



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

2024. gada 28. novembrī

Nr. _____ **42**
(protokols Nr. 16, 72. punkts)

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 4. punktu, Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 14. punktu un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3. panta trešo un ceturto daļu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) amatpersonu un darbinieku vienotu atlīdzības noteikšanas kārtību ar mērķi veicināt pašvaldībā nodarbināto profesionālo iemaņu attīstību, pilnveidošanu un pašvaldības amatpersonu, darbinieku motivāciju pašvaldības funkciju realizēšanai, nosakot atbilstošu un taisnīgu atalgojumu.
2. Nolikums attiecas uz šādām pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem:
 - 2.1. Jūrmalas domes (turpmāk – dome) priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki un pastāvīgo komiteju priekšsēdētāji (turpmāk – algotie deputāti);
 - 2.2. domes deputāti, kuri neieņem algotu amatu (turpmāk nolikuma 2.1.-2.2. apakšpunktos minētie – deputāti);
 - 2.3. pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības izpilddirektora vietnieki, pašvaldības iestāžu (turpmāk – Iestāde) vadītāji un Iestāžu darbinieki (turpmāk – darbinieks).
3. Nolikums neattiecas uz pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļiem un darbiniekiem, Jūrmalas Ostas pārvaldes valdes locekļiem un darbiniekiem, pašvaldības Vēlēšanu komisijas locekļiem un darbiniekiem.
4. Iestādes vadītājam pēc saskaņošanas ar pašvaldības izpilddirektoru ir tiesības slēgt darba koplīgumu un nodrošināt tā izpildi Iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.

2. Atlīdzības sistēma

5. Pašvaldība izmaksā atlīdzību saskaņā ar Darba likumā, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā (turpmāk – Atlīdzības likums), Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumos Nr.445 “Pedagogu darba samaksas noteikumi” (turpmāk – Pedagogu darba samaksas noteikumi), Ministru kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumos Nr. 565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” (turpmāk – Ministru kabineta noteikumi par darbinieku sociālajām garantijām), nolikumā un darba koplīgumos noteikto.
6. Atlīdzību nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksa nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas. Sociālās garantijas nolikuma izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un citu nolikumā noteikto izdevumu segšana.
7. Darbiniekiem atlīdzība tiek izmaksāta no attiecīgās Iestādes budžeta līdzekļiem. Deputātiem atlīdzība tiek izmaksāta no Jūrmalas valstspilsētas administrācijas budžeta līdzekļiem.
8. Aprēķinot mēnešalgu, tā tiek noapaļota pilnos *euro*.
9. Darba laika uzskaites kārtību ar rīkojumu nosaka:
 - 9.1. domes priekšsēdētājs deputātiem;
 - 9.2. pašvaldības izpilddirektors Iestāžu darbiniekiem.

3. Mēnešalga

3.1. Deputātu mēnešalga

10. Deputātiem mēnešalga tiek noteikta, Atlīdzības likumā noteiktajai bāzes mēnešalgai piemērojot šādu koeficientu:
 - 10.1. algotiem deputātu amatiem:
 - 10.1.1. domes priekšsēdētājam – 5,2;
 - 10.1.2. domes priekšsēdētāja vietniekiem- 4,0;
 - 10.1.3. pastāvīgās komitejas (izņemot domes Finanšu komitejas) priekšsēdētājam – 2,8;
 - 10.2. deputātam, kuri neieņem algotu amatu – 1,6.
11. Deputātam, kurš neieņem algotu amatu, par deputāta pienākumu pildīšanu mēnešalgu izmaksā proporcionāli nostrādātajam laikam, nepārsniedzot mēneša darba stundu normu.
12. Deputāts saņem viņam noteikto mēnešalgu par šādiem veiktajiem pienākumiem:
 - 12.1. piedalīšanās pastāvīgajās komitejās, domes sēdēs;
 - 12.2. Pašvaldības domes deputāta statusa likumā noteikto deputāta pienākumu izpilde.

3.2. Darbinieka individuālā mēnešalga

13. Darbinieka individuālo mēnešalgu, izņemot pedagogiem, nosaka Iestādes vadītājs amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, nosakot pakāpi, ņemot vērā amata klasifikāciju (saimi, apakšsaimi un līmeni atbilstoši Ministru kabineta 2022. gada 26. aprīļa noteikumiem Nr. 262 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs, amatu klasifikācijas un amatu apraksta izstrādāšanas kārtība”), darba sniegumu, regulāro darba apjomu, darbinieka kvalifikāciju, rīcībprasmes un atlīdzības fonda apmēru.

