



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

APSTIPRINĀTS:

ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
27.01.2022. sēdes lēmumu Nr.75
(prot.Nr.2 71.§)

DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS INSTITŪCIJU AMATPERSONU UN DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 5.panta sesto daļu, 21. panta pirmās daļas 12., 13. punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un Pašvaldības domes deputāta statusa likuma 12.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 un darba grupās;
 - 1.5. pašvaldības iestāžu, aģentūru un struktūrvienību (turpmāk – institūcijas) amatpersonām un darbiniekiem.
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. 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".
4. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, nolikumu apstiprina un jebkuras izmaiņas Nolikumā izdara ar domes lēmumu.
5. Priekšlikumus par izmaiņām Nolikumā var iesniegt priekšsēdētājs, domes deputāti un pašvaldības izpilddirektors izskatīšanai domē Dienvidkurzemes novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.
6. Atbilstoši pašvaldības izpilddirektora noteiktajai kārtībai ik gadu laika periodā no 1.oktobra līdz 31.decembrim notiek izpilddirektora vietnieka, institūciju amatpersonu un 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.

7. Ja amatpersonai vai darbiniekam attaisnotas prombūtnes dēļ nav noteikta kvalifikācijas pakāpe, atlīdzības noteikšanai piemēro pēdējo noteikto kvalifikācijas pakāpi. Ja darbiniekam vai amatpersonai iepriekš kvalifikācijas pakāpe nav noteikta, tai piemēro minimālo pakāpi.
8. Nolikuma nosacījumu izpilde tiek finansēta atbilstoši pašvaldības budžetā kārtējam gadam apstiprināto atlīdzības izdevumu apjomam.
9. Domes priekšsēdētājs un pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgi pārskatīt amatpersonu un darbinieku darba samaksas nosacījumus pašvaldības budžetā kārtējam gadam atlīdzībai apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā (turpmāk – Likums) un Nolikumā noteikto, individuālo kvalifikācijas un prasmju novērtējumu.
10. Ja amatpersona vai darbinieks nav vienojies par darba samaksas izmaksu vienu reizi mēnesī, tad tā tiek izmaksāta divas reizes mēnesī:
 - 10.1. par iepriekšējo mēnesi tekošajā mēnesī līdz 10.datumam, pārskaitot uz amatpersonas vai darbinieka norādīto kredītiestādes kontu;
 - 10.2. par tekošo mēnesi līdz mēneša 20.datumam, pārskaitot uz amatpersonas vai darbinieka norādīto kredītiestādes kontu.
11. Ja darba samaksas izmaksas datums iekrīt brīvdienā vai svētku dienā, tā izmaksājama pēdējā darba dienā pirms brīvdienas vai svētku dienas.

II Amatpersonu un darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas vispārējā kārtība

12. Amati tiek klasificēti atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” (turpmāk – MK not. Nr.1075) 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).
13. Pašvaldības amatpersonu un 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.
14. Atbilstoši amatu klasifikācijai (saimes/apakšsaimes līmenim), tiek noteikta mēnešalgu grupa, saskaņā ar MK not. Nr.1075 1.¹ pielikumu.
15. Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem mēnešalgas apmērs tiek noteikts, ievērojot amatam atbilstošo mēnešalgu grupu un pašvaldībā noteiktos mēnešalgu maksimālos apmērus (1.pielikums).
16. Mēnešalgas apmērs tiek noteikts vienlaicīgi ar amata vienības izveidošanu.
17. Pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam mēnešalgas apmērs tiek noteikts, ievērojot MK not. Nr.1075 1.pielikuma I nodaļas 3.punktā noteikto vietējo pašvaldību iedalījumu pēc iedzīvotāju skaita.
18. Mēnešalgas apmērs attiecīgajā mēnešalgu grupā tiek noteikts:
 - 18.1. iestāžu vadītājiem, ņemot vērā iestādē nodarbināto skaitu, MK not. Nr.1075 1.pielikuma II nodaļas amatu saimes “Administratīvā vadība” raksturojumu un šādu iedalījumu:

Klasifikācija	Nodarbināto skaits iestādē
Maza iestāde	nodarbināti 10 – 150 amatpersonas un darbinieki
Vidēja iestāde	nodarbināti 151 – 250 amatpersonas un darbinieki
Liela iestāde	nodarbināti 251 – 500 amatpersonas un darbinieki
Ļoti liela iestāde	nodarbināti vairāk kā 500 amatpersonas un darbinieki

- 18.2. pārvaldniekiem, ņemot vērā apkalpojamo iedzīvotāju skaitu attiecīgajā teritorijā (2.pielikums), MK not. Nr.1075 1.pielikuma II nodaļas amatu saimes “Administratīvā vadība” raksturojumu un šādu iedalījumu:

Klasifikācija	Mēnešalgas apmērs
Apkalpojami zem 1000 iedzīvotājiem	65% no maksimālās mēnešalgas
Apkalpojami 1001 - 2000 iedzīvotāji	75% no maksimālās mēnešalgas
Apkalpojami 2001 - 3000 iedzīvotāji	85% no maksimālās mēnešalgas
Apkalpojami vairāk kā 3001 iedzīvotāji	90% no maksimālās mēnešalgas

18.3. struktūrvienību vadītājiem, ņemot vērā struktūrvienības amatpersonu un darbinieku skaitu un šādu iedalījumu:

Klasifikācija	Skaits	Mēnešalgas apmērs
Maza struktūrvienība	līdz 4 amatpersonām un darbiniekiem	līdz 90% no maksimālās mēnešalgas
Vidēja struktūrvienība	5 – 10 amatpersonas un darbinieki	līdz 95% no maksimālās mēnešalgas
Liela struktūrvienība	Vairāk par 11 amatpersonām un darbiniekiem	līdz 100% no maksimālās mēnešalgas

18.4. amatpersonām un darbiniekiem, kas apkalpo noteiktas teritorijas iedzīvotāju skaitu, ņemot vērā apkalpojamo iedzīvotāju skaitu attiecīgajā teritorijā (2.pielikums) un šādu iedalījumu:

Klasifikācija	Mēnešalgas apmērs
Apkalpojami zem 1000 iedzīvotājiem	līdz 85% no maksimālās mēnešalgas
Apkalpojami 1001 - 2000 iedzīvotāji	līdz 90% no maksimālās mēnešalgas
Apkalpojami 2001 - 3000 iedzīvotāji	līdz 95% no maksimālās mēnešalgas
Apkalpojami vairāk kā 3001 iedzīvotāji	līdz 100% no maksimālās mēnešalgas

19. Pārvaldniekam, kura apkalpojamā teritorijā ir iekļautas 3 un vairāk administratīvi teritoriālās vienības, mēnešalgas apmēru palielina par 10%, nepārsniedzot amata maksimālo mēnešalgas apmēru.
20. Ja pēc amatu klasificēšanas zemāk stāvošas vai kvalificētas amatpersonas vai darbinieka mēnešalga pārsniedz augstāk stāvošas vai kvalificēta amatpersonas vai darbinieka mēnešalgu, tad zemāk stāvošai vai kvalificētai amatpersonai vai darbiniekam tiek noteikta mēnešalga 90% no augstāk stāvošās vai kvalificētās amatpersonas vai darbinieka mēnešalgas.
21. Nosakot mēnešalgu ļoti mazas iestādes vadītājam (iestāde, kurā nodarbināti mazāk par 10 darbiniekiem) un struktūrvienību vadītājiem, amati klasificēti saimē atbilstoši iestādes funkcijām.
22. Amatpersonai vai darbiniekam noteiktajā pārbaudes laikā var piemērot amata mēnešalgas samazinājumu līdz 20%.

III Atbildība 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 amatpersonas vai 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 amatpersonas vai 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 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 priekšsēdētāju vai vadītāju, komisiju locekļu un darba grupu dalībnieku, sekretāru (protokolistu) darba laiks tiek apmaksāts, pamatojoties uz darba laika uzskaites atskaiti (3.pielikums) par iepriekšējā mēnesī nostrādāto stundu skaitu. Atskaiti iesniedz pašvaldības Personāla daļai, līdz nākamā mēneša trešajai darba dienai. Atskaites iesniedzējs personīgi atbild pa atskaitē uzrādīto ziņu patiesumu.

