



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTS

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2021. gada 29. jūlija sēdes
lēmumu (protokols Nr.5, 36.§)

GROZĪTS

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2022. gada 31. marta sēdes
lēmumu (protokols Nr.7, 20.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2022. gada 26. aprīļa sēdes
lēmumu (protokols Nr.8, 22.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2022. gada 29. septembra sēdes
lēmumu (protokols Nr.18, 29.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2023. gada 26. janvāra sēdes
lēmumu Nr. 62 (protokols Nr.1, 63.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2023. gada 23. februāra sēdes
lēmumu Nr. 186 (protokols Nr.2, 118.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2023. gada 25. oktobra sēdes
lēmumu Nr. 657 (protokols Nr.13, 5.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2025. gada 26. novembra sēdes
lēmumu Nr. 501 (protokols Nr.16, 18.§)

NOLIKUMS Nr.1/2021

Ludzas novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 1.punktu, Pašvaldības domes
deputāta statusa likuma 12. panta otro daļu, Valsts
un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku
atlīdzības likumu*

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Šis nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka Ludzas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, Ludzas novada pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku darba samaksas sistēmu, kā arī atlīdzības noteikšanas un izmaksas kārtību par deputātu pienākumu pildīšanu un atlīdzību Domes izveidoto komisiju, valžu un darba grupu locekļiem.

1.2. Atlīdzība šī Nolikuma izpratnē ir algas likme, atlīdzība par deputātu pienākumu pildīšanu un atlīdzība par darbu komisijās, valdēs un darba grupās.

1.3. Amatalgu Domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam, pašvaldības izpilddirektoram, iestāžu vadītājiem, atlīdzību deputātiem, komisijām, valdēm, padomēm un darba grupām nosaka ar Domes lēmumu.

Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu pašvaldības domē, mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam.

1.4. Algas likme tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu.

1.5. Priekšlikumus par iestāžu vadītāju algas likmes izmaiņām Domes finanšu pastāvīgai komitejai var iesniegt pašvaldības amatpersonas (priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors). Finanšu pastāvīgā komiteja sagatavo lēmuma projektu izskatīšanai Domes sēdē.

1.6. Novada pašvaldības centrālās administrācijas darbinieku amatu sarakstus un amatalgas, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, apstiprina pašvaldības izpilddirektors, pamatojoties uz iestādei „Ludzas novada pašvaldības centrālā administrācija” piešķirto budžeta gada atlīdzības fondu, ko apstiprina ar Ludzas novada domes lēmumu.

1.7. Pašvaldības iestāžu pedagoģisko darbinieku mēneša darba alga ir atbilstoša Ministru Kabineta noteiktajām pedagoģisko darbinieku algu likmēm un tarifikācijai, kuru apstiprina Ludzas novada Izglītības pārvaldes vadītāja.

1.8. No Ludzas novada pašvaldības budžeta finansējamo iestāžu darbinieku amatu sarakstus un amatalgas apmēru nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, pamatojoties uz iestādei piešķirto budžeta gada atlīdzības fondu, ko apstiprina ar Ludzas novada domes lēmumu.

1.9. Amatalgas izmaiņu gadījumā izdara grozījumus darba līgumā vai citā dokumentā atbilstoši Darba likumam. Par grozījumiem pastāvošajā darba samaksas sistēmā iestāžu darbiniekiem darba devējs saskaņā ar Darba likumu paziņo vienu mēnesi iepriekš.

1.10. Ludzas novada pašvaldībā un tās iestādēs darba samaksas datums ir nākamā mēneša 10.datums. Avansa izmaksas datums ir 25.datums. Avansa summas izmaksa nevar pārsniegt vairāk kā 30% no darbinieka/amatpersonas noteiktās amatalgas. Darbinieks/amatpersona var pieprasīt mainīt avansa izmaksas datumu ne biežāk kā 1 (vienu) reizi gadā.

2. Atlīdzības deputātam, kurš neieņem algotu amatu domē

(nodaļa Ludzas novada pašvaldības domes 23.02.2023. lēmuma Nr.186 (protokols Nr.2,118.§) redakcijā)

2.1. Domes deputāts atlīdzību saņem par piedalīšanos domes un komiteju sēdēs, komisijās, darba grupās (kuru sastāvā ievēlēts vai apstiprināts deputāts), par iedzīvotāju pieņemšanu noteiktajos pieņemšanas laikos, kā arī par citu Domes deputāta pienākumu pildīšanu saskaņā ar Pašvaldību likumu, Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likumu, Pašvaldības nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē deputāta darbu, proporcionāli nostrādātājam laikam.

