



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 54, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr.90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

APSTIPRINĀTS:

ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
31.07.2025. sēdes lēmumu Nr.581
(prot.Nr.10 61.§)

DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS INSTITŪCIJU AMATPERSONU UN DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS NOLIKUMS

*Izdots pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmo daļu un
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu
un darbinieku atlīdzības likuma 3. pantu*

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;
 - 1.5. pašvaldības iestāžu, aģentūras un struktūrvienību (turpmāk – institūcijas) amatpersonām un darbiniekiem (turpmāk – darbinieks).
2. Darbinieka darba devējs Dienvidkurzemes novada pašvaldībā ir institūcija, kura slēdz darba līgumu.
3. Nolikums nenosaka atlīdzības noteikšanas kārtību pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, viņu vietniekiem un pedagogiem, kuriem atlīdzību nosaka atbilstoši Izglītības likumam, Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi".
4. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, nolikumu apstiprina un jebkuras izmaiņas nolikumā izdara ar pašvaldības domes lēmumu.

II Amatpersonu un darbinieku amatu klasificēšanas, mēnešalgas noteikšanas un apstiprināšanas kārtība

5. 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 noteikumi 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).
6. Pašvaldības darbinieku amatiem atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeni nosaka, kad attiecīgais amats tiek iekļauts amatu sarakstā. Attiecīgo amata saimi (apakšsaimi) un

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

līmeni nosaka izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks, pieaicinot Centrālās pārvaldes Personāla daļas speciālistu un institūcijas vadītāju. Darbinieku amatu klasificēšanas rezultātus un grozījumus tajos apstiprina iestādes/pārraugošās iestādes vadītājs, saskaņojot ar izpilddirektoru, un izdarot attiecīgus grozījumus amatu sarakstā.

7. Atbilstoši amatu klasifikācijai (saimes/apakšsaimes līmenim), tiek noteikta mēnešalgu grupa, saskaņā ar MK noteikumu Nr. 262 1. pielikumu.
8. 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 Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma (turpmāk – Likums) 3. pielikumā noteikto mēnešalgu grupas intervāla maksimumu (1. pielikums). Likuma 3.pielikuma noteiktais minimums valsts un pašvaldības institūcijai jāsasniedz līdz 2027. gada 1.janvārim.
9. Mēnešalgas apmērs tiek noteikts vienlaicīgi ar amata vienības izveidošanu.
10. Pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam mēnešalgas apmērs tiek noteikts, ievērojot MK noteikumu Nr. 262 27.2. punktā noteikto vietējo pašvaldību iedalījumu pēc iedzīvotāju skaita.
11. Mēnešalgas apmērs attiecīgajā mēnešalgu grupā tiek noteikts:
 - 11.1. institūciju vadītājiem, ņemot vērā institūcijā nodarbināto skaitu, MK noteikumos 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

12. Darbiniekam noteiktajā pārbaudes laikā var piemērot amata mēnešalgas samazinājumu līdz 20%.
13. Nolikuma nosacījumu izpilde tiek finansēta atbilstoši pašvaldības budžetā kārtējam gadam apstiprināto atlīdzības izdevumu apjomam, ievērojot Likumā noteikto.
14. Domes priekšsēdētājs un pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgs piemērot darbiniekam darba samaksu ārpus pašvaldības budžeta kārtējam gadam atlīdzībai apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaram, saņemot Finanšu komitejas atzinumu.
15. Darba samaksa domes priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekiem noteikta nolikuma IV sadaļā.
16. Amatu sarakstu un darba samaksu:
 - 16.1. pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, domes priekšsēdētāja birojam (turpmāk – Birojs) un Iekšējā audita daļai apstiprina domes priekšsēdētājs;
 - 16.2. iestādes darbiniekiem apstiprina iestādes vadītājs, iepriekš saskaņojot ar pārraugošo institūciju.
17. Amatu sarakstus pēc to apstiprināšanas iesniedz Dienvidkurzemes novada Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības daļai.
18. Ja darbinieks nav vienojies par darba samaksas izmaksu vienu reizi mēnesī, tad tā tiek izmaksāta divas reizes mēnesī:
 - 18.1. par iepriekšējo mēnesi tekošajā mēnesī līdz 10. datumam, pārskaitot uz darbinieka norādīto norēķinu kontu;
 - 18.2. par tekošo mēnesi līdz mēneša 20. datumam, pārskaitot uz darbinieka norādīto norēķinu kontu.
19. Ja darba samaksas izmaksas datums iekrīt brīvdienā vai svētku dienā, tā izmaksājama pēdējā darba dienā pirms brīvdienas vai svētku dienas.
20. Darbiniekiem, kuriem piemēro summēto darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmi nosaka, amatam noteikto mēnešalgu dalot ar attiecīgā gada vidējo stundu skaitu mēnesī un noapaļojot līdz simtdaļām, bet ne zemāku kā Ministru kabineta noteikto minimālo stundas tarifa likmi.

