

Latvijas Republika

## **TALSU NOVADA DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts [pasts@talsi.lv](mailto:pasts@talsi.lv)

*Projekts*

# **SOCIĀLO UN VESELĪBAS JAUTĀJUMU KOMITEJAS SĒDES PROTOKOLS Nr.15**

Talsos

2020. gada 10. novembrī

Sēde sasaukta plkst. 9.00

Sēdi atklāj plkst. 9.00

*Komitejas sēde tiek rīkota attālināti, izmantojot videokonferenci.*

**Sēdi vada:** Normunds Tropiņš – komitejas priekšsēdētājs

**Sēdi protokolē:** Elīna Grīnberga – Talsu novada pašvaldības sekretāre

### **Sēdē piedalās 8 Sociālo un veselības jautājumu komitejas locekļi:**

Andis Astrātovs

Daiga Feldmane

Inga Gluzda

Tabita Kalniņa

Miervaldis Krotovs

Ilva Norenberga

Sandra Pētersone

Normunds Tropiņš

### **Sēdē piedalās citi deputāti:**

Oļegs Solovjovs

Dainis Karols

### **Sēdē piedalās Talsu novada pašvaldības administrācijas darbinieki:**

Ieva Krēķe – Talsu novada pašvaldības izpilddirektore

Evita Veide – Talsu novada pašvaldības izpilddirektors vietniece

Arvis Lagzdiņš – Talsu novada pašvaldības izpilddirektors vietnieks

Ilze Lagzdiņa – Talsu novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja

Daniels Pētersons – Talsu novada pašvaldības Juridiskās nodaļas Juridiskās atbalsta daļas vadītājs

Jolanta Skujeniece – Talsu novada pašvaldības Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļas vadītāja

Inita Fedko – Talsu novada pašvaldības Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļas vadītāja

Jānis Kārklevalks – Talsu novada pašvaldības Informācijas tehnoloģiju nodaļas datortīkla administrators

Aija Lorence – Talsu novada pašvaldības Kancelejas vadītāja

Elīna Grīnberga – Talsu novada pašvaldības sekretāre

#### **Citi:**

Kristīna Bidzāne – SIA “Ziemeļkurzemes reģionālā slimnīca” valdes locekle, Talsu filiāles vadītāja

Dace Zeļģe – Talsu novada Sociālā dienesta vadītāja

Ilze Kārklevalka – Talsu novada Sociālā dienesta vadītājas vietniece

Dace Bergmane – Talsu novada Sociālā dienesta Ģimeņu atbalsta nodaļas vecākā sociālā darbiniece

Maija Zvirgzdiņa – Talsu novada Sociālā dienesta informācijas sistēmas atbalsta speciāliste

Sēdes vadītājs N.Tropiņš informē, ka saskaņā ar Talsu novada pašvaldības nolikuma 39.<sup>1</sup> un 39.<sup>2</sup> punktu komitejas sēdē tiek veikts audioieraksts, un brīdina klātesošos par atbildību par iegūto datu izmantošanas un apstrādes noteikumu ievērošanu.

N.Tropiņš iepazīstina ar sēdes darba kārtību.

Darba kārtība:

#### Lēmjošā daļa:

1. Par Talsu novada Sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu.
2. Par strukturālajām izmaiņām Talsu novada Sociālajā dienestā.

#### Informatīvā daļa:

1. Par ģimenes ārstu praksēm.
2. Ziemeļkurzemes reģionālās slimnīcas Talsu filiāles informācija.

N.Tropiņš aicina balsot par darba kārtību.

Atklāti balsojot (“par” – 8, “pret” – nav, “atturas” – nav), **komiteja apstiprina** sēdes darba kārtību.

#### **1.**

#### **Par Talsu novada Sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu**

---

N.Tropiņš, I.Kārklevalka, D.Feldmane, I.Gluzda, D.Zeļģe, I.Norenberga

Sagatavots lēmuma projekts, lai apstiprinātu Talsu novada Sociālā dienesta nolikumu.

I.Kārklevalka ziņo par lēmuma projektu. Lai nodrošinātu kvalitatīvu Talsu novada Sociālā dienesta darbību, ir nepieciešams izstrādāt un apstiprināt jaunu iestādes nolikumu, lai skaidri noteiktu iestādes mērķi, uzdevumus un tiesības, lai precizētu iestādes struktūru, kā arī darbības plānošanu un tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu. Iepriekšējais Talsu novada Sociālā dienesta nolikums tika izstrādāts un apstiprināts 2009. gada 20.augustā, kurā ir veikti vairāki grozījumi. Lai nolikums nebūtu ar lieliem grozījumiem, ir izstrādāts jauns nolikums.

D.Feldmane jautā, kādas ir būtiskākās izmaiņas?

