

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS LABKLĀJĪBAS DEPARTAMENTS

Baznīcas iela 19/23, Rīga, LV-1010, tālrunis 67105151, e-pasts: dl@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

08.06.2023.

Nr. DL-23-8-nts

Kārtība, kādā tiek piešķirta mācību maksas kompensācija Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamentā un tā pakļautības iestādēs

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta
26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts)*

Izdoti pamatojoties uz Rīgas domes 2023. gada 26. aprīļa iekšējo noteikumu Nr. RD-23-22-nt "Kārtība, kādā tiek piešķirta un atmaksāta mācību izdevumu kompensācija un segti ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītie izdevumi" 6. punktu un saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu

Grozījumi ar: Rīgas domes Labklājības departamenta 03.08.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-23-10-nts

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta (turpmāk – departaments) un tā pakļautības iestāžu (turpmāk – iestāde):

1.1. amatus sociālajā jomā, kuru veicēji var pretendēt uz mācību maksas kompensāciju;

1.2. mācību maksas kompensācijas apjomu;

1.3. mācību maksas kompensēšanas kārtību.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts)

2. Uz mācību maksas kompensāciju var pretendēt iestādes amatpersonas un darbinieki (turpmāk – darbinieki), kuri iestādē vai departamentā pilda šādu amatu pienākumus:

2.1. Iestādes vadītājs;

2.2. Sociālās jomas struktūrvienības vadītājs;

2.3. Vecākais sociālais darbinieks;

2.4. Sociālais darbinieks;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 2.5. Vecākais sociālais pedagogs;
- 2.6. Sociālās palīdzības organizators;
- 2.7. Sociālais rehabilitētājs;
- 2.8. Sociālais audzinātājs;
- 2.9. Sociālais aprūpētājs;
- 2.10. Aprūpētājs;
- 2.11. Vecākais aprūpētājs;
- 2.12. Medicīnas māsa;
- 2.13. Rīgas Sociālā dienesta Klientu apkalpošanas speciālists;
- 2.14. Rīgas Sociālā dienesta referents;
- 2.15. Jaunatnes lietu speciālists;
- 2.16. Departamenta Sociālās pārvaldes galvenais speciālists – eksperts.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes Labklājības departamenta 03.08.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-23-10-nts un Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts)

- 3. Rīgas valstspilsētas pašvaldība (turpmāk – pašvaldība) kompensē darbiniekam mācību maksu šādos gadījumos:
 - 3.1. izglītība ir nepieciešama darbiniekam tiešo amata pienākumu veikšanai;
 - 3.2. izglītība nepieciešama darbiniekam sakarā ar pārkvalificēšanos;
 - 3.3. augstākās izglītības vai augstākas pakāpes augstākās izglītības iegūšana nepieciešama darbinieka kvalifikācijas paaugstināšanai un iespējai darbiniekam pildīt atbildīgāka amata pienākumus.

- 4. Mācību maksas kompensācija, saskaņojot ar pašvaldības Finanšu departamentu, tiek piešķirta apstiprinātā pašvaldības budžeta ietvaros. Mācību maksas kompensācija var būt mācību gada maksas apmērā, bet nepārsniedzot 2000 euro gadā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts)

- 5. Lai pieteiktos mācību maksas kompensācijai, darbinieks iesniedz iestādes vadītājam šādus dokumentus:
 - 5.1. iesniegumu par mācību maksas kompensācijas piešķiršanu un izmaksāšanu (norādot izglītības nepieciešamības pamatojumu, kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma mācību maksas kompensācijas summa, ja samaksa jau veikta) (turpmāk – kompensācijas pieteikums);
 - 5.2. izglītības iestādes līgumu vai izziņu, kas apliecina, ka darbinieks:
 - 5.2.1. iesniedzis dokumentus izglītības iegūšanai izvēlētajā akreditētajā izglītības iestādē, norādot studiju programmas (apakšprogrammas) nosaukumu, vai
 - 5.2.2. uzņemts studijām izglītības iestādē, norādot akreditētās studiju programmas (apakšprogrammas) nosaukumu, vai
 - 5.2.3. studē izglītības iestādē un ir sekmīgi nokārtojis attiecīgā semestra pārbaudījumus un viņam nav akadēmisko parādu (izņemot parādu, kuri radušies mācību plānu atšķirības dēļ un kurus pieļauj izglītības iestādes noteiktais semestra pārbaudījumu kārtošanas termiņš);

