

Nodaļa sniedz informāciju par atpūtas laika organizāciju.

Tiesību akti

- Darba likums
- Ministru kabineta 1997.gada 4.marta noteikumi nr.86 "Par obligāto veselības pārbaudi un apmācību pirmās palīdzības sniegšanā"

Atpūtas laika definīcija (DL 141.pants)

Par atpūtas laiku ir uzskatāms laikposms, kura ietvaros darbiniekam nav jāveic viņa darba pienākumi un kuru viņš var izlietot pēc sava ieskata.

Darba likums nosaka atpūtas laika veidus un to piešķiršanas kārtību. Darba devējam jāņem vērā, ka likumā noteiktās garantijas uz atpūtas laiku ir obligāti jāievēro.

Atpūtas laiks ietver:

- pārtraukumus darbā;
- diennakts atpūtu;
- nedēļas atpūtu;
- svētku dienas;
- atvaļinājumus.

### 5.1. Pārtraukumi

Pārtraukuma piešķiršana vispārējā gadījumā (DL 145.panta pirmā, otrā un trešā daļa)

Darba devējam, piešķirot darbiniekiem pārtraukumu darbā, jāievēro šādi noteikumi:

- pārtraukums darbā jāpiešķir, ja darbinieka dienas darba laiks ir ilgāks par 6 stundām. Darba devējam nav jāpiešķir pārtraukums darbiniekiem, kas nodarbināti nepilnu darba laiku, piemēram, 5 stundas dienā;
- pārtraukums jāpiešķir ne vēlāk kā pēc 4 stundām no darba sākuma;
- pārtraukuma ilgums nedrīkst būt īsāks par 30 minūtēm;
- pārtraukums nav jāieskaita darba laikā.

Darba devējs ir tiesīgs noteikt darba kārtību uzņēmumā, ieskaitot pārtraukumu piešķiršanas kārtību. Darba devējam uzņēmuma darba kārtības noteikumos būtu jānosaka pārtraukuma sākums un beigas, attiecīgi to saskaņojot ar darbinieku pārstāvjiem.

Darbinieka tiesības pārtraukuma laikā

Pārtraukuma laikā darbiniekam ir tiesības atstāt savu darba vietu. Darba devējam ir tiesības, pietiekami to pamatojot, noteikt ierobežojumus darbiniekam atstāt darba vietu pārtraukuma laikā. Šādus ierobežojumus darba devējs var noteikt darba līgumā, darba koplīgumā vai darba kārtības noteikumos.

Pārtraukuma nodrošināšana izņēmuma gadījumos (DL 145.panta ceturtnā un piektā daļa)

Ja darba rakstura dēļ uzņēmumā nevar noteikt vismaz 30 minūšu ilgu nepārtrauktu pārtraukumu, darba devējam:

- jānodrošina darbiniekam iespēja paēst darba laikā;
- jānodrošina pārtraukums atpūtai. Šajā gadījumā likumā garantētais 30 minūšu pārtraukums var tikt sadalīts pa daļām. Katra pārtraukuma daļa nedrīkst būt īsāka par 15 minūtēm.

Darba devējam uzņēmuma darba kārtības noteikumos būtu ieteicams noteikt darbu sarakstu, kuros darba rakstura dēļ pārtraukumu nevar noteikt, darbinieku ēdināšanas kārtību un vietu, darbinieka tiesības atstāt darba vietu īslaicīgā atpūtas pārtraukuma laikā.

#### Papildu pārtraukumi

Darba devējam papildu pārtraukumi ir jāpiešķir:

- darbiniekiem, kuri darbā pakļauti īpašam riskam;
- darbiniekam, kuram ir bērns līdz pusotra gada vecumam, bērna barošanai.

Papildu pārtraukumi darbiniekiem, kuri pakļauti īpašam riskam (DL 145.panta sestā daļa)

Darba devējam, nosakot darbinieku kategorijas, kurām ir tiesības uz papildu pārtraukumu, ieteicams ņemt vērā Ministru kabineta 1997. gada 4. marta noteikumus Nr. 86 "Par obligāto veselības pārbaudi un apmācību pirmās palīdzības sniegšanā", kur norādīti darbi, kas pakļauti veselībai kaitīgiem vides faktoriem.

Darba devējam ir tiesības noteikt papildus pārtraukumu piešķiršanas kārtību un ilgumu, attiecīgi par to konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem. Darbiniekiem noteiktais papildus pārtraukuma laiks darba devējam ir jāieskaita darbinieka darba laikā.

Darba devējam, lemjot jautājumu par papildu pārtraukuma piešķiršanu darbiniekiem, kas pakļauti īpašam riskam, jāņem vērā, ka darba devējs ir atbildīgs par drošu un veselībai nekaitīgu apstākļu nodrošināšanu uzņēmumā. Tāpēc darba devējam būtu jāizvērtē darbinieku darba apstākļi un darba vides riski, kuriem viņi pakļauti, attiecīgi piešķirot papildu pārtraukumu.

#### Papildus pārtraukumi bērna barošanai (DL 146.pants)

Darba devējam ir jāievēro, ka darbiniekam, kuram ir bērns līdz pusotra gada vecumam, ir tiesības prasīt papildu pārtraukumu bērna barošanai. Darba devējam ir tiesības pieprasīt, lai darbinieks par šāda pārtraukuma nepieciešamību paziņo laikus.

Papildu pārtraukuma ilgums nedrīkst būt īsāks:

- par 30 minūtēm, ja darbiniekam ir viens bērns līdz pusotra gada vecumam;
- par 1 stundu, ja darbiniekam ir divi vai vairāki bērni līdz pusotra gada vecumam.

