

Iestāde	Izglītības pārvalde
Izmaiņu nepieciešamības pamatojums	
Pamatojums	Talsu novada domes lēmums
Pašreizējā situācija	Izglītības pārvaldē kopumā ir noteiktas 15,5 amata vietas: 1. Izglītības pārvaldes vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Izglītības darba speciālists – 6 amata vietas, pilna slodze; 4. Lietvedis – 1 amata vieta, pilna slodze; 5. Izglītības psihologs – 3,5 amata vietas / slodzes; 6. Izglītības metodīķis – 3 amata vietas, pilna slodze. Izglītības pārvaldes vadītājs (1): organizē Izglītības pārvaldes darbu, vienlaikus nodrošinot Izglītības pārvaldes nolikumā noteikto funkciju izpildi (īstenot pašvaldības funkcijas izglītības jomā). Izglītības pārvaldes vietnieks (1): nodrošina metodisko vadību vispārīgizglītojošajām skolām, sadarbība izglītības procesa īstenošanai ar skolu direktoriem, direktoru vietniekiem, skolu pedagoģisko darbinieku tarifikāciju saskaņošana, apstiprināšana, Valsts pārbaudes darbu, novērotāju, darba vadītāju un to grafiku saskaņošana, vadītāja funkciju veikšana vadītāja prombūtnes laikā. Izglītības darba speciālists: 1. <u>Pirmsskolas jautājumos</u> - nodrošina metodisko vadību pirmsskolas izglītības iestādēm, sadarbība izglītības procesa īstenošanai ar PII vadītājiem, to vietniekiem, PII pedagoģisko darbinieku tarifikāciju saskaņošana, apstiprināšana, PII rindu uzturēšana, kārtošana un norīkojumu uzņemšanai PII sagatavošana; vadītāju vērtēšana PII. 2. <u>Profesionālās ievirzes un pirmsskolas, profesionālās ievirzes kvalitātes nodrošināšanas jautājumos</u> - nodrošina pārraudzību par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu mācību darba organizēšanu, profesionālās ievirzes izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku tarifikāciju saskaņošana, apstiprināšana; veic kvalitātes novērtēšanu, kvalitātes nodrošināšanas jautājumu risināšanu, attīstības plānošanas virzības, pašnovērtējuma atbalsta funkcijas PII un profesionālās ievirzes iestādēm, vadītāju vērtēšana PII un profesionālās ievirzes iestādēs. 3. <u>Vispārējās izglītības skolu kvalitātes nodrošināšanas jautājumos</u> - veic kvalitātes novērtēšanu, kvalitātes nodrošināšanas jautājumu risināšanu, attīstības plānošanas virzības, pašnovērtējuma atbalsta funkcijas vispārīgizglītojošajās skolās, vadītāju vērtēšana skolās, pedagogu profesionālās pilnveides kontrole un statistikas datu apkopošana izglītības iestādēs. 4. <u>Vispārējās izglītības metodiskajos jautājumos</u> - skolu VPD, olimpiāžu, novada mācību jomu koordinātoru darbības koordinēšana, pedagogu un izglītības iestāžu profesionālās pilnveides pasākumu plānošana, 5. <u>Pieaugušo izglītības un interešu izglītības jautājumos</u> – izglītības iestāžu interešu izglītības programmu pedagoģisko darbinieku tarifikāciju saskaņošana, apstiprināšana. Pieaugušo izglītības (mūžizglītības)

	koordinēšana novadā. Pašvaldību savstarpējo norēķinu līgumu sagatavošana, skolēnu kontrole savstarpējo norēķinu veikšanai. 6. <u>Bērnu tiesību un izglītojamo atbalsta pasākumu nodrošināšanas jauktājumos</u> – izskata un sniedz metodiskos ieteikumus problēmsituāciju gadījumos izglītības iestādēs, koordinē atbalsta pasākumu nodrošināšanu izglītības iestādēs, koordinē Izglītības pārvaldes psihologu un novada sociālo pedagogu sadarbību un atbalsta organizēšanu izglītības iestādēs, koordinē sadarbību ar novada pedagoģiski medicīnisko komisiju. Lietvedis (1) – Izglītības pārvaldes lietvedības un personālvadības nodrošināšana, grāmatvedības dokumentācijas (rēķini, akti utt.) sagatavošana un ievietošana Lietvedības sistēmā. Izglītības psihologs (3.5) – izglītības psihologa pienākumu veikšana izglītības iestādēs, kurās nav valsts budžeta finansēts izglītības psihologs, tai skaitā, psiholoģiskās izpētes veikšana pirms pedagoģiski medicīniskās komisijas. Izglītības metodīķis (3) – novada dažādu mācību jomu koordinatori, kuri nodrošina novada skolu attiecīgā mācību priekšmeta un jomu pedagogu sadarbību, metodisko atbalstu.
Iesaistītās struktūrvienības	<i>Talsu novada izglītības iestādes</i>
Izmaiņu finansiālā ietekme	Tiek likvidēti sekojoši amati / slodze: 1. Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Izglītības darba speciālists – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Izglītības psihologs – 1 amata vieta, pilna slodze; 4. Izglītības metodīķis - 1,4 amata slodzes.
Izmaiņu nefinansiālā ietekme	Nav
Potenciālie riski	Samazinās metodiskā un atbalsta (psihologi) atbalsta kapacitāte izglītības iestādēm, pastāv risks atsevišķu ne tik prioritāru funkciju nodrošināšanas samazinājumam
Piedāvātais risinājums jaunai struktūrai un pienākumiem	Ņemot vērā, ka visi Izglītības darba speciālisti ir ar pedagoģisko izglītību un pieredzi, Izglītības pārvaldes piedāvātais precīzais pienākumu sadalījums var nebūtiski pamainīties, ņemot vērā konkrētās situācijas apstākļus. Izglītības pārvaldē kopumā paliek 7 (9) amata vietas: • Izglītības pārvaldes vadītājs – 1 amata vieta; • Izglītības darba speciālists – 5 amata vietas; • Vecākais lietvedis – 1 amata vieta. Izglītības pārvaldes vadītājs (1): organizē Izglītības pārvaldes darbu, vienlaikus nodrošinot Izglītības pārvaldes nolikumā noteikto funkciju izpildi (īstenot pašvaldības funkcijas izglītības jomā). Izglītības darba speciālists (5):

