



LATVIJAS REPUBLIKA
LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316,
tālr.: 65307250, fakss: 65307255, e-pasts: pasts@livani.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada pašvaldības domes
2023. gada 28. decembra
sēdes protokola Nr.15 lēmumu Nr.15-17

**Līvānu novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku)
atlīdzības noteikumi
LĪVĀNOS**

2023. gada 28.decembrī

Nr. 8

*Izdoti saskaņā ar
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu
un darbinieku atlīdzības likumu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Līvānu novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek noteikta atlīdzība Līvānu novada pašvaldības domes (turpmāk – Domes) priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam, deputātiem, komisiju un valžu locekļiem, pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, pašvaldības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem, kuru atalgojumu finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem un/vai tā noteikšanai nav jāievēro īpaši Ministru kabineta noteikumi un uz kuriem attiecas Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.
2. Atlīdzība ir „Darba samaksa”, „Sociālās garantijas” un “Atvaļinājumi” lietoti atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma izpratnei.
3. Šo noteikumu nosacījumu izpilde tiek finansēta atbilstoši pašvaldības budžetā kārtējam gadam atlīdzībai apstiprinātajiem izdevumiem.
4. Algas likme tiek noteikta ar Līvānu novada pašvaldības domes lēmumu vienlaicīgi ar amata vienības izveidošanu, amatu klasificējot atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, ievērojot Ministru kabineta noteikumus, kuri nosaka darbinieku amatu saimēm (apakssaimēm) un līmeņiem atbilstošo mēnešalgu grupu.
5. Mēnešalga tiek norādīta darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darbinieku. Mēnešalgas izmaiņu gadījumā darba līgumā tiek veikti grozījumi, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas puses.
6. Sociālās iemaksas, kas saistītas ar darbinieka darba tiesiskajām attiecībām un jebkādu darba devēja sniegto aizsardzību attiecībā uz darbinieka sociālo nodrošinājumu, par kuru ir atbildīgs darba devējs, saņem Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra.

II Domes priekšsēdētāja mēnešalga

7. Domes priekšsēdētāja amats ir algots. Domes priekšsēdētāja mēnešalgu nosaka, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kurai piemēro koeficientu līdz 4,2, kas noapaļots pilnos euro. Domes priekšsēdētāja mēnešalgas apmēru nosaka ar Domes lēmumu. Domes priekšsēdētājam samaksa par piedalīšanos domes, pastāvīgo komiteju un komisiju sēdēs, iedzīvotāju pieņemšanu vai iepazīšanos ar lēmumu projektiem, pārstāvību, ko nosaka normatīvie akti, ietilpst mēnešalgā.

8. Domes priekšsēdētājam tiek apmaksāts ikgadējs atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājums, kura ilgums ir 5 (piecas) darba dienas. Papildus šajā punktā noteiktajam tiek apmaksātas šajos noteikumos noteiktās papildatvaļinājuma dienas, kopumā nepārsniedzot 10 (desmit) darba dienas gadā.

III Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalga

9. Domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots. Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgu nosaka, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kurai piemēro koeficientu līdz 3,7, kas noapaļots pilnos euro. Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgas apmēru nosaka ar Domes lēmumu. Domes priekšsēdētāja vietnieka samaksa par piedalīšanos domes, pastāvīgo komiteju un komisiju sēdēs, iedzīvotāju pieņemšanu vai iepazīšanos ar lēmumu projektiem, pārstāvību, ko nosaka normatīvie akti, ietilpst mēnešalgā.

10. Domes priekšsēdētāja vietniekam tiek apmaksāts ikgadējs atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājums, kura ilgums ir 5 (piecas) darba dienas. Papildus šajā punktā noteiktajam tiek apmaksātas šajos noteikumos noteiktās papildatvaļinājuma dienas, kopumā nepārsniedzot 10 (desmit) darba dienas gadā.

11. Par Domes priekšsēdētāja pienākumu veikšanu tā prombūtnes laikā papildus 10. punktā noteiktajam priekšsēdētāja vietnieks saņem atlīdzību 30% apmērā no priekšsēdētāja vietniekam noteiktās mēnešalgas likmes atbilstoši nostrādātajam laikam.