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 5.3. izglītības iestādes izziņu par mācību gada maksu attiecīgajā studiju programmā konkrētajā gadā;
- 5.4. mācību maksas samaksu apliecināšu dokumentu vai tā kopiju vai izglītības iestādes izrakstītu rēķinu par mācību maksas apmaksu;
- 5.5. darbinieka tiešā vadītāja viedoklis par nepieciešamību kompensēt darbiniekam mācību maksu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts)

- 5.¹ Ja uz mācību maksas kompensāciju piesakās darbinieks - iestādes vadītājs, noteikumu 5.1., 5.2., 5.3., 5.4. apakšpunktā norādītos dokumentus darbinieks iesniedz departamenta direktoram. Attiecībā uz darbinieku – iestādes vadītāju noteikumu 7.2., 7.3. apakšpunktā, 8., 9. un 10. punktā noteiktos iestādes vadītāja pienākumus veic un tiesības īsteno departamenta direktors.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējo noteikumu Nr. DL-24-16-nts redakcijā)

- 6. Mācību maksas izdevumu kompensācijas piešķiršanu organizē ar departamenta direktora rīkojumu izveidota komisija (turpmāk – komisija), kuras sastāvā iekļauj departamenta Sociālās pārvaldes, Administratīvās pārvaldes un Finanšu nodaļas pārstāvjus.

- 6.¹ Komisija nosaka mācību maksas kompensācijas pieteikumu iesniegšanas termiņu un saskaņo to ar departamenta direktoru.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējo noteikumu Nr. DL-24-16-nts redakcijā)

- 7. Mācību izdevumu kompensācija tiek piešķirta sekojošā kārtībā:

7.1. *Svītrots ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts*

- 7.2. piecu darbdienu laikā pēc noteikumu 6.¹ apakšpunktā noteiktā termiņa, iestādes vadītājs:

- 7.2.1. izvērtē kompensācijas pieteikuma/-u atbilstību noteikumiem;

- 7.2.2. iesniedz komisijai noteikumu 5. punktā norādītos dokumentus un sagatavo un iesniedz komisijai izvērtējumu (1.pielikums) par saņemtajiem kompensācijas pieprasījumiem, norādot:

- 7.2.2.1. *Svītrots ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts*

- 7.2.2.2. informāciju par katra darbinieka/-u darba stāžu iestādē un amatu, nepieciešamību un motivāciju mācību maksas kompensācijas piešķiršanai un iegūtās izglītības un zināšanu pielietojumu;

- 7.2.2.3. kompensācijas pieprasījumu izvērtēšanas rezultātus (atbilstoši noteikumu 7.2.1. apakšpunkta prasībām);

- 7.2.2.4. priekšlikumu par iespēju noslēgt līgumu ar darbinieku par mācību maksas kompensēšanu (turpmāk – mācību līgums);

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-24-16-nts)

7.3. Komisija desmit darbdienu laikā pēc noteikumu 7.2.2.apakšpunktā norādīto dokumentu saņemšanas apkopo iesniegtos izvērtējumus un tiem pievienotos dokumentus.

7.3.1. Komisija lemj par mācību maksas kompensācijas piešķiršanu bez noteikumu 7.3.2. apakšpunktā noteiktā izvērtējuma, ja vienlaikus ir šādi apstākļi:

7.3.1.1. darbinieks pilda noteikumu 2. punktā noteikto amatu un iesniegtais kompensācijas pieteikums un dokumenti atbilst noteikumiem;

7.3.1.2. iestādes vadītājs atbalsta mācību maksas kompensācijas piešķiršanu;

7.3.1.3. pašvaldības budžetā piešķirtais finansējums ir pietiekams, lai mācību maksas kompensāciju piešķirtu visiem darbiniekiem, kuri noteiktajā termiņā iesnieguši kompensācijas pieteikumu.

7.3.2. Ja pašvaldības budžetā piešķirtais finansējums nav pietiekams, lai mācību maksas kompensāciju piešķirtu visiem darbiniekiem, kas noteiktajā termiņā iesnieguši kompensācijas pieteikumu, komisija kompensācijas pieteikumus izvērtē konkursa kārtībā. Komisija mācību maksas kompensāciju piešķir sekojošā secībā:

7.3.2.1. darbiniekam, kurš strādā iestādē, kur ir vairāk vakances sociālā darba jomā;

7.3.2.2. darbiniekam nav amata aprakstā noteiktās izglītības un profesionālās kvalifikācijas prasības (prioritāte darbiniekam, kam darba pienākumu izpildei nepieciešama noteikta izglītība) vai izglītība nepieciešama sakarā ar pārkvalificēšanos;

7.3.2.3. iestādes vadītājs izvērtējumā norādījis uz nepieciešamību darbiniekam iegūt noteiktu izglītību, kas nepieciešama darbinieka kvalifikācijas paaugstināšanai, lai darbinieks varētu pildīt atbildīgāka amata pienākumus.

