



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95 A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTS

Rēzeknes novada domes
2018.gada 20.septembra sēdē
(protokols Nr.20, 2.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2018.gada 15.novembra sēdē
(protokols Nr.24, 1.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2019.gada 18.aprīļa sēdē
(protokols Nr.9, 12.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2019.gada 16.augusta sēdē
(protokols Nr.19, 1.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2019.gada 19.decembra sēdē
(protokols Nr.28, 3.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2020.gada 17.decembra sēdē
(protokols Nr.30, 1.§)

Rēzeknes novada pašvaldības nolikums „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas
13.punktu un 41.panta pirmā daļas 2.punktu
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma
3.panta ceturto daļu un 6³ daļu, 5.panta otro daļu, 14.panta pirmo daļu,
15.panta trešo daļu, 17.panta četrpadsmito daļu, 19.panta sesto daļu,
26.panta trešo daļu, 27.panta trešo daļu, 32.panta ceturto daļu,
42.panta devīto daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes novada pašvaldības nolikums „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, turpmāk – Nolikums, nosaka atlīdzības, noteikšanas kārtību Rēzeknes novada domes, turpmāk – Domes, priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam, pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietniekiem, deputātiem, komisiju, padomju (valžu), darba grupu locekļiem, kuri nav Rēzeknes novada pašvaldības, turpmāk -

- Pašvaldības, iestāžu algoti darbinieki, Pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības iestāžu, turpmāk – Iestāžu, vadītājiem, Pašvaldības administrācijas un Iestāžu darbiniekiem, turpmāk – Darbinieki, visi kopā turpmāk arī - Amatpersonas un Darbinieki.
2. Šis Nolikums attiecināms uz visām Pašvaldības institūcijām, bet nenosaka ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma (papildatvaļinājuma), piemaksu, atvaļinājuma pabalsta, prēmiju, mēnešalgu noteikšanas kārtību izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem.
 3. Nolikums izstrādāts pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, turpmāk – Likumu, Darba likumu, saistītajiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
 4. Nolikumu apstiprina Dome.
 5. Atlīdzību šī Nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksu Nolikuma izpratnē veido mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas. Sociālās garantijas Nolikuma izpratnē veido pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un Likumā noteikto izdevumu segšana.
 6. Amatpersonai un Darbiniekam, kura amata (darba) pienākumus pilda nepilnu darba dienu (darba nedēļu), mēnešalgu izmaksā proporcionāli amata vai pienākumu pildīšanas laikam.
 7. Darba samaksu nesauņem par laiku, kurā Amatpersona un Darbinieks bez attaisnojoša iemesla nepilda savus amata (darba) pienākumus.
 8. Pašvaldības administrācijas un iestādes mēnešalgas darbiniekiem (amatpersonām), tiek noteiktas atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības mēnešalgu skalai (1.Pielikums). Atlīdzība tiek pārskatīta, izvērtējot ekonomisko situāciju valstī (iekšzemes kopprodukta izmaiņas, produktivitātes izmaiņas, inflācija, deflācija) un ņemot vērā Pašvaldības budžeta iespējas.
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)*
9. Pašvaldība, izstrādājot normatīvos aktus par atlīdzību un darba koplīgumus, konsultējas ar Darbinieku pārstāvjiem atbilstoši darba tiesiskās attiecības regulējošiem normatīvajiem aktiem.
 10. Pašvaldības mājas lapā www.rezeknesnovads.lv publisko informāciju par Amatpersonu un Darbinieku atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām, kā arī katru mēnesi informāciju par Amatpersonām un Darbiniekiem aprēķināto atalgojumu un citām naudas summām, kas pienākas.
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)*
11. Šī Nolikuma izpilde tiek finansēta atbilstoši Pašvaldības budžetā kārtējam gadam atalgojumam apstiprinātajiem izdevumiem.

2. Mēnešalgas noteikšana

2.1. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietnieku un deputātu mēnešalgas noteikšanas kārtība

12. Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieka amati ir Domes algoti amati.
 13. Domes priekšsēdētāja mēnešalgu nosaka, ņemot vērā bāzes mēnešalgu kārtējam gadam, kas noapaļota pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu 2,448.
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)*
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2020.gada 17.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī un piemērojams no 2021.gada 1.janvāra)*

14. Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgu nosaka, ņemot vērā bāzes mēnešalgu kārtējam gadam, kas noapaļota pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu 1,972.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2020.gada 17.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī un piemērojams no 2021.gada 1.janvāra)
15. Svītrots.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
16. Ja Domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks vienlaikus ar Domes algoto amatu pilda citus amata (darba) pienākumus, tie uzskatāmi par papildu darbu.
17. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietnieku, deputātu, komisiju, padomju (valžu), darba grupu locekļu amati nav Domes algoti amati. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietnieku, deputātu, komisiju, padomju (valžu), darba grupu locekļu mēnešalgu apmēru nosaka Dome ar lēmumu un tā tiek izmaksāta proporcionāli nostrādātajam laikam.
18. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju mēnešalgu nosaka, ņemot vērā bāzes mēnešalgu kārtējam gadam, kas noapaļota pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu 2,314.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2020.gada 17.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī un piemērojams no 2021.gada 1.janvāra)
19. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietnieku mēnešalgu nosaka, ņemot vērā bāzes mēnešalgu kārtējam gadam, kas noapaļota pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu 1,724.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2020.gada 17.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī un piemērojams no 2021.gada 1.janvāra)
20. Domes deputātu mēnešalgu nosaka, ņemot vērā bāzes mēnešalgu kārtējam gadam, kas noapaļota pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu 1,15. Domes komisiju, padomju(valžu), darba grupu locekļu mēnešalgu nosaka, ņemot vērā bāzes mēnešalgu kārtējam gadam, kas noapaļota pilnos *euro*, kurai piemēro koeficientu 1,096.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2020.gada 17.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī un piemērojams no 2021.gada 1.janvāra)
21. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju, domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietnieku, Domes deputātu, Domes komisiju, padomju (valžu), darba grupu locekļu

atalgojums tiek aprēķināts pēc šādas formulas $S = \frac{Ba \times K}{160}$, kur **S** – stundas likme *euro*; **Ba** – bāzes mēnešalga kārtējam gadam, kas noapaļota pilnos *euro*; **K** – koeficients Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem, Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietniekiem, Domes deputātiem un Domes komisiju, padomju (valžu), darba grupu locekļiem saskaņā ar nolikumu; **160** – vidējais stundu skaits mēnesī.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)

