**KONSOLIDĒTS**

Balvos

**APSTIPRINĀTS**

ar Balvu novada domes

 29.07.2021.lēmumu (prot.Nr.6., 6 §)

Grozījumi: 26.08.2021., prot.Nr.9, 105.§

[Grozījumi: 08.09.2021., prot.Nr.10, 17.§](file:///E%3A%5CJuris%20no%20HP%5CNovads_II%5CKODEKSS_NOV_II%5CNoteikumi_20210922%5CNoteikumi_II%5CATLIDZ_NOL%5Cnolik_atl_groz_20210908.docx)

[Grozījumi: 10.02.2022., prot.Nr.4, 2.§](file:///E%3A%5CJuris%20no%20HP%5CNovads_II%5CKODEKSS_NOV_II%5CNoteikumi_20210922%5CNoteikumi_II%5CATLIDZ_NOL%5Cnolik_atl_groz_20220210.docx)

[Grozījumi: 26.05.2022., prot.Nr.13, 48.§](file:///E%3A%5CJuris%20no%20HP%5CNovads_II%5CKODEKSS_NOV_II%5CNoteikumi_20210922%5CNoteikumi_II%5CATLIDZ_NOL%5Cnolik_atl_groz_20220210.docx)

[Grozījumi: 27.07.2022., prot.Nr.15, 65.§](file:///E%3A%5CJuris%20no%20HP%5CNovads_II%5CKODEKSS_NOV_II%5CNoteikumi_20210922%5CNoteikumi_II%5CATLIDZ_NOL%5Cnolik_atl_groz_20220210.docx)

[Grozījumi: 22.12.2022., prot.Nr.25, 52.§](nolik_atl_groz_20221222.docx)

**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS AMATPERSONU UN**

**DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS**

**N O L I K U M S**

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta*

*pirmās daļas 13.punktu*

1. **VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**
	1. Balvu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka atlīdzību Balvu novada Domes (turpmāk tekstā – Dome) priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam, reglamentē kārtību, kādā tiek noteikta atlīdzība novada pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekiem, pašvaldības administrācijas darbiniekiem un pašvaldības iestāžu vadītājiem, kā arī nosaka atlīdzību un tās izmaksas kārtību deputātiem un komisiju locekļiem. Nolikums nosaka kritērijus un kārtību, kādā tiek piešķirti papildatvaļinājumi un pabalsti pašvaldības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem.

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

* 1. Izglītības iestāžu vadītāju un pedagogu atlīdzību nosaka atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Šā nolikuma noteikumi uz minētajiem darbiniekiem nav attiecināmi.

1.3. Atlīdzība šī nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas, naudas balvas, pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un likumdošanā noteikto izdevumu segšana.

1.4. Amatpersonas vai darbinieka mēnešalga tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vienības izveidošanu.

1.5. Lai noteiktu konkrētu pašvaldības administrācijas amatpersonas vai darbinieka mēnešalgu, gadījumos, ko paredz šis nolikums un Balvu novada pašvaldības 2022.gada 24.novembra noteikumi Nr. 10/2022 “Balvu novada pašvaldības darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi” (tālāk – Mēnešalgas noteikšanas noteikumi), ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu tiek izveidota Darba samaksas izvērtēšanas komisija. Tā sastāv no pieciem komisijas locekļiem, no kuriem viens ir Balvu novada pašvaldības izpilddirektors.

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

1.6. Darba samaksa (t.sk. stundu tarifa likme) tiek norādīta darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darbinieku. Darba samaksas izmaiņu gadījumā darba līgumā tiek izdarīti grozījumi, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas puses.

1.7. Jebkuras izmaiņas šajā nolikumā var tikt izdarītas ar Domes lēmumu.

1.8. Par izmaiņām darba atlīdzības sistēmā un apmērā darbiniekiem tiek paziņots vienu mēnesi iepriekš.

1. **DEPUTĀTU ATLĪDZĪBAS KĀRTĪBA**

2.1. Saskaņā ar likumu “Par pašvaldībām” un Balvu novada domes saistošajiem noteikumiem „Balvu novada pašvaldības nolikums” deputāti saņem atlīdzību par darbu Domes, komiteju sēdēs un citu deputāta pienākumu pildīšanu sekojošā kārtībā:

2.1.1. deputātiem atlīdzība par darbu Domes un komiteju sēdēs un citu deputātu pienākumu pildīšanu ir sasaistīta ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktā kārtībā noteikto bāzes mēnešalgu attiecīgajam gadam, pārrēķinot to uz stundas likmi un piemērojot koeficientu 1,0;

2.1.2. deputātiem, kuri veic Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, Sociālās un veselības aprūpes jautājumu komitejas, Tautsaimniecības attīstības un vides komitejas priekšsēdētāja pienākumus, atlīdzība par darbu Domes un komiteju sēdēs, un citu deputātu pienākumu pildīšanu ir sasaistīta ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktā kārtībā noteikto bāzes mēnešalgu attiecīgajam gadam, pārrēķinot to uz stundas likmi un piemērojot koeficientu 1,9;

2.1.3. maksimālais stundu skaits, par kurām deputāts var saņemt atlīdzību ir 75 stundas mēnesī.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.02.2022. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.4, 2.§) un ar 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

