



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA

AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Reģ. Nr.90000074812

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV – 5101, tālrunis 65133930, e-pasts: dome@aizkraukle.lv

Aizkrauklē

Nolikums Nr.2017/12
APSTIPRINĀTS

ar Aizkraukles novada domes
2017.gada 31.augusta
lēmumu Nr.**172** (protokols Nr.8, 6. §)

GROZĪTS

ar Aizkraukles novada domes
2019.gada 26.septembra sēdes
lēmumu Nr.**250** (protokols Nr.10, 6.p.)

AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DARBA SAMAKSAS UN SOCIĀLO GARANTIJU NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu un
likumu „Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un
darbinieku atlīdzības likums”*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Šis **Darba samaksas un sociālo garantiju Nolikums**, turpmāk tekstā – Nolikums, nosaka Aizkraukles novada pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, deputātu, pašvaldības izpilddirektora, Domes izveidoto komisiju un darba grupu locekļu, pašvaldības iestāžu darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju darba samaksas sistēmu un atlīdzību.
2. Atlīdzību šā nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksa šā nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, naudas balvas un prēmijas. Sociālās garantijas – ir pabalsti, kompensācijas.
3. Pašvaldība neizmaksā citādu atlīdzību kā to, kas noteikta Valsts un pašvaldību darbinieku atlīdzības likumā un šajā Nolikumā.
4. Mēnešalgas likme tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Mēnešalgas likmi domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam, deputātiem, komisiju locekļiem, izpilddirektoram un iestāžu vadītājiem nosaka ar domes lēmumu, pašvaldības iestāžu darbiniekiem mēnešalgas likmi nosaka iestādes vadītājs atbilstoši amatu katalogam un noteiktā budžeta ietvaros.
5. Amatpersonai (darbiniekam), kura amatu pilda nepilnu darba dienu (darba nedēļu), mēnešalgu izmaksā proporcionāli šo pienākumu pildīšanas laikam.
6. Priekšlikumus par algas likmes izmaiņām var iesniegt deputāti, izpilddirektors un pašvaldības iestāžu vadītāji.
7. Stundu tarifa likme tiek noteikta Nolikumā noteiktajā kārtībā, vienlaicīgi nosakot apmaksājamo stundu skaitu.
8. Darba samaksa tiek norādīta darba līgumā ar darbinieku. Darba samaksas izmaiņas gadījumā darba līgumā tiek izdarīti grozījumi, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas puses.

9. Par izmaiņām darba samaksas apmērā darbiniekam tiek paziņots saskaņā ar Darba likuma prasībām.
10. Šie noteikumi neattiecas uz pedagogiem, kuri pilnībā finansēti no valsts budžeta un kuriem mēnešalgu, atbilstoši viņa darba slodzei un pedagoga darbam nosaka saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, izņemot Nolikuma 61.punktu.
11. Šie noteikumi neattiecas uz darba samaksas noteikšanas kārtību ES projektu ietvaros.
12. Darba samaksa tiek ieskaitīta Darbinieka norādītajā bankas kontā vai izmaksāta pašvaldības kasē, katru mēnesi līdz 10.datumam. Darbiniekam var tikt izmaksāti avansi uz mēnešalgas rēķina pēc viņa iesniegumiem Darba devēja noteiktajā kārtībā.

