Limbažos

**Apstiprināts**

ar Limbažu novada domes

24.11.2016. sēdes lēmumu

(protokols Nr.23, 27.§)

*Grozījumi izdarīti ar*

*Limbažu novada domes 29.12.2016. lēmumu (protokols Nr.24, 37.§),*

*Limbažu novada domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.5, 33.§),*

*Limbažu novada domes 24.01.2019. lēmumu (protokols Nr.1, 39.§),*

*Limbažu novada domes 28.11.2019. lēmumu (protokols Nr.27, 33.§),*

*Limbažu novada domes 30.04.2020. lēmumu (protokols Nr.11, 15.§) un*

*Limbažu novada domes 17.12.2020. lēmumu (protokols Nr.29, 29.§)*

**Limbažu novada pašvaldības institūciju**

**amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums**

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”*

*21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu un*

*41.panta pirmā daļas 2.punktu, 63.pantu,*

*Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu*

*un darbinieku atlīdzības likumu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Limbažu novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek veidota vienota amatpersonu un darbinieku atlīdzības sistēma Limbažu novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība).
3. Atlīdzību šī nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi:
   1. darba samaksa šī nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas, kā arī atlīdzības par darbu komisijās un darba grupās un atlīdzība par deputātu darbu;
   2. sociālās garantijas šī nolikuma izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un citi šajā nolikumā noteiktie izdevumi par amata (darba) pienākumu pildīšanu.
4. Nolikums nosaka vienotu atlīdzības izmaksas apmēru un kārtību:
   1. Limbažu novada domes deputātiem, kuri ieņem algotus amatus Domē – Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam;
   2. Limbažu novada domes deputātiem, kuri neieņem algotus amatus;
   3. Pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, kā arī pašvaldības iestāžu un struktūrvienību (turpmāk – institūciju) vadītājiem un darbiniekiem (kopā turpmāk – darbinieki).
5. Šis nolikums nenosaka atlīdzības noteikšanas kārtību pašvaldības kapitālsabiedrībām, publiski privātajām, privātajām kapitālsabiedrībām un izglītības iestāžu darbiniekiem, izņemot izglītības iestāžu vadītājus, uz kuriem attiecas šādi nolikuma punkti:
   1. pabalsta piešķiršana sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi šī nolikuma 88.punktā noteiktajā kārtībā;
   2. pabalsta piešķiršana amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā šī nolikuma 89.punktā noteiktajā kārtībā;
   3. naudas balvas piešķiršana sakarā ar darbiniekam vai iestādei svarīgu notikumu šī nolikuma 83. un 84.punktā noteiktajā kārtībā.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 28.11.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.27, 33.§))*

1. Šī nolikuma nosacījumu izpilde tiek finansēta atbilstoši pašvaldības budžetā kārtējam gadam atlīdzībai apstiprinātajiem izdevumiem.
2. Atlīdzība var tikt pārskatīta tai apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, ņemot vērā izmaiņas normatīvajos aktos, amatu klasificēšanas rezultātos un darbinieku individuālajā kvalifikācijas un prasmju novērtējumā.
3. Sociālās garantijas un to piešķiršanas kārtība tiek noteikta darba koplīgumā, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. Priekšlikumus par izmaiņām atlīdzības sistēmā iesniedz Limbažu novada domes (turpmāk – Dome) Finanšu komitejā pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. Finanšu komiteja sagatavo jautājumu izskatīšanai Domes sēdē nolikuma papildināšanai vai grozīšanai.
5. **Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja pirmā vietnieka atlīdzība**
6. Domes deputāti, kuri ieņem algotus amatus pašvaldības domē, ir Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks.
7. Domes priekšsēdētāja mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo mēneša vidējo bruto darba samaksas apmēru aizpagājušā gadā, kas noapaļots pilnos EUR, kuram ar attiecīgā budžeta gada 1.janvāri piemēro koeficientu 2,44.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§), Limbažu novada domes 24.01.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.1, 39.§) un Limbažu novada domes 17.12.2020. sēdes lēmumu (protokols Nr.29, 29.§))*

1. Domes priekšsēdētāja vietniekam mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo mēneša vidējo bruto darba samaksas apmēru aizpagājušā gadā, kas noapaļots pilnos EUR, kuram ar attiecīgā budžeta gada 1.janvāri piemēro koeficientu 2,20.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§), Limbažu novada domes 24.01.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.1, 39.§) un Limbažu novada domes 17.12.2020. sēdes lēmumu (protokols Nr.29, 29.§))*

1. Mainoties valstī strādājošo gada vidējās darba samaksas apmēram, Dome katru gadu Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgas noteikšanai piemērojamo koeficientu var pārskatīt.
2. Šajā nolikumā noteiktās sociālās garantijas attiecas arī uz Domes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
3. Piemaksas un naudas balvas Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja pirmajam vietniekam nosaka Dome.
4. Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks nesaņem piemaksas par virsstundu darbu, nakts darbu un darbu brīvdienās (svētku dienās).
5. Sakaru izdevumi amata pienākumu veikšanai tiek noteikts limits:
   1. Domes priekšsēdētājam 35,00 EUR mēnesī;
   2. Domes priekšsēdētāja pirmajam vietniekam 25,00 EUR mēnesī.
6. Domes priekšsēdētājs, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.
7. Domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.
8. **Domes deputātu, kuri neieņem algotu amatu, atlīdzība**
9. Domes deputātiem, kuri neieņem algotu amatu domē (turpmāk tekstā – deputāti) samaksu par piedalīšanos Domes, komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs un par citu deputāta pienākumu pildīšanu, nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam, ņemot vērā vienas darba stundas apmaksas likmi.
10. Domes deputāta kopējais atlīdzības apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo mēneša vidējo bruto darba samaksas apmēru aizpagājušā gadā, kas noapaļots pilnos *euro* un kam piemērots koeficients 1,2.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*