Papildu pārtraukums ir jāpiešķir ne retāk kā pēc katrām 3 stundām. Attiecīgi kopējais minimālais papildu pārtraukuma ilgums, kas darba devējam jāpiešķir darba dienas laikā, nedrīkst būt īsāks par 1 stundu, bet, ja darbiniekam ir divi vai vairāki bērni līdz pusotra gada vecumam, kopējais papildu pārtraukuma ilgums nedrīkst būt īsāks par 2 stundām.

Darba devējam ir tiesības noteikt papildu pārtraukuma piešķiršanas kārtību, pēc iespējas ņemot vērā attiecīgā darbinieka vēlmes. Pēc darbinieka pieprasījuma darba devējs var papildu pārtraukumu:

- pievienot pārtraukumam darbā;
- pārcelt uz darba laika beigām, darba dienas ilgumu attiecīgi saīsinot.

Darba devējam papildu pārtraukumu laiks ir jāieskaita darbinieka darba laikā un par šo laiku jāizmaksā darbiniekam vidējā izpeļņa.

#### Īslaicīga prombūtne (DL 147.pants)

Darba devējam ir jāievēro, ka Darba likumā ir noteikti atsevišķi gadījumi, kad darbiniekam ir tiesības neatrasties darba vietā. Darbiniekam par šādu īslaicīgu prombūtni nekavējoties ir jāpaziņo darba devējam.

Darba devējam jāņem vērā, ka gadījumā, ja darbinieks uz neilgu laiku ir atstājis darba vietu nepārvaramas varas, nejauša notikuma vai citu ārkārtēju apstākļu dēļ, šāda īslaicīga prombūtne nevar tikt izmantota par pamatu attiecīgā darbinieka darba līguma uzteikumam. Piemēram, gadījumā, ja darbinieks, kam pēkšņi saslimis bērns, atstāj darba vietu, lai nogādātu bērnu no skolā s m ā j ā s .

Darba devēja pienākums ir:

- nodrošināt pēc darbinieces, kas ir grūtniecības stāvoklī, pieprasījuma iespēju viņai darba

### 5.2. Diennakts un nedēļas atpūta

Diennakts atpūta (DL 142.pants)

Darba devējam jānodrošina, ka:

- darbinieka diennakts atpūtas ilgums 24 stundu laikā nedrīkst būt īsāks par 12 stundām pēc kārtas;
- diennakts atpūtas ilgums bērniem 24 stundu laikā nedrīkst būt īsāks par 14 stundām pēc kārtas.

Darba devējam jāievēro, ka, lai izpildītu šo noteikumu, aizliegts norīkot darbinieku darbā divās maiņās pēc kārtas. Izņēmuma gadījumā, ja darbiniekam noteikts summētais darba laiks, šo noteikumu var nepiemērot.

Nedēļas atpūta (DL 143.pants)

Nedēļas atpūtas ilgums

Darba devējam jānodrošina, ka darbinieku nedēļas atpūtas ilgums 7 dienu laikā nedrīkst būt īsāks par 42 stundām pēc kārtas. Piemēram, darbiniekam, kam sestdienā darba diena beidzas 15.00, pirmdienā darba diena nedrīkst sākties agrāk par 10.00.

Darba devējs šo noteikumu var nepiemērot, ja uzņēmumā ir noteikts summētais darba laiks.

Darba devējam atkarībā no tā vai uzņēmumā noteikta 5 dienu darba nedēļa vai 6 dienu darba nedēļa - jāpiešķir darbiniekiem attiecīgi 2 nedēļas atpūtas dienas, pēc iespējas nosakot tās pēc kārtas, vai 1 nedēļas atpūtas dienu.

Vispārējā nedēļas atpūtas diena ir svētdiena.

Gadījumā, ja nedēļas atpūtas diena sakrīt ar svētku dienu, darba devējam darbiniekiem nav jāpiešķir cita brīvdiena.

Gadījumi, kuros darba devējs var iesaistīt darbā darbiniekus nedēļas atpūtas laikā

Darba devējam ir tiesības nodarbināt darbinieku:

- svētdienā, ja nepieciešams nodrošināt uzņēmumā nepārtrauktu darba gaitu. Darbiniekam par darbu svētdienā jāpiešķir atpūta citā nedēļas dienā. Piemēram, darba devējs var nodarbināt svētdienā darbiniekus, kuriem noteikta summētā darba laika uzskaitē un darbiniekus, kas nodarbināti maiņu darbā. Šādiem darbiniekiem brīvdienas tiek piešķirtas saskaņā ar maiņu grafikiem;
- atsevišķos likumā noteiktos gadījumos.

Kārtība, kādā darbiniekus var iesaistīt darbā nedēļas atpūtas laikā atsevišķos likumā noteiktos gadījumos  
Darba devējam jāņem vērā, ka darba drošības un veselības apsvērumu dēļ darbiniekam ir jānodrošina nedēļas atpūta. Tāpēc darbinieku iesaistīšana darbā nedēļas atpūtas laikā ir pieļaujama tikai šādos izņēmuma gadījumos:

- ja to prasa sabiedrības visneatliekamākās vajadzības, piemēram, ja sabiedrības vajadzības apkalpojošos uzņēmumos (gāzes, elektrības, ūdens apgāde) nepieciešams novērst radušos bojājumus;
- lai novērstu nepārvaramas varas, nejauša notikuma vai citu ārkārtēju apstākļu izraisītas sekas, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā, piemēram, ugunsgrēka, plūdu gadījumā;
- steidzama, iepriekš neparedzēta darba pabeigšanai noteiktā laikā, piemēram, ja iesāktos darbus nevar pārtraukt, nesabojājot apstrādājamās materiālus vai pagatavojamos priekšmetus.