2.2. Deputātu atlīdzību var pārskatīt katru gadu, ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma normas un Pašvaldības budžeta iespējas. Lēmumu par domes deputātu stundas tarifa likmi pieņem dome.

2.3. Domes deputāta mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātājam laikam. Maksimālais stundu skaits par deputāta pienākumu pildīšanu, par kurām deputāts var saņemt atlīdzību, ir 100 stundas mēnesī.

2.4. Norīkojot deputātu komandējumā, dome nodrošina deputātus ar pašvaldības rīcībā esošu transportlīdzekļu pakalpojumiem, kā arī sedz komandējuma dienas naudu un ar komandējumu saistītus izdevumus saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem un Ludzas novada domes lēmumiem.

2.5. Deputātu darba laika uzskaitē iekļauj darbības, kas saistītas ar domes deputāta pienākumiem:

- 2.5.1. domes un komiteju sēžu norises ilgumu un klātesošo deputātu skaitu (uzskaiti veic sēdes protokolētājs), ja sēdes norises laiks ir īsāks par pusstundu, darba laika uzskaites tabulā tas tiek apaļots līdz pusstundai, ja norises laiks ir ilgāk par pusstundu un īsāks par stundu, tas tiek apaļots līdz stundai;
- 2.5.2. darbu Domes komisijās, darba grupās, padomēs (valdēs) – atkarībā no nostrādāto stundu skaita, kas noteikts komisijas, darba grupas, padomes (valdes) u.c. sēdes protokolā (uzskaiti veic sēdes protokolētājs);
- 2.5.3. papildus tiek uzskaitīts darba laiks, kas nepieciešams, lai iepazītos ar domes un komiteju sēžu dokumentiem:
 - 2.5.3.1. pirms domes sēdēm no 1 līdz 24 stundām mēnesī (uzskaiti veic domes deputāts);
 - 2.5.3.2. pirms domes komiteju sēdēm no 1 līdz 24 stundām mēnesī (uzskaiti veic domes deputāts);
- 2.5.4. citu deputātu pienākumu pildīšanu ārpus Domes, Domes komiteju un komisiju sēdēm, kas ietver deputātam adresētu rakstisku iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšanu un atbildi sniegšanu, domes lēmumu izpildes kontrolēšanu, pašvaldības darbību regulējošo normatīvo aktu izpēti, ar pašvaldības vai vēlētāju interesēm saistīto Domes priekšsēdētāja un pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju norādījumu un uzdevumu izpildi, tikšanās ar pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību un sadarbības partneru pārstāvjiem, u.tml. (uzskaiti veic domes deputāts);
- 2.5.5. Iedzīvotāju pieņemšanas laiks (uzskaiti veic deputāts).

2.6. Deputātam ir pienākums līdz katra mēneša pēdējai darba dienai iesniegt pašvaldībā uz e-pasta adresi pasts@ludzasnovads.lv ar e-parakstu parakstītu apliecinājumu par nostrādāto darba laiku ārpus komiteju un domes sēdēm, iekļaujot 2.5.3, 2.5.4. un 2.5.5. punktā atrunāto informāciju.

2.7. Deputāts ir atbildīgs par darba stundu precīzu uzskaiti.

2.8. Informāciju par Deputāta faktiski nostrādātām stundām darba laika uzskaites tabulā apkopo Administratīvās nodaļas pašvaldības sekretāre un pēc saskaņošanas ar domes

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

priekšsēdētāju ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 5. datumam iesniedz to pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļā.

3. Domes priekšsēdētājs

3.1. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.

3.2. Domes priekšsēdētāja amatalga (normālam darba laikam - 40 stundas nedēļā) tiek noteikta ar Domes lēmumu.

3.3. Domes priekšsēdētājam tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas un papildatvaļinājums, kura ilgums nepārsniedz 7 (septiņas) darba dienas.

3.3.¹ Domes priekšsēdētājam pēc asins vai asins komponentu nodošanas ārstniecības iestādē ir tiesības uz atpūtas dienu. Pēc domes priekšsēdētāja lūguma šādu atpūtas dienu var pievienot domes priekšsēdētāja ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.

