

Kaspars Rācenājs
Natalja Mickeviča

Vienkārši
par
Darba likumu

$$1 + 1 = 2$$

Kaspars Rācenājs
Natalja Mickeviča

Vienkārši
par
Darba likumu

Saturs

I	Kā mēs uzsākam darba attiecības?	5
II	Darba laiks	22
III	Atpūtas laiks	29
IV	Samaksa par darbu	43
V	Tavas tiesības un pienākumi darbā	53
VI	Darbinieku pārstāvji	67
VII	Ja izbeidzam darba attiecības.....	74
VIII	Noderīgi	94

Dārgo lasītāj!

Šobrīd tavās rokās ir materiāls, kas izveidots speciāli tev, lai tevi sagatavotu darba attiecību uzsākšanai vai esošo darba attiecību pārmaiņām.

Darba attiecības ir lietderīga apmaiņa – tu sniedz darba devējam savu darbu, zināšanas un prasmes, savukārt pretī saņem darba samaksu. Šajā apmaiņā jūs esat divas puses, kuras brīvprātīgi noslēdz darījumu. Vienlaikus realitātē darba devējs tomēr ir stiprākā puse, jo viņa rīcībā ir vairāk resursu un iespēju. Tieši tāpēc tev ir svarīgi zināt savas darba tiesības, kuras tev piešķir Darba likums. Darba tiesību zināšana padara tevi par līdzvērtīgi stipru pusi, kā arī palīdz tev novērst stresainas situācijas ikdienas darba dzīvē.

Tāpēc šajā palīgrāmatā mēs skaidrosim galvenos darba tiesību jautājumus vienkāršiem vārdiem, ar piemēriem un shēmām. Jo mums ir svarīgi, lai tu saprastu šos jautājumus. Materiālā nav aprakstīts viss Darba likums. Tajā mēs pievērsimies tieši tiem jautājumiem, ar kuriem ikdienas darba attiecībās saskaramies visvairāk. Tos izvēlējamies no savas darba pieredzes un darbinieku stāstiem, kuri ikdienā nāk pie mums pēc palīdzības.

Šis materiāls ir sadalīts vairākās daļās un seko līdzi darba attiecībām no to sākuma līdz izbeigšanai. Vispirms runāsim par darba attiecību uzsākšanu, interviju un darba līgumu. Pēc tam – par darba un atpūtas laiku, kas tev jāievēro, vienojoties ar darba devēju, lai darba attiecības būtu drošas tavai veselībai. Darba samaksai kā atlīdzībai, kuru saņem par savu ieguldīto darbu, ir veltīta īpaša sadaļa. Pēc tam pievērsīsimies sadaļai, kura uzsvērs tavus pienākumus un tiesības darbā. Sadaļa par darbinieku tiesību pārstāvību paskaidros, kā aizstāvēt savas tiesības kolektīvi un panākt veiksmīgas attiecības ar darba devēju. Visbeidzot sadaļā par darba attiecību izbeigšanu paskaidrosim, kā mēdz izbeigt darba attiecības un kādiem aspektiem jāpievērš uzmanība, ja pats vēlies aiziet no darba vai darba devējs vēlas izbeigt ar tevi darba attiecības.

Nobeigumā gribam novēlēt vienmēr atcerēties, ka tev ir tiesības, ko piešķir Latvijas likumi un starptautiskie tiesību akti. Aicinām tevi būt aktīvam, visās situācijās censties noskaidrot savas tiesības un izmantot tās! Tas noteikti prasīs tavu iniciatīvu censties noskaidrot pareizo rīcību visās strīdīgajās situācijās, zvanot vai nākot konsultēties uz arodbiedrību vai Valsts darba inspekciju. Atceries, ka par savu likumīgo tiesību izmantošanu tevi nevar sodīt vai radīt nelabvēlīgas sekas.

Natalja Mickeviča, Kaspars Rācenājs

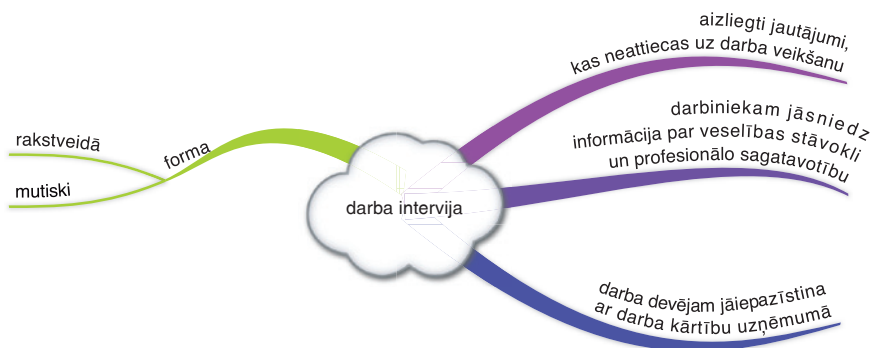
I KĀ MĒS UZSĀKAM DARBA ATTIECĪBAS?

Darba attiecības tiek nodibinātas ar tavu vienošanos ar darba devēju un darba līguma noslēgšanu. Taču pirms darba līguma noslēgšanas tu vari sastapties ar darba sludinājumu un pieredzēt darba interviju, kas ir tava pirmā saskarsme ar darba devēju.



1. Darba intervija

Būtisks notikums pirms darba attiecību uzsākšanas ir darba intervija. Intervija var notikt rakstveidā un mutiski. Ja darba intervija notiek rakstveidā, tā vairāk līdzinās testam, kurā tev ir jāsniedz atbildes uz darba devēju interesējošiem jautājumiem. Tad atkarībā no tavām atbildēm tevi var uzaicināt uz nākamo kārtu, kura parasti tomēr ir mutvārdos, lai *aci pret aci* tevi novērtētu.



Ir iespējams, ka vienas intervijas laikā tev uzreiz var būt gan rakstveida uzdevumi, gan arī mutvārdu pārrunas.

Darba intervijas laikā darba devējam ir jāiepazīstina tevi ar būtiskākajiem darba kārtības noteikumiem un darba koplīgumu. Vienlaikus darba devējam ir tiesības pieprasīt dokumentus, kas apliecina tavu izglītību, iepriekšējo pieredzi. Darba devējam ir arī tiesības pieprasīt tev veikt veselības pārbaudi, ja tas ir nepieciešams noteiktā darba veikšanai.

Aizvien biežāk darba devēji uzdod ne tikai jautājumus, lai pārlicinātos, cik esi profesionāls, bet arī jautājumus, kas atklāj tavu personību un tavas spējas reaģēt nestandarta situācijās.

Atceries!

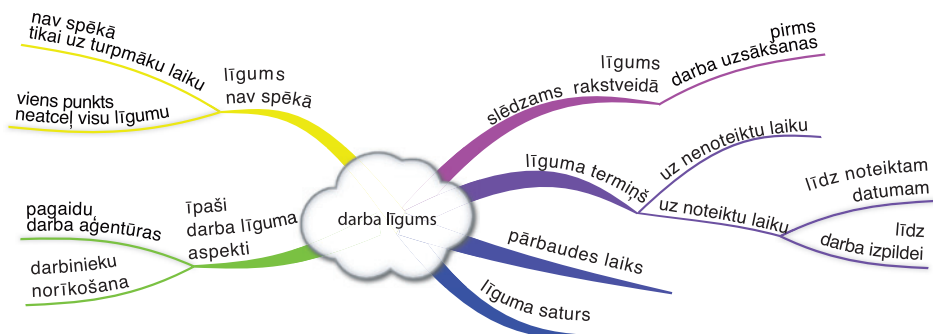
Intervijā ir aizliegti jautājumi, kas neattiecas uz darba veikšanu! Darba devējs drīkst uzdot tikai tādus jautājumus, kas ir saistīti ar konkrētā darba veikšanu. Darba devējam ir aizliegts uzdot jautājumus, kas ir diskriminējoši, piemēram, par tavu:

- grūtniecību;
- ģimenes vai laulības stāvokli;
- iepriekšēju sodāmību, izņemot gadījumu, kad tam attiecībā uz veicamo darbu varētu būt būtiska nozīme;
- reliģisko pārliecību vai piederību pie kādas reliģiskās konfesijas;
- piederību pie kādas politiskās partijas, darbinieku arodbiedrības vai citas sabiedriskās organizācijas;
- nacionālo vai etnisko izcelsmi.

Tev ir tiesības uz šiem jautājumiem neatbildēt!

2. Darba līguma noslēgšana

Ja intervija ir noritējusi veiksmīgi, nākamais solis darba attiecību uzsākšanā ir darba līguma noslēgšana.



Kas būtu jāatceras, slēdzot darba līgumu?

Pirms darba līguma noslēgšanas pievērs uzmanību, uz kādu laiku tiek slēgts līgums, vai darba devējs nosaka pārbaudes laiku un varbūt pastāv īpaši darba līguma nosacījumi.

(1) Darba līguma forma

Atceries!

Lai cik uzticama šķiet mutiskā vienošanās ar darba devēju, darba līgums slēdzams rakstveidā!

Darba līgums ir noslēgts ar brīdi, kad tu ar darba devēju esi vienojies par darba samaksu, veicamo darbu un kārtību. Vienlaikus likums paredz, ka šī vienošanās ir *jāuzliek uz papīra* un abām pusēm jāparaksta. Rakstveida līgums ir nepieciešams, lai gan tu, gan darba devējs strīda gadījumā varētu pierādīt, par ko tad īsti esat vienojušies.

Visbiežāk strīdi rodas gadījumos, kad darba devējs nav izmaksājis darba samaksu. Šādā situācijā tev ir jāspēj pierādīt, ka darba attiecības pastāv un par kādu darba samaksu tu ar darba devēju esi vienojies.

Atceries!

Nekad nepiekrīti, ka darba līgumā tiek norādīta alga Ls 200, savukārt *uz rokas* jeb *aploksnē* tev sola maksāt vēl Ls 100.



Ja rakstiska darba līguma nav vai līgumā nav norādīts patiesais algas apmērs, tad ir ļoti grūti pierādīt savu taisnību.

Tomēr var būt izņēmumi. Ir situācijas, kad ir pietiekami pierādījumi, ka esi darbu veicis (piemēram, varbūt pat ir liecinieki, kas bija klāt, kad vienojāties ar darba devēju par darba algas apmēru).

Šādās situācijās likums tevi aizsargā un dod iespēju cīnīties. Proti, pat tad, ja līgums nav noslēgts rakstveidā, tev ir tieši tādas pašas tiesības kā tad, ja tas būtu noslēgts rakstveidā.

Varbūt tev radīsies jautājums – kādēļ tad slēgt līgumu rakstveidā, ja ir tādas pašas tiesības? Atbilde ir tāda, ka tikai ļoti retos gadījumos, tev būs tik daudz pierādījumu, lai tiesas procesā uzvarētu.

Atceries!

Vispēcīgākais pierādījums ir rakstveida darba līgums!

Var gadīties, ka darba līgums, kuru esi noslēdzis ar darba devēju, pat, ja tas ir noslēgts rakstiski, tomēr nav spēkā. Tā var notikt, ja būs noslēdzis darba līgumu, lai gan Darba likums konkrētajā gadījumā aizliedz to slēgt.



Piemērs

2010. gada janvārī ir noslēgts darba līgums ar pusaudzi par būvju nojaukšanu. Valsts darba inspekcija to konstatēja 2013. gada aprīlī, tātad darba līgums nav spēkā tikai no 2013. gada maija.

Šādā gadījumā līgums nebūs spēkā tikai uz turpmāko laiku. Tas nozīmē, ka turpmāk uz darbu vairs nedrīkstēsi iet.

Tomēr neuztraucies – darba devējam tev būs jāizmaksā darba samaksa par visu iepriekš nostrādāto darba laiku un vēl papildus atlīdzība vismaz sešu mēnešu vidējo izpeļņu apmērā.

Tomēr, ja līgumā ir tikai viens pretlikumīgs noteikums, tas neatceļ visu līgumu. Līgums pārējā daļā joprojām ir spēkā.

Piemērs

Darba līgums ir korekts, taču tajā ir ierakstīts punkts, ka tev ir jāpaziņo darba devējam par to, ka esi iestājies arodbiedrībā. Punkts par paziņošanu darba devējam nav spēkā.

Atceries!

Darba līgumā nedrīkst iekļaut punktus, kas ir pretēji Darba likumam. Ja tādi punkti darba līgumā ir iekļauti, tie nav spēkā. Piemēram, darba līgumā nedrīkst vienoties, ka:

- piemaksas par virsstundu darbu vai darbu naktī saņemsī mazākas, nekā ir noteikts Darba likumā;
- neizmantosī ikgadējo atvaļinājumu un ikdienas atpūtas laiku;
- strādāsi virsstundas, kad darba devējam to vajadzēs;
- ziņosi darba devējam par savu iestāšanos arodbiedrībā;
- un citi.

(2) Līguma termiņš

Parasti darba līgumu slēdz uz nenoteiktu laiku. Tas nozīmē, ka vari pat vienā darba vietā nostrādāt visu mūžu, ja vien nepārkāpsi darba līgumu un darbu veiksi labi.

Tomēr ir atsevišķi gadījumi, kad līgumu var slēgt uz noteiktu laiku – līdz kādam noteiktam datumam vai, lai izdarītu kādu noteiktu darbu (piemēram, lai nokrāsotu zirgu stajļa durvis).

Darba līgumus uz noteiktu laiku var slēgt šādos gadījumos, lai veiktu:

- 1) sezonas rakstura darbu (piemēram, ražas novākšana, kurinātāja darbs, darbs sezonas kafejnīcās, darbs slēpošanas bāzē);
- 2) darbu tādās darbības jomās, kurās darba līgumus parasti neslēdz uz nenoteiktu laiku, ņemot vērā nodarbošanās īpašo raksturu vai arī attiecīgā darba pagaidu raksturu (piemēram, ekskursiju vadīšana, izstāžu, dažādu kultūras pasākumu organizēšana);
- 3) promesoša vai no darba atstādināta darbinieka aizvietošanu, kā arī tāda darbinieka aizvietošanu, kura pastāvīgā darbavieta kļuvusi brīva līdz brīdim, kad tiks pieņemts darbā jauns darbinieks;
- 4) gadījuma darbu, kas uzņēmumā parasti netiek veikts (piemēram, pieņemt darbā cilvēku, kas noorganizētu uzņēmuma sporta spēles);
- 5) noteiktu pagaidu darbu, kas saistīts ar uzņēmuma darbības apjoma īslaicīgu paplašināšanos vai ražošanas apjoma pieaugumu (piemēram, apģērbu veikals papildus pieņem darbā trīs pārdevējas uz atlaižu nedēļu);
- 6) neatliekamam darbu, lai novērstu nepārvaramas varas, nejauša notikuma vai citu ārkārtēju apstākļu izraisītas sekas, kuras ne-labvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā (piemēram, lielās lietusgāzes ir radījušas postījumus biroja telpā, tāpēc nepieciešams veikt remontdarbus);
- 7) bezdarbniekam paredzētu algotu pagaidu vai citu darbu saistībā ar viņa dalību aktīvajos nodarbinātības pasākumos, vai darbu, kas saistīts ar aktīvo nodarbinātības pasākumu īstenošanu;
- 8) profesionālās vai akadēmiskās izglītības iestādes izglītojamā darbu, ja tas saistīts ar sagatavošanos darbībai noteiktā profesijā vai studiju virzienā (piemēram, ja mācies ķīmijas fakultātē, tad mācību laikā vari slēgt terminētu darba līgumu ar kādu farmācijas uzņēmumu).

Ja izpildās kāda no iepriekšminētajām prasībām, līgumu var noslēgt uz noteiktu laiku.

(3) Pārbaudes laiks

Lai darba devējs varētu pārlicināties, vai tava kvalifikācija, darba rezultāti, attieksme pret darbu un personīgās īpašības ir atbilstošas darba veikšanai, darba devējs var noteikt pārbaudes laiku.

Pārbaudes laiks nevar būt ilgāks par **3** mēnešiem.

Piemērs

Ja līgumu noslēdz 04.09.2013., tad pārbaudes laiks var būt līdz 03.12.2013.

Ja pārbaudes laiks beidzas un tu turpini veikt darbu, tad ir uzskatāms, ka pārbaudi esi izturējis. Ja darba devējs uzskata, ka pārbaudi neesi izturējis, viņam par to tev ir jāpaziņo **3** dienas iepriekš.

Tādas pašas tiesības ir arī tev. Ja uzskati, ka strādāt pie attiecīga darba devēja nevēlies, vari paziņot darba devējam **3** dienas iepriekš par to, ka darba attiecības turpināt nevēlies.

Atceries!

Nedrīkst slēgt līgumu tikai uz pārbaudes laiku un pateikt: "Ja izturēsi pārbaudes laiku, slēgšu īsto līgumu." Darba devējam ar tevi ir jānoslēdz darba līgums uz nenoteiktu vai noteiktu laiku un šajā līgumā var paredzēt pārbaudes laiku.

Atceries!

Pārbaudes laikā tev jāpārlicina darba devējs, ka vēlies strādāt un esi gatavs arī pilnveidot savas zināšanas. Savukārt darba devējs jo īpaši rūpīgi izvērtēs visu, ko dari, lai saprastu vai esi atbilstošs darbinieks.

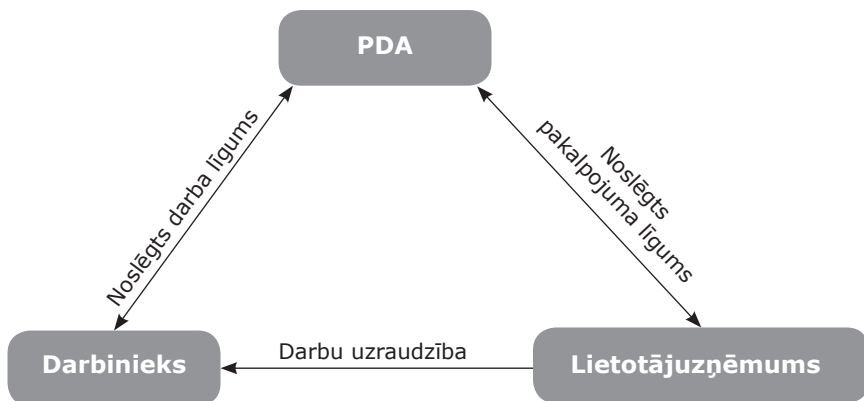
(4) Īpaši darba līguma aspekti

Mēdz būt gadījumi, kad darba attiecībām ir īpašs raksturs. Šeit tev būtu jāatceras par gadījumu, kad darba līgumu slēdz ar **darbaspēka nodrošināšanas pakalpojuma sniedzēju** – pagaidu darba aģentūru un gadījumu, kad esi **norikots darbinieks** – darba devējs norīko tevi sniegt pakalpojumu citā valstī.

Darbaspēka nodrošināšanas pakalpojuma sniedzējs (Pagaidu darba aģentūra)

Pagaidu darba aģentūras (PDA) ir īpaši uzņēmumi, kas organizē trīspusējas darba attiecības: tajās piedalās uzņēmums, kuram darbinieka pakalpojums nepieciešams uz īsu laiku, darbinieks un aģentūra. Proti, PDA pieņem darbinieku darbā, noslēdzot ar viņu darba līgumu, un tad nosūta viņu uz citiem uzņēmumiem dažādu darbu veikšanai – *izīrē* darbinieku. Šādā veidā PDA nodrošina darbu darbiniekam un pakalpojuma sniegšanu uzņēmumam (lietotāju uzņēmumam), kuram tas ir nepieciešams.

Ja tu noslēdzi darba līgumu ar PDA, tad tu savā ziņā strādā pie diviem darba devējiem – viens ir darba devējs, ar kuru tev ir noslēgts darba līgums un kurš tev nosūta uz citiem uzņēmumiem. Otrs ir „īslaicīgs” darba devējs – lietotāju uzņēmums, pie kura tu fiziski strādā un kurš tev dod darba norādījumus.



Piemērs

Tu esi elektromontieris un noslēdzi darba līgumu ar SIA *Darbi*. SIA *Darbi* nosūta tevi uz 10 darba dienām uz SIA *Priedītes* uzstādīt elektroinstalācijas. SIA *Priedītes* vadītājs katru dienu sniedz tev norādījumus par vietām, kur ir nepieciešams uzstādīt elektroinstalācijas.

Pēc tam, kad pabeidzi visus darbus SIA *Priedītes*, tavs darba devējs, SIA *Darbi*, nosūta tevi uz septiņām darba dienām remontēt elektroinstalācijas SIA *Ozoliņi*.

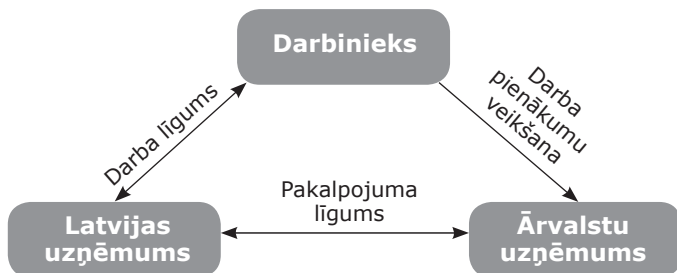
Kas ir īpašs darba attiecībās, ja tevi nodarbina PDA? Tev ir tādas pašas tiesības lietotāju uzņēmumā, it kā tu būtu tieši nodarbināts šajā uzņēmumā. Lietotāju uzņēmumam jānodrošina tev tādi paši darba apstākļi, kādus tas nodrošinātu savam darbiniekam: saistībā ar darba un atpūtas laiku, darba samaksu, kā arī papildu privilēģijas attiecībā uz grūtniecēm, sievietēm pēcdzemdību periodā līdz vienam gadam, sievietēm, kas baro bērnu ar krūti, uz bērniem un pusaudžiem.