14. Individuālo mēnešalgu nosaka, ievērojot šādus atalgojuma noteikšanas principus:
 - 14.1. taisnīgums – tiek noteikta līdzīga mēnešalga par tādas pašas vai līdzīgas vērtības darbu, kvalifikāciju, darba sniegumu, rīcībprasmēm un darba apjomu;
 - 14.2. samērīgums – vienādas klasifikācijas amatiem tiek noteikta dažādas mēnešalgas pakāpes, ja atšķiras pārraudzības, uzraudzības, konsultēšanas vai darba pienākumu apjoms un atbildības līmenis;
 - 14.3. orientācija uz rezultātu – darbinieks tiek atalgots par kvalitatīvu darba rezultātu sasniegumu, ieguldījumu, rīcībprasmēm un kvalifikāciju;
 - 14.4. elastīgums – individuālās mēnešalgas pārskatīšana atbilstoši izmaiņām darba pienākumos un/vai darba pienākumu izpildē.
15. Mēnešalgas grupas intervāls ir sadalīts deviņās pakāpēs no minimālā līdz maksimālajam līmenim, kur pirmā, piektā un devītā pakāpe atbilst Atlīdzības likumā noteiktajam mēnešalgu grupu minimumam, viduspunktam un maksimumam (pielikums “Mēnešalgas grupu pakāpes”).
16. Dome nosaka:
 - 16.1. Iestāžu darbinieku skaita (darba vietu) sarakstu ar amatu klasifikāciju un vienību skaitu;
 - 16.2. pašvaldības izglītības iestādes (turpmāk – Izglītības iestāde) vadītāja mēnešalgas minimālo likmi;
 - 16.3. pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka individuālo mēnešalgu;
 - 16.4. pedagoģisko amata vienību skaitu, kas tiek finansēti no pašvaldības budžeta.
17. Iestādes vadītāja individuālo mēnešalgas apmēru nosaka pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju.
18. Izglītības iestādes vadītāja tarifikāciju apstiprina Jūrmalas Izglītības pārvaldes vadītājs.
19. Izglītības iestādes pedagoga mēnešalgu un slodzi nosaka Izglītības iestādes vadītājs, veicot tarifikāciju atbilstoši Pedagogu darba samaksas noteikumiem.
20. Individuālā mēnešalga darbiniekam tiek noteikta, nodrošinot, ne mazāk kā valstī noteikto minimālo mēneša darba algu.
21. Darbiniekam, uzsākot darba tiesiskās attiecības, individuālo mēnešalgu nosaka Iestādes vadītājs atlīdzības fonda ietvaros, atbilstoši amata klasifikācijai, kā arī darbinieka kvalifikācijai un rīcībprasmēm.
22. Darbinieka individuālā mēnešalga var tikt pārskatīta:
 - 22.1. reizi gadā pēc darbinieka ikgadējās darba izpildes novērtēšanas, kas veikta atbilstoši pašvaldības rīkojumam par novērtēšanas kārtību;
 - 22.2. ja būtiski mainās darbinieka veicamo amata (darba) pienākumu saturs, prasības vai apjoms;
 - 22.3. ja darbinieks atgriežas no ilgstošas (ilgāk kā četri mēneši) attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, nepārtraukta darbnespēja).
23. Ievērojot Iestādes atlīdzības fondu, pēc Iestādes/darbinieka tiešā vadītājā priekšlikuma darbiniekam, kurš ikgadējā darba izpildes novērtēšanā saņēmis pozitīvu vērtējumu:
 - 23.1. individuālo mēnešalgu var paaugstināt par vienu pakāpi;
 - 23.2. Iestādes atslēgas darbinieka (amati vai darbinieki, kuriem ir kritiski svarīga loma pašvaldības Iestādes/struktūrvienības funkciju un uzdevumu veikšanā vai ir darba tirgū īpaši pieprasīta vai reti pieejama profesija vai specialitāte) individuālo mēnešalgu var paaugstināt par vairākām pakāpēm.

