

Iestāde		Talsu pilsētas pārvalde un Talsu kultūras centrs
Izmaiņu nepieciešamības pamatojums		
1.	Pamatojums	Talsu novada domes lēmums
2.	Pašreizējā situācija	Talsu pilsētas pārvaldē kopumā ir noteiktas 30 amata vietas: 1. Pārvaldes vadītājs, 1amata vieta, pilna slodze; 2. Vadītāja vietnieks administratīvajos un finanšu jautājumos,1 amata vieta, pilna slodze; 3. Ēku un teritorijas apsaimniekošanas pārzinis, 2 amata vietas, pilna slodze; 4. Īpašuma apsaimniekošanas speciālists, 1 amata vieta, pilna slodze; 5. Sporta organizators, 1 amata vieta, pilna slodze; 6. Sporta speciālists, 1 amata vieta, pilna slodze; 7. Apkopēja,13 amata vietas, pilna slodze; 8. Administrators, 6 amata vietas, pilnas slodze; 9. Tirgus vadītājs, 1 amata vieta, pilna slodze; 10. Remontstrādnieks, 3 amata vietas, pilna slodze. Amatu funkcionālais sadalījums: <u>Pārvaldes vadītājs (1):</u> organizē Talsu pilsētas pārvaldes darbu, vienlaikus nodrošinot pārvaldes nolikumā noteikto funkciju izpildi (īstenot pašvaldības funkcijas pārvaldības jomā); <u>Pārvaldes vadītāja vietnieks administratīvajos un finanšu jautājumos (1):</u> - vada ar saimnieciskajiem un tehniskajiem jautājumiem saistīto administratīvo un finanšu darbību; - nodrošina nekustamo īpašumu infrastruktūras objektu attīstības projektu realizāciju; - nodrošina līgumu izpildes kontroli ar apakšuzņēmējiem; - izskata informācijas pieprasījumus un sagatavo atbildes; - pārvalda Pārvaldes personāla lietu pārvaldību; - noformē ar Pārvaldi saistītās pavadzīmes, rēķinus, pieņemšanas – nodošanas aktus, norakstīšanas un citus aktus, atbilstoši normatīvajiem aktiem un Talsu novada pašvaldības rīkojumiem; - sagatavo līguma projektus; - piedalās ikgadējā Pārvaldes publisko iepirkumu dokumentācijas sagatavošanā; izstrādā iepirkumu tehniskās specifikācijas, finanšu piedāvājumus, instrukcijas pretendentiem; - sniedz atskaites izpilddirektoram par Pārvaldes darbību ikmēneša formātā; - plāno un izstrādā ar novada ainavu arhitekti apstādījuma fonda konceptu un nodrošināšanu. <u>Sporta organizators (1):</u> - organizē un nodrošina Sporta metodisko, organizatorisko darbību, Talsu pilsētas un Talsu novada sporta zālēs;

		- uztur kalendāru, kas attiecināms uz sporta zāļu noslodzi; - apkopo Talsu novada mēneša sporta plānus; - veicina sadarbību ar dažādām sporta federācijām un biedrībām; - gatavo iepirkumu specifikācijas sporta inventāram; - apkopo dokumentu kopu saistībā ar sporta rēķiniem un sadarbības līgumiem. <u>Speciālists sporta jomā (1) – vakance.</u> <u>Īpašumu apsaimniekošanas speciālists (1):</u> - organizē pašvaldības autoceļu un ielu uzturēšanas darbus un pilda apsekošanas un uzturēšanas žurnālus; - organizē un nodrošina pašvaldības īpašumā esošās teritorijas uzkopšanu, labiekārtošanu; - nodrošina saistošo noteikumu par pašvaldības kapsētu uzturēšanu ievērošanu; - nodrošina kapu uzturēšanu; - ceļa zīmju izvietošana un uzturēšana pilsētā; - pēc nepieciešamības patstāvīgi veic sadzīviskus darbus, kas attiecināmi ar pilsētvides labiekārtošanu; - pārvalda pašvaldības īpašumā esošo infrastruktūru, telpu uzkopšanas uzturēšanas darbus, organizē un nodrošina ar nepieciešamo aprīkojumu un izejmateriāliem apkopējas; - pārbauda apkopēju un dežurantu darba kvalitāti; - sastāda administratoru un dežurantu darba grafiku; - plāno Talsu pilsētas apstādījumu nodrošināšanu un seko līdzi veicamajiem Izpildītāja uzdevumiem, apseko pilsētas apstādījumus. <u>Nekustamā īpašuma un saimniecības pārzinis (1):</u> - veic pārvaldīšanā nodoto dzīvojamo māju un tām piesaistīto zemes gabalu apsekošanu; - organizē un veic sanitārās uzkopšanas darbus, nodrošinot to kvalitatīvu izpildi; - kontrolē un veic sadzīves atkritumu, zaru, lapu, lielgabarīta atkritumu izvešanas pakalpojumus; - veic apsaimniekošanas pakalpojumu organizēšanu un uzraudzību; - veic patērētās degvielas atskaišu sagatavošanu un citas nepieciešamās informācijas, kas saistīta ar veicamajiem darba pienākumiem, sagatavošanu; - kontrolē un pārbauda pilsētvides apgaismojumu; - pārvalda un nodrošina pašvaldības īpašumā esošās teritorijas uzkopšanu, labiekārtošanu. <u>Nekustamā īpašuma un saimniecības pārzinis (1):</u> - uztur un nodrošina Talsu pilsētas sporta infrastruktūras pieejamību un labiekārtošanu, - kontrolē sporta būvju izmantošanas, darbības organizēšanas un izpildes procesus, sniegt priekšlikumus izpildes gaitai; - organizē esošo Talsu pilsētas sporta būvju pārvaldīšanu un uzturēšanu; - organizē un sagatavot ar sporta būvju remontiem saistīto iepirkumu dokumentāciju vai citiem darbiem saistītu
--	--	--

		dokumentāciju, veikt attiecīgo darbu izpildītāju darbības kontroli, darbu apjomu pārbaudi, darbu saskaņošanu. <u>Remontstrādnieks (3):</u> - veic saimnieciskos remontdarbus pilsētvidē un sporta infrastruktūrās; veic vizuālā un tehniskā sporta objektu apsekošanu; - apkalpo un tehniski nodrošina sporta sacensības un pasākumus; - veic tehnisko sagatavošanu sporta pasākumiem un sacensībām veic Sporta halles tehnisko sagatavošanu stundu norisei; - apkalpo sporta stadionus; - nodrošina zāles pļaušanu sezonā; - veic pilsētvides labiekārtošanas darbus; - veic nepieciešamos darbus tirgus funkciju nodrošināšanai; - veic nepieciešamos tehniskos darbus pilsētas pasākumu nodrošināšanai. <u>Administrators (6):</u> - nodrošina ikdienas darbību sporta hallēs; - veic maksājumu iekasēšanu; - administrē Klientu plūsmu. Sporta zāles darba laiks ir no 8.00 līdz 22.00. Katru sporta zāli apkalpo divas administratores. Pārvaldībā ir trīs sporta infrastruktūras. Zāles tiek noslogotas gan no iedzīvotāju, gan skolu puses. Darba dienās notiek skolēnu sporta nodarbības. <u>Apkopējs (13):</u> - uztur tīrību un higiēnu sporta hallēs. Pārvaldes pārraudzībā ir trīs sporta zāles, ar attiecīgu kopējo platību 10 198 90 m². Sporta zāļu darba laiks ir no 8.00 līdz 22.00. Zāles tiek noslogotas katru dienu, ieskaitot sestdienas un svētdienas. Brīvdienas tiek organizēti sporta pasākumi kā arī cita veida publiski pasākumi. Dienas apkopēja tiek nodarbināta no 8.00-17.00. Vakara apkopējas tiek nodarbinātas no 17.00 līdz 22.00 (līdz klienti atstājuši sporta zāles vai līdz attiecīgā pasākuma beigām). Sporta hallē, Nr.32 A., K. Mīlenbaha ielā, ikdienā tiek nodarbinātas 4 apkopējas. Talsu Valsts ģimnāzijā Nr.29., Brīvības ielā, tiek nodarbinātas 3 apkopējas. Adresē Nr.14, Kareivju ielā, Sporta namā, tiek nodarbinātas 4 apkopējas. Pie zālēm ir piegulošas dažāda m² palīgtelpas, higiēnas telpas, administrācijas telpas. Higiēnas prasības tiek uzturētas pēc MK noteikumiem Nr. 610. Viena apkopēja uztur tīrību un higiēnu Talsu tirgū. <u>Talsu tirgus vadītājs (1):</u> - organizē un nodrošina tirgus darbību; - plāno tirgus attīstību; - organizē un pārbauda nepieciešamos ēku remontdarbus un tirgus teritorijas labiekārtošanas darbus; - nodrošina Talsu tirgus nepārtrauktību, pilnveidi un attīstību. Talsu Kultūras centrā kopumā noteiktas 40,05 amata vietas. 1. Direktors – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Direktora vietnieks tehniskajos un saimnieciskajos jautājumos – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Kultūras projektu vadītājs – 3 amata vietas, pilna slodze;
--	--	--

		4. Mākslinieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 5. Skaņu režisors – 1 amata vieta, pilna slodze; 6. Gaismotājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 7. Lietvedis – 1 amata vieta, pilna slodze; 8. Saimniecības pārzinis – 1 amata vieta, pilna slodze; 9. Remontstrādnieks – 2 amata vietas, pilna slodze; 10. Kasieris – 6 amata vietas, pilna slodze; 11. Apkopējs - 4 amata vietas, pilna slodze; 12. Kinoteātra “Auseklis” vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 13. Kinomehāniķis – 1,2 amata vietas, 2 nepilnas slodzes; 14. Metodiskās nodaļas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 15. Speciālists kultūras jomā – 3 amata vietas, pilna slodze; 16. Metodiskās apvienības vadītājs – 3 amata vietas, pilna slodze; 17. Amatiermākslas kolektīvu vadītāju amati – 5,85 amata vietas; <u>Talsu kultūras centra direktors (1):</u> darbojas pamatojoties uz Talsu Kultūras centra nolikuma. <u>Direktora vietnieks tehniskajos un saimnieciskajos jautājumos (1):</u> - tehniski nodrošina jebkuru TKC organizēto publiskos pasākumus iestādē un Talsu pilsētā; - aizvieto direktoru tā prombūtnes laikā; - organizē Talsu Kultūras centra, Talsu Mūzikas skolas, kinoteātra “Auseklis”, Sauleskalna brīvdabas estrādes ēku efektīvu apsaimniekošanu normatīvajos aktos un pašvaldības noteiktajā kārtībā; - sagatavo saimnieciski-tehnisko (ventilācijas sistēmas, liftu apkopes, apsardzes un ugunsdrošības signalizācijas u.tml.) ārpakalpojumu līgumu projektus; - sagatavot saimnieciski-tehniskā budžeta projektus; - nodrošina ēkas tehniskās drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu; - nodrošina apsardzes sistēmu uzraudzību; - nodrošina apgaismojumu visās TTN pakļautajās ēkās un Sauleskalna estrādē; - organizē ēku elementu un inženierietaišu tehnisko apkopi, to tehniskā stāvokļa pārbaudi un regulēšanu, sagatavošanu ekspluatācijai. - sastāda izpildāmo kārtējā un kapitālā remonta darba plānus, gada budžetu, kas saistās ar tehniskajiem un saimnieciskajiem jautājumiem, u.c. darba pienākumi. <u>Kultūras projektu vadītājs (3):</u> - plāno un organizē Talsu Kultūras centra Latvijas Republikā noteiktās svētku dienas, atceres un atzīmējamās dienas un latviešu gadskārtu svētkus saskaņā ar apstiprināto pasākumu gada plānu un pasākumu budžetu; - nodrošina pasākumu organizēšanas un norises laikā publisku izklaides un svētku pasākumu drošību, autortiesības reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu; - izstrādā un iesniedz direktoram pasākumu gada plānu un pasākumu tāmes; - piesaista nepieciešamos izpildītājus un izpildītāju kolektīvus pasākumu norises nodrošināšanai;
--	--	--