I.Kārklevalka atbild, ka būtisku izmaiņu nav. Pamatojoties uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, kā arī uz Ministru kabineta noteikumiem, ir paplašināts Sociālā dienesta uzdevumu loks. Ir precīzi aprakstīti Talsu novada Sociālā dienesta vadītāja pienākumi. Nolikumā nav atrunāts, ar ko nodarbojās katra nodaļa; struktūrā ir minēts, kādas nodaļas ir dienestā. Katras nodaļas darba uzdevumi tiks paredzēti iekšējā nodaļas nolikumā.

I.Gluzda jautā par Dienas centra vadītāja amatu.

I.Kārklevalka atbild, ka, izvērtējot darba pienākumus, uzdevumus un tā apjomu, tiek likvidēta [Dienas centra] vadītāja štata vieta, tiek atstāts administrators. Šobrīd administratoram ir pusslodze, bet būs pilna slodze.

I.Gluzda jautā, vai Dienas centrs par to ir informēts?

I.Kārklevalka atbild, ka šobrīd nav informēts, bet, ja tiks apstiprināts jaunais nolikums ar struktūru, tad visi likuma kārtībā tiks informēti.

I.Gluzda – tik svarīgs jautājums, bet pats Dienas centrs nav informēts? [deputātei I.Gluzdai problēmas ar skaņas nodrošināšanu, ieraksta jautājumu Zoom sarakstē].

N.Tropiņš apliecina, ka Dienas centrs noteikti tiks informēts. Tas ir ticis pārrunāts ne tikai savā starpā, bet arī ar pensionāru biedrību, kas dara lielu daļu darba, dubultā darīt darbu nevajag. Vienojamies par to, ka pietiktu, ja tur būtu tikai administrators. Ar Dienas centru tas noteikti vistuvākajā laikā, tiklīdz tas būs iespējams, ir jāpārrunā. Pirms tam nekādi brīdinājumi netiks sniegti, pirms Dienas centrs par to netiks informēts.

D.Feldmane ierosina līdz domes sēdei šo jautājumu izrunāt ar Dienas centra vadītāju. Jautā Sociālajam dienestam, vai ir izsvērts šis jautājums, vai pasākumi tiks turpināti, vai administrators ar to tiks galā?

D.Zeļģe atbild, ka – jā, ir izsvērts, jo pamatā tur darbojās pensionāru biedrība. Nekādas robežas viņiem netiks liktas, viņi turpinās tādu pašu darbību, ko viņi līdz šim darīja. Tur notiks gan nodarbības, gan visas ekskursijas tiks organizētas, bet, izvērtējot darba apjomu, divi darbinieki nav nepieciešami. Šobrīd viņu darbs pārklājas.

I.Norenberga jautā, kā tiks aizpildīta administratora amata vieta?

D.Zeļģe atbild, ka šobrīd administrators strādā uz pusslodzi. Šobrīd tiek izveidota pilnas slodzes administratora vieta.

I.Norenberga norāda, ka sanāk – šobrīd darbu zaudē centra vadītājs, un centrā joprojām strādā administrators. Jautā vai nenotiks darbinieku pārvērtēšana?

D.Zeļģe atbild, ka darbinieku pārvērtēšana notiks, ka tiks piedāvāts gan vienam, gan otram cilvēkam.

I.Norenberga jautā, vai būs atklāts konkurss? Kādā kārtībā, tas notiks?

D.Zeļģe atbild, ka būs iekšējais konkurss starp esošajiem darbiniekiem.

I.Gluzda norāda, ka šobrīd Dienas centrs strādā labi. Izsakās atzinīgi par Dienas centra vadītāju. Pauž neizpratni par to, ka ir kaut kas izņemts, bet Dienas centra vadītājs par to nav ticis informēts.

N.Tropiņš norāda, ka nevienā brīdī nav teicis, ka vadītājs slikti strādā. Norāda, ka tiek runāts par to, ka šie pienākumi dublējas. Norāda, ka mums ir nodibināta pietiekoši liela un spēcīga pensionāru biedrība, kas dara lielu darbu, un šie pienākumi pārklājas. Arguments ir tas, ka tur nav vajadzība būt gan vadītājam, gan administratoram, pietiek ar vienu cilvēku, plus vēl apkopēja. Norāda, ka kļūda ir, ka šis netika izrunāts ar Dienas centru. Norāda, ka šīs nedēļas laikā to var izdarīt.

Atklāti balsojot („par” – 7, „pret” – nav, „atturas” – 1), **komiteja nolemj** virzīt lēmuma projektu uz domes sēdi.

I.Gluzda pamato savu balsojumu. Izsaka cerību, ka līdz domes sēdei jautājums tiks korekti sakārtots.

N.Tropiņš atbild, ka, kā jau viņš minēja, netiks gaidīts līdz domes sēdei, ka šis jautājums iespējami īsā laikā tiks izrunāts ar visiem Dienas centra darbiniekiem.

## 2.

### **Par strukturālajām izmaiņām Talsu novada Sociālajā dienestā**

---

N.Tropiņš, D.Zeļģe, D.Feldmane, S.Pētersone, I.Gluzda

Sagatavots lēmuma projekts par strukturālajām izmaiņām Talsu novada Sociālajā dienestā.