(Ludzas novada pašvaldības domes 26.01.2023. lēmuma Nr.62 (protokols Nr.1, 63.§) redakcijā)

3.4. Domes priekšsēdētājam tiek izmaksāts pabalsts EUR 500,00 apmērā, kā arī tiek piešķirtas 2 (divas) apmaksātas brīvdienas sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas iesniegšanas pašvaldības administrācijas Administratīvajā nodaļā.

3.5. Domes priekšsēdētāja nāves gadījumā Domes priekšsēdētāja piederīgajam, kurš apņēmis veikt apbedīšanu ir tiesības saņemt pabalstu EUR 500,00 apmērā.

3.6. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā, Domes priekšsēdētājam tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts 50% apmērā no mēnešalgas. Atvaļinājuma pabalstu piešķir vienu reizi kalendārā gadā un izmaksā Domes priekšsēdētājam konkrētajā kalendārajā gadā aizejot atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu. Šo punktu ievēro tiktāl, cik to nosaka Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

3.7. Rīkojumu par atvaļinājuma un šajā nolikumā noteikto sociālo garantiju piešķiršanu Domes priekšsēdētājam izdod Domes priekšsēdētāja vietnieks.

4. Domes priekšsēdētāja vietnieks

4.1. Domes priekšsēdētāja vietnieka (turpmāk tekstā – priekšsēdētāja vietnieks) amats ir algots.

4.2. Domes priekšsēdētāja vietnieka amatalga (normālam darba laikam - 40 stundas nedēļā) tiek noteikta ar Domes lēmumu.

4.3. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas un papildatvaļinājums, kurš nepārsniedz 7 (septiņas) darba dienas.

4.3.¹ Domes priekšsēdētāja vietniekam pēc asins vai asins komponentu nodošanas ārstniecības iestādē ir tiesības uz atpūtas dienu. Pēc domes priekšsēdētāja vietnieka lūguma šādu atpūtas dienu var pievienot domes priekšsēdētāja vietnieka ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.

(Ludzas novada pašvaldības domes 26.01.2023. lēmuma Nr.62 (protokols Nr.1, 63.§) redakcijā)

4.4. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek izmaksāts pabalsts EUR 500,00 apmērā, kā arī tiek piešķirtas 2 (divas) apmaksātas brīvdienas sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas iesniegšanas pašvaldības administrācijas Administratīvajā nodaļā.

4.5. Domes priekšsēdētāja vietnieka nāves gadījumā Domes priekšsēdētāja vietnieka piederīgajam, kurš apņēmis veikt apbedīšanu ir tiesības saņemt pabalstu EUR 500,00 apmērā.

4.6. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā, Domes priekšsēdētāja vietniekiem tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts 50% apmērā no mēnešalgas. Atvaļinājuma pabalstu piešķir vienu reizi kalendārā gadā un izmaksā Domes priekšsēdētāja vietniekiem konkrētajā kalendārā gadā aizejot atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu. Šo punktu ievēro tiktāl, cik to nosaka Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

4.7. Rīkojumu par atvaļinājuma un šajā nolikumā noteikto sociālo garantiju piešķiršanu Domes priekšsēdētāja vietniekam izdod Domes priekšsēdētājs.

5. Pašvaldības izpilddirektors

5.1. Pašvaldības izpilddirektora amats ir algots un viņa amatalga tiek noteikta ar Domes lēmumu.

5.2. Pašvaldības izpilddirektoram tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas un papildatvaļinājums, kurš nepārsniedz 7 (septiņas) darba dienas.

5.2.¹ Pašvaldības izpilddirektoram pēc asins vai asins komponentu nodošanas ārstniecības iestādē ir tiesības uz atpūtas dienu. Pēc pašvaldības izpilddirektora lūguma šādu atpūtas dienu var pievienot pašvaldības izpilddirektora ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.

(Ludzas novada pašvaldības domes 26.01.2023. lēmuma Nr.62 (protokols Nr.1, 63.§) redakcijā)

5.3. Pašvaldības izpilddirektoram tiek izmaksāts pabalsts EUR 500,00 apmērā, kā arī tiek piešķirtas 2 (divas) apmaksātas brīvdienas sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas iesniegšanas pašvaldības administrācijas Administratīvajā nodaļā.

5.4. Pašvaldības izpilddirektora nāves gadījumā Pašvaldības izpilddirektora piederīgajam, kurš apņēmis veikt apbedīšanu ir tiesības saņemt pabalstu EUR 500,00 apmērā.