1. Deputātu darba stundas apmaksas likme ir 6,20 EUR.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*

1. Maksimālais stundu skaits, par kuru deputāts var saņemt atlīdzību, ir 40 stundas mēnesī.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*

1. Deputāta darba laika uzskaitē iekļauj:
   1. piedalīšanos Domes, komiteju un komisiju sēdēs;
   2. iepazīšanos ar komisiju, komiteju un Domes sēžu lēmumu projektiem;
   3. iedzīvotāju pieņemšanas laikus;
   4. ar pašvaldības vai vēlētāju interesēm saistīto Domes priekšsēdētāja un komiteju priekšsēdētāju norādījumu un uzdevumu izpildei nepieciešamo laiku;
   5. deputātam adresētu rakstisku iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšanai nepieciešamo laiku.

23.1 Komiteju priekšsēdētājiem darba samaksas stundas likme tiek noteikta, reizinot Domes deputātu darba samaksas stundas likmi ar koeficientu 2.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§) un Limbažu novada domes 24.01.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.1, 39.§))*

23.2 Komiteju priekšsēdētāju vietniekiem, par Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju aizvietošanu to prombūtnes laikā, darba samaksas stundas likme tiek noteikta, reizinot Domes deputātu darba samaksas stundas likmi ar koeficientu 1,5.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§ un Limbažu novada domes 24.01.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.1, 39.§))*

1. Deputātu darba laika uzskaiti Domes sēdēs veic Administratīvā nodaļa, komitejās, komisijās un darba grupās – atbildīgie protokolisti. Darba laika uzskaites tabulas (1.pielikums) ir jāiesniedz pašvaldības Administratīvās nodaļas vadītājam līdz nākamā mēneša 12.datumam.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*

1. Gadījumos, kad deputāts veic citus pienākumus, kuri netiek fiksēti protokolā (tikšanās ar vēlētājiem, pašvaldības darbību regulējošo normatīvo aktu izpēte, u.c.), deputāts nākamā mēneša pirmajā darba dienā Administratīvās nodaļas vadītājam iesniedz pašrocīgi parakstītu atskaiti (2.pielikums), kurā fiksēti veiktie darba pienākumi, darba izpildes datums un laiks.
2. Administratīvās nodaļas vadītājs apkopo visu iesniegto informāciju un iesniedz deputātu darba stundu uzskaites tabulu Domes priekšsēdētājam apstiprināšanai.
3. Finanšu nodaļa aprēķina atalgojumu 1 (vienu reizi) mēnesī un izmaksā tuvākajā algas dienā.
4. Deputātam ir tiesības atteikties no atlīdzības, iesniedzot Domes priekšsēdētājam rakstisku paziņojumu.
5. Deputātiem var tikt kompensēti izdevumi par personīgā mobilā tālruņa izmantošanu deputāta pienākumu pildīšanai līdz 7,00 EUR apmērā ik mēnesi. Kompensācijas izmaksa tiek veikta uz iesnieguma pamata, vienlaicīgi ar darba samaksas izmaksu, pievienojot pakalpojuma sniedzēja izsniegtu rēķinu un faktiskās samaksas dokumentu.
6. Ja deputāts amata pienākumu izpildei izmanto savā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli tāpēc, ka nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu, viņš uz pašvaldības izpilddirektoram adresēta iesnieguma pamata var saņemt kompensāciju par transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem, atbilstoši pašvaldības iekšējiem normatīviem aktiem. Kompensācijas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt transportlīdzekļa nolietojuma un ekspluatācijas izdevumus, kas tiek aprēķināti par 300 km nobraukumu.
7. Ja par deputātu ievēlēts Limbažu novada pašvaldības administrācijas darbinieks vai pašvaldības iestādes vadītājs, kas noteiktās deputāta pilnvaras realizē darba laikā, darba samaksu un piemaksas par šo laika posmu viņam saglabā.
8. **Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka atlīdzība**
9. Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka mēnešalga ir piesaistīta Domes priekšsēdētāja mēnešalgai.
10. Pašvaldības izpilddirektora mēnešalga tiek noteikta 90 % apmērā no Domes priekšsēdētājam noteiktās mēnešalgas apmēra, bet tā nevar būt lielāka par valstī noteikto maksimālo mēnešalgas apmēru 15.mēnešalgas grupā. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos EUR.
11. Pašvaldības izpilddirektora vietnieka mēnešalga tiek noteikta 80 % apmērā no Domes priekšsēdētājam noteiktās mēnešalgas apmēra, bet tā nevar būt lielāka par valstī noteikto maksimālo mēnešalgas apmēru 15.mēnešalgas grupā. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos EUR.
12. Priekšlikumu par izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka mēnešalgas lielumu Domei iesniedz Domes priekšsēdētājs.
13. Šajā nolikumā noteiktās sociālās garantijas attiecas arī uz izpilddirektoru, izpilddirektora vietnieku.
14. Piemaksas, prēmijas, naudas balvas pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam nosaka Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu.
15. **Darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas vispārējā kārtība**
16. Darbinieku mēnešalgas apmēru nosaka, klasificējot amatus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu, kā arī ievērojot šo noteikumu nosacījumus par amatu vērtību noteikšanu pašvaldībā.
17. Darbinieku amati tiek klasificēti, norādot amatam piemērojamo saimi (apakšsaimi) un līmeni un nodrošinot vienotu pieeju vienādu vai līdzīgu vērtību amatu klasificēšanai visās institūcijās.
18. Darbinieku amata vērtības:
    1. tiek vērtētas atbilstoši amata atbildības līmenim un sarežģītībai;
    2. grupētas mēnešalgu grupas ietvaros;
    3. iedalītas, ņemot vērā apkalpojamo iedzīvotāju skaitu, institūcijā nodarbināto skaitu, kā arī novada administrācijas veikto iedzīvotāju apkalpošanu autonomo funkciju ietvaros.
19. Izvērtējot amata atbildības līmeni un sarežģītību, amatu klasificē atbilstoši amatu katalogam un nosaka amata saimi un līmeni. Pamatojoties uz amata saimi un līmeni, nosaka amatam atbilstošo mēnešalgu grupu.
20. Amatu vērtības, ņemot vērā apkalpojamo iedzīvotāju skaitu vai institūcijā nodarbināto skaitu tiek iedalītas šādi:
    1. amatu vērtības pārvaldēs:

|  |  |
| --- | --- |
| **Teritorijas apraksts** | **Iedalījums** |
| pagasts, kurā iedzīvotāju skaits ir no 2000 cilvēkiem | liela pārvalde |
| pagasts, kurā iedzīvotāju skaits ir no 1001 līdz 1999 cilvēkiem | vidēja pārvalde |
| pagasts, kurā iedzīvotāju skaits ir līdz 1000 cilvēkiem | maza pārvalde |

* 1. institūciju darbinieku amatu vērtības:

|  |  |
| --- | --- |
| **Institūcijas lielums** | **Iedalījums** |
| no 51 līdz 150 darbinie­kiem | liela institūcija |
| nodarbināti no 11 līdz 50 darbinie­kiem | vidēja institūcija |
| nodarbināti līdz 10 darbinie­kiem | maza institūcija |

* 1. amatu vērtības novada administrācijā, neatkarīgi no nodarbināto skaita:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funkciju apjoms** | **Iedalījums** |
| ja institūcija apkalpo visu novada teritoriju trīs un vairāk autonomo funkciju ietvaros | liela institūcija |
| ja institūcija apkalpo visu novada teritoriju pamatā līdz divu autonomo funkciju ietvaros | vidēja institūcija |

1. Atbilstoši apstiprinātajai amatu klasifikācijai (saimes/apakšsaimes līmenim), kas veikta atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, tiek piemērotas attiecīgas mēnešalgu grupas.
2. Katrā mēnešalgu grupā mēnešalgas apmērs tiek noteikts 3 pakāpēs (saskaņā ar 4.pielikumu).
3. Atbilstoši amatu klasifikācijai (saimes/apakšsaimes līmenim), amatu vērtībai un Limbažu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku mēnešalgu tabulai (4.pielikums), darbinieka mēnešalga tiek noteikta šādās robežās:
   1. 1.pakāpe tiek noteikta darbiniekam, ja amatu klasifikācijas rezultātā un saskaņā ar šo noteikumu 42.punktu amata vērtība atbilst mazas pārvaldes/institūcijas statusam;
   2. 2.pakāpe tiek noteikta darbiniekam, ja amatu klasifikācijas rezultātā un saskaņā ar šo noteikumu 42.punktu amata vērtība atbilst vidējas pārvaldes/institūcijas statusam;
   3. 3.pakāpe tiek noteikta darbiniekam, ja amatu klasifikācijas rezultātā un saskaņā ar šo noteikumu 42.punktu amata vērtība atbilst lielas pārvaldes/institūcijas statusam.
4. 1.mēnešalgu grupas amatiem un amatiem, kuriem tiek piemērota stundas tarifa likmes darba samaksa, netiek ņemtas vērā 42.punktā noteiktās amatu vērtības. Darbiniekam jāatbilst profesiju klasifikatorā noteiktajām amata kvalifikācijas pamatprasībām.
5. Ja iestādes vadītājam un viņa vietniekam pēc amatu klasificēšanas noteikta viena mēnešalgu grupa, vietniekam atalgojumu nosaka:
   1. 95 % apmērā no tiešā vadītāja mēnešalgas, ja amats klasificēts 9.-10.mēnešalgu grupā;
   2. 90 % apmērā no tiešā vadītāja mēnešalgas, ja amats klasificēts 11.-15.mēnešalgu grupā.
6. Darbinieka amata mēnešalga nedrīkst pārsniegt normatīvajos aktos un tiešās pārvaldes iestāžu darbiniekiem un amatpersonām, kuras pilda līdzīgas atbildības un sarežģītības amatus, noteiktās mēnešalgas, kā arī pašvaldības izpilddirektora mēnešalgu.
7. Atbilstoši novērtēšanā iegūtajai kvalifikācijas pakāpei un pašvaldības budžeta iespējām, darbiniekam attiecīgās pakāpes ietvaros var tikt noteikta augstāka mēnešalga nākošajam budžeta gadam, nepārsniedzot pakāpei noteikto maksimumu, šādā apmērā:
   1. 1.kvalifikācijas pakāpei – līdz 2 % no amatam noteiktās mēnešalgas;
   2. 2.kvalifikācijas pakāpei – līdz 3 % no amatam noteiktās mēnešalgas;
   3. 3.kvalifikācijas pakāpei – līdz 4 % no amatam noteiktās mēnešalgas.
8. Darbiniekam, kuram piemēro summētā darba laika uzskaiti vai stundas tarifa likmes darba samaksu, stundas tarifa likmi nosaka par pamatu ņemot attiecīgajam amatam mēnešalgu tabulā paredzēto mēnešalgu.
9. Amatus, kuriem piemēro stundas tarifa likmes darba samaksu, nosaka pašvaldības izpilddirektors, plānojot kārtējā budžeta gada finanšu līdzekļus atlīdzībai.
10. Institūcijas vadītājs klasificēšanas rezultātus iesniedz Administratīvās nodaļas vadītājam izskatīšanai, kurš, ja nepieciešams, izlīdzina amatu klasificēšanas rezultātus saskaņā ar amatu kataloga nosacījumiem
11. Administrācijas darbinieku amatiem atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeni nosaka, kad attiecīgais amats tiek iekļauts pašvaldības amatu sarakstā. Attiecīgo amata saimi un līmeni administrācijā nosaka Administratīvās nodaļas vadītājs, pieaicinot struktūrvienības vadītāju.
12. Darbinieku amatu klasificēšanas rezultātus apstiprina Domes priekšsēdētājs.
13. Uzsākot darbu pašvaldībā, darbiniekam pārbaudes laikā un pēc pārbaudes laika līdz ikgadējai darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanai tiek noteikta attiecīgās pakāpes mēnešalgas minimālā likme.
14. Ja darbinieks atgriežas no ilgstošas attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, darbnespēja), līdz novērtēšanas rezultātu iegūšanai nosaka mēnešalgu iepriekšējā apjomā. Gadījumos, kad iepriekšējās mēnešalgas piemērošana nav iespējama (būtiski mainījušies darba pienākumi, atlīdzības noteikšanas sistēma utt.), mēnešalgu līdz darbinieka novērtēšanai nosaka izpilddirektors vai institūcijas vadītājs, nepārsniedzot attiecīgā amata algas līmeņa maksimumu.
15. Pamats mēnešalgas izmaiņām var būt izmaiņas normatīvajos aktos, minimālās algas izmaiņas valstī, izpilddirektora atalgojuma paaugstināšanās, izmaiņas darbinieka amata pienākumos saistībā ar darba apjoma palielināšanos, kā arī saistībā ar darba kvalitāti un kvalifikāciju. Mēnešalgas pārskatīšanu var veikt ne biežāk kā reizi gadā, atbilstoši pašvaldības budžeta iespējām.
16. **Darba samaksa par darbu komisijās, darba grupās un bāriņtiesas locekļiem**
17. Darbs ar Domes lēmumu izveidotajās komisijās un darba grupās tiek apmaksāts proporcionāli nostrādātajam laikam.
18. Darbs komisijās un darba grupās, kuras nav izveidotas ar Domes lēmumu, netiek apmaksāts, izņemot darbs Iepirkumu komisijā, kura tiek apstiprināta ar iestādes vadītāja rīkojumu.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*

