

APSTIPRINĀTI  
SIA "Rīgas nami"  
2025. gada 17. jūnija  
valdes sēdē Nr. VP/RN-2025-29/1.3-1

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2025. gada 17. jūnijā

Nr. RN-2025-26-not/2.1-5

### Darba samaksas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar  
Darba likuma 55. pantu un  
SIA "Rīgas nami" Darba koplīgumu*

### SATURS

|       |                                            |   |
|-------|--------------------------------------------|---|
| I.    | Vispārīgie jautājumi .....                 | 2 |
| II.   | Darba samaksas organizācija .....          | 3 |
| III.  | Darba algas apmērs un tās noteikšana ..... | 3 |
| IV.   | Piemaksas .....                            | 4 |
| V.    | Prēmijas un naudas balvas .....            | 4 |
| VI.   | Pabalsti un kompensācijas .....            | 5 |
| VII.  | Cita veida papildu labumi .....            | 5 |
| VIII. | Noslēguma jautājumi .....                  | 5 |

## I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka darba samaksas organizēšanas kārtību un principus SIA “Rīgas nami”, definē darbinieku darba samaksas noteikšanas svarīgākos nosacījumus, kritērijus pabalstu un kompensāciju izmaksai, izdevumu segšanai, prēmēšanai, kā arī to ierobežojošos nosacījumus.
2. Sabiedrībā ir noslēgts Darba koplīgums.
3. Sabiedrība var noteikt papildu darbinieku motivācijas pasākumus, ņemot vērā Sabiedrības finanšu stāvokli (Darbinieku motivācijas rīki un pasākumi).
4. Darbinieki, uzsākot darba tiesiskās attiecības SIA “Rīgas nami”, ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā darba dienā, ko apliecina ar savu parakstu šim nolūkam paredzētā veidlapā vai DVS Namejs izpildot uzdevumu: “Iepazīnos”;
5. Noteikumos lietoto terminu skaidrojums:
  - 5.1. **Darba devējs** - Noteikumu izpratnē ir Sabiedrība, kuru saskaņā pārstāv Sabiedrības valde;
  - 5.2. **darba samaksa** - darbiniekam regulāri izmaksājamā atlīdzība par darbu, kura ietver darba algu un normatīvajos aktos, darba koplīgumā vai Darba līgumā noteiktās piemaksas, kā arī prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību par darbu;
  - 5.3. **Darbinieks** – fiziska persona, kura noslēgusi Darba līgumu ar Sabiedrību;
  - 5.4. **DVS Namejs** – Dokumentu vadības sistēma Namejs;
  - 5.5. **fiziska darba veicējs** – darbinieks, kura amats ietverts Ministru kabineta apstiprinātā Profesiju klasifikatora piektās, sestās, septītās, astotās un devītās pamatgrupās;
  - 5.6. **Noteikumi** – šie noteikumi;
  - 5.7. **Sabiedrība** – SIA “Rīgas nami”;
  - 5.8. **struktūrvienība** – Sabiedrības struktūrā esošs departaments, nodaļa, dienests vai daļa;
  - 5.9. **tiešais vadītājs** – vadītājs, kura tiešā padotībā ir Darbinieks;
  - 5.10. **Visma HoP** – resursu un grāmatvedības uzskaites sistēmas Horizon pašapkalpošanās portāls Visma HoP (<https://hop.visma.lv/#!/login>).
6. Noteikumu mērķis ir:
  - 6.1. nodrošināt ārējiem normatīvajiem aktiem atbilstošas darba samaksas noteikšanu;
  - 6.2. sekmēt Sabiedrības vidējā termiņa darbības stratēģijai atbilstošas personāla politikas īstenošanu;
  - 6.3. panākt Sabiedrības darba samaksas līdzsvarotību<sup>1</sup>, konkurētspēju, ievērojot personāla politikā definētās personāla vadības pamatvērtības – godīga, taisnīga un vienlīdzīga attieksme, tiesību principu ievērošana darba attiecībās;
  - 6.4. nodrošināt vienlīdzīgu atalgojumu par vienādi vērtīgu darbu (amatu), darba apjomu un kvalitāti;
  - 6.5. motivēt Darbiniekus kvalitatīvam darbam.
7. Darba devējs:

---

<sup>1</sup> Ar darba samaksas līdzsvarotību saprot situāciju, kurā darba samaksa tiek noteikta tādā veidā, lai tā būtu taisnīga un atbilstoša darba devējam, gan darbiniekam. Līdzsvars starp noteiktiem faktoriem: darba tirgus piedāvājums un pieprasījums, cik pieprasīts ir darbs un cik pieejami atbilstoši darbinieki.

- 7.1. nodrošina, Noteikumu pieejamību ikvienam Sabiedrības Darbiniekam;
- 7.2. ir atbildīgs par darba samaksas noteikšanu Darbiniekiem saskaņā ar ārējos un Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.

## **II. Darba samaksas organizācija**

8. Sabiedrībā Darbinieka darba samaksu veido:
  - 8.1. darba samaksas nemainīgā daļa – Darba līgumā noteiktā mēneša darba alga vai stundas tarifa likme;
  - 8.2. darba samaksas mainīgā daļa – ārējos un Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos un Darba koplīgumā noteiktās piemaksas, prēmijas un cita veida atlīdzība par darbu.
9. Darba laika uzskaites un darba algas veidi:
  - 9.1. normālais darba laiks ar noteiktu mēneša darba algu;
  - 9.2. summētais darba laiks ar stundas tarifa likmi.
10. Darba samaksa par kārtējo mēnesi tiek aprēķināta atbilstoši Darba līgumā noteiktajam, darba laika uzskaites tabelēm un Sabiedrības izdotiem rīkojumiem par darba samaksu.
11. Sabiedrība darba samaksu izmaksā vienu reizi mēnesī – datumā, kas noteikts ar Darbinieku noslēgtajā Darba līgumā, bet ne vēlāk, kā līdz nākamā mēneša 5. datumam bezskaidrā naudā ar pārskaitījumu Darbinieka norādītajā kredītiestādes kontā.
12. Pamatojoties uz Darbinieka rakstveida iesniegumu, Darba devējs var vienu reizi mēnesī izmaksāt darba algas avansu bezskaidrā naudā ar pārskaitījumu Darbinieka norādītajā kredītiestādes kontā.
13. Sabiedrība samaksu par ikgadējo apmaksāto atvaļinājuma laiku un darba samaksu par laiku, kas nostrādāts līdz atvaļinājumam, izmaksā ikmēneša darba samaksas dienā vai pirms atvaļinājuma saskaņā ar Darbinieka iesniegumu *Visma HoP* vai Darbinieka, kuram nav piekļuve *Visma HoP* rakstveida iesniegumu.
14. Samaksu par darbnespējas laiku Darba devējs aprēķina un izmaksā Darbiniekam par kalendāra darba dienām darbnespējas periodā, atbilstoši plānotajam darba grafikam, ja grafika nav – 8 (astoņas) darba stundas dienā saskaņā ar Darba koplīgumu un likumu “Par maternitātes un slimības apdrošināšanu”.
15. Dīkstāves gadījumā Darba devējam ir tiesības norīkot Darbinieku Darba līgumā neparedzēta darba veikšanai, ne ilgāk kā uz 2 (diviem) mēnešiem 1 (viena) gada laikā, normālā darba laika gadījumā, izmaksājot Darbiniekam darba samaksu saskaņā ar Darba līgumā noteikto, summētā darba laika gadījumā – ne mazāk kā iepriekšējo 6 (sešu) mēnešu vidējās izpēlņas apmērā.
16. Darbiniekiem tiek nodrošināta iespēja iepazīties ar darba samaksas aprēķinu pašapkalpošanās portālā *Visma HoP*, sadaļā “Mana alga”, kurā norādīta aprēķinātā darba samaksa, aprēķinātie un ieturētie nodokļi (aprēķinātās sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, iedzīvotāju ienākuma nodoklis), nostrādātās stundas (darbdienās un svētku dienās), tajā skaitā virsstundas, nakts stundas, attaisnotās prombūtnes. Ja darbiniekam tehnisku iemeslu dēļ nav iespējas izmantot pašapkalpošanās portālu *Visma HoP*, Darbinieks iesniedz iesniegumu Grāmatvedības nodaļai par darba samaksas aprēķina izsniegšanu papīra veidā vai lūdz to nosūtīt uz savu norādīto e-pasta adresi.
17. Darba devējs, konsultējoties ar arodbiedrību un Darbinieku pārstāvjiem, reizi gadā pārskata Darbinieku darba samaksu.

## **III. Darba algas apmērs un tās noteikšana**

18. Sabiedrības amatu, amata vietu skaita un mēneša darba algu saraksts ar noteiktām darba algas likmēm, to minimālo un maksimālo robežu tiek apstiprināts ar Sabiedrības valdes lēmumu.
19. Lēmumu par amata vietu reorganizēšanu, likvidēšanu vai izveidošanu pieņem Sabiedrības valde.

20. Lai nodrošinātu godīgu un vienlīdzīgu atalgojumu, Sabiedrība veic amatu vērtēšanu pēc šādiem kritērijiem: izglītības prasības, zināšanas, prasmes, amatam nepieciešamās prasmes, nepieciešamā piepūle, atbildība, darba apstākļi (vide)<sup>2</sup>, darbinieka individuālais darba izpildes un kompetenču vērtējums.
21. Amatu un mēneša darba algu sarakstā darba algu likmes ir iedalītas divās kategorijās:
  - 21.1. konkrētam amatam noteikta konkrēta mēneša darba algas likme, vai tās minimālā un maksimālā robeža;
  - 21.2. konkrētam amatam noteikta mēneša darba algas likme, vai tās minimālā un maksimālā robeža.
22. Darbiniekam noteiktajā pārbaudes laikā darba algu var noteikt 80 – 100 procentu apmērā no amatam noteiktās mēneša darba algas likmes. Lēmumu par algas apmēra noteikšanu Darbiniekam pārbaudes laikā pieņem Darbinieka tiešais vadītājs, ņemot vērā kompetences un profesionālo pieredzi.
23. Ja Darba devējs pārskata darba algu konkrētai amata kategorijai, tā piemērojama visiem vienāda amata veicējiem. Savukārt, ja funkciju un pienākumu pārdales rezultātā, Darbiniekam palielinās darba pienākumu apjoms, sarežģītība u.tml., Darba devējs veic atkārtotu amata vērtēšanu atbilstoši Noteikumu 20. punkta noteikumiem.

#### **IV. Piemaksas**

24. Piemaksu piešķiršanu Darbiniekam nosaka Darba koplīguma 8.5.–8.7. punkts un Sabiedrības valdes izdots rīkojums par piemaksas noteikšanas kritērijiem. Sabiedrības valde katru gadu pārskata piemaksas apmēru, ievērojot Sabiedrības budžeta iespējas.
25. Struktūrvienību vadītājiem piemaksa par aizvietošanu netiek piešķirta, ja aizvietošanas pienākumi ir saistīti ar uzraudzību vai darbību pārraudzību, kas ietilpst vadītāja vispārējās amata atbildībā.
26. Piemaksu Darbiniekam ierosina struktūrvienības vadītājs, lēmumu par piemaksu piešķiršanu pieņem Sabiedrības valde vai Personāla nodaļas vadītājs atbilstoši savai kompetencei.
27. Sabiedrība var noteikt piemaksu par Darbinieka atrašanos izsaukuma gatavības režīmā ārpus Darbiniekam noteiktā darba laika, brīvdienās un svētku dienās. Šādu piemaksu var noteikt Apsaimniekošanas un tehniskās uzturēšanas departamenta Inženierkomunikāciju uzturēšanas dienesta Darbiniekiem, kuri atbilstoši grafikam diennakts laikā operatīvi novērš avārijas situācijas pašvaldības izglītības, kultūras, veselības aprūpes un sociālās palīdzības iestādēs. Lēmumu par piemaksas noteikšanas un piešķiršanas kārtību pieņem Sabiedrības valde.

#### **V. Prēmijas un naudas balvas**

28. Prēmiju noteikšanas un piešķiršanas kārtība Darbiniekiem ir noteikta Darba koplīguma 9. punktā.
29. Sabiedrības budžeta ietvaros, un izvērtējot Sabiedrības finanšu rādītājus, Sabiedrības valde var noteikt papildu prēmiju piešķiršanas kritērijus.
30. Sabiedrības budžeta ietvaros, Darbiniekam var piešķirt naudas balvu par ieguldījumu un rīcību, kura veicina Sabiedrības vērtību iedzīvināšanu, par papildu pienākumu veikšanu, par dalību darba grupās un aktivitātēs. Naudas balvas apmēru nosaka Sabiedrības valde.
31. Naudas balvas piešķiršanu Darbiniekam ierosina Darbinieka tiešais vadītājs. Lēmumu par naudas balvas piešķiršanu pieņem Sabiedrības valde.

---

<sup>2</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva (ES) 2023/970 (2023. gada 10. maijs) par to, lai ar darba samaksas pārredzamības un izpildes mehānismu stiprinātu to, kā tiek piemērots princips par vienādu darba samaksu vīriešiem un sievietēm par vienādu vai vienādi vērtīgu darbu, 26 tēze (kritēriji), 4. panta ceturtā daļa.

## **VI. Pabalsti un kompensācijas**

32. Pabalsti un kompensācijas Darbiniekiem ir noteiktas Darba koplīguma 7.3.4. un 11. punktā.
33. Darbiniekam un Darba devējam, savstarpēji vienojoties par darba tiesisko attiecību izbeigšanu atbilstoši Darba likuma 114. panta normām, puses var vienojoties par pabalsta piešķiršanu Darbiniekam, kura apmērs nepārsniedz pēdējo trīs mēnešu vidējās izpēlņas apmēru.
34. Darbiniekam pabalstu vai kompensāciju piešķir uz pabalsta vai kompensācijas pamatojumu apliecinājošiem dokumentiem. Darbinieks iesniedz informāciju (dokumentus), izmantojot *Visma HoP*.

## **VII. Cita veida papildu labumi**

35. Papildu labumi tiek piešķirti visiem Darbiniekiem, kuru Darba līgums ar Sabiedrību noslēgts uz nenoteiktu laiku vai uz noteiktu laiku - 1 (viens) gads vai ilgāk.
36. Sabiedrība, budžeta ietvaros, ir tiesīga apdrošināt Darbinieku veselību un apdrošināt Darbiniekus pret nelaimes gadījumiem. Darbinieku veselības apdrošināšana un apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem tiek piešķirta Darbiniekiem pēc pārbaudes laika beigām, ar nākamo kalendāra mēnesi.
37. Darbiniekiem tiek nodrošināta darbam nepieciešamo zināšanu apguve, profesionālā attīstība, profesionālās kvalifikācijas uzturēšana (*resertifikācija*), ja šāda prasība noteikta normatīvajos aktos (piemēram, elektrodrošības, ugunsdrošības, darba aizsardzības un būvspeciālistu sertifikāti). Darbinieku apmācības izdevumus sedz Sabiedrība. Darbiniekiem mācību laikā tiek saglabāta darba alga. Kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumi tiek īstenoti atbilstoši Sabiedrībā apstiprinātam Darbinieku kvalifikācijas attīstības plānam.
38. Lai iegūtu ieņemamā amata pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas, Darbinieki var saņemt kompensāciju par studiju izdevumiem, ja tie sekmīgi studē valsts akreditētā augstākās izglītības iestādē vai ārvalstu izglītības iestādē, kuru izdotie diplomi par attiecīgas izglītības iegūšanu, tiek atzīti Latvijas Republikā. Kompensācija par studiju izdevumiem tiek piešķirta pamatojoties uz Sabiedrības valdes lēmumu.
39. Ārējos un Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Darbiniekiem tiek kompensēti:
  - 39.1. ar komandējumiem un darba braucieniem saistītie izdevumi;
  - 39.2. izdevumi par taksometra pakalpojumu izmantošanu darba pienākumu pildīšanai;
  - 39.3. ar attālinātā darba veikšanu saistītie izdevumi, ja Darbinieks veic darbu attālināti un Sabiedrība nespēj nodrošināt Darbinieku ar darba vietu birojā.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

40. Noteikumi un uz to pamata izstrādātie un apstiprinātie dokumenti tiek pārskatīti un aktualizēti pēc nepieciešamības, lai nodrošinātu to atbilstību ārējiem un citiem Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.
41. Par Noteikumu aktualizāciju ir atbildīga Personāla nodaļa.
42. Noteikumi stājas spēkā 01.07.2025.
43. Ar Noteikumu stāšanās spēkā spēku zaudē Sabiedrības iekšējie noteikumi Nr. RN-2022-21-not/2.1-15 "SIA "Rīgas nami" Darba samaksas noteikumi".
44. Sabiedrības darbinieki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti DVS Namejs. Gadījumos, ja darbiniekam nav piešķirta pieeja DVS Namejs, darbinieki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem pret parakstu.

