



JŪRMALAS DOME

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

NOLIKUMS

Jūrmalā

Nr. _____
(protokols Nr. , . 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 minēti – 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, normatīvajos aktos 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. Pašvaldības izpilddirektora un pašvaldības izpilddirektora vietnieka individuālās mēnešalgas apmēru nosaka domes priekšsēdētājs ar rīkojumu.
15. Individuālo mēnešalgu nosaka, ievērojot šādus atalgojuma noteikšanas principus:
 - 15.1. taisnīgums – tiek noteikta līdzīga mēnešalga par tādas pašas vai līdzīgas vērtības darbu, kvalifikāciju, darba sniegumu, rīcībprasmēm un darba apjomu;
 - 15.2. samērīgums – vienādas klasifikācijas amatiem tiek noteikta dažādas mēnešalgas pakāpes, ja atšķiras pārraudzības, uzraudzības, konsultēšanas vai darba pienākumu apjoms un atbildības līmenis;
 - 15.3. orientācija uz rezultātu – darbinieks tiek atalgots par kvalitatīvu darba rezultātu sasniegumu, ieguldījumu, rīcībprasmēm un kvalifikāciju;
 - 15.4. elastīgums – individuālās mēnešalgas pārskatīšana atbilstoši izmaiņām darba pienākumos un/vai darba pienākumu izpildē.
16. Pašvaldības izpilddirektors, atbilstoši aktuālajai normatīvajos aktos noteiktajai bāzes mēnešalgai, ar rīkojumu nosaka mēnešalgu grupu intervālu proporcionālu sadalījumu deviņās pakāpēs no minimālā līdz maksimālajam līmenim, kur pirmā, piektā un devītā pakāpe atbilst

Atlīdzības likumā noteiktajam mēnešalgu grupu minimumam, viduspunktam un maksimumam.

17. Domes nosaka:
 - 17.1. Iestāžu darbinieku skaita (darba vietu) sarakstu ar amatu klasifikāciju un vienību skaitu;
 - 17.2. pašvaldības izglītības iestādes (turpmāk – Izglītības iestāde) vadītāja mēnešalgas minimālo likmi;
 - 17.3. pedagoģisko amata vienību skaitu, kas tiek finansēti no pašvaldības budžeta.
18. Iestādes vadītāja individuālo mēnešalgas apmēru nosaka pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju.
19. Izglītības iestādes vadītāja tarifikāciju apstiprina Jūrmalas Izglītības pārvaldes vadītājs.
20. Izglītības iestādes pedagoga mēnešalgu un slodzi nosaka Izglītības iestādes vadītājs, veicot tarifikāciju atbilstoši Pedagogu darba samaksas noteikumiem.
21. Individuālā mēnešalga darbiniekam tiek noteikta, nodrošinot ne mazāk kā valstī noteikto minimālo mēneša darba algu.
22. Darbiniekam, uzsākot darba tiesiskās attiecības, individuālo mēnešalgu nosaka Iestādes vadītājs atlīdzības fonda ietvaros, atbilstoši amata klasifikācijai, kā arī darbinieka kvalifikācijai un rīcībprasmēm.
23. Darbinieka individuālā mēnešalga var tikt pārskatīta:
 - 23.1. reizi gadā pēc darbinieka ikgadējās darba snieguma novērtēšanas, kas veikta atbilstoši pašvaldības rīkojumam par novērtēšanas kārtību;
 - 23.2. ja būtiski mainās darbinieka veicamo amata (darba) pienākumu saturs, prasības vai apjoms;
 - 23.3. ja darbinieks atgriežas no ilgstošas (ilgāk kā četri mēneši) attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, nepārtraukta darbnespēja).
24. Ievērojot Iestādes atlīdzības fondu, pēc Iestādes/darbinieka tiešā vadītājā priekšlikuma darbiniekam, kurš ikgadējā darba snieguma novērtēšanā saņēmis pozitīvu vērtējumu:
 - 24.1. individuālo mēnešalgu var paaugstināt par vienu pakāpi;
 - 24.2. Iestādes atslēgas darbinieka (amati vai darbinieki, kuriem ir kritiski svarīga loma Iestādes/struktūrvienības funkciju un uzdevumu veikšanā vai ir darba tirgū īpaši pieprasīta profesija vai specialitāte) individuālo mēnešalgu var paaugstināt par vairākām pakāpēm.
25. Pārskatīšanas rezultātā darbinieka individuālā mēnešalga var tikt palielināta vai palikt esošajā līmenī.

