



ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

reģistrācijas numurs 90000018622
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNE, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496,
E-PASTS: dome@aluksne.lv
A/S „SEB banka”, KODS: UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2022. gada 26. maijā

NOTEIKUMI Nr. 2/2022

APSTIPRINĀTI
ar Alūksnes novada pašvaldības domes
26.05.2022. lēmumu Nr.179
(sēdes protokols Nr.13, 48.p.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Alūksnes novada pašvaldības domes
30.06.2022. lēmumu Nr.267
(sēdes protokols Nr.17, 26.punkts)

Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Alūksnes novada pašvaldības domes
25.08.2022. lēmumu Nr.325
(sēdes protokols Nr.20, 19.punkts)

Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Alūksnes novada pašvaldības domes
29.12.2022. lēmumu Nr.518
(sēdes protokols Nr.27, 72.punkts)

Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Alūksnes novada pašvaldības domes
30.03.2023. lēmumu Nr.60
(sēdes protokols Nr.5, 2.punkts)

Par atlīdzību Alūksnes novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmo daļu*

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Noteikumi nosaka vienotu atlīdzības noteikšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldībā, turpmāk – pašvaldība:
 - 1.1.1. pašvaldības domes, turpmāk - dome, deputātiem, turpmāk – amatpersonas;
 - 1.1.2. komiteju, komisiju, darba grupu locekļiem, turpmāk – amatpersonas;

- 1.1.3. pašvaldības izpilddirektoram, turpmāk – darbinieks;
- 1.1.4. pašvaldības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem, turpmāk – darbinieki.
- 1.2. Noteikumi neregulē atlīdzības noteikšanas kārtību:
 - 1.2.1. pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem, izņemot šo noteikumu 8.5., 10.2., 10.3., 12.1. un 12.2.punktu;
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.06.2022. lēmumu Nr.267, protokols Nr.17, 26.p., kas stājas spēkā ar 01.07.2022.)
 - 1.2.2. kapitālsabiedrību, kurās pašvaldībai pieder kapitāla daļas, valdes locekļiem un darbiniekiem.
- 1.3. Atlīdzība šo noteikumu izpratnē ir darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksa šo noteikumu izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas. Sociālās garantijas šo noteikumu izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto izdevumu segšana.
- 1.4. Šo noteikumu izpilde tiek finansēta apstiprinātā budžeta ietvaros.
- 1.5. Papildus šiem noteikumiem darbiniekam (amatpersonai) ir tiesības uz ārējos normatīvajos aktos paredzētajiem ar papildus atlīdzību saistītiem maksājumiem.
- 1.6. Dome ar atsevišķu lēmumu ir tiesīga noteikt sociālo garantiju ierobežojumus konkrētajam budžeta gadam.
- 1.7. Jebkuras izmaiņas šajos noteikumos tiek izdarītas ar pašvaldības domes lēmumu.

2. Deputāti, kuri ieņem algotu amatu domē

- 2.1. Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku attīstības un investīciju piesaistes jautājumos un tautsaimniecības jautājumos amati ir algoti.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.03.2023. lēmumu Nr.60, protokols Nr.5, 2.p., kas stājas spēkā ar 05.04.2023.)
- 2.2. Domes priekšsēdētāja mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 2,14 (divi veseli 14 simtdaļas) un noapaļots pilnos euro.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)
- 2.3. Domes priekšsēdētāja vietnieku attīstības un investīciju piesaistes jautājumos un tautsaimniecības jautājumos mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 1,86 (viens vesels 86 simtdaļas) un noapaļots pilnos euro.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.03.2023. lēmumu Nr.60, protokols Nr.5, 2.p., kas stājas spēkā ar 05.04.2023.)
- 2.4. Domes priekšsēdētājs un domes priekšsēdētāja vietnieki attīstības un investīciju piesaistes jautājumos un tautsaimniecības jautājumos nesaņem papildus samaksu par deputāta pienākumu pildīšanu (par piedalīšanos domes un komiteju sēdēs, komisijās, darba grupās un citu deputāta pienākumu pildīšanu), kas paredzēta šo noteikumu 3.1.punktā.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.03.2023. lēmumu Nr.60, protokols Nr.5, 2.p., kas stājas spēkā ar 05.04.2023.)

- 2.5. Domes priekšsēdētājam un domes priekšsēdētāja vietniekiem attīstības un investīciju piesaistes jautājumos un tautsaimniecības jautājumos netiek piešķirtas šo noteikumu 7.sadaļā paredzētās piemaksas un 8.2.punktā paredzētās prēmijas.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.03.2023. lēmumu Nr.60, protokols Nr.5, 2.p., kas stājas spēkā ar 05.04.2023.)

