

Informācija par Rīgas brīvostas pārvaldes atalgojuma politiku

AMATPERSONU UN DARBINIEKU DARBA SAMAKSAS NOTEIKŠANAS KRITĒRIJI

- Lai nodrošinātu Rīgas brīvostas pārvaldes pamatfunkciju veikšanu Rīgas brīvostas valde saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta 28.01.2020. noteikumiem Nr.61 „Rīgas brīvostas pārvaldes nolikums” apstiprina Rīgas brīvostas pārvaldes struktūru un amatu sarakstu, un pārvaldnieks nosaka darba samaksu brīvostas valdes apstiprinātajā amatu sarakstā noteiktā darbinieku skaita un budžetā iedalīto līdzekļu ietvaros.
- Saskaņā ar Ministru kabineta 12.04.2016. noteikumu Nr.225 “Kārtība, kādā tiek publiskota informācija par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām” prasībām Rīgas brīvostas pārvalde (turpmāk – Pārvalde) publicē informāciju par amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikšanas kritērijiem un mēnešalgas apmēru sadalījumā pa amatu grupām.
 - ✓ Darba samaksa darbiniekiem tiek maksāta atbilstoši Darba likumam, Pārvaldes Darba kārtības noteikumiem un Rīgas brīvostas valdē apstiprinātajam budžetam.
 - ✓ Mēneša darba alga tiek noteikta, izvērtējot amatus, nosakot to relatīvo vērtību, salīdzinot ar citiem amatiem, ostu nozares speciālistu atalgojumu kopumā, kā arī, lai veicinātu ilgtermiņa darba attiecības un lojalitāti.
 - ✓ Amatu vērtēšana notiek pēc šādiem kritērijiem: atbildība par pieņemtajiem lēmumiem; darba apjoms un darba sarežģītība; atbildība par darba rezultātiem; izglītība un prasmes, kas nepieciešamas attiecīgajam amatam; profesionālā pieredze konkrētā jomā; amata konkurētspēja darba tirgū.

MĒNEŠA DARBA ALGA SADALĪJUMĀ PA AMATU GRUPĀM

Amatu grupa	Amatu skaits	Mēnešalgas/stundas tarifa likmes** minimālais un maksimālais apmērs (EUR)	Vidējā Mēnešalga/stundas tarifa likme** (EUR)
Lēmējinstītūcija /Valdes priekšsēdētājs un valdes locekļi/	4	3012 – 3171*	3 052
Vadība /Pārvaldnieks un pārvaldnieka vietnieki/	3	4500 - 9800	6267
Departamentu direktori: /Finanšu; Infrastruktūras attīstības; Administratīvais, Ostas policijas priekšnieks, OP priekšnieka vietnieks, Iekšējā audīta nodaļas vadītājs, Galvenais grāmatvedis, Galv. grāmatveža vietnieks/	8	2846 - 4269	3878
Kuģošanas un tās kontroles vadītāji /Ostas kapteinis un ostas kapteiņa vietnieks/	2	2414 - 4000	3207
Galvenie speciālisti /nodaļu un dienestu vadītāji, pārvaldes referents; Administratīvā biroja vadītājs, Sabiedriskās kārtības dienesta vadītājs, Ostas iekšējā drošības dienesta vadītājs/	16	1200 - 2704	2231
Speciālisti I grupa /juristi, analītiķi; vecākie speciālisti, speciālisti, ugunsdrošības inspektors, vecākie inspektori, inspektori, jaunākie inspektori, vecākie kārtībnieki, kārtībnieki, operatori/	160	800 – 2150	1557
		3,06 – 5,34**	3,45*

Speciālisti II grupa /grāmatveži, finansisti, Administratīvā departamenta darbinieki - saimnieciski organizatorisko, administratīvo funkciju veicēji, lietveži, administratori/	19	1068 - 1993	1643
Saimnieciskie speciālisti	11	534-1168	724
Kuģošanas speciālisti, loči	40	7,06 – 9,38**	8,22**
Infrastruktūras attīstības projektu realizēšanā iesaistītie speciālisti	8	1495 - 3558	2236

* Saskaņā ar Ministru kabineta 10.08.2010. noteikumiem Nr.741 "Noteikumi par ostas valdes locekļu mēnešalgu un speciālo piemaksu"

** stundas tarifa likme (EUR)

INFORMĀCIJA PAR PIEMAKSĀM UN PRĒMIJĀM RĪGAS BRĪVOSTAS PĀRVALDĒ

Piemaksas, prēmijas un naudas balvas Pārvaldes Darbiniekiem tiek noteiktas saskaņā ar Darba likumu un Rīgas brīvostas pārvaldes Darba kārtības noteikumiem.

