



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

NOLIKUMS

Jūrmalā

2014.gada 18.decembrī

Nr. 28
(protokols Nr.18, 11.punkts)

Jūrmalas pilsētas pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 12.,13.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, 63.panta trešo daļu, Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likuma 14.panta piekto daļu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta ceturtās daļas 5., 8.punktu, 5.panta otro daļu, 14.panta pirmo daļu, 16.panta otro daļu, 42.panta devīto daļu, Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldības institūciju amatu katalogs”, Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumiem Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”, Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumiem Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”, Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumiem Nr.66 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk - nolikums) nosaka pašvaldības domes (turpmāk - dome) priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, pašvaldības administrācijas darbinieku un pārējo pašvaldības iestāžu un aģentūras vadītāju un darbinieku atlīdzības noteikšanas kārtību, kā arī

atlīdzības noteikšanas kārtību par deputāta pienākumu pildīšanu, atlīdzību par darbu komisijās un darba grupās.

2. Nolikumā lietotie termini:

- 2.1. administrācija - pašvaldības iestāžu un amatpersonu kopums, kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī tās darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu;
 - 2.2. pašvaldības institūcija – ar domes lēmumu izveidota iestāde vai pašvaldības aģentūra;
 - 2.3. iestāde – ar domes lēmumu izveidota institūcijas ar juridiskas personas tiesībām, kuras Latvijas Republikas likumos un domes lēmumos noteiktās kompetences ietvaros sniedz pakalpojumus iedzīvotājiem un kuru darba organizēšanu nosaka vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar domes lēmumu.
3. Nolikuma mērķis ir noteikt vienotu atlīdzības sistēmu pašvaldībā, veicināt personāla vadības attīstību un darbinieku motivāciju pašvaldības funkciju realizēšanai.
 4. Nolikums attiecas uz domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, deputātiem, administrācijas, pašvaldības institūciju vadītājiem un darbiniekiem (amatpersonām) (turpmāk - darbinieks), kuri nodarbināti attiecīgajā pašvaldības institūcijā pastāvīgā darbā. Uz pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, viņu vietniekiem izglītības jomā, izglītības iestāžu struktūrvienību vadītājiem un pedagogiem attiecas šī nolikuma XII. nodaļa.
 5. Pašvaldība neizmaksā citādu atlīdzību kā to, kas noteikta Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā (turpmāk - Atlīdzības likums), Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumos Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”, šajā nolikumā un koplīgumos, ja koplīgumos noteiktā atlīdzība nav pretrunā ar Atlīdzības likumā un Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumos Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” noteikto.
 6. Pašvaldības institūciju vadītāji koplīgumus slēdz un nolikuma izpildi nodrošina pašvaldības institūcijai apstiprinātā budžeta ietvaros atlīdzības izmaksām noteiktajiem asinājumiem.
 7. Atlīdzību nolikuma izpratnē veido darba samaksa vai darba alga, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksa nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas. Darba alga nolikuma izpratnē ir pašvaldības izglītības iestāžu tarifkācijās pedagogam noteiktā mēnešalga, kas tiek iegūta mēneša darba algas likmi pareizinot ar pedagogam noteikto slodzi, piemaksas, materiālā stimulēšana jeb prēmijas un naudas balvas. Sociālās garantijas ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un citi šajā nolikumā noteiktie izdevumi par amata (darba) pienākumu pildīšanu.
- ## 8. Nolikums neattiecas uz:
- 8.1. pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļiem un darbiniekiem;
 - 8.2. darba samaksas noteikšanas kārtību Eiropas Savienības projektu ietvaros.
9. Pašvaldības institūciju atbildīgie darbinieki, izstrādājot normatīvos aktus par atlīdzību, konsultējas ar darbinieku pārstāvjiem, atbilstoši darba tiesiskās attiecības regulējošiem normatīvajiem aktiem un spēkā esošajiem koplīgumiem.

10. Pašvaldības institūciju darbiniekiem atlīdzība tiek izmaksāta no attiecīgās institūcijas finanšu līdzekļiem. Par vienu un to pašu gadījumu nedrīkst izmaksāt vairākas prēmijas un naudas balvas.

II. Deputāta, kurš ieņem algotu amatu domē, atlīdzība

11. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāji, izņemot finanšu komitejas, ir algoti amati domē. Šāda deputāta darba laika uzskaiti veic Jūrmalas pilsētas domes Personāla nodaļa (turpmāk – Personāla nodaļa).
12. Domes priekšsēdētāja mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, piemērojot koeficientu 3,64. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.
13. Domes priekšsēdētāja vietniekam mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, piemērojot koeficientu 3,2. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.
14. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem (izņemot finanšu komitejas) mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, piemērojot koeficientu 2,55. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.
15. Deputāts, kurš ieņem algotu amatu domē (turpmāk šajā nodaļā – deputāts) un vienlaikus pilda citus amata (darba) pienākumus, kas uzskatāmi par papildu darbu pašvaldībā, saņem pēc izvēles, iesniedzot iesniegumu domē, attiecīgi vienu no mēnešalgām un piemaksu pie mēnešalgas atbilstoši Atlīdzības likuma nosacījumiem.
16. Ja domes priekšsēdētāja vietnieks vada kādu no pastāvīgajām komitejām, tad viņam tiek noteikta ikmēneša piemaksa par papildus darbu 30% (trīsdesmit procenti) apmērā no domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgas.
17. Domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam un pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem (kuriem tas ir vienīgais algotais amats), apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir 10 (desmit) darba dienu apmērā. Izbeidzoties pilnvarām, izmaksājama kompensācija par neizmantoju papildatvaļinājumu noteiktajā apmērā, ja par papildatvaļinājuma piešķiršanu ir izdots rīkojums, izņemot, ja domes priekšsēdētājs tiek atbrīvots no amata pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 65.panta otro daļu.
18. Deputātam izmaksā pabalstu 25% (divdesmit piecu procentu) apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, Atlīdzības likumā noteiktajā kārtībā, pamatojoties uz deputāta iesniegumu.
19. Deputātam izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēneša darba algas apmērā.
20. Deputāta nāves gadījumā ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies deputāta apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu deputātam noteiktās mēnešalgas apmērā

Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumos Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” noteiktajā kārtībā.

21. Pašvaldība var apdrošināt deputāta veselību atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2012.gada 19.jūlija lēmumam Nr.379 „Noteikumi par veselības apdrošināšanu Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”.
22. Deputātam ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus sedz atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2013.gada 26.septembra noteikumiem Nr.1 „Noteikumi par kvalifikācijas paaugstināšanu un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”.
23. Deputātam izmaksā atlaišanas pabalstu vienas mēnešalgas apmērā Atlīdzības likumā noteiktajos gadījumos.

III. Deputāta, kurš neieņem algotu amatu domē, atlīdzība

24. Deputātam, kurš neieņem algotu amatu domē (turpmāk šajā nodaļā – deputāts), par deputāta pienākumu pildīšanu mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam, nosakot darba stundas likmi EUR 20,23 apmērā. Maksimālais stundu skaits, par kuru deputāts var saņemt atlīdzību, ir ne vairāk kā par 40 stundām mēnesī.
25. Deputātam, kopējais mēnešalgas apmērs nepārsniedz Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējo darba samaksas apmēru, piemērojot koeficientu 1,2. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.
26. Deputāta darba laiks tiek apmaksāts, veicot šādus pienākumus:
 - 26.1. piedalīšanās pastāvīgajās komitejās, domes sēdēs;
 - 26.2. veicot citus pienākumus, kuri saistīti ar deputāta pienākumu pildīšanu, saskaņā ar deputāta iesniegtajām ziņām, atbilstoši likuma „Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likums” III. nodaļā noteiktajam.
27. Deputātu darba laika uzskaiti veic Personāla nodaļa atbilstoši:
 - 27.1. Jūrmalas pilsētas domes Administratīvi juridiskās pārvaldes Administratīvās nodaļas iesniegtajai uzskaitē par 26.1.apakšpunktā noteiktajiem pienākumiem;
 - 27.2. deputātu iesniegtajām ziņām par 26.2.apakšpunktā noteiktajiem pienākumiem saskaņā ar šī nolikuma 1.pielikumu.
28. Personāla nodaļa deputātu darba laika uzskaites veidlapu, kuru apstiprina domes priekšsēdētājs, ne vēlāk kā līdz katra mēneša 10.datumam, iesniedz Jūrmalas pilsētas domes Centralizētajā grāmatvedībā.
29. Deputātam ir tiesības atteikties no atlīdzības, iesniedzot domes priekšsēdētājam rakstisku iesniegumu.
30. Deputātam ir tiesības uz transporta un sakaru izdevumu kompensāciju, zaudējumu vai kaitējuma kompensāciju, ar nosūtīšanu komandējumā saistīto apdrošināšanu saskaņā ar Atlīdzības likumā noteikto un atbilstoši domes priekšsēdētāja rīkojumam. Minētie izdevumi deputātam tiek atlīdzināti pēc izdevumu attaisnojošu dokumentu iesniegšanas Jūrmalas pilsētas domes Centralizētajā grāmatvedībā.

31. Deputātam ir tiesības uz veselības apdrošināšanu Jūrmalas pilsētas domes 2012.gada 19.jūlija lēmuma Nr.379 „Noteikumi par veselības apdrošināšanu Jūrmalas pilsētas pašvaldībā” noteiktajā kārtībā.
32. Deputātam ir tiesības uz kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšanu Jūrmalas pilsētas domes 2013.gada 26.septembra noteikumu Nr.1 „Noteikumi par kvalifikācijas paaugstināšanu un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā” noteiktajā kārtībā.

IV. Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka mēnešalga

33. Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka mēnešalgas apmēru nosaka ar domes lēmumu, klasificējot attiecīgo amatu atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldības institūciju amatu katalogs” (turpmāk - Amatu katalogs), ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu.
34. Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka mēnešalga nedrīkst pārsniegt domes priekšsēdētāja mēnešalgu normatīvajos aktos un nolikumā noteiktajā kārtībā.

V. Darbinieku mēnešalga

35. Darbinieku amatu sarakstus ar amatiem attiecīgajām mēnešalgām apstiprina dome.
36. Mēnešalgas apmēru norāda darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darbinieku. Mēnešalgas apmēra izmaiņu gadījumā darba līgumā izdara attiecīgus grozījumus, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas līgumslēdzēju puses atbilstoši Darba likumā noteiktajam.
37. Darbinieku mēnešalgas apmēru nosaka Atlīdzības likumā noteiktajā kārtībā, klasificējot attiecīgo amatu atbilstoši Amatu katalogam un ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumiem Nr.66 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību”, ievērojot šo noteikumu 38.punktā minētās komisijas priekšlikumu.
38. Amatu klasificēšanas rezultātus iesniedz izskatīšanai ar domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidotai amatu klasificēšanas komisijai, kuru vada pašvaldības izpilddirektors.
39. Ja nepieciešams, šī nolikuma 38.punktā noteiktā komisija izlīdzina (kalibrē) amatu klasificēšanas rezultātus, nodrošinot, lai vienādi vai līdzīgi amati, ņemot vērā amata aprakstā noteiktos pienākumus, amata veikšanai nepieciešamās izglītības un profesionālās pieredzes prasības, darba sarežģītību, atbildību un vadības funkcijas, tiktu klasificēti vienādi visās pašvaldības institūcijās.
40. Pašvaldības institūciju amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu (atzinuma veidā), kā arī izmaiņas tajā, apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
41. Mēnešalga tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Jauna amata izveidošanas gadījumā, priekšlikumu domei par amata mēnešalgas likmi sniedz 38.punktā noteiktā komisija.

42. Darbiniekiem, kuriem piemēro summētā darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmes vai mēnešalgas apmēru nosaka atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
43. Darbinieku amatus, kuriem piemēro stundas tarifa likmes, stundas tarifu likmes apstiprina dome.