- 2.6. Atvaļinājumu, pabalstu un citu sociālo garantiju piešķiršana domes priekšsēdētājam un domes priekšsēdētāja vietniekiem attīstības un investīciju piesaistes jautājumos un tautsaimniecības jautājumos tiek veikta tādā kārtībā, kādā tas noteikts šo noteikumu attiecīgajās sadaļās.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.03.2023. lēmumu Nr.60, protokols Nr.5, 2.p., kas stājas spēkā ar 05.04.2023.)

3. Domes deputāti, kuri neieņem algotu amatu domē

- 3.1. Mēnešalgas apmērs deputātiem, kuru amats nav algots, par deputāta pienākumu pildīšanu – sagatavošanos un piedalīšanos domes, komiteju un darba grupu sēdēs, kā arī tās institūcijas sēdēs, kuras sastāvā deputāts ir ievēlēts (nozīmēts), iedzīvotāju pieņemšanu noteiktajos pieņemšanas laikos un citu deputātu pienākumu pildīšanu, tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 0,47 (nulle vesels 47 simtdaļas) un noapaļots pilnos euro.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)

- 3.2. Deputātam sociālo garantiju un kompensāciju nosacījumus piemēro atbilstīgi Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.

4. Pašvaldības iestāde-vēlēšanu komisija

- 4.1. Vēlēšanu komisijai par darbu pašvaldību vēlēšanās tiek noteikts maksimālais apmaksājamo stundu skaits mēnesī – 40 (ierobežojums neattiecas uz vēlēšanu dienu un nākošo dienu pēc vēlēšanām) un stundas tarifa likme:

4.1.1. Vēlēšanu komisijas:

4.1.1.1. priekšsēdētājam un sekretāram – tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 1,025 (viens vesels 25 tūkstošdaļas), dalīts ar attiecīgā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī un noapaļots līdz simtdaļām;

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)

4.1.1.2. loceklim - tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 0,733 (nulle vesels 733 tūkstošdaļas), dalīts ar attiecīgā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī un noapaļots līdz simtdaļām.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)

4.1.2. Iecirkņu vēlēšanu komisijas:

4.1.2.1. priekšsēdētājam un sekretāram - tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 0,733 (nulle vesels 733 tūkstošdaļas), dalīts ar attiecīgā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī un noapaļots līdz simtdaļām,

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)

4.1.2.2. loceklim - tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 0,5 (nulle vesels piecas desmitdaļas), ar attiecīgā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī un noapaļots līdz simtdaļām, bet ne zemāku kā Ministru kabineta noteikto minimālo stundas tarifa likmi.

4.2. Vēlēšanu komisijas darba laika uzskaiti veic komisijas priekšsēdētājs, aizpildot darba laika uzskaites tabulu par attiecīgo mēnesi par faktiski nostrādātajām stundām un iesniedz Alūksnes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Grāmatvedībā.

4.3. Pildot šajā nodaļā paredzētos pienākumus, amatpersonas nevar pretendēt un viņām nemaksā citus šajos noteikumos paredzētos ar papildu atlīdzību saistītos maksājumus un sociālās garantijas.

5. Komisijas un darba grupas

5.1. Domes izveidoto komisiju priekšsēdētājiem mēnešalga par darbu komisijās tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 1,025 (viens vesels 25 tūkstošdaļas), dalīts ar attiecīgā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī un noapaļots līdz simtdaļām par katru nostrādāto stundu, saskaņā ar darba laika uzskaiti, nepārsniedzot 40 apmaksājamās stundas mēnesī.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)

5.2. Domes izveidoto komisiju locekļiem, ar rīkojumu vai domes lēmumu izveidoto komisiju un darba grupu vadītājiem mēnešalga par darbu komisijās un darba grupās tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 0,733 (nulle vesels 733 tūkstošdaļas), dalīts ar attiecīgā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī un noapaļots līdz simtdaļām par katru nostrādāto stundu, saskaņā ar darba laika uzskaiti, nepārsniedzot 40 apmaksājamās stundas mēnesī.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)

5.3. Ar izpilddirektora rīkojumu, atsevišķu uzdevumu veikšanai, izveidoto komisiju un darba grupu locekļiem mēnešalga par darbu komisijās un darba grupās tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kas reizināts ar koeficientu 0,5 (nulle vesels piecas desmitdaļas), dalīts ar attiecīgā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī un noapaļots līdz simtdaļām, bet ne zemāku kā Ministru kabineta noteikto minimālo stundas tarifa likmi, par katru nostrādāto stundu, saskaņā ar darba laika uzskaiti, nepārsniedzot 40 apmaksājamās stundas mēnesī.

