**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**(paraugs)[[1]](#footnote-1)**

Rīgā

2022. gada 03. jūnijā Nr. x

**Darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi**

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72. panta pirmās daļas 2. punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi nosaka … (iestādes nosaukums, turpmāk: Iestāde) amatpersonu un darbinieku (turpmāk: darbinieki) individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtību un kritērijus.
2. Iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru nosaka Iestādes vadītājs ar rīkojumu Iestādes atalgojuma fonda ietvaros.
3. Noteikumos izmantoti šādi jēdzieni:

3.1. individuālā mēnešalga: darbiniekam noteiktā mēnešalga, ņemot vērā darbinieka amata klasifikāciju un 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: amatpersonas (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;

3.8. 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.

1. Individuālās mēnešalgas noteikšanā tiek ievēroti šādi principi:

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

4.2. caurskatāmība: darbinieka mēnešalgas līmeņa noteikšanas kārtība (*piemēram, individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi, citi dokumenti*) ir pieejama visiem Iestādes darbiniekiem un tiek izskaidrota pēc nepieciešamības;

4.3. 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;

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

1. **Darbinieka mēnešalgas noteikšana**
2. Darbiniekam, uzsākot civildienesta vai 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.
3. 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).
4. 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.
5. 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.
6. Darbinieka profesionālo kvalifikāciju un kompetences novērtē, ņemot vērā[[2]](#footnote-2):

9.1. darbinieka izglītības līmeņa atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;

9.2. darbinieka profesionālās pieredzes līmeņa atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;

9.3. darbinieka profesionālo zināšanu un prasmju atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;

9.4. darbinieka vispārīgo zināšanu un prasmju atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;

9.5. darbinieka kompetenču atbilstību amatam noteiktajām kompetencēm.

1. Darbinieka darba sniegumu novērtē, ņemot vērā[[3]](#footnote-3):

10.1. darbiniekam noteikto mērķu sasniegšanas un uzdevumu izpildes līmeni un kvalitāti;

10.2. darbinieka amata pienākumu izpildes kvalitāti, termiņu ievērošanu, snieguma rādītāju sasniegšanu.

1. 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[[4]](#footnote-4)).
2. Profesionālās kvalifikācijas un kompetenču kritērija īpatsvars kopējā vērtējumā ir x[[5]](#footnote-5) (*piemēram, 30*) procenti, darba snieguma kritērija īpatsvars ir y (*piemēram, 60*) procenti, un darba apjoma kritērija īpatsvars ir z (*piemēram, 10*) procenti.[[6]](#footnote-6)
3. Darbinieka individuālo mēnešalgu nosaka amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, kurš ir sadalīts x[[7]](#footnote-7) (*piemēram, piecos, septiņos, deviņos vai vairāk*) līmeņos jeb pakāpēs (1. pielikums)[[8]](#footnote-8). 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 (*vai viduspunktam mīnus x procenti)[[9]](#footnote-9).* Pakāpes soļa platums ir + vai – x procenti (*piemēram, 5%, 7%, 10% u.tml*.).
4. 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.
5. Struktūrvienību vadītāji novērtē savas struktūrvienības darbiniekus, ņemot vērā 9., 10., un 11. punktā noteiktos kritērijus, ievadot vērtējumus (turpmāk: sākotnējais vērtējums) Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas datnē (2. pielikums[[10]](#footnote-10)). [[11]](#footnote-11)
6. Atslēgas amatiem vai darbiniekiem var noteikt par vienu (divām)[[12]](#footnote-12) pakāpēm augstāku individuālo mēnešalgu, ja kvalifikācijas un kompetenču, kā arī darba snieguma vērtējums nav zemāks par vidējo vērtējumu skalā (atbilst prasībām/labi).
7. 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 pārskatīšanās sarunās un veido vienotu izpratni par individuālo mēnešalgu noteikšanu Iestādē.
8. Sākotnējie un kalibrētie vērtējumi ir ierobežotas pieejamības informācija.[[13]](#footnote-13)
9. Ņemot vērā kalibrēto vērtējumu, tiek noteikta darbinieka mēnešalgas pakāpe, pamatojoties uz šādu pieeju:

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

19.2. 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 x+1 pakāpe intervālā;

19.3. 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 x+2[[14]](#footnote-14) pakāpe intervālā;

19.4. 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 x-1 pakāpe intervālā;

19.5. 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 x-2 pakāpe intervālā.

1. Darbinieka individuālajai mēnešalgai var piemērot tirgus koeficientu[[15]](#footnote-15), ja darbiniekam ir noteikta profesija vai viņš darbojas specifiskā jomā, kurai ir paaugstināts darba samaksas līmenis darba tirgū. Konkrētu darbinieka mēnešalgai piemērojamo tirgus koeficientu nosaka šādās robežās:

20.1.no 1,1 līdz 1,29: (*konkrēti amati[[16]](#footnote-16)*);

20.2. no1,3 līdz 1,5:(*konkrēti amati*).