24. Pārskatīšanas rezultātā darbinieka individuālā mēnešalga var tikt palielināta vai palikt esošajā līmenī.
25. Pēc Iestādes/darbinieka tiešā vadītāja priekšlikuma darbiniekam, kurš ikgadējā darba izpildes novērtēšanā saņēmis negatīvu vērtējumu, var tikt samazināta mēnešalgas pakāpe, nesamazinot mēnešalgas apmēru.

4. Piemaksas

26. Piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 procentu apmēru no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
27. Par piemaksas pamatojumu, apmēru un laika posmu, par kuru nosakāma piemaksa, atbildīgs ir Iestādes vadītājs/ Jūrmalas valstspilsētas administrācijā – darbinieka tiešais un struktūrvienības vadītājs.
28. Ja saskaņā ar Darba likuma 74. panta vai Atlīdzības likuma 3. panta ceturto daļu darbiniekam piešķir apmaksātu papildu brīvdienu (atpūtas dienu), darbiniekam saglabā speciālās piemaksas par darbu (dienestu), kas saistīts ar īpašu risku.

4.1. Piemaksa par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanā

29. Darbinieks, izņemot fiziskā darba veicējs, var saņemt piemaksu līdz 30 procentu apmēram no mēnešalgas, par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanā Atlīdzības likuma noteiktajos gadījumos.
30. Piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanā var noteikt 30 procentu, 20 procentu vai 10 procentu apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas atkarībā no mērķa nozīmīguma un darbinieka personīgā ieguldījuma mērķa sasniegšanā.

4.2. Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu

31. Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var tikt noteikta darbiniekam, kuram ir kvalifikācija un prasmes, kādas ir nepieciešamas prombūtnē esoša darbinieka pienākumu veikšanai.
32. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.
33. Piemaksas par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu apmēru nosaka:
 - 33.1. 30 procentu apmērā, ja darbinieks nodrošina aizvietojamā uzdevumu veikšanu pilnā apjomā, ir tiesīgs un kompetents patstāvīgi rīkoties un uzņemas atbildību aizvietojamā vietā;
 - 33.2. ne vairāk kā 20 procentu apmērā, ja darbinieks veic aizvietojamā darbinieka uzdevumus daļēji/ierobežotā apjomā un to izpildē nepieciešama cita speciālista (vadītāja) palīdzība.

4.3. Piemaksa par papildu darbu

34. Piemaksa par papildu darba veikšanu var tikt noteikta par:
 - 34.1. darbu, kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā;
 - 34.2. palielinātu darba apjomu;
 - 34.3. jauno darbinieku apmācību un atbalstīšanu adaptācijas procesā Iestādē (mentorings).
35. Piemaksas par papildu darba veikšanu apmēru nosaka:

- 35.1. 30 procentu apmērā, ja darbinieks darba laika ietvaros nodrošina augsti kvalificētu un darbietilpīgu, pašvaldībai nozīmīgu papildu pienākumu (darbu) izpildi, patstāvīgi rīkojoties un uzņemoties atbildību;
- 35.2. 20 procentu vai 10 procentu apmērā atkarībā no pienākumu (darbu) uzdevumu nozīmīguma, pienākumu (darbu) intensitātes un apjoma un atbildības līmeņa;
- 35.3. 10 procentu apmērā nolikuma 34.3. apakšpunktā norādītajā gadījumā.
- 36. Nolikuma 34.3. apakšpunktā minētā piemaksa par viena jaunā darbinieka mentoringu var tikt piešķirta uz laiku līdz diviem mēnešiem.
- 37. Domes priekšsēdētāja vietnieks saņem piemaksu 30 procentu apmērā no tam noteiktās mēnešalgas, ja papildu saviem tiešajiem amata pienākumiem vada pastāvīgo komiteju.
- 38. Fiziskā darba veicējiem, uz aizvietojamā darbinieka prombūtnes laiku, līdz trīs mēnešiem palielina darba slodzi, ievērojot Darba likuma noteikumus par maksimālo darba laiku.

4.4. Citas piemaksas

- 39. Izglītības iestādes vadītājs nosaka pedagogiem piemaksas saskaņā ar Pedagogu darba samaksas noteikumiem.
- 40. Dome nosaka darbinieku sarakstu un speciālo piemaksu apmēru par darbu, kas saistīts ar īpašu risku.
- 41. Piemaksas par nakts darbu, virsstundu darbu, darbu brīvdienās un svētku dienās tiek noteiktas Atlīdzības likumā un Darba likumā noteiktajā kārtībā un apmērā.

