

NOLIKUMS „PAR ATLĪDZĪBU LIEPĀJAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBĀ”

Izdots saskaņā ar 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

1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1.Nolikums izstrādāts, pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu (turpmāk - Likums). Nolikums un Likums nosaka atlīdzības noteikšanas kārtību Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam, Domes deputātiem (turpmāk arī – Amatpersonas); Domes izveidoto Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk arī – Pašvaldība) komisiju locekļiem un sekretāriem; Liepājas valstspilsētas pašvaldības administrācijas (iestādes un aģentūras) vadītājiem un darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki), izņemot pedagogus.

1.2. Atlīdzību Likuma un Nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksu Likuma un Nolikuma izpratnē veido mēnešalga, piemaksas, naudas balvas un prēmijas. Sociālās garantijas Likuma un Nolikuma izpratnē veido pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un Likumā noteikto izdevumu segšana.

1.3.Amatpersonām un Darbiniekiem var tikt piešķirta tikai Nolikuma 1.2.punktā minētā atlīdzība Nolikuma 11.1.punkta un tā apakšpunktos noteiktajā kārtībā.

2.DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA UN DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKA MĒNEŠALGA

2.1.Domes priekšsēdētājam mēnešalga tiek noteikta, bāzes mēnešalgas apmēram piemērojot koeficientu līdz 5,2.

2.2.Domes priekšsēdētāja vietniekam mēnešalga tiek noteikta, bāzes mēnešalgas apmēram piemērojot koeficientu līdz 4.

3.DOMES DEPUTĀTU MĒNEŠALGA

3.1.Domes deputātu mēnešalga par darbu Domes un Domes pastāvīgo komiteju sēdēs un citu deputātu pienākumu pildīšanu tiek noteikta, bāzes mēnešalgas apmēram piemērojot koeficientu līdz 1,6, Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem - līdz 2,8, Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietniekiem – līdz 2,5. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.

3.2.Domes deputātiem, kuri nepiedalās visās Domes un Domes pastāvīgo komiteju sēdēs, mēnešalga tiek samazināta proporcionāli kavēto sēžu skaitam, t.i., par katru neapmeklēto Domes sēdi – 40 euro, par katru neapmeklēto Domes pastāvīgo komitejas sēdi – 25 euro.

3.3.Domes deputātu darba laika uzskaiti par Domes un Domes pastāvīgo komiteju sēžu apmeklējumu veic Organizatoriskās daļas vadītājs.

3.4.Domes deputātam ir tiesības atteikties no mēnešalgas par darbu Domes un Domes pastāvīgo komiteju sēdēs un citu deputātu pienākumu pildīšanu, iesniedzot Domes priekšsēdētājam rakstisku iesniegumu.

4.DOMES IZVEIDOTO KOMISIJU LOCEKĻU UN SEKRETĀRU ATLĪDZĪBA

4.1.Domes izveidoto komisiju, kuras saskaņā ar Domes lēmumu tiek apmaksātas, locekļi un sekretāri par darbu komisijas sēdēs un papildu veikumu komisijas darba nodrošināšanai ārpus komisijas sēdēm saņem atlīdzību 4,5 euro par katru nostrādāto stundu saskaņā ar iesniegtajiem darba laika uzskaites sarakstiem, nepārsniedzot 10 stundas nedēļā; Administratīvās komisijas, Iepirkumu komisijas, Dzīvokļu komisijas un Sociālo lietu komisijas locekļi un sekretāri – 7,5 euro par katru nostrādāto stundu saskaņā ar iesniegtajiem darba laika uzskaites sarakstiem, komisijas locekļi nepārsniedzot 10 stundas nedēļā, komisijas sekretārs – 15 stundas nedēļā. Darbs komisijās, padomēs un darba grupās, kas nav izveidotas ar Domes lēmumu un nepakļaujas pastāvīgajām komitejām, apmaksāts netiek.

4.2.Domes izveidoto komisiju sekretāriem, kuri ir Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas pilsētas pašvaldības administrācija" darbinieki, darbs komisijas sēdēs un papildu veikums komisijas darba nodrošināšanai ārpus komisijas sēdēm tiek uzskatīts par papildu darbu un kopējā apmaksa par papildu darbu saskaņā ar Likumu nedrīkst pārsniegt 30% no Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas pilsētas pašvaldības administrācija" darbiniekiem noteiktās mēnešalgas.

