



Latvijas Republika

**VECUMNIEKU NOVADA DOME**

Reģ. Nr. 90009115957, Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933  
Tālr. 63976100, fakss 63960524, e-pasts [vecumnieki@vecumnieki.lv](mailto:vecumnieki@vecumnieki.lv)

---

2010.gada 24.februārī

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

**APSTIPRINĀTS**

ar Vecumnieku novada Domes

24.03.2010.sēdes lēmumu

(prot.Nr.3, 10.§)

**Vecumnieku novada Domes  
Darba samaksas un Sociālo garantiju nolikums**

**1.Vispārējie noteikumi**

- 1.1. Vecumnieku novada pašvaldības darba samaksas nolikums (turpmāk tekstā - nolikums) ir izstrādāts, pamatojoties uz Latvijas Republikas likumiem „Par pašvaldībām”, Darba likumu, „Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu” (turpmāk - Atlīdzības likums) un normatīvajiem aktiem, kas nosaka pedagogu un ārstniecības personāla darba samaksas kārtību.
- 1.2. Nolikums nosaka Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, deputātu, komisijās, komitejās un darba grupās strādājošo, izpilddirektora, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu, administrācijas darbinieku un struktūrvienību darbinieku, bāriņtiesas locekļu, ko finansē no pašvaldības budžeta, atlīdzības sistēmu.
- 1.3. Atlīdzība šī nolikuma izpratnē ir darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi.
- 1.4. Darba samaksa šī nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksa par papildus darbu, par virsstundu darbu un citām piemaksām, ko nosaka Darba Likums, atlīdzība par deputātu pienākumu pildīšanu, atlīdzība par deputātu darbu komitejās, komisijās un darba grupās, bāriņtiesas darbinieku atlīdzība, komisijās strādājošo atlīdzība par darbu komitejās, komisijās un darba grupās.
- 1.5. Sociālās garantijas šī nolikuma izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un citu izdevumu segšana
- 1.6. Izvērtējot budžeta iespējas pašvaldībā, atlīdzību var pārskatīt, iesniedzot priekšlikumus par izmaiņām atlīdzībā Domes Finanšu komitejā, pašvaldības Nolikumā noteiktajā kārtībā. Finanšu komiteja sniedz atzinumu un sagatavo jautājumu izskatīšanai Domes sēdē.
- 1.7. Atlīdzības apmēru norāda Darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darba ņēmēju, ja Darba līgumu paredz likums Atlīdzības apmēra izmaiņu gadījumā, darba līgumā izdara attiecīgos grozījumus, saskaņā ar Darba likumu

**2. Domes deputātu darba samaksa un sociālās garantijas**

**2.1. Darba samaksa**

- 2.1.1. Domes deputāts, **kurš neieņem algotu deputāta amatu Domē un nav pašvaldības darbinieks**
- 2.1.1.1. Saņem Domes noteikto ikmēneša atlīdzību;
- 2.1.1.2. Par piedalīšanos Domes, komiteju, komisiju sēdēs, darba grupās, kā arī par citu deputātu pienākumu pildīšanu ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu, saņem atlīdzību par nostrādātajām stundām, pēc Domes apstiprinātās stundas likmes. Kopā ar 2.1.1.1 p., darba samaksa nepārsniedz apmēru, kas noteikts, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, pielietojot koeficientu **līdz 1.2.**
- 2.1.2. Domes deputātam, **kurš ieņem Domes noteikto algoto deputāta amatu Domē, nostrādājot 8 stundas dienā un nestrādājot citā darba vietā, tiek noteikta atlīdzība, kura nepārsniedz Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, pielietojot koeficientu līdz 1.2.**
- 2.1.3. Domes deputāts, **kurš neieņem algotu deputāta amatu Domē, bet ir pašvaldības administrācijas darbinieks**
- 2.1.3.1. Saņem Domes noteikto ikmēneša atlīdzību;
- 2.1.3.2. Par piedalīšanos Domes, komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs, kā arī par citu deputātu pienākumu pildīšanu ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu atlīdzību nesaņem, ja šos pienākumus realizē darba laikā un tiek saņemta amatalga. Par laiku, kurš pārsniedz konkrētajam darbiniekam noteikto darba laika stundu skaitu mēnesī, Dome nosaka apmaksu par stundas likmi, atbilstoši Atlīdzības likumam Apjoms kopā ar 2.1.3.1. norādīto samaksu nepārsniedz apmēru, kas noteikts, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru.
- 2.1.4. Domes deputāts, **kurš neieņem algotu deputāta amatu Domē, un ir pašvaldības iestāžu darbinieks** saņem atlīdzību atbilstoši 2.1.1.p. noteiktajai atlīdzībai
- 2.1.5. Kopējā darba samaksa domes deputātiem nedrīkst pārsniegt plānoto darba algas fondu budžeta gadā, kurš paredzēts deputātu atalgojumam
- 2.1.6. Deputāta darba laika uzskaiti veic Domes norīkots darbinieks pēc komiteju, komisiju un darba grupu priekšsēdētāju sniegtās informācijas. Darba laika uzskaiti veic atbilstoši darba laika uzskaites tabulām.