1. Darba samaksa par darbu komisijās tiek noteikta šādi:
   1. komisiju locekļiem un sekretāriem par darbu komisijās stundas apmaksas likme ir 8,00 EUR apmērā;
   2. komisiju priekšsēdētājiem par darbu komisijā stundas apmaksas likme ir 10,00 EUR apmērā;
   3. komisiju locekļi saņem darba samaksu ne vairāk kā par 20 stundām mēnesī;
   4. Komisiju priekšsēdētāji un sekretāri saņem darba samaksu ne vairāk kā par 30 stundām mēnesī, izņemot Administratīvo komisiju, kuras sekretārs saņem darba samaksu ne vairāk kā par 60 stundām mēnesī;

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 28.11.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.27, 33.§))*

* 1. darbinieki saņem atlīdzību par darbu komisijās un papildus veikumu komisiju darba nodrošināšanai ne vairāk kā 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas par pilnas slodzes amatu, ja komisijas pienākumi neietilpst darbinieka pastāvīgā amata (darba) pienākumos.

1. Darba samaksa par darbu darba grupās tiek noteikta šādi:
   1. darba grupu locekļiem un sekretāriem par darbu stundas apmaksas likme ir 6,00 EUR apmērā;
   2. darba grupu vadītājiem par darbu stundas apmaksas likme ir 8,00 EUR apmērā;
   3. darba grupu locekļi saņem darba samaksu ne vairāk kā par 15 stundām mēnesī;
   4. deputātu un darbinieku, kuru darba grupas pienākumi ietilpst pastāvīgā darba (amata) pienākumos, darbs darba grupā netiek apmaksāts.
2. *(izslēgts ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*
3. Komisiju un darba grupu locekļu darba laika uzskaiti veic attiecīgās komisijas vai darba grupas priekšsēdētājs (vadītājs), aizpildot darba laika uzskaites tabulu par attiecīgo mēnesi par faktiski nostrādātajām stundām, un līdz nākamā mēneša 5.datumam iesniedz Administratīvās nodaļas vadītājam.
4. *(izslēgts ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*
5. *(izslēgts* *ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*
6. **Piemaksas**
7. Piemaksas par papildus darbu (prombūtnē esoša darbinieka aizvietošana, vakanta amata pienākumu pildīšana, pienākumu pildīšana papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem) apmēru un tās izmaksas periodu institūcijai apstiprinātā budžeta ietvaros nosaka:
   1. Institūciju darbiniekiem ar rīkojumu – institūcijas vadītājs;
   2. Institūciju vadītājiem/administrācijas darbiniekiem ar rīkojumu – pašvaldības izpilddirektors.
8. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka šādā apmērā:
   1. līdz 30 % – ja darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā darbinieka pienākumu veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus aizvietojamā darbinieka vietā un nav nepieciešama citu darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā (aizvieto nodaļas vadītāju, pārvalžu vadītāju, institūciju vadītāju);
   2. līdz 20 % – ja darbinieks daļēji veic aizvietojamā darbinieka pienākumus, patstāvīgi nodrošina tehnisku pienākumu izpildi, bet lēmumu pieņemšanai aizvietojamā darbinieka pienākumu kompetences jautājumos nepieciešama konsultēšanās ar augstāka līmeņa speciālistu;
   3. līdz 10 % – ja darbinieks veic aizvietojamā darbinieka pienākumus periodiski un nepieņem lēmumus aizvietojamā darbinieka pienākumu kompetences jautājumos vai darbinieks veic koordinatora funkciju un veic aizvietojamā darbinieka funkcijas īpašas nepieciešamības gadījumos.
9. Piemaksu par vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt darbiniekam, kura tiešie amata pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi vakanta amata pienākumiem, vai darbiniekam ir dokumentāli apstiprinātas nepieciešamās kvalifikācijas un prasmes, kas nepieciešamas vakantā amata pienākumu veikšanai.
10. Par vakanta amata pienākumu pildīšanu darbinieks saņem piemaksu ne vairāk kā 30 % apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas.
11. Piemaksu par vakanta amata pildīšanu var noteikt bez laika ierobežojuma.
12. Ja vakance netiek aizpildīta līdz jauna budžeta izskatīšanai, pašvaldības izpilddirektors vai institūcijas vadītājs var ierosināt likvidēt vakanto amatu.
13. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.
14. Piemaksu par pienākumu pildīšanu papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem nosaka:
    1. par darbu, kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā (darba zonas paplašināšana);
    2. par darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs;
    3. par darbu pašvaldības vai tās iestādes realizējamā projekta ietvaros.
15. Piemaksu par pienākumu pildīšanu papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem var noteikt līdz 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
16. Ja darbiniekam ir noteiktas vairākas šī nolikuma 66.punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
17. Uz Domes priekšsēdētāja rīkojuma pamata, nolūkā nodrošināt kompetentāko amatpersonu (darbinieku), izņemot Domes priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja vietnieku, deputātus un fiziskā darba veicējus, motivēšanu un ņemot vērā konkrētās amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu pašvaldības mērķu sasniegšanā, var šai amatpersonai (darbiniekam) noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti ne vairāk kā 30 % apmērā no amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas. Piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā reizi gadā.
