



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

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

APSTIPRINĀTI
ar Balvu novada Domes
2022.gada 24.novembra
lēmumu (sēdes protokols Nr.23., 59.§)

Balvos

2022.gada 24.novembrī

Nr.10/2022

Balvu novada pašvaldības darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi

I. Vispārīgie jautājumi

1. Balvu novada pašvaldības darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi (turpmāk: noteikumi) nosaka Balvu novada pašvaldības iestāžu (turpmāk: Iestāde) 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. Iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru nosaka Iestādes vadītājs ar rīkojumu. Balvu novada Administrācijas darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru nosaka Balvu novada pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu, pamatojoties uz Darba samaksas izvērtēšanas komisijas veikto izvērtējumu. Individuālās mēnešalgas tiek noteiktas attiecīgās iestādes atalgojuma fonda ietvaros, kas ir apstiprināts ar Balvu novada domes lēmumu.
4. Izpilddirektora un izpilddirektora vietnieku individuālo mēnešalgu nosaka dome ar lēmumu, pamatojoties uz domes priekšsēdētāja veikto izvērtējumu.
5. Noteikumos izmantoti šādi jēdzieni:
 - 5.1. individuālā mēnešalga: darbiniekam noteiktā mēnešalga, ņemot vērā darbinieka amata klasifikāciju un individuālās mēnešalgas pakāpi;
 - 5.2. individuālās mēnešalgas pakāpe: līmenis mēnešalgu intervālā, kuru darbiniekam nosaka, ņemot vērā kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma un regulārā darba apjoma vērtējumu;
 - 5.3. mēnešalgu intervāls: mēnešalgu grupas algu amplitūda no minimālā līdz maksimālajam līmenim;

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

- 5.4. individuālās mēnešalgas kritēriji: kritēriji, kuru vērtējums tiek izmantots, nosakot darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpi;
 - 5.5. kvalifikācija un kompetences: amatpersonas (darbinieka) izglītības un papildu izglītības līmenis atbilstoši amata un attiecīgās profesijas prasībām, profesionālā pieredzes ilgums gados atbilstoši amata prasībām, vadītājiem – arī darbinieku vadīšanas pieredzes ilgums gados;
 - 5.6. darba sniegums: darbinieka regulārie darba rezultāti un to kvalitāte atbilstoši izvirzītajiem mērķiem un amata pienākumiem;
 - 5.7. darba apjoms: regulārā darba apjoma līmenis, salīdzinot ar citiem līdzīga amata (darba) veicējiem;
 - 5.8. atslēgas amati (darbinieki): amati vai darbinieki, kuriem ir kritiski svarīga loma iestādes pamatfunkciju veikšanā. Maksimālais atslēgas darbinieku un/vai atslēgas amatos nodarbināto skaits iestādē nepārsniedz 15 procentus no kopējā darbinieku skaita.
6. Individuālās mēnešalgas noteikšanā tiek ievēroti šādi principi:
- 6.1. taisnīgums: par tādas pašas vai līdzīgas vērtības darbu, kvalifikāciju un kompetencēm, darba sniegumu un darba apjomu tiek noteikta līdzīga mēnešalga;
 - 6.2. caurskatāmība: darbinieka mēnešalgas līmeņa noteikšanas kārtība ir pieejama visiem Iestādes darbiniekiem un tiek izskaidrota pēc nepieciešamības;
 - 6.3. 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 tādejādi, lai ikviena darbinieka mēnešalga atbilstu viņa ieguldījumam un darba rezultātiem;
 - 6.4. 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

7. 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.
8. 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).
9. 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.
10. 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 ieceļšanas amatā.
11. Darbinieka profesionālo kvalifikāciju un kompetences novērtē, ņemot vērā:
 - 11.1. darbinieka izglītības līmeņa atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;

