



SIA

JAUNLIEPĀJAS PRIMĀRĀS VESELĪBAS APRŪPES CENTRS

Reģ.Nr.42103024397

Aldaru ielā 20/24, Liepāja, LV3401, tālr.634 23149, e-pasts veselibascentrs@inbox.lv

APSTIPRINĀTS

SIA „Jaunliepājas primārās veselības
aprūpes centrs” valdes locekle

I.KODOLA

2018.gada 1.februārī

NOLIKUMS

„PAR ATLĪDZĪBU JAUNLIEPĀJAS PRIMĀRĀS VESELĪBAS APRŪPES CENTRĀ”

1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1.Nolikums „PAR ATLĪDZĪBU JAUNLIEPĀJAS PRIMĀRĀS VESELĪBAS APRŪPES CENTRĀ” (turpmāk - Nolikums) izstrādāts, pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu (turpmāk - Likums), Publiskās personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un Darba likumu. Nolikums attiecas uz Jaunliepājas primārās veselības aprūpes centra (turpmāk – JPVAC) administratīvi saimniecisko personālu un ārstniecības personām (turpmāk – Darbinieki).

1.2.Par ārstniecības personām JPVC ir uzskatāms medicīniskais personāls, kurš ir iesaistīts ārstniecības procesā un reģistrēts ārstniecības personu reģistrā - ārsti, medicīnas māsas, funkcionālie speciālisti, funkcionālā speciālista asistenti, radiologu asistenti, vecmātes u.c. (turpmāk – Ārstniecības personas).

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

1.4.JPVAC Darbiniekiem var ikt piešķirta tikai Nolikuma 1.3.punktā minētā atlīdzība.

2.DARBINIEKU MĒNEŠALGA

2.1.Administratīvi saimnieciskajam personālam mēnešalga tiek noteikta kā laika darba alga, kuru aprēķina atbilstoši faktiski nostrādātajam darba laikam neatkarīgi no paveiktā darba daudzuma. Mēnešalga tiek noteikta, izvērtējot konkrētā amata darba apjomu, atbildību un darba spriedzi u.c. rādītājus.

2.2. Ārstniecības personu, kā arī logopēda mēnešalga, izvērtējot konkrētā amata darba apjomu, atbildību un darba spriedzi u.c. rādītājus, tiek noteikta:

2.2.1. Kā laika darba alga, kuru aprēķina atbilstoši faktiski nostrādātajam darba laikam neatkarīgi no paveiktā darba daudzuma;

2.2.2. Kā procenti no nopelnītās summas, kas tiek aprēķināta no aizpildītiem un Nacionālā veselības dienesta apmaksātiem Ambulatorā pacienta taloniem, pamatojoties uz JPVAC un Nacionālā veselības dienesta Kurzemes nodaļas savstarpēji noslēgto līgumu, kā arī/vai no maksas pakalpojumiem.

2.3. Darbinieku mēnešalga tiek noteikta darbinieku darba līgumos un Amatu vienību sarakstā.

3. PIEMAKSAS

3.1. Ārsti saskaņā ar Amata vienību sarakstu un darba līgumu vai arī konkrētu rīkojumu var saņemt piemaksu pie mēnešalgas noteiktu procentu apmērā no ambulatoro pacientu talonu apmaksas, kā arī no maksas medicīniskajiem pakalpojumiem.

3.2. Darbinieks saņem piemaksu līdz 50 % no viņam noteiktās mēnešalgas, ja papildus saviem tiešajiem darba pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu Darbinieku, pilda vakanta amata darba pienākumus (ja šie darba pienākumi nav iekļauti Darbinieka amata aprakstā kā pamatdarbs), papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus vai arī, ja Darbiniekam objektīvu iemeslu dēļ ir palielinājusies darba slodze un apjoms, kas ir saistīts ar citu Darbinieku prombūtni.

3.3. Ja Darbinieks aizvieto ilgstošā prombūtnē esošu Darbinieku, viņam uz aizvietošanas laiku var tikt noteikta aizvietojamā Darbinieka mēnešalga.

3.4. Piemaksu par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā diviem Darbiniekiem.

3.5. Lai nodrošinātu kompetentāko Darbinieku motivāciju, JPVAC vadītājs var noteikt Darbiniekam piemaksu par personīgo darba ieguldījumu un kvalitāti, ņemot vērā Darbinieka ieguldījumu JPVAC darbības nodrošināšanā. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 40 % no konkrētā Darbinieka mēnešalgas, novērtējot, ka:

3.5.1. Darbinieka augstā kvalifikācija un darba pieredze ir izšķiroša lēmumu pieņemšanā;

3.5.2. Darbinieka ikdienas darbā ir augsta darba spriedze vai arī tā ir paaugstinājusies konkrētā laika periodā;

3.5.3. Darbinieka ikdienas darbā ir paaugstināta atbildība un psihoemocionālā slodze vai arī tā ir paaugstinājusies konkrētā laika periodā;

3.5.4. Darbinieka darbs ir sekmējis noteiktu darba rezultātu nodrošināšanu;

3.5.5. Darbiniekam objektīvu iemeslu dēļ ir būtiski palielinājies darba apjoms, kas nav saistīts ar papildu darbu, tajā skaitā papildu darbu cita Darbinieka prombūtnes laikā;

3.5.6.Piemaksa var tikt noteikta arī par citiem Darbinieka darba kvalitātes, kompetences un personiskā darba ieguldījuma novērtēšanas rādītājiem.

3.7.Par kompetencēm šā nolikuma izpratnē tiek uzskatītas: komunikācija, orientācija uz klientu, atsaucība, darbs komandā, attiecību veidošana un uzturēšana kolektīvā, konceptuāla, analītiska, elastīga un radoša domāšana, spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību, orientācija uz attīstību, iniciatīva, pastāvība, plānošana un organizēšana, orientācija uz rezultātu sasniegšanu, rūpes par kārtību, precizitāti un kvalitāti, komandas vadīšana, stratēģiskais redzējums, darbinieku motivēšana un attīstīšana, pārmaiņu vadīšana, rezultātu nodrošināšana, ētiskums, lojalitāte un organizācijas vērtību apzināšana.

3.6.Piemaksa par personīgo darba ieguldījumu var tikt piešķirta gan kā vienreizēja piemaksa (vienu reizi kalendārā gadā), gan kā vairākkārtēja (vairākas reizes kalendārā gadā), gan kā regulāra (uz noteiktu laika periodu, kas nav ilgāks par gadu).

3.7.Ja Darbiniekam ir noteiktas vairākas 3.2. un 3.5.punktos minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 60 % no viņam noteiktās mēnešalgas.

3.8.JPVAC vadītājs lemj par piemaksas noteikšanu, tās apmēru, laikposmu, uz kuru nosakāma piemaksa, kā arī par 3.3.punkta piemērošanu konkrētā situācijā, ievērojot 3.7.punktu.

4.PRĒMIJAS UN NAUDAS BALVAS

4.1.Nemot vērā Darbinieku ikgadējo izvērtējumu vai Darbinieku ikgadējo darba rezultātu izvērtējumu, Darbiniekam reizi gadā var tikt izmaksāta prēmija līdz 75 % no viņa mēnešalgas.

4.2.Nemot vērā Darbinieka ieguldījumu JPVAC darbības nodrošināšanā, JPVAC vadītājs var piešķirt Darbiniekam naudas balvu:

4.2.1.Sakarā JPVAC svarīgu sasniegumu vai notikumu;

4.2.2.Sakarā ar Darbiniekam svarīgu sasniegumu vai notikumu (dzīves vai darba jubileju, bērna piedzimšanu, došanos pensijā u.c.).

4.3.Pirms naudas balvas piešķiršanas tiek ņemts vērā darbinieka darba stāžs JPVAC un līdzšinējais darbs. Lai Darbiniekam tiktu piešķirta naudas balva:

4.3.1.Darbiniekam ir jābūt nostrādājušam JPVAC vismaz sešus mēnešus;

4.3.2.Pēdējā gada laikā Darbinieks nedrīkst būt disciplināri sodīts;

4.3.3.Pēdējā gada laikā Darbinieks nedrīkst būt saņēmis aizrādījumus par neizpildītiem darbiem, nokavētiem izpildes termiņiem u.t.t.

4.4.Naudas balvas apmērs tiek noteikts, pamatojoties uz konkrētā gada JPVAC budžetu, bet tas kalendāra gada ietvaros nedrīkst pārsniegt Darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru.

5.PABALSTI

5.1.Darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenes loceklis vai persona, kura ir uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu darbiniekam noteiktās mēnešalgas

apmērā, bet ne mazāk kā minimālo darba algu. Pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies Darbinieka apbedīšanu, iesniegumu un Darbinieka miršanas apliecības kopiju.

5.2.Ja JPVAC budžetā ir līdzekļi, Darbiniekam, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, var tikt izmaksāts atvaļinājuma pabalsts līdz 50 procentiem no mēnešalgas. Šādu pabalstu piešķir vienu reizi kalendārā gadā, ņemot vērā Darbinieka nodarbinātības ilgumu JPVAC un darba rezultātus. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot darba tiesiskās attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.

5.3.Darbiniekam, kura apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam, vienu reizi kalendārā gadā tiek piešķirts pabalsts līdz 50 procentiem no mēnešalgas.

5.4.Darbiniekam tiek piešķirts pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi minimālās mēneša darba algas apmērā. Pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz Darbinieka iesniegumu un ģimenes locekļa miršanas apliecības kopiju.

6.KOMPENSĀCIJAS, MĀCĪBU IZDEVUMU SEGŠANA UN APDROŠINĀŠANA

6.1.Ja JPVAC budžetā ir līdzekļi, Darbiniekiem, kuri sekmīgi studē augstskolā pilna vai nepilna laika studiju programmās, var kompensēt mācību izdevumus 30 % apmērā no gada mācību maksas, bet ne vairāk kā divu minimālo darba algu apmērā.

6.2.Lai pretendētu uz mācību izdevumu kompensēšanu, Darbiniekam jāiesniedz JPVAC vadītājam adresēts iesniegums un izziņa no mācību iestādes. Uz kompensāciju var pretendēt darbinieki, kuri:

- ir pastāvīgās darba attiecībās ar JPVAC (darba līgums uz nenoteiktu laiku);
- iegūst otrā līmeņa augstāko profesionālo izglītību vai studē bakalaura programmā un mācās vismaz 2.kursā;
- studē rezidentūrā, maģistratūrā vai doktorantūrā;
- mācās JPVAC nepieciešamajā specialitātē.

6.3.Ja Darbiniekam daļēji tiek kompensēta mācību maksa, tiek slēgts līgums, kas paredz saistības starp darbinieku un JPVAC. Darbiniekam pēc mācību beigšanas jāatstrādā JPVAC 5 gadus vai arī jāatmaksā iztērētie līdzekļi proporcionāli neatstrādātajam laikam, izņemot gadījumus, ja darba tiesiskās attiecības tiek pārtrauktas pēc Darba likuma 101.panta pirmās daļas 6., 7., 8., 9.,10. un 11.punkta.

6.4.Darbinieki tiek nosūtīti paaugstināt kvalifikāciju mācībuursos, kuri ir nepieciešami tiešo darba pienākumu veikšanai. JPVAC nodrošina iespēju paaugstināt kvalifikāciju, kompensējot mācību izdevumus un saglabājot mēnešalgu. Darbinieki neatmaksā JPVAC ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus.

6.5.Darbiniekiem, kuriem darba pienākumu izpildei ir nepieciešams lietot mobilā telefona sakarus, sakaru izdevumi atkarībā no darba pienākumiem var tikt kompensēti līdz 10 euro mēnesī.

6.6.JPVAC var apdrošināt Darbinieku veselību, ja JPVAC budžetā tam paredzēti ir finanšu līdzekļi.

7.PAPILDATVAĻINĀJUMS UN APMAKSĀTĀS BRĪVĀS DIENAS

7.1.Darbiniekiem tiek piešķirts Darba likumā noteiktais obligātais papildatvaļinājums un brīvas dienas.

7.2.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.

7.3.Darbiniekiem tiek piešķirtas trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā.

7.4.Darbiniekiem tiek piešķirta viena apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā, Darbiniekam vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi.

8.NOBEIGUMA JAUTĀJUMI

8.1.Atlīdzība atbilstoši JPVAC budžetā apstiprinātajam darba samaksas fondam tiek segta no šīm mērķim paredzētajiem finanšu līdzekļiem.

8.2.Jebkura veida atlīdzība Darbiniekam tiek piešķirta ar JPVAC vadītāja rīkojumu vai saskaņā ar vienošanos darba līgumā.

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

8.4.Ar šī Nolikuma apstiprināšanu zaudē spēku 2015.gada 5.janvārī apstiprinātais nolikums "Par atlīdzību Jaunliepājas primārās veselības centrā".

Personāla vadītāja



A.NELSONE