4.3.Domes izveidoto komisiju locekļiem, kuri Pašvaldībā netiek nodarbināti uz darba līguma pamata, atlīdzība par darbu komisijas sēdēs un papildu veikumu komisijas darba nodrošināšanai ārpus komisijas sēdēm nedrīkst pārsniegt Likumā noteiktos ierobežojumus.

5.DARBINIEKU MĒNEŠALGA

5.1.Darbinieku mēnešalgas tiek noteiktas, klasificējot amatus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam. Amatu saimi un līmeni nosaka, kā arī klasificēšanas rezultātus apstiprina Nolikuma 11.1.punktā noteiktajā kārtībā.

5.2.Atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām mēnešalgu grupām un intervāliem katram Darbiniekam tiek noteikta kvalifikācijas pakāpe, ņemot vērā Darbinieka izglītību un darba pieredzi:

- 1.kvalifikācijas pakāpes maksimālā mēnešalga nedrīkst pārsniegt maksimālo mēnešalgu, kas noteikta minimuma koeficienta reizinājumu ar bāzes likmi;
- 2.kvalifikācijas pakāpes maksimālā mēnešalga nedrīkst pārsniegt maksimālo mēnešalgu, kas noteikta viduspunkta koeficienta reizinājumu ar bāzes likmi;
- 3.kvalifikācijas pakāpes maksimālā mēnešalga nedrīkst pārsniegt mēnešalgu, kas noteikta maksimuma koeficienta reizinājumu ar bāzes likmi.

5.3.Amatiem, kuri ir klasificēti 1.-5.mēnešalgu grupā, kā arī dežurantiem, dažāda veida administratoriem, autovadītājiem, kapsētu pārziņiem, glābējiem, muzeja izstāžu un ekspozīciju zāļu uzraugiem, noliktavas pārziņiem, saimniecības pārziņiem, ar ēdināšanu saistītiem amatiem (izglītības iestādēs), kuri ir klasificēti augstākā mēnešalgu grupā, kvalifikācijas pakāpes nenosaka.

5.4.Pirmā kvalifikācijas pakāpe tiek noteikta Darbiniekam, ja viņam nav augstākā izglītība un darba pieredze pašvaldības darbā vai tādā pat amatā citā valsts vai privātā organizācijā ir mazāka par pieciem gadiem.

5.5.Otrā kvalifikācijas pakāpe tiek noteikta Darbiniekam:

5.5.1. ja viņam ir augstākā izglītība (2.līmeņa augstākā profesionālā, bakalaura, maģistra vai doktora grāds, kā arī pēdējā kursa students), bet darba pieredze pašvaldības darbā vai tādā pat amatā citā valsts vai privātā organizācijā ir mazāka par pieciem gadiem;

5.5.2. ja viņam nav augstākā izglītība, bet darba pieredze pašvaldības darbā vai tādā pat amatā citā valsts vai privātā organizācijā ir lielāka par pieciem gadiem.

5.6.Trešā kvalifikācijas pakāpe tiek noteikta Darbiniekam, ja viņam ir augstākā izglītība (2.līmeņa augstākā profesionālā, bakalaura, maģistra vai doktora grāds, kā arī pēdējā kursa students) un vismaz piecu gadu darba pieredze pašvaldības darbā vai tādā pat amatā citā valsts vai privātā organizācijā.

5.7.Kvalifikācijas pakāpes Darbiniekiem tiek noteiktas un piešķirtas Nolikuma 11.1.punktā un tā apakšpunktos noteiktajā kārtībā.

5.8.Darbiniekiem Nolikuma 11.1.punktā un tā apakšpunktos noteiktajā kārtībā tiek noteikta mēnešalga piešķirtās kvalifikācijas pakāpes amplitūdā (punktā 5.3.minētajiem darbiniekiem – ne vairāk kā līdz 3.kvalifikācijas pakāpes maksimāli pieļaujamajai robežai), ņemot vērā darbinieka prasmju un darba rezultātu vērtējumu, individuālās papildus kvalifikācijas (papildus izglītību), prasmes, atbildības līmeni, darba apjomu un Pašvaldības budžeta iespējas.

5.9.Liepājas Kapsētu pārvaldes akorddarba strādnieku (maksas pakalpojumu sniedzēju) mēnešalgu nosaka pēc Domes apstiprinātajos maksas pakalpojumu tarifos iekļautās darba samaksas.

6.PIEMAKSAS

6.1.Amatpersonas un Darbinieki saņem piemaksu līdz 30% no viņam noteiktās mēnešalgas, ievērojot Nolikuma 4.2.punktu, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku, pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus. Ja Amatpersonai vai darbiniekam ir noteiktas vairākas šāda veida piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no viņam noteiktās mēnešalgas.

6.2.Ja Darbinieks aizvieto ilgstošā prombūtnē esošu darbinieku, viņam uz aizvietošanas laiku var tikt noteikta aizvietojamā darbinieka mēnešalga.

6.3.No Liepājas pilsētas Dzimtsarakstu nodaļas sniegto maksas pakalpojumu ieņēmumiem 40 % tiek novirzīti Dzimtsarakstu nodaļas Darbinieku piemaksām par papildu darbu, virsstundu darbu un darbu svētku dienās.

6.4.Iestādes vadītājs lemj par piemaksas noteikšanu un tās apmēru, kā arī par 6.2.punkta piemērošanu konkrētā situācijā. Piemaksa tiek piešķirta saskaņā ar Nolikuma 11.1.punktā un tā apakšpunktos noteikto kārtību.

6.5.Amatpersonas un Darbinieki var saņemt citas šajā Likumā noteiktās piemaksas tikai Likumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā.

7.PRĒMIJAS

7.1.Darbinieki saņem prēmiju tikai Likumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā saskaņā ar Nolikuma 11.1.punktā un tā apakšpunktos noteikto kārtību.

7.2.Šā Nolikuma 7.1. punkts var tikt piemērots tikai situācijā, ja Likums to atļauj un ja Pašvaldības budžetā ir finanšu līdzekļi.

8.PABALSTI

8.1.Amatpersonas vai Darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenes loceklis vai persona, kura ir uzņēmusies Amatpersonas vai Darbinieka apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu Amatpersonai vai Darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā, bet ne mazāk kā minimālo algu. Pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies Amatpersonas vai Darbinieka apbedīšanu, iesniegumu un Amatpersonas vai Darbinieka miršanas apliecības kopiju.

8.2.Ja Pašvaldības budžetā ir līdzekļi, Amatpersonām un Darbiniekiem, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, var tikt izmaksāts atvaļinājuma pabalsts. Šādu pabalstu piešķir vienu reizi kalendārā gadā.

8.3. Amatpersonas un Darbinieki saņem citus pabalstus (atvaļināšanas vai atlaišanas pabalsts, pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi) tikai Likumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā.

9.KOMPENSĀCIJAS, MĀCĪBU IZDEVUMU SEGŠANA UN APDROŠINĀŠANA

9.1.Ja Pašvaldības budžetā ir līdzekļi, Darbiniekiem, kuri sekmīgi studē augstskolā pilna vai nepilna laika studiju programmās, var kompensēt mācību maksu ne vairāk kā divu minimālo darba algu apmērā. Mācību maksas kompensācija tiek piešķirta konkrētās Pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.

9.2.Lai izvērtētu jautājumu par mācību izdevumu kompensēšanu, ar Pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu tiek izveidota darba grupa, kura lemj, kuriem Darbiniekiem kompensēt mācību izdevumus. Lai pretendētu uz mācību izdevumu kompensēšanu, Darbiniekam līdz 1.septembrim jāiesniedz darba grupai Pašvaldības iestādes vadītājam adresēts iesniegums un izziņa no mācību iestādes. Uz kompensāciju var pretendēt Darbinieki, kuri:

- 9.2.1. ir pastāvīgās darba attiecībās ar Pašvaldību (darba līgums uz nenoteiktu laiku);
- 9.2.2. iegūst otrā līmeņa augstāko profesionālo izglītību vai studē bakalaura programmā un mācās vismaz 2.kursā;
- 9.2.3. studē maģistrantūrā vai doktorantūrā;
- 9.2.4. mācās Pašvaldībai nepieciešamajā specialitātē;
- 9.2.5. studē un studijas atbalsta struktūrvienības vadītājs.

9.3.Ja Darbiniekiem daļēji tiek kompensēta mācību maksa, tiek slēgts līgums, kas paredz saistības starp Darbinieku un Pašvaldību. Darbiniekam pēc mācību beigšanas jāatstrādā Pašvaldībā 3 gadus vai arī jāatmaksā iztērētie līdzekļi proporcionāli neatstrādātajam laikam, izņemot gadījumus, ja darba tiesiskās attiecības tiek pārtrauktas pēc Darba likuma 100.panta piektās daļas un 101.panta pirmās daļas 6., 7., 8., 9. un 10.punkta.

9.4.Amatpersonas un Darbinieki tiek nosūtīti paaugstināt kvalifikāciju mācībuursos, kuri ir nepieciešami tiešo darba pienākumu veikšanai. Pašvaldība nodrošina iespēju

paaugstināt kvalifikāciju, kompensējot mācību izdevumus un saglabājot mēnešalgu. Amatpersonas un Darbinieki neatmaksā Pašvaldībai ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus.

9.5. Darbinieku nosūtīšana uz kvalifikācijas paaugstināšanu mācībuursos notiek saskaņā ar Nolikuma 11.1.punktu un tā apakšpunktiem, konkrētās Pašvaldības iestādes noteiktajā kārtībā.

9.6. Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekiem un Darbiniekiem, kuriem darba pienākumu izpildei ir nepieciešams lietot mobilā telefona sakarus, sakaru izdevumi atkarībā no darba pienākumiem var tikt kompensēti sekojošā apmērā:

9.6.1. Domes priekšsēdētājam – līdz 115 euro;

9.6.2. Domes priekšsēdētāja vietniekiem – līdz 75 euro;

9.6.3. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem – līdz 60 euro;

9.6.4. Izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekiem – līdz 45 euro;

9.6.5. Iestāžu vadītājiem un vadītāju vietniekiem – līdz 40 euro;

9.6.6. Struktūrvienību un apakšstruktūrvienību vadītājiem un vietniekiem – līdz 40 euro;

9.6.7. Speciālistiem – līdz 30 euro.

9.7. Iestādes vadītājs izvērtē, kuriem Darbiniekiem ir nepieciešams lietot mobilā telefona sakarus darba pienākumu izpildei un cik lielā apjomā, un ar rīkojumu nosaka precīzu mobilo telefonu lietošanas kārtību un konkrētu sakaru izdevumu kompensācijas apmēru, ievērojot Nolikuma 9.6. punktu.

9.8. Pašvaldība var apdrošināt Amatpersonu un Darbinieku veselību, ja Pašvaldības budžetā tam paredzēti ir finanšu līdzekļi.

10. PAPILDATVAĻINĀJUMS UN APMAKSĀTĀS BRĪVDIENAS

10.1. Pašvaldībā tiek piešķirts papildatvaļinājums sekojošām Amatpersonu un Darbinieku kategorijām:

10.1.1. Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem – 6 darba dienas gadā;

10.1.2. Pašvaldības policijas Darbiniekiem, kuri strādā paaugstināta riska apstākļos – līdz 10 darba dienām gadā;

10.1.3. Bāriņtiesas priekšsēdētājam un locekļiem, kuru darbs ir saistīts ar paaugstinātu risku un emocionālo slodzi – līdz 10 darba dienām gadā;

10.1.4. Darbiniekiem, kuri strādā specifiskos darba apstākļos bez dienas gaismas mākslīgajā apgaismojumā - līdz 3 darba dienām gadā;

10.1.5. Darbiniekiem par paaugstinātu darba slodzi – līdz 5 darba dienām gadā.

10.2. Vienas Amatpersonas vai Darbinieka papildatvaļinājumu dienu skaits nedrīkst pārsniegt 10 darba dienas.

10.3. Papildatvaļinājumu var izmantot pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas laika posmā līdz nākamā gada ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.

10.4. Iestādes vadītājs izvērtē, kuru Darbinieku darbs atbilst 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4. un 10.1.5. apakšpunktos minētajiem apstākļiem, un ar rīkojumu nosaka precīzu papildatvaļinājuma piešķiršanas kārtību, kā arī konkrētu dienu skaitu, ievērojot Nolikuma 10.1. punktu un tā apakšpunktus.

10.6. Amatpersonām un Darbiniekiem, kuriem bērni uzsāk skolas gaitas 1.-4.klasē, tiek piešķirta viena apmaksāta brīvdiena pirmajā septembrī vai tajā datumā, kad notiek pirmās skolas dienas svinīgais pasākums.

10.7. Amatpersonām un Darbiniekiem tiek piešķirtas trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā.

10.8. Amatpersonām un Darbiniekiem tiek piešķirta viena apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā, Amatpersonai un Darbiniekam vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi.

11.NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

11.1. Atlīdzība atbilstoši Pašvaldības budžetā apstiprinātajam darba samaksas fondam tiek segta no konkrētās Pašvaldības iestādes budžeta un noteikta:

11.1.1. Pašvaldības iestāžu Darbiniekiem, izņemot Pašvaldības iestāžu vadītājus - ar Pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu;

11.1.2. Pašvaldības iestāžu vadītājiem – ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu;

11.1.3. Pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekiem - ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu.

11.2. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, regulē Likums un Darba likums.