

KONSOLIDĒTĀ VERSIJA

Apstiprināts ar Ventspils pilsētas domes
2011.gada 11.novembra
lēmumu Nr. 157
(protokols Nr. 17, 15. §).

Grozījumi:
Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2012.gada 13.janvāra
lēmumu Nr. 2
(protokols Nr. 1; 2. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2013.gada 25.janvāra
lēmumu Nr.23
(protokols Nr. 1; 23. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2013.gada 19.aprīļa
lēmumu Nr.86
(protokols Nr. 6; 21. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2013.gada 06.decembra
lēmumu Nr. 214
(protokols Nr. 21; 3. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2014.gada 15.augusta
lēmumu Nr. 88
(protokols Nr. 10; 8. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2015.gada 16.janvāra
lēmumu Nr.6
(protokols Nr. 1; 7. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2016.gada 15.janvāra
lēmumu Nr.2
(protokols Nr. 1; 2. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2017.gada 20.janvāra
lēmumu Nr. 10
(protokols Nr. 1; 13. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2017.gada 18.augusta
lēmumu Nr.136
(protokols Nr.13.; 4. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2018.gada 30.janvāra
lēmumu Nr. 12
(protokols Nr. 3.; 5. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2019.gada 12.decembrī
lēmumu Nr.131
(protokols Nr.22.; 11. §).

Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes
2021.gada 21.janvārī
lēmumu Nr.16
(protokols Nr.1.; 22. §).

Apstiprināti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes
2021.gada 5.augusta
lēmumu Nr.15
(protokols Nr.6.; 9. §).

Noteikumi par vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta iestādēs

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumos lietotie termini:

1.1. Amatspersonas (darbinieki) – Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs; Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieki (Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja 1.vietnieks infrastruktūras jautājumos, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja 1.vietnieks sadarbības jautājumos, Ventspils valstspilsētas

pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks); Ventspils pilsētas domes izpilddirektors; Ventspils pilsētas domes izpilddirektora vietnieki (Ventspils pilsētas domes izpilddirektora 1.vietnieks, Ventspils pilsētas domes izpilddirektora vietnieks); Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītāji; Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonas (darbinieki), kā arī Ventspils pilsētas bāriņtiesas priekšsēdētājs un locekļi.

1.2. atlīdzība – Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu (darbinieku) atlīdzību šo noteikumu izpratnē veido darba samaksa un sociālās garantijas.

1.3. darba samaksa - šo noteikumu izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas.

1.4. pārvaldes vienība – Ventspils valstspilsētas pašvaldības noteiktajā kārtībā izveidota komiteja, komisija, darba grupa, konsultatīvā padome.

1.5. pārvaldes vienības loceklis – pārvaldes vienības priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, loceklis un sekretārs.

1.6. sociālās garantijas - šo noteikumu izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un šajos noteikumos noteikto izdevumu segšana.

1.7. bāzes mēnešalga – mēnešalga, ko aprēķina Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktajā kārtībā, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētos datus par darba samaksu un inflāciju.

1.8.nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā – nepārtraukts nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs, Ventspils valstspilsētas pašvaldības kapitālsabiedrībās un Ventspils pilsētas domes kontrolētajās kapitālsabiedrībās. Amatpersonas (darbinieka) nodarbinātību uzskata par nepārtrauktu arī tad, ja laiks no amata (darba) tiesisko attiecību izbeigšanas Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs, Ventspils valstspilsētas pašvaldības kapitālsabiedrībās un Ventspils pilsētas domes kontrolētajās kapitālsabiedrībās nav ilgāks par vienu mēnesi.

2.Noteikumu piemērošana

2.1.Noteikumi nosaka vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta iestādēs.

2.2.Noteikumi attiecas uz Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem). Uz pedagogiem, kuri tiek finansēti no Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Izglītības pārvalde” budžeta, attiecas tikai šo noteikumu 27.1., 27.4., 27.5. punkts un 4.pielikums, uz Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputātiem attiecas tikai šo noteikumu 3.punkts, 4.punkts, 6.punkts, 27.11., 27.12., 27.13.punktsun 4.pielikums, uz pārvaldes vienību locekļiem attiecas šo noteikumu 6.punkts.

2.3.Šajos noteikumos minētās darba samaksas un sociālo garantiju apmēri noteikti pirms nodokļu nomaksas.

II Mēnešalga

3. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputāta, kurš neieņem algotu amatu domē, mēnešalga

3.1. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputātam par deputāta pienākumu pildīšanu mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam, bāzes mēnešalgai piemērojot darba stundas koeficientu 0,00726 (nulle komats nulle nulle septiņi divi seši), to noapaļojot atbilstoši vispārpieņemtajiem matemātikas principiem līdz veselam skaitlim ar divām zīmēm aiz komata. Maksimālais stundu skaits, par kuru deputāts var saņemt atlīdzību, ir ne vairāk par 100 (viens simts) stundām mēnesī.

3.2. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājam (t.sk. par deputāta pienākumu pildīšanu) mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam, bāzes mēnešalgai piemērojot darba stundas koeficientu 0,01557 (nulle komats nulle viens pieci pieci septiņi), to noapaļojot atbilstoši vispārpieņemtajiem matemātikas principiem līdz veselam skaitlim ar divām zīmēm aiz komata. Maksimālais stundu skaits, par kuru komitejas priekšsēdētājs var saņemt atlīdzību, ir ne vairāk par 160 (viens simts sešdesmit) stundām mēnesī.

3.3. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja vietniekam (t.sk. par deputāta pienākumu pildīšanu) mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam, bāzes mēnešalgai piemērojot darba stundas koeficientu 0,01142 (nulle komats nulle viens viens četri divi), to noapaļojot atbilstoši vispārpieņemtajiem matemātikas principiem līdz veselam skaitlim ar divām zīmēm aiz komata. Maksimālais stundu skaits, par kuru komitejas priekšsēdētāja vietnieks var saņemt atlīdzību, ir ne vairāk par 140 (viens simts četrdesmit) stundām mēnesī.

3.4. par darbu pārvaldes vienībās Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputāts, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājs un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja vietnieks saņem mēnešalgu atbilstoši noteikumu šo 6.punktā punktus noteiktajam.

3.5. šo noteikumu 3.1. punktā un 3.4. punktā minētās mēnešalgas kopējais apmērs nevar pārsniegt koeficientu 1.2 (viens komats divi), kas piemērots bāzes mēnešalgai.

3.6. šo noteikumu 3.2.punktā un 3.4. punktā minētās izmaksājamās mēnešalgas kopējais apmērs nevar pārsniegt koeficientu 2,55 (divi komats piecdesmit pieci), kas piemērots bāzes mēnešalgai .

3.7. šo noteikumu 3.3. punktā un 3.4 punktā minētās mēnešalgas kopējais apmērs nevar pārsniegt koeficientu 1,9 (viens komats deviņi), kas piemērots bāzes mēnešalgai .

3.8. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputāta, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja vietnieka darba laika uzskaiti veic deputāts, komitejas priekšsēdētājs vai komitejas priekšsēdētāja vietnieks patstāvīgi, saskaņā ar darba laika uzskaites lapu un līdz katra mēneša pēdējās darba dienas plkst.16.00 to parakstītu iesniedz Ventspils pilsētas domes Vispārējā nodaļā.

4. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputāta, kurš ieņem algotu amatu domē, mēnešalga

4.1.Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja,.Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieku mēnešalga tiek noteikta bāzes mēnešalgai, piemērojot sekojošus koeficientus:

4.1.1.Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājam 3,64 (trīs komats sešdesmit četri);

4.1.2.Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam 3,2 (trīs komats divi).

4.2. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājam (t.sk. par deputāta pienākumu pildīšanu) mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam, bāzes mēnešalgai piemērojot darba stundas koeficientu 0,01557 (nulle komats nulle viens pieci pieci septiņi), to noapaļojot atbilstoši vispārpieņemtajiem matemātikas principiem līdz veselam skaitlim ar divām zīmēm aiz komata. Maksimālais stundu skaits, par kuru Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājs var saņemt atlīdzību, ir ne vairāk par 160 (viens simts sešdesmit) stundām mēnesī.

4.3. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja vietniekam (t.sk. par deputāta pienākumu pildīšanu) mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam, bāzes mēnešalgai piemērojot darba stundas koeficientu 0,01142 (nulle komats nulle viens viens četri divi), to noapaļojot atbilstoši vispārpieņemtajiem matemātikas principiem līdz veselam skaitlim ar divām zīmēm aiz komata. Maksimālais stundu skaits, par kuru Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas

priekšsēdētāja vietnieks var saņemt atlīdzību, ir ne vairāk par 140 (viens simts četrdesmit) stundām mēnesī.

4.4. par darbu pārvaldes vienībā Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieki, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājs un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja vietnieks saņem mēnešalgu atbilstoši šo noteikumu 6.punktā noteiktajam.

4.5. šo noteikumu 4.1. punktā un 4.4.punktā minētās mēnešalgas kopējais apmērs Ventspils valstspilsētas domes priekšsēdētājam nedrīkst pārsniegt koeficientu 3,64 (trīs komats sešdesmit četri), kas piemērots bāzes mēnešalgai, un šo noteikumu 11.punktā noteikto piemaksas apmēru, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam nedrīkst pārsniegt koeficientu 3,2 (trīs komats divi), kas piemērots bāzes mēnešalgai, un šo noteikumu 11.punktā noteikto piemaksas apmēru.

4.6. šo noteikumu 4.2. punktā un 4.4.punktā minētās mēnešalgas kopējais apmērs Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājam nedrīkst pārsniegt koeficientu 2,55 (divi komats piecdesmit pieci), kas piemērots bāzes mēnešalgai.

4.7. šo noteikumu 4.3 punktā un 4.4 punktā minētās mēnešalgas kopējais apmērs Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja vietniekam nedrīkst pārsniegt koeficientu 1,9 (viens komats deviņi), kas piemērots bāzes mēnešalgai.

4.8. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputāts, kurš ieņem algotu amatu domē un vienlaikus pilda citus amata pienākumus, kas uzskatāmi par papildu darbu pašvaldībā, saņem pēc izvēles attiecīgi vienu no mēnešalgām un piemaksu pie mēnešalgas.

4.9. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputāta, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes komitejas priekšsēdētāja vietnieka darba laika uzskaiti veic deputāts, komitejas priekšsēdētājs vai komitejas priekšsēdētāja vietnieks patstāvīgi, saskaņā ar darba laika uzskaites lapu un līdz katra mēneša pēdējās darba dienas plkst.16.00 to parakstītu iesniedz Ventspils pilsētas domes Vispārējā nodaļā.

5. Amatpersonu (darbinieku), izņemot šo noteikumu 3.punktā un 4.punktā minēto amatpersonu (darbinieku) mēnešalga

5.1. Amatus Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs klasificē atbilstoši valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam.

5.2. Amatu klasificēšanas rezultātus Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs apstiprina Ventspils pilsētas domes izpilddirektors.

5.3. Amatu klasificēšanas rezultātu Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs atbilstības uzraudzību veic Ventspils pilsētas domes izpilddirektors.

5.4. Amati Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs ir sadalīti 16 mēnešalgu grupās ar atbilstošām mēnešalgas likmēm, ņemot vērā amata vērtību (atbildības līmeni un sarežģītību).

5.5. Katrai mēnešalgu grupai ir mēnešalgas intervāls no minimālās mēnešalgas likmes līdz maksimālai mēnešalgas likmei, saskaņā ar šo noteikumu 1.pielikumu.

5.6. Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram individuālo mēnešalgu nosaka Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu Ventspils pilsētas domes administrācijas apstiprinātā budžeta ietvaros un attiecīgajam amatam piemērotās mēnešalgas grupas ietvaros, kas noteikta atbilstoši valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, kā arī pamatojoties uz Ventspils pilsētas domes izpilddirektora individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu. Ventspils pilsētas domes izpilddirektora šajā punktā minēto novērtējumu veic Ventspils

valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs, piemērojot šo noteikumu 2.pielikumā Ventspils pilsētas domes izpilddirektora amatam noteiktos kritērijus.

5.7. Individuālās mēnešalgas apmēru Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) un amatpersonām (darbiniekiem), kuras uzsāk darba tiesiskās attiecības, atbilstoši attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes apstiprinātajam budžetam attiecīgajam amatam piemērotās mēnešalgu grupas ietvaros, kas noteikta atbilstoši valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, pamatojoties uz konkrētās amatpersonas (darbinieka) individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu, kas veikts, piemērojot šo noteikumu 2.pielikumā konkrētajam amatam norādītos kritērijus, nosaka:

5.7.1. Ventspils pilsētas domes izpilddirektors:

5.7.1.1. Ventspils pilsētas domes izpilddirektora vietniekiem;

5.7.1.2. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem;

5.7.1.3. Ventspils pilsētas domes administrācijas amatpersonām (darbiniekiem);

5.7.1.4. Ventspils pilsētas bāriņtiesas priekšsēdētājam un locekļiem;

5.7.2. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītāji – attiecīgo Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem);

5.8. Amatpersonai (darbiniekam) mēnešalgu pārskata saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, ņemot vērā arī izmaiņas normatīvajos aktos, atalgojumam apstiprināto finanšu līdzekļu apmērā, amatu klasificēšanas rezultātos un individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumā.

6. Mēnešalga par darbu pārvaldes vienībās

6.1. Pārvaldes vienību locekļiem un pieaicinātajiem ekspertiem mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam stundu skaitam pārvaldes vienību sēdēs, bāzes mēnešalgai piemērojot darba stundas koeficientu 0,00560 (nulle komats nulle nulle pieci seši nulle), to noapaļojot atbilstoši vispārpieņemtajiem matemātikas principiem līdz veselam skaitlim ar divām zīmēm aiz komata, ja par attiecīgo pārvaldes vienību locekļu amatu pienākumu pildīšanu šajos noteikumos nav noteikts cits samaksas apmērs.

6.2. Ventspils pilsētas domes Revīzijas komisijas, Ventspils pilsētas domes Privatizācijas komisijas, Ventspils pilsētas domes Iepirkumu komisijas, Iepirkumu komisijas p/i "Komunālā pārvalde" pasūtījumu saņemšanai, Ventspils pilsētas domes Likumības komisijas, Ventspils pilsētas domes Administratīvās komisijas, Ventspils pilsētas domes Medību koordinācijas komisijas, Ventspils pilsētas domes Integrētu teritoriālo investīciju projektu vērtēšanas komisijas locekļiem mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam stundu skaitam šajā punktā minētajās pārvaldes vienību sēdēs, bāzes mēnešalgai piemērojot darba stundas koeficientu 0,00726 (nulle komats nulle nulle septiņi divi seši), to noapaļojot atbilstoši vispārpieņemtajiem matemātikas principiem līdz veselam skaitlim ar divām zīmēm aiz komata.

6.3. Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā izveidoto atsevišķu jautājumu sagatavošanai – neatliekamai, ārkārtas vai īslaicīgu jautājumu risināšanai, pārvaldes vienību locekļiem samaksa var tikt noteikta ar atsevišķu iekšējo normatīvo aktu, nepārsniedzot šo noteikumu 6.1.punktā noteikto vai citos ārējos normatīvajos aktos noteiktos apmērus.

6.4. Katru mēnesi līdz nākošā mēneša 5.datumam Ventspils pilsētas domes Vispārējā nodaļā jāiesniedz darba laika uzskaites lapas un sēžu protokoli, norādot tajā attiecīgās pārvaldes vienības locekļu un pieaicināto ekspertu nostrādātās stundas.

6.5. Par darbu ārpus pārvaldes vienības sēdēm, kas saistīts ar pārvaldes vienības sēdēs izskatāmajiem jautājumiem, mēnešalgu nosaka, šo noteikumu 6.1.punktā un 6.2.punktā noteiktajā apmērā, piemērojot šādus koeficientus proporcionāli pārvaldes vienības sēdēs nostrādātajam stundu skaitam:

6.5.1. Ventspils pilsētas domes Revīzijas komisijas, Ventspils pilsētas domes Privatizācijas komisijas, Ventspils pilsētas domes Iepirkumu komisijas, Iepirkumu komisijas p/i "Komunālā pārvalde" pasūtījumu saņemšanai, Ventspils pilsētas domes Likumības komisijas un Ventspils pilsētas domes Administratīvās komisijas locekļiem – 3;

6.5.2. Ventspils pilsētas domes Medību koordinācijas komisijas locekļiem – 1,5;

6.5.3. Ventspils pilsētas domes Integrētu teritoriālo investīciju projektu vērtēšanas komisijas locekļiem – 1,15;

6.5.4. pārējo Ventspils pilsētas domes komisiju locekļiem – 1,2.

6.6. Šo noteikumu 6.1., 6.2., 6.3. un 6.5.punktā noteiktā kopējā atlīdzība par darbu pārvaldes vienībās neatkarīgi no to skaita nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktos ierobežojumus.

6.7. Šo noteikumu 6.punktā noteiktā mēnešalgas noteikšanas kārtība tiek piemērota arī gadījumos, kad pārvaldes vienību nolikumos norādīta atšķirīga mēnešalgas noteikšanas kārtība.

6.8. Ventspils vēlēšanu un Ventspils pilsētas vēlēšanu iecirkņu komisijas locekļiem mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam stundu skaitam, bāzes mēnešalgas apmēram piemērojot darba stundas koeficientu 0,00560 (nulle komats nulle nulle pieci seši nulle), to noapaļojot atbilstoši vispārpieņemtajiem matemātikas principiem līdz veselam skaitlim ar divām zīmēm aiz komata, nepārsniedzot Ventspils pilsētas pašvaldības budžetā šim mērķim paredzēto līdzekļu apmēru.

6.9. Šo noteikumu 6.8.punktu nepiemēro gadījumos, kad Ventspils vēlēšanu un Ventspils pilsētas vēlēšanu iecirkņu komisijas locekļu darbu finansē no valsts budžeta līdzekļiem.

III Piemaksas

7. Šo noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētajām amatpersonām piemaksu Ventspils pilsētas domes administrācijas budžeta ietvaros var noteikt Ventspils pilsētas domes izpilddirektors pamatojoties uz Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas lēmumu.

8. Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram piemaksu Ventspils pilsētas domes administrācijas budžeta ietvaros var noteikt Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs, pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu.

9. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem un Ventspils pilsētas domes administrācijas amatpersonām (darbiniekiem) piemaksu attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros var noteikt Ventspils pilsētas domes izpilddirektors.

10. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) piemaksu attiecīgo Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu budžeta ietvaros var noteikt attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājs.

11. Amatpersonas (darbinieki) var saņemt piemaksu ne vairāk kā 30 procentu apmērā no tiem noteiktās mēnešalgas, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu amatpersonu (darbinieku), pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus. Ja amatpersonai (darbiniekam) ir noteiktas vairākas šā punkta pirmajā teikumā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 procentus no mēnešalgas. Piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas (darbinieka) aizvietošanu vai vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā divām amatpersonām (darbiniekiem).

12. Ja promesošas amatpersonas (darbinieka) pienākumu izpildīšana turpinās ilgāk par vienu kalendāra mēnesi, amatpersonai (darbiniekam) var tikt piemērota aizvietojamās amatpersonas (darbinieka) amata mēnešalgu grupa un atbilstoša mēnešalga, par to noslēdzot attiecīgu vienošanos.

13. Nolūkā nodrošināt kompetentāko amatpersonu (darbinieku), izņemot šo noteikumu 4.1. 1.punktā un 4.1.2.punktā minētās amatpersonas un fiziskā darba veicējus, motivēšanu un ņemot vērā konkrētās amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā var šai amatpersonai (darbiniekam) noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 40 procentus no amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas. Piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā reizi gadā. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs nodarbinātajām amatpersonām (darbiniekiem) šajā punktā minētās piemaksas nosaka sekojošā kārtībā:

13.1. Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu un uz Ventspils pilsētas domes izpilddirektora novērtējumu Ventspils pilsētas domes administrācijas apstiprinātā budžeta ietvaros var noteikt Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs, piemērojot šo noteikumu 2.pielikumā Ventspils pilsētas domes izpilddirektora amatam noteiktos kritērijus.

13.2. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) pamatojoties uz konkrētās amatpersonas (darbinieka) novērtējumu piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti var noteikt, piemērojot šo noteikumu 2.pielikuma konkrētajam amatam noteiktos kritērijus attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros.

13.¹Ja amatpersona (darbinieks) saņem vienu vai vairākas šo noteikumu 11.punktā minētās piemaksas un vienlaikus arī šo noteikumu 13.punktā minēto piemaksu, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 60 procentus no mēnešalgas.

13.² Amatpersona (darbinieks), izņemot šo noteikumu 3.punktā un 4.punktā minētās amatpersonas un fiziskā darba veicējus, var saņemt speciālo piemaksu par valsts vai pašvaldības institūcijai būtisko funkciju nodrošināšanu vai stratēģiski svarīgu mērķu īstenošanu. Speciālās piemaksas apmērs nepārsniedz 100 procentus no mēnešalgas, un mēnešalgas apmērs kopā ar šo speciālo piemaksu nepārsniedz Ministru prezidentam noteikto mēneš algu. Šādu amatpersonu (darbinieku) īpatsvars nepārsniedz piecus procentus no attiecīgajā atvasinātajā publiskajā personā nodarbināto amatpersonu (darbinieku) skaita. Speciālo piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā reizi pusgadā atbilstoši attiecīgajā atvasinātajā publiskajā personā nodarbināto amatpersonu (darbinieku) skaitam. Speciālo piemaksu amatpersonai (darbiniekam) nosaka saskaņā ar šo noteikumu 8.punktā, 9.punktā un 10.punktā noteikto kārtību.

IV Prēmijas

14. Par prēmiju piešķiršanu un to apmēriem, atbilstoši šiem noteikumiem, apstiprinātā Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta ietvaros lemj, saskaņā ar 3.pielikumu.

15. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs attiecībā uz Ventspils pilsētas domes izpilddirektoru pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu.

16. Ventspils pilsētas domes izpilddirektors attiecībā uz Ventspils pilsētas domes izpilddirektora vietniekiem, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem, Ventspils pilsētas domes administrācijas amatpersonām (darbiniekiem) un Ventspils pilsētas bāriņtiesas priekšsēdētāju un locekļiem, iepriekš saskaņojot ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikumā noteikto attiecīgās iestādes vai Ventspils pilsētas domes administrācijas nodaļas koordinētāju.

17. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītāji attiecībā uz attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes amatpersonām (darbiniekiem), iepriekš saskaņojot ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikumā noteikto attiecīgās iestādes koordinētāju un Ventspils pilsētas domes izpilddirektoru.

V Naudas balvas

18. Naudas balvas var piešķirt apstiprinātā Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta ietvaros, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas apmēru, sakarā ar amatpersonai (darbiniekam) vai valsts vai pašvaldības institūcijai svarīgu notikumu (sasniegumu), ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā.

19. Ventspils pilsētas domes izpilddirektors attiecībā uz šo noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētajām amatpersonām, pamatojoties uz Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas lēmumu.

20. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs attiecībā uz Ventspils pilsētas domes izpilddirektoru pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu.

21. Ventspils pilsētas domes izpilddirektors attiecībā uz Ventspils pilsētas domes izpilddirektora vietniekiem, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem, Ventspils pilsētas domes administrācijas amatpersonām (darbiniekiem), Ventspils pilsētas bāriņtiesas priekšsēdētāju un locekļiem, iepriekš saskaņojot ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikumā noteikto attiecīgās iestādes vai Ventspils pilsētas domes administrācijas nodaļas koordinētāju.

22. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītāji attiecībā uz attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes amatpersonām (darbiniekiem), iepriekš saskaņojot ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikumā noteikto attiecīgās iestādes koordinētāju un Ventspils pilsētas domes izpilddirektoru.

VI Sociālās garantijas

23. Noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētajām amatpersonām šo noteikumu 27.1.punktā, 27.2.punktā, 27.3.punktā, 27.4.punktā un 27.5.punktā norādītās sociālās garantijas Ventspils pilsētas domes administrācijas budžeta ietvaros var piešķirt Ventspils pilsētas domes izpilddirektors.

24. Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram šo noteikumu 27.1.punktā, 27.2.punktā, 27.3.punktā, 27.4.punktā un 27.5.punktā norādītās sociālās garantijas Ventspils pilsētas domes administrācijas budžeta ietvaros var piešķirt Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs.

25. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem un Ventspils pilsētas domes administrācijas amatpersonām (darbiniekiem) šo noteikumu 27.1.punktā, 27.2.punktā, 27.3.punktā, 27.4.punktā un 27.5.punktā norādītās sociālās garantijas attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros var piešķirt Ventspils pilsētas domes izpilddirektors.

26. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) šo noteikumu 27.1.punktā, 27.2.punktā, 27.3.punktā, 27.4.punktā un 27.5.punktā norādītās sociālās garantijas attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros var piešķirt attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājs.

