



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2025.gada 29.decembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Nr. 1.1-3/26/2

APSTIPRINĀTS

ar Ropažu novada pašvaldības domes

29.12.2025. sēdes lēmumu Nr. 406

(protokols Nr.17/2025, 32.§)

Kārtība, kādā nosaka Ropažu novada pašvaldības iestāžu darbinieku individuālo mēnešalgu

*Izdoti saskaņā ar
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu
un darbinieku atlīdzības likuma 11.panta pirmo daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā nosaka Ropažu novada pašvaldības iestāžu (turpmāk - Iestāde) amatpersonu un darbinieku (turpmāk - darbinieki) individuālo mēnešalgu.
2. Noteikumi neattiecas uz:
 - 2.1. pašvaldības domes priekšsēdētāju, domes priekšsēdētāja vietniekiem, domes deputātiem;
 - 2.2. darbiniekiem, kuri pieņemti darbā Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finansējuma avotu finansēto projektu ietvaros;
 - 2.3. darbiniekiem, kuru atlīdzība tiek noteikta saskaņā ar Ministru kabineta 2018.gada 18.decembra noteikumiem Nr.851 "Noteikumi par zemāko mēnešalgu un speciālo piemaksu veselības aprūpes jomā nodarbinātajiem";
 - 2.4. amatiermākslas kolektīvu vadītājiem un speciālistiem;
 - 2.5. izglītības iestāžu vadītājiem un pedagoģiskajiem darbiniekiem, kuru darba samaksa tiek noteikta atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka pedagogu darba samaksas kārtību;
 - 2.6. kapitālsabiedrību valdes locekļiem un darbiniekiem.
3. Noteikumos izmantoti šādi jēdzieni:

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

- 3.1. individuālā mēnešalga - darbiniekam noteiktā mēnešalga, ņemot vērā amata klasifikāciju un darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpi;
- 3.2. individuālās mēnešalgas pakāpe - līmenis mēnešalgu intervālā, kuru darbiniekam nosaka, ņemot vērā kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma un regulārā darba apjoma vērtējumu;
- 3.3. mēnešalgu intervāls - mēnešalgu grupas algu amplitūda no minimālā līdz maksimālajam līmenim;
- 3.4. individuālās mēnešalgas kritēriji - kritēriji, kuru vērtējums tiek izmantots, nosakot darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpi;
- 3.5. kvalifikācija un kompetences - darbinieka izglītības un papildu izglītības līmenis atbilstoši amata un attiecīgās profesijas prasībām, profesionālās pieredzes ilgums gados atbilstoši amata prasībām, vadītājiem – arī darbinieku vadīšanas pieredzes ilgums gados;
- 3.6. darba sniegums - darbinieka regulārie darba rezultāti un to kvalitāte atbilstoši izvirzītajiem mērķiem un amata pienākumiem;
- 3.7. darba apjoms - regulārā darba apjoma līmenis, salīdzinot ar citiem līdzīga amata (darba) veicējiem vai šī darbinieka regulāri veiktā darba apjomu par iepriekšējo periodu;
- 3.8. atslēgas amati (darbinieki) - amati vai darbinieki, kuriem ir kritiski svarīga loma un kuriem ir izvirzīts stratēģiskais mērķis, kas ir būtisks Iestādes vai pašvaldības pamatfunkciju, vai valstiska mēroga funkciju izpildē. Maksimālais atslēgas darbinieku un/vai atslēgas amatos nodarbināto skaits iestādē nepārsniedz 15 procentus no kopējā darbinieku skaita.
4. Darbinieka individuālās mēnešalgas sākotnējo vērtējumu un vērtējumam atbilstošo individuālās kvalifikācijas pakāpi saskaņā ar šiem noteikumiem nosaka darbinieka tiešais vadītājs saskaņā ar pašvaldības struktūrhēmā un amatu aprakstos noteikto pakļautību (turpmāk – Tiešais vadītājs).
5. Individuālās mēnešalgas apmēru atbilstoši šiem noteikumiem apstiprina:
 - 5.1. pašvaldības domes priekšsēdētājs - pašvaldības izpilddirektoram;
 - 5.2. pašvaldības izpilddirektors – pašvaldības izpilddirektora vietniekam, tiešās Pakļautības darbiniekiem, pašvaldības iestāžu vadītājiem;
 - 5.3. pašvaldības iestādes vadītājs – attiecīgās iestādes struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.
6. Individuālās mēnešalgas noteikšanā tiek veicināta šādu principu ievērošana:
 - 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 mērķis 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;
 - 6.4. elastīgums - atbilstoši izmaiņām darbinieka individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumā darbinieka individuālā mēnešalga tiek regulāri pārskatīta, ņemot vērā iestādes atalgojuma budžeta iespējas.

