



Latvijas Republika

BAUSKAS NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, fakss 63924522, e-pasts: dome@bauska.lv, www.bauska.lv

APSTIPRINĀTS
Bauskas novada domes sēdē
2013.gada 28.novembrī
(prot.Nr.11, 47.p.)

Bauskas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (Grozījumi 31.07.2014.; 30.10.2014.; 30.11.2017.; 28.12.2017.)

2013.gada 28.novembrī

Nr.5

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu, Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likuma 14.panta piekto daļu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”, Ministru kabineta 2010.gada 26.jūnija noteikumiem Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”, Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumiem Nr.66 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību” 26., 27. un 28.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bauskas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Bauskas novada domes (turpmāk - dome) deputātu, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieka, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku, domes izveidoto pastāvīgo komiteju, komisiju, darba grupu, padomju locekļu atlīdzības sistēmu.
2. Nolikuma mērķis ir ieviest vienotu atlīdzības sistēmu pašvaldībā ar mērķi veicināt personāla vadību, attīstību un darbinieku motivāciju pašvaldības funkciju realizēšanai un nodrošināt darbiniekiem līdzvērtīgu mēnešalgu par līdzīga satura un sarežģītības darbu, vienotu regulējumu mēnešalgu noteikšanai, mēnešalgu noteikšanu caurspīdīgumu, kā arī vienotu pieeju amatu līmeņu (atbildības līmeņu un sarežģītības) noteikšanai. (30.10.2014.grozījumu redakcijā.)
3. Nolikuma izpratnē:
 - 3.1. atlīdzība – darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi;

- 3.2. darba samaksa – mēnešalga, piemaksas, prēmijas, naudas balvas, samaksa par darbu domes sēdēs, pastāvīgās komitejās, komisijās, darba grupās, padomēs, atlīdzība par deputāta pienākumu pildīšanu;
 - 3.3. sociālās garantijas – pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un ar deputāta darbību saistītie atlīdzināmie izdevumi;
 - 3.4. amatpersona – domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks (turpmāk - amatpersonas);
 - 3.5. darbinieki – kuru amati minēti pašvaldības iestāžu amatu sarakstos, pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības izpilddirektora vietnieks, pedagogi un kuri ir nodarbināti uz darba līguma pamata (turpmāk – darbinieki).
4. Nolikums nenosaka mēnešalgas, piemaksas, prēmijas, ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma un papildatvaļinājuma noteikšanas kārtību izglītības iestāžu vadītājiem, viņu vietniekiem un pedagogiem (kuriem atlīdzību nosaka atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām). (*Grozīts ar 30.11.2017. nolikumu Nr.50.*)
 5. Nolikumu apstiprina un jebkuras izmaiņas nolikumā apstiprina ar domes lēmumu.
 6. Priekšlikumus par izmaiņām atlīdzības sistēmā var iesniegt domes deputāti, domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības izpilddirektora vietnieks, pašvaldības iestāžu vadītāji Bauskas novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

II. Domes deputātu atlīdzība

7. Deputāts saņem atlīdzību par deputāta pienākumu veikšanu.
8. Deputātam, kurš neieņem algotu amatu domē, mēnešalga nosakāma proporcionāli nostrādātajam laikam.
9. Deputāta mēnešalgu veido:
 - 9.1. mēnešalgas daļa deputātam ir 145 *euro*, bet deputātam, kurš ir domes komitejas priekšsēdētājs, 215 *euro*;
 - 9.2. mēnešalgas daļa, ko deputāts saņem par darbu domes, pastāvīgo komiteju, komisiju sēdēs, kā arī darba grupās un padomēs. Maksimālais apmaksājamo stundu skaits ir 40 stundas mēnesī.
10. Atlīdzība deputātam par faktiski nostrādāto stundu skaitu domes, pastāvīgo komiteju sēdēs, komisijās, darba grupās un padomēs, kā arī par citu deputātu pienākumu pildīšanu ir aprēķināma 100 % apmērā no domes priekšsēdētāja mēnešalgas stundas likmes.
11. Aprēķinot mēnešalgu deputātam, kurš neieņem algotu amatu domē, mēnešalgas daļa samazināma par 36 *euro* par katru domes sēdi un/vai pastāvīgo komitejas sēdi, kurā deputāts ievēlēts, ja deputāts, neatkarīgi no iemesliem, šajā sēdē nav piedalījies.
12. Dome atlīdzina izdevumus, kas radušies, deputātam realizējot savas pilnvaras. Atlīdzību izmaksā pēc izdevumus attaisnojošu dokumentu iesniegšanas domes priekšsēdētājam.
13. Domes priekšsēdētājam un domes priekšsēdētāja vietniekam par piedalīšanos domes sēdēs un pastāvīgo komiteju, komisiju, darba grupu un padomju sēdēs atsevišķa samaksa netiek noteikta.
14. Deputātu darba laika uzskaites kārtība:

- 14.1. uzskaiti par domes, pastāvīgo komiteju, komisiju sēžu ilgumu, klātesošo deputātu skaitu un vārdisko uzskaitījumu, kā arī par darbu, ko deputāts veicis ārpus domes, pastāvīgo komiteju, komisiju sēdēm, veic Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” (turpmāk – administrācija) pašvaldības sekretārs (30.10.2014.grozījumu redakcijā);
- 14.2. uzskaiti par darba grupu un padomju sēžu ilgumu, klātesošo deputātu skaitu un vārdisko uzskaitījumu veic sēdes protokolists un līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai iesniedz rakstveida informāciju par nostrādātajām stundām administrācijas pašvaldības sekretāram (30.10.2014.grozījumu redakcijā);
- 14.3. deputāts iesniedz administrācijas pašvaldības sekretāram līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai pārskatu par darbu, ko viņš veicis ārpus domes, pastāvīgo komiteju, komisiju, darba grupu un padomju sēdēm (1.pielikums) (30.10.2014.grozījumu redakcijā);
- 14.4. administrācijas pašvaldības sekretārs apkopo iesniegto informāciju un pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju līdz katra mēneša pēdējai darba dienai iesniedz administrācijas Centralizētās grāmatvedības nodaļā informācijas apkopojumu par deputātu faktiski nostrādātajām stundām (30.10.2014.grozījumu redakcijā);
- 14.5. Administrācijas Centralizētās grāmatvedības nodaļa aprēķina atlīdzību 1 reizi mēnesī un izmaksā to ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša pirmajam datumam.

III. Domes priekšsēdētāja atlīdzība

15. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.
16. Domes priekšsēdētāja mēnešalga tiek noteikta ar domes lēmumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
17. Domes priekšsēdētāja mēnešalgu nosaka, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kuram piemēro koeficientu līdz 3,64. Aprēķināto mēnešalgu izmaksā, to noapaļojot pilnos euro. (Grozīts ar 28.12.2017.nolikumu Nr.55.)
18. Domes priekšsēdētājam tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums ir 4 kalendāra nedēļas, neieskaitot svētku dienas.
19. Papildatvaļinājumu un atvaļinājuma pabalstu Domes priekšsēdētājam piešķir Bauskas novada domes 2012.gada 26.aprīļa noteikumos Nr.12 „Apmaksāta papildatvaļinājuma un atvaļinājuma pabalsta piešķiršanas kārtība Bauskas novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem” noteiktajā kārtībā un apmērā. (30.10.2014.grozījumu redakcijā.)
20. Piemaksas un naudas balvas domes priekšsēdētājam nosaka dome.
21. Domes priekšsēdētājs netiek prēmēts.
22. Nolikumā noteiktās sociālās garantijas attiecas uz domes priekšsēdētāju.
23. Domes priekšsēdētājs, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu saskaņā ar domes lēmumu un normatīvo aktu prasībām.

IV. Domes priekšsēdētāja vietnieka atlīdzība

24. Domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots.

25. Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalga tiek noteikta ar domes lēmumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
26. Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgu nosaka, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas ziņojumā publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kuram piemēro koeficientu līdz 3,2. Aprēķināto mēnešalgu izmaksā, to noapaļojot pilnos *euro*. (*Grozīts ar 28.12.2017.nolikumu Nr.55.*)
27. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums ir 4 kalendāra nedēļas, neieskaitot svētku dienas.
28. Papildatvaļinājuma un atvaļinājuma pabalstu Domes priekšsēdētāja vietniekam piešķir Bauskas novada domes 2012.gada 26.aprīļa noteikumos Nr.12 „Apmaksāta papildatvaļinājuma un atvaļinājuma pabalsta piešķiršanas kārtība Bauskas novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem” noteiktajā kārtībā un apmērā. (*30.10.2014.grozījumu redakcijā.*)
29. Naudas balvas domes priekšsēdētāja vietniekam nosaka dome.
30. Piemaksas domes priekšsēdētāja vietniekam nosaka domes priekšsēdētājs ar rīkojumu.
31. Domes priekšsēdētāja vietnieks netiek prēmēts.
32. Nolikumā noteiktās sociālās garantijas attiecas uz domes priekšsēdētāja vietnieku.
33. Domes priekšsēdētāja vietnieks, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu saskaņā ar domes lēmumu un normatīvo aktu prasībām.

V. Pašvaldības izpilddirektora un pašvaldības izpilddirektora vietnieka atlīdzība

34. Pašvaldības izpilddirektora un pašvaldības izpilddirektora vietnieka mēnešalgu nosaka atbilstoši 50.punktā noteiktajām prasībām. (*Grozīts ar 30.11.2017. nolikumu Nr.50.*)
35. *Svītrots ar 30.11.2017. nolikumu Nr.50.*
36. *Svītrots ar 30.11.2017. nolikumu Nr.50.*
37. Pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekam tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums ir 4 kalendāra nedēļas, neieskaitot svētku dienas.
38. Papildatvaļinājumu un atvaļinājuma pabalstu pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības izpilddirektora vietniekam piešķir Bauskas novada domes 2012.gada 26.aprīļa noteikumos Nr.12 „Apmaksāta papildatvaļinājuma un atvaļinājuma pabalsta piešķiršanas kārtība Bauskas novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem” noteiktajā kārtībā un apmērā. (*30.10.2014.grozījumu redakcijā.*)
39. Piemaksas un naudas balvas pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības izpilddirektora vietniekam nosaka domes priekšsēdētājs ar rīkojumu.
40. Pašvaldības izpilddirektors un pašvaldības izpilddirektora vietnieks var saņemt prēmiju nolikuma noteiktajā kārtībā.
41. Nolikumā noteiktās sociālās garantijas attiecas uz pašvaldības izpilddirektoru un pašvaldības izpilddirektora vietnieku.

VI. Komisiju, darba grupu un padomju locekļu atlīdzība

42. Komisiju, darba grupu un padomju locekļu atlīdzība ir 50 % apmērā no deputātu darba samaksas stundu likmes.
43. Darbs ar domes lēmumu izveidotajās komisijās, darba grupās, padomēs un papildu veikums komisiju, darba grupu, padomju darba nodrošināšanai ārpus sēdēm tiek apmaksāts proporcionāli nostrādātajam laikam.
44. Darbs komisijās, darba grupās un padomēs, kas nav izveidotas ar domes lēmumu, netiek apmaksāts.
45. Domes izveidoto komisiju, darba grupu, padomju locekļiem, kuri ir administrācijas darbinieki, darbs komisiju, darba grupu un padomju sēdēs un papildu veikums komisiju, darba grupu, padomju darba nodrošināšanai ārpus sēdēm tiek uzskatīts par papildu darbu. Darbinieki saņem atlīdzību par darbu komisijās, darba grupās, padomēs ne vairāk kā 30 % apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas, ja komisijas, darba grupas, padomes pienākumi neietilpst darbinieka pastāvīgā amata pienākumos.
 - 45.1. komisiju, darba grupu, padomju darba laika uzskaiti veic katras komisijas, darba grupas, padomes protokolists un trīs darba dienu laikā pēc pēdējās komisijas, darba grupas, padomes sēdes kārtējā mēnesī iesniedz komisijas, darba grupas, padomes priekšsēdētājam apstiprināšanai pārskatu par pienākumu pildīšanu (2.pielikums);
 - 45.2. papildu veikumu komisijas, darba grupas, padomes darba nodrošināšanā komisijas, darba grupas, padomes priekšsēdētājs novērtē un izsaka stundās atbilstoši patērētajam laikam. Apstiprinātu pārskatu komisijas, darba grupas, padomes protokolists iesniedz administrācijas personāla speciālistam līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai;
 - 45.3. personāla speciālists apkopo iesniegto informāciju par nostrādātajām stundām un līdz katra mēneša pēdējai darba dienai iesniedz domes priekšsēdētājam apstiprināšanai (3.pielikums);
 - 45.4. domes priekšsēdētājs ar rīkojumu ik mēnesi nosaka piemaksu, pamatojoties uz darba stundu uzskaites tabulā uzrādītajiem datiem un pārskatiem par pienākumu izpildi;
 - 45.5. maksimālais apmaksājamo stundu skaits ir 40 stundas mēnesī.
46. Novadu vēlēšanu komisijas un iecirkņu vēlēšanu komisiju priekšsēdētāju, sekretāru, komisijas locekļu un pieaicināto personu atlīdzībai stundas likmi nosaka dome ar atsevišķu lēmumu.
47. Komisiju, darba grupu, padomju locekļiem ir tiesības, iesniedzot rakstisku iesniegumu, attiekties no atlīdzības.
48. Komisiju, darba grupu, padomju locekļu, kuri nav administrācijas darbinieki, darba laika uzskaiti veic katras komisijas, darba grupas, padomes protokolists un līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai iesniedz administrācijas sekretāram lietvedim rakstveida informāciju par nostrādātajām stundām (4.pielikums). Administrācijas sekretārs lietvedis apkopo iesniegto informāciju un pēc domes priekšsēdētāja apstiprināšanas līdz katra mēneša pēdējai darba dienai iesniedz administrācijas Centralizētās grāmatvedības nodaļā informācijas apkopojumu.
49. Administrācijas Centralizētās grāmatvedības nodaļa aprēķina atlīdzību 1 reizi mēnesī un izmaksā to ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša pirmajam datumam.

VII. Amatu klasificēšanas, amatu vērtības un mēnešalgas noteikšanas kārtība

(30.10.2014.grozījumu redakcijā)

50. Amatu mēnešalgu apmērus nosaka, klasificējot amatus atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 20.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” (turpmāk – amatu katalogs) un amatam atbilstošo mēnešalgas grupu nosaka saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumiem Nr.66 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību” un šo Noteikumu VII. nodaļā noteikto. Pašvaldības iestāžu amatu sarakstus ar amatiem noteiktajām mēnešalgām apstiprina dome.
51. Izveidojot jaunu amata vienību vai esošo amatu klasifikācijas pārskatīšanas gadījumā iestādes vadītājs organizē amatu klasificēšanu atbilstoši amatu kataloga nosacījumiem, nosaka amata mēnešalgu, ievērojot šī nolikuma VII. nodaļā noteikto. Klasificēšanas rezultātus iesniedz izskatīšanai pašvaldības izpilddirektora izveidotai amatu klasificēšanas komisijai.
52. Ja nepieciešams, komisija izlīdzina amatu klasificēšanas rezultātus saskaņā ar amatu kataloga nosacījumiem. Izlīdzināšanas procesā izvērtē visus amatu klasificēšanas rezultātus un ierosina pašvaldības iestādes vadītājam mainīt to amatu klasifikāciju, kas klasificēti atšķirīgi no pārējiem vienādas vai līdzīgas vērtības amatiem.
53. Amata mēnešalga nedrīkst pārsniegt normatīvajos aktos un tiešās pārvaldes iestāžu darbiniekiem un amatpersonām, kuras pilda līdzīgas atbildības un sarežģītības amatus, noteiktās mēnešalgas, kā arī pašvaldības izpilddirektora mēnešalgu.
54. Maksimālais mēnešalgas apmērs pašvaldībā tiek noteikts 16.mēnešalgu grupā, par pamatu ņemot pašvaldības izpilddirektora maksimālo mēnešalgu. (*Grozīts ar 30.11.2017. nolikumu Nr.50.*)
55. Pašvaldībā piemērojamais maksimālais mēnešalgas apmērs tiek pielīdzināts valstī noteiktajam, ievērojot šī nolikuma 61.punktā noteikto maksimālo mēnešalgas apmēru pašvaldības iestādē (turpmāk – institūcija).
56. Pašvaldībā piemērojamais minimālais mēnešalgas apmērs tiek noteikts procentuāli samazinot maksimālo mēnešalgas apmēru, ievērojot šī nolikuma 61.punktā noteikto. Novada institūcijai samazinot maksimālo apmēru par 15 %, lielai institūcijai par 10 %, vidējai un mazai par 6%. Amata mēnešalgu apmērs nedrīkst būt mazāks par valstī noteikto minimālo darba algu.
57. Nosakot amata mēnešalgu, amata vērtības tiek:
 - 57.1. vērtētas atbilstoši amata atbildības līmenim un sarežģītībai;
 - 57.2. grupētas mēnešalgu grupas ietvaros;
 - 57.3. iedalītas, ņemot vērā apkalpojamo iedzīvotāju skaitu vai institūcijā nodarbināto skaitu, izglītības iestādēs – izglītojamo skaitu.
58. Izvērtējot amata atbildības līmeni un sarežģītību, amatu klasificē atbilstoši amatu katalogam un nosaka amata saimi un līmeni. Pamatojoties uz amata saimi un līmeni, nosaka amatam atbilstošo mēnešalgu grupu.
59. Amatu vērtības, ņemot vērā apkalpojamo iedzīvotāju skaitu vai institūcijā nodarbināto skaitu, izglītības iestādēs – izglītojamo skaitu, tiek iedalītas šādi:

59.1. ņemot vērā apkalpojamo iedzīvotāju skaitu amatu vērtības institūcijās tiek iedalītas šādi:

	Apkalpojamo iedzīvotāju skaits	Iedalījums
59.1.1.	administratīvā teritorijā, kurā iedzīvotāju skaits ir lielāks par 3000 iedzīvotājiem	liela institūcija*
59.1.2.	administratīvā teritorijā, kurā iedzīvotāju skaits ir no 1500 līdz 2999 iedzīvotājiem	vidēja institūcija*
59.1.3.	administratīvā teritorijā, kurā iedzīvotāju skaits ir līdz 1499 iedzīvotājiem	maza institūcija

* ja administratīvajā teritorijā komunālos pakalpojumus iedzīvotājiem nodrošina komunālās saimniecības uzņēmums, institūcija pēc 59.1.apakšpunkta iedalījuma tiek iedalīta vienu iedalījumu zemāk.

59.2. ņemot vērā apkalpojamo teritoriju vai nodarbināto skaitu institūcijā institūciju amatu vērtības tiek iedalītas šādi:

	Institūcijas lielums	Iedalījums
59.2.1.	ja Institūcija apkalpo visu novada teritoriju	novads
59.2.2.	ja Institūcijā nodarbināti 50 un vairāk darbinieku	liela institūcija
59. 2.3.	nodarbināti no 21 līdz 49 darbiniekiem	vidēja institūcija
59.2.4.	nodarbināti līdz 20 darbiniekiem	maza institūcija

59.3. izglītības iestāžu amatu vienībām, ko finansē no pašvaldības budžeta, institūciju amata vērtības tiek iedalītas šādi:

	Izglītojamo skaits izglītības iestādē	Iedalījums
59.3.1.	300 un vairāk	liela institūcija
59.3.2.	151-299	vidēja institūcija
59.3.3.	līdz 150	maza institūcija

60. Nosakot amata vērtības profesionālās ievirzes izglītības iestādēs izglītojamo skaitam, piemēro koeficientu 0,75, interešu izglītības iestādēs izglītojamo skaitam piemēro koeficientu 0,5.

61. Minimālā un maksimālā mēnešalgas apmērs institūcijās ir šādas:

	Institūcijas iedalījums	Minimālais apmērs % no maksimālā apmēra	Maksimālais apmērs % no maksimālā apmēra
61.1.	novads	85	100
61.2.	liela institūcija	80	90
61.3.	vidēja institūcija	74	80
61.4.	maza institūcija	64	70

62. Nosakot mēnešalgu 1., 2. un 3.mēnešalgu grupas amatiem, nepiemēro šī nolikuma 61.punktu. (*Grozīts ar 30.11.2017. nolikumu Nr.50.*)

63. Darbiniekam atbilstoši Bauskas novada domes 2014.gada 30.oktobra noteikumiem Nr.22 „Bauskas novada pašvaldības darbinieku novērtēšanas un kvalifikācijas pakāpes piešķiršanas kārtība” pēc individuālo prasmju novērtēšanas tiek noteikta 1., 2. vai 3. kvalifikācijas pakāpe. Atbilstoši noteiktajai kvalifikācijas pakāpei un pašvaldības budžeta

- iespējām darbiniekam var tikt paaugstināta mēnešalga šādā apmērā, bet nepārsniedzot mēnešalgas grupas un institūcijai noteikto maksimālo apmēru:
- 63.1. 1.kvalifikācijas pakāpei – līdz 2 % no amatam noteiktās mēnešalgas,
 - 63.2. 2.kvalifikācijas pakāpei – līdz 4 % no amatam noteiktās mēnešalgas;
 - 63.3. 3.kvalifikācijas pakāpei – līdz 6 % no amatam noteiktās mēnešalgas.
64. Ikgadējās novērtēšanas rezultātā noteiktā kvalifikācijas pakāpe tiek ņemta vērā, nosakot darbiniekam mēnešalgu nākošajam budžeta gadam. Darbinieku mēnešalgas nākošajam budžeta gadam ar rīkojumu nosaka:
- 64.1. Domes priekšsēdētājs – pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības izpilddirektora vietniekam;
 - 64.2. Pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju – iestāžu vadītājiem;
 - 64.3. iestāžu vadītāji, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru – darbiniekiem.
65. Uzsākot darbu pašvaldībā, darbiniekam pārbaudes laikā tiek noteikta mēnešalga 85 % apmērā no viņa amatam atbilstošās mēnešalgas, bet ne mazāk par valstī noteikto minimālo darba algu pie normālā darba laika – 40 stundas nedēļā. Beidzoties pārbaudes laikam, darbinieks tiek novērtēts atbilstoši Bauskas novada domes 2014.gada 30.oktobra noteikumiem Nr.22 „Bauskas novada pašvaldības darbinieku novērtēšanas un kvalifikācijas pakāpes piešķiršanas kārtība” un darbiniekam tiek noteikta amatam atbilstošā mēnešalga.
66. Darbiniekam atgriežoties no ilgstošas attaisnojošas prombūtnes (ilgāka par sešiem kalendāra mēnešiem, piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums), līdz novērtēšanas rezultātu iegūšanai, nosaka mēnešalgu iepriekšējā apjomā. Gadījumos, kad iepriekšējās mēnešalgas piemērošana nav adekvāta (būtiski mainījušies darba pienākumi, atlīdzības noteikšanas sistēma u.c.), mēnešalgu līdz darbinieka novērtēšanai nosaka pašvaldības izpilddirektors vai iestādes vadītājs (iestāžu darbiniekiem), nepārsniedzot attiecīgā amata algas līmeņa maksimumu.
67. Darbiniekam, kuram piemēro summētā darba laika uzskaiti vai stundas tarifa likmes darba samaksu, stundas tarifa likmi nosaka par pamatu ņemot attiecīgajam amatam mēnešalgu skalā paredzēto mēnešalgu.
68. Darbinieku mēnešalgas tiek noapaļotas pilnos *euro*, bet ne vairāk kā attiecīgajai mēnešalgu grupai noteiktā maksimālā mēnešalga.
69. Darbiniekam, kurš amata (darba) pienākumus pilda nepilnu darba laiku, mēnešalgu izmaksā proporcionāli amata vai pienākumu pildīšanas laikam.
70. Mēnešalgas apmēru norāda darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darbinieku. Mēnešalgas apmēra izmaiņu gadījumā darba līgumā izdara attiecīgus grozījumus rakstveidā, kā atsevišķu vienošanos, ko paraksta abas līgumslēdzējas puses.
71. Par pamatu mēnešalgas izmaiņām var būt izmaiņas normatīvos aktos, minimālās algas izmaiņas valstī, iepriekšējā gada fiksētā inflācija valstī un izmaiņas darbinieka amata pienākumos, kas saistīts ar darba apjomu, kā arī ar kvalitāti, kvalifikāciju vai domes lēmumu par izmaiņām Bauskas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumā. Mēnešalga var tikt pārskatīta arī citos gadījumos, bet ne biežāk kā divas reizes gadā.”

VIII. Piemaksas un to noteikšanas kārtība

72. Darbiniekam piešķir piemaksu par:
- 72.1. vakanta amata pienākumu pildīšanu;
 - 72.2. prombūtnē esoša darbinieka vai amatpersonas aizvietošanu;
 - 72.3. papildu darba veikšanu.
73. Piemaksas apmēru un laika posmu, par kuru tiks maksāta piemaksa, ar rīkojumu nosaka:
- 73.1. pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekam – domes priekšsēdētājs;
 - 73.2. pašvaldības iestāžu vadītājiem – pašvaldības izpilddirektors;
 - 73.3. darbiniekiem – iestādes vadītājs.
 - 73.4. Administrācijas darbiniekiem par papildu darbu domes izveidotajās komisijās, darba grupās un padomēs – domes priekšsēdētājs.
74. Piemaksu par vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt:
- 74.1. darbiniekam, kura tiešie amata pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi vakanta amata pienākumiem, vai darbiniekam ir dokumentāli apstiprinātas nepieciešamās kvalifikācija un prasmes, kas nepieciešamas vakanta amata pienākumu veikšanai;
 - 74.2. ne vairāk kā 2 darbiniekiem;
 - 74.3. ne ātrāk kā 1 mēnesi pēc vakances izveidošanas;
 - 74.4. ja vakance netiek aizpildīta 6 mēnešu laikā, pašvaldības izpilddirektors vai iestādes vadītājs ierosina likvidēt vakanci.
75. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt:
- 75.1. darbiniekam, kurš norādīts promesoša darbinieka amata aprakstā kā iespējamais aizvietotājs;
 - 75.2. darbiniekam, kura tiešie amata pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi promesoša darbinieka amata pienākumiem;
 - 75.3. darbiniekam, kuram ir dokumentāli apstiprinātas kvalifikācija un prasmes, kādas ir nepieciešamas promesoša darbinieka pienākumu veikšanai.
76. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.
77. Piemaksas apmēru par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka:
- 77.1. līdz 30 %, ja darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā darbinieka pienākumu veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus viņa vietā;
 - 77.2. līdz 20 %, ja darbinieks daļēji veic aizvietojamā darbinieka pienākumus, bet lēmumu pieņemšanai nepieciešama cita speciālista palīdzība;
 - 77.3. līdz 10 %, ja darbinieks periodiski veic aizvietojamā darbinieka pienākumus, taču nepieņem lēmumus viņa vietā.
78. Ja aizvietojamā darbinieka pienākumus veic 2 darbinieki, tad piemaksas apmērs tiek noteikts vadoties no katra darbinieka kompetences.
- 78.¹ Ierosinājumu, par piemaksas noteikšanu darbiniekam un piemaksas apmēru, rakstveidā izsaka struktūrvienības vadītājs vai iestādes vadītājs.
79. Piemaksu par papildu darba veikšanu nosaka:
- 79.1. par darbu, kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā;
 - 79.2. par darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs;

- 79.3. par darbu pašvaldības vai tās iestādes realizējamā projekta ietvaros;
- 79.4. par darbu, par ko darbinieks nesaņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās.
80. Pirms rīkojuma izdošanas piemaksas piešķiršanai par papildu darba veikšanu, tiek izvērtēta papildu darba sarežģītība, nozīmīgums un darbietilpība.
81. Par papildu darbu veikšanu, strādājot projektos, kuru iesniedzējs vai partneris ir Bauskas novada pašvaldība vai pašvaldības iestāde, darbiniekam, kura tiešajos amata pienākumos neietilpst projektu vadīšana, var būt noteikta piemaksa no projekta līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, ievērojot šādus nosacījumus – darbinieks vienlaicīgi nevar vadīt vai būt projekta vadības grupā vairāk kā divos projektos. Īpašos gadījumos šie nosacījumi var tikt mainīti ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
82. Pašvaldības iestāžu vadītāji, nolūkā nodrošināt kompetentāko darbinieku, izņemot fiziskā darba veicējus, motivēšanu un ievērojot konkrētā darbinieka ieguldījumu attiecīgās iestādes mērķu sasniegšanā var darbiniekam noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas. Piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā divas reizes gadā.
83. Ja darbiniekam ir noteiktas vairākas šajā nolikuma 72.punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas. Ja darbinieks saņem vienu vai vairākas 72.punktā minētās piemaksas un vienlaikus 82.punktā minēto piemaksu, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 50 % no mēnešalgas.
84. Speciālās piemaksas par darbu, kas saistīts ar īpašu risku, un par nosacījumiem, kas saistīti ar darba specifiku, kā arī amatu sarakstu, kuriem šādas piemaksas pienākas, un šo piemaksu apmēru nosaka ar domes lēmumu.

IX. Prēmijas un naudas balvas, to noteikšanas kārtība

85. Darbiniekiem reizi gadā saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu var izmaksāt prēmiju (turpmāk – novērtējuma prēmija), kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 75 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
86. Novērtējuma prēmija tiek piešķirta, pamatojoties uz darbinieka darbības un tās rezultātu novērtējumu, kas veicams saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora izdotu iekšējo normatīvo aktu. Novērtējuma prēmijas apmērs tiek noteikts (*30.10.2014.grozījumu redakcijā*):
- 86.1. iestāžu, struktūrvienību vadītājiem:
- 86.1.1. ja darbinieka novērtēšanas kopējā punktu summa ir no 141 līdz 160 punktiem – līdz 40 % no mēnešalgas;
- 86.1.2. ja darbinieka novērtēšanas kopējā punktu summa ir no 161 līdz 180 punktiem – līdz 60 % no mēnešalgas;
- 86.1.3. ja darbinieka novērtēšanas kopējā punktu summa ir no 181 līdz 200 punktiem – līdz 75 % no mēnešalgas;
- 86.2. speciālistiem, kuru pakļautībā nav citu darbinieku:
- 86.2.1. ja darbinieka novērtēšanas kopējā punktu summa ir no 111 līdz 130 punktiem – līdz 40 % no mēnešalgas;
- 86.2.2. ja darbinieka novērtēšanas kopējā punktu summa ir no 131 līdz 150 punktiem – līdz 60 % no mēnešalgas;

- 86.2.3. ja darbinieka novērtēšanas kopējā punktu summa ir no 151 līdz 170 punktiem – līdz 75 % no mēnešalgas;
- 86.3. tehnikajiem darbiniekiem:
- 86.3.1. ja darbinieka novērtēšanas kopējā punktu summa ir no 51 līdz 65 punktiem – līdz 40 % no mēnešalgas;
- 86.3.2. ja darbinieka novērtēšanas kopējā punktu summa ir no 66 līdz 80 punktiem – līdz 60 % no mēnešalgas.
87. Finanšu līdzekļi novērtējuma prēmijai tiek paredzēti pašvaldības budžetā kārtējam gadam, nepārsniedzot 10 % no iestādei atalgojumam piešķirtā budžetu līdzekļu apjoma.
88. Ja budžeta līdzekļi ir nepietiekami novērtējuma prēmijas izmaksai, tā var tikt izmaksāta proporcionāli samazinātā apmērā.
89. Novērtējuma prēmijas apmēru nosaka:
- 89.1. pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekam – ar rīkojumu domes priekšsēdētājs;
- 89.2. pašvaldības iestāžu vadītājiem un administrācijas darbiniekiem – ar rīkojumu pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju;
- 89.3. pašvaldības iestāžu darbiniekiem – ar rīkojumu atbilstošo iestāžu vadītāji pēc saskaņošanas ar pašvaldības izpilddirektoru.
90. Darbinieku var prēmēt par drošsirdīgu un pašai dziedzīgu rīcību, veicot amata pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu. Prēmiju kopējais apmērs attiecīgajam darbiniekam kalendāra gada laikā nedrīkst pārsniegt 120 % no mēnešalgas, bet ikreizējās prēmijas apmērs – 60 % no mēnešalgas. Par vienu un to pašu gadījumu nedrīkst izmaksāt vairākas prēmijas. Prēmiju apmērus katrā konkrētā gadījumā nosaka pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu, izvērtējot darbinieka ieguldījumu.
91. Darbiniekam un amatpersonai var tikt piešķirtas naudas balvas, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam vai amatpersonai noteiktās mēnešalgas apmēru sakarā ar darbiniekam, amatpersonai vai pašvaldības iestādei svarīgu sasniegumu (notikumu), ievērojot darbinieka vai amatpersonas ieguldījumu attiecīgās pašvaldības iestādes mērķu sasniegšanā.
92. Naudas balvu var piešķirt darbiniekam un amatpersonai, kurš pašvaldībā nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu šādā apmērā:
- 92.1. līdz 50 % no mēnešalgas (kalendāra gada laikā) sakarā ar pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu), ievērojot darbinieka vai amatpersonas ieguldījumu attiecīgās pašvaldības iestādes mērķu sasniegšanā;
- 92.2. līdz 50 % no mēnešalgas (kalendāra gada laikā) sakarā ar darbiniekam vai amatpersonai svarīgu sasniegumu (notikumu).
93. Pašvaldībai svarīgie notikumi vai sasniegumi ir:
- 93.1. pašvaldības svētki vai pašvaldības organizēti novada mēroga pasākumi;
- 93.2. valsts svētki;
- 93.3. pašvaldības sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos (konkursos).
94. Darbiniekam un amatpersonai svarīgi notikumi vai sasniegumi ir:
- 94.1. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma saņemšana;

- 94.2. darba attiecību pārtraukšana sakarā ar aiziešanu pensijā, ja darbinieks vai amatpersona pašvaldībā (ieskaitot darbu bijušajās Bauskas rajona administratīvās teritorijas pašvaldībās, Bauskas pilsētas domē un Bauskas rajona padomē) nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 (desmit) gadus.
95. Gadījumā, ja darbinieka tiešais vadītājs uzskata, ka naudas balva darbiniekam piešķirama citu notikumu (sasniegumu) dēļ, viņš ir tiesīgs ierosināt naudas balvas piešķiršanu, sniedzot paskaidrojumu pašvaldības izpilddirektoram.
96. Naudas balvas piešķiršanu un tās apmēru darbiniekam ierosina:
- 96.1. pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekam – domes priekšsēdētājs;
 - 96.2. pašvaldības iestāžu vadītājiem, administrācijas nodaļu vadītājiem – pašvaldības izpilddirektors;
 - 96.3. administrācijas darbiniekiem – nodaļas vadītājs vai pašvaldības izpilddirektors;
 - 96.4. pašvaldības iestāžu darbiniekiem – iestādes vadītājs vai atbilstošas nozares administrācijas vadošais speciālists.
97. Naudas balvas apmēru nosaka:
- 97.1. pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekam – ar rīkojumu domes priekšsēdētājs;
 - 97.2. pašvaldības iestāžu vadītājiem un administrācijas darbiniekiem – ar rīkojumu pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju;
 - 97.3. pašvaldības iestāžu darbiniekiem – ar rīkojumu atbilstošo iestāžu vadītāji pēc saskaņošanas ar pašvaldības izpilddirektoru.
98. Naudas balvas domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam un deputātiem par 93.punktā un 94.1.apakšpunktā minētajiem sasniegumiem piešķir ar domes lēmumu.
99. Finanšu līdzekļi naudas balvām tiek paredzēti pašvaldības budžetā kārtējam gadam.

X. Pabalsti

100. Darbinieks vai amatpersona, aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā, saņem pabalstu. Pabalsta piešķiršanas kārtība Bauskas novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem noteikta Bauskas novada domes 2012.gada 26.aprīļa noteikumos Nr.12 „Apmaksāta papildatvaļinājuma un atvaļinājuma pabalsta piešķiršanas kārtība Bauskas novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem”.
101. Darbiniekam vai amatpersonai, kura apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam, izmaksā pabalstu 50 % no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā.
102. Darbiniekam vai amatpersonai izmaksā pabalstu 215 *euro* apmērā sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi. Pabalsts tiek piešķirts viena gada laikā, pamatojoties uz darbinieka vai amatpersonas iesnieguma un miršanas apliecības kopiju, kā arī radniecību, laulību vai apgādību apliecinoša dokumenta kopiju. Ja vairāki ģimenes locekļi atrodas darba attiecībās ar pašvaldību, tiesības uz pabalstu ir katram no viņiem.
103. Darbinieka vai amatpersonas nāves gadījumā ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu 100 % apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēra, bet ne mazāk kā vienas mēneša minimālās algas apmērā.

Lai saņemtu pabalstu, viens no darbinieka ģimenes locekļiem vai persona, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, viena mēneša laikā pēc darbinieka nāves iesniedz pašvaldības iestādes vadītājam iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, kurā norāda pabalsta saņēmēja vārdu, uzvārdu, personas kodu, adresi un norēķinu kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma pabalsta summa. Iesniegumā norāda arī mirušā darbinieka vārdu, uzvārdu un miršanas datumu. Iesniegumam pievieno miršanas apliecības kopiju, uzrādot tās oriģinālu. Ja dokumenti noformēti un iesniegti iepriekš norādītajā kārtībā, pabalsta summa pēc iespējas drīzākā, bet ne vēlāk kā mēneša laikā pēc dokumentu saņemšanas tiek pārskaitīta uz pabalsta pieprasītāja norēķinu kontu.

XI. Atvaļinājumi un apmaksātas brīvdienas

104. Darbiniekam un amatpersonai piešķir ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu, piemērojot Darba likuma normas, ciktāl Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā nav noteikts citādi.
105. Ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu piešķir saskaņā ar darbinieka vai amatpersonas iesniegumu un atvaļinājuma grafiku. Atvaļinājuma grafiku apstiprina:
 - 105.1. pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekam – domes priekšsēdētājs;
 - 105.2. pašvaldības iestādes vadītājam – pašvaldības izpilddirektors;
 - 105.3. darbiniekam – iestādes vadītājs.
106. Darbiniekam un amatpersonai piešķir Darba likumā noteiktos papildatvaļinājumus.
107. Papildu tam darbiniekam un amatpersonai var piešķirt papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām. Papildatvaļinājuma piešķiršanas kārtība amatpersonām un darbiniekiem noteikta Bauskas novada domes 2012.gada 26.aprīļa noteikumos Nr.12 „Apmaksāta papildatvaļinājuma un atvaļinājuma pabalsta piešķiršanas kārtība Bauskas novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem”.
108. Domes priekšsēdētājam ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu un papildatvaļinājumu piešķir ar domes lēmumu.
109. Domes priekšsēdētāja vietniekam ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu un papildatvaļinājumu piešķir ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.
110. Pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības izpilddirektora vietniekam ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu un papildatvaļinājumu piešķir ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.
111. Pašvaldības iestāžu vadītājiem ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu un papildatvaļinājumu piešķir ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
112. Darbiniekiem ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu un papildatvaļinājumu ar rīkojumu piešķir pašvaldības iestādes vadītājs.
113. Darbiniekam vai amatpersonai, kurai tas ir nepieciešams un kuras amata (darba) pienākumu izpildes apstākļi to pieļauj, var piešķirt atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas.
114. Darbiniekam un amatpersonai, 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 darbu vai diplomdarbu) piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu. Par vienu un to pašu studiju gala pārbaudījumu vai valsts pārbaudījumu kārtošanu nav pieļaujama atkārtota mācību atvaļinājuma piešķiršana.

115. Ja darbiniekam vai amatpersonai, 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 (darba) apstākļi to pieļauj, tai var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām gadā semestra pārbaudījumu kārtošanai, saglabājot mēnešalgu.
116. Darbiniekam un amatpersonai tiek piešķirtas apmaksātas brīvdienas:
 - 116.1. sakarā ar laulātā, vecāku, bērna vai cita tuva ģimenes locekļa nāvi – trīs darba dienas;
 - 116.2. darbinieka vai amatpersonas laulību gadījumā – trīs darba dienas;
 - 116.3. ja darbinieka vai amatpersonas bērns skolas gaitas uzsāk 1. - 4.klasē – viena darba diena pirmajā skolas dienā;
 - 116.4. darbiniekam, amatpersonai vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi – viena diena izlaiduma dienā.

XII. Kompensācijas un apdrošināšana

117. Pašvaldība atbilstoši Atlīdzības likuma nosacījumiem un Ministru kabineta 2010.gada 26.jūnija noteikumos Nr. 565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” noteiktajai kārtībai kompensē:
 - 117.1. mācību izdevumus 30 % no gada mācību maksas, ja noslēgta savstarpēja rakstveida vienošanās par mācībām pašvaldībai nepieciešamā specialitātē;
 - 117.2. ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus;
 - 117.3. komandējuma transporta izdevumus.
118. Izdevumus, kas radušies, izmantojot sabiedrisko transportu amata pienākumu izpildei, kas radušies, izmantojot savā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli amata pienākumu izpildei, ja nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu vai pašvaldības transportlīdzekli kompensē saskaņā ar Bauskas novada domes 2011.gada 27.oktobra noteikumiem Nr.24 „Par kārtību, kādā Bauskas novada pašvaldības amatpersonas un darbinieki izmanto pašvaldības mantu un finanšu resursus”.
119. Saziņas līdzekļu izmantošanas kārtība un sakaru izdevumu kompensācija noteikta Bauskas novada domes 2011.gada 27.oktobra noteikumos Nr.24 „Par kārtību, kādā Bauskas novada pašvaldības amatpersonas un darbinieki izmanto pašvaldības mantu un finanšu resursus”.
120. Darbinieka un amatpersonas darbnespējas gadījumā A darba nespējas lapa tiek apmaksāta 90 % apmērā, sākot ar pirmo darba nespējas dienu. *(30.10.2014.grozījumu redakcijā.)*
121. Darbiniekam, kurš pildot amata pienākumus, ir pakļauts reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam) apdrošina veselību vai darbinieku apdrošina pret nelaimes gadījumiem. Amatu sarakstu, kuri pildot amata pienākumus, ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam) nosaka ar domes lēmumu.

122. Pašvaldības iestāde atbilstošā gada tai apstiprinātā budžeta ietvaros var piešķirt līdzekļus darbinieku veselības apdrošināšanai. Apdrošināšanas polises cena nedrīkst pārsniegt pusi no normatīvajos aktos par iedzīvotāju ienākumu nodokli noteiktā apmēra. Katru gadu tas tiek noteikts ar atsevišķu domes lēmumu.
123. Pašvaldības iestādes sakarā ar darbinieka nosūtīšanu komandējumā likumā un Ministru kabineta noteikumos paredzētajos gadījumos un kārtībā veic darbinieka apdrošināšanu un ar šo darbinieku saistītu apdrošināšanu vai sedz attiecīgos izdevumus.

XIII. Noslēguma jautājumi

124. Jautājumus, kas nav atrunāti šajā nolikumā, risina saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, Darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
125. Noteikt, ka lēmuma spēkā stāšanās brīdī darbiniekiem noteiktās mēnešalgas netiek mainītas. Amatu mēnešalgas izlīdzina nolikuma noteiktajā kārtībā atbilstoši kārtējā budžeta gada iespējām. *(Papildināts ar 30.10.2014.grozījumiem.)*
126. Ja nolikuma darbības laikā tiek izdarīti grozījumi normatīvajos aktos, kas regulē nolikuma normas un darbību, piemērojams ar augstāku juridisku spēku normatīvā akta regulējums. *(Papildināts ar 30.11.2017.nolikumu Nr.50.)*

DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

(paraksts)

R.ĀBELNIEKS