22. Domes deputātu darba laiku uzskaita atbilstoši Domes sēžu, Domes ārkārtas sēžu, pastāvīgo komiteju, ārkārtas pastāvīgo komiteju, komisiju, padomju (valžu), darba grupu protokolos fiksētajam to norises laikam. Domes deputātiem papildus tiek uzskaitīts darba laiks, kas nepieciešams, lai iepazītos ar Domes sēžu, Domes ārkārtas sēžu, pastāvīgo komiteju sēžu, pastāvīgo komiteju ārkārtas sēžu dokumentiem: 1) pirms katras Domes sēdes – 2 (divas) stundas; 2) pirms katras Domes ārkārtas sēdes – 1 (viena) stunda; 3) pirms katras attiecīgās pastāvīgās komitejas sēdes – 2 (divas) stundas; 4) pirms katras attiecīgās pastāvīgās komitejas ārkārtas sēdes – 1 (viena) stunda. Domes deputātiem tiek uzskaitīts iedzīvotāju pieņemšanas laiks atbilstoši iepriekš publicētajam iedzīvotāju pieņemšanas grafikam. Deputātiem ir pienākums līdz katra mēneša pēdējai darba dienai iesniegt apliecinājumu par faktisko iedzīvotāju pieņemšanas laiku tekošajā mēnesī. Domes deputātu nostrādātā laika uzskaiti veic Juridiskās un lietvedības nodaļa.
23. Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam, pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietniekiem, deputātiem un komisiju, padomju (valžu), darba grupu locekļiem mēnešalgu izmaksā 1 (vienu) reizi mēnesī par tekošo mēnesi nākamā mēneša piektajā datumā.

2.2. Amatspersonu un Darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas kārtība

24. Pašvaldības izpilddirektora mēnešalga nedrīkst pārsniegt Domes priekšsēdētāja vietniekam noteiktās mēnešalgas apmēru.
25. Pašvaldības izpilddirektora mēnešalgas apmēru nosaka Dome, klasificējot amatu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam un ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu.
26. Amatspersonu un Darbinieku mēnešalga nedrīkst pārsniegt tiešās pārvaldes iestāžu amatspersonām (darbiniekiem), kuras pilda līdzīgas atbildības un sarežģītības amatus, noteiktās mēnešalgas, kā arī Pašvaldības izpilddirektora mēnešalgu.
27. Amatspersonu un Darbinieku amati tiek klasificēti atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam.
28. Administrācijas Darbinieku un Iestāžu vadītāju amatiem atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeni pēc attiecīgās struktūrvienības vadītāja priekšlikuma nosaka Pašvaldības izpilddirektors, nepieciešamības gadījumā pieaicinot Pašvaldības administrācijas personāla speciālistu.
29. Iestāžu Darbinieku amatiem atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeni nosaka Iestādes vadītājs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot Pašvaldības administrācijas personāla speciālistu.
30. Iestāde ne vēlāk, kā 2 (divu) nedēļu laikā pēc jaunu amatu izveidošanas vai esošo amatu klasifikācijas pārskatīšanas sagatavo amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu (2.Pielikums) un iesniedz to saskaņošanai Pašvaldības izpilddirektoram.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)

31. Pašvaldības izpilddirektors 2 (divu) nedēļu laikā pēc Iestādes amatu klasifikācijas rezultātu saņemšanas, piesaistot Pašvaldības administrācijas personāla speciālistu, tos izvērtē. Ja atsevišķu amatu klasifikācijas rezultāti neatbilst noteiktajiem amatu klasificēšanas principiem, Pašvaldības izpilddirektors uzdod Iestādes vadītājam pārskatīt attiecīgo amatu klasifikāciju, nodrošinot, lai vienādi vai līdzīgi amati tiktu klasificēti vienādi visās Iestādēs.
32. Administrācijas Darbinieku un Iestāžu vadītāju amatu klasificēšanas rezultātus apstiprina Pašvaldības izpilddirektors, pēc saskaņošanas ar Domes priekšsēdētāju.
33. Iestādes Darbinieku amatu klasificēšanas rezultātus apstiprina Iestādes vadītājs, pēc saskaņošanas ar Pašvaldības izpilddirektoru.
34. Atbilstoši apstiprinātajiem amatu klasificēšanas rezultātiem Iestāžu vadītāju un Administrācijas Darbinieku amatalgas apmēru nosaka Dome ar lēmumu, Iestāžu darbiniekiem - nosaka attiecīgo Iestāžu vadītāji ar rīkojumu pēc saskaņošanas ar Domes priekšsēdētāja vietnieku un Pašvaldības izpilddirektoru.

