



Projektu līdzfinansē
Eiropas Savienība

JAUNĀ AKTĪVĀ DARBINIEKA ROKASGRĀMATA: PADOMI JAUNAJIEM DARBINIEKIEM

VS/2018/0030

Promotion of Youth Workers
Involvement and Decision Making
in Trade Unions and Undertakings



JAUNĀ AKTĪVĀ DARBINIEKA ROKASGRĀMATA: PADOMI JAUNAJIEM DARBINIEKIEM

SATURA RĀDĪTĀJS

1. Darba tiesības Eiropas Savienībā	4
2. Pieteikšanās darbā	6
3. Tipiskākie darba tiesību pārkāpumi praksē	8
4. Dalība arodbiedrībā: nozīme un ieguvumi	9
5. Sociālais dialogs un koplīgums	10
6. Padomi jaunajiem darbiniekiem	11
7. Projekts VS/2018/0030 “Jaunu darba ņēmēju līdzdalības un lēmumu pieņemšanas veicināšana arodbiedrībās un uzņēmumos”	21

Šī publikācija atspoguļo tikai tās autoru viedokli, un Eiropas Komisija nekādā veidā neuzņemas atbildību par šeit ietvertās informācijas tālāku izmantošanu.

1. DARBA TIESĪBAS EIROPAS SAVIENĪBĀ

Darba tiesības nosaka darba ņēmēju un darba devēju tiesības un pienākumus.

Eiropas Savienības (ES) darba tiesībās ietilpst divas galvenās jomas:

- darba noteikumi — darba laiks, darbs uz nepilnu slodzi, uz noteiktu termiņu slēgts darba līgums, darba ņēmēju norīkošana uz ārzemēm,
- darba ņēmēju informēšana un konsultēšana — piemēram, kolektīvās atlaišanas un uzņēmuma nodošanas gadījumā.

Pēdējās desmitgadēs ES ir īstenojusi politiku, lai panāktu:

- augstu nodarbinātības līmeni un stipru sociālo aizsardzību,
- labākus dzīves un darba apstākļus,
- sociālo kohēziju.

ES veicina sociālo progresu un vēlas uzlabot Eiropas iedzīvotāju dzīves un darba apstākļus — skatīt Līguma par ES darbību preambulu.

ES nosaka standartu minimumu darba tiesību jomā un šādi papildina ES dalībvalstu politisko iniciatīvu. Saskaņā ar Līgumu (un it īpaši tā 153. pantu) tā pieņem tiesību aktus (direktīvas), kas paredz minimālās prasības par:

- darba apstākļiem un darba līgumu nosacījumiem,
- darba ņēmēju informēšanu un konsultēšanu.

ES dalībvalstis pēc vēlēšanās var nodrošināt augstāku darba ņēmēju aizsardzības līmeni. Piemēram, ES direktīvā par darba laiku darba ņēmējiem ik gadu ir paredzēts 20 dienu garš apmaksāts atvaļinājums, taču daudzas valstis savos likumos ir bijušas dāsnākas.

Valstu iestādes un darba tiesības

ES pieņem direktīvas, kuras dalībvalstis iestrādā savās tiesībās un īsteno. Tas nozīmē, ka valstu iestādes — piemēram, darba inspekcijas un tiesas — piemēro noteikumus.

Eiropas Savienības direktīva ir viens no Eiropas Savienības (ES) normatīvo aktu tipiem. Direktīva izvirza Eiropas dalībvalstīm kopējus mērķus. Tie ir jāiestrādā nacionālajos normatīvajos aktos noteiktā termiņā, kuru definē direktīva. To dara vietējais likumdevējs, respektīvi, parlaments. Atšķirībā no ES regulas, direktīvā ir noteikti atsevišķi mērķi, kas rada iespēju tos koriģēt, kad tie tiek iekļauti nacionālajos normatīvajos aktos atbilstoši dalībvalsts vajadzībām. Direktīva savu nozīmi nezaudē to ieviešot nacionālajos normatīvajos aktos, jo tā var kalpot arī kā uzziņas avots kopējām ES nostādnēm atsevišķos jautājumos, kuri skar direktīvā aprunāto jomu. Ja valsts neievieš direktīvu noteiktajā termiņā, tad tā stājas spēkā pilnā apjomā tās teritorijā pēc termiņa beigšanās. Tas nozīmē to, ka pati direktīva ir saistoša tāda, kādu to ir pieņēmusi ES.

ES direktīvas un darbība

Darbinieku un viņu pārstāvju tiesības tikt informētiem un uzklausi tiem ir noteiktas ES likumos, atrunājot tās vairākās direktīvās, kas paredz darbinieku informēšanu un uzklausišanu gan nacionālā, gan starptautiskā līmenī:

- Nacionālā līmenī

Direktīvas, ar kuru izveido vispārēju sistēmu darbinieku informēšanai un uzklausišanai Eiropas Savienībā, mērķis ir veicināt dialogu ar uzņēmumiem un nodrošināt darbinieku iesaisti visā lēmumu pieņemšanas procesā, lai labāk spētu paredzēt problēmas un novērst krīzes situācijas.

Direktīva attiecībā uz kolektīvo atlaišanu nosaka, ka darba devējam, kas paredzējis īstenot kolektīvu atlaišanu, darbinieku pārstāvjiem ir jāsniedz konkrēta informācija par paredzēto atlaišanu un viņi jāuzklausa.

Direktīva attiecībā uz darbinieku tiesību aizsardzību uzņēmumu īpašnieku maiņas gadījumā papildu citām būtiskām tiesībām paredz, ka personai, kas nodod īpašumtiesības, un/vai to pārņēmējam ir jāinformē un jāuzklausa darbinieki.

- Starptautiskā līmenī

Direktīva par to, kā izveidot Eiropas Uzņēmumu padomi vai procedūru darbinieku informēšanai un uzklausišanai, attiecas uz ES mēroga uzņēmumiem vai grupām, kurās ir vismaz 1000 darbinieku un vismaz 150 darbinieku katrā no vismaz divām dalībvalstīm.

Trīs direktīvas attiecībā uz darbinieku iesaisti (t.i. informēšanu, uzklausišanu un līdzdalību uzraudzības padomē vai valdē) uzņēmumos, kas piemēro Eiropas uzņēmēj sabiedrības statūtus vai Eiropas kooperatīvo sabiedrību statūtus vai izveidojas pārrobežu uzņēmumu apvienošanas rezultātā.

Papildus ES arī atbalsta starptautisku uzņēmumu līgumu attīstīšanu.

ES tiesību akti par darbinieku līdzdalību starpvalstu līmenī ietver:

- EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES DIREKTĪVA 2009/38/EK (2009.gada 6.maijs) par to, kā izveidot Eiropas Uzņēmumu padomi vai procedūru darbinieku informēšanai un uzklausišanai Kopienas mēroga uzņēmumos un Kopienas mēroga uzņēmumu grupās.

Šīs direktīvas mērķis ir uzlabot darbinieku informēšanas un uzklausišanas tiesības Kopienas mēroga uzņēmumos un Kopienas mēroga uzņēmumu grupās (1.pants 1. punkts). "Kopienas mēroga uzņēmums" ir jebkurš uzņēmums, kurā ir vismaz 1 000 darbinieku dalībvalstīs un vismaz 150 darbinieku katrā no vismaz divām dalībvalstīm (2.pants 1.punkts).

Šajā nolūkā izveido Eiropas Uzņēmumu padomi vai procedūru darbinieku informēšanai un uzklausišanai katrā Kopienas mēroga uzņēmumā un katrā Kopienas mēroga uzņēmumu grupā, kā noteikts 5.panta 1.punktā, lai darbiniekus informētu un uzklausi. Noteikumus darbinieku informēšanai un uzklausišanai nosaka un īsteno tādējādi, lai nodrošinātu šo pasākumu efektivitāti, kā arī efektīvu lēmumu pieņemšanu uzņēmumā vai uzņēmumu grupā (1.pants 2. punkts).

Darbiniekus informē un uzklausa attiecīgajā vadības un pārstāvības līmenī atbilstīgi apspriežamajam jautājumam. Šajā nolūkā Eiropas Uzņēmumu padomes kompetence un darbinieku informēšanas un uzklausišanas procedūra, ko reglamentē šī direktīva, attiecas tikai uz pārnacionāliem jautājumiem (1.pants 3.punkts).

- PADOMES DIREKTĪVA 2001/86/EK (2001.gada 8.oktobris), ar ko papildina Eiropas uzņēmēj sabiedrības statūtus darbinieku iesaistīšanas jomā

Šīs direktīvas pamatprincips un noteiktais mērķis ir nodrošināt darbiniekiem iesaistīšanās tiesības uzņēmēj sabiedrības lēmumu pieņemšanā. Darbinieku iesaistīšanās tiesībām Eiropas uzņēmēj sabiedrības (turpmāk "SE") statūti, būtu jābalstās uz darbinieku tiesībām, kas bija spēkā pirms SE dibināšanas ("pirms un pēc" princips). Šo mērķi visbiežāk mēģina sasniegt, izstrādājot vienošanos starp attiecīgo uzņēmēj sabiedrību vadību un darbinieku pārstāvjiem. Ja sešu mēnešu laikā (šo termiņu var pagarināt līdz 12 mēnešiem, par to vienojoties) vienošanās nav noslēgta, direktīva paredz piemērot vairākus papildnoteikumus. Turklāt darbinieku pārstāvji var pieņemt lēmumu neuzsākt sarunas vai pārtraukt jau uzsāktās sarunas, kā arī vienkārši izmantot darbinieku informēšanas un konsultēšanas noteikumus, kas ir spēkā dalībvalstīs, kurās SE ir darbinieki.

- Padomes Direktīva 2003/72/EK (2003. gada 22. jūlijs), ar ko papildina Eiropas Kooperatīvās sabiedrības statūtus darbinieku iesaistīšanas jomā

Minētās regulas mērķis ir izveidot vienotu tiesisku regulējumu, lai ļautu kooperatīviem, citām juridiskām personām un fiziskām personām no dažādām dalībvalstīm Kopienas līmenī plānot un pārkārtot uzņēmēj darbību kooperatīva formā (2.punkts).

Šīs direktīvas pamatprincips un mērķis ir nodrošināt darbinieku iegūtās tiesības attiecībā uz viņu iesaistīšanu sabiedrības lēmumu pieņemšanā. Darbinieku iesaistīšanas tiesībām SCE jāpamatojas uz darbinieku iesaistīšanas tiesībām, kas ir spēkā pirms SCE nodibināšanas («pirms un pēc» princips) (21.punkts).

- EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES DIREKTĪVA 2005/56/EK (2005. gada 26. oktobris) par kapitālsabiedrību pārrobežu apvienošanu

Kapitālsabiedrība, kurai ir daļu kapitāls un juridiskas personas statuss, kurai ir atsevišķi aktīvi, kas vienīgi atbild par tās saistību izpildi, un kura saskaņā ar valsts tiesību aktiem, kas attiecas uz sabiedrību, ir pakļauta nosacījumiem par tādām garantijām, kas noteiktas Direktīvā 68/151/EEK, lai aizsargātu sabiedrību dalībnieku un trešo personu intereses (2.pants 1.punkts).

ES tiesību akti par darbinieku līdzdalību starpvalstu līmenī ietver:

- EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES DIREKTĪVA 2002/14/EK (2002. gada 11. marts), ar ko izveido vispārēju sistēmu darbinieku informēšanai un uzklausišanai Eiropas Kopienā

Dalībvalstis var lemt nepiemērot šo direktīvu attiecībā uz tādu pārrobežu apvienošanu, kurā piedalās kooperatīvā sabiedrība, pat gadījumos, ja minēta kooperatīvā sabiedrība atbilst jēdziena "kapitālsabiedrība" definīcijai, kā noteikts 2. panta 1. punktā.

Šīs direktīvas mērķis ir izveidot vispārēju sistēmu, ar ko nosaka minimālās prasības attiecībā uz darbinieku tiesībām uz informēšanu un uzklausišanu Kopienas uzņēmumos vai iestādēs (1.pants 1.punkts).

Praktiskos pasākumus darbinieku informēšanai un uzklausišanai nosaka un īsteno saskaņā ar katras dalībvalsts tiesību aktiem un darba attiecību praksi tā, lai nodrošinātu šo pasākumu efektivitāti (1.pants 2.punkts).

Nosakot vai īstenojot praktiskos pasākumus darbinieku informēšanai un uzklausišanai, darba devējs un darbinieku pārstāvji sadarbojas un pienācīgu uzmanību velta to savstarpējām tiesībām un pienākumiem, ņemot vērā gan uzņēmuma vai iestādes, gan darbinieku intereses (1.pants 3.punkts).

2. PIETEIKŠANĀS DARBĀ

Īstā darba atrašana un pieteikšanās uz to parasti ir sarežģīts process it sevišķi jauniešiem, kas tikai sāk savu profesionālo karjeru. Taču šo procesu ir iespējams būtiski atvieglot, izpildot dažus pamata soļus. Pirmkārt, ir jāizlemj, kādi ir galvenie meklējamā darba parametri, un visbiežāk tos iespējams reducēt uz jautājumiem **kur, kad un cik daudz?**

Kur – ir svarīgi apsvērt, vai vēlies darbu savā dzimtajā pilsētā vai pilsētā, kurā studēji, vai atrašanās vietai ir nozīme vai arī esi gatavs pārcelties uz citu pilsētu valsts ietvaros, ja vien piedāvātais darbs ir pietiekami saistošs, bet varbūt tavš sapnis ir strādāt ārzemēs. Ir jāizlemj, vai vēlies strādāt no mājām vai birojā. Vai vēlies veidot karjeru valsts vai privātajā sektorā?

Kad – ģpaši svarīgi ir tas, kad tev jāsāk strādāt, jo darbu var būt nepieciešams uzsākt nekavējoties, bet iespējams arī meklēt sezonas darbu vai darbu, kas jāuzsāk pēc mēneša, diviem vai vēlāk. Vienlaikus arī noteikti ir jāsaprot, cik daudz laika esi gatavs strādāt – vai tu meklē pilna laika darbu vai elastīgu darba grafiku.

Cik daudz – piedāvātās algas apmērs, iespēja izmantot apmaksātu/neapmaksātu atvaļinājumu, pabalsti pārejošas darbnespējas gadījumā, bērna piedzimšanas un bērna kopšanas pabalsti, darba devēja regulāri veiktas veselības un sociālās apdrošināšanas iemaksas. Lai arī šie jautājumi var nešķist ģpaši aktuāli jauniešiem darba meklējumos, tomēr būtu jāpārlicinās par šo darba pamattiesību ievērošanu, lai izvairītos no problēmām nākotnē.

Ir daudzas iespējas, kā meklēt darbu, piemēram, ja tu tikai nupat beidz skolu vai studē augstskolā, tad vari sazināties ar savas skolas karjeras centru, kas var tev piedāvāt tavām prasmēm un pieredzei atbilstošākās vakances. Augsti specializētas vidusskolas un universitātes saviem studentiem bieži vien piedāvā apmaksātas / neapmaksātas prakses vietas, kas var izvērsties par labām darba iespējām. Vairums valsts iestāžu un privātā sektora uzņēmumu piedāvā līdzīgas prakses iespējas. Mūsu ieteikums ir nenovērtēt par zemu šīs iespējas, jo tās sniedz noderīgu pieredzi, prasmes un jaunus kontaktus.

Daudz darba piedāvājumi ir atrodami un ērti atlasāmi daudzajās tiešsaistes darba sludinājumu platformās, sociālajos un profesionālajos tīklos, kā arī tavu uzmanību piesaistījušu konkrētu uzņēmumu mājaslapās. Šeit svarīgākais ir vienmēr būt informētam, nemitīgi meklēt un pārbaudīt, kad parādās jaunas vakances. Darba devēji parasti savās mājaslapās paziņo par vakancēm, pieteikšanās termiņiem un iesniedzamajiem dokumentiem.

Informāciju par vakantām darba vietām iespējams arī uzzināt avīzēs, radio, no TV reklāmām, nodarbinātības aģentūrām, draugu un radnieku ieteikumiem.

Tu arī vari reģistrēties valsts nodarbinātības aģentūrā kā darba meklētājs, lai pati aģentūra var tev piedāvāt tev atbilstošas darba iespējas un nodibināt pirmos kontaktus starp tevi un iespējamu darba devēju.

Vēl tu vari apmeklēt ikgadējus darba meklēšanas forumus, kuros piedalās daudzi lieli uzņēmumi, prezentējot sevi un savu darbību un meklējot jaunus dalībniekus savām komandām.

Galvenais ir saglabāt pozitīvu attieksmi, būt gatavam mācīties un gūt pieredzi, būt atvērtam jaunām iespējām, pat ja ar pirmo reizi neizdodas atrast darbu vai ja iepriekšējais darbs tevi nav apmierinājis. Esi informēts un aktīvs, lai maksimāli palielinātu savas izredzes atrast labāku darbu un atalgojumu. Lasi tiešsaistes medijus un interesējies par

jauniem uzņēmumiem, kas ienāk tirgū, piedāvājot jaunas darba vietas.

Ja kāds uzņēmums jau ir piesaistījis tavu interesi, ir ieteicams dažādos tiešsaistes forumos izpētīt, kādi ir citu cilvēku viedokļi par šo uzņēmumu, lai aiztaupītu sev iespējamās problēmas nākotnē. Tomēr vienlaikus arī nevajadzētu nekritiski uzticēties pilnīgi visiem apgalvojumiem, vai tie būtu pozitīvi vai negatīvi.

Tātad... tev ir iepatikušies vairāki darba piedāvājumi, un esi gatavs pieteikties. Vairums darba devēju vēlas, lai kandidāti iesūtītu savus CV un/vai motivācijas vēstules. Piedāvājam dažus praktiskus padomus, kā pareizi tos sagatavot, lai maksimāli palielinātu savas iespējas tikt uzaicinātam uz interviju.

Pirmkārt, izvēlies sava CV formātu un apjomu. Īpaši svarīgi ir iekļaut visu nepieciešamo informāciju un sakārtot to pēc iespējas vieglāk uztveramā veidā. Pirms CV nosūtīšanas vēlreiz pārbaudi, vai tekstā nav kādas pareizrakstības vai gramatikas kļūdas, jo kļūdaini CV tiek noraidīti pirmie. Ieteicams, lai CV būtu vienu, maksimums divas lapas garš.

Uztver savu CV kā savu reklāmu. Ir ļoti svarīgi tajā atspoguļot tieši to, kas darba devējam interesē.

Izvēlies sev visatbilstošāko rezumē formātu. Hronoloģisks CV izkārtojums ir ieteicams, ja vēlies koncentrēties uz karjeras izaugsmi un uzsvērt savu iepriekšējo pieredzi līdzīgās amatos. Meklējot savu pirmo darba vietu, funkcionāls CV uzsvērs tavas stiprās puses konkrētās jomās, piemēram, mārketingā, programmēšanā, dizainā, utt.

Katram darba pieteikumam sagatavo jaunu CV atbilstoši darba devēja un darba sludinājumā norādītajām prasībām.

Svarīgi ir nepārspīlēt savu pieredzi. Godīgi norādi, ja tev pieredzes vēl nav, un koncentrējies uz savām stiprajām pusēm, spēju ātri apgūt jaunas zināšanas un gatavību strādāt konkrētajā uzņēmumā, lai uzlabotu tā sniegumu konkrētā jomā.

Un visbeidzot, bet ne mazāk svarīgi ir izskats, tīrs dizains vai vairāk radošuma – atkarībā no vakances, uz kuru piesakies, vari izmantot biezāku papīru ar vieglu tonējumu un mērenu burtu izmēru. Svarīgākais ir aprakstīt savu profesionālo pieredzi / prasmes, iegūto izglītību un norādīt savu kontaktinformāciju.