Darba devējs nedrīkst nedēļas atpūtas laikā augstāk minētajos izņēmuma gadījumos nodarbināt šādas personas:

- personas, kuras ir jaunākas par 18 gadiem;
- grūtnieces;
- sievietes pēcdzemdību laikā līdz vienam gadam, bet sievietes, kas baro bērnu ar krūti, - visā barošanas laikā.

Par darbu nedēļas atpūtas laikā darba devējam pēc darbinieka izvēles:

- jāpiešķir brīvdiena citā nedēļas dienā;
- vai jāizmaksā atbilstoša atlīdzība (sīkāk skatīt nodaļu "Darba samaksa").

### 5.3. Svētku dienas

Mūsu valstī ir noteiktas šādas svētku dienas:

- 1.janvāris - Jaungada diena;
- Lielā piektdiena, pirmās Lieldienas un otro Lieldienu diena;
- 1.maijs - Darba svētki, Latvijas Republikas Satversmes sapulces sasaukšanas diena;
- 4.maijs - Latvijas Republikas Neatkarības deklarācijas pasludināšanas diena;
- maija otrā svētdiena Mātes diena;
- Vasarsvētki;
- 23.jūnijs - Līgo diena;
- 24.jūnijs - Jāņu diena;
- 18.novembris - Latvijas Republikas proklamēšanas diena;
- 25. un 26.decembris - Ziemassvētki;
- 31.decembris - Vecgada diena.

#### Svētku dienu apmaksā

Darba devējam jāizmaksā darbiniekam samaksa par svētku dienām. Samaksas apmērs ir atkarīgs no tā, vai darbinieks ir bijis nodarbināts svētku dienā vai nē.

Darbinieks nav bijis nodarbināts svētku dienā (DL 73.panta pirmās daļas 1.punkts)

Darba likumā ir noteikts, ka darbiniekam ir jāizmaksā vidējā izpeļņa par svētku dienu, kurā viņš nav veicis darbu, izņemot gadījumu, ja svētku diena iekrīt darbinieka pārejošas darbnespējas laikā. Tā kā šis noteikums ir ietverts Darba likuma 73.pantā, kas nosaka gadījumus, kad darbiniekam ir jāizmaksā vidējā izpeļņa par laiku, kad viņam bija jāveic darbs, bet viņš to neveica attaisnojošu iemeslu dēļ, tad vidējā izpeļņa jāmaksā tikai par tām svētku dienām, kas iekrīt darbinieka darba laikā. Piemēram, gadījumā, ja svētku diena iekrīt svētdienā, darba devējam par šo dienu nav jāizmaksā vidējā izpeļņa.

Nodarbināšana svētku dienās (DL 144.pants)

Pēc vispārējiem noteikumiem darba devējs nedrīkst nodarbināt darbinieku svētku dienās. Izņēmuma gadījumā darba devējam ir tiesības nodarbināt darbinieku svētku dienās, ja nepieciešams nodrošināt nepārtrauktu darba gaitu uzņēmumā.

Ja darbinieks tiek nodarbināts svētku dienā, darba devējam:

- jāpiešķir viņam atpūta citā nedēļas dienā;
- vai jāizmaksā atbilstoša atlīdzība (sīkāk skatīt nodaļu "Darba samaksa").

Darba devējam pirms svētku dienas būtu ieteicams vienoties ar darbinieku par to, kādā veidā tiks kompensēts viņa darbs svētku dienā.

#### 5.4. Atvaļinājums

Darba likums nosaka atvaļinājumu veidus un to piešķiršanas kārtību. Darba devējam jāņem vērā, ka likumā noteiktās garantijas uz atvaļinājumu ir obligāti jāievēro.

Atvaļinājuma veidi ir šādi:

- ikgadējais apmaksātais atvaļinājums;
- papildatvaļinājums;
- bezalgas atvaļinājums;
- grūtniecības un dzemdību atvaļinājums;
- atvaļinājums bērna tēvam, adoptētājiem vai citai personai;
- bērna kopšanas atvaļinājums;
- mācību atvaļinājums.

Darba devējam jāņem vērā, ka gadījumā, ja saskaņā ar ārsta atzinumu par to, ka darbs negatīvi ietekmē grūtnieces drošību vai veselību, darba devējam attiecīgā darbiniece uz laiku jāpārceļ citā piemērotā darbā. Ja šādu pārcelšanu citā darbā nav iespējams nodrošināt, darba devējam ir jāpiešķir attiecīgajai darbiniecei atvaļinājums, kura laikā ir jāizmaksā samaksa vidējās izpeļņas apmērā.

Ikgadējais apmaksātais atvaļinājums (DL 149.un 150.pants)

Tiesības saņemt atvaļinājumu

Darba devējam, lemjot par atvaļinājuma piešķiršanu darbiniekiem, jāņem vērā, ka viņš ir atbildīgs par drošu un veselībai nekaitīgu darba apstākļu nodrošināšanu uzņēmumā. Par vienu no nosacījumiem šādu apstākļu nodrošināšanai ir uzskatāms darbinieku ikgadējais atvaļinājums. Tāpēc darba devēja pienākums ir nodrošināt, ka darbinieks kārtējā gadā izmanto ikgadējo atvaļinājumu.

Tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu ir ikvienam darbiniekam, kas atrodas darba attiecībās, neatkarīgi no tā, vai darba līgums ir noslēgts uz nenoteiktu laiku, noteiktu laiku, kā arī neatkarīgi no tā, vai darbinieks strādā normālu darba laiku vai nepilnu darba laiku.