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 — 2,1.
31. Algoto deputātu mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.
32. Algoto deputātu mēnešalgas 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. Algotu 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.
35. 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.
36. Algotais deputāts papildus nesaņem atlīdzību par deputāta, kurš neieņem algotu amatu domē, pienākumu pildīšanu.

V Deputāta atlīdzība, kurš neieņem algotu amatu domē

37. 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.
38. Mēnešalgas apmēru deputātiem nosaka bāzes mēnešalgai piemērojot attiecīgu koeficientu:
 - 38.1. domes komitejas priekšsēdētāja vietniekam — 1,8;
 - 38.2. domes deputātam — 1,2.
39. Deputātu mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.
40. Deputātu mēnešalgas Personāla daļa pārskata katru gada janvāra mēnesī, ņemot vērā bāzes mēnešalgas izmaiņas.
41. Deputāta darba laiks tiek apmaksāts, veicot šādus pienākumus:
 - 41.1. piedalīšanās domes sēdēs;
 - 41.2. piedalīšanās komitejās, komisijās un darba grupās;
 - 41.3. lēmumprojektu izskatīšana, gatavošanās komiteju, komisiju, darba grupu un domes sēdēm;
 - 41.4. tikšanās ar iedzīvotājiem, t.sk. iedzīvotāju pieņemšana noteiktajos laikos;
 - 41.5. iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšana, atbilžu sniegšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā.
 - 41.6. pašvaldības pārstāvība Latvijas un starptautiska mēroga pasākumos.
42. 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 pašvaldības Birojā, līdz nākamā mēneša trešajai darba dienai. Atskaites iesniedzējs personīgi atbild pa atskaitē uzrādīto ziņu patiesumu.
43. Deputātam ir tiesības atteikties no mēnešalgas, iesniedzot domes priekšsēdētājam rakstisku iesniegumu.

VI Piemaksas

44. Piemaksas par papildus darbu (prombūtnē esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošana, vakanta amata pienākumu pildīšana, pienākumu pildīšana papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem) apmēru un tā izmaksas periodu apstiprinātā budžeta ietvaros nosaka:
 - 44.1. pašvaldības izpilddirektoram, Birojam un Iekšējai audita daļai ar rīkojumu domes priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā domes priekšsēdētāja vietnieks;
 - 44.2. pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem ar rīkojumu pašvaldības izpilddirektors vai viņa prombūtnes laikā izpilddirektora vietnieks;
 - 44.3. institūcijas vadītājs ar rīkojumu, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus.
45. Piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošanu nosaka šādā apmērā:
 - 45.1. 30% – ja amatpersona vai darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamās amatpersonas vai darbinieka pienākumu veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus aizvietojamās amatpersonas vai darbinieka vietā un nav nepieciešama citu amatpersonu un darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā;