Nākamais solis ir uzrakstīt motivācijas vēstuli, kas tevi izcels uz pārējo kandidātu fona. Tavai motivācijas vēstulei ir jābūt paredzētai konkrētai vakancei, tādēļ iegūsti pēc iespējas vairāk informācijas par konkrēto uzņēmumu un vakanci. Motivācijas vēstulei ir jāsniedz svaigs skatījums uz tavu kandidatūru, tajā nav jāatkārto CV rakstītais. Pārliecinies, ka vēstule atspoguļo tavu motivāciju un entuziasmu iegūt šo darbu. Izmanto un izvērs plašāk sludinājumā dotos atslēgvārdus un meklētās prasmes. Sniedz piemērus un pierādījumus savām prasmēm un norādi, kā tās nāks par labu darba devējam. Neizsakies smagnēji, skaidri norādi iemeslu, kādēļ piesakies uz vakanci, un noslēdz vēstuli, norādot uz savu gatavību rīkoties un ierasties uz interviju. Jau atkal pārliecinies, ka vēstules tekstā nav pareizrakstības, gramatikas vai stila kļūdas. Adresē vēstuli vadītājam, direktoram vai personāla nodaļai, ja neesi pārliecināts par konkrēto adresātu. Vēstulē izmanto pieklājīgu izteiksmes formu.

Tu vari izmantot tādus jēdzienus, kā "organizēt", "radīt", "pārdot", "vadīt", "izcils", "optimizēt", ar kuru palīdzību pārliecināt darba devēju, ka tev ir nopietna, metodiska un inovatīva attieksme.

Ja tevi uzaicina uz interviju, dodies uz to! Neminstinies, jo tā ir iespēja uzdot papildu jautājumus par sev interesējošo darbu. Izpēti informāciju par uzņēmumu un vakanci – jo vairāk zināsi, jo labāk. Centies saglabāt mieru, un ierodies vismaz 15 minūtes ātrāk, ģērbies nepārspīlēti lietišķi, lai parādītu, ka esi jauns un nopietns profesionālis, uz ko var paļauties.



3. TIPISKĀKIE DARBA TIESĪBU PĀRKĀPUMI PRAKSĒ

Esošā regulējuma ietvaros šajā jomā nevar būt nekādu pārkāpumu, jo saskaņā ar pieejamajiem datiem 95% visu strādājošo ir nodarbināti uz terminētu darba līgumu pamata. Šāda veida nodarbinātības problēma ir primāri saistīta ar Darba likuma noteikumiem un, protams, darba devēja un darba ņēmēja attiecībām. Darba likums ļauj slēgt darba līgumu uz noteiktu termiņu par darba attiecībām, kuru izbeigšanas termiņš ir iepriekš noteikts, kas balstītas uz konkrēta uzdevuma izpildi vai konkrēta pasākuma īstenošanu. Horvātijā šie izņēmuma gadījumi ir kļuvuši par vispārpieņemtu praksi.

Darba devējs ar vienu un to pašu darbinieku var noslēgt secīgu terminētu darba līgumu tikai gadījumā, ja tam ir objektīvs iemesls, kas noteikts līgumā vai darba līguma rakstiskajā apstiprinājumā.

Visu secīgo terminēto līgumu, ieskaitot pirmo darba līgumu, kopējais nepārtrauktais ilgums nevar būt garāks par trim gadiem, izņemot gadījumu, ja nepieciešams aizstāt pagaidu mazkvalificētu strādnieku vai ja tas objektīvu iemeslu dēļ ir pieļaujams likuma vai koplīguma ietvaros. No noteikumiem izriet, ka šo trīs gadu termiņu varētu pagarināt, jo likumā nav noteikts šajā periodā noslēdzamo līgumu skaits, un it sevišķi tādēļ, ka ierobežojumi nav attiecināmi uz pirmo terminēto darba līgumu.

Jebkuri grozījumi terminētā darba līgumā vai tā izbeigšana, kas ietekmē līguma darbības pagarināšanu, ir uzskatāmi par nākamo (secīgo) terminēto darba līgumu, taču noteikumi neierobežo līgumu skaitu.

Līguma izbeigšana ātrāk nekā pēc diviem mēnešiem nav uzskatāma par trīs gadu termiņa izbeigšanu, tādēļ darba devēji šo noteikumu ļaunprātīgi izmanto, izbeidzot līgumus, lai noteikumi nebūtu uz tiem attiecināmi.

Ja terminēts darba līgums tiek noslēgts, pārkāpjot šā likuma noteikumus, vai, ja darbinieks turpina strādāt pie darba devēja pēc līguma darbības termiņa beigām, tas uzskatāms par noslēgtu uz nenoteiktu termiņu. Darba devēji pievērš īpašu uzmanību, lai šis noteikums neīstenotos praksē.

Vēl viena problēma jauniešu nodarbināšanā ir saistīta ar Darba likumā regulēto nodarbināšanu ar aģentūras starpniecību. Jāuzsver, ka Darba likums ļauj slēgt koplīgumu ar aģentūru, ievērojot atsevišķas likumā noteiktās līgumtiesības.

Trešā nevēlamā parādība jauniešu nodarbināšanā ir saistīta ar Horvātijas Nodarbinātības dienestu un nodarbināšanu bez iepriekšējā nodaļā aprakstīto darba attiecību noformēšanas. Darba likums paredz, ka gadījumos, ja normatīvie akti paredz profesionālu eksāmenu vai darba pieredzi kā priekšnosacījumu strādāšanai konkrētā profesijā, darba devējs var pieņemt personu, kas ieguvusi izglītību attiecīgajā profesijā, profesionālai apmācībai darba vietā (profesionālā apmācība darba vajadzībām), nenoslēdzot darba līgumu. Profesionālās apmācības darba vajadzībām periods tiek uzskatīts par stažēšanos, un darba pieredze ir priekšnoteikums darbam konkrētā profesijā. Profesionālā apmācība darbam atbilstoši šā panta pirmajā daļā minētajam var ilgt tikpat ilgi, cik prakse. Uz personu, kas tiek profesionāli apmācīta darbam, ir attiecināmi nodarbināšanas noteikumi, izņemot noteikumus par darba līguma slēgšanu, atalgojumu un darba samaksu un darba līguma izbeigšanu. Līgums par profesionālo apmācību darbam ir slēdzams rakstiski.

Kur ir problēma? Protams, atalgojumā, darba samaksā un darba līguma izbeigšanā. Attiecīgi profesionālās apmācības kursam, neizveidojot darba līgumiskās attiecības, tiek noslēgts Horvātijas Nodarbinātības dienesta līgums par minimālo algu atbilstoši likumam Par minimālo algu, neatkarīgi no personas kvalifikācijas vai izglītības. Šāds līgums ir spēkā vienu gadu. Tādējādi darba devēji iegūst lētu darbaspēku, un pēc gada sadarbību ar šo darbinieku parasti neturpina. Labākajā gadījumā darba attiecības tiek atjaunotas uz noteiktu laiku, tādējādi pagarinot terminētā darba līguma termiņu par gadu, jo pēc iepriekšējā līguma termiņa beigām darba līgumu noslēdz darba devējs, nevis Nodarbinātības dienests.

Ceturrtā problēma, kas veidojas uz iepriekšminēto pamata, ir ar Darba likuma noteikumiem saistītais



regulējums attiecībā uz praksi. Darba devējs personas, kas pirmo reizi tiek nodarbinātas savai izglītībai atbilstošajā profesijā, var pieņemt darbā kā praktikantus. Praktikants tiek apmācīts neatkarīgam darbam savai izglītībai atbilstošajā profesijā. Darba līgumu var noslēgt uz noteiktu laiku. Praktikantu apmācībai pašnodarbinātībai ir jābūt paredzētai reglamentā vai darba līgumā. Pašnodarbinātības apmācības nolūkā praktikantu var uz laiku norīkot darbā pie cita darba devēja.

Prakse ilgst ne ilgāk kā vienu gadu, ja vien likumā nav noteikts citādi, turklāt policija un līdzīgas profesijas nav izņēmums. Pēc prakses iziešanas praktikants kārto profesionālo eksāmenu, ja to paredz normatīvie akti, koplīgums vai darba noteikumi. Šādi noteikumi ir ietverti arodbiedrību slēgtos koplīgumos un tie tiek līgumiski atrunāti.

Ja profesionālā eksāmena saturs un norises kārtība normatīvajos aktos vai koplīgumā nav noteikta, eksāmena saturu un nolikšanas kārtību nosaka reglaments. Ja praktikants nenokārto profesionālo eksāmenu, darba devējs var atsaukt personai piešķirto prakses vietu. Atkarībā no izglītības līmeņa koplīgumā var noteikt īsāku prakses ilgumu, un viens gads parasti tiek paredzēts augstākajiem izglītības līmeņiem.

Lai būtiski pagarinātu terminētu darba līgumu, Darba likums paredz, ka darba līguma slēgšanas laikā var tikt noslēgts pārbaudes laika līgums, kura termiņš nepārsniedz sešus mēnešus. Neapmierinātība ar darbinieka sniegumu pārbaudes laikā ir sevišķi pamatots iemesls darba līguma izbeigšanai. Par pārbaudes laika izbeigšanu ir jāpaziņo vismaz septiņas dienas iepriekš. Arodbiedrību noslēgtajos koplīgumos pārbaudes laika ilgums tiek saistīts ar profesionālās kvalifikācijas līmeni.

4. DALĪBA ARODBIEDRĪBĀ: NOZĪME UN IEGUVUMI

Pabeidzot skolu, nākamais dzīves solis ir iesaistīšanās darba pasaulē, pienākumu un atbildības pasaulē, kur ikviens indivīds tiecas gan uz profesionālu izaugsmi, gan ekonomisko neatkarību. Savā jaunajā lomā dzīvē kā darba ņēmējam, tev jāzina, ka tev ir noteiktas, normatīvajos aktos garantētas tiesības. Tieši arodbiedrība ir tā, kas rūpīgi seko līdzi, lai darba devējs ievērotu visas šīs tiesības.

Kas ir arodbiedrība un kādēļ man tajā iesaistīties?

Arodbiedrība ir uz interesēm balstīta strādājošo organizācija, kas likumīgā ceļā cīnās par labākiem apstākļiem strādājošajiem, piemēram, lielāku atalgojumu, labākiem darba apstākļiem un kopumā labāku dzīvi.

