



## **Dienvidkurzemes novada pašvaldība**

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 90000058625,  
tālr. 63490458, e-pasts [pasts@dkn.lv](mailto:pasts@dkn.lv), [www.dkn.lv](http://www.dkn.lv)

### **APSTIPRINĀTS:**

ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes  
26.01.2023. sēdes lēmumu Nr.60  
(prot.Nr.2 59.§)

## **DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS INSTITŪCIJU AMATPERSONU UN DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma "Pašvaldību likums" 9.panta ceturto daļu,  
10.panta pirmās daļas 14.punktu, 20. panta trešo daļu, 50.panta pirmo daļu, Valsts un  
pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un Pašvaldības  
domes deputāta statusa likuma 12.panta otro daļu*

### **I Vispārīgie noteikumi**

1. Dienvidkurzemes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek veidota vienota atlīdzības sistēma:
  - 1.1. Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes (turpmāk – domes) deputātiem, kuri ieņem algotus amatus pašvaldībā;
  - 1.2. domes deputātiem, kuri neieņem algotus amatus pašvaldībā;
  - 1.3. pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam;
  - 1.4. amatpersonām un darbiniekiem par darbu komisijās un darba grupās;
  - 1.5. pašvaldības iestāžu, aģentūru un struktūrvienību (turpmāk – institūcijas) amatpersonām un darbiniekiem (turpmāk – darbinieks).
2. Atlīdzība šī Nolikuma izpratnē ir darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi:
  - 2.1. darba samaksa Nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas;
  - 2.2. sociālās garantijas Nolikuma izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana, Nolikumā paredzēto izdevumu segšana un papildu ar atlīdzību saistītie pasākumi.
3. Darbinieka darba devējs Dienvidkurzemes novada pašvaldībā ir institūcija, kura slēdz darba līgumu;
4. Nolikums nenosaka atlīdzības noteikšanas kārtību pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, viņu vietniekiem, pedagogiem un citiem darbiniekiem, kuriem atlīdzību nosaka atbilstoši Izglītības likumam, Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi".
5. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, nolikumu apstiprina un jebkuras izmaiņas Nolikumā izdara ar domes lēmumu.
6. Priekšlikumus par izmaiņām Nolikumā var iesniegt priekšsēdētājs, domes deputāti un pašvaldības izpilddirektors izskatīšanai domē Dienvidkurzemes novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.
7. Atbilstoši pašvaldības izpilddirektora noteiktajai kārtībai ik gadu notiek institūciju darbinieku darbības un tās rezultātu novērtēšana, kuru uzsāk, pamatojoties uz izpilddirektora rīkojumu. Tās rezultātā tiek noteiktas darbinieku kvalifikācijas pakāpes, kas tiek izmantotas atlīdzības noteikšanai šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.

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

8. Nolikuma nosacījumu izpilde tiek finansēta atbilstoši pašvaldības budžetā kārtējam gadam apstiprināto atlīdzības izdevumu apjomam.
9. Domes priekšsēdētājs un pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgs piemērot darbiniekam darba samaksu pašvaldības budžeta kārtējam gadam atlīdzībai apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, saņemot Finanšu komitejas atzinumu, ņemot vērā darba tirgu, ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā (turpmāk - Likums) noteikto.
10. Darba samaksu Domes priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekiem noteikta Nolikuma IV sadaļā.
11. Amatu sarakstu un darba samaksu:
  - 11.1. Pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam apstiprina domes priekšsēdētājs;
  - 11.2. Pašvaldības administrācijas darbiniekiem un institūciju vadītājiem, izņemot Izglītības, Kultūras un Sporta pārvaldes (turpmāk – pārraugošā institūcija) darbiniekiem, apstiprina pašvaldības izpilddirektors;
  - 11.3. Pārraugošā institūcija apstiprina padotības institūcijas darbiniekiem.
  - 11.4. Institūciju darbiniekiem apstiprina institūciju vadītāji;
12. Ja darbinieks nav vienojies par darba samaksas izmaksu vienu reizi mēnesī, tad tā tiek izmaksāta divas reizes mēnesī:
  - 12.1. par iepriekšējo mēnesi tekošajā mēnesī līdz 10.datumam, pārskaitot uz darbinieka norādīto norēķinu kontu;
  - 12.2. par tekošo mēnesi līdz mēneša 20.datumam, pārskaitot uz darbinieka norādīto norēķinu kontu.
13. Ja darba samaksas izmaksas datums iekrīt brīvdienā vai svētku dienā, tā izmaksājama pēdējā darba dienā pirms brīvdienas vai svētku dienas.
14. Darba samaksu par decembra mēnesi izmaksā līdz tekošā gada 31.decembrim.

