



## ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123  
tālrunis 67935803, fakss 67935819, e-pasts: novads@kekava.lv

### SĒDES PROTOKOLA PIELIKUMS Nr. 6.

2015.gada 12.novembris

protokols Nr. 31.

#### LĒMUMS

##### 1.§ 6.

#### Par Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikuma apstiprināšanu

Izskatot Ķekavas novada pašvaldības Izglītības daļas iesniegto nolikumu „Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikums” projektu, **konstatēts:**

1. Ķekavas novada dome 2015.gada 10.septembrī ir pieņēmusi lēmumu 1.§ 2. „Par Ķekavas novada pašvaldības darbinieku atlīdzības nolikuma pielikuma izteikšanu jaunā redakcijā”, protokols Nr.24, kura lemjošās daļas 2.punktā ir noteikts, ka Ķekavas novada pašvaldības iestāžu vadītājiem līdz 2015.gada 15.oktobrim ir uzdots izstrādāt atlīdzības nolikumus, un iesniegt tos izskatīšanai kārtējā Finanšu komitejas sēdē.
2. Sakarā ar to, ka Ķekavas novada pašvaldībā ir 11 dažāda profila izglītība iestādes, ir racionāli sagatavot vienotu Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikumu, kas būs saistošs visām pašvaldības izglītības iestādēm un aptvers minēto iestāžu visus darbiniekus, tajā skaitā arī iestāžu vadītājus.
3. Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikums ir izstrādāts atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma regulējumam, ņemot vērā 2009.gada 28.jūlija Ministru kabineta noteikumus Nr.836 “Pedagogu darba samaksas noteikumi” un konsultējoties ar novada izglītības iestāžu vadītājiem.

#### Pamatojoties uz

- likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 13.punktu un 41.panta pirmās daļas 2.punktu,
- kā arī ņemot vērā Ķekavas novada domes Izglītības un jaunatnes lietu komitejas 2015.gada 3.novembra un Finanšu komitejas 2015.gada 6.novembra sēžu atzinumus,

#### Atklāti balsojot

ar 9 balsīm „Par” (Adats, Arnte, Damlics, Geks, Jurķis, Krūmiņš, Leišavnieks, Ozoliņa, Volkovičs), „Pret” – nav, „Atturas” – 1 (Danileviča), „Nepiedalās” – 5 (Ceļmalnieks, Jerums, Pihtovs, Variks, Vītols),

#### **Ķekavas novada dome NOLEMJ:**

1. Apstiprināt nolikums „Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikums” (pielikumā).
2. Uzdot Ķekavas novada pašvaldības Administratīvajai daļai nosūtīt šo lēmumu Ķekavas novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, dodot atbilstošu uzdevumu elektroniskajā dokumentu aprites sistēmā „NAMEJS”.
3. Nolikums „Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikums” stājas spēkā ar 2016.gada 1.janvāri.

4. Ar nolikuma „Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikums” spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Ķekavas novada domes 2014. gada 11. septembra lēmums 5.§ 3. “Par Ķekavas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības pedagogu mēneša darba algas likmes noteikšanu” (protokols Nr.23) un Ķekavas novada domes 2009. gada 31. augusta lēmums 1.§ 1.3.p. “Par Ķekavas novada pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku amatu sarakstu un amatalgu noteikšanu” (protokols Nr. 7).

Pielikumā: Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikums.

Sēdes vadītājs:



A.Damlics

## **Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikums**

*Izstrādāts saskaņā ar  
likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu,  
Valsts un pašvaldību amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta ceturto daļu, 4.panta ceturto  
daļu, 14.panta pirmo, otro, trešo un divpadsmito daļu, 15.panta trešo daļu, 19.panta sesto daļu, 26.panta  
trešo daļu, 27.panta trešo daļu, 32.panta ceturto daļu, 37.panta pirmo un otro daļu, 42.panta devīto daļu, un  
ņemot vērā 2009.gada 28.jūlija Ministru kabineta noteikumus Nr. 836”Pedagogu darba samaksas  
noteikumi”*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ķekavas novada pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka izglītības iestāžu vadītāju, pedagogisko un tehnisko darbinieku (visi kopā Darbinieki) atlīdzības izmaksas apmēru un kārtību.
2. Nolikuma izpratnē:
  - 2.1. ar atlīdzību saprotama darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi;
  - 2.2. ar darba samaksu saprotama mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas;
  - 2.3. ar sociālajām garantijām saprotami pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un Nolikumā paredzēto izdevumu segšana.
3. Pedagoģisko darbinieku atlīdzības apmēru nosaka:
  - 3.1. Ministru kabineta noteikumi par atlīdzības daļu no mērķdotācijas;
  - 3.2. saistošie domes lēmumi par atlīdzības daļu no pašvaldības budžeta.
4. Īpašais nosacījums:
  - 4.1. Izglītības iestāde iekšējos normatīvajos aktos nav tiesīga paredzēt un izmaksāt citādu atlīdzību, kāda tā noteikta Nolikumā un augstākstāvošajos normatīvajos aktos.
  - 4.2. Ja Nolikums nonāk pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tad atlīdzības noteikšana notiek atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

### **II. Mēnešalgas noteikšana**

5. Iestādes tehniskajiem darbiniekiem.
  - 5.1. Mēnešalgas tiek noteiktas amatiem, tos klasificējot atbilstoši amatu katalogam (Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”).
  - 5.2. Amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu, kurā atspoguļojas amatam piemērojamā saime (apakšsaime), līmenis un vienādo amatu skaits, apstiprina izglītības iestādes vadītājs, saskaņojot ar Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektoru. (1.pielikums)
  - 5.3. Atbilstoši apstiprinātajai amatu klasifikācijai, tiek piemērotas attiecīgās mēnešalgu grupas. Katra mēnešalgas grupa sastāv no 5 pakāpēm: minimālā, maksimālā un 3 starppakāpes (2.pielikums).

- 5.4. Darbiniekam piešķiramās pakāpes likmi nosaka atbilstoši darbinieka kompetenču un darba novērtēšanas Anketas rezultātiem (3.pielikums), to apstiprina iestādes vadītājs.
6. Baložu vidusskolas, Ķekavas vidusskolas, Daugmales pamatskolas, Pļavniekkalna sākumskolas, Ķekavas novada Sporta skolas, Ķekavas Mākslas skolas, Ķekavas Mūzikas skolas pedagogiskajiem darbiniekiem atalgojums tiek noteikts saskaņā ar Ministru kabineta 2008. gada 28. jūlija noteikumiem Nr. 836 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" un domes lēmumiem.
7. Izglītības iestādes vadītāja atalgojums par likmi (40 stundas nedēļā) tiek noteikts atbilstoši Ķekavas novada pašvaldības darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtēšanas nolikumam. Piešķiramās pakāpes likmi apstiprina Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektors atbilstoši tabulai Nr.1.

Tabula Nr.1

Algas grupa <sup>1</sup>	Pakāpe un attiecīgās mēnešalgas apmērs atbilstoši Ķekavas novada pašvaldības darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtējuma nolikumam <sup>2</sup>				
	Minimālās pakāpes likme	1. pakāpes likme	2. pakāpes likme	3. pakāpes likme	Maksimālā pakāpes likme
4	1437	1557	1677	1797	1917
3	1354	1469	1583	1697	1812
2	1280	1388	1497	1605	1713
1	1231	1335	1439	1543	1647

<sup>1</sup> Algu grupa tiek noteikta pamatojoties uz 4.pielikumu

<sup>2</sup> Maksimālās pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 145- 141;

3.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 140- 131;

2.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 130- 121;

1.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 120- 111;

Minimālās pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 110 vai mazāks;

8. Izglītības iestādes vadītāja vietnieka atalgojums par likmi (40 stundas nedēļā) tiek noteikts saskaņā ar pievienoto tabulu atbilstoši darbinieka kompetenču un darba novērtēšanas rezultātiem (5.pielikums), to apstiprina iestādes vadītājs atbilstoši tabulai Nr.2.

Tabula Nr.2

Algu grupa <sup>1</sup>	Pakāpe un attiecīgās mēnešalgas apmērs atbilstoši šī nolikuma III sadaļā noteiktajai darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtējuma kārtībai <sup>2</sup>				
	Minimālās pakāpes likme	1. pakāpes likme	2. pakāpes likme	3. pakāpes likme	Maksimālā pakāpes likme
4	862	934	1006	1078	1150
3	812	881	949	1018	1087
2	768	833	897	962	1027
1	738	801	863	925	988

<sup>1</sup> Atbilstoši iestādes vadītāja algu grupai

<sup>2</sup> Maksimālās pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 100-96;

3.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 95- 86;

- 2.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 85- 76;
- 1.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 75- 66;
- Minimālās pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 65 vai mazāks;

9. Pirmsskolas pedagogu atalgojums par likmi (30 stundas nedēļā) tiek noteikts atbilstoši darbinieka kompetenču un darba novērtēšanas rezultātiem, to apstiprina iestādes vadītājs atbilstoši tabulai Nr.3

Tabula Nr.3

Pakāpe un attiecīgās mēnešalgas apmērs atbilstoši šī nolikuma III sadaļā noteiktajai darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtējuma kārtībai <sup>1</sup>				
Minimālās pakāpes likme	1. pakāpe	2. pakāpe	3. pakāpe	Maksimālā pakāpe
532	574	616	668	700

- <sup>1</sup> Maksimālās pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 100-96;  
 3.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 95- 86;  
 2.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 85- 76;  
 1.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 75- 66;  
 Minimālās pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 65 vai mazāks;

10. Atbilstošās mēnešalgas likmes noteikšana 5., 7., 8., 9. punktos minētajam darbiniekam:
- 10.1. noteiktajā pārbaudes laikā - amatam noteiktās amata mēnešalgas minimālā likme;
  - 10.2. pēc pārbaudes laika beigām līdz ikgadējai darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtēšanai – amatam noteiktās amata mēnešalgas 1.pakāpes likme;
  - 10.3. pēc ikgadējās darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtēšanas, ko reglamentē šī nolikuma trešā sadaļa – amatam noteiktā amata mēnešalga, piemērojot attiecīgās pakāpes likmi;
11. Īpašie nosacījumi:
- 11.1. darba devējs ir tiesīgs lemt jautājumu par ārpuskārtas darbiniekam noteiktās amata mēnešalgas pakāpes likmes izmaiņām, ņemot vērā darbinieka paaugstinātos darba rezultātus vai darba rezultātu kritumu;
  - 11.2. ārpuskārtas darbiniekam noteiktās amata mēnešalgas pakāpes likmes izmaiņas var tikt veiktas pamatojoties uz darbinieka kompetenču un darba rezultātu ārpuskārtas novērtēšanu;
  - 11.3. darbiniekam pārbaudes laikā var noteikt 1.pakāpes likmi:
    - 11.3.1. ja darba devējs pārliecinās par pretendenta īpašām prasmēm, zināšanām un atbilstošu darba pieredzi,
    - 11.3.2. ja pretendents ir jau strādājis kādā no pašvaldības iestādēm;
  - 11.4. darbiniekiem, kuriem tiek mainīts amats, mēnešalga tiek noteikta atbilstoši tai pakāpes likmei, kāda bijusi iepriekšējā amatā.

### III. Darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtēšana

12. attiecināma uz 5., 7., 8., 9. punktos minētajam darbiniekam.
13. Novērtēšanas vispārējie nosacījumi:
- 13.1. Katra darbinieka novērtēšana notiek vienu reizi gadā;

- 13.2. Darbinieka novērtēšanu veic ne ātrāk kā pēc 9 mēnešu perioda no darba tiesisko attiecību sākuma vai no iepriekšējās novērtēšanas;
- 13.3. Darbinieku novērtēšanai tiek izmantoti divi anketu varianti (3.pielikums vai 5.pielikums) atkarībā no ieņemamā amata;
- 13.4. Novērtēšanas anketa tiek aizpildīta, un novērtēšana tiek veikta viena mēneša laikā pēc iestādes vadītāja atbilstoša rīkojuma izdošanas.

#### **IV. Piemaksas**

##### 14. Vispārējās piemaksas:

- 14.1. Darbinieki saņem piemaksu 20% apmērā no darbiniekam noteiktās mēneša algas šādos gadījumos:
  - 14.1.1. ja papildus saviem tiešajiem darba pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku;
  - 14.1.2. ja pilda vakanta amata pienākumus,
  - 14.1.3. ja papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus, kas nav saistīti ar esošā amata darba pienākumu kvalitatīvu un vispusīgu izpildi;
- 14.2. ja Darbiniekam noteiktas vairākas piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 20% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas;
- 14.3. piemaksas piemērojamības laikposmu nosaka darba devējs.

##### 15. Piemaksa par personisko ieguldījumu un darba kvalitāti:

- 15.1. darba devējs var noteikt Darbiniekam piemaksu par ieguldījumu izglītības iestādes mērķu sasniegšanā, kas saistīts ar darbinieka personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti;
- 15.2. piemaksas apmēru mēnesī, kas nedrīkst pārsniegt 20% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas, nosaka darba devējs, izvērtējot punktā 12.1. noteikto;
- 15.3. darba devējs pārskata piemaksas apmēru un izmaksas laikposmu pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi gadā;
- 15.4. ja Darbinieks saņem vienu vai vairākas 12.punktā minētās piemaksas un vienlaikus arī šajā punktā minēto piemaksu, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no mēnešalgas.

#### **V. Pabalsti**

##### 16. Atvaļinājuma pabalsts:

- 16.1. atvaļinājuma pabalsts tiek piešķirts vienu reizi kalendāra gadā, Darbiniekam aizejot ikgadējā atvaļinājumā, Ja atvaļinājums tiek dalīts daļās, pabalsts tiek izmaksāts līdz ar pirmās daļas izmantošanu;
- 16.2. atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu;
- 16.3. atvaļinājuma pabalsts tiek izmaksāts 30% apmērā no Darbiniekam noteiktās mēnešalgas, ja nodarbinātības ilgums pie darba devēja bijis ne mazāk par vienu gadu.
- 16.4. ja ar Darbinieku tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības un darbinieks kārtējā gadā nav izmantojis ikgadējo atvaļinājumu vai tā daļu (divas nedalītas nedēļas) un atvaļinājuma pabalstu nav saņēmis, tas netiek atlīdzināts.

#### **VI. Kompensācijas**

##### 17. Kompensācija mācību izdevumu segšanai Darbiniekiem.

- 17.1. mācību izdevumi tiek kompensēti, ja Darbinieks sekmīgi mācās valsts akreditētā augstākās izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas;
- 17.2. piesakoties mācību izdevumu kompensācijai, Darbiniekam jāiesniedz darba devējam:
  - 17.2.1. iesniegums,
  - 17.2.2. izglītības iestādes izziņa, kas apliecina Darbinieka sekmīgu mācību procesa apgūšanu,
  - 17.2.3. izglītības iestādes izziņa par mācību gada maksu attiecīgajā gadā,
  - 17.2.4. mācību maksas samaksu apliecinošs dokuments vai tā kopija;
- 17.3. izmaksājamā kompensācija ir 30 procentu apmērā no gada mācību maksas;
- 17.4. izvērtējot iesniegtos dokumentus, darba devējs pieņem lēmumu par kompensācijas izmaksas pamatojumu un konkrēto apmēru;
- 17.5. kompensācijas izmaksa tiek veikta pamatojoties uz darba devēja un Darbinieka noslēgto līgumu;
- 17.6. Darbiniekam ir pienākums pēc līguma noslēgšanas turpināt darba tiesiskās attiecības pie darba devēja:
  - 17.6.1. ja kompensācijas apmērs ir līdz EUR 142.00 – vienu gadu no līguma parakstīšanas dienas,
  - 17.6.2. ja kompensācijas apmērs ir no EUR 142.00 līdz 285.00 – divus gadus no līguma parakstīšanas dienas,
  - 17.6.3. ja kompensācijas apmērs ir no EUR 285.00 – 427.00 – trīs gadus no līguma parakstīšanas dienas,
  - 17.6.4. ja kompensācijas apmērs ir virs EUR 427.00 – četrus gadus no līguma parakstīšanas dienas;
- 17.7. Darbiniekam ir pienākums atmaksāt izmaksāto kompensāciju šādos gadījumos un apmēros:
  - 17.7.1. ja Darbinieks pārtrauc mācības vai viņu atskaita no izglītības iestādes – 100% apmērā,
  - 17.7.2. ja Darbiniekam tiek uzteikts darba līgums pēc darba devēja iniciatīvas sakarā ar darbinieka uzvedību (Darba likuma 101.panta pirmās daļas 1.-5.punkti) – 100% apmērā,
  - 17.7.3. ja Darbiniekam tiek uzteikts darba līgums pēc darba devēja iniciatīvas sakarā ar darbinieka spējām (Darba likuma 101.panta pirmās daļas 6.,7., 11.punkts) – kompensācijas proporcionālo daļu par neatstrādāto laiku,
  - 17.7.4. ja Darbinieks uzsaka darba līgumu (Darba likuma 100.panta pirmā, ceturtā daļa) – kompensācijas proporcionālo daļu par neatstrādāto laiku,
  - 17.7.5. ja Darbinieks un darba devējs vienojas par darba tiesisko attiecību izbeigšanu (Darba likuma 114.pants), ja puses vienošanās ietvaros nevienojas par citādu kārtību - kompensācijas proporcionālo daļu par neatstrādāto laiku;
- 17.8. Darbinieks kompensāciju atmaksā triju mēnešu laikā no darba devēja paziņojuma par atmaksājamās summas apmēra saņemšanas dienas.
18. Kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana:
  - 18.1. darba devējs sedz izdevumus, kas saistīti ar Darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu, ja darbinieks, pamatojoties uz attiecīgu darba devēja rīkojumu, piedalās kvalifikācijas paaugstināšanā;
  - 18.2. ja viena mācību kursa izmaksas ir EUR 213.00 un vairāk, ar darbinieku tiek slēgts līgums. Šādā gadījumā attiecībā uz darbinieka pienākumu turpināt darba tiesiskās

attiecības vai atmaksāt ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus tiek piemērota 17.6.2., 17.6.3., 17.6.4. un 17.7. punktā noteiktā kārtība un apmēri.

## VII. Veselības apdrošināšana

19. Darbinieku veselības apdrošināšana tiek veikta, ja šim mērķim tiek piešķirti atbilstoši finanšu līdzekļi.
20. Darbinieka veselības apdrošināšanas polises cena nedrīkst pārsniegt pusi no normatīvajos aktos par iedzīvotāju ienākuma nodokli noteikto apmēru. Ja apdrošināšanas polises cena pārsniedz minēto apmēru, darbinieks sedz cenu starpību.

## VIII. Papildatvaļinājumi

21. Apmaksātā papildatvaļinājuma piešķiršanas kritēriji un tiem atbilstošais dienu skaits, kas nevar pārsniegt 10 darba dienas gadā, tiek noteikti iestādes Darba koplīguma ietvaros.
22. Papildatvaļinājums izmantojams pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas laikposmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.

## IX. Prēmijas un naudas balvas

23. Darbinieki ir tiesīgi saņemt prēmiju saskaņā ar ikgadējo darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtēšanu, vai citas prēmijas tikai Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā un pašvaldības noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā izglītības iestādes budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Konkrēto prēmijas apmēru katram darbiniekam nosaka ar vadītāja rīkojumu. Iestādes vadītāja prēmijas apmēru nosaka ar Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
24. Prēmiju izmaksā reizi gadā saskaņā ar ikgadējo darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtēšanu. Prēmijas apmērs ir noteikts:
  - 24.1. 75% no mēnešalgas – ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst vismaz maksimālajai pakāpes likmei;
  - 24.2. 50% no mēnešalgas – ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst vismaz 3. pakāpes likmei;
  - 24.3. 25% no mēnešalgas – ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst vismaz 2. pakāpes likmei;
  - 24.4. 15% no mēnešalgas – ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst vismaz 1. pakāpes likmei;
  - 24.5. prēmiju nepiešķir, ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst minimālajai pakāpes likmei vai darbiniekam ir spēkā esošs disciplinārsods.
25. Darbinieki ir tiesīgi saņemt naudas balvu, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru sakarā ar Darbiniekam vai iestādei svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā Darbinieka ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā tikai Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā un pašvaldības noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā iestādes budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros.
26. Konkrēto naudas balvas apmēru, ņemot vērā darbinieka darbības un rezultātu novērtējumu, katram darbiniekam nosaka:
  - 26.1. darbiniekiem ar iestādes vadītāja rīkojumu;
  - 26.2. iestādes vadītājam ar Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.



27. Naudas balvu piešķir sakarā ar Darbiniekam, valstij, pašvaldībai vai iestādei svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā Darbinieka ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā:
- 27.1. iestādes sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos;
  - 27.2. iestādes organizēti plaša mēroga pasākumi;
  - 27.3. iestādei nozīmīga gadadiena;
  - 27.4. ieguldījums iestādes stratēģisko mērķu sasniegšanā;
  - 27.5. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma (atzinības) saņemšana;
  - 27.6. darba attiecību pārtraukšana sakarā ar aiziešanu pensijā, ja Darbinieks iestādē nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 gadus;
  - 27.7. darba jubileja, nostrādājot nepārtrauktās darba attiecībās ar iestādi 15, 20, 25 utt. gadus;
  - 27.8. personīgā dzīves jubileja 50, 60 gadu vecumu sasniedzot, ja Darbinieks iestādē nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 20 gadus.

### X.Noslēguma jautājumi

28. Visus nosacījumus, kas saistīti ar darbinieku atlīdzību un nav atrunāti Nolikumā, piemēro atbilstoši spēkā esošiem ārējiem normatīvajiem aktiem.
29. Nolikuma VIII. daļu Prēmijas un naudas balvas piemēro no 2017. gada.
30. 2016. gadā Prēmiju izmaksā reizi gadā saskaņā ar Darbinieka ikgadējo darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtēšanu. Prēmijas apmērs ir noteikts:
- 30.1. 100% no minimālās mēneša darba algas – ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst vismaz maksimālajai pakāpes likmei;
  - 30.2. 75% no minimālās mēneša darba algas – ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst vismaz 3.pakāpes likmei;
  - 30.3. 50% no minimālās mēneša darba algas – ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst vismaz 2. pakāpes likmei;
  - 30.4. 25% no minimālās mēneša darba algas – ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst vismaz 1. pakāpes likmei;
  - 30.5. ja darbinieks ir nodarbināts nepilnu darba laiku, tad prēmijas apmēru samazina proporcionāli noteiktajam darba laikam;
  - 30.6. ja prēmijas apmērs pārsniedz 75 % no darbinieka mēnešalgas tad, prēmijas apmēru samazina līdz 75 % no darbinieka mēnešalgas;
  - 30.7. prēmiju nepiešķir, ja darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanā novērtējums atbilst minimālajai pakāpes likmei vai darbiniekam ir spēkā esošs disciplinārsods;
31. 2016. un 2017.gadā nolikuma 7.punkta 1.tabulas, 8.punkta 2.tabulas, 9.punkta 3.tabulas un nolikuma 2.pielikuma tabulas skaidrojumos nepiemēro maksimālās pakāpes likmi.
32. Jebkuras izmaiņas Nolikumā tiek apstiprinātas ar Ķekavas novada domes lēmumu. Ja ir pretruna starp ārējo normatīvo aktu un šo nolikumu, spēkā ir ārējā normatīvā akta nosacījums.

Domes priekšsēdētājs:



A.Damlics

**1.pielikums**  
Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikumam

**APSTIPRINU**  
Izglītības iestādes direktors

\_\_\_\_\_ Vārds, uzvārds

**Amatu klasificēšanas rezultātu apkopojums**

Nr.p.k.	Amata nosaukums	Vienādo amatu skaits	Saime (apaksaime), līmenis	Mēnesalgu grupa	Piezīmes
1	3	4	5	6	7
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
20					
21					
22					
23					
		Kopā			

**SASKAŅOTS**

Ķekavas novada pašvaldības  
Izpilddirektors \_\_\_\_\_  
2015.gada \_\_\_\_\_

**2.pielikums****Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku atlīdzības nolikumam**

**Amata mēnešalgas grupas minimālās un maksimālās likmes, kā arī attiecīgās pakāpes likmes piemērošana saistībā ar Ķekavas novada izglītības iestāžu darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanas kārtību**

Mēnešalgas grupa	Pakāpe un attiecīgās mēnešalgas apmērs atbilstoši šī nolikuma III sadaļā noteiktajai darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtējuma kārtībai <sup>1</sup>				
	Minimālās pakāpes likme	1.pakāpes likme	2.pakāpes likme	3.pakāpes likme	Maksimālā pakāpes likme**
16	1830	1984	2136	2289	2441
15	1763	1911	2057	2204	2353
14	1697	1838	1980	2121	2264
13	1437	1557	1677	1797	1917
12	1231	1335	1439	1543	1647
11	1030	1118	1206	1294	1382
10	844	918	991	1065	1174
9	878	952	965	980	994
8	654	709	764	819	874
7	604	650	696	742	788
6	532	574	616	668	700
5	480	515	550	585	620
4	446	474	502	530	558
3	420	440	460	480	501
2	410	420	430	440	450
1	400	401	401	402	403

<sup>1</sup> Maksimālās pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 30- 26;

3.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 25- 21;

2.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 20- 16;

1.pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 15- 11;

Minimālās pakāpes likme, ja novērtēšanas punktu kopskaits ir 10 vai mazāks;

## Darbinieka kompetenču un darba rezultātu novērtēšanas anketa tehniskajiem darbiniekiem

Darbinieka vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

Novērtēšanas periods:

no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_

1 – neapmierinoši    2 – apmierinoši    3 – viduvēji    4 – labi    5 – teicami

### I. sadaļa DARBA UZDEVUMU IZPILDES NOVĒRTĒJUMS

#### 1. Pienākumu izpilde (amata aprakstā noteiktie pienākumi; uzdevumi pēc iestādes vadītāja norādījumiem; darba kvalitāte un kvantitāte; attieksme pret papildu darba veikšanu u.c.)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

#### 2. Profesionālās zināšanas (spēja izpildīt amata aprakstā noteiktos pienākumus; normatīvo aktu pārzināšana un ievērošana; pienākumu izpildes patstāvība u.c.):

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

#### 3. Personīgās iezīmes (disciplinētība; novatorisms u.c.):

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Struktūrvienības vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

### II. sadaļa DARBAM NEPIECIEŠAMO KOMPETENČU NOVĒRTĒJUMS

#### 1. Sadarbības prasme (ar klientiem, kolēģiem, vadību u.c.):

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

#### 2. Plānošanas un kontroles prasme (personīgo pienākumu plānošana un izpildes kontrole u.c.):

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

#### 3. Komunikācijas prasme (rakstveida, mutvārdu, uzvedība u.c.):

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5

Novērtējums pēc abpusējām sarunām      1      2      3      4      5

Kopējais punktu skaits (novērtējums pēc abpusējām sarunām): \_\_\_\_\_ (max-30)

### *III. sadaļa VAJADZĪBAS*

1. Vēlamais un nepieciešamais darba rezultātu uzlabošanai nākamajā novērtēšanas periodā, kā arī ilgākā laika periodā

---

---

---

---

Darbinieka viedoklis par darbu novērtēšanas periodā

---

---

---

---

---

---

---

---

Vadītāja viedoklis par darbu novērtēšanas periodā

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Darbinieka paraksts

\_\_\_\_\_  
Vadītāja paraksts

\_\_\_\_\_  
Datums

## Izglītības iestāžu vadītāju algu grupu noteikšana

Mēnešalgas grupa un piemērojamā atalgojuma amplitūda tiek noteikta atbilstoši punktu summai (1.tabula), kuru iegūst izvērtējot piecus kvantitatīvos kritērijus: audzēkņu skaits izglītības iestādē, realizēto programmu skaits, īstenotās izglītības pakāpes, darbinieku skaits, apsaimniekojamā platība (2.tabula). Punktu summu nosaka, aizpildot 3.tabulu.

1.tabula

Punkti no/ līdz	Algas grupa	Algas amplitūda, Euro
21 un vairāk	4	1437-1917
16 līdz 20	3	1354-1812
11 līdz 15	2	1280-1713
1 līdz 10	1	1231-1647

2.tabula

Punkti	Kvantitatīvie kritēriji				
	Audzēkņu skaits	Realizēto programmu skaits	Īstenotās izglītības pakāpes	Kopā darbinieki	Apsaimniekojamā platība kv/m
1	līdz 150	1 līdz 4	1	1 līdz 24	0 līdz 100
2	151-250	5 līdz 9	2	25 līdz 49	101 līdz 500
3	251-400	10 līdz 14	3	50 līdz 99	501 līdz 1000
4	401-600	15 līdz 19	4	100 līdz 149	1001 līdz 2000
5	601-800	20 un vairāk	5	150 līdz 199	2001 līdz 4000
6	801-1000	20 un vairāk	5 un vairāk	200 līdz 250	4001 un vairāk

3.tabula

Kvantitatīvie kritēriji	Audzēkņu skaits	Realizēto programmu skaits	Īstenotās izglītības pakāpes	Kopā darbinieki	Apsaimniekojamā platība kv/m	Punktu summa
Punkti						

**Darbinieka kompetenču un darba rezultātu  
novērtēšanas anketa pedagogiskajiem darbiniekiem  
(vietniekiem, skolotājiem)**

Darbinieka vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

Novērtēšanas periods:  
no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_

1 – neapmierinoši    2 – apmierinoši    3 – viduvēji    4 – labi    5 - teicami

***I. sadaļa DARBA UZDEVUMU IZPILDES NOVĒRTĒJUMS***

**1. Pienākumu izpilde:**

1.1. amata aprakstā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde (*pienākumu apjoma izpilde/neizpilde; spēj/nespēj efektīvi izmantot resursus u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums                    1        2        3        4        5

Vadītāja novērtējums                        1        2        3        4        5

**Novērtējums pēc abpusējām sarunām**    1        2        3        4        5

1.2. uzdevumu izpilde pēc vadības norādījumiem (*vadītāju rakstveidā vai mutvārdos izteikta uzdevuma izpilde/neizpilde u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums                    1        2        3        4        5

Vadītāja novērtējums                        1        2        3        4        5

**Novērtējums pēc abpusējām sarunām**    1        2        3        4        5

1.3. attieksme pret papildu darba veikšanu (*izrāda/neizrāda personīgu iniciatīvu; atsaucīgs/neatsaucīgs papildu darba, promisesoša kolēģa pienākumu izpildē u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums                    1        2        3        4        5

Vadītāja novērtējums                        1        2        3        4        5

**Novērtējums pēc abpusējām sarunām**    1        2        3        4        5

1.4. atbildības pakāpe (*atbildīgs/bezatbildīgs attiecībā pret tiešajiem pienākumiem, vadības norādījumiem, kolēģu lūgumiem u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums                    1        2        3        4        5

Struktūrvienības vadītāja novērtējums    1        2        3        4        5

**Novērtējums pēc abpusējām sarunām**    1        2        3        4        5

1.5. vēlme strādāt (*izrāda/neizrāda iniciatīvu darba izpildes pilnveidošanai, iesaistās/neiesaistās jaunos projektos u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums                    1        2        3        4        5

Vadītāja novērtējums                        1        2        3        4        5

**Novērtējums pēc abpusējām sarunām**    1        2        3        4        5

**2. Profesionālās zināšanas:**

2.1. normatīvo aktu pārzināšana un ievērošana (*regulāri seko/neseiko izmaiņām normatīvajos aktos; pienākumu izpildē ievēro/neievēro normatīvo aktu prasības u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums                    1        2        3        4        5

Vadītāja novērtējums                        1        2        3        4        5

**Novērtējums pēc abpusējām sarunām**    1        2        3        4        5

2.2. darba kvalitāte (*ir/nav kļūdas; ievieš/neievieš darba uzlabojumus; izpilda/neizpilda pienākumu minimumu/maksimumu u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

2.3. darba kvantitāte (*izpilda/neizpilda pienākumu minimumu/maksimumu u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

2.4. pienākumu izpildes patstāvība (*pienākumus pilda/nepilda patstāvīgi; darba izpildē pašlaikus tikai uz vadības norādījumiem; kolēģu palīdzību u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

### 3. Personīgās iezīmes:

3.1. disciplinētība (*tiek/netiek ievērots noteiktais darba laiks; atkāpes no noteikumiem ir/nav saskaņotas u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

3.2. novatorisms (*piedāvā/nepiedāvā savas idejas; atbalsta/noraida citu idejas u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

3.3. psiholoģiskā noturība (*spēj/nespēj palikt mierīgs stresa situācijās, kontrolēt sevi; izraisa/neizraisa strīdus situācijas u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

## II. sadaļa DARBAM NEPIECIEŠAMO KOMPETENČU NOVĒRTĒJUMS

### 1. Sadarbības prasme:

1.1. ar pakalpojuma saņēmēju (*spēja/nespēja kontaktēties, uz klausīt, sniegt informāciju, gūt uzticēšanos un uzturēt kontaktus u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Struktūrvienības vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

1.2. ar kolēģiem (*spēja/nespēja kontaktēties, skaidri un kodolīgi sniegt informāciju, veicināt atgriezenisko saiti, efektīvi risināt konflikta situācijas, izpalīdzēt u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Struktūrvienības vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

1.3. ar vadību (*spēja/nespēja skaidri un kodolīgi sniegt informāciju, veicināt atgriezenisko saiti u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Struktūrvienības vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

### 2. Plānošanas un kontroles prasme:

darba uzdevumu izpildes plānošana, ievērošana un paškontrolē (*tiek/netiek plānots, ievērots/neievērots plānotais laiks, atkāpes no tā ir/nav saskaņotas paškontroles esamība/neesamība u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5



Novērtējums pēc abpusējām sarunām      1      2      3      4      5

**3. Komunikācijas prasme:**

rakstveida (*skaidri/neskaidri, argumentēti/neargumentēti formulē domu u.c.*), mutvārdu (*skaidri/neskaidri, argumentēti/neargumentēti formulē domu; prasme/neprasme sasniegt saskarsmi u.c.*) uzvedība (*vispārpieņemto normu, iestādes kultūras un tradīciju ievērošana/neievērošana u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**3. Orientācija uz attīstību:**

3.1. daudzpusība (*vēlmes un ieinteresētības esamība/neesamība apgūt jaunas metodes un tehnoloģijas, veikt papildu uzdevumus u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

3.2. kompetences paaugstināšana (*iespēju izmantošana/neizmantošana kompetences paaugstināšanā, pašiniciatīvas esamība/neesamība profesionālo iemaņu attīstībā u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

3.3. mērķu plānošana un sasniegšana (*līdzdalība/norobežošanās personīgo un iestādes mērķu plānošanā; personīgās iniciatīvas esamība/neesamība u.c.*)

Darbinieka pašnovērtējums	1	2	3	4	5
Vadītāja novērtējums	1	2	3	4	5
<b>Novērtējums pēc abpusējām sarunām</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Kopējais punktu skaits (novērtējums pēc abpusējām sarunām): \_\_\_\_\_ (max-100)

**III. sadaļa VAJADZĪBAS**

**Vēlamais un nepieciešamais darba rezultātu uzlabošanai nākamajā novērtēšanas periodā, kā arī ilgākā laika periodā**

\_\_\_\_\_

Darbinieka viedoklis par darbu novērtēšanas periodā

\_\_\_\_\_

Vadītāja viedoklis par darbu novērtēšanas periodā

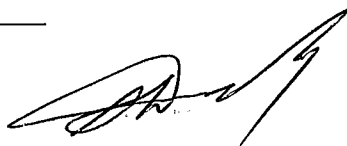
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Darbinieka paraksts

\_\_\_\_\_  
Vadītāja paraksts

\_\_\_\_\_  
Datums

Domes priekšsēdētājs:



A.Damlics