- 45.2. 20% – ja amatpersona vai darbinieks daļēji veic aizvietojamās amatpersonas vai darbinieka pienākumus, patstāvīgi nodrošina tehnisku pienākumu izpildi, bet lēmumu pieņemšanai aizvietojamās amatpersonas vai darbinieka pienākumu kompetences jautājumos nepieciešama konsultēšanās ar augstāka līmeņa amatpersonu un darbinieku;
- 45.3. 10% – ja amatpersona vai darbinieks veic aizvietojamās amatpersonas vai darbinieka pienākumus periodiski un nepieņem lēmumus aizvietojamās amatpersonas vai darbinieka pienākumu kompetences jautājumos, vai amatpersona vai darbinieks veic koordinatora funkciju un veic aizvietojamās amatpersonas vai darbinieka funkcijas īpašas nepieciešamības gadījumos.
46. Ja amatpersonai vai darbiniekam prombūtnē esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošana ir noteikta amata apraksta pienākumos un tā ir ņemta vērā klasificējot amatu, tad amatpersona vai darbinieks nesaņem piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošanu.
47. Par vakanta amata pienākumu pildīšanu amatpersona vai darbinieks saņem piemaksu ne vairāk kā 30% apmērā no tai vai tam noteiktās mēnešalgas.
48. 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.
49. 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".
50. Piemaksu par vakanta amata pildīšanu var noteikt bez laika ierobežojuma.
51. Piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā 2 darbiniekiem.
52. 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.
53. Ja amatpersonai vai darbiniekam ir noteiktas vairākas Nolikuma 44.punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no amatpersonai vai darbiniekam noteiktās mēnešalgas. Ja ārstniecības personai noteiktas vairākas piemaksas par dažādiem papildus veicamajiem darbiem, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 50% no mēnešalgas.
54. Ārstniecības personai, atbilstoši darba stāžam ārstniecības jomā tiek noteikta speciālā piemaksa šādā apmērā:
- 54.1. ja darba stāžs ir no 1 gada līdz 9 gadiem (ieskaitot), 3% apmērā no tai noteiktās mēnešalgas;
- 54.2. ja darba stāžs ir no 10 līdz 15 gadiem (ieskaitot), 5% apmērā no tai noteiktās mēnešalgas;
- 54.3. ja darba stāžs ir no 16 līdz 20 gadiem (ieskaitot), 7% no tai noteiktās mēnešalgas;
- 54.4. ja darba stāžs ir vairāk nekā 20 gadi, 10% no tai noteiktās mēnešalgas.
55. Nolikuma nodrošināt kompetentāko amatpersonu un darbinieku motivēšanu, pamatojoties uz domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu var tikt noteikta piemaksa par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti (turpmāk – motivējošā piemaksa) līdz 40% no noteiktās mēnešalgas, novērtējot, ka:
- 55.1. amatpersonas vai darbinieka augstā kvalifikācija, zināšanas un darba pieredze ir izšķiroša lēmumu pieņemšanā;
- 55.2. amatpersonas vai darbinieka ikdienas darbā ir augsta darba spriedze vai arī tā ir paaugstinājusies konkrētā laika periodā;
- 55.3. amatpersonas vai darbinieka ikdienas darbā ir paaugstināta atbildība un psihoemocionālā slodze vai arī tā ir paaugstinājusies konkrētā laika periodā;
- 55.4. amatpersonas vai darbinieka darbs ir sekmējis noteiktu darba rezultātu un mērķu sasniegšanu;
- 55.5. amatpersonai vai darbiniekam objektīvu iemeslu dēļ ir būtiski palielinājies darba apjoms, kas nav saistīts ar papildu darbu, tajā skaitā papildu darbu citas amatpersonas vai darbinieka prombūtnes laikā.

56. Motivējošā piemaksa var tikt noteikta arī par citiem amatpersonas vai darbinieka darba kvalitātes, kompetences un personiskā darba ieguldījuma novērtēšanas rādītājiem.
57. Motivējošo piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā reizi gadā.
58. Motivējošā piemaksa var tikt piešķirta gan kā vienreizēja (vienu reizi kalendārā gadā), gan kā vairākkārtēja (vairākas reizes kalendārā gadā), gan kā regulāra uz noteiktu laika periodu.
59. Ja amatpersona vai darbinieks saņem vienu vai vairākas šī Nolikuma 44. punktā minēto piemaksu un vienlaikus arī šī Nolikuma 55.punktā minēto piemaksu, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 60% no mēnešalgas.
60. Amatpersonai vai darbiniekam virsstundu darbs tiek kompensēts, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši Likumā noteiktajam. Par darbu svētku dienās un par virsstundu darbu gadījumos, kad nav iespējams nostrādātās virsstundas kompensēt ar apmaksātu atpūtas laiku, amatpersonas vai darbinieki saņem atlīdzību 100% apmērā no tām noteiktās stundas algas likmes. Amatpersona vai darbinieks par piešķirto atpūtas laiku vienojas rakstiski ar domes priekšsēdētāju vai pašvaldības izpilddirektoru vai institūcijas vadītāju.