Piemērs

Iepriekšminētajā piemērā par 10 dienām, kuras tu strādāji SIA *Priedītes*, tavs darba devējs, SIA *Darbi*, izmaksā tev darba algu, kādu SIA *Priedītes* maksātu savam elektromontierim (ja viņiem tāds būtu), savukārt SIA *Priedītes* atbilstoši uzņēmumā noslēgtajam koplīgumam tāpat kā visiem darbiniekiem samazina tev darba dienu piektdienā.

Darbinieku norīkošana

Darbinieku norīkošana notiek tad, kad darbiniekam ir noslēgts darba līgums ar darba devēju Latvijā un darba devējs norīko viņu veikt darbu citā valstī uz neilgu laiku.



Piemērs

Tu esi krāsotājs un esi noslēdzis darba līgumu ar uzņēmumu SIA *Ota*. Savukārt SIA *Ota* ir noslēgts pakalpojuma līgums ar Dānijas uzņēmumu *Kolors* par krāsošanas darbu veikšanu. SIA *Ota* uz diviem mēnešiem norīko tevi veikt krāsošanas darbus augstceltnē – celtniecības objektā, kas atrodas Kopenhāgenā.

Darba likums īpaši aizsargā norīkoto darbinieku tiesības. Par laiku, kuru pavadi ārzemēs, darba devējam jāsedz tev saistībā ar braucieniem radušies izdevumi, jāizmaksā tev darba alga, kas nav mazāka par minimālo algu tajā valstī, kurā veic darbu, kā arī piemaksas par darbu. Jāievēro arī otrās valsts noteikumi par darbu un atpūtas laiku, kā arī par higiēnu un drošību darbavietā.

Piemērs

Iepriekšminētajā piemērā, kad SIA *Ota* nosūta tevi uz būvniecības objektu Kopenhāgenā, SIA *Ota* jānopērk tev:

- lidmašīnas biļete turp un atpakaļ;
- apdrošināšana uz diviem mēnešiem.

Par diviem mēnešiem darba devējam jāizmaksā tev darba atlīdzība atbilstoši Dānijā krāsotājiem celtniecības nozarē paredzētajai atlīdzībai, kas sastāv no:

- minimālās darba atlīdzības, kuru maksā krāsotājiem celtniecības nozarē Dānijā;
- piemaksas par darbu augstumā, jo darbs jāveic augstumā;
- piemaksa par virsstundu darbu.

Darba devējam ir jāsedz tavi komandējuma izdevumi – jāapmaksā dzīvošanas vieta un jāizmaksā komandējuma dienas nauda, kas ir paredzēta Dānijai – Ls 32. Ja darba devējs nodrošina tev dzīvošanas vietu un bezmaksas ēdienreizes trīsreiz dienā, darba devējs var izmaksāt tev tikai minimālo komandējuma naudu – Ls 11.

Tāpat, ņemot vērā, ka krāsotājiem celtniecības nozarē Dānijā ir saīsināts darba laiks – sešas stundas dienā, darba devējam jānodrošina, ka tu tiešām strādā tikai sešas stundas dienā, un visu pārējo darba laiku uzskaita kā virsstundas.

(5) Darba līguma noslēgšana

Būtiskākie jautājumi darba līgumā ir saistīti ar tavu darba un atpūtas laiku, darba samaksu, pienākumiem un tiesībām darbā. Par šiem jautājumiem runāsim nākamajās sadaļās.

Darba likums paredz, ka būtiskākās lietas ir jāieraksta darba līgumā. Tomēr ir jautājumi, kuri attiecas uz visiem darbiniekiem vienādi, tāpēc tos darba devējs var noteikt uzņēmuma darba koplīgumā vai darba kārtības noteikumos (piemēram, darba samaksas sistēma, darba laika sākums un beigas, atvaļinājuma ilgums un citi jautājumi).

Atceries!

Pirms darba līguma parakstīšanas rūpīgi izlasi visus līguma punktus. Ja kaut ko nesaproti – prasi padomu.

Apakšā vari redzēt piemēru ar ieteicamo darba līgumu. Tajā vari redzēt galvenos būtiskos satura jautājumus.

Darba līgumā obligāti iekļaujamie punkti

Darba līgumā iekļaujamā informācija	Piemērs	Komentāri
Darba devēja vārds, uzvārds/firma (nosaukums)	SIA Labais darba devējs	
Personas kods / reģistrācijas numurs	4000000000	
Juridiskā adrese	Bruņinieku iela 29/31, Rīga	
Darbinieka vārds, uzvārds	Jānis Darbiņš	
Personas kods	010180-11122	
Dzīvesvietas adrese	Bruņinieku iela 29/31, Rīga	
Darba tiesisko attiecību sākuma datums	01.10.2010	Datums, kad faktiski uzsāk darbu. Tas var atšķirties no līguma noslēgšanas dienas
Darba attiecību paredzamais ilgums	Līgums tiek slēgts uz nenoteiktu laiku	Tikai likumā noteiktajos gadījumos, līgumu var slēgt uz noteiktu laiku

Amats un vispārīgs nolīgta darba raksturojums	Jurists, profesijas kods: 2611 01. Galvenie darba pienākumi: juridiskais darbs ar likumprojektiem darba tiesību jautājumos; konsultāciju sniegšana par darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu piemērošanu; prasības pieteikumu tiesai, kreditoru prasījumu, maksātspējas pieteikumu sagatavošana	Amata (profesijas) nosaukumam jāatbilst Profesiju klasifikatoram (14.09.2010. MK noteikumi Nr.861) Parasti līgumam pievieno arī Amata aprakstu, kurā ir detalizētāk noteikti amata pienākumi, kuri nevar būt pretrunā ar amatu
Darba samaksas apmērs	Ls 300 mēnesī (laika alga)	Algu var noteikt arī atbilstoši nostrādāto stundu skaitam vai paveiktā darba apjomam (akordalga)
Darba samaksas izmaksas laiks	mēneša 5. un 25. datumā	Var vienoties, ka izmaksā vēl biežāk, piem., katru nedēļu vai dienu, bet jebkurā gadījumā ne retāk, kā 1 reizi mēnesī
Darba samaksas veids	Ar pārskaitījumu uz bankas kontu: AS <i>Swedbank</i> , LV 11 HABA 0551001000001	Pamatnoteikums, ka maksā skaidrā naudā un ar pārskaitījumu var maksāt tikai, ja ir noslēgta īpaša vienošanās, tomēr pēdējos gados tieši bezskaidrās naudas izmaksa ar pārskaitījumu ir kļuvusi ierastāka
Darba laiks	Normālais darba laiks, 5 dienu darba nedēļa	Var noteikt arī 6 dienu darba nedēļu, normālo saīsināto darba laiku, nepilno darba laiku, summēto darba laiku, maiņu darbu
Darba vieta	Rīga, Bruņinieku iela 29/31	
Atvaļinājums	4 kalendāra nedēļas	Parasti tiek noteikts kā likumā
Darba līguma uzteikuma termiņš	1 mēnesis	Parasti tiek noteikts kā likumā
Darba koplīgums, darba kārtības noteikumi, kas piemērojami darba tiesiskajām attiecībām	Piemaksas, prēmijas, cita veida atlīdzība saistībā ar darbu, papildatvaļinājumi u.c. papildu garantijas ir noteiktas uzņēmuma Darba koplīgumā Nr. 1 (spēkā no 01.02.2010)	Šis ir svarīgi, lai darbinieks zinātu, kādas tiesības vai pienākumi viņam ir uzņēmumā

Papildnosacījumi, kuriem būtu jāpievērš uzmanība, slēdzot darba līgumu

Pārbaudes laiks	Darbiniekam var noteikt pārbaudes laiku ne ilgāku par 3 mēnešiem
Darba laika sākums un beigas, pārtraukumi darbā	No cikiem līdz cikiem ir jāveic darbs, kad ir pārtraukums. Piem., no 9:00 līdz 18:00 ar pārtraukumu no 12:00 līdz 13:00
Uzvedības un kārtības noteikumi	Darba līgumā var vienoties par darbinieku uzvedības noteikumiem u. c. noteikumiem, kas attiecas uz darba kārtību uzņēmumā
Dažādu piemaksu apmēri	Līgumā var noteikt dažādu piemaksu apmērus (par nakts darbu, virsstundu darbu, darbu svētku dienā, darbu, kas saistīts ar īpašu risku u. c.)
Atpūtas dienas	Darba līgumā var vienoties par atpūtas dienās, kas pienākas pēc asins nodošanas, piešķiršanas kārtību
Darbinieka izdevumu atlīdzināšana	Darba līgumā jāvienojas par sava personīgā darba aprīkojuma izmantošanu darba vajadzībām. Tad varēs arī prasīt no darba devēja amortizācijas izdevumus un zaudējumus, ja aprīkojums salūzt
Veselības pārbaudes noteikšana	Var noteikt papildu gadījumus, kad tiek veikta veselības pārbaude
Īsāks darbinieka uzteikuma termiņš	Var paredzēt, ka darbinieka uzteikuma termiņš ir īsāks nekā likumā noteiktais 1 mēnesis
Tiesības atsaukt uzteikumu	Var paredzēt, ka darbiniekam ir tiesības atsaukt uzteikumu
Garāki darba devēja uzteikuma termiņi	Var paredzēt, ka darba devējam, uzteicot darba līgumu, ir jāievēro garāki termiņi nekā likumā
Laiks jauna darba meklēšanai	Iespēja noteikt, cik ilgu laiku darba devējs dod cita darba meklēšanai un kādā apmērā par šo laiku tiek samaksāts
Darba dienas ilgums sestdienās	Sestdienās darbs beidzams ātrāk nekā citās dienās. Darba līgumā var vienoties par šīs darba dienas ilgumu
Darba dienas ilgums pirms svētku dienām	Darba līgumā var noteikt, ka darba dienas ilgums saīsināms vairāk nekā par 1 stundu
Summētais darba laiks	Var vienoties, ka pārskata perioda ilgums ir garāks par 1 mēnesi (bet ne garāks par 3 mēnešiem)
Mācību atvaļinājums	Var vienoties, ka par mācību atvaļinājumu ilgumu un to, ka tā laikā saglabā darba samaksu

Darba devēju intereses

Komercnoslēpums	Darba devējs var noteikt rakstveidā, kas ir komercnoslēpums
Konkurences ierobežojums	Varat vienoties, ka pēc darba attiecībām nestrādāsi pie konkurenta (ne ilgāk kā 2 gadus). Par šo laiku darba devējam ir jāmaksā atbilstoša atlīdzība
Zaudējumu piedziņa	Līgumā var noteikt, ka darbinieki atbild solidāri par darba devējam nodarītajiem zaudējumiem
Blakusdarba ierobežojums	Darba devējs var vēlēties noteikt blakusdarba ierobežojumus (vai nu ar saskaņošanu, vai vispār aizliegt)

Atrašanās darba vietā	Ja ir pietiekams pamatojums, darba devējs var vēlēties noteikt, ka pārtraukuma laikā darbinieks nedrīkst atstāt savu darba vietu
Ieturējumu veikšana	Parasti darba devēji cenšas jau līgumā ietvert, ka darbinieks piekrīt visu zaudējumu ieturēšanai no darba samaksas! Šādi rīkoties nedrīkt. Piekrišana ir jāsaņem pirms ieturējumu veikšanas nevis pie līguma noslēgšanas
Virsstundu darbs	Tas pats attiecas uz virsstundu darbu – vienošanās par virsstundu darbu jāslēdz pirms virsstundu noteikšanas

Neaizmirsti!

Darba devēja paraksts (paraksta atšifrējums)	Līgumu paraksta abas puses!
Darbinieka paraksts (paraksta atšifrējums)	Līgumu paraksta abas puses!
Līguma noslēgšanas vieta un datums	Rīga, 01.10.2010.
2 eksemplāri	Līgumu sagatavo tikai divos eksemplāros. Pieprasi savu darba līguma oriģinālu, nevis kopiju!

Iegaumē!

1. Darba līgumu paraksti pirms darba uzsākšanas.
2. Rūpīgi izlasi katru vārdu, ja kaut ko nesaproti, prasi padomu!
3. Nav spēkā darba līguma punkti, kas ir pretrunā ar likumu.
4. Darba līgumā vari vieneties par visiem nosacījumiem, kas ir labāki nekā likumā:
 - a. lielākas piemaksas;
 - b. garāki atvaļinājumi;
 - c. darba laika sākums;
 - d. u. c.
5. Esi radošs – centies vieneties arī par citām lietām, kas likumā nav minētas:
 - a. pārtraukumi darbā tiek apmaksāti;
 - b. iespējas elastīgi izmantot savu darba laiku, strādāt no mājām;
 - c. vieneties par atvaļinājuma piešķiršanu tad, kad bērnam ir mācību brīvlaiks;
 - d. u. c.

3. Atšķirīgas attieksmes aizliegums



Kas ir atšķirīgas attieksmes aizliegums un kāpēc ir nepieciešams runāt par to darba attiecību sākumā?

Darba tiesību pamatprincips *atšķirīgas attieksmes aizliegums* nozīmē, ka darba devējam ir jāizturas vienlīdzīgi pret visiem darbiniekiem, kas atrodas vienlīdzīgos apstākļos.

Šis princips attiecas uz visu darba attiecību periodu – sākot no darba sludinājuma, darba intervijas un līguma noslēgšanas, līdz darba attiecību izbeigšanai.

Meklējot darbu, pievērš uzmanību darba sludinājumam, jo tajā mēdz gadīties atšķirīgas attieksmes pazīmes. Darba sludinājumā darba devējs nedrīkst iekļaut diskriminējošu informāciju, piemēram:

- *veikalam vajadzīga pārdevēja*, jo par pārdevēju var strādāt arī vīrietis;
- *nepieciešami krāvēji, ne vecāki par 30 gadiem*, jo darbu var veikt arī darbinieki, kas ir vecāki par 30 gadiem;
- *nepieciešama apkopēja ar teicamām krievu un angļu valodas zināšanām*, jo šāda darba veikšanai valodu prasmes nav objektīvi nepieciešamas.

Darba attiecību laikā darba devējam jāspēj pamatot, kādēļ vienam tirdzniecības pārstāvim ir piešķirta dienesta automašīna, bet otram nav, kādēļ vienam ir darba telefons un apmaksātas sarunas, bet otram nav, kādēļ vienam ir apdrošināšanas polise par Ls 10, bet otram – par Ls 7 mēnesī.

Piemērs

Nav pieļaujams, ka darba devējs skrupulozi pieprasa atskaites par paveikto darbu tikai no sievietes pirmspensijas vecumā. Šāda rīcība liek domāt, ka darba devējs vēlat radīt nepatīkamus apstākļus konkrētajam darbiniekam, lai piespiestu aiziet no darba.

Tāpat visiem sētniekiem ir jāsaņem vienāda darba samaksa, ja viņi veic vienādus darba pienākumus, neatkarīgi no vecuma, dzimuma, ģimenes stāvokļa, kā arī no tā, vai darbiniekam ir vai nav bērni.

Vienlaikus ir objektīvi, ka atšķirīgos, nesaīdzināmos amatos darba samaksa ir atšķirīga, piemēram, nav pamata likt vienādības zīmi automašīnas vadītājam ar galveno grāmatvedi. Viņu darba pienākumi un atbildība atšķiras, līdz ar to arī darba samaksa var būt atšķirīga.

Aizliegums radīt nelabvēlīgas sekas

Likums aizliedz radīt nelabvēlīgas sekas darbiniekam, kas izmanto savas tiesības. Piemēram, darba devējs nedrīkst nemaksāt prēmiju darbiniekam, kas vērsies Valsts darba inspekcijā un ziņojis par to, ka netiek pareizi uzskaitīts virsstundu darbs. Nedrīkst atļaut darbinieku tādēļ, ka viņš ir pieprasījis ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu.

Ja darba devējs ir pārkāpis šo aizliegumu radīt nelabvēlīgas sekas vai tevi diskriminējis, tu vari celt prasību tiesā un pieprasīt atlīdzību par morālo kaitējumu. Tiesā tev būs jānorāda uz apstākļiem, kas liecina par darba devēja pārkāpumiem, bet darba devējam jāpierāda pretējais – ka pārkāpums nav noticis.

Atceries!

Tev ir tiesības celt prasību tiesā, bet esi saprātīgs – neprasi tiesā miljoniem latu par to, ka tava alga ir par trijiem latiem mazāka nekā kolēģim. Gadījumā, ja būs strīds par morālā kaitējuma apmēru, to noteiks tiesa.

II DARBA LAIKS



Kas ir darba laiks?

Darba laikā

veicam darba pienākumus → atrodamies darba devēja rīcībā

Darba laiks ir laika posms no brīža, kad darbu sāk, līdz brīdim, kad darbu beidz.

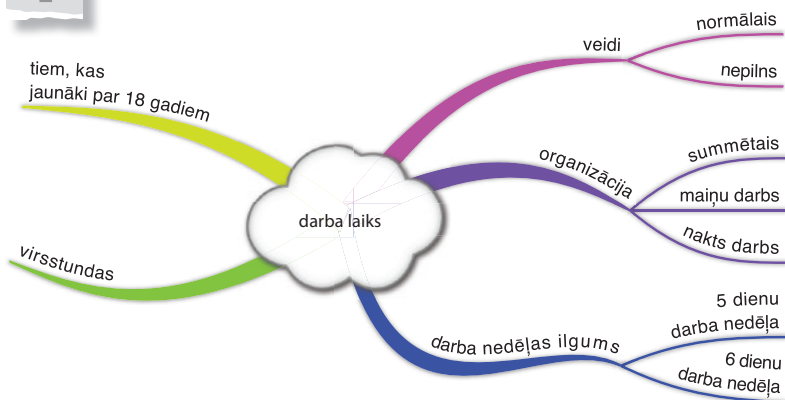
Darba laikā netiek ieskaitīti pārtraukumi, piemēram, lai varētu paēst pusdienas.

Atceries!

Darba devējam ir pienākums maksāt par to, ka tu veic darba pienākumus. Ja darba laikā sērfosi internetā vai spēlēsi kārtis, darba devējs var par to laiku nemaksāt un pat atbrīvot no darba!



Kas jāzina par darba laiku?



Saistībā ar darba laiku ir jāiegaumē trīs būtiskākie aspekti:

1. darba laika veidi;
2. kā darba laiku organizē un uzskaita;
3. cik ilgi drīkst strādāt, ja tev nav 18 gadu.

1. Kādi ir darba laika veidi?

Darba laiks var būt **normālais** un **nepilnais**. Ar normālo darba laiku mēs saprotam darba laiku, kad strādājam **8** stundas dienā un **40** stundas nedēļā.

Savukārt par nepilnu darba laiku runājam, ja strādājam mazāk par **8** stundām dienā un **40** stundām nedēļā. Nepilns darba laiks var būt gan **3** stundas dienā, gan **3** stundas nedēļā.

Lai aprēķinātu, kāds ir normālais darba laiks mēnesī, tev ir jāsaprot kalendāra mēneša darba dienu skaits ar **8**.

Piemērs

2013. gada septembrī ir 21 darba diena (no trīsdesmit kalendāra dienām tiek atņemtas visas sestdienas un svētdienas). Lai uzzinātu, kāds ir normālais darba laiks septembrī, ir jāsaprot 21 (mēneša darba dienu skaits) ar 8 (normālo dienas darba laiku). Līdz ar to normālais darba laiks ir 168 stundas.

Atceries!

Pirms paraksti līgumu, pārbaudi, kāds darba laiks tur ir noteikts. Darba devējam nav pienākums tev nodrošināt vairāk stundu, kā ir norādīts līgumā.

Atceries!

Ja tavs darbs ir saistīts ar īpašu risku, piemēram, darbs augstumā, tavs darba laiks nedrīkst pārsniegt **7** stundas dienā un **35** stundas nedēļā.

2. Kā organizē darba laiku?

Valsts iestādēs vai birojos parasti tiek noteikts normālais darba laiks no 9.00 līdz 18.00. Tomēr, kafejnīcās, veikalos, rūpnīcās un slimnīcās nepieciešams garāks darba laiks un pat darbs naktīs, tāpēc darbu nepieciešams organizēt citādāk.

Atkarībā no tā, kāds ir darbs uzņēmumā, darba devējs var izvēlēties, kā organizēt darbu.

(1) Darbu var organizēt **maiņās** tā, ka katrs darbinieks strādā ne vairāk kā **8** stundas ($8+8+8=24h$).

Tas ir ērti, kad darbam ir nepārtraukts raksturs, piemēram, ražošanas uzņēmumā, kur nevar apstādināt iekārtas.

Atceries!