1. **Jaunās mēnešalgas noteikšanas kārtības ieviešana un vienotas pieejas nodrošināšana**
2. Ņemot vērā darbinieku individuālās mēnešalgas pakāpes, finanšu plānošanas struktūrvienības vadītājs sadarbībā ar personāla vadības struktūrvienības pārstāvi izvērtē budžeta resursu pietiekamību darbinieku individuālās mēnešalgas apmēra noteikšanai.
3. Ja darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpei atbilstošais mēnešalgas līmenis ir lielāks nekā darbinieka esošās mēnešalgas un iepriekš regulāri noteiktas piemaksas (piemaksu) kopsumma, vienā kalendārajā gadā darbinieka mēnešalgas maksimālais pieaugums nepārsniedz x (*piemēram, divdesmit vai divdesmit piecus*) procentus.
4. Ja darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpei atbilstošais mēnešalgas līmenis ir mazāks nekā esošā mēnešalgas un iepriekš regulāri noteiktās piemaksas (piemaksu) kopsumma, tā netiek samazināta un paliek bez izmaiņām tikmēr, kamēr (mēnešalgu skalas un citu izmaiņu rezultātā) atbilst noteiktajam vērtējumam.
5. Finanšu plānošanas struktūrvienības vadītājs sagatavo rīkojuma projektu par Iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru, ņemot vērā šo noteikumu 21. un 22. punktu.
6. Iestādes vadītājs apstiprina rīkojumu.
7. Vadītājs individuālā sarunā iepazīstina darbinieku ar viņa kalibrēto vērtējumu, izskaidro to un pamato individuālās mēnešalgas lielumu.
8. Darbinieka individuālo mēnešalgu pārskata vismaz vienu reizi gadā vai biežāk – piemēram, ja būtiski mainās darbinieka veicamo amata (darba) pienākumu saturs, prasības vai apjoms.[[17]](#footnote-17) 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.
9. 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;

28.2. izstrādāti metodiskie materiāli, vadlīnijas un paraugi;

28.3. organizētas regulāras konsultācijas vadītājiem par to, kā skaidrot darbiniekiem viņu mēnešalgas līmeni;

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

**IV. Noslēguma jautājumi**

29. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2022.gada ….