Piemaksa vai prēmijas veids, naudas balvas	Apmērs	Piešķiršanas pamatojums
Piemaksa par nakts darbu	Ne mazāk kā 50%	Darba likuma 67.pants, Darba kārtības noteikumu 3.8.2.p.
Piemaksa par virsstundu darbu	Ne mazāk kā 100%	Darba likuma 68.pants, Darba kārtības noteikumu 3.8.3.p.
Piemaksa par darbu svētku dienā	Ne mazāk kā 100%	Darba likuma 68.pants, Darba kārtības noteikumu 3.8.4.p.
Piemaksa par papildu darbu t.sk. prombūtnē esoša darbinieka amata pienākumu pildīšanu	Ne vairāk kā 20% apmērā no aizvietojamā mēneša darba algas atkarībā no papildus darba apjoma	Darba likuma 65.pants, Darba kārtības noteikumu 3.8.1.p., 3.9.p., rīkojums
Piemaksa par darbinieka ikmēneša darba rezultātiem	Līdz 25% no darba līgumā norādītās mēneša darba algas	Darba kārtības noteikumu 3.10.p., rīkojums
Prēmija par RBP ceturkšņa darbības rādītājiem, ja tiek sasniegti RBP darbības rezultatīvie rādītāji	Prēmijas apmērs tiek noteikts, pamatojoties uz RBP rezultatīvo rādītāju izpildes izvērtējumu	Darba kārtības noteikumu 3.11.p.
Vienreizēja prēmija par īpašu personisko ieguldījumu, vai saistībā ar svarīga vienreizēja uzdevuma vai projekta īstenošanu	Par vienreizējas prēmijas piešķiršanu lēmumu pieņem pārvaldnieks	Darba kārtības noteikumu 3.11.p.
Dāvana darbinieka 50, 60, 70 gadu jubilejā un aizejot pensijā	Vienas mēnešalgas apmērā tiem, kuri strādā laika darbā un vienas stundas tarifa likmi reizinātu ar gada vidējo viena mēneša stundu skaitu tiem, kuriem noteikts maiņu darbs	Darba kārtības noteikumu 3.14.1.p.
Dāvana sakarā ar stāšanos laulībā	Vienas mēnešalgas apmērā tiem, kuri strādā laika darbā un vienas stundas tarifa likmi reizinātu ar gada vidējo viena mēneša stundu skaitu tiem, kuriem noteikts maiņu darbs	Darba kārtības noteikumu 3.14.1.p.
Dāvana bērna piedzimšanas gadījumā	Vienas mēnešalgas apmērā tiem, kuri strādā laika darbā un vienas stundas tarifa likmi reizinātu ar gada vidējo viena mēneša stundu skaitu tiem, kuriem noteikts maiņu darbs	Darba kārtības noteikumu 3.14.1.p.

INFORMĀCIJA PAR SOCIĀLAJĀM GARANTIJĀM

Sociālās garantijas veids	Piešķiršanas pamatojums
Materiālais pabalsts reizi gadā, aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā	Darba kārtības noteikumu 3.13.p., Darba līgums
Pabalsts darbinieka tuvinieka (vecāka, bērna, laulātā) nāves gadījumā (vai cita tuva ģimenes locekļa nāves gadījumā, ja šis ģimenes loceklis bijis darbinieka apgādībā)	Darba kārtības noteikumu 3.14.2.p.
Pabalsts darbinieka nāves gadījumā	Darba kārtības noteikumu 19.1.p., rīkojums
Pabalsts stihiskas nelaimes gadījumā, vai citos ārkārtējos gadījumos, izskatot katru gadījumu atsevišķi	Darba kārtības noteikumu 3.14.2.p.
Veselības apdrošināšana	Darba kārtības noteikumu 14.2.p.
Atlīdzina maksu par darbinieku kvalifikācijas pilnveides pasākumiem (piem., kursi, semināri), lai uzturētu/paaugstinātu ieņemamajam amatam atbilstošu kvalifikāciju	Darba kārtības noteikumu 7.2.6.p, rīkojums
Speciālo medicīniski optisko redzes korekcijas līdzekļu izmaksu segšana	Darba kārtības noteikumu 7.1.3.p., arodārsta atzinums „Obligātās veselības pārbaudes kartē”

Informācija aktualizēta 11.11.2020.

Sagatavoja Personāla nodaļa