



Latvijas Republika  
**Viesītes novada pašvaldība**  
**VIESĪTES NOVADA DOME**

Reģistrācijas Nr. 90000045353

Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV-5237, tālr. 65245179, fakss 65207294, e-pasts: [dome@viesite.lv](mailto:dome@viesite.lv)

**APSTIPRINĀTS**

**Viesītes novada domes sēdē**

**2014.gada 20.augustā (prot.Nr.10;14#)**

**Viesītes novada pašvaldības amatpersonu  
un darbinieku atlīdzības nolikums (jaunā redakcijā)**

*Viesītes novada Viesītē*

*Izdots saskaņā ar LR likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 12., 13. punktu,  
41.panta pirmās daļas 2.punktu,*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. pantu*

*Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likuma*

*14. panta piekto daļu, 16.pantu*

*Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu*

*LR likumu „Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām”*

*Ministru kabineta 22.12.2009. noteikumiem Nr.1651 „Noteikumi par valsts un pašvaldību*

*institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu, kvalifikācijas pakāpēm un to*

*noteikšanas kārtību*

*Ministru kabineta 20.11.1010. noteikumi Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu*

*katalogs”*

*Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumi Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību*

*institūciju*

*amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”*

## **I Vispārīgie noteikumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek noteikta novada domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku, pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu turētāja un valdes locekļu darba samaksa (mēneša amatalgu), kā arī atlīdzības noteikšanas un izmaksas kārtību par deputāta pienākumu pildīšanu, par atlīdzību par darbu ar domes lēmumu izveidotajās komitejās, komisijās, darba grupās. Atlīdzību šī nolikuma izpratnē veido darba samaksa (mēneša amatalga), piemaksas, naudas balvas, sociālās garantijas (pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana, atvaļinājumi).

2. Nolikumu apstiprina un jebkuras izmaiņas nolikumā izdara ar novada domes lēmumu.

3. Priekšlikumus par izmaiņām atlīdzībā var iesniegt domes deputāti, priekšsēdētājs, izpilddirektors, novada domes finanšu komitejā, pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. Finanšu komiteja sniedz atzinumu un sagatavo jautājumu izskatīšanai novada domes sēdē.

4. Mēneša amatalgas apmēru norāda Darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darba ņēmēju. Darba samaksas apmēra samazināšanas gadījumā Darba līgumā izdara attiecīgus grozījumus, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas līgumslēdzēju puses. Darba samaksas palielināšanas gadījumā grozījumi darba līgumā netiek izdarīti.

5. Mēneša amatalga tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu.

6. Stundas tarifa likme par darbu komitejās, komisijās, darba grupās tiek noteikta ar novada domes lēmumu. Nostrādāto stundu uzskaiti veic novada pašvaldības Kanceleja un apstiprina domes priekšsēdētājs.

7. Par pamatu atlīdzības izmaiņām var būt izmaiņas normatīvajos aktos, minimālās algas izmaiņas valstī, iepriekšējā gada fiksētā inflācija valstī un izmaiņas darbinieka amata pienākumos, kas saistīts ar darba apjomu, kā arī amata klasificēšanas rezultāti un individuālas kvalifikācijas un prasmju novērtējums, atalgojumam apstiprināto finanšu līdzekļu apmērā vai novada domes lēmumu par izmaiņām novada domes atlīdzības nolikumā pašvaldības budžeta ietvaros.

8. Par izmaiņām atlīdzības sistēmā un apmērā darbiniekiem tiek paziņots ne vēlāk kā vienu mēnesi iepriekš.

9. Novada izglītības iestāžu direktoru un pedagogu algas likmi nosaka Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10. Novada izglītības iestāžu direktoriem un pedagogiem tiek piešķirts un apmaksāts ikgadējais atvaļinājums pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.

11. Ņemot vērā katra pedagoģiskā darbinieka personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, viņu var materiāli stimulēt, izmantojot šim nolūkam paredzētos, kā arī ietaupītos mērķdotācijas līdzekļus. Izglītības iestāžu vadītājiem paredzētās materiālās stimulēšanas apmērus nosaka novada dome, pārējiem pedagogiem – iestādes vadītājs, saskaņā ar apstiprinātajiem materiālās stimulēšanas kritērijiem vai apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

12. Novada vēlēšanu komisijas un vēlēšanu iecirkņu komisijas locekļu atlīdzību nosaka pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.