2.2. Domes deputāti līdz nākošā mēneša 3.datumam iesniedz deputāta atskaiti par nostrādātajām stundām (1.pielikumā) iepriekšējā mēnesī. Uzskaitot nostrādāto stundu skaitu mēnesī, darba laika uzskaitē iekļauj:

2.2.1. sēžu apmeklējumu (domes sēžu, pastāvīgo komiteju, komisiju, darba grupu un citu institūciju sēžu apmeklējums, kurās deputāts ievēlēts vai apstiprināts); (informāciju par attiecīgajā mēnesī notikušajām Domes sēdēm un komiteju sēdēm apkopo un nosūta uz deputātu e-pastiem sēžu protokolu vadītājs);

2.2.2. sagatavošanos (iepazīšanās ar komiteju un domes sēžu materiāliem) dalībai attiecīgo komiteju sēdēs un domes sēdēs;

2.2.3. iedzīvotāju pieņemšanas laikus;

2.2.4. ar pašvaldības vai vēlētāju interesēm saistīto uzdevumu, atbilstoši Pašvaldības domes deputāta statusa likumā noteiktajiem deputātā pienākumiem un tiesībām, izpildei nepieciešamo laiku;

2.2.5. Domes deputātam adresētu rakstisku iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšanai nepieciešamo laiku.

* 1. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks par darbu Domes sēdēs un pastāvīgo komiteju sēdēs papildus atlīdzību nesaņem.
1. **ATLĪDZĪBA DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJAM**
	1. Domes priekšsēdētāja mēnešalga ir piesaistīta Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktā kārtībā noteiktajai bāzes mēnešalgai attiecīgajam gadam, piemērojot koeficientu 2,9 un noapaļojot pilnos *euro*.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.02.2022. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.4, 2.§) un ar 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

3.2. Domes priekšsēdētājam tiek apmaksāts ikgadējs atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājums, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas.

3.3. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā, Domes priekšsēdētājam tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts likumdošanā noteiktajā maksimālajā apmērā.

3.4. Domes priekšsēdētājam tiek izmaksāts pabalsts 50% apmērā no mēnešalgas sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, kā arī pabalsts vienas minimālās algas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

3.5. Lēmumu par priekšsēdētāja komandējumu pieņem novada Dome. Ja komandējums ir steidzams, tad rīkojumu par priekšsēdētāja komandējumu izdod priekšsēdētāja vietnieks, un tas tiek apstiprināts nākamajā Domes sēdē (izņemot vienas dienas komandējumus). Gadījumā, ja komandējums netiek finansēts no pašvaldības budžeta, rīkojumu par priekšsēdētāja komandējumu izdod priekšsēdētāja vietnieks.

3.6.Vismaz vienu reizi gadā pašvaldība nodrošina Domes priekšsēdētāja redzes pārbaudi, un, ja atklājas veselības problēmas, atmaksā redzes korekcijas līdzekli (brilles vai kontaktlēcas), ja tāds vajadzīgs darba pienākumu veikšanai, par summu, kas nepārsniedz EUR 50,00 gadā vai EUR 100,00 divos gados vienu reizi. Redzes pārbaudes izdevumus sedz darba devējs.

3.7. Domes priekšsēdētājam izmaksā naudas balvu sakarā ar viņam svarīgu notikumu:

3.7.1. 50 gadu jubilejā – EUR 150, 00;

3.7.2. 60 gadu jubilejā – EUR 200,00;

3.7.3. kāzu gadījumā - mēnešalgas apmērā;

3.7.4. darba gaitu izbeigšanas gadījumā, aizejot pensijā - mēnešalgas apmērā.

3.8. Domes priekšsēdētājs, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.

1. **ATLĪDZĪBA DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKAM**
	1. Domes priekšsēdētāja vietnieka amatalga ir piesaistīta Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktā kārtībā noteiktajai bāzes mēnešalgai attiecīgajam gadam, piemērojot koeficientu 2,2 un noapaļojot pilnos *euro*.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.02.2022. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.4, 2.§) un ar 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

4.2. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek apmaksāts ikgadējs atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājums, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas.

4.3. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā, Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts likumdošanā noteiktajā maksimālajā apmērā.

4.4. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek izmaksāts pabalsts 50% apmērā no mēnešalgas, sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, kā arī pabalsts vienas minimālās algas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

4.5.Vismaz vienu reizi gadā pašvaldība nodrošina Domes priekšsēdētāja vietnieka redzes pārbaudi, un, ja atklājas veselības problēmas, atmaksā redzes korekcijas līdzekli (brilles vai kontaktlēcas), ja tāds vajadzīgs darba pienākumu veikšanai, par summu, kas nepārsniedz EUR 50,00 gadā vai EUR 100,00 divos gados vienu reizi. Redzes pārbaudes izdevumus sedz darba devējs.

4.6. Domes priekšsēdētāja vietniekam izmaksā naudas balvu sakarā ar viņam svarīgu notikumu:

4.6.1. 50 gadu jubilejā – EUR 150,00;

4.6.2. 60 gadu jubilejā – EUR 200,00;

4.6.3. kāzu gadījumā - mēnešalgas apmērā;

4.6.4. darba gaitu izbeigšanas gadījumā, aizejot pensijā - mēnešalgas apmērā.