4. Piemaksas

26. Piemaksu kopsumma nevar pārsniegt 30 procentus no darbiniekam noteiktās mēnešalgas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto.
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 procentiem no mēnešalgas par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanā.
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 daļējā/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 priekšsēdētājs saņem piemaksu 30 procentu apmērā no tam noteiktās mēnešalgas, ja papildu saviem tiešajiem amata pienākumiem vada pastāvīgo komiteju, izņemot Finanšu komiteju.
38. Domes priekšsēdētāja vietnieks saņem piemaksu 30 procentu apmērā no tam noteiktās mēnešalgas, ja papildu saviem tiešajiem amata pienākumiem vada pastāvīgo komiteju.
39. 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

40. Izglītības iestādes vadītājs nosaka pedagogiem piemaksas saskaņā ar Pedagogu darba samaksas noteikumiem.
41. Dome nosaka darbinieku sarakstu un speciālo piemaksu apmēru par darbu, kas saistīts ar īpašu risku.
42. 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

43. Darbiniekam var izmaksāt prēmiju par Iestādē saņemtu pozitīvu ikgadējā darba snieguma novērtējumu un citos Atlīdzības likumā un Pedagogu darba samaksas noteikumos noteiktajos gadījumos, pamatojoties uz Iestādes vadītāja rīkojumu, kas saskaņots ar pašvaldības izpilddirektoru.
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 snieguma novērtējumā saņemts pozitīvs rezultāts.

46. Naudas balvu mēnešalgas apmērā piešķir un izmaksā sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu (notikumu):
- 46.1. ja iesniegums par naudas balvas piešķiršanu ir iesniegts notikuma kalendārajā gadā un darba snieguma novērtējums ir pozitīvs:
 - 46.1.1. darba jubilejā, ja darbinieka darba stāžs Iestādē ir 20, 25, 30, 35, 40, 45 gadi;
 - 46.1.2. personīgā dzīves jubilejā, sasniedzot 50, 60 gadu vecumu, ja darbinieka darba stāžs Iestādē ir ne mazāks kā desmit gadi.
 - 46.2. darba attiecību izbeigšana sakarā ar aiziešanu pensijā, sasniedzot normatīvajos aktos noteikto pensijas vecumu, ja darbinieka darba stāžs Iestādē ir ne mazāks kā 10 gadi;
 - 46.3. par bērna piedzimšanu, ja darbinieka darba stāžs Iestādē ir ne mazāks kā viens gads no bērna piedzimšanas brīža un ja iesniegums par naudas balvas piešķiršanu ir iesniegts ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc notikuma iestāšanās.
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 četri mēneši. Darba stāžs pašvaldības kapitālsabiedrībās, Jūrmalas Ostas pārvaldē un pašvaldības Vēlēšanu komisijā netiek ieskaitīts Iestādes nepatraktajā darba stāžā.
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. pašvaldības sasniegums valsts nozares politikas veidošanā;
 - 48.4. 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 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 Iestādē ir ne mazāks kā viens gads un darba snieguma novērtēšanā saņemts pozitīvs rezultāts.
54. Algotajam deputātam izmaksā atvaļinājuma pabalstu 25 procentu apmērā no mēnešalgas.
55. Atvaļinājuma pabalsts tiek izmaksāts vienu reizi kalendārā gadā uz darbinieka/algotā deputāta pieteikuma pamata, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, kas nav īsāks par vienu kalendāro nedēļu. Darbiniekam par vienu ikgadējo darba snieguma novērtējumu var piešķirt un izmaksāt vienu atvaļinājuma pabalstu. Ja darbinieks pieprasa atvaļinājuma pabalstu pirms ikgadējās darba snieguma novērtēšanas rezultātu apstiprināšanas, darbiniekam veic ārpuskārtas novērtēšanu un atvaļinājuma pabalstu piešķir un izmaksā, ja ārpuskārtas novērtēšanā saņemts pozitīvs rezultāts.
56. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un netiek atlīdzināts, izbeidzot darba tiesiskās attiecības vai beidzoties deputāta pilnvarām.

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 noteikumiem par darbinieku sociālajām garantijām.

58. Darbinieka nāves gadījumā ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies organizēt apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta noteikumos par darbinieku sociālajām garantijām noteiktajā kārtībā. Ja darbinieks 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 apmērā.
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 netiek atlīdzināts, izbeidzot darba tiesiskās attiecības vai izbeidzoties deputāta pilnvarām.
63. Darbiniekam, kurš strādā vairākās Iestādēs, nolikuma 59. un 62. punktā minētos pabalstus izmaksā vienā darba vietā pēc darbinieka izvēles.

7. Apdrošināšana un kompensācijas

64. Pašvaldība apdrošina darbinieku pret nelaimes 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 nelaimes 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 noteikumiem par darbinieku sociālajām garantijām un domes noteikumiem par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību pašvaldībā.
70. Darbiniekam/deputātam, 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 ikgadējā darba snieguma novērtējumā saņēmis pozitīvu rezultātu un attiecīgajā Iestādē nostrādājis ir vismaz vienu gadu līdz Iestādes rīkojuma par ikgadējā novērtēšanas rezultātu spēkā stāšanās brīdim, piešķir apmaksātu papildatvaļinājumu:
- 72.1. 10 darba dienas, ja darbinieks darba snieguma novērtēšanas periodā nav atradies prombūtnē ilgāk kā četrus mēnešus;
 - 72.2. proporcionāli nostrādātajam laikam, ja darbinieks darba snieguma 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. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas domes 2024. gada 28. novembra nolikums Nr. 42 „Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums”.

Priekšsēdētājs

J. Lediņš