## **II Amatpersonu un darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas vispārējā kārtība**

15. Amati tiek klasificēti atbilstoši Ministru kabineta 2022.gada 26.aprīļa noteikumiem Nr. 262 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs, amatu klasifikācijas un amata apraksta izstrādāšanas kārtība" (turpmāk – MK not. Nr. 262) un amata aprakstā noteiktajiem galvenajiem pienākumiem, norādot amatam piemērojamo saimi (apakšsaimi) un līmeni. Amatam piemērojamo saimi (apakšsaimi), līmeni un atbilstošo mēnešalgu grupu norāda pašvaldības amatu un amatalgu sarakstā (turpmāk – amatu saraksts).
16. Pašvaldības darbinieku amatiem atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeni nosaka, kad attiecīgais amats tiek iekļauts amatu sarakstā. Attiecīgo amata saimi (apakšsaimi) un līmeni nosaka izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks, pieaicinot Personāla daļas speciālistu un institūcijas vadītāju. Darbinieku amatu klasificēšanas rezultātus un grozījumus tajos apstiprina dome, izdarot attiecīgus grozījumus amatu sarakstā.
17. Atbilstoši amatu klasifikācijai (saimes/apakšsaimes līmenim), tiek noteikta mēnešalgu grupa, saskaņā ar MK not. Nr. 262 1.pielikumu.
18. Pašvaldības darbiniekiem mēnešalgu nosaka, ņemot vērā amata vērtību (atbildības līmeni un sarežģītību) un konkrētā darbinieka individuālās kvalifikācijas, kompetenču un darba snieguma līmeni, kā arī tiešās pārvaldes iestāžu darbinieku līdzīgas atbildības un sarežģītības amatiem noteiktās mēnešalgas, nepārsniedzot attiecīgajam amatam Likuma 3. pielikumā noteikto mēnešalgu grupas intervāla maksimumu un atalgojuma noteikšanas kritērijus 2023.gadam (1.pielikums). Likuma 3.pielikuma noteiktais minimums valsts un pašvaldības institūcijai jāsasniedz līdz 2027. gada 1.janvārim.
19. Mēnešalgas apmērs tiek noteikts vienlaicīgi ar amata vienības izveidošanu.
20. Pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam mēnešalgas apmērs tiek noteikts, ievērojot MK not. Nr.262 27.2. punktā noteikto vietējo pašvaldību iedalījumu pēc iedzīvotāju skaita.
21. Mēnešalgas apmērs attiecīgajā mēnešalgu grupā tiek noteikts:

21.1.institūciju vadītājiem, ņemot vērā institūcijā nodarbināto skaitu, MK not. Nr. 262 amatu saimes “Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs” raksturojumu un šādu iedalījumu:

| Klasifikācija          | Nodarbināto skaits iestādē |
|------------------------|----------------------------|
| Maza institūcija       | 10 –50 amata vietas        |
| Vidēja institūcija     | 51 – 250 amata vietas      |
| Liela institūcija      | 251 – 500 amata vietas     |
| Ļoti liela institūcija | 501 – 1500 amata vietas    |

22. Darbiniekam noteiktajā pārbaudes laikā var piemērot amata mēnešalgas samazinājumu līdz 20%.

### III Atlīdzība par darbu komisijās un darba grupās

23. Darbs komisijās un darba grupās, kas nav izveidotas ar domes lēmumu vai pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, apmaksāts netiek.
24. Komisiju locekļiem un darba grupu dalībniekiem un sekretāriem (protokolistiem), kuri ir pašvaldības darbinieki, darbs komisijās un darba grupās tiek uzskatīts par papildu darbu, ja tas neietilpst amata pienākumos, un kopējā darba samaksa par papildu darbu saskaņā ar Likumu nedrīkst pārsniegt 30% no darbinieka mēnešalgas.
25. Par darbu komisijā un darba grupā samaksu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam, nosakot darba stundas likmi:
- 25.1. komisiju un darba grupu priekšsēdētājiem vai vadītājiem, kas pilda amata pienākumus pašvaldībā, pēc sekojošas formulas:

$$V_h = M_{baze} \times K/160, \text{ kur}$$

$V_h$  – komisiju un darba grupu priekšsēdētāju vai vadītāju stundas likme, EUR;  
 $M_{baze}$  – bāzes mēnešalga, kas noapaļota pilnos euro, EUR;  
 $K$  – ierobežojuma koeficients – 1,1.

25.2. komisiju locekļiem un darba grupu dalībniekiem, sekretāriem (protokolistiem), kas pilda amata pienākumus pašvaldībā, pēc sekojošas formulas:

$$PL_h = M_{baze} \times K/160, \text{ kur}$$

$PL_h$  – komisiju locekļu un darba grupu dalībnieku, sekretāru (protokolistu) stundas likme, EUR;  
 $M_{baze}$  – bāzes mēnešalga, kas noapaļota pilnos euro, EUR;  
 $K$  – ierobežojuma koeficients – 1.

25.3. komisiju un darba grupu priekšsēdētājiem vai vadītājiem, komisiju locekļiem un darba grupu dalībniekiem, sekretāriem (protokolistiem), kas nepilda amata pienākumus pašvaldībā, pēc sekojošas formulas:

$$L_h = DS_{vid} \times K/160, \text{ kur}$$

$L_h$  – komisiju un darba grupu priekšsēdētāju vai vadītāju, komisiju locekļu un darba grupu dalībnieku, sekretāru (protokolistu) stundas likme, EUR;  
 $DS_{vid}$  – Centrālās statistikas pārvaldes noteiktais valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējā darba samaksas apmērs, kas noapaļota pilnos euro, EUR;  
 $K$  – ierobežojuma koeficients – 1.

26. Komisiju un darba grupu priekšsēdētājiem vai vadītājiem, komisiju locekļiem un darba grupu dalībniekiem, sekretāriem (protokolistiem), kas nepilda amata pienākumus

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

- pašvaldībā, maksimālais stundu skaits par kuru var saņemt darba samaksu ir ne vairāk kā 160 stundas mēnesī.
27. Samaksu par darbu komisijās un darba grupās Personāla daļa pārskata katra gada janvāra mēnesī, ņemot vērā bāzes mēnešalgas un Centrālās statistikas pārvaldes noteiktās valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas izmaiņas.
  28. Komisiju un darba grupu locekļi saņem atlīdzību:
    - 28.1. par nostrādātām stundām komisiju un darba grupu sēdēs;
    - 28.2. komisijas un darba grupas priekšsēdētājs un sekretārs – par pienākumu veikšanu ārpus sēžu laika.
  29. Komisiju un darba grupu locekļu darba laika uzskaiti komisiju un darba grupas sēdēs organizē katras komisijas un darba grupas sekretārs:
    - 29.1. sēdes protokolā norādot norises laiku un ilgumu stundās, kā arī klātesošo komisijas un darba grupas locekļu vārdisko uzskaitījumu;
    - 29.2. līdz katra mēneša trešajai darba dienai iesniedzot pašvaldības Personāla daļai informāciju par komisiju un darba grupu locekļu faktiski nostrādātajām stundām (sēdes protokolos norādītās un citas ar komisijas darba izpildi saistītās stundas), iesniedzot darba laika uzskaites atskaiti ar veikto pienākumu aprakstu (2.pielikums, 3.pielikums).
  30. Komisiju, darba grupas locekļu un sekretāru darba laika uzskaiti veic komisijas priekšsēdētājs vai darba grupas vadītājs, apstiprina Domes priekšsēdētājs vai Izpilddirektors, atkarībā no tā, kas veidoja komisiju, darba grupu.
  31. Komisiju un darba grupu locekļi, kuri pilda amata pienākumus pašvaldībā, savus tiešos darba pienākumus veic no darba brīvajā laikā, proporcionāli komisijā vai darba grupā nostrādātajam laikam.

