



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA
BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr 90009115622., Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501,
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINĀTI
ar Balvu novada domes
2023.gada 28.decembra
lēmumu (sēdes protokols Nr.21., 50.§)

2023.gada 28.decembrī

Nr.10/2023

**Balvu novada pašvaldības darbinieku
individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi**

*Izdoti pamatojoties uz Pašvaldību likuma 20.panta trešo daļu,
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma
4.panta ceturto daļu, 7.panta ceturto daļu un Pārejas noteikumu 52.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Balvu novada pašvaldības darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi (turpmāk: Noteikumi) nosaka Balvu novada administrācijas (turpmāk: Administrācija) amatpersonu un darbinieku (turpmāk: darbinieki) individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtību un kritērijus.

2. Šie Noteikumi neattiecas uz pedagoģiskajiem darbiniekiem, kuru darba samaksa tiek noteikta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem

3. Administrācijas darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru ar rīkojumu nosaka attiecīgās iestādes vadītājs. Individuālās mēnešalgas tiek noteiktas attiecīgās iestādes atalgojuma fonda ietvaros, kas ir apstiprināts ar Balvu novada domes lēmumu.

4. Izpilddirektora vietnieku individuālo mēnešalgu ar rīkojumu nosaka izpilddirektors, pamatojoties uz veikto izvērtējumu.

5. Izpilddirektora individuālo mēnešalgu nosaka domes priekšsēdētājs, pamatojoties uz veikto izvērtējumu.

6. Noteikumos izmantoti šādi jēdzieni:

6.1. individuālā mēnešalga: darbiniekam noteiktā mēnešalga, ņemot vērā darbinieka amata klasifikāciju un individuālās mēnešalgas pakāpi;

6.2. individuālās mēnešalgas pakāpe: līmenis mēnešalgu intervālā, kuru darbiniekam nosaka, ņemot vērā kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma un regulārā darba apjoma vērtējumu;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

6.3. mēnešalgu intervāls: mēnešalgu grupas algu amplitūda no minimālā līdz maksimālajam līmenim.

7. Individuālās mēnešalgas noteikšanā tiek ievēroti šādi principi:

7.1. taisnīgums: par tādas pašas vai līdzīgas vērtības darbu, kvalifikāciju un kompetencēm, darba sniegumu un darba apjomu tiek noteikta līdzīga mēnešalga;

7.2. caurskatāmība: darbinieka mēnešalgas līmeņa noteikšanas kārtība ir pieejama visiem Iestādes darbiniekiem un tiek izskaidrota pēc nepieciešamības;

7.3. orientācija uz rezultātu: individuālās mēnešalgas kritēriju būtība ir atbilstoši atalgot darbinieka ieguldījumu (kvalifikāciju un kompetences), rezultātu (kvalitatīvu darba sniegumu), veicināt to pastāvīgu pieaugumu, kā arī noteikt regulārajai darba slodzei atbilstošu mēnešalgu tādējādi, lai ikviena darbinieka mēnešalga atbilstu viņa ieguldījumam un darba rezultātiem;

7.4. elastīgums: atbilstoši izmaiņām darbinieka individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumā darbinieka individuālā mēnešalga tiek regulāri pārskatīta un paaugstināta, ņemot vērā iestādes atalgojuma budžeta iespējas.

II. Darbinieka mēnešalgas noteikšana

8. Darbiniekam, uzsākot darba tiesiskās attiecības Iestādē, nosaka mēnešalgu darbinieka amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, ņemot vērā amata klasifikāciju (saimi, apakšsaimi un līmeni) un darbinieka kvalifikācijas un kompetenču novērtējumu.

9. Noslēdzoties pārbaudes laikam, vai, ja pārbaudes laiks nav noteikts, ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc darba uzsākšanas mēnešalgu pārskata un nosaka, ņemot vērā darbinieka profesionālās kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma līmeņa un regulārā darba apjoma vērtējumu (turpmāk: individuālās mēnešalgas kritēriji).

