

# Standard arbeidsavtale / Standarta darba līgums

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker /

Patur darba devējs – kopija darba ņēmējam

[Du finner veiledning for utfylling fra side 4 i dokumentet](#) / [Norādījumus par veidlapas aizpildīšanu sk. dokumenta 4. lapā](#)

Standard arbeidsavtale |  
latvisk | september 2024

<b>1. Arbeidsgiver/virksomhet / Darba devējs / uzņēmums</b>
Virksomhetens navn / Uzņēmuma nosaukums
Virksomhetens organisasjonsnummer / Uzņēmuma reģistrācijas numurs
Adresse / Adrese

<b>2. Arbeidstaker / Darba ņēmējs</b>	
Navn / Vārds	Fødselsdato / Dzimšanas datums
Adresse / Adrese	

<b>3. Arbeidsplass / Darba vieta</b>
Adresse (adressen til det faste arbeidsstedet) / Adrese (pastāvīgās darba vietas adrese)

<b>4. Ansatt som / Pieņemts darbā par</b>
Tittel, stilling, arbeidskategori eller beskrivelse av arbeidet / Darba nosaukums, amats, darba kategorija vai darba apraksts

<b>5. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Darba attiecību ilgums un darba laiks</b>	
Ansatt fra (dato) / Nodarbināts no (datums)	Stillingsbrøk (i prosent av 100 % stilling) / Procentuālā attiecība no pilnas darba slodzes (procentos no 100 % darba slodzes)
<input type="checkbox"/> Fast ansatt / fast arbeidsforhold / Pastāvīgs darbinieks / pastāvīgas darba attiecības	<input type="checkbox"/> Midlertidig ansatt / midlertidig arbeidsforhold / Pagaidu darbinieks / pagaidu darba attiecības
	Dersom arbeidsforholdet er midlertidig: Forventet varighet (sluttdato, omtrentlig antall uker eller forutsetning for avslutning) / Ja tās ir pagaidu darba attiecības: paredzamais ilgums (beigu datums, aptuvenais nedēļu skaits vai nosacījums līguma izbeigšanai)
	Dersom arbeidsforholdet er midlertidig: Grunnen til at ansettelsen/arbeidsforholdet er midlertidig / Ja tās ir pagaidu darba attiecības: nodarbinātības pamatojums/pagaidu darba attiecības
Ukentlig arbeidstid (timer) / Nedēļas darba laiks (stundas)	
Daglig arbeidstid (timer) / Dienes darba laiks (stundas)	
Arbeidstidens plassering (når skal arbeidet utføres?) / Darba laika sadalījums (kad darbs tiks izpildīts?)	
Periode/tidspunkt for arbeidet dersom arbeidet skal utføres i ulike perioder eller på ulike tidspunkt/dager, eller hvis daglig/ukentlig arbeidstid varierer / Darba periods/laiks darbam, ja darbs jāveic dažādos laika periodos vai dažādos laikos/dienās, vai ja dienas/nedēļas darba laiks ir mainīgs	

<b>5. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Darba attiecību ilgums un darba laiks</b>
Antall pauser og lengde på pausen(e) som arbeidstaker skal ha (lengde i minutter) / Kopējais pārtraukumu skaits un to ilgums, kādi pienākas darba ņēmējam (ilgums minūtēs)
Eventuell særlig arbeidstidsordning / Jebkāda īpaša darba laika kārtība
Ordninger for å endre vakter i arbeidsplanen / Kārtība, kādā veic izmaiņas maiņu darba grafikā
Ordninger for arbeid utover avtalt arbeidstid (merarbeid/overtid) / Darba kārtība ārpus norunātā darba laika (papildu darbs/virsstundas)
Arbeidstakers oppsigelsesfrist og framgangsmåte for å avslutte arbeidsforholdet / Darba ņēmēja uzteikuma termiņš un darba attiecību izbeigšanas kārtība
Arbeidsgivers oppsigelsesfrist og framgangsmåte for å avslutte arbeidsforholdet / Darba devēja uzteikuma termiņš un darba attiecību izbeigšanas kārtība
Ferietid fastsettes i tråd med ferieloven. Oppgi eventuelt andre regler og avtaler som bestemmer ferietiden / Atvaļinājuma laiks tiek noteikts saskaņā ar Atvaļinājuma likumu. Norādiet jebkādas citus noteikumus un līgumus, kas nosaka atvaļinājuma laiku
Eventuelt rett til annet fravær betalt av arbeidsgiver / Jebkādas tiesības uz citiem darba devēja apmaksātiem kavējumiem