Tā kā darbinieka tiesības uz ikgadējo atvaļinājumu ir noteiktas ar likumu, jebkura darba devēja un darbinieka vienošanās par atvaļinājuma neizmantošanu nav spēkā. Darba devējs šajā gadījumā būs atbildīgs par darba tiesību pārkāpumu.

Laiks, kas dod tiesības uz atvaļinājumu

Laikā, kas dod tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu, ieskaita laiku kad:

- darbinieks bijis faktiski nodarbināts pie darba devēja, ieskaitot laiku, kad darbinieks nav faktiski strādājis, bet viņam ir bijusi saglabāta vidējā izpeļņa (piemēram, dīkstāves laiks);
- darbinieks nav veicis darbu attaisnojošu iemeslu dēļ.

Par attaisnojošiem iemesliem uzskatāmi:

- pārejošas darbnespējas laiks;
- pirmsdzemdību un dzemdību atvaļinājuma laiks;
- īslaicīgas prombūtnes laiks;
- darba piespiedu kavējuma laiks, ja darbinieks prettiesiski atlaists no darba un atjaunots iepriekšējā darbā.

Par attaisnojošiem iemesliem pēc darba devēja un darba ņēmēja vienošanās var tikt uzskatīti arī citi iemesli. Piemēram, darba devējs un darba ņēmējs var vienoties, ka laiks, kad darbinieks ir bijis bezalgas mācību atvaļinājumā, tiek ieskaitīts laikā, kas dod tiesības uz atvaļinājumu. Šādu vienošanos var iekļaut darba līgumā.

Laiks, kas nedod tiesības uz atvaļinājumu

Laiku, kad darbinieks ir bijis bērna kopšanas atvaļinājumā, nedrīkst ieskaitīt laikā, kas dod tiesības uz atvaļinājumu

### Atvaļinājuma gads

Darba devējam atvaļinājuma gads jāskaita katram darbiniekam atsevišķi, sākot no darba tiesisko attiecību uzsākšanas dienas.

### Atvaļinājuma ilgums

Atvaļinājums nedrīkst būt īsāks par 4 kalendāra nedēļām gadā.

Personām, kuras ir jaunākas par 18 gadiem, jāpiešķir vienu mēnesi ilgs ikgadējais apmaksātais atvaļinājums.

### Atvaļinājuma pārceļšana vai pagarināšana

Ja darbinieka atvaļinājuma laikā iekrīt svētku diena, kā arī darbinieka pārejošas darbnespējas gadījumā, atvaļinājumu jāpārceļ vai jāpagarina attiecīgi par svētku dienu skaitu vai par pārejošas darbnespējas dienu skaitu. Darbinieka pārejošai darba nespējai jābūt apstiprinātai ar darba nespējas lapu.

Gadījumā, ja atvaļinājums tiek pagarināts sakarā ar to, ka darbinieks ir bijis slims, darba devējam jāņem vērā, ka par šīm dienām nav jāizmaksā papildu atvaļinājuma nauda. Darba devējam šajā gadījumā ir darbiniekam jāizmaksā slimības nauda (slimības naudas aprēķināšanas kārtību skatīt nodaļā "Slimības nauda").

### Atvaļinājuma atlīdzināšana naudā

Darba devējs nedrīkst atlīdzināt atvaļinājumu naudā, izņemot gadījumu, ja darba tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un darbinieks ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu nav izmantojis.

Darba devējam jāņem vērā, ka darbiniekiem, kas ir nodarbināti uz noteiktu laiku, ir tādas pašas tiesības saņemt atvaļinājumu, kā darbiniekiem, kas ir nodarbināti uz nenoteiktu laiku. Attiecīgi atvaļinājuma atlīdzināšana naudā šiem darbiniekiem ir pieļaujama tikai gadījumā, ja tiek izbeigtas darba attiecības.

Gadījumā, ja darba līgums ar darbinieku ir bijis noslēgts uz noteiktu laiku, kas ir īsāks par laika periodu, kas dod tiesības uz atvaļinājumu, piemēram, 3 mēnešiem, darba devēja pienākums ir izmaksāt darbiniekam atlīdzību par nesaņemtajām atvaļinājuma dienām.

### Atvaļinājuma piešķiršanas kārtība

Darba devējiem jāņem vērā, ka, sastādot darba kārtības noteikumus, tajos jāparedz atvaļinājuma piešķiršanas vispārējā kārtība. Šajā kārtībā būtu ieteicams norādīt uz kāda pamata darbiniekiem tiek piešķirts atvaļinājums:

- saskaņā ar darbinieka un darba devēja vienošanos;
- vai atvaļinājumu grafiku.

Darba kārtības noteikumos būtu ieteicams iekļaut arī nosacījumus par darbinieku priekšlikumu par vēlamu atvaļinājuma laiku iesniegšanas kārtību un termiņiem, grafika sastādīšanas termiņu, darbinieku kategorijā, kam ir priekšrocības saņemt atvaļinājumu vasarā utt.

Lai nodrošinātu uzņēmuma efektīvu saimniecisko darbību, darba devējam būtu ieteicams iepriekš izplānot atvaļinājumu piešķiršanas secību, izstrādājot atvaļinājuma grafiku. Izstrādājot atvaļinājuma grafiku, darba devējam:

- jākonsultējas par to ar darbinieku pārstāvjiem;
- jāiepazīstina ar to un tā grozījumiem visi darbinieki. Kā apliecinājums šim faktam var kalpot darbinieka paraksts;
- jānodrošina, ka tas ir pieejams visiem darbiniekiem, piemēram, izsniedzot grafiku katram darbiniekam individuāli vai arī izliekot to visiem darbiniekiem pieejamā vietā, vai arī norādot, kur to var saņemt.