7. Darbinieka individuālā mēnešalga tiek noteikta, nodrošinot, ka normālā darba laika ietvaros mēnešalga nav zemāka par valstī noteikto minimālo mēnešalgu vai amatam noteiktās mēnešalgas grupas minimumu.
8. 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.

II. Individuālās mēnešalgas noteikšanas kritēriji

9. Darbinieka (izņemot fiziskā darba veicēju) individuālo mēnešalgas pakāpi nosaka, ņemot vērā profesionālās kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma un darba apjoma vērtējumu pēc šādiem kritērijiem:
 - 9.1. profesionālās kvalifikācijas un kompetenču vērtējums:
 - 9.1.1.5 punkti – pārsniedz prasības (iegūtais izglītības līmenis, profesionālā pieredze, kompetences, vispārējās un profesionālās zināšanas pārsniedz amatam noteiktās prasības, zināšanas regulāri tiek papildinātas ar kursiem, semināriem, uzrāda augsta līmeņa profesionalitāti, izglītojot citus un pildot mentora lomu);
 - 9.1.2. 4 punkti – daļēji pārsniedz prasības (iegūtais izglītības līmenis, profesionālā pieredze, kompetences, vispārējās un profesionālās zināšanas daļēji pārsniedz amatam noteiktās prasības, zināšanas tiek papildinātas ar kursiem, semināriem);
 - 9.1.3.3 punkti - atbilst prasībām (iegūtais izglītības līmenis, profesionālā pieredze, kompetences, vispārējās un profesionālās zināšanas atbilst amatam noteiktajām prasībām un dod iespēju profesionāli un patstāvīgi veikt amata pienākumus);
 - 9.1.4.2 punkti - daļēji atbilst prasībām (iegūtais izglītības līmenis, profesionālā pieredze, kompetences, vispārējās un profesionālās zināšanas daļēji atbilst amatam noteiktajām prasībām);
 - 9.1.5.1 punkts - neatbilst prasībām (iegūtais izglītības līmenis un/vai profesionālā pieredze, kompetences, vispārējās un profesionālās zināšanas nav pietiekami atbilstošas amatam noteiktajām prasībām, nepieciešama izglītošanās un/vai papildu profesionālās pieredzes iegūšana);
 - 9.2. darba sniegumu novērtē, ņemot vērā ikgadējā darba snieguma vērtēšanā vai pēc pārbaudes laika vērtējumā iegūto rezultātu:
 - 9.2.1.5 punkti – darba izpildes novērtējums “teicami”;
 - 9.2.2.4 punkti – darba izpildes novērtējums “ļoti labi”;
 - 9.2.3.3 punkti - darba izpildes novērtējums “labi”;
 - 9.2.4.2 punkti - darba izpildes novērtējums “jāpilnveido”;
 - 9.2.5.1 punkts - darba izpildes novērtējums “neapmierinoši”;
 - 9.3. 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 ar iepriekšējo periodu. Darba apjoma līmeņa vērtējums tiek noteikts šādi:
 - 9.3.1. 3 punkti – palielināts darba apjoms;
 - 9.3.2. 2 punkti – atbilst standarta apjomam;
 - 9.3.3. 1 punkts – nesasniedz standarta apjomu.
10. Fiziskā darba veicēju individuālo mēnešalgas pakāpi nosaka, ņemot darba snieguma un darba apjoma vērtējumu pēc šādiem kritērijiem:

10.1. darba sniegumu novērtē, ņemot vērā ikgadējā darba snieguma vērtēšanā vai pēc pārbaudes laika vērtējumā iegūto rezultātu:

- 10.1.1. 5 punkti – darba izpildes novērtējums “teicami”;
- 10.1.2. 4 punkti – darba izpildes novērtējums “ļoti labi”;
- 10.1.3. 3 punkti - darba izpildes novērtējums “labi”;
- 10.1.4. 2 punkti - darba izpildes novērtējums “jāpilnveido”;
- 10.1.5. 1 punkts - darba izpildes novērtējums “neapmierinoši”;

10.2. 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 ar iepriekšējo periodu. Darba apjoma līmeņa vērtējums tiek noteikts šādi:

- 10.2.1. 3 punkti – palielināts darba apjoms;
- 10.2.2. 2 punkti – atbilst standarta apjomam;
- 10.2.3. 1 punkts – nesasniedz standarta apjomu.

11. Individuālās pakāpes novērtējumu veido:

11.1. vadītāju un speciālistu amatiem profesionālās kvalifikācijas un kompetenču kritērija īpatsvars ir 30 procenti, darba snieguma kritērija īpatsvars ir 60 procenti, un darba apjoma kritērija īpatsvars ir 10 procenti;

11.2. fiziskā darba veicējiem darba snieguma kritērija īpatsvars ir 50 procenti, un darba apjoma kritērija īpatsvars ir 50 procenti.

12. Darbinieka individuālo mēnešalgu nosaka amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, kas ir sadalīts deviņās pakāpēs. 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 un piemērots pakāpes koeficients (apmēram + vai – 10 procenti).

13. Darbinieku skaits, kuram pieļaujams noteikt augstāko vai zemāko individuālās mēnešalgas pakāpi, nedrīkst pārsniegt 15 procentus no Iestādes darbinieku skaita. Vēlamais mēnešalgas pakāpes līmenis ir mēnešalgu grupu intervāla viduspunkts (5.pakāpe, kas atbilst publiskajā pārvaldē nodarbināto mērķa mēnešalgas līmenim).

14. Atslēgas amatiem, kuriem ir izvirzīts stratēģiskais mērķis, kas ir būtisks pašvaldības pamatfunkciju vai valstiska mēroga funkciju izpildē, var noteikt par vienu (divām) pakāpēm augstāku individuālās mēnešalgas pakāpi, ja kvalifikācijas un kompetenču, kā arī darba snieguma vērtējums nav zemāks par vidējo vērtējumu skalā (atbilst prasībām/labi). Iestādes stratēģiskos mērķus apstiprina ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, stratēģiskos amatus ar rīkojumu nosaka Iestādes vadītājs, pirms tam saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru.

15. Tiešā vadītāja noteiktos darbinieku individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumus apkopo un kalibrē ar domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota amatu vērtēšanas darba grupa (turpmāk – Darba grupa), nodrošinot vienotu pieeju un taisnīgumu pašvaldības un/vai Iestādes ietvaros, kā arī ievērojot atalgojuma budžeta apmēru (turpmāk - kalibrētais vērtējums). Tiešie vadītāji piedalās individuālās mēnešalgas kalibrēšanas pārskatīšanās sarunās un veido vienotu izpratni par individuālo mēnešalgu noteikšanu pašvaldībā.

16. Sākotnējie un kalibrētie vērtējumi ir ierobežotas pieejamības informācija.

17. Ņemot vērā kalibrēto vērtējumu, tiek noteikta darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpe, pamatojoties uz šādu pieeju:

17.1. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms atbilst optimālajām prasībām, tiek noteikta vidējā (piektā) pakāpe intervālā;

- 17.2. 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;
- 17.3. 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;
- 17.4. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms nesasniedz 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;
- 17.5. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms nesasniedz 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.
18. Darbinieka individuālajai mēnešalgai var piemērot tirgus koeficientu, ja darbiniekam ir Ministru kabineta noteikumos noteiktā profesija vai viņš darbojas specifiskā jomā, kurai ir paaugstināts darba samaksas līmenis darba tirgū, ievērojot šādus nosacījumus:
- 18.1. pašvaldības iestādes vadītājs izsaka motivētu priekšlikumu pašvaldības izpilddirektoram iekļaut konkrētu amatu sarakstā, kura mēnešalgai piemērojama paaugstināta darba samaksa;
- 18.2. lēmumu par konkrēta amata iekļaušanu sarakstā, kuru mēnešalgai piemērojama paaugstināta darba samaksa, pieņem pašvaldības izpilddirektors;
- 18.3. amatu sarakstu, kuriem piemērots tirgus koeficients, pārskata vienu reizi gadā, izvērtējot šā koeficienta piemērošanas nepieciešamību un pamatojumu;
- 18.4. mēnešalgai piemērojamo tirgus koeficientu nosaka robežās no 1,1 līdz 1,5.

III. Individuālās mēnešalgas noteikšana

19. Tiešais vadītājs novērtē savas iestādes/struktūrvienības darbiniekus, ņemot vērā Noteikumu 9. un 10. punktā noteiktos kritērijus, ievadot vērtējumus (turpmāk - sākotnējais vērtējums) Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas tabulā ([1.pielikums](#)).
20. Uzsākot darba tiesiskās attiecības, mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Ropažu novada pašvaldības domes apstiprināto amata klasifikāciju (saimi, apakšsaimi, līmeni, mēnešalgas grupu), darbinieka sākotnējo kvalifikācijas un kompetenču novērtējumu, un prognozējamo darba apjomu ([2.pielikums](#)). Profesionālās kvalifikācijas un kompetenču kritērija īpatsvars ir 30 procenti, darba snieguma kritērija īpatsvars ir 60 procenti, un darba apjoma kritērija īpatsvars ir 10 procenti.
21. Darbinieka sākotnējo mēnešalgu, kas noteikta atbilstoši 20.punktā noteiktajam, kalibrē Darba grupa, nodrošinot vienotu pieeju un taisnīgumu pašvaldības un/vai Iestādes ietvaros, kā arī, ņemot vērā atalgojuma budžeta apmēru.
22. Pārbaudes laikā mēnešalgu var noteikt līdz 20 procentiem zemāku, nekā noteikumu 21.punktā minēto kalibrēto mēnešalgu.
23. Noslēdzoties pārbaudes laikam, vai, ja pārbaudes laiks nav noteikts, ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc darba uzsākšanas, sākotnējo mēnešalgu pārskata un nosaka, ņemot vērā darbinieka profesionālās kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma līmeņa un regulārā darba apjoma vērtējumu. Vērtējumu veic darbinieka tiešais vadītājs, aizpildot individuālās mēnešalgas vērtējuma tabulu ([1.pielikums](#)) atbilstoši noteikumu 9. un 10. punktā noteiktajiem kritērijiem.