<b>6. Eventuell prøvetid / Jebkāds pārbaudes laiks</b>
Prøvetidens lengde (maksimalt seks måneder eller inntil halvparten av ansettelsens varighet) / Pārbaudes laika ilgums (ne vairāk kā seši mēneši vai puse no nodarbinātības ilguma)
Oppsigelsesfrist i prøvetiden / Uzteikuma termiņš pārbaudes laikā
Eventuell forlengelse av prøvetid / Jebkāds pārbaudes laika pagarinājums

<b>7. Lønn / Alga</b>
Lønn per time eller måned / Alga par stundu vai mēnesi
Kontonummer for utbetaling av lønn / Konta numurs algas maksājumu pārskaitīšanai
Dato for utbetaling av lønn / Algas izmaksas datums
Overtidstillegg (minst 40 prosent av timelønn) / Piemaksa par virsstundu darbu (vismaz 40 procenti no stundas likmes)
Eventuelt helge-/natttillegg / Attiecīgi piemaksa par darbu nedēļas nogalē/naktī
Eventuelt andre tillegg (spesifiser og oppgi tilleggene særskilt) / Attiecīgi citas piemaksas (precizēt un norādīt piemaksas atsevišķi)
Eventuelle godtgjørelser/diett (spesifiser) / Attiecīgi pabalsti/izdevumu segšana (precizēt)

Feriepenger (spesifiser avtale, sats eller grunnlag) / Atvaļinājuma nauda (precizēt vienošanos, likmi vai pamatojumu)

#### 8. Tariffavtale / Darba koplīgums

Arbeidsforholdet er regulert av følgende tariffavtale / Darba attiecības regulē šāds darba koplīgums:

Eventuelle tariffparter (dersom avtalen er inngått av parter utenfor virksomheten) / Attiecīgās koplīguma puses (ja līgums ir noslēgts starp pusēm ārpus uzņēmuma)

#### 9. Eventuell rett til kompetanseutvikling som arbeidsgiver tilbyr / Jebkuras tiesības uz kompetences pilnveidi, ko piedāvā darba devējs

Oppgi ev. kompetanseutvikling som arbeidstaker har rett til / Norādiet jebkuru kompetences pilnveidi, uz ko darbiniekam ir tiesības

#### 10. Ytelser til sosial trygghet i regi av arbeidsgiver / Sociālā nodrošinājuma iemaksas, ko veic darba devējs

Oppgi ytelses, og oppgi institusjoner som mottar innbetaling eller finansiering av ytelsene fra arbeidsgiver / Norādiet iemaksas un valsts institūcijas, kuras saņem iemaksas vai iemaksu finansējumu no darba devēja

#### 11. Innleiers identitet (dersom arbeidstakeren leies ut fra bemanningsforetak) / Nomātā darbinieka identitāte (ja darbinieks ir pieņemts darbā no personāla atlases uzņēmuma)

Oppgi navnet på innleieren så snart det er kjent / Norādiet nomātā darbinieka vārdu, tiklīdz tas ir zināms

#### 12. Andre opplysninger / Cita informācija

#### 13. Underskrifter / Paraksti

Dato / Datums

For arbeidsgiver: Navn og stilling / Darba devēja vārdā: Vārds un amats

Underskrift arbeidsgiver / Darba devēja paraksts

Underskrift arbeidstaker / Darba ņēmēja paraksts

# Standarta darba līgums – norādījumi par veidlapas aizpildīšanu

Arbeidsmiljøloven (Darba vides likuma) 14-5 § nosaka, ka jebkādu darba attiecību gadījumā darba devējs sastāda darba līgumu. Gan darba devējs, gan darbaņēmējs paraksta darba līgumu.

- Minimālās prasības attiecībā uz darba līgumu ir norādītas 14-6 §.
- Darba līgumā jāiekļauj visi būtiski svarīgie jautājumi. Puses var iekļaut vairāk informācijas, nekā to prasa likums.
- Ja darba līguma standarta veidlapa ir pareizi aizpildīta un parakstīta, darba līgums atbilst likumā noteiktajām minimālajām prasībām.
- Ja darba attiecībās notiek izmaiņas, pusēm jānoslēdz jauns darba līgums vai jāstāda pielikums esošajam līgumam (14-8 §).
- Ja uzņēmumam ir saistošs koplīgums: pārbaudiet, vai veidlapas punkti ir reglamentēti līgumā.

## 3. punkts. Darba vieta:

Norādiet darbaņēmēja darba vietu, piemēram, ka darbaņēmējs ir nodarbināts uzņēmuma birojā Trondheimā.