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

- 11.2. darbinieka profesionālās pieredzes līmeņa atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;
 - 11.3. darbinieka profesionālo zināšanu un prasmju atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;
 - 11.4. darbinieka vispārīgo zināšanu un prasmju atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;
 - 11.5. darbinieka kompetenču atbilstību amatam noteiktajām kompetencēm.
12. Darbinieka darba sniegumu novērtē, ņemot vērā:
 - 12.1. darbiniekam noteikto mērķu sasniegšanas un uzdevumu izpildes līmeni un kvalitāti;
 - 12.2. darbinieka amata pienākumu izpildes kvalitāti, termiņu ievērošanu, snieguma rādītāju sasniegšanu.
 13. Darbinieka regulāro darba apjomu novērtē, ņemot vērā darbinieka regulāro darba apjomu, salīdzinājumā ar citu tāda paša amata veicēju regulāro darba apjomu (vienāds, lielāks vai mazāks, būtiski lielāks, būtiski mazāks), ja ir iespēja veikt šādu salīdzinājumu. Ja šādu salīdzinājumu veikt nav iespējams, tiek salīdzināts šī darbinieka regulāri veiktā darba apjoms par iepriekšējo periodu.
 14. Profesionālās kvalifikācijas un kompetenču kritērija īpatsvars kopējā vērtējumā ir 30 procenti, darba snieguma kritērija īpatsvars ir 60 procenti, un darba apjoma kritērija īpatsvars ir 10 procenti.
 15. Darbinieka individuālo mēnešalgu nosaka amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, kurš ir sadalīts vienpadsmit līmeņos jeb pakāpēs (1. 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 1. un 2. mēnešalgu grupai mīnus 2,25%, pārējām mēnešalgu grupām mīnus 28,02, bet ne mazāk, kā valstī noteiktā minimālā alga un ne vairāk, kā Balvu novada domes priekšsēdētāja mēnešalga. Pakāpes soļa platums ir + vai – 5 procenti.
 16. 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.
 17. Struktūrvienību vadītāji (ja iestādei ir struktūrvienības, kurās bez vadītāja ir arī darbinieki) novērtē savas struktūrvienības darbiniekus, ņemot vērā 11., 12., un 13. punktā noteiktos kritērijus, ievadot vērtējumus (turpmāk: sākotnējais vērtējums) Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas datnē (2. pielikums).
 18. 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.
 19. Struktūrvienības vadītāja noteiktie darbinieku individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumi tiek apkopoti un pārskatīti, nodrošinot vienotu pieeju un taisnīgumu iestādes ietvaros, kā arī, ņemot vērā atalgojuma budžeta apmēru (turpmāk: kalibrētais vērtējums). Iestādes struktūrvienību vadītāji piedalās individuālās mēnešalgas līmeņu pārskatīšanas sarunās un veido vienotu izpratni par individuālo mēnešalgu noteikšanu Iestādē.
 20. Sākotnējie un kalibrētie vērtējumi ir ierobežotas pieejamības informācija.
 21. Ņemot vērā kalibrēto vērtējumu, tiek noteikta darbinieka mēnešalgas pakāpe, pamatojoties uz šādu pieeju:

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

- 21.1. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms atbilst optimālajām prasībām, tiek noteikta vidējā pakāpe intervālā;
- 21.2. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms pārsniedz optimālo līmeni un regulārais darba apjoms pārsniedz amata vērtības ziņā līdzīgu amatu veicēju regulāro darba apjomu par vienu soli, tiek noteikta vidējā+1 pakāpe intervālā;
- 21.3. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms būtiski pārsniedz optimālo līmeni un regulārais darba apjoms pārsniedz amata vērtības ziņā līdzīgu amatu veicēju regulāro darba apjomu par diviem soļiem, tiek noteikta vidējā+2 pakāpe intervālā;
- 21.4. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms nerasniedz optimālo līmeni un regulārais darba apjoms ir tāds pats vai par vienu soli mazāks kā amata vērtības ziņā līdzīgu amatu veicējiem, tiek noteikta vidējā-1 pakāpe intervālā;
- 21.5. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms nerasniedz optimālo līmeni un regulārais darba apjoms ir par vienu vai diviem soļiem mazāks kā amata vērtības ziņā līdzīgu amatu veicējiem, tiek noteikta vidējā-2 pakāpe intervālā.

III. Jaunās mēnešalgas noteikšanas kārtības ieviešana un vienotas pieejas nodrošināšana

22. Ņemot vērā darbinieku individuālās mēnešalgas pakāpes, Iestādes vadītājs sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu un lietvedībās un personāla pārstāvi, izvērtē atalgojumu budžeta resursu pietiekamību darbinieku individuālās mēnešalgas apmēra noteikšanai.
23. 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.
24. 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.
25. Izpilddirektors izdod rīkojumu vai apstiprina šo noteikumu 3.punktā Iestādes vadītāja izdoto rīkojumu par Iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru, ņemot vērā šo noteikumu 22. un 23. punktu.
26. Tiešais vadītājs individuālā sarunā iepazīstina darbinieku ar viņa kalibrēto vērtējumu, izskaidro to un pamato individuālās mēnešalgas lielumu.
27. 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.
28. Lai nodrošinātu vienotu pieeju individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanai iestādē un vienotu izpratni par mēnešalgas noteikšanu, tiek veikti šādi pasākumi:
 - 28.1. organizēti skaidrojoši semināri vadītājiem un darbiniekiem par individuālās mēnešalgas kritērijiem, to vērtēšanu un mēnešalgas noteikšanu;

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

- 28.2. organizētas regulāras konsultācijas vadītājiem par to, kā skaidrot darbiniekiem viņu mēnešalgas līmeni;
- 28.3. vismaz reizi gadā organizētas individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumu kalibrēšanas sanāksmes vadītāju grupā.