#### **IV Deputāta atlīdzība, kurš ieņem algotu amatu domē, darba samaksa un sociālās garantijas**

32. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, domes komitejas priekšsēdētājs, izņemot, ja komitejas priekšsēdētāja pienākumus pilda domes priekšsēdētājs vai domes priekšsēdētāja vietnieks, ir algoti amati pašvaldībā (turpmāk – algotais deputāts).
33. Mēnešalgas apmēru algotajiem deputātiem nosaka bāzes mēnešalgai piemērojot attiecīgu koeficientu:
  - 33.1. domes priekšsēdētājam — 3,3;
  - 33.2. domes priekšsēdētāja vietniekam — 2,7;
  - 33.3. domes komitejas priekšsēdētājam — 2,1.
34. Algoto deputātu mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.
35. Algoto deputātu mēnešalgas Personāla daļa pārskata katra gada janvāra mēnesī, ņemot vērā bāzes mēnešalgas izmaiņas.
36. Algotiem deputātiem ir noteikts summētais darba laiks, iekļaujot darbu brīvdienās un svētku dienās, ņemot vērā nepieciešamību.
37. Algoto deputātu darba laika uzskaiti veic domes priekšsēdētāja birojs (turpmāk – Birojs), pamatojoties uz darba laika uzskaites atskaiti (4.pielikums) par iepriekšējā mēnesī nostrādāto stundu skaitu. Atskaiti iesniedz, līdz nākamā mēneša trešajai darba dienai. Atskaites iesniedzējs personīgi atbild pa atskaitē uzrādīto ziņu patiesumu.
38. Algotais deputāts, kurš vienlaikus pilda citus amata pienākumus, kas uzskatāmi par papildu darbu pašvaldībā, saņem pēc izvēles, iesniedzot iesniegumu Personāla daļai, attiecīgi vienu no mēnešalgām un piemaksu pie mēnešalgas atbilstoši Likuma nosacījumiem.
39. Algotais deputāts papildus nesaņem atlīdzību par deputāta, kurš neieņem algotu amatu domē, pienākumu pildīšanu.

#### **V Deputāta atlīdzība, kurš neieņem algotu amatu domē**

40. Domes komiteju priekšsēdētāju vietnieki un citi deputāti, kuri neieņem algotu amatu domē (turpmāk šajā nodaļā – deputāti), par Pašvaldības domes deputāta statusa likumā noteikto deputāta pienākumu pildīšanu saņem mēnešalgu proporcionāli nostrādātajam
- Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- laikam. Stundas likmi aprēķina, mēnešalgu dalot ar attiecīgā kalendārā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī.
41. Mēnešalgas apmēru deputātiem nosaka bāzes mēnešalgai piemērojot attiecīgu koeficientu:
    - 41.1. domes komitejas priekšsēdētāja vietniekam — 1,8;
    - 41.2. domes deputātam — 1,2.
  42. Deputātu mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.
  43. Deputātu mēnešalgas Personāla daļa pārskata katru gada janvāra mēnesī, ņemot vērā bāzes mēnešalgas izmaiņas.
  44. Deputāta darba laiks tiek apmaksāts, veicot šādus pienākumus:
    - 44.1. piedalīšanās domes sēdēs;
    - 44.2. piedalīšanās komitejās, komisijās un darba grupās;
    - 44.3. lēmumprojektu izskatīšana, gatavošanās komiteju, komisiju, darba grupu un domes sēdēm;
    - 44.4. tikšanās ar iedzīvotājiem, t.sk. iedzīvotāju pieņemšana noteiktajos laikos;
    - 44.5. iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšana, atbilžu sniegšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā.
    - 44.6. pašvaldības pārstāvība Latvijas un starptautiska mēroga pasākumos.
  45. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietnieku un deputātu darba laiks tiek apmaksāts, pamatojoties uz darba laika uzskaites atskaiti (5.pielikums) par iepriekšējā mēnesī nostrādāto stundu skaitu. Atskaiti iesniedz Birojā, līdz nākamā mēneša trešajai darba dienai. Atskaites iesniedzējs personīgi atbild pa atskaitē uzrādīto ziņu patiesumu.
  46. Deputātam ir tiesības atteikties no mēnešalgas, iesniedzot domes priekšsēdētājam rakstisku iesniegumu.