IV Atlīdzības noteikšanas un izmaksas kārtība deputātiem, komisiju un valžu locekļiem

12. Deputātu, kuri neieņem algotu amatu Domē, darba samaksa tiek noteikta kā atlīdzība par nostrādātajām stundām. Darba samaksas stundas tarifa likme tiek noteikta, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kurai piemēro koeficientu 1,2, dalot ar gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī.

13. Domes komitejas priekšsēdētājs par citu deputāta pienākumu pildīšanu saņem darba samaksu, bet ne vairāk kā par 38 stundām mēnesī.

14. Domes deputāts par citu deputāta pienākumu pildīšanu saņem darba samaksu, bet ne vairāk kā par 36 stundām mēnesī.

15. Par citiem deputāta pienākumiem tiek uzskatīti:

15.1. iedzīvotāju pieņemšana ne retāk kā vienu reizi 13 (trīspadsmit) nedēļās,

15.2. piedalīšanās publiski izziņotajās tikšanās ar vēlētājiem,

15.3. ar Domes lēmumu projektu sagatavošanu saistīto izziņas materiālu vākšana, izpēte un apkopošana,

15.4. darbs, kas saistīts ar iedzīvotāju sūdzību un iesniegumu izskatīšanu, kā arī atbildes sagatavošanu un sniegšanu,

15.5. citi pienākumi, kurus deputāti veic Domes priekšsēdētāja uzdevumā.

16. Domes deputāts līdz nākošā mēneša 2. darba dienai iesniedz atskaiti par paveikto darbu un nostrādātajām darba stundām par iepriekšējo mēnesi, ko apstiprina Domes priekšsēdētājs.

17. Deputātu darba laika uzskaiti veic atbildīgie darbinieki, kas nodrošina Domes, deputātu komitejas vai komisijas (darba grupas) un valdes sēdes darbu.

18. Deputāti var saņemt atlīdzību par izdevumiem, kas tiem radušies izpildot deputāta pienākumus (komandējuma, transporta, telekomunikāciju, kancelejas u.c. izdevumi).

19. Atlīdzība tiek veikta kārtībā, kādā pašvaldības darbiniekiem tiek apmaksāti izdevumi, kas tiem radušies pildot darba pienākumus, atbilstoši pašvaldības grāmatvedībā iesniegtajiem izdevumus apliecinošiem dokumentiem.

20. Ar deputāta pienākumu pildīšanu saistītie izdevumi tiek atlīdzināti, ja attiecīgo pakalpojumu deputāts nevar saņemt tieši pašvaldībā un par tiem ir Domes priekšsēdētāja akcepts.

21. Komisiju un valžu locekļi, kas nav Līvānu novada pašvaldības darbinieki (izņemot, ja darbinieks ir domes deputāts), saņem atlīdzību par piedalīšanos komisiju (darba grupu) un valžu sēdēs pēc stundu apmaksas kārtības. Darba samaksas stundas tarifa likme tiek noteikta ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta otrajā daļā noteikto bāzes mēnešalgas apmēru, kurai piemēro koeficientu 1,1, dalot ar gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī.

22. Maksimālo apmaksājamo komisiju un valžu stundu skaitu gadā nosaka ar atsevišķu Domes lēmumu apstiprinātā budžeta ietvaros.

23. Domes, komiteju, komisiju un valžu sēžu protokolos ir norādāms sēžu ilgums.

V Pašvaldības izpilddirektora mēnešalga

24. Pašvaldības izpilddirektora amatu klasificē atbilstoši valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam. Pašvaldības izpilddirektoram mēnešalgu nosaka ar Domes lēmumu.

25. Pašvaldības izpilddirektoram tiek apmaksāts ikgadējs atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājums, kura ilgums ir 5 (piecas) darba dienas. Papildus šajā punktā noteiktajam tiek apmaksātas šajos noteikumos noteiktās papildatvaļinājuma dienas, kopumā nepārsniedzot 10 (desmit) darba dienas gadā.

VI Pašvaldības izpilddirektora vietnieka mēnešalga

26. Pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatu klasificē atbilstoši valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam. Pašvaldības izpilddirektora vietnieka mēnešalgu nosaka ar Domes lēmumu.