7.3.3. Komisija lēmumā par mācību maksas kompensēšanu norāda:

7.3.3.1. darbinieku, darba vietu un ieņemamo amatu;

7.3.3.2. pamatojumu mācību maksas kompensācijas piešķirumam;

7.3.3.3. darbinieka izvēlēto mācību iestādi, studiju programmas un apakšprogrammas nosaukumu, mācību ilgumu un gada maksu;

7.3.3.4. mācību līguma termiņu;

7.3.3.5. *Svītrots ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.DL-24-16-nts*

7.3.4. Komisija lēmumu iesniedz darbiniekam, iestādes vadītājam un departamenta direktoram.

7.3.5. Par komisijas lēmumu sūdzību var iesniegt departamenta direktoram.

7.4. Ja netiek apgūti visi pašvaldības budžetā mācību maksas kompensācijai plānotie līdzekļi, departamenta direktors ir tiesīgs izsludināt atkārtotu pieteikšanos mācību maksas kompensācijas piešķiršanai.

7.5. Darbinieks vienā mācību gadā var pretendēt tikai uz vienu pašvaldības atbalsta veidu: mācību maksas kompensēšanu vai pašvaldības stipendiju (turpmāk – pašvaldības atbalsta veids) saskaņā ar Rīgas domes 2023.gada 31.maija saistošiem noteikumiem Nr.RD-23-200-sn “Par Rīgas valstspilsētas pašvaldības stipendiju piešķiršanu sociālā darba speciālistu piesaistei

7.6. Komisijai ir tiesības lemt par pāreju no viena pašvaldības atbalsta veida uz otru, izvērtējot darbinieka atbilstību noteikumiem.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējo noteikumu Nr. DL-24-16-nts redakcijā)

8. Pamatojoties uz komisijas lēmumu (noteikumu 7.3.3. apakšpunkts), iestādes vadītājs slēdz ar darbinieku mācību līgumu, kurā paredz:

- 8.1. līdzējus un līguma priekšmetu;
- 8.2. līdzēju tiesības un pienākumus;
- 8.3. kompensējamās mācību maksas apmēru;
- 8.4. līguma spēkā stāšanās un izpildes termiņu.

9. Pēc mācību līguma noslēgšanas:

9.1. Pēc kārtējā semestra noslēguma darbinieks iesniedz iestādes vadītājam izziņu no izglītības iestādes par sekmīgi nokārtotiem pārbaudījumiem un pilnībā iegūtiem, attiecīgā akadēmiskā gada semestrī paredzētiem kredītpunktiem;

9.2. Pamatojoties uz darbinieka iesniegtajiem dokumentiem (noteikumu 9.1.apakšpunkts), iestādes vadītājs par darbinieku sagatavo atzinumu (2.pielikums) par mācību līgumos noteikto darbinieku saistību izpildi, norādot viedokli par mācību maksas kompensācijas izmaksas turpināšanu, apturēšanu, atjaunošanu vai izbeigšanu.

9.3. Komisija, ņemot vērā atzinumu, pieņem lēmumu.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējo noteikumu Nr. DL-24-16-nts redakcijā)

9.¹ Mācību gada maksa tiek kompensēta divos maksājumos, ņemot vērā darbinieka sekmes studiju procesā.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta 26.07.2024. iekšējo noteikumu Nr. DL-24-16-nts redakcijā)

10. Mācību līguma izpildi un uzraudzību nodrošina iestādes, kas noslēgusi mācību līgumu, vadītājs.

11. Piemērojot noteikumus, slēdzot mācību maksas līgumus un nodrošinot to izpildi, iestādes piemēro Rīgas domes 2023. gada 26. aprīļa iekšējos noteikumus Nr. RD-23-23-nt "Kārtība, kādā tiek piešķirta un atmaksāta mācību izdevumu kompensācija un segti ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītie izdevumi" un Ministru kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumu Nr. 565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām" 44.-50. punktā noteikto kārtību.

12. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības
departamenta direktore

I.Kondrāte

Ozoliņa 67037427