Jāuzsver arī, ka tiesības dibināt arodbiedrības un iestāties tajās ir vienas no cilvēka pamattiesībām, kas garantētas Apvienoto Nāciju Organizācijas 1948. gadā pieņemtajā Vispārējā cilvēktiesību deklarācijā, Starptautiskās Darba organizācijas konvencijās (vispirms, konvencijās Nr. 87, 98 un 135), Starptautiskajā paktā par ekonomiskajām, sociālajām un kultūras tiesībām, Eiropas Cilvēktiesību konvencijā un Eiropas Sociālajā hartā (pārstrādātajā versijā). Tiesības dibināt un apvienoties arodbiedrībās ir plašāk izvērstas nacionālajos likumos, un vairumā valstu par pārkāpumiem attiecībā uz tiesībām iesaistīties un darboties arodbiedrībās vai šo tiesību nenodrošināšanu ir paredzēta atbildība likuma priekšā.

Līdz ar to ir skaidrs, ka tiesības dibināt arodbiedrības un iesaistīties tajās, kā arī arodbiedrību rīcība un darbība tiek aizsargātas svarīgākajos dokumentos, kas ir saistoši visām tos ratificējušajām valstīm.

Dalība arodbiedrībā ir katra darbinieka brīvprātīgs lēmums. Ir tikai tevis paša ziņā izlemt, vai tu būsi arodbiedrības biedrs vai nē. Taču atceries, ka iesaistoties arodbiedrībā, tiks aizsargātas visas tavas darba tiesības. Un vēl vairāk. Atkarībā no biedru skaita arodbiedrības var panākt būtiskas izmaiņas, uzlabojot strādājošo ekonomiskos un sociālos apstākļus pat visas valsts līmenī. Atceries, ka spēks ir daudzumā! Jo lielākas arodbiedrības, jo spēcīgāka to balss.

Tātad dalībai arodbiedrībā ir tikai ieguvumi, un tagad vēlamies uzskaitīt konkrētas priekšrocības arodbiedrību biedriem:

- bezmaksas juridiskā palīdzība darba strīdās;
- bezmaksas konsultatīvais atbalsts;
- iespēja piedalīties sarunās ar darba devēju;
- iespēja piedalīties darba koplīguma slēgšanas sarunās un sarunās ar darba devēju par darba apstākļiem, kā arī sarunās ar valsts un pašvaldību iestādēm par darba un sociālo tiesību aktiem;



- iespēja piedalīties sanāksmēs, kurās tiek izskatīti darba devēja priekšlikumi un iniciatīvas attiecībā uz darbinieku ekonomisko un sociālo stāvokli;
- iespēja velēt un tikt ievēlētam darbam visās arodbiedrības struktūrās, kā arī valsts, nozares, reģionālās un vietējās struktūrās, kurās tiek risināts sociālais dialogs;
- iespēja mācīties un izglītoties arodbiedrības darba ietvaros;
- iespēja ceļot un dalīties pieredzē ar kolēģiem no arodbiedrībām citās valstīs un reģionos Eiropā un visā pasaulē;
- iespēja ietekmēt būtiskus darba aizsardzības un arodveselības jautājumus;
- iespēja piedalīties arodbiedrības biedru–jauniešu tīkla veidošanā vai iesaistīties esošā tīklā un dažādos aktīvisma formātos tiekties uzlabot jauniešu stāvokli sabiedrībā un darba tirgū;
- iespēja veidot un īstenot dažādas kampaņas par jauniešiem svarīgiem jautājumiem, strādājošo darba un sociālajām tiesībām;
- iespēja piedalīties streikos, kas ir likumīga arodbiedrību iespēja cīņā par konkrētu mērķu sasniegšanu, utt.;
- iespēja vienoties par transporta izdevumu segšanu, virsstundu un nakts darba samaksu, tiesībām uz ikgadēju prēmiju, u.c.

Izmanto iespēju saņemt visas šīs priekšrocības. Esi aktīvs darba pasaulē tālāk tikai par paša nodarbinātību, sniedzot pienesumu visiem strādājošajiem un PATS sev. Kļūsti par arodbiedrības biedru! Par solidaritāti!

5. SOCIĀLAIS DIALOGS UN KOPLĪGUMS

Sociālais dialogs

Sociālais dialogs ir viena no demokrātiskas valsts uzbūves pazīmēm, kas izpaužas kā darbinieku un darba devēju savstarpējs dialogs ar mērķi izveidot sociālas un ekonomiskas partnerattiecības. Tas ir iespējams 3 līmeņos: nacionālajā, nozaru vai reģionu un uzņēmumu. Sociālajā dialogā uzņēmuma līmenī tiek lemts par darba algu un darba apstākļiem, kā arī par darbinieku iesaistīšanos jautājumos, kas skar uzņēmuma vadību, ražošanu un attīstību. Darbinieki savu sociālo, ekonomisko un profesionālo tiesību un interešu aizstāvību sociālajā dialogā var īstenot tieši vai ar darbinieku pārstāvju – arodbiedrību vai ievēlētu darbinieku pārstāvju – starpniecību.

Darba devējiem ir pienākums sadarboties ar darbinieku pārstāvjiem, informējot, konsultējoties vai saskaņojot dažādus jautājumus.

Darba devējam obligāti jāinformē darbinieki:

- pirms kolektīvās atlaišanas uzsākšanas;
- uzņēmuma pārejas gadījumā;
- pēc darbinieku pārstāvju pieprasījuma par iespējām nodarbināt darbiniekus nepilnu darba laiku;
- pēc darbinieku pārstāvju pieprasījuma, lai iegūtu darba koplīguma noslēgšanai nepieciešamo informāciju.

Darba devējam obligāti jākonsultējas ar darbinieku pārstāvjiem:

- nosakot maiņu darbu uzņēmumā;
- nosakot 6 dienu darba nedēļu uzņēmumā;
- nosakot darba normas;
- pieņemot darba kārtības noteikumus;
- izstrādājot atvaļinājuma grafiku;
- uzsākot kolektīvo atlaišanu;
- uzņēmuma pārejas gadījumā



Kolektīvās pārrunas, koplīgums

Kolektīvās pārrunas attiecas uz visām sarunām starp arodbiedrībām un darba devējiem, lai noskaidrotu darba apstākļus un darba nosacījumus, tostarp jautājumus, kas saistīti ar atalgojumu un darba laiku, kā arī darba devēju un darba ņēmēju attiecību regulēšanu (SDO 154. konvencija).

Kolektīvās pārrunas, kas veido organizēto darba attiecību pamatu, notiek dažādos institucionālajos apstākļos. Nacionālās sistēmas atšķiras atkarībā no attiecīgo darba koplīguma slēgšanas lomu un darba tirgus regulēšanas tiesību aktos tādos līmeņos, kādos notiek pārrunas (starpnozaru, nozaru, uzņēmumu un darba vietas, reģionālās, profesionālās), kā arī veidu, kādā pārrunas dažādos līmeņos var savstarpēji saistīties (artikulācija).

Koplīguma slēgšanas rezultāts parasti ir kolektīvais līgums. Šādi nolīgumi var reglamentēt gan procedūras, kas paredzētas attiecībām starp parakstītājām pusēm, gan darba ņēmēju, kas ir minēti nolīgumā, darba nosacījumi, piemēram, darba samaksa un darba laiks.

Kolektīvajā līgumā ir noteikts:

- algu sistēma, piemēram, algas + prēmijas;
- darba organizācijas aizsardzība - darba drošības un fondu specifiska regulēšana;
- darba tiesisko attiecību izveidošana un izbeigšana - pieņemšana darbā un atlaišana no darba, atlaišanas pabalsts;
- darbinieku sociālā aizsardzība - veselība un cita apdrošināšana, dažādi pabalsti;
- personāla apmācība - mācību programmas, mācību atvaļinājums pārbaužu laikā;
- un arī citas ar darbu saistītas attiecības.

Ja koplīgums nav noslēgts un darbinieks nav arodbiedrības biedrs, tad viņš ir sociāli un ekonomiski atkarīgs tikai no darba devēja gribas. Ja darbinieks ir arodbiedrības biedrs, darba devējs nevar izbeigt darba līgumu bez arodbiedrības piekrišanas.

6. PADOMI JAUNAJIEM DARBINIEKIEM

Darba tiesības

Pirms darba līguma noslēgšanas darba devējs var pieprasīt, lai Tu veic veselības pārbaudi, kas viņam ļautu pārliecināties, ka esi piemērots darba veikšanai. Darba devējam jāsedz izdevumi, kas saistīti ar šo veselības pārbaudi.

Darba devējs noteikti prasīs:

- ja esi jaunāks par 18 gadiem, veikt medicīnisko apskati;
- veikt obligāto veselības pārbaudi, ja tiks nodarbināts darbā, kur Tavu veselības stāvokli var ietekmēt veselībai kaitīgie darba vides faktori, vai darbā īpašos apstākļos izdevumus par šo pārbaudi segsi pats vai darba devējs, tas atkarīgs no tā, kā jums izdosies vienoties.

Gatavojot darba līgumu, darba devējs var prasīt:

- uzrādīt personu apliecinošu dokumentu;
- iesniegt citus dokumentus tiesību aktos paredzētajos gadījumos. Piemēram, atsevišķos gadījumos var pieprasīt uzrādīt valsts valodas prasmi apliecinošus dokumentus;
- uzrādīt dokumentus, kas apliecina Tavu izglītību vai profesionālo sagatavotību, ja darba veikšanai nepieciešamas īpašas zināšanas vai prasmes, piemēram, medicīnas darbiniekiem vai autovadītājiem.

Pirms darba līguma parakstīšanas rūpīgi izlasi visus nosacījumus. Ja kaut ko nesaproti, prasi padomu!

Pārliecinies, vai darba līgumā ir norādītas šādas lietas:

- datums, kad tiek uzsāktas darba attiecības;



- Tavs amats un darba pienākumi;
- Tava darbavieta;
- dienas vai nedēļas darba laiks;
- darba samaksas apmērs un izmaksas laiks.