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

III Atlīdzība par darbu komisijās

21. Darbs komisijās, kas nav izveidotas ar domes lēmumu, pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja rīkojumu (ja institūcijas nolikumā ir noteikts, ka var veidot komisijas), apmaksāts netiek.
22. Komisiju locekļiem un sekretāriem (protokolistiem), kuri ir pašvaldības darbinieki, darbs komisijās 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.
23. Ja par darbu komisijā tiek noteikta samaksa, tad to aprēķina proporcionāli nostrādātajam laikam, nosakot darba stundas likmi:
 - 23.1. komisiju priekšsēdētājiem vai vadītājiem, kas pilda amata pienākumus pašvaldībā, pēc sekojošas formulas:

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

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

- 23.2. komisiju locekļiem un sekretāriem (protokolistiem), kas pilda amata pienākumus pašvaldībā, pēc sekojošas formulas:

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

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

- 23.3. komisiju priekšsēdētājiem, komisiju locekļiem un sekretāriem (protokolistiem), kas nepilda amata pienākumus pašvaldībā, pēc sekojošas formulas:

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

L_h – komisiju priekšsēdētāju, komisiju locekļu un 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.

24. Komisiju priekšsēdētājiem, komisiju locekļiem, un sekretāriem (protokolistiem), kas nepilda amata pienākumus pašvaldībā, maksimālais stundu skaits par kuru var saņemt darba samaksu ir ne vairāk kā 160 (viens simts sešdesmit) stundas mēnesī.
25. Samaksu par darbu komisijās Centrālās pārvaldes Personāla daļa pārskata kārtējā gada janvāra mēnesī, ņemot vērā bāzes mēnešalgas un Centrālās statistikas pārvaldes noteiktās valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas izmaiņas.
26. Komisiju locekļi saņem atlīdzību par nostrādātām stundām komisiju sēdēs un par pienākumu veikšanu ārpus sēžu laika.
27. Komisiju locekļu darba laika uzskaiti organizē katras komisijas priekšsēdētājs:
 - 27.1. sēdes protokolā norādot norises laiku un ilgumu stundās, kā arī klātesošo komisijas locekļu vārdisko uzskaitījumu;
 - 27.2. komisijas priekšsēdētājs līdz katra mēneša trešajai darba dienai, pamatojoties uz komisijas locekļu iesniegto informāciju (2. pielikums) par komisijas locekļu faktiski nostrādātajām stundām (sēdes protokolos norādītās un citas ar komisijas darba izpildi saistītās stundas), iesniedz Centrālās pārvaldes Personāla daļai darba laika uzskaites atskaiti (3.pielikums).
28. Komisiju locekļi, kuri pilda amata pienākumus pašvaldībā, savus tiešos darba

pienākumus veic no darba brīvajā laikā, proporcionāli komisijā nostrādātajam laikam.