18. Ja amatpersona (darbinieks) saņem vienu vai vairākas šī nolikuma 66.punktā minētās piemaksas un vienlaikus arī šī nolikuma 76.punktā minēto piemaksu, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 60 % no mēnešalgas.
19. Darbinieki saņem piemaksu par nakts darbu 50 % apmērā no tam noteiktās stundas algas likmes iestādei apstiprinātā budžeta ietvaros.
20. Virsstundu darbs tiek kompensēts, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļas dienā. Par darbu svētku dienās un par virsstundu darbu gadījumos, kad nav iespējams nostrādātās virsstundas kompensēt ar apmaksātu atpūtas laiku citā nedēļas dienā, darbinieki saņem piemaksu 100 % apmērā no tām noteiktās stundas algas likmes. Darbinieks un darba devējs par virsstundu darbu veikšanu vienojas pirms attiecīgo darbu uzsākšanas (izņemot neparedzētos gadījumus) un šajā brīdī vienojas arī par atpūtas laika piešķiršanas nosacījumiem.
21. Par papildus pienākumu veikšanu, strādājot projektos, kuru iesniedzējs vai partneris ir Limbažu novada pašvaldība vai tās iestāde, darbiniekam, kura tiešajos amata pienākumos neietilpst projektu vadīšana, var būt noteikta piemaksa no projekta līdzekļiem saskaņā ar izpilddirektora/iestādes vadītāja rīkojumu.
22. **Naudas balvas**
23. Amatpersonai (darbiniekam) var tikt piešķirtas naudas balvas, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas apmēru sakarā ar amatpersonai (darbiniekam) vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā.
24. Naudas balvu var piešķirt amatpersonai (darbiniekam), kurš Limbažu novada pašvaldībā nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu.
25. Pašvaldībai svarīgi sasniegumi (notikumi) šī nolikuma izpratnē ir pašvaldības svētki vai pašvaldības organizētie plaša mēroga pasākumi, valsts svētki (Latvijas Republikas Proklamēšanas diena, Lāčplēša diena, Latvijas Republikas Neatkarības pasludināšanas diena), pašvaldības sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos (konkursos), pašvaldībai vai pašvaldības institūcijai nozīmīga gadadiena.
26. Darbiniekam svarīgi sasniegumi (notikumi) šī nolikuma izpratnē ir valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma saņemšana, darbinieka apaļās jubilejas, darba jubilejas, bērna piedzimšana, darba attiecību pārtraukšana, darbiniekam aizejot pensijā.
27. Naudas balvu piešķir:
    1. Domes vēlētām amatpersonām par 83.punktā minētajiem sasniegumiem (notikumiem) ar Domes lēmumu, bet darbiniekiem ar izpilddirektora vai Domes priekšsēdētāja rīkojumu, informējot par to deputātus;
    2. Domes vēlētām amatpersonām par 84.punktā minētajiem sasniegumiem (notikumiem) ar Domes lēmumu, bet darbiniekiem ar izpilddirektora rīkojumu.
28. Naudas balvas piešķiršanu un tās apmērus darbiniekam ierosina tā tiešais vadītājs.
29. Par vienu sasniegumu vai svarīgu notikumu darbinieks var saņemt tikai vienu naudas balvu.
30. **Pabalsti**
31. Amatpersonai (darbiniekam) uz izpilddirektora vai institūcijas vadītāja rīkojuma pamata tiek izmaksāts pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi 150,00 EUR apmērā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Ja vairāki ģimenes locekļi atrodas darba attiecībās ar pašvaldību, tiesības uz pabalstu ir tikai vienam no viņiem.
32. Amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā uz izpilddirektora vai institūcijas vadītāja rīkojuma pamata ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, tiek izmaksāts vienreizējs pabalsts darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā, atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajai kārtībai.
33. Uz izpilddirektora vai institūcijas vadītāja rīkojuma pamata tiek izmaksāts pabalsts 50 procentu apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendārā gadā amatpersonai (darbiniekam), kuras apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam.
34. Darbiniekiem, izņemot Domes priekšsēdētāju un Domes priekšsēdētāja vietnieku, ar kurām tiek izbeigtas darba attiecības sakarā ar institūcijas vai amata likvidāciju, darbinieku skaita samazināšanu, darbam noteiktajām prasībām neatbilstošu veselības stāvokli (ieskaitot pārejošu darbnespēju), kā arī gadījumā, kad tiek atjaunots darbā darbinieks, kurš iepriekš veica attiecīgos darba pienākumus, atlaišanas pabalstu izmaksā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos apmēros un kārtībā.
35. Ja darbiniekam, kuru atbrīvo no darba, pamatojoties uz šī nolikuma 91.punktā minēto, piedāvā nodibināt vai turpināt darba pienākumu izpildi tajā pašā vai citā institūcijā un, ja darbinieks šim piedāvājumam piekrīt, atlaišanas pabalstu neizmaksā.
36. Atlaišanas pabalstu, izbeidzot darba tiesiskās attiecības pēc savstarpējas vienošanās, var izmaksāt 70 % apmērā no mēneša vidējās izpeļņas. Šādā gadījumā atlaišanas pabalsta izmaksu saskaņo ar augstāku iestādi vai amatpersonu.
37. **Atvaļinājumi**
38. Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums ir 4 kalendāra nedēļas, neieskaitot svētku dienas.
39. Ja ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu izmanto pa daļām, viena no atvaļinājuma daļām nedrīkst būt īsāka par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām, bet, atlikušo daļu piešķirot pa daļām, ievēro šādus noteikumus:
    1. aizliegts palielināt apmaksājamo darbdienu skaitu, izņemot likumā noteiktos gadījumus, kad atvaļinājums ir pagarināms;
    2. katra daļa nedrīkst būt īsāka par vienu kalendāra nedēļu, izņemot gadījumus, kad institūcija vai amatpersona, kas piešķir ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu, atļāvusi ikgadējā atvaļinājuma attiecīgo daļu izmantot pa dienām, nepalielinot saskaņā ar likumu apmaksājamo darbdienu skaitu.