II. DOMES DEPUTĀTU, KURI NEIEŅEM ALGOTU AMATU DOMĒ, ATLĪDZĪBA

13. Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 18.panta 3.daļu un Aizkraukles novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem „Aizkraukles novada pašvaldības Nolikums” par piedalīšanos domes un komitejas sēdēs (komisijās, darba grupās u.c.), kā arī par citu deputātu pienākumu pildīšanu domes deputāts saņem atlīdzību, proporcionāli nostrādātajam laikam.
14. Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu domē, atlīdzības apmēru deputātiem par piedalīšanos domes un komiteju sēdēs, kā arī par citu deputātu pienākumu pildīšanu (stundu apmaksas likmi) nosaka ar Domes lēmumu, par pamatu ņemot Domes priekšsēdētāja mēnešalgu. Maksimālais apmaksājamo stundu skaits deputātam ir līdz **30** stundām mēnesī, bet komitejas priekšsēdētāja vietniekam līdz 35 stundām, komitejas priekšsēdētājam līdz **40** stundām mēnesī.
15. Domes deputātam saskaņā ar Nolikuma 14.punkta noteikumiem nosaka piemērojamo vienas stundas likmi no 2017.gada 01.septembra –**14.83 euro**. Par daļēju piedalīšanos Domes un komiteju sēdēs deputātam darba samaksa tik noteikta proporcionāli nostrādātajam stundu skaitam. Mainoties domes priekšsēdētāja mēnešalgai, vienas stundas likmi pārskata un nosaka ar domes priekšsēdētāja vai vietnieka rīkojumu.
16. Deputātu darba laika uzskaiti veic pašvaldības administrācijas darbinieks, kurš atbildīgs par komitejas un domes sēžu protokolēšanu. Protokolos norāda sēžu norises laiku un ilgumu stundās, kā arī klātesošo deputātu vārdisko uzskaitījumu. Gadījumos, kad netiek rakstīts protokols, deputāts pašvaldības speciālistam personāla jautājumos līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai iesniedz parakstītu darba laika apliecināšu dokumentu. Komiteju atbildīgie protokolisti līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai iesniedz administrācijas speciālistam personāla jautājumos rakstveida darba laika uzskaites tabulu par deputātu faktiski nostrādātām stundām komitejās, domes sēdēs, ar precizitāti līdz 0,5 stundām, kuru apstiprina komitejas priekšsēdētājs. Speciālists personāla jautājumos apkopo visu iesniegto informāciju un iesniedz darba stundu uzskaites tabulu domes priekšsēdētājam.
17. Deputātiem tiek kompensēti izdevumi par personīgās mantas izmantošanu deputāta pienākumu pildīšanai **20,00** EUR mēnesī. Kompensācijas izmaksa tiek veikta vienlaicīgi ar darba samaksas izmaksu.
18. Ja deputāts vienlaikus ar deputāta pienākumiem pilda citus amata pienākumus pašvaldībā, mēnešalga par citu amata pienākumu pildīšanu tiek aprēķināta atbilstoši amata (darba) pienākumiem un nostrādātajām darba stundām
19. Finanšu un grāmatvedības nodaļa aprēķina atalgojumu vienu reizi mēnesī un izmaksā tuvākajā algas dienā.

III. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

20. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.
21. Dome nosaka domes priekšsēdētājam mēnešalgu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju un amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma normām. Atlīdzības apmērs nedrīkst pārsniegt

apmēru, kas noteikts, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kas noapaļots pilnos *euro*, piemērojot koeficientu līdz 3,64.

22. Domes priekšsēdētājam saskaņā ar Nolikuma 21.punkta noteikumiem nosaka piemērojamo koeficientu no 2017.gada 01.septembra – **2.90**. Mainoties valstī strādājošo gada vidējās darba samaksas apmēram, dome katru gadu piemērojamo koeficientu var pārskatīt.
23. Domes priekšsēdētājam par piedalīšanos domes, komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs atsevišķa samaksa netiek noteikta. Ja domes priekšsēdētājs vienlaikus pilda citus amata (darba) pienākumus, kas uzskatāmi par papildu darbu pašvaldībā, tad viņi saņem attiecīgi piemaksu saskaņā ar nolikuma IX. nodaļas noteikumiem.
24. Domes priekšsēdētājam nav tiesību uz piemaksu par nakts darbu un piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās.
25. Domes priekšsēdētājam atbilstoši DL dome piešķir un apmaksā ikgadējo atvaļinājumu četras kalendāra nedēļas un papildatvaļinājumu līdz 10 (desmit) darba dienām, pieņemot attiecīgu lēmumu.
26. Rīkojumu grāmatvedībai par atlīdzību paraksta domes priekšsēdētāja vietnieks.

