



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Apstiprināti ar Valmieras novada pašvaldības
domes 26.08.2021. lēmumu
Nr.285 (protokols Nr.9, 79.§)

VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS NOTEIKUMI
Par amatpersonu un darbinieku vienotu darba samaksas sistēmu un sociālajām garantijām

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 13.punktu un
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku
atļūdzības likuma 3.panta septīto daļu

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) noteikumi „Par amatpersonu un darbinieku vienotu darba samaksas sistēmu un sociālajām garantijām” (turpmāk – Noteikumi) regulē vienotu darba samaksas sistēmu Pašvaldībā, tas ir, Pašvaldības amatpersonu un darbinieku darba samaksas – mēnešalgas, piemaksu, prēmiju un naudas balvas apmēru, to noteikšanas kārtību, kā arī kārtību, kādā tiek piešķirtas sociālās garantijas (pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana, papildu brīvdienu piešķiršana un normatīvajos aktos noteikto izdevumu segšana) Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem.
- 1.2. Noteikumi attiecas uz šādām Pašvaldības un tās dibināto iestāžu (struktūrvienību) amatpersonām un darbiniekiem:
 - 1.2.1. domes priekšsēdētāju un domes priekšsēdētāja vietniekiem (attiecināmi Noteikumu nosacījumi par sociālajām garantijām);
 - 1.2.2. Pašvaldības domes deputātiem, kuri neieņem algotu amatu Pašvaldības domē (attiecināma Noteikumu 6.3. un 6.5.punktā noteiktā kompensācija un apdrošināšanas);
 - 1.2.3. izpilddirektoru un izpilddirektora vietniekiem;
 - 1.2.4. šādām Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem - Valmieras novada pašvaldības administrācija un tās struktūrvienības, Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvalde, Burtnieku apvienības pārvalde, Kocēnu apvienības pārvalde, Mazsalacas apvienības pārvalde, Naukšēnu apvienības pārvalde, Rūjienas apvienības pārvalde, Strenču apvienības pārvalde un minēto apvienību pārvalžu struktūrvienības, Valmieras pārstāvniecība Rīgā, Valmieras novada Audita un kvalitātes vadības nodaļa, Valmieras novada pašvaldības policija, Valmieras novada Sociālo lietu pārvalde un tās struktūrvienības, Valmieras novada Bāriņtiesa, Valmieras novada Dzimtsarakstu nodaļa, Valmieras novada Būvvalde, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļa, Valmieras novada Kultūras pārvalde (tajā skaitā pārraudzībā esošās iestādes), Valmieras bibliotēka un tās struktūrvienības/filiālbibliotēkas, Valmieras muzejs, Mazsalacas muzejs, Naukšēnu Cilvēkmuzejs, Valmieras novada Sporta pārvalde, Valmieras novada Tūrisma pārvalde, Valmieras novada Attīstības pārvalde un tās struktūrvienības,

Valmieras novada Nekustamā Īpašuma apsaimniekošanas pārvalde un tās struktūrvienības, Valmieras novada Izglītības pārvalde un tās struktūrvienības.

- 1.2.5. izglītības iestāžu darbiniekiem (izņemot pedagoģiskos darbiniekus, kuru darba samaksa tiek noteikta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem);
- 1.2.6. Pašvaldības iestādēs nodarbinātajām ārstniecības personām, kuras sniedz no valsts budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus un ārstniecības personām, kuras sniedz no pašvaldības budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus pašvaldības izglītības iestādēs, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem veselības aprūpes jomā nodarbinātajiem, kā arī pansionāta "Valmiera" ārstniecības personām, sociālās aprūpes centrs "Lode" ārstniecības personām (turpmāk – ārstniecības personas).
- 1.3. Atlīdzība par Pašvaldības domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, domes deputātu pienākumu pildīšanu tiek noteikta saskaņā ar Pašvaldības noteikumiem "Valmieras novada pašvaldības domes deputātu atlīdzības noteikumi".
- 1.4. Noteikumos noteiktās darba samaksas un sociālo garantiju apmēri noteikti pirms nodokļu nomaksas.

II. Pašvaldības darbinieku mēnešalgu noteikšanas kārtība

- 2.1. Pašvaldības un tās dibināto iestāžu (struktūrvienību) amatpersonu un darbinieku (turpmāk – darbinieki) mēnešalga tiek noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem un katra darbinieka individuālo novērtējumu (turpmāk – individuālais novērtējums).
- 2.2. Pašvaldības darbinieku amati tiek klasificēti atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, nosakot:
 - 2.2.1. katra amata saimi / apakšsaimi un līmeni;
 - 2.2.2. pamatojoties uz amata saimi / apakšsaimi un līmeni, tiek noteikta amatam atbilstošā mēnešalgu grupa.
- 2.3. Katrai mēnešalgu grupai / kvalifikācijas kategorijai ir mēnešalgu intervāls no minimālās mēnešalgu likmes līdz maksimālajai mēnešalgu likmei, atbilstoši Noteikumu 1.pielikumam un saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā (turpmāk – Atlīdzības likums) noteikto.
- 2.4. Mēnešalgu grupas / kvalifikācijas kategorijas intervāla ietvaros ir noteikti 1 līdz 6 iespējamie individuālo mēnešalgu līmeņi – kvalifikācijas pakāpes saskaņā ar 1.pielikumu.
- 2.5. Darbinieku individuālo mēnešalgu apmēru, atbilstoši Pašvaldības budžetā apstiprinātajam darba samaksas fondam, attiecīgās mēnešalgu grupas vai kvalifikācijas kategorijas (turpmāk tekstā kopā saukti – mēnešalgu grupa) ietvaros, pamatojoties uz Individuālo novērtējumu, kas veikts, piemērojot Noteikumu 2. un 3.pielikumā norādītos kritērijus, nosaka (ievērojot Pašvaldības padotības struktūrhēmu):
 - 2.5.1. Pašvaldības domes priekšsēdētājs Izpilddirektoram;
 - 2.5.2. Izpilddirektors:
 - 2.5.2.1. Izpilddirektora vietniekiem;
 - 2.5.2.2. Pašvaldības struktūrvienības „Valmieras pārstāvniecība Rīgā” vadītājam, domes priekšsēdētāja padomniekam un darbiniekiem;
 - 2.5.2.3. Pašvaldības 1.2.4.apakšpunktā struktūrvienību un iestāžu (to struktūrvienību) vadītājiem un darbiniekiem, izņemot 2.5.3. un 2.5.4.apakšpunktā minētajiem darbiniekiem.
 - 2.5.3. Kultūras centru, Valmieras bibliotēkas (tajā skaitā filiālbibliotēkas), pansionāta „Valmiera”, sociālā aprūpes centra “Lode”, Valmieras muzeja, Mazsalacas muzeja, Naukšēnu Cilvēkmuzeja vadītāji, Pašvaldības apvienību pārvalžu vadītāji (Burtnieku apvienības pārvalde, Mazsalacas apvienības pārvalde, Naukšēnu apvienības pārvalde, Kocēnu apvienības pārvalde, Rūjienas apvienības pārvalde, Strenču

- apvienības pārvalde un Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvalde) un Pašvaldības policijas priekšnieks – attiecīgās iestādes darbiniekiem;
- 2.5.4. Pašvaldības izglītības iestāžu direktori / vadītāji – attiecīgo iestāžu izglītības iestāžu darbiniekiem.
- 2.6. Darbinieka individuālās mēnešalgas līmeni attiecīgā mēnešalgu grupas intervāla ietvaros nosaka, pamatojoties uz 2.pielikumā noteikto (attiecināms uz jauniem darbiniekiem, kā arī darbiniekiem, kuriem iestāžu reorganizācijas rezultātā tiek mainīts amats vai iestādes/strukturvienības nosaukums vai notiek citas strukturālās izmaiņas), tas ir:
- 2.6.1. darbinieka novērtējumu (novērtējums izsakāms sekojošās šādās pozīcijās – “zems novērtējums”, “vidējs novērtējums”, “labs novērtējums” un “augsts novērtējums” – 3.pielikums, kā arī 4.pielikums attiecināms uz jaunajiem darbiniekiem un pārējiem Pašvaldības darbiniekiem (1.2.3. un 1.2.4.apakšpunkts), kuriem reorganizācijas rezultātā turpinot darba tiesiskās attiecības jānosaka konkrētie izpildes mērķi (uzdevumi) līdz nākamajam darbinieka novērtēšanas periodam):
- 2.6.1.1. ja darba tiesiskās attiecības tiek turpinātas, tad pēdējo aktuālo novērtējumu;
- 2.6.1.2. ja novērtēšana nav tikusi veikta, sazinoties ar attiecīgā darbinieka iepriekšējo tiešo vadītāju un pieprasot sniegt informāciju par konkrētā darbinieka pēdējo novērtējumu (nosūtīt novērtējumu e-pastā);
- 2.6.2. darbinieka iegūto izglītību (ņemot vērā arī normatīvajos aktos obligāti noteikto izglītību konkrētām nozarēm/jomām/amatiem vai arī normatīvajos aktos nav obligāti noteikta izglītība, kā arī darba pienākumu veikšanai nav nepieciešama):
- 2.6.2.1. atbilst ieņemamajam amatam;
- 2.6.2.2. neatbilst ieņemamajam amatam;
- 2.6.3. darbinieka darba stāžu (pilnos kalendāros gados) (ņemot vērā visu nepārtraukti nostrādāto laiku Pašvaldībā).
- 2.7. Ja darbiniekam pēc reorganizācijas netiek mainīts amats/amata pienākumi un amats netiek klasificēts citā mēnešalgas grupā, ievērojot Noteikumu 2.6.punktā noteiktos kritērijus, darba samaksa tiek saglabāta esošā apmērā.
- 2.8. Noteiktos gadījumos, darbiniekam un darba devējam rakstveidā vienojoties, darbiniekam var tikt noteikta mēnešalga citā apmērā, Pašvaldības amatu sarakstā attiecīgajam amatam noteiktās mēnešalgas grupas ietvaros (attiecināms uz darbiniekiem sākot no 12.mēnešalgu grupas).
- 2.9. Nodibinot darba tiesiskās attiecības no jauna, darbinieks sākotnēji tiek novērtēts ar 3. vai 4.kvalifikācijas pakāpi atbilstoši iegūtajai izglītībai un darba pieredzei;
- 2.10. Gadījumā, ja darbiniekam ir noteikta akorda alga, tad darbinieka mēnešalgu nosaka atbilstoši Ministru kabineta noteikumu par kvalifikācijas pakāpēm noteiktajai formulai:

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $TI \times NI \times A = I$ |
| kur, |
| TI - attiecīgajai kvalifikācijas pakāpei un mēnešalgu grupai atbilstošā stundas likme <i>euro</i> . To nosaka, dalot mēnešalgu, kas noteikta atbilstoši amatam noteiktajai mēnešalgu grupai un darbinieka kvalifikācijas pakāpei, ar attiecīgā kalendāra gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī; |
| NI - darba norma stundās uz vienu izpildāmā darba apjoma mērvienību; |
| A - izpildītais darba apjoms mērvienībās (atbilst darba normas aprēķināšanā izmantotajām mērvienībām) |
| I - akorda alga <i>euro</i> |

- 2.11. Darbiniekam, kurš darba pienākumus pilda nepilnu darba laiku, mēnešalgu izmaksā proporcionāli pienākumu pildīšanas laikam.
- 2.12. Darbinieks nesaņem darba samaksu par laiku, kurā viņš bez attaisnojoša iemesla nepilda savus darba pienākumus.

III. Piemaksu, prēmiju un naudas balvu apmēri, to piešķiršanas kārtība

- III.1. Atbilstoši normatīvajiem aktiem un Noteikumiem, apstiprinātā Pašvaldības budžeta ietvaros, pamatojoties uz attiecīgo Pašvaldības amatpersonu / iestāžu un struktūrvienību vadītāju priekšlikumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētājs, Izpilddirektors un Pašvaldības iestāžu vadītāji (atbilstoši Pašvaldības padotības struktūrshēmai, ievērojot Noteikumu 2.5.punkta nosacījumus):
- III.1.1. lemj par piemaksu, prēmiju un naudas balvu piešķiršanu darbiniekiem, to apjomu apstiprinātā Pašvaldības budžeta ietvaros, atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- III.1.2. nosaka piemaksu, prēmiju un naudas balvu apmērus darbiniekiem.
- III.2. Darbiniekam speciālās piemaksas par darbu, kas saistīts ar īpašu risku, un par nosacījumiem, kuri saistīti ar amata (darba) specifiku, kā arī to darbinieku sarakstu, kurām šādas piemaksas pienākas, un šo piemaksu apmēru, saskaņā ar Pašvaldības iestādes vadītāja ieteikumu, nosaka Pašvaldības dome.
- III.3. Par papildus pienākumu veikšanu strādājot projektos, kuru iesniedzējs vai partneris ir Pašvaldība vai Pašvaldības iestāde (turpmāk – Projekts), Darbiniekam, kurš ir tieši iesaistīts attiecīgā Projekta izpildē, par paveikto darbu var būt noteikta atlīdzība vai piemaksa (atbilstoši Projekta līguma noteikumiem) no Projekta līdzekļiem, saskaņā ar Izpilddirektora vai attiecīgās Noteikumu 2.5.3., 2.5.4.apakšpunktā noteiktās iestādes vadītāja / direktora rīkojumu (atbilstoši Pašvaldības padotības struktūrshēmai).

IV. Sociālās garantijas, to piešķiršanas kārtība

- 4.1. Konkrēto sociālo garantiju darbiniekam piešķir, pamatojoties uz Noteikumiem, atbilstoši normatīvajiem aktiem. Sociālo garantiju piešķir ar Izpilddirektora rīkojumu.
- 4.2. Sociālās garantijas, ievērojot 4.1.punktā minēto, piešķir:
- 4.2.1. Pašvaldības domes priekšsēdētājs: Pašvaldības izpilddirektoram;
- 4.2.2. Izpilddirektors:
- 4.2.2.1. domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekiem un Izpilddirektora vietniekiem;
- 4.2.2.2. Pašvaldības struktūrvienības „Valmieras pārstāvniecība Rīgā” vadītājam, domes priekšsēdētāja padomniekam un darbiniekiem;
- 4.2.2.3. Pašvaldības 1.2.4.apakšpunktā minēto iestāžu, to struktūrvienību un struktūrvienību darbiniekiem.
- 4.2.3. Kultūras centru, Valmieras bibliotēkas (tajā skaitā filiālbibliotēkas), pansionāta „Valmiera”, sociālā aprūpes centra “Lode”, Valmieras muzeja, Mazsalacas muzeja, Naukšēnu Cilvēkmuzeja vadītāji, Pašvaldības apvienību pārvalžu vadītāji (Burtnieku apvienības pārvalde, Mazsalacas apvienības pārvalde, Naukšēnu apvienības pārvalde, Kocēnu apvienības pārvalde, Rūjienas apvienības pārvalde, Strenču apvienības pārvalde un Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvalde) un Pašvaldības policijas priekšnieks – attiecīgās iestādes darbiniekiem;
- 4.2.4. Pašvaldības izglītības iestāžu direktori / vadītāji – attiecīgo izglītības iestāžu (to struktūrvienību) darbiniekiem.
- 4.3. Pašvaldība apmaksā darbiniekiem A darba nespējas lapu sākot ar otro darba nespējas dienu ne mazāk kā 75 procentu apmērā no vidējās izpeļņas par otro un trešo pārejošas darba nespējas dienu un ne mazāk kā 80 procentu apmērā — par laiku no ceturtās darba nespējas dienas, taču ne ilgāku par 10 kalendāra dienām.

| Kalendārās dienas | Piemērojamais procents |
|-------------------|------------------------|
| 1 | 0 |
| 2-3 | 75 |
| 4-10 | 80 |

V. Pabalsti

5.1. Pabalsts, aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā

- 5.1.1. Darbiniekiem, kuriem atlīdzību nosaka atbilstoši Atlīdzības likumam, Pašvaldības iestāde var noteikt izmaksāt pabalstu vienu reizi kalendāra gadā, darbiniekam aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā (turpmāk – atvaļinājuma pabalsts). Darbiniekiem piešķir atvaļinājuma pabalstu 50 procentus no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā atbilstoši Atlīdzības likuma noteiktajām.
- 5.1.2. Atvaļinājuma pabalsts tiek izmaksāts, ņemot vērā šādus faktus:
 - 5.1.2.1. darbinieks izmanto atvaļinājuma daļu ne mazāk kā divas kalendāra nedēļas nepārtraukti;
 - 5.1.2.2. darbinieka (izņemot Noteikumu 1.2.1.apakšpunktā minētās amatpersonas (minēto amatpersonu) mērķa sasniegšana un uzdevuma izpildes novērtējums (ņemot vērā darbinieka pēdējo novērtējumu, ja tāds nav, tad atbilstoši 2.6.1.apakšpunktā minētajām, pieprasot informāciju elektroniski), saskaņā ar Noteikumos veikto darbinieka novērtēšanu, atbilstoši darbinieka individuāli piešķirtajam vērtējumam, kas nav zemāks par „Labs novērtējums” (spēkā līdz pārejas noteikumu 9.2.apakšpunktā minētajām nosacījumiem).
- 5.1.3. Darbiniekiem, kuri strādā Pašvaldībā pirmo gadu, atvaļinājuma pabalsta apmērs tiek noteikts proporcionāli nostrādātajam laikam.
- 5.1.4. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot amata (darba) attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots. Atvaļinājuma pabalstu izmaksā kopā ar aprēķināto atvaļinājuma naudu.

5.2. Pabalsts par apgādībā esošu bērnu invalīdu

- 5.2.1. Darbiniekiem, kuru aprūpē ir bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam, tiek izmaksāts pabalsts 50 procentu apmērā no darbinieka mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā.
- 5.2.2. Lai saņemtu pabalstu atbilstoši Noteikumu 5.2.1.apakšpunktā noteiktajam, darbinieks, kura aprūpē ir bērns ar invaliditāti, iesniedz iesniegumu/pieteikumu par pabalsta piešķiršanu. Darbiniekam jāuzrāda bērna dzimšanas apliecības oriģināls un Veselības un darbības ekspertīzes ārstu valsts komisijas izziņa par bērnu. Prasība uzrādīt dokumentu oriģinālus nav attiecināma, ja dokumenti tiek iesniegti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apriti.
- 5.2.3. Pabalsta summu mēneša laikā pēc Noteikumu 5.2.2.apakšpunktā minētā procesa ievērošanas pārskaita uz darbinieka norādīto kontu kredītiestādē.

5.3. Atlaišanas pabalsts

- 5.3.1. Pašvaldības iestāde var izmaksāt darbiniekam atlaišanas pabalstu Atlīdzības likumā noteiktajā apmērā un kārtībā.

5.4. Pabalsts darbinieka nāves gadījumā

- 5.4.1. Pašvaldības iestāde izmaksā vienreizēju pabalstu vienas mēnešalgas apmērā darbinieka nāves gadījumā atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem, kas nosaka valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālās garantijas (Ministru kabineta noteikumi par sociālajām garantijām).

5.5. Pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi

- 5.5.1. Pašvaldības iestāde izmaksā darbiniekam vienreizēju pabalstu viņa ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai

apgādājamā nāvi vienas minimālās mēneša darba algas apmērā atbilstoši Ministru kabineta noteikumos par sociālajām garantijām noteiktajai kārtībai.

VI. Kompensācijas, mācību izdevumu segšana un apdrošināšana

VI.1. Kompensācija mācību izdevumu segšanai

6.1.1. Ja darbinieks nostrādājis Pašvaldībā, tās iestādēs vai struktūrvienībās nepārtraukti vismaz 3 (trīs) gadus, tam var tikt kompensēta maksa par mācībām augstākās izglītības iestādēs, ja apgūstamā izglītība atbilst amata specifikai, līdz 30 procentiem no gada mācību maksas.

6.1.2. Pašvaldības domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekiem, Izpilddirektoram un Izpilddirektora vietniekiem var tikt kompensēta maksa par mācībām augstākās izglītības iestādēs, ja apgūstamā izglītība atbilst amata specifikai, līdz 30 procentiem no gada mācību maksas.

VI.2. Kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana

VI.2.1. Darbiniekam kvalifikācijas paaugstināšana (semināru, konferenču, lekciju, kursu u.tml. apmeklēšana) un ar to saistīto izdevumu apmaksā tiek veikta attiecīgās Pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros, atbilstoši Ministru kabineta noteikumos par sociālajām garantijām noteiktajam.

VI.3. Transporta izdevumu kompensācija

VI.3.1. Sabiedriskā transporta (arī taksometra) vai personīgā transportlīdzekļa izmantošanas izdevumu kompensācija amatpersonai / darbiniekam tiek noteikta, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par sociālajām garantijām, kā arī ar Pašvaldības noteikumiem "Par kārtību dienesta un personīgo transportlīdzekļu izmantošanai dienesta (amata, darba) pienākumu izpildei".

VI.3.2. Transporta izdevumu kompensācijas apmēru amatpersonai / darbiniekam nosaka ar Izpilddirektora rīkojumu „Par dienesta un personīgo transportlīdzekļu nobraukuma normas noteikšanu amata/darba pienākumu izpildei”, attiecīgās Pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.

VI.4. Sakaru izdevumu kompensācija

VI.4.1. Darbiniekam, kura amata (darba) pienākumu izpildei tiek piešķirtas tiesības izmantot Pašvaldības īpašumā esošo fiksēto un mobilo tālruni (numuru), sakaru izdevumi tiek kompensēti saskaņā ar noteikumiem „Sakaru izdevumu amata (darba) pienākumu veikšanai kompensēšanas un sakaru līdzekļu izmantošanas kārtība Valmieras novada pašvaldībā”.

VI.4.2. Sakaru izdevumu kompensācijas apmēru darbiniekam nosaka ar Izpilddirektora rīkojumu attiecīgās Pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.

VI.5. Veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana

VI.5.1. Pašvaldība obligātā kārtā veic tāda darbinieka apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem, kas, veicot amata pienākumus, ir pakļauts reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam).

VI.5.2. Pašvaldība var apdrošināt (tas ir, līdzfinansēt) amatpersonas / darbinieka veselības apdrošināšanu atbilstoši Atlīdzības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajam, Pašvaldības budžetā tam paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros.

VI.5.3. Pašvaldības budžeta līdzekļu taupības nolūkos, Pašvaldība var apdrošināt amatpersonas / darbinieka veselību par pašas amatpersonas / darbinieka finanšu līdzekļiem, slēdzot vienošanos ar apdrošināšanas pakalpojumu sniedzēju par apdrošināmajām personām izdevīgāko piedāvājumu un ieturot pakalpojuma

izmaksas no apdrošināmās amatpersonas / darbinieka mēnešalgas saskaņā ar vienošanos.

VI.5.4. Pašvaldība organizē veselības apdrošināšanu darbiniekiem, kuriem beidzies nolīgtais pārbaudes termiņš (par pašu darbinieku finanšu līdzekļiem un ar Pašvaldības līdzfinansējumu 70 *euro* apmērā (par ko katru gadu tiek izdots Izpilddirektora rīkojums, nosakot konkrētus nosacījumus un kārtību), slēdzot vienošanos ar apdrošināšanas pakalpojumu sniedzēju par apdrošināmajām personām izdevīgāko piedāvājumu, un ietur pakalpojuma izmaksas no apdrošināmo darbinieku mēnešalgas saskaņā ar vienošanos, bet ne ilgāk kā trīs mēnešu periodā).

VI.6. Kompensācija redzes pārbaudei un optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādei

VI.6.1. Darbiniekam, kuram beidzies nolīgtais pārbaudes termiņš, un kurš katru darba dienu vismaz divas stundas strādā ar displeju darbstacijā un kuram obligātajā veselības pārbaudes (turpmāk – OVP) kartiņā ir arodārsta atzīme par optisko redzes korekcijas līdzekļu nepieciešamību darbam, apmaksāt izdevumus redzes pārbaudei un optisko brilli, kontaktlēcu iegādei 85 *euro* apmērā vienu reizi kalendārā gadā, pieprasījumam par izdevumu kompensāciju pievienojot acu ārsta izziņu par darbiniekam lietošanā nepieciešamajiem optiskajiem redzes korekcijas līdzekļiem (gadījumā, ja uz OVP veikšanas brīdi optiskie redzes korekcijas līdzekļi darbam nav bijuši nepieciešami), receptes optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādei kopiju un maksājuma dokumenta (attiecīgā kalendārā gada ietvaros) ar tajā norādītiem attiecīgas personas personu apliecinošiem datiem kopiju (maksājuma dokumenta oriģinālu iesniedzot Pašvaldības iestādes "Valmieras novada pašvaldības administrācija" struktūrvienībā "Grāmatvedības nodaļa").

VII. Papildatvaļinājums, mācību atvaļinājums un papildu brīvdienas

VII.1. Papildatvaļinājums

VII.1.1. Pašvaldības darbiniekiem ikgadējo apmaksāto papildatvaļinājumu piešķir atbilstoši Darba likuma 151.pantā noteiktajam.

VII.2. Mācību atvaļinājums un citas papildu brīvdienas

VII.2.1. Darbiniekam uz noteiktu laiku atbilstoši Atlīdzības likumā noteiktajam var piešķirt mācību atvaļinājumu.

VII.2.2. Darbiniekam piešķir vienu apmaksātu brīvdienu pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. – 4.klasē, pievienojot attiecīgās izglītības iestādes izsniegtu izziņu, kas apliecina skolas gaitu uzsākšanu 1. – 4.klasē gadījumā, ja izglītības iestāde atrodas ārpus Valmieras novada teritorijas.

VII.2.3. Darbiniekam piešķir trīs darba dienas (pirms laulības reģistrācijas dienas, laulību reģistrācijas dienā vai uzreiz pēc tās) sakarā ar darbinieka stāšanos laulībā.

VII.2.4. Darbiniekam piešķir vienu apmaksātu brīvdienu izlaiduma dienā, darbiniekam vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi, uzrādot attiecīgās izglītības iestādes izziņu, kas apliecina izglītības iestādes absolvēšanu (izņemot gadījumu, ja tiek absolvēta Pašvaldības dibināta izglītības iestāde) un uzrādot bērna dzimšanas apliecības oriģinālu.

VII.2.5. Darbiniekam var piešķirt citas papildu brīvdienas, kas noteiktas atbilstoši Atlīdzības likumam, Darba likumam, Ministru kabineta noteikumiem par sociālajām garantijām, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.

VII.3. Pašvaldība (darba devējs) var noteikt darbiniekam piešķirt cita veida sociālās garantijas, atbilstoši normatīvajiem aktiem.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 8.1. Ar Noteikumu spēkā stāšanos zaudē spēku bijušo Burtnieku novada pašvaldības, Beverīnas novada pašvaldības, Kocēnu novada pašvaldības, Mazsalacas novada pašvaldības, Naukšēnu novadu pašvaldības, Rūjienas novada pašvaldības, Strenču novada pašvaldības un Valmieras pilsētas pašvaldības noteikumi par darba samaksu/atlīdzību un sociālajām garantijām.
- 8.2. Noteikumu 2.6.punktā noteiktā darbinieku novērtēšana un 2.7. punktā noteiktais tiek attiecināta uz laika periodu, kamēr notiek Pašvaldības reorganizācija un pēc trīs mēnešiem, bet ne ilgāk kā līdz 2021.gada 1.decembrim, kad tiks pārskatīta un pilnveidota atbilstoši Pašvaldībā esošajai situācijai/nepieciešamībai.
- 8.3. Noteikumu 5.1.punktā konkrēto sociālo garantiju piešķir ar Izpilddirektora rīkojumu līdz brīdim, kad visā Pašvaldībā ieviests darbinieku pašapkalpošanās portāls "HOP" (turpmāk – HOP)). Šis nosacījums neattiecas uz bijušās Valmieras pilsētas pašvaldības darbiniekiem, kuri visas sociālās garantijas pieprasa HOP.
- 8.4. Noteikumi stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī, izņemot minētos noteikumus par sociālajām garantijām, kuri stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī (līdz šim brīdim ir spēkā bijušo Burtnieku novada pašvaldības, Beverīnas novada pašvaldības, Kocēnu novada pašvaldības, Mazsalacas novada pašvaldības, Naukšēnu novadu pašvaldības, Rūjienas novada pašvaldības, Strenču novada pašvaldības un Valmieras pilsētas pašvaldības noteikumi par sociālajām garantijām).

Pielikumā:

1. Valmieras novada pašvaldības darbinieku mēnešalgu grupas un mēnešalgu likmes (*euro*) uz 1 lapas;
2. Valmieras novada pašvaldības Individuālo mēnešalgu noteikšanas kritēriji uz 1 lapas;
3. Novērtēšanas tabula (atbilstoši bijušajos novados: Burtnieku novada pašvaldība, Beverīnas novada pašvaldība, Kocēnu novada pašvaldība, Mazsalacas novada pašvaldība, Naukšēnu novadu pašvaldība, Rūjienas novada pašvaldība, Strenču novada pašvaldība un Valmieras pilsētas pašvaldība noteiktajiem novērtēšanas kritērijiem) uz 1 lapas;
4. Darba izpildes plānošanas un novērtēšanas anketa uz 1 lapas.

Domes priekšsēdētājs

(*personiskais paraksts*)

Jānis Baiks