### **3. Domes komiteju, komisiju, darba grupu locekļu (izņemot deputātu) darba samaksa**

- 3.1. Dome nosaka atlīdzību stundas apmaksas likmi par darbu komitejās, komisijās, darba grupās. Maksimālais apmaksājamo stundu skaits ir līdz 30 stundām mēnesī. Kopējā darba samaksa nedrīkst pārsniegt plānoto darba algas fondu, kurš paredzēts domes komiteju, komisiju, darba grupas locekļu darba samaksai.
- 3.2. Domes administrācijas darbinieki par darbu komisijās atlīdzību nesaņem, ja šie pienākumi tiek realizēti darba laikā, par kuru tiek saņemta amatalga.

### **4. Domes priekšsēdētāja darba samaksa un sociālās garantijas**

- 4.1. Darba samaksa.
- 4.1.1. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.

- 4.1.2. Domes priekšsēdētāja mēnešalgu nosaka Dome, tā nedrīkst pārsniegt Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, piemērojot atlīdzības likuma 5.panta pirmās daļas 1.punktā noteikto koeficientu 3.64.
  - 4.1.3. Domes priekšsēdētājam Dome var noteikt piemaksu ne vairāk **kā 20%** apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas par papildus pienākumu pildīšanu.
  - 4.1.4. Domes priekšsēdētājam tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, saskaņā ar Darba likumu un papildatvaļinājums līdz 7 darba dienām pēc ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmanto, atbilstoši kārtībai, ko noteikusi novada Dome.
- 4.2. Sociālās garantijas.
- 4.2.1. Domes priekšsēdētājs, kurš beidzis pildīt šā amata, pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu, saskaņā ar Atlīdzības likumu.
  - 4.2.2. Domes priekšsēdētājam izmaksā pabalstu Ls 180.- sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

## **5. Domes priekšsēdētāja vietnieka darba samaksa un sociālās garantijas**

### 5.1. Darba samaksa.

- 5.1.1. Domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots.
- 5.1.2. Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgu nosaka Dome, tā nedrīkst pārsniegt Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, piemērojot atlīdzības likuma 5.panta pirmās daļas 2.punktā noteikto koeficientu 3.2.
- 5.1.3. Domes priekšsēdētājam vietniekam Dome var noteikt piemaksu ne vairāk **kā 20 %** apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas par papildus pienākumu pildīšanu, ja tie nav noteikti pašvaldības nolikumā.
- 5.1.4. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, saskaņā ar Darba likumu un papildatvaļinājums, līdz 7 darba dienām pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas, atbilstoši kārtībai, ko noteikusi novada Dome.

### 5.2. Sociālās garantijas.

- 5.2.1. Domes priekšsēdētāja vietnieks, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu, saskaņā ar Atlīdzības likumu.
- 5.2.2. Domes priekšsēdētāja vietniekam izmaksā pabalstu Ls 180.- sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

## **6.Pašvaldības izpilddirektora darba samaksa un sociālās garantijas**

### 6.1. Darba samaksa.

- 6.1.1. Izpilddirektora amats ir algots.
- 6.1.2. Izpilddirektora mēnešalgu nosaka Dome, pamatojoties uz Atlīdzības likuma normām.
- 6.1.3. Izpilddirektoram Dome var noteikt piemaksu ne vairāk **kā 20%** apmērā, no viņam noteiktās mēnešalgas, par papildus pienākumu pildīšanu.
- 6.1.4. Izpilddirektoram tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, saskaņā ar Darba likumu un papildatvaļinājums, līdz 7 darba dienām pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas, atbilstoši kārtībai, ko noteikusi novada Dome.

### 6.2. Sociālās garantijas.

- 6.2.1. Izpilddirektors, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus saņem atlaišanas pabalstu, saskaņā ar Atlīdzības likumu.
- 6.2.2. Izpilddirektoram izmaksā pabalstu Ls 180.- sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

## **7. No novada pašvaldības budžeta finansējamo pašvaldības iestāžu vadītāju darba samaksa un sociālās garantijas**

### 7.1. Darba samaksa.

- 7.1.1. Domes izveidoto iestāžu vadītāju amati ir algoti.
- 7.1.2. Iestāžu vadītāju amatalga tiek noteikta ar Domes lēmumu:
- 7.1.2.1. No valsts budžeta finansējamo izglītības iestāžu vadītājiem - saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajām pedagoģisko darbinieku likmēm;
- 7.1.2.2. Iestāžu vadītāju (izņemot 7.1.2.1. punktā minētos) amatalgu nosaka novada Dome, pamatojoties uz Atlīdzības likumā noteiktajām normām, klasificējot amatus atbilstoši valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam.
- 7.1.3. Piemaksa, ko apstiprina izpilddirektors, par papildus darbu nedrīkst pārsniegt 20% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
- 7.1.4. Darbiniekam tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, saskaņā ar Darba likumu un papildatvaļinājums, līdz 7 darba dienām pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas, atbilstoši kārtībai, ko noteikusi Dome.

