

SIA “SIGULDAS SLIMNĪCA”

ATALGOJUMA POLITIKA

2026. gada redakcija

Apstiprināta ar SIA “Siguldas slimnīca” valdes locekles 2026. gada 1. oktobra rīkojumu Nr. 1-4/18.

1. Mērķis un darbības joma

- 1.1. Atalgojuma politika (turpmāk – Politika) nosaka SIA “Siguldas slimnīca” (turpmāk – Slimnīca) darba samaksas noteikšanas, pārskatīšanas un administrēšanas pamatprincipus, tostarp pamatalgas, piemaksu, prēmiju, naudas balvu un pabalstu piemērošanas principus.
- 1.2. Politika attiecas uz Slimnīcas darbiniekiem, ciktāl konkrētajam darbiniekam piemērojamie normatīvie akti, darba līgums vai darba koplīgums nenosaka citādi.
- 1.3. Valdes locekļa atlīdzību nosaka Siguldas novada pašvaldība un piemērojamie normatīvie akti.
- 1.4. Politika piemērojama kopsakarā ar Darba likumu, Ārstniecības likumu, Ministru kabineta 2018. gada 28. augusta noteikumiem Nr. 555 “Veselības aprūpes pakalpojumu organizēšanas un samaksas kārtība” (turpmāk – MK noteikumi Nr.555), darba aizsardzības normatīvajiem aktiem, darba koplīgumu un darba līgumiem.

2. Pamatprincipi

- 2.1. Atalgojuma politikas mērķis ir nodrošināt šādu pamatprincipu ievērošanu:
 - 1) vienāda vai vienādas vērtības darba vienāda un dzimumneitrāla atlīdzināšana;
 - 2) objektīvi, pārbaudāmi un nediskriminējoši darba samaksas noteikšanas kritēriji;
 - 3) darba samaksas pārskatāmība un darbiniekam saprotama informācija par viņa atalgojuma noteikšanas principiem;
 - 4) amata atbildības, kvalifikācijas, kompetences, darba sarežģītības, slodzes un darba apstākļu ievērošana;
 - 5) konkurētspēja veselības aprūpes un reģiona darba tirgū;
 - 6) finansiālā ilgtspēja, ievērojot Slimnīcas budžetu un faktiskās finansēšanas iespējas;
 - 7) normatīvajos aktos noteikto darba samaksas garantiju prioritāte pār iekšējiem atalgojuma ierobežojumiem.

3. Atalgojuma struktūra

- 3.1. Darbinieka darba samaksa atkarībā no amata un darba organizācijas var ietvert:
 - 1) pamatalgu (mēnešalgu vai stundas algas likmi);
 - 2) piemaksu par papildu darbu;
 - 3) piemaksu par darbu, kas saistīts ar īpašu risku, tostarp normatīvajos aktos noteikto speciālo piemaksu ārstniecības personām;
 - 4) piemaksu par nakts darbu;
 - 5) piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienā;

- 6) citas normatīvajos aktos, darba koplīgumā, darba līgumā vai Slimnīcas iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētas piemaksas;
 - 7) prēmiju vai naudas balvu, ja ir izpildīti iepriekš noteiktie piešķiršanas kritēriji;
 - 8) normatīvajos aktos vai darba koplīgumā paredzētos pabalstus un sociālās garantijas.
- 3.2. Darba samaksas sastāvdaļu piemērošana nedrīkst samazināt vai aizstāt darbiniekam normatīvajos aktos garantēto atlīdzību.
 - 3.3. Individuālas atšķirības vienas amata grupas ietvaros pieļaujamas, ja tām ir objektīvs, dokumentēts un pārbaudāms pamatojums.

4. Amatu vērtēšana un atalgojuma līmeņi

4.1. Amatu vērtēšanā izmanto objektīvus un dzimumneitrālus kritērijus:

- 1) atbildības līmenis un lēmumu ietekme;
- 2) nepieciešamā izglītība, profesionālā kvalifikācija, sertifikācija un kompetence;
- 3) darba sarežģītība un patstāvības pakāpe;
- 4) darba intensitāte un slodze;
- 5) darba apstākļi un darba vides riski;
- 6) personāla vadības atbildība;
- 7) darba tirgus situācija un speciālista pieejamība.

- 4.2. Nosakot atalgojuma budžetu un konkrēto algu diapazonu piemērošanu, ņem vērā Slimnīcas finansiālās iespējas, bet tās nav amata vērtības kritērijs.
- 4.3. Atalgojums noteikts saskaņā ar normatīvajiem aktiem un aktualizējams, ja mainās normatīvais regulējums, valsts finansējuma nosacījumi, tarifu aprēķina principi vai Slimnīcas darba samaksas budžets.

Amatu grupas	Slimnīcas plānotais algu diapazons
Ārsti un funkcionālie speciālisti	1 400€ – 2 850 €
Ārstniecības un pacientu aprūpes personas un funkcionālo speciālistu asistenti	1 100€ – 1 700 €
Ārstniecības un pacientu aprūpes atbalsta personas	780* € – 860 €
Administrācija	830 € - 2500 €
Saimnieciskais personāls, ārstniecības un aprūpes procesu atbalsta personāls	780* € - 873 €

*Minimālā algas zemākais diapazons tiek noteikts saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

5. Pamatalgas noteikšana

- 5.1. Pamatalgu nosaka par nolīgto darba laiku. Nepilnas slodzes gadījumā darba samaksu aprēķina proporcionāli nolīgtajam darba laikam, ja normatīvie akti nenosaka citādi.
- 5.2. Darba līgumā norāda nolīgto darba samaksu un citas Darba likumā noteiktās ziņas.

- 5.3. Pieņemot darbā darbinieku, atalgojumu nosaka, piemērojot attiecīgajam amatam apstiprināto algu diapazonu un objektīvos amata vērtēšanas kritērijus.
- 5.4. Atšķirīgai pamatalgai vienas amata grupas ietvaros jābūt dokumentētam objektīvam pamatojumam.
- 5.5. Pamatalgu pārskata vismaz reizi gadā un pēc nepieciešamības, ja būtiski mainās amata saturs, darba apjoms, normatīvais regulējums, finansējums vai darba tirgus.

6. Piemaksas

- 6.1. Par papildu darbu darbiniekam nosaka atbilstošu piemaksu saskaņā ar Darba likuma 65. pantu. Piemaksas apmēru nosaka darba līgumā, darba koplīgumā vai citā normatīvi pieļaujamā dokumentā.
- 6.2. Par nakts darbu izmaksā piemaksu ne mazāk kā Darba likuma 67. pantā noteiktajā apmērā.
- 6.3. Par virsstundu darbu vai darbu svētku dienā izmaksā piemaksu ne mazāk kā Darba likuma 68. pantā noteiktajā apmērā, ievērojot tajā paredzētos izņēmumus.
- 6.4. Par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai citu iepriekš neparedzētu papildu darbu Slimnīca var noteikt piemaksu līdz 30 % no aizvietotāja amatalgas administratīvajā un saimnieciskajās struktūrvienībās un līdz 50 % ārstniecības personām, ja šāda piemaksa nav obligāti regulēta citā normatīvajā aktā. Konkrēto apmēru nosaka, ņemot vērā faktisko papildu darba apjomu un atbildību.
- 6.5. Par specifisku papildu funkciju, kas nav iekļauta amata pamatpienākumos, piemaksu var noteikt ar Slimnīcas rīkojumu, norādot papildu pienākumus, piemaksas apmēru vai aprēķina formulu un piemērošanas termiņu.
- 6.6. Piemaksa tiek pārskatīta, ja mainās vai izbeidzas apstākļi, kuru dēļ tā noteikta.

7. Darba laiks, dežūras un darbs ārpus pamatdarba laika

- 7.1. Darba laiku, tai skaitā normālo un summēto darba laiku, nosaka un uzskaita saskaņā ar Darba likumu, darba līgumu un Slimnīcas darba kārtības noteikumiem.
- 7.2. Dežūras, ciktāl tās ir darba laiks, uzskaita un apmaksā atbilstoši faktiskajam nostrādātajam laikam un piemērojamām piemaksām.
- 7.3. Dežūru grafikus organizē tā, lai tiktu ievērotas darba laika, atpūtas laika, darba aizsardzības un pacientu drošības prasības.
- 7.4. Slimnīcas budžeta ierobežojumi nav pamats neizmaksāt normatīvajos aktos obligāti paredzētu darba samaksu vai piemaksu.

8. Prēmijas un naudas balvas

- 8.1. Prēmija 1 x gadā, ja uzņēmums strādājis ar peļņu, tiek piešķirta darbiniekiem, kas strādājuši pilnu tekošo gadu un par kuriem pēdējā gada laikā nav bijušas pamatotas sūdzības. Pilna prēmija tiek piešķirta darbiniekam, kurš pēdējos sešus mēnešus strādājis vidēji vismaz 120 stundas mēnesī un vairāk. Puse no prēmijas tiem, kas pēdējos sešos mēnešos strādājuši vidēji 70 līdz 119 stundas mēnesī.

9. Sociālās garantijas un pabalsti

9.1. Pabalstus un citas sociālās garantijas piešķir saskaņā ar normatīvajiem aktiem un darba koplīgumu.

10. Lēmumu pieņemšana un atbildība

Procesa posms	Atbildīgais	Rezultāts
Atalgojuma politikas apstiprināšana	Valde	Apstiprināta Politika
Amatu struktūra un algu diapazoni	Valde, Finanšu direktors, Personāla vadītājs	Apstiprināta algu skala / tarifikācija
Individuālā alga	Valde vai valdes pilnvarota persona atbilstoši iekšējai kompetenču sadalei	Darba līgums, grozījumi vai rīkojums
Mainīgā atalgojuma aprēķins	Algu grāmatvedis, Personāla vadītājs, struktūrvienības vadītājs	Dokumentēts aprēķins
Tarifikācijas/štatū plānošana	Finanšu direktors, Personāla vadītājs, struktūrvienību vadītāji	Indikatīvs štatū un izmaksu plāns
Ikgadējā pārskatīšana	Valde	Lēmums par Politikas un algu skolas aktualizāciju

11. Tarifikācija kā plānošanas instruments

- 11.1. Tarifikācija atspoguļo plānotās slodzes, amatus, pamatalgas un mainīgā atalgojuma principus.
- 11.2. Tarifikāciju aktualizē vismaz reizi gadā un ārpus kārtas, ja būtiski mainās pakalpojumu apjoms, finansējums, amatu struktūra, normatīvais regulējums vai darba tirgus.
- 11.3. Tarifikācija ir plānošanas un budžeta instruments un pati par sevi neaizstāj darba līgumu vai darba devēja lēmumu, ar kuru konkrētajam darbiniekam tiek noteikta darba samaksa.

12. Darba samaksas pārskatāmība un vienlīdzīga darba samaksa

- 12.1. Slimnīca darba samaksas noteikšanā piemēro objektīvus, pārbaudāmus un dzimumneitrālus kritērijus.
- 12.2. Darbiniekam ir tiesības saņemt informāciju par viņa darba samaksas noteikšanas kritērijiem un piemērojamo atalgojuma līmeni, ciktāl šādas tiesības paredz piemērojamie normatīvie akti.
- 12.3. Nav pieļaujama atšķirīga darba samaksa dzimuma vai cita diskriminējoša pamata dēļ. Vienāds vai vienādas vērtības darbs tiek novērtēts pēc vienādiem kritērijiem.
- 12.4. Informācija par individuālo darba samaksu tiek apstrādāta un izpausta, ievērojot darba tiesību, personas datu aizsardzības un citus piemērojamus normatīvos aktus.

13. Politikas pārskatīšana

- 13.1. Politiku pārskata vismaz vienu reizi 3 gados, kā arī gadījumā, ja būtiski mainās darba samaksu regulējošie normatīvie akti, veselības aprūpes finansēšanas nosacījumi vai Slimnīcas atalgojuma sistēma.
- 13.2. Par Politikas pārskatīšanas organizēšanu atbild Personāla vadītājs sadarbībā ar Finanšu direktoru un citiem kompetentajiem Slimnīcas darbiniekiem.
- 13.3. Politikas grozījumus apstiprina Slimnīcas valde, ja vien Slimnīcas statūti vai cits saistošs dokuments nenosaka citu kompetenci.

14. Noslēguma jautājumi

- 14.1. Politika stājas spēkā ar tās apstiprināšanas dienu.
- 14.2. Ar šīs Politikas spēkā stāšanos spēku zaudē iepriekšējā SIA "Siguldas slimnīca" atalgojuma politika, ja tāda ir spēkā.
- 14.3. Ja Politikas norma ir pretrunā ar ārējiem normatīvajiem aktiem, piemērojama ārējā normatīvā akta norma.
- 14.4. Politikas piemērošanā prioritāri ievēro Darba likumā, citos darba tiesību aktos un ārstniecības jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktās darbinieku tiesības un garantijas.