



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr. 90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, e-pasts: pasts@bauska.lv, www.bauska.lv

APSTIPRINĀTS
Bauskas novada domes sēdē
2022.gada 22.decembrī
(prot. Nr.18, 16.punkts)

NOLIKUMS

Bauskā

2022.gada 22.decembrī

Nr.42

Grozījumi Bauskas novada pašvaldības 2021.gada 28.oktobra nolikumā Nr.17. “ Bauskas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums”

*Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju
amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma
11.panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

Izdarīt Bauskas novada pašvaldības 2021.gada 28.oktobra nolikumā Nr.17. “ Bauskas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums” šādus grozījumus:

1. Izteikt nolikuma izdošanas tiesisko pamatojumu šādā redakcijā:
” *Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 11.panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*”
2. Papildināt 2.punktu ar 2.7.un 2.8.apakšpunktu šādā redakcijā:
“2.7. amatalga – attiecīgajam amatam noteikumu “Par darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanu” 1. pielikuma mēnešalgu grupas intervāla 1. pakāpei paredzētā samaksa par vienu amata likmi;
2.8. mēnešalga – darbiniekam noteiktā mēnešalga, ņemot vērā amata klasifikāciju un individuālās mēnešalgas pakāpi.”.
3. Izteikt 7.punktu šādā redakcijā:
“7. Pašvaldības tīmekļvietnē www.bauska.lv tiek publiskota informācija par darbinieku darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Informāciju apkopo, sagatavo un nosūta publiskošanai, kā arī izmaiņu gadījumā aktualizē Bauskas novada pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” (turpmāk – administrācija) Juridiskā un iepirkumu departamenta Personāla nodaļa.”.
4. Izteikt 33.1 un 33.3.apakšpunktu šādā redakcijā:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

“33.1. uzskaiti par domes un pastāvīgo komiteju sēžu ilgumu, klātesošo deputātu skaitu un vārdisko uzskaitījumu veic administrācijas Administratīvās nodaļas darbinieks;

33.3. administrācijas Administratīvās nodaļas darbinieks, izmantojot dokumentu vadības sistēmas Visvaris lietojumprogrammu “Darba laika uzskaite”, apkopo iesniegto informāciju par deputātu faktiski nostrādātajām stundām un ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša pirmajai darba dienai nosūta saskaņošanai domes priekšsēdētājam;”.

5. Izteikt 35.punktu šādā redakcijā:

”35.Pašvaldības izpilddirektora un pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatalga tiek noteikta ar domes priekšsēdētāja rīkojumu, saskaņā ar noteikumu par darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanu.”,

6. Izteikt 42.punktu šādā redakcijā:

“42. Administrācijas Administratīvās nodaļas darbinieks, izmantojot dokumentu vadības sistēmas Visvaris lietojumprogrammu “Darba laika uzskaite”, apkopo iesniegto informāciju par faktiski nostrādātajām stundām un ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša pirmajai darba dienai nosūta saskaņošanai domes priekšsēdētājam.”.

7. Izteikt VII. nodaļu šādā redakcijā:

“VII. Amatu klasificēšanas, amatu vērtības un mēnešalgas noteikšanas kārtība

45. Darbinieku amati tiek klasificēti atbilstošās saimēs (apakšsaimēs) un līmeņos, ņemot vērā saimju (apakšsaimju) aprakstus un līmeņa raksturojumus. Amatu klasifikācija notiek, nodrošinot vienotu pieeju vienādu vai līdzīgu vērtību amatu klasificēšanai visās institūcijās.

46. Institūciju amatu klasifikācijas rezultātu izskatīšanai, amata vienību skaita un amata vienību lietderības izvērtēšanai ar domes priekšsēdētāja rīkojumu tiek izveidota amatu klasificēšanas komisija, kuru vada izpilddirektors.

47. Izveidojot jaunu amata vienību vai esošo amatu klasifikācijas pārskatīšanas gadījumā institūcijas vadītājs organizē amatu klasificēšanu un nosaka amatalgu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības un iesniedz izskatīšanai amatu klasificēšanas komisijai (1^l.pielikums).

48. Amatu klasificēšanas komisija institūcijas amatu klasifikācijas rezultātus izskata un jaunu amata vienību izveidošanas lietderību izvērtē divu nedēļu laikā pēc to saņemšanas:

48.1. ja atsevišķu amatu klasifikācijas rezultāti neatbilst amatu klasificēšanas principiem, amatu klasificēšanas komisija uzdod institūcijas vadītājam pārskatīt attiecīgo amatu klasifikāciju, nodrošinot, lai vienādi vai līdzīgi amati tiktu klasificēti vienādi visās institūcijās;

48.2. ja, izvērtējot lietderību jaunas amata vienības izveidošanai, amatu klasificēšanas komisija to neatbalsta, jaunas amata vienības saskaņošana netiek virzīta;

48.3. amatu klasificēšanas komisijai ir tiesības uzdot institūcijas vadītājam pārskatīt vai likvidēt amata vienības ja, izskatot institūcijas amatu sarakstu, amata vienības lietderība nav pamatota ar objektīviem kritērijiem vai salīdzinot ar citām līdzīgām iestādēm secināms, ka iestādes darbību iespējams īstenot efektīvāk.

49. Institūciju amatu klasifikācijas rezultātus apstiprina amatu klasificēšanas komisijas priekšsēdētājs.

50. Darbinieku mēnešalgas apmēru nosaka saskaņā ar noteikumiem, kas reglamentē darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtību, iestādei piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros.

51. Darbinieku mēnešalgas tiek noapaļotas pilnos *euro*, nepārsniedzot attiecīgajai mēnešalgu grupai normatīvajos aktos noteiktās maksimālās robežas.

52. Darbinieka mēnešalgu veido:

52.1. amatalga;

52.2. darbinieka profesionālās kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma līmeņa un regulārā darba apjoma vērtējums.

53. Darbiniekam, kuram piemēro summētā darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmi nosaka, ņemot vērā, attiecīgajam amatam mēnešalgu skalā paredzēto mēnešalgu dalot ar kārtējā gadā vidējo darba stundu skaitu, bet ne mazāk kā normatīvajos aktos noteikto minimālo stundas tarifa likmi.

54. Darbiniekam, kurš amata (darba) pienākumus pilda nepilnu darba laiku, mēnešalgu izmaksā proporcionāli amata vai pienākumu pildīšanas laikam.

55. Darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darbinieku norāda amatalgas apmēru. Amatalgas apmēra izmaiņu gadījumā darba līgumā rakstveidā izdara attiecīgus grozījumus kā atsevišķu vienošanos, ko paraksta abas līgumslēdzējas puses.”.

8. Svītrot 56.1.apakšpunktu.

9. Svītrot 57.punktu.

10. Papildināt 58.3. apakšpunktu ar vārdu “vienlaicīgi;”

11. Papildināt nolikumu ar 58.4.apakšpunktu šādā redakcijā:

“58.4. ja darbinieka prombūtne ir nepārtraukti ne mazāk kā piecas darba dienas, izņemot gadījumus, ja nepieciešams nodrošināt darbības nepārtrauktību.”.

12. Papildināt nolikumu ar 61.4.apakšpunktu šādā redakcijā:

“ 61.4. par darbinieka ievadīšanu darbā.”

13. Izteikt 62., 63. un 64.punktu šādā redakcijā:

“62. Pirms rīkojuma izdošanas piemaksas piešķiršanai par papildu darba veikšanu, institūcijas vadītājs izvērtē darba sarežģītību, nozīmīgumu un darbietilpību.

63. Piemaksu par darbinieka ievadīšanu darbā nosaka 10 % apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas ne ilgāk kā vienu mēnesi, vienlaicīgi ievadot darbā ne vairāk kā vienu darbinieku.

64. Darbiniekam var izmaksāt atlīdzību par projekta (aktivitātes) īstenošanu, ja projekts (aktivitāte) tiek realizēts no līdzekļiem, kas iegūti no sadarbības līgumiem ar Eiropas Savienības vai tās dalībvalsts institūcijām, kā arī starptautiskās sadarbības vai pakalpojumu līgumiem. Darbiniekam ir jābūt tieši iesaistītam attiecīgā sadarbības līguma izpildē.”

14. Svītrot 65.punktu.

15. Izteikt 66.punktu šādā redakcijā:

“66. Ja konkrētā projekta (aktivitātes) īstenošanai darbiniekam nepieciešams veltīt vairāk kā 20 % no darba laika, tad institūcijas vadītājam proporcionāli jāsamazina darbinieka tiešo amata pienākumu apjoms, lai darbiniekam izmaksājamo mēnešalgu proporcionāli sastāda mēnešalga atbilstoši darba slodzei un noteiktā atlīdzība par dalību konkrētā projekta (aktivitātes) īstenošanā.”.

16. Svītrot 68.punkta otro teikumu.

17. Izteikt 72.punktu šādā redakcijā:

“72. Novērtējuma prēmija tiek noteikta:

72.1. darbiniekiem, kuru ikgadējās darbības un rezultātu novērtējums ir “TEICAMI”
(5) - līdz 75 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas;

72.2. darbiniekiem, kuru ikgadējās darbības un rezultātu novērtējums ir “ĻOTI LABI”
(4) - līdz 65 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas;

72.3. ikgadējās darbības un rezultātu novērtējums nav noapaļojams;

72.4. novērtējuma prēmija tiek noteikta kārtējam gadam apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot proporcionalitātes principu.”.

18. Izteikt 87.punktu šādā redakcijā:

“87. Darbiniekam vai amatpersonai izmaksā pabalstu 50 % apmērā no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, mazbērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusbēnas) vai apgādājamā nāvi. Pabalsts tiek piešķirts viena gada laikā, pamatojoties uz darbinieka vai amatpersonas iesniegumu. Ja vairāki ģimenes locekļi atrodas darba attiecībās ar pašvaldību, tiesības uz pabalstu ir katram no viņiem.”.

19. Izteikt 99.1. apakšpunktu šādā redakcijā:

“99.1. sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, mazbērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusbēnas) vai apgādājamā nāvi – trīs darba dienas;”.

20. Izteikt 101.pantu šādā redakcijā:

“101. Papildatvaļinājuma dienu skaitu nosaka ņemot vērā darbinieka nodarbinātības ilgumu pašvaldībā:

101.1. par nepārtrauktu darba stāžu pašvaldībā no 3 līdz 5 gadiem – 3 darba dienas;

101.2. par nepārtrauktu darba stāžu pašvaldībā no 5 līdz 10 gadiem – 5 darba dienas;

101.3. par nepārtrauktu darba stāžu pašvaldībā vairāk par 10 gadiem – 7 darba dienas.”.

21. Papildināt nolikumu ar 110.¹ punktu šādā redakcijā:

“110.¹ Iestāde, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, apmaksā darbiniekam (izņemot pārbaudes laika periodu), kurš strādā ar displeju, speciālo medicīnisko optisko redzes korekcijas līdzekļu (brīļļu) (turpmāk -brilles) iegādi, kuru ir noteicis ārsts, obligātās veselības pārbaudes kartē ir veikts ieraksts par brīļļu nepieciešamību darbam ar displeju. Iestāde brīļļu lēcu un brīļļu ietvaru iegādi vai izgatavošanu apmaksā summā līdz 100 euro vienu reizi trijos gados. Darbinieks izdevumu segšanai darba devējam iesniedz šādus dokumentus:

110.¹1. iesniegumu ar lūgumu segt redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumus;

110.¹2. attaisnojuma dokumenta oriģinālu (EKA čeku vai stingrās uzskaites kvīti), kas apliecina darbinieka apmaksātos izdevumus par speciālo medicīniski optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādi, kurā norādīts darbinieka vārds, uzvārds un personas kods;

110.¹³. derīgu obligātās veselības pārbaudes karti, kurā ir veikts ieraksts par brīļu nepieciešamību, ja tā nav iestādes rīcībā.”

22. Papildināt nolikumu ar 1.¹ pielikumu šādā redakcijā:

“Bauskas novada pašvaldības amatpersonu un
darbinieku atlīdzības nolikuma
1.¹ pielikums

BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES

(iestādes nosaukums)

AMATU KLASIFICĒŠANAS REZULTĀTU APKOPOJUMS

uz _____
(datums)

APSTIPRINU
Amatu klasificēšanas komisijas priekšsēdētājs

(paraksts, vārds, uzvārds) V. Uzvārds

(datums)

Nr. p. k.	Struktūr vienība	Amata nosaukums	Saime (apakšsaime), līmenis	Mēnešalgu grupa	Amata vietu skaits	Amatalga EUR uz 01.01.2023.	Amatalga EUR uz 01.02.2023.	Piezīmes
1	2	3	4	5	6	7		8
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Kopā								

Iestādes vadītājs/direktors (personiskais paraksts)

V., Uzvārds

Piezīmes:

Tabulu aizpilda atbilstoši iestādes personāla sarakstam:

1. ailē norāda klasificējamā amata numuru pēc kārtas.
2. ailē norāda struktūrvienību (nosaukums), kurā ir klasificējamais amats.
3. ailē norāda klasificējamā amata nosaukumu atbilstoši personāla sarakstam.
4. ailē norāda amatu saimes (apakšsaimes) un līmeņa apzīmējumu atbilstoši amatu katalogam.
5. ailē norāda amatu saimei (apakšsaimei) un līmenim atbilstošo mēnešalgu grupu saskaņā ar amatu katalogu.
6. ailē norāda vienādo amatu skaitu. Par vienādiem uzskatāmi vienāda amata nosaukuma amati, kuri ietilpst vienā amatu saimē (apakšsaimē) un līmenī, un vienādu amatalgu.
7. ailē norāda amatalgu saskaņā ar noteikumu "Par darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanu" 2.1. apakšpunktu.

Ja nepieciešams, 8. ailē var norādīt piezīmes par konkrēta amata klasifikāciju.

23. Izteikt 3.pielikuma 15.2.apakšpunktu šādā redakcijā :

"15.2. darbinieks noteiktajā termiņā aizpilda visas sadaļas "Darbinieka pašnovērtējums", ieliekot noteiktu punktu skaitu katrā kritērijā, sniedzot vērtējuma pamatojumu pašnovērtējumu sadaļā Komentāri", ja kritērija novērtējums ir "Teicami", "Ļoti labi" vai "Neapmierinoši" un iesniedz tiešajam vadītājam;

24. Papildināt nolikuma 3.pielikumu ar 16.¹ punktu šādā redakcijā:

"16.¹ Atbildīgais darbinieks personāla jautājumos apkopo institūcijas darbinieku novērtēšanas rezultātus (3.¹ pielikums) nolikuma 72. punktā paredzētās novērtējuma prēmijas noteikšanai un institūcijas vadītājs iesniedz saskaņošanai nolikuma 73. punkta noteiktajā kārtībā."

25. Papildināt nolikuma 3.pielikumu ar 27. punktu šādā redakcijā:

"27. Darba izpildes kopējais vērtējums nav noapaļojams."

26.Papildināt nolikumu ar 3.¹ pielikumu šādā redakcijā:

Bauskas novada pašvaldības iestādes _____ novērtējuma prēmiju aprēķins par

Nr.p.k .	Vārds	Uzvārds	Amats	Slodze	Mēnešalga saskaņā ar amatu sarakstu 20____ (EUR)	Novērtēšanā izmantotā anketa (A, B)	Punktu skaits pēc novērtējuma par _____	Novērtējuma prēmija % no mēnešalgas max (atbilstoši Bauskas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumam)	Novērtējuma prēmija max, (EUR)	Novērtējuma prēmija proporcionāli plānotajam prēmiju apjomam, (EUR)	Novērtējuma prēmija % no mēnešalgas
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
KOPĀ					-	x	x	x			
								Plānotais prēmijas apjoms, EKK1148			

27. Svītrot nolikuma 4.pielikuma 8. punktā vārdu “galvenais”.

Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis