



## JŪRMALAS DOME

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

### NOTEIKUMI

Jūrmalā

2024. gada 25. janvārī

Nr. \_\_\_\_\_ **1**  
(protokols Nr. 2, 35. 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.<sup>1</sup> daļu, 4.<sup>2</sup> 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 pedagogiem.
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, rīcībprasmēm 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 – atalgot darbinieku par kvalitatīvu darba sniegumu, ieguldījumu, rīcībprasmēm 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 “Ļoti 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 rīcībprasmēm.
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