VI. Piemaksas

44. Darbinieks saņem piemaksu, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem:
 - 44.1. pilda vakanta amata pienākumus;
 - 44.2. aizvieto prombūtnē esošu darbinieku;
 - 44.3. papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus.
45. Piemaksa par vakanta amata pienākumu pildīšanu var tikt noteikta:
 - 45.1. darbiniekam, kura tiešie amata pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi vakanta amata pienākumiem, vai darbiniekam ir dokumentāli apstiprinātas nepieciešamās kvalifikācija un prasmes, kas nepieciešamas vakanta amata pienākumu veikšanai;
 - 45.2. ne vairāk kā 2 darbiniekiem;
 - 45.3. pēc vakances izveidošanās vai atlases konkursa uz vakanto amatu/darbu izsludināšanas, ja tāds paredzēts. Vakances likvidēšanas gadījumā piemaksa tiek pārtraukta.
46. Ja vakance netiek aizpildīta 4 (četrus) mēnešu laikā, ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc šī termiņa iestāšanās:
 - 46.1. Personāla nodaļa iesniedz priekšlikumu pašvaldības izpilddirektoram par tālāko rīcību attiecībā uz Jūrmalas pilsētas domes vakanci, konsultējoties ar attiecīgās struktūrvienības vadītāju;
 - 46.2. pašvaldības iestādes vai aģentūras vadītājs iesniedz priekšlikumu pašvaldības izpilddirektoram par tālāko rīcību attiecībā uz attiecīgās pašvaldības iestādes vai aģentūras vakanci;
 - 46.3. šī nolikuma 38.punktā noteiktā komisija, ne vēlāk kā viena mēneša laikā no 46.1., 46.2.apakšpunktā minētā priekšlikuma saņemšanas, izvērtē vakances nepieciešamību.
47. Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var tikt noteikta:
 - 47.1. darbiniekam, kura amats ir norādīts promesoša darbinieka amata aprakstā kā iespējamais aizvietotājs;
 - 47.2. darbiniekam, kura tiešie amata pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi promesoša darbinieka amata pienākumiem;
 - 47.3. darbiniekam, kuram ir dokumentāli apstiprinātas kvalifikācija un prasmes, kādas ir nepieciešamas promesoša darbinieka pienākumu veikšanai;
 - 47.4. promesoša darbinieka struktūrvienības vadītājam.

48. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka, ja tā pienākumus jāveic nekavējoties (piemēram apkopēja, skolotāja palīga, sētnieka pienākumi u.tml.), kā arī, ja darbinieks atrodas prombūtnē ilgāk par 5 (piecām) darba dienām, piemaksu veicot no 6 (sestās) darba dienas.
49. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.
50. Piemaksas apmēru par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka:
 - 50.1. Ne vairāk kā 30% (trīsdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā darbinieka pienākumu/darbu veikšanu un nav nepieciešama citu darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā vai aizvieto struktūrvienības vadītāju.
 - 50.2. Ne vairāk kā 20% (divdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks daļēji veic aizvietojamā darbinieka pienākumu/darbu, veicot tikai neatliekamus pienākumus, patstāvīgi nodrošina tehnisku pienākumu/darba izpildi.
 - 50.3. Ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā, ja darbinieks nodrošina tikai tehnisku pienākumu/darba izpildi.
51. Piemaksa par papildu darba veikšanu var tikt noteikta:
 - 51.1. par darbu, kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā;
 - 51.2. par darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs.
52. Pirms lēmuma pieņemšanas piemaksas piešķiršanai par papildus darba veikšanu, tiek izvērtēta papildus darba sarežģītība, nozīmīgums, darbietilpība un darbinieka kvalifikācija atbilstoši veicamajiem pienākumiem.
53. Par pamatojumu piemaksas piešķiršanai par papildus darbu atbildīgs pašvaldības institūcijas vadītājs vai attiecīgi – pašvaldības struktūrvienības vadītājs.
54. Piemaksas par papildus darba veikšanu var noteikt uz laika posmu, kas nav ilgāks par 6 (sešiem) mēnešiem kalendārā gada laikā (par vienu un to pašu darbu (pienākumiem)).
55. Nolūkā nodrošināt pašvaldības kompetentāko darbinieku motivēšanu, darbiniekam (izņemot fiziskā darba veicējus) var noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, kuras apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 40% (četrdesmit procentus) no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
56. Piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti var noteikt pašvaldības institūcijas darbiniekam par konkrētā darbinieka personisko ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā un darba kvalitāti, kas ir jāpamato.
57. Piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti var noteikt uz laika posmu, kas nav ilgāks par trīs mēnešiem.
58. Nolikumā noteikto piemaksu piešķiršanai, iesniedzams iesniegums (2.pielikums) ar piemaksas noteikšanas pamatojumu, tās apmēru un laika posmu, par kuru nosakāma piemaksa šādā kārtībā:
 - 58.1. domes struktūrvienības vadītājs par pakļautībā esošu darbinieku - pašvaldības izpilddirektoram;

- 58.2. pašvaldības institūcijas struktūrvienības vadītājs vai atbildīgais darbinieks par pakļautībā esošu darbinieku - pašvaldības institūcijas vadītājam.
59. Domes struktūrvienības vadītājs un pašvaldības institūcijas vadītājs, lai saņemtu šajā nolikumā noteikto piemaksu, iesniedz iesniegumu (2.pielikums) ar piemaksas noteikšanas pamatojumu, tās apmēru un laika posmu, par kuru nosakāma piemaksa, pašvaldības izpilddirektoram.
60. Pašvaldības institūcijas struktūrvienības vadītājs, lai saņemtu šajā nolikumā noteikto piemaksu, iesniedz iesniegumu (2.pielikums) ar piemaksas noteikšanas pamatojumu, tās apmēru un laika posmu, par kuru nosakāma piemaksa, attiecīgās pašvaldības institūcijas vadītājam.
61. Piemaksu ar rīkojumu nosaka:
- 61.1. pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam - domes priekšsēdētājs;
- 61.2. pašvaldības institūciju vadītājiem, Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem – pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju;
- 61.3. pašvaldības institūciju darbiniekiem – attiecīgās institūcijas vadītājs.
62. Piemaksas par nakts darbu, virsstundu darbu, darbu brīvdienās un svētku dienās tiek noteiktas Atlīdzības likumā un Darba likumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
63. Nolikumā noteiktās piemaksas var tikt piešķirtas attiecīgās pašvaldības institūcijas apstiprinātā budžeta ietvaros.
64. Darbiniekam speciālās piemaksas par darbu, kas saistīts ar īpašu risku, un par nosacījumiem, kuri saistīti ar amata (darba) specifiku, kā arī to darbinieku sarakstu, kuriem šādas piemaksas pienākas, šo piemaksu apmēru nosaka dome.
- Piemaksu apmērs nedrīkst pārsniegt tiešās pārvaldes iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) Ministru kabineta noteikto speciālo piemaksu apmēru.
65. Domes izveidoto komisiju locekļi, kuri ir pašvaldības institūciju darbinieki, ja savienojumā amata pienākumi neietilpst tā pastāvīgā amata (darba) pienākumos, saņem piemaksu par papildu darbu 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas. Par piedalīšanos komisijas sēdēs piemaksa tiek izmaksāta proporcionāli nostrādātajam laikam, kas tiek uzskaitīts šī nolikuma 110.panta noteiktajā kārtībā.
66. Ar domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidoto komisiju un darba grupu locekļi, kuri ir pašvaldības institūciju darbinieki, ja savienojumā amata pienākumi neietilpst tā pastāvīgā amata (darba) pienākumos, var saņemt piemaksu par papildu darbu līdz 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas, saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumā noteiktu kārtību un termiņiem, kas saskaņota ar domes priekšsēdētāju. Par piedalīšanos komisijas un darba grupas sēdēs piemaksa tiek izmaksāta proporcionāli nostrādātajam laikam, kas tiek uzskaitīts šī nolikuma 110.panta noteiktajā kārtībā.

VII. Prēmijas un naudas balvas

67. Darbiniekam var piešķirt prēmiju saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu vai citas prēmijas tikai Atlīdzības likumā un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Šādā kārtībā prēmija darbiniekam, kurš nostrādājis attiecīgajā pašvaldības institūcijā mazāk kā vienu gadu var tikt piešķirta proporcionāli nostrādātajam laikam.
68. Prēmiju ar rīkojumu nosaka:
 - 68.1. pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam - domes priekšsēdētājs;
 - 68.2. pašvaldības institūciju vadītājiem, domes struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem – pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju;
 - 68.3. pašvaldības institūciju darbiniekiem – attiecīgās institūcijas vadītājs.
69. Prēmiju var piešķirt saskaņā ar darbinieka darba izpildes novērtējumu, kuru nosaka ikgadējā darba izpildes novērtēšanā atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada 10.jūlija lēmumam Nr.326 „Par Jūrmalas pašvaldības darbinieku darba izpildes novērtēšanas sistēmas apstiprināšanu” (turpmāk - Novērtēšanas sistēma).
70. Prēmijas apmērs tiek noteikts no attiecīgā darbinieka mēnešalgas:
 - 70.1. 75% (septiņdesmit pieci procentu) apmērā – ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „ļoti labi” vai „teicami”;
 - 70.2. 50% (piecdesmit procentu) apmērā – ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „labi”;
 - 70.3. prēmiju nepiešķir, ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
71. Prēmija darbiniekam var tikt izmaksāta nepārsniedzot Atlīdzības likumā un šajā nolikumā noteiktos apmērus.
72. Ja budžeta līdzekļi ir nepietiekami prēmiju izmaksai, tās var tikt izmaksātas proporcionāli samazinātā apmērā.
73. Darbiniekam var piešķirt naudas balvu, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru sakarā ar darbiniekam vai pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā tikai Atlīdzības likumā un nolikumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Šādā kārtībā naudas balva darbiniekam, kurš nostrādājis attiecīgajā pašvaldības institūcijā mazāk kā vienu gadu var tikt piešķirta proporcionāli nostrādātajam laikam.”
74. Naudas balvu var piešķirt un attiecīgi izmaksāt tikai sakarā ar darbiniekam vai pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu), kas iestājies attiecīgajā kalendāra gadā.
75. Pašvaldībai svarīgie sasniegumi (notikumi) ir:
 - 75.1. pašvaldības sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos;
 - 75.2. pašvaldības organizēti plaša mēroga pasākumi;

- 75.3. pašvaldībai vai pašvaldības institūcijai nozīmīga gadadiena;
- 75.4. pašvaldības vai pašvaldības iestādes, struktūrvienības sasniegumi valsts nozares politikas veidošanā;
- 75.5. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma (atzinības) saņemšana.
76. Darbiniekam svarīgie sasniegumi (notikumi) ir:
- 76.1. bērna piedzimšana;
- 76.2. darba jubileja, nostrādājot nepārtrauktās darba attiecībās ar pašvaldību 20, 25 utt. gadus;
- 76.3. personīgā dzīves jubileja 50, 60 gadu vecumu sasniedzot, ja darbinieks pašvaldībā nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 gadus;
- 76.4. darba attiecību izbeigšana sakarā ar aiziešanu pensijā, ja darbinieks pašvaldībā nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 gadus;
- 76.5. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma (atzinības) saņemšana.
77. Naudas balvu var piešķirt ņemot vērā darbinieka darba izpildes novērtējumu, kuru nosaka ikgadējā darba izpildes novērtēšanā atbilstoši Novērtēšanas sistēmai.
78. Par šajā nolikumā noteikto pašvaldībai svarīgo sasniegumu (notikumu), naudas balvas apmērs darbiniekam tiek noteikts:
- 78.1. mēnešalgas apmērā – ja darba izpildes vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „ļoti labi” vai „teicami”;
- 78.2. 80% (astoņdesmit procentu) apmērā – ja darba izpildes vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „labi”;
- 78.3. naudas balvu nepiešķir, ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
79. Par šajā nolikumā noteikto darbiniekam svarīgo sasniegumu (notikumu), darbiniekam var piešķirt naudas balvu, nepārsniedzot darbiniekam noteikto mēnešalgu, ja darba izpildes vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami” vai „ļoti labi”, vai „labi”.
80. Naudas balvas piešķiršanai (izņemot šī nolikuma 76.punktā noteiktajos gadījumos):
- 80.1. domes struktūrvienības vadītājs iesniedz pašvaldības izpilddirektoram iesniegumu (saskaņotu ar augstāko pārraugošo vadītāju) ar naudas balvas noteikšanas pamatojumu un tās apmēru saskaņā ar šī nolikuma 3.pielikumu;
- 80.2. pašvaldības institūcijas struktūrvienības vadītājs vai atbildīgais darbinieks attiecīgi - pašvaldības institūcijas vadītājam.
81. Šī nolikuma 76.punktā noteiktajos gadījumos, saskaņojot ar pašvaldības institūcijas struktūrvienības vadītāju, pašvaldības institūcijā atbildīgais darbinieks sagatavo rīkojuma projektu, bet domē - Personāla nodaļa.
82. Naudas balvu ar rīkojumu nosaka:
- 82.1. pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam - domes priekšsēdētājs;