Ja tev ir noteikts maiņu darbs, tad:

- katra maiņa strādā tikai **8** stundas, tev nevar likt strādāt divas maiņas pēc kārtas;
- ārkārtas situācijā (kad nav pieļaujams, ka tu atstāj savu darba vietu, bet kolēģis nav ieradies darbā) tev ir jāturpina sava maiņa un par to tev samaksās kā par virsstundām;
- darba devējam jāiepazīstina tevi ar darba grafikiem mēnesi iepriekš.

(2) Tāpat ir iespējams noteikt, ka vienā dienā darbinieks nostrādā vairāk, citā – mazāk. Šādi strādājot, noteiktā laika perioda beigās (parasti – viens mēnesis) ir jāsavāc tikpat darba stundas, cik būtu normālā darba laika darbiniekam. Šādu darba laika organizāciju sauc par **summēto darba laiku**.



Piemērs

Septembra mēnesī normālais darba laiks ir 168 stundas. Summētā darba laika darbinieks var vienā nedēļā nostrādāt 56 stundas, otrā –

50 stundas, trešajā – atkal 50 stundas, tādējādi atlikušajā nedēļā viņam jānostrādā tik daudz, lai kopā nepārsniegtu 168 stundas mēnesī, proti, vēl var strādāt 12 stundas.

Summēto darba laiku parasti nosaka apsardzes darbiniekiem, veikalos, rūpnīcās.

Atceries!

Ja tev ir summētais darba laiks, tev nevar likt strādāt vairāk kā **24** stundas pēc kārtas un vairāk kā **56** stundas nedēļā.

Ja būsi nostrādājis vairāk – tās būs virsstundas un darba devējam Valsts darba inspekcija var uzlikt sodu par to, ka esi strādājis vairāk nekā 24 stundas pēc kārtas vai 56 stundas nedēļā.

(3) Ja bieži (vismaz **50** dienas gadā) strādā **nakts darbu**, tad esi nakts darbinieks. Par darbu naktīs pienākas piemaksa. Lai saņemtu piemaksu, tev laika posmā no 22.00 līdz 6.00 ir jānostrādā vairāk nekā divas stundas. Taču, ja nostrādāsi piemēram, no 16.00 līdz 24.00, tad piemaksas nepienākas, jo nav nostrādātas vairāk kā divas stundas tieši laika posmā no 22.00 līdz 6.00.

Savukārt, ja strādāsi no 16.00 līdz 1.00 naktī, tad jau trīs stundas no 22.00 līdz 1.00 būs nakts darbs, par ko pienākas piemaksa.



Atceries!

Pārāk daudz strādāt naktīs nav veselīgi, tāpēc regulāri pārbaudi savu veselību. Ja ārsts norāda, ka darbs tev ir par grūtu, prasi, lai darba devējs pārceļ piemērotā darbā.

Atceries!

Nakts darbā aizliegts nodarbināt personas, kas jaunākas par **18** gadiem, grūtnieces, sievietes pēcdzemdību periodā vai māmiņas, kas baro bērnu ar krūti. Savukārt, ja tev ir bērns līdz **3** gadu vecumam, tevi nakts darbā var nodarbināt tikai, ja tam piekritīti.

(4) Ja mēneša beigās tu esi nostrādājis vairāk par normālā darba laika stundām, tad tās ir **virsstundas**, kuras darba devējam ir jāapmaksā papildus.



Piemērs

- 1) Tev ir noteikts, ka dienā strādā astoņas stundas no 9.00 līdz 18.00, ar pārtraukumu no 12.00 līdz 13.00. Ja darbu beigi 19.00, tad būsi nostrādājis vienu virsstundu, par ko pienākas papildu piemaksa.
- 2) Tev ir noteikts, ka nedēļā strādā 40 stundas. Ja nedēļas beigās būsi nostrādājis 44 stundas, tad esi nostrādājis četras virsstundas.

Atceries!

Par virsstundu strādāšanu ar darba devēju ir jāvienojas rakstveidā! Darba devējs bez tavas piekrišanas nevar likt tev strādāt vairāk kā ir noteikts darba līgumā!

Virsstundas nevar būt ikdiens! Centies saprast, kāpēc tik daudz ir jāstrādā – varbūt tev vajag strādāt ātrāk, varbūt darba devējam ir jāpieņem darbā vēl kāds darbinieks, jo darba ir par daudz.

Atceries!

Ja tev darba līgumā ir noteikts nepilns darba laiks, tad virsstundas ir tikai tās, kas ir virs normālā darba laika.

Piemērs

Ar darba devēju esi vienojies, ka tev katru dienu jāstrādā tikai 4 stundas. Ja darba devējs lūdz tevi strādāt vairāk nekā četras stundas, darba devējam par piekto, sesto, septīto, astoto stundu tev būs jāmaksā pamatalga, un virsstunda būs tikai deviņā darba stunda, par kuru pienākas piemaksa.

3. Kāds var būt darba nedēļas ilgums?

Tu vari strādāt **5 dienu** un **6 dienu** darba nedēļu. 6 dienu darba nedēļu tu vari strādāt, ja vien darba rakstura dēļ nevar noteikt 5 dienu darba nedēļu un ja darba devējs pirms tam konsultējies ar darbinieku pārstāvjiem, piemēram, arodbiedrību vai darbinieku pilnvarotiem pārstāvjiem.

Atceries!

Ja tu strādā **6 dienu** darba nedēļu, tavs dienas darba laika ilgums nedrīkst pārsniegt **7 stundas** un sestdienās tev darbs jābeidz agrāk nekā citās dienās.

Atceries!

Lai zinātu, cik esi nopelnījis un vai neesi pārāk daudz strādājis, darba devējam ir pienākums uzskaitīt visas tavas nostrādātās darba stundas.

4. Cik ilgi drīksti strādāt, ja tev nav 18 gadu?

Ja tev vēl nav **18** gadu, tu vari strādāt ne vairāk kā **5** darba dienas nedēļā.

Ja tev ir **15–18** gadi, tevi nedrīkst nodarbināt ilgāk par **7** stundām dienā un vairāk par **35** stundām nedēļā.

Ja tev ir **13–15** gadi, tu nedrīksti strādāt ilgāk par **2** stundām dienā un vairāk par **10** stundām nedēļā, ja darbu veic mācību gada laikā. Savukārt, ja tu strādā tad, kad izglītības iestādē ir brīvlaiks, tu nedrīksti strādāt ilgāk par **4** stundām dienā un vairāk par **20** stundām nedēļā.



Atceries!

Ja papildus darbam tu turpini iegūt pamatizglītību, vidējo izglītību vai profesionālo izglītību, mācībās un darbā pavadītais laiks saskaitāms kopā un nedrīkst pārsniegt **7** stundas dienā un **35** stundas nedēļā. Ja tu strādā pie vairākiem darba devējiem, tavs darba laiks ir saskaitāms kopā.

Piemērs

Ja pie viena darba devēja esi nostrādājis 6 stundas dienā, tad pie otrā darba devēja nevarēsi tajā pašā dienā strādāt vairāk par stundu.

III ATPŪTAS LAIKS



Kas ir atpūtas laiks?

Par atpūtas laiku dēvē laiku, kurā tev nav jāveic savi darba pienākumi un kuru tu vari izlietot pēc saviem ieskatiem. Atpūtas laiks ir pārtraukumi darbā, diennakts atpūta, nedēļas atpūta, svētku dienas un atvaļinājumi.

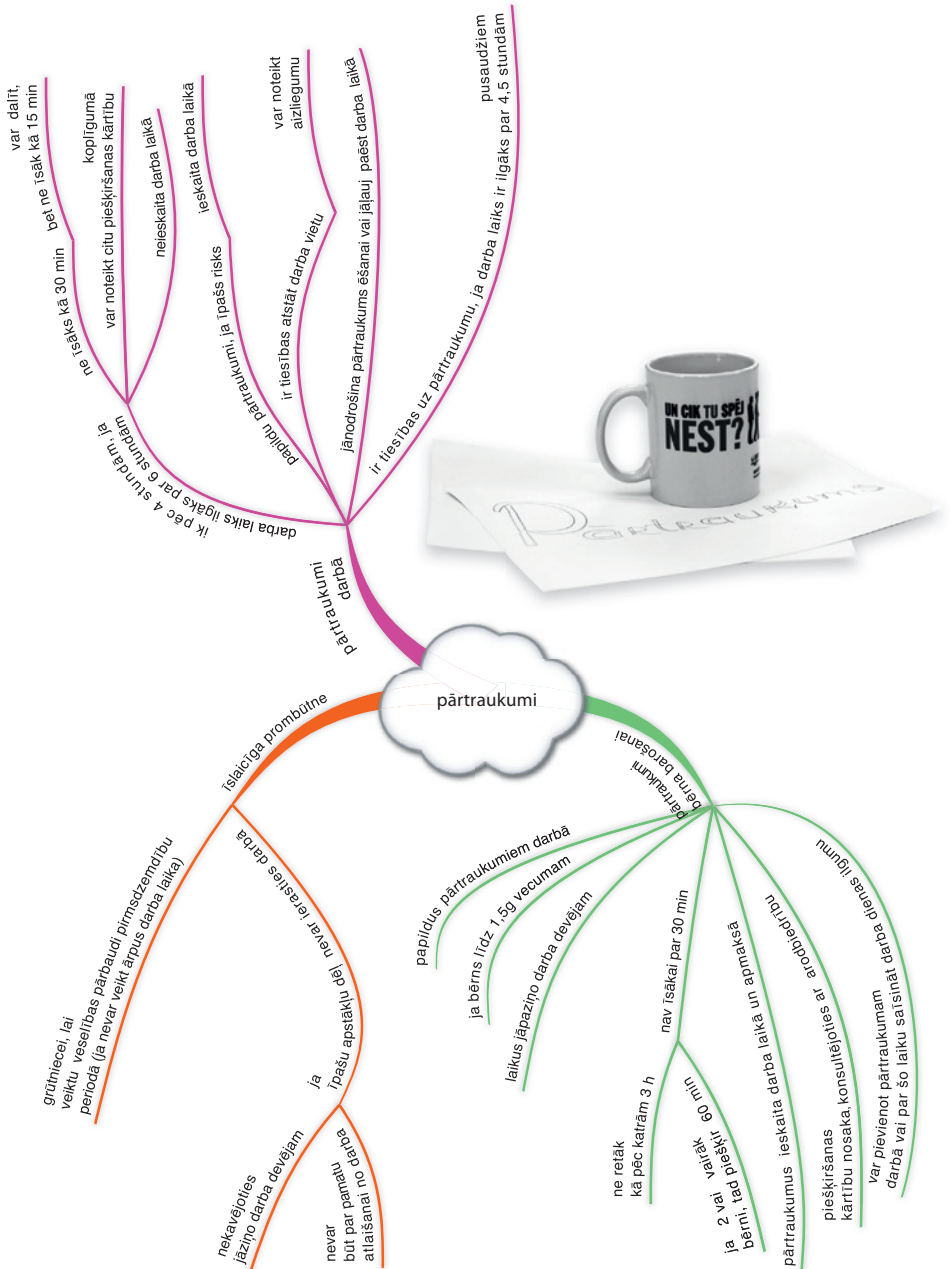


Kas būtu jāatceras par atpūtas laiku?



Saistībā ar atpūtas laiku ir jāiegaumē minimālais atpūtas laika ilgums, kas tev pienākas dienā, nedēļā un atvaļinājumā.

1. Pārtraukumi darbā



Pārtraukumi darbā

Ik pēc **4** nostrādātām stundām tev pienākas pārtraukums, ja tavs dienas darba laiks ilgāks par **6** stundām.

Piemērs

Ja darbs sākas 9.00, tad pirmais 30 minūšu pārtraukums jāpiešķir 13.00 (pēc četrām stundām), tad no 13.30 līdz 17.30 vari turpināt darbu.

Likums neaizliedz noteikt garāku pārtraukumu, piemēram, stundu garu pārtraukumu. Pusaudžiem ir tiesības uz pārtraukumu, ja darba laiks ir ilgāks par 4,5 stundām.

Atceries!

Jo garāks pārtraukums, jo vēlāk beigsies darba diena. Jo mazāk atpūtiesies, jo būsi vairāk noguris.

Pārtraukums nevar būt īsāks par 30 minūtēm. To var dalīt, bet viena no daļām nevar būt īsāka par 15 minūtēm.

Atceries!

Pārtraukumus neieskaita darba laikā, līdz ar to par tiem nav jāmaksā!

Pārtraukuma laikā tev ir tiesības atstāt darbavietu, taču tam darba devējs var noteikt aizliegumu, ja tava prombūtne var apdraudēt uzņēmuma normālu funkcionēšanu, piemēram, ja esi apsargs. Darba devējam ir jānodrošina tev pārtraukums ēšanai vai jāļauj paēst darba laikā.

Ja tavs darbs ir saistīts ar īpašu risku, tev pienākas papildu pārtraukumi. Par papildu pārtraukumiem un to ilgumu vari vienoties ar darba devēju. Šie pārtraukumi tiek ieskaitīti darba laikā, tātad ir arī apmaksājami.

Ja tu pieder pie tiem cilvēkiem, kuriem jānodrošina īpaša aizsardzība, piemēram, esi māmiņa, kas baro bērnu ar krūti, tev pienākas pārtraukums bērna barošanai.

Vismaz **30** minūšu pārtraukums bērna barošanai jānodrošina ne retāk kā pēc katrām **3** stundām, ja bērns ir līdz **1,5** gadu vecumam. Ja tev ir **2** vai vairāk bērni, tad piešķir **60** minūšu pārtraukumu.

Atceries!

Tev ir laikus jāpaziņo darba devējam, ka šāds pārtraukums ir nepieciešams.

Arī šo pārtraukumu ieskaita darba laikā un apmaksā. Šos pārtraukumus var pievienot parastajam pārtraukumam darbā vai par šo laiku saīsināt darba dienas ilgumu.

Papildus pārtraukumiem tev darba laikā var būt nepieciešama īslaicīga prombūtne, lai atstātu darbavietu. Tā ir iespējama šādos gadījumos:

- ja esi grūtniece un tev nepieciešams veikt veselības pārbaudi pirmsdzemdību periodā, ja šādu pārbaudi nav iespējams veikt ārpus darba laika;
- tava klātbūtne darbā nav iespējama nepārvaramas varas, nejauša notikuma vai citu ārkārtēju apstākļu dēļ. Par šādu īslaicīgu prombūtni darbinieks nekavējoties paziņo darba devējam.

Piemērs

Darbiniecei ir jāveic specializēta aprūpe slimnīcā, kas strādā tikai līdz 18.00, līdz ar to nevar paspēt pēc darba tur nokļūt, jo arī darbiniecei darba laiks ir līdz 18.00.

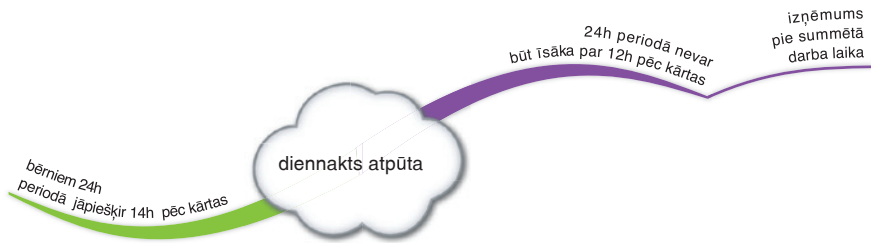
Darbinieks, braucot uz darbu, iekļūst avārijā vai stipru lietusgāžu dēļ izveidojušos sastrēgumu dēļ nokavē darbu.

Darbiniekam mājās izceļas ugunsgrēks, tāpēc nav iespējams ierasties darbā, jo jānovērš ugunsnelaime.

Atceries!

Īslaicīga prombūtne nevar būt par pamatu darba devēja tiesībām uzteikt darba līgumu. Taču tev jāparūpējas par to, lai nekavējoties paziņotu darba devējam par notikušo.

2. Diennakts atpūta



Diennaktī **24** stundu periodā tava atpūta nevar būt īsāka par **12** stundām pēc kārtas.

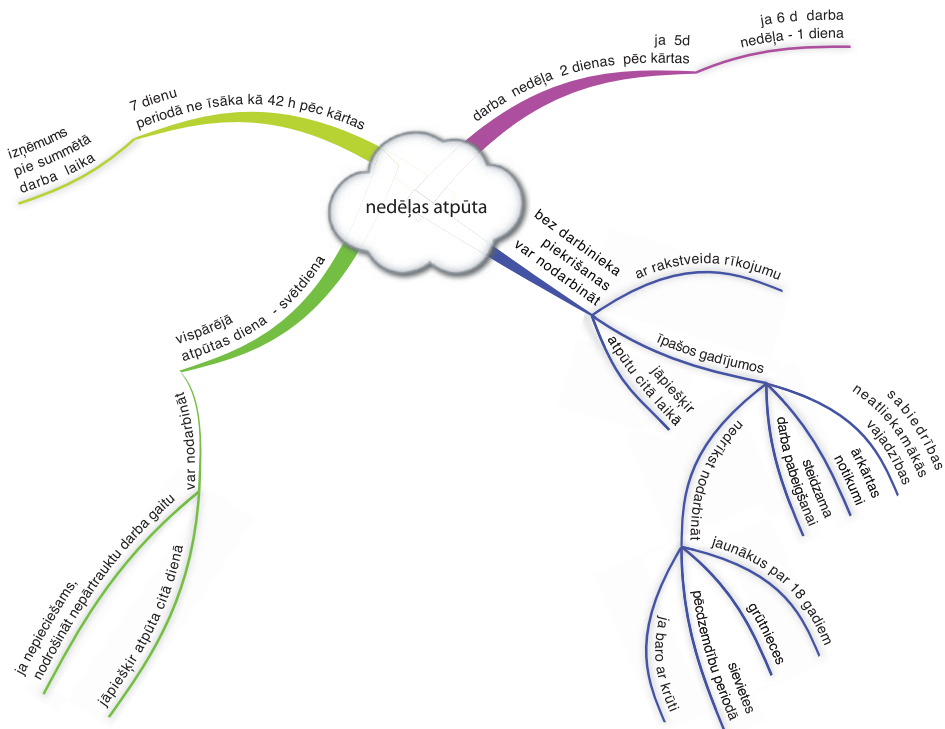
Piemērs

Darbiniekam noteikts darba laiks no 9.00 līdz 18.00. Darba devējam ir jānodrošina, ka laika periodā no 9.00 līdz nākamās dienas 9.00 darbiniekam tiek piešķirts 12 stundu pārtraukums. Tas nozīmē, ka darbinieka darba diena jābeidz vēlākais 21.00.

Ja tev ir noteikts summētais darba laiks, šo noteikumu var nepiemērot.

Bērniem 24 stundu periodā jāpiešķir 14 stundu atpūta pēc kārtas.

3. Nedēļas atpūta



7 dienu periodā tavai atpūtai ir jābūt ne īsākam kā **42** stundas pēc kārtas. Taču jāatceras: ja tev ir noteikts summētais darba laiks, šo noteikumu var nepiemērot.

Ja tev ir **5** dienu darba nedēļa, tev pienākas **2** atpūtas dienas pēc kārtas. Ja **6** dienu darba nedēļa – **1** diena.

Vispārējā atpūtas diena ir **svētdiena**. Taču, ja ir nepieciešams nodrošināt nepārtrauktu darba gaitu uzņēmumā, piemēram, ja tu strādā medicīnas iestādē, apsardzē, ceļu uzturēšanā vai aptiekā, tevi var nodarbināt arī svētdienā. Tad darba devējam ir jāpiesūkir tev atpūta citā dienā, un jākompensē ar atbilstošu atlīdzību.

Tomēr pastāv īpaši gadījumi, kad darba devējs var nodarbināt tevi brīvdienās, ar rakstveida rīkojumu (neprasot tavu piekrišanu) piešķirot atpūtu citā laikā. Tie ir:

sabiedrības neatliekamākās vajadzības, piemēram, ārstam ir jāveic neatliekama operācija;

ārkārtas notikumi, piemēram, sniegputenis ir paralizējis ceļu satiksmi, tāpēc ceļu uzturētājiem ir jāstrādā pastiprinātā režīmā;

nepieciešams steidzami pabeigt darbu, citādi uzņēmumam var rasties zaudējumi.

Atceries!

Ja esi īpaši aizsargājamo personu grupā – esi jaunāks par 18 gadiem, grūtniece, sievietē pēcdzemdību periodā vai baro bērnu ar krūti – darba devējam jānodrošina atpūta brīvdienā. Pat tad, ja pastāv sabiedrības neatliekamākās vajadzības, ārkārtas notikumi vai nepieciešams steidzami pabeigt darbu.

4. Atvaļinājumi



Kādi mēdz būt atvaļinājumu veidi?