24. Ja darbinieks atgriežas no ilgstošas attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, mācību atvaļinājums, darbnespēja), piemēro iepriekš noteikto mēnešalgu, kas nevar būt zemāka par amatam atbilstošās mēnešalgas grupas minimumu, un ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem pārskata mēnešalgu, aizpildot individuālās mēnešalgas vērtējuma tabulu ([1.pielikums](#)) atbilstoši noteikumu 9. un 10. punktā noteiktajiem kritērijiem.
25. Ja darbinieku ieceļ vai pārceļ citā amatā, vai tiek nodibinātas darba tiesiskās attiecības citā Pašvaldības iestādē, nepārtraucot nodarbinātību Pašvaldībā (uzsākot darba tiesiskās attiecības citā Pašvaldības iestādē nākamajā darba dienā), vai tiek turpinātas darba tiesiskās attiecības citā amatā tajā pašā Pašvaldības iestādē, amatam atbilstošo mēnešalgu nosaka ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc pārcelšanas amatā un ņemot vērā:
- 25.1. profesionālās kvalifikācijas un kompetenču līmeni atbilstoši jaunā amata un profesijas prasībām;
 - 25.2. darba snieguma līmeni atbilstoši iepriekšējā darba vietā (amatā) veiktajam darba sniegumam;
 - 25.3. darba apjoma līmeni atbilstoši jaunā amata prasībām.
26. Noteikumu 24. un 25.punktā minētos vērtējumus tiešais vadītājs iesniedz pašvaldības izpilddirektoram. Pašvaldības izpilddirektors nodod vērtējumu Darba grupai, kas veic iesniegtā vērtējuma kalibrēšanu saskaņā ar kalibrēšanas metodiku ([3.pielikums](#)). Darba grupa kalibrēto vērtējumu iesniedz pašvaldības izpilddirektoram saskaņošanai.

II. Mēnešalgas noteikšanas vienotas pieejas nodrošināšana

27. Ņemot vērā darbinieku individuālās mēnešalgas pakāpes, Iestādes vadītājs sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības departamentu un Personāla vadības nodaļas pārstāvi izvērtē atalgojuma budžeta resursu pietiekamību darbinieku individuālās mēnešalgas apmēra noteikšanai.
28. Ja darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpei atbilstošais mēnešalgas līmenis ir lielāks nekā darbinieka esošā mēnešalga, vienā kalendārajā gadā darbinieka mēnešalgas maksimālais pieaugums nedrīkst pārsniegt 30 procentus.
29. Ja darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpei atbilstošais mēnešalgas līmenis ir zemāks nekā esošā mēnešalga, tā netiek samazināta un paliek bez izmaiņām tikmēr, kamēr (mēnešalgu skalas un citu izmaiņu rezultātā) atbilst noteiktajam vērtējumam.
30. Izpilddirektors saskaņo šo noteikumu 5.punktā minēto Iestādes vadītāja rīkojumu par Iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru.
31. Tiešais vadītājs individuālā sarunā iepazīstina darbinieku ar viņa mēnešalgas kalibrēto vērtējumu, izskaidro to un pamato individuālās mēnešalgas lielumu.
32. Darbinieka individuālo mēnešalgu pārskata 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, ievērojot spēkā esošo darba tiesisko attiecību normatīvo aktu prasības.
33. Lai nodrošinātu vienotu pieeju individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanai iestādē un vienotu izpratni par mēnešalgas noteikšanu, tiek veikti šādi pasākumi:
- 33.1. organizēti skaidrojoši semināri vadītājiem un darbiniekiem par individuālās mēnešalgas kritērijiem, to vērtēšanu un mēnešalgas noteikšanu;
 - 33.2. organizētas regulāras konsultācijas vadītājiem par to, kā skaidrot darbiniekiem viņu mēnešalgas līmeni;

33.3. vismaz reizi gadā organizētas individuālās mēnešalgas vērtējumu kalibrēšanas sanāksmes vadītāju grupā.

34. Centrālās administrācijas Personāla vadības nodaļa veicina vienotu izpratni par individuālo mēnešalgu noteikšanu visās pašvaldības iestādēs, konsultē pašvaldības iestāžu vadītājus un nodrošina ar informāciju noteikumu 6. punktā minēto principu ievērošanai, vienlaikus sekmējot pašvaldības iestāžu darbinieku individuālo mēnešalgu mērķtiecīgu tuvošanos attiecīgās mēnešalgas grupas viduspunktam.

IV. Noslēguma jautājumi

35. Iekšējie noteikumi stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.
36. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības domes 2022. gada 6. jūlija iekšējie noteikumi “Darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi”.