27. Amatpersonām (darbiniekiem) var paredzēt šādas sociālās garantijas:

27.1. pabalstu līdz 50 procentiem no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā amatpersonai (darbiniekam) par katru apgādībā esošu bērnu invalīdu līdz 18 gadu vecumam. Lai saņemtu pabalstu amatpersona (darbinieks), atbilstoši šo noteikumu 23.punktā, 24.punktā, 25.punktā un 26.punktā norādītajai kārtībai, iesniedz iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, pievienojot bērna invalīda līdz 18 gadu vecumam invaliditāti apliecināšu dokumenta kopiju, uzrādot oriģināli;

27.2. pabalstu līdz 50 procentiem no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, saskaņā ar 7.pielikumu;

27.3. vienreizēju pabalstu vienas mēnešalgas apmērā amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā. Lai saņemtu pabalstu amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā, viens no amatpersonas (darbinieka) ģimenes locekļiem vai persona, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, gada laikā

pēc amatpersonas (darbinieka) nāves iesniedz attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotai amatpersonai iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, kurā norāda pabalsta saņēmēja vārdu, uzvārdu, personas kodu, adresi un kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma pabalsta summa. Iesniegumā norāda arī mirušās amatpersonas vārdu, uzvārdu un miršanas datumu. Amatpersonas (darbinieka) ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, ir tiesīga iesniegt miršanas apliecības kopiju, uzrādot tās oriģinālu vai amatpersonas (darbinieka) apliecinātu izdrukā no Latvijas valsts portāla www.latvija.lv, kas apliecina iepriekš minētos apstākļus. Prasība iesniegt dokumentu kopijas un uzrādīt to oriģinālus nav attiecināma, ja dokumenti tiek iesniegti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apriti. Pabalsta summu mēneša laikā pēc šajā punktā minēto dokumentu saņemšanas pārskaita uz ģimenes locekļa vai personas, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, norādīto kontu kredītiestādē;

27.4. vienreizēju pabalstu amatpersonai (darbiniekam) sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi - vienas minimālās mēneša darba algas apmērā laulātā, bērna, vecāku, adoptētāju vai adoptēto nāves gadījumā; 75 procentu apmērā no vienas minimālās mēneša darba algas apmēra - vecvecāku, brāļa, māsas vai apgādājamā nāves gadījumā. Lai amatpersona (darbinieks) saņemtu pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātais, bērni, vecāki, vecvecāki, adoptētāji un adoptētie, brāļi un māsas) vai apgādājamā nāvi, tā gada laikā pēc ģimenes locekļa vai apgādājamā nāves, atbilstoši šo noteikumu 23.punktā, 24.punktā, 25.punktā un 26.punktā norādītajai kārtībai, iesniedz iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Amatpersonai (darbiniekam) jāiesniedz miršanas apliecības kopija, kā arī radniecību, laulību vai apgādību apliecinājoša dokumenta kopija, uzrādot oriģinālu vai amatpersonas (darbinieka) apliecinātu izdrukā no Latvijas valsts pārvaldes pakalpojumu portāla www.latvija.lv, kas apliecina iepriekš minētos apstākļus. Prasība iesniegt dokumentu kopijas un uzrādīt to oriģinālus nav attiecināma, ja dokumenti tiek iesniegti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apriti. Pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi izmaksā mēneša laikā pēc šajā punktā minēto dokumentu saņemšanas, pārskaitot pabalsta summu uz amatpersonas (darbinieka) norādīto kontu kredītiestādē;

27.5. ja veselības pārbaudē konstatēts, ka amatpersonai (darbiniekam) nepieciešami darba pienākumu veikšanai piemēroti speciāli medicīniski optiski redzes korekcijas līdzekļi, attiecīgā pašvaldības iestāde kompensē optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādi 50% apmērā, nosakot ne vairāk kā *euro* 71.14 (septiņdesmit viens *euro* un 14 *euro centi*) limitu, ne biežāk kā vienu reizi gadā, neatmaksājot redzes pārbaudes izmaksas. Lai amatpersona (darbinieks) saņemtu šajā punktā minēto kompensāciju, gada laikā pēc optisko korekcijas līdzekļu iegādes tā, atbilstoši šo noteikumu 23.punktā, 24.punktā, 25.punktā un 26.punktā norādītajai kārtībai, iesniedz attiecīgajai Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādei iesniegumu, kuram pievienota amatpersonas (darbinieka) apliecināta receptes oriģināla kopija, uzrādot oriģinālu, un maksājuma oriģināls ar tajā norādītiem attiecīgās personas personu apliecinājošiem datiem.

27.6. amatpersonai (darbiniekam) var piešķirt vienu apmaksātu brīvdienu šādos gadījumos:

27.6.1. pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.— 4.klasē;

27.6.2. izlaiduma dienā, amatpersonai (darbiniekam) vai tās bērnam, absolvējot izglītības iestādes, kurās tiek iegūtas pamatzglītības, vidējās izglītības un augstākās izglītības pakāpes, kuru programmu apguvi apliecina valsts atzīts izglītības vai profesionālās kvalifikācijas dokuments, kā arī izglītības un profesionālās kvalifikācijas dokuments, kā arī amatpersonas (darbinieka) bērnam absolvējot pirmsskolas izglītības iestādes.

Šajā punktā minētās apmaksātās brīvdienas tiek piešķirtas saskaņā ar atbilstošu iesniegumu, pievienojot attiecīgās izglītības iestādes izsniegtu izziņu, ja izglītības iestāde atrodas ārpus Ventspils valstspilsētas administratīvās teritorijas.

27.7. amatpersonai (darbiniekam) saskaņā ar atbilstošu iesniegumu var piešķirt ne vairāk kā trīs apmaksātās brīvdienas sakarā ar amatpersonas (darbinieka) stāšanos laulībā. Kalendāra nedēļas laikā pēc stāšanās laulībā amatpersonām (darbiniekiem) jāiesniedz laulības apliecības kopija, uzrādot oriģinālu vai amatpersonas (darbinieka) apliecinātu izdrukā no Latvijas valsts portāla www.latvija.lv, kas apliecina iepriekš minētos apstākļus.

27.8. amatpersonai (darbiniekam) un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputātam nodrošināta veselības apdrošināšana, saskaņā ar šo noteikumu 4.pielikumu.

27.9. amatpersonai (darbiniekam) var piešķirt apmaksātu papildatvaļinājumu, saskaņā ar šo noteikumu 5.pielikumu.

27.10. ja amatpersona (darbinieks) nostrādājusi Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs nepārtraukti vismaz 3 (trīs) gadus, tai var tikt kompensēta maksa par mācībām augstākās izglītības iestādēs, ja apgūstamā izglītība atbilst amata specifikai, līdz 30 % no gada mācību maksas, saskaņā ar šo noteikumu 6.pielikumu.

Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājam un viņa vietniekiem, Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram var tikt kompensēta maksa par mācībām augstākās izglītības iestādēs, ja apgūstamā izglītība atbilst amata specifikai, līdz 30 % no gada mācību maksas, saskaņā ar šo noteikumu 6.pielikumu.

27.11. Amatpersonai (darbiniekam) un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputātam, izvērtējot amatpersonas (darbinieka) kvalifikācijas paaugstināšanas nepieciešamību, var segt kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumus, saskaņā ar šo noteikumu 8.pielikumu.

27.12. amatpersonai (darbiniekam) un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputātam transporta izdevumus, kas radušies, izmantojot sabiedrisko transportu vai savā īpašumā vai valdījumā esošo transportlīdzekli amata (darba) pienākumu izpildei, kompensāciju veic Ministru kabineta un Ventspils pilsētas domes noteiktajā kārtībā attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros, saskaņā ar 9.pielikumu.

27.13. Amatpersonai (darbiniekam) un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputātam, kurai amata (darba) pienākumu izpildei tiek piešķirtas tiesības izmantot attiecīgās iestādes īpašumā esošo mobilo tālruni sakaru izdevumi tiek segti saskaņā ar attiecīgās iestādes apstiprināto budžetu vai amatpersonai (darbiniekam), kas amata (darba) pienākumu izpildei lieto savā īpašumā esošu mobilo tālruni, sakaru izdevumi tiek kompensēti Ventspils pilsētas domes izpilddirektora noteiktajā kārtībā un apmērā saskaņā ar attiecīgās iestādes budžetu.

VII Noteikumu aktualizācijas kārtība

28. Šī sadaļa nosaka atlīdzības sistēmas aktualizācijā iesaistīto Ventspils pilsētas domes administrācijas nodaļu, Ventspils valstspilsētas pašvaldības pārvaldes vienību un atbildīgo amatpersonu (darbinieku) kompetenču sadalījumu, saskaņā ar 10.pielikumu.

29. Personāla nodaļas, Finanšu nodaļas, Vispārējās nodaļas kompetenču sadalījums:

29.1. Personāla nodaļas kompetencē ietilpst:

29.1.1. sniegt priekšlikumus Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram par:

29.1.1.1. grozījumiem Noteikumos par vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta iestādēs, tai skaitā izmaiņām mēnešalgu grupu mēnešalgu likmju apmēros, intervālos un to noteikšanas kārtībā un izmaiņām, kas saistītas ar piemaksu, prēmiju, naudas balvu, sociālo garantiju apmēru, veidu un piešķiršanas kārtību;

29.1.1.2. izmaiņām un papildinājumiem Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta finansēto iestāžu amatu sadalījumā mēnešalgu grupās un šo noteikumu 4.1.punktā, 4.4.punktā un 4.5.punktā.

29.1.1.3. izvērtētiem Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu (darbinieku) sniegtajiem priekšlikumiem, kas saistīti ar izmaiņām atlīdzības sistēmā.

Priekšlikumus par šo noteikumu 29.1.1.3. punktā minētajām izmaiņām Personāla nodaļa iesniedz izskatīšanai Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram ne vēlāk kā mēneša laikā no attiecīga iesnieguma saņemšanas.

29.2. Finanšu nodaļas kompetencē ietilpst sniegt priekšlikumus Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram par nepieciešamo finansējumu Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžetā, kas saistīts ar izmaiņām atlīdzības sistēmā.

29.3. Vispārējās nodaļas kompetencē ietilpst sniegt priekšlikumus Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram par izmaiņām un papildinājumiem šo noteikumu 3.punktā, 4.punktā, izņemot šo noteikumu 4.1.punktu, 4.4.punktu un 4.5.punktu, un 6.punktā.

30. Ventspils pilsētas domes izpilddirektors ir atbildīgs par atlīdzības sistēmas aktualizāciju Ventspils valstspilsētas budžeta finansētajās iestādēs. Ventspils pilsētas domes izpilddirektora kompetencē ietilpst:

30.1. Sniegt ieteikumus Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejai par:

31.1.1. grozījumiem Noteikumos par vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta iestādēs, tai skaitā:

31.1.1.1. izmaiņām mēnešalgu likmju apmēros, intervālos un to noteikšanas kārtībā;

31.1.1.2. izmaiņām, kas saistītas ar piemaksu, prēmiju, naudas balvu, sociālo garantiju apmēru, veidu un piešķiršanas kārtību;

31.1.2. Ventspils valstspilsētas budžeta finansēto iestāžu darbinieku mēnešalgu centralizētu palielinājumu vai samazinājumu, kas saistīts ar grozījumiem Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžetā;

31.2. saskaņojot ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāju, pieņemt lēmumus par Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta finansēto iestāžu amatpersonu (darbinieku), izņemot šo noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā norādītās amatpersonas, sniegtajiem priekšlikumiem un iesniegumiem apstiprinātā Ventspils valstspilsētas budžeta ietvaros, tai skaitā:

31.2.1. mēnešalgu grupas noteikšanu amatam;

31.2.2. izmaiņām un papildinājumiem Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta finansēto iestāžu amatu sadalījumā mēnešalgu grupās;

31.3. pieprasīt informāciju un dokumentus no Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēm un pārvaldes vienībām, kas nepieciešami viņa kompetencē esošo jautājumu risināšanai, kā arī atlīdzības sistēmas pilnveidošanai nepieciešamo jautājumu izskatīšanā ir tiesīgs pieaicināt pašvaldības iestāžu vadītājus, valsts institūciju pārstāvjus, speciālistus, politisko organizāciju, biedrību, nodibinājumu pārstāvjus.

32. Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas kompetencē ietilpst sniegt ieteikumus Ventspils pilsētas domei par:

32.1. grozījumiem Noteikumos par vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta iestādēs, tai skaitā:

32.1.1. izmaiņām mēnešalgu likmju apmēros, intervālos un to noteikšanas kārtībā;

32.1.2. izmaiņām, kas saistītas ar piemaksu, naudas balvu, prēmiju, sociālo garantiju apmēru, veidu un piešķiršanas kārtību;

33. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs pārskata amatpersonām (darbiniekiem) noteikto atlīdzību, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos kritērijus.

VII Pārejas noteikumi

34. Izslēgts (ar 06.12.2013. Noteikumiem).

35. Izslēgts (ar 25.01.2013. Noteikumiem).

35.1. Izslēgts (ar 25.01.2013. Noteikumiem).

35.2. Izslēgts (ar 25.01.2013. Noteikumiem).

35.3. Izslēgts (ar 25.01.2013. Noteikumiem).

35.4. Izslēgts (ar 25.01.2013. Noteikumiem).

36. Izslēgts (ar 06.12.2013. Noteikumiem).

37. Izslēgts (ar 25.01.2013. Noteikumiem).

38. Izslēgts (ar 25.01.2013. Noteikumiem).

39.Šo noteikumu 13.punkts stāties spēkā ar 2011.gada 01.augustu.

40.Šo noteikumu 27.1.punkts un 27.2.punkts, grozījums šo noteikumu 4.pielikuma 1.4.punkta 2.teikumā stājas spēkā ar 2012.gada 01.janvāri.