Darba likums paredz 2 darba līgumu veidus:

- **darba līgums uz nenoteiktu laiku** - nav norādīts laiks, uz kuru līgums ir noslēgts;
- **darba līgums uz noteiktu laiku** - slēdz tikai īpaši noteiktos gadījumos, piemēram, strādājot sezonas darbu, veicot gadījuma darbus, aizvietojojam kolēģus un citos. Obligāti jānorāda darba līguma beigu termiņš vai arī darba beigšanas apstākļi. Uz noteiktu laiku noslēgtais darba līgums nevar būt ilgāks par 3 gadiem. Ja Tev piedāvā slēgt darba līgumu uz noteiktu termiņu, noskaidro, kāpēc? Bez likumīga iemesla nedrīkst slēgt terminētu darba līgumu. Darba līguma nosacījumus maina, savstarpēji vienojoties un noformējot tos rakstiski. Pieprasi savu darba līguma eksemplāru, nevis kopiju, jo tas Tevi pasargās domstarpību gadījumā. Neuzsāc darbu, ja neesi saņēmis informāciju par drošiem darba paņēmieniem.

PĀRBAUDES LAIKS

Pārbaudes laiks nevar būt garāks par trim mēnešiem (neskaitot slimības laiku). **Personām, kuras ir jaunākas par 18 gadiem, pārbaudes laiku nevar noteikt.** Ja pārbaudes laiks nav minēts darba līgumā, – tā nav. Pārbaudes laikā darba līgumu var uzteikt trīs dienas iepriekš. To var darīt gan darba ņēmējs, gan darba devējs. Šī rīcība nav jāpaskaidro. Ja pārbaudes laika termiņš ir beidzies un Tu turpini veikt darbu, apsveicam – esi pārbaudes laiku izturējis!

NODARBINĀTĪBAS ĪPAŠIE NOTEIKUMI PUSAUDŽIEM

Pusaudzis Darba likuma izpratnē ir persona vecumā no 15 līdz 18 gadiem, kura nav uzskatāma par bērnu (jaunāka par 15 gadiem vai kura līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai turpina iegūt pamatizglītību). Darbus, kuros aizliegts nodarbināt pusaudžus, un izņēmumus, kad nodarbināšana šajos darbos ir atļauta saistībā ar pusaudža profesionālo apmācību, nosaka Pusaudžus aizliegts nodarbināt darbos īpašos apstākļos, kas saistīti ar paaugstinātu risku viņu drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai.

Pusaudžus aizliegts nodarbināt darbā, kas tieši saistīts ar:

- dažādu objektu un būvju nojaukšanu;
- inficētu personu un psihiski slimu cilvēku kopšanu un uzraudzību (arī slimnīcās);
- metāla vai tā izejvielu otrreizēju pārstrādi;
- azartspēļu organizēšanu u.c.

Pusaudža nodarbināšana šajos noteikumos minētajos darbos ir pieļaujama izņēmuma gadījumos, ja tā ir saistīta ar pusaudža profesionālo apmācību, darbs tiek veikts tiešā darba vadītāja vai uzticības personas klātbūtnē un ir nodrošināta ar darba aizsardzību saistīto normatīvo aktu ievērošana. Darba devējam ir pienākums pirms darba līguma noslēgšanas informēt vienu no bērna vai pusaudža vecākiem (aizbildni) par darba vides riska novērtējumu un darba aizsardzības pasākumiem attiecīgajā darba vietā.

NACIONĀLĀ LĪMEŅA SAISTOŠIE NORMATĪVI DARBA TIESĪBĀS LATVIJĀ

Pēdējos gados Latvijas darba tiesībās ir notikušas ievērojamas pārmaiņas saistībā ar pievienošanos Eiropas Savienībai. Pašlaik virkni darba tiesību jautājumu vairs neregulē Latvijas nacionālās tiesības, bet gan ES tiesības, tādēļ arvien vairāk praksē rodas jautājumi par pareizu ES tiesību piemērošanu, ņemot vērā faktu, ka būtiska daļa šo tiesību ir atrodamas EST spriedumos sniegtajā tiesību normu interpretācijā.

Darba tiesiskās attiecības regulē Latvijas Republikas Satversme, Latvijai saistošās starptautisko tiesību normas, šis likums un citi normatīvie akti, kā arī darba koplīgums un darba kārtības noteikumi.

INFORMĀCIJA DARBINIEKU TIESĪBĀS

Darbiniekam ir tiesības:

- uz darbu un taisnīgiem, drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
- uz taisnīgu darba samaksu;
- saņemt piemaksu par papildu darba veikšanu;
- uz pārtraukumu darbā, ja darba laiks ir ilgāks par 6 stundām. Tā laikā darbiniekam ir tiesības atstāt savu darba vietu, ja darba līgumā, koplīgumā vai darba kārtības noteikumos nav noteikts citādi;
- īslaicīgi atstāt savu darba vietu, par to nekavējoties paziņojot darba devējam;
- uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu, kā arī bērna kopšanas atvaļinājumu;
- slēgt darba līgumu ar vairākiem darba devējiem (ja tas nav aizliegts koplīgumā vai darba līgumā);
- iesniegt sūdzību attiecīgi pilnvarotam cilvēkam uzņēmumā gadījumā, ja ir aizskartas darbinieka tiesības un intereses;
- piedalīties sūdzības izskatīšanā, sniegt paskaidrojumus un paust savu viedokli;
- pieprasīt atšķirīgas attieksmes izbeigšanu, piemēram, nosakot darba apstākļus, profesionālo apmācību vai kvalifikācijas paaugstināšanu;
- uzteikt darba līgumu 1 mēnesi iepriekš, ja koplīgumā vai darba līgumā nav noteikts īsāks uzteikuma termiņš, vai svarīgu iemeslu gadījumā arī nekavējoties, par to rakstiski informējot darba devēju. Pārbaudes laikā darba līgumu var uzteikt 3 dienas iepriekš;
- izveidot vai iestāties arodbiedrībā, lai aizstāvētu savas sociālās, ekonomiskās un profesionālās tiesības un intereses;
- rakstiski iesniegt priekšlikumus darba koplīguma projektam;
- personiski vai ar darbinieku pārstāvju palīdzību pārbaudīt, kā darba devējs veic darba laika uzskaiti.

Darbiniekam ir pienākums:

- rūpīgi veikt darbu tam noteiktajā darba laikā;
- rūpēties par to, lai pēc iespējas novērstu vai mazinātu šķēršļus, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā;
- rūpīgi izturēties pret darba devēja mantu;
- pēc iespējas novērst vai mazināt draudošus vai jau radušos zaudējumus uzņēmumam;
- nekavējoties informēt darba devēju par šķēršļiem darba veikšanai, zaudējumu rašanās draudiem vai esošiem zaudējumiem;
- veikt veselības pārbaudi, ja tas paredzēts darba koplīgumā vai citos normatīvos aktos. Veselības pārbaude jāveic arī tad, ja pastāv pamatotas aizdomas par saslimšanu, kas rada vai var radīt draudus darbinieka vai citu cilvēku drošībai un veselībai;
- neizpaust darbinieka rīcībā nonākušo informāciju, kas uzskatāma par komercnoslēpumu;
- rūpēties, lai informācija, kas uzskatāma par komercnoslēpumu, nebūtu pieejama nepiederošiem cilvēkiem.

DARBA LĪGUMS

Ar darba līgumu darbinieks un darba devējs nodibināt savstarpējas darba tiesiskās attiecības. Darbinieks uzņemties veikt noteiktu darbu un pakļauties noteiktai darba kārtībai un darba devēja rīkojumiem. Savukārt darba devējs apņemas maksāt nolīgto darba samaksu un nodrošināt taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus. Darba devējam ir pienākums rūpēties, lai pirms darba uzsākšanas darba līgums tiktu noslēgts rakstveidā. Ja darba devējs to nedara, darbiniekam ir tiesības prasīt rakstveida darba līgumu.

Pārliecinies, vai darba līgumā ir norādītas šādas lietas:

- datums, kad tiek uzsāktas darba attiecības;



- amats un darba pienākumi;
- darbavieta;
- dienas vai nedēļas darba laiks;
- darba samaksas apmērs un izmaksas laiks.

Darba līguma nosacījumus maina, savstarpēji vienojoties un noformējot tos rakstiski.

ATVAĻINĀJUMS

Ikgadējais atvaļinājums nedrīkst būt īsāks par 4 kalendāra nedēļām (28 kalendāra dienām), neieskaitot svētku dienas. **Tiem, kuri ir jaunāki par 18 gadiem, ir tiesības uz 1 mēnesi ilgu atvaļinājumu.** Ja pie darba devēja esi nostrādājis ne mazāk kā pusgadu, drīksti prasīt ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma piešķiršanu pilnā apmērā. Darba devējs ikgadējo atvaļinājumu var sadalīt tikai ar Tavu piekrišanu. Viena no daļām nedrīkst būt īsāka par divām nepārtrauktām nedēļām. **Visu ikgadējo atvaļinājumu uz nākamo gadu pārcelt ir aizliegts!**

Personām, kas jaunākas par 18 gadiem, ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu piešķir vasarā vai pēc viņu vēlēšanās jebkurā citā laikā. Ja darbinieks, kurš ir jaunāks par 18 gadiem, turpina iegūt izglītību, ikgadējais apmaksātais atvaļinājums piešķirams, pēc iespējas saskaņojot to ar brīvlaiku izglītības iestādē. Tāpat nedrīkst pārcelt ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu vai tā daļu uz nākamo

gadu.

Ja darba devējs atvaļinājumu nepiešķir, ziņo Valsts darba inspekcijai, jo vairāk kā pusotru gadu neizmantojot atvaļinājumi “dzēšas”. Darbiniekam ir tiesības saņemt samaksu par atvaļinājuma laiku un līdz atvaļinājumam nostrādāto laiku ne vēlāk kā dienu pirms atvaļinājuma.

Atvaļinājumu kompensēt naudā nav atļauts, izņemot gadījumus, kad darba tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un darbinieks ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu nav izmantojis. Darbinieka ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu pārceļ vai pagarina, ja esi saslimis atvaļinājuma laikā. **Ja kārto valsts eksāmenu vai izstrādā un aizstāvi diplomdarbu, darbiniekam ir tiesības arī uz mācību atvaļinājumu.** Tā ilgums nevar būt īsāks par 20 darba dienām gadā. **Pēc darbinieka lūguma darba devējs var piešķirt darbiniekam bezalgas atvaļinājumu.** Ja esi nodevis asinis, izmanto brīvu dienu.