3. Piemaksas

35. Domes priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekam nav tiesību uz piemaksu par nakts darbu un piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās.
36. Amatpersonām un Darbiniekiem var noteikt piemaksu pie mēnešalgas līdz 30 (trīsdesmit) % 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. Piemaksu par prombūtnē esošas Amatpersonas (Darbinieka) aizvietošanu vai vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā 2 (divām) Amatpersonām (Darbiniekiem). Ja Amatpersonai (Darbiniekam) ir noteiktas vairākas Likuma 14.panta pirmajā daļā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 (trīsdesmit) % no mēnešalgas.
37. Pašvaldības iestāde no līdzekļiem, kas iegūti no starptautiskās sadarbības līgumiem (pašvaldības iestādes un cita ārvalsts vai starptautiskā tiesību subjekta noslēgts līgums), maksā par to Amatpersonu (Darbinieku) paveikto darbu, kuras ir tieši iesaistītas attiecīgo sadarbības līgumu izpildē, nosakot piemaksu par papildu darbu (šajā gadījumā var neievērot Likuma 14.panta pirmajā daļā noteikto piemaksas apmēru), sadalot amata (darba) pienākumu veikšanu saskaņā ar Likuma 4.¹ pantu un nosakot atbilstošu atlīdzību vai saskaņā ar publiskos iepirkumus regulējošiem normatīvajiem aktiem slēdzot uzņēmuma līgumu ar personu, kas nav amata (darba) attiecībās attiecīgajā institūcijā.
38. Amatpersonas un Darbinieki saņem piemaksu par nakts darbu 50 (piecdesmit) % apmērā no tiem noteiktās stundas algas likmes.
39. Amatpersonas un Darbinieki saņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās 100 (viens simts) % apmērā no tiem noteiktās stundas algas likmes, vai arī tiem kompensē virsstundu darbu, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļas dienā.
40. Lai virsstundu darbu kompensētu ar atpūtas laiku citā nedēļas dienā, Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs un Amatpersona (Darbinieks), vienojoties par virsstundu darba veikšanu vai tam piekrītot, vienojas arī par atpūtas laika piešķiršanas nosacījumiem.
41. Atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam, izvērtējot piemaksas apjomu un pamatu, rīkojumu izdod:
 - 41.1. par Iestāžu vadītāju un administrācijas Amatpersonu (Darbinieku) piemaksām – Pašvaldības izpilddirektors;
 - 41.2. par Iestāžu Amatpersonu (Darbinieku) piemaksām – Iestādes vadītājs.
42. Amatpersonas un Darbinieki saņem piemaksu par darbu, kas saistīts ar īpašu risku, līdz 25 (divdesmit piecu) % apmērā no tiem noteiktās stundas algas likmes.
43. Piemaksu par darbu, kas saistīts ar īpašu risku, nosaka ņemot vērā darba stundu skaitu, kurās Amatpersonas (Darbinieki) darbs saistīts ar īpašu risku.

44. Amatu sarakstu, kuros darbs saistīts ar īpašu risku, kā arī amatus, kurus ieņemošās Amatpersonas (Darbinieki) ir pakļautas reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam), nosaka Dome ar lēmumu.

4. Prēmijas

45. Amatpersonai (Darbiniekam) saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu reizi gadā pēc deviņu mēnešu darba rezultātu izvērtēšanas var izmaksāt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 75 (septiņdesmit piecu) % no mēnešalgas un darbiniekiem, kam ir noteikts summētais darba laiks 75 (septiņdesmit piecu)% apmērā no vidējās mēnešalgas par nostrādātiem pēdējiem 6 (sešiem) mēnešiem.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 18.aprīlī lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2019.gada 18.aprīlī un piemērojams no 2019.gada 18.aprīļa); (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
46. Prēmiju izmaksai kalendāra gada laikā var izmantot ne vairāk kā 10 (desmit) % no atalgojumam piešķirto budžeta līdzekļu apjoma.
47. Atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam, izvērtējot prēmijas apjomu un pamatu, rīkojumu izdod:
- 47.1. par Pašvaldības izpilddirektora prēmiju – Domes priekšsēdētājs;
- 47.2. par Iestāžu vadītāju un administrācijas Amatpersonu (Darbinieku) prēmijām – Pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju
- 47.3. par Iestāžu Amatpersonu (Darbinieku) prēmijām – Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru.
48. Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam, pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietniekiem, Domes deputātiem, Domes komisiju, padomju (valžu), darba grupu locekļiem un darbiniekiem, kuriem nav beidzies pārbaudes laiks, prēmijas netiek izmaksātas.

5. Pabalsti

5.1. Atlaišanas pabalsts

49. Domes deputātam, kurš ir atbrīvots no iepriekšējā amata (darba) sakarā ar ievēlēšanu algotā amatā Domē, pēc tam, kad viņš līdz ar deputāta pilnvaru izbeigšanos ir beidzis pildīt šā amata pienākumus un viņu 2 (divu) nedēļu laikā nevar nodrošināt ar iepriekšējo vai līdzvērtīgu darbu, izmaksājams atlaišanas pabalsts 1 (vienas) mēnešalgas apmērā. Šāds pabalsts izmaksājams arī Domes deputātam, ja viņu atbrīvo no amata sakarā ar tādu Domes lēmumu, kas nav pamatots ar likumā vai pašvaldības nolikumā noteikto pienākumu, attiecīgās pašvaldības Domes lēmumu, tiesas spriedumu nepildīšanu, likumu vai Ministru kabineta noteikumu neievērošanu.
50. Amatpersonām (Darbiniekiem), ar kurām tiek izbeigtas amata (darba) attiecības sakarā ar institūcijas vai amata likvidāciju, Amatpersonu (Darbinieku) skaita samazināšanu, amatam (darbam) noteiktajām prasībām neatbilstošu veselības stāvokli (ieskaitot pārejošu darbnespēju), kā arī gadījumā, kad tiek atjaunota amatā (darbā) Amatpersona (Darbinieks), kura iepriekš veica attiecīgos amata (darba) pienākumus, izmaksā atlaišanas pabalstu šādā apmērā:
- 50.1. 1 (viena) mēneša vidējās izpeļņas apmērā, ja Amatpersona (Darbinieks) pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta mazāk nekā 5 (piecus) gadus;
- 50.2. 2 (divu) mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja Amatpersona (Darbinieks) pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta 5 (piecus) līdz 10 (desmit) gadus;
- 50.3. 3 (triju) mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja Amatpersona (Darbinieks) pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta 10 (desmit) līdz 20 (divdesmit) gadus;