41.2014., 2015., 2016., 2017.un 2018.gadā papildus šo noteikumu 3.pielikumā noteiktajam par attiecīgā gada pirmo deviņu mēnešu faktisko izpildi var prēmēt amatpersonas (darbiniekus) atbilstoši šo noteikumu 14.punktā, 15.punktā, 16.punktā, 17.punktā noteiktajai prēmēšanas kārtībai un piemērojot 3.pielikuma 2.punktā un 3.punktā noteiktos darbības un tās rezultātu novērtēšanas kritērijus, ja šo amatpersonu (darbinieku) darbības rezultātā ir nodrošināta valsts vai pašvaldību budžeta izdevumu samazināšana vai uzlaboti attiecīgās institūcijas darbības izpildes rādītāji.

42.Saskaņā ar spēkā esošajiem pakalpojumu līgumiem, kas noslēgti 2013.gadā starp veselības apdrošināšanas pakalpojumu sniedzēju un ņēmējiem (Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes), amatpersonām (darbiniekiem) izsniegtās veselības apdrošināšanas kartes ir spēkā līdz iepriekš minēto karšu derīguma termiņu beigām.

1.pielikums

Apstiprināts ar 2017.gada 18.augusta
Ventspils pilsētas domes lēmumu Nr.136
„Par Ventspils pilsētas domes noteikumu „Noteikumi
par vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils pilsētas
pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”

**Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu (darbinieku) mēnešalgu grupas
un mēnešalgu likmes**

Mēnešalgu grupa	Minimālā mēnešalgas likme (euro)	Maksimālā mēnešalgas likme (euro)
16	1972	2441
15	1477	2353
14	1113	2264
13	892	1917
12	794	1647
11	672	1382
10	595	1287
9	500	1190
8	500	1093
7	500	996
6	500	899
5	500	802
4	500	705
3	500	608
2	500	530
1	500	500

2.pielikums

Apstiprināts ar 2017.gada 18.augusta
Ventspils pilsētas domes lēmumu Nr. 136 „Par
Ventspils pilsētas domes noteikumu „Noteikumi
par vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils pilsētas
pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”

Individuālās mēnešalgas kritēriji

1. Amatpersonu (darbinieku), izņemot šo noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētajām amatpersonām, grupām ir noteikti šādi individuālās mēnešalgas kritēriji:

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu (darbinieku) grupas un individuālās mēnešalgas kritēriji

Amatiem noteiktās mēnešalgu grupas	Kritēriji
No 11.mēnešalgu grupas līdz 16.mēnešalgu grupai	Orientācija uz klientu
	Lēmumu pieņemšana
	Orientācija uz attīstību un rezultāta sasniegšanu
	Vadības prasmes
No 6.mēnešalgu grupas līdz 10.mēnešalgu grupai	Saskarsmes iemaņas
	Profesionālā kvalifikācija
	Iniciatīva
No 1.mēnešalgu grupas līdz 5.mēnešalgu grupai	Darba disciplīna
	Atsaucība
	Darba kvalitāte

2. Individuālās mēnešalgas kritēriju apraksts

2.1.Orientācija uz klientu

Definīcija: Vēlme un gatavība pakārtot savu darbību, lai nodrošinātu iekšējo un ārējo klientu vajadzību precīzu izpratni un izpildi. Spēja piedāvāt klienta vēlmēm atbilstošus risinājumus un papildus vērtību.
Pārsniedz prasības: Izvirza klienta intereses par prioritāti. Analizē un izmanto iespējas, lai paaugstinātu klientu apmierinātību. Gatavs pārveidot procedūras organizācijā atbilstoši klientu vēlmēm un vajadzībām.
Reizēm pārsniedz prasības: Cenšas aktīvi izzināt un izprast klienta vēlmes. Atbilstoši tām pielāgo savu darbību un resursus, ir gatavs pielikt pūles, lai nodrošinātu klientam izdevīgāko risinājumu. Dara vairāk nekā prasīts.
Atbilst prasībām: Izvērtē klientu apmierinātību. Uzņemas atbildību problēmsituācijām ar klientiem.
Daļēji atbilst prasībām: Uzklausa un pozitīvi reaģē uz klienta paustajām vēlmēm un norādījumiem. Balstās uz pieņemtajiem principiem un sev izdevīgākajiem risinājumiem, necenšas iedziļināties un izprast klientu vēlmes.
Neatbilst prasībām:

Savā darbā rēķinās tikai ar savām interesēm. Nedomā par klientu / citu cilvēku vajadzībām vai nevērīgi izturas pret tām. Necenšas noskaidrot un izprast klientu vēlmes. Izrāda noraidošu attieksmi pret klientu.

2.2. Lēmumu pieņemšana

Definīcija:

Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas.

Pārsniedz prasības:

Spēj pieņemt nepopulārus lēmumus, arī paaugstināta stresa situācijās. Izvērtējot riskus, spēj pieņemt lēmumu arī situācijās, kad nav pilnīgas informācijas.

Reizēm pārsniedz prasības:

Pieņem skaidrus, konkrētus lēmumus, apsverot iespējamos riskus. Spēj ātri pieņemt pamatotus lēmumus kritiskās situācijās.

Atbilst prasībām:

Izmanto dažādas pieejas lēmumu pieņemšanai: konsultējas ar citiem, iesaista ekspertus. Ir pārliecināts par pieņemtajiem lēmumiem, gatavs tos aizstāvēt.

Daļēji atbilst prasībām:

Situācijās, kad apstākļi spiež, uzņemas atbildību un pieņem lēmumus. Cenšas sākotnēji iegūt citu atbalstu un izvairīties no nepopulāriem lēmumiem. Nejūtas pārliecināts, gatavs viegli mainīt pieņemtos lēmumus. Izmanto vienkāršotu pieeju lēmumu pieņemšanai.

Neatbilst prasībām:

Nav spējīgs patstāvīgi pieņemt lēmumus. Izvairās no atbildības. Paļaujas uz citu viedokli.

2.3. Orientācija uz attīstību un rezultāta sasniegšanu

Definīcija:

Vēlme veikt uzdevumus arvien labāk, izvirzīt mērķus, kas nav viegli sasniedzami, ieskaitot savas attīstības mērķus, un mērķtiecīgi strādā pie tiem, lai tos sasniegtu. Spēja saskatīt, novērtēt un radīt jaunas iespējas organizācijas attīstībai un tās īstenot.

Pārsniedz prasības:

Izvirza izaicinošus mērķus sev un citiem. Ir gatavs pielikt pūles, izmēģināt jaunas pieejas un metodiski strādāt, lai tos sasniegtu. Gatavs uzņemties papildus slodzi ilgākā laika termiņā. Nosakot mērķus, izvērtē nepieciešamos ieguldījumus/ieguvumus, ir gatavs uzņemties saprātīgu risku, lai sasniegtu labākus rezultātus.

Analizē organizācijas procesus un meklē iespējas tos uzlabot funkcijas ietvaros vai organizācijas līmenī. Meklē stratēģiskus risinājumus, kas atšķiras no ikdienas ierastās prakses, ir gatavs uzņemties saprātīgu risku. Ņem vērā globālus faktorus (tirgus tendences un tml.).

Reizēm pārsniedz prasības:

Nosaka personiskus mērķus, seko saviem standartiem, kas var būt augstāki par formāli noteiktajiem. Analizē sava darba rezultātus, uzlabo darba metodes, lai paaugstinātu efektivitāti. Dara vairāk, nekā tiek prasīts.

Pieņemot lēmumus, analizē to ietekmi uz organizācijas darbību kopumā un ilgtermiņa perspektīvā. Domā konceptuāli. Spēj saskatīt jaunas iespējas organizācijai.

Atbilst prasībām:

Cenšas uzticētos uzdevumus veikt rūpīgi un pamatīgi. Ir gatavs sekot citu izvirzītiem mērķiem un pielikt pūles, lai sasniegtu izvirzītos rezultātus. Rezultatīvi veic uzdevumus bez citu kontroles. Ir gatavs mainīt esošo situāciju.

Mērķtiecīgi darbojas, lai sasniegtu un palielinātu ieguvumus, organizācijas labklājību. Meklē un atrod iespējas, kā uzlabot esošos pakalpojumus, procedūras un padarīt savas struktūrvienības darbu produktīvāku.

Daļēji atbilst prasībām:

Uzdevumus izpilda, ja ir stingri noteikti termiņi un skaidri definētas prasības. Nepieciešama kontrole no augstākstāvošās vadības puses.

Izvirza mērķus saskaņā ar iespējām viena gada robežās (atbilstoši noteiktajam budžetam). Apzinās sava darba rezultātu ietekmi uz struktūrvienības kopējiem rezultātiem. Ņem vērā izmaksas un ieguvumus. Koncentrējas uz savām iespējām sasniegt darba mērķus.

Neatbilst prasībām:

Neizvirza sev mērķus, izvairās no pārmaiņām. Nesalīdzina sevi ar citiem. Padodas, kad parādās šķēršļi, samierinās ar problēmām.

Nepievērš uzmanību struktūrvienības mērķiem un darbības rezultātu rādītājiem, nesaista savu rīcību ar struktūrvienības mērķu sasniegšanu. Koncentrējas uz darba uzdevuma veikšanu.

2.4. Vadības prasmes

Definīcija:

Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, plānot un organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt kopējo mērķu sasniegšanai.

Pārsniedz prasības:

Pārstāv organizācijas (komandas) intereses un reputāciju lielākas organizācijas vai valsts ietvaros. Veido organizācijas (komandas) kopējo vīziju, veicina dalībnieku savstarpējo atbalstu un attīstību. Darbojas sistemātiski un konsekventi, lai novērstu destruktīvu opozīciju vai nopietnus šķēršļus. Ar savu uzvedību iedvesmo un aizrauj.

Reizēm pārsniedz prasības:

Informē un iesaista grupas dalībniekus kopējo lēmumu pieņemšanā, izskaidro sarežģītas idejas un plānus vienkāršā veidā. Veicina patstāvību un iniciatīvu no grupas dalībnieku puses. Izmanto dažādas metodes, lai paaugstinātu komandas produktivitāti un veidotu pozitīvu gaisotni (kopīga pieredze, komandas simboli u.c.).

Atbilst prasībām:

Spēj atrisināt iekšējos konfliktus komandā. Ar savu uzvedību rāda labu piemēru. Organizē komandas darbu, plānojot sapulces un sadalot uzdevumus. Pārliecinās, vai komandai ir uzdevumu veikšanai nepieciešamie resursi, kontrolē komandas darba efektivitāti.

Daļēji atbilst prasībām:

Neiesaista komandas dalībniekus ideju ģenerēšanā vai lēmumu pieņemšanā, necenšas izvērtēt darbinieku atbilstību konkrēto uzdevumu veikšanai. Var izmantot formālo autoritāti, ja nevar vadīt citā veidā.

Neatbilst prasībām:

Necenšas organizēt grupas darbu. Neuztic atbildību padotajiem, apslāpē citu iniciatīvu. Patstāvīgi sūdzas par pārslodzi. Kad nepieciešams pieņemt lēmumus, paļaujas uz sava amata autoritāti un uzspiež savu viedokli.

2.5. Saskarsmes iemaņas

Definīcija:

Komunikācijas prasmju attīstība saskarsmē ar kolēģiem un/vai klientiem (iekšējiem/ārējiem).

Pārsniedz prasības:

Konsultē un apmāca kolēģus. Rada pozitīvu atmosfēru kolektīvā un rosina kolēģus uzlabot darbu.

Reizēm pārsniedz prasības:

Ir gatavs darīt vairāk nekā prasīts, lai palīdzētu kolēģiem un apkalpotu apmeklētājus. Palīdz kolēģiem risināt problēmu situācijas arī tad, kad tas netiek prasīts.
Atbilst prasībām: Pieklājīga un draudzīga attieksme pret kolēģiem un apmeklētājiem. Apmeklētāji tiek apkalpoti saskaņā ar noteiktajām prasībām.
Daļēji atbilst prasībām: Atsevišķos gadījumos nepieciešama kolēģu palīdzība darbā ar apmeklētājiem. Komunikācija ar kolēģiem tik, cik tas ir nepieciešams darba izpildei.
Neatbilst prasībām: Komunikācija ar kolēģiem un apmeklētājiem pieklājības robežās. Mēdz būt nesavaldīgs un konfliktēt. Darbā ar apmeklētājiem nepieciešama vadītāja uzraudzība.

2.6. Profesionālā kvalifikācija

Definīcija: Profesionālo zināšanu un prasmju kopums, kas nepieciešams darba veikšanai.
Pārsniedz prasības: Eksperts, kuram ir padziļinātas zināšanas profesionālās darbības jomā kopumā un kurš tāpēc varētu ieņemt augstāku (nākamā līmeņa) amatu.
Reizēm pārsniedz prasības: Eksperts, kuram ir padziļinātas zināšanas atsevišķās ar profesionālo darbību saistītās jomās. Eksperts, kurš ir ieguvis augstāku kvalifikāciju apliecināšu sertifikātu utml.
Atbilst prasībām: Kvalifikācija atbilst amatam izvirzītajām prasībām.
Daļēji atbilst prasībām: Kvalifikācija neatbilst formālajām prasībām pilnībā. Esošā kvalifikācija neļauj pilnvērtīgi veikt visus darba uzdevumus.
Neatbilst prasībām: Kvalifikācija neatbilst amatam noteiktajām prasībām.