5. Prēmijas un naudas balvas

- 42. Darbiniekam var izmaksāt prēmiju par pozitīvu ikgadējo darba izpildes novērtējumu un citos Atlīdzības likumā un Pedagogu darba samaksas noteikumos noteiktajos gadījumos, pamatojoties uz pašvaldības izpilddirektora saskaņoto Iestādes rīkojumu.
- 43. Prēmija var tik izmaksāta darbiniekam, kurš darba tiesiskajā attiecībā ir vismaz sešus mēnešus un ikgadējā darba izpildes novērtējuma periodā kopējais prombūtnes laiks nepārsniedz sešus mēnešus.
- 44. Prēmiju kopējais apmērs kalendārā gada ietvaros attiecīgajā Iestādē nevar pārsniegt Atlīdzības likumā un Pedagogu darba samaksas noteikumos noteikto apmēru.
- 45. Naudas balvu darbiniekam var izmaksāt, ja ikgadējā darba izpildes novērtējumā saņemts pozitīvs atzinums.
- 46. Naudas balvu mēnešalgas apmērā piešķir un izmaksā sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu (notikumu):
 - 46.1. viena gada laikā pēc notikuma iestāšanās:
 - 46.1.1. par bērna piedzimšanu, ja darbinieka darba stāžs attiecīgajā Iestādē ir ne mazāks kā viens gads;
 - 46.1.2. darba jubilejā, ja darbinieka darba stāžs attiecīgajā Iestādē ir 20, 25, 30, 35, 40, 45 gadi;
 - 46.1.3. personīgā dzīves jubilejā, sasniedzot 50, 60 gadu vecumu, ja darbinieka darba stāžs attiecīgajā Iestādē ir ne mazāks kā desmit gadi.
 - 46.2. darba attiecību izbeigšana sakarā ar aiziešanu pensijā, ja darbinieka darba stāžs attiecīgajā Iestādē ir ne mazāks kā desmit gadi.
- 47. Darbinieka darba stāžu Iestādē nolikuma izpratnē uzskata par nepārtrauktu, ja laiks no darba tiesisko attiecību pārtraukšanas vienā Iestādē līdz darba uzsākšanai tajā pašā vai citā Iestādē nav ilgāks kā divi mēneši.

48. Naudas balvu darbiniekam var piešķirt sakarā ar pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu):
 - 48.1. pašvaldības sasniegums valsts vai starptautiska mēroga pasākumā vai konkursā;
 - 48.2. pašvaldībai vai Iestādei nozīmīga gadadiena;
 - 48.3. Latvijas Republikas Proklamēšanas diena, Latvijas Republikas Neatkarības pasludināšanas diena;
 - 48.4. pašvaldības sasniegums valsts nozares politikas veidošanā;
 - 48.5. valsts institūcijas vai pašvaldību apbalvojuma (atzinības) saņemšana.
49. Nolikuma 48. punktā minēto naudas balvas piešķiršanu, tās saņēmēju un apmēru saskaņo domes priekšsēdētājs un pašvaldības izpilddirektors.
50. Naudas balvu kopējais apmērs kalendārā gada ietvaros nevar pārsniegt darbiniekam noteikto mēnešalgu.
51. Darbiniekam, kurš strādā vairākās Iestādes, naudas balvu izmaksā vienā darba vietā pēc darbinieka izvēles.
52. Par vienu pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu) darbinieks ir tiesīgs saņemt tikai vienu prēmiju/naudas balvu.

6. Pabalsti

6.1. Atvaļinājuma pabalsts

53. Darbiniekam Iestāde piešķir un izmaksā atvaļinājuma pabalstu 50 procentu apmērā no mēnešalgas, ja darbinieka darba stāžs attiecīgajā Iestādē ir ne mazāks kā viens gads un ikgadējā darba izpildes novērtēšanā saņemts pozitīvs atzinums.
54. Algotajam deputātam izmaksā atvaļinājuma pabalstu 25 procentu apmērā no mēnešalgas.
55. Atvaļinājuma pabalsts tiek izmaksāts vienu reizi kalendārā gadā, aizejot pirmajā ikgadējā atvaļinājumā, kas nav īsāks par vienu kalendāro nedēļu.
56. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu un, izbeidzot darba tiesiskās attiecības vai beidzoties deputāta pilnvarām, tas netiek atlīdzināts.