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

29. 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).
30. Mēnešalgas apmēru algotajiem deputātiem nosaka bāzes mēnešalgai, piemērojot attiecīgu koeficientu:
 - 30.1. domes priekšsēdētājam — 3,3;
 - 30.2. domes priekšsēdētāja vietniekam — 2,7;
 - 30.3. domes komitejas priekšsēdētājam — 1,9;
31. Algoto deputātu mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.
32. Algoto deputātu mēnešalgas Centrālās pārvaldes Personāla daļa pārskata katra gada janvāra mēnesī, ņemot vērā bāzes mēnešalgas izmaiņas.
33. Algotiem deputātiem ir noteikts summētais darba laiks, iekļaujot darbu brīvdienās un svētku dienās, ņemot vērā nepieciešamību.
34. Algoto deputātu darba laika uzskaiti veic Birojs, pamatojoties uz darba laika uzskaites atskaiti (2. pielikums (*ja algotais deputāts ir arī komisijas loceklis*), 4.pielikums) par iepriekšējā mēnesī nostrādāto stundu skaitu. Atskaiti iesniedz, līdz nākamā mēneša trešajai darba dienai. Atskaites iesniedzējs personīgi atbild par atskaitē uzrādīto ziņu patiesumu.
35. Algotais deputāts, kurš vienlaikus pilda citus amata pienākumus, kas uzskatāmi par papildu darbu pašvaldībā, saņem pēc izvēles, iesniedzot iesniegumu Centrālās pārvaldes Personāla daļai, attiecīgi vienu no mēnešalgām un piemaksu pie mēnešalgas atbilstoši Likuma nosacījumiem.
36. Algotais deputāts papildus nesaņem atlīdzību par deputāta, kurš neieņem algotu amatu domē, pienākumu pildīšanu.
37. Ja domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks vienlaikus ar domes algoto amatu pilda citus amata (darba) pienākumus, tie uzskatāmi par papildu darbu.

V Deputāta atlīdzība, kurš neieņem algotu amatu domē

38. 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 laikam. Stundas likmi aprēķina, mēnešalgu dalot ar attiecīgā kalendārā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī.
39. Mēnešalgas apmēru deputātiem nosaka bāzes mēnešalgai, piemērojot attiecīgu koeficientu:
 - 39.1. domes komitejas priekšsēdētāja vietniekam — 1,6;
 - 39.2. domes deputātam — 1,2.
40. Deputātu mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.
41. Deputātu mēnešalgas Centrālās pārvaldes Personāla daļa pārskata katru gada janvāra mēnesī, ņemot vērā bāzes mēnešalgas izmaiņas.
42. Deputāta darba laiks tiek apmaksāts, veicot šādus pienākumus:
 - 42.1. piedalīšanās domes sēdēs;
 - 42.2. piedalīšanās komitejās un komisijās;
 - 42.3. lēmumprojektu izskatīšana, gatavošanās komiteju, komisiju un domes sēdēm;
 - 42.4. tikšanās ar iedzīvotājiem, t.sk. iedzīvotāju pieņemšana noteiktajos laikos;
 - 42.5. iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšana, atbilžu sniegšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā.
 - 42.6. pašvaldības pārstāvība Latvijas Republikas un starptautiska mēroga pasākumos.
43. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietnieku un deputātu darba laiks tiek apmaksāts, pamatojoties uz darba laika uzskaites atskaiti (5. pielikums) par iepriekšējā mēnesī nostrādāto stundu skaitu:

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

- 43.1. Atskaiti iesniedz Birojā, līdz nākamā mēneša trešajai darba dienai. Atskaites iesniedzējs personīgi atbild par atskaitē uzrādīto ziņu patiesumu;
- 43.2. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietnieku darba laiks tiek apmaksāts līdz 50 stundām mēnesī.
- 44. Deputātam ir tiesības atteikties no mēnešalgas, iesniedzot domes priekšsēdētājam rakstisku iesniegumu.