5.4. Pašvaldības darbiniekam par piedalīšanos ar rīkojumu vai domes lēmumu izveidotā komisijā vai darba grupā mēnešalgu atbilstoši šīs nodaļas noteikumiem aprēķina tikai tad, ja tas neietilpst darbinieka tiešajos darba pienākumos vai notiek ārpus darba laika. Šis

mēnešalgas apmērs nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā pieļaujamo piemaksas apmēru par papildus darbu.

5.5. Pašvaldības darbinieks iestādes parastajā darba laikā ir tiesīgs pildīt tam noteiktos pienākumus citā amatā pašvaldībā (piedalīties komisiju, darba grupu sēžu norisē), nodrošinot pilnīgu darba pienākumu izpildi un tam patērētā darba laika pārplānošanu un izpildi attiecīgās dienas ietvaros ārpus iestādes parastā darba laika, tajā skaitā, ar tiesībām izmantot darba telpas darba dienās ne agrāk, kā no plkst. 07.00 un ne vēlāk kā līdz 20.00 vai attālinātā darba organizācijā (elastīgais darba laiks). Sagatavošanās komisiju, darba grupu sēdēm notiek ārpus pamatdarba laika un tā apmaksas noteikšanai tiek piemērots koeficients, kuru pielieto 100% apmērā komisiju priekšsēdētājiem un darba grupu vadītājiem, 90% apmērā komisiju priekšsēdētāju vietniekiem un darba grupu vadītāju vietniekiem un 80% apmērā komisiju un darba grupu locekļiem proporcijā pret notikušo sēžu laiku kalendāra mēnesī:

5.5.1. Iepirkumu komisijai – 3,

5.5.2. Apstādījumu aizsardzības komisijai – 2,

5.5.3. Licencēšanas komisijai – 2,7,

5.5.4. Īpašuma atsavināšanas komisijai – 4,9,

5.5.5. Administratīvajai komisijai – 6,7,

5.5.6. Zemes lietu komisijai – 6,7,

5.5.7. Dzīvokļu komisijai – 5,3,

5.5.8. Medību koordinācijas komisijai – 2,3

5.5.9. citām Alūksnes novada pašvaldībā izveidotām komisijām un darba grupām – 4,2.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 25.08.2022. lēmumu Nr.325, protokols Nr.20, 19.p., kas stājas spēkā ar 01.09.2022.)

5.6. 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 iesniedz Alūksnes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Grāmatvedībā. Komisiju un darba grupu locekļiem, kuri neveic pienākumus ārpus komisiju, darba grupu sēžu laikam, koeficients netiek piemērots.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 25.08.2022. lēmumu Nr.325, protokols Nr.20, 19.p., kas stājas spēkā ar 01.09.2022.)

5.7. Pildot šajā nodaļā paredzētos pienākumus komisijās un darba grupās, amatpersonas nevar pretendēt un viņām nemaksā citus šajos noteikumos paredzētos ar papildu atlīdzību saistītos maksājumus un sociālās garantijas.

6. Amatu klasificēšana, darbinieku novērtēšana un mēnešalgas noteikšana

6.1. Darbinieku mēnešalgas apmēru nosaka, klasificējot amatus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogā, ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu, kā arī ievērojot šo noteikumu nosacījumus par amata vērtību noteikšanu.

6.2. Pašvaldības darbinieku amatu klasificēšanu, atbilstoši Valsts un pašvaldības institūciju amatu katalogam, organizē iestādes vadītājs. Klasificēšanas rezultātu apkopojumu apstiprina izpilddirektors.

6.3. Klasificējot amatus, izvēlas to saimi (apakšsaimi) un līmeni, kuru apraksts visprecīzāk atbilst konkrētajā amata aprakstā minētajiem pienākumiem. Ja amata pienākumi ietilpst vairākās saimēs (apakšsaimēs), amatu klasificē tajā saimē (apakšsaimē) un līmenī, kurā attiecīgie pienākumi ir nozīmīgāki.