Iestādes vadītājs …

1. Iekšējo noteikumu paraugs izstrādāts kā vadlīniju dokuments un piemērs valsts iestādēm iekšējo normatīvo aktu izstrādei par individuālās mēnešalgas noteikšanu. Katra iestāde to var brīvi modificēt un pielāgot savām vajadzībām, papildināt ar papildu sadaļām, piemēram, par piemaksu, prēmiju un naudas balvu noteikšanu, kā arī neizmantot, ja iestādei jau ir izstrādāts savs iekšējais normatīvais akts par darba samaksas noteikšanu un tas atbilst Valsts un pašvaldību amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma un no tā izrietošo Ministru kabineta noteikumu prasībām. [↑](#footnote-ref-1)
2. Profesionālās kvalifikācijas kritērijā var izdalīt atsevišķi visus apakškritērijus un vērtēšanas datnē novērtēt tos atsevišķi, vai arī vērtēt kā vienu kritēriju (īpaši, ja tiek izmantots ieguldījuma kritēriju vērtēšanas rezultāts NEVIS). [↑](#footnote-ref-2)
3. Darba snieguma kritērijā var izdalīt atsevišķi vairākus apakškritērijus un vērtēšanas datnē novērtēt tos atsevišķi, vai arī vērtēt kā vienu kritēriju (īpaši, ja tiek izmantots rezultāta kritēriju vērtēšanas rezultāts NEVIS). [↑](#footnote-ref-3)
4. Darba apjoma kritērijs neaizstāj nepieciešamību pēc samērīgas un efektīvas darba organizācijas. Tas izmantojams, lai kompensētu nelielas, bet pastāvīgas atšķirības darba apjomā, kas rodas vienāda amata veicējiem darba satura īpatnību dēļ, piemēram, viens atbild par vienu jomu, otrs – par divām. Ja darba apjoma palielinājums ir īslaicīgs, tas jākompensē, izmantojot piemaksu par papildu darbu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Šos īpatsvarus iestāde nosaka, ņemot vērā tās amatu specifiku. Iespējams arī piemērot tādus pašus vai līdzīgus kritēriju īpatsvarus, kādi tiek izmantoti darba izpildes novērtēšanās sistēmā. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kritēriju īpatsvari var būt dažādi dažādiem amatiem vai arī vienāda visiem – atkarībā no iestādes amatu specifikas. Darba apjoma kritērija ieteicamais maksimālais īpatsvars ir 10%, un darba snieguma kritērijam vajadzētu būtu ar lielāku īpatsvaru nekā profesionālajai kvalifikācijai un kompetencēm. [↑](#footnote-ref-6)
7. Iestāde nosaka savām vajadzībām atbilstošu pakāpju skaitu. Pakāpju skaits ir atkarīgs no intervāla platuma un soļu lieluma. [↑](#footnote-ref-7)
8. Skat. Ms Excel datni. [↑](#footnote-ref-8)
9. Iestāde, ņemot vērā tās budžeta iespējas, var noteikt koriģētu intervālu, intervāla viduspunktu nobīdot uz leju (retāk – uz augšu), attiecīgi pielāgojot pakāpju vērtības savām budžeta iespējām. Ierobežojums, kas jāievēro visām iestādēm – nedrīkst pārsniegt likumā noteikto maksimālo mēnešalgas robežu un, cik iespējams, arī minimumu. Ja Iestādē ir nozīmīgs (lielāks par 5 %) skaits amatu, kuru veicēju esošās mēnešalgas (kopā ar regulāri izmaksātajām piemaksām) atrodas zem intervāla minimālās robežas, jāpārbauda iemesli, kāpēc tā ir – piemēram, neatbilstoša (pārāk augsta, nepareizā saime) amatu klasifikācija, nepareiza darba organizācija – daudz darbinieku veic zemas kvalifikācijas pienākumus, kurus iespējams organizēt savādāk u.c. Šajā gadījumā iestādei jāizstrādā plāns pakāpeniskai atbilstošu individuālo mēnešalgu nodrošināšanai, un jāsniedz Valsts kancelejai informācija par papildus nepieciešamā atalgojuma budžeta apjomu un pamatojumu. [↑](#footnote-ref-9)
10. Skat. Ms Excel datni. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ja Iestāde izmanto NEVIS pieejamos vērtējumus, tad vai nu vadītājs kopē vērtējumus no NEVIS un pievieno darba apjoma kritērija vērtējumu, vai vērtējumi tiek eksportēti centralizēti un vadītājs papildina savas struktūrvienības darbinieku vērtējumu ar darba apjoma kritēriju vērtējumu. [↑](#footnote-ref-11)
12. Iestāde nosaka, par cik pakāpēm lielāka var būt atslēgas amatu (darbinieku) mēnešalga. Tas atkarīgs no pakāpju platuma. Ieteicams, lai atslēgas amatu (darbinieku) mēnešalga būtu aptuveni 1,1-1,5 reizes lielāka par līdzīga amata veicēja, kurš nav atslēgas cilvēks, mēnešalgu. [↑](#footnote-ref-12)
13. Informācija, kas saistīta ar darbinieku novērtējumu, ir jāapstrādā ar lielu rūpību, nepieļaujot tās nekontrolētu izplatīšanos iestādē. Jāņem vērā, ka darbiniekiem nav pietiekami daudz informācijas par citu kolēģu darba saturu, apjomu un kvalitāti, tāpēc vērtējumiem un mēnešalgu pakāpēm nav jābūt visiem pieejamām. Tāpat darbiniekus nevajadzētu informēt par viņu vērtējumu un noteikto mēnešalgas pakāpi, pirms šie dati ir kalibrēti un apstiprināti. [↑](#footnote-ref-13)
14. Tas, cik ir pakāpju kopumā, atkarīgs no iestādes izvēlētā intervāla platuma un katra soļa platuma procentos. Jo lielāks intervāls un mazāki soļi, jo to ir vairāk. Tomēr jāsamēro pakāpju skaits un platums ar spēju pamatot attiecīgo pakāpju piešķiršanu. [↑](#footnote-ref-14)
15. Koeficients jāpiemēro individuālajai algai, kas noteikta pēc kritēriju vērtēšanas. Noteikumos var noteikt, ka, piemērojot tirgus koeficientu, netiek ievēroti mēnešalgas pieauguma “griesti”. [↑](#footnote-ref-15)
16. jānorāda attiecīgie Iestādes amati, uz kuriem attiecināms koeficients šajās robežās. Iestāde var nodefinēt konkrētu vienu koeficientu, kāds katram amatam tiks piemērots. [↑](#footnote-ref-16)
17. Jāņem vērā, ka darbinieka mēnešalgai jābūt stabilai ar tendenci uz pakāpenisku pieaugumu atbilstoši darbinieka izaugsmei. Nav pieļaujama vieglprātīga pieeja vērtējumu noteikšanai, paļaujoties uz to, ka pēc gada vērtējumu varēs mainīt. Jācenšas jau pirmajā reizē adekvāti novērtēt visus kritērijus un noteikt mēnešalgu, kura maksimāli precīzi raksturo konkrētā darbinieka kvalifikāciju, sniegumu un regulāro darba apjomu. Jāatceras, ka mēnešalgas samazinājumam ir demotivējoša, nevis stimulējoša ietekme uz darbinieku neatkarīgi no tā, vai tas ir pelnīts vai nav. [↑](#footnote-ref-17)