40. Pašvaldības darbiniekiem noteikt šādus papildatvaļinājuma piešķiršanas kritērijus:
    1. nodaļu, struktūrvienību un iestāžu vadītājiem – 5 darba dienas;
    2. speciālistiem – 4 darba dienas;
    3. pārējiem darbiniekiem – līdz 3 darba dienām, pamatojoties uz tiešā vadītāja priekšlikumu.
41. Ja darbinieks pašvaldībā vai tās institūcijās ieņem vairākus amatus, kas dod tiesības uz papildatvaļinājumu, darbiniekam piešķir papildatvaļinājumu ar garāko termiņu, taču nesummējot papildatvaļinājuma dienas.
42. Amatpersonai/darbiniekam kuram noteikts darba vides kaitīgais faktors par darbu ar datoru, papildus 96.punktā noteiktajam, piešķirams ikgadējais apmaksātais papildatvaļinājums – 1 darba diena, saskaņā ar Darba likumā noteikto obligāti piešķiramo papildatvaļinājumu.
43. Darbiniekiem apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas.
44. Papildatvaļinājumu var izmantot laikposmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.
45. Piešķirtā papildatvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad amata (dienesta, darba) tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un amatpersona (darbinieks) piešķirto papildatvaļinājumu nav izmantojis.
46. Lai saņemtu atvaļinājumu un apmaksātu papildatvaļinājumu, darbinieks iesniedz iesniegumu par atvaļinājuma un apmaksāta papildatvaļinājuma piešķiršanu. Iesniegumu saskaņo ar tiešo vadītāju.
47. Darbiniekam, kuram tas ir nepieciešams un, kura amata pienākumu izpildes apstākļi to pieļauj, var piešķirt atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas. Atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas ieskaita kopējā darba stāžā.
48. Mācību atvaļinājumu darbiniekam piešķir Darba likumā un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
49. **Citas sociālās garantijas**
50. Darbinieks saņem kompensāciju par transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem par personīgā īpašumā vai valdījumā esoša transportlīdzekļa izmantošanu amata pienākumu pildīšanai, ja nav iespējams izmantot pašvaldības valdījumā esošu transportlīdzekli vai sabiedrisko transportu, atbilstoši pašvaldības iekšējiem normatīviem aktiem.
51. Darbiniekam tiešo amata pienākumu izpildei tiek piešķirti mobilie telefoni ar pieslēgumu.
52. Pamatojoties uz amata pienākumu izvērtējumu, darbiniekam sakaru izdevumi var tikt limitēti no 3,00 EUR līdz 35,00 EUR apmērā.
53. Amatu sarakstu un tam piešķirto konkrēto kompensācijas apmēru nosaka pašvaldības izpilddirektors.
54. Pārsniedzot amatam noteiktos sakaru izdevumu kompensācijas apmērus, darbinieks sniedz rakstveida paskaidrojumu un personīgi sedz starpību. Izpilddirektors, izvērtējot darbinieka sniegto paskaidrojumu, var apstiprināt pārsniegto apmēru kā pamatotu, ja tas saistīts ar tiešo amata pienākumu izpildi.
55. Pašvaldība nodrošina:
    1. dienesta pienākumu izpildei nepieciešamā apģērba iegādi pašvaldības policijas darbiniekiem;
    2. Dzimtsarakstu nodaļas amata pienākumu izpildei Dzimtsarakstu nodaļas darbiniekiem, kuri vada svinīgās laulību reģistrācijas nepieciešamā amata tērpu iegādi un friziera pakalpojumu kompensāciju, nosakot, ka amata tērpu iegādei nodaļai reizi 3 gados tiek piešķirti līdz 900 EUR un friziera pakalpojumu kompensācijai nodaļai tiek piešķirti līdz 800 EUR gadā.
56. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pašvaldība sedz izdevumus sakarā ar darbinieka nosūtīšanu veikt veselības pārbaudi.
57. Ja veselības pārbaudē konstatēts (ieraksts veselības pārbaudes kartē), ka darbiniekam darba pienākumu veikšanai nepieciešami speciālie medicīniskie redzes korekcijas līdzekļi (brilles vai kontaktlēcas), pašvaldība sedz optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumus līdz 75,00 EUR gadā.
58. Bez iepriekš atrunātām darba samaksas un sociālajām garantijām ir paredzēti šādi ar papildu atlīdzību saistīti pasākumi:
    1. darba dienas ilguma saīsināšana par vienu stundu pirms svētku dienām;
    2. viena apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.-4.klasē;
    3. trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;
    4. viena apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā, amatpersonai (darbiniekam) vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi;
    5. divas apmaksātas brīvdienas sakarā ar laulātā, vecāku, bērna vai cita tuva ģimenes locekļa nāvi.
59. **Kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu kompensēšana**
60. Pašvaldības amatpersonas/darbiniekus nosūta paaugstināt kvalifikāciju mācību kursos, saskaņā ar Noteikumiem par kvalifikācijas paaugstināšanu un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību Limbažu novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem.
61. **Apdrošināšana**
62. Pašvaldības iestādes sakarā ar darbinieka nosūtīšanu komandējumā uz ārzemēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā veic darbinieku apdrošināšanu vai sedz attiecīgos izdevumus.
63. Darbiniekam, kurš pildot amata pienākumus ir pakļauts reālām dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam), pašvaldība apdrošina veselību vai darbinieku apdrošina pret nelaimes gadījumiem. Darbinieku amatu saraksts tiek apstiprināts ar Domes lēmumu (5.pielikums). Pielikumā minēto apdrošināmo darbinieku apdrošināšanas polise noteikta par vienu programmu (pakāpi) augstāka, kā pārējiem apdrošinātajiem darbiniekiem.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*