- 6.4. 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.
- 6.5. Attiecīgās mēnešalgu grupas mēnešalgu nosaka mēnešalgu skalā ar intervāliem valsts un pašvaldību institūcijās nodarbinātajiem ierēdņiem un darbiniekiem. Mēnešalgu skala pieejama Valsts kancelejas tīmekļvietnē, nākamā gada bāzes mēnešalgas apmērs tiek publicēts līdz kārtējā gada 1.maijam. Mēnešalgu noteiktais minimums jāsasniedz līdz 2027.gada 1.janvārim.
- 6.6. Darbinieku novērtēšana notiek vienu reizi kalendārajā gadā – pēdējā ceturksnī.
- 6.7. Darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanas procesā izmantojams viens no trim anketu variantiem (1.pielikums, 2.pielikums, 3.pielikums) un 5.pielikums - “Vērtēšanas kritēriji un rezultāti”:
- 6.7.1. darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanas anketa I (1. pielikums) pielietojama struktūrvienību un iestāžu vadītājiem. Struktūrvienību un iestāžu vadītājus novērtē izpilddirektors, pieaicinot domes priekšsēdētāju, domes priekšsēdētāja vietniekus;
 - 6.7.2. darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanas anketa II (2. pielikums) pielietojama darbiniekiem, kuru pakļautībā nav citu darbinieku. Darbiniekus novērtē attiecīgās struktūrvienības vadītājs (Centrālajā administrācijā novērtēšanā piedalās izpilddirektors);
 - 6.7.3. darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanas anketa III (3. pielikums) pielietojama saimnieciskajiem un tehniskajiem darbiniekiem. Darbinieku novērtē attiecīgās struktūrvienības vadītājs.
- 6.8. Uzsākot darbu pašvaldībā, darbiniekam pārbaudes laikā tiek noteikta mēnešalga 90% apmērā no attiecīgajam amatam amatu sarakstā noteiktās mēnešalgas, bet ne mazāk kā valstī noteiktā minimālā mēneša darba alga. Beidzoties pārbaudes laikam, darbinieku novērtē un nosaka mēnešalgu 100% apmērā, ja novērtēšanā pieņemts lēmums “turpināt darba tiesiskās attiecības” (4. un 5.pielikums).
- 6.9. Ja darbinieks atgriežas no ilgstošas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājuma), darbiniekam piemēro mēnešalgu iepriekšējā apmērā, bet ja līdz ikgadējai novērtēšanai ir vairāk nekā trīs mēneši, veic darbinieka novērtēšanu, izmantojot šo noteikumu 4. pielikumu.
- 6.10. Katra darbinieka konkrēto mēnešalgu, atbilstoši amatam noteiktajai mēnešalgu grupai un iestādei apstiprinātā budžeta ietvaros, ierosina:
- 6.10.1. iestāžu vadītājiem un pašvaldības Centrālās administrācijas darbiniekiem – izpilddirektors;
 - 6.10.2. iestāžu darbiniekiem – attiecīgās iestādes vadītājs.
- 6.11. Amata vietas un darbinieku atlīdzību nosaka dome.
- 6.12. Nosakot darbinieka mēnešalgu, tai jāatbilst Latvijas Republikā spēkā esošo tiesību aktu prasībām un jāiekļaujas attiecīgās iestādes darba samaksas fondam paredzēto līdzekļu ietvaros.
- 6.13. Darbiniekiem, kuriem piemēro summēto darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmi nosaka saskaņā ar šo noteikumu nosacījumiem noteikto mēnešalgu, dalot ar attiecīgā gada vidējo

darba stundu skaitu mēnesī un noapaļojot līdz simtdaļām, bet ne zemāku kā Ministru kabineta noteikto minimālo stundas tarifa likmi.