### 7.2. Sociālās garantijas.

- 7.2.1. Iestādes vadītājs, kurš beidzis pildīt amata pienākumus, saņem atlaišanas pabalstu, saskaņā ar Atlīdzības likumu.
- 7.2.2. Iestādes vadītājam izmaksā pabalstu Ls 180.- sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

## **8. No novada pašvaldības budžeta finansējamie pašvaldības iestāžu darbinieku (izņemot darbiniekus, kuri saņem atlīdzību, atbilstoši Ministru kabineta pedagoģisko darbinieku likmēm) darba samaksa un sociālās garantijas**

- 8.1. Novada Dome apstiprina amatu klasifikāciju, atbilstoši Amatu katalogam, nosakot konkrētā amata **saimi un amata līmeni**.
- 8.2. Konkrēto mēnešalgu nosaka iestādes vadītājs, pamatojoties uz 8.1. punktā noteikto klasifikāciju un nepārsniedzot **maksimālo** amatam noteikto mēnešalgas grupu, kā arī ņemot vērā iestādes budžeta iespējas.
- 8.3. Sociālās garantijas, pamatojoties uz Atlīdzības Likumā noteiktajām normām un budžeta iespējām, nosaka Iestādes vadītājs.

## **9. Domes administrācijas, bāriņtiesas priekšsēdētājas, bāriņtiesas locekļu, struktūrvienību darbinieku darba samaksa un sociālās garantijas**

### 9.1. Darba samaksa.

- 9.1.1. Darbinieku mēnešalgu nosaka, ņemot vērā amata vērtību - atbildības līmeni un sarežģītību, kā arī konkrētā darbinieka individuālās klasifikācijas un prasmju novērtējumu.

- 9.1.2. Amatus klasificē iestādes vadītāja izveidota amatu klasificēšanas darba grupa, atbilstoši valsts un pašvaldību institūciju Amatu katalogam.
- 9.1.3. Amatu sarakstus, **atbilstoši amatu saimēm un līmenim**, slodzes, amata likmes, **apstiprina ar Domes lēmumu.**
- 9.1.4. Mēnešalga nedrīkst pārsniegt tiešās pārvaldes iestāžu darbiniekiem, kuri pilda līdzīgas atbildības un sarežģītības amatus, noteiktās maksimālās mēnešalgas.
- 9.1.5. Nosakot mēnešalgu, tiek ņemti vērā sekojoši kritēriji:
- 9.1.5.1. Veicamā darba sarežģītību, kuru raksturo nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade, sadarbība;
  - 9.1.5.2. Darba darītāja atbildības pakāpi, kuru nosaka, ņemot vērā darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
  - 9.1.5.3. Amatam nepieciešamā intelektuālā piepūle un psiholoģiskā slodze;
  - 9.1.5.4. Amatam nepieciešamā profesionālā izaugsme, kvalifikācijas celšana, pastāvīga zināšanu papildināšanu;
  - 9.1.5.5. Amatam nepieciešamā prasme komunicēt ar iedzīvotājiem, uzklaustīt un savlaicīgi atbildēt uz viņu ierosinājumiem un jautājumiem;
  - 9.1.5.6. Iestāžu vai struktūrvienību vadītājiem viņu vadīto iestāžu un struktūrvienību darbinieku skaits.
- 9.1.6. Samaksa par papildus darbu tiek veikta saskaņā ar Darba likumu un izpilddirektora rīkojumu par papildus darba veikšanu. Piemaksa par papildus darbu nedrīkst pārsniegt 20 % no darbinieka mēnešalgas.
- 9.1.7. Darbiniekiem tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, saskaņā ar Darba likumu un papildatvaļinājums līdz 7 darba dienām pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas, atbilstoši kārtībai, ko noteikusi novada Dome.
- 9.2. Sociālās garantijas.
- 9.2.1. Darbinieks, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus, saņem atlaišanas pabalstu, saskaņā ar Atlīdzības likumu.
  - 9.2.2. Darbiniekam izmaksā pabalstu Ls 180.- sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.
  - 9.2.3. Pašvaldība apdrošina darbinieku veselību vai darbinieku apdrošina pret nelaimes gadījumiem, atbilstoši Domes noteiktajiem amatiem, kurus ieņemošie darbinieki ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam). Polises cena nedrīkst pārsniegt likuma „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli” 8.pantā noteiktās normas.

## 10.Noslēguma jautājumi

- 10.1. Jebkuras izmaiņas šajā nolikumā var tikt izdarītas ar Domes lēmumu.
- 10.2. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē „Vecumnieku novada darba samaksas un sociālo garantiju nolikums”, kas apstiprināts ar Vecumnieku novada Domes 2009.gada 15.jūlija sēdes lēmumu (prot. Nr.3., §1.).

Vecumnieku novada Domes priekšsēdētājs

R.Melgailis