- 82.2. pašvaldības institūciju vadītājiem, domes struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem – pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju;
- 82.3. pašvaldības institūciju darbiniekiem – attiecīgās institūcijas vadītājs.

VIII. Pabalsti

83. Darbiniekam izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēneša darba algas apmērā.
84. Darbinieka nāves gadījumā ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumos Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” noteiktajā kārtībā.
85. Gadījumos, ja darbinieks, kura amata (darba) pienākumu izpilde ir saistīta ar dzīvības vai veselības apdraudējumu (risku), ir cietis, darbinieks var vērsties ar iesniegumu par nelaiemes gadījuma pabalsta piešķiršanu pie pašvaldības izpilddirektora. Nelaiemes gadījuma pabalsta apmērs un izmaksa darbiniekam tiek noteikta ar domes lēmumu.
86. Pašvaldības institūcija, tai piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros, darbiniekam, kurš strādā pamatdarba vietā (darba vietā, kurā iesniegta algas nodokļu grāmatiņa), izmaksā pabalstu aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, nepārsniedzot Atlīdzības likumā noteikto apmēru vienu reizi kalendāra gadā, šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
87. Pašvaldība piešķir atvaļinājuma pabalstu vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, ņemot vērā darbinieka nodarbinātības ilgumu pašvaldības institūcijā, kā arī darbinieka darba izpildes rezultātus un kvalitāti atbilstoši Novērtēšanas sistēmai. Konkrēto pabalsta apmēru darbiniekam nosaka ar darba devēja rīkojumu:
- 87.1. 45% (četrdesmit pieci procentu) apmērā no mēnešalgas, ja darbinieks pašvaldības institūcijā bijis nepārtraukti nodarbināts no viena gada līdz pieciem gadiem un vienlaikus ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami”, „ļoti labi”, vai „labi”;
- 87.2. 50% (piecdesmit procentu) apmērā no mēnešalgas, ja darbinieks pašvaldības institūcijā bijis nepārtraukti nodarbināts vairāk par pieciem gadiem un vienlaikus ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami”, „ļoti labi”, vai „labi”.
88. Atvaļinājuma pabalstu nepiešķir, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „neapmierinoši”.
89. Ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „jāpilnveido”, atbilstoši Novērtēšanas sistēmai veic darbinieka atkārtotu darba izpildes novērtēšanu un atvaļinājuma pabalstu piešķir attiecīgi šī nolikuma 87.punktā noteiktajā

kārtībā. Ja atkārtoti darbinieks tiek novērtēts ar novērtējumu „jāpilnveido”, atvaļinājuma pabalsts darbiniekam netiek piešķirts.

90. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un izbeidzot darba tiesiskās attiecības tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.
91. Pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam atvaļinājuma pabalstu piešķir ar domes priekšsēdētāja rīkojumu, atbilstoši šī nolikuma 87.punktā noteiktajam.
92. Atlaišanas pabalstu darbiniekam izmaksā Atlīdzības likumā noteiktajā kārtībā.

IX. Kompensācijas un apdrošināšana

93. Darbiniekam var kompensēt mācību izdevumus atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2012.gada 19.jūlija lēmumam Nr.380 „Noteikumi par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”.
94. Pašvaldības institūcija var apdrošināt darbinieku veselību atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2012.gada 19.jūlija lēmumam Nr.379 „Noteikumi par veselības apdrošināšanu Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”.
95. Pašvaldības institūciju darbinieku var nosūtīt paaugstināt kvalifikāciju un ar darbinieka kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus sedz atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2013.gada 26.septembra noteikumiem Nr.1 „Noteikumi par kvalifikācijas paaugstināšanu un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”.
96. Nolikumā neatrunātās darbinieku sociālās garantijas un kompensācijas tiek nodrošinātas Atlīdzības likuma, Ministru kabineta 2010.gada 30.jūnija noteikumu Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” un pašvaldības institūcijas noteiktajā kārtībā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros.

X. Atvaļinājumi un apmaksātas brīvdienas

97. Darbiniekam piešķir apmaksātu papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām, ņemot vērā darbinieka darba izpildes novērtējumu, kuru nosaka ikgadējā darba izpildes novērtēšanā atbilstoši Novērtēšanas sistēmai.
98. Apmaksātu papildatvaļinājumu ar darba devēja rīkojumu piešķir:
 - 98.1. 10 (desmit) darba dienu apmērā, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami” vai „ļoti labi”;
 - 98.2. 8 (astoņu) darba dienu apmērā, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „labi”.
99. Apmaksātu papildatvaļinājumu nepiešķir, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „neapmierinoši”.

100. Ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „jāpilnveido”, atbilstoši Novērtēšanas sistēmai veic darbinieka atkārtotu darba izpildes novērtēšanu un apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir attiecīgi šī nolikuma 98.punktā noteiktajā apmērā. Ja darbinieks atkārtoti tiek novērtēts ar vērtējumu „jāpilnveido”, apmaksāts papildatvaļinājums darbiniekam netiek piešķirts.
101. Pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir ar domes priekšsēdētāja rīkojumu šī nolikuma 98.punktā noteiktajā apmērā.
102. Piešķirtā papildatvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad darba tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un darbinieks piešķirto papildatvaļinājumu nav izmantojis.
103. Apmaksāts papildatvaļinājums tiek piešķirts pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas un to var izmantot laika posmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.
104. Mācību atvaļinājumu darbiniekam var piešķirt atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2012.gada 19.jūlija lēmumam Nr.380 „Noteikumi par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”.
105. Darbiniekam tiek piešķirtas apmaksātas brīvdienas Darba likumā noteiktajā apmērā un kārtībā, ciktāl Atlīdzības likumā nav noteikts citādi.

XI. Komisiju un darba grupu locekļu atlīdzība

106. Domes izveidoto komisiju locekļi un sekretāri, kuri nestājas darba tiesiskajās attiecībās ar domi vai citu pašvaldības institūciju, par darbu komisijas sēdēs var saņemt atlīdzību proporcionāli nostrādātajam laikam, saskaņā ar darba laika uzskaiti, pašvaldībai pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Mēneša atlīdzība tiek aprēķināta no vidējās darba samaksas apmēra (Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētais valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējais darba samaksas apmērs), piemērojot koeficientu 0,5, kas noapaļots pilnos *euro*.
107. Komisiju, darba grupu locekļiem, kuri ir pašvaldības institūciju darbinieki, ja savienojumā amata pienākumi ietilpst tā pastāvīgā amata (darba) pienākumos, darbs netiek apmaksāts.
108. Ar domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidotas komisijas un darba grupas vadītājs, pēc nepieciešamības, var pieaicināt citus speciālistus vai ārējos ekspertus, kuriem atlīdzība par darbu tiek izmaksāta saskaņā ar noslēgto līgumu.
109. Piemaksu par 66.punktā noteikto darba veikšanu var noteikt uz laika posmu, kas nav ilgāks par 6 (sešiem) mēnešiem kalendārā gada laikā.
110. Komisijas, darba grupas locekļu un sekretāru darba laika uzskaiti veic komisijas priekšsēdētājs vai darba grupas vadītājs un iesniedz Personāla nodaļai.

XII. Pedagogu atlīdzība

111. Izglītības iestāžu pedagogu darba algu nosaka izglītības iestādes vadītājs, sastādot pedagogu tariflikāciju atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumiem Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” un Jūrmalas pilsētas domes 2010.gada 19.augusta noteikumiem Nr.1 „Valsts budžeta mērķdotācijas aprēķina un sadales kārtība Jūrmalas pilsētas vispārējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai” apstiprinātā finansējuma ietvaros, ievērojot šī nolikuma 112.punkta kārtībā pieņemto domes lēmumu.
112. Dome pieņemot lēmumu nosaka:
 - 112.1. pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju mēneša darba algas likmi;
 - 112.2. pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju vietnieku izglītības jautājumos amata vienību skaitu un mēneša darba algas likmi;
 - 112.3. pašvaldības izglītības iestāžu struktūrvienību vadītāju amata vienību skaitu un amata algu;
 - 112.4. pedagogu amata vienību skaitu un mēneša darba algas likmi, kas tiek finansēti no pašvaldības budžeta;
 - 112.5. pedagogu, kas nodrošina 5., 6.gadīgo bērnu apmācību, amata vienību skaitu un mēneša darba algas likmi.
113. Pašvaldības izglītības iestādes vadītājs, ievērojot Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumus Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”, nosaka pedagogiem šādas piemaksas:
 - 113.1. par darbu īpašos apstākļos;
 - 113.2. par divās daļās sadalītu darba dienu;
 - 113.3. par papildu pedagoģisko darbu (darba apjoma palielināšanu, izņemot promesoša pedagoga aizvietošanu) darba samaksai apstiprinātā finansējuma ietvaros.
114. Pašvaldības izglītības iestādes rīkojums par piemaksas noteikšanu saskaņojams ar domes Izglītības nodaļu.
115. Pašvaldības izglītības iestādes, kurai ir piešķirts valsts ģimnāzijas statuss, direktors nosaka piemaksu 10% apmērā no pedagoga mēneša darba algas likmes pašvaldības izglītības iestādē strādājošajiem pedagogiem.
116. Pašvaldības izglītības iestādes vadītājs nosaka piemaksu pedagogiem, kuriem ir piešķirta 3.,4. vai 5.kvalitātes pakāpe Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumos Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” noteiktajā apmērā. Piemaksas apmērs izglītības iestāžu direktora vietniekiem izglītības jautājumos vai metodiskajā darbā, struktūrvienību vadītājiem izglītības jomā, metodiķiem, sporta organizatoriem, metodiķiem piemaksa nosakāma tikai par pedagoģisko darbu Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumos Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” noteiktajā apmērā proporcionāli tarifcētajai stundu slodzei.
117. Pašvaldības izpilddirektors, apstiprinot izglītības iestādes vadītāja tariflikāciju, nosaka piemaksu izglītības iestāžu vadītājam par piešķirto 3., 4. vai 5.kvalitātes pakāpi. Piemaksa nosakāma tikai par pedagoģisko darbu Ministru kabineta

2009.gada 28.jūlija noteikumos Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” noteiktajā apmērā proporcionāli tarifcētajai stundu slodzei.