Darba devējam jānodrošina, ka, piešķirot atvaļinājumu darbiniekiem, tiek ņemtas vērā ne tikai uzņēmuma saimnieciskās darbības vajadzības, bet pēc iespējas tiek ņemtas vērā arī darbinieka vēlmes.

Darba likums nosaka īpašus noteikumus atvaļinājuma piešķiršanā šādām darbinieku kategorijām:

- darbiniekiem, kas pie darba devēja ir nostrādājuši nepilnu gadu;
- sievietēm grūtniecības stāvoklī;
- darbiniekiem, kas ir jaunāki par 18 gadiem (skatīt nodaļu "Jauniešu darbs");
- darbiniekiem, kam ir bērns līdz 3 gadu vecumam.

### Atvaļinājuma piešķiršana par pirmo darba gadu

Darba devējam atvaļinājums par pirmo darba gadu pēc darbinieka pieprasījuma ir jāpiešķir, ja attiecīgais darbinieks pie darba devēja ir bijis nepārtraukti nodarbināts ne mazāk kā sešus mēnešus.

Šajā gadījumā darba devējam atvaļinājums pēc darbinieka pieprasījuma viņam ir jāpiešķir pilnā apmērā (četras kalendārās nedēļas).

### Atvaļinājuma piešķiršana sievietei grūtniecības stāvoklī

Ja sieviete, kas ir grūtniecības stāvoklī, pieprasa piešķirt ikgadējo atvaļinājumu, darba devējam:

- atvaļinājums jāpiešķir neatkarīgi no laika, kurā viņa bijusi nodarbināta pie attiecīgā darba devēja. Šādai darbiniecei ir tiesības pieprasīt atvaļinājumu arī tad, ja viņa pie darba devēja ir nostrādājusi, piemēram, vienu mēnesi;
- pēc darbinieces pieprasījuma atvaļinājums jāpiešķir pirms grūtniecības un dzemdību atvaļinājuma vai tieši pēc tā.

### Atvaļinājuma piešķiršana personai, kas ir jaunāka par 18 gadiem

Noteikumus atvaļinājuma piešķiršanai personai, kas ir jaunāka par 18 gadiem, skatīt nodaļā "Jauniešu darbs".

### Atvaļinājuma piešķiršana personai, kurai ir bērns līdz 3 gadu vecumam

Darba devējam jāņem vērā, ka darbiniekiem, kam ir bērns līdz 3 gadu vecumam, ir tiesības prasīt atvaļinājuma piešķiršanu jebkurā viņiem izdevīgā laikā, piemēram vasarā. Šajā gadījumā darba devējam ir obligāti jāievēro darbinieka vēlmes.

### Atvaļinājuma piešķiršana pa daļām

Atvaļinājuma piešķiršana pa daļām ir pieļaujama tikai gadījumā, ja darbinieks un darba devējs par to ir vienojušies. Piešķirot atvaļinājumu pa daļām darba devējam ir jāievēro šādi noteikumi:

- atvaļinājumu var sadalīt daļās tikai kārtējā gada ietvaros;
- viena no atvaļinājuma daļām kārtējā gadā nedrīkst būt īsāka par 2 nepārtrauktām kalendāra nedēļām. Pārējo atvaļinājuma daļu var sadalīt saskaņā ar darbinieka un darba devēja vienošanos arī sīkākās daļās. Piemēram, darbinieks var prasīt atsevišķas brīvdienas. Tomēr jebkurā gadījumā darba devējam ir tiesības lemt jautājumu par atvaļinājuma piešķiršanas kārtību.

### Atvaļinājuma pārcelšana uz nākamo gadu

Atvaļinājuma daļas pārcelšana uz nākamo gadu ir pieļaujama tikai izņēmuma gadījumos, ja atvaļinājuma piešķiršana darbiniekam pilnā apmērā kārtējā gadā var nelabvēlīgi ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā.

Lai pārceļtu atvaļinājuma daļu, darba devējam jāievēro šādi nosacījumi:

- jābūt darbinieka rakstveida piekrišanai;
- atvaļinājuma daļa kārtējā gadā nedrīkst būt īsāka par 2 nepārtrauktām kalendāra nedēļām;
- atvaļinājuma daļu var pārceļt tikai uz vienu gadu, pēc iespējas to pievienojot nākamā gada atvaļinājumam;
- šādām personām pēc darba devēja pieprasījuma nav atļauts pārceļt atvaļinājuma daļu uz nākamā gadu:
  - personām, kuras ir jaunākas par 18 gadiem;
  - grūtniecēm;
  - sievietēm pēcdzemdību periodā līdz vienam gadam,
  - sievietēm, kas baro bērnu ar krūti, visā barošanas laikā.

Darba devējam jānodrošina, ka divu gadu laikā darbinieks izmanto 8 kalendārās nedēļas ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma.

Papildatvaļinājums (DL 151.pants)

Papildatvaļinājuma piešķiršanas gadījumus, kas piešķirami obligāti, un tā ilgumu nosaka likums. Darba koplīgumā vai darba līgumā var noteikt arī citus gadījumus, kad darbiniekam piešķirams ikgadējais apmaksātais papildatvaļinājums, piemēram, nakts darbiniekiem, darbiniekiem, kas nodarbināti maiņu darbā, ilggadējiem darbiniekiem u.c.