2.7. Iniciatīva

Definīcija: Gatavība aktīvi rīkoties, noteikt un risināt problēmas, meklēt iespējas uzlabot darba rezultātus. Spēja saskatīt un sagatavoties jaunām iespējām nākotnē. Gatavība darīt vairāk, kā to prasa formālie amata pienākumi.
Pārsniedz prasības: Aktīvi rīkojas, lai sasniegtu ilgtermiņa mērķus. Lai sasniegtu vēlamu rezultātu, ir gatavs pārkāpt formālās pilnvaras, uzņemties personīgu risku. Spēj iesaistīt citus papildus pienākumu veikšanā (brīvprātīgi papildus pienākumi, atbildība). Paredz un sagatavo risinājumus nākotnes problēmām. Spēj saskatīt iespējas vairāk kā gadu uz priekšu.
Reizēm pārsniedz prasības: Saskata jaunas iespējas un problēmas, kas var rasties nākotnē. Analizē iespējamās šķēršļus un meklē risinājumus, lai sagatavotos nākotnes iespējām vai izvairītos no krīzes. Ņem vērā mainīgo situāciju, plānojot un paredzot izmaiņas. Meklē papildus informāciju, lai uzlabotu rīcības plānu. Spēj saskatīt iespējas pusgadu – gadu uz priekšu.
Atbilst prasībām: Strādā patstāvīgi. Gatavs pieņemt lēmumus un uzņemties problēmu risināšanu. Nepadodas, ja darba gaitā rodas sarežģījumi, gatavs pielikt papildus pūles, lai sasniegtu vēlamu rezultātu. Analizē iespējas, ko piedāvā situācija un plāno savu rīcību saskaņā ar tām. Spēj saskatīt iespējas tuvākajā perspektīvā (~2 mēneši).

Daļēji atbilst prasībām:

Gaida rīkojumus vai instrukcijas, lai izpildītu darba uzdevumus. Veic pienākumus pēdējā brīdī pirms darba izpildes termiņa beigām.

Neatbilst prasībām:

Izvēlas savus darba pienākumus atbilstoši tam, cik liela piepūle nepieciešama uzdevuma veikšanai. Ja rodas problēma, necenšas to risināt, bet gaida citu iejaukšanos vai palīdzību. Saredz iespējas, bet nerīkojas, kamēr nesaņem uzdevumu.

2.8.Disciplīna

Definīcija:

Darba laika, iekšējās kārtības noteikumu ievērošana. Darba laika efektīva izmantošana.

Pārsniedz prasības:

Darbinieks ar augstu atbildības sajūtu. Ievēro disciplīnu un maksimāli izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai vai atbalsta sniegšanai kolēģiem.

Atbilst prasībām:

Darbinieks ievēro disciplīnu un izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai.

Neatbilst prasībām:

Pārsvārā disciplīna netiek ievērota, darbinieks bieži kavē darba sākumu, iet projām pirms laika. Bieži pieļauj disciplīnas pārkāpumus. Atsevišķos gadījumos ierodas darbā tam nepiemērotā stāvoklī. Nepieciešama pastāvīga kontrole.

2.9.Atsaucība

Definīcija:

Vēlme palīdzēt citiem (iekšējiem un ārējiem „klientiem”), izpildīt viņu vajadzības.

Reizēm pārsniedz prasības:

Cenšas aktīvi izzināt un izprast klientu vēlmes. Atbilstoši tām pielāgo savu darbību. Izvērtē klientu apmierinātību. Uzņemas atbildību, ja rodas problēmas. Dara vairāk, nekā prasīts.

Atbilst prasībām:

Uzklausa un pozitīvi reaģē uz citu cilvēku paustajām vēlmēm un norādījumiem.

Neatbilst prasībām:

Darbā rēķinās tikai ar savām interesēm. Necenšas noskaidrot un izprast citu cilvēku vēlmes. Izrāda noraidošu attieksmi pret kolēģiem un klientiem.

2.10.Darba kvalitāte

Definīcija:

Darba izpildes precizitāte un kvalitāte.

Pārsniedz prasības:

Darbs tiek veikts ar ļoti augstu atbildības sajūtu. Darbs tiek veikts centīgi un viss vienmēr tiek izdarīts precīzi. Pats vai ar ierosinājumiem palīdz kolēģiem uzlabot darba kvalitāti. Regulāri izsaka ierosinājumus vispārējās darba kvalitātes uzlabošanai.

Atbilst prasībām:

Darba kvalitāte atbilst prasībām.

Neatbilst prasībām:

Darbs tiek veikts neatbilstoši. Bieži tiek pieļautas kļūdas uzdevumu izpildē, kas kaitē kopējai kvalitātei.

3.pielikums

Apstiprināts ar 2017.gada 18.augusta
Ventpils pilsētas domes lēmumu Nr.136 „Par
Ventpils pilsētas domes noteikumu „Noteikumi
par vienotu atlīdzības sistēmu Ventpils pilsētas
pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”

Prēmiju apmēri un to piešķiršanas kārtība

1. Amatspersonas (darbiniekus), izņemot šo noteikumu 3.punktā, 4.punktā un 6.punktā minētās amatpersonas, var prēmēt šī pielikuma 2.punktā un 3.punktā noteiktajos gadījumos un kārtībā. Prēmiju izmaksai kalendāra gada laikā var izmantot ne vairāk kā desmit procentus no attiecīgajā Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestādē atalgojumam piešķirto līdzekļu apjoma.
2. Ventpils pilsētas domes izpilddirektoram pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu, Ventpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs reizi gadā var piešķirt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 75 procentus no mēnešalgas saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu, piemērojot sekojošus kritērijus: lēmuma pieņemšana, orientācija uz klientu, vadības prasmes, orientācija uz attīstību un rezultāta sasniegšanu u.c..
3. Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) reizi gadā var piešķirt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 75 procentus no mēnešalgas saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu, piemērojot Ventpils pilsētas domes izpilddirektora apstiprinātajā instrukcijā par Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu (darbinieku) individuālās kvalifikācijas, prasmju, darbības un tās rezultātu novērtēšanu noteikto kārtību.
4. Amatspersonas (darbiniekus), var prēmēt par drošsirdīgu un pašai izliedzīgu rīcību, veicot amata (darba) pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu. Prēmiju kopējais apmērs attiecīgajai amatpersonai (darbiniekam) kalendāra gada laikā nedrīkst pārsniegt 120 procentus no mēnešalgas, bet ikreizējās prēmijas apmērs — 60 procentus no mēnešalgas. Par vienu un to pašu gadījumu nedrīkst izmaksāt vairākas prēmijas vienai un tai pašai amatpersonai (darbiniekam).

4.pielikums

Apstiprināts ar 2017.gada 18.augusta
Ventspils pilsētas domes lēmumu Nr. 136 „Par
Ventspils pilsētas domes noteikumu „Noteikumi
par vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils pilsētas
pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”

Veselības apdrošināšanas nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

1.1.Veselības apdrošināšana (turpmāk tekstā – „apdrošināšana”) ir no Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta finansēto iestāžu amatpersonu (darbinieku) (turpmāk tekstā – „Apdrošinātie”) motivējoša sociāla garantija, saskaņā ar kuru, iestājoties apdrošināšanas gadījumam, tiek apmaksāti Apdrošināto izdevumi par ārstnieciskajiem pakalpojumiem apdrošināšanas līgumā noteiktajā kārtībā.

1.2.Apdrošinātie šī nolikuma izpratnē ir:

1.2.1. Šo noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētās amatpersonas, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes deputāti, Ventspils pilsētas domes izpilddirektors;

1.2.2.Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonas (darbinieki), kā arī pašvaldības iestādes „Izglītības pārvalde” pedagogi, kuri nepārtraukti nodarbināti Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēs ne mazāk kā 3 (trīs) mēnešus.

1.3.Šis nolikums nosaka kritērijus un kārtību, kādā Apdrošinātajiem tiek organizēta un nodrošināta veselības apdrošināšana.

1.4. Veselības apdrošināšanas polises cena nedrīkst pārsniegt normatīvajos aktos par iedzīvotāju ienākuma nodokli noteikto apmēru. Šo noteikumu 4.pielikuma 1.5.punktā neminētas amatpersonas (darbinieki) veselības apdrošināšanas polises cena nedrīkst pārsniegt pusi no normatīvajos aktos par iedzīvotāju ienākuma nodokli noteiktā apmēra. Ja apdrošināšanas polises cena pārsniedz minēto apmēru, amatpersona (darbinieks) sedz cenu starpību.

1.5.Ventspils pilsētas dome nosaka amatus, kurus ieņemošas amatpersonas (darbinieki) ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam, un kuru veselības apdrošināšana ir obligāta.

1.6.Šis nolikums ir rekomendējošs kapitālsabiedrībām, kurās Ventspils pilsētas dome ir pašvaldības kapitāla daļu turētājs.

2. Apdrošināšanas piešķiršanas kritēriji un kārtība

2.1. Šī nolikuma nosacījumu izpildei Ventspils pilsētas domes Personāla nodaļa (turpmāk – Personāla nodaļa) sadarbojas ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības struktūrvienībām un nepieciešamības gadījumā var pieaicināt apdrošināšanas starpnieku (turpmāk tekstā – „Brokeris”).

Šī punkta pirmajā daļā minētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Ventspils pilsētas domes Iepirkumu komisijai iepirkuma „Veselības apdrošināšana” procedūras (turpmāk tekstā – „Iepirkums”) izsludināšanai nepieciešamo dokumentāciju.

2.2.Personāla nodaļa ir atbildīga par Iepirkuma organizēšanu.

2.3. Apdrošinātiem, izņemot šī nolikuma 2.4.punktā minētajām personām un personām, kuru darba vieta atrodas ārpus Ventspils valstspilsētas administratīvās teritorijas, apdrošināšanas programmas apjomu nosaka atbilstoši iepirkuma rezultātiem un saskaņā ar zemāk esošo tabulu Nr.1:

Tabula Nr.1

Nr.p.k.	Ieņemamie amati vai mēnešalgu grupa	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 3 pilniem mēnešiem un vairāk
1.	Priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, deputāts, 16 - 1	1.līmenis

2.4. Apdrošinātiem, kuru deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir Ventspils valstspilsētas administratīvā teritorija, apdrošināšanas programmas apjomu nosaka atbilstoši iepirkuma rezultātiem un konkrētā apdrošinātā apdrošināšanas līmenim saskaņā ar zemāk esošo tabulu Nr.2:

Nr.p.k.	Apdrošināto ieņemamie amati vai mēnešalgu grupas	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 3 pilniem mēnešiem līdz 2 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 3. gadu līdz 4 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 5.gadu līdz 6 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 7.gadu līdz 9 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot 10.gadu un vairāk
1.	Ventspils pilsētas pašvaldības priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, Ventspils pilsētas domes deputāts 16, 15, 14 mēnešalgu grupa	3.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma
2.	13, 12 mēnešalgu grupa	2.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma	3.līmenis + Papildu programma	3.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma
3.	11, 10 mēnešalgu grupa	2.līmenis	2.līmenis + papildu programma	2.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma
4.	9, 8, 7 mēnešalgu grupa	1.līmenis	2.līmenis	2.līmenis + papildu programma	2.līmenis + papildu programma	3.līmenis + papildu programma
5.	6, 5 mēnešalgu grupa	1.līmenis	1.līmenis	2.līmenis	2.līmenis	2.līmenis + papildu programma
6.	4, 3, 2, 1 mēnešalgu grupa	1.līmenis	1.līmenis	1.līmenis	1.līmenis	2.līmenis

2.5. Šī nolikuma 2.3.punktā un 2.4.punktā minētie nosacījumi tiek piemēroti Apdrošinātā veselības apdrošināšanas programmas apjoma noteikšanai, uz veselības apdrošināšanas karšu izsniegšanas brīdi un tas netiek mainīts līdz veselības apdrošināšanas pakalpojumu sniedzēja izsniegtās veselības apdrošināšanas kartes derīguma termiņa beigām.

3. Apdrošināto tiesības un pienākumi

3.1. Apdrošinātajiem ir tiesības saņemt informāciju pie sava darba devēja vai attiecīgā apdrošinātāja par viņiem piešķirto apdrošināšanas programmu saturu, kā arī par iespējām saņemt papildu apdrošināšanas programmas un apdrošināšanas programmas ģimenes locekļiem (laulātais, bērni, vecāki, vecvecāki, adoptētāji vai adoptētie, brāļi vai māsas).

3.2. Par papildu samaksu no saviem finanšu līdzekļiem Apdrošinātajiem ir tiesības saņemt papildu apdrošināšanas programmu.

3.3. Par papildu samaksu no saviem finanšu līdzekļiem Apdrošinātajiem ir tiesības saņemt apdrošināšanas programmu ģimenes locekļiem (laulātais, bērni, vecāki, vecvecāki, adoptētāji vai adoptētie, brāļi vai māsas).

3.4. Apdrošinātajiem ir tiesības saņemt kvalitatīvus apdrošinātāja pakalpojumus atbilstoši Apdrošinātajiem piešķirtajām apdrošināšanas programmām.