Ja darbinieka mazulis vēl nav trīs gadus vecs, darbinieks vari izmantot ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu vasarā vai jebkurā citā laikā.

Darbiniekam pienākas vismaz 30 minūšu pārtraukums darbā, ja dienas darbalaiks ir ilgāks par sešām stundām! Ne vēlāk kā pēc četrām stundām no darba laika sākuma darbiniekam pienākas pusstundas pārtraukums. Pārtraukumā darbinieks drīkst atstāt savu darba vietu. Ierobežojumam pamest darba vietu ir jābūt pietiekami pamatotam.

DARBA LAIKS UN PĀRTRAUKUMI

Atkarībā no darba laika ilguma ir iespējami šādi darbalaiki: normālais, normālais saīsinātais un nepilnais darbalaiks.

Normālais darba laiks nedrīkst pārsniegt 8 stundas dienā un 40 stundu nedēļā. Normālais saīsinātais darba laiks ir 7 stundas dienā un 35 stundas nedēļā, bet, ja noteikta sešu dienu darba nedēļa, 6 stundas dienā. Savukārt nepilnais darba laiks ir īsāks par normālo un normālo saīsināto darba laiku. **Personas, kas jaunākas par 18 gadiem, nedrīkst nodarbināt virsstundu un nakts darbā, kā arī nedēļas atpūtas laikā.** Darbiniekam ir tiesības pieprasīt nepilnu darba laiku, ja:

- esi grūtniece;
- baro bērnu ar krūti;
- Tev ir līdz 14 gadu vecs bērns;
- Tev ir bērns ar īpašām vajadzībām.

Darbs, ko veic virs normālā darba laika, ir virsstundu darbs. Tas ir uzskatāms par izņēmumu, un par to pienākas piemaksa.

Darbu var organizēt maiņās, vai nosakot summēto darba laiku. Ja darbinieks strādā maiņu darbu, darba devējam ir jāiepazīstina darbinieku ar maiņu grafiku ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms tā stāšanās spēkā. Summētā darba laika ietvaros darbinieks var neievērot normālo dienas vai nedēļas darba laiku. Piemēram, no pirmdienas līdz trešdienai strādāt 12 stundu dienā, ceturtdien 4 stundas, bet piektdien vispār uz darbu nenākt. Summēto darba laiku

parasti izmanto apsardzes uzņēmumos. Darbiniekam jāseko, lai darba devējs veic darba laika uzskaiti atbilstoši nostrādātajam laikam. Tā zinās, vai darbiniekam samaksā pilnā apjomā.

Darba devējam ir pienākums precīzi uzskaitīt katra darbinieka nostrādātās stundas kopumā un atsevišķi:

- **virsstundas;**
- **nakts laikā nostrādātās stundas;**
- **nedēļas atpūtas laikā nostrādātās stundas;**
- **svētku dienā nostrādātās stundas.**

Darba devējam ir jāorganizē darbs tā, lai darbinieks varētu izpildīt noteikto darbu. Piemēram, iekļauties noteiktajā darba laikā. Ja ārsts ir atzinis, ka nakts darbs negatīvi ietekmē darbinieka veselību, darbinieks ir jāpārceļ piemērotākā darbā dienas laikā.

DARBA DROŠĪBA

Darba aizsardzības galvenais uzdevums ir nodrošināt darbinieka un kolēģu drošību un veselības aizsardzību darbā.

Sakārtota darba vide :

- nodrošina drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus;
- samazina nelaimes gadījumu iespēju darbā;
- novērš arodslimību rašanās iespējamību;
- attīsta darbinieku produktivitāti;
- veido daudz kompetentāku un veselīgāku darbaspēku. Darba devējam ir pienākums nodrošināt Tav apmācību darba aizsardzības jautājumos.



Tā ietver:

- ievadapmācību, kad stāties darba attiecībās ar darba devēju;
- instruktažu darbavietā (sākotnējo – uzsākot darbu; atkārtoto – darba gaitā; neplānoto un mērķa instruktažu);
- tematisko apmācību par konkrētu darba aizsardzības jautājumu.

Darbinieka pienākumi darba aizsardzībā:

1. rūpēties par savu drošību un veselību un to personu drošību un veselību, kuras ietekmē vai var ietekmēt Tavs darbs;
2. lietot darba aprīkojumu, bīstamās vielas, transportu un citus ražošanas līdzekļus saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto dokumentāciju (ražotāja instrukcijām, ķīmisko vielu un ķīmisko produktu drošības datu lapām u.c.);
3. lietot kolektīvos aizsardzības līdzekļus, kā arī Tavā rīcībā nodotos individuālos aizsardzības līdzekļus saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto dokumentāciju (ražotāja instrukcijām, ķīmisko vielu un ķīmisko produktu drošības datu lapām u.c.);
4. ievērot drošības zīmes, kā arī lietot drošības ierīces, ar ko apgādāts darba aprīkojums un darba vieta, saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto dokumentāciju (ražotāja instrukcijām, ķīmisko vielu un ķīmisko produktu drošības datu lapām u.c.) un atturēties no attiecīgo drošības ierīču patvaļīgas iedarbināšanas, mainīšanas vai pārvietošanas;
5. nekavējoties ziņot darba devējam, tiešajam darba vadītājam vai darba aizsardzības speciālistam par nelaimes gadījumu darbā, kā arī par jebkuriem darba vides faktoriem, kuri rada vai var radīt risku personu drošībai un veselībai, arī par trūkumiem uzņēmuma darba aizsardzības sistēmā;
6. piedalīties darba devēja rīkotajās instruktažās un apmācībās darba aizsardzības jomā;
7. sadarboties ar darba devēju vai darba aizsardzības speciālistu, lai izpildītu prasības, kas ietvertas Valsts darba inspekcijas atzinumos, brīdinājumos, rīkojumos vai lēmumos par uzņēmuma darba aizsardzības

sistēmu;

8. sadarboties ar darba devēju vai darba aizsardzības speciālistu drošas darba vides un darba apstākļu nodrošināšanā, lai neradītu risku drošībai un veselībai;

9. apmeklēt obligātās veselības pārbaudes saskaņā ar darba devēja rīkojumu.

Darbiniekam ir tiesības atteikties veikt darbu, ja:

- attiecīgā darba veikšana rada vai var radīt risku darbinieka vai citu personu drošībai un veselībai, un šāds risks nav novēršams citādā veidā;
- lietojamais darba aprīkojums vai darba vieta nav apgādāta ar nepieciešamajām drošības ierīcēm, vai darbinieka rīcībā nav nodoti nepieciešamie individuālie aizsardzības līdzekļi;
- attiecīgā darba veikšana saistīta ar tāda darba aprīkojuma lietošanu, kas neatbilst darbinieka sagatavotībai vai darba devēja sniegtajai instrukcijai darba aizsardzības jomā;
- nav ievēroti Valsts darba inspekcijas brīdinājumi, rīkojumi vai lēmumi par darba aizsardzības organizāciju attiecīgajā darba vietā.

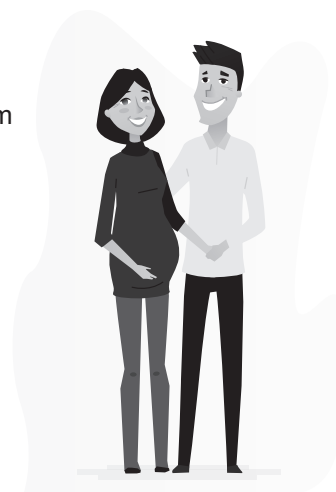
Par atteikšanos veikt darbu darbiniekam nekavējoties jāpaziņo tiešajam darba vadītājam vai darba aizsardzības speciālistam, vai uzticības personai, vai darba devējam. **Darbiniekam ir tiesības vērsties Valsts darba inspekcijā ar iesniegumu, ja uzskati, ka darba devēja veiktie darba aizsardzības pasākumi, kā arī piešķirtie un izmantotie līdzekļi nav pietiekami, lai nodrošinātu darbiniekam drošību un veselības aizsardzību darbā.**

SOCIĀLĀS DROŠĪBAS JAUTĀJUMI

Ja darba ņēmējs tiek apdrošināts visiem sociālās apdrošināšanas veidiem, obligāto iemaksu likmes (35,09%) sadalījums pa sociālās apdrošināšanas veidiem ir šāds:

1. valsts pensiju apdrošināšanai (turpmāk – pensiju apdrošināšana) – 24,50 %;
2. sociālajai apdrošināšanai bezdarba gadījumam – 1,84 %;
3. sociālajai apdrošināšanai pret nelaimes gadījumiem darbā un arodslimībām (turpmāk – darba negadījumu apdrošināšana) – 0,53 %;
4. invaliditātes apdrošināšanai – 2,23 %;
5. maternitātes un slimības apdrošināšanai – 3,65 %;
6. vecāku apdrošināšanai – 1,34 %.

Sociālais nodoklis	11%
Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	20%/23%
Sociālais nodoklis, darba devēja daļa	24,09%
Uzņēmējdarbības riska valsts nodeva	0,36



VAIRĀK PAR NODOKĻU MAKSĀJUMIEM UZZINĀT: www.vid.gov.lv

VALSTS PENSIJAS

Latvijā ir izveidota un darbojas trīs līmeņu pensiju sistēma:

- **1. līmenis** ir uz iemaksām balstīta pensiju shēma, kas darbojas pēc paaudžu solidaritātes principa – iemaksas, kuras veic sociāli apdrošinātas personas, tiek novirzītas pašreizējo pensiju izmaksām (likums „Par valsts pensijām”);
- **2. līmenis** jeb valsts fondēto pensiju shēma ir balstīta uz individuālo iemaksu ieguldījuma principu, paredzot, ka daļa no personas iemaksām vecuma pensijām, nepalielinot kopējo iemaksu likmi vecuma pensijām, ar viņu izvēlēto līdzekļu pārvaldītāja starpniecību tiks investēta finanšu kapitāla tirgū, kur šie naudas līdzekļi tiktu investēti ienākumus nesošos aktīvos („Valsts fondēto pensiju likums”);
- **3. līmenis** ir privātā pensiju shēma un ir brīvprātīga (likums „Par privātajiem pensiju fondiem”).