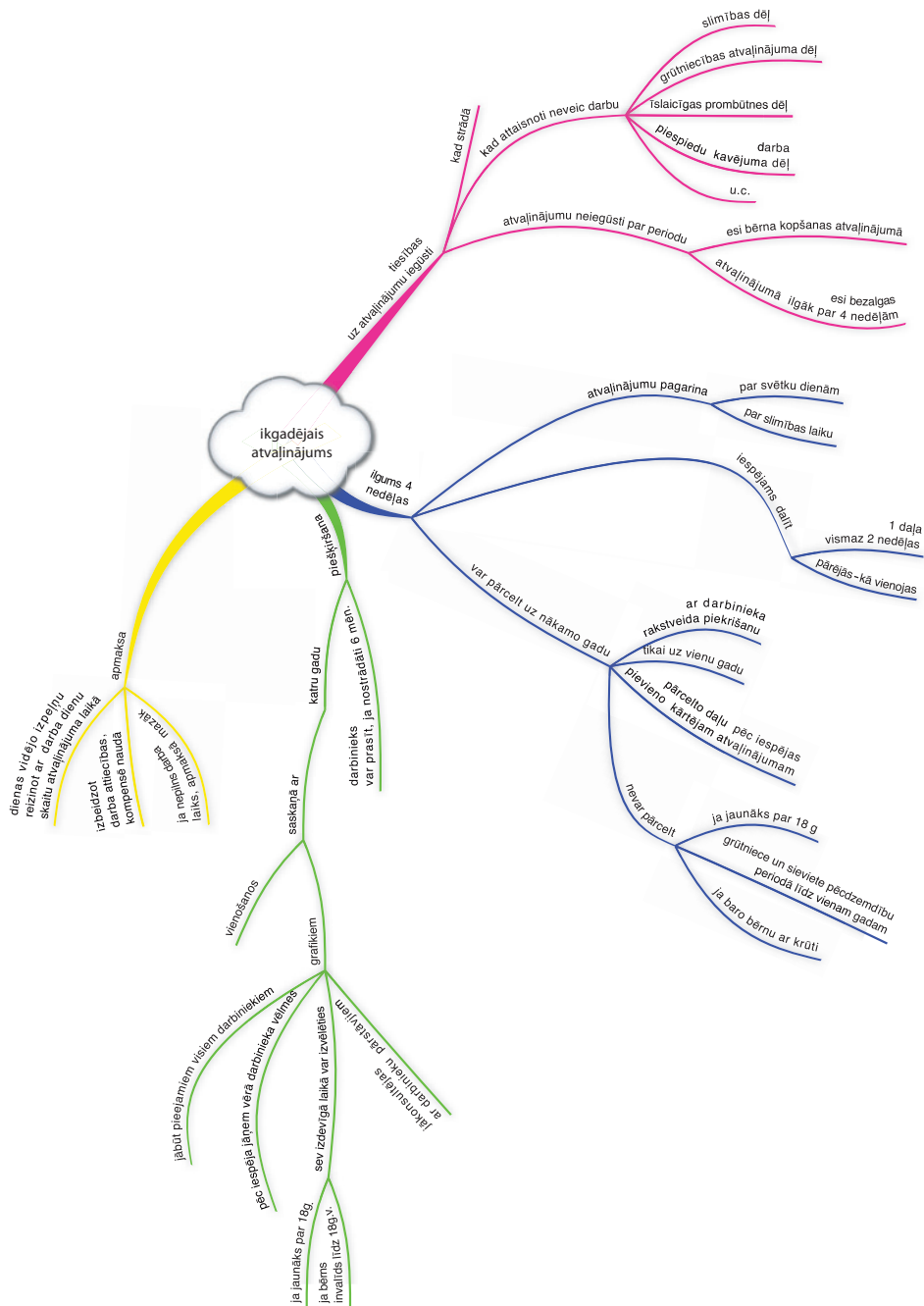


Tavās darba attiecībās pastāv dažādi atvaļinājuma veidi, piemēram:

- ikgadējais apmaksātais atvaļinājums;
- papildatvaļinājums;
- bezalgas atvaļinājums;
- mācību atvaļinājums;
- grūtniecības un dzemdību atvaļinājums;
- paternitātes atvaļinājums;
- bērna kopšanas atvaļinājums.

Ikgadējais apmaksātais atvaļinājums

Šis atvaļinājums tev pienākas katru gadu saskaņā ar vienošanos vai grafikiem, kuriem jābūt pieejamiem visiem darbiniekiem. Tā minimālais ilgums ir **4** nedēļas. Piešķirot tev ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu, darba devējam pēc iespējas jāņem vērā tavas vēlmes un tev izdevīgais laiks. Atvaļinājumu tu vari prasīt, ja esi nostrādājis **6** mēnešus.



Atceries!

Ja esi jaunāks par **18** gadiem vai tev ir bērns līdz **3** gadu vecumam, vai bērns invalīds līdz **18** gadiem, darba devējam ir jāpiešķir atvaļinājums vasarā vai tev vēlamā laikā.

Atceries!

Darba devējam ir jāpagarina tavs atvaļinājums, ja atvaļinājuma laikā esi slimojis vai šajā laika periodā ir iekritušas svētku dienas.

Piemērs

Ja tev piešķirts četru nedēļu atvaļinājums no 02.09.2013. līdz 29.09.2013., bet divas nedēļas atvaļinājuma laikā tu slimo, tad tev ir tiesības prasīt, lai atvaļinājums tiek pagarināts par šīm divām nedēļām. Līdz ar to atvaļinājums būtu jāpagarina līdz 13.10.2013.

Atvaļinājumu var sadalīt daļās, taču vienai daļai ir jābūt vismaz divas nedēļas garai. Pārējās atvaļinājuma daļas vari izmatot tā, kā esi vienojies ar darba devēju. Tās var arī pārcelt uz nākamo gadu.

Atceries!

Atvaļinājuma daļu var pārcelt tikai uz vienu gadu un tikai ar tavu rakstveida piekrišanu. Pārcelto daļu pēc iespējas pievieno kārtējam nākamā gada atvaļinājumam.

Ja esi jaunāks par 18 gadiem, grūtniece vai sieviete pēcdzemdību periodā līdz vienam gadam, vai baro bērnu ar krūti, atvaļinājumu nevar pārcelt uz nākamo gadu!

Atvaļinājuma naudu rēķina šādi: dienas vidējo izpeļņu reizina ar apmaksājamo atvaļinājuma dienu skaitu. Tātad, lai aprēķinātu atvaļinājuma naudu, ir jāzina:

- cik apmaksājamas atvaļinājuma dienas esi nopelnījis;
- tava dienas vidējā izpeļņa.

Lai aprēķinātu, cik atvaļinājuma dienas esi nopelnījis, vari izmantot šādu formulu: **nostrādāto mēnešu skaits x koeficients 1,67**.

Piemērs

Ja esi sācis strādāt 01.01.2013. un esi nostrādājis līdz 30.09.2013., tie ir pilni deviņi mēneši.

Par šiem deviņiem mēnešiem esi nopelnījis 15,03 apmaksājamas atvaļinājuma dienas (9 mēneši x 1,67).

Tālāk tev ir jāzina, kāda ir dienas vidējā izpeļņa, un tā jā sareizina ar 15,03. To, kā aprēķina vidējo izpeļņu, skaties šī materiāla sadaļā par darba samaksu.

Ir nedaudz sarežģītāk, ja atvaļinājuma nauda jā rēķina par nepilnu mēnesi.

Piemērs

Ja esi sācis strādāt 01.01.2013. un esi nostrādājis līdz 10.09.2013., tie ir pilni astoņi mēneši un 10 dienas septembrī.

Lai aprēķinātu, cik atvaļinājuma dienas esi nopelnījis par septembri, vari izmantot šādu formulu:

koeficientu 1,67 izdali ar mēneša kalendāra dienu skaitu un reizini ar to dienu skaitu, līdz kuram datumam esi nostrādājis. Piemērā tas izskatās šādi: "1,67: 30 (kalendāra dienu skaits septembrī) x 10 (datums, līdz kuram nostrādāts) = 0,56 dienas par septembra mēnesi.» Līdz ar to par laika periodu no janvāra līdz augustam ir nopelnītas 13,36 dienas (8 mēneši x 1,67), un par septembri – 0,56 dienas. Tātad kopā 13,92 dienas (13,36 + 0,56).

Ja esi nodarbināts uz nepilnu darba laiku, tad atvaļinājuma laikā saņem mazāku samaksu.

Piemērs

Ja tu strādā nepilnu darba laiku – 1/2 slodzi, tad tev pienākas četru nedēļu atvaļinājums, bet darba devējs apmaksās tev tikai 10 darba dienas, nevis 20.

Atceries!

Atvaļinājums ir jāizmanto katru gadu. Neizmantoto atvaļinājumu drīkst kompensēt naudā tikai, izbeidzot darba attiecības.

Atceries!

Tiesības uz atvaļinājumu tu iegūsti arī:

- kad attaisnotu iemeslu dēļ neveic darbu;
- kad slimo;
- grūtniecības atvaļinājuma laikā;
- īslaicīgas prombūtnes dēļ;
- darba piespiedu kavējuma dēļ.

Savukārt tiesības uz atvaļinājumu tu neiegūsti par periodu, kad esi bērna kopšanas atvaļinājumā vai esi bezalgas atvaļinājumā ilgāk par četrām nedēļām.

Atceries!

Tev pienākas papildatvaļinājums **3** dienu garumā, ja tev ir:

- trīs vai vairāk bērnu vecumā līdz 16 gadiem;
- bērns invalīds līdz 18 gadiem;
- darbs ir saistīts ar īpašu risku.

Darba līgumā, koplīgumā var noteikt arī citus gadījumus, kad pienākas papildatvaļinājums.

Bezalgas atvaļinājums

Šo atvaļinājumu tev piešķir tikai tad, ja pats to lūdz. Tam nav termiņa ierobežojuma un pēc atvaļinājuma jāsaglabā iepriekšējais darbs.

Bezalgas atvaļinājumu piešķir obligāti, ja to prasa darbinieks, kurš adoptējis bērnu.

Atceries!

Darba devējs nevar tevi piespiest izmantot bezalgas atvaļinājumu!

Mācību atvaļinājums

Ja tu strādā un papildus arī mācies izglītības iestādē (skolā, augstskolā) vari darba devējam prasīt mācību atvaļinājuma piešķiršanu.



Par atvaļinājuma ilgumu un to, vai atvaļinājuma laikā saņemsī darba samaksu, tev būs jāvienojas ar darba devēju.

Savukārt vieglāk būs tad, ja kārtosi valsts eksāmenus vai gatavosi diplomdarbu. Tad darba devējam ir jāpiešķir **20** darba dienu garš atvaļinājums. Taču par

to, vai atvaļinājuma laikā saņemsi darba samaksu, tev būs jāvienojas ar darba devēju.

Grūtniecības un dzemdību atvaļinājums

Ja esi palikusi stāvoklī, tad, lai pilnvērtīgi gatavotos dzemdībām, vari pieprasīt **grūtniecības atvaļinājumu 56** dienas.



Ja līdz 12. grūtniecības nedēļai vērsies pie ārsta un turpināsi medicīnisko aprūpi visu grūtniecības laiku, tev pienākas vēl **14** dienu garš papildatvaļinājums.

Kad bērniņš būs piedzimis, tev pienākas **dzemdību atvaļinājums 56** dienas.

Tātad, ja savlaicīgi sāksi medicīnisko aprūpi, tad kopā tev pienākas 126 kalendāra dienas garš atvaļinājums (56 + 14 + 56).

Atceries!

Par bēdām un dvīņiem vairāk! Ja dzemdībās būs sarežģījumi vai piedzims dvīņi (vai trīnīši utt.), tev vēl pienākas **14** dienu garš papildatvaļinājums.

Atceries!

Savlaicīgi ej pie ārsta un nebaidies par darbu, jo atvaļinājumu nezaudēsi, un darba devējam pēc bērniņa piedzimšanas būs jānodrošina iepriekšējais vai līdzvērtīgs darbs.

Paternitātes atvaļinājums

Arī tēviem jāuzņemas atbildība ne tikai par naudas pelnīšanu, bet arī par autiņbikšīšu mainīšanu un jaunās māmiņas aprūpēšanu. Brīdis pēc dzemdībām ir priecīgs, bet arī grūts. Lai atvieglotu jaunās māmiņas slogu un izbaudītu negulētas naktis, arī tēviem ir tiesības pieprasīt **10** dienu garu *paternitātes* atvaļinājumu.

Atvaļinājumumu bērna tēvs var pieprasīt uzreiz, bet ne vēlāk kā līdz brīdim, kad bērns sasniedz divu mēnešu vecumu.

Piemērs

Ja bērns piedzimis 01.01.2014., tad atvaļinājumumu var pieprasīt līdz 28.02.2014.

Atceries!

Atvaļinājumumu vari prasīt arī pa daļām, piemēram, no 01.01.2014. līdz 03.01.2014. un tad no 06.01.2014. līdz 12.01.2014.

Bērna kopšanas atvaļinājums

Šis ir visgarākais atvaļinājums, kas var ilgt līdz **1,5** gadam. Ja esi bērna mamma, tad bērna kopšanas atvaļinājumu vari sākt izmantot pēc dzemdību atvaļinājuma.

Bērna tēvs šo atvaļinājumu parasti izmanto pēc paternitātes atvaļinājuma. Atvaļinājumu tu vari izmantot arī vēlāk, līdz bērna **8** gadu vecuma sasniegšanai, vari to arī dalīt, piemēram, vienu gadu uzreiz pēc bērna piedzimšanas, bet pārējo, – kad bērns jau iet bērnudārzā.

Atceries!

Lai darba devējs varētu savlaicīgi sameklēt cilvēku, kas veiks darbu, kamēr tu kop bērniņu, tev ir mēnesi iepriekš jābrīdina, ka izmantosi šo atvaļinājumu.

Atceries!

Darba devējam ir pienākums saglabāt tev darba vietu arī pēc bērna kopšanas atvaļinājuma.

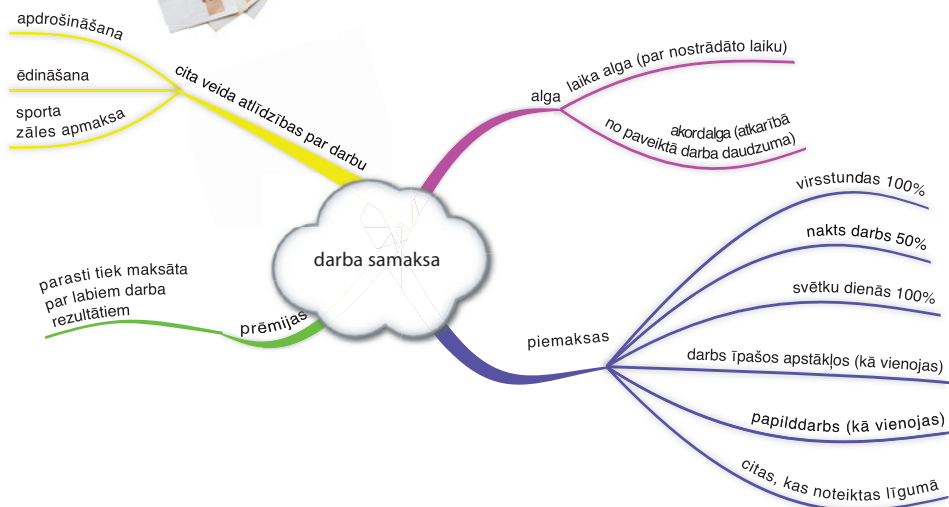
IV SAMAKSA PAR DARBU



Kas ir darba samaksa?



Ar darba samaksu mēs saprotam atlīdzību par darbu, kuru maksā regulāri. Taču darba samaksa nav tikai vienāda regulāri izmaksājama summa – tā ietver piemaksas, kā arī prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu.



Prēmijas parasti maksā darbiniekam par labiem darba rezultātiem. Prēmiju maksāšana parasti ir darba devēja izvēle, ja vien darba līgumā nav noteikts, ka īpašos gadījumos darbiniekam tās pienākas (piemēram, par noteiktu uzņēmumā nostrādātu gadu skaitu).

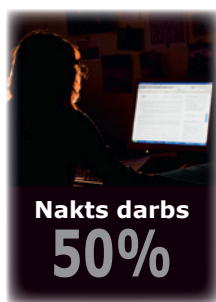
Prēmijas ir labs instruments, kā motivēt darbiniekus, tomēr visbiežāk prēmiju maksāšana tiek piesaistīta arī darba devēja finansiālajām iespējām jeb vienkāršiem vārdiem: ja nauda ir – maksā, ja nav – nemaksā.

Cita veida atlīdzība, ko tev maksā darba devējs, var ietvert dažādu labumu apmaksu, piemēram, apdrošināšanu.

Arvien vairāk darba devēji domā, kā papildus darba algai motivēt savus darbiniekus. Tiek izdomāti dažādi labumi (bonusi), piemēram, veselības apdrošināšanas polišu apmaksā, ēdināšana, sporta un atpūtas pasākumu apmaksā un citi. Arī šie bonusi ir darba samaksas sastāvdaļa, tāpēc darba devējam ir jābūt taisnīgam un jāievēro vienlīdzīga attieksme – nevar sievietēm piešķirt kādu bonusu, bet vīriešiem – ne.

Savukārt **piemaksas** maksā papildus darba algai īpašos gadījumos. Darba likumā ir noteiktas dažādas piemaksas.

Ja esi nostrādājis virsstundas, tev pienākas piemaksa 100 % apmērā par katru nostrādāto stundu. Ja strādā nakts darbu – 50 % apmērā. Savukārt, ja strādā svētku dienā – 100 % apmērā.



Papildus šīm piemaksām tev var pienākties **piemaksa par darbu īpašos apstākļos un piemaksa par papilddarbu**.

Lai varētu saņemt piemaksu par darbu īpašos apstākļos, atbilstoši darba vides risku vērtējumam ir jākonstatē, ka tavs darbs ir saistīts ar īpašu risku, piemēram, zemu temperatūru, paaugstinātu trokšņa līmeni, veselībai kaitīgām ķīmiskām vielām. Sīkāk par to jautā savai uzticības personai vai darba aizsardzības speciālistam uzņēmumā. Likumā nav noteikts piemaksas apmērs, līdz ar to par to ir jāvienojas ar darba devēju atsevišķi.

Ja vienlaikus pie tā paša darba devēja veic arī kādu citu darbu, tev ir tiesības saņemt piemaksu par papilddarbu. Par piemaksas apmēru jāvienojas ar darba devēju. Arī šis piemaksas apmērs likumā nav noteikts, līdz ar to par to ir jāvienojas ar darba devēju atsevišķi.

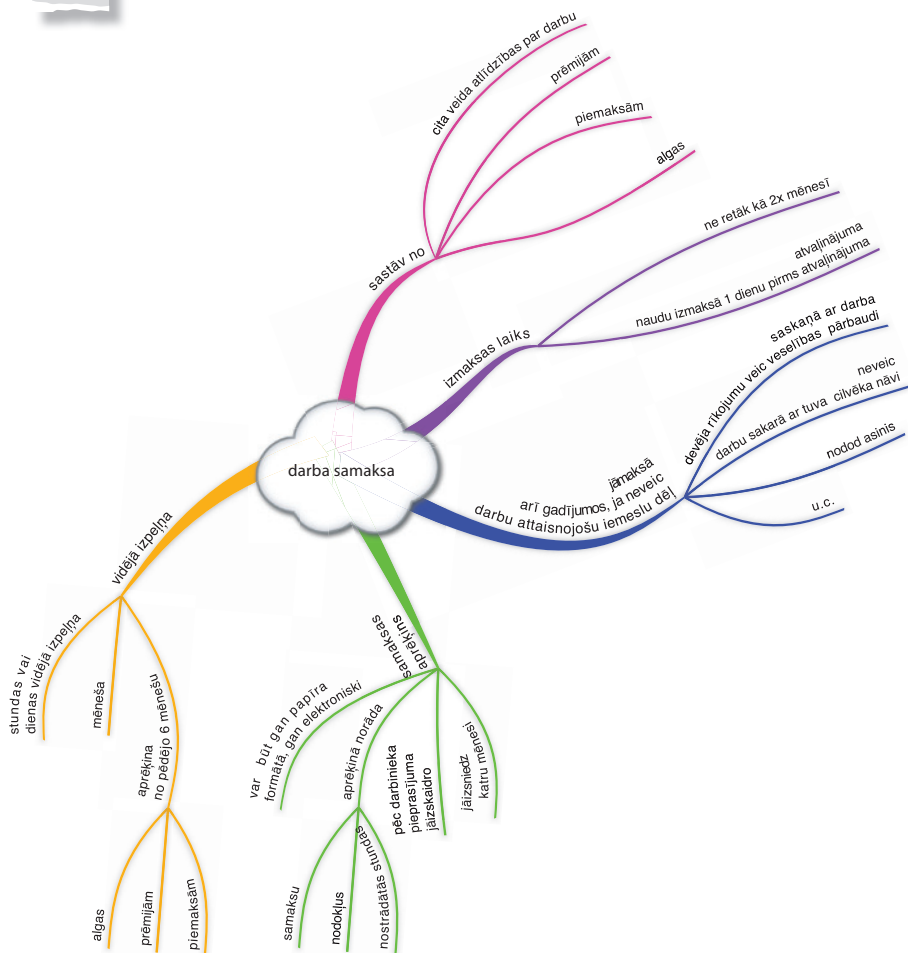
Atceries!

Papilddarbs ir tas darbs, ko veic pie tā paša darba devēja un savā darba laikā. Ja strādā vairāk, tad tev pienākas vēl piemaksa par virsstundām.

