

APSTIPRINĀTS ar Jēkabpils novada domes 26.05.2015.

sēdes lēmumu Nr.154 (protokols Nr.7)

Grozījumi APSTIPRINĀTI ar Jēkabpils novada domes 23.12.2015.
sēdes lēmumu Nr.313 (protokols Nr.16), kas stājas spēkā 01.01.2016.

Grozījumi APSTIPRINĀTI ar Jēkabpils novada domes 29.12.2016.
sēdes lēmumu Nr.296 (protokols Nr.14), kas stājas spēkā 01.01.2017.

Grozījumi APSTIPRINĀTI ar Jēkabpils novada domes 28.12.2017.
sēdes lēmumu Nr.323 (protokols Nr.17), kas stājas spēkā 01.01.2018.

Jēkabpils novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 12., 13. punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. pantu, Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likuma 14. panta piekto daļu, 16. pantu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, 29.01.2013. Ministru kabineta Noteikumi Nr.66 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību”, 20.11.2010 Ministru kabineta Noteikumi Nr.1075. „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”, 21.06.2010. Ministru kabineta Noteikumi Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”

I Vispārīgie noteikumi

1.	Nolikums nosaka kārtību kādā tiek noteikta novada domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku darba samaksa (mēneša amatalgu), kā arī atlīdzības noteikšanas un izmaksas kārtību par deputāta pienākumu pildīšanu, par atlīdzību par darbu ar domes lēmumu izveidotajās komitejās, komisijās, darba grupās.
2.	Atlīdzību šī nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi:
2.1.	darba samaksa nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas,
2.2.	sociālās garantijas nolikuma izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un citi šajā nolikumā noteiktie izdevumi par amata (darba) pienākumu pildīšanu.
3.	Par pašvaldības iestādes amatpersonām (darbiniekiem) šā nolikuma izpratnē uzskatāmas personas, kuras nodarbinātas pašvaldības iestādēs, pamatojoties uz darba līgumu, kuras ievēlētas, apstiprinātas vai ieceltas amatā vai citādi pilda noteiktus amata pienākumus pašvaldības iestādēs.
4.	Nolikumu apstiprina un jebkuras izmaiņas nolikumā izdara ar novada domes lēmumu.
5.	Priekšlikumus par izmaiņām darba samaksā var iesniegt domes deputāti, priekšsēdētājs, izpilddirektors novada domes finanšu komitejā pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. Finanšu komiteja sniedz atzinumu un sagatavo jautājumu izskatīšanai novada domes sēdē.
6.	Darba samaksas apmēru norāda Darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darba ņēmēju. Darba samaksas apmēra izmaiņu gadījumā Darba līgumā izdara attiecīgus grozījumus, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas līgumslēdzēju puses.
7.	Mēnešalga tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu.
8.	Par darbu komisijās un darba grupās tiek noteikta stundas tarifa likme 7,40 euro (septiņi euro 40 centi). Nostrādāto stundu uzskaiti veic novada pašvaldības Lietvedības nodaļa, un apstiprina domes priekšsēdētājs. (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
9.	Par pamatu mēnešalgas izmaiņām var būt izmaiņas normatīvajos aktos, minimālās algas izmaiņas valstī, iepriekšējā gada fiksētā inflācija valstī un izmaiņas darbinieka amata pienākumos, kas saistīts ar darba apjomu, kā arī amata klasificēšanas rezultāti un individuālas kvalifikācijas un prasmju novērtējums, atalgojumam apstiprināto finanšu līdzekļu apmērā vai novada domes lēmumu par izmaiņām novada domes darba samaksas nolikumā pašvaldības budžeta ietvaros.
10.	Par izmaiņām darba samaksas sistēmā un apmērā darbiniekiem tiek paziņots ne vēlāk kā vienu mēnesi iepriekš, vai pusēm vienojoties.
11.	Novada izglītības iestāžu direktoru un pedagogu algas likmi nosaka Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
12.	Novada izglītības iestāžu direktoriem un pedagogiem tiek apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.
13.	Novada vēlēšanu komisijas un vēlēšanu iecirkņu komisijas locekļu atlīdzību nosaka,

	pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.
14.	Šo noteikumu izpildi nodrošina atbilstoši pašvaldības iestāžu budžeta līdzekļiem kārtējam gadam atalgojumam (atlīdzībai) apstiprinātajiem izdevumiem.
15.	Darba algas izmaksu veic 1 (vienu) reizi mēnesī, kas noteikta ar iestādes vadītāja rīkojumu, ne vēlāk kā nākošā mēneša 10. (desmitajā) datumā. Avansu izmaksā pēc darbinieku pieprasījuma, saskaņā ar iestādes vadītāja rīkojumu.
16.	Darba devējs var piešķirt citas sociālās garantijas, kas nav pretrunā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un nepārsniedz apstiprināto budžeta tāmju kategorijas.
17.	Atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā un apmērā rīkojumu par atlīdzības piešķiršanu izdot: (Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313)
17.1.	domes priekšsēdētājam (izņemot 26.punktā un 29 ¹ .punktā noteiktos gadījumus) – domes priekšsēdētāja vietnieks; (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
17.2.	domes priekšsēdētāja vietniekam, pašvaldības izpilddirektoram un bāriņtiesas priekšsēdētājam – domes priekšsēdētājs;
17.3.	Pašvaldības administrācijas darbiniekiem (izņemot pagastu pārvalžu darbiniekiem) un iestāžu vadītājiem – izpilddirektors;
17.4.	iestāžu darbiniekiem – iestādes vadītājs;
17.5.	Pagasta pārvaldes darbiniekiem – pagasta pārvaldes vadītājs.
II Atlīdzības noteikšana domes deputātiem, kuri neieņem algotu amatu domē	
18.	Domes deputāta mēnešalga tiek noteikta nepārsniedzot Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētajam valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēram, kas noapaļots pilnos euro, kurai piemēro koeficientu līdz 1,2 apmērā. Domes deputāta vienas stundas izcenojumu noteikts 10,10 euro (desmit euro un 10 centi). (Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313) (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.) (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
19.	Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu pašvaldības domē, mēnešalgu nosaka:
19.1.	par deputāta pienākumu pildīšanu domē mēnesī 97,00 euro (deviņdesmit septiņi euro un 00 centi); (Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313) (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.) (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
19.2.	par darbu domes apstiprinātajās komisijās, komitejās un darbu grupās – atkarībā no nostrādāto stundu skaita, kas ir noteikts komisijas, komitejas un darba grupas sēdes protokolā.
20.	Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu pašvaldības domē, ir tiesības saņemt kompensāciju un apdrošināšanu par:
20.1.	kvalifikācijas paaugstināšanu par pašvaldības darba aktualitātēm, apmaksājot no pašvaldības budžeta līdzekļiem 120,00 euro (viens simts divdesmit euro 00 centi) apmērā gadā (atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 27.pantam); (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
20.2.	transporta izdevumiem (atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 29.pantam). Dome atlīdzina transporta izdevumus, kas radušies, deputātam apmeklējot komisiju, komiteju un darba grupu sēdes, ņemot vērā sēžu skaitu mēnesī, attālumu no deputāta dzīvesvietas līdz sēdes norises vietas atbilstoši noslēgtajam patapinājuma līgumam un deputāta noformēto maršruta lapu, vai apmaksā citus ceļa izdevumus sēžu apmeklēšanai, izņemot taksometra pakalpojumus. Degvielas veidu, marķu un patēriņa normu 100 km nobraukumam nosaka saskaņā ar transportlīdzekļa izgatavotājrūpnīcas sniegtajiem tehniskajiem datiem. Ja, nosakot degvielas patēriņa normu, nav iespējams izmantot izgatavotājrūpnīcas sniegtos datus, degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam nosaka eksperimentāli. (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
20. ¹ .	Apdrošināšanas izdevumus apmaksā no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta saskaņā ar domes lēmumu.