	1. <u>Pirmsskolas un skolu jautājumos</u> - nodrošina atbalstu vispārizglītojošajām izglītības iestāžu vadītājiem (skolas, PII), sadarbība izglītības procesa īstenošanai ar PII un skolu vadītājiem, to vietniekiem, pedagogisko darbinieku tarifikāciju saskaņošana, apstiprināšana 2. <u>Profesionālās ievirzes, pieaugušo un interešu izglītības jautājumos</u> - nodrošina pārraudzību par profesionālās ievirzes izglītības iestāžu mācību darba organizēšanu, profesionālās ievirzes izglītības iestāžu pedagogisko darbinieku tarifikāciju saskaņošana, apstiprināšana. Izglītības iestāžu interešu izglītības programmu pedagogisko darbinieku tarifikāciju saskaņošana, apstiprināšana. Pieaugušo izglītības (mūžizglītības) koordinēšana novadā. 3. <u>Vispārējās izglītības metodiskajos jautājumos</u> - skolu VPD, olimpiāžu koordinēšana. VPD novērotāju, darba vadītāju un to grafiku saskaņošana, novada mācību jomu koordinatoru darbības koordinēšana, pedagogu un izglītības iestāžu profesionālās pilnveides pasākumu plānošana, pedagogu profesionālās kompetences statistikas nodrošināšana, karjeras izglītība. 4. <u>Bērnu tiesību un izglītojamo atbalsta pasākumu nodrošināšanas jautājumos</u> – izskata un sniedz metodiskos ieteikumus problēmsituāciju gadījumos izglītības iestādēs, koordinē atbalsta pasākumu nodrošināšanu izglītības iestādēs, koordinē Izglītības pārvaldes psihologu un novada sociālo pedagogu sadarbību un atbalsta organizēšanu izglītības iestādēs, koordinē sadarbību ar novada pedagogiski medicīnisko komisiju. Piedalīšanās skolēnu pārvadājumu transporta tīkla plānošanā. 5. <u>Izglītības kvalitātes nodrošināšanas jautājumos</u> - veic kvalitātes novērtēšanu, kvalitātes nodrošināšanas jautājumu risināšanu, attīstības plānošanas virzības, pašnovērtējuma atbalsta funkcijas vispārizglītojošajās skolās, vadītāju vērtēšana skolās, pedagogu profesionālās pilnveides kontrole un statistikas datu apkopošana izglītības iestādēs, Skolu un skolu ar pirmsskolas grupām pedagogu pedagogisko darbinieku tarifikāciju saskaņošana, apstiprināšana. Vecākais lietvedis (1) – izglītības pārvaldes lietvedības un personālvadības nodrošināšana, grāmatvedības dokumentācijas (rēķini, akti utt.) sagatavošana un ievietošana Lietvedības sistēmā; PII un skolu rindu uzturēšana, kārtošana un norīkojumu uzņemšanai PII un skolās sagatavošana; pašvaldību savstarpējo norēķinu līgumu sagatavošana, skolēnu kontrole savstarpējo norēķinu veikšanai; ēdināšanas nodrošinājuma apkopojums. Izglītības psihologs (2) – izglītības psihologa pienākumu veikšana izglītības iestādēs, kurās nav valsts budžeta finansēts izglītības psihologs, tai skaitā, psiholoģiskās izpētes veikšana pirms pedagogiski medicīniskās komisijas. Izglītības metodīķis (1.6) – novada dažādu mācību jomu koordinatori, kuri nodrošina novada skolu attiecīgā mācību priekšmeta un jomu pedagogu sadarbību, metodisko atbalstu.
Paredzamās izmaiņas iekšējos normatīvos aktos	Izmaiņas amatu aprakstos, Izglītības pārvaldes nolikuma precizēšana attiecībā uz iestādes vadītāja vietnieka neesamību

	Izglītības psihologs (2) – izglītības psihologa pienākumu veikšana izglītības iestādēs, kurās nav valsts budžeta finansēts izglītības psihologs, tai skaitā, psiholoģiskās izpētes veikšana pirms pedagoģiski medicīniskās komisijas. Izglītības psihologs (2), izstrādājot vai veicot grozījumus Talsu novada pašvaldības noteikumos par pedagoģisko darbinieku apmaksu, ar 01.08.2024. tiek paredzēti kā pašvaldības budžeta finansēti amata vienības Talsu novada Izglītības pārvaldē (“Minimālā pedagogam MK noteikumos noteiktā alga x 1,5” – 2 amata vietas) Izglītības metodīķis (1.6) – novada dažādu mācību jomu koordinatori, kuri nodrošina novada skolu attiecīgā mācību priekšmeta un jomu pedagogu sadarbību, metodisko atbalstu. Izglītības metodīķis (1,6) – ar 15.08.2024. tiek paredzēti kā pašvaldības finansēti pienākumu veicēji slēdzot uzņēmuma līgumus (“Stundu likme līdzvērtīga TND pedagogu atalgojuma noteikumu izglītības metodīķim lielākajā TN vispārizglītojošajā skolā” – 1.6 amata vietas)
--	---

Iestāde		Talsu novada Sociālais dienests
Pamatojums		
1.	Pamatojums	Talsu novada domes lēmums
2.	Pašreizējā situācija	Iekļauti šādi 4 amati: Sociālā dienesta vadītājs (1 amata vieta), Sociālā dienesta vadītāja vietnieks (1 amata vieta), Vecākais lietvedis (2 amata vietas). Dienesta vadītājs: organizē un vada Sociālā dienesta darbu, t.sk. sastāda iestādes budžetu, seko līdzi tā izpildei, sniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem budžeta grozījumiem; savas kompetences ietvaros paraksta sadarbības līgumus par pakalpojuma nodrošināšanu; piedalās Ministriju un Pašvaldību savienības organizētajās sēdēs; strādā pie Dienesta attīstības dokumentiem sadarbībā ar Nodaļu vadītājiem. Sociālā dienesta vadītāja vietnieks: Ir arī Pakalpojuma nodaļas vadītājs, tiešā pakļautībā 18 darbinieki no Pakalpojuma nodaļas. Amata pienākumi, projekta vadība, atskaišu iesniegšana par projekta kompensācijas saņemšanai, atskaišu iesniegšana par pakalpojumiem, lai saņemtu valsts kompensācijas un ikgadējā pārskata iesniegšana, pakalpojuma ikgadēja novērtēšana, sadarbība ar pakalpojuma sniedzējiem. Nodaļas darba vadīšana, darbinieku konsultēšana. Nodaļas darbinieku prombūtnēs aizvieto arī darbiniekus, ja pārējie Nodaļas darbinieku noslodze ir liela, darbinieku izglītošana un atbalsts darba procesā. Saistošo noteikumu izstrādāšana, lēmumprojektu sagatavošana un aizstāvēšana Komiteju/Domes sēdēs. Iepirkumiem tehniskās specifikācijas sagatavošana, lai nodrošinātu sociālos pakalpojumus. Sarakste ar sadarbības partneriem un/vai klientiem savas kompetences ietvaros. Līguma projektu sagatavošana. Ikgadējā budžeta projekta sagatavošana par sociālo pakalpojumu izdevumiem. Aizvieto Dienesta vadītāju tā prombūtnes laikā. Un citi darbi t.sk. starpinstitucionālās sanāksmes. Mazās cenu aptaujas, tirgus izpēti, lai nodrošinātu Pakalpojumus. Pārskatu sagatavošana. Vada sistēmā SOPA ikmēneša rēķinus par nodrošinātajiem pakalpojumiem. Vecākais lietvedis (1): Strādā ar personāllietām, rīkojumi, darba līgumi, vienošanas, amata konkursu dokumentu sagatavošana, intervijas ar darbiniekiem, to protokolēšana un nepieciešamo dokumentu sagatavošana. Sociālā dienesta sanāksmes protokolēšana. Vecākais lietvedis (1): Strādā ar ienākošo/izejošo dokumentāciju, rēķinu ievade. Pasta sūtījumi, inventārs uzskaitē. Kancelejas preču pasūtīšana. Ar 2024. gada autotransportam ceļu zīmes sagatavošana sistēmā. Pieteikumu sagatavošana transportam.
3.	Iesaistītās struktūrvienības	<i>Talsu novada Sociālais dienests</i>
4.	Izmaiņu finansiālā ietekme	Tiek likvidēti 2 amati: 1) Sociālā dienesta vadītāja vietnieks (1 amata vieta); 2) Vecākais lietvedis (1 amata vieta).