D.Zeļģe ziņo par lēmuma projektu. Pamatojoties uz likumu “Par pašvaldībām”, lai uzlabotu, padarītu efektīvāku Talsu novada Sociālā dienesta darbu, ir veiktas strukturālas izmaiņas, pamatojoties uz iepriekšējo lēmuma projektu. No 2021. gada 1. janvāra tiek mainīts amata nosaukums “Informāciju sistēmas atbalsta speciālists” uz “Lietvedis, Daudzfunkcionālajā sociālo pakalpojumu centrā “Vadītājs” uz “Sociālais darbinieks”, Dienas centrā “Dežurants” uz “Apkopējs”. No 2021.gada 1.janvāra tiek likvidēta Talsu novada Sociālajā dienestā amata vieta “Dienas centra vadītājs”.

D.Feldmane jautā par darba samaksas noteiktajiem augšējiem griestiem, par maksimālajām summām, kas pienākas amatam pēc amatu klasifikācijas. Jautā, kāda ir reālā situācija, cik tālu esam šajā gradācijā šobrīd?

D.Zeļģe atbild, ka nevienam nav [darba samaksas noteiktajiem augšējiem griestiem] ne tuvu.

D.Feldmane jautā, vai ir cerība, ka kaut kādā mērā tuvojamies šai summai? Kādā apjomā šobrīd tiek paredzēts nākošā gada budžetā?

D.Zeļģe atbild, ka šobrīd esošajā, tāds, kāds ir līdz šim.

S.Pētersone piebilst, ka šobrīd sākotnējā budžeta plānošana norit tieši tāpat kā iepriekš. Būtībā par bāzes ciparu, ņemot tos izdevumus, kas ir bijuši līdz šī gada pirmajam

oktobrim, līdz ar to arī algu plānošana šobrīd ir tajā apjomā kāds ir bijis iepriekš. Ir virkne profesiju, amatu, kuriem izpilddirektore nāks ar priekšlikumiem par algas palielinājumu. Tas būs budžeta kontekstā un sociālie darbinieki ir vieni no tiem, par kuriem šis priekšlikums būs.

I.Gluzda norāda, ka šobrīd būtu viss nepiemērotākais laiks runāt par algu paaugstinājumu ārkārtas situācijā.

S.Pētersone norāda, ka jebkurā gadījumā priekšlikums būs un par to deputātiem būs jābalso un jāvienojas.

I.Gluzda lūdz viņas teikto fiksēt protokolā – par to, ka nav darbinieki, es domāju, ka ir jāmaina attieksme un godīgi konkursi, un ir jāizvērtē pēc profesionālās atbilstības un pēc kvalifikācijas, nevis pēc partiju piederības, vai tamlīdzīgi, tad būs viss kārtībā ar *kadru* jautājumiem, nevajag pagriezt to sev vēlamā gultnē, kāpēc mums nav labi speciālisti un tamlīdzīgi. Izvērtējiet tiešām pēc kvalifikācijas, nevis pēc tā, kurš kuram pietuvināts un kurš kurai partijai piederīgs.

Notiek diskusija.

Atklāti balsojot („par” – 7, „pret” – nav, „atturas” – 1), **komiteja nolemj** virzīt lēmuma projektu uz domes sēdi.

### 1.informācija

#### Par ģimenes ārstu praksēm

---

N.Tropiņš, I.Gluzda, I.Lagzdiņa, I.Norenberga

N.Tropiņš informē par ģimenes ārstu praksēm.

Notiek diskusija.

N.Tropiņš norāda, ka pašvaldībai būtu plašāk jāreklamē iespēja par iegūstamajām ārstniecības stipendijām.

I.Gluzda tam piekrīt, rosina izstrādāt reklāmu.

N.Tropiņš atbild, ka šo jautājumu pārrunās ar veselības speciālisti un ar Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļu.

I.Lagzdiņa informē par līdzšinējo finansiālo atbalstu ārstu praksēm. Min, ka kopējie pašvaldības ieguldījumi dažāda veida atbalsta veidā no 2016. gada līdz 2020.gadam, ieskaitot, ir 211 400 EUR apmērā.

Notiek diskusija.

I.Norenberga jautā, kāda ir citu pašvaldību pieredze šajā jautājumā, ko būtu vērts ņemt vērā?

N.Tropiņš atbild, ka to var pajautāt un noskaidrot.

**Komiteja pieņem** informāciju zināšanai.

## 2.informācija

### Ziemeļkurzemes reģionālās slimnīcas Talsu filiāles informācija

---

N.Tropiņš, K.Bidzāne, I.Gluzda, M.Krotovs, I.Norenberga, A.Astrātovs

N.Tropiņš informē, ka šis jautājums saistīts ar to, ka pēdējā domes sēdē tika uzdots jautājums, kas īsti notiek, jo bija izskanējusi informācija, ka šeit tiks vesti Covid – 19 infekcijas slimnieki.

