

**Informācija par Valsts meža dienesta amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām /uz 01.07.2021./**

*/informācija publicēta saskaņā ar 12.04.2016. Ministru kabineta noteikumiem Nr.225 „Kārtība, kādā tiek publiskota informācija par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām”/*

Amatu grupa			Amata vietu skaits	Mēnešalgas diapazons (no-līdz)	Vidējā mēnešalga
<i>Amatu saime, apakšsaime, līmenis</i>		<i>Amata nosaukums</i>			
<b>Centrālā administrācija</b>					
1 - Administratīvā vadība	IVC	Ģenerāldirektors	1	2353	2353
26.3 - Privātpersonu kontrole	VIB	Ģenerāldirektora vietnieks	1	2264	2264
26.1- Iestāžu un amatpersonu kontrole	V	Daļas vadītājs	1	1647	1647
26.1- Iestāžu un amatpersonu kontrole	IV	Vecākais eksperts	2	1340	1340
27 - Kvalitātes vadība	III	Kvalitātes vadītājs	1	1287	1287
35 - Politikas ieviešana	V	Departamenta direktors	1	1917	1917
35 - Politikas ieviešana	IVB	Departamenta direktora vietnieks, daļas vadītājs	1	1647	1647
35 - Politikas ieviešana	IVA	Daļas vadītājs	2	1382	1382
35 - Politikas ieviešana	III	Vecākais referents	2	1250	1250
35 - Politikas ieviešana	II	Vecākais referents	7,5	835 - 1190	1222
35 - Politikas ieviešana	III	Vecākais eksperts	2	1190	1190
12.1- Finanšu analīze un vadība	IVB	Daļas vadītājs	1	1917	1917
12.1- Finanšu analīze un vadība	IIA	Vecākais finansists	1	1120	1120
14 - Grāmatvedība	VA	Daļas vadītāja vietnieks	1	1647	1647
14 - Grāmatvedība	IIIA	Vecākais grāmatvedis	8	1120 - 1150	1128
30 - Personāla vadība	IVC	Daļas vadītājs	1	1647	1647
30 - Personāla vadība	IVB	Daļas vadītāja vietnieks	1	1382	1382
30 - Personāla vadība	III	Personāla speciālists	2	1150	1150
21 - Juridiskā analīze, izpildes kontrole un pakalpojumi	VA	Daļas vadītājs	1	1647	1647
21 - Juridiskā analīze, izpildes kontrole un pakalpojumi	IIIB	Vecākais referents	2	1115 -1190	1153

21 - Juridiskā analīze, izpildes kontrole un pakalpojumi	III A	Vecākais juriskonsults	2	1120 - 1190	1155
43 - Ugunsdzēsība un glābšana	IV	Daļas vadītāja vietnieks	1	1340	1340
2 - Apgāde (iepirkšana)	IV	Daļas vadītājs	1	1382	1382
24 - Komunikācija un sabiedriskās attiecības	II	Preses sekretārs	1	1150	1150
24 - Komunikācija un sabiedriskās attiecības	III	Sabiedrisko attiecību speciālists	1	1052	1052
19.3 - IT: Informāciju tehnoloģiju un informācijas sistēmas vadība	III A	Departamenta direktors	1	1917	1917
16 - Iestāžu drošība	IIB	Informācijas sistēmas drošības pārvaldnieks	1	1382	1382
19.3 - IT: Informāciju tehnoloģiju un informācijas sistēmas vadība	II B	Daļas vadītājs	1	1382	1382
19.6 - Lietotāju atbalsts	III	Inženieris	1	1287	1287
19.4 - IT: Programmatūras attīstība	III	Vadošais datu bāzes programmētājs	1	1287	1287
19.4 - IT: Programmatūras attīstība	III	Datu bāzes programmētājs	1	1287	1287
19.2 - IT: Datu atbalsts	II	Datu bāzes vadītājs	1	1115	1115
19.2 - IT: Datu atbalsts	I	Kartogrāfs	2	1093	1093
19.5 - IT: Sistēmu administrēšana un uzturēšana	IV A	Daļas vadītājs	1	1647	1647
18.3 - Informācijas apkopošana un analīze: Dokumentu pārvaldība	IV A	Daļas vadītāja vietnieks	1	1150	1150
18.3 - Informācijas apkopošana un analīze: Dokumentu pārvaldība	III	Vecākais lietvedis	1	980	980
18.3 - Informācijas apkopošana un analīze: Dokumentu pārvaldība	II	Pārvaldes sekretārs	1	830	830
19.1 - IT:Datorgrafika un WEB dizains	II	Informācijas sistēmu administrators	1	1100	1100
19.5 - IT: Sistēmu administrēšana un uzturēšana	III A	Vecākais datorsistēmu un datortīkla administrators	1	1287	1287
19.5 - IT: Sistēmu administrēšana un uzturēšana	III A	Datortīkla administrators	1	1150	1150
3 - Apsaimniekošana	III	Vecākais transporta pārraugis	1	1060	1060
3 - Apsaimniekošana	II C	Saimniecības pārzinis	1	1030	1030