5.	Izmaiņu nefinansiālā ietekme	1. Likvidējot amata vietu "Sociālā dienesta vadītāja vietnieks", funkcijas tiek pārdalītas esošo nodaļu vadītājiem, tādējādi ceļot viņu turpmākās kompetences un atbildības līmeni, paredzot katram (savā atbildības jomā) aizvietot Sociālā dienesta vadītāju. 2. Likvidējot 1 amata vietu "Vecākais lietvedis", izmaiņas paredz ar 2024.gada 1.jūniju centralizēt iestādes atbalsta funkciju personālvadības jautājumos, tādējādi atslogojot iestādi no konkrētu uzdevumu veikšanas (DTA nodibināšana / izbeigšana, rīkojumi personāla jautājumos, personāla atlase, utt.).
6.	Potenciālie riski	Nav
7.	Piedāvātais risinājums jaunai struktūrai un pienākumiem	1. Sociālā dienesta vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; veic augstāk minētos pienākumus; 2. Vecākais lietvedis – 1 amata vieta, pilna slodze; veic augstāk minētos pienākumus un no otra vecākā lietveža veicamajām funkcijām pārņem sanāksmju protokolēšanu. Turpmāk paliek 2 amata vietas.
8.	Paredzamās izmaiņas iekšējos normatīvos aktos	Iestādes nolikums, iekšējie normatīvie akti, amatu apraksti, uc.

Struktūrvienība		Talsu novada Sociālā dienesta Pakalpojuma nodaļa
Struktūrvienība, kas iesaistīta jaunās struktūras veidošanā		Sociālā dienesta Pakalpojumu nodaļa, Sociālā dienesta nodaļas vadītāja vietnieks.
Izmaiņu nepieciešamības pamatojums		
1.	Pamatojums	Izejot no tā, ka tiek likvidēta amata vieta "Sociālā dienesta vadītāja vietnieks", kas līdz šim pildīja arī Pakalpojumu nodaļas vadītāja funkcijas, izveidot jaunu amatu – Sociālo pakalpojumu nodaļas vadītājs.
2.	Pašreizējā situācija	Nodaļas esošajā struktūrā iekļauti šādi amati (18 amata vietas): Nodaļai oficiāli nav vadītāja, nodaļas vadītāja pienākumus pilda Sociālā dienesta vadītāja vietnieks. 1. Vecākais sociālais darbinieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Sociālais darbinieks – 6 amata vietas, pilna slodze; 3. Atkarību profilakses speciālists – 1 amata vieta, pilna slodze; 4. Psihologs – 1 amata vieta, pilna slodze; 5. Sociālais rehabilitētājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 6. Ģimenes asistents – 1 amata vieta, pilna slodze; 7. Telpu pārzinis – 2 amata vietas, pilna slodze; 8. Specializētā autotransporta vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 9. Dežurants - 4 amata vietas, pilna slodze. Vecākais sociālais darbinieks (1): nodrošina novada iedzīvotājiem ilgstošas/īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas

		pakalpojuma saņemšanu institūcijā; piedalās pakalpojuma novērtēšanā, apkopo aptaujas datus; savas kompetences ietvaros veic nepieciešamo saraksti un sniedz metodisku atbalstu jaunažiem darbiniekiem. Psihologs (1): nodrošina konsultēšanas procesu, veic izpēti, vada atbalsta/izglītojošas grupas visa Talsu novada administratīvajā teritorijā. Atkarību speciālists (1): sniedz individuālās konsultācijas, vada atbalsta grupas, sadarbojas ar izglītības iestādēm, veic testus. visa Talsu novada administratīvajā teritorijā. Sociālais rehabilitētājs (1): izglīto un sniedz atbalstu klientiem ar zemām sociālām prasmēm tās atjaunot vai uzturēt, sadarbojas ar sociālā darba speciālistiem visa Talsu novada administratīvajā teritorijā. Ģimenes asistents (1): izglīto un attīsta prasmes, lai uzlabotu funkcionālās spējas ar mērķi uzlabot dzīves kvalitāti. visa Talsu novada administratīvajā teritorijā. Specializēta autotransporta vadītājs (1): pārvadā novada iedzīvotājus ar specializēto transportu, sniedz gan maksas/ gan bezmaksas pakalpojumu. Visa Talsu novada administratīvajā teritorijā. Higiēnas centra pārzinis (2): 1 amata vieta adresē Stabu iela 6, Talsi, Talsu novads un 1 amata vieta Daudzfunkcionālā sociālo pakalpojumu centra nodrošina veļas mazgāšanas/žāvēšanas un dušas pakalpojumu. Tīra higiēnas pakalpojuma centra telpas. Bezmaksas pakalpojums noteiktām mērķgrupām, nodrošina arī maksas pakalpojumu. Dežurants (4): nodrošina Patversmes pakalpojumu Talsu novada iedzīvotājiem, uzrauga Patversmes iekšējo noteikumu ievērošanu, telpu tīrību Patversmes telpas. Pakalpojums tiek nodrošināts ar nakšņošanu. Sociālā darba speciālisti (4) – strādā ar valsts asistenta/pavadoņa pakalpojumu, atskaišu ievadīšana, lēmumu un līgumu sagatavošana, klientu vērtēšana (aktīvais klientu skaits līdz 250 ar kuru lietām strādā), tiek vadītas atskaite, rēķinātas degvielu kompensācijas. visa Talsu novada administratīvajā teritorijā. Sociālā darba speciālisti (2): strādā ar sociālajiem pakalpojumiem: aprūpe mājās, dienas centrs, atbalsta personas pakalpojums, transporta pakalpojums, nodarbības bērnu attīstības veicināšanai – pieņem iesniegumus, gatavo lēmumus/reģistrē līgumus, Piedalās ikgadējā pakalpojuma novērtēšanā.
3.	Iesaistītās struktūrvienības	Sociālā dienesta Pakalpojumu nodaļa, Sociālā dienesta vadītāja vietnieks.
4.	Izmaiņu finansiālā ietekme	1. Tiek likvidēts amats: sociālais darbinieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Tiek izveidots jauns amats: Sociālā dienesta Pakalpojumu nodaļas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze, kam tiek noteikts statuss Atslēgas amats. 3. Amata vieta “Sociālais rehabilitētājs” (vakance) tiek “iesaldēta” līdz 2024.gada beigām;

		4. Amata vieta “Ģimenes asistents” (vakance) tiek “iesaldēta” līdz 2024.gada beigām.
5.	Izmaiņu nefinansiālā ietekme	Pārskatīti procesi, nodrošināta nodaļas autonomijas funkcija.
6.	Potenciālie riski	Nav
7.	Piedāvātais risinājums jaunai struktūrai un pienākumiem	Izveidots jauns amats “Sociālā dienesta Pakalpojumu nodaļas vadītājs”, kurš daļēji pildīs līdzšinējā Sociālā dienesta vadītāja vietnieka funkcijas. Iespējamie amata pienākumi: - pakalpojumu nodaļas vadība un darba organizēšana, nodaļas darbinieku konsultēšana, darbinieku aizvietošana, izglītošana; - projektu vadība, atskaišu gatavošana un iesniegšana; - ikgadējā pārskata iesniegšana; - ikgadēja pakalpojuma kvalitātes novērtēšana; - sadarbība ar pakalpojuma sniedzējiem; - saistošo noteikumu izstrādāšana, lēmumprojektu sagatavošana un aizstāvēšana Komiteju/Domes sēdēs; - tehnisko specifikāciju sagatavošana iepirkumu procesā, lai nodrošinātu sociālos pakalpojumus; - sarakste ar sadarbības partneriem un/vai klientiem savas kompetences ietvaros; - līguma projektu sagatavošana; - ikgadējā budžeta projekta sagatavošana par sociālo pakalpojumu izdevumiem; - vada sistēmā SOPA ikmēneša rēķinus par nodrošinātajiem pakalpojumiem; u.c. pienākumi. Tiek likvidēta 1 amata vieta “Sociālais darbinieks”, paredzot optimizēt veicamās funkcijas, nepieciešamības gadījumā, pienākumus pārdalot starp pārējiem līdzīgo funkciju veicējiem. 2 amata vietas “Sociālais rehabilitētājs” un “Ģimenes asistents” tiek “iesaldētas” līdz 2024.gada beigām (vai finanšu situācijas stabilizācijai). Pārējās amata vietas un funkciju sadalījums paliek nemainīgs, skat. iepriekš. Turpmāk nodaļā spēkā 18 amata vietas.
8.	Paredzamās izmaiņas iekšējos normatīvos aktos	Struktūrvienības nolikums, iekšējie normatīvie akti, amatu apraksti.

Struktūrvienība	Talsu novada Sociālā dienesta Palīdzības nodaļa
Struktūrvienība, kas iesaistīta jaunās struktūras veidošanā	Paliek spēkā esošā struktūrvienība.
Izmaiņu nepieciešamības pamatojums	

1.	Pamatojums	Paliek spēkā esošais nodaļas funkcionālais izkārtojums, tiek likvidēta viena amata vieta.
2.	Pašreizējā situācija	Nodaļas esošajā struktūrā iekļauti šādi amati (kopā 16 amata vietas): Nodaļas vadītājs, vecākais sociālais darbinieks, klientu apkalpošanas speciālisti, sociālās palīdzības organizatori, sociālā darba speciālisti. 1. Sociālās palīdzības nodaļas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Vecākais sociālais darbinieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Sociālais darbinieks – 5 amata vietas, pilna slodze; 4. Sociālās palīdzības organizators – 7 amata vietas, pilna slodze; 5. Klientu apkalpošanas speciālists – 2 amata vietas, pilna slodze. Nodaļas vadītājs (1): nodrošina un organizē nodaļas darbu, seko līdzi normatīvajiem aktiem, pārskata pieņemtos lēmumus, gatavo ikmēneša atskaites par izmaksātajiem sociālās materiālās palīdzības pabalstiem, strādā ar programmu SOPA ievieš jauninājumus, gatavo un nosūta sarakstus grāmatvedībai sistēmā par izmaksājamiem sociālās un materiālās palīdzības pabalstiem; Vecākais sociālais darbinieks (1): pieņem iedzīvotāju iesniegumus un lēmumus par materiālās/sociālās palīdzības pabalstiem, strādā ar programmu SOPA, veic apsekošanas dzīvesvietā aizvieto Nodaļas vadītāju un citus darbiniekus prombūtnes laikā; nodrošina ESF pārtikas paku izdali, pārskatu, atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu; ņem dalību labdarības akcijās; sniedz metodisku atbalstu jaunajiem darbiniekiem; Sociālais darbinieks (5): katrs sociālā darba speciālists strādā vismaz divās pagastu pārvaldēs, izņemot Talsu pilsētas sociālo darbinieku, kura atbildībā ir Talsi. Pieņem iedzīvotāju iesniegumus un lēmumus par materiālās/sociālās palīdzības pabalstiem, paraksta lēmumus, strādā ar programmu SOPA, veic apsekošanas dzīvesvietā. Kārto dokumentus klientu lietās; Izdala ESF pārtikas pakas pagastu pārvaldēs, kurās strādā. Klientu apkalpošanas speciālists (2): pieņem iedzīvotāju iesniegumus un lēmumus par materiālās/sociālās palīdzības pabalstiem, strādā ar sistēmu SOPA; vada pabalstus par ēdināšanas izdevumiem, kas piešķirti kā pabalsti; kārto dokumentus klientu lietās. Sociālās palīdzības organizators (7): katrs sociālās palīdzības organizators strādā vismaz divās pagastu pārvaldēs; pieņem iedzīvotāju iesniegumus un lēmumus par materiālās/sociālās palīdzības pabalstiem, strādā ar programmu SOPA, veic apsekošanas dzīvesvietā; kārto dokumentus klientu lietās; izdala ESF pārtikas pakas pagastu pārvaldēs, kurās strādā.
3.	Iesaistītās struktūrvienības	Sociālā dienesta Palīdzības nodaļa
4.	Izmaiņu finansiālā ietekme	1. Tiek likvidēts viens amats “Sociālās palīdzības organizators”; 2. Nodaļas vadītājam tiek noteikts statuss “Atslēgas amats”.

5.	Izmaiņu nefinansiālā ietekme	Tiek pārskatītas un optimizētas funkcijas, pārdalot tās starp pārējiem "Sociālās palīdzības organizatoriem".
6.	Potenciālie riski	Nav
7.	Piedāvātais risinājums jaunai struktūrai un pienākumiem	Līdzšinējā Sociālā dienesta "Palīdzības nodaļas" struktūra, izņemot vienu likvidēto amatu "Sociālās palīdzības organizators". Turpmāk nodaļā 15 amata vietas.
8.	Paredzamās izmaiņas iekšējos normatīvos aktos	Amatu apraksti

Struktūrvienība		Talsu novada Sociālā dienesta Ģimeņu atbalsta nodaļa
Struktūrvienība, kas iesaistīta jaunās struktūras veidošanā		Sociālā dienesta Ģimeņu atbalsta nodaļa
Izmaiņu nepieciešamības pamatojums		
1.	Pamatojums	Paliek spēkā esošais nodaļas funkcionālais izkārtojums, optimizējot procesus, tiek likvidēta viena amata vieta.
2.	Pašreizējā situācija	Nodaļas esošajā struktūrā iekļauti šādi amati (13 amata vietas): 1. Nodaļas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Vecākais sociālais darbinieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Sociālais darbinieks – 11 amata vietas, pilna slodze. Nodaļas vadītājs (1): nodrošina un organizē nodaļas darbu, seko līdzi normatīvajiem aktiem, pārskata pieņemtos lēmumus, gatavo ikmēneša atskaites par valsts sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšanu. Strādā ar programmu SOPA ievieš izstrādā nodaļas iekšējos dokumentus, starpinstītūciju sanāksmes, sarakste savas kompetences ietvaros, sagatavo līgumus valsts sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšanai. Vecākais sociālais darbinieks (1): pieņem klientus; vada sociālos gadījumus Lībagu un Strazdes pagastā; aizvieto nodaļas darbiniekus neparedzētās prombūtnes gadījumos; vada Nodaļas darbiniekiem kovīzijas; vada izglītojošas/atbalsta grupas; sniedz metodisku atbalstu jauniešiem darbiniekiem. Sociālais darbinieks darbā ar jauniešiem (2): strādā ar jauniešiem ārpus ģimenes un pēc ārpus ģimenes aprūpes, kuriem ir likumpārkāpumi, sarežģīts uzvedības modelis, vada atbalsta grupas jauniešiem visā novadā; sadarbojas ar izglītības iestādēm, vada izglītojošas nodarbības; piedalās administratīvās komisijas sēdēs. Sociālais darbinieks darbā ar ģimenēm un bērniem (8): veic sociālo darbu ar ģimenēm un bērniem, vienam darbiniekam atbildībā ir līdz 3 pagastu pārvaldēm; darbs ir atbildīgs un emocionāli sarežģīts, jo strādā

		ar ģimenēm krīžu atkarības, smagu slimību, vecāku tiesību pārtraukšanas un vardarbības gadījumos; vada atbalsta/izglītojošas grupas.
3.	Iesaistītās struktūrvienības	Sociālā dienesta Ģimeņu atbalsta nodaļa.
4.	Izmaiņu finansiālā ietekme	1. Tiek likvidēta viena amata vieta "Sociālais darbinieks darbam ar ģimenēm un bērniem"; 2. Nodaļas vadītājam tiek noteikts statuss "Atslēgas amats".
5.	Izmaiņu nefinansiālā ietekme	Tiek pārskatītas un optimizētas funkcijas, pārdalot tās starp pārējiem "Sociāliem darbiniekiem darbam ar ģimenēm un bērniem".
6.	Potenciālie riski	1. Samazinās sociālā darba pakalpojuma pieejamība; 2. Pieaugot Klientu skaitam, pieaug darbinieku pārslodze, jo pieaug apkalpojamo Klientu skaits; 3. Netiek nodrošināts preventīvais darbs un nākotnē var pasliktināties sociālā situācija, kas potenciāli var palielināt pašvaldības sociālā budžeta izdevumu pozīciju sociālo pakalpojuma apmaksai, piemēram, ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās bērniem, pārtrauktas vecāku tiesības, atkarības un vardarbības problēmas.
7.	Piedāvātais risinājums jaunai struktūrai un pienākumiem	Līdzšinējā Sociālā dienesta Ģimeņu atbalsta nodaļa, izņemot vienu likvidēto amatu "Sociālais darbinieks darbam ar ģimenēm un bērniem". Nodaļā turpmāk 12 amata vietas.
8.	Paredzamās izmaiņas iekšējos normatīvos aktos	Amatu apraksti.

Struktūrvienība		Talsu novada Sociālā dienesta Atbalsta nodaļa darbam ar pilngadīgām personām.
Struktūrvienība, kas iesaistīta jaunās struktūras veidošanā		Sociālā dienesta Atbalsta nodaļa darbam ar pilngadīgām personām.
Izmaiņu nepieciešamības pamatojums		
1.	Pamatojums	Paliek spēkā esošais nodaļas funkcionālais izkārtojums, optimizējot procesus, tiek likvidēta viena amata vieta.
2.	Pašreizējā situācija	Nodaļas esošajā struktūrā iekļauti šādi amati (kopā 11 amata vietas): 1. Nodaļas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Vecākais sociālais darbinieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Sociālais darbinieks - 9 amata vietas, pilna slodze. Nodaļas vadītājs (1): nodrošina un organizē nodaļas darbu, seko līdzi normatīvajiem aktiem, pārskata pieņemtos lēmumus, gatavo ikmēneša atskaites par valsts sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšanu pilngadīgām personām; strādā ar programmu SOPA ievieš izstrādā nodaļas iekšējos dokumentus, starpinstitūciju sanāksmes; veic saraksti

		savas kompetences ietvaros; sagatavo līgumus valsts sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšanai; vada atbalsta grupas atkarīgām/līdzatkarīgām personām. Vecākais sociālais darbinieks (1): pieņem klientus, vada sociālos gadījumus Ģibuļu un Laidzes pagastā; aizvieto nodaļas darbiniekus neparedzētās prombūtnes gadījumos; nodaļas darbiniekiem vada kovīzijas; sniedz metodisku atbalstu jaunaļiem darbiniekiem. Sociālais darbinieks darbā ar pilngadīgām personām (9): veic sociālo darbu ar pilngadīgām personām; vienam darbiniekam atbildībā ir līdz 3 pagastu pārvaldēm; darbs ir atbildīgs un emocionāli sarežģīts, jo strādā ar pilngadīgām personām krīzēs, atkarību, smagu slimību, vardarbības gadījumos; strādā ar personām kurām ir ierobežota rīcībspēja; vada atbalsta/īzglītojošas grupas.
3.	Iesaistītās struktūrvienības	Sociālā dienesta Atbalsta nodaļa darbam ar pilngadīgām personām.
4.	Izmaiņu finansiālā ietekme	1. Tiek likvidēts viens amats "Sociālais darbinieks darbam ar pilngadīgām personām"; 2. Nodaļas vadītājam tiek noteikts statuss "Atslēgas amats".
5.	Izmaiņu nefinansiālā ietekme	Tiek pārskatītas un optimizētas funkcijas, pārdalot tās starp pārējiem "Sociāliem darbiniekiem darbam ar pilngadīgām personām".
6.	Potenciālie riski	1. Samazinās sociālā darba pakalpojuma pieejamība; 2. Pieaugot Klientu skaitam, pieaug darbinieku pārsīdīde, jo pieaug apkalpojamo Klientu skaits; 3. Netiek nodrošināts preventīvais darbs un nākotnē var pasīikītināties sociālā situācija, kas potenciāli var palielināt pašvaldības sociālā budžeta izdevuma pozīciju sociālo pakalpojuma apmaksai, piemēram, īlgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas īnstitūcijās bērniem, pārtrauktas vecāku tiesības, atkarības un vardarbības problēmas.
7.	Piedāvātais risinājums jaunai struktūrai un pienākumiem	Līdzšinējā Sociālā dienesta Atbalsta nodaļa darbam ar pilngadīgām personām, izņemot vienu likvidēto amatu "Sociālais darbinieks darbam ar pilngadīgām personām". Nodaļā turpmāk 10 amata vietas.
8.	Paredzamās izmaiņas īekšējos normatīvos aktos	Amatu apraksti

Kopsavīlīkums par Sociālo dienestu: Būtīskas struktūrālās izmaiņas netiek veiktas, jo esošā struktūra ir kompakti īzveīdota, ar mērķī nodrošināt Sociālā dienesta darba kvalītāti un sociālo pakalpojuma pieejamību īedzīvotājiem. Īepriekšējo gadu darbība norāda uz to, ka nav nepieciešamība veikt reorganizāciju, kas saistīta ar Sociālo dienestu nodaļām, jo katrai no tām ir savas atbildība, kompetence un atbildība.