4.7. Domes priekšsēdētāja vietnieks, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.

1. **IZPILDDIREKTORA ATLĪDZĪBA**
	1. Pašvaldības Izpilddirektora amats atbilst Administratīvās vadība pašvaldību iestādēs amatu saimes 1.2. apakšsaimes IIIA līmenim (1.2 – IIIA). Izpilddirektora mēnešalgas apmēru nosaka atbilstoši Mēnešalgas noteikšanas noteikumiem.

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

5.2. Piemaksa par papildus darbu izpilddirektoram tiek noteikta ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu līdz 30% no izpilddirektora mēnešalgas budžeta tāmes ietvaros.

5.3. Izpilddirektoram tiek apmaksāts ikgadējs atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājums, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas.

5.4. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā, izpilddirektoram tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts likumdošanā noteiktajā maksimālajā apmērā.

5.5. Izpilddirektoram tiek izmaksāts pabalsts 50% apmērā no mēnešalgas sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, kā arī pabalsts vienas minimālās algas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

5.6.Vismaz vienu reizi gadā pašvaldība nodrošina izpilddirektora redzes pārbaudi, un, ja atklājas veselības problēmas, atmaksā redzes korekcijas līdzekli (brilles vai kontaktlēcas), ja tāds vajadzīgs darba pienākumu veikšanai, par summu, kas nepārsniedz EUR 50,00 gadā vai EUR 100,00 divos gados vienu reizi. Redzes pārbaudes izdevumus sedz darba devējs.

5.7. Izpilddirektoram izmaksā naudas balvu sakarā ar viņam svarīgu notikumu:

5.7.1. 50 gadu jubilejā – EUR 150, 00;

5.7.2. 60 gadu jubilejā – EUR 200,00;

5.7.3. kāzu gadījumā - mēnešalgas apmērā;

5.7.4. darba gaitu izbeigšanas gadījumā, aizejot pensijā - mēnešalgas apmērā.

5.8. Rīkojumus par izpilddirektora komandējumu izdod Domes priekšsēdētājs.

1. **ATLĪDZĪBA ADMINISTRĀCIJAS DARBINIEKIEM**
	1. Balvu novada administrācijas darbinieku mēnešalgas tiek noteiktas atbilstoši Mēnešalgas noteikšanas noteikumiem, ņemot vērā noteiktās amatu saimes un to līmeni (2.pielikums).

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

6.2. *(Svītrots ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§)).*

6.3. Mēnešalgas apmēru katram novada pašvaldības administrācijas darbiniekam nosaka Darba samaksas izvērtēšanas komisija.

6.4. *(Svītrots ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*.

6.5. *(Svītrots ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*.

6.6. Piemaksa par papildus darbu tiek noteikta ar izpilddirektora rīkojumu līdz 30% no mēnešalgas, kas noteikta darbiniekiem, kuri izpilda minētos papilddarbus.

6.7. Materiālās stimulēšanas sistēmu, pabalstu un kompensāciju piešķiršanas un izmaksāšanas kārtību darbiniekiem nosaka šis Nolikums, likumdošana un darba koplīgums.

1. **PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRU, IESTĀŽU VADĪTĀJU UN**

**PAGASTA PĀRVALŽU DARBINIEKU ATLĪDZĪBA**

7.1. Domes izveidoto pašvaldības aģentūru un pašvaldības iestāžu vadītāju amati ir algoti. To mēnešalgas tiek noteiktas atbilstoši Mēnešalgas noteikšanas noteikumiem, ņemot vērā noteiktās amatu saimes un to līmeni (3.pielikums). Mēnešalgas apmēru katram konkrētam pašvaldības iestādes vadītājam un pašvaldības aģentūras vadītājam izvērtē Darba samaksas izvērtēšanas komisija. Domes izveidoto aģentūru un iestāžu vadītāju mēnešalgu nosaka ar Domes lēmumu. Tā tiek atspoguļota ar iestādes vadītāju noslēgtajā Darba līgumā.

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

7.2. *(Svītrots ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*.

7.3. *(Svītrots ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*.

7.4. *(Svītrots ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*.

7.5. Izglītības iestāžu vadītāju atlīdzība tiek noteikta saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem. Izglītības iestāžu vadītāju amatalgu apstiprina ar Domes lēmumu.

7.6. *(Svītrots ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*.

7.7. Piemaksa par papildus darbu iestāžu vadītājiem tiek noteikta ar izpilddirektora rīkojumu līdz 30% no iestādes vadītāja mēnešalgas budžeta tāmes ietvaros.

7.8. Iestādes vadītājam tiek apmaksāts ikgadējs atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājums, kura ilgumu nosaka šis Nolikums.

7.9. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā, iestādes vadītājam tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts šajā Nolikumā noteiktajā apmērā.

7.10. Iestādes vadītājam tiek izmaksāts pabalsts 50% apmērā no mēnešalgas sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, kā arī pabalsts vienas minimālās algas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

7.11.Vismaz vienu reizi gadā pašvaldība nodrošina iestādes vadītāja redzes pārbaudi, un, ja atklājas veselības problēmas, atmaksā redzes korekcijas līdzekli (brilles vai kontaktlēcas), ja tāds vajadzīgs darba pienākumu veikšanai, par summu, kas nepārsniedz EUR 50,00 gadā vai EUR 100,00 divos gados vienu reizi. Redzes pārbaudes izdevumus sedz darba devējs.