VI Piemaksas

- 45. Darbiniekam var piešķirt piemaksu ne vairāk kā 30 % apmērā no tam noteiktās mēnešalgas par:
 - 45.1. prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu;
 - 45.2. papildu darba veikšanu.
- 46. Piemaksas apmēru un periodu nosaka:
 - 46.1. pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, Birojam un Iekšējā audita daļai domes priekšsēdētājs;
 - 46.2. pašvaldības institūciju vadītājiem pašvaldības izpilddirektors;
 - 46.3. pašvaldības institūciju darbiniekiem institūcijas vadītājs.
- 47. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt:
 - 47.1. darbiniekam, kurš norādīts promesoša darbinieka amata aprakstā kā iespējamais darbinieka aizvietotājs;
 - 47.2. darbiniekam, kura tiešie amata (darba) pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi promesoša darbinieka amata (darba) pienākumiem;
 - 47.3. promesoša darbinieka struktūrvienības vadītājam;
 - 47.4. darbiniekam, kuram ir kvalifikācija un prasmes, kādas nepieciešamas promesoša darbinieka amata pienākumu veikšanai.
- 48. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.
- 49. Piemaksas apmēru par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka:
 - 49.1. līdz 30 procentu apmēram, ja darbinieks nodrošina aizvietojamā darbinieka pienākumu (darbu) veikšanu pilnībā, ir tiesīgs un kompetents patstāvīgi rīkoties un pieņemt lēmumus aizvietojamā darbinieka vietā;
 - 49.2. līdz 20 procentu apmēram, ja darbinieks veic aizvietojamā darbinieka pienākumus (darbu), bet lēmumu pieņemšanai aizvietojamā darbinieka kompetences jautājumos nepieciešama cita speciālista (vadītāja) palīdzība;
 - 49.3. līdz 10 procentu apmēram, ja darbinieks veic koordinatora funkciju, reģistrē aizvietojamā darbinieka pienākumu (darbu) jautājumus un veic aizvietojamā darbinieka pienākumus (darbus) īpašas nepieciešamības gadījumos.
- 50. Piemaksu par prombūtnē esoša pašvaldības institūcijas vadītāja aizvietošanu nosaka pašvaldības izpilddirektors. Piemaksu par prombūtnē esoša Biroja vadītāja un Iekšējā audita daļas vadītāja aizvietošanu nosaka domes priekšsēdētājs. Par institūcijas darbinieka aizvietošanu izlemj institūcijas vadītājs.
- 51. Piemaksu par papildu darba veikšanu var noteikt:
 - 51.1. par papildu darbu, kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā;
 - 51.2. par papildu darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs;
 - 51.3. par papildu darba veikšanu pašvaldības vai tās institūcijas realizējamā projekta ietvaros.
- 52. Ierosinājumu par piemaksu par papildu darba veikšanu var izteikt darbinieka tiešais vadītājs, domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors vai institūcijas vadītājs.
- 53. Piemaksas par papildu darba veikšanu apmēru katrā konkrētā gadījumā nosaka izvērtējot darba sarežģītību, nozīmīgumu un darbietilpību.
- 54. Domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors un institūcijas vadītājs ne retāk kā reizi gadā pārskata piemaksas, izvērtējot to nepieciešamību un pamatojumu.
- 55. Par papildu pienākumu veikšanu, strādājot projektos, kuru iesniedzējs vai partneris ir pašvaldība vai tās institūcija, darbiniekam, kura tiešajos amata pienākumos neietilpst projektu vadīšana, pašvaldības izpilddirektors var noteikt piemaksas no projekta līdzekļiem, ņemot vērā šādus nosacījumus - darbinieks vienlaikus nevar vadīt vai būt

- projekta vadības grupā vairāk nekā divos projektos. Īpašas nepieciešamības gadījumā šos nosacījumus pašvaldības izpilddirektors var mainīt.
56. Institūcija, saskaņojot ar izpilddirektoru, no līdzekļiem, kas iegūti no starptautiskās sadarbības līgumiem (Institūcijas un cita ārvalsts vai starptautiskā tiesību subjekta noslēgts līgums), maksā darbiniekiem, kuri ir tieši iesaistīti attiecīgo sadarbības līgumu izpildē, nosakot piemaksu par papildu darbu (šajā gadījumā var neievērot Likuma 14. panta pirmajā daļā noteikto piemaksas apmēru), sadalot amata (darba) pienākumu veikšanu saskaņā ar Likuma 4.¹ pantu un nosakot atbilstošu atlīdzību vai saskaņā ar publiskos iepirkumus regulējošiem normatīvajiem aktiem slēdzot uzņēmuma līgumu ar personu, kas nav amata (darba) attiecībās attiecīgajā institūcijā.
 57. Piemaksu par nakts darbu, virsstundu darbu, darbu brīvdienās un svētku dienās nosaka atbilstoši Likumā un Darba likumā paredzētajai kārtībai un apmēram.
 58. 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.
 59. 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.
 60. Ārstniecības persona 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".
 61. Ja vakance netiek aizpildīta 6 mēnešu laikā pašvaldības izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks vai attiecīgās institūcijas vadītājs saskaņojot ar izpilddirektoru, izvērtē vakances nepieciešamību un, ja tā nav nepieciešama, likvidē vakanto amatu.
 62. Ja ārstniecības personai noteiktas vairākas piemaksas par dažādiem papildus veicamajiem darbiem, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 50 % no mēnešalgas.
 63. Ārstniecības personai, atbilstoši darba stāžam ārstniecības jomā tiek noteikta speciālā piemaksa šādā apmērā:
 - 63.1. ja darba stāžs ir no 1 gada līdz 9 gadiem (ieskaitot), 3 % apmērā no tai noteiktās mēnešalgas;
 - 63.2. ja darba stāžs ir no 10 līdz 15 gadiem (ieskaitot), 5 % apmērā no tai noteiktās mēnešalgas;
 - 63.3. ja darba stāžs ir no 16 līdz 20 gadiem (ieskaitot), 7 % no tai noteiktās mēnešalgas;
 - 63.4. ja darba stāžs ir vairāk nekā 20 gadi, 10 % no tai noteiktās mēnešalgas.
 64. Ja darbinieks saņem vienu vai vairākas piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 % no mēnešalgas.