3.5. Apdrošinātajiem ir pienākums attiecīgā darba devēja (atbilstoši apdrošināšanas līguma noteikumiem) noteiktajā termiņā iesniegt pieteikumu par vēlmi saņemt papildu veselības apdrošināšanas programmu. Apdrošinātais ir atbildīgs par iesniegto dokumentu precizitāti un atbilstību īstenībai.

3.6. Darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā vai amata pilnvaru izbeigšanās gadījumā Apdrošinātajiem ir pienākums nekavējoties nodot apdrošināšanas polisi attiecīgajai Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes Personāla nodaļai vai citai atbildīgajai personai. Apdrošinātajiem netiek atlīdzināti finanšu līdzekļi, kas samaksāti par papildu veselības apdrošināšanas programmas saņemšanu.

3.7.1. Darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā vai amata pilnvaru izbeigšanās gadījumā, apdrošinātajam ir tiesības turpināt izmantot saņemto apdrošināšanas programmu iemaksājot pašvaldības budžetā apdrošināšanas prēmijas neizmantoto daļu, kuras apmēru uz minēto attiecību izbeigšanas dienu nosaka atbilstoši spēkā esošā apdrošināšanas līguma nosacījumiem.

3.7.2. Gadījumā, ja darba tiesiskās attiecībās tiek turpinātas citā Ventspils valstspilsētas pašvaldības struktūrvienībā (tai skaitā kapitālsabiedrībās, kurās Ventspils pilsētas dome ir kapitāla daļu turētājs), nodarbinātajai personai ir tiesības turpināt izmantot saņemto apdrošināšanas programmu, ja jaunais darba devējs iemaksā iepriekšējā darba devēja budžetā apdrošināšanas prēmijas neizmantoto daļu, kuras apmēru uz minēto attiecību izbeigšanas dienu nosaka atbilstoši spēkā esošā apdrošināšanas līguma nosacījumiem.

5.pielikums

Apstiprināts ar 2017.gada 18.augusta
 Ventpils pilsētas domes lēmumu Nr. 136 „Par
 Ventpils pilsētas domes noteikumu „Noteikumi
 par vienotu atlīdzības sistēmu Ventpils pilsētas
 pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”

Papildatvaļinājuma ilgums un tā piešķiršanas kārtība

1. Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) var piešķirt apmaksātu papildatvaļinājumu atbilstoši zemāk esošajai tabulai Nr.1:

Tabula Nr.1

Nr. p.k.	Ieņemamie amati vai mēnešalgu grupa	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 1 pilnu gadu līdz 2 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 3.gadu līdz 4 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā ar 5.gadu līdz 6 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 7.gadu līdz 9 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 10.gadu un vairāk
1.	Priekšsēdētājs, Priekšsēdētāja vietnieki, 16-10	1 darba diena	1 darba diena	1 darba diena	1 darba diena	1 darba diena
2.	9, 8	-	1 darba diena	1 darba dienas	1 darba diena	1 darba diena
3.	7, 6	-	1 darba diena	1 darba dienas	1 darba diena	1 darba diena
4.	5	-	-	-	1 darba diena	1 darba diena
5.	4, 3, 2, 1	-	-	-	-	1 darba diena

2. Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem), kuru deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir Ventpils valstspilsētas administratīvā teritorija vai kuru darba vieta un deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir ārpus Ventpils valstspilsētas administratīvās teritorijas, var piešķirt apmaksātu papildatvaļinājumu atbilstoši zemāk esošajai tabulai Nr.2:

Tabula Nr.2

Nr. p.k.	Ieņemamie amati vai mēnešalgu grupa	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 1 pilnu gadu līdz 2 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 3.gadu līdz 4 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā ar 5.gadu līdz 6 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 7.gadu līdz 9 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventpils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 10.gadu un vairāk
1.	Priekšsēdētājs	10 darba dienas	10 darba dienas	10 darba dienas	10 darba dienas	10 darba dienas
2.	Priekšsēdētāja vietnieki, 16	5 darba dienas	5 darba dienas	6 darba dienas	7 darba dienas	8 darba dienas
3.	15, 14	2 darba dienas	3 darba dienas	4 darba dienas	5 darba dienas	6 darba dienas
4.	13, 12	1 darba diena	2 darba dienas	3 darba dienas	4 darba dienas	5 darba dienas
5.	11, 10	1 darba diena	1 darba diena	2 darba dienas	3 darba dienas	4 darba dienas
6.	9, 8	-	1 darba diena	2 darba dienas	3 darba dienas	3 darba dienas
7.	7, 6	-	1 darba diena	2 darba dienas	2 darba dienas	3 darba dienas
8.	5	-	-	-	1 darba diena	2 darba dienas
9.	4, 3, 2, 1	-	-	-	-	1 darba diena

3. Papildatvaļinājumu izmanto pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas un to var izmantot laikposmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.

4. Piešķirtā papildatvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad amata (darba) tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un amatpersona (darbinieks) piešķirto papildatvaļinājumu nav izmantojis.

6.pielikums

Apstiprināts ar 2017.gada 18.augusta
Ventpils pilsētas domes lēmumu Nr.136 „Par
Ventpils pilsētas domes noteikumu „Noteikumi
par vienotu atlīdzības sistēmu Ventpils pilsētas
pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”

NOLIKUMS

par mācību maksas kompensēšanu un mācību atvaļinājuma piešķiršanas un apmaksas kārtību.

1.Vispārīgie jautājumi.

1.1.Šis Nolikums nosaka kārtību un apjomu, kādā piešķirami naudas līdzekļi mācību maksas kompensēšanai amatpersonām (darbiniekiem), kuras mācās, vai vēlas mācīties augstākajās Latvijas Republikas vai ārvalstu mācību iestādēs, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, vai vēlas paaugstināt savu kvalifikāciju citās mācību iestādēs (turpmāk tekstā sauktas - „Mācības”).

Šajā punktā minētās mācības tiek kompensētas atbilstoši šim Nolikumam, ja attiecīgajā Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestādē netiek piemērota atsevišķa Ventpils valstspilsētas pašvaldības domes apstiprināta vai normatīvajos aktos noteikta mācību maksas kompensēšanas kārtība.

1.2.Šis Nolikums nosaka kārtību, kādā amatpersonām (darbiniekiem) piešķirams mācību atvaļinājums.

1.3.Par mācību maksu šī nolikuma izpratnē tiek uzskatīta naudas līdzekļu samaksa par Mācībām līdz 30% no gada mācību maksas.

1.4.Mācību līgumu par naudas līdzekļu piešķiršanu līdz 30 % no gada mācību maksas ar šo noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētajām amatpersonām slēdz Ventpils pilsētas domes izpilddirektors, pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu.

Mācību līgumu par naudas līdzekļu piešķiršanu līdz 30 % no gada mācību maksas ar Ventpils pilsētas domes izpilddirektoru slēdz Ventpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs, pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu.

Lēmumu par naudas līdzekļu piešķiršanu amatpersonai (darbiniekam), izņemot šī punktā pirmajā un otrajā daļā minētajām amatpersonām, līdz 30 % no gada mācību maksas pieņem attiecīgās Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājs, iepriekš saskaņojot ar Ventpils valstspilsētas pašvaldības nolikumā noteikto attiecīgās iestādes koordinētāju un Ventpils pilsētas domes izpilddirektoru, attiecīgās Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros, par ko tiek noslēgts mācību līgums.

1.5. Šis nolikums ir rekomendējošs kapitālsabiedrībām, kurās Ventpils pilsētas dome ir pašvaldības kapitāla daļu turētājs.

2.Mērķis

2.1.Šī nolikuma mērķis ir atbalstīt amatpersonu (darbinieku) izglītošanos, paaugstinot savu profesionālo kvalifikāciju un apgūstot Ventpils valstspilsētas pašvaldībai nodoto autonomo funkciju izpildei nepieciešamas specialitātes.

3.Kritēriji

3.1.Lai pretendētu uz mācību maksas kompensēšanu amatpersonai (darbiniekam), jāatbilst sekojošiem kritērijiem:

3.1.1. ne mazāk kā 3 gadu nepārtraukts darba tiesisko attiecību ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā;

3.1.2. izvēlētajai specialitātei jāatbilst Ventspils valstspilsētas pašvaldības interesēm.

Uz šo noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētajām amatpersonām un uz Ventspils pilsētas domes izpilddirektoru neattiecas šī nolikuma 3.1.1.punkts.

4.Piešķiršanas nosacījumi

4.1.Pretendentam jāiesniedz Ventspils pilsētas domes Personāla nodaļā sekojoši dokumenti:

4.1.1.atbilstošs iesniegums;

4.1.2.attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītāja ieteikuma vēstule – rekomendācija (kurā tiek norādīta izvēlētais specialitātes atbilstība un nepieciešamība darba pienākumu veikšanai, kā arī amatpersonas (darbinieka) izaugsmes iespējas, beidzot izvēlēto mācību iestādi);

4.1.3.mācību iestādes izziņa, kas apliecina attiecīgās mācību iestādes mācību maksas apmēru;

4.1.4.attiecīgās mācību iestādes apliecināts dokuments par to, ka amatpersona (darbinieks) ir nokārtojis iestājekārtības, gadījumā, ja tādi noteikti.

4.2.Mācību līgumu slēdz un mācību maksas kompensēšanu nodrošina amatpersonai (darbiniekam) tikai tādā gadījumā, ja tas piekritis uzņemties sekojošas līgumsaistības:

4.2.1.sekmīgi mācīties izvēlētajā specialitātē;

4.2.2.no mācību līguma noslēgšanas brīža nostrādāt Ventspils valstspilsētas pašvaldībā atbilstoši iegūtajām zināšanām:

4.2.2.1. ne mazāk par diviem gadiem, ja mācību laiks nepārsniedz sešus mēnešus;

4.2.2.2. ne mazāk par trim gadiem, ja mācību ilgums pārsniedz 6 mēnešus, bet nepārsniedz vienu gadu;

4.2.2.3. ne mazāk par četriem gadiem, ja mācību laiks pārsniedz vienu gadu, bet nepārsniedz divus gadus;

4.2.2.4.ne mazāk par pieciem gadiem, ja mācību ilgums pārsniedz divus gadus;

4.2.3.apgūstamās mācību programmas ietvaros izstrādāt pētnieciskos darbus (diplomdarbs) par tēmām, kuras aktuālas Ventspils pilsētai un pašvaldībai, šīs tēmas saskaņojot ar tās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītāju, uz kura darbības sfēru šis pētnieciskais darbs attiecas. Pēc augstākminētā pētnieciskā darba pabeigšanas vienu darba kopiju iesniegt tās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājam, ar kuru pētnieciskā darba tēma tikusi saskaņota;

4.2.4.pēc amatpersonas, kas noslēgusi mācību līgumu, pieprasījuma, bet ne retāk kā vienu reizi mācību pusgadā, ja tiek iegūta augstākā izglītība, tai skaitā studijas maģistrantūrā vai doktorantūrā, ziņojumu par attiecīgās mācību programmas apguves progresu un sekmēm iesniedz amatpersonai, kas slēgusi mācību līgumu, vai citai atbildīgajai amatpersonai. Pārējos gadījumos ziņojums par mācību gaitu un rezultātiem iesniedzams amatpersonai, kas slēgusi mācību līgumu, vai citai atbildīgajai amatpersonai nedēļas laikā pēc mācību noslēguma;

4.2.5.pārtraucot mācības, amatpersona (darbinieks) nedēļas laikā rakstveidā par to paziņo amatpersonai, ar kuru noslēgts mācību līgums.

4.3.Gadījumā, ja amatpersona (darbinieks) neievēro šī nolikuma Punkta 4.2. apakšpunktus, vai no Ventspils valstspilsētas pašvaldības neatkarīgu apstākļu dēļ neturpina mācības, vai iestājas Darba likuma 100.pantā, 101.panta pirmās daļas 1.; 2.; 3.; 4.; 5.; 6. apakšpunktos minētie apstākļi, viņam jāatmaksā attiecīgajai Ventspils pilsētas valstspašvaldības iestādei mācību līgumā noteiktie izdevumi un lietošanas gada procenti, kas noteikti 8% (astoņi) apmērā, ievērojot sekojošus termiņus:

4.3.1.gadījumā, ja netiek ievēroti šī nolikuma Punkta 4.2. apakšpunktos minētie nosacījumi vai pēc rakstiska iesnieguma iesniegšanas par darba tiesisko attiecību izbeigšanu pēc paša vēlēšanās saskaņā ar Darba likuma 100.pantu – mēneša laikā vai citā laikā, kas nepārsniedz 3 gadus, pēc savstarpējas vienošanās ar attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītāju;

4.3.2.citos Darba likuma 101.panta pirmās daļas 1.; 2.; 3.; 4.; 5.; 6. apakšpunktos minētajos gadījumos – mēneša laikā vai citā laikā, kas nepārsniedz 3 gadus, pēc vienošanās attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītāju;

4.4.Gadījumā, ja amatpersona (darbinieks) neievēro šī nolikuma Punkta 4.2. apakšpunktos minētos nosacījumus un iestājas šī nolikuma Punktā 4.3. minētās saistības, amatpersona (darbinieks) sedz mācību līgumā noteiktos izdevumus, ievērojot šādu kārtību:

4.4.1.ja amatpersona (darbinieks) nostrādā mazāk par ceturtdaļu no šī nolikuma Punkta 4.2.2. apakšpunktos minētā termiņa, izdevumus sedz 100% apmērā;

4.4.2.ja amatpersona (darbinieks) nostrādā vairāk par ceturtdaļu, bet mazāk par pusi no šī nolikuma Punkta 4.2.2. apakšpunktos minētajiem termiņiem, izdevumus sedz 85% apmērā;

4.4.3.ja amatpersona (darbinieks) nostrādā vairāk par pusi no šī nolikuma Punkta 4.2.2. apakšpunktos minētajiem termiņiem, izdevumus sedz 70% apmērā;

4.4.4.ja amatpersona (darbinieks) nostrādā mazāk par mācību līgumā noteikto termiņu, bet vairāk par trim ceturtdaļām no šī nolikuma Punkta 4.2.2. apakšpunktos minētajiem termiņiem, izdevumus sedz 55% apmērā;

4.5.Par šī nolikuma Punktā 4.4. minēto izdevumu piedziņu ir atbildīgs attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājs, ar kuru amatpersona (darbinieks) ir izbeidzis darba tiesiskās attiecības.