6.2. Pabalsti nelaimes vai nāves gadījumā

57. Darbinieks, kurš, pildot ar dzīvības vai veselības apdraudējumu (risku) saistītus amata (darba) pienākumus, ir cietis, var vērsties pie Iestādes vadītāja ar iesniegumu par nelaimes gadījuma pabalsta piešķiršanu. Iesniegumu izvērtē atbilstoši Ministru kabineta noteikumi par darbinieku sociālajām garantijām.
58. Darbinieka/algota deputāta nāves gadījumā ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies organizēt apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu darbiniekam/algotam deputātam noteiktās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta noteikumu par darbinieku sociālajām garantijām noteiktajā kārtībā. Ja darbinieks/algotais deputāts ir bijis nodarbināts vairākās Iestādēs, pabalstu izmaksā vienā Iestādē pēc ģimenes locekļa vai personas, kas uzņēmusies organizēt apbedīšanu, izvēles.

6.3. Pabalsts ģimenes locekļa vai apgādājamā nāves gadījumi

59. Darbiniekam un algotam deputātam izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, mazbērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusmāsas) vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēnešalgas apmērā.
60. Ja pašvaldībā ir nodarbināti divi vai vairāki nolikuma 59. punktā noteikto pabalsta saņēmēji, pabalsts tiek izmaksāts katram no viņiem.

6.4. Citi pabalsti

61. Atlaišanas pabalstu izmaksā Atlīdzības likumā un darba koplīgumā noteiktajos gadījumos un apjomā.
62. Pamatojoties uz darbinieka/algotā deputāta pieteikumu, Iestāde piešķir un izmaksā pabalstu 750 *euro* apmērā vienu reizi kalendārā gadā darbiniekam/algotam deputātam par katru apgādībā esošu bērnu ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam. Pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu un, izbeidzot darba tiesiskās attiecības vai izbeidzoties deputāta pilnvarām, tas netiek atlīdzināts.
63. Darbiniekam/algotajam deputātam, kurš strādā vairākās Iestādēs, nolikuma 53., 54., 59. un 62. punktā minētos pabalstus izmaksā vienā darba vietā pēc darbinieka/algotā deputāta izvēles.

7. Apdrošināšana un kompensācijas

64. Pašvaldība apdrošina darbinieku pret nelaiemes gadījumiem, ja darbinieks, veicot amata (darba) pienākumus, ir pakļauts reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam). Amatus, kurus ieņemošie darbinieki ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam), nosaka domes noteikumi par veselības apdrošināšanu un apdrošināšanu pret nelaiemes gadījumiem pašvaldībā.
65. Pašvaldība saskaņā ar domes noteikumiem par veselības apdrošināšanu apdrošina darbinieku un deputātu veselību. Veselības apdrošināšana tiek noformēta pēc darbiniekam noteiktā pārbaudes laika beigām.
66. Ar komandējumiem saistīto apdrošināšanu apmaksā (kompensē), pamatojoties uz darbinieka/deputāta komandējuma pieteikumu.
67. Sakaru un transporta izdevumu kompensācijas kārtību un apmēru nosaka pašvaldības normatīvie akti.
68. Pašvaldības budžeta ietvaros darbiniekam/deputātam var kompensēt kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumus atbilstoši domes noteikumiem par kvalifikācijas paaugstināšanu un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību pašvaldībā.
69. Darbiniekam var kompensēt mācību izdevumus atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumiem Nr. 565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām" un domes noteikumiem par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību pašvaldībā.
70. Darbiniekam/deputātam, kurš pašvaldībā nostrādājis ne mazāk kā gadu un kuram pašvaldības vai Iestādes organizētās obligātās veselības pārbaudē konstatēts, ka darba veikšanai nepieciešami optiskie redzes korekcijas līdzekļi un kurš ikdienā strādā ar displeju, tiek kompensēta optisko redzes korekcijas līdzekļu iegāde atbilstoši pašvaldības normatīvajiem aktiem.
71. Nolikumā neatrunātās darbinieka/deputāta sociālās garantijas un kompensācijas tiek nodrošinātas Atlīdzības likuma, Ministru kabineta noteikumu par darbinieku sociālajām garantijām un darba koplīgumā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros.