VII Prēmijas un naudas balvas

65. Darbiniekam, izņemot domes deputātus, saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu (turpmāk – vērtēšana) vienu reizi gadā, saskaņā ar pašvaldības 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.
66. Prēmija darbiniekam netiek izmaksāta, ja:
 - 66.1. attiecīgajā vērtēšanas gadā ir uzlikts disciplinārsods (izteikta piezīme vai rājiens) normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 66.2. ir darba tiesiskajās attiecībās uz noteiktu laiku;
 - 66.3. darbinieku novērtēšanas rezultātā noteikta minimālā kvalifikācijas pakāpe.
67. Nolikuma 66.2. punkts neattiecas uz darbinieku, ja tam ir darba tiesiskās attiecības uz ilgstošā prombūtnē (6 mēneši un ilgāk) esoša darbinieka aizvietošanas laiku.
68. Ja darbinieks attiecīgajā vērtēšanas gadā nav nostrādājis vairāk kā 6 mēnešus, tad prēmija darbiniekam tiek izmaksāta proporcionāli nostrādātajam laikam.
69. Darbiniekam un algotajiem deputātiem var piešķirt naudas balvas pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz tai noteiktās

- mēnešalgas apmēru, sakarā ar darbiniekam vai pašvaldībai svarīgu sasniegumu vai notikumu, ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgā mērķa sasniegšanā.
70. Darbiniekam, uz kuru attiecināma ikgadējā novērtēšana var piešķirt naudas balvas, ja pēdējā vērtēšanā noteikta vismaz 2. pakāpe.
 71. Kalendāra gada laikā naudas balvu darbiniekam var piešķirt līdz 100% no mēnešalgas sakarā ar pašvaldībai svarīgu sasniegumu vai notikumu, ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgā mērķa sasniegšanā.
 72. Pašvaldībai svarīgi sasniegumi vai notikumi nolikuma izpratnē ir pašvaldības organizēti pasākumi, pašvaldības vai institūcijas sasniegumi Latvijas Republikas vai starptautiska mēroga pasākumos (konkursos), pašvaldībai vai institūcijai nozīmīga gadadiena, pašvaldības attīstībai nozīmīgu projektu vai Eiropas Savienības struktūrfondu projektu realizācija, budžeta līdzekļu ekonomija.
 73. Naudas balvu darbiniekam var piešķirt sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu vai notikumu:
 - 73.1. 250 EUR apmērā darbiniekam, izbeidzot darba tiesiskās attiecības, saistībā ar pensijas vecuma sasniegšanu;
 - 73.2. 500 EUR apmērā par bērna piedzimšanu;
 - 73.3. 500 EUR apmērā par stāšanos laulībā;
 - 73.4. 250 EUR apmērā par nozīmīgu dzīves jubileju (50, 60, u.t.t.).
 74. Iesniegumu par naudas balvas piešķiršanu, 73.1. punktā, 73.2. punktā un 73.3. punktā noteiktajos gadījumos, darbinieks iesniedz Centrālās pārvaldes Personāla daļā.
 75. Naudas balvu sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu vai notikumu izmaksā tajā vai nākamajā mēnesī, kad ir noticis svarīgs sasniegums vai notikums.
 76. Darbiniekam, kurš strādā vairākās institūcijās/kapitālsabiedrībās, par vienu un to pašu sasniegumu vai notikumu naudas balvu izmaksā tikai vienā institūcijā pēc darbinieka izvēles.
 77. Naudas balvu sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu vai notikumu 73.2. punktā un 73.3. punktā noteiktajos gadījumos piešķir darbiniekam, kurš Dienvidkurzemes novada pašvaldībā nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu un 73.1. punktā un 73.4. punktā noteiktajos gadījumos piešķir darbiniekam, kurš Dienvidkurzemes novada pašvaldībā nostrādājis ne mazāk kā piecus gadus.