118. Pašvaldības izpilddirektors var materiāli stimulēt izglītības iestāžu vadītājus, ņemot vērā Novērtēšanas sistēmā noteiktos izglītības iestāžu vadītāju vērtēšanas rezultātus. Pašvaldības izpilddirektors, ievērojot Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” un šim mērķim domes apstiprināto finansējumu, kas nedrīkst pārsniegt 7% no izglītības iestāžu vadītāju darba algas fonda, izdod rīkojumu par izglītības iestāžu vadītāju materiālo stimulēšanu, kas saskaņots ar domes Izglītības nodaļu un Budžeta nodaļu.
119. Pašvaldības izglītības iestādes vadītājs var materiāli stimulēt pedagogus, ņemot vērā Novērtēšanas sistēmā noteiktos pedagogu vērtēšanas rezultātus. Pašvaldības izglītības iestādes vadītājs, ievērojot Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” un šim mērķim domes apstiprināto finansējumu, kas nedrīkst pārsniegt 7% no izglītības iestādes pedagogu darba algas fonda, izdod rīkojumu par pedagogu materiālo stimulēšanu, kas saskaņots ar domes Izglītības nodaļu. Ja šajā punktā minētā materiālā stimulēšana pedagogam tiek noteikta ilgāk kā vienu mēnesi, materiālās stimulēšanas apmērs konkrētajam pedagogam tiek noteikts tarifkācijā.
120. Pedagogam, kurš nostrādājis attiecīgajā pašvaldības institūcijā mazāk kā vienu gadu, materiālās stimulēšanas apmēru var noteikt proporcionāli nostrādātajam laikam.
121. Materiālās stimulēšanas apmērs izglītības iestādes vadītājam tiek noteikts šādi:
 - 121.1. domes Budžeta nodaļas pārstāvis saskaņā ar esošo finansējumu aprēķina viena punkta vērtību kopējo finansējumu dalot ar visu izglītības iestāžu vadītāju novērtējuma punktu summu.
 - 121.2. izglītības iestādes vadītāja materiālās stimulēšanas apmēru aprēķina, vērtējumā noteikto punktu summu reizinot ar viena punkta vērtību *euro*.
122. Materiālo stimulēšanu neveic, ja vērtēšanā pedagoga kopējais novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
123. Ar domes priekšsēdētāja rīkojumu tiek noteikts vispārējās izglītības iestāžu vadītāju materiālai stimulēšanai izlietojamo finanšu apmērs. Pašvaldība var noteikt pedagogu un izglītības iestāžu vadītāju materiālajai stimulēšanai vai prēmiju izmaksām paredzēto finansējuma apjomu no pašvaldības budžeta dotācijas. Šādā gadījumā materiālā stimulēšana vai prēmija pedagogam vai izglītības iestādes vadītājam var tikt izmaksāta Atlīdzības likumā un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
124. Pedagogu aizvietošana to prombūtnes laikā tiek nodrošināta, izdodot pašvaldības izglītības iestādes vadītājam rīkojumu, ievērojot Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumos Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” noteikto kārtību.
125. Pedagogam var piešķirt naudas balvu, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz pedagogam noteiktās mēnešalgas apmēru sakarā ar pedagoga vai pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu) atbilstoši šī nolikuma 126.- 131.punktam, ņemot vērā pedagoga ieguldījumu attiecīgās izglītības iestādes mērķu sasniegšanā tikai Atlīdzības likumā un šajā nolikumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Šādā kārtībā naudas balva

pedagogam, kurš nostrādājis attiecīgajā pašvaldības institūcijā mazāk kā vienu gadu var tikt piešķirta proporcionāli nostrādātajam laikam.

126. Naudas balvu ar rīkojumu nosaka:
 - 126.1. pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem - pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju;
 - 126.2. pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem, izglītības iestāžu direktora vietniekiem izglītības jautājumos vai metodiskajā darbā, struktūrvienību vadītājiem izglītības jomā, metodiķiem, sporta organizatoriem, metodiķiem – attiecīgās izglītības iestādes vadītājs pēc saskaņošanas ar pašvaldības izpilddirektoru un domes Izglītības nodaļas vadītāju.
127. Naudas balvu pedagogam mēnešalgas apmērā – ja darba izpildes vērtēšanā pedagoga kopējais novērtējums ir „labi”, „ļoti labi” vai „teicami” var piešķirt un attiecīgi izmaksāt saistībā ar pedagogam svarīgu sasniegumu (notikumu), kas iestāties attiecīgajā kalendāra gadā.
128. Naudas balvu pedagogam vienas mēnešalgas apmērā – ja darba izpildes vērtēšanā pedagoga kopējais novērtējums ir „labi”, „ļoti labi” vai „teicami” var piešķirt un attiecīgi izmaksāt saistībā ar pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu), kas iestāties attiecīgajā kalendāra gadā.
129. Naudas balvu nepiešķir, ja vērtēšanā pedagoga kopējais novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
130. Pašvaldībai svarīgie sasniegumi (notikumi) ir:
 - 130.1. pašvaldības izglītības iestāžu atzīstami un ievērojami sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos;
 - 130.2. pašvaldības izglītības iestādei nozīmīga gadadiena;
 - 130.3. pašvaldības izglītības iestādes nozīmīgs ieguldījums valsts nozares politikas veidošanā;
 - 130.4. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma (atzinības) saņemšana.
131. Pedagogam svarīgie sasniegumi (notikumi) ir:
 - 131.1. bērna piedzimšana;
 - 131.2. darba tiesisko attiecību pārtraukšana sakarā ar aiziešanu pensijā, ja pedagogs pašvaldības izglītības iestādē nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 gadus;
 - 131.3. darba jubileja, nostrādājot nepārtrauktās darba attiecībās pašvaldības izglītības iestādē 20, 25 utt. gadus;
 - 131.4. personīgā dzīves jubileja 50, 60 gadu vecumu sasniedzot, ja pedagogs pašvaldības izglītības iestādē nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 gadus.
132. Pedagogam izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēneša darba algas apmērā.
133. Pedagoga nāves gadījumā ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies pedagoga apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu pedagogam noteiktās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumos Nr.565

„Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” noteiktajā kārtībā.

134. Pašvaldības institūcija, tai piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros, pedagogam, kurš strādā pamatdarba vietā (darba vietā, kurā iesniegta algas nodokļu grāmatiņa), piešķir pabalstu aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, nepārsniedzot Atlīdzības likumā noteikto apmēru vienu reizi kalendāra gadā, šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
135. Pedagogiem tiek piešķirts atvaļinājuma pabalsta vienu reizi kalendāra gadā, ņemot vērā pedagoga nodarbinātības ilgumu pašvaldības institūcijā, kā arī pedagoga darba izpildes rezultātus un kvalitāti atbilstoši Novērtēšanas sistēmai. Konkrēto pabalsta apmēru pedagogam nosaka ar darba devēja rīkojumu:
 - 135.1. 45% (četrdesmit pieci procenti) apmērā no mēnešalgas, ja pedagogs pašvaldības institūcijā bijis nepārtraukti nodarbināts no viena gada līdz pieciem gadiem;
 - 135.2. 50% (piecdesmit procenti) apmērā no mēnešalgas, ja pedagogs pašvaldības institūcijā bijis nepārtraukti nodarbināts vairāk par pieciem gadiem.
136. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un izbeidzot darba tiesiskās attiecības tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.
137. Pašvaldības institūcija var apdrošināt pedagogu veselību atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2012.gada 19.jūlija lēmumam Nr.379 „Noteikumi par veselības apdrošināšanu Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”.
138. Šajā nodaļā neatrunātās pedagogu sociālās garantijas un kompensācijas tiek nodrošinātas Atlīdzības likuma, Ministru kabineta 2010.gada 30.jūnija noteikumu Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” un citu normatīvo aktu noteiktajā apmērā un kārtībā pašvaldības budžetā pieejamā finansējuma ietvaros.
139. Atlaišanas pabalstu pedagogam izmaksā Atlīdzības likumā noteiktajā kārtībā.

XIII. Nobeiguma jautājumi

140. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti nolikumā, regulē Atlīdzības likums, Darba likums un citi saistošie normatīvie akti.
141. Pašvaldības institūcijas ir tiesīgas sniegt priekšlikumus darbiniekam noteiktās atlīdzības pārskatīšanai, ņemot vērā valsts ekonomisko attīstību, solidaritātes principu, kā arī izvērtējot ekonomisko situāciju valstī (iekšzemes kopprodukta izmaiņas, produktivitātes izmaiņas, inflācija, deflācija) un citus pamatotus kritērijus.
142. Ja nolikuma darbības laikā tiek izdarīti grozījumi normatīvajos aktos, kas regulē nolikuma normas un darbību, piemērojams ar augstāku juridisku spēku normatīvā akta regulējums.
143. Šis nolikums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.
144. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē:

- 144.1. Jūrmalas pilsētas domes 2011.gada 15.decembra nolikums Nr.21 „Jūrmalas pilsētas pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums”;
- 144.2. Jūrmalas pilsētas domes 2010.gada 19.augusta lēmums Nr.585 „Par papildatvaļinājumu piešķiršanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”;
- 144.3. Jūrmalas pilsētas domes 2012.gada 3.jūlija rīkojums Nr.1.1-14/292 „Par piemaksas piešķiršanas kārtību Jūrmalas pašvaldībā kompetentāko darbinieku motivēšanai”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis

Pārskats par deputāta pienākumu pildīšanu

20....gada mēnesī.

N.p.k.	Deputāta pienākumi	Stundu skaits
1.	Piedalīšanās domes lēmumu izpildes kontrolēšanā.	
2.	Iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšana un atbilžu sniegšana likumā noteiktajā kārtībā un termiņā. Tikšanās ar iedzīvotājiem.	
	Stundu skaits kopā	

Deputāta vārds, uzvārds _____

Paraksts _____

Datums _____

IESNIEGUMS
/par piemaksas piešķiršanu/

Darbinieks/- i, kuram/- iem nosakāma piemaksa

Struktūrvienība:

Amats:

Vārds, uzvārds:

**Piemaksas veids (norādīt
attiecīgi nepieciešamo):**

Pamatojums piemaksas noteikšanai

**Par vakanta amata
pienākumu pildīšanu**

**Par prombūtnē esoša
darbinieka aizvietošanu**

- 1) jānorāda kādi tieši prombūtnē esošā darbinieka pienākumi attiecīgajam darbiniekam tiks deleģēti;
- 2) ja deleģē diviem darbiniekiem, jāapraksta darbi, ko attiecīgais darbinieks veiks

**Par papildus darba
veikšanu**

uzskaitīt un aprakstīt veicamos papildus darbus

Par virsstundu darbu

pamatot virsstundu darbu nepieciešamību atbilstoši normatīvo aktu prasībām

**Par personisko darba
ieguldījumu un darba
kvalitāti**

- 1) jāapraksta attiecīgā darbinieka konkrētais ieguldījums institūcijas mērķu sasniegšanā; kas paveikts ar teicamu un izcilu kvalitāti; kas paveikts vairāk, nekā darbiniekam paredzēts amata pienākumos u.tml.

Cits piemaksas veids

definēt un pamatot

Nosakāmais piemaksas apmērs:

Laika posms uz kādu nosakāma attiecīgā piemaksa:

Vārds, uzvārds:

/iesnieguma sagatavotājs, atbildīgais/

Paraksts:

Datums:

SASKAŅOTS:

**Vārds,
uzvārds:**

Paraksts:

Datums:

IESNIEGUMS
/par naudas balvas piešķiršanu/

Darbinieks/- i, kuram/- iem nosakāma naudas balva

Struktūrvienība:

Amats:

Vārds, uzvārds:

Naudas balva

jānorāda darbiniekam vai pašvaldībai svarīgais sasniegums (notikums) atbilstoši nolikumam

Pamatojums naudas balvas noteikšanai

- 1) jāapraksta attiecīgā darbinieka konkrētais ieguldījums institūcijas mērķu sasniegšanā; kas paveikts ar teicamu, izcilu, labu kvalitāti; kas paveikts vairāk, nekā darbiniekam paredzēts amata pienākumos u.tml.;
- 2) iesniegumam jāpievieno darbinieka ikgadējās darba izpildes novērtējums atbilstoši Novērtēšanas sistēmai un nolikumā noteiktajam

Vārds,

uzvārds:

/iesnieguma
sagatavotājs,
atbildīgais/

Paraksts:

Datums:

SASKAŅOTS:

**Vārds,
uzvārds:**

Paraksts:

Datums:

Datums _____