8. Papildatvaļinājums un apmaksātas brīvdienas

72. Darbiniekam, izņemot pedagogus, kurš attiecīgajā Iestādē nostrādājis ir vismaz vienu gadu, ar Iestādes vadītāja rīkojumu piešķir apmaksātu papildatvaļinājumu, ja ikgadējā darba izpildes novērtējumā saņemts pozitīvs atzinums:

- 72.1. 10 darba dienas, ja darbinieks darba izpildes novērtēšanas periodā nav atradies prombūtnē ilgāk kā četrus mēnešus;
- 72.2. proporcionāli nostrādātajam laikam, ja darbinieks darba izpildes novērtēšanas periodā atradies prombūtnē ilgāk kā četrus mēnešus.
73. Algotam deputātam piešķir apmaksātu papildatvaļinājumu 10 darba dienas pēc pilna pilnvaru gada. Izbeidzoties deputāta pilnvarām, izmaksājama kompensācija par neizmantotu ikgadējo atvaļinājumu un papildatvaļinājumu, izņemot ja domes priekšsēdētājs tiek atbrīvots no amata, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 19. panta otro daļu.
74. Nolikuma 72. un 73. punktā minētā papildatvaļinājuma izmantošanas periods ir divi gadi un tas tiek piešķirts pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas pirms nākamā ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma.
75. Darbiniekam un algotam deputātam, piešķir šādas apmaksātas brīvdienas:
- 75.1. viena darba diena – darbinieka/algotā deputāta bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.-4.klasē;
- 75.2. trīs darba dienas – sakarā ar darbinieka/algotā deputāta stāšanos laulībā;
- 75.3. viena darba diena – darbinieka/algotā deputāta vai viņa bērna izlaiduma dienā, absolvējot izglītības Iestādi;
- 75.4. divas darba dienas – sakarā ar darbinieka/algotā deputāta tuva ģimenes locekļa nāvi.
76. Pamatojoties uz darbinieka/algotā deputāta, iesniegto izziņu par asins vai asins komponentu nodošanu ārstniecības iestādē, darbiniekam/algotam deputātam piešķir apmaksātu atpūtas dienu. Kalendāra gada laikā piešķirtās atpūtas dienas nevar pārsniegt piecas darba dienas.
77. Mācību atvaļinājumu darbiniekam piešķir atbilstoši domes noteikumiem par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību pašvaldībā.

9. Noslēguma jautājumi

78. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti nolikumā, regulē Atlīdzības likums, Darba likums un citi normatīvie akti.
79. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. janvārī.
80. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē:
- 80.1. Jūrmalas domes 2022. gada 22. decembra nolikums Nr. 89 „Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums”;
- 80.2. Jūrmalas domes 2024. gada 25. janvāra noteikumi Nr. 1 “Darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi”;
- 80.3. Jūrmalas pilsētas domes 2018. gada 18. oktobra lēmums Nr. 501 “Par Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības darbinieku darba izpildes novērtēšanas sistēmas apstiprināšanu”.

Priekšsēdētājas vietnieks

J. Lediņš

Mēnešalgas grupu pakāpes

Mēnešalgas grupa	Pakāpe								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	740	740	740	740	743	798	854	909	965
2	740	740	740	740	757	813	870	926	983
3	740	806	884	962	1040	1119	1197	1275	1353
4	744	824	904	983	1063	1143	1222	1301	1380
5	796	882	967	1052	1137	1222	1307	1392	1477
6	851	942	1033	1123	1214	1306	1397	1488	1580
7	1017	1126	1235	1344	1453	1562	1672	1781	1890
8	1086	1205	1323	1441	1559	1674	1789	1903	2018
9	1300	1439	1578	1718	1857	1973	2090	2206	2322
10	1572	1740	1909	2077	2246	2386	2527	2667	2808
11	1962	2172	2383	2593	2804	2979	3155	3330	3506
12	2442	2704	2966	3227	3489	3664	3838	4012	4187
13	3028	3352	3677	4002	4326	4543	4759	4975	5191
14	3625	4012	4400	4788	5176	5435	5694	5953	6211
15	4082	4519	4956	5393	5830	6122	6414	6706	6997
16	4288	4747	5207	5666	6126	6432	6738	7044	7350
17	4708	5213	5717	6222	6726	6978	7230	7482	7733