Ja nav nekādas pastāvīgas darba vietas vai pamata darba vietas, darba līgumā jānorāda, ka darbaņēmējs strādā dažādās vietās vai var brīvi izvēlēties savu darba vietu. Tas attiecas, piemēram, uz darbu ar digitālo platformu starpniecību, attālinātu u.tml. darbu. Tad jānorāda uzņēmuma adrese vai darba devēja adrese.

## 4. punkts. Pieņemts darbā par:

Jāapraksta darbs vai darbaņēmēja darba nosaukums, amats vai darba kategorija.

## 5. punkts. Darba attiecību ilgums un darba laiks:

### Procentuālā attiecība no pilnas darba slodzes:

Šeit jānorāda procentuālā attiecība no pilnas darba slodzes.

### Paredzamais ilgums, ja tās ir pagaidu darba attiecības:

Šeit jānorāda paredzamais darba ilgums, ja darbaņēmējs nav nodarbināts pastāvīgi. Precīzs paredzamais darba attiecību ilgums nav jānorāda, bet jānorāda, piemēram, aptuvenais nedēļu skaits, beigu datums vai darba attiecību izbeigšanas nosacījums.

### Pagaidu nodarbinātības pamatojums, ja tās ir pagaidu darba attiecības:

Šeit jānorāda pamatojums, piemēram, Arbeidsmiljøloven 14-9 §, a) apakšpunkts, īpaši likumi vai koplīgumi. Papildu informācija par tiesībām izmantot [midlertidig ansettelse \(arbeidstilsynet.no\)](#).

### Nedēļas un dienas darba laiks:

Šeit jānorāda parastas darba dienas un darba nedēļas vidējais ilgums (stundās). Sk. [Arbeidstid \(arbeidstilsynet.no\)](#).

### Darba laika sadalījums:

Jānorāda, kurā diennakts laikā darbaņēmējs strādās:

Vai darbaņēmējam ir pastāvīgs dienas darba laiks? Norādiet darba laiku.

Vai darbaņēmējs saskaņā ar pastāvīgu kārtību strādās dažādos diennakts laikos un svētdienās (piemēram, maiņu grafiks)? Norādiet laikus.

Vai darba stundas ir jāaprēķina vidēji? Norādiet to. Sk. Arbeidsmiljøloven 10-5 § un [Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden \(arbeidstilsynet.no\)](#).

Vai darbaņēmējs dažkārt (sporādiski) strādās naktīs vai svētdienās, ja darba devējs to pamato kā īpašu uz laiku ierobežotu vajadzību? Tad līgumā nevar būt norādīti konkrēti laiki. Tomēr līgumā norādiet, vai šāds darbs var būt aktuāls. Sk. [Arbeidstid \(arbeidstilsynet.no\)](#).

### Darba periods/laiks darbam:

Aizpildīt tikai tad

- ja darbi jāveic periodiski pa noteiktiem blokiem gada laikā un/vai

- ja darbaņēmējam jāstrādā neregulāri dalītās dienās vai laikos.

Norādiet darba sākumu un beigas vai arī atsaučieties uz konkrētu darba plānu. Sk. Arbeidsmiljøloven 14-6 § («j» un «l» apakšpunktu) un 10-3 § par darba plānu.

### Jebkāda īpaša darba laika kārtība:

Šeit norādāmi visi īpašie darba laika noteikumi, piemēram, elastīgs darba laiks, vidējais darba laika aprēķins vai ja darbaņēmējam dažādu iemeslu dēļ kādu laiku ir samazināts darba laiks. Sk. Arbeidsmiljøloven 14-6 § 1.punkta l) apakšpunktu, 10-2 § 2.punktu, 3. un 4. punktu, 10-4 § 2. un 3. punktu un 10-5 §.

### Kārtība, kādā veic izmaiņas maiņu darba grafikā:

Aprakstiet darba grafika maiņas kārtību/procedūru. Sk. DVL 10-3 §.

### Darba kārtība ārpus norunātā darba laika (papildu darbs/virsstundas):

Šeit jānorāda, piemēram, likums, noteikumi vai darba koplīgums, kas regulē šos nosacījumus. Sk. Arbeidsmiljøloven 10-6 §.

### Pārtraukumi:

Šeit jānorāda nolīgtie pārtraukumi. Skatīt tiesības uz pārtraukumiem Arbeidsmiljøloven 10-9 §.

### Darbaņēmēja un darba devēja uzteikuma termiņš:

Šeit jānorāda darbaņēmēja un darba devēja uzteikuma termiņi. Ja nav cita rakstiska vienošanās vai ja tas nav noteikts darba koplīgumā, savstarpējais uzteikuma termiņš ir viens mēnesis, vai ilgāk, ja darba attiecības ir ilgušas vairākus gadus (sk. DVL 15-3 §).