5.5. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā, Pašvaldības izpilddirektoram tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts 50% apmērā no mēnešalgas. Atvaļinājuma pabalstu piešķir vienu reizi kalendārā gadā un izmaksā Pašvaldības izpilddirektoram konkrētajā kalendārā gadā aizejot atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu. Šo punktu ievēro tiktāl, cik to nosaka Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

5.6. Rīkojumu par atvaļinājuma un šajā nolikumā noteikto sociālo garantiju piešķiršanu Pašvaldības izpilddirektoram izdod Domes priekšsēdētājs.

5.7. Atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta 06.08.2002. noteikumiem Nr.343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju" Ludzas novada pašvaldība nodrošina Pašvaldības izpilddirektoram, kurš, veicot savus amata pienākumus, katru darba dienu vismaz divas stundas strādā ar displeju, redzes pārbaudi. Nepieciešamos izdevumus sedz Ludzas novada pašvaldība. Ja veselības pārbaudē konstatēts, ka Pašvaldības izpilddirektoram nepieciešami darba pienākumu veikšanai piemēroti speciāli redzi uzlabojoši medicīniski optiski līdzekļi (brilles, kontaktlēcas), darba devējs nodrošina Pašvaldības izpilddirektoru ar minētiem līdzekļiem, sedzot šos izdevumus vienu reizi trīs gados līdz EUR 200,00, Pašvaldības izpilddirektoram iesniedzot izdevumus attaisnojošus dokumentus, ja Pašvaldības izpilddirektors Ludzas novada pašvaldībā ir nostrādājis ne mazāk par vienu gadu.
(Ludzas novada pašvaldības domes 26.04.2022. lēmuma (protokols Nr.8, 22.§) redakcijā)

6. Komisijas, valdes, darba grupas

6.1. Dome nosaka atlīdzību par darbu komisijās, valdēs, padomēs un darba grupās, apstiprinot stundas tarifa likmi.

6.2. Darba laika uzskaiti veic pašvaldības administrācijas Administratīvās nodaļas pašvaldības sekretāre, ņemot vērā komisiju, valžu, darba grupu sēžu apmeklējumu.

6.3. Stundas tarifa likme Domes izveidoto komisiju, valžu un darba grupu locekļiem (kuri nav Ludzas novada pašvaldības centrālās administrācijas vai pašvaldības iestāžu darbinieki) tiek noteikta ar Domes lēmumu. Nostrādāto stundu skaita uzskaiti veic pašvaldības administrācijas Administratīvās nodaļas pašvaldības sekretāre.
(Ludzas novada pašvaldības domes 31.03.2022. lēmuma (protokols Nr.7, 20.§) redakcijā)

7. Novada pašvaldības iestāžu vadītāji

7.1. Domes izveidoto iestāžu vadītāju amati ir algoti.

7.2. Iestāžu vadītāju amatalga tiek noteikta:

- 7.2.1. no valsts budžeta finansējamo izglītības iestāžu vadītājiem – saskaņā ar 05.07.2016. Latvijas Republikas Ministru Kabineta noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi";
- 7.2.2. saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 7.pantā un Latvijas Republikas Ministru kabineta 2022.gada 26.aprīļa noteikumos Nr.262 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" noteikto kārtību, amatu klasifikāciju, ievērojot mēnešalgu grupu intervālus (1.pielikums) un darbinieku novērtēšanas rezultātus (2.pielikums).

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§))

7.3. Nosakot amatalgas likmi iestāžu vadītājiem, tiek ņemti vērā sekojoši kritēriji:

- 7.3.1. veicamā darba sarežģītība, kuru raksturo darbam nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade un sadarbība;
- 7.3.2. darba darītāju atbildības pakāpe, kuru nosaka, ņemot vērā darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
- 7.3.3. darba smagums, kuru darba izpildes laikā raksturo darbinieka psihiskā un nervu piepūle, garīgā (intelektuālā) piepūle, monotonitāte (vienmuļība, vienveidība), negatīvā psihiskā slodze, kas saistīta ar zemu darba prestižu.

7.4. Iestāžu vadītājiem tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas. Iestāžu vadītājiem tiek piešķirts apmaksāts papildatvaļinājums, kurš nepārsniedz 7 (septiņas) darba dienas. Izglītības iestāžu vadītājiem apmaksāts ikgadējais atvaļinājums un papildatvaļinājums tiek piešķirts saskaņā ar

05.07.2016. Latvijas Republikas Ministru Kabineta noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi".

7.5. Iestādes vadītājam tiek izmaksāts pabalsts EUR 500,00 apmērā sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi pēc miršanas apliecības kopijas iesniegšanas pašvaldības administrācijas Administratīvajā nodaļā.