	<i>(23.12.2015. domes lēmuma Nr.313 redakcijā)</i>
21.	Deputātam realizējot pienākumus uz novada domes priekšsēdētāja rīkojuma pamata, atlīdzību izmaksā pēc izdevumu attaisnojošu dokumentu iesniegšanas novada administrācijas grāmatvedībā.
III Komisijās, darba grupās strādājošo darba samaksas kārtība	
22.	Domes izveidoto komisiju, darba grupu locekļi un sekretāri par darbu komisijas sēdēs saņem darba samaksu par katru nostrādāto stundu, saskaņā ar iesniegto darba laika uzskaites sarakstu, nepārsniedzot 20 stundas mēnesī.
23.	Komisiju, darba grupu locekļiem, kuri pašvaldības administrācijā nav pastāvīgi nodarbināti, darba samaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētajam valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēram, kas noapaļots pilnos euro, kurai piemēro koeficientu 0,5 apmērā. <i>(Otrais teikums izslēgts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.) kas stājas spēkā 01.01.2017. (Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313)</i>
24.	Komisiju, darba grupu locekļiem, kuri ir pašvaldības administrācijas darbinieki, ja savienojamā amata pienākumi ietilpst tās pastāvīgā amata (darba) pienākumos, darbs netiek apmaksāts.
25.	<i>(Izslēgts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
IV Novada domes priekšsēdētāja, novada domes priekšsēdētāja vietnieka atlīdzības noteikšanas kārtība <i>(Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>	
26.	Novada domes priekšsēdētāja amats ir algots. Novada domes priekšsēdētāja mēnešalgu nosaka ar <u>domes lēmumu</u> , ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētajam valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēram, kas noapaļots pilnos euro, kurai piemēro koeficientu līdz 3,64 apmērā. <i>(Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313)</i>
27.	Domes priekšsēdētājam vienu reizi kalendārājā gadā, aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā, pamatojoties uz domes lēmumu, izmaksā atvaļinājuma pabalstu 50% (piecdesmit procentu) apmērā no mēnešalgas. <i>(Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313); (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
28.	Pārējās tiesības novada domes priekšsēdētājam nosaka saskaņā ar likumu „Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likums”.
29.	Priekšsēdētājs par darbu domes sēdēs un pastāvīgajās komisijās, darba grupās atlīdzību nesaņem.
29 ¹ .	Domes priekšsēdētājam ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu un papildatvaļinājumu piešķir, kā arī piemaksas un naudas balvu nosaka dome. <i>(29.12.2016. domes lēmums Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
29 ² .	Novada domes priekšsēdētāja vietniekam mēnešalga novada domes priekšsēdētāja aizvietošanas laikā tiek noteikta novada domes priekšsēdētāja mēnešalgas apmērā proporcionāli nostrādātajam laikam. <i>(29.12.2016. domes lēmums Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
V Darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas vispārējā kārtība	
30.	Darbinieku mēnešalgas nedrīkst pārsniegt tiešās pārvaldes iestāžu amatpersonām (darbiniekiem), kuras pilda līdzīgas atbildības un sarežģītības amatus, noteiktās mēnešalgas.
31.	Darbinieku amati tiek klasificēti atbilstoši Ministru kabineta Noteikumi Nr.1075. „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam” un darbinieka amatam atbilstošo mēnešalgas grupu nosaka saskaņā ar Ministru kabineta Noteikumiem Nr.66. „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu, tās noteikšanas kārtību”.
32.	Pašvaldības iestāžu amatu klasificēšanai izpilddirektors ar rīkojumu izveido darba grupu.
33.	Darba grupa izstrādā administrācijas darbinieku, pārvalžu vadītāju, iestāžu vadītāju un darbinieku amatiem atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeņiem atbilstošo mēnešalgas grupu projektu.
34.	Pašvaldības izpilddirektors divu nedēļu laikā pēc iestāžu amatu klasifikācijas rezultātu saņemšanas, piesaistot personāla vadības speciālistu, tos izvērtē. Ja atsevišķu amatu klasifikācijas rezultāti neatbilst noteiktajiem amatu klasificēšanas principiem, pašvaldības izpilddirektors iesaka iestāžu vadītājiem pārskatīt attiecīgo amatu klasifikāciju, nodrošinot,

	lai vienādas vai līdzīgas vērtības amati tiktu klasificēti vienādi visās iestādēs.
35.	Iestāde ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc jaunu amatu izveidošanas vai esošo amatu klasifikācijas pārskatīšanas sagatavo amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu un iesniedz to saskaņošanai pašvaldības izpilddirektoram.
36.	Novada pašvaldības administrācijas, pārvalžu vadītāju, iestāžu vadītāju un darbinieku amatu saimes (apakšsaimes) un līmeni un tai atbilstošo mēnešalgu grupu apstiprina izpilddirektors. Izpilddirektora amatu saimes (apakšsaimes) un līmeni un tai atbilstošo mēnešalgu grupu apstiprina domes priekšsēdētājs.
37.	Mēnešalgu grupas mēnešalgas maksimālo apmēru, ņemot vērā pašvaldības budžeta iespējas, iestādēm un administrācijai atalgojumam plānoto līdzekļu apmērā, apstiprina novada dome.
38.	Nosakot mēnešalgu darbiniekam, ņem vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu un tai atbilstošo noteikto mēnešalgas minimālo un maksimālo apmēru. Līgumstrādniekiem un sezonas darba veicējiem darba samaksa tiek noteikta pēc stundas tarifu likmes, kuru, piemērojot atbilstošo mēnešalgu grupu, nosaka izpilddirektors gada beigās nākamajam gadam vai pēc nepieciešamības, saskaņā ar iekšējo noteikto kārtību un likumdošanā paredzētajām normām, vai Domes apstiprinātās mēnešalgas likmes apmērā. (Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313); (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.) (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
38 ¹ .	Līgumi ar mākslas, brīvā laika vai citu kultūras un sporta aktivitātēm saistītu pulciņu vadītājiem tiek slēgti saskaņā ar nolikuma “Jēkabpils novada kultūras/tautas namu amatierkolektīvu vadītāju un speciālistu finansēšanas kārtība un darba apraksts” noteikumiem. (29.12.2016. domes lēmums Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
39.	Pieņemot darbā jaunu darbinieku vai amata pienākumu izpildītāju mēnešalgu nosaka: fiziskā un kvalificētā darba veicējiem saskaņā ar Domes apstiprināto mēnešalgas likmi; speciālistiem – no 90% līdz 95% apmērā no maksimālās amata likmes, ņemot vērā izglītību un pieredzi valsts un pašvaldības darbā, bet ne mazāk kā valstī noteiktā minimālā mēneša alga. Ne vēlāk kā pēc 6 mēnešiem iestādes vadītājs, izvērtējot darbinieka darba kvalitāti un prasmes, nosaka mēnešalgu atbilstoši kvalifikācijas pakāpei, šo noteikumu noteiktā kārtībā. (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
40.	Darbinieku kvalifikācijas noteikšanai piemēro individuālā vērtējuma kritērijus saskaņā ar „Jēkabpils novada pašvaldības darbinieku kvalifikācijas un mēnešalgas noteikšanas nolikumu”
41.	Darbinieka kvalifikācijas pakāpi pārskata ne retāk kā reizi gadā (neskaitot novērtēšanu pēc pārbaudes laika beigām) vai pēc vajadzības. (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
42.	Darbinieku mēnešalgu konkrētus apmērus apstiprina:
42.1.	ar novada domes lēmumu - pašvaldības izpilddirektoram;
42.2.	priekšsēdētājs ar rīkojumu – bāriņtiesas priekšsēdētājam;
42.3.	izpilddirektors ar rīkojumu pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju: iestāžu, pārvalžu un nodaļu vadītājiem;
42.4.	iestādes vadītājs, pārvaldes vadītājs ar rīkojumu pēc saskaņošanas ar pašvaldības izpilddirektoru - iestāžu un struktūrvienību darbiniekiem. (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
VI Piemaksas	
43.	Amatpersonas un darbinieki var saņemt piemaksu līdz 30 % no viņam noteiktās mēnešalgas, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku, pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus. Ja amatpersonai vai darbiniekam ir noteiktas vairākas šajā punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no viņam noteiktās mēnešalgas. (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
44.	Ja amatpersona (darbinieks) aizvieto ilgstošā prombūtnē esošu darbinieku, viņam uz aizvietošanas laiku var tikt noteikta aizvietojamā darbinieka mēnešalga. Piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas (darbinieka) vai vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā divām amatpersonām (darbiniekiem). (Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)
45.	Amatpersonas (darbinieki), izņemot pašvaldības domes deputātus, fiziskā darba veicējus,