## **VI Piemaksas**

47. Darbiniekam var piešķirt piemaksu ne vairāk kā 30 procentu apmērā no tam noteiktās mēnešalgas par:
  - 47.1. prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu;
  - 47.2. papildu darba veikšanu.
48. Piemaksas apmērs un periods:
  - 48.1. Pašvaldības izpilddirektoram, Izpilddirektora vietniekam, Birojam un Iekšējai audita nodaļai ar rīkojumu nosaka Domes priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā domes priekšsēdētāja vietnieks;
  - 48.2. Pašvaldības institūciju vadītājiem un Pašvaldības administrācijas darbiniekiem ar rīkojumu nosaka Pašvaldības izpilddirektors;
  - 48.3. Pašvaldības institūciju darbiniekiem ar rīkojumu nosaka atbilstošās institūcijas vadītājs, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus.
49. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt:
  - 49.1. darbiniekam, kurš norādīts promesoša darbinieka amata aprakstā kā iespējamais darbinieka aizvietotājs;
  - 49.2. darbiniekam, kura tiešie amata (darba) pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi promesoša darbinieka amata (darba) pienākumiem;
  - 49.3. promesoša darbinieka struktūrvienības vadītājam;
  - 49.4. darbiniekam, kuram ir dokumentāri apstiprināta kvalifikācija un prasmes, kādas nepieciešamas promesoša darbinieka amata pienākumu veikšanai.
50. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.
51. Prombūtnē esoša darbinieka aizvietošana laika periodā nav ierobežota.
52. Piemaksas apmēru par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka:
  - 52.1. 30 procentu apmērā, ja darbinieks nodrošina aizvietojamā darbinieka pienākumu (darbu) veikšanu pilnībā, ir tiesīgs un kompetents patstāvīgi rīkoties un pieņemt lēmumus aizvietojamā darbinieka vietā;
  - 52.2. 25 procentu apmērā, ja darbinieks nodrošina aizvietojamā darbinieka pienākumu (darbu) veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus aizvietojamā darbinieka vietā;

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

- 52.3. 20 procentu apmērā, ja darbinieks veic aizvietojamā darbinieka pienākumus (darbu), bet lēmumu pieņemšanai aizvietojamā darbinieka kompetences jautājumos nepieciešama cita speciālista (vadītāja) palīdzība;
- 52.4. 15 procentu apmērā, ja darbinieks veic aizvietojamā darbinieka pienākumus (darbu) epizodiski un ierobežotā apjomā;
- 52.5. 10 procentu apmērā, ja darbinieks veic koordinatora funkciju, reģistrē aizvietojamā darbinieka pienākumu (darbu) jautājumus un veic aizvietojamā darbinieka pienākumus (darbus) īpašas nepieciešamības gadījumos.
53. Piemaksas noteikšanu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu Pašvaldības izpilddirektoram ierosina Pašvaldības institūcijas vadītājs vai Pašvaldības administrācijas struktūrvienības vadītājs. Par institūcijas darbinieka aizvietošanu izlemj institūcijas vadītājs, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, izvērtējot piemaksas noteikšanas nepieciešamību un pamatotību.
54. Piemaksu par papildu darba veikšanu var noteikt:
- 54.1. par papildu darbu, kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā (darba zonas paplašināšanu);
  - 54.2. par papildu darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs;
  - 54.3. par papildu darba veikšanu Pašvaldības vai tās institūcijas realizējamā projekta ietvaros;
  - 54.4. par papildu darbu, par kuru darbinieks nesaņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās.
55. Ierosinājumu par piemaksu par papildu darba veikšanu var izteikt darbinieka tiešais vadītājs, Domes priekšsēdētājs, Pašvaldības izpilddirektors vai institūcijas vadītājs.
56. Piemaksas par papildu darba veikšanu apmēru katrā konkrētā gadījumā nosaka ar rīkojumu, izvērtējot darba sarežģītību, nozīmīgumu un darbietilpību.
57. Piemaksas par papildu darba veikšanu nosaka uz laika posmu:
- 57.1. kas nav ilgāks par sešiem mēnešiem kalendārā gada laikā;
  - 57.2. kas nav ilgāks par projekta īstenošanas periodu.
58. Par papildu pienākumu veikšanu, strādājot projektos, kuru iesniedzējs vai partneris ir Pašvaldība vai tās institūcija, darbiniekam, kura tiešajos amata pienākumos neietilpst projektu vadīšana, var būt noteiktas piemaksas no projekta līdzekļiem saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, ņemot vērā šādus nosacījumus - darbinieks vienlaikus nevar vadīt vai būt projekta vadības grupā vairāk nekā divos projektos. Īpašas nepieciešamības gadījumā šos nosacījumus var mainīt ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
59. Piemaksu par nakts darbu, virsstundu darbu, darbu brīvdienās un svētku dienās nosaka atbilstoši Atlīdzības likumā un Darba likumā paredzētajai kārtībai un apmēram.
60. Ja darbiniekam prombūtnē esoša darbinieka aizvietošana ir noteikta amata apraksta pienākumos un tā ir ņemta vērā klasificējot amatu, tad darbinieks nesaņem piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu.
61. Par prombūtnē esošas ārstniecības personas, kā arī vakanta ārstniecības personas amata pienākumu pildīšanu ārstniecības persona saņem piemaksu ne vairāk kā 50% apmērā no tai noteiktās mēnešalgas.
62. Ārstniecības persona šī Nolikuma izpratnē ir personas, kam ir medicīniskā izglītība, kas nodarbojas ar ārstniecību un ir reģistrēta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, un kurai atlīdzību nosaka atbilstoši 2018.gada 18.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.851 "Noteikumi par zemāko mēnešalgu un speciālo piemaksu veselības aprūpes jomā nodarbinātajiem".
63. Piemaksu par vakanta ārstniecības personas amata pildīšanu var noteikt bez laika ierobežojuma.
64. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta ārstniecības personas amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā 2 darbiniekiem.
65. Ja vakance netiek aizpildīta 6 mēnešu laikā pašvaldības izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks vai attiecīgās institūcijas vadītājs izvērtē vakances nepieciešamību un, ja tā nav nepieciešama, ierosina domei likvidēt vakanto amatu.
66. Ja darbiniekam ir noteiktas vairākas Nolikuma 50.punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas. Ja

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

- ārstniecības personai noteiktas vairākas piemaksas par dažādiem papildus veicamajiem darbiem, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 50% no mēnešalgas.
67. Ārstniecības personai, atbilstoši darba stāžam ārstniecības jomā tiek noteikta speciālā piemaksa šādā apmērā:
- 67.1. ja darba stāžs ir no 1 gada līdz 9 gadiem (ieskaitot), 3% apmērā no tai noteiktās mēnešalgas;
- 67.2. ja darba stāžs ir no 10 līdz 15 gadiem (ieskaitot), 5% apmērā no tai noteiktās mēnešalgas;
- 67.3. ja darba stāžs ir no 16 līdz 20 gadiem (ieskaitot), 7% no tai noteiktās mēnešalgas;
- 67.4. ja darba stāžs ir vairāk nekā 20 gadi, 10% no tai noteiktās mēnešalgas.
68. Darbiniekam, izņemot fiziskā darba veicējus, var noteikt piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu attiecīgās institūcijas stratēģisko mērķu sasniegšanā. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 30 procentus no darbiniekam noteiktās mēnešalgas. Piemaksu regulāri - ne retāk kā reizi gadā - pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu.
69. Ja darbinieks saņem vienu vai vairākas piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 procentus no mēnešalgas.