IV. Noslēguma jautājumi

- 29. Noteikumu 15. punktā noteiktā darbinieku individuālā konkrētā intervāla pakāpēm atbilstošā mēnešalga un pakāpju intervālu vidējo līmeņu samazinājuma procents ir attiecināms uz 2023.gadu
- 30. Noteikumi stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

- Pielikumā:**
- 1. Pašvaldības amatpersonu (darbinieku) mēnešalgas noteikšanas tabula uz 1 lapas.
 - 2. Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas tabula “Individuālās mēnešalgas pakāpes noteikšana” uz 5 lapām.

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs

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

1. Pielikums

2022.gada 24.novembra Balvu novada pašvaldības noteikumiem

Nr. ___/2022 “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	620	620	620	620	620	646	678	711	743	775	807
2	620	620	620	620	625	658	691	724	757	790	823
3	620	620	620	620	633	666	700	733	766	800	833
4	620	620	620	620	647	681	715	749	783	817	851
5	620	620	620	656	692	729	765	802	838	874	911
6	620	622	661	700	739	778	817	856	894	933	972
7	698	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	3299	3299
14	2474	2639	2804	2969	3134	3299	3299	3299	3299	3299	3299
15	2474	2639	2804	2969	3134	3299	3299	3299	3299	3299	3299
16	2474	2639	2804	2969	3134	3299	3299	3299	3299	3299	3299
17	2474	2639	2804	2969	3134	3299	3299	3299	3299	3299	3299

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs

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

2. Pielikums

2022.gada 24.novembra Balvu novada pašvaldības noteikumiem
Nr. ___/2022 “Balvu novada pašvaldības darbinieku
individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi”

APSTIPRNU:

Balvu novada pašvaldības

Iestāde/struktūrvienība _____

Vadītājs _____

202__ . ____ . _____

INDIVIDUĀLĀS MĒNEŠALGAS PAKĀPES NOTEIKŠANA

Balvu novada pašvaldības iestādes/struktūrvienības _____

_____ speciālistam

Vārds Uzvārds _____

Amats _____

Amata saime(apakšsaime), līmenis _____

Profesijas kods _____

Vērtēšanas datums _____

Persona, kas veic izvērtējumu: _____

1.Profesionālās kvalifikācijas līmenis (īpatsvars 30%)

1.1.Kritērijs -Darbinieka izglītības līmenis

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Ir maģistra grāds	10		
Ir augstākā izglītība vai amatam atbilstoša kvalifikācija(izglītība).	8		
Ir vidējā izglītība un amatam atbilstoša kvalifikācija.	6		
Ir vidēja izglītība, vai amatam atbilstoša kvalifikācija	4		
Nav vidējas izglītības	2		

1.2.Kritērijs-Profesionālās pieredzes ilgums

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Darba pieredze vairāk kā 5 gadi	6		
Darba pieredze no 1 līdz 5 gadiem	4		
Darba pieredze	2		

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

līdz 1 gadam			
--------------	--	--	--

1.3.Kritērijs- Atbildība par lēmumiem

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Atbildība par lēmumiem, kas ietekmē pašvaldības darbu	10		
Atbildība par lēmumiem, kas ietekmē iestādes darbu	8		
Atbildība par lēmumiem, kas ietekmē vairāku struktūrvienību darbu	6		
Atbildība par lēmumiem, kas ietekmē struktūrvienības darbu	4		
Atbildība par lēmumiem konkrētu uzdevumu izpildes nodrošināšanai amatā	2		

1.4.Kritērijs-Profesionālās zināšanās un prasmes

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Attiecīgā prasme ļauj izcili veikt darba pienākumus	10		
Attiecīga prasme ļauj ļoti labi veikt darba pienākumus	8		
Attiecīgā prasme ir pilnībā pietiekama, lai darbinieks varētu veikt darba pienākumus	6		
Darba prasme nav pilnībā pietiekama	4		
Attiecīgās prasmes trūkums traucē amata pienākumu izpildi	2		

Iegūto punktu skaits kopā (IPs) _____

Kritēriju skaits(Ks) _____

Kritēriju īpatsvars(K%) _____

Kopējais iegūto punktu skaits, piemērojot kritēriju koeficientu un īpatsvaru(KPs)

$KPs=IPs/Ks*K\%$ _____ = _____

2.Darba sniegums (īpatsvars 60%)

2.1.Kritērijs- Darba sarežģītība

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Izstrādā iestādes darba plānu un piedalās tā izpildes organizēšana un	10		