VII Prēmijas un naudas balvas

61. Amatpersonai vai darbiniekam, izņemot domes deputātus, saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu (turpmāk – vērtēšana) 1 reizi gadā var izmaksāt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 40% no amatpersonai vai darbiniekam noteiktās mēnešalgas pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Prēmija netiek maksāta par papildus veicamajiem darbiem.
62. Nolikuma 61.punktā minētās prēmijas apmērus nosaka atbilstoši amatpersonu un darbinieku novērtēšanas rezultātā noteiktajām kvalifikācijas pakāpēm:
 - 62.1. maksimālā pakāpe – 40% apmērā no mēnešalgas;
 - 62.2. 3. kvalifikācijas pakāpe – 35% apmērā no mēnešalgas;
 - 62.3. 2. kvalifikācijas pakāpe – 30% apmērā no mēnešalgas;
 - 62.4. 1. kvalifikācijas pakāpe – 15% apmērā no mēnešalgas;
 - 62.5. minimālā pakāpe – 10% apmērā no mēnešalgas.
63. Pašvaldības izpilddirektoram šī Nolikuma 61.punktā minētās prēmijas apmēru nosaka, ņemot vērā pieredzi ieņemamajā amatā:
 - 63.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona nostrādājusi attiecīgajā amatā 6 un vairāk gadus;
 - 63.2. 30% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 3 – 5 gadus;
 - 63.3. 20% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 1 – 2 gadus.
64. Nolikuma 63.punktā minētās amatpersonas amatā nostrādātais gadu skaits tiek noteikts uz attiecīgā vērtēšanas gada 31.decembri.
65. Nolikuma 61. punktā minētā prēmija amatpersonai vai darbiniekam netiek izmaksāta, ja:
 - 65.1. attiecīgajā vērtēšanas gadā ir uzlikts disciplinārsods (izteikta piezīme vai rājiens) normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 65.2. ir darba tiesiskajās attiecībās uz noteiktu laiku.
66. Nolikuma 65.2.punkts neattiecas uz amatpersonu vai darbinieku, ja tam ir darba tiesiskās attiecības uz ilgstošā prombūtnē (6 mēneši un ilgāk) esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošanas laiku.
67. Ja amatpersona vai darbinieks attiecīgajā vērtēšanas gadā nav nostrādājis vairāk kā 70 dienas, tad Nolikuma 61.punktā minētā prēmija amatpersonai vai darbiniekam tiek izmaksāta proporcionāli nostrādātajam laikam.
68. Pamatojoties uz domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu amatpersonai vai 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 amatpersonai vai darbiniekam vai pašvaldībai svarīgu sasniegumu/notikumu, ņemot vērā amatpersonas vai darbinieka ieguldījumu attiecīgā mērķa sasniegšanā.

69. Kalendāra gada laikā naudas balvu amatpersonai vai darbiniekam var piešķirt līdz 100% no mēnešalgas sakarā ar pašvaldībai svarīgu sasniegumu/notikumu, ņemot vērā amatpersonas vai darbinieka ieguldījumu attiecīgā mērķa sasniegšanā.
70. Pašvaldībai svarīgi sasniegumi/notikumi Nolikuma izpratnē ir pašvaldības organizēti plaša mēroga 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.
71. Naudas balvu amatpersonai vai darbiniekam var piešķirt sakarā ar amatpersonai vai darbiniekam svarīgu sasniegumu/notikumu:
- 71.1. līdz 50% no mēnešalgas par valsts vai pašvaldības apbalvojuma saņemšanu;
 - 71.2. 30% no mēnešalgas par nozīmīgu dzīves jubileju (30, 40, 50, 60 u.t.t.);
 - 71.3. 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);
 - 71.4. 50% no mēnešalgas par bērna piedzimšanu;
 - 71.5. 50% no mēnešalgas par stāšanos laulībā.

VIII Pabalsti

72. Pamatojoties uz domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu algotajiem deputātiem, amatpersonām 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.
73. Amatpersonas vai 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 amatpersonai vai darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā.
74. 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 vienā reizē, 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.
75. Amatpersonai vai darbiniekam, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts līdz 40% no mēnešalgas, atbilstoši vērtēšanas rezultātā noteiktajām kvalifikācijas pakāpēm:
- 75.1. maksimālā pakāpe – 40% apmērā no mēnešalgas;
 - 75.2. 3. kvalifikācijas pakāpe – 30% apmērā no mēnešalgas;
 - 75.3. 2. kvalifikācijas pakāpe – 20% apmērā no mēnešalgas;
 - 75.4. 1. kvalifikācijas pakāpe – 15% apmērā no mēnešalgas;
 - 75.5. minimālā pakāpe – 10% apmērā no mēnešalgas.
76. Atvaļinājuma pabalsts amatpersonai vai 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 75.punktā noteiktā.
77. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā pašvaldības izpilddirektoram tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts līdz 40% no mēnešalgas, ņemot vērā viņa pieredzi ieņemamajā amatā:
- 77.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona nostrādājusi attiecīgajā amatā 6 un vairāk gadus;
 - 77.2. 30% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 3 – 5 gadus;
 - 77.3. 20% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 1 – 2 gadus.
78. Nolikuma 75. un 77.punktos noteiktais atvaļinājuma pabalsts par 4 kalendāra nedēļām, neskaitot svētku dienas, vienā kalendāra gadā izmaksājams vienā reizē, 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

79. Amatspersona vai darbinieks, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas saskaņā ar Nolikuma 88.1.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 amatpersonas vai darbinieka iesniegumā norādīto nepieciešamo dienu skaitu, piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu un piemaksu, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
80. Amatspersonai vai darbiniekam, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas saskaņā ar Nolikuma 88.1.punktā noteikto, pamatojoties uz amatpersonas vai 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 esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
81. 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:
- 81.1. no 1 līdz 5 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 1 darba diena;
 - 81.2. no 6 līdz 10 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 3 darba dienas;
 - 81.3. virs 10 gadiem – apmaksāts papildatvaļinājums 5 darba dienas.
82. Pašvaldībā tiek piešķirts 10 darba dienu papildatvaļinājums:
- 82.1. algotajiem deputātiem;
 - 82.2. Dienvidkurzemes novada Bāriņtiesas priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un bāriņtiesas locekļiem;
 - 82.3. Dienvidkurzemes novada Sociālā dienesta vadītājam, vadītāja vietniekam, struktūrvienību vadītājiem un sociālajiem darbiniekiem;
 - 82.4. Dienvidkurzemes novada Pašvaldības policijas priekšniekam un inspektoriem.
83. Nolikuma 82.punktā minētajām amatpersonām un darbiniekiem netiek piešķirts Nolikuma 81.punktā noteiktais papildatvaļinājums.
84. Domes priekšsēdētājam netiek atlīdzināts papildatvaļinājums naudā, ja tas tiek atbrīvots no amata pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 65.panta otro daļu.
85. Atvaļinājums bez darba samaksas saglabāšanas, ja to atļauj darba apstākļi, var tikt piešķirts šādā kārtībā:
- 85.1. domes priekšsēdētājam – ar domes lēmumu;
 - 85.2. algotajiem deputātiem un pašvaldības izpilddirektoram, Biroja un Iekšējās audita daļas amatpersonām un darbiniekiem – ar domes priekšsēdētāja rīkojumu;
 - 85.3. pārējām amatpersonām un darbiniekiem ar pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu.

X Citas sociālās garantijas

86. Gadījumos, ja obligātās veselības pārbaudes laikā amatspersonai vai 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.