13. Šo noteikumu izpildi nodrošina atbilstoši pašvaldības iestāžu budžeta līdzekļiem kārtējam gadam atalgojumam (atlīdzībai) apstiprinātajiem izdevumiem.

**14. Atlīdzības izmaksu veic 2 (divas) reizes mēnesī, ne vēlāk kā tekošā mēneša 25.(divdesmit piektajā) datumā un nākošā mēneša 12. (divpadsmitajā) datumā.**

15. Darba devējs var piešķirt citas sociālās garantijas, kas nav pretrunā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un nepārsniedz apstiprināto budžeta tāmju kategorijas.

16. Atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai un šajā nolikumā noteikto piemaksu, naudas balvu, prēmiju un sociālo garantiju apmēru, kā arī atvaļinājumu, apmaksātu brīvdienu piešķiršanu nosaka:

16.1. domes priekšsēdētājam – dome;

16.2. pašvaldības izpilddirektoram – domes priekšsēdētājs;

16.3. iestādes vadītājam – izpilddirektors;

16.4. darbiniekam – iestādes vadītājs;

## **II Atlīdzības noteikšana domes deputātiem, kuri neieņem algotu amatu domē**

17. Domes deputāta atlīdzība tiek noteikta nepārsniedzot Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētajam valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēram, kas noapaļots pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu līdz 1,2 apmērā. Koeficientu katram kalendārajam gadam nosaka ar novada pašvaldības domes lēmumu.

**18. Deputāti saņem atlīdzību par katru nostrādāto stundu, saskaņā ar iesniegto darba laika uzskaites sarakstu, nepārsniedzot 25 stundas mēnesī.**

## **III Komisijās, darba grupās strādājošo atlīdzības kārtība**

19. Domes izveidoto komisiju, darba grupu locekļi un sekretāri par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību par katru nostrādāto stundu, saskaņā ar iesniegto darba laika uzskaites sarakstu, nepārsniedzot 20 stundas mēnesī.

20 Komisiju, darba grupu locekļiem, kuri pašvaldības administrācijā nav pastāvīgi nodarbināti, atlīdzības apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētajam valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēram, kas noapaļots pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu 0,5 apmērā.

21. Komisiju, darba grupu locekļiem, kuri ir pašvaldības administrācijas darbinieki, ja savienojamā amata pienākumi ietilpst tās pastāvīgā amata (darba) pienākumos, darbs netiek apmaksāts.

22. Komisiju, darba grupu locekļiem, kuri ir pašvaldības administrācijas darbinieki, ja savienojamā amata pienākumi neietilpst tās pastāvīgā amata (darba) pienākumos ir tiesīga saņemt darba samaksa ne vairāk kā 30% apmērā no tai noteiktās mēneša amatalgas. Piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no mēneša amatalgas.

#### **IV Novada domes priekšsēdētāja atlīdzības kārtība**

23. Novada domes priekšsēdētāja amats ir algots. **Novada domes priekšsēdētāja mēneša amatalgas noteikšanai piemērojamā koeficienta lielumu un piemaksas nosaka ar novada domes lēmumu.**

24. Novada domes priekšsēdētāja mēneša amata atalgojumu nosaka, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētajam valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēram, kas noapaļots pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu līdz 3,64 apmērā. Mainoties valstī strādājošo gada vidējā darba samaksas apmēram, dome katru gadu piemērojamo koeficientu var pārskatīt, nepārsniedzot normatīvajos aktos noteikto koeficienta maksimālo lielumu. **Koeficientu katram kalendārajam gadam nosaka ar novada pašvaldības domes lēmumu.**

25. Priekšsēdētājs par darbu domes sēdēs un pastāvīgajās komisijās, darba grupās atlīdzību nesāņem.

#### **V Darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas vispārējā kārtība**

26. Darbinieku mēneša amatalgas nedrīkst pārsniegt tiešās pārvaldes iestāžu amatpersonām (darbiniekiem), kuras pilda līdzīgas atbildības un sarežģītības amatus, noteiktās mēneša amatalgas.