7.12. Iestādes vadītājam izmaksā naudas balvu sakarā ar viņam svarīgu notikumu:

7.12.1. 50 gadu jubilejā – EUR 150, 00;

7.12.2. 60 gadu jubilejā – EUR 200,00;

7.12.3. kāzu gadījumā - mēnešalgas apmērā;

7.12.4. darba gaitu izbeigšanas gadījumā, aizejot pensijā - mēnešalgas apmērā.

7.13. *(Svītrots ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*.

7.14. Pašvaldības aģentūras vadītājam un iestādes vadītājam atlīdzība tiek veikta no attiecīgās aģentūras vai iestādes finanšu līdzekļiem.

7.15. Pašvaldības aģentūrās un iestādēs samaksa par papildus darbu, samaksa par virsstundu darbu, piemaksas, pabalsti un kompensācijas tiek noteiktas atbilstoši likumdošanai un šiem Noteikumiem.

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

7.16. Pašvaldību aģentūrās un iestādēs mēnešalgas darbiniekiem nosaka vadītājs saskaņā ar Mēnešalgas noteikšanas noteikumiem un tajos paredzēto kārtību.

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

1. **DOMES KOMISIJAS**

 8.1. Par darbu katrā Domes komisijas, darba grupas sēdē darba samaksas aprēķinā pielieto stundas likmi:

8.1.1. komisijas priekšsēdētājam un sekretāram – EUR 6,11;

8.1.2. komisijas priekšsēdētāja vietniekam vai komisijas loceklim, kurš vada komisijas sēdi komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – EUR 6,11;

8.1.3. komisijas loceklim vai citai personai, kura veic komisijas sekretāra pienākumus komisijas sekretāra prombūtnes laikā – EUR 6,11;

8.1.4. komisijas loceklim – EUR 5,51.

8.2. Par darbu Administratīvās komisijas sēdē, Dzīvokļu komisijas sēdē un Iepirkumu komisijā darba samaksas aprēķinā pielieto stundas likmi:

8.2.1. komisijas priekšsēdētājam un sekretāram – EUR 8,02;

8.2.2. komisijas priekšsēdētāja vietniekam vai komisijas loceklim, kurš vada komisijas sēdi komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – EUR 8,02;

8.2.2. komisijas loceklim vai citai personai, kura veic komisijas sekretāra pienākumus komisijas sekretāra prombūtnes laikā – EUR 8,02;

8.2.3. komisijas loceklim – EUR 6,11.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.05.2022. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.13, 48.§))*

8.2.1 Iepirkumu komisijas locekļi līdz tekošā mēneša priekšpēdējai darba dienai iesniedz Balvu novada Administrācijas Iepirkumu nodaļā darba atskaiti par nostrādātajām stundām (1.1 pielikumā) tekošajā mēnesī. Uzskaitot nostrādāto stundu skaitu mēnesī, darba laika uzskaitē iekļauj:

8.21.1. sēžu apmeklējumu;

8.21.2. sagatavošanos komisijas sēdēm (iepazīšanās ar komisiju materiāliem, t.sk. individuālo vērtējumu veikšanu Elektronisko iepirkumu sistēmā).

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.05.2022. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.13, 48.§))*

8.3. Komisiju, darba grupu locekļi noteikto atlīdzību saņem:

8.3.1. par nostrādātām stundām komisiju, darba grupu sēdēs;

8.3.2. komisijas, darba grupas priekšsēdētājs un sekretārs par pienākumu veikšanu ārpus sēžu laika.

8.4. Komisiju, darba grupu locekļu darba laika uzskaiti komisiju, darba grupas sēdēs organizē katras komisijas, darba grupas sekretārs:

8.4.1. visu sēžu protokolos norādot norises laiku un ilgumu stundās, kā arī klātesošo komisijas, darba grupas locekļu vārdisko uzskaitījumu;

8.4.2. gadījumos, kad netiek rakstīts protokols, iesniedzot citu darba laiku pierādošu dokumentu (akts, atskaite, stundu grafiks);

8.4.3. iesniedz rakstveidā pašvaldības Finanšu plānošanas un centralizētās grāmatvedības nodaļai līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai informāciju par komisiju, darba grupu locekļu faktiski nostrādātajām stundām;

8.5. Balvu novada administrācijas Finanšu plānošanas un centralizētās grāmatvedības nodaļa aprēķina atalgojumu 1 reizi mēnesī un izmaksā to tuvākajā  algas dienā.

8.6. Komisiju, darba grupu locekļi saņem darba samaksu ne vairāk kā par 20 stundām mēnesī.

8.7. Administratīvās komisijas, Dzīvokļu komisijas un Iepirkumu komisijas locekļi saņem darba samaksu ne vairāk kā par 40 stundām mēnesi.

1. **Papildatvaļinājumi**

9.1. Darba devējs piešķir darbiniekam apmaksātu papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas. Papildatvaļinājumu var izmantot laikposmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.

9.2. Papildatvaļinājuma piešķiršanas kritēriji ir darbinieka bez pārtraukuma nostrādāto gadu skaita iestādē un darbinieka darba disciplīna.

9.3. Par darbinieka bez pārtraukuma nostrādātajiem gadiem iestādē piešķirto apmaksāto papildus atvaļinājuma dienu skaits ir:

9.3.1. par no 1 nostrādāto gadu – 2 dienas;

9.3.2. par no 2 līdz 3 nostrādātajiem gadiem – 3 dienas;

9.3.3. par no 3 līdz 4 nostrādātajiem gadiem – 4 dienas;

9.3.4. par no 4 līdz 5 nostrādātajiem gadiem – 5 dienas;

9.3.5. par no 5 līdz 6 nostrādātajiem gadiem – 6 dienas;

9.3.6. par vairāk kā 6 nostrādātajiem gadiem – 8 dienas.

9.4. Ja darbinieks pēdējā gada laikā nav bijis disciplināri sodīts, viņam tiek piešķirtas 2 apmaksātas papildus atvaļinājuma dienas.

1. **Pabalsti**

10.1. Darba devējs piešķir darbiniekam pabalstu likumdošanā noteiktajā apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, ņemot vērā nepārtraukto nodarbinātības ilgumu attiecīgajā pašvaldības iestādē un darbinieka darba disciplīnu, kā arī to, ka atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot amata (dienesta, darba) attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.

10.2. Par darbinieka bez pārtraukuma nostrādātajiem gadiem iestādē piešķirtā pabalsta apmērs ir:

10.2.1. par nostrādāto laiku iestādē līdz 1 gadam – 60% no likumdošanā noteiktā pabalsta maksimālā apmēra;

10.2.2. par nostrādāto laiku iestādē no 1 līdz 2 gadiem – 70% no likumdošanā noteiktā pabalsta maksimālā apmēra;

10.2.3. par nostrādāto laiku iestādē ilgāk par 2 gadiem – 80% no likumdošanā noteiktā pabalsta maksimālā apmēra.

10.3. Ja darbinieks pēdējā gada laikā nav bijis disciplināri sodīts, tad papildus Noteikumu 10.2.punktā noteiktajam pabalsta apmēram, darba devēja piešķirtā pabalsta apmērs tiek palielināts par 20% no likumdošanā noteiktā pabalsta maksimālā apmēra.

10.4. Lai saņemtu pabalstu darbinieka nāves gadījumā, viens no darbinieka ģimenes locekļiem vai persona, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, gada laikā pēc darbinieka nāves iesniedz attiecīgās iestādes vadītājam iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, kurā norāda pabalsta saņēmēja vārdu, uzvārdu, personas kodu, adresi un kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma pabalsta summa. Iesniegumā norāda arī mirušā darbinieka vārdu, uzvārdu un miršanas datumu. Darbinieka ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, ir tiesīga iesniegt miršanas apliecības kopiju, uzrādot tās oriģinālu. Prasība iesniegt dokumentu kopijas un uzrādīt to oriģinālus nav attiecināma, ja dokumenti tiek iesniegti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apriti.

10.5. Ja darbinieka ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, šo Noteikumu 10.4. punktā minēto dokumentu (izņemot iesniegumu) neiesniedz, iestāde minēto informāciju iegūst Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

10.6. Pabalsta summu mēneša laikā pēc šo Noteikumu 10.5.punktā minēto dokumentu saņemšanas pārskaita uz ģimenes locekļa vai personas, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, norādīto kontu kredītiestādē.

1. **NOSLĒGUMA NOTEIKUMI**

11.1. Ar papildus atlīdzību saistītie pasākumi pašvaldības iestādēs:

11.1.1. darba dienas ilgums pirms svētku dienām, tiek saīsināts par divām stundām;

11.1.2. darba dienas ilgums pirms svētku darba dienā pirms Lieldienām, Jāņiem un Ziemassvētkiem, tiek saīsināts par četrām stundām.

11.1.3. darbiniekiem, kuru bērni 1.septembrī uzsāk skolas gaitas 1.- 4.klasē, pēc viņu rakstveida iesnieguma, šajā dienā tiek piešķirta viena apmaksāta brīvdiena;

11.1.4. darbiniekam, kurš stājas laulībā, pēc viņa rakstveida iesnieguma un citiem šo faktu apliecinošiem dokumentiem, tiek piešķirtas trīs apmaksātas brīvdienas;

11.1.5. darbiniekam, kurš pats vai kura bērns absolvē izglītības iestādi, pēc rakstveida iesnieguma, izlaiduma dienā tiek piešķirta viena apmaksāta brīvdiena;

11.1.6. izmaksā pabalstu EUR 750,00 reizi kalendāra gadā darbiniekam, kura apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam;

11.1.6.1 darbiniekam tiek izmaksāts pabalsts 50% apmērā no mēnešalgas sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, kā arī pabalsts vienas minimālās algas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi;

11.1.6.2 vismaz vienu reizi gadā pašvaldība nodrošina darbinieka redzes pārbaudi, un, ja atklājas veselības problēmas, atmaksā redzes korekcijas līdzekli (brilles vai kontaktlēcas), ja tāds vajadzīgs darba pienākumu veikšanai, par summu, kas nepārsniedz EUR 50,00 gadā vai EUR 100,00 divos gados vienu reizi. Redzes pārbaudes izdevumus sedz darba devējs;

11.1.7. darbiniekam izmaksā naudas balvu sakarā ar viņam svarīgu notikumu:

11.1.7.1. 50 gadu jubilejā – EUR 150, 00;

11.1.7.2. 60 gadu jubilejā – EUR 200,00;

11.1.7.3. kāzu gadījumā - mēnešalgas apmērā;

11.1.7.4. darba gaitu izbeigšanas gadījumā, aizejot pensijā - mēnešalgas apmērā.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.08.2021. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.9, 105.§) un ar 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

11.2. Likumā noteiktajos gadījumos darba devējs izmaksā atlīdzību par laiku, kad darbinieks neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ.

11.3. Darba devējs atlīdzina darbiniekam izdevumus, kas nepieciešami amata (darba) veikšanai.

11.4. Likumā noteiktajos gadījumos darbiniekam tiek segti izdevumi sakarā ar tā nosūtīšanu veikt veselības pārbaudi.

11.5. Domes priekšsēdētājs attiecībā uz pašvaldības izpilddirektoru, pašvaldības izpilddirektors attiecībā uz iestāžu vadītājiem un pašvaldības iestāžu vadītāji attiecībā uz saviem darbiniekiem (izņemot fiziskā darba veicējus) var noteikt piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu attiecīgās institūcijas stratēģisko mērķu sasniegšanā. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 30 procentus no amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas.

*(Grozīts ar Balvu novada domes 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

11.6. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā nolikumā, regulē Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums, Darba likums un citi saistošie normatīvie akti.

11.7. Ja nolikuma darbības laikā tiek izdarīti grozījumi normatīvajos aktos, kas regulē nolikuma normas un darbību, piemērojams ar augstāku juridisku spēku normatīvā akta regulējums.

11.8. Noteikumi stājas spēkā pēc to apstiprināšanas domes sēdē nākošajā dienā pēc domes sēdes protokola parakstīšanas.

11.9. Noteikumus var grozīt vai atcelt ar domes lēmumu.

Pielikumā: 1. “Balvu novada Domes deputāta atskaite par nostrādātajām stundām” uz 1 lapas;

 1.1 “Iepirkumu komisijas locekļa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ darba laika uzskaites tabele” uz 1 lapas;

2.“Balvu novada administrācijas darbinieku amati” uz 3 lapām;

3. “No Balvu novada pašvaldības budžeta finansēto iestāžu vadītāju amati” uz 4 lapām.

Domes priekšsēdētājs S.Maksimovs

**1.PIELIKUMS**

Balvu novada pašvaldības Amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Iestāde:* |  | **Balvu novada pašvaldība** |
| ***202\_\_.gads*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Balvu novada Domes deputāta atskaite par nostrādātajām stundām** |
|
|
| **Vārds, uzvārds:** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Amats** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Mēnesis** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Datums** | **Nostrā-dātās stundas** | **Veiktā darba apraksts** |
|
| 1 |   |   |
| 2 |   |   |
| 3 |   |   |
| 4 |   |   |
| 5 |   |   |
| 6 |   |   |
| 7 |   |   |
| 8 |   |   |
| 9 |   |   |
| 10 |   |   |
| 11 |   |   |
| 12 |   |   |
| 13 |   |   |
| 14 |   |   |
| 15 |   |   |
| 16 |   |   |
| 17 |   |   |
| 18 |   |   |
| 19 |   |   |
| 20 |   |   |
| 21 |   |   |
| 22 |   |   |
| 23 |   |   |
| 24 |   |   |
| 25 |   |   |
| 26 |   |   |
| 27 |   |   |
| 28 |   |   |
| 29 |   |   |
| 30 |   |   |
| 31 |   |   |
| **Total:** |  |  |  |  |  |  |
| Datums |   |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |  |  |  |
|  |  | (paraksts) |  |  |  |

Domes priekšsēdētājs S.Maksimovs

**1.1 PIELIKUMS**

Balvu novada pašvaldības Amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumam

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.05.2022. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.13, 48.§))*

**IEPIRKUMU KOMISIJAS LOCEKĻA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DARBA LAIKA UZSKAITES TABELE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****p.****k.** | **Veiktie darbi** | **Gads\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mēnesis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Darba****stundas** | **Piezīmes** |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |  |
| 1. | **Sēdes apmeklējums** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Sagatavošanās komisijas sēdēm (iepazīšanās ar komisiju materiāliem, t.sk. individuālo vērtējumu veikšanu EIS).** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Cits** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **KOPĀ** |  |  |

Darba laika uzskaites tabele sastādīta

Datums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.PIELIKUMS**

Balvu novada pašvaldības Amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumam

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 08.09.2021. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.10, 17.§), ar 28.07.2021. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.15, 65.§) un ar 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

**BALVU NOVADA ADMINISTRĀCIJAS DARBINIEKU AMATI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Amata nosaukums** | **Amatu saime, apakšsaime (nosaukums)** | **Amatu saime, apakšsaime, līmenis (numurs)** | **Mēneš-algas grupas līmenis** | **Ama-tu skaits** |
| **Izpilddirektora vietnieks**  |
|  | Izpilddirektora vietnieks administratīvajos un finanšu jautājumos | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 II | 13 | 1 |
|  | Izpilddirektora vietnieks attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 II | 13 | 1 |
| **Kancelejas un personāla nodaļa** |
|  | Kancelejas un personāla nodaļas vadītājs | Personāla vadība | 34 IV | 12 | 1 |
|  | Kancelejas un personāla nodaļas vadītāja vietnieks personāla jautājumos | Personāla vadība | 34 III | 11 | 1 |
|  | Vecākais lietvedis | Informācijas pārvaldība, Dokumentu pārvaldība | 20.3 IVA | 9 | 1 |
|  | Personāla speciālists | Personāla vadība | 34 IIB | 9 | 2 |
|  | Sēžu protokolu vadītājs | Sekretariāts | 42 III | 8 | 1 |
|  | Administrācijas sekretārs | Informācijas pārvaldība, Dokumentu pārvaldība | 20.3 III  | 8 | 1 |
|  | Arhivārs | Informācijas pārvaldība,Arhīvu pakalpojumi | 20.1 III A | 8 | 1 |
|  | Klientu apkalpošanas speciālists | Klientu apkalpošana | 25 V | 9 | 1 |
| **Juridiskā nodaļa** |
|  |  Juridiskās nodaļas vadītājs | Juridiskā analīze un pakalpojumi | 24 IV | 12 | 1 |
|  | Vecākais juriskonsults | Juridiskā analīze un pakalpojumi | 24 III | 11 | 1 |
|  | Juriskonsults | Juridiskā analīze un pakalpojumi | 24 II | 10 | 3,75 |
| **Iepirkumu nodaļa** |
| 14. | Iepirkumu nodaļas vadītājs | Apsaimniekošana | 3 VII | 12 | 1 |
| 15. | Iepirkumu speciālists | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 4 |
| **Finanšu plānošanas un centralizētas grāmatvedības nodaļa** |
| 16. | Finanšu plānošanas un centralizētas grāmatvedības nodaļas vadītājs | Finanšu analīze un vadība, Finanšu analīze un vadība pašvaldību iestādēs | 15.2 VI | 12 | 1 |
| 17. | Galvenais grāmatvedis | Grāmatvedība | 17 V | 11 | 1 |
| 18. | Galvenā grāmatveža vietnieks  | Grāmatvedība | 17 V | 10 | 1 |
| 19. | Vecākais grāmatvedis | Grāmatvedība | 17 IV | 9 | 4 |
| 20. | Nodokļu administrators | Finanšu analīze un vadība, Finanšu analīze un vadība pašvaldību iestādēs | 15.2 III | 9 | 3 |
| 21. | Galvenais ekonomists | Finanšu analīze un vadība, Finanšu analīze un vadība pašvaldību iestādēs | 15.2 IV | 10 | 1 |
| 22. | Ekonomists | Finanšu analīze un vadība, Finanšu analīze un vadība pašvaldību iestādēs | 15.2 III | 9 | 1 |
| 23. | Grāmatvedis | Grāmatvedība | 17 IV | 9 | 14,5 |
| **Attīstības plānošanas nodaļa** |
| 24. | Attīstības plānošanas nodaļas vadītājs | Projektu vadība, īstenošana un uzraudzība, Projektu vadība un īstenošana | 39.1 V | 12 | 1 |
|  | Projektu vadītājs | Projektu vadība, īstenošana un uzraudzība, Projektu vadība un īstenošana | 39.1 III | 10 | 8 |
|  | Teritorijas plānotājs | Teritorijas plānošana | 48 IV | 10 | 1 |
| **Nekustamā īpašuma nodaļa** |
|  | Nekustama īpašuma nodaļas vadītājs | Apsaimniekošana | 3 VI | 11 | 1 |
|  | Nekustamā īpašuma speciālists | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 6 |
| **Sabiedrisko attiecību nodaļa** |
|  | Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājs | Komunikācija | 26 IV A | 12 | 1 |
|  | Vecākais sabiedrisko attiecību speciālists | Komunikācija | 26 II | 9 | 1 |
|  | Sabiedrisko attiecību speciālists | Komunikācija | 26 II | 9 | 2,5 |
| **Informācijas tehnoloģiju nodaļa** |
|  | Informācijas tehnologiju nodaļas vadītājs | Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, Sistēmu administrēšana un uzturēšana | 21.5 V | 12 | 1 |
|  | Datorsistēmu un datortīklu administrators | Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, Sistēmu administrēšana un uzturēšana | 21.5 IV | 11 | 4 |
|  | Informācijas sistēmu administrators | Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, Sistēmu administrēšana un uzturēšana | 21.5 IV | 11 | 1 |
| **Tehniskā nodaļa** |
|  | Tehniskās nodaļas vadītājs  | Apsaimniekošana | 3 VI | 11 | 1 |
|  | Komunālinženieris | Inženiertehniskie darbi | 23 III | 10 | 1 |
|  | Vides inženieris | Inženiertehniskie darbi | 23 III | 10 | 1 |
|  | Saimniecības pārzinis | Apsaimniekošana | 3 III | 8 | 1 |
|  | Automobiļa vadītājs | Transportlīdzekļa vadīšana un apkope, Autotransporta vadīšana | 46.1 II | 5 | 2 |
|  | Apkopējs | Fiziskais un kvalificētais darbs | 16 I | 1 | 3 |
| **Valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs** |
|  | Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra vadītājs | Klientu apkalpošana | 25 VII | 11 | 1 |
|  | Klientu apkalpošanas speciālists lauksaimniecības jautājumos | Klientu apkalpošana | 25 III | 7 | 2 |
|  | Klientu apkalpošanas speciālists | Klientu apkalpošana | 25 V | 9 | 2 |
|  | Klientu apkalpošanas speciālists | Klientu apkalpošana | 25 III | 7 | 1,5 |
|  | Apkopējs | Fiziskais un kvalificētais darbs | 16 I | 1 | 1 |

Domes priekšsēdētājs S.Maksimovs

**3.PIELIKUMS**

Balvu novada pašvaldības Amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumam*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.08.2021. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.9, 105.§) un ar 22.12.2022. lēmumu (protokols Nr.25, 52.§))*

**NO BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS BUDŽETA FINANSĒTO IESTĀŽU VADĪTĀJU AMATI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k**. | **Amata nosaukums** | **Amatu saime** | **Amatu saime, apakšsaime, līmenis (numurs)** | **Mēneš-algas grupas līmenis** | **Ama-tu skaits** |
| 1. | Baltinavas pagasta pārvaldes vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 2. | Balvu pilsētas pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 VI | 11 | 1 |
| 3. | Balvu pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 4. | Bērzkalnes pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 5. | Bērzpils pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 6. | Briežuciema pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 7. | Krišjāņu pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 8. | Kubulu pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 9. | Kupravas pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 10. | Lazdukalna pagasta pārvaldes vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 0.5 |
| 11. | Lazdulejas pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 12. | Medņevas pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 13. | Rugāju pagasta pārvaldes vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 0.5 |
| 14. | Susāju pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 0.45 |
| 15. | Šķilbēnu pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 16. | Tilžas pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 17. | Vectilžas pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 18. | Vecumu pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 0.55 |
| 19. | Viļakas pilsētas pārvaldes vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 20. | Vīksnas pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 21. | Žīguru pagasta pārvaldes vadītājs | Apsaimniekošana | 3 V | 10 | 1 |
| 22. | Balvu novada Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs | Dzimtsarakstu pakalpojumi | 12 IV | 11 | 1 |
| 23. | Balvu novada Bāriņtiesas priekšsēdētājs | Bāriņtiesa | 7 V | 11 | 1 |
| 24. | Balvu novada Būvvaldes vadītājs | Inženiertehniskie darbi | 23 VI | 12 | 1 |
| 25. | Balvu novada Pašvaldības policijas priekšnieks | Noziedzības novēršana un apkarošana, Pašvaldības policija | 32.3 VI | 11 | 1 |
| 26. | Balvu novada Izglītības pārvaldes vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 27. | Ziemeļlatgales sporta centra vadītājs | Sporta organizēšana un profesionālais sports | 44 IV | 10 | 1 |
| 28. | Balvu Bērnu un jauniešu centra vadītājs | Pedagoģiskās darbības atbalsts | 33 V | 11 | 1 |
| 29. | Balvu novada Sociālās pārvaldes vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 II | 13 | 1 |
| 30. | Balvu novada „Pansionāts „Balvi”” direktors | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 II | 13 | 1 |
| 31. | Viļakas sociālā aprūpes centra vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 32. | Rugāju Sociālās aprūpes centra “Rugāji” vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 33. | Balvu novada Kultūras pārvaldes vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 34. | Balvu Centrālās bibliotēkas direktors | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 35. | Balvu kultūras un atpūtas centra direktors | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 36. | Rugāju Tautas nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 37. | Lazdukalna Saieta nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 38. | Baltinavas kultūras nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 39. | Medņevas tautas nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 40. | Šķilbēnu kultūras centra ”Rekova” vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 41. | Viļakas kultūras nama direktors | Radošie darbi | 40 V | 10 | 1 |
| 42. | Bērzpils Saieta nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 43.  | Briežuciema Tautas nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 44. | Krišjāņu Tautas nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 0.75 |
| 45. | Kubulu Kultūras nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 46. | Lazdulejas Saieta nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 0.75 |
| 47. | Rubeņu Tautas nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 0.75 |
| 48. | Tilžas Kultūras un vēstures nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 49. | Vectilžas Sporta un atpūtas centra vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 50. | Vīksnas Tautas nama vadītājs | Radošie darbi | 40 IV | 8 | 1 |
| 51. | Naudaskalna Tautas nama vadītājs | Radošie darbi | 40-IV | 8 | 0.5 |
| 52. | Žīguru kultūras nama direktors | Radošie darbi | 40-IV | 8 | 1 |
| 53. | Baltinavas muzeja vadītājs | Informācijas pārvaldība, Muzeju pakalpojumi | 20.5 V | 11 | 1 |
| 54. | Balvu novada muzeja vadītājs | Administratīvā vadība, Administratīvā vadība pašvaldību iestādēs | 1.2 I | 12 | 1 |
| 55. | Rugāju muzeja vadītājs  | Informācijas pārvaldība, Muzeju pakalpojumi | 20.5 IV | 9 | 1 |
| 56. | Viļakas muzeja vadītājs | Informācijas pārvaldība, Muzeju pakalpojumi | 20.5 V | 11 | 1 |
| 57. | Balvu novada Nemateriālā kultūras mantojuma centra “Upīte” direktors | Radošie darbi | 40 V | 10 | 1 |
| 58. | Balvu novada Ziemeļlatgales Biznesa un tūrisma centra vadītājs | Tūrisma organizēšana | 50 V | 12 | 1 |
| 59. | Susāju pagasta Kultūrvēsturiskās lauku sētas “Veršukalns” vadītājs  | Apsaimniekošana | 3 III | 8 | 1 |
| 60. | Šķilbēnu pagasta Dabas parka “Balkanu kalni” vadītājs | Apsaimniekošana | 3 III | 8 | 0,5 |

 “

Domes priekšsēdētājs S.Maksimovs