Ikgadējo apmaksāto papildatvaļinājumu obligāti jāpiešķir:

- darbiniekiem, kuriem ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem vai bērns invalīds (līdz bērns sasniedz 18 gadu vecumu). Gadā, kad bērns sasniedz 16 vai attiecīgi 18 gadu vecumu, papildatvaļinājumu piešķir neatkarīgi no tā, kad bērns sasniedzis šo vecumu - pirms vai pēc darbinieka ikgadējā atvaļinājuma;
- darbiniekiem, kuri pakļauti īpašam riskam. Darba devējam, nosakot darbinieku kategorijas, kam ir tiesības uz šo papildatvaļinājumu, ieteicams ņemt vērā Ministru kabineta 1997.gada 4. marta noteikumos nr.86 "Par obligāto veselības pārbaudi un apmācību pirmās palīdzības sniegšanā" noteikto darbu sarakstu, kas pakļauti veselībai kaitīgiem vides faktoriem.

Papildatvaļinājuma ilgums šajos gadījumos nedrīkst būt mazāks par trim dienām.

Vidējās algas aprēķināšana par atvaļinājuma laiku (DL 75.panta devītā daļa)

Darba devējam par visu laiku, kad darbinieks atrodas ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā un papildatvaļinājumā, jāmaksā viņam vidējā izpeļņa. Ja darbinieks, kas pārtrauc darba attiecības ar darba devēju, nav izņēmis nopelnītās atvaļinājuma dienas, darba devējam par visām atvaļinājuma dienām, kas pienākas darbiniekam, jāizmaksā vidējā izpeļņa.

Aprēķinot vidējo izpeļņu par atvaļinājuma laiku, darba devējam jāņem vērā darbiniekam izmaksātā atlīdzība par darbu. Darba samaksā par darbu ietilpst:

- darba alga;
- tiesību aktos noteiktās piemaksas;
- prēmijas.

Vidējās izpeļņas aprēķins

Par atvaļinājuma laiku izmaksājamās samaksas summu aprēķina, dienas vidējo izpeļņu reizinot ar darba dienu skaitu atvaļinājuma laikā.

Atvaļinājuma samaksa - (Sa)

Dienas vidējā izpeļņa - (DVI)

Darba dienu skaits atvaļinājuma laikā - (DSa)

$$(Sa) = (DVI) * (DSa)$$



Dienas vidējo izpeļņu aprēķina, pēdējo sešu mēnešu darba samaksas kopsummu dalot ar darba dienu skaitu šajā periodā.

Dienas vidējā izpeļņa - (DVI)  
 Darba samaksa par mēnesi - (Sm)  
 Darba dienu skaits mēnesī - (DDSm)

$$(DVI) = (Sm+Sm+Sm+Sm+Sm+Sm) / (DSm + DSm+ DSm+ DSm+ DSm+ DSm)$$

Darba devējam jāņem vērā, ka, aprēķinot dienas vidējo izpeļņu darbiniekiem, kam ir 6 dienu darba nedēļa, par darba dienām ir jāskaita arī sestdienas.

Ja darbinieks ir bijis nodarbināts mazāk par sešiem mēnešiem, dienas vidējo izpeļņu aprēķina, darba samaksas kopsummu dalot ar darba dienu skaitu šajā periodā.

Piemērs gadījumā, ja darbinieks nostrādājis 2 mēnešus un 5 dienas.

$$(DVI) = (Sm+Sm + Spar 5 dienām) / (DSm + DSm + 5)$$

Samaksas par atvaļinājuma laiku apmērs

Gadījumā, ja darbinieks pēdējo sešu mēnešu laikā ir slimojis, samaksas apmērs par atvaļinājuma laiku, attiecīgi aprēķinot, var būt mazāks par darbinieka normālo darba algu. Tā kā Starptautiskās Darba Organizācijas konvencija nr.132 "Par apmaksātu atvaļinājumu", kurai Latvija ir pievienojusies, nosaka, ka katrai personai, kura izmanto atvaļinājumu, par visu atvaļinājuma laiku jāsaņem vismaz normālā vai vidējā darba alga, darba devējam būtu ieteicams jebkurā gadījumā izmaksāt samaksu par atvaļinājuma laiku apmērā, kas nav mazāks par darbinieka normālo darba algu.

Samaksas par atvaļinājuma laiku izmaksa

Darba devējam samaksu par atvaļinājuma laiku un darba samaksu par līdz atvaļinājumam nostrādāto laiku jāizmaksā ne vēlāk kā vienu dienu pirms atvaļinājuma.

Atvaļinājums bez darba samaksas saglabāšanas (DL 153.pants)

Darba devējs pēc darbinieka pieprasījuma var piešķirt viņam atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas. Ja šāda atvaļinājuma piešķiršana varētu negatīvi ietekmēt uzņēmuma saimniecisko darbību, darba devējam ir tiesības atteikt darbiniekam piešķirt bezalgas atvaļinājumu.

Grūtniecības un dzemdību atvaļinājums (DL 154.pants)

Darba devējam ir pienākums pēc sievietes, kas ir grūtniecības stāvoklī, pieprasījuma piešķirt viņai grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu. Šis atvaļinājums jāpiešķir papildus ikgadējam atvaļinājumam. Sieviete ir tiesības pieprasīt ikgadējā atvaļinājuma pievienošanu grūtniecības un dzemdību atvaļinājumam.

Grūtniecības un dzemdību atvaļinājums tiek piešķirts uz ārsta izdotas izziņas pamata.

Atvaļinājuma ilgums

Grūtniecības atvaļinājuma un dzemdības atvaļinājuma ilgums ir 56 kalendāra dienas katram. Grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu aprēķina kopā un piešķir 112 kalendāra dienas neatkarīgi no tā, cik grūtniecības atvaļinājuma dienas izmantotas līdz dzemdībām.