- 6.14. Darbiniekiem, kuriem noteikts summētais darba laiks ar četrus mēnešu atskaides periodu, virsstundas kompensē ar apmaksātu atpūtas laiku, pirms tam veicot izmaiņas darba grafikā. Gadījumos, kad nav iespējams nostrādātās virsstundas aizstāt ar apmaksātu atpūtas laiku citā nedēļas dienā, darbinieki saņem piemaksu 100 % apmērā no darbiniekam noteiktās stundas tarifa likmes.
- 6.15. Darbiniekiem, kam noteikts normālais nedēļas darba laiks, virsstundu darbs tiek kompensēts, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļas dienā. Par darbu svētku dienās un virsstundu darbu gadījumos, kad nav iespējams nostrādātās virsstundas kompensēt ar apmaksātu atpūtas laiku citā nedēļas dienā, darbinieki saņem piemaksu 100% apmērā no tiem noteiktās stundas tarifa likmes. Darbinieks un darba devējs par virsstundu darba veikšanu, veicamajiem uzdevumiem un izpildes laiku, kā arī par atpūtas laika nosacījumiem, rakstiski vienojas pirms attiecīgo darbu uzsākšanas (izņemot neparedzētos gadījumus).
- 6.16. Darbinieks nesaņem mēnešalgu par laiku, kurā viņš bez attaisnojoša iemesla nepilda savus darba pienākumus. Dīkstāves vai no darba atstādināšanas laikā, par pilnu slodzi, darbiniekam tiek izmaksāta minimālā mēneša darba alga.
- 6.17. Pašvaldības darbiniekam, kurš ir Alūksnes novada pašvaldības domes deputāts, mēnešalgu par laika posmu, kurā viņš realizē deputāta pilnvaras, saglabā.
- 6.18. Par darba laika uzskaiti iestādē atbildīgs ir attiecīgās iestādes vadītājs.
- 6.19. Ja pasākumu (komandējumu) apmeklē darbinieks, kurš pārstāv vairākas pašvaldības iestādes, tad ar to saistītos izdevumus apmaksā proporcionāli mēnešalgai no katras iestādes budžeta. Darbiniekam ir pienākums vienlaicīgi informēt visas iestādes par plānoto komandējumu.
- 6.20. Darbinieks var būt nodarbināts vairākos darbos, katrā amatā uz nepilnu laiku, bet kopumā pašvaldībā nepārsniedzot normālo darba laiku.

7. Piemaksas

- 7.1. Šajā daļā noteikto piemaksu apmēru un izmaksas periodu nosaka:
 - 7.1.1. izpilddirektoram – domes priekšsēdētājs;
 - 7.1.2. iestādes vadītājam un pašvaldības Centrālās administrācijas darbiniekam – izpilddirektors;
 - 7.1.3. iestādes darbiniekam – attiecīgās iestādes vadītājs.
- 7.2. Darbinieks var saņemt piemaksu pie darba algas par papildus darba veikšanu, darba apjoma palielināšanos vai uz laiku promesoša darbinieka pienākumu izpildīšanu (ja prombūtne ir vismaz viena nepārtraukta kalendārā nedēļa un izņemot ikgadējā atvaļinājuma laiku), kas neietilpst darbinieka pamatpienākumos, izvērtējot uzdoto papildu pienākumu sarežģītību, apjomu un izpildes termiņu:
 - 7.2.1. 30% apmērā no darbinieka mēnešalgas par prombūtnē esoša augstākā līmeņa vadītāja amata pienākumu veikšanu, vai cita darbinieka pienākumu veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus aizvietojamā darbinieka vietā un nav

nepieciešama citu darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā, un kuri to sarežģītības, apjoma vai izpildes termiņa dēļ rada attiecīgajam darbiniekam paaugstinātu darba intensitāti, vai veicams liela apjoma darbs ar augstu intensitāti vai ilglaicīgi veicams vidēja vai neliela apjoma papildu darbs;

- 7.2.2. 20% apmērā no darbinieka mēnešalgas, ja darbinieks daļēji vai periodiski veic līdzvērtīga vai zemāka aizvietojamā darbinieka amata pienākumus, vai veicams vidēja apjoma papildu darbs vidējā intensitātē;
- 7.2.3. 10% apmērā no mēnešalgas, ja darbinieks veic atsevišķus aizvietojamā darbinieka amata pienākumus īpašas nepieciešamības gadījumos vai nodrošina jaunā darbinieka ievadišanu darbā, vai neliela apjoma papildus darbu, kas veicams pastāvīgi.
- 7.3. Pirms piemaksas, par papildus darba veikšanas piešķiršanu tiek izvērtēta papildus darba sarežģītība, nozīmīgums un darbietilpība. Priekšlikumu, ar pamatojumu, piemaksas piešķiršanai par papildu darbu, sagatavo darbinieka tiešais vadītājs.

- 7.4. Amatspersonas (darbinieka, izņemot fiziskā darba veicējus) piemaksas par pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanu un pašvaldības darbības nodrošināšanu piešķiršanu izvērtē pēc šādiem kritērijiem:

Orientācija uz attīstību un rezultāta sasniegšanu – vēlme veikt uzdevumus arvien labāk, izvirzīt mērķus, kas nav viegli sasniedzami, spēja saskatīt, novērtēt un radīt jaunas iespējas organizācijas attīstībā un tās īstenot. Ir gatavs pielikt pūles, izmēģināt jaunas pieejas un metodiski strādāt, lai to sasniegtu.

