



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOTEIKUMI Jūrmalā

Nr. _____
(protokols Nr. . . punkts)

Darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta pirmo un 1.¹ daļu, 4.² pantu

1. Darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāžu darbinieku (turpmāk – darbinieki) individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtību. Noteikumi neattiecas uz pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem un pedagojiem.
2. Ar Jūrmalas domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota personāla plānošanas darba grupa, kuru vada pašvaldības izpilddirektors, veic amatu klasificēšanu, nosakot amata saimi (apakšsaimi), līmeni un mēnešalgas grupu, pamatojoties uz pašvaldības iestādes vai struktūrvienības sagatavotu darbinieka amata aprakstu.
3. Noteikumos ir lietoti šādi termini:
 - 3.1. mēnešalgas pakāpe – līmenis mēnešalgas grupas intervālā. Mēnešalgas grupas intervāls ir sadalīts deviņās pakāpēs no minimālā līdz maksimālajam līmenim, kur pirmā, piektā un devītā pakāpe atbilst Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktajam mēnešalgu grupu minimumam, viduspunktam un maksimumam (pielikums “Mēnešalgas grupu pakāpes”);
 - 3.2. individuālā mēnešalga – darbiniekam noteiktā mēnešalgas pakāpe amatam atbilstošā mēnešalgas grupas intervālā;
 - 3.3. novērtēšanas rezultāts – atbilstoši pašvaldībā apstiprinātajai kārtībai veiktais darbinieka darba snieguma, rīcībprasmju un kvalifikācijas vērtējums, kas tiek izmantots kā pamatojums mēnešalgas pakāpes maiņai;
 - 3.4. atslēgas amati vai darbinieki – amati vai darbinieki, kuriem ir kritiski svarīga loma pašvaldības iestādes/struktūrvienības funkciju un uzdevumu veikšanā vai ir darba tirgū īpaši pieprasīta vai reti pieejama profesija vai specialitāte.