Piemēram, ja sieviete pirms dzemdībām ir izmantojusi 42 kalendārās dienas grūtniecības atvaļinājuma, viņai ir jāpiešķir 70 kalendārās dienas dzemdību atvaļinājuma.

### Papildatvaļinājums

Darba devējam ir jāņem vērā, ka sievietei likumā noteiktos gadījumos ir jāpiešķir papildatvaļinājums:

- gadījumā, ja sieviete ar grūtniecību saistīto medicīnisko aprūpi ir uzsākusi ārstnieciski profilaktiskajā iestādē līdz 12. grūtniecības nedēļai un turpina visu grūtniecības laiku - jāpiešķir 14 dienas ilgs papildatvaļinājums, pievienojot to grūtniecības atvaļinājumam un aprēķinot kopā 70 kalendāra dienas;
- gadījumā, ja sievietei ir bijuši grūtniecības, dzemdību vai pēcdzemdību sarežģījumi, kā arī tad, ja dzimuši divi vai vairāki bērni jāpiešķir 14 dienas ilgs papildatvaļinājums, pievienojot to dzemdību atvaļinājumam un aprēķinot kopā 70 kalendāra dienas.

Grūtniecības atvaļinājums	Dzemdību atvaļinājums	Kopā
56 kalendārās dienas	56 kalendārās dienas	112 kalendārās dienas
+ 14 kalendārās dienas, ja sieviete ar grūtniecību saistīto medicīnisko aprūpi ir uzsākusi ārstnieciski profilaktiskajā iestādē līdz 12. grūtniecības nedēļai un turpina visu grūtniecības laiku	+ 14 kalendārās dienas, ja sievietei ir bijuši grūtniecības, dzemdību vai pēcdzemdību sarežģījumi, kā arī tad, ja dzimuši divi vai vairāki bērni	124 kalendārās dienas, ja tiesības ir tikai uz vienu papildatvaļinājumu. 140 kalendārās dienas, ja tiesības ir uz abiem papildatvaļinājumiem.

### Maternitātes pabalsta piešķiršana

Pabalstu par grūtniecības un dzemdību atvaļinājuma laiku piešķir un izmaksā Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra.

### Darba devēja pienākums

Darba devējam pēc sievietes pieprasījuma jāizsniedz apstiprinājums par darbinieka neierašanos darbā.

### Atvaļinājums bērna tēvam

Pēc darbinieka, kam piedzimis bērns, pieprasījuma darba devējam jāpiešķir viņam atvaļinājums:

- sakarā ar bērna piedzimšanu;
- bērna kopšanai (skatīt tālāk "Atvaļinājums personai, kas faktiski kopj bērnu").

### Atvaļinājums sakarā ar bērna piedzimšanu (DL 155.panta 1.daļa)

Darba devējam šis atvaļinājums jāpiešķir pēc bērna tēva pieprasījuma divu mēnešu laikā no bērna dzimšanas dienas. Pamatojums atvaļinājuma piešķiršanai ir bērna dzimšanas apliecība ar ierakstu par bērna tēvu. Atvaļinājuma ilgums ir 10 dienas, bet pēc bērna tēva pieprasījuma darba devējs var piešķirt arī īsāku atvaļinājumu.

Šobrīd nav spēkā norma par paternitātes pabalsta izmaksu no valsts sociālās apdrošināšanas budžeta. Tāpēc darba devējs, piešķirot šādu atvaļinājumu, var lemt par pabalsta izmaksu attiecīgajam darbiniekam.

Atvaļinājums personai, kas faktiski kopj bērnu (DL 155.panta otrā un trešā daļa)

Darba devējam pēc bērna tēva vai personas, kas faktiski kopj bērnu, pieprasījuma ir jāpiešķir atvaļinājums šādos gadījumos:

- bērna māte dzemdībās vai laikā līdz 42.pēcdzemdību perioda dienai mirusi;
- bērna māte likumā noteiktajā kārtībā līdz 42.pēcdzemdību perioda dienai atteikusies no bērna kopšanas un audzināšanas;
- bērna māte nevar kopt bērnu laikā līdz 42.pēcdzemdību perioda dienai saslimšanas, traumas vai citu ar veselību saistītu iemeslu dēļ,

Gadījumā, ja māte mirusi vai likumā noteiktajā kārtībā atteikusies no bērna, darba devējam pēc bērna tēva vai personas, kas faktiski kopj bērnu, pieprasījuma jāpiešķir tai atvaļinājums uz visu bērna kopšanas laiku, bet ne ilgāk kā līdz bērna 70. dzīvības dienai. Pamatojums atvaļinājuma piešķiršanai ir bērna mātes miršanas apliecība vai dokuments, kas apliecina bērna mātes atteikšanos no bērna.

Gadījumā, ja māte nevar kopt bērnu laikā līdz 42.pēcdzemdību perioda dienai saslimšanas, traumas vai citu ar veselību saistītu iemeslu dēļ, darba devējam pēc bērna tēva vai personas, kas faktiski kopj bērnu, pieprasījuma jāpiešķir tai atvaļinājums uz tām dienām, kurās māte pati nav spējīga bērnu kopt. Pamatojums atvaļinājuma piešķiršanai ir ārsta izdota izziņa.

Pabalstu par atvaļinājuma laiku, kad bērna tēvs vai cita persona faktiski kopusi bērnu, piešķir un izmaksā valsts Sociālās apdrošināšanas aģentūra.

Darba devēja pienākums ir pēc darbinieka pieprasījuma izsniegt apstiprinājumu par darbinieka neierašanos darbā.