4.6.Gadījumā, ja pēc mācību pabeigšanas amatpersona (darbinieks), ar kuru jau bijis noslēgts mācību līgums par līdzekļu piešķiršanu mācību maksas kompensēšanai, izlemj turpināt mācības nākamā līmeņa mācību programmā, tad noslēdzot jaunu mācību līgumu un šī nolikuma Punkta 4.2.2. apakšpunktos minētie nosacījumi tiek attiecināti no tā brīža, kad tiek izpildītas visas iepriekšējā mācību līgumā atrunātās saistības.

4.7.Amatpersona (darbinieks) nav atbildīgs par mācību līguma noteikumu nepildīšanu, ja par iemeslu tam ir mācību iestādes lēmumi un noteikumi, kas ir ārpus amatpersonas (darbinieka) kontroles;

4.8.Šajā nolikumā minētos naudas līdzekļus mācību maksas kompensēšanai amatpersonai (darbiniekam) piešķir no tās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta līdzekļiem, kurā amatpersona (darbinieks) ir nodarbināts.

4.9.Naudas līdzekļus mācību maksas kompensēšanai amatpersonai (darbiniekam) piešķir tikai pēc atbilstošā mācību līguma parakstīšanas.

4.10.Naudas līdzekļus mācību maksas kompensēšanai izmaksā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc maksājuma attaisnojošu dokumentu iesniegšanas attiecīgajā Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes grāmatvedībā, un to apliek ar nodokļiem likumdošanā noteiktā kārtībā.

5.Mācību atvaļinājuma piešķiršana Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem)

5.1. Amatpersonai (darbiniekam), kas, nepārtraucot amata (darba) pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, 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, saglabājot mēnešalgu, uzturdevas kompensāciju un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas (darbinieka) aizvietošanu vai vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu. Amatpersonai (darbiniekam), kuram noteikta akorda alga, mācību atvaļinājumu piešķir, izmaksājot vidējo izpeļņu. Par vienu un to pašu studiju gala pārbaudījumu vai valsts pārbaudījumu kārtošanu nav pieļaujama atkārtota mācību atvaļinājuma piešķiršana.

5.2. Ja amatpersonai (darbiniekam), kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, tas ir nepieciešams un amata (līdz 5 darba dienām mācību gadā) apstākļi to pieļauj, tai var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darba izstrādei, saglabājot mēnešalgu, uzturdevas kompensāciju un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas (darbinieka) aizvietošanu vai vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu. Amatpersonai (darbiniekam), kuram noteikta akorda alga, mācību atvaļinājumu piešķir, izmaksājot vidējo izpeļņu.

5.3.Ja amatpersonai (darbiniekam), kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās starptautiski atzītos profesionālās sertifikācijasursos, kuru profesionālo kvalifikāciju apliecinošie sertifikāti tiek atzīti arī Latvijā, lai iegūtu amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, tas ir nepieciešams un amata (darba) apstākļi to pieļauj, tai var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām gadā kvalifikācijas līmeņa vai kursa gala pārbaudījumu kārtošanai, saglabājot mēnešalgu, uzturdevas kompensāciju un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas (darbinieka) aizvietošanu vai vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu. Amatpersonai (darbiniekam), kuram noteikta akorda alga, mācību atvaļinājumu piešķir, izmaksājot vidējo izpeļņu. Par vienu un to pašu kvalifikācijas līmeņa vai kursa gala pārbaudījumu kārtošanu nav pieļaujama atkārtota mācību atvaļinājuma piešķiršana.

5.4.Mācību atvaļinājuma saņemšanai amatpersonai (darbiniekam) jāiesniedz attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājam sekojoši dokumenti:

5.4.1.iesniegums par mācību atvaļinājumu, kas saskaņots ar attiecīgās struktūrvienības vadītāju;

5.4.2.mācību iestādes izziņa par attiecīgajā mācību iestādē noteiktajiem pārbaudījumu vai eksāmenu datumiem (kārtējie pārbaudījumi, sesija) vai valsts eksāmena kārtošanai vai diplomdarba izstrādāšanai un aizstāvēšanai.

Atvaļinājuma pabalsti un to piešķiršanas kārtība

1.Atvaļinājuma pabalstu piešķir vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, saskaņā ar turpmāk norādītajiem kritērijiem un sekojošā kārtībā:

1.1. Noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētajām amatpersonām pabalstu, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, līdz 10% no mēnešalgas Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta ietvaros var piešķirt Ventspils pilsētas domes izpilddirektors, pamatojoties uz Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas atzinumu, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu Ventspils valstspilsētas pašvaldībā un darba izpildes rezultātus;

1.2. Noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minētajām amatpersonām, kuru deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir Ventspils valstspilsētas administratīvā teritorija, pabalstu, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, līdz 50% no mēnešalgas Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta ietvaros var piešķirt Ventspils pilsētas domes izpilddirektors pamatojoties uz Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas atzinumu, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu Ventspils valstspilsētas pašvaldībā un darba izpildes rezultātus;

1.3.Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram pabalstu, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, līdz 10% no mēnešalgas Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta ietvaros var piešķirt Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs pamatojoties uz Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas atzinumu, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu Ventspils valstspilsētas pašvaldībā un darba izpildes rezultātus. Lai saņemtu pabalstu, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, Ventspils pilsētas domes izpilddirektors iesniedz Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājam iesniegumu par pabalsta piešķiršanu;

1.4. Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram, kura deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir Ventspils valstspilsētas administratīvā teritorija, pabalstu, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, līdz 50% no mēnešalgas Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta ietvaros var piešķirt Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs pamatojoties uz Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas atzinumu, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu Ventspils valstspilsētas pašvaldībā un darba izpildes rezultātus. Lai saņemtu pabalstu, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, Ventspils pilsētas domes izpilddirektors iesniedz Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājam iesniegumu par pabalsta piešķiršanu;

1.5. Ventspils pilsētas domes izpilddirektors - Ventspils pilsētas domes izpilddirektora vietniekiem, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem, Ventspils pilsētas domes administrācijas amatpersonām (darbiniekiem), Ventspils pilsētas bāriņtiesas priekšsēdētājam un locekļiem un Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītāji – attiecīgo Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) var piešķirt pabalstu, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros un ņemot vērā zemāk attēlotajā tabulā Nr.1 norādītos kritērijus, kā arī darba izpildes rezultātus. Lai saņemtu pabalstu, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, amatpersona (darbinieks) iesniedz attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotai amatpersonai iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Iesniegumā amatpersonas (darbinieka), kurai tiks piešķirts pabalsts, tiešais vadītājs (attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes struktūrvienības vadītājs vai viņa pilnvarotā persona) ierosina pabalsta apmēru, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu Ventspils valstspilsētas pašvaldībā, amatam noteikto mēnešalgu grupu un darba izpildes rezultātus saskaņā ar turpmāk minēto:

Tabula Nr.1

Nr.p.k.	Ieņemamie amati vai mēnešalgu grupa	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 1 pilnu gadu un vairāk
1.	15-1	Līdz 10% no mēnešalgas

1.6. Ventspils pilsētas domes izpilddirektors - Ventspils pilsētas domes izpilddirektora vietniekiem, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem, Ventspils pilsētas domes administrācijas amatpersonām (darbiniekiem), Ventspils pilsētas bāriņtiesas priekšsēdētājam un locekļiem un Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītāji – attiecīgo Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem), kuru deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir Ventspils valstspilsētas administratīvā teritorija vai kuru darba vieta un deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir ārpus Ventspils valstspilsētas administratīvās teritorijas, var piešķirt pabalstu, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros un ņemot vērā zemāk attēlotajā tabulā Nr.2 norādīto kritēriju, kā arī darba izpildes rezultātus. Lai saņemtu pabalstu, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, amatpersona (darbinieks) iesniedz attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotai amatpersonai iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Iesniegumā amatpersonas (darbinieka), kurai tiks piešķirts pabalsts, tiešais vadītājs (attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes struktūrvienības vadītājs vai viņa pilnvarotā persona) ierosina pabalsta apmēru, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu Ventspils valstspilsētas pašvaldībā, amatam noteikto mēnešalgu grupu un darba izpildes rezultātus saskaņā ar turpmāk minēto:

Tabula Nr.2

Nr. p.k.	Ieņemamie amati vai mēnešalgu grupa	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 1 pilnu gadu līdz 3 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 4.gadu līdz 9 pilniem gadiem	Nodarbinātības ilgums Ventspils valstspilsētas pašvaldībā sākot ar 10.gadu un vairāk
1.	15, 14	Līdz 35% no mēnešalgas	Līdz 50% no mēnešalgas	Līdz 50% no mēnešalgas
2.	13, 12	Līdz 25% no mēnešalgas	Līdz 35% no mēnešalgas	Līdz 50% no mēnešalgas
3.	11, 10	Līdz 20% no mēnešalgas	Līdz 35% no mēnešalgas	Līdz 50% no mēnešalgas
4.	9, 8	Līdz 20% no mēnešalgas	Līdz 30% no mēnešalgas	Līdz 45% no mēnešalgas
5.	7, 6	Līdz 20% no mēnešalgas	Līdz 30% no mēnešalgas	Līdz 45% no mēnešalgas
6.	5	Līdz 20% no mēnešalgas	Līdz 30% no mēnešalgas	Līdz 40% no mēnešalgas
7.	4, 3, 2, 1	Līdz 20% no mēnešalgas	Līdz 25% no mēnešalgas	Līdz 35% no mēnešalgas

2. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot amata (darba) attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.

3. Atsevišķos gadījumos, nepiemērojot Noteikumu 7.pielikumā tabulā noteikto kārtību attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes budžeta ietvaros, Ventspils pilsētas domes

izpilddirektoram attiecībā uz Ventspils pilsētas domes izpilddirektora vietniekiem, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem, Ventspils pilsētas domes administrācijas amatpersonām (darbiniekiem), Ventspils pilsētas bāriņtiesas priekšsēdētāju un locekļiem un Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāžu vadītājiem attiecībā uz attiecīgās iestādes amatpersonām (darbiniekiem), iepriekš saskaņojot ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikumā noteikto attiecīgās iestādes vai Ventspils pilsētas domes administrācijas nodaļas koordinētāju, ir tiesības, izvērtējot konkrētās amatpersonas (darbinieka) darba izpildes rezultātus un nodarbinātības ilgumu Ventspils valstspilsētas pašvaldībā, kā arī ņemot vērā citus kritērijus, piešķirt atvaļinājuma pabalstu nepārsniedzot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto procentuālo apmēru.

4.Ja amatpersonai (darbiniekam) izteikta piezīme vai rājiens, attiecīgās iestādes vadītājam atsevišķos gadījumos ir tiesības amatpersonai (darbiniekam) nepiešķirt pabalstu, aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā, jautājumu iepriekš saskaņojot ar Ventspils pilsētas domes izpilddirektoru.

8.pielikums

Apstiprināts ar 2017.gada 18.augusta
Ventspils pilsētas domes lēmumu Nr.136 „Par Ventspils
pilsētas domes noteikumu „Noteikumi par vienotu atlīdzības sistēmu
Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”

Amatpersonas (darbinieka) kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana

1. Attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājs izvērtē, vai amatpersonai (darbiniekam) ir nepieciešams paaugstināt kvalifikāciju, un nosūta paaugstināt kvalifikāciju ar attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītāja vai viņa pilnvarotas amatpersonas rakstisku rīkojumu. Ja kvalifikācijas paaugstināšana notiek ārvalstīs ilgāk par mēnesi, attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona un amatpersona (darbinieks) noslēdz mācību līgumu.