Tā ir apdrošināšanas sistēma, kurā apvienota katra cilvēka personiskā ieinteresētība savu vecumdienu nodrošināšanā un paaudžu solidaritāte.

Pensiju sistēmas galvenais princips: jo lielākas sociālās apdrošināšanas iemaksas tiek veiktas šodien, jo lielāka būs pensija rīt.

2018.gadā vecuma pensijas saņemšanai nepieciešamais minimālais apdrošināšanas stāžs ir 15 gadi. Priekšlaicīgas pensionēšanās gadījuma minimālais apdrošināšanas stāžs ir 30 gadi.

DARBA NESPĒJAS LAPA

Strādājošajiem slimības laikā paredzēti kompensējoši ienākumi. Ja ir izsniegta darbnespējas lapa A, darba devējs maksā slimības naudu. Darbnespējas lapas B periodā valsts maksā sociālās apdrošināšanas maksājumu - slimības pabalstu

- **Darbnespējas lapu A desmit dienu periodā apmaksā darba devējs.**
- **Slimības naudu maksā par dienām (stundām), kurās darba ņēmējam būtu bijis jāstrādā.**
- **Darba devēja pienākums: izmaksāt no saviem līdzekļiem slimības naudu ne mazāk kā 75% no vidējās izpeļņas par 2. un 3. slimības dienu un ne mazāk kā 80% - no 4. slimības dienas.**
- **Darba devēja iespēja: maksāt slimības naudu 100% vidējās izpeļņas apmērā.**



UZZINI AKTUĀLO INFORMĀCIJU: www.vsaa.lv

DARBA SAMAKSA, DISCIPLINĀRSODI UN IETURĒJUMI

Darba samaksu veido darba alga, piemaksas, prēmijas un jebkura cita veida atlīdzība saistībā ar darbu (piem., apdrošināšanas polises). **Darba samaksa jāizmaksā ne retāk kā 2 reizes mēnesī,**

ja vien neesi ar darba devēju vienojies par tās izmaksu reizi mēnesī, to noformējot rakstveidā.

Ja darba samaksas izmaksas laiku neesat nolīguši vai tā aprēķināma par noteiktu laika posmu, darba samaksa atbilstoši paveiktajam darbam jāizmaksā pēc darba pabeigšanas vai pēc attiecīgā laika posma, bet ne retāk kā reizi mēnesī. Par nostrādāto normālo darba laiku **Tava mēneša darba samaksa nedrīkst būt mazāka par valstī noteikto minimālo algu – 430 eiro.**

Tev katru mēnesi ir jāsaņem algas aprēķins. Ja tas nav saprotams, lūdz skaidrojumu. Ja darba specifikas dēļ nepieciešams strādāt virsstundas, vienojies par to ar darba devēju rakstveidā.

Par virsstundu darbu ir jāmaksā piemaksa 100% apmērā. Ja bez saviem tiešajiem darba pienākumiem Tev ir jāveic papildu darbi, vienojies ar darba devēju par piemaksu.

Ja Tu strādā nakts darbu (no pulksten 22.00 līdz 6.00, vairāk nekā 2 stundas), Tev par to ir jāsaņem piemaksa 50% apmērā. Ja Tev ir jāstrādā svētku dienā, vari izmantot citu atpūtas dienu vai saņemt par to piemaksu 100% apmērā. Ja Tev ir noteikts nepilns darba laiks, Tu saņem darba samaksu atbilstoši nostrādātajam laikam.

Ja darba devējs darbinieku norīko uz profesionālo apmācību vai kvalifikācijas paaugstināšanu, darbiniekam par šo laiku tiek saglabāta darba alga. Ja darbinieks nosūtīts komandējumā, darbiniekam tiek saglabāta darba alga.

Diena, kad darbiniekam veic obligāto veselības pārbaudi, ir uzskatāma par apmaksātu darba dienu. Darba alga pienākas par dienu, kurā, iepriekš paziņojot, darbinieks ārstniecības iestādē nodod asinis. Darba devējs par pārkāpumiem darbā ir tiesīgs piemērot darbiniekam disciplinārsodu – izteikt rakstveida piezīmi vai rājienu. Ieturējums no darbinieka darba algas nav likumīgs disciplinārsoda veids.

Darbiniekam ir pienākums rūpīgi izturēties pret darba devēja mantu. Nelauz, neplēs, bet uzturi to kārtībā, tas Tev pašam atvieglos darbu! Darbinieka vainas dēļ radušos zaudējumus var ieturēt tikai ar rakstveida piekrišanu 20% apmērā no darba samaksas, saglabājot minimālo algu.

NORĪKOJUMS DARBAM ĀRZEMĒS

Ja uzņēmumam ir noslēgts līgums ar uzņēmējdarbības partneriem no citas ES valsts un darbiniekiem jādodas uz šo valsti uz noteiktu laiku, lai nodrošinātu līguma izpildi, uzņēmumam attiecībā uz darbiniekiem ir jāievēro noteikumi par darba ņēmēju norīkošanu darbā uz ārzemēm.

Šie noteikumi jāievēro arī tad, ja nosūta kādu darbinieku uz uzņēmuma piederošu uzņēmumu citā ES valstī. Abos gadījumos starp uzņēmumu un norīkoto darbinieku jābūt darba attiecībām.

Darba apstākļi norīkojuma valstī

Uzņēmumam uz visu norīkojuma laiku jāgarantē darbiniekiem tādi darba apstākļi un nosacījumi, kas atbilst spēkā esošiem norīkojuma valsts tiesību normu vai koplīgumu noteikumiem par:

- minimālajiem atpūtas periodiem,
- maksimālo darba laiku,
- minimālo apmaksāto ikgadējo atvaļinājumu,
- minimālo algu — ar norīkojumu saistītās piemaksas (piemēram, dienasnaudu) uzskata par ietvertām minimālajā algā, izņemot gadījumu, ja uzņēmums šīs piemaksas maksājat, atļūdzinot norīkotajam darbiniekam faktiski radušās izmaksas (kā par naktsmītni un ceļu),
- pasākumiem, kas aizsargā grūtnieces un mazu bērnu mātes, vienādu attieksmi pret abiem dzimumiem.

Ja darba nosacījumi un apstākļi uzņēmuma valstī ir darbiniekiem izdevīgāki nekā norīkojuma valstī, jūs, protams, tos varat saglabāt norīkojuma laikā.



Sociālā nodrošinājuma noteikumi uz ārzemēm norīkotajiem darba ņēmējiem

Uzņēmuma darbinieki, kas uz laiku norīkoti darbā uz citu ES valsti, var saglabāt tās valsts sociālā nodrošinājuma sistēmas segumu, kurā viņi strādāja līdz norīkojumam.

Jāpatur prātā, ka attiecībā uz norīkoto darba ņēmēju un pašnodarbināto personu sociālo nodrošinājumu norīkojuma laikā ārzemēs spēkā ir dažādi noteikumi.

DARBS ĀRZEMĒS

Jāņem vērā meklējot darbu ārzemēs, ka vietējā darba tirgus darba vakances, darba sludinājumi būs vietējā valsts valodā. Tāpēc ļoti no svara ir valodu zināšanas un prasmes pirms doties darba meklējumos ārpus savas valsts.

Darba piedāvājumus Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomikas zonas valstīs (ES/EEZ) varat meklēt EURES - Eiropas darba mobilitātes portālā: www.eures.europa.eu. Darba meklētāji un darba devēji var kļūt par reģistrētiem EURES portāla lietotājiem bezmaksas. Reģistrēti darba meklētāji var augšupielādēt savu CV tiešsaistē un izveidot prasmju pasi, lai to varētu meklēt tūkstošiem darba devēju no visas Eiropas, kas reģistrējušies EURES.

Ieteikums, pirms meklēt darbu izpētīt noteiktās valsts - Valsts Nodarbinātības Aģentūras pieejamo vakanču datu bāzi, kā arī uzzināt par populārākajām darba sludinājumu interneta vietnēm. Labs instruments, ja konkrētajā valstī uz kuru dodaties darba meklējumos ir draugs, paziņa, kurš var dot padomu, kuru darba meklēšanas instrumentu labāk Jūsu gadījumā izmantot (piemēram, lokālās avīzes, darba iekārtošanas aģentūras).

Izceļojot no Latvijas ieteiktu Jums Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrā (VSAA) saņemt U1 dokumentu par nodarbinātības, apdrošināšanas periodu. Tas noderēs, ja Jums būs nepieciešamība ārvalstīs apliecināt nodarbinātības/apdrošināšanas periodu par Latvijā nostrādāto laiku.

Kādi dokumenti un lietas būtu jāņem līdzi dodoties strādāt vai dzīvot uz ārvalstīm?

- ✓ Derīga pase;
- ✓ Nacionālajā veselības dienestā noformēji bezmaksas Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK), lai ārvalstīs saņemtu bezmaksas neatliekamo un nepieciešamo medicīnisko palīdzību;
- ✓ Izglītības dokumenti (diplomi, profesionālās kvalifikācijas sertifikāti un apliecības u.c.) un to tulkojumi attiecīgās valsts vai citā piemērotā valodā;

- ✓ CV attiecīgās valsts vai citā piemērotā valodā;
- ✓ Iepriekšējo darba devēju rekomendācijas attiecīgās valsts vai citā piemērotā valodā; autovadītāja apliecība;
- ✓ Juridiskie dokumenti, kuros norādīta Jūsu personīgā situācija (laulības apliecība, civilietas spriedums, pierādījums, ka Jūs esat pabeidzis militāro dienestu utt.) un to tulkojumi;
- ✓ Statusa apliecinājums Jūsu ģimenes locekļiem vai Jūsu apgādājamiem (parasti dokuments, ko izsniedz kompetentā mītnes valsts iestāde, apliecinot, Jūsu apgādībā esošās personas vai ka tās dzīvo ar Jums vienā mītnē);
- ✓ Nesen izdota medicīniskā izziņa vai personīgi medicīniska rakstura dokumenti (lai atvieglotu ārvalstu ārsta darbu);
- ✓ Bankas norēķinu kartes;
- ✓ Dokumentu formāta fotogrāfijas;
- ✓ Jūsu bankas paziņojumi par kontu stāvokli, lai ērtāk varētu noteikt Jūsu finansiālos apstākļus.