1. Pašvaldība atbilstošā gada apstiprinātā budžeta ietvaros var piešķirt līdzekļus darbinieku veselības apdrošināšanai. Apdrošināti tiek darbinieki, kuru nolīgtais pārbaudes laiks ir beidzies un darbinieks turpina darba tiesiskās attiecības pašvaldībā un, kuru kopējā darba slodze pašvaldības institūcijās nav mazāka par 0,5 likmēm. Darbiniekiem, kuru kopējā darba slodze ir mazāka par 0,5 likmēm, pašvaldība sedz pusi (50 %) no polises vērtības, ja darbinieks piekrīt segt otru pusi (50 %) no polises vērtības.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 30.04.2020. sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 15.§))*

117.1 Ja ar darbinieku tiek pārtrauktas darba tiesiskās attiecības sakarā ar darbinieka uzteikumu, darbinieks atmaksā pašvaldībai polises atlikušo vērtību, ja darbinieka darba stāžs pašvaldības institūcijās ir mazāk nekā 3 gadi.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 30.04.2020. sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 15.§))*

117.2 Ja ar darbinieku tiek pārtrauktas darba tiesiskās attiecības sakarā ar darba devēja uzteikumu tādu iemeslu dēļ, kas saistīti ar darbinieka uzvedību, darbinieks atmaksā pašvaldībai polises atlikušo vērtību.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 30.04.2020. sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 15.§))*

1. Pašvaldība var apdrošināt darbinieku veselību par pašu darbinieku finanšu līdzekļiem, slēdzot vienošanos ar apdrošināšanas pakalpojumu sniedzēju par apdrošināmajām personām izdevīgāko piedāvājumu un ieturot pakalpojuma izmaksas no apdrošināmo darbinieku mēnešalgas, saskaņā ar vienošanos.
2. **Noslēguma jautājumi**
3. Jautājumus, kuri nav atrunāti šajā nolikumā, risina saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, Darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
4. Noteikt, ka lēmuma spēkā stāšanās brīdī darbiniekiem noteiktās mēnešalgas netiek mainītas, ja vien tas nav apstiprināts 2017.gada budžeta ietvaros.
5. Amatu mēnešalgas izlīdzina nolikumā noteiktajā kārtībā, atbilstoši kārtējā budžeta gada iespējām.
6. Nolikums stājas spēkā ar 2017.gada 1.janvāri.
7. Limbažu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums, kas apstiprināts ar 2014.gada 27.marta Domes lēmumu (protokols Nr.6, 42.§), un grozījumi, kas izdarīti ar Limbažu novada domes 26.06.2014. lēmumu (protokols Nr.10, 38.§) un Limbažu novada domes 28.01.2016. lēmumu (protokols Nr.3, 18.§), zaudē spēku ar 2016.gada 31.decembri.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs /paraksts/ D.Zemmers

**1.PIELIKUMS**

24.11.2016. Limbažu novada

pašvaldības institūciju amatpersonu

un darbinieku atlīdzības nolikumam

**APSTIPRINU**

D.Zemmers, Limbažu novada domes priekšsēdētājs

Limbažos, 201\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Limbažu novada domes deputātu, kuri neieņem algotu amatu domē,**

**darba laika uzskaites tabula par darbu komitejās un domes sēdēs**

**par 201\_\_\_.gada \_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Vārds, Uzvārds | amats | Mēneša dienas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Brīvdiena | Brīvdiena |  |  |  |  |  | Brīvdiena | Brīvdiena |  |  |  |  |  | Brīvdiena | Brīvdiena |  |  |  |  |  | Brīvdiena | Brīvdiena |  |  |  |  |  | Brīvdiena | Brīvdiena |  |
| 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 | Kopā |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | deputāts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Sagatavoja

Limbažu novada pašvaldības

Administratīvās nodaļas vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

201\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.PIELIKUMS**

24.11.2016. Limbažu novada

pašvaldības institūciju amatpersonu

un darbinieku atlīdzības nolikumam

**Limbažu novada pašvaldības**

**Domes deputāta darba laika uzskaites tabula**

|  |  |
| --- | --- |
| Darba laika uzskaites periods |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Deputāta vārds, Uzvārds |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datums | Īss veiktā darba apraksts | Patērētais laiks |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Kopā: | |  |

Šajā tabulā netiek uzskaitīts domes un komiteju sēžu laikā darba laiks.