Iniciatīva – gatavība aktīvi rīkoties, noteikt un risināt problēmas, meklēt iespējas uzlabot darba rezultātus, spēja saskatīt un sagatavoties jaunām iespējām nākotnē, gatavība darīt vairāk, kā to prasa amata pienākumi.

Atsaucība – vēlme palīdzēt citiem (iekšējiem un ārējiem “klientiem”) izpildīt viņu vajadzības. Uzņem atbildību, ja rodas problēmas.

- 7.4.1. 30% apmērā no darbinieka mēnešalgas, ja darbinieks izrāda iniciatīvu, sniedz vai ievieš priekšlikumus darba pilnveidošanai, uzņem papildus pienākumus, vai darbinieks nodrošina kritisku funkciju, nestandarta vai stratēģiski svarīga uzdevuma izpildi, kas saistīts ar augstu profesionalitāti vai iepriekšējā periodā bijusi vai plānota paaugstināta darba intensitāte (īsā laika termiņā);
- 7.4.2. 20% no darbinieka mēnešalgas, ja darbinieks sniedz ieguldījumu citu darbinieku prasmju attīstīšanā, apmācībā vai konsultēšanā, vai sniedz ieguldījumu citu apjomīgu projektu, darba uzdevumu izpildē, vai teicami izpilda darba uzdevumus (darba izpildes termiņi, kvalitāte), veic iepriekš neplānotus darba uzdevumus ierobežotā/ steidzamā termiņā, vai piedalās pārmaiņu vadībā;
- 7.4.3. 10% no darbinieka mēnešalgas, ja darbinieks darbu veic operatīvi un kvalitatīvi ar augstu profesionālo kompetenci, piedāvā jaunus risinājumus vai veic padziļinātu izpēti, vai būtiski pārsniegti darba izpildes rezultatīvie rādītāji, vai prakses vadītāja pienākumu pildīšana, vai darba grupu/ komisiju vadīšana iestādē.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 29.12.2022. lēmumu Nr.518, protokols Nr.27, 72.p., kas stājas spēkā ar 01.01.2023.)

- 7.5. Piemaksu par pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanu un pašvaldības darbības nodrošināšanu izpildedirektoram piešķir ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.
- 7.6. Piemaksu par pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanu un pašvaldības darbības nodrošināšanu pārējiem darbiniekiem, izvērtējot noteiktos kritērijus, piešķir ar izpildedirektora vai iestādes vadītāja rīkojumu.

8. Prēmijas un naudas balvas

- 8.1. Iestādei apstiprinātā budžeta līdzekļu ekonomija atlīdzībai paredzētajiem mērķiem var tikt izlietota darbinieku materiālajai stimulēšanai.
- 8.2. Darbiniekam saskaņā ar ikgadējo novērtējumu reizi gadā var izmaksāt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 75% no mēnešalgas. Lemjot par darbinieku prēmēšanu tiek piemēroti šādi kritēriji:
- 8.2.1. ja vērtēšanā iegūts A līmenis līdz 75% no mēnešalgas;
 - 8.2.2. ja vērtēšanā iegūts B līmenis līdz 60% no mēnešalgas;
 - 8.2.3. ja vērtēšanā iegūts C līmenis līdz 45% no mēnešalgas.
- 8.3. Konkrētu prēmijas apmēru nosaka:
- 8.3.1. izpilddirektoram – domes priekšsēdētājs;
 - 8.3.2. iestāžu vadītājiem un pašvaldības Centrālās administrācijas darbiniekiem – izpilddirektors;
 - 8.3.3. iestāžu darbiniekiem – attiecīgās iestādes vadītājs.
- 8.4. Ja pašvaldības budžeta līdzekļi ir nepietiekami prēmiju izmaksai, prēmijas var tikt izmaksātas proporcionāli samazinātā apmērā, atbilstoši konkrētās iestādes budžetā tam paredzētajiem līdzekļiem.
- 8.5. Darbiniekam (amatpersonai), kurš pašvaldībā nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu, var piešķirt naudas balvu, nepārsniedzot darbiniekam (amatpersonai) noteiktās mēnešalgas apmēru kalendārā gada ietvaros, izvērtējot šādus darbinieka individuālos ieguldījuma kritērijus:
- pašvaldības mērķu sasniegšanā;
 - vietēja, valsts vai starptautiska mēroga pasākumu organizēšanā vai projekta īstenošanā;
 - pašvaldības darba organizācijā:
- 8.5.1. 100% apmērā no darbinieka mēnešalgas, ja darbinieks nodrošina pašvaldības stratēģisko uzdevumu izpildi, kas saistīti ar augstu profesionalitāti, vai par sava darba veikumu guvis novērtējumu valsts mērogā (veikts ieguldījums nozīmīgu, apjomīgu projektu vai darba uzdevumu izpildē);
 - 8.5.2. 50% apmērā no darbinieka mēnešalgas, ja darbinieks nodrošinājis pašvaldībai nozīmīgu, apjomīgu projektu vai darba uzdevumu izpildi (veiksmīga pašvaldības interešu pārstāvēšana sarežģītos jautājumos);
 - 8.5.3. 30% apmērā no darbinieka mēnešalgas, ja darbinieks darba uzdevumus izpilda augstā kvalitātē un par savu darba veikumu guvis novērtējumu novada mērogā (darbinieks saņēmis apbalvojumu vai citu organizāciju atzinību darba pienākumu izpildē).
- 8.6. Naudas balvas piešķir:
- 8.6.1. domes deputātam - dome;
 - 8.6.2. izpilddirektoram - domes priekšsēdētājs;
 - 8.6.3. iestādes vadītājam un pašvaldības Centrālās administrācijas darbiniekam - izpilddirektors, iepriekš saskaņojot ar domes priekšsēdētāju;
 - 8.6.4. iestādes darbiniekiem - iestādes vadītājs, iepriekš saskaņojot ar izpilddirektoru.
- 8.7. Pašvaldības institūcijas vadītājs nodrošina, ka piemaksa par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanā, naudas balva un prēmija netiek izmaksāta par vienu un to pašu sasniegumu, notikumu vai paveikto.