Atvaļinājums adoptētājiem (155.panta ceturta daļa)

Darba devējam pēc darbinieka, kas adoptējis bērnu, pieprasījuma jāpiešķir viņam atvaļinājums šādos gadījumos:

- adoptēts bērns līdz 2 mēnešu vecumam. Atvaļinājums jāpiešķir, sākot ar bērna adopcijas dienu uz 56 kalendārām dienām;
- adoptēts bērns vecumā no diviem mēnešiem līdz trim gadiem. Jāpiešķir 14 kalendāra dienas ilgs atvaļinājums.

Pabalstu adoptētājam piešķir un izmaksā Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra.

Darba devēja pienākums ir pēc darbinieka pieprasījuma izsniegt apstiprinājumu par darbinieka neierašanos darbā.

Bērna kopšanas atvaļinājums (DL 156.pants)

Tiesības uz atvaļinājumu

Tiesības uz bērna kopšanas atvaļinājumu ir jebkuram darbiniekam sakarā ar:

- bērna piedzimšanu;
- bērna adopciju.

Tiesības uz bērna kopšanas atvaļinājumu darbiniekam saglabājas līdz laikam, kad bērns sasniedz 8 gadu vecumu.

Atvaļinājuma ilgums

Atvaļinājuma ilgums ir pusotrs gads.

Atvaļinājuma piešķiršana

Darba devējam bērna kopšanas atvaļinājumu jāpiešķir pēc darbinieka pieprasījuma. Darbinieks var prasīt piešķirt atvaļinājumu uz pilnu laiku vai pa daļām.

Darbiniekam, kas vēlas izmantot bērna kopšanas atvaļinājumu vai tā daļu, jāiesniedz darba devējam iesniegums, kurā jānorāda atvaļinājuma vai tā daļas sākums un ilgums. Iesniegums darba devējam jāiesniedz vienu mēnesi iepriekš. Darba devējam nav tiesību atteikties piešķirt darbiniekam bērna kopšanas atvaļinājumu viņa prasītajā laikā.

Darba devējam jāņem vērā, ka darbiniekam ir tiesības jebkurā laikā pārtraukt bērna kopšanas atvaļinājumu, vienu mēnesi iepriekš par to brīdinot darba devēju.

### Darba saglabāšana

Darba devējam ir pienākums darbiniekam, kurš izmanto bērna kopšanas atvaļinājumu, saglabāt iepriekšējo darbu. Ja tas nav iespējams, darba devējam jānodrošina līdzvērtīgu vai līdzīgu darbu. Darba devējam nav tiesību uzteikt darba līgumu bērna kopšanas atvaļinājuma laikā, kā arī jebkādā citādā veidā ierobežot darbinieka tiesības.

### Pabalsts

Bērna kopšanas pabalstu piešķir un izmaksā Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra.

### Bērna kopšanas pabalsts, kas piešķirts līdz 2002.gada 1.jūnijam

Sievietēm, kam piešķirts bērna kopšanas atvaļinājums līdz 2002.gada 1.jūnijam, ir tiesības izmantot šo atvaļinājumu saskaņā ar Darba likumu kodeksa nosacījumiem, tas ir, līdz laikam, kad bērns sasniedz trīs gadu vecumu.

Gadījumā, ja māte nav izmantojusi savas tiesības uz pusotru gadu ilgu bērna kopšanas atvaļinājumu, no 2002.gada 1.jūnija tiesības pieprasīt neizmanto to atvaļinājuma daļu ir gan bērna mātei, gan tēvam.


### Mācību atvaļinājums (DL 157.pants)

Darba devējam mācību atvaļinājums jāpiešķir darbiniekam, kas, nepārtraucot darbu, mācās jebkura veida izglītības iestādē, ja šāda atvaļinājuma piešķiršana ir paredzēta darba koplīgumā vai darba līgumā, attiecīgi saglabājot par šo laiku darba samaksu vai nē. Tādējādi jautājumu par mācību atvaļinājuma piešķiršanu un tā apmaksas kārtību darba devējam ir tiesības noteikt, vienojoties ar darbinieku pārstāvjiem (darba koplīgumā) vai arī ar konkrēto darbinieku (darba līgumā).

### Obligāti piešķiramais atvaļinājums

Darba devējam pēc darbinieka pieprasījuma mācību atvaļinājums obligāti jāpiešķir valsts eksāmena kārtošanai vai diplomdarba izstrādāšanai un aizstāvēšanai. Šāda atvaļinājuma ilgums nevar būt īsāks par 20 darba dienām gadā.

Darba devējam par šo laiku jāizmaksā vidējā izpeļņa.

Paraugš 

IKGADĒJĀ APMĀKSĀTĀ ATVAĻINĀJUMA PIEPRASĪŠANAS VEIDLAPA

Vārds	Uzvārds	Amats	Kods

Es vēlos rezervēt sekojošas atvaļinājuma dienas:	
No	
Līdz	
Kopējais pieprasāmo atvaļinājuma dienu skaits	
Darbiniekam pienākošo atvaļinājuma dienu skaits šajā gadā	
Kopējais šajā gadā jau izmantotais atvaļinājuma dienu skaits	
Informācija par iepriekšējiem atvaļinājuma dienu periodiem (ja atbilst):	
No	
Līdz	
Darba dienu skaits	
No	
Līdz	
Darba dienu skaits	

Paraksts:	Datums:
Apstiprināts:	
Vārds	
Amats	
Paraksts	
Datums	

Veidlapas kopijas: personāla daļai, grāmatvedības daļai, darbiniekam.

Mazākos uzņēmumos šo veidlapu apstiprina uzņēmuma īpašnieks vai direktors, lielākos uzņēmumos - tiešais vadītājs un personāla daļas darbinieks.