10. Ja amatpersona (darbinieks) atgriežas no ilgstošas attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, mācības, darbnespēja), viņai piemēro iepriekš noteikto mēnešalgu un ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem pārskata mēnešalgu atbilstoši individuālās mēnešalgas kritērijiem.

11. Ja darbinieku ieceļ vai pārceļ citā amatā, mēnešalgu nosaka atbilstoši iepriekšējā darba vietā (amatā) veiktajam visu individuālās mēnešalgas kritēriju novērtējumam, ja tie ir zināmi un attiecināmi uz jauno amatu, vai, ņemot vērā kvalifikāciju un kompetenci. Sākotnēji noteikto mēnešalgu pārskata, ņemot vērā visus individuālās mēnešalgas kritērijus, ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc pārcelšanas vai iecelšanas amatā.

12. Darbinieka individuālo mēnešalgu nosaka amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, kurš ir sadalīts vienpadsmit līmeņos jeb pakāpēs (pielikums). Pakāpes ir noteiktas, sadalot mēnešalgu grupas intervālu līmeņos, kur vidējais līmenis atbilst Valsts un pašvaldību amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3. pielikumā noteiktā intervāla viduspunktam:

12.1. 1. mēnešalgu grupai mīnus 0,07 %,

12.2. 2. mēnešalgu grupai mīnus 1,93%,

12.3. 3. mēnešalgu grupai mīnus 28,68%,

12.4. 4. mēnešalgu grupai mīnus 30,22%,

12.5. 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12. un 13. mēnešalgu grupai mīnus 32,09%,

12.6. 14. mēnešalgu grupai mīnus 32,34%,

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

bet ne mazāk, kā valstī noteiktā minimālā alga un ne vairāk, kā Balvu novada domes priekšsēdētāja mēnešalga. Pakāpes soļa platums ir + vai – 6,7 procenti.

13. Darbinieku skaits, kuram noteikta augstākā vai zemākā individuālās mēnešalgas pakāpe Iestādes mēnešalgu skalā, nepārsniedz 15 procentus. Lielākajai daļai darbinieku mēnešalgu jāatbilst vidējai (vidējām) mēnešalgas pakāpei.

14. Individuālās mēnešalgas noteikšanas procesā amatpersona, kura nosaka individuālo mēnešalgu, ņem vērā konkrētā darbinieka individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu, kurš tiek veikts atbilstoši “Balvu novada pašvaldības darbinieku kvalifikācijas, kompetenču un darba snieguma novērtēšanas noteikumiem”.

15. Atslēgas amatiem, kuriem ir izvirzīts stratēģiskais mērķis, kas ir būtisks pašvaldības pamatfunkciju vai valstiska mēroga funkciju izpildē, var noteikt par vienu (divām) pakāpēm augstāku individuālo mēnešalgu, ja kvalifikācijas un kompetenču, kā arī darba snieguma vērtējums nav zemāks par vidējo vērtējumu skalā (atbilst prasībām/labi). Iestādes stratēģiskajiem mērķiem ir jābūt apstiprinātiem ar Izpilddirektora rīkojumu.

III. Jaunās mēnešalgas noteikšanas kārtības ieviešana un vienotas pieejas nodrošināšana

16. Ņemot vērā darbinieku individuālās mēnešalgas pakāpes, Iestādes vadītājs sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu un lietvedības un personāla pārstāvi, izvērtē atalgojumu budžeta resursu pietiekamību darbinieku individuālās mēnešalgas apmēra noteikšanai.

17. Ja darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpei atbilstošais mēnešalgas līmenis ir lielāks nekā darbinieka esošās mēnešalgas un iepriekš regulāri noteiktas piemaksas kopsumma, vienā kalendārajā gadā darbinieka mēnešalgas maksimālais pieaugums nepārsniedz 20 procentus.