9. Atvaļinājumi

- 9.1. Darbinieku (amatpersonu) atvaļinājumus, to ilgumu un piešķiršanas kārtību, kā arī citus ar atvaļinājumiem saistītus jautājumus, regulē attiecīgās Darba likuma normas, ciktāl Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā nav noteikts citādi.
- 9.2. Pašvaldības iestāde darbiniekam piešķir papildatvaļinājumu atbilstoši darba ieguldījumam un rezultātu novērtējumam iepriekšējā periodā:
- 9.2.1. ja vērtēšanā iegūts A līmenis – 7 darba dienas;
 - 9.2.2. ja vērtēšanā iegūts B līmenis – 5 darba dienas;
 - 9.2.3. ja vērtēšanā iegūts C līmenis – 3 darba dienas.
- 9.3. Ja novērtēšanas periodā darbiniekam ir izteikta piezīme, piešķiramo papildatvaļinājumu samazina par 50% (noapaļojot uz augšu), ja izteikts rājiens, papildatvaļinājumu nepiešķir.
- 9.4. Domes priekšsēdētājam un domes priekšsēdētāja vietniekiem attīstības un investīciju piesaistes jautājumos un tautsaimniecības jautājumos tiek piešķirts papildatvaļinājums – 10 (desmit) darba dienas.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.03.2023. lēmumu Nr.60, protokols Nr.5, 2.p., kas stājas spēkā ar 05.04.2023.)
- 9.5. Darbiniekam (amatpersonai), kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, studiju gala pārbaudījumu un valsts eksāmenu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas darbu vai diplomdarbu), piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 (divdesmit) darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu, un līdz 10 (desmit) darba dienām semestra pārbaudījumu kārtošanai, saglabājot mēnešalgu.
- 9.6. Lai saņemtu mācību atvaļinājumu, darbinieks (amatpersona) iesniedz iesniegumu par mācību atvaļinājuma piešķiršanu un mācību iestādes izziņu par attiecīgajā mācību iestādē noteiktajiem pārbaudījumu vai eksāmenu datumiem, bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu izstrādes termiņiem.

10. Pabalsti

- 10.1. Rīkojumu par pabalsta izmaksāšanu paraksta:
- 10.1.1. pašvaldības domes priekšsēdētājam – domes priekšsēdētāja vietnieks – attīstības un investīciju piesaistes jautājumos;
 - 10.1.2. domes priekšsēdētāja vietniekiem attīstības un investīciju piesaistes jautājumos un tautsaimniecības jautājumos – domes priekšsēdētājs;
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.03.2023. lēmumu Nr.60, protokols Nr.5, 2.p., kas stājas spēkā ar 05.04.2023.)
 - 10.1.3. iestādes vadītājam un pašvaldības Centrālās administrācijas darbiniekam – izpilddirektors;
 - 10.1.4. iestādes darbiniekam – attiecīgās iestādes vadītājs.
- 10.2. Sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, mazbērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusmāsas) vai apgādājamā nāvi darbiniekam (amatpersonai) tiek izmaksāts pabalsts vienas minimālās mēneša darba algas apmērā. Ja darbinieks nodarbināts vairākās pašvaldības iestādēs, pabalstu piešķir proporcionāli noteiktajai mēnešalgai vai, iestādes vadītājiem vienojoties, vienā no iestādēm.
- 10.3. Darbinieka (amatpersonas) nāves gadījumā vienam ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies darbinieka (amatpersonas) apbedīšanu, tiek izmaksāts pabalsts 50% apmērā no darbiniekam (amatpersonai) noteiktās mēnešalgas, bet ne mazāk kā vienas minimālās