4. Noteikumu izpilde tiek īstenota iestādei apstiprinātā atlīdzības fonda ietvaros. Šie noteikumi nav pamats papildu finansējuma pieprasījumam kārtējā gada budžeta izpildes gaitā. Finansējums valstī noteiktās minimālās algas izmaiņām tiek paredzēts pašvaldības kārtējā gada budžeta projektā.
5. Pašvaldības iestādes vadītāja individuālo mēnešalgas apmēru nosaka pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības izpilddirektora noteiktajā kārtībā.
6. Pašvaldības iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru nosaka pašvaldības iestādes vadītājs, iestādes vadītāja noteiktā kārtībā, ņemot vērā iestādes vadītājam noteikto individuālās mēnešalgas apmēru.
7. Individuālās mēnešalgas noteikšanā tiek veicināta šādu principu ievērošana:
 - 7.1. taisnīgums – noteikt līdzīgu mēnešalgu par tādas pašas vai līdzīgas vērtības darbu, kvalifikāciju, darba sniegumu, rīcībprasīmēm un darba apjomu;
 - 7.2. samērīgums – vienādas klasifikācijas amatiem ievērot darba pienākumus, kas paredz pārraudzību, uzraudzību vai konsultēšanu, par ko attiecīgi darbiniekam nosakot augstāku mēnešalgas pakāpi;
 - 7.3. orientācija uz rezultātu – atalgo darbinieku par kvalitatīvu darba sniegumu, ieguldījumu, rīcībprasīmēm un kvalifikāciju;
 - 7.4. elastīgums – individuālās mēnešalgas pārskatīšana atbilstoši izmaiņām darba pienākumos un/vai darba sniegumam.
8. Individuālā mēnešalga darbiniekam tiek noteikta, nodrošinot vismaz valstī noteikto minimālo mēneša darba algu vai amatam atbilstošās mēnešalgas grupas minimumu saskaņā ar šo noteikumu pielikumu.
9. Ievērojot pašvaldības iestādes atlīdzības fondu un darbinieka ikgadējās novērtēšanas rezultātu, pēc vadītāja priekšlikuma darbinieka individuālo mēnešalgu:
 - 9.1. var paaugstināt par vienu mēnešalgas pakāpi, ja darbinieka novērtēšanas rezultāts ir “Loti labi” vai “Teicami”;
 - 9.2. saglabā esošajā apmērā vai nosaka atbilstoši mēnešalgas grupas pakāpei šo noteikumu pielikumā, ja darbinieka novērtēšanas rezultāts ir “Labi (atbilst prasībām)”;
 - 9.3. var samazināt mēnešalgas pakāpi, nesamazinot mēnešalgas apmēru, ja darbinieka novērtēšanas rezultāts ir “Jāpilnveido” vai “Neapmierinoši”.
10. Atslēgas amatiem vai darbiniekiem, ievērojot darbinieka novērtēšanas rezultātu, var noteikt līdz divām mēnešalgas pakāpēm augstāku individuālo mēnešalgu.
11. Darbiniekam uzsākot darba tiesiskās attiecības, individuālo mēnešalgu nosaka pašvaldības iestādes vadītājs atlīdzības fonda ietvaros, atbilstoši amata klasifikācijai, kā arī darbinieka kvalifikācijai un rīcībprasīmēm.
12. Ja darbinieks atgriežas no ilgstošas (ilgāk kā četri mēneši) attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, mācību atvaļinājums, nepārtraukta darbnespēja), darbiniekam saglabā iepriekš noteikto individuālo mēnešalgu, kas nevar būt zemāka par amatam atbilstošās mēnešalgas grupas minimumu.
13. Darbinieka individuālo mēnešalgu pārskata vismaz vienu reizi gadā pēc ikgadējās novērtēšanas vai biežāk, ja būtiski mainās darbinieka veicamo amata (darba) pienākumu saturs, prasības vai apjoms.
14. Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Personāla pārvaldības nodaļa veicina vienotu izpratni par individuālo mēnešalgu noteikšanu visās pašvaldības iestādēs, konsultē pašvaldības iestāžu vadītājus un nodrošina ar informāciju noteikumu 7. punktā minēto principu ievērošanai, vienlaikus sekmējot pašvaldības iestāžu darbinieku individuālo mēnešalgu mērķtiecīgu tuvošanos attiecīgās mēnešalgas grupas viduspunktam.

15. Noteikumi stājas spēkā 2024. gada 1. martā.
16. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas domes 2023. gada 27. aprīļa noteikumi Nr. 2 „Darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi”.

Priekšsēdētāja

R. Sproģe

Pielikums
 Jūrmalas domes 20___. gada _____
 noteikumiem Nr. ____
 (protokols Nr. , . punkts)

Mēnešalgas grupu pakāpes

Mēnešalgas grupa	Mēnešalgas pakāpe								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	700	700	700	700	701	753	805	858	910
2	700	700	700	700	714	767	820	874	927
3	700	761	834	908	981	1055	1129	1203	1277
4	702	777	852	928	1003	1078	1153	1227	1302
5	751	832	912	993	1073	1153	1233	1314	1394
6	803	889	974	1060	1145	1232	1318	1404	1490
7	960	1063	1165	1268	1371	1474	1577	1680	1783
8	1025	1136	1248	1359	1471	1579	1687	1796	1904
9	1226	1358	1489	1620	1752	1862	1971	2081	2191
10	1483	1642	1801	1960	2118	2251	2384	2516	2649
11	1851	2049	2248	2447	2645	2811	2976	3142	3307
12	2304	2551	2798	3045	3292	3456	3621	3785	3950
13	2856	3163	3469	3775	4081	4285	4489	4694	4898
14	3419	3785	4151	4517	4883	5127	5371	5616	5860
15	3851	4263	4676	5088	5500	5776	6051	6326	6601
16	4045	4479	4912	5346	5779	6068	6357	6645	6934
17	4442	4918	5394	5870	6346	6583	6821	7058	7296