- 50.4. 4 (četrus) mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja Amatpersona (Darbinieks) pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta vairāk nekā 20 (divdesmit) gadus.
51. Atlaišanas pabalstu Amatpersonai (Darbiniekam), kuru nodarbina saskaņā ar Darba likumu, izmaksā šī Nolikuma 50.punkta 50.1., 50.2., 50.3. vai 50.4.apakšpunktos noteiktajā apmērā un ievērojot šī Nolikuma 52. un 53.punktu noteikumus, ja darba līgums tiek uzteikts šajā Nolikuma punktā uzskaitītajos gadījumos vai pamatojoties uz Darba likuma 100.panta piekto daļu, 101.panta pirmās daļas 6. vai 11.punktu.
52. Amatpersonas (Darbinieka) nodarbinātību uzskata par nepārtrauktu arī tad, ja laiks no amata (darba) tiesisko attiecību izbeigšanas pašvaldības institūcijā līdz to atsākšanai tajā pašā vai citā pašvaldības institūcijā nav ilgāks par 2 (diviem) gadiem. Pārtraukuma laiku neieskaita šī Nolikuma 50.punkta apakšpunktos noteiktajā nostrādātajā laikā.
53. Ja Amatpersonai (Darbiniekam), kuru atbrīvo no amata (darba), pamatojoties uz šī Nolikuma 50.punktā minēto, piedāvā nodibināt vai turpināt amata (darba) pienākumu izpildi tajā pašā vai citā pašvaldības institūcijā un ja Amatpersona (Darbinieks) šim piedāvājumam piekrt, atlaišanas pabalstu tai neizmaksā. Ja Amatpersona (Darbinieks), kurai izmaksāts atlaišanas pabalsts, atjaunojas amatā (darbā) un amata (darba) tiesiskās attiecības ar to tiek atkārtoti izbeigtas, tai neizmaksā atlaišanas pabalstu par to nostrādāto laiku, par kuru pabalsts jau izmaksāts.

5.2. Atvaļinājuma pabalsts

54. Atvaļinājuma pabalstu piešķir 1 (vienu) reizi kalendāra gadā un izmaksā Amatpersonai (Darbiniekam), tai pirmo reizi konkrētajā kalendāra gadā aizejot atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu.
55. Ņemot vērā Amatpersonas (Darbinieka) nodarbinātības ilgumu Pašvaldības institūcijā un darba izpildes rezultātus, šī Nolikuma 54.punktā minēto pabalstu izmaksā:
- 55.1. Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam – 50 (piecdesmit) % apmērā no mēnešalgas, neņemot vērā piemaksas pie mēnešalgas;
- 55.2. Pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu vadītājiem, struktūrvienību Pagasta pārvalžu vadītājiem, Pašvaldības administrācijas nodaļu vadītājiem un galvenajam grāmatvedim – 50 (piecdesmit) % apmērā no mēnešalgas, neņemot vērā piemaksas pie mēnešalgas, ja Amatpersona (Darbinieks) Pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta ne mazāk kā 3 (trīs) gadi;
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 18.aprīlī lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2019.gada 18.aprīlī un piemērojams no 2019.gada 18.aprīļa)*
- 55.3. Pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu vadītājiem, struktūrvienību Pagasta pārvalžu vadītājiem, Pašvaldības administrācijas nodaļu vadītājiem un galvenajam grāmatvedim – 40 (četrdesmit) % apmērā no mēnešalgas, neņemot vērā piemaksas pie mēnešalgas, ja Amatpersona (Darbinieks) Pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta līdz 3 (trīs) gadiem;
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 18.aprīlī lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2019.gada 18.aprīlī un piemērojams no 2019.gada 18.aprīļa)*
- 55.4. pārējām pašvaldības iestāžu Amatpersonām (Darbiniekiem), izņemot pedagogus, 40 (četrdesmit) % apmērā no mēnešalgas un darbiniekiem, kam ir noteikts summētais darba laiks 40(četrdesmit)% apmērā no vidējās mēnešalgas par nostrādātiem pēdējiem 6(sešiem) mēnešiem, neņemot vērā piemaksas pie mēnešalgas, ja Amatpersona (Darbinieks) Pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta ne mazāk kā 3 (trīs) gadus;
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 16.augustā lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2019.gada 16.augustā un piemērojams no 2019.gada 16.augusta)*

55.5. pārējām pašvaldības iestāžu Amatpersonām (Darbiniekiem), izņemot pedagogus, 30 (trīsdesmit) % apmērā no mēnešalgas un darbiniekiem, kam ir noteikts summētais darba laiks 30(trīsdesmit)% apmērā no vidējās mēnešalgas par nostrādātiem pēdējiem 6(sešiem) mēnešiem, neņemot vērā piemaksas pie mēnešalgas, ja Amatpersona (Darbinieks) Pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta līdz 3 (trīs) gadiem.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 16.augustā lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2019.gada 16.augustā un piemērojams no 2019.gada 16.augusta)

56. Speciālo internātpamatskolu tehniskajiem darbiniekiem, atvaļinājuma pabalsts tiek izmaksāts 25 (divdesmit piecu) % apmērā no mēnešalgas, neieskaitot piemaksas.
57. Izbeidzot amata (darba) tiesiskās attiecības ar Amatpersonu (Darbinieku), atvaļinājuma pabalsts netiek izmaksāts gadījumā, kad kārtējais ikgadējais atvaļinājums nav izmantots.
58. Atvaļinājuma pabalstu neizmaksā pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju vietniekiem, Domes deputātiem, Domes komisiju, padomju (valžu) un darba grupu locekļiem.