darba algas apmērā. Minēto pabalstu izmaksā tikai vienā no pašvaldības institūcijām, kurās darbinieks (amatpersona) bijis nodarbināts.

- 10.4. Pašvaldības iestāde darbiniekam, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, vienu reizi kalendāra gadā var izmaksāt pabalstu Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktā apmēra ietvaros, ņemot vērā darbinieka novērtējumam iepriekšējā periodā, šādā apmērā:
 - 10.4.1. ja vērtēšanā iegūts A līmenis - līdz 100 % no likumā atļautā apmēra no mēnešalgas;
 - 10.4.2. ja vērtēšanā iegūts B līmenis - līdz 80% no likumā atļautā apmēra no mēnešalgas;
 - 10.4.3. ja vērtēšanā iegūts C līmenis – līdz 60% no likumā atļautā apmēra no mēnešalgas.
- 10.5. Atvaļinājuma pabalstu domes priekšsēdētājam un domes priekšsēdētāja vietniekiem attīstības un investīciju piesaistes jautājumos un tautsaimniecības jautājumos, izmaksā 100% no likumā atļautā apmēra no mēnešalgas.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.03.2023. lēmumu Nr.60, protokols Nr.5, 2.p., kas stājas spēkā ar 05.04.2023.)
- 10.6. Ja novērtēšanas periodā darbiniekam ir izteikta piezīme, izmaksājamo atvaļinājuma pabalstu samazina par 50%, ja izteikts rājiens, pabalstu nepiešķir.

11. Apdrošināšana

Amatus, kuri ir pakļauti dzīvības vai veselības apdraudējumam un varētu tikt apdrošināti, kā arī apdrošināšanas riskus nosaka dome ar atsevišķu lēmumu.

12. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto izdevumu segšana

- 12.1. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pašvaldība sedz izdevumus sakarā ar darbinieka (amatpersonas) nosūtīšanu veikt veselības pārbaudi.
- 12.2. Ja veselības pārbaudē konstatēts, ka darbiniekam (amatpersonai) darba pienākumu veikšanai nepieciešami speciālie medicīniskie redzes korekcijas līdzekļi, pašvaldība sedz optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumus līdz 100,00 EUR (viens simts *euro*) apmēram pārbaudes periodā.

13. Nobeiguma noteikumi

- 13.1. Noteikumi stājas spēkā 2022. gada 1. jūlijā.
- 13.2. Atzīt par spēku zaudējušiem noteikumus Nr. 3/2013 “Par atlīdzību Alūksnes novada pašvaldībā”, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 2013. gada 28. novembra lēmumu Nr.561, protokols Nr. 21, 31.punkts.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.06.2022. lēmumu Nr.267, protokols Nr.17, 26.p., kas stājas spēkā ar 01.07.2022.)
- 13.3. Līdz 2022. gada 31. decembrim šo noteikumu 9.4. punktā paredzēto pabalstu izmaksā pamatojoties uz 2013. gada 28. novembra noteikumiem Nr. 3/2013 “Par atlīdzību Alūksnes novada pašvaldībā” un 2021. gada 23. decembra Alūksnes novada pašvaldības domes lēmumu Nr. 386 (protokols Nr. 20, 27.punkts) “Par ar papildu atlīdzību saistīto pasākumu ierobežojumiem 2022.gadā”.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.06.2022. lēmumu Nr.267,

protokols Nr.17, 26.p., kas stājas spēkā ar 01.07.2022.)

- 13.4. Darba attiecībām, kas uzsāktas pirms 2022. gada 1. jūlija, pārbaudes laika nosacījumi piemērojami pamatojoties uz 2013. gada 28. novembra noteikumiem Nr.3/2013 “Par atlīdzību Alūksnes novada pašvaldībā”.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada pašvaldības domes 30.06.2022. lēmumu Nr.267, protokols Nr.17, 26.p., kas stājas spēkā ar 01.07.2022.)

Domes priekšsēdētājs

Dz.ADLERS