K.Bidzāne iepazīstina ar Ziemeļkurzemes reģionālās slimnīcas Talsu filiāles informāciju. Informē, ka slimnīca Talsos no plāna B ir palikusi par plānu D, bet izskatās, ka arī viņš netiks pielietots, jo ir lietas, ko nevar izpildīt. Informē, ka Talsos pašlaik nekas nav mainījies – visi speciālisti pieņem, notiek plāna operācijas, notiek visi ambulatorie pakalpojumi, izmeklējumi.

Notiek diskusija.

I.Norenberga novēl - lai turpmāk nebūtu spekulācijas ar informāciju, šai informācijai *jānāk* no pirmavota.

Notiek diskusija.

**Komiteja pieņem** informāciju zināšanai.

M.Krotovs norāda, ka ir saņēmis iedzīvotāju ziņojumu par to, ka pašvaldība neizpilda savos saistošajos noteikumos pieņemto apsolījumu saistībā ar mūsu senioru godināšanu, kas pārsnieguši 80 gadu dzīves sliekšni. Jautā, kā tas ir noticis?

D.Zeļģe atbild, ka sociālie darbinieki apsveic visus seniorus šajās jubilejās. Ir pārvaldes, kurās arī pārvaldnieks iet apsveikt. Varbūt tas nav noticis īstajā dienā, jo saistošajos noteikumos ir minēts, ka 10 dienu laikā tiek piešķirts šis pabalsts. Norāda, ka viņai nav informācijas par šādu gadījumu.

M.Krotovs norāda, ka šiem cilvēkiem par to būtu jāzina, ja tas netiek darīts tieši dzimšanas dienā, jo viņš atbilstoši saistošajiem noteikumiem gaida, tad viņš par to ir jāpabrīdina.

D.Zeļģe apsola to noskaidrot, centīsies turpmāk tad arī brīdināt šos cilvēkus.

Sēde slēgta plkst.9.56

Sēdes vadītājs: ..... N.Topiņš

Komitejas locekļi: ..... A. Astrātovs

..... D. Feldmane

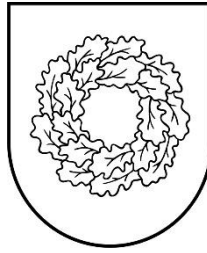
..... I. Gluzda

..... T. Kalniņa

..... M. Krotovs

..... I. Norenberga

..... S. Pētersone



Latvijas Republika

## **TALSU NOVADA DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts [pasts@talsi.lv](mailto:pasts@talsi.lv)

*Projekts*

### **LĒMUMS**

(PROTOKOLS Nr. \_\_, \_\_.punkts)

Talsos

26.11.2020.

Nr. \_\_\_\_\_

#### **Par Talsu novada Sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu**

2009.gada 20.augustā Talsu novada pašvaldībā apstiprināts Talsu novada Sociālā dienesta nolikums, kurā ir veikti vairāki grozījumi, pēdējais no tiem 2015.gada 17.septembrī.

Lai nodrošinātu kvalitatīvu Talsu novada Sociālā dienesta darbību, ir nepieciešams izstrādāt un apstiprināt jaunu iestādes nolikumu, lai skaidri noteiktu iestādes mērķi, uzdevumus un tiesības, lai precizētu iestādes struktūru, kā arī darbības plānošanu un tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu.

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8.punktu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10.panta otro daļu, Talsu novada domes Sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.11.2020. lēmumu,

#### **Talsu novada dome nolemj:**

Apstiprināt Talsu novada Sociālā dienesta nolikumu un tā struktūru (pielikumā).

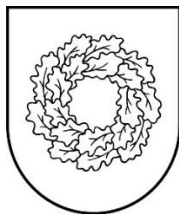
Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Kārklevalka 20234529  
[ilze.karklevalka@talsi.lv](mailto:ilze.karklevalka@talsi.lv)

Lēmumu nosūtīt:

1. Juridiskajai nodaļai;
2. Sociālajam dienestam.



Latvijas Republika

## **TALSU NOVADA DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts [pasts@talsi.lv](mailto:pasts@talsi.lv)

---

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes

26.11.2020. lēmumu Nr.\_\_\_\_

### **TALSU NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA NOLIKUMS**

Talsos

*Izdots saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,*

*likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

*Sociālo pakalpojuma un sociālās palīdzības likuma 10.panta otro daļu*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Talsu novada Sociālais dienests (turpmāk - Sociālais dienests) ir Talsu novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota un pārraudzībā esoša pašvaldības iestāde, kura savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, citus normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
2. Sociālā dienesta pilnais nosaukums ir - **Talsu novada Sociālais dienests.**
3. Sociālajam dienesta ir savs zīmogs ar pašvaldības ģerboņa attēlu un Sociālā dienesta nosaukumu, noteikta parauga veidlapas.
4. Sociālais dienests tiek finansēts no Talsu novada pašvaldības budžeta atbilstoši Domes apstiprinātajai Sociālā dienesta budžeta tāmei kārtējam gadam, grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti.
5. Sociālā dienesta juridiskā adrese ir Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
6. Sociālā dienesta nolikums (turpmāk - Nolikums) ir saistošs Sociālā dienesta vadītājam un Sociālā dienesta darbiniekiem.