Ropažu novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja

S. Grūbe

Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas tabula (speciālistiem)

Amats	Vārds, Uzvārds	Amata saime	Līmenis	Mēnešalgas grupa	Esošā mēnešalga (EUR)	Profesionālās kvalifikācijas un kompetenču līmenis ¹ 20% īpatsvars	Darba snieguma līmenis ² 50% īpatsvars	Darba apjoma līmenis ³ 30 % īpatsvars	Pakāpes koeficients	Individuālās mēnešalgas sākotnējā pakāpe	Sākotnējam vērtējumam atbilstošā mēnešalga (9 pakāpju skala)

Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas tabula (fiziskā darba veicējiem)

Amats	Vārds, Uzvārds	Amata saime	Līmenis	Mēnešalgas grupa	Esošā mēnešalga (EUR)	Darba snieguma līmenis ⁴ 50% īpatsvars	Darba apjoma līmenis ⁵ 30 % īpatsvars	Pakāpes koeficients	Individuālās mēnešalgas sākotnējā pakāpe	Sākotnējam vērtējumam atbilstošā mēnešalga (9 pakāpju skala)

¹ 5 punkti=pārsniedz prasības, 4 punkti=daļēji pārsniedz prasības, 3 punkti=atbilst prasībām, 2 punkti=daļēji atbilst prasībām, 1=neatbilst prasībām

² 5 punkti=pārsniedz prasības, 4 punkti=daļēji pārsniedz prasības, 3 punkti=atbilst prasībām, 2 punkti=daļēji atbilst prasībām, 1=neatbilst prasībām

³ 3 punkti=pārsniedz standarta apjomu, 2 punkti=atbilst standarta apjomam, 1=nesasniedz standarta apjomu

⁴ 5 punkti=pārsniedz prasības, 4 punkti=daļēji pārsniedz prasības, 3 punkti=atbilst prasībām, 2 punkti=daļēji atbilst prasībām, 1=neatbilst prasībām

⁵ 3 punkti=pārsniedz standarta apjomu, 2 punkti=atbilst standarta apjomam, 1=nesasniedz standarta apjomu

Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas tabula, uzsākot darba tiesiskās attiecības

Amats	Vārds, Uzvārds	Amata saime	Līmenis	Mēnešalgas grupa	Mēnešalgas grupas 1.pakāpes alga EUR	Profesionālās kvalifikācijas un kompetenču līmenis ⁶ 60% īpatsvars	Prognozējamais darba apjoma līmenis ⁷ 40 % īpatsvars	Pakāpes koeficients	Individuālās mēnešalgas sākotnējā pakāpe	Sākotnējam vērtējumam atbilstošā mēnešalga (9 pakāpju skala)

⁶ 5 punkti=pārsniedz prasības, 4 punkti=daļēji pārsniedz prasības, 3 punkti=atbilst prasībām, 2 punkti=daļēji atbilst prasībām, 1=neatbilst prasībām

⁷ 3 punkti=pārsniedz standarta apjomu, 2 punkti=atbilst standarta apjomam, 1=nesasniedz standarta apjomu