IV. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKS

27. Dome nosaka domes priekšsēdētāja vietniekam mēnešalgu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju un amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma normām. Atlīdzības apmērs nedrīkst pārsniegt apmēru, kas noteikts, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kas noapaļots pilnos *euro*, piemērojot koeficientu līdz 3,2.
28. Domes priekšsēdētāja vietniekam saskaņā ar Nolikuma 27.punkta noteikumiem nosaka piemērojamo koeficientu no 2017.gada 22.jūnija – **2.65**. Mainoties valstī strādājošo gada vidējās darba samaksas apmēram, dome katru gadu piemērojamo koeficientu var pārskatīt.
29. Domes priekšsēdētāja vietnieks par domes priekšsēdētāja pienākumu pildīšanu viņa prombūtnes laikā saņem domes priekšsēdētājam noteikto atalgojumu.
30. Domes priekšsēdētāja vietniekam par piedalīšanos domes, komiteju un darba grupu sēdēs atsevišķa samaksa netiek noteikta. Ja domes priekšsēdētāja vietnieks vienlaikus pilda citus amata (darba) pienākumus, kas uzskatāmi par papildu darbu pašvaldībā, tad viņš var saņemt piemaksu atbilstoši Nolikuma IX. nodaļas noteikumiem ar domes priekšsēdētāja rīkojumu. Domes priekšsēdētāja vietniekam nav tiesību uz piemaksu par nakts darbu un piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās
31. Domes priekšsēdētāja vietniekam atbilstoši DL dome piešķir un apmaksā ikgadējo atvaļinājumu četras kalendāra nedēļas un papildatvaļinājumu līdz 10 (desmit) darba dienām ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.

V. PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORS

32. Pašvaldības izpilddirektora amats ir algots un viņa alga tiek noteikta ar Domes lēmumu, ievērojot amatu katalogu un tā ir piesaistīta domes priekšsēdētāja amatalgai.
33. Izpilddirektora mēnešalgu nosaka ar domes lēmumu, tās apmēru no 2017.gada 1.septembra nosaka **85%** (astoņdesmit pieci %) no domes priekšsēdētāja amatalgas, ko norāda viņa darba līgumā.
34. Ja pašvaldības izpilddirektors vienlaikus pilda citus amata (darba) pienākumus, kas uzskatāmi par papildu darbu pašvaldībā, tad viņš saņem piemaksu atbilstoši nolikuma IX. nodaļas noteikumiem. Pašvaldības izpilddirektoram nav tiesību uz piemaksu par nakts darbu un piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās.
35. Piemaksu nosaka domes priekšsēdētājs vai vietnieks.

36. Priekšlikumu par izpilddirektora mēnešalgas lielumu domei iesniedz domes priekšsēdētājs vai vietnieks.
37. Izpilddirektoram atbilstoši DL domes priekšsēdētājs piešķir apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu četras kalendāra nedēļas un papildatvaļinājumu līdz 10 (desmit) darba dienām ar domes priekšsēdētāja vai vietnieka rīkojumu.

VI. KOMISIJAS, DARBA GRUPAS

38. Komisiju, darba grupu darba samaksas aprēķinā pielieto stundas likmi – **5,30 euro** Bāriņtiesas un Dzīvokļu komisijas locekļu, kuri nav pašvaldības darbinieki, ar 2017.gada 1.septembri stundas likmi nosaka - **7,00 eiro**.
39. Komisiju, darba grupu, bāriņtiesas locekļi saņem atlīdzību par nostrādātām stundām ne vairāk kā par 50 stundām mēnesī.
(Grozīts ar 26.09.2019. domes lēmuma Nr.250 (protokols Nr.10, 6.p.) 1.1.punktu, stājas spēkā 2020.gada 30.janvārī)
40. Domes darbiniekiem par darbu komisijā var noteikt piemaksu pie mēnešalgas. Darbinieki var saņemt par darbu komisijās piemaksu saskaņā ar nolikuma IX. nodaļas noteikumiem, ja komisijas pienākumi neietilpst Darbinieka pastāvīgā amata (darba) pienākumos.
41. Darba laika uzskaiti veic komisiju, darba grupu priekšsēdētāji un bāriņtiesas sekretāre, iesniedzot darba laika uzskaites lapu rakstveidā pašvaldības personāla lietu speciālistam līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai par faktiski nostrādāto laiku.

VII. NO PAŠVALDĪBAS BUDŽETA FINANSĒJAMIE PAŠVALDĪBAS IESTĀŽU VADĪTĀJI

42. Iestāžu vadītājiem mēnešalga tiek noteikta ar novada domes lēmumu, atbilstoši amatu katalogam, amatu saimei un līmenim
43. Iestādes vadītājam piemaksu var noteikt saskaņā ar nolikuma noteikumiem ar domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.pantam.
44. Darbinieka ikgadējo un papildatvaļinājumu nosaka un apmaksā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem un darba koplīgumu

VIII. PAŠVALDĪBAS DARBINIEKI

45. Novada pašvaldības iestāžu darbinieku amatu sarakstus, slodzes un mēnešalgas nosaka iestādes vadītājs, atbilstoši amatu katalogam, amatu saimei un līmenim, ņemot vērā amata vērtību, konkrētās darbinieka individuālās kvalifikācijas un prasmes, kā arī līdzīga amatam noteiktās mēnešalgas.
46. Nosakot darba samaksu, jāiekļaujas budžetā paredzētā darba algas fonda līdzekļu ietvaros.
47. Jaunu amatu izveidošanas vai esošo amatu klasifikācijas pārskatīšanas gadījumā iestādes vadītājs organizē darbinieku amatu klasificēšanu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatu kataloga nosacījumiem
48. Ierosinājumus par jaunu amatu izveidošanu, izmaiņām amatu saimju un līmeņu sadalījumā, kā arī mēnešalgu grupās, izskata un apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
49. Darbiniekam, kurš amata pienākumus pilda nepilnu darba laiku, mēnešalgu izmaksā proporcionāli amata vai pienākumu pildīšanas laikam.
50. Materiālās stimulēšanas sistēmu, pabalstu un kompensāciju piešķiršanas un izmaksāšanas kārtību Darbiniekam nosaka spēkā esošie tiesību akti un darba koplīgums.
51. Darbinieka ikgadējo un papildatvaļinājumu nosaka un apmaksā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem un darba koplīgumu

52. Par papildus pienākumu veikšanu strādājot ES projektos, kuru iesniedzējs vai partneris ir Aizkraukles novada pašvaldība vai tās iestāde, darbiniekam var būt noteikta papildus samaksa no projekta līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