## **II. Sociālā dienesta mērķis, uzdevumi un tiesības**

7. Sociālā dienesta mērķis ir īstenot pašvaldības funkcijas likuma noteiktajā kārtībā, nodrošinot sociālos pakalpojumus un sociālās palīdzības sniegšanu un to administrēšanu Talsu novada administratīvajā teritorijā.
8. Sociālā dienesta uzdevumi ir:
  - 8.1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;
  - 8.2. sniegt sociālos pakalpojumus vai organizēt to sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, personām, kuras aprūpē kādu no ģimenes locekļiem, invalīdiem, pensijas vecuma personām, personām ar garīga rakstura traucējumiem un citām personu grupām, kurām tas nepieciešams;
  - 8.3. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasme u.c.) resursus;
  - 8.4. noteikt klienta līdzdarības pienākumus, vienojoties ar viņu par veicamajiem pienākumiem;
  - 8.5. sniegt sociālo palīdzību saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto;
  - 8.6. administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;
  - 8.7. veikt vides izpēti, noteikt problēmas, izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepciju, izstrādāt priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai un piedalīties pašvaldības attīstības plānu izstrādes procesā;
  - 8.8. koordinēt valsts sociālā aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšanu novada iedzīvotājiem;
  - 8.9. sekmēt labvēlīgas sociālās vides veidošanu pašvaldības teritorijā, sadarbībā ar citām institūcijām, biedrībām un nodibinājumiem;
  - 8.10. izstrādāt un īstenot pašvaldības un starptautiskus projektus un programmas, kas saistīti ar noteiktu mērķu sasniegšanu un uzdevuma izpildi;
  - 8.11. novērtēt Sociālā dienesta administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
  - 8.12. veikt vienreizējus uzdevumus, kas Sociālajam dienestam uzdoti ar Domes lēmumiem.
  - 8.13. informēt Talsu novada iedzīvotājus par sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību un Sociālā dienesta darbu;
  - 8.14. veikt klientu profesionālu izvērtēšanu un saskaņā ar normatīvajiem aktiem, sniegt sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un sociālo palīdzību;
  - 8.15. pieņemt lēmumus un izdot administratīvos aktus Sociālajam dienestam nodoto pašvaldības funkciju ietvaros un Domes uzdoto uzdevumu īstenošanai;

- 8.16. pēc personas un tās ģimenes locekļu ienākumu un citu materiālo resursu izvērtēšanas lemt par normatīvajos aktos noteiktās sociālās palīdzības piešķiršanu personai un tās ģimenes locekļiem;
- 8.17. veidot informatīvo datubāzi, sagatavot statistikas pārskatus par sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem un finansējuma izlietošanu;
- 8.18. organizēt starpprofesionālo un starpinstitucionālo sadarbību pakalpojuma nodrošināšanā klientiem;
- 8.19. nodrošināt informācijas konfidencialitāti par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojuma pieprasītājiem un saņēmējiem;
- 8.20. plānot un organizēt sociālo darbu pašvaldības teritorijā;
- 8.21. pieprasīt un saņemt informāciju no valsts un pašvaldību institūcijām;
- 8.22. iesniegt Domei priekšlikumus un budžeta tāmju projektus par sociālo funkciju realizācijai nepieciešamo finansējumu;
- 8.23. pieņemt un izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus, organizēt atbildes sagatavošanu un izsniegšanu iesniedzējam atbilstoši Sociālā dienesta kompetencei;
- 8.24. veikt Sociālā dienesta darbinieku darba kvalitātes uzraudzību un novērtēšanu;
- 8.25. attīstīt jaunus sociālos pakalpojumus atbilstoši Domes apstiprinātajai Pašvaldību attīstības programmai un Sociālā dienesta budžeta tāmei kārtējam gadam;
- 8.26. sagatavot un iesniegt izskatīšanai Domei lēmumprojektus par Sociālā dienesta kompetencē esošajiem jautājumiem;
- 8.27. veidot atbalsta (izglītojošus, attīstošus u.c) pasākumus dažādu mērķgrupu socializācijai atbilstoši Domes apstiprinātajai Sociālā dienesta budžeta tāmei kārtējam gadam;
- 8.28. piedalīties Domes un Pašvaldības darba grupu un komisiju darbā, kas saistīts ar Sociālā dienesta uzdevumu izpildi un normatīvo aktu projekta izstrādi;
- 8.29. nodrošināt konsultatīvu atbalstu (t.sk. supervīzijas) Sociālā dienesta sociālā darba speciālistiem.

## 9. Sociālā dienesta tiesības:

- 9.1. realizēt Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktās Sociālā dienesta tiesības;
- 9.2. realizēt citos normatīvajos aktos noteiktās Sociālā dienesta tiesības;
- 9.3. iekasēt maksu par Sociālā dienesta sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar Domes saistošajiem noteikumiem;
- 9.4. rīkot konferences, seminārus, kursus, mācības un citus izglītojošus un informatīvus pasākumus, atbilstoši Sociālā dienesta darbības jomai;

- 9.5. slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši Sociālā dienesta kompetencei;
- 9.6. veidot darba grupas un komisijas atbilstoši Sociālā dienesta kompetencei;
- 9.7. saņemt papildus finansējumu no Domes budžeta, ja tiek paplašinātas Sociālā dienesta funkcijas, kā arī ārkārtas situācijās.

### **III. Sociālā dienesta struktūra un darbības plānošana**

- 10. Sociālā dienesta darbu nodrošina vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā Dome un kurš pilda normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus. Darba līgumu, pamatojoties uz Domes lēmumu, slēdz pašvaldības izpilddirektors.
- 11. Sociālā dienesta struktūra ir organizēta hierarhiskā pakļautības sistēmā (pielikumā).
- 12. Nolikumā minēto uzdevumu efektīvas izpildes nodrošināšanai var tikt veidotas komisijas, projektu vadības un ieviešanas grupas un citas organizatoriskas struktūras.
- 13. Sociālā dienesta vadītājs:
  - 13.1. plāno, organizē un vada Sociālā dienesta darbu un nodrošina tā darbības nepārtrauktību;
  - 13.2. atbild par Sociālā dienesta darbības nodrošināšanu un deleģēto uzdevumu izpildi;
  - 13.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Sociālo dienestu attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskām organizācijām;
  - 13.4. rīkojas ar Sociālā dienesta mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību uzturēšanu un saglabāšanu;
  - 13.5. pieņem un atbrīvo no darba Sociālā dienesta darbiniekus, nosaka pienākumus, apstiprina amata aprakstus, sekmē personāla sagatavošanu, organizē tā kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu,
  - 13.6. izdod rīkojumus un dod norādījumus darbiniekiem;
  - 13.7. apstiprina iekšējos normatīvos aktus;
  - 13.8. nodrošina ugunsdrošības un darba aizsardzības ievērošanu;
  - 13.9. slēdz darba līgumus, saimnieciskos un citus līgumus, kā arī izsniedz pilnvaras un paraksta iestādes dokumentus atbilstoši savai kompetencei.
- 14. Sociālā dienesta funkciju un tiešās darbības īstenošanai Sociālā dienesta struktūru veido tās darbības virzieniem atbilstošas nodaļas:
  - 14.1. Ģimeņu atbalsta nodaļa;
  - 14.2. Sociālā darba un palīdzības nodaļa;
  - 14.3. Sociālo pakalpojuma nodaļa un tās struktūrvienības:
    - 14.3.1. Daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs;
    - 14.3.2. Higiēnas centrs;
    - 14.3.3. Dienas centrs.

15. Sociālā dienesta vadītājam ir tieši pakļauts vietnieks, Sociālā darba un palīdzības nodaļa, Ģimeņu atbalsta nodaļa, personāla lietu pārzinis un lietvedis.
16. Sociālā dienesta vadītājam ir tiesības ierosināt Domē Sociālā dienesta strukturālās izmaiņas.
17. Sociālā dienesta darbu organizē darbinieki, saskaņā ar Sociālā dienesta vadītāja apstiprinātajiem nodaļu nolikumiem un amatu aprakstiem. Darbinieki ir personīgi atbildīgi par viņu ikdienas darbu un darba rezultātiem.
18. Sociālā dienesta amatpersonas, kurām ar Sociālā dienesta vadītāja izdotu rīkojumu ir noteikts pieņemt administratīvos aktus, savas kompetences ietvaros atbild par to tiesiskumu un atbilstību normatīvajiem aktiem.

#### **IV. Sociālā dienesta tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms**

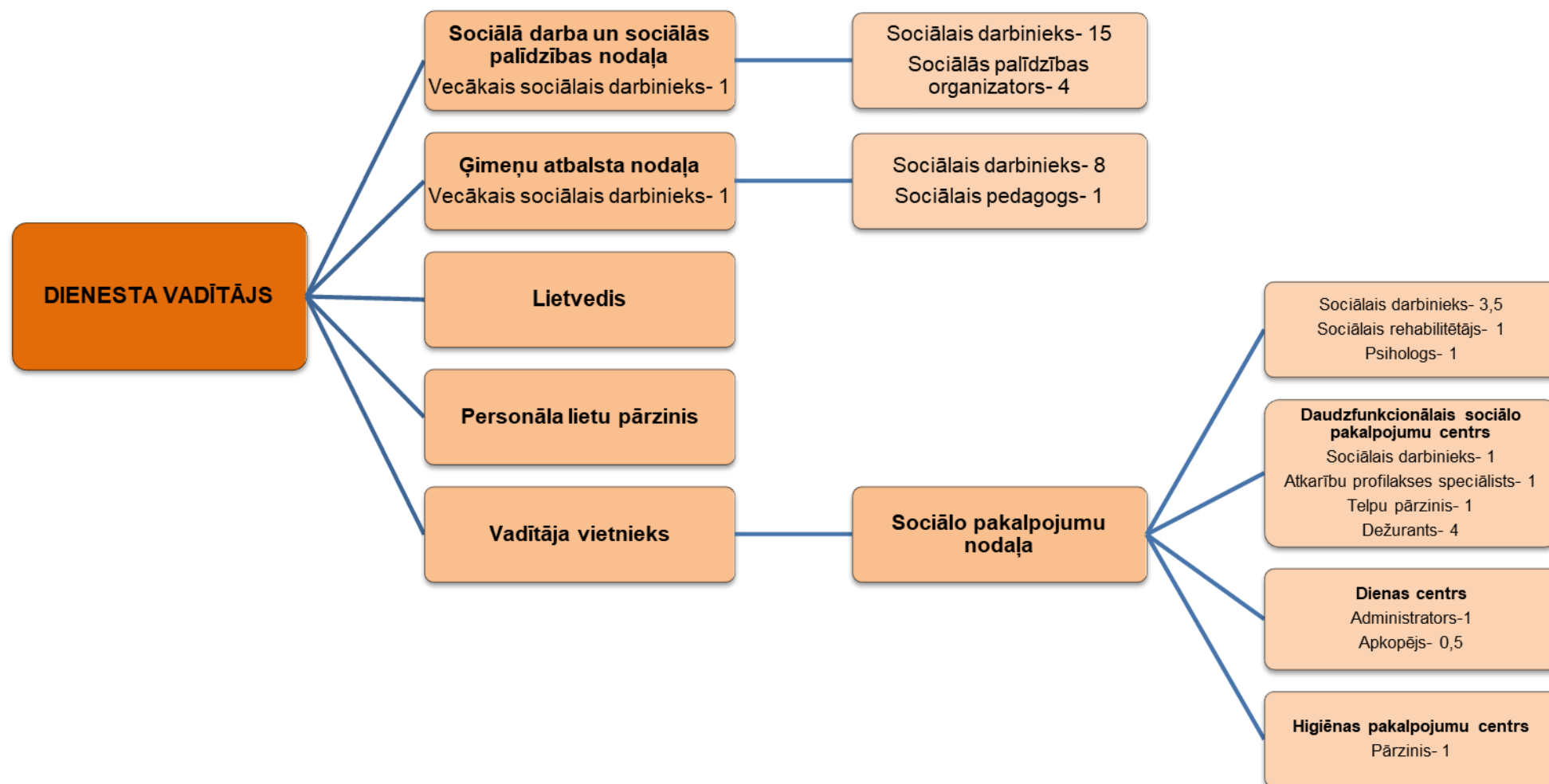
19. Sociālā dienesta darbības tiesiskumu, lietderību un atbilstību labas pārvaldības principiem nodrošina Sociālā dienesta vadītājs. Sociālā dienesta vadītājs izveido iestādes iekšējās kontroles sistēmu, kā arī uzrauga un uzlabo to.
20. Sociālā dienesta darbinieku faktisko rīcību privātpersona apstrīd Sociālā dienesta vadītājam.
21. Sociālā dienesta faktisko rīcību un Sociālā dienesta darbinieku izdotos administratīvos aktus privātpersona apstrīd Domē.
22. Sociālais dienests saskaņā ar normatīvajiem aktiem nodrošina lietvedību, statistikas uzskaiti, dokumentu uzkrāšanu, izmantošanu un saglabāšanu līdz nodošanai Latvijas Nacionālā arhīva Ventspils zonālajā valsts arhīvā.
23. Sociālais dienests reizi gadā atbilstoši normatīvajiem aktiem sagatavo un iesniedz pārskatus Latvijas Republikas Labklājības ministrijai.

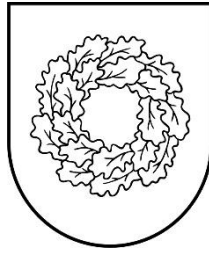
#### **V. Noslēguma jautājumi**

24. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Talsu novada Sociālā dienesta nolikums, kas apstiprināts ar Domes 20.08.2009. lēmumu Nr.141 (protokols Nr.6 §10).

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone





Latvijas Republika

## **TALSU NOVADA DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts [pasts@talsi.lv](mailto:pasts@talsi.lv)

*PROJEKTS*

### **LĒMUMS**

(PROTOKOLS Nr.\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.punkts)  
Talsos

26.11.2020.