Kopumā tiek likvidētas 6 amata vietas: Sociālā dienesta vadītāja vietnieks, Vecākais lietvedis, 3 sociālā darbinieka amati un 1 sociālās palīdzības organizatora amats. Īzveīdots 1 jauns amats: Sociālo pakalpojumu nodaļas vadītājs (kas daļēji pārņem līdzšinējās Sociālā dienesta vietnieka amata funkcijas).

Finansiālā ietekme 2024. gadā aprēķināta uz 12 mēnešiem (uz esošo vakanču rēķina). Pamatojums, kāpēc nav darbā pieņemti darbinieki ir Talsu novada Domes lēmumi par taupības pasākumiem.

Sociālā dienesta 2 amata vietas viens ģimenes asistents un viens sociālais rehabilitētājs tiek “iesaldēts” – 2024.gadā netiks izsludināti konkursi uz amatu vietām. Vēršu uzmanību, ka amata vietas nav likvidējams, bet šādu lēmumu par 2024. gadu pieņemam, lai pārvarētu radušos finansiālo krīzi.

Sociālajā dienestā ir izvērtēta esošā situācija un konstatēts, ka nav likvidējamas citas amata vietas vai veicama būtiska reorganizācija dienesta ietvaros, jo tas radītu augstus riskus sociālā pakalpojuma/palīdzības pieejamības nodrošināšanai novada iedzīvotājiem, kas radītu sekas tam, ka netiek veiktas Pašvaldības funkcijas, kas saistītas ar sociālās labklājības nodrošināšanu.

Iestāde		Bāriņtiesa
Izmaiņu nepieciešamības pamatojums		
1.	Pamatojums	
2.	Pašreizējā situācija	Iestādes esošajā struktūrā iekļauti šādi amati (kopā 17 amata vietas): 1. Bāriņtiesas priekšsēdētājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks - 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks juridiskajos jautājumos – 1 amata vieta, pilna slodze; 4. Bāriņtiesas loceklis – 10 amata vietas, pilna slodze; 5. Bāriņtiesas locekļa palīgs – 3 amata vietas, pilna slodze; 6. Bāriņtiesas sekretārs – 1 amata vieta, pilna slodze. Uz doto brīdi vakantas ir 2 amata vietas: Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un Bāriņtiesas locekļa palīgs. Viens no locekļa palīgiem (uz esoša darbinieka ilgstošu prombūtni) pārcelts uz Sekretāra amatu. - Bāriņtiesas lietvedībā uz doto brīdi ir aktīvas 589 lietas - vidēji katram bāriņtiesas loceklim 59 lietas; - pēc Labklājības ministrijas izstrādātajiem kritērijiem Talsu novada Bāriņtiesa atbilst vidēja izmēra bāriņtiesai, jo iedzīvotāju skaits novadā ir 37 191; - Talsu novads pēc teritorijas ir sestais lielākais novads, kurā ietilpst 4 pilsētas un 18 pagasti. Bērnu skaits novadā ir 6608, novada teritorija ir 2750,64 km²; - Bāriņtiesas redzeslokā ir 68 riska ģimenes, kurās ir 115 bērni, līdz ar to bāriņtiesā vajadzētu būt 19 darbiniekiem un nevis 17 kā ir pašlaik; - 2023. gadā bāriņtiesā uzsāktas 90 lietas, pieņemti 273 lēmumi; - 2024. gadā uz 28.martu ir uzsāktas 29 lietas, uz doto brīdi pieņemti 88 lēmumi. Priekšsēdētājs (1): vada, organizē un kontrolē Bāriņtiesas un tās darbinieku darbību; nosaka darbinieku pienākumus un profesionālos uzdevumus atbilstoši bāriņtiesas darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām; iesniedz un izstrādā iestādes budžetu pašvaldībai, nodrošina bāriņtiesas lietvedību un lietvedības dokumentu sagatavošanu, pārskatu sagatavošanu par bāriņtiesas darbu; organizē bāriņtiesas darbu apmeklētāju pieņemšanu; sekmē un organizē darbinieku profesionālo apmācību un kvalifikācijas paaugstināšanu; nodrošina personāla lietu veidošanu, uzskaiti, aktualizāciju, glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu nosacījumiem; vada bāriņtiesas sēdes; veic citus pienākumus, kas saistīti ar bāriņtiesas darba organizāciju. Priekšsēdētāja vietnieks (1) - vakance Priekšsēdētāja vietnieks juridiskajos jautājumos (1): nodrošina bāriņtiesas juridiski korektu darbību; pārrauga bāriņtiesas un tās amatpersonu izdoto lēmumu un dokumentu juridisko kvalitāti; sagatavo atzinumus par citiem pašvaldības un tās iestāžu izstrādātajiem lēmumu projektiem un normatīvo aktu projektiem bāriņtiesas kompetences jomā;