27. Pašvaldības izpilddirektora vietniekam tiek apmaksāts ikgadējs atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājums, kura ilgums ir 5 (piecas) darba dienas. Papildus šajā punktā noteiktajam tiek apmaksātas šajos noteikumos noteiktās papildatvaļinājuma dienas, kopumā nepārsniedzot 10 (desmit) darba dienas gadā.

VII Pašvaldības darbinieku atalgojums

28. Pašvaldības darbinieka mēnešalgu nosaka atbilstoši Līvānu novada pašvaldības Darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumiem. Amatus klasificē atbilstoši valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam.
29. Pašvaldības darbinieku Amatu sarakstu un noteiktās mēnešalgas intervālu apstiprina Dome.
30. Darbinieku mēnešalga normālā darba laika ietvaros nedrīkst būt zemāka par valstī noteikto minimālo mēneša darba algu.
31. Individuālās mēnešalgas apmēru pašvaldības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem nosaka, veicot darbinieku novērtēšanu atbilstoši apstiprinātajai kārtībai. Jaunās mēnešalgas piemēro, apstiprinot pašvaldības budžetu kārtējam gadam.
32. Individuālā mēnešalga tiek pārskatīta ne retāk kā vienu reizi gadā līdz kārtējā gada 1. novembrim.
33. Pašvaldības darbinieku individuālās mēnešalgas apstiprina pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu.
34. Pēc individuālās mēnešalgas apstiprināšanas Darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajos termiņos brīdina par mēnešalgas izmaiņām.
35. Darbiniekiem var noteikt piemaksu ne vairāk kā 30% apmērā no darbiniekam noteiktās individuālās mēnešalgas, par papildus darba pienākumu veikšanu, ja:
- 35.1. papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto ilgstošā prombūtnē (vismaz piecas darba dienas) esošu darbinieku:
- 35.1.1. 30% apmērā, ja darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā darbinieka pienākumus/darbu veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus aizvietojamā darbinieka vietā un nav nepieciešama citu darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā;
- 35.1.2. 20% (divdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks daļēji veic aizvietojamā darbinieka pienākumus/darbu, patstāvīgi nodrošina tehnisku pienākumus/darba izpildi, bet lēmumu pieņemšanai aizvietojamā darbinieka pienākumus/darbu kompetences jautājumos nepieciešama konsultēšanās ar augstāka līmeņa speciālistu;
- 35.1.3. 15% (piecpadsmit procentu) apmērā, ja aizvietojamā darbinieka pienākumus/darbu veic periodiski, bet nepieņem lēmumus aizvietojamā darbinieka pienākumus/darbu kompetences jautājumos;
- 35.1.4. 10% (desmit procentu) apmērā, ja darbinieks veic koordinatora funkciju, aizvietojamā darbinieka pienākumus/darbu un veic aizvietojamā darbinieka pienākumus/darbu īpašas nepieciešamības gadījumos.
- 35.2. pilda vakanta amata (darba) pienākumus.
36. Darbiniekam, izņemot fiziska darba veicējam, var noteikt piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanā. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 30 % procentus no Darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
37. Šo Noteikumu 35. un 36. punktus paredzēto piemaksu apmēru, to noteikšanas pamatojumu, kā arī laikposmu, uz kuru nosakāmas piemaksas Darbiniekam, katrā konkrētā gadījumā nosaka:
- 37.1. Līvānu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam un pašvaldības izpilddirektoram ar rīkojumu nosaka Līvānu novada pašvaldības domes priekšsēdētājs,
- 37.2. Domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā domes priekšsēdētāja vietniekam ar rīkojumu nosaka pašvaldības izpilddirektors un pašvaldības izpilddirektoram nosaka domes priekšsēdētāja vietnieks,

37.3. Līvānu novada pašvaldības izpilddirektora vietniekam nosaka pašvaldības izpilddirektors, tā prombūtnes laikā nosaka pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks,

37.4. Līvānu novada pašvaldības iestāžu vadītājiem ar rīkojumu nosaka pašvaldības izpilddirektors.

37.5. Līvānu novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem ar rīkojumu nosaka pašvaldības iestāžu vadītāji.

38. Šo Noteikumu 35. un 36. punktos paredzēto piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% mēnesī no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.