7.6. Iestādes vadītāja nāves gadījumā Iestādes vadītāja piederīgajam, kurš apņēmis veikt apbedīšanu, ir tiesības saņemt pabalstu EUR 500,00 apmērā.

7.6.¹ Iestādes vadītājam ir tiesības saņemt pabalstu 750 *euro* apmērā reizi kalendāra gadā par katru apgādībā esošu bērnu ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam.

(Ludzas novada pašvaldības domes 26.01.2023. lēmuma Nr.62 (protokols Nr.1, 63.§) redakcijā)

7.7. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā Iestādes vadītājam (ja pēdējā gada laikā Iestādes vadītājs nav pārkāpis darba disciplīnu, iekšējās darba kārtības noteikumus) tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts šādā apmērā:

7.7.1. 25% apmērā no mēnešalgas, ja Iestādes vadītājs nostrādājis Pašvaldībā mazāk kā 2 gadus;

7.7.2. 50% apmērā no mēnešalgas, ja Iestādes vadītājs nostrādājis Pašvaldībā vairāk kā 2 gadus. Atvaļinājuma pabalstu piešķir vienu reizi kalendārā gadā un izmaksā Iestādes vadītājam konkrētajā kalendārajā gadā aizejot atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu. Šo punktu ievēro tiktāl, cik to nosaka Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

7.8. Izglītības iestāžu vadītājiem atvaļinājuma pabalsts tiek piešķirts saskaņā ar 05.07.2016. Latvijas Republikas Ministru Kabineta noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi".

7.9. Atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta 06.08.2002. noteikumiem Nr.343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju" Ludzas novada pašvaldība nodrošina Iestādes vadītājam, kurš, veicot savus amata pienākumus, katru darba dienu vismaz divas stundas strādā ar displeju, redzes pārbaudi. Nepieciešamos izdevumus sedz Ludzas novada pašvaldība. Ja veselības pārbaudē konstatēts, ka Iestādes vadītājam nepieciešami darba pienākumu veikšanai piemēroti speciāli redzi uzlabojoši medicīniski optiski līdzekļi (brilles, kontaktlēcas), darba devējs nodrošina Iestādes vadītāju ar minētiem līdzekļiem, sedzot šos izdevumus vienu reizi trīs gados līdz EUR 200,00, Iestādes vadītājam iesniedzot izdevumus attaisnojošus dokumentus, ja Iestādes vadītājs Ludzas novada pašvaldībā ir nostrādājis ne mazāk par vienu gadu.

(Ludzas novada pašvaldības domes 26.04.2022. lēmuma (protokols Nr.8, 22.§) redakcijā)

7.10. Pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības piešķirt iestādes vadītājam naudas balvu, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz iestādes vadītāja noteiktās mēnešalgas apmēru, sakarā ar iestādes vadītāja vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā iestādes vadītāja ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā.

(Ludzas novada pašvaldības domes 26.11.2025. lēmuma Nr.501 (protokols Nr.16, 18.§) redakcijā)

8. Novada pašvaldības centrālās administrācijas un iestāžu darbinieki

8.1. Novada pašvaldības centrālās administrācijas un iestāžu darbiniekiem (izņemot pedagogiskos darbiniekus) mēneša darba alga tiek noteikta ar iestādes vadītāja apstiprinātu amata sarakstu, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 7.pantā un Latvijas Republikas Ministru kabineta 2022.gada 26.aprīļa

noteikumos Nr.262 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” noteikto kārtību, amatu klasifikāciju, ievērojot mēnešalgu grupu intervālus (1.pielikums) un darbinieku novērtēšanas rezultātus (2.pielikums).

(Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmuma (protokols Nr.18, 29.§) redakcijā)

8.2. Izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku amatalga tiek noteikta saskaņā ar 05.07.2016. Latvijas Republikas Ministru Kabineta noteikumiem Nr.445 “Pedagogu darba samaksas noteikumi”.

8.3. Feldšeru vecmāšu punktu ārstniecības personāla atlīdzība tiek noteikta saskaņā ar 2018.gada 28.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.555 “Veselības aprūpes pakalpojumu organizēšanas un samaksas kārtība” un noslēgtajiem sadarbības līgumiem ar ģimenes ārstiem. Pārējo pašvaldības iestāžu ārstniecības personāla atlīdzība tiek noteikta saskaņā ar 2018.gada 18.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.851 “Noteikumi par zemāko mēnešalgu un speciālo piemaksu veselības aprūpes jomā nodarbinātajiem”.