13 - Fiziskais un kvalificētais darbs	I	apkopējs	3	500	500
<b>Teritoriālās struktūrvienības</b>					
26.3 - Kontrole un uzraudzība: Iestāžu un amatpersonu uzraudzība	V	Virsmezžinis	10	1647	1647
26.3 - Kontrole un uzraudzība: Iestāžu un amatpersonu uzraudzība	IV	Virsmezžiņa vietnieks	10	1382	1382
26.3 - Kontrole un uzraudzība: Iestāžu un amatpersonu uzraudzība	IV	Vecākais mežzinis	59	1030	1030
26.3 - Kontrole un uzraudzība: Iestāžu un amatpersonu uzraudzība	III	Mežzinis	289	800 - 900	890
26.3 - Kontrole un uzraudzība: Iestāžu un amatpersonu uzraudzība	III	Vecākais inspektors	9	1100	1100
21 - Juridiskā analīze, izpildes kontrole un pakalpojumi	IIIB	Vecākais inspektors	10	940- 1150	1124
18.3 - Informācijas apkopošana un analīze: Dokumentu pārvaldība	III	Pārvaldes sekretārs	20	745 - 850	842
19.5 - IT: Sistēmu administrēšana un uzturēšana	IIB	Datortīkla administrators	4	1150	1150
19.2 - IT: datu atbalsts	I	Kartogrāfs	10	920 - 1093	1076
35 - Politikas ieviešana	II	Virsmezniecības inženieris	42	835- 1150	1130
35 - Politikas ieviešana	II	Vecākais referents	58	800 - 915	893
43 - Ugunsdzēsība un glābšana	III	Meža ugunsdzēsības stacijas vadītājs	15	620 - 850	791
13 - Fiziskais un kvalificētais darbs	IV	Autoatslēdznieks	2	500	500
13 - Fiziskais un kvalificētais darbs	IIA	Apkures krāsns kurinātājs	9	500	500
13 - Fiziskais un kvalificētais darbs	I	Apkopējs	31	250-500	439
13 - Fiziskais un kvalificētais darbs	I	Sētnieks	2	250	250
3 - Apsaimniekošana	IIB	Saimniecības pārzinis	1	500	500

## Informācija par Valsts meža dienesta amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem

### Informācija par mēnešalgas noteikšanas kritērijiem

- ✓ Valsts meža dienesta amatpersonu (darbinieku) mēnešalgu nosaka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu atbilstoši apstiprinātajai mēnešalgas grupai un amatpersonas (darbinieka) kategorijai.
- ✓ Amatam atbilstošo mēnešalgu grupu nosaka pamatojoties uz amatu saimi un līmeni saskaņā ar 29.01.2013. Ministru kabineta noteikumiem Nr.66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību".
- ✓ Amata saimi un līmeni nosaka, klasificējot amatu pēc vienotās amatu klasifikācijas atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam.
- ✓ Amatpersonas (darbinieka) kategoriju nosaka, piemērojot individuālā vērtējuma kritērijus:
  - amatpersonas profesionālā pieredze, kas būtiska amata (iestādes) funkciju izpildei;
  - amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējums.

### Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām

Nr.p. k.	Piemaksas vai prēmijas veids, naudas balva	Piemaksas, prēmijas vai naudas balvas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1.	Prēmija vienu reizi gadā saskaņā ar amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu, kuru nosaka ikgadējā darba izpildes novērtēšanā	Līdz 55% no mēnešalgas, ja novērtējums ir "labi" Līdz 65% no mēnešalgas, ja novērtējums ir "ļoti labi" Līdz 75% no mēnešalgas, ja novērtējums ir "teicami"	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 16.panta otrā daļa 29.01.2013. Ministru kabineta noteikumu Nr. 66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību"35.punkts</i>
2.	Prēmija par drošsirdīgu un pašaizlīdzīgu rīcību, veicot amata pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu	Ne vairāk kā 120 % no mēnešalgas kalendāra gada laikā	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 16.panta trešā daļa</i>
3.	Prēmija par darbību, kuras rezultātā būtiski uzlabota situācija ēnu ekonomikas apkarošanā	Saskaņā ar Ministru kabineta lēmumu	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma Pārejas noteikumu 8.<sup>15</sup> punkta 3. apakšpunkts</i>
4.	Piemaksa par prombūtnē esošu amatpersonu (darbinieku)	Līdz 30% no noteiktās mēnešalgas	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.panta pirmā daļa</i>