Individuālās mēnešalgas pakāpju kalibrēšanas metodika

1. Individuālās mēnešalgas pakāpes un tās noteikšanas kritēriju vērtēšanas rezultāti mērķi ir:
 - 1.1. mazināt individuālo vērtēšanas kļūdu (vadītāju subjektivitātes) ietekmi,
 - 1.2. panākt labāku vērtēšanas rezultātu argumentāciju un iekšējo saskaņotību pašvaldībā,
 - 1.3. veicināt labāku izpratni vadītāju starpā par kopējo pieeju individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanai.
2. Kalibrēšanas norise:
 - 2.1. Mēnešalgu kalibrēšanu veic pašvaldības domes priekšsēdētāja izveidota amatu vērtēšanas darba grupa;
 - 2.2. noslēdzoties individuālās mēnešalgas novērtēšanas procesam, tiek apkopoti visu pašvaldības darbinieku sākotnējie individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumi un sākotnējās individuālās mēnešalgas pakāpes;
 - 2.3. kalibrēšanas procesā tiek analizētas augstākās un zemākās pakāpes un vērtējumi, kuru rezultātā tās ir noteiktas, sekojot līdzi normālā sadalījuma principam (t.i., ap 70% vērtējumu jāatbilst vidējam vērtējumam skalā, un augstākie un zemākie vērtējumi attiecīgi var veidot ap 15 %). 9 pakāpju skalas gadījumā tiek analizētas šādas pakāpes: 7., 8., 9. un 1., 2., 3.
 - 2.4. ja nepieciešams, tiek pārskatīti arī 4., 5. un 6. pakāpes vērtējumi, piemēram, gadījumā, ja ir pieļauta centrālās tendences kļūda (t.i., vidējie vērtējumi ir noteikti visiem vai gandrīz visiem kritērijiem). Vidējo pakāpju vērtējumi tiek izmantoti arī kā salīdzinājuma standarts pārējo pakāpju vērtējumiem;
 - 2.5. normālā sadalījuma princips tiek piemērots attiecībā uz darbinieku grupām, kurās ir vismaz 100 vērtētu darbinieku, t.i., to neattiecinā uz atsevišķām struktūrvienībām vai komandām;
 - 2.6. kalibrēšanas procesā tiek analizēts, vai visu attiecīgo vērtējumu/pakāpi ieguvušo darbinieku sniegums ir savstarpēji līdzvērtīgs. Izvērtējums tiek veikts, pamatojoties uz vērtētāja sniegto skaidrojumu, kā arī amata aprakstā un citos darba organizācijas dokumentos sniegto informāciju;
 - 2.7. nepieciešamības gadījumā amatu vērtēšanas darba grupa uzaicina vērtētāju sniegt skaidrojumu par sniegtajiem vērtējumiem;
 - 2.8. pamatojoties uz vērtējumu argumentācijas izvērtējumu, daļa no individuālās mēnešalgas sākotnējam pakāpēm un/vai individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumiem var tikt mainīti (kalibrēti), labojot vērtējuma kļūdas;
 - 2.9. kalibrēšanas rezultāti netiek pakārtoti budžeta iespējām (t.i., vērtējums netiek samazināts tikai tāpēc, lai mēnešalgu līmenis iekļautos pašvaldības budžetā). Atbilstība budžeta iespējām tiek nodrošināta, nosakot galīgās darbinieku mēnešalgas un aprēķinot atšķirību starp kalibrētajai individuālās mēnešalgas pakāpei atbilstošo mēnešalgu un faktiski noteikto mēnešalgu. Pašvaldība meklē iespējas segt radušos atšķirību nākamajās mēnešalgu pārskatīšanas reizēs.
3. Kalibrēšanas rezultāti:
 - 3.1. kalibrēšanas rezultātā tiek apstiprinātas galīgās individuālās mēnešalgas pakāpes un, pamatojoties uz tām, tiek veikti individuālās mēnešalgas aprēķini un noteiktas darbinieku mēnešalgas nākamajam periodam;
 - 3.2. kalibrēšanas rezultātā pašvaldībā tiek veidots vienots skatījums uz prasībām profesionālajai kvalifikācijai un kompetencēm un darba sniegumam, vadītāji var objektīvāk novērtēt savu darbinieku sniegumu, bet darbiniekiem būs lielāka pārliecība, lielāka pārliecība, ka viņu snieguma vērtējums būs taisnīgs un vienlīdzīgs;

- 3.3. darbinieks, kurš nepiekrīt kalibrētajai pakāpei vai vērtējumam, var apstrīdēt to, iesniedzot argumentētu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram. Pašvaldības izpilddirektors izvērtē iesniegumu, nepieciešamības gadījumā nodod to atkārtotai izvērtēšanai amatu vērtēšanas darba grupai un 2 nedēļu laikā pieņem lēmumu. Pašvaldības izpilddirektora lēmums nav pārsūdzāms.