27. Darbinieku amati tiek klasificēti atbilstoši LR Ministru kabineta Noteikumi Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam” un darbinieka amatam atbilstošo mēnešalgas grupu nosaka saskaņā ar LR Ministru kabineta noteikumiem Nr.1651 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu, kvalifikācijas pakāpēm un to noteikšanas kārtību”.

28. Pašvaldības iestāžu amatu klasificēšanai izpilddirektors ar rīkojumu izveido darba grupu.

29. Darba grupa izstrādā administrācijas darbinieku, iestāžu vadītāju un darbinieku amatiem atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeņiem atbilstošo atalgojuma sistēmu.

30. Pašvaldības izpilddirektors divu nedēļu laikā pēc iestāžu amatu klasifikācijas rezultātu saņemšanas, piesaistot finansistu, to izvērtē. Ja atsevišķu amatu klasifikācijas rezultāti neatbilst noteiktajiem amatu klasificēšanas principiem, pašvaldības izpilddirektors iesaka iestāžu vadītājiem pārskatīt attiecīgo amatu klasifikāciju, nodrošinot, lai vienādas vai līdzīgas vērtības amati tiktu klasificēti vienādi visās iestādēs.

31. Novada pašvaldības administrācijas, iestāžu vadītāju un darbinieku amatu saimes (apakšsaimes) un līmeni un tai atbilstošo mēnešalgu grupu apstiprina izpilddirektors. Izpilddirektora amatu saimes (apakšsaimes) un līmeni un tai atbilstošo mēnešalgu grupu apstiprina domes priekšsēdētājs.

**32. Mēneša amatalgas grupas maksimālo apmēru, ņemot vērā pašvaldības budžeta iespējas, iestādēm un administrācijai atalgojumam plānoto līdzekļu apmērā, apstiprina novada dome.**

33. Nosakot mēneša amatalgu darbiniekam, ņem vērā amatam atbilstošo mēneša amatalgu grupu un tai atbilstošo noteikto mēneša amatalgas minimālo un maksimālo apmēru. Nosakot

darbinieka mēneša amatalgu, jāiekļaujas pašvaldības iestādes darba samaksas fonda paredzēto līdzekļu ietvaros.

34. Darbinieku kvalifikācijas noteikšanai piemēro individuālā vērtējuma kritērijus saskaņā ar „Viesītes novada pašvaldības darbinieku kvalifikācijas un mēneša amatalgas noteikšanas nolikumu”.

35. Darbinieka kvalifikācijas pakāpi pārskata ne retāk kā reizi gadā (neskaitot novērtēšanu pēc pārbaudes laika beigām) vai pēc vajadzības.

**36. Darbinieku mēneša amatalgu konkrētus apmērus un slodzi apstiprina ar Viesītes novada domes lēmumu, kā šī nolikuma pielikumu Nr.1.**

37. Kapitālsabiedrību valdes locekļu un iestāžu vadītāja atlīdzība tiek maksāta no kapitālsabiedrību un iestāžu finanšu līdzekļiem.

## **VI Atlīdzības kārtība pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu turētāja pārstāvim un valdes locekļiem**

38. Atlīdzība 100% pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu turētāja pārstāvim un valdes locekļiem, ar pilnu darba laiku, nosaka ar Domes lēmumu, pēc kapitālsabiedrības gada pārskata apstiprināšanas.

39. Atlīdzība 100% pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļiem, ar nepilnu darba laiku, nosaka ar sabiedrības valdes lēmumu.

40. Atlīdzību pārējo pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu turētāju pārstāvim un valdes locekļiem nosaka ar dibinātāja kopsapulces lēmumu.

41. Atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai un šajā nolikumā noteikto piemaksu un naudas balvu, un sociālo garantiju apmēru, kā arī atvaļinājumu, apmaksātu brīvdienu piešķiršanu nosaka valde.

## **VII Piemaksas**

42. Amatspersonas un darbinieki **var saņemt piemaksu līdz 30 %** no viņam noteiktās mēneša amatalgas, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku, pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus. Ja amatpersonai vai darbiniekam ir noteiktas vairākas piemaksas, **to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30%** no viņam noteiktās mēneša amatalgas.