18. Ja darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpei atbilstošais mēnešalgas līmenis ir mazāks nekā esošā mēnešalgas un iepriekš regulāri noteiktās piemaksas kopsumma, tā netiek samazināta un paliek bez izmaiņām tikmēr, kamēr (mēnešalgu skalas un citu izmaiņu rezultātā) atbilst noteiktajam vērtējumam.

19. Izpilddirektors izdod rīkojumu vai apstiprina šo Noteikumu 3. punktā Iestādes vadītāja izdoto rīkojumu par Iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru, ņemot vērā šo Noteikumu 16. un 17. punktu.

20. Tiešais vadītājs individuālā sarunā iepazīstina darbinieku ar viņa kalibrēto vērtējumu, izskaidro to un pamato individuālās mēnešalgas lielumu.

21. Darbinieka individuālo mēnešalgu pārskata vismaz vienu reizi gadā vai biežāk – piemēram, ja būtiski mainās darbinieka veicamo amata (darba) pienākumu saturs, prasības vai apjoms, bet ne retāk kā vienu reizi divos gados. Pārskatīšanas rezultātā mēnešalga var tikt palielināta vai palikt esošajā līmenī, izņēmuma gadījumos (saņemot vērtējumu “jāpilnveido” vai “neapmierinoši”) – samazināta, bet ne vairāk kā par 15 procentiem.

IV. Noslēguma jautājumi

22. Noteikumu 12. punktā noteiktā darbinieku individuālā konkrētā intervāla pakāpēm atbilstošā mēnešalga un pakāpju intervālu vidējo līmeņu samazinājuma procents ir attiecināms uz 2024.gadu.

23. Administrācijas amatpersonu un darbinieku individuālā mēnešalga 2024.gada salīdzinot ar 2023.gadu netiek mainīta. 2024.gada individuālās algas noteikšanai vērtēšana netiek veikta.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

24. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Balvu novada domes 2022. gada 24.novembra "Balvu novada pašvaldības darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi" (protokols Nr.23, 59.§).

25. Noteikumi stājas spēkā pēc to apstiprināšanas domes sēdē nākošajā dienā pēc domes sēdes protokola parakstīšanas.

Pielikumā: Pašvaldības amatpersonu (darbinieku) mēnešalgas noteikšanas tabula uz 1 lapas.

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs

Pielikums
2023.gada 28.decembra Balvu novada pašvaldības noteikumiem
Nr.10/2023 “Balvu novada pašvaldības darbinieku
individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi”

Pašvaldības amatpersonu (darbinieku) mēnešalgas noteikšanas tabula

Mēnešalgu grupa	Mēnešalgas pakāpes										
	Minimums 1	2	3	4	5	Viduspunkts 6	7	8	9	10	Maksimums 11
1	700	700	700	700	700	700	735	770	805	840	875
2	700	700	700	700	700	700	735	770	805	840	875
3	700	700	700	700	700	700	735	770	805	840	875
4	700	700	700	700	700	700	735	770	805	840	875
5	700	700	700	700	700	729	765	802	838	874	911
6	700	700	700	700	739	778	817	856	894	933	972
7	700	745	791	838	884	931	977	1024	1071	1117	1164
8	749	799	849	899	949	999	1049	1099	1149	1199	1249
9	892	952	1011	1071	1130	1190	1249	1309	1368	1428	1487
10	1079	1151	1223	1295	1367	1439	1510	1582	1654	1726	1798
11	1347	1437	1527	1617	1707	1796	1886	1976	2066	2156	2245
12	1676	1788	1900	2012	2123	2235	2347	2459	2570	2682	2794
13	2079	2217	2356	2494	2633	2771	2910	3049	3187	3304	3304
14	2478	2643	2808	2974	3139	3304	3304	3304	3304	3304	3304
15	2478	2643	2808	2974	3139	3304	3304	3304	3304	3304	3304
16	2478	2643	2808	2974	3139	3304	3304	3304	3304	3304	3304
17	2478	2643	2808	2974	3139	3304	3304	3304	3304	3304	3304

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu