



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 13.12.2021. lēmumu
Nr.561 (ārkārtas sēdes protokols Nr.17, 7.§)

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
atlīdzības 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 5.3. un 5.5.punktā noteiktā kompensācija un apdrošināšanas);
 - 1.2.3. izpilddirektoru un izpilddirektora vietniekiem;
 - 1.2.4. šādu Pašvaldības iestāžu, to struktūrvienību – Valmieras novada pašvaldības administrācijas, Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvaldes, Burtņieku apvienības pārvaldes, Kocēnu apvienības pārvaldes, Mazsalacas apvienības pārvaldes, Naukšēnu apvienības pārvaldes, Rūjienas apvienības pārvaldes, Strenču apvienības pārvaldes, Valmieras pārstāvniecības Rīgā, Valmieras novada Audita un kvalitātes vadības nodaļas, Valmieras novada pašvaldības policijas, Valmieras novada Sociālo lietu pārvaldes, Valmieras novada Bāriņtiesas, Valmieras novada Dzimtsarakstu nodaļas, Valmieras novada Būvvaldes, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas, Valmieras novada Kultūras pārvaldes (tajā skaitā pārraudzībā esošo iestāžu), Valmieras novada Sporta pārvaldes, Valmieras novada Tūrisma pārvaldes, Valmieras novada Attīstības pārvaldes, Valmieras novada Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pārvaldes, Valmieras novada Izglītības pārvaldes – vadītājiem un darbiniekiem;
 - 1.2.5. izglītības iestāžu darbiniekiem (izņemot pedagoģiskos darbiniekus, kuru darba samaksa tiek noteikta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem).
- 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, ievērojot Pašvaldības budžetā apstiprināto darba samaksas fondu, atbilstoši normatīvajiem aktiem un katra darbinieka individuālajam novērtējumam saskaņā ar Pašvaldībā noteikto kārtību (turpmāk – individuālais novērtējums).
- 2.2. 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.

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

- 3.1. 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 struktūrsēmai):
 - 3.1.1. lemj par piemaksu, prēmiju un naudas balvu piešķiršanu darbiniekiem;
 - 3.1.2. nosaka piemaksu, prēmiju un naudas balvu apmērus darbiniekiem.
- 3.2. Darbinieks var saņemt piemaksu:
 - 3.2.1. ne vairāk kā 30 procentus vai atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktajam no tam noteiktās mēnešalgas, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem Pašvaldībā pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus;
 - 3.2.2. nolūkā nodrošināt kompetentāko darbinieku, izņemot fiziska darba veicējus, motivēšanu, un ņemot vērā konkrētā darbinieka ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķus sasniegšanā, darbiniekam var noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 40 procentus no darbiniekam noteiktās mēnešalgas. Piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā reizi gadā;
 - 3.2.3. citos gadījumos atbilstoši Noteikumu 3.1.punktā noteiktajam.
- 3.3. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka atbilstoši Noteikumu 2.pielikumam.
- 3.4. Ja darbinieks saņem vienu vai vairākas piemaksas, tas ir, piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu, pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā minētajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus un vienlaikus arī Noteikumu 3.2.3.apakšpunktā noteikto piemaksu, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 60 procentus no darbinieka mēnešalgas.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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 noteiktās iestādes vadītāja / direktora rīkojumu (atbilstoši Pašvaldības

padotības struktūrshēmai).

IV. Sociālās garantijas, to piešķiršanas kārtība

- 4.1. Konkrēto sociālo garantiju darbiniekam piešķir, ņemot vērā darbinieka iesniegumu/pieteikumu atbilstoši Pašvaldības padotības struktūrshēmai, pamatojoties uz Noteikumiem.
- 4.2. Pašvaldība apmaksā darbiniekiem A darba nespējas lapu atbilstoši likumā "Par maternitātes un slimības apdrošināšanu" noteiktajam.
- 4.3. Pabalsts, aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā:
 - 4.3.1. Darbiniekiem piešķir atvaļinājuma pabalstu 50 procentus no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā (turpmāk – atvaļinājuma pabalsts), ņemot vērā šādus faktus:
 - 4.3.1.1. darbinieks izmanto atvaļinājuma daļu ne mazāk kā divas kalendāra nedēļas nepārtraukti;
 - 4.3.1.2. darbinieka, izņemot Noteikumu 1.2.1.apakšpunktā minēto amatpersonu, pēdējais individuālais novērtējums nav zemāks par "C" (darbiniekiem, kuru amati ir klasificēti 1.–5.mēnešalgas grupā – individuālo novērtējumu nepiešķir un atvaļinājuma pabalstu izmaksā bez novērtējuma veikšanas).
 - 4.3.2. Darbiniekiem, kuri strādā Pašvaldībā pirmo gadu, atvaļinājuma pabalsta apmērs tiek noteikts proporcionāli nostrādātājam laikam.
- 4.4. Pabalsts par apgādībā esošu bērnu invalīdu:
 - 4.4.1. Darbiniekiem, kuru aprūpē ir bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam, tiek izmaksāts pabalsts 50 procentu apmērā no darbinieka mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā.
 - 4.4.2. Lai saņemtu pabalstu, darbinieks, kura aprūpē ir bērns ar invaliditāti, iesniedz iesniegumu/pieteikumu par pabalsta piešķiršanu. Darbiniekam jāuzrāda bērna dzimšanas apliecības oriģināls un Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas izziņa par bērnu. Prasība uzrādīt dokumentu oriģinālus nav attiecināma, ja dokumenti tiek iesniegti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apripi.
 - 4.4.3. Pabalsta summu mēneša laikā pēc Noteikumu 4.4.2.apakšpunktā minētā procesa ievērošanas pārskaita uz darbinieka norādīto kontu kredītiestādē.
- 4.5. Pabalsts darbinieka nāves gadījumā: Darbinieka nāves gadījumā tiek izmaksāts vienreizējs pabalsts darbinieka vienas mēnešalgas apmērā atbilstoši Ministru kabineta noteikumos par sociālajām garantijām.
- 4.6. Pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi: Darbiniekam tiek izmaksāts vienreizējs pabalsts par 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.

V. Kompensācijas, mācību izdevumu segšana un apdrošināšana

- 5.1. Kompensācija mācību izdevumu segšanai:
 - 5.1.1. 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.
 - 5.1.2. 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.

- 5.2. Kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana: Darbiniekam kvalifikācijas paaugstināšana (semināru, konferenču, lekciju, kursu u.tml. apmeklēšana) un ar to saistīto izdevumu apmaksa tiek veikta attiecīgās Pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros, atbilstoši Ministru kabineta noteikumos par sociālajām garantijām noteiktajam.
- 5.3. Transporta izdevumu kompensācija: 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", attiecīgās Pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.
- 5.4. Sakaru izdevumu kompensācija:
 - 5.4.1. 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”.
 - 5.4.2. Sakaru izdevumu kompensācijas apmēru darbiniekam nosaka ar Izpilddirektora rīkojumu attiecīgās Pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.
- 5.5. Veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana:
 - 5.5.1. Pašvaldība obligātā kārtā veic tāda darbinieka apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem, kas, veicot amata pienākumus, ir pakļauts reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam).
 - 5.5.2. 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.
 - 5.5.3. 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.
 - 5.5.4. 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.
- 5.6. Kompensācija redzes pārbaudei un optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādei: 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 brillu, 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 attiecīgās personas personu apliecinošiem datiem kopiju (maksājuma dokumenta oriģinālu iesniedzot Valmieras novada pašvaldības administrācijas struktūrvienībā "Grāmatvedības nodaļa").

VI. Papildatvaļinājums, mācību atvaļinājums un papildu brīvdienas

- 6.1. Papildatvaļinājums: Darbiniekiem ikgadējo apmaksāto papildatvaļinājumu piešķir atbilstoši Darba likuma 151.pantā noteiktajam.
- 6.2. Mācību atvaļinājums un citas papildu brīvdienas:
- 6.2.1. Darbiniekam uz noteiktu laiku atbilstoši Atlīdzības likumā noteiktajam var piešķirt mācību atvaļinājumu.
 - 6.2.2. 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.
 - 6.2.3. Darbiniekam piešķir trīs apmaksātas brīvdienas (pirms laulības reģistrācijas dienas, laulību reģistrācijas dienā vai uzreiz pēc tās) sakarā ar darbinieka stāšanos laulībā.
 - 6.2.4. 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.
 - 6.2.5. Darbiniekam piešķir divas apmaksātas brīvdienas sakarā ar laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas nāvi (pirms bērņu dienas, bērņu dienā vai uzreiz pēc tās).
 - 6.2.6. Darbiniekam var piešķirt citas papildu brīvdienas, kas noteiktas atbilstoši Atlīdzības likumam, Darba likumam, Ministru kabineta noteikumiem par sociālajām garantijām, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.
- 6.3. Pašvaldība (darba devējs) var noteikt darbiniekam piešķirt cita veida sociālās garantijas atbilstoši normatīvajiem aktiem.

VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 7.1. Ar Noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Pašvaldības noteikumi "Par amatpersonu un darbinieku vienotu darba samaksas sistēmu un sociālajām garantijām", kas apstiprināti ar Pašvaldības domes 26.08.2021. lēmumu Nr.285 (protokols Nr.9, 79.§).
- 7.2. Noteikumu II nodaļa nav attiecināma uz 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 un sociālās aprūpes centrs "Lode" ārstniecības personām.
- 7.3. Noteikumu IV. nodaļas sociālās garantijas piešķir ar 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.
- 7.4. Noteikumi stājas spēkā 2021.gada 1.decembrī, izņemot Noteikumu 4.2.punktu, kas stājas spēkā 2022.gada 1.janvārī (līdz šim brīdim ir spēkā bijušo Burtnieku novada pašvaldības, Beverīnas novada pašvaldības, Kocēnu novada pašvaldības, Mazsalacas novada pašvaldības, Naukšēnu novada 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 lappuses;
2. Piemaksas par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu noteikumi uz 2 lappusēm.