39. Nodibinot darba tiesiskās attiecības, darbiniekam pārbaudes laikā tiek noteikta mēnešalga 90% apmērā no amatam noteiktās mēnešalgas.

VIII Atvaļinājumi un sociālās garantijas amatpersonām (darbiniekiem)

40. Amatpersonām (darbiniekiem), kuru ikgadējais apmaksātais atvaļinājums ir 4 (četras) kalendāra nedēļas, papildus Darba likumā noteiktajiem papildatvaļinājumiem piešķir apmaksātu papildatvaļinājumu par ilggadēju nepārtrauktu darbu Līvānu novada pašvaldībā:

40.1. par 3 darba gadiem – 2 darba dienas;

40.2. par 5 darba gadiem – 3 darba dienas;

40.3. par 10 un vairāk darba gadiem – 5 darba dienas.

41. Amatpersonai (darbiniekam), kuru ikgadējais apmaksātais atvaļinājums ir 4 (četras) kalendārās nedēļas, un kuram noteikts darba vides kaitīgais faktors par darbu ar datoru, piešķir 1 (vienu) apmaksātu papildatvaļinājuma dienu.

42. Komiteju un komisiju tehniskajiem sekretāriem ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu var piešķir apmaksātas 2 (divas) papildatvaļinājuma darba dienas par darba pienākumu veikšanu pašvaldības izveidotajās komitejās un komisijās.

43. Šo noteikumu 40. punktā, 41. punktā un 42.punktā noteikto apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas. Papildatvaļinājumu var izmantot vienu reizi kalendārā gada laikā.

44. Papildus Darba likumā noteiktajai atlīdzībai gadījumos, kad amatpersona (darbinieks) neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ, amatpersonām (darbiniekiem) var izmaksāt atlīdzību tikai šādos gadījumos:

44.1. par 1 apmaksātu brīvdienu pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. — 4.klasē;

44.2. 3 apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;

44.3. 1 apmaksātu brīvdienu izlaiduma dienā, amatpersonai (darbiniekam) vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi;

44.4. darba dienas ilguma saīsināšanu par 2 stundām pirms svētku dienām.

45. Šo noteikumu 44.1., 44.2., 44.3. punktos noteiktās apmaksātās brīvdienas amatpersonai (darbiniekam) piešķir pamatojoties uz amatpersonas (darbinieka) iesniegumu.

46. Sakarā ar bērna piedzimšanu tiek izmaksāts pabalsts 300 euro apmērā. Ja pašvaldības iestādēs strādā abi vecāki, kas var pretendēt uz šajā punktā norādīto pabalstu, pabalsts tiek izmaksāts vienam no vecākiem.

47. Amatpersonai (darbiniekam), kas nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, valsts pārbaudījumu kārtošanai vai diplomdarba izstrādāšanai un aizstāvēšanai piešķir 20 darba dienas ilgu mācību atvaļinājumu ar darba algas saglabāšanu.

48. Amatspersonas (darbinieka) nāves gadījumā ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies amatspersonas (darbinieka) apbedīšanu, saņem pabalstu amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas apmērā.

49. Sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi amatpersonai (darbiniekam) tiek izmaksāts viens pabalsts vienas minimālās mēneša darba algas apmērā (proporcionāli amata slodzei). Ja pašvaldības iestādēs strādā vairākas amatspersonas (darbinieki), kas var pretendēt uz šajā punktā norādīto pabalstu, pabalsts tiek izmaksāts vienai personai, kas uzņēmusies veikt apbedīšanu.

50. Ķirurģiskas operācijas ar medicīnas indikācijām (izņemot kosmētiskas, plastiskas vai cita līdzīga veida operācijas) gadījumā izmaksā vienreizēju veselības uzlabošanas pabalstu 30% apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas vienu reizi kalendārajā gadā, ja iesniegums par pabalsta piešķiršanu tiek iesniegts darba devējam ne vēlāk kā mēneša laikā pēc darbnespējas laika beigām.