Tabulas aizpildīšanas datums Paraksts\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.PIELIKUMS**

24.11.2016. Limbažu novada

pašvaldības institūciju amatpersonu

un darbinieku atlīdzības nolikumam

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SASKAŅOJU Pašvaldības izpilddirektors   .................................. V.Uzvārds Limbažu novadā datums | | | APSTIPRINU Limbažu novada domes priekšsēdētājs  .................................. V.Uzvārds Limbažu novadā datums | | | | |
| **Limbažu novada pašvaldības administrācijas darbinieku amatu klasificēšanas apkopojums** | | | | | | | |
| **Nr. p.k.** | **Struktūrvienība** | **Apakšstruktūrvienība** | **Amata nosaukums** | **Amatu saime** | **Amata līmenis** | **Vienādo amatu skaits** | **Slodzes** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Kopā:** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (sagatavotāja vārds, uzvārds, paraksts, telefons, e-pasts) | | |  |  |  |  |

**4.PIELIKUMS**

24.11.2016. Limbažu novada

pašvaldības institūciju amatpersonu

un darbinieku atlīdzības nolikumam

**Limbažu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku mēnešalgu tabula**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mēnešalgas grupa** | **1.pakāpe** | | **2.pakāpe** | | **3.pakāpe** | |
| **minimālā likme** | **maksimālā likme** | **minimālā likme** | **maksimālā likme** | **minimālā likme** | **maksimālā likme** |
| 15 | 1075 | 1945 | 1183 | 2139 | 1301 | 2353 |
| 14 | 968 | 1871 | 1064 | 2058 | 1171 | 2264 |
| 13 | 688 | 1584 | 757 | 1743 | 832 | 1917 |
| 12 | 667 | 1386 | 726 | 1511 | 792 | 1647 |
| 11 | 645 | 1163 | 703 | 1268 | 766 | 1382 |
| 10 | 624 | 1083 | 680 | 1181 | 741 | 1287 |
| 9 | 602 | 1020 | 650 | 1102 | 702 | 1190 |
| 8 | 581 | 937 | 627 | 1012 | 677 | 1093 |
| 7 | 559 | 854 | 604 | 922 | 652 | 996 |
| 6 | 538 | 785 | 575 | 840 | 615 | 899 |
| 5 | 516 | 700 | 552 | 750 | 591 | 802 |
| 4 | 495 | 616 | 529 | 659 | 566 | 705 |
| 3 | 473 | 541 | 501 | 574 | 531 | 608 |
| 2 | 452 | 472 | 479 | 500 | 507 | 530 |
| 1 | 430 |  |  |  |  | 450 |

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 29.12.2016. sēdes lēmumu (protokols Nr.24, 37.§) un ar Limbažu novada domes 22.02.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.5, 33.§))*

**5.PIELIKUMS**

24.11.2016. Limbažu novada

pašvaldības institūciju amatpersonu

un darbinieku atlīdzības nolikumam

**Limbažu novada pašvaldības darbinieku saraksts,**

**kuru veselību, atbilstoši piešķirtajiem finanšu līdzekļiem var apdrošināt**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Institūcija/struktūrvienība,**  **amata nosaukums** | **Apdrošināmo skaits** |
|  | **Limbažu novada pašvaldības policija** |  |
| 1. | Policijas priekšnieks | 1 |
| 2. | Policijas priekšnieka vietnieks | 1 |
| 3. | Policijas vecākais inspektors | 1 |
| 4. | Policijas inspektors | 8 |
| 5. | Policijas jaunākais inspektors | 2 |
|  | **Limbažu novada bāriņtiesa** |  |
| 6. | Bāriņtiesas priekšsēdētājs | 1 |
| 7. | Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks | 1 |
| 8. | Bāriņtiesas loceklis | 4 |
|  | **Limbažu novada Sociālais dienests** |  |
| 9. | Vadītājs | 1 |
| 10. | Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas vadītājs | 1 |
| 11. | Sociālais darbinieks ar personu grupām | 1 |
| 12. | Sociālais darbinieks | 14 |
| 13. | Sociālās palīdzības organizators | 1 |
| 14. | Sociālā darba nodaļas vadītājs, dienesta vadītāja vietnieks | 1 |
| 15. | Psihologs | 2 |
| 16. | Sociālais aprūpētājs | 1 |
| 17. | Aprūpētājs | 8 |
| 18. | Ģimenes asistents | 1 |
|  | **Limbažu pilsētas un pašvaldības īpašumu apsaimniekošanas nodaļa** |  |
| 19. | Nodaļas vadītājs | 1 |
| 20. | Apsaimniekojamās teritorijas pārzinis | 1 |
|  | **Sociālās aprūpes centrs – pansionāts „Pērle”** |  |
| 21. | Aprūpētājs | 9 |

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 29.12.2016. sēdes lēmumu (protokols Nr.24, 37.§) un Limbažu novada domes 28.11.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.27, 33.§))*