## **VII Prēmijas un naudas balvas**

70. Darbiniekam, izņemot domes deputātus, saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu (turpmāk – vērtēšana) 1 reizi gadā, saskaņā ar Izpilddirektora rīkojumu, var izmaksāt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 40% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Prēmija netiek maksāta par papildus veicamajiem darbiem.
71. Nolikuma šajā punktā minētās prēmijas apmērus nosaka atbilstoši darbinieku novērtēšanas rezultātā noteiktajām kvalifikācijas pakāpēm:
- 71.1. maksimālā pakāpe – 40% apmērā no mēnešalgas;
- 71.2. 3. kvalifikācijas pakāpe – 35% apmērā no mēnešalgas;
- 71.3. 2. kvalifikācijas pakāpe – 30% apmērā no mēnešalgas;
- 71.4. 1. kvalifikācijas pakāpe – 15% apmērā no mēnešalgas;
72. Pašvaldības izpilddirektoram un Izpilddirektora vietniekam šī Nolikuma 71.punktā minētās prēmijas apmēru nosaka, ņemot vērā pieredzi ieņemamajā amatā:
- 72.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona nostrādājusi attiecīgajā amatā 6 un vairāk gadus;
- 72.2. 30% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 3 – 5 gadus;
- 72.3. 20% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 1 – 2 gadus.
73. Nolikuma 72.punktā minētās amatpersonas amatā nostrādātais gadu skaits tiek noteikts uz attiecīgā vērtēšanas gada 31.decembri.
74. Noteikumu 71. un 72. punktos minētās prēmijas darbiniekam netiek izmaksāta, ja:
- 74.1. attiecīgajā vērtēšanas gadā ir uzlikts disciplinārsods (izteikta piezīme vai rājiens) normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
- 74.2. ir darba tiesiskajās attiecībās uz noteiktu laiku;
- 74.3. darbinieku novērtēšanas rezultātā noteikta minimālā kvalifikācijas pakāpe.
75. Nolikuma 74.2.punkts neattiecas uz darbinieku, ja tam ir darba tiesiskās attiecības uz ilgstošā prombūtnē (6 mēneši un ilgāk) esoša darbinieka aizvietošanas laiku.
76. Ja darbinieks attiecīgajā vērtēšanas gadā nav nostrādājis vairāk kā 6 mēnešus, tad Nolikuma 71.punktā minētā prēmija darbiniekam tiek izmaksāta proporcionāli nostrādātajam laikam.
77. Pamatojoties uz Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu darbiniekam un algotajiem deputātiem var tikt piešķirtas naudas balvas pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz tai noteiktās mēnešalgas apmēru sakarā ar darbiniekam vai pašvaldībai svarīgu sasniegumu/notikumu, ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgā mērķa sasniegšanā.

78. Kalendāra gada laikā naudas balvu darbiniekam var piešķirt līdz 100% no mēnešalgas sakarā ar pašvaldībai svarīgu sasniegumu/notikumu, ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgā mērķa sasniegšanā.
79. Pašvaldībai svarīgi sasniegumi/notikumi Nolikuma izpratnē ir pašvaldības organizēti pasākumi, valsts svētki (Latvijas Republikas Proklamēšanas diena, Lāčplēša diena, Latvijas Republikas Neatkarības pasludināšanas diena), pašvaldības vai institūcijas sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos (konkursos), pašvaldībai vai institūcijai nozīmīga gadadiena.
80. Naudas balvu darbiniekam var piešķirt sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu/notikumu:
- 80.1. līdz 50% no mēnešalgas par valsts vai pašvaldības apbalvojuma saņemšanu;
  - 80.2. 30% no mēnešalgas par nozīmīgu dzīves jubileju (30, 40, 50, 60 u.t.t.);
  - 80.3. 30% no mēnešalgas par nozīmīgu darba jubileju (10, 20, 30 u.t.t. darba gadi pašvaldībā, darba tiesisko attiecību pārtraukšana pēc vairāk kā 20 darba gadiem pašvaldībā, aizejot pensijā);
  - 80.4. 50% no mēnešalgas par bērna piedzimšanu;
  - 80.5. 50% no mēnešalgas par stāšanos laulībā.
81. Iesniegumu par naudas balvas piešķiršanu 80.3.punktā, 80.4.punktā un 80.5.punktā noteiktajos gadījumos Personāla daļa iesniedz darbinieks.
82. Naudas balvu sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu/notikumu izmaksā tajā vai nākamajā mēnesī, kad ir noticis svarīgs sasniegums/notikums.

