

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus
2024 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. AD1-312

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTĮ, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – KMSA) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt.

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. KMSA darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo tikslus;

3.2. darbo apmokėjimo principus;

3.3. KMSA taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.5. KMSA pareigybių lygių struktūrą;

3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

3.8. KMSA darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką;

3.9. priemokas, skatinimą, apdovanojimus.

4. Vizija – KMSA geidžiamiausias darbdavys tarp valstybės ir savivaldybės biudžetinių įstaigų Klaipėdos mieste 4 metų laikotarpiu.

5. KMSA darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeimines padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. priemokos;

6.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);

6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

7. KMSA pareigybių vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį KMSA vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant KMSA veiklos tikslus.

8. KMSA unikalios pareigybės priskirtos nuo 1 iki 12 lygio (Aprašo 1 priedas). Aukščiausiam (12) pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo – Administracijos direktoriaus pareigybė, žemiausiam lygiui (1) – darbininkų ir kvalifikuotų darbuotojų pareigybės. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus šio aprašo 9.2 papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

9.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus aprašymas pateiktas Aprašo 2 priede):

9.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

9.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

9.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

9.2.4. profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingų profesinio darbo patirties ir žinių, nustatoma pagal pareigybės aprašymuose ar kituose teisės aktuose nustatytą reikalavimą;

9.2.5. išsimokslinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikiamą išsimokslinimą, nustatomas pareigybės aprašyme;

9.2.6. pareigų ir vadybos lygių – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės pareigų ir vadybos lygį, nustatoma pareigybės aprašyme;

9.2.7. sprendimų priėmimo mastas ir veikimo laisvės – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

9.2.8. psichologinio komforto darbo aplinkoje – kriterijus, apibrėžiantis emocinę ir psichologinę numanomą būseną, atliekant pavestas užduotis ir funkcijas;

9.2.9. užsienio kalbos mokėjimo – kriterijus apie papildomų įgūdžių turėjimą reikalinga pareigybei pavestas funkcijas atlikti, nustatomas pareigybės aprašyme.

10. Darbo krūvis paprastai nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai nėra atsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme darbo krūvij, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai veiklos vertinimo, priemonų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

11. Pareigybėms grupuoti į lygius sudaroma darbo apmokėjimo sistemos nustatymo grupė (toliau – Darbo grupė). Į Darbo grupę įtraukiami padalinių vadovai, žmogiškųjų išteklių valdymo sritį kuruojantys asmenys bei kiti visą įstaigos veiklą išmanantys asmenys, taip pat į Darbo grupę įtraukiamas (-i) ir darbuotojų atstovas (-ai).

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ LYGINIMAS

12. KMSA pareigybių sąrašą, pareigybių lygius įsakymu tvirtina Administracijos direktorius.

13. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas tokia tvarka:

13.1. atskirų KMSA padalinių pareigybės grupuojamos į lygius, išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis įstaigos pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

13.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis įstaigos pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų padalinių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

13.3. atlikus aukščiau nurodytus veiksmus suformuota galutinė pareigybių lygių struktūra pristatoma padalinių vadovams ir darbuotojų atstovams bei prireikus atitinkamai koreguojama;

13.4. KMSA pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO INTERVALŲ NUSTATYMAS

14. KMSA pareigybės lygį apibrėžia atlygio rėžiai (minimali, vidurinė ir maksimali ribos), kurie nustatomi kiekvienam pareigybės lygiui.

15. Atlygio rėžių plotį sudaro intervalo plotis +/- 25 proc. intervalo vidurinės reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

16. Pokytis (žingsnis) tarp pareigybės lygių yra nuoseklus ir yra 12 proc.

17. Aukščiausios (12) pareigybės lygio atlygis atitinka Administracijos direktoriaus pareigybei priskirtą pareiginės algos koeficiento intervalo aukščiausią reikšmę, nurodytą Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 858 „Dėl Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių aprašo patvirtinimo“, žemiausio lygio (1) – minimalios mėnesinės algos dydžiui.

18. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

19. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti KMSA direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

20. Maksimalus pareiginės algos koeficientas neturi viršyti pareigybės lygio maksimalios reikšmės, išskyrus išimtinus atvejus, kai kyla būtinybė išlaikyti ar pasamdyti strateginę reikšmę KMSA veiklai ar trūkstamos kompetencijos turintį valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį. Tai kritinės svarbos darbuotojai, turintys įgūdžių, įgyjamų per laiką tam tikroje srityje, sunkiai pakeičiami ir sudėtinga jų paieška darbo rinkoje, todėl, siekiant išsaugoti tokius darbuotojus, gali būti daromos pagrįstos išimtys iš Darbo apmokėjimo sistemos. Tokioms pareigybėms galėtų būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis. Valstybės tarnautojo, darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti KMSA direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento.

21. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei KMSA priskirtoms funkcijoms. Taip pat vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuota pagal pareigybių funkcijas.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS, TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

22. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu KMSA direktoriaus sprendimu:

22.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

22.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 31 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

22.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas arba į lygiavertes pareigas, turint pavaldžių asmenų, ir nustatomas ne mažiau kaip 0,12 didesnis pareiginės algos koeficientas, negu buvo iki perkėlimo, ir ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

23. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu KMSA direktoriaus sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeltiant į žemesnes pareigas.

24. Rekomenduojama ne mažiau nei 10 procentų įstaigos darbuotojų, kurių tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, nustatyti didesnę pareiginę algą.

25. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

26. Administracijos direktorius gali nustatyti kitų būdų darbo užmokesčiui didinti, prieš tai suderinęs su darbuotojų atstovais.

27. KMSA darbo užmokesčio kitimo / augimo / didinimo galimybės atvejai nustatomi pagal Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą ir su darbuotojų atstovais suderintą Darbo užmokesčio (atlygio) politiką, kuri kasmet, atsižvelgiant į aktualumą ir įstaigos finansines galimybes, peržiūrima.

28. Iki kasmetinio veiklos vertinimo iš vaiko priežiūros atostogų į darbą grįžusiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams sudaromos galimybės pasiekti intervalo režijų minimalias, bet neviršijant 12,5 proc. vidutinės intervalo reikšmės ribos per mokamas priemokas.

29. Dėl teisės aktų nuostatų pasikeitus valstybės tarnautojo statusui į darbuotojo statusą, jo darbo užmokesčio dydis ir pareigybės lygis įstaigos viduje nesikeičia, išskyrus atvejus, kai keičiasi vykdomų funkcijų apimtis.

VIII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

30. Priemokos darbuotojui skiriamos vadovaujantis KMSA direktoriaus patvirtintu Priemokų, materialinių pašalpų valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijoje skyrimo tvarkos aprašu.

31. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

31.1. padėka;

31.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant KMSA nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

31.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

31.4. vienkartinė pinigine išmoka (ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos dydžio) šiais atvejais:

31.4.1. valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius;

31.4.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

31.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.6. kolektyvinės sutarties nustatytais atvejais.

32. Prie Aprašo 31.2–31.6. punkte nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

33. Darbuotojas, per paskutinius 6 mėnesius padaręs darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Jeigu darbo pareigų pažeidimas susijęs su Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimais – darbuotojas neskatinamas.

34. Valstybės tarnautojas, turintis galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinamas, išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

34. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

35. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka ir pagrindais.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Darbuotojams kintamoji dalis už 2023 m. veiklos rezultatus nustatoma iki kito veiklos vertinimo. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus šio straipsnio 29 dalyje nurodytą atvejį.

37. Vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo nuostatomis, įsigaliojusiomis nuo 2024 m. sausio 1 d., valstybės tarnautojų pareiginės algos koeficientai perskaičiuojami valstybės tarnautojo iki šio įstatymo įsigaliojimo gautą pareiginę algą padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą ar parkėlus į lygiavertes pareigas, turinčias pavaldžių asmenų.

38. Įsigaliojus Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui bei perskaičiuojant pareiginės algos koeficientą nuo 2024-01-01 pagal šio aprašo 36 punktą, biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį, pridėjus praeitais metais nustatytą kintamąją dalį, padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą ar parkėlus į lygiavertes pareigas, turinčias pavaldžių asmenų.

39. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygis įstaigos viduje	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai dirbantys, pagal darbo sutartis
12	Savivaldybės administracijos direktorius	
11	vyriausiasis patarėjas	
10	grupės vadovas; jaunimo reikalų koordinatorius (grupės vadovas); tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (grupės vadovas); skyriaus vedėjas; skyriaus vedėjas, savivaldybės vyriausiasis architektas; skyriaus vedėjas (savivaldybės gydytojas)	skyriaus vedėjas ¹
9	poskyrio vedėjas; vyresnysis patarėjas; poskyrio vedėjas, atliekantis savivaldybės parengties pareigūno funkcijas	poskyrio vedėjas ¹ ; vyresnysis patarėjas ¹ ;
8	patarėjas; vyriausiasis specialistas I; duomenų analitikas (patarėjas); kraštovaizdžio architektas (vyriausiasis specialistas); savivaldybės vyriausiasis inžinierius (vyriausiasis specialistas)	patarėjas; vyriausiasis specialistas I ¹ ; duomenų analitikas (patarėjas) ¹ ;
7	vyriausiasis specialistas II; duomenų apsaugos pareigūnas (vyriausiasis specialistas); vyriausiasis specialistas-ekonomistas; vyriausiasis vidaus auditorius; asmenų su negalia reikalų koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	vyriausiasis specialistas II; kompiuterių sistemų specialistas; vyriausiasis specialistas-ekonomistas ¹ ; vyriausiasis vidaus auditorius ¹ ; duomenų apsaugos pareigūnas (vyriausiasis specialistas) ¹ , atvejo vadybininkas (darbu su psichikos ir (ar) intelekto negalia turinčiais asmenimis); projektų koordinatorius
6	vyriausiasis specialistas III; vyresnysis specialistas I; vyriausiasis savivaldybės kalbos tvarkytojas (vyriausiasis specialistas)	vyriausiasis specialistas III; buhalteris I; vyresnysis buhalteris I; vyresnysis specialistas I ¹ ; vyriausiasis savivaldybės kalbos tvarkytojas (vyriausiasis specialistas) ¹
5	vyresnysis specialistas II	direktoriaus padėjėjas; informacinių technologijų technikas; vyriausiasis

¹ Galioja įsteigus pareigybę

		sekretorius referentas; vyriausiasis specialistas IV; buhalteris II; vyresnysis specialistas II ¹
4		archyvaras; dokumentų valdymo specialistas; archyvo tvarkytojas; socialinių išmokų specialistas; klientų informavimo tarnautojas
3		kompiuterių technikas
2		vadovų vairuotojas, vairuotojas
1		pastatų techninės priežiūros darbininkas, valytojas

Klaipėdos miesto savivaldybės
administracijos valstybės tarnautojų
ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartį, darbo apmokėjimo sistemos
aprašo
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Aukštas struktūrizavimo lygis (rutininiai darbai); atlieka nesudėtingus ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
2	Vidutinis struktūrizavimo lygis (fizinių profesijų darbai)
3	Žemas struktūrizavimo lygis (intelektualių profesijų užduotys)
4	Žemas struktūrizavimo lygis, reikalinga informacija iš įvairių organizacijos padalinių
5	Veiklą apsprendžia bendravimas su kitų padalinių nariais
6	Užduotys apibrėžtos, bet reikalinga nuolat atnaujinama informacija iš išorės
7	Vyrauja neapibrėžtos užduotys, reikia savarankiškai naudotis nuolat atnaujinama informacija iš išorinės aplinkos
8	Labai didelis neapibrėžtumas, reikalaujantis kelių specialybių žinių
9	Plačiaplaniškas darbas, reikalaujantis kūrybiškumo, naujoviškumo, intuicijos, tikslaus vidinės ir išorinės aplinkos ryšių įvertinimo

Veiklos sudėtingumo lygis apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

– atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

– atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

– atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

ATSAKOMYBĖ	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Atsakomybė už darbo priemones
2	Maža reikšmingų materialinių nuostolių tikimybė darbe
3	Atsakomybė už grupės veiklos administravimą (mažų grupių vadovai)
4	Didelė įtaka veiklos kokybei
5	Atsakomybė už personalo ugdymą, finansinių išteklių naudojimą, darbo įstatymų taikymą
6	Didelė finansinių sandorių (įgyvendinamų priemonių) įtaka organizacijos veiklai
7	Atsakomybė už materialines ir finansines vertybes, nulemianti savarankiško padalinio veiklą arba veiklos sferą; pataria, paaiškina, stebi sąveikaudama su 8 ir 9 lygio pareigybėmis
8	Atsakomybė už konkrečios veiklos politikos formavimą ir jos įgyvendinimą, gauna dalį atsakomybės iš 9 lygio pareigybės (deleguojama)
9	Atsakomybė už dideles materialines (finansines) vertybes ir žmogiškąjį kapitalą, susijusi su didelių nuostolių rizika (už visos organizacijos veiklos formavimą ir įgyvendinimą), šio lygio pareigybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei, kuri turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Gali deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negali).

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė paremta Įstaigos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

PAKEIČIAMUMAS	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.
2	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).
3	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
4	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet nėra sudėtinga pakeisti iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės.
5	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija

Klausimynas pareigybių svarbos ir pakeičiamumo vertinimui

Pareigybės įtaka įstaigai

1. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams.
2. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas įstaigos funkcijų vykdymas.
3. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas padalinio nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas.

4. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsinkintas teisės aktuose numatytų reikalavimų įstaigos veiklai laikymasis.

Pareigybės pakeičiamumas

1. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas(-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus.

2. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas(-ai), turintis(-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus.

3. Šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje.

4. Šiai pareigybei užpildyti įstaiga yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendents.

4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis vertinama pagal pareigybės aprašymuose ar kituose teisės aktuose nustatytą reikalavimą.

PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Paprastas, pasikartojantis darbas, nereikalauja darbo patirties
2	Reikalingas apmokymas darbo vietoje iki 3 mėn.
3	Reikalinga 1 metų darbo patirtis, pasikartojantis, vidutinio sudėtingumo arba paprastas įvairus darbas
4	1–2 metų panašaus pobūdžio veiklos patirtis
5	3 metų panašaus pobūdžio veiklos patirtis
6	4–5 metų praktinė patirtis. Įvairus sudėtingas darbas (vadovavimo patirtis)
7	Gebėjimas apibendrinti duomenis ir pateikti jų analizę
8	Gebėjimas vadovauti funkciniai veiklos kryptiai
9	Ypatingi analitiniai sugebėjimai, didelė vadovavimo patirtis, ekspertinės / profesinės disciplinos ekspertiškumas nacionaliniame ar tarptautiniame lygmenyje

5. Išsimokslinimo kriterijaus aprašymas:

Išsimokslinimo kriterijus vertinamas pagal pareigybės aprašymuose ar kituose teisės aktuose nustatytą reikalavimą turėti nustatyto cenzo išsilavinimą.

IŠSIMOKSLINIMAS	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Darbui atlikti išsimokslinimas nebūtinai
2	Vidurinis išsimokslinimas
3	Aukštesnysis išsimokslinimas
4	Aukštasis išsimokslinimas, bakalauras
5	Aukštasis išsimokslinimas, bakalauras, nustatyta specialioji sritis
6	Magistras

6. Pareigų ir vadybos lygių kriterijaus aprašymas:

Pareigybių ir vadybos lygių kriterijus nustatytas pareigybės aprašyme.