Šeit norāda arī darba attiecību izbeigšanas kārtību. Ja piemērojams, atsaučieties uz likumu, noteikumiem vai koplīgumu, kas to regulē. Sk. Arbeidsmiljøloven 15. nodaļu un [Oppsigelse \(arbeidstilsynet.no\)](#).

### Atvaļinājums:

Tiesības uz atvaļinājumu regulē likums par atvaļinājumiem un jebkādi koplīgumi. Šeit jānorāda, kādi noteikumi un līgumi attiecas uz atvaļinājumu, un jānorāda atvaļinājuma laiks. Sk. [Ferie \(arbeidstilsynet.no\)](#).

### Jebkādas tiesības uz citiem darba devēja apmaksātiem kavējumiem:

Šeit jānorāda visi darba kavējumi vai brīvdienas, kas nav atvaļinājums, piemēram, apmācības darba laikā, prombūtne slimības un citu attaisnotu iemeslu dēļ. Tas attiecas arī uz prombūtni, kad darba devējs maksā algu papildus citiem pabalstiem, piem. valsts apdrošināšanai.

## 6. punkts. Jebkāds pārbaudes laiks:

Šeit jānorāda pārbaudes laika ilgums, ja ir nolīgts, ka darbaņēmējs strādās pārbaudes laiku. Pārbaudes laiks var būt ne ilgāks par sešiem mēnešiem. Pagaidu nodarbinātības laikā, pārbaudes laiks nedrīkst pārsniegt pusi no nodarbinātības ilguma. Sk. Arbeidsmiljøloven 15-6 § (3).

**Uzteikuma termiņš pārbaudes laikā:**

Pārbaudes laikā tiek piemērots 14 dienu uzteikuma termiņš. Ja ar rakstveida līgumu vai koplīgumu ir nolikti īpaši noteikumi par uzteikšanu un uzteikuma termiņiem pārbaudes laikā, jānorāda kādi termiņi piemērojami. Sk. Arbeidsmiljøloven 15-3 § 7.punktu.

**Jebkāds pārbaudes laika pagarinājums:**

Ja darba ņēmējs nolīgtajā pārbaudes laikā ir kādu daļu prombūtnē no darba, darba devējs var pagarināt pārbaudes laiku, kas atbilst prombūtnes ilgumam. Pagarināšana var notikt tikai tad, ja darba ņēmējs ir rakstveidā informēts par tiesībām uz šādu pagarinājumu darbā pieņemšanas brīdī un darba devējs ir rakstveidā informējis darba ņēmēju par pagarinājumu pirms pārbaudes laika beigām. Pārbaudes laiku var pagarināt tikai tad, ja darba ņēmējam ir iemesls prombūtnei no darba. Sk. Arbeidsmiljøloven 15-6 § 4.punktu.

**7. punkts. Alga:****Alga par stundu vai mēnesi:**

Šeit jānorāda nolīgta vai spēkā esošā alga (mēnesī vai stundā) darba attiecību sākumā.

Norvēģijā nav noteiktas vispārējās minimālās algas, tomēr dažās nozarēs minimālās algas ir ieviestas ar vispārējiem koplīgumiem. Vispārējais koplīgums ir koplīgums par darba samaksu un darba nosacījumiem starp darbā ņēmēju un darba devēju. Vispārējie koplīgumi ir reglamentēti un attiecas uz ikvienu, kas veic darbu konkrētajā jomā, pat ja tie nav līguma puse. Sk. [Minstelønn \(arbeidstilsynet.no\)](http://Minstelønn(arbeidstilsynet.no)).

**Konta numurs algas maksājumu pārskaitīšanai:**

Šeit jānorāda darba ņēmēja konta numurs, uz kuru pārskaita algu. Darba devējam šajā kontā jāiemaksā gan alga, gan atvaļinājuma nauda, gan cita kompensācijas nauda. Sk. Arbeidsmiljøloven 14-15 § 2. punktu.

**Algas izmaksas datums:**

Šeit jānorāda, kad jāizmaksā alga, piemēram, vai izmaksā jāveic katru mēnesi vai citā laikā. Ja nav nolīgts citādi, algas izmaksā jāveic vismaz divas reizes mēnesī.