87. Pamatojoties uz domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora vai institūcijas vadītāja, ja tam ir pilnvarojums lemt šādus jautājumus, rīkojumu, amatpersonai vai 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 apliecinājošu dokumentu, kas nav vecāks par 1 mēnesi.
88. Amatpersonai vai darbiniekam, kas sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, pamatojoties uz noslēgtu studiju apmaksas līgumu (turpmāk – studiju līgums) un iesniegtu mācību procesu apliecinājošu dokumentāciju, atmaksā mācību maksu:
- 88.1. 80% apmērā, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas;
- 88.2. 20% apmērā, lai celtu vispārējo zināšanu un kvalifikācijas līmeni.
89. Mācību maksu Nolikuma 88.punktā paredzētajā apmērā atmaksā, ja amatpersona vai darbinieks, parakstot studiju līgumu, apņemas:
- 89.1. vismaz 5 gadus pēc studiju līguma noslēgšanas strādāt pašvaldībā, pašvaldības institūcijās vai 100% kapitālsabiedrībās;
- 89.2. atmaksāt segto mācību maksu 100% apmērā, ja amatpersona vai darbinieks uzsaka darbu 3 gadu laikā pēc studiju līguma noslēgšanas;
- 89.3. atmaksāt segto mācību maksu 50% apmērā, ja amatpersona vai darbinieks uzsaka darbu 5 gadu laikā pēc studiju līguma noslēgšanas.
90. Deputātiem, kas neieņem algotu amatu domē, nav tiesības uz Nolikuma 86. un 88.punktos noteiktajām sociālām garantijām.
91. Amatpersonām un darbiniekiem, kuriem ir nepieciešams paaugstināt kvalifikāciju, var tikt segti izdevumi, kas saistīti ar kvalifikācijas paaugstināšanu. Izvērtēšanu par amatpersonām un darbiniekiem, izņemot Nolikuma 92.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 esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
92. Pašvaldības izpilddirektoram, Biroja un Iekšējās audita daļas amatpersonām un darbiniekiem, kā arī deputātiem, kuriem ir nepieciešams paaugstināt kvalifikāciju, var tikt segti izdevumi, kas saistīti ar kvalifikācijas paaugstināšanu. Izvērtēšanu par pašvaldības izpilddirektora, Biroja un Iekšējās audita daļas amatpersonu un 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 amatpersonas vai darbinieka iesniegumu un mācību organizētāja izsniegto rēķinu, saglabājot mēnešalgu un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas vai darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
93. Ja amatpersonai 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.
94. Amatpersonai vai darbiniekam, kurai amata pienākumu izpildei tiek piešķirta sakaru un datu pārraides iekārtas, kompensē sakaru izdevumus domes noteiktajā kārtībā un apmērā. Ja amatpersona vai darbinieks amata pienākumu izpildei lieto savā īpašumā esošu sakaru un datu pārraides iekārtu, var kompensēt sakaru izdevumus domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
95. Pašvaldība apdrošina pret nelaimes gadījumiem amatpersonas un darbiniekus, kas ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam):
- 95.1. Dienvidkurzemes novada Bāriņtiesas priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un bāriņtiesas locekļiem;
- 95.2. Dienvidkurzemes novada Sociālā dienesta vadītājam, vadītāja vietniekam, struktūrvienību vadītājiem, sociālajiem darbiniekiem un darbiniekiem, kas piedalās sociālajā aprūpē klienta dzīves vietā;

- 95.3. Dienvidkurzemes novada Veselības aprūpes centra ārstniecības personām, kas sniedz veselības aprūpes pakalpojumu klienta dzīves vietā;
- 95.4. Dienvidkurzemes novada Pašvaldības policijas priekšniekam, priekšnieka vietniekam, inspektoriem un ugunsdzēsējiem.
- 96. Bez iepriekš atrunātās darba samaksas, sociālām garantijām un atvaļinājumiem amatpersonām un darbiniekiem, izņemot deputātus, kuri neieņem algotu amatu domē, ir paredzēti šādi papildu ar atlīdzību saistīti pasākumi:
 - 96.1. 3 apmaksātas brīvdienas ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāka, vecvecāka, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāves gadījumā;
 - 96.2. 3 apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;
 - 96.3. darba dienas ilguma saīsināšana par vienu stundu pirms svētku dienām;
 - 96.4. 1 apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. – 4. klasē;
 - 96.5. 1 apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā, darbiniekam vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi.

XI Noslēguma jautājumi

- 97. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, regulē Likums, Darba likums un citi saistošie normatīvi.
- 98. Nolikums stājas spēkā ar 2022.gada 1.februāri.
- 99. Amatpersonām un darbiniekiem tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts par 2022.gadu līdz 40% no mēnešalgas par 4 kalendāra nedēļām, neskaitot svētku dienas, vienā reizē, kad tas nav īsāks par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām, ņemot vērā viņa darba pieredzi pašvaldībā:
 - 99.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona vai darbinieks nostrādājis pašvaldībā 10 un vairāk gadus;
 - 99.2. 30% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona vai darbinieks nostrādājis pašvaldībā 6 – 9 gadus;
 - 99.3. 20% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona vai darbinieks nostrādājis pašvaldībā 1 – 5 gadus.
- 100. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Aizputes novada domes 2013.gada 25.septembra Aizputes novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku darba samaksas un sociālo garantiju nolikums (ar grozījumiem).
- 101. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Durbes novada domes 2015.gada 24.septembra Durbes novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (ar grozījumiem).
- 102. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Durbes novada domes 2016.gada 24.novembra Durbes novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) ikgadējās novērtēšanas un prēmēšanas nolikums (ar grozījumiem).
- 103. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Grobiņas novada domes 2019.gada 31.janvāra Grobiņas novada pašvaldības darba samaksas un sociālo garantiju nolikums (ar grozījumiem).
- 104. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Pāvilostas novada domes 2016.gada 29.septembra Pāvilostas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums.
- 105. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Pāvilostas novada domes 2013.gada 28.novembra Noteikumi par apmaksātu papildus atvaļinājumu piešķiršanas kārtību Pāvilostas novada domes amatpersonām un darbiniekiem.
- 106. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Priekules novada pašvaldības domes 2019.gada 28.februāra Priekules novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (ar grozījumiem).
- 107. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Rucavas novada domes 2018.gada 26.aprīļa Rucavas novada domes darba samaksas un sociālo garantiju nolikums.
- 108. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Vaiņodes novada domes 2012.gada 23. februāra Vaiņodes novada pašvaldības darba samaksas un sociālo garantiju nolikums (ar grozījumiem).

109. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes 2021.gada 8.jūlija Dienvidkurzemes novada domes deputātu darba samaksas un sociālo garantiju nolikums.
110. Pārejas noteikumu 97., 98., un 99. punktos minētajos nolikumos un 100.punktā minētajos noteikumos uzkrātās un neizmantotās papildatvaļinājuma dienas amatpersonai vai darbiniekam tiek saglabātas un ir tiesības izmantot līdz nākamā ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanai.

MĒNEŠALGU MAKSIMĀLIE APMĒRI PAŠVALDĪBĀ

Nr.p.k.	Mēnešalgu grupa	Mēnešalgas maksimālais apmērs, euro
1.	16	2441
2.	15	2353
3.	14	2264
4.	13	1917
5.	12	1647
6.	11	1382
7.	10	1287
8.	9	1190
9.	8	1093
10.	7	996
11.	6	899
12.	5	802
13.	4	705
14.	3	608
15.	2	530
16.	1	Valstī noteiktā minimālā mēnešalga

ADMINISTRATĪVO TERITORIJU IEDZĪVOTĀJU SKAITS

Administratīvā teritorija	Iedzīvotāju skaits uz 01.01.2021. (PMLP)
Dienvidkurzemes novadā iekļautais Aizputes novads	
Aizputes pagasts	828
Aizputes pilsēta	4263
Cīravas pagasts	1034
Kalvenes pagasts	618
Kazdangas pagasts	1219
Lažas pagasts	512
KOPĀ	8474
Dienvidkurzemes novadā iekļautais Durbes novads	
Dunalkas pagasts	605
Durbe	527
Durbes pagasts	392
Tadaiķu pagasts	817
Vecpils pagasts	430
KOPĀ	2771
Dienvidkurzemes novadā iekļautais Grobiņas novads	
Bārtas pagasts	559
Gaviezes pagasts	737
Grobiņas pilsēta	3784
Grobiņas pagasts	2494
Medzes pagasts	1384
KOPĀ	8958
Dienvidkurzemes novadā iekļautais Nīcas novads	
Nīcas pagasts	2517
Otaņķu pagasts	751
KOPĀ	3268
Dienvidkurzemes novadā iekļautais Pāvilostas novads	
Pāvilostas pilsēta	909
Sakas pagasts	490
Vērgales pagasts	1321
KOPĀ	2720
Dienvidkurzemes novadā iekļautais Priekules novads	
Bunkas pagasts	834
Gramzdas pagasts	606
Kalētu pagasts	570
Priekules pilsēta	1966
Priekules pagasts	511
Virgas pagasts	756
KOPĀ	5243
Dienvidkurzemes novadā iekļautais Rucavas novads	
Rucavas pagasts	989
Dunikas pagasts	599
KOPĀ	1588
Dienvidkurzemes novadā iekļautais Vainodes novads	

Vaiņodes pagasts	2004
Embūtes pagasts	327
KOPĀ	2331
Dienvidkurzemes novadā KOPĀ	35353

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: _____

ALGOTĀ DEPUTĀTA DARBA LAIKA UZSKAITES ATSKAITE

Par ____ . gada _____ mēnesi

Datums																															
Stundu skaits																															

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: _____