

RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS DARBA SAMAKSAS UN SOCIĀLO GARANTIJU NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu;
Republikas pilsētas domes un novada domes
deputāta statusa likuma 14.panta piekto daļu,
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un
darbinieku atlīdzības likuma 42.panta sesto daļu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šis Darba samaksas un sociālo garantiju nolikums, turpmāk tekstā – Nolikums, nosaka Rēzeknes novada domes, turpmāk tekstā – Dome, priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, Rēzeknes novada pašvaldības, turpmāk tekstā – pašvaldības, izpilddirektora, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju darba samaksas sistēmu, kā arī atlīdzības noteikšanas un izmaksas kārtību par deputātu pienākumu pildīšanu, un atlīdzību Domes izveidoto komisiju, valžu un darba grupu locekļiem.
- 1.2. Amatalgu Domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam, pašvaldības izpilddirektoram, administrācijas darbiniekiem, iestāžu vadītājiem, kā arī atlīdzību deputātiem, komisijām, valdēm, padomēm un darba grupām nosaka ar Domes lēmumu.
- 1.3. Darba samaksa šī Nolikuma izpratnē ir algas likme, atlīdzība par deputātu pienākumu pildīšanu un atlīdzība par darbu komisijās, valdēs un darba grupās.
- 1.4. Algas likme tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Algas likmes izmaiņas tiek noteiktas ar Domes lēmumu.
- 1.5. Priekšlikumus par algas likmes izmaiņām Domes finanšu pastāvīgajai komitejai var iesniegt pašvaldības amatpersonas - priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors un pašvaldības administrācijas nodaļu vadītājs, un pašvaldības iestāžu vadītāji. Finanšu pastāvīgā komiteja sagatavo jautājumu izskatīšanai Domes sēdē.
- 1.6. Stundas tarifa likme tiek noteikta ar Domes lēmumu, vienlaicīgi nosakot maksimālo apmaksājamo stundu skaitu. Nostrādāto stundu skaita uzskaiti veic norīkots pašvaldības administrācijas Juridiskās un lietvedības nodaļas darbinieks.
- 1.7. Amatalga tiek norādīta darba līgumā ar darbinieku. Amatalgas izmaiņu gadījumā darba līgumā tiek izdarīti grozījumi, kurus noformē rakstveidā uz paraksta abas puses.
- 1.8. Par izmaiņām darba samaksas sistēmā un apmērā darbiniekiem tiek paziņots saskaņā ar Darba likuma noteikumiem.

2. DEPUTĀTI

- 2.1. Saskaņā ar Latvijas Republikas likumu “Par pašvaldībām”, Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likumu”, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un Rēzeknes novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem Nr.1 „Rēzeknes novada pašvaldības nolikums”, Dome nosaka atlīdzības apmēru deputātiem, kuru amats nav algots, par deputāta pienākumu pildīšanu Domē – piedalīšanos Domes sēdēs, kā arī tās institūcijas sēdēs, kuras sastāvā deputāts ir ievēlēts (pastāvīgās komitejas, komisijas, valdes, darba grupas, padomes), iedzīvotāju pieņemšanu noteiktajos pieņemšanas laikos Domes telpās un citu deputātu pienākumu pildīšanu.
- 2.2. Par nolikuma 2.1. punktā minēto deputātu pienākumu pildīšanu stundas apmaksas (tarifa) likme tiek noteikta ar Domes lēmumu. Maksimālais apmaksājamo stundu skaits par kurām deputāts var saņemt atlīdzību par punktā 2.1. minēto pienākumu veikšanu ir 40 stundas mēnesī. Pastāvīgo komiteju, izņemot finanšu un teritoriālās komitejas, priekšsēdētāji saņem fiksētu atlīdzību mēnesī, kuru nosaka ar Domes lēmumu.

- 2.3. Deputātu darba laika uzskaiti veic norīkots pašvaldības administrācijas Juridiskās un lietvedības nodaļas darbinieks, ņemot vērā Domes, pastāvīgo komiteju, komisiju, valžu, darba grupu sēžu apmeklējumu un iedzīvotāju pieņemšanas laikus.
- 2.4. Deputāti saņem atlīdzību par izdevumiem, kas radušies izpildot deputāta pienākumus (komandējuma, transporta un telekomunikācijas izdevumi).
- 2.5. Atlīdzība tiek veikta kārtībā, kādā Domes darbiniekiem tiek apmaksāti izdevumi, kas tiem radušies pildot darba pienākumus, atbilstoši novada pašvaldības administrācijas Finanšu, ekonomikas un grāmatvedības nodaļā iesniegtajiem izdevumus attaisnojošiem dokumentiem.
- 2.6. Ar deputāta pienākumu pildīšanu saistītie izdevumi tiek atlīdzināti, ja attiecīgo pakalpojumu deputāts nevar saņemt tieši pašvaldībā un par to apmērs ir saskaņots ar Domes priekšsēdētāju.

3. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

- 3.1. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.
- 3.2. Domes priekšsēdētāja amatalga tiek noteikta ar Domes lēmumu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma normām.
- 3.3. Domes priekšsēdētājam tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas un papildatvaļinājums, kura ilgums nepārsniedz 5 (piecas) darba dienas.
- 3.4. Domes priekšsēdētājam tiek izmaksāts pabalsts Ls 180,00 apmērā sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas) vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas (uzrādot oriģinālu) iesniegšanas pašvaldības administrācijas Finanšu, ekonomikas un grāmatvedības nodaļā.
- 3.5. Domes priekšsēdētājs, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu, saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, citiem normatīvajiem aktiem un Domes lēmumu.

4. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKS

- 4.1. Domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots.
- 4.2. Domes priekšsēdētāja vietnieka amatalga tiek noteikta ar Domes lēmumu un atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma normām.
- 4.3. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas un papildatvaļinājums, kurš nepārsniedz 5 (piecas) darba dienas.
- 4.4. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek izmaksāts pabalsts Ls 180,00 apmērā sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas) vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas (uzrādot oriģinālu) iesniegšanas pašvaldības administrācijas Finanšu, ekonomikas un grāmatvedības nodaļā.
- 4.5. Domes priekšsēdētāja vietnieks, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu, saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, citiem normatīvajiem aktiem un Domes lēmumu.

5. PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORS

- 5.1. Pašvaldības izpilddirektora amats ir algots un viņa amatalga tiek noteikta ar Domes lēmumu.
- 5.2. Pašvaldības izpilddirektoram tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas un papildatvaļinājums, kurš nepārsniedz 5 (piecas) darba dienas.
- 5.3. Pašvaldības izpilddirektoram tiek izmaksāts pabalsts Ls 180,00 apmērā sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas) vai

apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas (uzrādot oriģinālu) iesniegšanas pašvaldības administrācijas Finanšu, ekonomikas un grāmatvedības nodaļā.

6. KOMISIJAS, VALDES, DARBA GRUPAS

- 6.1. Dome nosaka atlīdzību par darbu komisijās, valdēs, padomēs un darba grupās, nosakot stundas tarifa likmi.
- 6.2. Darba laika uzskaiti veic norīkots pašvaldības administrācijas Juridiskās un lietvedības nodaļas darbinieks, ņemot vērā komisiju, valžu, darba grupu sēžu apmeklējumu.
- 6.3. Par darbu Domes komisijās, valdēs un darba grupās, priekšsēdētājam un locekļiem, kuri nav Domes deputāti un pašvaldības darbinieki, tiek noteikta stundas apmaksas likme Ls 2,50 apmērā, ņemot vērā komisiju, valžu un darba grupu sēžu apmeklējumu un maksimālo apmaksājamo stundu skaits – 40 stundas mēnesī.

7. NO NOVADA PAŠVALDĪBAS BUDŽETA FINANSĒJAMIE PAŠVALDĪBAS IESTĀŽU VADĪTĀJI

- 7.1. Domes izveidoto iestāžu vadītāju amati ir algoti.
- 7.2. Iestāžu vadītāju amatalga tiek noteikta:
 - 7.2.1. no valsts budžeta finansējamo izglītības iestāžu vadītājiem – saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajām pedagoģisko darbinieku algu likmēm;
 - 7.2.2. iestāžu vadītāju amatalga tiek noteikta 30-85 % apmērā no pašvaldības izpilddirektora algas.
- 7.3. Iestādes vadītājam tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas.
- 7.4. Iestādes vadītājam tiek izmaksāts pabalsts Ls 180,00 apmērā sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas) vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas (uzrādot oriģinālu) iesniegšanas pašvaldības administrācijas Finanšu, ekonomikas un grāmatvedības nodaļā.
- 7.5. Bērna piedzimšanas gadījumā pēc bērna dzimšanas apliecības kopijas (uzrādot oriģinālu) iesniegšanas pašvaldības administrācijas Finanšu, ekonomikas un grāmatvedības nodaļā iestādes vadītājam tiek izmaksāts pabalsts Ls 270,00 apmērā par katru bērnu, ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma Pārejas noteikumu 7.punkta 1) apakšpunkta nosacījumus.

8. NOVADA PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS DARBINIEKI

- 8.1. Novada pašvaldības administrācijas darbinieku amatu sarakstus, slodzes, amata likmes apstiprina ar Domes lēmumu.
- 8.2. Nosakot amatalgas likmi novada pašvaldības administrācijas darbiniekiem, tiek ņemti vērā sekojoši kritēriji:
 - 8.2.1. Veicamā darba sarežģītība, kuru raksturo darbam nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade un sadarbība;
 - 8.2.2. Darba darītāju atbildības pakāpe, kuru nosaka, ņemot vērā darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
 - 8.2.3. Darba smagums, kuru darba izpildes laikā raksturo darbinieka psihiskā un nervu piepūle, garīgā (intelektuālā) piepūle, monotonitāte (vienmuļība, vienveidība), negatīvā psihiskā slodze, kas saistīta ar zemu darba prestižu.
- 8.3. Samaksa par papildus darbu tiek veikta saskaņā ar Darba likumu, darba koplīgumu. Domes pilnvarotās amatpersonas rīkojums par papildus darba veikšanu, darba samaksas kārtību un apmēru iepriekš tiek saskaņots ar darbinieku. Darba līgumā izdara attiecīgus grozījumus, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas līgumslēdzēju puses. Piemaksa par papildus darbu nedrīkst pārsniegt 20% no darbinieka amatalgas.
- 8.4. Materiālās stimulēšanas sistēmu, pabalstu un kompensāciju piešķiršanas un izmaksāšanas kārtību darbiniekiem nosaka darba koplīgums.

9. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 9.1. Jebkuras izmaiņas šajā nolikumā var tikt izdarītas ar Domes lēmumu.
- 9.2. Nolikums stājas spēkā 2010.gada 1.janvārī un ir spēkā līdz 2010.gada 31.decembrim.
- 9.3. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2009.gada 17.septembra Rēzeknes novada domes lēmuma „Par Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas amatu saraksta apstiprināšanu, administrācijas darbinieku amatalgām un Darba samaksas nolikumu” 3.punkts (protokols Nr.10, 7.§).

Domes priekšsēdētājs

M.Švarcs