**Piemaksa par virsstundu darbu:**

Šeit jānorāda, kāda ir piemaksa par virsstundām. Piemaksas apmēram jābūt vismaz 40 procentiem. Ņemiet vērā, ka ir daži izņēmumi. Sk. Arbeidsmiljøloven 10-6 § un 10-12 § un [Overtid \(arbeidstilsynet.no\)](http://Overtid(arbeidstilsynet.no)).

**Piemaksa par darbu nedēļas nogalē/naktī:**

Šeit jānorāda informācija par attiecīgajām piemaksām par darbu nedēļas nogalēs vai naktīs. Prasības attiecībā uz piemaksām par darbu nedēļas nogalēs vai naktīs izriet no noteikumiem, darba koplīguma vai vienošanās starp darba devēju un darba ņēmēju. Darba vides likums nenosaka prasības attiecībā uz piemaksām par darbu nedēļas nogalēs vai naktīs.

**Citas piemaksas:**

Šeit jānorāda visas citas piemaksas, piemēram, piemaksa par neērtībām, ēdināšanas nauda, prēmijas utt.

**Pabalsti/izdevumu segšana:**

Šeit jānorāda kompensāciju apjoms par ceļa izdevumiem, ēdināšanu un izmitināšanu. Darba vides likums to neregulē, taču vairāki koplīgumi un arī daži vispārēji noteikumi to regulē.

**Atvaļinājuma nauda:**

Tiesības uz atvaļinājuma naudu regulē likums par atvaļinājumiem un attiecīgie koplīgumi. Šeit jānorāda, kādi noteikumi un līgumi attiecas uz atvaļinājuma naudas aprēķināšanu. Sk. [Feriepenger \(arbeidstilsynet.no\)](http://Feriepenger(arbeidstilsynet.no)).

**8. punkts. Darba koplīgums:**

Informācija par visiem koplīgumiem, kas nosaka darba attiecību vadlīnijas. Koplīgums ir vispārīgs līgums starp darba devēju vai darba devēju asociāciju un arodbiedrību par darba samaksu un darba apstākļiem vai citiem darba nosacījumiem. Ja koplīgumu ir noslēgušas puses ārpus uzņēmuma, jānorāda arī, kas ir koplīguma puses.

**9. punkts. Jebkuras tiesības uz kompetences pilnveidi, ko piedāvā darba devējs:**

Ja darba devējs piedāvā kompetences pilnveidi, tas jānorāda darba līgumā. Norādiet darba devēja vispārējo apmācību un kompetences pilnveides politiku.

Līgumā nav jāiekļauj detalizēta informācija vai uzskaitījums par pamatapmācību, kas notiek visās darba attiecībās. Pielāgojiet informācijas apjomu konkrētiem nosacījumiem. Ja piemērojams, norādiet atsauci uz koplīgumu, darba devēja politiku, administratīvos noteikumus utt.

**10. punkts. Sociālā nodrošinājuma iemaksas, ko veic darba devējs:**

Šeit jānorāda pabalsti, kurus pilnībā vai daļēji izmaksā darba devējs. Norādiet arī to iestāžu nosaukumus, kuras saņem samaksu vai finansējumu no darba devēja, piem. pensiju shēma un apdrošināšanas shēma.

Informācija gan par pabalstiem, kas noteikti likumā, gan par pabalstiem, kas nav noteikti likumā. Norādiet arī pabalstus, kurus darba devējs izmaksā avansā un kurus izmaksā vēlāk.

Darba līgumā nav jāapraksta visa informācija un nosacījumi, kas attiecas uz pabalstiem, bet var atsaukties uz likumiem, noteikumiem vai līgumiem. Sk. Arbeidsmiljøloven 14-6 §, 1.punktu.

**11. punkts. Nomātā darbinieka identitāte:**

Ja darba devējs ir personāla atlases uzņēmums un darbinieks tiek izīrēts darbā pie algotāja, norādiet algotāja reģistrēto nosaukumu, tiklīdz tas ir zināms vai katru reizi, kad tiek mainīts darbā pieņemšanas uzņēmums, piemēram, kā pielikumu darba līgumam. Sk. Arbeidsmiljøloven 14-6 § 1.punktu.

**12. punkts. Cita informācija:**

Šeit jāsniedz cita darba attiecībām nozīmīga informācija.

**13. punkts. Paraksti:**

Darba līgumu jāparaksta darba devēja pārstāvim par darba devēju (norāda vārdu, uzvārdu un amatu) un darba ņēmējam.

Mēs iesakām abām pusēm (darba devējam un darba ņēmējam) 1. un 2. lapā ievietot savus iniciāļus (parakstīt) papildus parakstīšanai 3. lappusē. Tas apliecina, ka puses vienojas par visu lapu saturu.