	aizvietošanu papildus tiešajiem pienākumiem, vakanta amata pienākumu vai citu pienākumu pildīšanu papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem		
5.	Piemaksa par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, ņemot vērā konkrētās amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu Dienesta mērķu sasniegšanā	Līdz 40% no noteiktās mēnešalgas	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.panta divpadsmitā daļa VMD noteiktie kritēriji: 1) ieguldījums/darba intensitāte (t.sk. noslodzes rezultatīvie rādītāji); 2) darba kvalitāte (piemaksa tiek samazināta, ja likumā noteiktā kārtībā fiksēti pārkāpumi).</i>
6.	Piemaksa par darbu, kas saistīts ar īpašu risku (par darbu paaugstinātas bīstamības un veselībai kaitīgos apstākļos ugunsgrēku dzēšanas un avārijas darbos, glābšanas darbu vadībā, kā arī par tiešu piedalīšanos minētajos darbos)	Līdz 25% no noteiktās mēnešalgas	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 15.panta pirmā daļa 29.01.2013. Ministru kabineta noteikumu Nr. 66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību" 31.punkts , 9.pielikums</i>
7.	Naudas balva sakarā ar amatpersonai (darbiniekam) vai VMD svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu VMD mērķu sasniegšanā	Kalendāra gada ietvaros nepārsniedz amatpersonai (darbiniekam) noteiktās vienas mēnešalgas apmēru	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta ceturtās daļas 5.punkts</i>

### Informācija par sociālajām garantijām

Nr.p.k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1.	Pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi	Vienas minimālās mēnešalgas apmērā	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 20.pants</i>

2.	Pabalsts amatpersonai (darbiniekam), kuras apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam	Vienu reizi gadā 50 % apmērā no mēnešalgas par katru bērnu invalīdu	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta ceturtās daļas 7.punkts</i>
3.	Pabalsts, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā	Līdz 50 % no mēnešalgas	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta ceturtās daļas 8.punkts</i> <i>VMD noteiktie kritēriji:</i> <i>1) Profesionālā pieredze (nostrādātais laiks gados);</i> <i>2) Ikgadējo darba izpildes novērtējums</i>
4.	Atlaišanas pabalsts sakarā ar institūcijas vai amata likvidāciju, amatpersonu (darbinieku) skaita samazināšanu, amatam noteiktajām prasībām neatbilstošu veselības stāvokli (ieskaitot pārejošu darbnespēju), noteikta vecuma sasniegšanu, pēc kura nav pieļaujama atrašanās dienestā	Vienas līdz četrus mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, atkarībā no laika, kādu amatpersona (darbinieks) bijis nepārtraukti nodarbināts valsts vai pašvaldības institūcijā	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 17.panta pirmā daļa</i>
5.	Pabalsts amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā	Vienreizējs pabalsts noteiktās mēnešalgas apmērā	<i>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 19.panta pirmā daļa</i>

VMD Dienesta amatpersonu (darbinieku) veselība tiek apdrošināta saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 37.pantu.

Dienesta amatpersonām (darbiniekiem) piešķir:

- ✓ apmaksātu papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām, ņemot vērā finanšu resursus, ikgadējo darba izpildes novērtējumu, darba intensitāti, atbildību un personīgo iniciatīvu pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 42.panta pirmo daļu;
- ✓ apmaksātu mācību atvaļinājumu 10 darba dienas semestra pārbaudījumu kārtošanai un 20 darba dienas valsts eksāmenu kārtošanai vai diplomdarba izstrādāšanai un aizstāvēšanai pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 44.panta pirmo daļu;
- ✓ apmaksātu papildatvaļinājumu trīs darba dienu apmērā vecākiem, kas audzina trīs un vairāk bērnus vecumā līdz 16 gadiem, vai kuru aprūpē ir bērns invalīds līdz 18 gadiem;
- ✓ vienu apmaksātu papildatvaļinājuma dienu vecākiem, kuru aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem;
- ✓ vienu apmaksātu brīvdienas pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.-4.klasē;
- ✓ vienu apmaksātu brīvdienas darbiniekam vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi;
- ✓ vienu apmaksātu brīvdienas, par asins vai asins komponentu nodošanu ārstniecības iestādē;
- ✓ divas apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;

- ✓ divas apmaksātas brīvdienas sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māšas) vai apgādājamā nāvi.