IX. PIEMAKSAS

53. Darbiniekam piešķir piemaksu saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.pantam līdz 30% apmēram no viņa mēnešalgas par:
- 53.1. vakanta amata pienākumu pildīšanu;
 - 53.2. prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu;
 - 53.3. papildus darba veikšanu;
54. Amatpersonai (darbiniekam) var noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 40 procentus no amatpersonas (darbinieka) noteiktās mēnešalgas.
55. Piemaksas par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, ņemot vērā konkrētā Darbinieka ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā, katrā konkrētā gadījumā nosaka:
- 55.1. iestāžu vadītājiem pēc pašvaldības izpilddirektora izvērtējuma ar rīkojumu pašvaldības domes priekšsēdētājs vai domes priekšsēdētāja vietnieks;
 - 55.2. iestāžu Darbiniekiem, pēc iestādes vadītāja izvērtējuma un saskaņojuma ar pašvaldības izpilddirektoru, ar rīkojumu iestādes vadītājs.
56. Pašvaldības izpilddirektors un iestāžu vadītāji nodrošina piešķirto piemaksu regulāru pārskatīšanu, bet ne retāk kā reizi gadā, ja piemaksa piešķirta uz gadu vai ilgāku laika periodu.
57. Saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 15.panta otro daļu un darba vides riska novērtējumu noteikt šādu amatu sarakstu, kurš ir saistīts ar tik lielā mērā paaugstinātu psiholoģisko vai fizisko slodzi vai risku darbinieka drošībai un veselībai:
- 57.1. Sociālā dienesta vadītājs;
 - 57.2. Sociālā dienesta vadītājas vietiece;
 - 57.3. sociālā darbiniece darbam ar ģimeni un bērniem;
 - 57.4. sociālās palīdzības organizatore;
 - 57.5. sociālā darbiniece;
 - 57.6. ēkas uzraugs sociālā mājā;
 - 57.7. Bāriņtiesas priekšsēdētāja;
 - 57.8. bērnu tiesību aizsardzības speciāliste;
 - 57.9. Bāriņtiesas loceklis;
 - 57.10. pašvaldības policists;
 - 57.11. Administrācijas nekustamā īpašuma speciālists dzīvokļu jautājumos;
 - 57.12. Bāriņtiesas priekšsēdētājas vietiece.
- (papildināts ar 26.09.2019. domes lēmuma Nr.250 (protokols Nr.10, 6.p.) 1.2.punktu, stājas spēkā 2020.gada 30.janvārī)*
58. Speciālās piemaksas par īpašu risku Darbiniekam nosaka pašvaldības domes priekšsēdētājs vai vietnieks un tā nevar pārsniegt 25% apmēru no viņa noteiktās mēnešalgas apmēra.

X. SOCIĀLĀS GARANTIJAS

59. Pabalstus un kompensācijas pašvaldības amatpersonām (darbiniekiem) izmaksā saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto, kā arī Republikas pilsētas domes un novadu domes deputāta statusa likumu.
60. Amatpersonu (darbinieku) atvaļinājumu ilgumu, to piešķiršanas kārtību, kā arī citus ar atvaļinājumiem saistītus jautājumus regulē attiecīgās Darba likuma normas, kā arī Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktais. Darba

koplīgumos nosaka kārtību par piešķiramajām brīvajām apmaksātajām dienām un apmaksātā papildatvaļinājuma piešķiršanas kārtību un kritērijus. Kopējais apmaksātais papildatvaļinājums nedrīkst pārsniegt 10 apmaksātās darba dienas. Papildatvaļinājumu piešķir pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas, kā arī piešķir papildatvaļinājumu, kas Darba likumā noteikts kā obligāti piešķirams.

61. Amatpersonas (darbinieki) saņem pabalstu līdz 50 procentiem no mēnešalgas vienu reizi kalendārajā gadā, aizejot ikgadējā apmaksātājā atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots. Konkrētu tekošajā kalendārajā gadā izmaksājamā pabalsta apmēru dome nosaka apstiprinot ikgadējo pašvaldības budžetu.
62. Saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 19.panta sesto daļu algotas amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā ģimenes loceklim, kura uzņēmusies viņa apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu mēnešalgas apmērā. Darbiniekam sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi izmaksā pabalstu vienas minimālās mēnešalgas apmērā.
63. Mācību maksas kompensācijas un kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu kompensācijas kārtību un kritērijus nosaka darba koplīgumos, ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 26.un 27.pantu.
64. Atlaišanas pabalstu, izbeidzot amata darba tiesiskās attiecības pēc savstarpējas vienošanās, var izmaksāt 70 % apmērā no Darbinieka mēneša vidējās izpeļņas. Šādā gadījumā atlaišanas pabalsta izmaksu saskaņo ar Domes priekšsēdētāju vai vietnieku.
65. Citas sociālās garantijas un to piešķiršanas kārtība tiek noteikta darba koplīgumos saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem.

XI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

66. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, regulē Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums, Darba likums un citi saistošie normatīvie akti.
67. Jebkuras izmaiņas šajā Nolikumā var tikt izdarītas ar Domes lēmumu.
68. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Aizkraukles novada 2010.gada 25.marta lēmums Nr.93 (protokols Nr.4, 14.§) "Par Aizkraukles novada pašvaldības darba samaksas un sociālo garantiju Nolikumu".

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs

L.Līdums