51. Pamatojoties uz sertificēta arodslimību ārsta slēdzieni par nepieciešamību lietot speciālus medicīniski optiskos redzes korekcijas līdzekļus (brilles, kontaktlēcas), darbiniekam tiek apmaksāti to iegādes izdevumi ne vairāk kā 100,00 euro vienu reizi divos gados, pēc viņa rakstveida iesnieguma un attaisnojošu dokumentu saņemšanas mēneša laikā pēc optisko līdzekļu (brilles, kontaktlēcas) iegādes.

52. Atvaļinājuma pabalstu pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros līdz 50 % no mēnešalgas (no pamatdarba likmes), izmaksā vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā, kura izmantotās daļas ilgums ir ne mazāks kā 14 kalendārās dienas, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu pašvaldībā un darba izpildes rezultātus, nosakot, ka:

52.1. pabalsts 50 % apmērā tiek piešķirts, ja darbinieks pašvaldībā nepārtraukti nostrādājis 10 gadus un vairāk;

52.2. pabalsts 30% apmērā tiek piešķirts, ja darbinieks pašvaldībā nepārtraukti nostrādājis no 5 līdz 10 gadiem;

52.3. pabalsts 20% apmērā tiek piešķirts, ja darbinieks pašvaldībā nepārtraukti nostrādājis no 1 līdz 5 gadiem.

53. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu un, izbeidzot darba attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.

54. Amatspersonai (darbiniekam), kas nostrādājusi pašvaldības iestādē ne mazāk kā piecus gadus, sasniedzot pensijas vecumu un izbeidzot darba tiesiskās attiecības 6 mēnešu laikā, piešķir naudas balvu 200 euro apmērā.

55. Amatspersonai (darbiniekam) nozīmīgās darba jubilejās, izmaksā naudas balvu:

55.1. ja pašvaldībā nepārtraukti nostrādāti 10 gadi – 100 euro apmērā;

55.2. ja pašvaldībā nepārtraukti nostrādāti 20 gadi – 200 euro apmērā;

55.3. ja pašvaldībā nepārtraukti nostrādāti 30 gadi – 300 euro apmērā;

55.4. ja pašvaldībā nepārtraukti nostrādāti 40 gadi – 400 euro apmērā.

56. Amatspersonai (darbiniekam), ja darbinieks pašvaldības iestādē nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā piecus gadus, dzīves 30 gadu, 40 gadu, 50 gadu, 60 gadu jubilejās izmaksā naudas balvu – 150 euro apmērā.

57. Darbinieks var saņemt atlaišanas pabalstu, izbeidzot darba tiesiskās attiecības pēc savstarpējas vienošanās. Pabalstu piešķir iestādes vadītājs, iestādes vadītājam izpilddirektors vai augstāka amatspersona. Pabalstu izmaksā viena mēneša vidējās izpeļņas apmērā.

58. Darbiniekam, kuram piemērots disciplinārsods, nākamais kārtējais atvaļinājuma pabalsts netiek izmaksāts.

IX Noslēguma jautājumi

59. Noteikumi neattiecas uz izglītības iestāžu vadītājiem, vietniekiem un pedagogiem, izņemot šo Noteikumu 46.,47.,48.,49.,50.,51.,54.,55.,56. punktus. Izglītības iestāžu pedagoģiskajiem darbiniekiem mēnešalgu nosaka, ievērojot Ministru kabineta noteikumus par pedagogu darba samaksu.

60. Darba samaksa Darbiniekam tiek izmaksāta ne retāk kā 2 (divas) reizes mēnesī, ja vien Darbinieks un darba devējs nav vienojušies par darba samaksas izmaksu reizi mēnesī.

61. Pārējos Noteikumos neatrunātos darba samaksas nosacījumus regulē Civillikums, Darba likums, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

62. Ar šo noteikumu stāšanās spēkā zaudē spēku ar Līvānu novada domes 2018. gada 22. februāra sēdes lēmumu Nr. 5-21 "Par Līvānu novada domes atlīdzības noteikumu apstiprināšanu jaunā redakcijā" apstiprinātie noteikumi Nr. 1" Līvānu novada domes atlīdzības noteikumi".

63. Šie noteikumi stājas spēkā ar 2024. gada 1. janvāri .

Domes priekšsēdētāja vietniece

Ginta Kraukle