5.3. Pabalsts Amatpersonas (Darbinieka) nāves gadījumā

59. Amatpersonas (Darbinieka) nāves gadījumā ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies Amatpersonas (Darbinieka) apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu Amatpersonai (Darbiniekam) noteiktās mēnešalgas apmērā.
60. Lai saņemtu pabalstu, viens no ģimenes locekļiem vai persona, kura uzņēmusies apbedīšanu, 1 (viena) gada laikā pēc Amatpersonas (Darbinieka) nāves iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram vai Iestādes vadītājam iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, kurā norāda pabalsta saņēmēja vārdu, uzvārdu, personas kodu, adresi un kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma pabalsta summa, kā arī mirušās Amatpersonas (Darbinieka) 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.
61. Pabalsta summu 1 (viena) mēneša laikā pēc šī Nolikuma 60.punktā minēto dokumentu saņemšanas pārskaita uz ģimenes locekļa vai personas, kura uzņēmusies Amatpersonas (Darbinieka) apbedīšanu, norādīto kontu kredītiestādē.

5.4. Pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi

62. Pamatdarba vietā Amatpersonai (Darbiniekam) izmaksā pabalstu:
- 62.1. sakarā ar laulātā, bērna, vecāku, adoptētāja vai adoptētā nāvi – 100 (viens simts) % apmērā no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas;
- 62.2. sakarā ar vecvecāku, brāļa vai māsas nāvi – 50 (piecdesmit) % apmērā no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas.
63. Pabalsta, sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi, saņemšanai Amatpersona (Darbinieks) iesniegumu par pabalsta piešķiršanu iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram vai Iestādes vadītājam 1 (viena) gada laikā pēc ģimenes locekļa vai apgādājamā nāves. Amatpersona (Darbinieks) ir tiesīga iesniegt miršanas apliecības kopiju, kā arī radniecību, laulību vai apgādību apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu.
64. Pabalsta summu 1 (viena) mēneša laikā pēc šī Nolikuma 63.punktā minēto dokumentu saņemšanas pārskaita uz Amatpersonas (Darbinieka), norādīto kontu kredītiestādē.

6. Kompensācijas mācību izdevumu segšanai

65. Amatpersonai (Darbiniekam) kompensē mācību izdevumus līdz 30 (trīsdesmit) % no gada mācību maksas, ja tā pēc Pašvaldības Iestādes iniciatīvas un savstarpējas vienošanās sekmīgi

mācās valsts akreditētā augstākās izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas.

66. Lai saņemtu mācību maksas kompensāciju, Amatpersona (Darbinieks) iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram vai Iestādes vadītājam šādus dokumentus:
 - 66.1. iesniegumu par mācību maksas kompensācijas izmaksāšanu (norādot kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma mācību maksas kompensācijas summa);
 - 66.2. izglītības iestādes izziņu, kas apliecina, ka Amatpersona (Darbinieks) uzņemta attiecīgajā izglītības iestādē (norāda studiju programmas (apakšprogrammas) nosaukumu), bet katrā nākamajā mācību gadā – izglītības iestādes izsniegtu izziņu, kas apliecina, ka Amatpersona (Darbinieks) ir sekmīgi nokārtojusi attiecīgā semestra pārbaudījumus un tai nav akadēmisko parādu (izņemot parādus, kuri radušies mācību plānu atšķirības dēļ un kurus pieļauj izglītības iestādes noteiktais semestra pārbaudījumu kārtēšanas termiņš);
 - 66.3. izglītības iestādes izziņu par mācību gada maksu attiecīgajā gadā;
 - 66.4. mācību maksas samaksu apliecinājošu dokumentu vai tā kopiju.
67. 1 (viena) mēneša laikā pēc Pašvaldības izpilddirektora vai Iestādes vadītāja rakstiska rīkojuma izdošanas pārskaita kompensējamo summu uz Amatpersonas (Darbinieka) norādīto kontu kredītiestādē.
68. Amatpersona (Darbinieks), kuru atbrīvo no amata vai ar kuru izbeidz darba tiesiskās attiecības un kura pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas ir pildījusi amata (darba) pienākumus pašvaldības institūcijā mazāk par 3 (trim) gadiem, atmaksā segto mācību maksu 1 (viena) gada laikā pēc Amatpersonas atbrīvošanas no amata, vai Darbinieka darba tiesisko attiecību izbeigšanas dienas. Mācību maksu var atmaksāt ar vienu vai vairākiem maksājumiem šādā apmērā:
 - 68.1. 100 (viens simts) % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas pašvaldības institūcijā ir nostrādāts mazāk par 1 (vienu) gadu;
 - 68.2. 50 (piecdesmit) % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas pašvaldības institūcijā ir nostrādāts no 1 (viena) līdz 2 (diviem) gadiem;
 - 68.3. 20 (divdesmit) % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas pašvaldības institūcijā ir nostrādāts no 2 (diviem) līdz 3 (trim) gadiem.
69. Ja Amatpersonu (Darbinieku) atskaita no izglītības iestādes nesekmības dēļ vai disciplīnas pārkāpumu dēļ, Amatpersonai (Darbiniekam) 5 (piecu) darbdienu laikā jāinformē par to Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs. Šajā gadījumā Amatpersona (Darbinieks) atmaksā segto mācību maksu 100 (viens simts) % apmērā ar vienu vai vairākiem maksājumiem gada laikā pēc Amatpersonas (Darbinieka) atskaitīšanas no izglītības iestādes.
70. Amatpersona (Darbinieks) neatmaksā Pašvaldības institūcijai tās segto mācību maksu šādos gadījumos:
 - 70.1. tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības sakarā ar:
 - 70.1.1. to, ka Amatpersona (Darbinieks) nespēj veikt amata (darba) pienākumus veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums, vai sakarā ar noteiktajām prasībām neatbilstošu veselības stāvokli;
 - 70.1.2. valsts noteiktā pensijas vecuma sasniegšanu;
 - 70.1.3. Iestādes vai Amatpersonas (Darbinieka) amata likvidāciju vai Amatpersonu (Darbinieku) skaita samazināšanu;
 - 70.1.4. Amatpersonas (Darbinieka) nāvi;
 - 70.2. tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības pēc darba devēja uzteikuma sakarā ar to, ka:
 - 70.2.1. Darbiniekam nav pietiekamu profesionālo spēju nolīgta darba veikšanai;
 - 70.2.2. Darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums;
 - 70.2.3. ir atjaunots darbā Darbinieks, kurš agrāk veica attiecīgo darbu;

- 70.2.4. tiek samazināts Darbinieks skaits;
 - 70.2.5. tiek likvidēts darba devējs;
 - 70.2.6. Darbinieks pārejošas darbnespējas dēļ neveic darbu vairāk nekā 6 (sešus mēnešus), ja darbnespēja ir nepārtraukta, vai 1 (vienu) gadu 3 (triju) gadu periodā, ja darbnespēja atkārtojas ar pārtraukumiem, šajā laikā neieskaitot grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu, kā arī darbnespējas laiku, ja darbnespējas iemesls ir nelaimes gadījums darbā vai arodslimību.
- 70.3. Amatpersonu (Darbinieku) atskaita no izglītības iestādes ar veselības bojājumiem saistītas nesekmības dēļ.
71. Ja Amatpersona (Darbinieks) neatmaksā segto mācību maksu šī Nolikuma 68. un 69.punktā noteiktajos termiņos, Pašvaldības institūcija attiecīgo summu piedzen normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

7. Amatpersonas (Darbinieka) kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana

72. Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs, izvērtējot Amatpersonas (Darbinieka) kvalifikācijas paaugstināšanas nepieciešamību, nosūta ar rīkojumu Amatpersonu (Darbinieku) kvalifikācijas paaugstināšanas mācību kursus (t.sk. semināros, lekcijās, utml.), kompensējot vai sedzot mācību izdevumus un saglabājot mēnešalgu un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas Amatpersonas (Darbinieka) aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
73. Izdevumus, kas saistīti ar kvalifikācijas paaugstināšanu mācību kursus, Amatpersonai (Darbiniekam) nav jāatmaksā, ja Amatpersonu (Darbinieku) atbrīvo no amata vai izbeidz darba attiecības.
74. Ja kvalifikācijas paaugstināšana notiek ārvalstīs ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs un Amatpersona (Darbinieks) mācību līgumā vienojas, kādus kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumus un kādā apmērā sedz Pašvaldības institūcija un kādus atmaksā Amatpersona (Darbinieks).

8. Sabiedriskā transporta izdevumu kompensācija un kompensācija par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu

75. Amatpersonai (Darbiniekam), tai skaitā Domes deputātam, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un apmērā kompensē transporta izdevumus, kas radušies sakarā ar nosūtīšanu vai atrašanos komandējumā. Citos gadījumos Amatpersonai (Darbiniekam) kompensē transporta izdevumus, kas radušies, izmantojot sabiedrisko transportu amata (darba) pienākumu izpildei, bet neatlīdzina izdevumus par taksometra izmantošanu. Kārtību un apmēru, kādā Amatpersonai (Darbiniekam) kompensē sabiedriskā transporta izdevumus, nosaka Ministru kabineta noteikumi par sabiedriskā transporta izdevumu kompensēšanu un Domes apstiprinātie noteikumi par Rēzeknes novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) komandējumiem un darba braucieniem.
76. Ja Amatpersonai (Darbiniekam) amata (darba) pienākumu izpildei nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu vai Pašvaldības institūcijas valdījumā esošu transportlīdzekli un tā lieto savā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli:
- 76.1. Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs slēdz ar Amatpersonu (Darbinieku) līgumu par Amatpersonas (Darbinieka) īpašumā vai valdījumā esoša transportlīdzekļa izmantošanu darba pienākumu izpildes nodrošināšanai un par tā nolietojuma un ekspluatācijas izdevumu kompensēšanu;
 - 76.2. 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 reģistrācijas apliecības kopiju.

77. Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs ar rakstveida rīkojumu nosaka tās Amatpersonas (Darbiniekus), kuriem amata (darba) pienākumu izpildei drīkst izmantot Amatpersonas (Darbinieka) īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli.
78. Lai saņemtu kompensāciju par personiskā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem, Amatpersona (Darbinieks) iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram vai Iestādes vadītājam vai viņu pilnvarotai amatpersonai šādus dokumentus:
 - 78.1. ceļazīmi vai maršruta lapu;
 - 78.2. faktiskos izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus (čekus, kvītis) par patērēto degvielu.
79. Kompensācijas apmērs par personiskā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem (izņemot izdevumus par patērēto degvielu) nedrīkst pārsniegt 4 (četrus) centus par katru nobraukto kilometru. Kompensācijas konkrēto apmēru nosaka Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs, ņemot vērā automašīnas motora tilpumu un automašīnas izlaides gadu, kā arī izvērtējot sabiedriskā transporta izmantošanas iespējas katrā konkrētajā gadījumā.
80. Kompensāciju par personiskā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem izmaksā 1 (viena) mēneša laikā pēc šī Nolikuma 78.punkta apakšpunktos minēto dokumentu saņemšanas, pārskaitot kompensācijas summu uz Amatpersonas (Darbinieka) norādīto kontu kredītiestādē.

9. Sakaru izdevumu kompensācija un citu ar darba pienākumu veikšanu saistīti izdevumi

81. Amatpersonai (Darbiniekam) amata (darba) pienākumu izpildei var tikt piešķirts mobilais tālrunis un noteikti limiti tā lietošanai.
82. Rīkojumu par mobilā tālruņa piešķiršanu un limitiem izdod Pašvaldības izpilddirektors attiecībā uz administrācijas Amatpersonām (Darbiniekiem) un Iestāžu vadītājiem, bet Iestādes vadītājs - attiecībā uz Iestādes Amatpersonām (Darbiniekiem).
83. Gadījumā, ja mobilā tālruņa limiti tiek pārsniegti, pārtēriņš tiek apmaksāts no Amatpersonas (Darbinieka) personīgajiem līdzekļiem.
84. Amatpersonai (darbiniekam) amata (darba) pienākumu veikšanai var tikt piešķirta kompensācija par personīgā mobilā tālruņa lietošanu.
85. Kompensācijas apmērus un kārtību ar rakstisku rīkojumu nosaka:
 - 85.1. Iestāžu vadītājiem un Pašvaldības administrācijas Darbiniekiem – Pašvaldības izpilddirektors;
 - 85.2. Iestāžu Darbiniekiem – iestādes vadītājs.
86. Sakarā ar Amatpersonas (Darbinieka) nosūtīšanu komandējumā likumā un Ministru kabineta noteikumos paredzētajos gadījumos un kārtībā tiek veikta Amatpersonas (Darbinieka) apdrošināšana vai segti Amatpersonu (Darbinieku) attiecīgie izdevumi.

10. Atvaļinājumi

87. Amatpersonām (Darbiniekiem) piešķir ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu. Atvaļinājuma piešķiršanai piemēro Darba likuma normas. Ja ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu izmanto daļām, viena no atvaļinājuma daļām nedrīkst būt īsāka par Darba likumā noteikto, bet, atlikušo daļu piešķirot daļām, ievēro šādus noteikumus:
 - 87.1. aizliegts palielināt apmaksājamo darbdienu skaitu, izņemot likumā noteiktos gadījumus, kad atvaļinājums ir pagarināms;
 - 87.2. katra daļa nedrīkst būt īsāka par 1 (vienu) kalendāra nedēļu, izņemot gadījumus, kad institūcija vai amatpersona, kas piešķir ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu, atļāvusi ikgadējā atvaļinājuma attiecīgo daļu izmantot pa dienām, nepalielinot saskaņā ar likumu apmaksājamo darbdienu skaitu.
88. Amatpersonu (Darbinieku) ikgadējo atvaļinājumu un papildatvaļinājumu ilgumu un piešķiršanas kārtību, kā arī citus ar atvaļinājumiem saistītus jautājumus regulē attiecīgās

Darba likuma normas, ciktāl to neierobežo Likuma noteikumi. Ikgadējais atvaļinājums jāizmanto kārtējā gadā, pieļaujot tā piešķiršanu pa daļām un pieļaujot tā daļas - ne vairāk kā 2 (divas) kalendāra nedēļas - izmantošanas pārcelšanu uz nākamo gadu, ja tas nepieciešams Iestādes darba procesa nodrošināšanai un to ir akceptējis Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs.

89. Amatpersonai (Darbiniekam) papildus Darba likumā noteiktajam obligāti piešķiramajam papildatvaļinājumam var piešķirt apmaksātu papildatvaļinājumu nepārsniedzot kopējo papildatvaļinājuma dienu skaitu – 10 dienas, pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas. Papildatvaļinājumu var izmantot laikposmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.
90. Apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir:
- 90.1. Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam un Pašvaldības izpilddirektoram - 10 (desmit) darba dienas;
- 90.2. Iestāžu vadītājiem:
- 90.2.1. ja Iestādes, augstākā līmeņa struktūrvienības vadītājs pie attiecīgā darba devēja bijis nodarbināts mazāk nekā 3 (trīs) gadus - 5 (piecas) darba dienas;
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
- 90.2.2. ja Iestādes, augstākā līmeņa struktūrvienības vadītājs pie attiecīgā darba devēja bijis nodarbināts 3 (trīs) un vairāk gadus - 8 (astoņas) darba dienas.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
- 90.3. Pašvaldības administrācijas un Iestāžu nodaļu vadītājiem, augstākā līmeņa struktūrvienības vadītājiem, Pašvaldības administrācijas galvenajam grāmatvedim:
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
- 90.3.1. ja Pašvaldības administrācijas un Iestāžu nodaļas vadītājs, augstākā līmeņa struktūrvienības vadītājs, Pašvaldības administrācijas galvenais grāmatvedis pie attiecīgā darba devēja bijis nodarbināts mazāk nekā 3 (trīs) gadus - 5 (piecas) darba dienas;
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
- 90.3.2. ja Pašvaldības administrācijas un Iestāžu nodaļas vadītājs, augstākā līmeņa struktūrvienības vadītājs, Pašvaldības administrācijas galvenais grāmatvedis pie attiecīgā darba devēja bijis nodarbināts 3 (trīs) un vairāk gadus - 7 (septiņas) darba dienas.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2019.gada 19.decembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī un piemērojams no 2020.gada 1.janvāra)
- 90.4. pārējiem Darbiniekiem – 5 (piecas) darba dienas.
91. Apmaksātu papildatvaļinājumu nepiešķir Darbiniekam, kurš līdz aiziešanai ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā ir bijis pastāvīgi nodarbināts 6 (seši) vai mazāk par 6 (sešiem) mēnešiem pie attiecīgā darba devēja.
92. Piešķirtā papildatvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad amata (darba) tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un Amatpersona (Darbinieks) piešķirto papildatvaļinājumu nav izmantojis.

93. Amatpersonai (Darbiniekam), kura piekritusi kandidēt Saeimas, Eiropas Parlamenta vai pašvaldības vēlēšanās, līdz vēlēšanu dienai likumā noteiktajā kārtībā var piešķirt ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu un papildatvaļinājumu, kā arī, pamatojoties uz Amatpersonas (Darbinieka) iesniegumu, piešķir atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas - Saeimas vēlēšanās līdz 2 (diviem) mēnešiem, bet Eiropas Parlamenta un pašvaldības vēlēšanās - līdz 1 (vienam) mēnesim.
94. 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 (divdesmit) darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu. Par vienu un to pašu studiju gala pārbaudījumu vai valsts pārbaudījumu kārtošanu nepiešķir atkārtotu mācību atvaļinājumu.
95. Ja Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja vietnieks izvēlas nolikt deputāta pilnvaras uz laiku, kamēr atrodas grūtniecības, dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājumā vai atvaļinājumā bērna tēvam, adoptētājam vai citai personai, kura faktiski kopj bērnu, tām tiek saglabāts darba ņēmēja statuss, bet ne ilgāk kā uz attiecīgās Domes darbības laiku.

11. Citas sociālās garantijas

96. Amatpersonām un Darbiniekiem tiek noteiktas šādas papildus sociālās garantijas:
- 96.1. darba dienas ilgums pirms svētku dienām tiek saīsināts par vienu stundu;
- 96.2. 1 (viena) apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.- 4.klasē;
- 96.3. ne vairāk kā 3 (trīs) apmaksātas brīvdienas sakarā ar Amatpersonas (Darbinieka) stāšanos laulībā;
- 96.4. 1 (viena) apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā Amatpersonai (Darbiniekam) vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi;
- 96.5. naudas balva sakarā ar Amatpersonai (Darbiniekam) svarīgu notikumu vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā Amatpersonas (Darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas - pamatdarba vietas - mērķu sasniegšanā: (*ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada domes 2018.gada 15.novembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2018.gada 15.novembrī un piemērojams no 2018.gada 15.novembra*)
- 96.5.1. 50 un 60 gadu dzīves jubilejā - 25 (divdesmit piecu) % apmērā no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas, ja pašvaldības institūcijā nepārtraukti nostrādāti no 1 (viena) līdz 3 (trīs) gadiem, tajā skaitā līdz 2009.gada 1.jūlijam citā pašvaldības institūcijā;
- 96.5.2. 50 un 60 gadu dzīves jubilejā - 50 (piecdesmit) % apmērā no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas, ja pašvaldības institūcijā nepārtraukti nostrādāti no 3 (trim) līdz 10 (desmit) gadiem, tajā skaitā līdz 2009.gada 1.jūlijam citā pašvaldības institūcijā;
- 96.5.3. 50 un 60 gadu dzīves jubilejā - 75 (septiņdesmit piecu) % apmērā no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas, ja pašvaldības institūcijā nepārtraukti nostrādāti no 10 (desmit) līdz 20 (divdesmit) gadi, tajā skaitā līdz 2009.gada 1.jūlijam citā pašvaldības institūcijā;
- 96.5.4. 50 un 60 gadu dzīves jubilejā - 100 (viens simts) % apmērā no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas, ja pašvaldības institūcijā nepārtraukti nostrādāti vairāk kā 20 (divdesmit) gadi, tajā skaitā līdz 2009.gada 1.jūlijam citā pašvaldības institūcijā.

- 96.5.5. sasniedzot oficiālo pensijas vecumu, ja darba attiecības tiek izbeigtas 1 (viena) mēneša laikā - Amatpersonas (Darbinieka) noteiktās mēnešalgas apmērā;
- 96.5.6. sakarā ar bērna piedzimšanu – Amatpersonas (Darbinieka) noteiktās mēnešalgas apmērā, ja Amatpersona (Darbinieks) uz bērna piedzimšanas brīdi ir nostrādājis iestādē vismaz 9 (deviņus) mēnešus.
- 96.5.7. sakarā ar ievērojamu ieguldījumu pašvaldības attīstībai nozīmīgu ES struktūrfondu projektu realizācijā, budžeta līdzekļu ekonomiju – ne vairāk kā 1 (vienas) Amatpersonas (Darbinieka) mēnešalgas apmērā kalendārā gada ietvaros; (*papildināts ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada domes 2018.gada 15.novembra lēmumu “Par grozījumiem Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas stājas spēkā 2018.gada 15.novembrī un piemērojams no 2018.gada 15.novembra*)
- 96.6. pabalsts līdz 50 (piecdesmit) % no mēnešalgas, neņemot vērā piemaksas, 1 (vienu) reizi kalendāra gadā pamatdarba vietā Amatpersonai (Darbiniekam), kuras apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 (astoņpadsmit) gadu vecumam;
- 96.7. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos sedz izdevumus sakarā ar Amatpersonas (Darbinieka) nosūtīšanu veikt veselības pārbaudi.
- 97. Atlaišanas pabalstu, izbeidzot amata (darba) tiesiskās attiecības ar Amatpersonu (Darbinieku) pēc pušu savstarpējas vienošanās, ja atlaišanas pabalsta izmaksa nav noteikta Likumā, Darba likumā vai šajā Nolikumā, un Likumā nav noteikts, ka attiecīgajā jautājumā piemērojams cits likums, var izmaksāt 70 (septiņdesmit) % apmērā no mēneša vidējās izpeļņas. Šādā gadījumā atlaišanas pabalsta izmaksu saskaņo:
 - 97.1. Iestāžu vadītāji ar Pašvaldības izpilddirektoru;
 - 97.2. Pašvaldības izpilddirektors ar Domes priekšsēdētāju vai Domes priekšsēdētāja vietnieku.

12. Noslēguma jautājumi

- 98. Naudas balva par bērna piedzimšanu tiek aprēķināta un izmaksāta pēc Amatpersonas (Darbinieka) rakstiska iesnieguma, kam pievienota bērna dzimšanas apliecības kopija, ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā pēc bērna piedzimšanas dienas. Naudas balva 50. un 60.gadu jubilejā Amatpersonai (Darbiniekam) var tikt izmaksāta 1 (viena) mēneša laikā no dzimšanas dienas uz rakstiska iesnieguma pamata, kurā norādīts Amatpersonas (Darbinieka) nepārtrauktais darba stāžs Pašvaldības iestādē.
- 99. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Rēzeknes novada pašvaldības nolikums „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā”, kas apstiprināts ar Rēzeknes novada domes 2015.gada 29.janvāra lēmumu „Par Rēzeknes novada pašvaldības nolikumu „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā” apstiprināšanu”” (protokols Nr.2, 2.§).

Domes priekšsēdētājs

M.Švarcs

1.Pielikums

APSTIPRINU
Rēzeknes novada pašvaldības

(iestādes vadītājs)

(personiskais paraksts) V.Uzvārds
20__gada _____

Amatu klasificēšanas rezultātu apkopojums

Nr.p.k.	Struktūrvienība	Amata nosaukums	Saime (apakšsaime), līmenis	Vienādo amatu skaits
1	2	3	4	5