VIII Pabalsti

78. Pamatojoties uz domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja lēmumu, algotajam deputātam un darbiniekam izmaksā vienreizēju pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, mazbērna, vecāka, vecvecāka, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusbēns) vai apgādājamā nāvi maksā 50 % apmērā no valstī noteiktās minimālās darba algas.
79. Darbinieka nāves gadījumā, pamatojoties uz domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja lēmumu, vienam ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā.
80. Atvaļinājuma pabalsts kalendārajā gadā tiek izmaksāts vienu reizi.
81. 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.
82. Darbiniekam, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts līdz 40 % no mēnešalgas, atbilstoši vērtēšanas rezultātā noteiktajām kvalifikācijas pakāpēm:
 - 82.1. maksimālā pakāpe – 40% apmērā no mēnešalgas;
 - 82.2. 3. kvalifikācijas pakāpe – 30% apmērā no mēnešalgas;
 - 82.3. 2. kvalifikācijas pakāpe – 20 % apmērā no mēnešalgas;
 - 82.4. 1. kvalifikācijas pakāpe – 15% apmērā no mēnešalgas;
 - 82.5. minimālā pakāpe – 10% apmērā no mēnešalgas.

83. 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 82. punktā noteiktā.
84. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts līdz 40 % no mēnešalgas, ņemot vērā viņa pieredzi ieņemamajā amatā:
- 84.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona nostrādājusi attiecīgajā amatā 6 un vairāk gadus;
- 84.2. 30% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 3 – 5 gadus;
- 84.3. 20% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 1 – 2 gadus.
85. Nolikuma 82. un 84. punktos noteiktais atvaļinājuma pabalsts par 4 kalendāra nedēļām, neskaitot svētku dienas, vienā kalendāra gadā izmaksājams, 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.
86. Pabalstu 78. punktā noteiktajā gadījumā izmaksā proporcionāli amata slodzei.
87. Pabalstu 78. punktā noteiktajā gadījumā darbiniekam, kurš strādā vairākās institūcijās, izmaksā tikai vienā institūcijā pēc darbinieka izvēles.

IX Atvaļinājumi

88. Darbinieks, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas saskaņā ar nolikuma 97.1. punktā noteikto, studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas 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.
89. Darbiniekam, kurš noslēdzis līgumu ar pašvaldību par studiju apmaksu akreditētā izglītības iestādē un kurš nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas saskaņā ar nolikuma 97.1. punktā noteikto, pamatojoties uz darbinieka iesniegumā norādīto nepieciešamo dienu skaitu, piešķir apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām mācību gadā semestru pārbaudījumu kārtošanai, saglabājot mēnešalgu un piemaksu, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta ārstniecības personas amata pienākumu pildīšanu.
90. Darbiniekam papildus Darba likumā noteiktajam, ar domes lēmumu, domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja lēmumu tiek piešķirts apmaksāts papildatvaļinājums par nepārtraukto darba stāžu valsts un pašvaldības iestādēs:
- 90.1. virs 10 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 5 darba dienas;
- 90.2. no 6 līdz 10 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 3 darba dienas;
- 90.3. no 1 līdz 5 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 1 darba diena.
91. Pašvaldībā tiek piešķirts 10 darba dienu papildatvaļinājums (par paaugstinātu psiholoģisko vai fizisko slodzi, augstu psihoemocionālo stresu darbā, tai skaitā psihoemocionālo pārslodzi, paaugstinātu atbildību lēmumu pieņemšanā):
- 91.1. Domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam;
- 91.2. Dienvidkurzemes novada Bāriņtiesas priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un bāriņtiesas locekļiem;
- 91.3. Dienvidkurzemes novada Sociālā dienesta vadītājam, vadītāja vietniekam, struktūrvienību vadītājiem un sociālajiem darbiniekiem;
- 91.4. Dienvidkurzemes novada Pašvaldības policijas priekšniekam un inspektoriem.