## **VIII Pabalsti**

83. Pamatojoties uz Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu algotajiem deputātiem un darbiniekiem izmaksā vienreizēju pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāka, vecvecāka, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi valstī noteiktās minimālās mēnešalgas apmērā.
84. Darbinieka nāves gadījumā uz Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu vienam ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, tiek izmaksāts vienreizējs pabalsts darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā.
85. Algotajam deputātam, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, izmaksā atvaļinājuma pabalstu 40% apmērā no mēnešalgas. Atvaļinājuma pabalsts par 4 kalendāra nedēļām, neskaitot svētku dienas, vienā kalendāra gadā izmaksājams pirmajā reizē, kad tas nav īsāks par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamā gadu, kā arī tas netiek atlīdzināts, izbeidzot darba tiesiskās attiecības.
86. Darbiniekam, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts līdz 40% no mēnešalgas, atbilstoši vērtēšanas rezultātā noteiktajām kvalifikācijas pakāpēm:
- 86.1. maksimālā pakāpe – 40% apmērā no mēnešalgas;
  - 86.2. 3. kvalifikācijas pakāpe – 30% apmērā no mēnešalgas;
  - 86.3. 2. kvalifikācijas pakāpe – 20 % apmērā no mēnešalgas;
  - 86.4. 1. kvalifikācijas pakāpe – 15% apmērā no mēnešalgas;
  - 86.5. minimālā pakāpe – 10% apmērā no mēnešalgas.
87. Atvaļinājuma pabalsts darbiniekam, ja tas attiecīgajā vērtēšanas gadā ir bijis ilgstošā prombūtnē, t.i. 6 mēnešus un ilgāk vai nostrādājis pašvaldībā mazāk par 6 mēnešiem, izmaksājams 50% apmērā no Nolikuma 86.punktā noteiktā.
88. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā Pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts līdz 40% no mēnešalgas, ņemot vērā viņa pieredzi ieņemamajā amatā:
- 88.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona nostrādājusi attiecīgajā amatā 6 un vairāk gadus;
  - 88.2. 30% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 3 – 5 gadus;

88.3. 20% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 1 – 2 gadus.

89. Nolikuma 86. un 88.punktos noteiktais atvaļinājuma pabalsts par 4 kalendāra nedēļām, neskaitot svētku dienas, vienā kalendāra gadā izmaksājams vienā reizē, pie pirmās atvaļinājuma daļas, kad tas nav īsāks par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo gadu, kā arī tas netiek atlīdzināts, izbeidzot darba tiesiskās attiecības.

## **IX Atvaļinājumi**

90. Darbinieks, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas saskaņā ar Nolikuma 100.1.punktā noteikto, studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu), pamatojoties uz darbinieka iesniegumā norādīto nepieciešamo dienu skaitu, piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu un piemaksu, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta ārstniecības personas amata pienākumu pildīšanu.
91. Darbiniekam, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas saskaņā ar Nolikuma 100.1.punktā noteikto, pamatojoties uz darbinieka iesniegumā norādīto nepieciešamo dienu skaitu, piešķir apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām mācību gadā semestru pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darba izstrādei, saglabājot mēnešalgu un piemaksu, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta ārstniecības personas amata pienākumu pildīšanu.
92. Darbiniekam papildus Darba likumā noteiktajam, ar domes lēmumu vai Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu tiek piešķirts apmaksāts papildatvaļinājums par nepārtraukto darba stāžu valsts un pašvaldības iestādēs:
- 92.1. virs 10 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 5 darba dienas;
- 92.2. no 6 līdz 10 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 3 darba dienas;
- 92.3. no 1 līdz 5 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 1 darba diena.
93. Pašvaldībā tiek piešķirts 10 darba dienu papildatvaļinājums:
- 93.1. algotajiem deputātiem;
- 93.2. Dienvidkurzemes novada Bāriņtiesas priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un bāriņtiesas locekļiem;
- 93.3. Dienvidkurzemes novada Sociālā dienesta vadītājam, vadītāja vietniekam, struktūrvienību vadītājiem un sociālajiem darbiniekiem;
- 93.4. Dienvidkurzemes novada Pašvaldības policijas priekšniekam un inspektoriem.
94. Nolikuma 93.punktā minētajiem darbiniekiem netiek piešķirts Nolikuma 92.punktā noteiktais papildatvaļinājums.
95. Domes priekšsēdētājam netiek atlīdzināts papildatvaļinājums naudā, ja tas tiek atbrīvots no amata pamatojoties uz likuma "Pašvaldību likums" 19.panta sesto daļu.
96. Atvaļinājums bez darba samaksas saglabāšanas, ja to atļauj darba apstākļi, var tikt piešķirts šādā kārtībā:
- 96.1. algotajiem deputātiem, pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, Biroja un Iekšējās audita nodaļas amatpersonām un darbiniekiem – ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu;
- 96.2. pārējiem darbiniekiem ar Pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu.