PAREIGŲ IR VADYBOS LYGIAI	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Žemos kvalifikacijos reikalaujantys darbai
2	Vidutinės kvalifikacijos reikalaujantys darbai
3	Aukštos kvalifikacijos darbai ir specialistų darbai
4	Vyresnieji specialistai
5	Vyriausieji specialistai, patarėjai
6	Trečio lygio vadovai (neturintys pavaldume vadovų) ir vyresn. patarėjai
7	Vyriausieji patarėjai ir antro lygio vadovai (turintys pavaldume vadovus)
8	Aukščiausio lygio vadovai, atsakingi už konkrečią svarbią funkcinės veiklos sritį
9	Aukščiausio lygio vadovai, atsakingi už visą organizacijos veiklą

7. Sprendimų priėmimo mastas ir veikimo laisvės kriterijaus aprašymas:

Kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.

SPRENDIMŲ PRIĖMIMO MASTAS IR VEIKIMO LAISVĖ	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Standartiniai darbai
2	Reikia priimti sprendimus, bet veiksmai yra kontroliuojami
3	Sprendimai savarankiški, problemos apibrėžtos, kontroliuojamas rezultatas
4	Darbas savarankiškas, kontroliuojamas kolektyvinis rezultatas
5	Neapibrėžtos problemos, sprendimai nulemia rezultata
6	Operatyvieniai sprendimai, kurie nulemia veiklos rezultatus, turi jiems esminę įtaką
7	Sprendimui priimti reikia analitinio problemos įvertinimo, sprendimo įtaka visai organizacijai (taktikai ir politikai)
8	Vadovavimas kolektyviniam valdymo organui, sprendžiant problemas, susijusias su svarbiausiais strateginiais klausimais

8. Psichologinio komforto darbo aplinkoje kriterijaus aprašymas:

PSICHOLOGINIS KOMFORTAS DARBO APLINKOJE	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Nesudėtingas fizinis, nereikalaujantis nervinės įtampos darbas
2	Sudėtingas fizinis darbas (vairuotojai ir pan.)
3	Epizodiškai sukeliantis nervinę įtampą darbas
4	Darbas, susijęs su nuolatiniu protiniu ar fiziniu krūviu ir nervine įtampa
5	Didelės protinės ir nervinės įtampos darbas; veikla, nereglamentuota darbo laiku
6	Didelės protinės ir nervinės įtampos darbas, susijęs su nuolatiniu rūpesčiu dėl visos organizacijos veiklos

9. Užsienio kalbos mokėjimo kriterijaus aprašymas:

Užsienio kalbos mokėjimo kriterijus nustatytas pareigybės aprašyme.

UŽSIENIO KALBOS MOKĖJIMAS	
Kriterijaus lygmuo	Aprašymas
1	Užsienio kalbos žinios nereikalingos
2	Reikalingos vienos užsienio kalbos žinios ne žemesniu nei A2 lygiu
3	Reikalingos vienos užsienio kalbos žinios ne žemesniu nei B1 lygiu
4	Reikalingos vienos užsienio kalbos žinios ne žemesniu nei B2 lygiu
5	Reikalingos vienos užsienio kalbos žinios ne žemesniu nei C1 lygiu

Klaipėdos miesto
savivaldybės administracijos
valstybės tarnautojų ir
darbuotojų, dirbančių pagal
darbo sutartį, darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PAREIGINIŲ ALGŲ
KOEFIICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis įstaigos viduje	Koefficientų reikšmės			Pokytis tarp pareigybės lygių įstaigos viduje (žingsnis)
	Minimali	Vidutinė	Maksimali	
12	3,0			
11	1,61	2,15	2,68	12,00%
10	1,44	1,92	2,4	12,00%
9	1,29	1,71	2,14	12,00%
8	1,15	1,53	1,91	12,00%
7	1,03	1,37	1,71	12,00%
6	0,92	1,22	1,52	12,00%
5	0,82	1,09	1,36	12,00%
4	0,73	0,97	1,22	12,00%
3	0,65	0,87	1,09	12,00%
2	0,58	0,78	0,97	12,00%
1	0,52	0,69	0,87	12,00%

2024-01-01 bazinis dydis 1785,40 Eur.

Bazinis dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu.