

NOTEIKUMI
Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

Nr.21
(prot.Nr.11, 3.§.)

**Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada
pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pantu un 73.panta pirmās daļas 4.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un Ministru kabineta 30.11.2010. noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek noteikta atlīdzība Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekiem, deputātiem, Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izpilddirektoram, administrācijas, iestāžu un aģentūras (turpmāk – Institūciju) vadītājiem un darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki).

2. Noteikumi nenosaka atlīdzības noteikšanas kārtību:

2.1. izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem, kuri finansējumu atalgojumam saņem no valsts budžeta mērķdotācijām;

2.2. pašvaldības kapitālsabiedrībām, kurās pašvaldībai pieder visas kapitāla daļas.

3. Pedagogu darba algas likmes (t.sk. Pašvaldības budžeta finansētās) nosaka izglītības iestāžu vadītāji. Izglītības iestāžu vadītāju amatalgu (mēnešalgu) un pedagoga darba algas likmi ar rīkojumu nosaka Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja vietnieks.

4. Atlīdzība šo noteikumu izpratnē ir darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi:

4.1. darba samaksa šo noteikumu izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas;

4.2. sociālās garantijas šo noteikumu izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un izdevumu segšana.

5. Darbiniekam, kurš amata (darba) pienākumus pilda nepilnu darba dienu (darba nedēļu), mēnešalgu izmaksā proporcionāli pienākumu pildīšanas laikam.

6. Darbinieks nesaņem darba samaksu par laiku, kurā bez attaisnojoša iemesla nepilda savus amata (darba) pienākumus.

7. Atlīdzība tiek pārskatīta, ņemot vērā minimālās un/vai vidējās darba samaksas izmaiņas valstī, kā arī pašvaldības budžeta iespējas, vienoti visās no Pašvaldības budžeta finansētajās pašvaldības Institūcijās.

8. Dome, izstrādājot normatīvos aktus par atlīdzību, konsultējas ar Darbinieku pārstāvjiem, kuri pilnvaroti īstenot koplīgumu no darbinieku puses, atbilstīgi darba tiesiskās attiecības regulējošiem normatīvajiem aktiem.

9. Dome tīmekļa vietnē www.tukums.lv publisko informāciju par Darbinieku atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām.

10. Noteikumu nosacījumi tiek īstenoti atbilstoši Pašvaldības budžetā kārtējam gadam apstiprinātajiem izdevumiem Darbinieku atlīdzības nodrošināšanai.

II. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieku atlīdzība

11. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti.

12. Domes priekšsēdētāja mēnešalgu nosaka, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto piesaistīto mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu līdz 3,64. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.

Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgu nosaka, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto piesaistīto mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu līdz 3,2. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.

13. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku mēnešalgas noteikšanai piemērojamā koeficienta lielumu nosaka ar Domes lēmumu.

14. Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums ir četras kalendārās nedēļas, neskaitot svētku dienas, un papildatvaļinājumu, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas.

15. Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja vietnieki netiek prēmēti un nesaņem piemaksas par virsstundu darbu, nakts darbu un darbu brīvdienās (svētku dienās).

16. Citus darba samaksas un sociālo garantiju nosacījumus (naudas balvas par pašvaldībai vai Domes priekšsēdētājam vai Domes priekšsēdētāja vietniekiem svarīgiem sasniegumiem (notikumiem) – pašvaldības svētki, valsts svētki vai svētku dienas atbilstīgi likumam „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām”, apbalvojuma saņemšana, nozīmīgas darba un dzīves jubilejas, bērna piedzimšana, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz noteiktās mēnešalgas apmēru; atvaļinājuma pabalstu 50% apmērā no mēnešalgas, bērnu pabalstu – valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmērā) nosaka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma nosacījumiem ar Domes lēmumu vai Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

III. Domes deputātu atlīdzība

17. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju (Izglītības, kultūras un sporta komiteja, Sociālo un veselības jautājumu komiteja) un Domes deputātu (turpmāk – Domes deputāti) amati nav algoti.

18. Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu Domē, darba samaksu mēnesī aprēķina pēc stundas tarifa likmes, ko nosaka ar Domes lēmumu, apstiprinot saistošos noteikumus „Par Tukuma novada pašvaldības budžetu”.

19. Maksimālais stundu skaits, par kurām Domes pastāvīgās komitejas (Izglītības, kultūras un sporta komiteja, Sociālo un veselības jautājumu komiteja) priekšsēdētājs var saņemt atlīdzību, ir līdz 80 stundām mēnesī, no kurām 40 ir atlīdzība par pienākumu pildīšanu ārpus Domes un komiteju sēdēm.

20. Maksimālais stundu skaits, par kurām Domes deputāts var saņemt atlīdzību, ir 40 stundas mēnesī, no kurām 30 ir atlīdzība par pienākumu pildīšanu ārpus Domes un komiteju sēdēm.

21. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju (Izglītības, kultūras un sporta komiteja, Sociālo un veselības jautājumu komiteja), kuri neieņem algotu amatu Domē, atlīdzība mēnesī nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto piesaistīto mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kuram piemēro koeficientu 2,55.

22. Domes deputātu atlīdzība mēnesī nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto piesaistīto mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kuram piemēro koeficientu 1,2.

23. Domes deputātu darba laika uzskaitē notiek saskaņā ar pastāvīgo komiteju un Domes sēžu protokolos fiksētajam personāla uzskaites un algu aprēķina programmā MADIS.

24. Domes deputāti netiek prēmēti, nesaņem piemaksas, pabalstus un apmaksāto ikgadējo atvaļinājumu.

25. Citus Domes deputātu sociālo garantiju un kompensāciju nosacījumus piemēro atbilstīgi Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam ar Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

IV. Pašvaldības izpilddirektora atlīdzība

26. Pašvaldības izpilddirektora amatalgu nosaka ar Domes lēmumu, tās apmērs sastāda līdz 85% no Domes priekšsēdētāja amatalgas.

27. Pašvaldības izpilddirektoram apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums ir četras kalendārās nedēļas, neskaitot svētku dienas, un papildatvaļinājumu, kura ilgums ir līdz 10 (desmit) darba dienām. Atvaļinājums un papildatvaļinājums tiek piešķirts ar Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

28. Sociālās garantijas (prēmijas, naudas balvas par pašvaldībai vai izpilddirektoram svarīgiem sasniegumiem (notikumiem) – pašvaldības svētki, valsts svētki vai svētku dienas atbilstīgi likumam „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām”, apbalvojuma saņemšana, nozīmīgas darba un dzīves jubilejas, bērna piedzimšana, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz noteiktās mēnešalgas apmēru; atvaļinājuma pabalstu 50% apmērā no mēnešalgas, bērnu pabalstu – valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmērā un kompensācijas izpilddirektoram nosaka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma nosacījumiem ar Domes lēmumu vai Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

V. Pašvaldības iestāžu un aģentūru vadītāju atlīdzība

29. No Pašvaldības budžeta finansēto institūciju vadītāju amatalgu nosaka ar Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu. Amatalgas apmērs sastāda 50-90% no pašvaldības izpilddirektora amatalgas.

30. Piemaksas, atvaļinājuma pabalstu, prēmijas, naudas balvas, cita veida motivēšanu un sociālās garantijas pašvaldības institūcijas vadītājam nosaka ar Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu atbilstīgi noteikumiem „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku materiālās motivēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību”.

31. Pašvaldības institūciju vadītājiem apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums ir četras kalendārās nedēļas, neskaitot svētku dienas, un papildatvaļinājumu saskaņā ar noteikumiem „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku materiālās motivēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību”.

VI. Darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas vispārējā kārtība

32. Institūcijas, nodaļas vai struktūrvienības funkciju realizācijai nepieciešamā iekšējā organizatoriskā struktūra (amati) tiek iekļauta nolikumā, ko apstiprina Dome.

33. Iesniedzot izskatīšanai Institūcijas kārtējā gada budžeta projektu, tam jāpievieno Institūcijas amatu saraksts (paraugs - 1.pielikums).

34. Pirms veikt izmaiņas amatu sarakstā (paraugs – 2.pielikums) jāveic attiecīgas izmaiņas Institūcijas, nodaļas vai struktūrvienības nolikumā, kas jāiesniedz apstiprināšanai Domei.

35. Darbinieku amati tiek klasificēti atbilstošās saimēs (apakšsaimēs) un līmeņos, ņemot vērā saimju (apakšsaimju) aprakstus un līmeņu raksturojumus, atbilstīgi Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”. Amatu klasifikācija notiek, nodrošinot vienotu pieeju vienādu vai līdzīgu vērtību amatu klasificēšanai visās Institūcijās.

Mēnešalgas apmērs tiek norādīts darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darbinieku. Mēnešalgas izmaiņu gadījumā veic attiecīgus grozījumus atbilstoši darbā līgumā un Darba likumā noteiktajam.

36. Darbinieka mēnešalgas apmērs nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā mēnešalgu grupām noteiktās maksimālās mēnešalgas.

37. Amatus, kuriem piemēro stundas tarifa likmes darba samaksu, nosaka Institūcijas vadītājs, plānojot kārtējā gada finanšu līdzekļus atlīdzībai.

38. Darbiniekam, kuram piemēro summētā darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmi nosaka, attiecīgajam amatam amatalgu skalā paredzēto amatalgu dalot ar 168. Summētā darba laika uzskaites periodu nosaka darba koplīgumā. Apmaksā virsstundas, kas nostrādātas virs normālā darba laika stundu kopsummas attiecīgajā periodā.

39. Summētā darba laika uzskaitē izmaksājamo vidējo izpeļņu aprēķina, stundas vidējo izpeļņu reizinot ar to summētā darba laika uzskaites stundu skaitu, par kurām darbiniekam izmaksājama vidējā izpeļņa.

Par ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma vai apmaksātā papildatvaļinājuma laiku summētā darba laika uzskaitē izmaksājamo samaksu aprēķina, stundas vidējo izpeļņu reizinot ar summētā darba laika stundu skaitu atvaļinājuma laikā.

VIII. Piemaksas, prēmijas, naudas balvas un sociālās garantijas

40. Saskaņā ar Pašvaldības kārtējā gada budžetu tiek apstiprināti noteikumi „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku materiālās motivēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību” (turpmāk - Noteikumi), kas nosaka Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības finansēto iestāžu vadītāju un darbinieku materiālās motivēšanas kārtību.

Šie Noteikumi neattiecas uz pirmsskolas izglītības, vispārējās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu pedagogiem un vadītājiem.

41. Noteikumu izpilde tiek finansēta no Pašvaldības budžetā plānotajiem līdzekļiem Darbinieku atlīdzībai, nepārsniedzot 10% no atlīdzībai paredzētā līdzekļu apjoma attiecīgā budžeta gada ietvaros.

42. Piemaksas par nakts darbu, darbu brīvdienās un svētku dienās, darbinieka aizvietošanu, vakantā amata pienākumu izpildi tiek noteiktas ar pašvaldības Institūcijas vadītāja rīkojumu, atbilstīgi Darba likuma un Noteikumiem, iekļaujoties institūcijas atlīdzībai paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros.

43. Citas piemaksas, atvaļinājuma pabalstu, prēmijas, naudas balvas, citus darbinieku motivēšanas veidus un sociālās garantijas tiek noteiktas ar pašvaldības Institūcijas vadītāja rīkojumu atbilstīgi Noteikumiem, iekļaujoties institūcijas atlīdzībai paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros un ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu visās no pašvaldības budžeta finansētajās institūcijās.

44. Piemaksas, prēmijas, naudas balvas, atvaļinājuma pabalstu un citus motivēšanas veidus darbiniekiem, kuriem piemērota summētā darba laika uzskaitē atbilstīgi stundas tarifa likmei, nosaka no attiecīgajam amatam paredzētās amatalgas (*stundas tarifa likme reizinātā ar 168*).

IX. Noslēguma jautājumi

45. Pašvaldības Institūciju darbinieku (amatpersonu) ikgadējo individuālās kvalifikācijas un darba prasmju novērtējumu veic metodiskajos norādījumos „Personāla darbības novērtēšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” noteiktajā kārtībā, kas tiek apstiprināta ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

46. Ja, piemērojot šo noteikumu un citu saistošo normatīvo aktu nosacījumus, Institūcija nevar iekļauties tai paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros atlīdzībai, tā veic attiecīgus pasākumus šo noteikumu mērķa sasniegšanai (nepiemēro pieļaujamo amatalgas pieaugumu, groza darba līguma nosacījumus (*samazinot darba slodzi, darba laiku u.c.*), optimizē institūcijas funkcijas, ierosina samazināt darbinieku skaitu u.tml.).

Nosacījumus saistībā ar darba samaksas noteikšanu, kas nav atrunāti šajos noteikumos, regulē Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums un Darba likums. Gadījumā, ja noteikumu darbības laikā tiek veikti grozījumi normatīvajos aktos, kas regulē šo noteikumu darbību, piemērojams ar augstāku juridisko spēku normatīvā akta regulējums.

47. Noteikumi piemērojami no 2019.gada 1.jūlija.

Domes priekšsēdētāja vietnieks

(personiskais paraksts)

A.Driķis

1.pielikums
Tukuma novada Domes 25.07.2019.
noteikumiem Nr.21
(prot.Nr.11, 3.§)

_____ amatu saraksts

(pašvaldības institūcijas nosaukums)

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Amata nosaukums</i>	<i>Amata vietu skaits</i>	<i>Profesiju klasifikatora kods</i>	<i>Amata saime un līmenis</i>	<i>Mēnešalgu grupa</i>	<i>Amatalga</i>

Domes priekšsēdētāja vietnieks (personiskais paraksts)

A.Driķis

2.pielikums
Tukuma novada Domes 25.07.2019.
noteikumiem Nr.21
(prot.Nr.11, 3.§)

APSTIPRINU
Pašvaldības institūcijas vadītājs

20__g._____

_____ amatu saraksts

(pašvaldības institūcijas nosaukums)
uz 20__g.gada _____

Nr.	Amata nosaukums	Vārds, uzvārds	Izglītība	Kods pēc profesiju klasifikatora	Amata saime, līmenis	Mēnešalgas grupa	Amatalga <i>euro</i>	Darba slodze	Mēnešalga <i>euro</i>	Piemaksas <i>euro</i>			Darba samaksa mēnesī <i>euro</i>
										Vakances aizvietošana	Papildus darbs vai darba apjoma palielināšanās (līdz 30%)	Cita	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Sagatavoja _____

SASKAŅOTS
Tukuma novada Domes

20__g._____

SASKAŅOTS
Tukuma novada Domes Finanšu nodaļas vadītāja

20__g._____

Domes priekšsēdētāja vietnieks

(personiskais paraksts)

A.Driķis