Darba līgumā vai darba koplīgumā vari vienoties arī par citām piemaksām.



Kas ir jāzina par darba samaksu?



1. Kā aprēķina darba samaksu?



Kā aprēķina darba algu?

Darba alga ir pamata atlīdzība, ko darba devējs maksā tev par paveikto darbu.

Darba algu var maksāt atkarībā no nostrādātā laika – **laika alga** vai no darba daudzuma – **akordalga**.



Piemērs

Ja darba līgumā noteikts, ka par vienu nostrādāto stundu maksā Ls 2 un mēnesī nostrādāsi 178 stundas, tad mēneša beigās saņemsi Ls 356 (= Ls 2 x 178 stundas).

Ja darba līgumā vienosies, ka saņem Ls 300 mēnesī, tad neatkarīgi no tā, vai janvārī strādāsi 22 dienas un decembrī 18, saņemsi vienu samaksu – Ls 300.

Laika alga



Piemērs

Ja darba līgumā būsi vienojies, ka par katru nokrāsotu krēslu saņemsi Ls 1, tad, mēnesī nokrāsojot 300 krēslus, saņemsi Ls 300 (Ls 1 x 300).

Ja būsi nokrāsojis tikai 150 krēslus, saņemsi Ls 150.

Akordalga



Ja strādājot visas darba stundas, tava darba alga sanāk mazāka nekā Ls 200 (minimālā alga), tad darba devējam ir jāpiemaksā starpība.

Minimālā alga

Līdz 2013. gada 31. decembrim minimālā mēneša alga Latvijā ir 200 Ls, savukārt minimālā stundas tarifa likme Ls 1,203 stundā.

No 2014. gada 1. janvāra minimālā mēneša alga Latvijā ir EUR 320, savukārt minimālā stundas tarifa likme – EUR 1,933 stundā.

Piemērs

Ja tie paši Ls 150 ir nopelnīti, strādājot visu mēnesi, tad darba devējam būs jāpiemaksā vēl Ls 50, lai sanāktu minimālā alga Ls 200. Tātad – ja nokrāsosi mazāk, saņemsi mazāk, ja vairāk – vairāk.

Atceries!

Pusaudžiem par vienu stundu nevar maksāt mazāk par Ls 1,375. Pieaugušajiem par vienu stundu nevar maksāt mazāk par Ls 1,203. Mēneša alga nevar būt mazāka par Ls 200. Visas šīs summas ir norādītas pirms nodokļu nomaksas.

Lai uzzinātu, kādu summu saņemsi uz bankas kontu, iesakām apmeklēt www.vid.gov.lv. Šajā mājaslapā ir atrodams algas kalkulators, kurā ievadot algu pirms nodokļu nomaksas, uzzināsi, cik daudz tiek samaksāts nodokļos un kāda summa paliks pašam.

Darba algai pieskaita arī iepriekš minētas piemaksas par virsstundām, nakts darbu un darbu svētku dienās, kā arī piemaksas par darbu īpašos apstākļos un papilddarbu.

Atceries!

Piemaksas apmērs tiek rēķināts no algas apmēra. Jo lielāka alga, jo lielāka piemaksa!



Kā aprēķina piemaksu par virsstundām?

Piemaksa ir 100 % no stundas algas.
Tātad piemaksa – Ls 2 stundā = Ls 2.

Piemērs

Ja darba alga ir Ls 2 stundā un tu vienā dienā esi nostrādājis 10 stundas, no kurām divas ir virsstundas, tad darba samaksu rēķina šādi:

alga = Ls 2 x 10 h = Ls 20

piemaksa par virsstundām = Ls 2 x 2 stundas = Ls 4

kopā darba samaksa = Ls 20 + Ls 4 = Ls 24.





Kā aprēķina piemaksu par nakts darbu?

Piemaksa ir 50 % no stundas algas. Tātad Ls 2 stundā: $2 = \text{Ls } 1$.

Piemērs

Ja darba alga ir Ls 2 stundā un tu mēnesī esi nostrādājis 176 stundas, no kurām 10 bija nakts darbs, tad darba samaksu rēķina šādi:

$$\text{alga} = \text{Ls } 2 \times 176 \text{ h} = \text{Ls } 352$$

$$\text{piemaksa par nakts darbu} = \text{Ls } 1 \times 10 \text{ stundas} = \text{Ls } 10$$

$$\text{kopā darba samaksa} = \text{Ls } 352 + \text{Ls } 10 = \text{Ls } 362.$$



Kā aprēķina piemaksu par darbu svētku dienā?

Piemērs

Ja darba alga ir Ls 2 stundā un tu 18. novembrī esi nostrādājis 8 stundas, tad darba samaksu rēķina šādi:

$$\text{alga} = \text{Ls } 2 \times 8 \text{ h} = \text{Ls } 16$$

$$\text{piemaksa par darbu svētku dienā} = \text{Ls } 2 \times 8 \text{ h} = \text{Ls } 16$$

$$\text{kopā darba samaksa} = \text{Ls } 16 + \text{Ls } 16 = \text{Ls } 32.$$



Svētku dienas

1. janvāris – Jaungada diena;
Lielā Piektdiena, Pirmās Lieldienas un otrā Lieldienu diena;
1. maijs – Darba svētki, Latvijas Republikas Satversmes sapulces sasaukšanas diena;
4. maijs – Latvijas Republikas Neatkarības atjaunošanas diena;
maija otrā svētdiena – Mātes diena;
Vasarsvētki;
23. jūnijs – Līgo diena; 24. jūnijs – Jāņu diena;
18. novembris – Latvijas Republikas Proklamēšanas diena;
- 24., 25. un 26. decembris – Ziemassvētki;
31. decembris – Vecgada diena.

Atceries!

Svētku dienas Latvijā ir noteiktas likumā „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām”, un to ir piecpadsmit.



Kas ir vidējā izpeļņa un kā to aprēķina?

Vidējā izpeļņa tiek maksāta par laiku, kad esi:

- atvaļinājumā;
- saslimis;
- kādu citu attaisnojošu iemeslu dēļ neveic savus darba pienākumus.

Tāpat vidējā izpeļņa tiek rēķināta, lai izmaksātu atlaišanas pabalstu. Praksē tiek rēķināta stundas, dienas un mēneša vidējā izpeļņa.

Stundas vai dienas vidējā izpeļņa tiek rēķināta, pēdējo **6** mēnešu darba samaksas kopsummu izdalot ar nostrādāto stundu vai dienu skaitu.

Piemērs

Stundas vidējā izpeļņa = darba samaksas kopsumma Ls 3250: 486 nostrādātās stundas = Ls 6,69 stundā.

Dienas vidējā izpeļņa = darba samaksas kopsumma Ls 3250: 61 nostrādātā diena = Ls 53,28 dienā.

Mēneša vidējā izpeļņa tiek rēķināta, pēdējo sešu mēnešu darba samaksas kopsummu izdalot ar 6.

Ja neesi strādājis pēdējos 6 mēnešus, tad jāsaskaita pēdējie 6 strādātie mēneši.

Ja neesi strādājis jau 12 mēnešus, tad vidējā izpeļņa tiek rēķināta no minimālās algas.

Piemērs

Mēneša vidējā izpeļņa = darba samaksas kopsumma Ls 3250:6 = Ls 541,66 mēnesī.

Ja vidējā izpeļņa tiek rēķināta jūlijā, tad ir jāsaskaita pēdējo 6 mēnešu (jūliju neskaitot) darba alga, piemaksas un prēmijas.

Piemērs

Tava alga no janvāra līdz jūnijam bija Ls 500 pirms nodokļu nomaksas, janvārī piemaksa par virsstundām bija Ls 50 un maijā saņēmi prēmiju Ls 200. Tātad $6 \times \text{alga Ls } 500 = \text{Ls } 3000 + \text{Ls } 50 \text{ piemaksa} + \text{Ls } 200 \text{ prēmija}$.

Kopā darba samaksa: Ls 3250.

Atceries!

Darba alga jāmaksā arī gadījumos, ja neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ.

Darba devējam ir jāmaksā atlīdzība arī tādos gadījumos, ja darbinieks attaisnojošu apstākļu dēļ nevar veikt darbu, piemēram:

- ja darba devējs ir izdevis rīkojumu, ka jāveic veselības pārbaude;
- ja esi asins donors un nodod asinis;
- darba devējs darba laikā ir nosūtījis tevi uz apmācību kursiem;
- ja tev ir nomiris tuvs cilvēks, **2** darba dienas vari neveikt darbu;
- ja esi nolēmis mainīt dzīves vietu;
- ja esi izsaukts uz tiesu, prokuratūru vai policiju;
- ja piedalies tādu nepārvaramas varas, nejauša notikuma vai citu ārkārtējo apstākļu izraisītu seku novēršanā, kuras apdraud vai var apdraudēt sabiedrisko drošību vai kārtību (piemēram, plūdu seku novēršanā);
- neveic darbu svētku dienā, kas iekrīt tev noteiktajā darba dienā.

2. Kā izmaksā darba samaksu?

Izmaksājot tev darba samaksu, darba devējs izsniedz darba samaksas aprēķinu, kurā norādīta izmaksātā darba samaksa, ieturētie nodokļi un veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī tavas nostrādātās stundas, tostarp virsstundas, nakts laikā vai svētku dienās nostrādātās stundas.

Atceries!

Pēc tava pieprasījuma darba devējam ir pienākums šo aprēķinu izskaidrot.

Aprēķinu var izsniegt gan papīra formātā, gan elektroniski. Darba samaksas aprēķinus parasti darba devējs izdrukā un izsniedz darbiniekam algas dienā. Tajā pat laikā likums pieļauj, ka algas aprēķinus var sagatavot arī elektroniski un nosūtīt tev uz e-pastu vai arī izvietot uzņēmuma iekšējā tīmeklī, kur katrs darbinieks tos var aplūkot un arī izdrukāt.

Atceries!

Darba samaksas aprēķins ir nepieciešams, lai tu regulāri varētu pārbaudīt, vai darba devējs pareizi aprēķina tev darba algu. Savukārt, ja alga netiek faktiski izmaksāta un celsi prasību tiesā, lai to piedzītu, šo aprēķinu tiesā varēsi izmantot kā pierādījumu.

Atceries!

To, ka šāds aprēķins ir izsniegts, jāpierāda darba devējam.

Darba algu izmaksā ne retāk kā 2 reizes mēnesī. Parasti darba samaksu izmaksā divas reizes mēnesī, piemēram, 5. un 20. datumā. Tomēr, ja darbinieks tam piekrīt, algu var izmaksāt arī tikai reizi mēnesī.

Atceries!

No darba samaksas tev ir jāmaksā gan rēķini par dzīvokli, gan kredīti un citi maksājumi, kuriem ir noteikts apmaksas laiks. Tāpēc centies ar darba devēju vienoties par sev izdevīgāko darba algas izmaksas laiku.

Atvaļinājuma naudu izmaksā dienu pirms atvaļinājuma. Ja no pirmdienas esi atvaļinājumā, tad atvaļinājuma naudai tavā bankas kontā jābūt izmaksātai jau piektdien. Tāpat darba devējam ir jāizmaksā nopelnītā darba alga par laika periodu līdz atvaļinājumam.

Piemērs

Ja atvaļinājumā iesi no pirmdienas, 15.07.2013., tad piektdien, 12.07.2013. tev ir jāsaņem:

- 1) darba samaksa par periodu no 01.06.2013. līdz 12.06.2013.;
- 2) atvaļinājuma nauda.

Atceries!

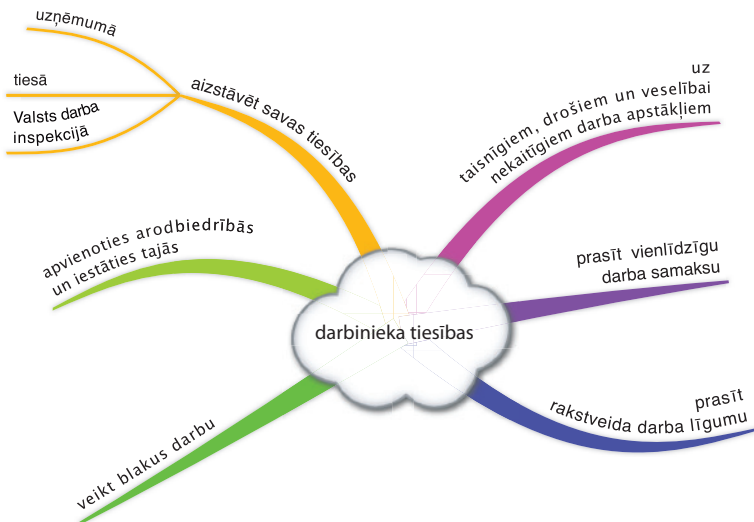
Kaut arī, dodoties atvaļinājumā, saņemsi vairāk naudas nekā parasti, nākamo darba algu pēc atvaļinājuma saņemsi tikai pēc tam, kad atkal būsi pastrādājis. Tāpēc – nenotērē visu!

V TAVAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI DARBĀ

1. Tavas tiesības



Kādas ir tavas tiesības?



Kā darbiniekam tev ir sešas galvenās pamattiesības, par kurām nedrīksti aizmirst. Tās ir tiesības:

- uz taisnīgiem, drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
- prasīt vienlīdzīgu darba samaksu;
- prasīt rakstveida darba līgumu;
- veikt blakus darbu;
- apvienoties arodbiedrībās un iestāties tajās;
- aizstāvēt savas tiesības.

(1) Tiesības uz taisnīgiem, drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem

Tas nozīmē, ka tev ir tiesības uz individuālajiem aizsardzības līdzekļiem un darbam pielāgotu vidi. Par šo tiesību īstenošanu ir atbildīgs tavš darba devējs, viņam jāgādā, lai darba galds un krēsls būtu droši un veselībai nekaitīgi.



Atceries!

Tiesības uz taisnīgiem, drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem nozīmē ne tikai darba drošības ievērošanu. Tās ietver arī veselīgu psiholoģisko vidi. Darbavietā nav pieļaujams psiholoģiskais terors un vardarbība, tostarp mobings (kolektīva vai atsevišķu darbinieku, kurus atbalsta kolektīvs, regulāri psiholoģiskie uzbrukumi vienam vai vairākiem kolēģiem) un bosings (priekšniecības psiholoģiskā vardarbība).

(2) Tiesības prasīt vienlīdzīgu darba samaksu

Tevis ir tiesības saņemt tādu pašu atlīdzību kā kolēģim vai kolēģei, kas veic tādas pašas darba pienākumus.

Atceries!

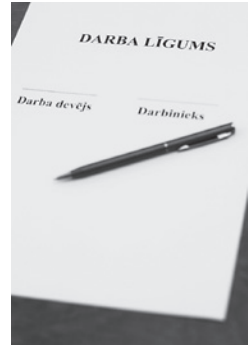
Darba samaksa ir ne tikai alga, piemaksas, prēmijas. Tevis ir tiesības saņemt arī citus *bonusus*, ko saņem tavi kolēģi, piemēram, veselības apdrošināšana, sporta zāles apmeklējuma apmaksāšana, brīvpusdienas utt.

Ja uzzināji, ka saņem mazāku darba samaksu, vari celt prasību tiesā. Tiesā darba devējam būs jāpierāda, ka viņš maksā vienlīdzīgi.

(3) Tiesības prasīt rakstveida darba līgumu

Pirms esi sācis veikt darba pienākumus, tev ir tiesības prasīt līguma noslēgšanu rakstveidā.

Padomā, kā tu varēsi pierādīt darba samaksas apmēru, darba laiku un citus nosacījumus, ja ar darba devēju esi vienojies mutiski? Tāpēc neuzsāc darbu, pirms nav noslēgts darba līgums.



(4) Tiesības veikt blakus darbu

Ja strādā veikalā *Tirdziņš* par pārdevēju, bet gribi papildus strādāt viesnīcā par šveicaru, tad vari to darīt, ja vien darba līgumā darba devējs to nav aizliedzis.

Lai darba devējs varētu aizliegt tev veikt blakus darbu, viņam ir jābūt nopietniem apsvērumiem. Piemēram, tavš blakus darbs ir tik smags, ka nākamajā dienā vienmēr ierodies darbā pārguris un tas ietekmē darba rezultātus.

Tāpat darba devējam varētu nepatikt, ka vienā dienā tu strādā farmācijas uzņēmumā *Ogle* un izgatavo formulas zālēm, un pēc tam vakaros ej strādāt farmācijas uzņēmumā *Oglīte* un izgatavo citas zāles, tādējādi radot konkurenci pamatdarba devējam.

(5) Tiesības aizstāvēt savas tiesības

Ja uzskati, ka darba devējs neievēro Darba likumu, tu vari aizstāvēt savas tiesības. To tu vari darīt pats vai ar darbinieku pārstāvju starpniecību.

Uzņēmumā

Visus strīdus vispirms centies atrisināt pārrunās ar darba devēju. Centies sarunas protokolēt vai arī jautājumus risināt rakstveidā.

Ja esi iesniedzis savu sūdzību darba devējam, viņam ir jāatbild tev nekavējoties, bet ne vēlāk kā **7** dienu laikā.

Piemērs

Ja darba devējam sūdzību iesniedz 01.09.2013., tad darba devējam tev ir jāatbild līdz 7.09.2013. (ieskaitot).

Nem vērā, ka darba devējs būs ievērojis termiņu, ja vēstule būs nosūtīta pa pastu 7.09.2013., bet tu to saņemsi tikai 12.09.2013.

Tiesā

Atceries!

Tieši tiesā, nevēršoties nevienā citā institūcijā, tu vari celt prasību:

- par atjaunošanu iepriekšējā darbā, ja tevi atlauda;
- par neizmaksātas darba samaksas piedziņu;
- par atšķirīgas attieksmes aizlieguma pārkāpumu;
- ja uzņēmumā nav darba strīdu komisijas;
- ja līgumu pieprasa izbeigt trešā persona (Valsts darba inspekcija pieprasa izbeigt darba līgumu ar bērnu).



Ceļot prasību tiesā, tev ir jāievēro termiņi. Piemēram, darba līguma uzteikumu var apstrīdēt tikai **mēneša** laikā no tā saņemšanas.

Piemērs

Ja uzteikums ir saņemts 01.09.2013., tad pēdējā diena, kad var iesniegt prasību tiesā, ir 30.09.2013.

Lai piedzītu darba samaksu, termiņi ir garāki. Ja darba devējs katru mēnesi ir izsniedzis darba samaksas aprēķinus, tad prasību tiesā var celt par pēdējiem **2** gadiem.

Piemērs

31.08.2013. var celt prasību par periodu līdz 2011. gada 1. septembrim.

Ja darba samaksas aprēķini netika izsniegti, tad prasību tiesā var celt par pēdējiem **3** gadiem.

Piemērs

31.08.2013. var celt prasību par periodu līdz 2010. gada 1. septembrim.

Par atšķirīgas attieksmes aizlieguma pārkāpšanu prasību var celt tiesā **3** mēnešu laikā no brīža, kad tu uzzināji vai tev vajadzēja uzzināt par to, ka pret tevi ir atšķirīga attieksme.

Valsts darba inspekcijā

Valsts darba inspekcijas uzdevumos ietilpst uzraudzīt un kontrolēt, vai darba devējs un darbinieki ievēro Darba likuma noteikumus.

Ja darba devējs nav izmaksājis tev darba samaksu, vari rakstīt iesniegumu Valsts darba inspekcijai.

Atceries!

Valsts darba inspekcijai tu vari rakstīt sūdzību par neizmaksāto darba algu, atvaļinājuma nepiešķiršanu un citiem jautājumiem. Taču atsevišķos gadījumos labāk uzreiz celt prasību tiesā, nevis iet uz Valsts darba inspekciju, piemēram, par nelikumīgu atbrīvošanu no darba. Tikai tiesa var pateikt, vai atlaišana bijusi likumīga, un uzlikt par pienākumu atjaunot tevi iepriekšējā darbā.

(6) Tiesības apvienoties arodbiedrībās un iestāties tajās

Lai aizstāvētu savas darba tiesības, tev ir iespēja dibināt vai iestāties arodbiedrībā (sīkāk lasi sadaļā par darbinieku pārstāvjiem).

2. Tavi pienākumi un atbildība Tavi pienākumi



Tev ir 10 pamatpienākumi, par kuriem ir jāatceras darba attiecībās.

(1) Veikt noteiktu darbu, pakļaujoties noteiktai darba kārtībai un darba devēja rīkojumiem

Noslēdzot darba līgumu, tu esi uzņēmies veikt noteiktus darba pienākumus. Darba attiecību būtiska sastāvdaļa ir tava kā darbinieka pakļaušanās darba devēja noteiktajai darba kārtībai un rīkojumiem.

Darba kārtība parasti tiek noteikta darba kārtības noteikumos. Šādu noteikumu sagatavošana ir obligāta, ja uzņēmumā strādā vairāk nekā 10 darbinieki. Darba kārtības noteikumos ir noteiktas lietas,

kas pārsvarā attiecas uz visiem darbiniekiem. Darba kārtības noteikumos nav jāatkārto tas, kas jau ir noteikts darba līgumā, tomēr tajos var precizēt to, kas ir minēts darba līgumā.

Piemērs

Ja līgumā ir norādīts, ka darbiniekam ir normālais darba laiks 40 stundas nedēļā, tad darba kārtības noteikumos var norādīt, cikos darbs sākas un beidzas.

Ņemot vērā, ka darba kārtības noteikumi attiecas uz visiem darbiniekiem, darba devējam ir pienākums ar tiem iepazīstināt visus darbiniekus.

Atceries!

Tu vari ietekmēt to, kas ir rakstīts darba kārtības noteikumos, ja uzņēmumā ir arodbiedrība. Darba devējs darba kārtības noteikumus pieņem pēc konsultēšanās ar arodbiedrību. Esi aktīvs, izsaki savus priekšlikumus!

Papildus darba kārtības noteikumiem tev ir pienākums izpildīt arī darba devēja izdotos rīkojumus. Ar rīkojumiem darba devējs var precizēt tikai to, kas izriet no tava darba līguma.

Piemērs

Ja esi pieņemts darbā par grāmatvedi, darba devējs nevar tev likt veikt sētnieka darbu!

Rīkojumi var būt gan mutiski, gan rakstveidā. Piemēram, likums paredz, ka darba devējs tikai ar rakstveida rīkojumu var atstādināt darbinieku no pienākumu veikšanas vai ieturēt darba samaksu.

(2) Neizpaust un sargāt tavā ricībā nonākušo informāciju, kas ir darba devēja komercnoslēpums

Ja darba devējs vēlas aizsargāt savu komercnoslēpumu, viņam ir jānorāda tev, kas ir uzskatāms par komercnoslēpumu.

Parasti ar komercnoslēpumu saprot dažādu līgumu noteikumus, ražošanas tehnoloģijas. Par komercnoslēpumu nevarētu uzskatīt informāciju, kuru darba devējs pats izpauž publiski vai tā ir publiski pieejama, piemēram, uzņēmuma mājaslapā.

Darbiniekam ir pienākums pret šī komercnoslēpuma izpaušanu izturēties ļoti nopietni un rūpēties, lai, piemēram, publiskajā tualetē netiktu aizmirsta mape ar uzņēmuma tikko atklātās vakcīnas formulu.



(3) Veikt darbu rūpīgi

Tas nozīmē veikt darbu ar tādu rūpību, kāda atbilstoši darba raksturam un darbam nepieciešamajām spējām un piemērotībai būtu taisnīgi no tevis sagaidāma.

Piemērs

Darba devējs var sagaidīt to, ka apkopējas nomazgātie logi būs tīri, bez plankumiem un tiks nomazgāti arī logu rāmji.

Vienlaikus darba devējs nevar izvirzīt tev nesamērīgas prasības.

Piemērs

Ja CV esi norādījis, ka esi autovadītājs ar vairāku gadu pieredzi, tad darba devējs var rēķināties ar to, ka pratīsi atpakaļgaitā iebraukt uzņēmuma stāvvietā.

Tajā pašā laikā 80 gadus vecai sētniecei būtu nesaprātīgi prasīt, lai viņa no ielas novāc nokritušus kokus, kas ir piecreiz smagāki par viņu pašu.

(4) Rūpīgi izturēties pret darba devēja mantu

Ko nozīmē rūpīga izturēšanās? Piemēram, ja darba devējs tev ir uzticējies darba auto, brauc prātīgi – neskrien lielā ātrumā pāri bedrēm, necērt durvis no visa spēka. Tas, ka darba inventārs nav tavs, nenozīmē, ka to var bojāt – nelīmē košļājamās gumijas zem galda un neskrāpē uz tā savas bērnodārza pirmās mīlestības vārdu!

(5) Rūpēties par to, lai pēc iespējas novērstu vai mazinātu šķēršļus, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā

Tas nozīmē, ka, pamanot trūkumus savā darbavietā, tev ir jācenšas tos novērst.

Piemērs

Ja redzi, ka saliekamās kāpnes ir sabojātas un rīt tavs kolēģis nevarēs uz tām strādāt, savlaicīgi paziņo par to atbildīgajam darbiniekam, lai kāpnes tiek salabotas.

(6) Nekavējoties paziņot darba devējam par zaudējumu rašanās draudiem vai jau esošiem zaudējumiem

Uzzinot, ka uzņēmumā var rasties vai jau ir radušies zaudējumi, tev ir pienākums paziņot darba devējam par to jebkādā tev pieejamā

veidā (mutiski, elektroniski, telefoniski, rakstiski) pēc iespējas ātrāk.

(7) Atlīdzināt darba devējam radušos zaudējumus

Ja pats esi nodarījis darba devējam zaudējumus, neslēpies, bet paziņo par to darba devējam un kopīgi atrodi risinājumu, kā zaudējumus atlīdzināt.

(8) Veikt darbu uzņēmumā, ja darbinieks un darba devējs nav vienojušies citādi

Tavā darba līgumā ir jābūt norādītai darbavietai, kur arī tev ir pienākums veikt darbu. Ja vien ar darba devēju neesi vienojies atsevišķi par to, ka tu pildi savus darba pienākumus citā vietā, darba pienākumi jāpilda uzņēmumā. Mājās vai kafejnīcā vari veikt darbu tikai tad, ja esi ar darba devēju par to vienojies.

(9) Veikt darbu noteiktā darba laika ietvaros



Ņemot vērā, ka darba līgumā vai kārtības noteikumos ir noteikts darba laiks, darbiniekam tas ir jāievēro. Šāds nosacījums varētu būt īpaši svarīgs, kad darbs ir jāveic kādā rūpnīcā vai konkrētā vietā (piemēram, veikalā).

Tu nevari patvarīgi ierasties darbā vēlāk, iet mājās ātrāk vai izdomāt palikt ilgāk, lai nopelnītu piemaksu par virsstundām. Jebkuras atkāpes no darba laika ir jāsaskaņo ar darba devēju.

Tomēr tas nenozīmē, ka darba laiku nevar organizēt elastīgi. Pilnīgi iespējams, ka darba devējs piekristu, ka tu darbu sāc agrāk no rīta

(piemēram, 7.00 vai 8.00), tad izmanto garāku pusdienas pārtraukumu un atlikušās stundas nostrādā vakarā.

Ja tev ir bērni, kas jāizņem no bērnudārza ātrāk, tad varbūt tev būtu labāk sākt darbu krietni ātrāk, izmantot īsāku pusdienas pārtraukumu un beigt darba dienu ātrāk. Protams, šāda elastība nav iespējama visos darbos.

(10) Pamatojoties uz attiecīgu darba devēja rīkojumu, nekavējoties veikt veselības pārbaudi

Ja darba devējam ir pamatotas aizdomas, ka esi saslimis un viņš grib pārbaudīt, vai tavs veselības stāvoklis ir tāds, lai veiktu darbu, tev ir pienākums veikt medicīnisko pārbaudi. Piemēram, tev uz ādas ir īpatnēji izsitumi, pa degunu tek asinis, tu nemitīgi klepo.

Atceries!

Izmaksas, kas saistītas ar veselības pārbaudi, sedz darba devējs.

Tava atbildība



Ja darbā esi izdarījis pārkāpumus vai nodarījis darba devējam zaudējumus, darba devējs var saukt tevi pie atbildības – disciplinārās vai civiltiesiskās.

Disciplināra atbildība

Ja esi darbā izdarījis kādu pārkāpumu, darba devējs var tevi par to sodīt disciplināri, izsakot rakstveida piezīmi vai rājienu.

Piezīmi vai rājienu var izteikt **mēneša** laikā no pārkāpuma atklāšanas, bet ne vēlāk kā **6** mēnešu laikā no pārkāpuma izdarīšanas.

Atceries!

Pirms sodīšanas darba devējam jānoskaidro, kādēļ pārkāpums ir izdarīts un kādos apstākļos.

Piemērs

01.10.2013. darba devējs piefiksē, ka esi nokavējis darbu. Darba devējs pieprasa tev rakstveida paskaidrojumus. Tu darba devēju informē, ka darbu kavēji, jo iepriekšējā vakarā biji uz kino, tāpēc aizgulējies.

Šajā situācijā darba devējs:

- 1) var tev nemaksāt par to laiku, kad neveici darbu;
- 2) var izteikt piezīmi vai rājienu, vai atbrīvot no darba.

Darba devējs var tevi disciplināri sodīt līdz 30.10.2013. (mēneša laikā no brīža, kad uzzināja, ka esi izdarījis pārkāpumu).

Atceries!

- 1) Darba devējs var tevi disciplināri sodīt **mēneša** laikā no brīža, kad uzzināja, ka esi izdarījis pārkāpumu. No soda neizspruksi arī, ja saslimsi, jo termiņš šajā gadījumā pagarinās.
- 2) Darba devējs tevi nevar sodīt divreiz par vienu un to pašu pārkāpumu.
- 3) darba devējs **nevar** tev uzlikt naudas sodu par izdarīto pārkāpumu, piemēram, Ls 20 par smēķēšanu neatļautā vietā.

Atceries!

Disciplinārsods ir pietiekami nopietns sods, jo darba devējs var to ņemt vērā, izmaksājot prēmijas vai atbrīvojot no darba. Tāpēc aizstāvi sevi, ja uzskati, ka sods ir nepamatots! Šajā gadījumā tu:

- 1) vari iesniegt sūdzību darba devējam. Sūdzībā norādi, kādēļ uzskati sodu par nepamatotu un lūdz sodu atcelt. Darba devējam sūdzība jāizskata un atbilde jāsniedz ne vēlāk kā **7** dienu laikā.
- 2) vari celt prasību tiesā, ja darba devējs nepieķāpjas vai atbildi vispār nesniedz.

Civiltiesiskā atbildība

Kaut arī darba devējs nevar darbiniekam uzlikt naudas sodus par izdarītajiem pārkāpumiem, tev ir jāatbild ar savu maciņu par darba devējam nodarītajiem zaudējumiem.

Piemēram, ja dzerot kafiju esi aplējis darba devējam piederošu datoru, tad darba devējs var pieprasīt, lai tu atlīdzini datora remonta izmaksas.



Atceries!

Darba devējs var ieturēt no tavas algas tikai tad, ja esi tam piekritis. Ja nepiekrīti ieturējumu veikšanai, darba devējs var celt prasību tiesā.

Esi godīgs – ja zaudējumus esi nodarījis, tad atlīdzini tik, cik vari. Zaudējot tiesu, tev būs jāatlīdzina vēl visi tiesāšanās izdevumi.

Atceries!

Ja darba devējs veic ieturējumus, tie nevar pārsniegt 20 % no ikmēneša darba samaksas. Jebkurā gadījumā ir jāsauglabā minimālā alga!

Piemērs

Tava alga ir Ls 250 pēc nodokļu nomaksas. Datora remonts izmaksāja Ls 200.

Darba devējs var veikt ieturējumus 20 % apmērā no Ls 250, tas ir Ls 50 mēnesī.

Ja tava alga būtu Ls 600 pēc nodokļu nomaksas, tad ieturēt varētu Ls 120.

Sarežģītāk būtu tad, ja, veicot ieturējumus, tev paliktu pāri mazāk par minimālo algu. Šajā situācijā ieturējumi ir jāveic tā, lai saglabātu minimālo algu.

Ja tava alga būtu Ls 155 pēc nodokļu nomaksas, tad ieturēt varētu tikai Ls 8,92, lai tev saglabātu minimālo algu Ls 146,08.

VI DARBINIEKU PĀRSTĀVJI

Lai katram darbiniekam nebūtu jāiet pie darba devēja un jārisina neskaidrie jautājumi vai jāprasa, lai darba apstākļi tiktu uzlaboti, darbinieki to var darīt ar savu pārstāvju palīdzību.





Kas ir darbinieku pārstāvji?

Darbinieku pārstāvji ir arodbiedrība un darbinieku pilnvaroti pārstāvji.

arodbiedrība organizācija →

pilnvaroti pārstāvji atsevišķi darbinieki →

Ja uzņēmumā ir vismaz **5** darbinieki, viņi var kopīgā sapulcē ievēlēt cilvēku (cilvēkus), kas pārstāvēs viņu intereses.

Savukārt, ja darbinieki vēlas būt aizsargāti ar koplīgumu, kā arī saņemt papildu aizsardzību atlaišanas gadījumā, viņiem ieteicams veidot vai iestāties jau organizētā arodbiedrībā. Ņemot vērā, ka darbinieki savas tiesības biežāk aizstāv ar arodbiedrību starpniecību, turpmāk vairāk runāsim par arodbiedrībām.

Arodbiedrība pēc savas būtības ir neatkarīga organizācija ar saviem statūtiem. Arodbiedrību brīvība ir nostiprināta Latvijas Republikas Satversmē, savukārt arodbiedrību darbību regulē atsevišķs likums un statūti.



Kādu labumu sniedz dalība arodbiedrībā?

Arodbiedrība darbojas kā apdrošināšanas polise. Tu pievienojies arodbiedrībai (vai nodibini pats savu arodbiedrību) un maksā biedru naudu. Tā ir samaksa, kas ļauj arodbiedrībai darboties – samaksāt tās darbības izmaksas un sniegt tev pakalpojumu, kad tev tāds būs vajadzīgs.

Kādus pakalpojumus tev var sniegt arodbiedrība? Arodbiedrība:

- sniedz juridiskās konsultācijas saviem biedriem (palīdz risināt strīdu ar darba devēju);
- nodrošina papildu aizsardzību pie atlaišanas;
- slēdz ar darba devēju koplīgumus, kas uzlabo darba apstākļus

un nodrošina papildu garantijas darbiniekiem atbilstoši uzņēmuma specifikai;

- informē darba devēju par darbinieku viedokli par dažādiem uzņēmumu ietekmējošiem jautājumiem un izaicinājumiem;
- sniedz dažādas apmācības, kurās vari uzlabot savas spējas un kompetences;
- organizē dažādus darbiniekus saliedējošus pasākumus;
- nodibina apdrošināšanas fondus;
- risina daudz citu darbiniekiem būtisku jautājumu.



Kā kļūt par daļu no arodbiedrības?

Tev kopā ar citiem darbiniekiem ir iespējams nodibināt arodbiedrību un reģistrēt to Uzņēmumu reģistrā (līdzīgi kā tiek reģistrēti uzņēmumi). Šajā situācijā tev būs nepieciešams reģistrēties arī Valsts ieņēmumu dienestā, kārtot grāmatvedību.

Ja nevēlies nodarboties ar atskaišu rakstīšanu, vari sameklēt jau reģistrētu arodbiedrību, kurā iestāties kā individuāls biedrs vai arī ar vismaz diviem kolēģiem izveidot arodbiedrības struktūrvienību konkrētajā uzņēmumā, kurā strādā.

Izvēloties šādu risinājumu, tu varēsi izmantot lielās arodbiedrības palīdzību, saņemt konsultācijas un aizstāvību.

Izvēlies sev noderīgāko modeli un aizstāvi savas tiesības ar arodbiedrības starpniecību!

Sīkāk par to, kā dibināt arodbiedrību vai iestāties tajā, vari uzzināt Latvijas Brīvo arodbiedrību savienībā vai www.arodbiedribas.lv.

Arodbiedrībai kā darbinieku pārstāvim uzņēmumā ir savas tiesības un pienākumi

Arodbiedrības tiesības

Darba likumā ir noteiktas ļoti nopietnas tiesības, kuras efektīvi izmantojot, darbinieku pārstāvji var aizstāvēt darbiniekus.

Pieprasīt no darba devēja informāciju

Lai arodbiedrība varētu uzzināt, ko var prasīt no darba devēja, kā uzlabot darba apstākļus, ir jāzina, kāda ir uzņēmuma ekonomiskā situācija.

? Vai uzņēmums strādā ar peļņu? Vai tam jau vairākus gadus ir lieli zaudējumi? Vai, iespējams, uzņēmumam ir lieli nodokļu parādi? Tāpat arodbiedrībai ir nepieciešams zināt, kādi ir uzņēmuma plāni nākotnei. Vai tiek plānots celt kādu jaunu ražotni, vai tieši otrādi – pārdot un pārceļt ražošanu uz citu pilsētu vai pat valsti, vai darbā tiks pieņemti jauni darbinieki vai tieši otrādi – atlaisti.

Atkarībā no informācijas par to, kāda ir faktiskā uzņēmuma situācija, arodbiedrība var izvirzīt atbilstošas prasības darba devējam. Savukārt, no otras puses, labi pārzinot faktiskos darba apstākļus un procesus, arodbiedrība var piedāvāt priekšlikumus efektīvākai uzņēmuma darbībai.

Konsultēties ar darba devēju

Darba devējam ir pienākums konsultēties ar arodbiedrību, nosakot dažādus darba apstākļus, piemēram, nosakot maiņu darbu, pieņemot darba kārtības noteikumus, izstrādājot atvaļinājuma grafikus vai plānojot atlaist lielu skaitu darbinieku.

Konsultēties var dažādi – sūtot e-pastus, oficiālas vēstules, kurās tiek prasīts arodbiedrības viedoklis kāda jautājuma risināšanai. Tāpat var organizēt tikšanās un sanāksmes vai vienkārši piezvanīt un pajautāt: „Kā jūs domājat [..]?”

Atceries!

Konsultēšanās nenozīmē tikai uzzināt viedokli. Konsultēšanās mērķis ir pēc iespējas panākt otras puses piekrišanu, diskutēt, panākt kompromisu.

Piemērs

Darbinieku atlaišanas gadījumā arodbiedrība var ierosināt diskusiju par to, kā būtu labāk – atbrīvot trīs darbiniekus vai neatlaist nevienu, bet visiem samazināt darba samaksu.

Piedalīties darba apstākļu noteikšanā uzņēmumā

Arodbiedrībai ir tiesības piedalīties darba samaksas, darba laika, darba vides un apstākļu noteikšanā. Tas, nozīmē, ka darba devējam ir pienākums uzklaut arodbiedrības priekšlikumus, ieteikumus vai iebildumus. Savukārt, ja darba devējs uzskata citādi, jāspēj to pamatot.

Ieiet uzņēmuma teritorijā un pieklūt darba vietām

Lai arodbiedrība varētu pārliecināties, vai darba apstākļi ir atbilstoši, tai ir jābūt iespējai pieklūt darba vietām.

Uzraudzīt, kā uzņēmumā tiek ievērots likums

Arodbiedrībai nav tiesību uzlikt darba devējam sodu par to, ka netiek ievērots likums. Bet arodbiedrībai ir tiesības savu biedru vārdā doties uz Valsts darba inspekciju vai arī celt prasību tiesā, lai panāktu, ka likuma pārkāpumi tiek novērsti.

Slēgt darba koplīgumu ar darba devēju

Viena no būtiskākajām arodbiedrības funkcijām ir koplīgumu slēgšana.

Darba koplīgums ir rakstveida vienošanās starp arodbiedrību ar darba devēju, lai vienotos par labākiem darba apstākļiem. Noslēdzot šādu vienošanos gan darbinieki, gan darba devējs apņemas pildīt papildu saistības: darba devējs – uzlabot darba apstākļus, savukārt darbinieki – necelt pretenzijas, nestreikot tīkmēr, kamēr ir spēkā koplīgums.

Darba koplīgumā parasti vienojas par jautājumiem, kas attiecas uz:

- darba samaksu (piemaksu apmēriem, darba samaksas izmaksas laikiem);
- darba un atpūtas laiku (darba laika sākumu un beigām, summētā darba laika pārskata periodu);
- darba aizsardzības organizāciju (ko nodrošina darba devējs, kādi pienākumi ir darbiniekam);
- par kvalifikācijas paaugstināšanu, mācību atvaļinājumiem (kādā apmērā apmaksā, cik garu atvaļinājumus piešķir).

Atceries!

Darba koplīgumā nedrīkst ietver punktus, kas ir pretēji Darba likumam.

Šī vienošanās vispirms tiek apstiprināta darbinieku sapulcē un tad stājas spēkā. Tāpēc to arī sauc par KOPLīgumu, jo darbinieki kopīgi par to balso.

Arodbiedrības pienākumi

Neizpaust iegūto informāciju

Arodbiedrība nedrīkst izpaust darba devēja komercnoslēpumu, kuru tā iegūst, veicot savas funkcijas. Ja arodbiedrība būs ieguvusi šo komercnoslēpumu un *izpļāpāsies*, tai būs pienākums atlīdzināt darba devējam zaudējumus.

Ar savu darbību nemazināt uzņēmuma darbības efektivitāti

Arodbiedrībai savs darbs ir jāveic tā, lai nemazinātu uzņēmuma darbības efektivitāti. Darba devējam nav jākopē pieprasītie eksemplāri visiem arodbiedrības biedriem, ja informāciju var nosūtīt pa e-pastu, darba devējam nav katru dienu divas stundas jāriko sanāksmes ar arodbiedrību, ja jautājumus var apkopot un izskatīt vienā reizē.

Aizstāvēt savu biedru intereses

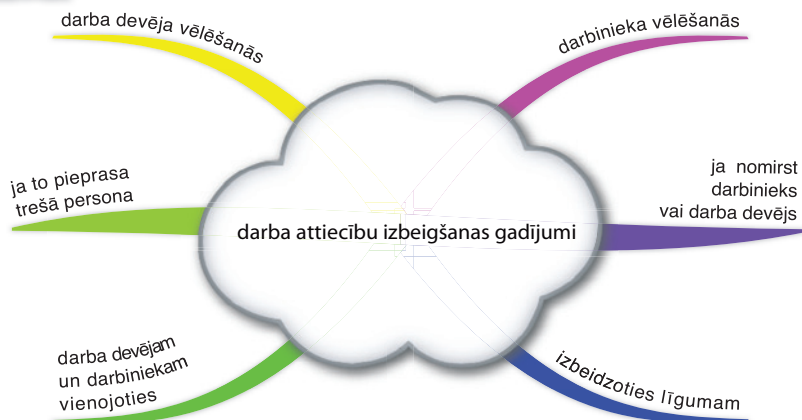
Visbiežāk darbinieki vēršas pie arodbiedrības brīdī, kad darbā ir problēmas – nav pareizi aprēķināta darba samaksa, netiek piešķirts atvaļinājums vai darba devējs vienkārši bļauj, ka visi darbinieki ir sliņķi. Šādās situācijās arodbiedrības pienākums ir aizstāvēt savu biedru.

Visi strīdi vispirms būtu jārisina pārrunās ar darba devēju. Arodbiedrība ir pietiekami profesionāla, lai vienkāršus pārpratumus atrisinātu konstruktīvā pārrunu procesā. Ja pārrunas nav veiksmīgas, tad arodbiedrībai ir tiesības vērsties Valsts darba inspekcijā un tiesā.

VII JA IZBEIDZAM DARBA ATTIECĪBAS



Kāpēc mēs izbeidzam darba attiecības?

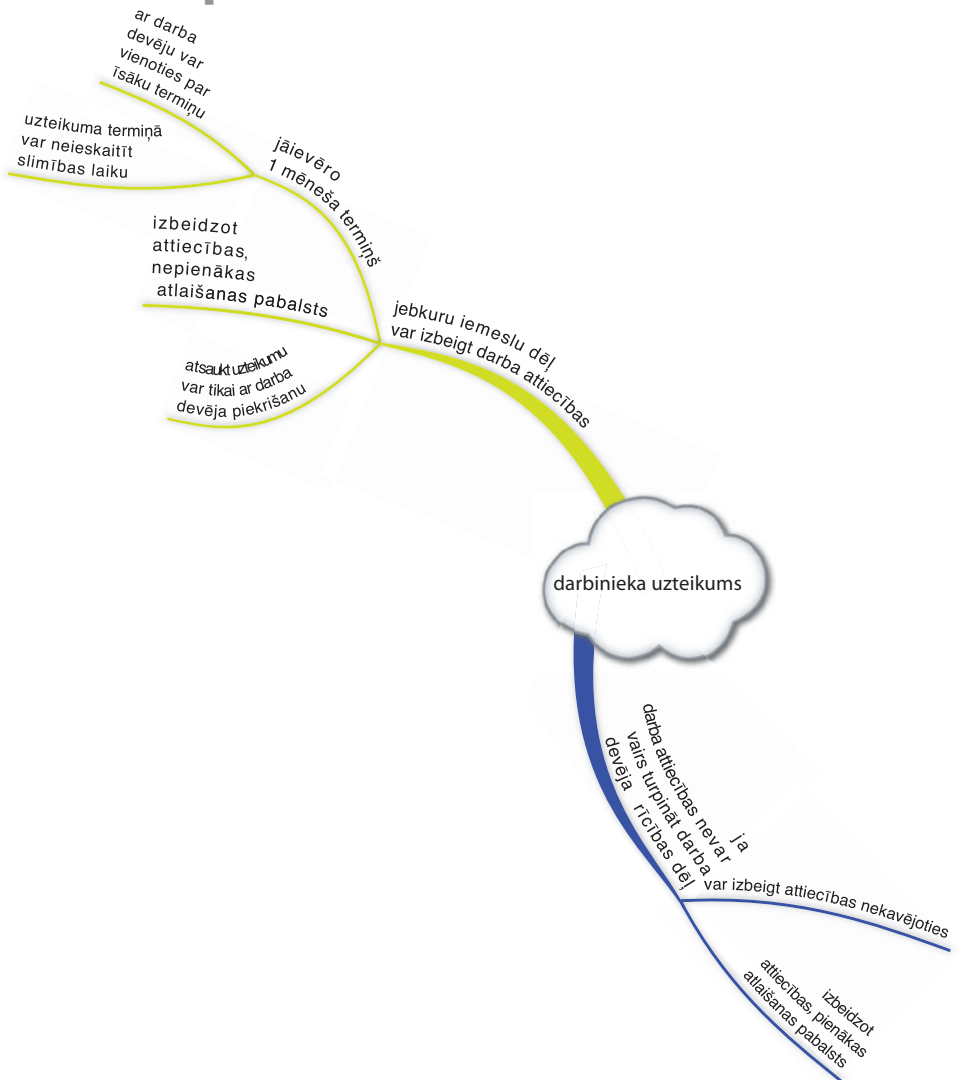


Mēs izbeidzam darba attiecības dažādos gadījumos. Darba attiecības tiek izbeigtas, ja:

- tu kā darbinieks to vēlies;
- to vēlas darba devējs;
- izbeidzas darba līgums;
- tu vienojies par to ar darba devēju;
- ja to pieprasa trešā persona, piemēram, viens no pusaudža vecākiem vai Valsts darba inspekcija;
- nomirst darba devējs (fiziska persona);
- nomirst darbinieks.

Turpmāk pievērsīsim īpašu uzmanību darba attiecību izbeigšanai gadījumā, kad tu to vēlies darīt pēc savas vēlēšanās un kad to dara darba devējs pēc viņa iniciatīvas.

1. Darba attiecību izbeigšana pēc tavas vēlēšanās



Ja esi atradis citu darbu, vēlies pārmaiņas vai jebkādu citu iemeslu dēļ vairs negribi turpināt darba attiecības, vari uzteikt darba līgumu. Ja darba attiecības vēlies izbeigt pēc paša vēlēšanās, tev darba devējam ir jāiesniedz uzteikums.

Piemērs

SIA "A"

reģ. Nr. 40000000000

Juridiskā adrese:

Darba ielā 1, Rīgā, LV-1000

Labā Darbinieka

Personas kods: 123456-12345

Deklarētā dzīvesvieta:

Bezdarba ielā 99, Rīgā, LV-1001

Mob. 20000000

Darba līguma uzteikums.

Pamatojoties uz Darba likuma 100. panta pirmo daļu, lūdzu izbeigt ar mani darba tiesiskās attiecības ar 2013. gada 1. oktobri.

Atlaišanas dienā lūdzu:

1. izmaksāt man neizmaksāto darba algu;
2. izmaksāt man kompensāciju par neizmantoto ikgadējo atvaļinājumu;
3. izziņu par darbu, algas nodokļa grāmatiņu un citus ar darba tiesiskajām attiecībās saistītos dokumentus nosūtīt man pa pastu uz uzteikumā norādīto adresi.

Rīgā, 2013. gada 2. septembrī

Darba attiecības tu vari izbeigt jebkuru iemeslu dēļ. Taču tev ir jāievēro **mēneša** termiņš.

Piemērs

Ja uzteikumu darba devējam iedosi 02.09.2013., tad pēdējā darba diena būs 01.10.2013. 02.10.2013. uz darbu vairs nav jānāk.

Atceries!

Ar darba devēju var vienoties par īsāku darba attiecību izbeigšanas termiņu. Piemēram, ja esi atradis citu darbu un tevi aicina strādāt jau nākamajā nedēļā, tad tikai ar darba devēja piekrišanu vari ātrāk izbeigt darba attiecības. Lai nebūtu jāraksta divi dokumenti, vari jau iesniegumā lūgt, lai atbrīvo ar tev vēlamu datumu.

Uzteikuma termiņā var neieskaitīt slimības laiku.

Piemērs

Ja uzteikumu esi iedevis 02.09.2013., bet 10.09.2013. saslimsti, tad vari prasīt, lai darba devējs pārceļ atlaišanas datumu par tik dienām, cik slimoji. Tādā veidā tev būs iespēja pastrādāt ilgāk.

Izbeidzot attiecības pēc paša vēlēšanās, atlaišanas pabalsts nepieņemas.

Mēdz gadīties, ka mainās plāni. Ja pēc tam, kad esi pārgalvīgi pateicis darba devējam visu, ko domā par uzņēmumu un uzmetis uz galda uzteikumu, saproti, ka esi to izdarījis emociju uzplūdā, tad sasmelt šo izlieto ūdeni, proti, atsaukt uzteikumu varēsi tikai tad, ja tam piekritīs darba devējs.



Pastāv īpašs gadījums, kad tu vairs nevari turpināt darba attiecības darba devēja rīcības dēļ. Ja darba devējs pret tevi ir attiecies **pretēji labiem tikumiem vai viņa rīcība nav bijusi taisnprātīga**, tad tev ir iespēja izbeigt darba attiecības, neievērojot uzteikuma termiņu un vēl saņemt atlaišanas pabalstu.

Piemērs

Darba devējs ir tev uzmācies vai izteicis draudus, fiziski vai psiholoģiski pazemojis tā, ka nespēj vairs turpināt darba attiecības.

Šajā gadījumā darba attiecības var izbeigt nekavējoties un, tās izbeidzot, tev pienākas atlaišanas pabalsts. Darba devējam ir pienākums izmaksāt tev atlaišanas pabalstu šādā apmērā:

- 1) **1** mēneša vidējās izpeļņas apmērā, ja tu pie darba devēja esi bijis nodarbināts mazāk nekā **5** gadus;
- 2) **2** mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja tu pie darba devēja esi bijis nodarbināts **5–10** gadus;
- 3) **3** mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja tu pie darba devēja esi bijis nodarbināts **10–20** gadus;
- 4) **4** mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja tu pie darba devēja esi bijis nodarbināts vairāk nekā **20** gadus.

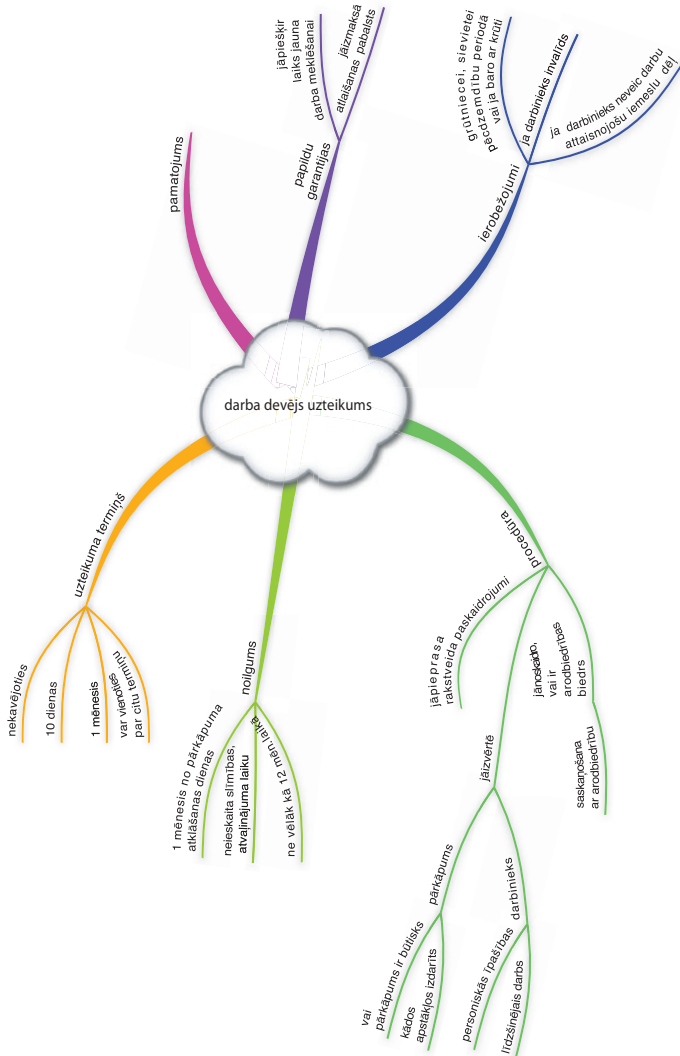
< 5 gadi	5–10 gadi	10–20 gadi	>20 gadi
1 alga	2 algas	3 algas	4 algas

Juristi vēl strīdas, vai drīksti nenākt uz darbu, ja tev nemaksā algu. Mēs uzskatām, ka katra situācija ir jāvērtē individuāli. Ja tev nav maksāta alga, kā rezultātā tev nav iespējas tikt uz darbu, tad šis varētu būt iemesls, lai izbeigtu darba attiecības.

Atceries!

Darba devējam ir jārespektē tas, ka esi uzteicis darba līgumu. Ja darba devējs uzskata, ka tas, ko norādīji uzteikumā, neatbilst patiesībai un tāpēc nav jāmaksā pabalsts, darba devējs var celt prasību tiesā, lai atprasītu atlaišanas pabalstu. Šajā situācijā tev, nevis darba devējam, būs jāpierāda, ka uzteikums ir pamatots, proti, jāpierāda darba devēja slīktā rīcība.

2. Atlaišana pēc darba devēja iniciatīvas



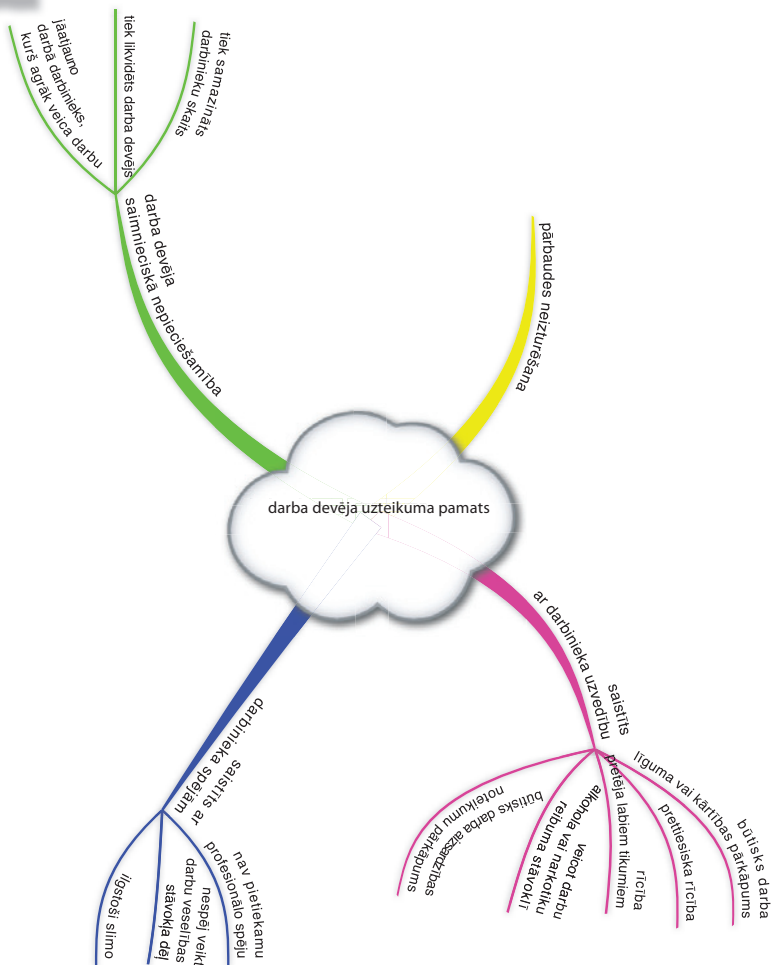
Ja darba devējs vēlas izbeigt ar tevi darba attiecības, viņš sagatavo un iedod tev uzteikumu – rakstisku paziņojumu par darba attiecību izbeigšanu. Tajā vienmēr ir jābūt norādītam pamatojumam – iemeslam, kāpēc darba devējs nevar turpināt ar tevi darba attiecības.

? Kas ir jāzina saistībā ar darba devēja uzteikumu?

Saistībā ar darba devēja uzteikumu tev jāatceras iespējamie uzteikuma pamatojumi, darbības, kas darba devējam jāveic pirms atlaišanas, uzteikuma termiņi un uzteikuma apstrīdēšanas iespējas.



? Kādi ir iemesli, kuru dēļ darba devējs var tevi atlaist?



Uzteikuma pamati ir precīzi uzskaitīti Darba likumā.

Uzteikuma pamatus var sadalīt četrās grupās:

- (1) nav izturēts pārbaudes laiks;
- (2) pamati, kas ir saistīti ar darbinieka uzvedību;
- (3) pamati, kas ir saistīti ar darbinieka spējām;
- (4) pamati, kas ir saistīti ar darba devēja saimniecisko nepieciešamību.

(1) Pārbaudes laika neizturēšana

Pārbaudes laikā darba devējam ir tiesības rakstveidā uzteikt darba līgumu, nepaziņojot iemeslu. Par to darba devējam ir jāpaziņo tev **3** dienas iepriekš.

Atceries!

Darba devējam, uzteicot darba līgumu pārbaudes laikā, nav pienākums norādīt uzteikuma iemeslu. Tomēr tādām ir jābūt, lai gadījumā, ja darbinieks tiesā apstrīdēs atlaišanu, darba devējs var pierādīt, ka atlaišana ir pamatota.

(2) Pamati, kas saistīti ar darbinieka uzvedību:

- būtisks darba līguma vai kārtības pārkāpums;

Piemērs

Neierašanās darbā bez attaisnojoša iemesla.

- prettiesiska rīcība;

Piemērs

Tu esi veicis prettiesisku rīcību, ja neesi rūpīgi izturējies pret darba devēja mantu un nodarījis zaudējumus, kā arī neesi ievērojis darba kārtības noteikumus.

- rīcība pretēja labiem tikumiem;

Piemērs

Darbinieks apzināti izpauž nepatiesu informāciju par darba devēju, darbinieka uzvedība darbavietā ir izaicinoša un neķītra, darbinieks iegūst no darba devēja nozīmīgu informāciju ar mērķi to tālāk pārdot.

- darba veikšana alkohola vai narkotiku reibuma stāvoklī;

Piemērs

Darba laikā darbinieki ir sarīkojuši alkohola degustāciju vai pēc karstas ballītes iepriekšējā naktī taksometra vadītājs ir ieradies darbā, joprojām būdams reibumā.

- būtisks darba aizsardzības noteikumu pārkāpums.

Piemērs

Renovējot mājas fasādi uz sastatnēm, tās nav nostiprinātas un apvilktas ar aizsargsienu. Tādējādi tiek apdraudēta tava un apkārtējo drošība, jo sastatnes var apgāzties vai no tām var nokrist kāds instruments vai krāsas bundža.

(3) Pamati, kas saistīti ar darbinieka spējām:

- nav pietiekamu profesionālo spēju;

Piemērs

Autovadītājam par braukšanu reibumā ir atņemta vadītāja apliecība, kā rezultātā viņam nav tiesību veikt darba pienākumus.

Darba attiecību laikā valsts maina noteikumus, kādai ir jābūt kvalifikācijai, lai veiktu attiecīgo darbu. Savukārt darbinieks noteiktā laikā šo kvalifikāciju neiegūst, līdz ar to ir pamats darbinieku atbrīvot no darba.

Darba attiecību laikā atklājas, ka darbinieks darba devējam ir iesniedzis viltotu kvalifikāciju apliecināšu dokumentu (šādu piemēru var uzskatīt arī par prettiesisku rīcību).

- nespēj veikt darbu veselības stāvokļa dēļ;

Piemērs

Darbinieks strādā par krāvēju, kuram ik dienas ir jācilā lieli smagumi. Svaru zālē darbinieks satraumā muguras skriemeļus, kā rezultātā ārsts izsniedz atzinumu, ka šādas traumas dēļ darbinieks nespēj veikt attiecīgos darba pienākumus.

- ilgstoša slimošana.

Ja darbinieks slimo nepārtraukti sešus mēnešus (no 01.01.2013 līdz 30.06.2013), darba devējs var uzteikt darba līgumu. Ja slimošana ir pārtraukumi, tad, lai atbrīvotu no darba, darba devējam ir jāgaida, kamēr darbinieks būs noslimojis vismaz 12 mēnešus 3 gadu periodā.

Atceries!

Ja slimšanas iemesls ir nelaimes gadījums darbā (piemēram, veicot darba pienākumus, kriti no kāpnēm), tad šīs slimības dēļ no darba nevar atbrīvot.

(4) Darba devēja saimnieciskā nepieciešamība:

- darba devējs samazina darbinieku skaitu;

Piemērs

Uzņēmumā ir astoņi apsargi, kas apsargā divas autostāvvietas. Darba devējs pārdod vienu autostāvvietu, un viņam vairs nav vajadzīgi tik daudz apsargi. Šajā situācijā darba devējam ir tiesības atlaist apsargus, jo viņiem vairs nav, ko apsargāt.

Ja darba devējs ir nolēmis samazināt darbinieku skaitu, viņam ir jāizvērtē visu atlaižamo darbinieku darba rezultāti un kvalifikācija. Ja tie būtiski neatšķiras, tad priekšrocības palikt darbā ir tiem darbiniekiem:

- 1) kuri pie attiecīgā darba devēja nostrādājuši ilgāku laiku,
- 2) kuri pie attiecīgā darba devēja cietuši nelaimes gadījumā darbā vai saslimuši ar arodslimību,
- 3) kuri audzina bērnu vecumā līdz 14 gadiem vai bērnu invalīdu vecumā līdz 18 gadiem,
- 4) kuriem ir divi vai vairāki apgādājamie,
- 5) kuru ģimenes locekļiem nav pastāvīgu ienākumu,
- 6) kuri ir invalīdi vai slimo ar staru slimību,
- 7) kuri piedalījušies Černobīļas atomelektrostacijas avārijas seku likvidācijā,
- 8) kuriem līdz pensijas vecuma sasniegšanai atlicis mazāk par pieciem gadiem,
- 9) kuri, nepārtraucot darbu, kādā izglītības iestādē apgūst profesiju (amatu, arodu),
- 10) kuriem piešķirts politiski represētās personas statuss.

Neviena no šīm priekšrocībām nav prioritāra, tāpēc darba devējam pašam ir tiesības izvēlēties, kuru darbinieku atstāt darbā – to, kurš ir vairāk nostrādājis vai kuram ir vairāk bērnu.

- darba devējs tiek likvidēts;

Piemērs

Ja darba devējs ir pieņēmis lēmumu izbeigt savu darbību un tiek uzsākts likvidācijas process, tad darba devējam ir tiesības izbeigt attiecības ar darbinieku.

- jāatjauno darbā darbinieks, kurš agrāk veica tavu darbu.

Piemērs

Darba devējs 2010. gadā atbrīvoja no darba Loģistikas daļas vadītāju un viņa vietā pieņēma citu darbinieku. Pirmais darbinieks tiesā apstrīdēja atlaišanu un beigās tiesu uzvarēja. Līdz ar to darba devējam ir pienākums atjaunot pirmo darbinieku atpakaļ iepriekšējā amatā, savukārt otru darbinieku var atbrīvot no darba.



Kādas darbības jāveic darba devējam pirms atlaišanas?

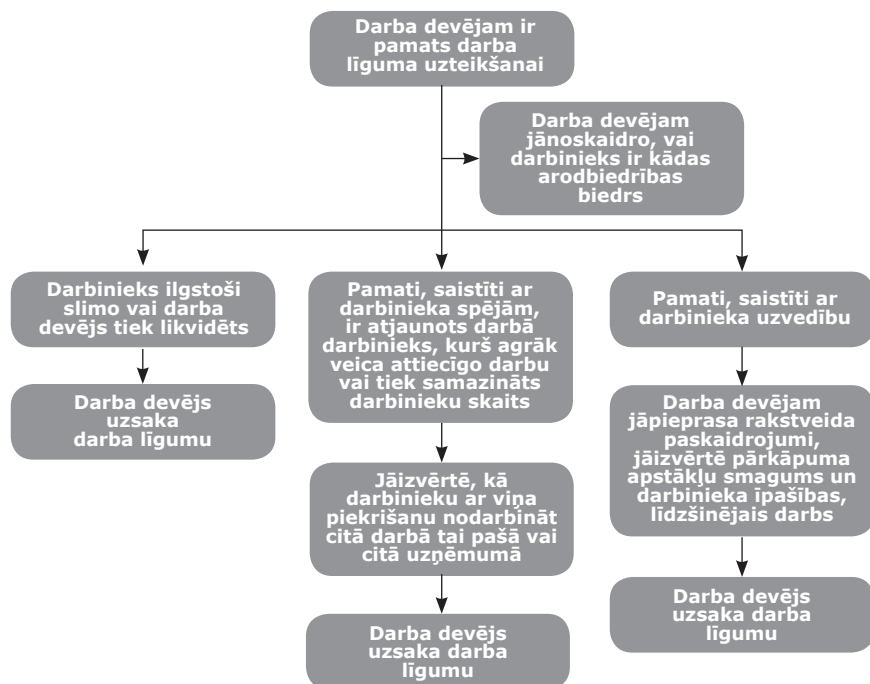
- (1) Darba devējam jāpārlicinās, vai nepastāv **ierobežojumi, kas neļauj atlaist tevi no darba.**

Atceries!

Darba devējs nevar tevi atlaist, ja:

- tu esi grūtniece, sievietē pēcdzemdību periodā vai baro bērnu ar krūti;
- tev ir invaliditāte;
- tu neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ.

(2) Tāpat darba devējam ir jāievēro noteikta **procedūra atkarībā no tā, kāds ir atlaišanas pamats.**

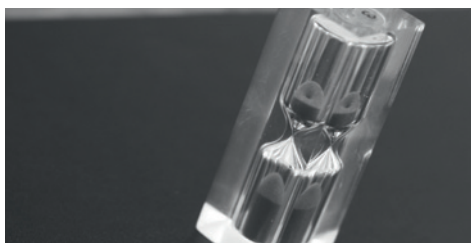


Ja darba devējs atlaiž tevi saistībā ar tavu pārkāpumu, viņam jāpieprasa **rakstveida paskaidrojumi!**

Pieņemot lēmumu, darba devējam jāizvērtē:

- vai pārkāpums ir būtisks;
- kādos apstākļos tas ir izdarīts;
- kādas ir tavas personiskās īpašības un līdzšinējais darbs.

(3) Tāpat darba devējam ir jāievēro **uzteikuma termiņš** – laiks starp brīdi, kad darba devējs tev paziņo par atlaišanu, līdz dienai, kad faktiski beidz darbu.



Parasti tas ir **mēnesis** no uzteikuma izsniegšanas dienas. Šajā mēnesī neieskaita laiku, kurā tu esi slimojis vai kad tev bijis atvaļinājums. Taču gadījumā, ja tevi atlaiž saistībā ar to, ka tu bez attaisnojoša iemesla būtiski pārkāpi darba līgumu vai noteikto darba kārtību, rīkojies pretēji labiem tikumiem, un šāda rīcība nav savienojama ar darba turpināšanu, rupji pārkāpi darba aizsardzības noteikumus un apdraudēji citu personu drošību un veselību vai nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ (ko apliecina ārsta atzinums), uzteikuma termiņš ir **10** dienas.

Nekavējoties tevi var atlaist tikai, ja esi rīkojies prettiesiski un tādēļ zaudējis darba devēja uzticību vai, veicot darbu, esi bijis alkohola, narkotiku vai toksiska reibuma stāvoklī.

Atceries!

Kopā ar darba devēju jūs varat vienoties, ka darba līgumu var izbeigt arī pirms darba devēja uzteikuma termiņa izbeigšanās.

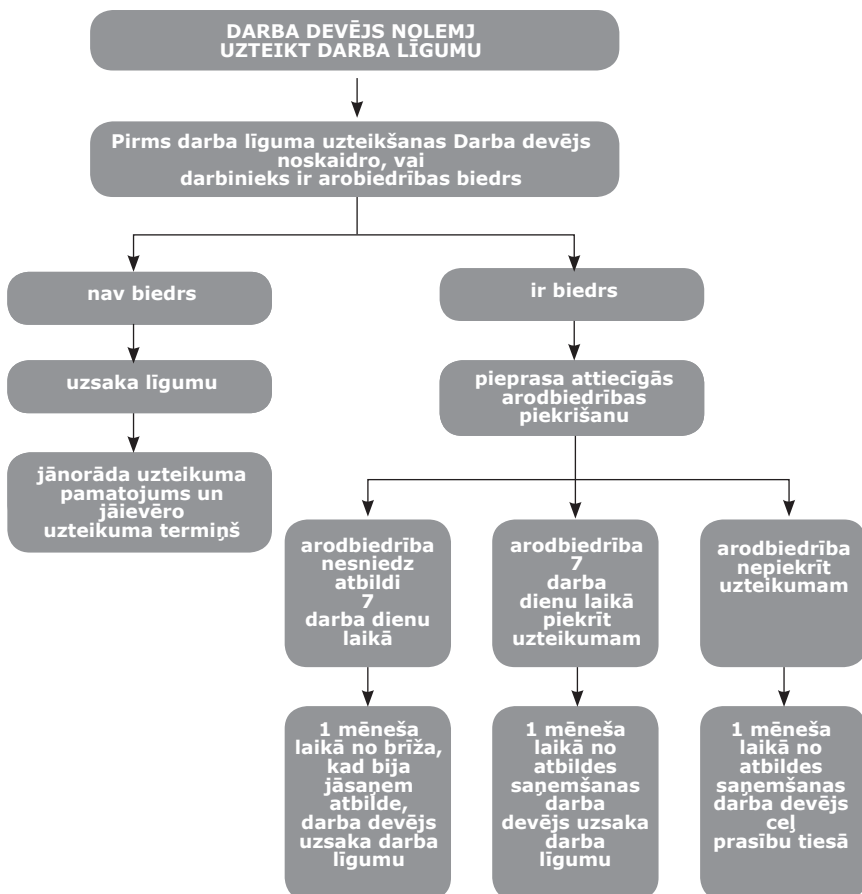
Uzteikuma termiņi



(4) Papildus pirms darba līguma uzteikšanas darba devējam ir jānoskaidro, **vai esi arodbiedrības biedrs**. Ja esi arodbiedrības biedrs, darba devējam ir jāprasa tavas arodbiedrības piekrišanu atlaišanai. Tā ir jādod **7** dienu laikā.

Atceries!

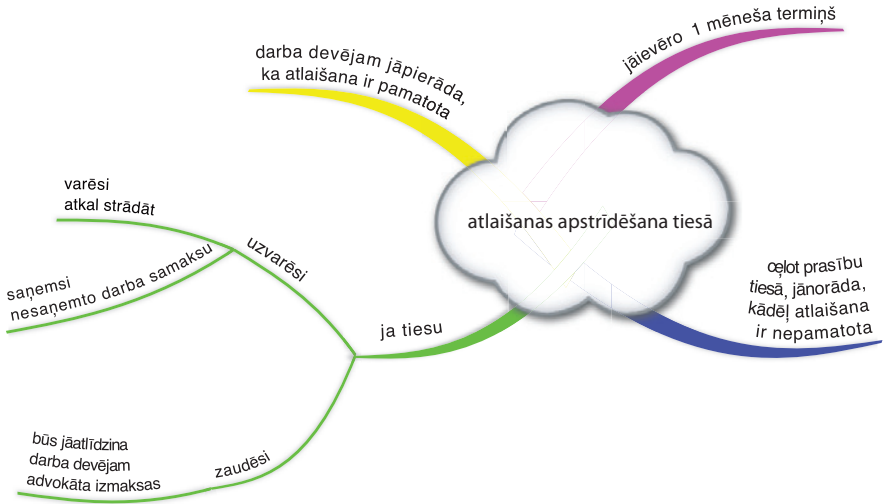
Darba devējs nevar atlaist tevi bez arodbiedrības piekrišanas. Ja arodbiedrība nedod piekrišanu, darba devējs var atlaist tevi tikai caur tiesu.





Kā tu vari apstrīdēt atlaišanu?

Ja uzskati, ka esi atlaists no darba nepamatoti, tu vari apstrīdēt atlaišanu tiesā.



Tu vari apstrīdēt atļaišanu **mēneša** laikā no darba devēja uzteikuma saņemšanas.

Piemērs

Ja uzteikumu no darba devēja saņem 02.09.2013., tad pēdējā diena, kad vari iesniegt tiesā prasību ir 01.10.2013. Ja iesniegsi to tiesā 02.10.2013., tad būsi nokavējis termiņu un tiesa prasību noraidīs.

Ja nevari paspēt aizbraukt uz tiesu 01.10.2013. vari prasības pieteikumu nosūtīt pa pastu. Svarīgākais, lai dokumenti būtu nodoti pastā termiņa pēdējā dienā.

Atceries!

Ja termiņu nokavēsi bez attaisnojoša iemesla, vairs nevarēsi celt prasību un apstrīdēt atļaišanu.

Ja termiņa pēdējā diena iekrīt brīvdienā vai svētku dienā, tad prasību tiesā vari iesniegt nākamajā darba dienā.

Piemērs

Ja uzteikumu esi saņēmis 02.12.2013., tad pēdējā apstrīdēšanas diena ir 01.01.2014. Tā kā 1. janvāris ir svētku diena, tad prasību vari iesniegt tiesā 02.01.2014.

Tikai tad, ja objektīvu iemeslu dēļ nevarēji iesniegt prasību tiesā noteiktajā termiņā, vari tiesu lūgt šo termiņu atjaunot.

Atceries!

Ir jābūt ļoti būtiskam apstāklim, lai tiesa atjaunotu nokavētu termiņu. Tas, ka esi iesniedzis sūdzību Valsts darba inspekcijā un gaidījis atbildi, neatbrīvo tevi no pienākuma iesniegt prasību tiesā. Tāpat ne katra saslīmšana būs par pamatu, lai atjaunotu termiņu.

Piemērs

Uzteikumu saņēmi 02.09.2013., bet 04.09.2013. tevi ievietoja slimnīcā, kurā nogulēji līdz 10. oktobrim. Tev ir tiesības divu nedēļu laikā no brīža, kad esi iznācis no slimnīcas, celt prasību tiesā un lūgt termiņa atjaunošanu. Līdz ar to, prasība tiesā tev būs jāiesniedz vēlākais 24.10.2013.

Sagatavojot prasību tiesai, jānorāda, kādēļ uzskati, ka atlaišana ir nepamatota. Darba likums paredz, ka darba devējam tiesā būs jāpierāda, ka uzteikums ir pamatots. Tomēr tiesā arī tev nāksies pamatot, kādēļ uzskati uzteikumu par nelikumīgu.

Piemērs

Darba devējs ir samazinājis darbinieku skaitu un uzsaka tev darba līgumu tavas slimības laikā. Rakstot prasības pieteikumu, tev jānorāda, ka darba devējam nebija tiesību uzteikt darba līgumu tavas slimības laikā. Savukārt darba devējam būs jāpierāda, ka atlaišana ir pamatota.

Ceļot prasību tiesā, tev ir jālūdz:

- lai tiesa atzīst uzteikumu par spēkā neesošu;
- lai tiesa atjauno tevi iepriekšējā darbā;
- lai tiesa piedzen no darba devēja atlīdzību par darba piespiedu kavējumu par visu periodu no atlaišanas dienas līdz atjaunošanai darbā.

Atceries!

Ja lietu tiesā uzvarēsi, varēsi atkal strādāt un saņemsi nesaņemto darba samaksu. Savukārt, ja zaudēsi – būs jāatlīdzina darba devējam advokāta izmaksas.

Ja tiesas procesa laikā saproti, ka pie darba devēja vairs nevēlies strādāt, vari lūgt, lai tiesa tevi atbrīvo no darba ar tiesas spriedumu. Šajā gadījumā tev pienāksies atlīdzība par darba piespiedu kavējuma laiku un atlaišanas diena būs tā, kad stāsies spēkā tiesas spriedums.

Piemērs

No darba devēja uzteikumu darbinieks saņēma 30.11.2012.

No darba viņu atlaida ar 29.12.2012.

Prasību tiesā darbinieks cēla 29.12.2012., lūdzot atzīt uzteikumu par spēkā neesošu, atjaunot iepriekšējā darbā, piedzīt atlīdzību par darba piespiedu kavējuma laiku.

Tiesas procesa laikā darbinieks saņēma labu darba piedāvājumu un nolēma iepriekšējā darbā neatgriezties, līdz ar to lūdza tiesu izbeigt darba tiesiskās attiecības ar tiesas spriedumu.

Tiesa atzina uzteikumu par spēkā neesošu un izbeidza darba attiecības ar tiesas spriedumu.

Tiesas spriedums stājās spēkā 01.06.2013. – līdz ar to tā ir darba attiecību izbeigšanas diena.

3. Darba attiecību izbeigšana, pusēm vienojoties



Darba likums paredz, ka darba attiecības var izbeigt, pusēm rakstveidā vienojoties. Šajā vienošanās dokumentā ir jānorāda, ar kuru datumu darba attiecības tiek izbeigtas un vai tev ir izmaksājami papildu pabalsti.

Atceries!

Darba likums neuzliek darba devējam par pienākumu izmaksāt atļaušanas pabalstu, ja darba attiecības tiek izbeigtas, pusēm vienojoties. Ja vēlies saņemt pabalstu, tam ir jābūt norādītam vienošanās tekstā.

Šo vienošanos var noslēgt arī slimības un atvaļinājuma laikā.

Šādu vienošanos ir grūti apstrīdēt tiesā.

Lai izbeigtu darba attiecības ar vienošanos, nav paredzēts saskaņot to ar arodbiedrību. Esi piesardzīgs un konsultējies ar arodbiedrību, pirms paraksti vienošanos.

4. Darba devēja pienākumi pēdējā darba dienā

Izbeidzot darba attiecības, darba devējam atlaišanas dienā jāizmaksā tev pienākošās naudas summas. Ja neesi strādājis, tad darba devējam visas tev pienākošās summas jāizmaksā nākamajā dienā pēc tam, kad esi pieprasījis aprēķinu.

Papildus **3** darba dienu laikā darba devējam jāizsniedz tev rakstveida izziņa par tavu darba tiesisko attiecību ilgumu, veikto darbu, dienas un mēneša vidējo izpeļņu, ieturētajiem nodokļiem, valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu veikšanu un darba tiesisko attiecību izbeigšanas pamatu.

VIII NODERĪGI

(1) Būtiskākie tiesību akti, kas regulē darba attiecības

- Satversme
- Darba likums
- Darba strīdu likums
- Streiku likums
- Arodbiedrību likums
- Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums (attiecas uz valsts un pašvaldību institūciju darbiniekiem)
- Darba aizsardzības likums

Visi tiesību akti bez maksas ir pieejami mājaslapā www.likumi.lv.

(2) Noderīgas saites

Valsts darba inspekcija – www.vdi.gov.lv

Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība – www.arodbiedribas.lv
www.darbatiesibas.lv

Tiesu portāls – www.tiesas.lv

(3) Termiņu aprēķināšana

Termiņš sākas datumā vai tā notikuma iestāšanās dienā, kas nosaka šī termiņa sākumu.



Atceries!

Ja termiņš noteikts kādas darbības izpildīšanai, šo darbību var izpildīt termiņa pēdējā dienā līdz pulksten 24. Ja šī darbība jāizpilda uzņēmumā, termiņš izbeidzas stundā, kad uzņēmumā beidzas noteiktais darba laiks.

Piemērs

1) Tev jāiesniedz darba devējam atskaite par komandējumu līdz 06.09.2013. Ja uzņēmuma darba laiks ir līdz 18:00, tev jāiesniedz atskaite līdz 18:00.

2) Ja darba līguma uzteikums jāapstrīd līdz 6.09.2013., to tu vari izdarīt līdz 06.09.2013. plkst. 24.00.

Termiņš, kas skaitāms	Termiņš izbeidzas	
	Parasti	Izņēmumi
dienās	<p>izbeidzas attiecīgajā datumā</p> <p>Piemērs</p> <p>Ja darba devējs 02.09.2013. pieprasa tev sniegt paskaidrojumus līdz 06.09.2013., tad pēdējā diena, kad vari tos iesniegt darba devējam, ir 06.09.2013.</p>	<p>Ja termiņš izbeidzas nedēļas atpūtas dienā vai svētku dienā, par termiņa pēdējo dienu atzīstama nākamā darbdiena</p> <p>Piemērs</p> <p>Ja ceturtdienā, 06.09.2013., no darba devēja saņem rīkojumu, kas jāizpilda 3 dienu laikā (līdz 8. datumam), tad pēdējā izpildes diena ir 09.09.2013., jo 08.09.2013. ir brīvdiena</p>
nedēļās	<p>izbeidzas termiņa pēdējās nedēļas attiecīgajā dienā</p> <p>Piemērs</p> <p>Ja 05.09.2013. ar tevi tiek noslēgts darba līgums uz 4 nedēļām, tad pēdējā darba diena tev būs 01.10.2013.</p>	

Termiņš, kas skaitāms	Termiņš izbeidzas	
	Parasti	Izņēmumi
mēnešos	<p>izbeidzas termiņa pēdējā mēneša attiecīgajā datumā</p> <p>Ja mēnešos skaitāms termiņš beidzas tādā mēnesī, kuram nav attiecīgā datuma, termiņš izbeidzas šā mēneša pēdējā dienā</p> <p>Piemērs</p> <p>1) Ja darba līguma uzteikumu darbinieks saņem 05.09.2013., tad apstrīdēt tiesā to var līdz 04.10.2013.</p> <p>2) Ja darba līguma uzteikumu saņem 31.01.2013., tad apstrīdēt tiesā to var līdz 28.02.2013., jo februārī nav 30. datuma)</p>	
gados	<p>izbeidzas termiņa pēdējā gada attiecīgajā mēnesī un datumā</p> <p>Piemērs</p> <p>Ja 30.08.2013 tev tiek piešķirts bērna kopšanas atvaļinājums uz gadu, tad tas beidzas 29.08.2014.</p>	



norden

Ziemeļu Ministru padomes
birojs Latvijā

This publication has been produced with the financial support from the Nordic Council of Ministers. The content of this publication is the sole responsibility of the coordinators of this project and do not necessarily reflect the views or policies of the Nordic Council of Ministers.

Šis izdevums ir tapis ar Ziemeļu Ministru padomes finansiālu atbalstu. Par publikācijas saturu atbild projekta vadītāji un tas ne vienmēr atspoguļo Ziemeļu Ministru padomes oficiālo viedokli vai politiskās nostādnēs.