## **X Citas sociālās garantijas**

97. Gadījumos, ja obligātās veselības pārbaudes laikā darbiniekam, kurš strādā ar displeju un ir speciālista atzinums par speciālo medicīnisko optisko redzes korekcijas līdzekļu
- Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- nepieciešamību, pašvaldība kompensē optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumus.
98. Pamatojoties uz Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu, darbiniekam kompensē redzes pārbaudes un korekcijas līdzekļu iegādes izdevumus 150,00 euro apmērā 1 reizi divu gadu periodā, pamatojoties uz redzes pārbaudes un korekcijas līdzekļu iegādes apmaksu apliecinošu dokumentu, kas nav vecāks par 1 mēnesi.
99. Uz izglītības iestādes direktora vai pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja rīkojuma pamata darbiniekiem tiek apmaksātas obligātās veselības pārbaudes opcijas - rentgena apskate un ģimenes ārsta slēdziens;
100. Darbiniekam, kas sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, pamatojoties uz noslēgtu studiju apmaksas līgumu (turpmāk – studiju līgums) un iesniegtu mācību procesu apliecinošu dokumentāciju, atmaksā mācību maksu:
- 100.1. 80% apmērā, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas;
- 100.2. 20% apmērā, lai celtu vispārējo zināšanu un kvalifikācijas līmeni.
101. Mācību maksu Nolikuma 100.punktā paredzētajā apmērā atmaksā, ja darbinieks, parakstot studiju līgumu, apņemas:
- 101.1. vismaz 5 gadus pēc studiju līguma noslēgšanas strādāt pašvaldībā, pašvaldības institūcijās vai 100% kapitālsabiedrībās;
- 101.2. atmaksāt segto mācību maksu 100% apmērā, ja darbinieks uzsaka darbu 3 gadu laikā pēc studiju līguma noslēgšanas;
- 101.3. atmaksāt segto mācību maksu 50% apmērā, ja darbinieks uzsaka darbu 5 gadu laikā pēc studiju līguma noslēgšanas.
102. Deputātiem, kas neieņem algotu amatu domē, nav tiesības uz Nolikuma 98. un 100.punktos noteiktajām sociālām garantijām.
103. Darbiniekiem, kuriem ir nepieciešams paaugstināt kvalifikāciju, var tikt segti izdevumi, kas saistīti ar kvalifikācijas paaugstināšanu. Izvērtēšanu par darbiniekiem, izņemot Nolikuma 102.punktā noteiktajām amatpersonām un darbiniekiem, nepieciešamību paaugstināt kvalifikāciju veic Pašvaldības izpilddirektors un/vai institūcijas vadītājs. Izdevumus par kvalifikācijas paaugstināšanu sedz pašvaldība, pamatojoties uz amatpersonas vai darbinieka iesniegumu un mācību organizētāja izsniegto rēķinu, saglabājot mēnešalgu un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
104. Pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, Biroja un Iekšējās audita nodaļas darbiniekiem, kā arī deputātiem, kuriem ir nepieciešams paaugstināt kvalifikāciju, var tikt segti izdevumi, kas saistīti ar kvalifikācijas paaugstināšanu. Izvērtēšanu par pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, Biroja un Iekšējās audita daļas darbinieku, algoto deputātu un deputātu, kas neieņem algotus amatus domē, nepieciešamību paaugstināt kvalifikāciju veic domes priekšsēdētājs, bet par domes priekšsēdētāju izvērtēšanu veic domes priekšsēdētāja vietnieks tautsaimniecības jautājumos. Izdevumus par kvalifikācijas paaugstināšanu sedz pašvaldība, pamatojoties uz deputāta vai darbinieka iesniegumu un mācību organizētāja izsniegto rēķinu, saglabājot mēnešalgu un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
105. Ja deputātam vai darbiniekam amata pienākumu izpildei nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu vai pašvaldības valdījumā esošu transportlīdzekli un tā lieto savā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli, tai var izmaksāt Ministru kabineta noteiktajā apmērā un pašvaldības noteiktajā kārtībā kompensāciju par transportlīdzekļa nolietojumu un transportlīdzekļa ekspluatācijas izdevumiem.
106. Deputātam vai darbiniekam, kurai amata pienākumu izpildei tiek piešķirta sakaru un datu pārraides iekārtas, kompensē sakaru izdevumus domes noteiktajā kārtībā un apmērā. Ja darbinieks amata pienākumu izpildei lieto savā īpašumā esošu sakaru un datu pārraides iekārtu, var kompensēt sakaru izdevumus domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
107. Pašvaldība apdrošina pret nelaimes gadījumiem darbiniekus, kas ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam):

- 107.1. Dienvidkurzemes novada Bāriņtiesas priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un bāriņtiesas locekļiem;
  - 107.2. Dienvidkurzemes novada Sociālā dienesta vadītājam, vadītāja vietniekam, struktūrvienību vadītājiem, sociālajiem darbiniekiem un darbiniekiem, kas piedalās sociālajā aprūpē klienta dzīves vietā;
  - 107.3. Dienvidkurzemes novada Veselības aprūpes centra ārstniecības personām, kas sniedz veselības aprūpes pakalpojumu klienta dzīves vietā;
  - 107.4. Dienvidkurzemes novada Pašvaldības policijas priekšniekam, inspektoriem un ugunsdzēsējiem.
108. Bez iepriekš atrunātās darba samaksas, sociālām garantijām un atvaļinājumiem darbiniekiem, izņemot deputātus, kuri neieņem algotu amatu domē, ir paredzēti šādi papildu ar atlīdzību saistīti pasākumi:
- 108.1. 3 apmaksātas brīvdienas ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāka, vecvecāka, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāves gadījumā;
  - 108.2. 3 apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;
  - 108.3. darba dienas ilguma saīsināšana par vienu stundu pirms svētku dienām;
  - 108.4. 1 apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. – 4. klasē;
  - 108.5. 1 apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā, darbiniekam vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi.
109. Darbiniekiem, pieprasot apmaksātu brīvdienu, iesniegumam ir jāpievieno pamatojuma dokumenti.

## **XI Noslēguma jautājumi**

110. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, regulē Likums, Darba likums un citi saistošie normatīvi.
111. Nolikums stājas spēkā ar 2023.gada 01.janvārī.
112. Darbiniekiem tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts par 2023.gadu līdz 40% no mēnešalgas par 4 kalendāra nedēļām, neskaitot svētku dienas, pirmajā reizē, kad tas nav tsāks par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām, ņemot vērā viņa darba pieredzi pašvaldībā:
- 112.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja darbinieks nostrādājis pašvaldībā 10 un vairāk gadus;
  - 112.2. 30% apmērā no mēnešalgas, ja darbinieks nostrādājis pašvaldībā 6 – 9 gadus;
  - 112.3. 20% apmērā no mēnešalgas, ja darbinieks nostrādājis pašvaldībā 1 – 5 gadus;
113. Nosakot mēnešalgu, periodā no 2023.gada, tiek noteikts pārejas periods līdz MK noteikumu Nr. 262 3. pielikumā noteiktā minimuma sasniegšanai.
114. 2023.gadā atalgojums tiek palielināts pēc šādiem kritērijiem:
- 114.1. palielinājums līdz 24% - minimālās darba algas saņēmējiem un tiem darbiniekiem, kuru atalgojums ir līdz 565 EUR;
  - 114.2. darbiniekiem, kuru atalgojums ir no 565 EUR, palielinājums par 5% - ja atalgojums ir sasniedzis mēnešalgas skalā noteikto minimumu, palielinājums par 10% - ja atalgojums nesasniedz mēnešalgas skalā noteikto minimumu;
  - 114.3. Atalgojums tiek noapaļots pilnos euro.
115. Izņēmuma gadījumi:
- 115.1. - atalgojums, kuram līdz mēnešalgas skalā noteiktajam minimumam ir līdz 10 EUR, atalgojums tiek noapaļots līdz minimumam,
  - 115.2. Nolikuma 9.punktā noteiktais.
116. Ja darbiniekam ir uzkrātas un neizmantotas papildatvaļinājuma dienas, atbilstoši, iepriekš Personāla daļā iesniegtajiem apliecinājumiem, tās tiek saglabātas un ir tiesības izmantot līdz nākamā ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanai.
117. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Dienvidkurzemes novada pašvaldības 2022.gada 27.janvāra Dienvidkurzemes novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums.