92. Nolikuma 91.punktā minētajiem darbiniekiem netiek piešķirts nolikuma 90.punktā noteiktais papildatvaļinājums.
93. Atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas, ja to atļauj darba apstākļi, piešķir:
- 93.1. algotajiem deputātiem, pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, Biroja un leksējā audita daļas darbiniekiem – domes priekšsēdētājs;
- 93.2. pārējiem darbiniekiem pašvaldības izpilddirektors vai institūcijas vadītājs.

X Citas sociālās garantijas

94. Gadījumos, ja obligātās veselības pārbaudes laikā darbiniekam, kurš strādā ar displeju un ir speciālista atzinums par speciālo medicīnisko optisko redzes korekcijas līdzekļu nepieciešamību, pašvaldība kompensē optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumus.
95. Pamatojoties uz redzes pārbaudes un korekcijas līdzekļu iegādes apmaksas apliecināšanu dokumentu, kas nav vecāks par vienu mēnesi, darbiniekam kompensē redzes pārbaudes un korekcijas līdzekļu iegādes izdevumus 150,00 EUR apmērā vienu reizi divu gadu periodā.
96. Uz izglītības iestādes direktora vai pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja saskaņojuma pamata darbiniekiem tiek apmaksātas obligātās veselības pārbaudes opcijas - rentgena apskate un ģimenes ārsta slēdziens.
97. Darbiniekam, kas sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, pamatojoties uz noslēgtu studiju apmaksas līgumu (turpmāk – studiju līgums) un iesniegtu mācību procesu apliecināšanu dokumentāciju, atmaksā mācību maksu:
- 97.1. 80% apmērā, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas;
- 97.2. 20% apmērā, lai celtu vispārējo zināšanu un kvalifikācijas līmeni.
98. Mācību maksu nolikuma 97. punktā paredzētajā apmērā atmaksā, ja darbinieks, parakstot studiju līgumu, apņemas:
- 98.1. vismaz 5 gadus pēc studiju līguma noslēgšanas strādāt pašvaldībā;
- 98.2. atmaksāt segto mācību maksu 50% apmērā, ja darbinieks uzsaka darbu 3 gadu laikā pēc studiju līguma noslēgšanas;
99. Deputātiem nav tiesības uz nolikuma 94. un 97. punktos noteiktajām sociālām garantijām.
100. Studiju apmaksas līgumu 97. punktā noteiktajā gadījumā var noslēgt ar Darbinieku kurš pašvaldībā ir nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu, saskaņā ar darba devēja novērtējumu par šādu mācību nepieciešamību/ lietderību pašvaldības funkciju izpildē.
101. Darbiniekiem, kuriem ir nepieciešams paaugstināt kvalifikāciju, var tikt segti izdevumi, kas saistīti ar kvalifikācijas paaugstināšanu. Izvērtēšanu par darbiniekiem, izņemot nolikuma 99. punktā noteiktajām amatpersonām, nepieciešamību paaugstināt kvalifikāciju veic pašvaldības izpilddirektors un/vai institūcijas vadītājs. Izdevumus par kvalifikācijas paaugstināšanu sedz pašvaldība, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu un mācību organizētāja izsniegto rēķinu, saglabājot mēnešalgu un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
102. Pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, Biroja un leksējās audita daļas darbiniekiem, kā arī deputātiem, kuriem ir nepieciešams paaugstināt kvalifikāciju, var tikt segti izdevumi, kas saistīti ar kvalifikācijas paaugstināšanu. Izvērtēšanu par nepieciešamību paaugstināt kvalifikāciju veic domes priekšsēdētājs, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu un mācību organizētāja izsniegto rēķinu.
103. Ja deputātam vai darbiniekam amata pienākumu izpildei nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu vai pašvaldības valdījumā esošu transportlīdzekli un tas izmanto savā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli, tam var izmaksāt Ministru kabineta noteiktajā apmērā un pašvaldības noteiktajā kārtībā kompensāciju par transportlīdzekļa nolietojumu un transportlīdzekļa ekspluatācijas izdevumiem.
104. Deputātam vai darbiniekam, kuram 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.