	var saņemt piemaksu par personīgo darba ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā un darba kvalitāti ne vairāk kā 30% apmērā no noteiktās mēnešalgas. Informāciju par piešķirtajām piemaksām, to apjomu, nosūta deputātiem par tekošo mēnesi dokumentu vadības sistēmā.
46.	<i>(Svītrots ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)</i>
46 ¹ .	Ja amatpersona (darbinieks) saņem vienlaikus šā nolikuma 43.pantā, 45.pantā un 46.pantā minētās piemaksas, piemaksu kopsumma mēnesī nedrīkst pārsniegt 60% no viņam noteiktās mēnešalgas. <i>(29.12.2016. domes lēmums Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
47.	Amatpersonas (darbinieki) saņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās 100 procentu apmērā no tām noteiktās stundas algas likmes, vai arī tām kompensē virsstundu darbu, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļas dienā. Pašvaldības institūcija un amatpersona (darbinieks), vienojoties par virsstundu darba veikšanu vai tam piekrītot, vienojas arī par atpūtas laika piešķiršanas nosacījumiem.
VIII Pabalsti	
48.	Amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā viens no viņa ģimenes locekļiem vai persona, kura ir uzņēmusies apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu 50 procentu apmērā no amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas apmēra, bet ne mazāk kā minimālās darba algas apmērā. Pabalsts tiek piešķirts viena gada laikā, pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, iesniegumu un amatpersonas (darbinieka) miršanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu.
49.	Amatpersonai (darbiniekam) izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa- laulātā, bērna, vecāku vai apgādājamā nāvi ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā, proporcionāli amata slodzei. Pabalsts tiek piešķirts viena gada laikā, pamatojoties uz amatpersonas (darbinieka) iesnieguma un miršanas apliecības kopiju, kā arī radniecību, laulību vai apgādību apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu. Ja vairāki ģimenes locekļi atrodas darba attiecībās ar pašvaldību, tiesības uz pabalstu ir tikai vienam no viņiem.
50.	Amatpersonai (darbiniekam), ar kuru tiek izbeigtas darba attiecības, pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu izmaksā atlaišanas pabalstu.
51.	Darba devējs novērtējot nodarbināto darba drošības un veselības aizsardzības prasību ievērošanu, īpaši iespējamo risku redzei, nodrošina redzes pārbaudi un redzi uzlabojošos medicīnisko optisko līdzekļu (brilles, kontaktlēcas) iegādes divu gadu periodā līdz 100,00 euro (viens simts euro 00 centi). Lai amatpersona (darbinieks) saņemtu šajā punktā minēto kompensāciju, gada laikā pēc optisko līdzekļu (brilles, kontaktlēcas) iegādes tā iesniedz attiecīgajai Jēkabpils novada pašvaldības iestādei iesniegumu, kuram pievienota receptes un maksājumu apliecinoša dokumenta kopija, uzrādot oriģinālu ar tajā norādītiem attiecīgās personas personu apliecinošiem datiem. <i>(Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
52.	Amatpersonas (darbinieka) saslimšanas gadījumā darba nespējas lapa A tiek apmaksāta 100% apmērā, sākot no pirmās darba nespējas dienas par darba dienām.
53.	Amatpersona (darbinieks) sakarā ar smagu nelaimes gadījumu var vērsties ar iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Pabalsta piešķiršana un apmērs tiek noteikts ar Domes lēmumu, ņemot vērā izmaksāto apdrošināšanas atlīdzību. <i>(Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
54.	Aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu pie attiecīgā darba devēja, darba izpildes rezultātus, var piešķirt pabalstu likumdošanā noteiktajā apmērā atlīdzībai plānoto budžeta līdzekļu apmērā vienu reizi kalendārājā gadā. Lai saņemtu pabalstu, aizejot ikgadējā atvaļinājumā amatpersona (darbinieks) iesniedz attiecīgās iestādes vadītājam iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu un, izbeidzot amata attiecības, tas netiek atlīdzināts.
55.	Pabalsts līdz 50% no mēnešalgas vienu reizi kalendārājā gadā amatpersonai (darbiniekam), kuras apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam. Lai saņemtu pabalstu amatpersona (darbinieks) iesniedz iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, pievienojot bērna invalīda līdz 18 gadu vecumam invaliditāti apliecinošu dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu.
IX Naudas balvas	
56.	Amatpersonai (darbiniekam) kalendārā gadā proporcionāli nostrādātajam laikam saskaņā ar

	<p>ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu vienu reizi gadā izmaksā naudas balvu, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 75% no mēnešalgas konkrētajā gadā. Amatpersonai (darbiniekam) izmaksājamo naudas balvas apmēru aprēķina pēc šādas formulas:</p> $B = \frac{A \times N \times P}{100}$ <p>B – balvas apjoms EUR, A – 75% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas (amatalgas) EUR saskaņā ar noslēgto darba līgumu un slodzi, N – darbiniekam plānotā un faktiski līdz gada beigām nostrādātā laika koeficients pret kopējo gadā plānoto darba dienu skaitu (neskaitot slimību, izņemot darba nespējas A lapu, bezalgas atvaļinājumus un citu prombūtni), P – novērtējuma punkti.</p> <p><i>(Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i> <i>(Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)</i></p>
56 ¹ .	<p>Amatpersona (darbinieks), kura kalendārājā gadā saņēmusi valsts institūciju apbalvojumus, saņem naudas balvu 75% apmērā no mēnešalgas konkrētajā gadā neatkarīgi no novērtējuma rezultāta.</p> <p><i>(29.12.2016. domes lēmums Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i></p>
57.	<p>Pašvaldības budžeta ietvaros amatpersonām (darbiniekiem) piešķir naudas balvu amatalgas apmērā sakarā ar darba attiecību pārtraukšanu - aizejot pensijā.</p>
58.	<p>Personisko darba ieguldījumu, darba kvalitāti izvērtē darbiniekiem sasniedzot 50, 55 un 60 gadu jubileju, nosakot konkrētā mēnesī naudas balvu 100,00 euro (<i>viens simts euro 00 centi</i>) apmērā. (<i>Darba koplīguma 36.punkts</i>)</p> <p><i>(Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)</i></p>
59.	<p>Pašvaldības budžeta ietvaros novada izglītības iestāžu direktoriem un pedagogiem kalendārā gadā proporcionāli nostrādātajam laikam var piešķirt finanšu līdzekļus naudas balvai, saskaņā ar domes apstiprināto nolikumu par naudas balvas piešķiršanas kārtību izglītības iestāžu direktoriem un pedagogiem.</p> <p><i>(Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i></p>
60.	<p>(Izslēgts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</p>
60. ¹	<p>Amatpersona (darbinieks), kura ir disciplināri sodīta ar rakstisku piezīmi piešķirtās naudas balvas apmērs tiek samazināts par 50%. Amatpersona (darbinieks), kura ir disciplināri sodīta ar rājienu naudas balva netiek piešķirta.</p> <p><i>(Grozīts ar 28.12.2017. domes lēmumu Nr.323, kas stājas spēkā 01.01.2018.)</i></p>
X Kompensācijas, mācību izdevumu segšana	
Kompensācija mācību izdevumu segšanai	
61.	<p>Amatpersonai (darbiniekam) kompensē mācību izdevumus līdz 30% apmērā no gada mācību maksas, ja tā pēc savstarpējas vienošanās sekmīgi mācās valsts akreditētā aukstākās izglītības iestādē, lai iegūtu amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas. Mācību maksas kompensācija tiek piešķirta konkrētās pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros, pēc stāvokļa uz 1.decembri.</p>
62.	<p>Uz kompensāciju var pretendēt darbinieki, kuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ir pastāvīgās darba attiecībās ar pašvaldību (darba līgums uz nenoteiktu laiku); - iegūst otrā līmeņa augstāko profesionālo izglītību vai studē bakalaura programmā, studē maģistrantūrā vai doktorantūrā; - mācās pašvaldībai nepieciešamajā specialitātē.
63.	<p>Lai saņemtu mācību maksas kompensāciju, amatpersona (darbinieks) iesniedz attiecīgās iestādes vadītājam šādus dokumentus:</p>
63.1.	<p>Iesniegumu par mācību maksas kompensācijas izmaksāšanu;</p>
63.2.	<p>Izglītības iestādes izziņu, kas apliecina, ka amatpersona (darbinieks) uzņemta attiecīgajā izglītības iestādē, bet katrā nākamajā mācību gadā – izglītības iestādes izsniegtu izziņu, kas apliecina, ka ir sekmīgi nokārtots attiecīgā semestra pārbaudījums un tai nav akadēmisko parādu (izņemot parādus, kuri radušies mācību plānu atšķirības dēļ un kurus pieļauj izglītības iestādes noteiktais semestra pārbaudījumu kārtšanas termiņš);</p>
63.3.	<p>Izglītības iestādes izziņu par mācību gada maksu attiecīgajā gadā;</p>
63.4.	<p>Mācību maksas samaksu apliecināšu dokumentu vai tā kopiju.</p>
64.	<p>Ja darbiniekam daļēji tiek kompensēta mācību maksa, tiek slēgts līgums, kas paredz saistības starp darbinieku un pašvaldību.</p>

Kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana	
65.	Iestādes vadītājs vai augstākstāvošās iestādes vadītājs ar rīkojumu amatpersona (darbinieks) tiek nosūtīts paaugstināt kvalifikāciju mācībuursos (t.sk. semināros, lekcijās) Latvijā vai ārvalstīs. Pašvaldība kompensē mācību izdevumus un saglabā mēnešalgu. Amatpersonas (darbinieki) neatmaksā pašvaldībai ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus, izņemot likumdošanā paredzētajos gadījumos.
66.	Ja kvalifikācijas paaugstināšana notiek ārvalstīs ilgāk par mēnesi, iestādes vadītājs un amatpersona (darbinieks) noslēdz mācību līgumu, kas paredz saistības starp darbinieku un pašvaldību.
Sakaru izdevumu kompensācija	
67.	Amatpersonai un darbiniekam, kurai amata (darba) pienākumu izpildei tiek piešķirts mobilais tālrunis, pašvaldības iestādes noteiktajā kārtībā apmaksā sakaru izdevumus.
68.	Amatpersona un darbinieks, kurš amata (darba) pienākumu izpildei lieto savā īpašumā esošo mobilo tālruni, sakaru izdevumi tiek apmaksāti pašvaldības iestādes noteiktajā kārtībā.
Transporta izdevumu kompensācija	
69.	Amatpersona un darbinieks, kurš ar iestādes vadītāja rīkojumu amata (darba) pienākumu izpildei izmanto sabiedrisko transportu, kompensē faktiskos sabiedriskā transporta (izņemot taksometra) izdevumus. Lai saņemtu izdevumu kompensāciju amatpersona (darbinieks) līdz nākamā mēneša piektajam datumam iesniedz attiecīgās iestādes grāmatvedībā attaisnojuma dokumentus.
70.	Amatpersona un darbinieks, kurš amata (darba) pienākumu izpildei lieto savā īpašumā vai valdījumā esošo automašīnu, transporta izdevumi tiek kompensēti pašvaldības iestādes noteiktajā kārtībā.
XI Atvaļinājumi un apmaksātas brīvdienas	
71.	Novada dome priekšsēdētājam tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas un papildus Darba likumā noteikto obligāti piešķirtajam papildatvaļinājumam piešķir papildatvaļinājumu, pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas. <i>(Otrais teikums izslēgts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.) kas stājas spēkā 01.01.2017.</i> <i>(Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313);</i> <i>(Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
72.	Domes deputātam, kurš ieņem algotu amatu domē un izvēlēties nolikt deputāta pilnvaras uz laiku, kamēr atrodas grūtniecības, dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājumā vai atvaļinājumā bērna tēvam, adoptētājam vai citai personai, kura faktiski kopj bērnu, saglabājams darba ņēmēja statuss, bet ne ilgāk kā uz attiecīgās domes darbības laiku.
73.	Izpilddirektoram apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildus Darba likumā noteikto obligāti piešķirtajam papildatvaļinājumam piešķir papildatvaļinājumu, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas. <i>(Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
74.	Amatpersonai (darbiniekam) tiek apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas un papildatvaļinājums saskaņā ar Darba likuma 151.pantu. Ja ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu izmanto daļām, viena no atvaļinājuma daļām nedrīkst būt īsāka par Darba likumā noteikto, bet atlikušo piešķir daļām.
75.	Papildus Darba likumā noteikto obligāti piešķirtajam papildatvaļinājumam piešķir apmaksātu papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām uz šī nolikuma vai koplīguma pamata. Papildatvaļinājuma izvērtēšanas un piešķiršanas kritēriji: <i>(Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)</i>
75.1.	par kaitīgiem darba apstākļiem, strādājot ar datoru vairāk par 4 stundām dienā 5 darba dienas;
75.2.	par kaitīgiem darba apstākļiem, strādājot ar datoru vairāk par 2 stundām dienā 3 darba dienas;
75.3.	darbiniekiem, kuru nepārtrauktais darba stāžs valsts iestādēs un pašvaldībās:
75.3.1.	no 2-3 gadiem 1 darba diena;
75.3.2.	no 3-5 gadiem 2 darba dienas;
75.3.3.	no 5-10 gadiem 3 darba dienas;