		sagatavo un sniedz bāriņtiesas priekšsēdētājam atzinumus un rekomendācijas par gadījumiem, kad bāriņtiesas amatpersonu izdodamo vai izdoto lēmumu un dokumentu juridiskā kvalitāte rada apstrīdēšanas riskus; pēc priekšsēdētāja rīkojuma pārstāv bāriņtiesu valsts un pašvaldību iestādēs; piedalās visu tiesu instanču sēdēs; sagatavo prasības pieteikumus, paskaidrojumus un pārsūdzības; pārstāv bērnu intereses kriminālprocesos; veic notariālās darbības. Bāriņtiesas loceklis (10): sniedz palīdzību bērnam vai aizgādībā esošajai personai, kura vērsusies pēc palīdzības; veic dzīves apstākļu pārbaudes un ģimenes risku izvērtējumu; sagatavo un piedalās bāriņtiesas lietvedībā esošās lietas izskatīšanai bāriņtiesas sēdēs un arī tiesas sēdēs visās instancēs; pieņem vienpersoniskus lēmumus likumā noteiktajos gadījumos; darbība ar visu kategoriju bāriņtiesas lietvedībā esošajām administratīvajām lietām - bērnu aizgādības tiesību pārtraukšana vecākiem, aizbildnības lietas, aizgādības lietas, adopcijas lietas, audžuģimeņu lietas, viesģimeņu lietas, lietas par bērnu mantisko tiesību aizsardzību, atzinumu sniegšana tiesai; notariālo darbību veikšana, sadarbība ar citām bāriņtiesām, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestādēm, veselības aprūpes un izglītības iestādēm, sociālajiem dienestiem un policijas iestādēm. Bāriņtiesas locekļa palīgs (3, no kurām 1 vakance): sagatavo pārskatus, uzaicinājumus uz bāriņtiesas sēdi; sagatavo lietas nodošanai arhīvā, protokolē bāriņtiesas sēdes; sagatavo bāriņtiesas sēžu protokolus, ievada datus datubāzēs(BARIS, NPAIS); piedalās dzīves vietas apsekošanās, sarunās ar klientiem; gatavo atbildes projektus; viens no locekļa palīgiem sagatavo iepirkuma dokumentāciju. Sekretārs (1): organizē, koordinē plānotos darbus bāriņtiesā; pārzina bāriņtiesas dokumentāciju, saņemto un nosūtāmo korespondenci, rīkojumus, līgumus, lēmuma projektus, atbild par biroja darbu kopumā, pārzina un kontrolē doto uzdevumu izpildi, sagatavo priekšsēdētāja rīkojumu projektus, nosūtāmās korespondences projektus atbilstoši amata kompetencei; nodrošina dokumentu pārvaldību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām; nodrošina komunikāciju starp bāriņtiesu un domes deputātiem, izpilddirektoru, Centrālās pārvaldes darbiniekiem, pašvaldības iestādēm; organizē un koordinē apmeklētāju pieņemšanu pie bāriņtiesas priekšsēdētāja; izgatavo dokumentu atvasinājumus; atbild par bāriņtiesas arhīvu un savlaicīgu lietu arhivēšanu; pilda darba uzskaites tabeles par bāriņtiesas darbiniekiem; sagatavo nosūtīšanai uz grāmatvedību ieņēmamos rēķinus bāriņtiesā.
3.	Iesaistītās struktūrvienības	Bāriņtiesa
4.	Izmaiņu finansiālā ietekme	- Likvidēt 2 amata vietas: - Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks; - Bāriņtiesas locekļa palīgs. - Pārdēvēt amata vietu "Sekretārs" uz "Vecākais lietvedis", jo esošie pienākumi atbilst Vecākā lietveža veicamajām amata funkcijām. - Amatiem: Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks juridiskajos jautājumos, Bāriņtiesas loceklis, Bāriņtiesas locekļa palīgs tiek noteikts statuss <i>Atslēgas amats</i>.

5.	Izmaiņu nefinansiālā ietekme	Tiek pārskatītas un optimizētas funkcijas.
6.	Potenciālie riski	1. Samazinot vēl kādu štata vietu, Bāriņtiesa pilnvērtīgi nevarēs pildīt sev noteiktās funkcijas, kuras pamatotas ar likumu; 2. Pēc nolikuma Bāriņtiesa strādā pēc teritoriālā principa, katram loceklim paredzot 2-3 un vairākiem novada pagastiem viņa apkalpojamā teritorijā; 3. Izejot no amata vietu un roku trūkuma, arī priekšsēdētāja apkalpo konkrētus pagastus; 4. Novadā atrodas 4 aprūpes iestādes - VSAC "Veģi", VSAC "Dundaga" pansionāts "Lauciene", pansionāts "Stūrīši", kuros atrodas Bāriņtiesas klienti - rīcībnespējīgās personas; 5. Bāriņtiesa potenciāli nevarēs nodrošināt pilnvērtīgu bērnu interešu un tiesību aizsardzību un aizstāvību; 6. Bāriņtiesa būs spiesti atteikt pildīt notariālās funkcijas, prioritāri nodrošinot bērnu intereses (izejot no lielā darba apjoma, darbinieki ir uz izdegšanas robežas); 7. Tiesas sēdes, prasa ļoti lielu atbildību un rada lielu stresu darbiniekiem. 8. Kopumā, vēl potenciāli samazinot darbinieku skaitu, tiek radīti lēmumu pieņemšanas riski, kas palielina normatīvos aktos noteiktos kavēšanās gadījumus, kā arī kļūdu pieļaušanu lēmumos, kas, savukārt, būtu saistīts ar piedziņas vēršanu pret pašvaldības budžeta līdzekļiem.
7.	Piedāvātais risinājums jaunai struktūrai un pienākumiem	Paliek spēkā iepriekš minētā iestādes struktūra, paredzot 2 amata vietu likvidēšanu. Iestādē kopā turpmāk 15 amata vietas,
8.	Paredzamās izmaiņas iekšējos normatīvos aktos	Iestādes nolikums, iekšējie normatīvie akti, amatu apraksti.

Līdzīgu pašvaldību amatu klasifikācijas un amatu vidējo mēnešalgu salīdzinājums.

Amatu saimes (apakšsaimes)		TALSI	TALSI (jaunais)	TUKUMS	SALDUS
<i>Nr.</i>	<i>Nosaukums</i>	<i>Nosaukums, amatu vietu skaits</i>	<i>Nosaukums, amatu vietu skaits</i>	<i>Nosaukums, amatu vietu skaits</i>	<i>Nosaukums, amatu vietu skaits</i>
1.2.	Administratīvā vadība	Sociālā dienesta vadītājs (1) Sociālā dienesta vadītāja vietnieks (1)	Sociālā dienesta vadītājs (1)	Izglītības pārvaldes vadītājs (1) Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieks (1) Tukuma novada sociālā dienesta vadītājs (1)	Bāriņtiesas priekšsēdētājs (1) Izglītības pārvaldes vadītājs (1) Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieks (1) Saldus novada sociālā dienesta direktors (1) Saldus novada sociālā dienesta direktora vietnieks (1) Sociālā aprūpes centra "Ābeles" vadītājs (1)
3.	Apsaimniekošana			Saimniecības daļas vadītājs (1) Saimniecības pārzinis (0,5)	Galvenais saimniecības pārzinis (1) Saimniecības pārzinis (2) Virtuves vadītājs (1)
4	Apsardze un uzraudzība	Dežurants (4)	Dežurants (4)	Dežurants (3) Dežurants (3) Dežurants (1) Dežurants (1,2)	
6.1	Ārstniecība un veselības aprūpe. Ārstniecības pakalpojumi			Fizioterapeits (1,3) Fizioterapeits (0,1) Fizioterapeits (1)	