105. Pašvaldība apdrošina pret nelaimes gadījumiem darbiniekus, kas ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam):
 - 105.1. Dienvidkurzemes novada Bāriņtiesas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku, bāriņtiesas locekļus un bāriņtiesas locekļa palīgus;
 - 105.2. Dienvidkurzemes novada Sociālā dienesta vadītāju, vadītāja vietnieku, struktūrvienību vadītāju, sociālos darbiniekus un darbiniekus, kas piedalās sociālajā aprūpē klienta dzīves vietā;
 - 105.3. Dienvidkurzemes novada Veselības aprūpes centra ārstniecības personas, kas sniedz veselības aprūpes pakalpojumu klienta dzīves vietā un interešu pulciņu audzinātājiem Dienas aprūpes centrā;
 - 105.4. Dienvidkurzemes novada Pašvaldības policijas priekšnieku, inspektoros, Ugunsdzēsības dienesta vadītāju un ugunsdzēsējus.
106. 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:
 - 106.1. divas apmaksātas brīvdienas ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāka, vecvecāka, brāļa vai māsa) vai apgādājamā nāves gadījumā;
 - 106.2. divas apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;
 - 106.3. viena apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. – 4. klasē;
 - 106.4. viena apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā, darbiniekam vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi.
107. Darbiniekiem, pieprasot apmaksātu brīvdienu, jāiesniedz iesniegums darba devējam.

XI Noslēguma jautājumi

108. Nolikums stājas spēkā 2025.gada 1.augustā.
109. Nosakot mēnešalgu, periodā no 2023. gada, tiek noteikts pārejas periods līdz MK noteikumu Nr. 262 3. pielikumā noteiktā minimuma sasniegšanai.
110. Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors vai pārraugošās institūcijas vadītājs var slēgt darba līgumus ar darbiniekiem dažādu projektu realizācijai, atbilstoši projekta ārēja finansētāja nosacījumiem un tāmēm.
111. Ja darbiniekam, kurš ievēlēts par domes deputātu, deputāta pilnvaras nepieciešams realizēt darba laikā, viņam par to savlaicīgi jāpaziņo tiešajam vadītājam. Ja darbinieks deputāta pilnvaras realizē darba laikā, pēc darbinieka izvēles – mēnešalga tiek aprēķināta atbilstoši amata (darba) pienākumiem un nostrādātajām darba stundām vai ar deputāta pienākumu izpildi saistītais darba laika kavējums jākompensē citā laikā ārpus noteiktā darba laika attiecīgajā mēnesī, grafiku saskaņojot ar tiešo vadītāju un ievērojot Darba likumā noteikto atpūtas laiku.
112. Ja domes sēžu, domes komiteju darbs ilgst pēc pašvaldībā noteiktā darba laika, darbiniekam virsstundu darbu kompensē ar apmaksātu atpūtas laiku, vienojoties ar tiešo vadītāju.
113. Naudas balvu 30% apmērā no mēnešalgas, sakarā ar darbiniekam nozīmīgu dzīves jubileju (30, 40, 50, 60 u.t.t.), piešķir līdz 2025. gada 31. decembrim.
114. Ja darbiniekam ir uzkrātas un neizmantotas papildatvaļinājuma dienas līdz 2021. gada 30. jūnijam, atbilstoši iepriekš Centrālās pārvaldes Personāla daļā iesniegtajiem apliecinājumiem, tās tiek saglabātas un ir tiesības izmantot līdz nākamā ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanai, bet ne vēlāk kā līdz 2025. gada 31. decembrim.
115. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes 2023. gada 26. janvāra lēmumu Nr. 60 (prot. Nr.2 59. §) apstiprinātais Dienvidkurzemes novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums.

Dienvidkurzemes novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs

Andris Jankovskis

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

Mēnešalgu grupa	Mēnešalgu intervāli (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		
7.	Komitejas priekšsēdētāja vietnieka amata pienākumu veikšana, komitejas priekšsēdētāja aizvietošana prombūtnes laikā.		
KOPĀ			

Deputāta vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____ Datums: _____