



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VALKAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X  
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: [novads@valka.lv](mailto:novads@valka.lv)

**NOTEIKUMI**

Valkā

2013.gada 28.novembrī

**Nr.5**

APSTIPRINĀTI  
ar Valkas novada domes  
2013.gada 28.novembra sēdes lēmumu  
(protokols Nr.21, 5.§)

**VALKAS NOVADA DOMES  
PILSĒTAS TERITORIJAS APSAIMNIEKOŠANAS NODAĻAS  
DARBA KĀRTĪBAS  
NOTEIKUMI**

Izdoti saskaņā ar likuma  
„Par pašvaldībām” 41. panta  
pirmās daļas 2.punktu,  
Darba likuma 55.pantu

**I Vispārīgie noteikumi**

1. Darba kārtības noteikumu (turpmāk – Noteikumi) mērķis ir veicināt darba disciplīnas nostiprināšanu, racionālu darba laika un materiālo resursu izmantošanu, labvēlīgu darba apstākļu radīšanu.
2. Noteikumi ir saistoši visiem Valkas novada domes Pilsētas teritorijas apsaimniekošanas nodaļas darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki).
3. Darba devējs šo noteikumu izpratnē ir Valkas novada dome, ko darba tiesiskajās attiecībās ar darbiniekiem pārstāv izpilddirektors.
4. Darba attiecības tiek nodibinātas, noslēdzot darba līgumu. Darbinieka pienākumi ir noteikti darba līguma pielikumā – amata aprakstā.
5. Atsevišķus darba kārtības jautājumus papildus Noteikumiem var noteikt vai precizēt darba koplīgums un Darba devēja rīkojumi.
6. Darba devējam ir tiesības grozīt Noteikumus. Ar Noteikumu izmaiņām Darbinieki tiek iepazīstināti vienu mēnesi pirms izmaiņu stāšanās spēkā.
7. Papildus darba tiesību normatīvajiem aktiem un Noteikumiem, Darbinieki ievēro arī augstus morāles, profesionalitātes un ētikas standartus.

**II Darba devēja pienākumi**

8. Darba devējam ir pienākums:
  - 8.1. darba vidi organizēt tā, lai tā būtu droša un veselībai nekaitīga, lai darba apstākļi atbilstu normatīvajos aktos noteiktajām darba aizsardzības un darba higiēnas prasībām;
  - 8.2. nodrošināt darba veikšanai nepieciešamos darba līdzekļus un darba apstākļus;
  - 8.3. nodrošināt darba aizsardzības sistēmu, kurā ietilpst: darba vides riska novērtēšana, darba vides iekšējā uzraudzība, darba aizsardzības organizatoriskās struktūras izveidošana, konsultēšanās ar nodarbinātajiem;
  - 8.4. nodrošināt, ka darba aizsardzības ievadinstruktažu un darba aizsardzības instruktāžu, kā arī nepieciešamās konsultācijas Darbiniekiem veic nodaļas speciālists;

- 8.5. nodrošināt iespēju veikt obligātās veselības pārbaudes un tās apmaksāt Darbiniekiem, kuru amatam tās ir noteiktas normatīvajos aktos (MK 10.03.2009. noteikumi Nr. 219 „Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude” u.c.);
- 8.6. nodrošināt, ka darba aizsardzības speciālists regulāri novērtē un pārbauda Darbinieku darba drošību un veselības aizsardzības prasību ievērošanu attiecībā uz iespējamo risku redzei, fizisko un garīgo pārslodzi;
- 8.7. nodrošināt ugunsdrošības aprīkojumu, garantēt tā uzturēšanu darba kārtībā un apmācīt Darbiniekus ar to rīkoties;
- 8.8. veikt un kontrolēt ugunsdrošības pasākumus, izstrādāt un redzamā vietā izlikt evakuācijas plānus;
- 8.9. noteikt katra Darbinieka veicamos pienākumus un iepazīstināt ar šiem pienākumiem Darbinieku pirms darba līguma noslēgšanas;
- 8.10. sastādīt un saskaņot ar Darbiniekiem atvaļinājuma grafiku (un tā grozījumus) katram kalendāra gadam.

### **III Darbinieku pienākumi**

9. Darbiniekiem ir pienākums:
  - 9.1. ievērot darba līguma nosacījumus, Darba devēja rīkojumus, šos Noteikumus;
  - 9.2. ievērot tehnisko iekārtu, instrumentu, ierīču ekspluatācijas instrukcijas, darba drošības, aizsardzības, higiēnas u.c. normatīvo aktu prasības, kā arī lietot spectērpus un individuālos aizsardzības līdzekļus, t.sk. atstarojošās vestes strādājot uz ielām;
  - 9.3. saudzīgi izturēties pret Darba devēja mantu un racionāli izmantot visa veida resursus (elektroenerģiju, siltumapgādi, ūdeni, izejvielas, iekārtas, aparatūru, instrumentus, datortehniku, automašīnas u.c.);
  - 9.4. ievērot uzdoto darbu izpildes termiņus;
  - 9.5. uzturēt labā kārtībā savu darbavietu;
  - 9.6. darba dienas beigās vai atstājot savu darbavietu uz laiku, pēdējam no telpas aizejošajam Darbiniekam izslēgt elektroierīces (izņemot ierīces kuru darbībā nedrīkst būt pārtraukumi atbilstoši to darbības instrukcijām), ja tādas lietotas, izslēgt apgaismojumu un aizslēgt durvis;
  - 9.7. nekavējoties paziņot Darba devējam par šķēršļiem, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt darba gaitu vai uzdevumu izpildi;
  - 9.8. vienas stundas laikā (izņemot gadījumus, kad tas nav iespējams objektīvu iemeslu dēļ) paziņot tiešajam vadītājam par aizkavēšanās vai darbā neierašanās iemeslu un iespējamo neierašanās laika periodu;
  - 9.9. darbā ierasties tīrā un kārtīgā apģērbā;
  - 9.10. saskarsmē ar citiem Darbiniekiem un personām izturēties lietišķi, laipni un korekti. Gadījumā, ja jautājums, kas apmeklētājam risināms, neietilpst Darbinieka kompetencē, sniegt nepieciešamo informāciju par jautājuma risināšanas kārtību vai par to informēt attiecīgo darbinieku un apmeklētāju;
  - 9.11. neizpaust trešajām personām ar darba pienākumu veikšanu saistītu sensitīvu datu informāciju, kā arī informāciju par citu Darbinieku privāto dzīvi;
  - 9.12. nekavējoties ziņot tiešajam vadītājam un attiecīgajam dienestam par darbā notikušu nelaimes gadījumu;
  - 9.13. neatrasties darba vietā alkohola, narkotisko vai apreibinošu vielu iedarbības stāvoklī;
  - 9.14. darbavietā un arī ārpus tās nepieļaut rīcību vai uzvedību, kas varētu kaitēt pašvaldības prestižam.

### **IV Darba laiks**

10. Nodaļas vadītājam, darbu vadītājam, speciālistam, kapsētas pārvaldniekiem, strādniekiem, atslēdzniekam-metinātājam, ekskavatora vadītājiem un traktora-automatīnu vadītājiem, apkopējam un elektriķim ir noteikta piecu dienu darba nedēļa ar divām brīvdienām – sestdienu un svētdienu. Darba laiks ir no pulksten 08:00 līdz 17:00 ar pusdienas pārtraukumu no 12:00 līdz 13:00.
11. Strādniekiem, kas uzkopj teritorijas, darba laiks ir no pulksten 06:00 līdz 17:00 ar pusdienas pārtraukumu no 10:00 līdz 13:00.

12. Ja sestdienā kapsētā tiek rīkotas bēres, tad kapsētas pārvaldniekiem brīvdiena ir pirmdienā.
13. Sabiedriskās tualetes apkalpotājam ir noteikta piecu dienu darba nedēļa ar divām brīvdienām – svētdienu un pirmdienu. Darba laiks ir no pulksten 08:00 līdz 17:00 ar pusdienas pārtraukumu no 12:00 līdz 13:00.
14. Rotaļu laukuma uzraugiem darba laiks noteikts pēc maiņu grafika.
15. Darba laiks var tikt mainīts ar tiešā darba vadītāja rīkojumu sakarā ar nelabvēlīgiem laika apstākļiem (stiprs lietus, vējš, ļoti zema vai ļoti augsta gaisa temperatūra).
16. Ziemas sezonā stipra sniega snigšanas un atkalas laikā jāstrādā arī sestdien, svētdien un svētku dienās. Par darbu brīvdienās piešķir brīvdienu citā nedēļas dienā.
17. Ziemas sezonā sniega snigšanas laikā ar tiešā darba vadītāja rīkojumu Darbinieki var tikt nodarbināti nakts darbā. Nakts darbs ir ikviens darbs, ko veic vairāk nekā divas stundas laikposmā no pulksten 22:00 līdz 6:00. Par to saņem 50 procentu piemaksu no stundas algas likmes.
18. Saskaņā ar grafiku viens strādnieks sestdienā strādā, savācot atkritumus pilsētas teritorijā. Nepieciešamības gadījumā nodaļas darbinieki arī citās brīvdienās un svētku dienās var tikt norīkoti darbos, kas saistīti ar pilsētas teritorijas sakopšanu. Sestdien, svētdien un svētku dienās saskaņā ar grafiku dežūrē viens transporta līdzekļu vadītājs dežūras režīmā. Par to piešķir brīvdienu citā nedēļas dienā.
19. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts par vienu stundu vai saskaņā ar Koplīgumu.
20. Darbadienas laikā divas reizes dienā var tikt atvēlētas 15 minūtes ilgai atpūtai.

#### **V Citi noteikumi**

21. Darbinieka attaisnota prombūtne (īslaicīga saslimšana bez attaisnojošiem dokumentiem, ārsta apmeklējums u.tml.) ir pieļaujama ar tiešā vadītāja atļauju uz laiku, kas nepārsniedz divas darbadienas.
22. Darbiniekam slimības gadījumā, ja tas neattiecas uz Noteikumu 21.punktu, ir jāsaņem darbnespējas lapa un pēc atgriešanās darbā tā nekavējoties jāiesniedz Grāmatvedības un finanšu nodaļā.
23. Vispārējās Darbinieka tiesību aizsardzības, darba samaksas, atvaļinājumu piešķiršanas, kā arī atbildības piemērošanas kārtības normas, kas nav minētas šajos Noteikumos, piemērojamas saskaņā ar Darba likumu, Valkas novada pašvaldības darba kārtības noteikumiem un citiem attiecīgajiem normatīvajiem aktiem.

Valkas novada domes priekšsēdētājs

V.A.Krauklis