75.3.4.	no 10-20 gadiem 4 darba dienas;
75.3.5.	virs 20 gadiem 5 darba dienas;
75.3.6.	darbiniekam, kurš ilgstoši slimo (nepārtraukti ilgāk par 2 mēnešiem) 5 darba dienas. (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
76.	Papildatvaļinājumu var izmantot laikposmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam. Piešķirtā papildatvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad amata (darba) tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un amatpersona (darbinieks) piešķirto papildatvaļinājumu nav izmantojusi.
77.	Amatpersonai (darbiniekam), kurai tas ir nepieciešams un kuras amata (darba) pienākumu izpildes apstākļi to pieļauj, var piešķirt atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas uz laiku, kas nav ilgāks par vienu mēnesi, izņemot Darba likumā noteiktos gadījumus. Atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas ieskaita kopējā darba stāžā. (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
78.	Darbiniekam, kurš nepārtraucot pildīt amata pienākumus sekmīgi mācās augstākajā izglītības iestādē, lai apgūtu amata pildīšanai nepieciešamās zināšanas, mācību atvaļinājuma laikā tiek saglabāta darba alga.
79.	Studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā. Par vienu un to pašu studiju gala pārbaudījumu vai valsts pārbaudījumu kārtošanu nav pieļaujama atkārtota mācību atvaļinājuma piešķiršana. (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
80.	(Izslēgts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
81.	Amatpersonai (darbiniekam) tiek piešķirtas apmaksātas brīvdienas, kas noteiktas Darba likuma 74.pantā un šajos gadījumos: (Grozīts ar 29.12.2016. domes lēmumu Nr.296, kas stājas spēkā 01.01.2017.)
81.1.	sakarā ar laulātā, vecāku, bērna vai cita tuva ģimenes locekļa nāvi 3 darba dienas;
81.2.	personas laulību gadījumā - trīs darba dienas;
81.3.	ja personas bērns skolas gaitas uzsāk 1. – 4.klasē - viena darba diena pirmajā skolas dienā;
81.4.	amatpersonai (darbiniekam) vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi – viena diena izlaiduma dienā.
81.5.	darbiniekam apmaksāta brīvdiena (dzimšanas dienas mēnesī) sasniedzot 40, 50, 60 gadu vecumu.
82.	Saīsināt darba dienu par 2 stundām pirms svētku dienām.
Pārejas noteikumi	
83.	Attiecībā uz Jēkabpils novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem ir piemērojami tikai šī nolikuma 11., 12, 48., 49., 51., 55., 57., 59., 65.punkti. (Grozīts ar 23.12.2015. domes lēmumu Nr.313)
84.	Nolikums stājas spēkā 2015.gada 1.jūlijā.