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

Dienvidkurzemes novada pašvaldības  
institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikuma  
1. pielikums

| Mēnešalgu grupa | Mēnešalgu intervāli<br>(koeficienti pret bāzes mēnešalgu) |             |           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|                 | minimums*                                                 | viduspunkts | maksimums |
| 1.              | 0,513                                                     | 0,581       | 0,755     |
| 2.              | 0,513                                                     | 0,592       | 0,769     |
| 3.              | 0,57                                                      | 0,814       | 1,059     |
| 4.              | 0,582                                                     | 0,832       | 1,08      |
| 5.              | 0,623                                                     | 0,89        | 1,156     |
| 6.              | 0,666                                                     | 0,95        | 1,236     |
| 7.              | 0,796                                                     | 1,137       | 1,479     |
| 8.              | 0,85                                                      | 1,22        | 1,579     |
| 9.              | 1,017                                                     | 1,453       | 1,817     |
| 10.             | 1,23                                                      | 1,757       | 2,197     |
| 11.             | 1,535                                                     | 2,194       | 2,743     |
| 12.             | 1,911                                                     | 2,73        | 3,276     |
| 13.             | 2,369                                                     | 3,385       | 4,062     |
| 14.             | 2,836                                                     | 4,05        | 4,86      |
| 15.             | 3,194                                                     | 4,562       | 5,475     |
| 16.             | 3,355                                                     | 4,793       | 5,751     |
| 17.             | 3,684                                                     | 5,263       | 6,051     |

Piezīme. \* Mēnešalga, kuru nosaka, piemērojot koeficientu pret bāzes mēnešalgu, nedrīkst būt zemāka par minimālās mēneša darba algas apmēru normālā darba laika ietvaros. Noteiktais minimums valsts un pašvaldības institūcijai jāsasniedz līdz 2027. gada 1. janvārim.

**PĀRSKATS PAR DARBU KOMISIJĀS UN DARBA GRUPĀS**

Par \_\_\_\_ . gada \_\_\_\_\_ mēnesi

| Nr.p.k. | Darba saturs                                                                                                    | Datums | Stundu skaits |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| 1.      | Piedalīšanās komisiju sēdēs, darba grupās                                                                       |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
| 2.      | Komisiju sēžu un darba grupu protokolēšana un protokola sagatavošana                                            |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
| 3.      | Lēmumprojektu sagatavošana un izstrādāšana, komisijas un darba grupas dokumentācijas, lēmumprojektu izskatīšana |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
| 4.      | Papildu veikums komisiju un darba grupu darba nodrošināšanai ārpus tām                                          |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                 |        |               |
| KOPĀ    |                                                                                                                 |        |               |

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_ Datums: \_\_\_\_\_

Dienvidkurzemes novada pašvaldības  
institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikuma  
3.pielikums

Dienvidkurzemes novada pašvaldība  
Reģistrācijas Nr.90000058625

**APSTIPRINU:**

Komisijas priekšsēdētājs

\_\_\_\_\_/Vārds, Uzvārds/

Grobiņā, 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_ .

DARBA LAIKA UZSKAITES TABELE \_\_\_\_\_ KOMISIJAI

| Nr. | Vārds, uzvārds | Amats                       | Mēnesis |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Darba stundas | Piezīmes |
|-----|----------------|-----------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------|----------|
|     |                |                             | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |               |          |
| 1.  | ...            | Komisijas priekšsēdētājs    |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |               |          |
| 2.  | ...            | Komisijas priekšsēd. vietn. |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |               |          |
| 3.  | ...            | Komisijas loceklis          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |               |          |
| 4.  | ...            | Komisijas sekretārs         |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |               |          |
| 5.  | ...            |                             |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |               |          |
|     |                |                             | KOPĀ    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0             |          |

**Apzīmējumi:** stundas - darba diena  
N - nepiedalās

Darba laika uzskaites tabeli sastādīja \_\_\_\_\_

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

Dienvidkurzemes novada pašvaldības  
institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikuma  
4.pielikums

## ALGOTĀ DEPUTĀTA DARBA LAIKA UZSKAITES ATSKAITE

Par \_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_ mēnesi

[illegible]

Deputāta vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_ Datums: \_\_\_\_\_

### PĀRSKATS PAR DEPUTĀTA PIENĀKUMA PILDĪŠANU

Par \_\_\_\_ . gada \_\_\_\_\_ mēnesi

| Nr.p.k. | Deputāta pienākumi                                                                                                | Datums | Stundu skaits |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| 1.      | Piedalīšanās domes sēdēs                                                                                          |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
| 2.      | Piedalīšanās komitejās, komisijās un darba grupās                                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
| 3.      | Lēmumprojektu izskatīšana, gatavošanās komiteju, komisiju, darba grupu un domes sēdēm                             |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
| 4.      | Tikšanās ar iedzīvotājiem, t.sk. iedzīvotāju pieņemšana noteiktajos laikos                                        |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
| 5.      | Iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšana, atbilžu sniegšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
| 6.      | Pašvaldības pārstāvība Latvijas un starptautiska mēroga pasākumos                                                 |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
|         |                                                                                                                   |        |               |
| KOPĀ    |                                                                                                                   |        |               |

Deputāta vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_ Datums: \_\_\_\_\_