Nr.\_\_\_\_\_

#### **Par strukturālajām izmaiņām Talsu novada Sociālajā dienestā**

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 6.punktu, lai uzlabotu un padarītu efektīvāku Talsu novada Sociālā dienesta darbu pieņemto lēmumu īstenošanā, ņemot vērā Sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.11.2020. lēmumu,

#### **Talsu novada dome nolemj:**

1. No 2021.gada 1.janvāra Talsu novada Sociālajā dienestā mainīt amata nosaukumus:
  - 1.1. “Informāciju sistēmas atbalsta speciālists” uz “Lietvedis”;
  - 1.2. Daudzfunkcionālajā sociālo pakalpojumu centrā “Vadītājs” uz “Sociālais darbinieks”;
  - 1.3. Dienas centrā “Dežurants” uz “Apkopējs”.
2. No 2021.gada 1.janvāra likvidēt Talsu novada Sociālajā dienestā amata vietu “Dienas centra vadītājs”.
3. Apstiprināt Talsu novada Sociālā dienesta amatu kopsavilkumu un sarakstu (pielikumā).
4. Uzdot Talsu novada Sociālā dienesta vadītājam organizēt amatu sarakstu aktualizāciju.
5. Uzdot Talsu novada Sociālajam dienestam brīdināt darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
6. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

Zelģe 22008676

[dace.zelge@talsi.lv](mailto:dace.zelge@talsi.lv)

Lēmumu nosūtīt:

Talsu novada Sociālajam dienestam;

Finanšu un grāmatvedības nodaļai;

Juridiskai nodaļai.

Pielikums

Talsu novada domes 26.11.2020. lēmumam Nr.

# Talsu novada Sociālā dienesta amatu kopsavilkums un saraksts

| Nr. p.k. | Amats                                                        | Amata saime, apakšsaime | Amata līmenis | Algu grupa | Slodze | Mēnešalgas max apmērs, EUR |
|----------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|------------|--------|----------------------------|
| 1        | 2                                                            | 3                       | 4             | 5          | 6      | 7                          |
|          | Administrācijas vadītāji un ar nodaļām nesaistīti darbinieki |                         |               |            |        |                            |
| 1.       | Vadītājs                                                     | 1                       | IVB           | 14         | 1      | ne vairāk kā 2264          |
| 2.       | Vadītāja vietnieks                                           | 39                      | V             | 11         | 1      | ne vairāk kā 1382          |
| 3.       | Lietvedis                                                    | 18.63                   | II            | 7          | 1      | ne vairāk kā 996           |
| 4.       | Personāla lietu pārzinis                                     | 30                      | II            | 8          | 1      | ne vairāk kā 1093          |
|          | Sociālā darba un sociālās palīdzības nodaļa                  |                         |               |            |        |                            |
| 5.       | Vecākais sociālais darbinieks                                | 39                      | IV            | 9          | 1      | ne vairāk kā 1190          |
| 6.       | Sociālais darbinieks                                         | 39                      | III           | 8          | 15     | ne vairāk kā 1093          |
| 7.       | Sociālās palīdzības organizators                             | 39                      | II            | 5          | 4      | ne vairāk kā 802           |
|          | Sociālo pakalpojumu nodaļa                                   |                         |               |            |        |                            |
| 8.       | Sociālais darbinieks                                         | 39                      | III           | 8          | 3,5    | ne vairāk kā 1093          |
| 9.       | Specializētā automobiļa vadītājs                             | 41                      | III           | 7          | 1      | ne vairāk kā 996           |
| 10.      | Psihologs                                                    | 39                      | III           | 8          | 1      | ne vairāk kā 1093          |
| 11.      | Sociālais rehabilitētājs                                     | 39                      | IIA           | 5          | 1      | ne vairāk kā 802           |
|          | Dienas centrs                                                |                         |               |            |        |                            |
| 12.      | Administrators                                               | 23                      | I             | 3          | 1      | ne vairāk kā 608           |
| 13       | Apkopējs                                                     | 13                      | I             | 1          | 0,5    | ne vairāk kā min.alga      |
|          | Higiēnas pakalpojumu centrs                                  |                         |               |            |        |                            |
| 14.      | Centra pārzinis                                              | 13                      | IA            | 1          | 1      | ne vairāk kā 530           |
|          | Daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs                |                         |               |            |        |                            |
| 15.      | Sociālais darbinieks                                         | 39                      | III           | 8          | 1      | ne vairāk kā 1093          |
| 16.      | Atkarību profilakses speciālists                             | 39                      | III           | 5          | 1      | ne vairāk kā 802           |
| 17.      | Dežurants                                                    | 13                      | IB            | 4          | 4      | ne vairāk kā min.alga      |
| 18.      | Telpu pārzinis                                               | 13                      | IB            | 2          | 1      | ne vairāk kā 530           |
|          | Ģimeņu atbalsta nodaļa                                       |                         |               |            |        |                            |

|     |                                                  |    |     |   |   |                   |
|-----|--------------------------------------------------|----|-----|---|---|-------------------|
| 19. | Vecākais sociālais darbinieks                    | 39 | IV  | 9 | 1 | ne vairāk kā 1190 |
| 20. | Sociālais darbinieks darbam ar ģimeni un bērniem | 39 | III | 8 | 8 | ne vairāk kā 1093 |
| 21. | Sociālais pedagogs                               | 39 | III | 8 | 1 | ne vairāk kā 1093 |

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

Zelģe 22008676  
[dace.zelge@talsi.lv](mailto:dace.zelge@talsi.lv)