8.4. Nosakot amatalgas likmi novada pašvaldības centrālās administrācijas un iestāžu darbiniekiem, tiek ņemti vērā sekojoši kritēriji:

- 8.4.1. veicamā darba sarežģītība, kuru raksturo darbam nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade un sadarbība;
- 8.4.2. darba darītāju atbildības pakāpe, kuru nosaka, ņemot vērā darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
- 8.4.3. darba smagums, kuru darba izpildes laikā raksturo darbinieka psihiskā un nervu piepūle, garīgā (intelektuālā) piepūle, monotonitāte (vienmuļība, vienveidība), negatīvā psihiskā slodze, kas saistīta ar zemu darba prestižu.

8.5. Novada pašvaldības centrālās administrācijas un iestāžu darbiniekiem tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir 4 (četras) kalendārās nedēļas.

8.6. Darbiniekam katru kalendāro gadu ir tiesības saņemt apmaksāto papildatvaļinājumu:

8.6.1. par ilggadēju darbu pašvaldībā:

8.6.1.1. no 3-5 gadiem – 3 darba dienas;

8.6.1.2. virs 5 gadiem – 5 darba dienas

8.6.2. *Svītrots ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§);*

8.6.3. *Svītrots ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§);*

8.6.4. *Svītrots ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§);*

8.6.5. *Svītrots ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§);*

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§))

8.6.¹ Darbiniekam ir tiesības saņemt šādas apmaksātas brīvdienas:

8.6.¹.1. vienu apmaksāto brīvdienu pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. – 4. klasē;

8.6.¹.2. trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;

8.6.¹.3. vienu apmaksāto brīvdienu izlaiduma dienā, darbiniekam vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi.

(Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmuma (protokols Nr.18, 29.§) redakcijā)

8.6.² Papildatvaļinājuma dienas tiek piešķirtas saskaņā ar spēkā esošo Ludzas novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikumu.

(Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmuma (protokols Nr.18, 29.§) redakcijā)

8.7. Izglītības iestāžu pedagoģiskajiem darbiniekiem apmaksāts ikgadējais atvaļinājums un papildatvaļinājums tiek piešķirts saskaņā ar 05.07.2016. Latvijas Republikas Ministru Kabineta noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi".

8.7.¹ Atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta 06.08.2002. noteikumiem Nr.343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju" Ludzas novada pašvaldība nodrošina darbinieka, kurš, veicot savus amata pienākumus, katru darba dienu vismaz divas stundas strādā ar displeju, redzes pārbaudi. Nepieciešamos izdevumus sedz Ludzas novada pašvaldība. Ja veselības pārbaudē konstatēts, ka darbiniekam nepieciešami darba pienākumu veikšanai piemēroti speciāli redzi uzlabojoši medicīniski optiski līdzekļi (brilles, kontaktlēcas), darba devējs nodrošina attiecīgo darbinieku ar minētiem līdzekļiem, sedzot šos izdevumus vienu reizi trīs gados līdz EUR 200,00, darbiniekam iesniedzot izdevumus attaisnojošus dokumentus, ja darbinieks Ludzas novada pašvaldībā ir nostrādājis ne mazāk par vienu gadu.

(Ludzas novada pašvaldības domes 31.03.2022. lēmuma (protokols Nr.7, 20.§) redakcijā)

8.8. Darbinieka laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāju vai adoptētā, brāļa vai māsas nāves gadījumā darbiniekam ir tiesības saņemt pabalstu EUR 500,00 apmērā.

8.9. Darbinieka nāves gadījumā darbinieka piederīgajam, kurš apņēmis veikt apbedīšanu ir tiesības saņemt pabalstu EUR 500,00 apmērā.

8.9.¹ Darbiniekam ir tiesības saņemt pabalstu 750 euro apmērā reizi kalendāra gadā par katru apgādībā esošu bērnu ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam.