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

kontrolē			
Izstrādā struktūrvienības darba plānu, piedalās tā izpildes organizēšana un kontrole	8		
Darba izpildes metodes nav noteiktas	6		
Veic konkrētu darba uzdevumus, kuriem ne vienmēr ir paraugrisinājumi	4		
Veic konkrētu darba uzdevumus, kuriem vienmēr ir paraugrisinājumi,	2		

2.2. Kritērijs-Atbildība

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Ļoti atbildīgs	10		
Regulāri uzņemas atbildību par savu pienākumu izpildi, padarīto darbu	8		
Parasti uzņemas atbildību par savu pienākumu izpildi, reti lūdz palīdzību tiešo pienākumu veikšanai	6		
Nevēlas uzņemties atbildību par veiktajiem pienākumiem, regulāri meklē palīdzību	4		
Nekad neuzņemas atbildību par veiktajiem pienākumiem	2		

2.3. Atbildība par darba norisi un rezultātiem

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Atbildība par lielas institūcijas darbu	10		
Atbildība par vidēji lielas iestādes (struktūrvienības) darbu (virs 26 amatiem)	8		
Atbildība par mazas iestādes (struktūrvienības) darbu (līdz 25 amatiem)	6		
Atbildība par ļoti mazu iestādes (struktūrvienības) darbu (līdz 5 amatiem)	4		

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

Atbildība par konkrēta darba veikšanu	2		
---------------------------------------	---	--	--

2.4.Kritērijs-Termiņu ievērošana

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Regulāri veic pienākumus un uzdevumus pirms laika	10		
Darbs vienmēr padarīts labi un precīzi, iespējami īsā laikā	8		
Darbu veic tam paredzētajā laikā	6		
Mēdz kavēt izpildes termiņus, dažreiz nepieciešama uzraudzība darbu izpildei noteiktajos termiņos	4		
Reti padara darbu laikā, neiekļaujas noteiktajā grafikā, nepieciešama uzraudzība darbu izpildei noteiktajos termiņos	2		

2.5.Kritērijs-Snieguma rādītāju sasniegums

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Darba rezultāti visās jomās pārsniedz prasības attiecīgajā nozarē	10		
Darba rezultāti atsevišķās jomās pārsniedz prasības attiecīgajā nozarē, pārējās jomās noris atbilstoši izvirzītajās prasībām	8		
Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām attiecīgajā nozarē.	6		
Darba izpildē nepieciešams uzlabojums	4		
Darba izpilde vai prasmes neatbilst izvirzītajām prasībām	0		

Iegūto punktu skaits kopā (IPs) _____

Kritēriju īpatsvars(K%) _____

Kopējais iegūto punktu skaits, piemērojot kritēriju koeficientu un īpatsvaru(KPs)

$KPs=IPs/Ks*K\%$ _____ = _____

3.Darba apjoms (īpatsvars 10%)

3.1.Kritērijs-Regulārais darba apjoms

Kritērija raksturojums	Punktu skaits	Piešķirto	Vērtēšanas
------------------------	---------------	-----------	------------

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

	par kritēriju	punktu skaits	piezīmes
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar citiem līdzīga amata veicējiem, ir būtiski lielāks	6		
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar citiem līdzīga amata veicējiem, ir optimāls	4		
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar citiem līdzīga amata veicējiem, ir zemāks par optimālu	1		

3.1. Kritērijs-Regulārais darba apjoms (ja augstāk minēto salīdzinājumu nevar veikt)

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar iepriekšējo gadu, ir būtiski lielāks	6		
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar iepriekšējo gadu ir bez izmaiņām	4		
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar iepriekšējo gadu, ir būtiski samazinājies	1		

Iegūto punktu skaits kopā (IPs) _____

Kritēriju skaits(Ks) _____

Kritēriju īpatsvars(K%) _____

Kopējais iegūto punktu skaits, piemērojot kritēriju koeficientu un īpatsvaru(KPs)

$KPs = IPs / Ks * K\%$ _____ = _____

Kopējais iegūto punktu skaits kvalifikācijas pakāpes noteikšanai

Profesionālās un kompetenču kritēriji	KPs
1.Profesionālās kvalifikācijas līmenis	
2.Darba sniegums	
3.Darba apjoms	
KOPĀ	

Mēnešalgas pakāpei atbilstošais punktu skaits:

Pakāpe	Pakāpei atbilstošais minimālais punktu skaits
1.(minimālā)	0-1,66
2.	1,67-2,43
3.	2,44-3,19
4.	3,20-3,95
5.	3,96-4,71
6.(viduspunkts)	4,72-5,47
7.	5,48-6,23
8.	6,24-6,99
9.	7-7,76

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

10.	7,77-8,51
11.(maksimālā)	8,52-9,3

PIEŠĪRTA KVALIFIKĀCIJAS PAKĀPE “_____.”

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs

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