



SMILTENES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

LĒMUMS

Smiltenē

2018. gada 27. jūnijā

Nr.409
(protokols Nr.9., 18.§.)

Par grozījumiem Smiltenes novada pašvaldības 2014. gada 24. oktobra noteikumos Nr. 3/14 „Par vienotu atlīdzības sistēmu Smiltenes novada pašvaldības budžeta iestādēs”

2014. gada 24. oktobrī dome apstiprināja Noteikumus Nr. 3/14 „Par vienotu atlīdzības sistēmu Smiltenes novada pašvaldības budžeta iestādēs” (turpmāk – Noteikumi).

Noteikumi nosaka novada domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju darba samaksas sistēmu, kā arī atlīdzības noteikšanas un izmaksas kārtību par deputāta pienākumu pildīšanu.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas otro punktu noteikumi ir iekšējais normatīvais akts.

2017. gada 17. decembrī Saeima apstiprināja Grozījumus Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma, tostarp, tā 3. pielikumā, kas nosaka mēnešalgu grupas un to maksimālās mēnešalgas. Minētie grozījumi stājas spēkā 2018. gada 1. janvārī.

Papildus iepriekšminētajam tiek grozīts Noteikumu 2.3. punkts, to precizējot un nosakot, ka noteikumi neattiecas uz pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītības iestāžu vadītājiem, izņemot šo Noteikumu 27. punktu un 4. pielikumu, kuriem mēnešalgu, atbilstoši viņa darba slodzei un pedagoga darbam nosaka saskaņā ar Latvijas Republikas speciālajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldības kapitālsabiedrībām, publiski privātajām kapitālsabiedrībām un kapitālsabiedrībām, kurās pašvaldības vai publiski privātajai kapitālsabiedrībai pieder visas kapitāla daļas.

Tiek grozīts Noteikumu 4. pielikums par darbinieku veselības apdrošināšanu, nodrošinot, ka veselības apdrošināšana tiek nodrošināta visiem darbiniekiem vienādā apmērā.

Noteikumi tiek papildināti ar 10. pielikumu “Piemaksas noteikšanas kārtība par papildus darba veikšanu Smiltenes novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem” vienlaikus atceļot domes 2012. gada 23. februāra noteikumus “Piemaksas noteikšanas kārtība par papildus darba veikšanu Smiltenes novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem”.

Bez iepriekšminētā ir precizējami atsevišķi Noteikumu punkti.

Ņemot vērā iepriekšminēto, ir nepieciešams grozīt 2014. gada 24. oktobra Noteikumus Nr.3/14.

Vadoties no augstākminētā, ņemot vērā domes pastāvīgās Finanšu un attīstības jautājumu komitejas 2018. gada 19. jūnija atzinumu (sēdes protokols Nr.6) un pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 5. panta sesto daļu, 21.panta pirmās daļas 12. un 13. punktiem, 41. panta otro daļu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 2. panta pirmās daļas 14. punktu, atklāti balsojot ar 14 balsīm par (G.Kukainis, A.Cunskā, A.Veldre, E.Avotiņš, I.Vergina, J.Pērle, J.Sīklēns, V.Tralla, B.Mežale, Z.Vīķele, T.Zaļkalne, K.Markss, I.Grundāne, A.Rozītis), pret - nav, atturas – nav,

Smiltenes novada dome
NOLEMJ:

1. Izdarīt Smiltenes novada domes 2014.gada 24.oktobra noteikumus Nr.3/14 „Noteikumi par vienotas atlīdzības sistēmu Smiltenes novada pašvaldības budžeta iestādēs” (turpmāk – Noteikumi) šādus grozījumus:
 - 1.1. Izteikt noteikumu punktu 2.3. punktu šādā redakcijā:

“2.3. Noteikumi neattiecas uz pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītības iestāžu vadītājiem, izņemot šo Noteikumu 27. punktu un 4. pielikumu, kuriem mēnešalgu, atbilstoši viņa darba slodzei un pedagoga darbam nosaka saskaņā ar Latvijas Republikas speciālajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldības kapitālsabiedrībām, publiski privātajām kapitālsabiedrībām un kapitālsabiedrībām, kurās pašvaldības vai publiski privātajai kapitālsabiedrībai pieder visas kapitāla daļas.”;
 - 1.2. Izteikt Noteikumu 11. punktu šādā redakcijā:

“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). Piemaksas par vakanta amata/darba pienākumu pildīšanu noteikšanas pamatojumu, kā arī laikposmu, uz kuru nosakāma piemaksa, nosaka:

11.1. Smiltenes novada domē – domes izpilddirektors;

11.2. pašvaldības iestādēs – iestādes vadītājs.

Piemaksu Amatpersonai (darbiniekam) nosaka saskaņā ar šo Noteikumu 10.pielikumu.
 - 1.3. Izteikt Noteikumu 18. punktu šādā redakcijā:

“18. Naudas balvas amatpersonai (darbiniekam) var piešķirt ikgadējā apstiprinātā Smiltenes novada pašvaldības budžeta ietvaros tajā apstiprinātajā apmērā, bet ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā sakarā ar amatpersonai (darbiniekam) vai valsts vai pašvaldības institūcijai svarīgu notikumu (sasniegumu), ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā.”.
 - 1.4. Izteikt Noteikumu 27.3. apakšpunktu šādā redakcijā:

“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 Smiltenes novada pašvaldības iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotai amatpersonai iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, kurā norāda pabalsta saņēmēja vārdu, uzvārdu, personas kodu, un kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma pabalsta summa. Iesniegumā norāda arī mirušās amatpersonas vārdu, uzvārdu un miršanas datumu. Pabalsta summu mēneša laikā pēc šajā punktā minēto dokumentu saņemšanas pārskaita uz ģimenes locekļa vai personas, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, norādīto kontu kredītiestādē;”;
 - 1.5. Izteikt Noteikumu 27.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

“27.4. vienreizēju pabalstu amatpersonai (darbiniekam) viņa ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) apbedīšanas izdevumu segšanai ne vairāk kā 200 euro apmērā.

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) jāuzrāda miršanas apliecības oriģināls, kā arī radniecību, laulību vai apgādību apliecinošu dokumentu oriģināli. 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;”;

- 1.6. Izteikt Noteikumu 27.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

“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 70,00 euro (septiņdesmit euro) limitu, ne biežāk kā vienu reizi gadā, atmaksājot 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 Smiltenes novada pašvaldības iestādei iesniegumu, kuram pievienota receptes kopija un maksājuma oriģināls ar tajā norādītiem attiecīgās personas personu apliecinošiem datiem;

- 1.7. Izteikt Noteikumu 27.7. apakšpunktu šādā redakcijā:

“27.7. amatpersonai (darbiniekam) saskaņā ar atbilstošu iesniegumu var piešķirt ne vairāk kā trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar amatpersonas (darbinieka) stāšanos laulībā. Kalendāra nedēļas laikā pēc stāšanās laulībā amatpersonām (darbiniekiem) jāuzrāda laulības apliecības oriģināls;”;

- 1.8. Izteikt Noteikumu 1.pielikumu jaunā redakcijā:

“1.pielikums

Smiltenes novada pašvaldības iestāžu amatpersonu (darbinieku) mēnešalgu grupas un mēnešalgu likme

Mēnešalgu grupa	Minimālā mēnešalgas likme (euro)	Maksimālā mēnešalgas likme (euro)
15	1477	2353
14	1113	2264
13	892	1917
12	700	1647
11	672	1382
10	580	1287
9	480	1190
8	430	1093
7	430	996
6	430	899
5	430	802
4	430	705
3	430	608
2	430	530
1	430	450