(Ludzas novada pašvaldības domes 26.01.2023. lēmuma Nr.62 (protokols Nr.1, 63.§) redakcijā)

8.10. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā darbiniekam (ja pēdējā gada laikā darbinieks nav pārkāpis darba disciplīnu, iekšējās darba kārtības noteikumus) tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts šādā apmērā:

8.10.1. 25% apmērā no mēnešalgas, ja darbinieks nostrādājis Pašvaldībā mazāk kā 2 gadus;

8.10.2. 50% apmērā no mēnešalgas, ja darbinieks nostrādājis Pašvaldībā vairāk kā 2 gadus. Atvaļinājuma pabalstu piešķir vienu reizi kalendārā gadā un izmaksā darbiniekam konkrētajā kalendārajā gadā aizejot atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu. Šo punktu ievēro tiktāl, cik to nosaka Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

8.10.¹ Atvaļinājuma pabalsts darbiniekam (amatpersonai) tiek piešķirts vienu reizi kalendārajā gadā par pilnu atvaļinājuma periodu (4 (četrām) kalendārajām nedēļām).

(Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmuma (protokols Nr.18, 29.§) redakcijā)

8.11. Izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku atvaļinājuma pabalsts tiek piešķirts saskaņā ar 05.07.2016. Latvijas Republikas Ministru Kabineta noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi".

8.12. Samaksa par papildus darbu tiek veikta saskaņā ar Darba likumu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu. Domes pilnvarotās amatpersonas rīkojums par papildus darba veikšanu, darba samaksas kārtību un apmēru iepriekš tiek saskaņots ar darbinieku.

8.12.¹ Iestādes vadītājam ir tiesības piešķirt darbiniekam naudas balvu, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru, sakarā ar darbiniekam

vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā.

(Ludzas novada pašvaldības domes 25.10.2023. lēmuma Nr.657 (protokols Nr.13, 5.§) redakcijā)

8.13. No Ludzas novada pašvaldības budžeta finansējamo amatiermākslas kolektīvu, kuri darbojas novada pašvaldības pilsētu kultūras namos un Ludzas novada pagastu pārvalžu kultūras namos, vadītāju amatalgas un stundas tarifa likmi nosaka novada Dome, ņemot vērā iestādei piešķirto budžeta gada atlīdzības fondu, amatierkolektīvu dalībnieku skaitu, dalību skatēs un stundu skaitu mēnesī.

(Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmuma (protokols Nr.18, 29.§) redakcijā)

8.14. Amatiermākslas kolektīvu vadītāju amatu sarakstus un amatalgas apmēru nosaka iestādes vadītājs, pamatojoties uz iestādei piešķirto budžeta gada atlīdzības fondu, ko apstiprina ar Ludzas novada domes lēmumu, saskaņā ar šī Nolikuma 8.13.apakšpunktu.

(Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmuma (protokols Nr.18, 29.§) redakcijā)

9. Noslēguma jautājumi

9.1. Jebkuras izmaiņas šajā nolikumā var tikt izdarītas ar Domes lēmumu.

9.2. Nolikums stājas spēkā ar pieņemšanas brīdi.

9.3. Materiālās stimulēšanas sistēmu, pabalstu un kompensāciju piešķiršanas un izmaksāšanas kārtību, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un ir labvēlīgāks par šajā nolikumā noteikto, darbiniekiem nosaka darba koplīgums.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs

1.pielikums

2021. gada 29. jūlija nolikumam Nr.1/2021

“Ludzas novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikums”
 (Ludzas novada pašvaldības domes 26.11.2025. lēmuma Nr.501 (protokols Nr.16, 18.§) redakcijā)

Pašvaldības amatpersonu (darbinieku) mēnešalgas noteikšanas tabula

	Mēnešalgas intervāls				
	Minimums		Viduspunkts		Maksimums
Mēnešalgu grupa	1. mēnešalgas pakāpe	2. mēnešalgas pakāpe	3. mēnešalgas pakāpe	4. mēnešalgas pakāpe	5. mēnešalgas pakāpe
1.	780	780	780	800	820
2.	780	780	810	820	830
3.	780	870	960	1050	1140
4.	780	880	980	1070	1160
5.	780	920	1020	1120	1230
6.	824	950	1060	1180	1300
7.	985	1120	1260	1410	1560
8.	1020	1180	1340	1500	1670
9.	1220	1400	1560	1730	1910
10.	1450	1650	1850	2050	2260
11.	1600	1840	2080	2320	2570
12.	2000	2230	2460	2690	2920
13.	2460	2730	3000	3270	3550
14.	2950	3250	3550	3850	4160
15.	3350	3670	4000	4330	4660
16.	3500	3840	4190	4530	4880
17.	3850	4160	4480	4800	5120