43. Piemaksu par prombūtnē esošas amatpersonas (darbinieka) vai vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu var noteikt **ne vairāk kā divām amatpersonām (darbiniekiem).**

44. Amatspersonas (darbinieki), izņemot pašvaldības domes deputātus un fiziskā darba veicējus, var saņemt piemaksu par personīgo darba ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā un darba kvalitāti ne vairāk kā **30 %** apmērā no noteiktās mēneša amatalgas.

## **VIII Pabalsti**

45. Amatspersonas (darbinieka) nāves gadījumā viens no viņa ģimenes locekļiem vai persona, kura ir uzņēmusies apbedīšanu, **saņem vienreizēju pabalstu amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēneša amatalgas apmēra, bet ne mazāk kā minimālās darba algas apmērā.** Pabalsts tiek piešķirts viena gada laikā, pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, iesniegumu un amatpersonas (darbinieka) miršanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu.

46. Amatspersonai (darbiniekam) **izmaksā pabalstu sakarā ar laulātā, bērna, vecāku vai apgādājamā nāvi ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā, bet sakarā ar brāļu, māsu vai vecvecāku nāvi ne vairāk kā 50% apmērā no minimālās mēneša darba algas, proporcionāli amata slodzei.** Pabalsts tiek piešķirts viena gada laikā, pamatojoties uz amatpersonas (darbinieka) iesnieguma un miršanas apliecības kopiju, kā arī radniecību, laulību vai apgādību apliecinājoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu. Ja vairāki

ģimenes locekļi atrodas darba attiecībās ar pašvaldību, tiesības uz pabalstu ir tikai vienam no viņiem.

47. Amatpersonai (darbiniekam) ar kuru tiek izbeigtas darba attiecības, pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 17.pantu, **izmaksā atlaišanas pabalstu šādā apmērā:**

47.1. viena mēneša vidējās izpeļņas apmērā, ja amatpersona (darbinieks) nepārtraukti nostrādājis mazāk nekā piecus gadus;

47.2. divu mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja amatpersona (darbinieks) nepārtraukti nostrādājis vairāk nekā piecus gadus.

48. Pēc pašvaldības darba aizsardzības speciālista norādījumam Darba devējs, novērtējot nodarbināto darba drošības un veselības aizsardzības prasību ievērošanu, īpaši iespējamo risku redzei, **nodrošina redzes pārbaudi un redzi uzlabojošos medicīnisko optisko līdzekļu (brilles, kontaktlēcas ) iegādes apmaksu vienu reizi gadā līdz EUR 70 (septiņdesmit euro).** Lai amatpersona(darbinieks) saņemtu šajā punktā minēto kompensāciju, gada laikā pēc optisko līdzekļu (brilles, kontaktlēcas ) iegādes tā iesniedz attiecīgajai Viesītes novada pašvaldības iestādei iesniegumu, kuram pievienots receptes oriģināls un maksājuma oriģināls ar tajā norādītiem attiecīgās personas personu apliecinošiem datiem.

49. Amatpersona (darbinieks) **sakarā ar smagu nelaimes gadījumu**, kurā viņš cietis pildot amata pienākumus, un viņa veselībai ir nodarīts būtisks kaitējums, var vērsties ar iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Pabalsta piešķiršana un apmērs tiek noteikts ar Domes lēmumu.

50. **Pabalstu līdz 50% no mēneša amatalgas vienu reizi kalendārajā gadā izmaksā amatpersonai (darbiniekam), kuras apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam, nepārsniedzot Latvijas Republikas minimālās mēneša darba algas apmēru.** Lai saņemtu pabalstu amatpersona (darbinieks) iesniedz iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, pievienojot bērna invalīda līdz 18 gadu vecumam invaliditāti apliecinošu dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu.

## IX Naudas balvas

51. **Pašvaldības budžeta ietvaros Amatpersonām (darbiniekiem) kalendārā gadā, proporcionāli nostrādātajam laikam, var piešķirt naudas balvu proporcionāli amata slodzei, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz amatpersonai(darbiniekam) noteikto mēneša amatalgas apmēru, sakarā ar:**

51.1. darbinieka aiziešanu pensijā, pārtraucot darba attiecības, kā arī, sasniedzot 50 un 60 gadu vecumu;

51.2. amatpersonai (darbiniekam) svarīgu sasniegumu;

51.3. valsts un pašvaldības institūcijai svarīgu notikumu (sasniegumu), ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā un darba rezultātiem.

