



LUBĀNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 9000054159, Tilta iela 11, Lubāna, Lubānas novads, LV - 4830

Tālrunis: 64894434, fakss: 64894171; e-pasts: pasts@lubana.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Lubānas novada domes
2015.gada 26.februāra sēdes
protokola Nr.2, 16.§ lēmumu
ar grozījumiem 30.11.2017., protokols Nr.14,16.§
ar grozījumiem 28.03.2019., protokols Nr.3, 5.§
ar grozījumiem 29.01.2020., protokols Nr.2, 16.§

NOLIKUMS

Lubānā

2015.gada 26.februārī

Nr. 2

(protokols Nr. 2, 16.§)

Nolikums par darba samaksas kārtību un sociālajām garantijām Lubānas novada pašvaldībā

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu,
„Valsts pārvaldes iekārtas likuma” 72.pantu,
„Valsts un pašvaldību institūciju
amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu”*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību kādā tiek noteikta Lubānas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku darba samaksa, kā arī atlīdzības noteikšanas un izmaksas kārtību par deputāta pienākumu pildīšanu, par atlīdzību par darbu ar domes lēmumu izveidotajās komitejās, komisijās, darba grupās.
- 1.2. Darba samaksa šā nolikuma izpratnē ir algas likme, piemaksas, naudas balvas, kā arī atlīdzība par deputātu pienākumu pildīšanu un atlīdzība par deputātu darbu komisijās un darba grupās.
- 1.3. Sociālās garantijas šā nolikuma izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto izdevumu segšana.
- 1.4. Nosakot darba samaksu pašvaldības darbiniekiem, tiek ņemti vērā sekojoši kritēriji:

- 1.4.1. veicamā darba sarežģītība, kuru raksturo darbam nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade un sadarbība;
- 1.4.2. darba darītāju atbildības pakāpe, kuru nosaka ņemot vērā darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
- 1.4.3. darba smagums, kuru izpildes laikā raksturo darbinieka psihiskā un nervu piepūle, monotonitāte, negatīvā psihiskā slodze.
- 1.5. Amata algas likmi domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam, izpilddirektoram, pašvaldības administrācijas darbiniekiem, pašvaldības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem, atlīdzību deputātiem, komisiju un darba grupu locekļiem nosaka ar domes lēmumu.
- 1.6. Amata algas likme tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Algas likmes izmaiņas tiek noteiktas ar domes lēmumu.
- 1.7. Stundas tarifa likme štata darbiniekiem tiek noteikta ar domes lēmumu. Nostrādāto stundu uzskaiti veic pašvaldības administrācijas norīkots darbinieks.
- 1.8. Priekšlikumus par amata algas likmes vai stundas tarifa likmes izmaiņām var ierosināt pašvaldības domes un administrācijas amatpersonas un pašvaldības iestāžu vadītāji.
- 1.9. Ja amatpersona (darbinieks) vienā pašvaldības iestādē ir nodarbināta vairākos amatos, kuriem ir noteikti atšķirīgi pienākumi, un katrā amatā uz nepilnu laiku, bet kopsummā nepārsniedzot normālo darba laiku, tai mēnešalgu nosaka atsevišķi par katru amatu atbilstoši nostrādātajam laikam. Šādai amatpersonai (darbiniekam) ir tiesības arī uz likumdošanā noteikto virsstundu apmaksu.
- 1.10. Amatpersonas (darbinieki) saņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās 100 procentu apmērā no tām noteiktās stundas algas likmes, vai arī tām kompensē virsstundu darbu, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļas dienā. Pašvaldības institūcija un amatpersona (darbinieks), vienojoties par virsstundu darba veikšanu vai tam piekrītot, vienojas arī par atpūtas laika piešķiršanas nosacījumiem.

2. Atlīdzība deputātiem, komisijām, darba grupām

- 2.1. Deputātiem par deputāta pienākumu pildīšanu (sagatavošanos domes sēdēm, piedalīšanos domes sēdēs, par sagatavošanos to komiteju sēdēm un piedalīšanos komiteju sēdēs, kuru sastāvā deputāts ir ievēlēts, par iedzīvotāju pieņemšanu noteiktajos pieņemšanas laikos un deputātu citu pienākumu izpildi) un citām amatpersonām par piedalīšanos domes, komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs dome nosaka atlīdzības apmēru- vienas darba stundas apmaksas likmi un maksimāli apmaksājamo stundu skaitu mēnesī.
- 2.1.¹ Domes deputāti, kuri pilda darbinieka pienākumus pašvaldībā, saņem darba algu par deputāta pienākumu pildīšanu atbilstoši nostrādāto stundu skaitam mēnesī. (*grozījumi 30.11.2017., protokols Nr.14.,16.§*).
- 2.2. Deputātu un citu amatpersonu darba laika uzskaiti veic pašvaldības administrācijas norīkots darbinieks.
- 2.3. Deputāti saņem kompensāciju par izdevumiem, kas radušies izpildot deputāta pienākumus (komandējuma, transporta, telekomunikāciju u.c. izdevumi).
- 2.4. Kompensācija deputātiem tiek veikta kārtībā, kādā pašvaldības administrācijas darbiniekiem tiek apmaksāti izdevumi, kas radušies tiem pildot

amata pienākumus, atbilstoši iesniegtajiem izdevumus attaisnojošajiem dokumentiem.

- 2.5. Domes izveidoto komisiju locekļiem, kuri ir pašvaldības administrācijas darbinieki, darbs komisijas sēdēs un papildu veikums komisijas darba nodrošināšanai ārpus komisijas sēdēm tiek uzskatīts par papildu darbu un kopējā apmaksa par papildu darbu nedrīkst pārsniegt 20 % no pašvaldības administrācijas darbiniekiem noteiktās mēnešalgas.

3. Amata alga un sociālās garantijas domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam, izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu vadītājiem

- 3.1. Domes priekšsēdētāja amats ir algots un amata algas likmi nosaka dome.
- 3.2. Domes priekšsēdētāja vietnieka amats nav algots, izņemot gadījumus, kad domes priekšsēdētāja vietnieks pilda domes priekšsēdētāja pienākumus tā prombūtnes laikā.
- 3.3. Par nolikuma 3.2.punktā minēto priekšsēdētāja pienākumu pildīšanu priekšsēdētāja vietniekam atlīdzība tiek noteikta ar domes lēmumu.
- 3.4. Domes priekšsēdētājam izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu vadītājiem izmaksā pabalstu 50% apmērā amatalgas likmes vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo gadu un, izbeidzot amata (darba) attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad ikgadējais atvaļinājums nav izmantots (*grozījumi 29.01.2020., protokols Nr.2, 16.§*)
- 3.5. Domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu vadītājiem izmaksā pabalstu apbedīšanas izdevumu segšanai vienas minimālās algas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas) vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas (uzrādot oriģinālu) iesniegšanas pašvaldībā. Pabalsts tiek izmaksāts vienas minimālās mēnešalgas apmērā neatkarīgi no pabalstu saņemt tiesīgo amatpersonu (darbinieku) skaita.
- 3.6. Domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu vadītājiem var piešķirt naudas balvu ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā sakarā ar viņam vai valsts vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā amatpersonas ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā (notikumi- 50 gadu jubileja, bērna piedzimšana).

4. Amata alga un sociālās garantijas pašvaldības administrācijas un iestāžu darbiniekiem

- 4.1. Pašvaldības administrācijas un iestāžu darbinieku amatu algu likmes nosaka dome.
- 4.2. Darba samaksu pedagogiem pašvaldības izglītības iestādēs nosaka iestādes vadītājs saskaņā ar MK noteikumiem, tarifikāciju.
- 4.3. Darbiniekiem izmaksā pabalstu 50% apmērā no amata algas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo gadu un, izbeidzot amata (darba) attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad ikgadējais atvaļinājums nav izmantots. (*grozījumi 29.01.2020., protokols Nr.2, 16.§*)

- 4.4. Darbiniekiem var piešķirt naudas balvu ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā pēc nodokļu ieturēšanas sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu vai notikumu, ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgās iestādes mērķu sasniegšanā.
- 4.5. Amatpersona (darbinieks) saņem piemaksu ne vairāk kā 20% procentu apmērā no tai noteiktās amata algas, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu amatpersonu (darbinieku), pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus.
- 4.6. Darbiniekiem izmaksā pabalstu apbedīšanas izdevumu segšanai vienas minimālās algas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas) vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas (uzrādot oriģinālu) iesniegšanas pašvaldībā. Pabalsts tiek izmaksāts vienas minimālās mēnešalgas apmērā neatkarīgi no pabalstu saņemt tiesīgo darbinieku skaita.
- 4.7. Darbiniekiem var piešķirt naudas balvu ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā sakarā ar viņam vai valsts vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā amatpersonas ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā (notikumi - 50 gadu jubileja, bērna piedzimšana).

5. Ar papildu atlīdzību saistīti pasākumi

- 5.1. Nolikuma 1.1.punktā minētās amatpersonas vai darbinieka nāves gadījumā viens no viņa ģimenes locekļiem vai persona, kura ir uzņēmusies apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas apmērā. Pabalsts tiek piešķirts viena gada laikā, pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, iesniegumu un amatpersonas (darbinieka) miršanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu.
- 5.2. Nolikuma 1.1.punktā minētās amatpersonas un darbinieki var saņemt:
 - 5.2.1. vienu apmaksātu brīvdienu pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.- 4.klasē;
 - 5.2.2. trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;
 - 5.2.3. vienu apmaksātu brīvdienu izlaiduma dienā, amatpersonai (darbiniekam) vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi.
- 5.3. Amatpersonai (darbiniekam), kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu) var piešķirt mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu un piemaksas.
- 5.4. Ja amatpersonai (darbiniekam), kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, tas ir nepieciešams un amata (dienesta, darba) apstākļi to pieļauj, tai var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām mācību gadā semestru pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darba izstrādei, saglabājot mēnešalgu un piemaksas.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Nolikumu apstiprina un jebkuras izmaiņas nolikumā izdara ar novada domes lēmumu.
- 6.2. Nolikums stājas spēkā ar 2015.gada janvāri. Ar šī Nolikuma stāšanās spēkā atzīt par spēku zaudējušu ar domes 30.07.2009. sēdes lēmumu (Prot.Nr.8; 10.§) apstiprināto „Nolikums par darba samaksas kārtību un sociālajām garantijām Lubānas novada pašvaldībā”.

Domes priekšsēdētājs

Tālis Salenieks