2.pielikums

2021.gada 29.jūlija nolikumam Nr.1/2021

“Ludzas novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikums”
 (Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§))

APSTIPRINU

Ludzas novada pašvaldības
 iestādes/struktūrvienības _____
 vadītājs _____
 202__ . gada __ . _____

INDIVIDUĀLĀS MĒNEŠALGAS PAKĀPES NOTEIKŠANA
Ludzas novada pašvaldības iestādes/struktūrvienības _____
_____ speciālistam

Amats _____
 Amata saime (apakšsaime), līmenis _____
 Profesijas kods _____
 Vārds Uzvārds _____
 Vērtēšanas datums _____
 Persona, kas veic izvērtējumu: _____

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis (īpatsvars 20%)

Kritēriji (ne vairāk kā 5 kritēriji):

1.1. Kritērijs

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
	5-6		
	3-4		
	1-2		

1.2. Kritērijs (piem. profesionālās pieredzes ilgums)

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Vairāk kā 5 gadi	6		
2-5 gadi	2-5		
Līdz 1 gadam	1		

1.3. Kritērijs

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
	5-6		
	3-4		
	1-2		

Iegūto punktu skaits kopā (IPs) _____

Kritēriju skaits (Ks) _____

Kritēriju īpatsvars (K%) _____

Kopējais iegūto punktu skaits, piemērojot kritēriju koeficientu un īpatsvaru (KPs) _____

$KPs = IPs / Ks \times K\%$

2. Darba sniegums (īpatsvars 40%)

Kritēriji (ne vairāk kā 5 kritēriji):

2.1. Kritērijs (piem. darba kvalitāte)

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
Demonstrē izcilu darba kvalitāti un darba kultūru	5-6		
Darbu izpilda patstāvīgi, atbilstoši noteiktajām procedūrām, tiek ievēroti darba izpildes termiņi un kvalitāte	3-4		
Nepieciešams atbalsts/kontrole no vadošā speciālista	1-2		

2.2. Kritērijs

Kritērija raksturojums	Punktu skaits par kritēriju	Piešķirto punktu skaits	Vērtēšanas piezīmes
	5-6		
	3-4		
	1-2		

Iegūto punktu skaits kopā (IPs) _____

Kritēriju skaits (Ks) _____

Kritēriju īpatsvars (K%) _____

Kopējais iegūto punktu skaits, piemērojot kritēriju koeficientu un īpatsvaru (KPs) _____

$KPs = IPs / Ks \times K\%$

3. Darba apjoms (īpatsvars 40%)

Kritēriji (ne vairāk kā 5 kritēriji):

Līmeņa kritērija	Punktu skaits par līmeni	Vērtēšanas piezīmes
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar citiem līdzīga amata veicējiem, ir būtiski lielāks	5-6	
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar citiem līdzīga amata veicējiem, ir optimāls	3-4	
Regulārais darba apjoms, salīdzinot ar citiem līdzīga amata veicējiem, ir zemāks par	1-2	

optimālo		
----------	--	--

Iegūto punktu skaits kopā (IPs) _____

Kritēriju skaits (Ks) _____

Kritēriju īpatsvars (K%) _____

Kopējais iegūto punktu skaits, piemērojot kritēriju koeficientu un īpatsvaru (KPs) _____

$$KPs = IPs / Ks \times K\%$$

Kopējais iegūto punktu skaits kvalifikācijas pakāpes noteikšanai

	KPs
1.Profesionālās kvalifikācijas līmenis	
2.Darba sniegums	
3.Darba apjoms	
Kopā	

Mēnešalgas pakāpei atbilstošais punktu skaits:

Pakāpe	Pakāpei atbilstošais minimālais punktu skaits
1. (minimālā)	1 - 2.5
2.	2.6 - 3.4
3. (viduspunkts)	3.5 - 4.5
4.	4.6 - 5.4
5. (maksimālā)	5.5 - 6

PIEŠĶIRTĀ KVALIFIKĀCIJAS PAKĀPE _____ .

3.pielikums

2021.gada 29.jūlija nolikumam Nr.1/2021

“Ludzas novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikums”

**Ludzas novada pašvaldības centrālās administrācijas un iestāžu darbinieku amatu
saimei (apakšsaimei) atbilstošā maksimālā mēnešalgu grupa**

Svītrots ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§)

4.pielikums

2021.gada 29.jūlija nolikumam Nr.1/2021

“Ludzas novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikums”

Svītrots ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu (protokols Nr.18, 29.§)