NODERĪGA INFORMĀCIJA: www.nva.gov.lv

Informācija par vēstniecībām, kas atrodas Latvijā, pieejama LR Ārlietu ministrijas mājas lapā <http://www.am.gov.lv/lv/vestniecibas-parstavniecibas/>

KONTAKTINFORMĀCIJA, UZSĀKOT DARBA GAITAS

Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra

Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra (VSAA) ir labklājības ministra pārraudzībā esoša valsts tiešās pārvaldes iestāde. VSAA darbības mērķis ir īstenot valsts politiku sociālās apdrošināšanas un valsts sociālo pabalstu jomā, kā arī administrēt valsts izdienas pensijas un valsts fondēto pensiju shēmu.

Rīga, Raunas iela 64, Vidzemes priekšpilsēta, LV-1039
Tālrunis: +371 67185611
E-pasts konsultācijām: konsultacijas@vsaa.lv
vsaa.gov.lv

Nodarbinātības valsts aģentūra

Nodarbinātības valsts aģentūras misija ir sekmēt bezdarbnieku un darba meklētāju nodarbinātības iespējas un palīdzēt darba devējiem atrast nepieciešamos darbiniekus.

Rīga, K.Valdemāra iela 38, LV-1010
Tālrunis: +371 67021706
E-pasts: nva@nva.gov.lv
nva.gov.lv

Valsts darba inspekcija

Valsts darba inspekcija (VDI) ir Labklājības ministrijas pārraudzībā esoša tiešās pārvaldes iestāde, kuras galvenā funkcija ir valsts uzraudzības un kontroles īstenošana darba tiesisko attiecību un darba aizsardzības jomā. VDI darbību reglamentē VDI likums.

Rīga, Kr.Valdemāra iela 38 k-1, LV-1010
Konsultatīvie tālruņi: +371 67186522, +371 67186523
E-pasts: vdi@vdi.gov.lv
vdi.gov.lv

VDI misija ir veicināt drošas, veselībai nekaitīgas un tiesiskas darba vides izveidošanu un uzturēšanu, sniedzot informāciju un profesionālās konsultācijas un īstenojot efektīvu uzraudzību.

Valsts ieņēmumu dienests

Saskaņā ar likumu "Par Valsts ieņēmumu dienestu" Valsts ieņēmumu dienests ir finanšu ministra padotībā esoša tiešās pārvaldes iestāde, kas nodrošina nodokļu maksājumu un nodokļu maksātāju uzskaiti, valsts nodokļu, nodevu un citu valsts noteikto obligāto maksājumu iekasēšanu Latvijas Republikas teritorijā, kā arī iekasē nodokļus, nodevas un citus obligātos maksājumus Eiropas Savienības budžetam, īsteno muitas politiku un kārto muitas lietas.

Rīga, Talejas iela 1, LV-1978

Tālr.: +371 67120000

E-pasts: vid@vid.gov.lv

vid.gov.lv

Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība

Arodbiedrība ir neatkarīga nevalstiskā organizācija, kas pārstāv un aizstāv savu biedru darba un citas sociālās un ekonomiskās tiesības un intereses saskaņā ar Arodbiedrību likumu (stājās spēkā 2014. gada 1. novembrī), citiem spēkā esošiem likumiem un Latvijas Republikas arodbiedrību statūtiem.

Rīga, Bruņinieku iela 29/31, LV-1001

Tālr.: +371 67270351, +371 67035960

E-pasts: ibas@ibas.lv

arodbiedribas.lv

Pilsonības un Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde

Iekšlietu ministra pārraudzībā esoša iestāde, kuras kompetencē ietilpst personu apliecinošo un ceļošanas dokumentu izdošana, ledzīvotāju reģistra uzturēšana un valsts migrācijas politikas īstenošana, t.sk. repatriācijas un patvēruma politikas izstrādāšana un realizēšana, personu tiesiskā statusa noteikšana, naturalizācija u.c.

Čiekurkalna 1. līnija 1, k-3, LV-1026

Tālr.: +371 67219639

Tālrunis informācijai: +371 67209400

E-pasts: rigas.1.nodala@pmlp.gov.lv

Noderīgas interneta vietnes

Darba tiesību informatīvais interneta portāls: www.darbatiesibas.lv

Eiropas Darba Mobilitātes Portāls: <https://ec.europa.eu/eures/public/lv/jobseekers-dashboard>

Valsts pārvaldes pakalpojumu portāls LATVIJA.LV
www.latvija.lv

7. PROJEKTS VS/2018/0030 “JAUNU DARBA ŅĒMĒJU LĪDZDALĪBAS UN LĒMUMU PIEŅĒMŠANAS VEICINĀŠANA ARODBIEDRĪBĀS UN UZŅĒMUMOS”

Projekta VS/2018/0030 “Jaunu darba ņēmēju līdzdalības un lēmumu pieņemšanas veicināšana arodbiedrībās un uzņēmumos” mērķis ir veicināt darbinieku iesaistīšanos uzņēmumos ar informācijas, konsultāciju un līdzdalības mehānismiem, ar kuru palīdzību darbinieku pārstāvji var ietekmēt uzņēmumā pieņemtos lēmumus.

Projekts plaši aptver galvenos izaicinājumus saistībā ar jauno darbinieku iesaistīšanos un līdzdalību lēmumu pieņemšanā uzņēmumos un arodbiedrībās, ar kuriem saskaras 5 partnervalstis - Latvija, Horvātija, Melnkalne, Bulgārija un Ungārija.

Projekta galvenais mērķis ir nodrošināt jauno darbinieku aktīvu līdzdalību un lēmumu pieņemšanu uzņēmumos un arodbiedrībās, organizēt informētības palielināšanas kampaņu jaunajiem darbiniekiem saistībā ar darbinieku līdzdalību un lēmumu pieņemšanu, veicināt jauno arodbiedrību līderu identificēšanu un apmācības, kā arī veicināt jauno darbinieku starptautiskā sadarbības tīkla izveidi.

Paredzētie projekta rezultāti ir šādi:

- labāka izpratne par problēmām, kas saistītas ar jauniešu līdzdalību un lēmumu pieņemšanu uzņēmumos un arodbiedrībās, kā arī esošo problēmu risināšanas iespējām, pateicoties plašai pieredzes un labākās prakses apmaiņai starp projekta partnervalstīm;
- pašreizējās situācijas uzlabošanas veicināšana saistībā ar jauno darbinieku līdzdalību un lēmumu pieņemšanu uzņēmumos un arodbiedrībās, pateicoties informatīvo semināru, jauno arodbiedrību līderu apmācību un informētības uzlabošanas kampaņas ieviešanai;
- arodbiedrību veikspējas uzlabošanas veicināšana, piesaistot aktīvus un strādāt gribošus jaunos biedrus un vadītājus;
- sadarbības veicināšana starp darbinieku un darba devēju organizācijām saistībā ar jauno darbinieku līdzdalību un lēmumu pieņemšanu uzņēmumos un arodbiedrībās;
- sabiedrības izpratnes veicināšana par darbinieku līdzdalību uzņēmumos un arodbiedrībās.

Projekta aktivitātes	Norises laiks
Projekta vadības komitejas sanāksmes organizēšana	2018.gada 1.februāris
Aptaujas īstenošana jaunajiem arodbiedrību biedriem/jaunajiem darba ņēmējiem par līdzdalību un lēmumu pieņemšanu	2018.gada februāris - maijs
Informatīvo materiālu izstrāde un informētības palielināšanas kampaņas īstenošana	2018.gada aprīlis-novembris
Starptautiskās apaļā galda sanāksmes/pieredzes apmaiņas vizītes partnervalstu pārstāvjiem	2018.gada aprīlis-novembris
“Jaunā aktīvā darba ņēmēja rokasgrāmata” izstrāde	2018.gada jūlijs -novembris
Informatīvo semināru īstenošana partnervalstīs jaunajiem darba ņēmējiem/studentiem par līdzdalības jautājumiem	2018. aprīlis – 2019.gada janvāris
Jauno arodbiedrību līderu starptautisko apmācību programmas izstrāde	2018.gada oktobris – 2019.gada februāris
Jauno arodbiedrību līderu starptautisko apmācību organizēšana un īstenošana	2019.gada marts - maijs
Projekta noslēguma starptautiskās konferences organizēšana	2019.gada aprīlis - jūnijs

Projekta ilgums:

2018.gada janvāris – 2019.gada jūnijs

Tu vari atrast vairāk informācijas par projektu VS/2018/0030 “Jaunu darba ņēmēju līdzdalības un lēmumu pieņemšanas veicināšana arodbiedrībās un uzņēmumos”, kā arī dažādu noderīgu informāciju par arodbiedrībām, darba tiesībām, jauniešu aktivitātēm, līdzdalību lēmumu pieņemšanā uzņēmumos un arodbiedrībās mūsu mājaslapā un kontos sociālajos tīklos!

Projekta mājaslapa:

www.youthinvolvement.eu

Konti sociālajos tīklos:


Latvija:

 <https://www.facebook.com/YouthWorkersInvolvement/>


 <https://twitter.com/involveYouthEU>

Bulgārija:

 <https://www.facebook.com/Promotion-Of-Youth-Workers-Involvement-and-Decision-Making/>

 <https://www.linkedin.com/company/promotion-of-youth-workers-involvement-and-decision-making/>


Ungārija:

 <https://www.facebook.com/Fiatalok-bevonása-a-munkahelyi-és-a-szakszervezeti-döntéshozatal-ba-316599762493641/>

 <https://twitter.com/bevonasa>

Horvātija:

 <https://web.facebook.com/youthdecisionmaking/>

 <https://www.instagram.com/youthinvolvement/>

Pievienojies mums!



The background of the entire page is a repeating geometric pattern of interlocking cubes or hexagons in various shades of blue. The pattern is dense and covers the entire area.

www.youthinvolvement.eu