1.9. Izteikt Noteikumu 4. pielikumu šādā redakcijā:

“4. pielikums

Nolikums par veselības apdrošināšanu Smiltenes novada pašvaldībā

1. Veselības apdrošināšana ir no Smiltenes novada pašvaldības budžeta finansēto Amatpersonu/darbinieku (turpmāk - Apdrošināto) motivējoša sociāla garantija, saskaņā ar kuru, iestājoties apdrošināšanas gadījumam, tiek apmaksāti Apdrošināto izdevumi par ārstnieciskajiem pakalpojumiem apdrošināšanas līgumā noteiktajā kārtībā.
2. Apdrošināšanas polises cena nedrīkst pārsniegt normatīvajos aktos par iedzīvotāju ienākuma nodokli noteikto apmēru un pašvaldības ikgadējā budžetā šim mērķim apstiprināto finanšu līdzekļu apmēru.
3. Smiltenes novada dome nosaka amatus, kurus ieņemošas amatpersonas (darbinieki) ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam, un kuru veselības apdrošināšana ir obligāta.
4. Šis nolikums ir rekomendējošs kapitālsabiedrībām, kurās Smiltenes novada dome ir pašvaldības kapitāla daļu turētājs.
5. 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).
6. Par papildu samaksu no saviem finanšu līdzekļiem Apdrošinātajiem ir tiesības saņemt papildu apdrošināšanas programmas apdrošināšanas līguma noteiktajā kārtībā.
7. 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) apdrošināšanas līguma noteiktajā kārtībā.
8. Darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā vai amata pilnvaru izbeigšanās gadījumā Apdrošinātajam ir pienākums nekavējoties nodot apdrošināšanas polisi Smiltenes novada pašvaldība iestādes vadītājam vai Kancelejas nodaļai. Apdrošinātajiem netiek atlīdzināti finanšu līdzekļi, kas samaksāti par papildu veselības apdrošināšanas programmas saņemšanu.
9. Darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā vai amata pilnvaru izbeigšanās gadījumā, Apdrošinātajam ir tiesības turpināt izmantot saņemto apdrošināšanas programmu iemaksājot

pašvaldības budžetā vai Smiltenes novada pašvaldība var ieturēt no apdrošinātā darba samaksas apdrošināšanas prēmijas neizmantoto daļu, kuras apmēru uz minēto attiecību izbeigšanas dienu nosaka atbilstoši spēkā esošā apdrošināšanas līguma nosacījumiem.

10. Gadījumā, ja darba tiesiskās attiecībās tiek turpinātas citā Smiltenes novada pašvaldības struktūrvienībā (tai skaitā kapitālsabiedrībās, kurās Smiltenes novada 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.
11. Apdrošinātājs tiek noteikts Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

Smiltenes novada domes priekšsēdētājs

G.Kukainis”;

1.10. Izteikt Noteikumu 10. pielikumu šādā redakcijā:

“10.pielikums

Piemaksas noteikšanas kārtība par papildus darba veikšanu Smiltenes novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem

I. Vispārīgie jautājumi

1. Piemaksas noteikšanas kārtība par papildus darba veikšanu Smiltenes novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem (turpmāk – Kārtība) nosaka kārtību, kādā tiek noteikta piemaksa par papildus darba veikšanu (turpmāk – Piemaksa) Smiltenes novada pašvaldībā (turpmāk - Pašvaldība), t.sk. Pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības administrācijas darbiniekiem (turpmāk - Administrācija), Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību (turpmāk – Institūciju) vadītājiem (visi kopā turpmāk – Darbinieki), Piemaksas apmēru, tās noteikšanas pamatojumu, kā arī laikposmu, uz kuru nosakāma Piemaksa.
2. Šie noteikumi nenosaka Piemaksas piešķiršanas kārtību:
 - 2.1. izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem;
 - 2.2. pašvaldības kapitālsabiedrību, publiski privāto kapitālsabiedrību un kapitālsabiedrību, kurās pašvaldības vai publiski privātajai kapitālsabiedrībai pieder visas kapitāla daļas valžu priekšsēdētājiem (kuriem mēnešalgu nosaka atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem) un darbiniekiem (kuriem mēnešalgu nosaka ar kapitālsabiedrības/privātās kapitālsabiedrības valdes lēmumu).
3. Šīs Kārtības izpilde tiek finansēta atbilstoši Pašvaldības budžetā kārtējam gadam atalgojumam apstiprinātajiem izdevumiem.

II. Piemaksas piešķiršanas vispārējā kārtība

4. Darbiniekam var piešķirt Piemaksu par:
 - 4.1. vakanta amata/darba pienākumu pildīšanu;
 - 4.2. prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu;
 - 4.3. papildus darba veikšanu.
5. Darbinieks var saņemt piemaksu ne vairāk kā 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no Darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
6. Ja Darbiniekam ir noteiktas vairākas 5.punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% (trīsdesmit procentus) no Darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
7. Piemaksas apmēru un periodu:
 - 7.1. Pašvaldības izpilddirektoram ar rīkojumu nosaka Smiltenes novada Domes priekšsēdētājs/priekšsēdētāja vietnieks;
 - 7.2. Administrācijas struktūrvienību un Institūciju vadītājiem ar rīkojumu nosaka Pašvaldības izpilddirektors;
 - 7.3. Administrācijas un Institūciju darbiniekiem ar rīkojumu nosaka Pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar Administrācijas struktūrvienību vai Institūcijas vadītāju.

III. Piemaksa par vakanta amata/darba pienākumu pildīšanu

8. Piemaksu par vakanta amata/darba pienākumu pildīšanu var noteikt Darbiniekam, kura tiešie amata/darba pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi vakanta amata/darba pienākumiem, vai Darbiniekam ir dokumentāli apstiprinātas kvalifikācija un prasmes, kādas ir nepieciešamas vakanta amata/darba pienākumu veikšanai.
9. Piemaksas par vakanta amata/darba pienākumu pildīšanu noteikšanas pamatojumu, kā arī laikposmu, uz kuru nosakāma piemaksa, nosaka:
 - 9.1. Smiltenes novada domē – domes izpilddirektors;

- 9.2. pašvaldības iestādēs – iestādes vadītājs.
10. Piemaksu vakanta amata/darba pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā diviem Darbiniekiem.
 11. Piemaksu par vakanta amata/darba pienākumu pildīšanu nosaka 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no Darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
 12. Ja vakance netiek aizpildīta 6 (sešu) mēnešu laikā, Pašvaldības izpilddirektors/Institūcijas vadītājs ierosina procesu vakances likvidēšanai.
 13. Ierosinājumu par Piemaksas noteikšanu par vakanta amata/darba pienākumu pildīšanu ar iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram var izteikt Administrācijas struktūrvienības vai Institūcijas vadītājs, kurā tika izveidota vakance.

IV. Piemaksa par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu

14. Piemaksu par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu var noteikt:
 - 14.1. Darbiniekam, kurš norādīts promesoša Darbinieka amata aprakstā kā iespējamais Darbinieka aizvietotājs;
 - 14.2. Darbiniekam, kura tiešie amata/darba pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi promesoša Darbinieka amata/darba pienākumiem;
 - 14.3. promesoša Darbinieka struktūrvienības vadītājs;
 - 14.4. Darbiniekam, kuram ir dokumentāli apstiprinātas kvalifikācija un prasmes, kādas ir nepieciešamas promesoša Darbinieka pienākumu veikšanai.
15. Piemaksu par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu var noteikt:
 - 15.1. no aizvietojamā darbinieka pirmās prombūtnes dienas, ja tā pienākumus jāveic nekavējoši (piem. apkopēja, sētnieka pienākumi);
 - 15.2. ja aizvietojamais darbinieks atrodas prombūtnē ilgāk par 5 (piecām) darba dienām.
16. Prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošana laika periodā netiek ierobežota.
17. Piemaksu par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem Darbiniekiem: piemaksas apmēram kopsummā nepārsniedzot 30% (trīsdesmit) procentus.
18. Piemaksas apmēru par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu nosaka:
 - 18.1. 30% (trīsdesmit procentu) apmērā, ja Darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā Darbinieka pienākumu/darbu veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus aizvietojamā Darbinieka vietā un nav nepieciešama citu Darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā;
 - 18.2. 20% (divdesmit procentu) apmērā, ja Darbinieks daļēji veic aizvietojamā Darbinieka pienākumu/darbu, patstāvīgi nodrošina tehnisku pienākumu/darba izpildi, bet lēmumu pieņemšanai aizvietojamā Darbinieka pienākumu/darbu kompetences jautājumos nepieciešama konsultēšanās ar augstāka līmeņa speciālistu;
 - 18.3. 10% (desmit procentu) apmērā, ja Darbinieks veic aizvietojamā Darbinieka pienākumus/darbu periodiski, bet nepieņem lēmumus aizvietojamā Darbinieka pienākumu/darbu kompetences jautājumos;
 - 18.4. 5% (piecu procentu) apmērā, ja Darbinieks veic koordinatora funkciju, reģistrē aizvietojamā Darbinieka pienākumu/darbu jautājumus un veic aizvietojamā Darbinieka pienākumus/darbus īpašas nepieciešamības gadījumos.
 - 18.5. Ja aizvietojamā Darbinieka pienākumus/darbu veic divi Darbinieki, tad piemaksas apmērs tiek noteikts vadoties no katra Darbinieka kompetences un atbilstoši 20.2-20.4 nosacījumiem, ievērojot šīs Kārtības 19.punkta nosacījumus.
19. Ierosinājumu par Piemaksas noteikšanu un par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu Pašvaldības izpilddirektoram izsaka Administrācijas struktūrvienības un Institūcijas vadītājs rakstiski.

V. Piemaksa par papildus darba veikšanu

20. Piemaksu par papildus darba veikšanu var noteikt:
 - 20.1. par papildus darbu, kas nav norādīts Darbinieka amata aprakstā (darba zonas paplašināšanu);
 - 20.2. par papildus darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs;
 - 20.3. par papildus darba veikšanu Pašvaldības/Institūcijas realizējamā projekta ietvaros;
 - 20.4. par papildus darbu, par kuru Darbinieks nesaņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās.
21. Ierosinājumu par Piemaksas par papildus darba veikšanu var izteikt Darbinieka tiešais vadītājs vai Pašvaldības izpilddirektors/Institūcijas vadītājs.
22. Piemaksas par papildus darba veikšanu apmēru katrā konkrētā gadījumā nosaka ar rīkojuma dokumentu, izvērtējot papildus darba sarežģītību, nozīmīgumu un darbietilpību.
23. Piemaksas par papildus darba veikšanu nosaka uz laika posmu:
 - 23.1. kas nav ilgāks par 4 (četriem) mēnešiem kalendārā gada laikā;
 - 23.2. kas nav ilgāks par projekta īstenošanas periodu;
 - 23.4. kas nav ilgāks par komisijas/darba grupas/padomes darbības laiku.”.

Smiltenes novada domes priekšsēdētājs

G.Kukainis”;

- 1.11. Izteikt Noteikumu 5.pielikuma 2. punktu šādā redakcijā:

“2. Papildatvaļinājumu izmanto pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas un to var izmantot laikposmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam vienu reizi kalendārā gadā.”;
- 1.12. Svītrot Noteikumu 9.pielikuma 1.4. punktu.
2. Atzīt par spēku zaudējušiem Smiltenes novada domes 2012. gada 23. februāra noteikumus “Noteikumi par piemaksas noteikšanu par papildus darba veikšanu Smiltenes novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem”.
3. Par Noteikumu izpildes kontroli atbild domes izpilddirektors, Finanšu nodaļa un Kancelejas nodaļa.
4. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas dienu.

Domes priekšsēdētājs

G.Kukainis