**Darbiniekam naudas balvu nepiešķir**, ja darbiniekam ir spēkā esošs disciplinārsods – izteikts rājiens. Darbiniekam naudas balvu, **prēmiju samazina par 50%**, ja ir izteikta piezīme.

52. Novada izglītības iestāžu direktoriem un pedagogiem (izņemot pirmsskolas izglītības iestādes) naudas balvu izmaksā vienu reizi gadā mērķdotācijas līdzekļu ietvaros pēc izglītības iestādē apstiprinātās kārtības.

## X Atvaļinājumi un apmaksātas brīvdienas

53. **Novada dome priekšsēdētājam** apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas. Papildus Darba likumā noteiktajam obligāti piešķiramajam papildatvaļinājumam, domes priekšsēdētājam, pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas, ar novada domes lēmumu **piešķir papildatvaļinājumu 5 (piecas) darba dienas.**

54. **Izpilddirektoram** apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas. Papildus Darba likumā noteiktajam obligāti piešķiramajam

papildatvaļinājumam, izpilddirektoram, pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas **piešķir papildatvaļinājumu 5 (piecas) darba dienas.**

55. Amatpersonai (darbiniekam) tiek apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas un papildatvaļinājums saskaņā ar Darba likuma 151.pantu.

56. Papildus Darba likumā noteiktajam obligāti piešķiramajam papildatvaļinājumam amatpersonai (darbiniekam) var piešķirt apmaksātu **papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām** uz šī nolikuma vai koplīguma pamata. **Papildatvaļinājuma izvērtēšanas un piešķiršanas kritēriji:**

56.1. par kaitīgiem darba apstākļiem, strādājot ar datoru vairāk par 4 stundām dienā - 5 darba dienas;

56.2. darbiniekiem, kuru nepārtrauktais darba stāžs pašvaldībā:

56.2.1 no 5-10 gadiem 3 darba dienas;

56.2.2. no 10-15 gadiem 4 darba dienas;

56.2.3. virs 15 gadiem 5 darba dienas.

57. Papildatvaļinājumu var izmantot laikposmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam. Piešķirtā papildatvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad amata (darba) tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un amatpersona (darbinieks) piešķirto papildatvaļinājumu nav izmantojis.

58. Amatpersonai (darbiniekam), kurai tas ir nepieciešams un kuras amata (darba) pienākumu izpildes apstākļi to pieļauj, **var piešķirt atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas.** Atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas ieskaita kopējā darba stāžā.

59. Studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu **piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā.** Par vienu un to pašu studiju gala pārbaudījumu vai valsts pārbaudījumu kārtošanu nav pieļaujama atkārtota mācību atvaļinājuma piešķiršana.

60. Semestra pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darbu izstrādei **piešķir mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām gadā.**

61. Amatpersonai (darbiniekam) tiek piešķirtas apmaksātas brīvdienas, kas noteiktas Darba likuma 74. pantā:

61.1. sakarā ar laulātā, vecāku, bērna vai cita tuva ģimenes locekļa nāvi - 3 darba dienas;

61.2. personas laulību gadījumā - 3 darba dienas;

61.3. ja personas bērns skolas gaitas uzsāk 1.-4.klasē - 1 darba diena pirmajā skolas dienā;

61.4. amatpersonai (darbiniekam) vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi – 1 diena izlaiduma dienā.

62. Saīsināt darba dienu par 2 stundām pirms svētku dienām.

63. Šī nolikuma 45.-50.punkti un 58.-62.punkti attiecināmi arī uz pedagogiskajiem darbiniekiem, novada domes priekšsēdētāju un izpilddirektoru.

## XI Pārejas noteikumi

Ar šo Viesītes novada pašvaldības darbinieku un amatpersonu atlīdzības nolikumu spēku zaudē 2013.gada 16.janvāra domes sēdē apstiprinātais Viesītes novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (prot. Nr.1;16.#).

Viesītes novada pašvaldības  
Domes priekšsēdētājs

J.Dimitrijevs