2. Izdevumus, kas saistīti ar kvalifikācijas paaugstināšanu mācībuursos (mācību maksa, mācību komandējuma izdevumi, amatpersonai (darbiniekam) izmaksājamā mēnešalga par visu kvalifikācijas celšanas laiku) sedz attiecīgā Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde, pamatojoties uz attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītāja vai viņa pilnvarotas amatpersonas rakstisku rīkojumu un mācību organizētāja izsniegto rēķinu vai citu mācību maksu apliecināšu dokumentu. Ja kvalifikācijas paaugstināšana notiek ārvalstīs ilgāk par mēnesi, attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona un amatpersona (darbinieks) mācību līgumā vienojas, kādus kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumus un kādā apmērā sedz attiecīgā Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde un kādus atmaksā amatpersona (darbinieks).

3. Amatpersona (darbinieks), kuru atbrīvo no amata vai ar kuru izbeidz darba tiesiskās attiecības un kura pēc kvalifikācijas paaugstināšanas mācībuursos ārvalstīs, ja to ilgums nepārsniedz vienu mēnesi, vai Latvijā ir pildījusi amata (darba) pienākumus attiecīgajā Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādē mazāk par gadu, atmaksā attiecīgajai Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādei kvalifikācijas paaugstināšanas mācību maksu (izņemot Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnijā izdoto noteikumu Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” 48.punktā minētajos gadījumos), kas segta no pašvaldības budžeta līdzekļiem, ja tā ir lielāka par 711.44 euro par mācību kursu. Amatpersona (darbinieks) mācību maksu atmaksā gada laikā pēc amatpersonas atbrīvošanas no amata vai darbinieka darba tiesisko attiecību izbeigšanas dienas. Mācību maksu var atmaksāt ar vienu vai vairākiem maksājumiem, attiecīgajai Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādei un amatpersonai (darbiniekam), šādā apmērā:

3.1. līdz 100 %, ja pēc kvalifikācijas paaugstināšanas attiecīgajos mācībuursos ir nostrādāts mazāk par sešiem mēnešiem;

3.2. līdz 50 % apmērā, ja pēc kvalifikācijas paaugstināšanas attiecīgajos mācībuursos ir nostrādāts no sešiem mēnešiem līdz vienam gadam.

4. Amatpersona (darbinieks), kuru atbrīvo no amata vai ar kuru izbeidz darba tiesiskās attiecības un kura pēc kvalifikācijas paaugstināšanas mācībuursos ārvalstīs, ja to ilgums pārsniedz vienu mēnesi, ir pildījusi amata (darba) pienākumus attiecīgajā Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžetā mazāk par gadu, atmaksā attiecīgajai Ventspils valstspilsētas pašvaldības budžeta iestādei mācību līgumā minētos izdevumus gada laikā pēc amatpersonas atbrīvošanas no amata vai darbinieka darba tiesisko attiecību izbeigšanas dienas (izņemot Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnijā izdoto noteikumu Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” 48.punktā minētajos gadījumos). Mācību maksu var atmaksāt ar vienu vai vairākiem maksājumiem šādā apmērā:

4.1. līdz 100 %, ja pēc kvalifikācijas paaugstināšanas attiecīgajos mācībuursos ir nostrādāts mazāk par sešiem mēnešiem;

4.2. līdz 50 %, ja pēc kvalifikācijas paaugstināšanas attiecīgajos mācībuursos ir nostrādāts no sešiem mēnešiem līdz vienam gadam.

5. Ja amatpersona (darbinieks) neatmaksā izdevumus, kas noteikti saskaņā ar šī pielikuma 3.punktu un 4.punktu, attiecīgā Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde attiecīgos izdevumus piedzen normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6. Ja amatpersona (darbinieks) bez attaisnojoša iemesla pārtrauc paaugstināt kvalifikāciju mācībuursos, tos nepabeidz un neiegūst kvalifikāciju apliecināšanas dokumentus, tas neatbrīvo viņu no pienākuma atmaksāt ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus 100 % apmērā. Atmaksājamos izdevumus aprēķina, ņemot vērā kvalifikācijas paaugstināšanas mācību kursu faktiskās izmaksas dienā, kad tika pārtrauktas mācības.

7. Attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītājs izvērtē, vai amatpersonai (darbiniekam) ir nepieciešams būvprakses un/vai arhitekta prakses sertifikāts, un nosūta to iegūt ar attiecīgās Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu, slēdzot par to līgumu.

8. Izdevumus, pamatojoties uz būvprakses un/vai arhitekta prakses sertifikātu izsniegšanas kompetentas sertificēšanas institūcijas izsniegto rēķinu, sedz attiecīgā Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde saskaņā ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu.

9. Amatpersona (darbinieks), kuru atbrīvo no amata vai ar kuru izbeidz darba tiesiskās attiecības un kura pēc būvprakses un/vai arhitekta prakses sertifikāta saņemšanas ir pildījusi amata (darba) pienākumus attiecīgajā Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādē mazāk par diviem gadiem, atmaksā gada laikā pēc amatpersonas atbrīvošanas no amata vai darbinieka darba tiesisko attiecību izbeigšanas dienas attiecīgajai Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādei izdevumus, kas segti no pašvaldības budžeta līdzekļiem ar vienu vai vairākiem maksājumiem, šādā apmērā:

9.1. līdz 100 %, ja pēc būvprakses un/vai arhitekta prakses sertifikāta saņemšanas ir nostrādāts mazāk par vienu gadu;

9.2. līdz 50 % apmērā, ja pēc būvprakses un/vai arhitekta prakses sertifikāta saņemšanas ir nostrādāts no viena gada līdz diviem gadiem.

9.pielikums

Apstiprināts ar 2017.gada 18.augusta
Ventspils pilsētas domes lēmumu Nr. 136 „Par Ventspils
pilsētas domes noteikumu „Noteikumi par vienotu atlīdzības sistēmu
Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”

Sabiedriskā transporta vai personīgā transportlīdzekļa izmantošanas izdevumu kompensācija

1. Kompensācijas apmēru par sabiedriskā transporta izdevumiem, kas amatpersonai (darbiniekam) radušies, izmantojot sabiedrisko transportu amata (darba) pienākumu izpildei, nosaka, ņemot vērā faktiskos izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus (biļetes, čekus).
2. Lai saņemtu sabiedriskā transporta izdevumu kompensāciju, amatpersona (darbinieks) līdz nākamā mēneša desmitajam datumam iesniedz attiecīgās iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotai amatpersonai šādus dokumentus:
 - 2.1. informāciju par sabiedriskā transporta izmantošanas nepieciešamību amata (darba) pienākumu izpildes nodrošināšanai, norādot katru sabiedriskā transporta izmantošanas gadījumu iepriekšējā kalendāra mēnesī;
 - 2.2. faktiskos sabiedriskā transporta izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus (biļetes, čekus).
3. Sabiedriskā transporta izdevumu kompensāciju izmaksā mēneša laikā pēc šī pielikuma 1.punktā un 2.punktā minēto dokumentu saņemšanas, pārskaitot kompensācijas summu uz amatpersonas (darbinieka) norādīto kontu kredītiestādē.
4. Ja amatpersonai (darbiniekam) amata (darba) pienākumu izpildes nodrošināšanai nav iespējams izmantot attiecīgās iestādes valdījumā esošu transportlīdzekli vai sabiedrisko transportu un amatpersona (darbinieks) izmanto tā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli, attiecīgās iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona slēdz ar amatpersonu (darbinieku) līgumu par amatpersonas (darbinieka) īpašumā vai valdījumā esoša transportlīdzekļa izmantošanu amata (darba) pienākumu izpildes nodrošināšanai un par tā nolietojuma un ekspluatācijas izdevumu kompensēšanu. Transportlīdzekļa nolietojuma un ekspluatācijas izdevumi var tikt kompensēti, ja amatpersona (darbinieks) īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli amata (darba) pienākumu izpildes nodrošināšanai izmanto vairāk par vienu darba nedēļu.
5. Līgumā norāda transportlīdzekļa izmantojamās degvielas veidu, marku un patēriņa normu uz 100 km nobraukuma un, ja nepieciešams, norāda transportlīdzekļa odometra (nobraukuma rādītāja) rādījumu transportlīdzekļa ekspluatācijas sākumā. Līgumam pievieno transportlīdzekļa tehniskās apliecības kopiju.
6. Lai saņemtu kompensāciju par personiskā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem, amatpersona (darbinieks) attiecīgās iestādes vadītāja noteiktajā kārtībā iesniedz attiecīgās iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotai amatpersonai šādus dokumentus:
 - 6.1. ceļazīmi vai maršruta lapu;
 - 6.2. faktiskos izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus (čekus, kvītis) par patērēto degvielu.
7. Kompensācijas apmērs par personiskā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem (izņemot izdevumus par patērēto degvielu) nedrīkst pārsniegt 0.036 *euro* (3.6 *euro centi*) par katru nobraukto kilometru, nepārsniedzot šim mērķim attiecīgās iestādes budžetā paredzētos līdzekļus.
8. Kompensāciju par personiskā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem izmaksā mēneša laikā pēc šo noteikumu 6.punktā minēto dokumentu saņemšanas, pārskaitot kompensācijas summu uz amatpersonas (darbinieka) norādīto kontu kredītiestādē.

10.pielikums

Aptiprināts ar 2017.gada 20.janvāra

Ventspils pilsētas domes lēmumu Nr. 10 „Par Ventspils pilsētas domes noteikumu „Noteikumi par vienotu atbildības sistēmu Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu

Atbildības sistēmā iesaistīto Ventspils pilsētas pašvaldības struktūrvienību, Ventspils pilsētas pašvaldības pārvaldes vienību un atbildīgo amatpersonu kompetenču sadalījums

Ventspils pilsētas domes kompetence:		
1.Grozījumi Noteikumos par vienotu atbildības sistēmu Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta iestādēs: 1.1.Izmaiņas mēnešalgu grupu mēnešalgu līkņu apmēros, intervālos un to noteikšanas kārtībā; 1.2.Izmaiņas, kas saistītas ar piemaksu, naudas balvu, prēmiju, atvieglojumu un labumu apmēru un piešķiršanas kārtību.		
↑		
Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas kompetence:		
1.Sniegt ieteikumus Ventspils pilsētas domei par: 1.1. grozījumiem Noteikumos par vienotu atbildības sistēmu Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta iestādēs: 1.1.1.izmaiņām mēnešalgu grupu mēnešalgu līkņu apmēros, intervālos un to noteikšanas kārtībā; 1.1.2.izmaiņām, kas saistītas ar piemaksu, prēmiju, naudas balvu, atvieglojumu un labumu apmēru, veidu un piešķiršanas kārtību.		
↑		
Ventspils pilsētas domes Izpilddirektora kompetence:		
1.Sniegt ieteikumus Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejai par: 1.1. grozījumiem Noteikumos par vienotu atbildības sistēmu Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta iestādēs: 1.1.1.izmaiņām mēnešalgu grupu mēnešalgu līkņu apmēros, intervālos un to noteikšanas kārtībā; 1.1.2.izmaiņām, kas saistītas ar piemaksu, prēmiju, atvieglojumu un labumu apmēru, veidu un piešķiršanas kārtību; 1.2.izmaiņām un papildinājumiem Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta finansēto iestāžu amatu sadalījumā mēnešalgu grupās; 1.1.3.Ventspils pilsētas budžeta finansēto iestāžu amatpersonu (darbinieku) atļaujuma centralizētu palielinājumu, kas saistīts ar grozījumiem Ventspils pilsētas pašvaldības budžetā; 1.3.Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta finansēto iestāžu amatpersonu (darbinieku) centralizētas individuālas vērtēšanas kopseviskuma, kas balstīts uz izvirzīto individuālo darba izpildes un atbilstības mērķu sasniegšanas rezultātiem.		
Personāla nodaļas kompetence: Vispārējās nodaļas kompetence Finanšu nodaļas kompetence:		
1.Sniegt priekšlikumus Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram par: 1.1. grozījumiem Noteikumos par vienotu atbildības sistēmu Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta iestādēs: 1.1.1.izmaiņām mēnešalgu grupu mēnešalgu līkņu apmēros, intervālos un to noteikšanas kārtībā; 1.1.2.izmaiņām, kas saistītas ar piemaksu, prēmiju, atvieglojumu un labumu apmēru, veidu un piešķiršanas kārtību; 1.2.izmaiņām un papildinājumiem Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta finansēto iestāžu amatu sadalījumā mēnešalgu grupās; 1.3.apkopoti un izvērtēti Ventspils pilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu (darbinieku) sniegtajiem priekšlikumiem, kas saistīti ar izmaiņām atbildības sistēmā;		
2.Nodrošināt Ventspils pilsētas pašvaldības - budžeta finansēto iestāžu amatpersonu (darbinieku) centralizētas individuālas novērtēšanas procesu.		
Sniegt priekšlikumus par izmaiņām Ventspils pilsētas domes deputāts, izņemot šo noteikumu 4.1.1.punktā un 4.1.2.punktā minēto amatpersonu, un pārvaldes vienību locekļu mēnešalgas		
1.Sniegt priekšlikumus Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram par nepieciešamo finansējumu Ventspils pilsētas pašvaldības budžetā, kas saistīts ar izmaiņām atbildības sistēmā.		