6.2	Ārstniecība un veselības aprūpe. Aprūpe			Medicīnas māsa (0,5)	Medicīnas māsa (1)
7.	Bāriņtiesa	Bāriņtiesas priekšsēdētājs (1) Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks (1) Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks juridiskajos jautājumos (1) Bāriņtiesas loceklis (10) Bāriņtiesas locekļa palīgs (3)	Bāriņtiesas priekšsēdētājs (1) Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks juridiskajos jautājumos (1) Bāriņtiesas loceklis (10) Bāriņtiesas locekļa palīgs (2)	Tukuma novada bāriņtiesas priekšsēdētājs (1) Priekšsēdētāja vietnieks (4) Bāriņtiesas loceklis (9) Lietvedis (3)	Bāriņtiesas loceklis (8) Bāriņtiesas locekļa palīgs (3)
8.	Darba, ugunsdrošības un civilā aizsardzība				Darba aizsardzības speciālists (1)
16.	Fiziskais un kvalificētais darbs	Telpu pārzinis (2)	Telpu pārzinis (2)	Apkopējs (0,3) Apkopējs (1,5) Sētnieks (0,2) Apkopējs (0,4) Sētnieks (0,3) Apkopējs (0,3) Apkopējs (1) Apkopējs (0,5) Ielu darbinieks (0,45) Apkopējs (1,5)	Pavārs (2) Pavāra palīgs (2) Aprūpes sanitārs (2) Apkopējs (6)
17.	Grāmatvedība				Galvenais grāmatvedis (1) grāmatvedis (3)
20.3	Informācijas pārvaldība.	Lietvedis (1) Vecākais lietvedis (2)	Vecākais lietvedis (1) Vecākais lietvedis (1) Vecākais lietvedis (1)	Vecākais lietvedis (1) Kancelejas pārzinis (1) Lietvedis (4)	Lietvedis (1) Lietvedis (1) Lietvedis (1)

	Dokumentu pārvaldība				
24	Juridiskā analīze un pakalpojumi			Jurists (2) Jurists (2) Jurists (3) Jurista palīgs (1)	Jurists (1)
25	Klientu apkalpošana	Klientu apkalpošanas speciālists (2)	Klientu apkalpošanas speciālists (2)	Klientu apkalpošanas speciālists (1) Klientu apkalpošanas speciālists (2) Klientu apkalpošanas speciālists (1)	
33	Pedagoģiskās darbības atbalsts	Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieks (1) Izglītības darba speciālists (6)	Izglītības darba speciālists (5)	Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieks (1) Izglītības darba vecākais speciālists (4)	Vispārīzglītojošo skolu metodiskā atbalsta speciālists (1) Pirmsskolu un sākumskolu metodiskā atbalsta speciālists (1) Jaunatnes lietu speciālists (1) Izglītības darba speciālists tehnoloģiju un mūžizglītības jautājumos (1)
34	Personāla vadība			Personāla speciālists (1) Personāla speciālists (1)	Personāla lietu speciālists (1)
36	Politikas ieviešana			Jaunatnes lietu speciālists (1) Speciālists bērnu tiesību aizsardzības jautājumos (1) Tukuma multifunkcionālais jaunatnes iniciatīvu centra vadītājs (1) Jaunatnes darbinieks (1)	

				Pieaugušo tālākizglītības centra vadītājs (1) Pieaugušo izglītības koordinators (0,5)	
37	Politikas plānošana	Izglītības pārvaldes vadītājs(1)	Izglītības pārvaldes vadītājs(1)		
39.1	Projektu vadība, īstenošana un uzraudzība. Projektu vadība un īstenošana				Projekta vadītājs (1) Projekta vadītājs (1)
40	Radošie darbi			Interesu pulciņa audzinātājs (4) Interesu pulciņa audzinātājs (0,5) Interesu pulciņa audzinātājs (2)	Apmācību speciālists (8)
42	Sekretariāts	Sekretārs (1)			
43.1	Sociālais un psiholoģiskais atbalsts. Sociālais darbs	Sociālās palīdzības nodaļas vadītājs (1) Vecākais sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (5) Sociālās palīdzības organizators (7) Atbalsta nodaļas darbam ar pilngadīgām personām vadītājs (1) Vecākais sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (9)	Sociālās palīdzības nodaļas vadītājs (1) Vecākais sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (5) Sociālās palīdzības organizators (6) Atbalsta nodaļas darbam ar pilngadīgām personām vadītājs (1) Vecākais sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (8)	Ģimeņu atbalsta nodaļas vadītājs (1) Vecākais sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (10) Sociālo pakalpojumu nodaļas vadītājs (1) Vecākais sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (5) Atkarību profilakses speciālists (1) Sociālais rehabilitētājs (1) Ģimenes asistents (1) Asistents personām ar invaliditāti (0,5)	Sociālā nama vadītājs (1) Daudzfunkcionālā centra "Jumis" vadītājs (1) Atbalsta nodaļas pilngadīgām personām vadītājs (1) Sociālās palīdzības nodaļas vadītājs (1) Sociālo pakalpojumu nodaļas vadītājs sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (24) Sociālais palīdzības organizators (9) Sociālais pedagogs (4)

		Ģimeņu atbalsta nodaļas vadītājs (1) Vecākais sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (11) Vecākais sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (6) Atkarību profilakses speciālists (1) Sociālais rehabilitētājs (1) Ģimenes asistents (1)		Ģimenes atbalsta nodaļas vadītājs (1) Sociālais darbinieks darbam ar ģimeni un bērniem (2) Sociālais darbinieks darbam ar ģimeni un bērniem (14) Atbalsta nodaļa pilngadīgām personām nodaļas vadītājs (1) Sociālais darbinieks (2) Sociālais darbinieks (11) Sociālais darbinieks (1) Sociālās palīdzības nodaļas vadītājs (1) Sociālais darbinieks (2) Sociālais darbinieks (14) Rehabilitācijas nodaļas vadītājs (1) Sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks darbam ar atkarīgām personām (1) Sociālais darbinieks (0,75) Sociālais rehabilitētājs (3) Sociālais aprūpētājs (4) Aprūpētājs (1) Sociālais darbinieks (0,25) Sociālais aprūpētājs (2) Sociālais darbinieks (1) Sociālais rehabilitētājs (1) Aprūpētājs (1) Sociālais darbinieks (1) Sociālais darbinieks (1)	Sociālais aprūpētājs (1) Sociālais rehabilitētājs (13) Aprūpētājs (19)
--	--	--	--	--	--

				Izmitināšanas pakalpojumu nodaļas vadītājs (1) Sociālais darbinieks darbam ar bezpajumtniekiem (1) Aprūpētājs (1) Sociālais darbinieks (0,5) Sociālais rehabilitētājs (1) Aprūpētājs (4) Aprūpētājs (6) Sociālais darbinieks (0,5) Sociālais darbinieks (0,5) Sociālais rehabilitētājs (1) Aprūpētājs (4,5) Aprūpētājs (1) Sociālais darbinieks (0,5) Sociālais rehabilitētājs (1) Aprūpētājs (4,5) Kopienas darba nodaļas vadītājs (1) Bērnu un jauniešu centrs “sapņi” nodaļas vadītājs (1) Aprūpētājs (2) Sociālais aprūpētājs (2) Sociālais audzinātājs (1)	
43.2	Sociālais un psiholoģiskais atbalsts. Psihologu pakalpojumi	Psihologs (1)	Psihologs (1)		Psihologs (1)
46.1	Transportlīdzekļa vadīšana un	Specializētā automobiļa vadītājs (1)	Specializētā automobiļa vadītājs (1)	Autobusa vadītājs (3) Autobusa vadītājs (1)	Autovadītājs (3)

	apkope. Autotransporta vadīšana				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

Domes priekšsēdētāja vietniece tautsaimniecības jautājumos

S. Pētersone