		- plāno un organizē pasākumu dalībnieku kopmēģinājumus; pasākumu tehniskos (gaismas, skaņas), caurlaides u.c. - sadarbībā ar TKC (amatiermākslas) kultūras projektu vadītāju plāno, organizē un koordinē pasākumus TTN Radošajā sētā; - nodrošina TKC organizēto pasākumu publicitāti; - ievieto un regulāri aktivizē informāciju TTN interneta vietnē www.talsutautasnams.lv un sociālajos tīklos, u.c. amata pienākumi. <u>Mākslinieks (1):</u> - sagatavo maketus un vizualizācijas Talsu Kultūras centra pasākumu vides reklāmai; - sagatavo maketus afišām, ielūgumiem un bukletiem un citām pasākumu dekorācijām; - izstrādā pasākumu norišu vietu noformēšanas koncepcijas; - sadarbība ar TKC direktora vietnieku tehniskajos un saimnieciskajos jautājumos izstrādāt tehnisko vizuālo informāciju publisku pasākumu vajadzībām. <u>Skaņu režisors (1):</u> - pārzina skaņas aparatūras un iekārtas; - sagatavo, nodod un pieņem skaņas aparatūru no iznomātāja; - pārzina Talsu Kultūras centra skatuves uz zāles apskaņošanas sistēmu; - apkopj tehniku, atbilstoši ražotāja dotajiem ekspluatācijas noteikumiem; uztur darba kārtībā visu apskaņošanas sistēmu, u.c. amata pienākumi. <u>Gaismotājs (1):</u> - pārzina gaismas aparatūras un iekārtas, uztur tās darba kārtībā; - savlaicīgi veic aparatūras tehnisko apkopi un profilaksi; - veic Talsu Kultūras centra organizēto pasākumu kvalitatīvu gaismošanu, izstrādāt gaismošanas plānu un scenāriju, u.c. amata pienākumi. <u>Lietvedis (1):</u> - Kārto un organizē Talsu Kultūras centra lietvedību; - sagatavo, reģistrē, nosūta un glabā TKC pārvaldes dokumentus; - sastāda TKC kultūras pasākumu un norišu faktiskās izdevumu tāmes, saskaņo tās; - sastāda TKC darbinieku darba laika uzskaites tabeles par kārtējo mēnesi; - nodrošina savlaicīgu TKC maksājumu apliecināšanu dokumentu (līgumu, pieņemšanas – nodošanas aktu, rēķinu, materiālu norakstīšanas aktu u.tml.) iesniegšanu apmaksai Talsu novada Pašvaldības Finanšu nodaļā; - plāno un koordinē TKC kasieru darbu, t.sk. sastāda kasieru darba grafiku; - nodrošina TKC skaidrās naudas apriti - iekasēšanu, glabāšanu, iemaksu Pašvaldības Finanšu nodaļas kasē; - nodrošina TKC pasākumu ieejas biļešu, dalības, nomas maksu un Pašvaldības nodevas iekasēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Pašvaldības noteiktajā kārtībā;
--	--	---

		- nodrošina TTN elektronisko dokumentu sagatavošanu, noformēšanu un saglabāšanu normatīvajos aktos un Pašvaldības noteiktajā kārtībā; - veic TKC saņemto iesniegumu un sūdzību reģistrāciju, organizēt atbilžu sniegšanu; - Organizē TTN dokumentu arhivēšanu. <u>Saimniecības pārzinis (1):</u> - Plāno, organizē un pārzināt mazvērtīgā inventāra un pamatlīdzekļu/nemateriālo ieguldījumu atbildīgu glabāšanu TTN telpās, palīgtelpās un teritorijā; - nodrošina kultūras pasākumus un norises ar nepieciešamo inventāru, rekvizītiem un materiāliem saskaņā ar TKC producentu vai komercpasākumu menedžeru (producentu) sagatavoto pasākuma tehnisko (saimniecisko) raideri. - Plāno un organizē sadzīves ķīmijas u.c. saimniecisko materiālu, sīkā inventāra iegādi TKC darbības nodrošināšanai; - izveido un uztur TKC Kolektīvu dalībnieku, tērpu un inventāra uzskaites sistēmu (datu bāzi); - piedalās TKC rīkoto kultūras pasākumu dekorāciju vai noformējuma elementu izgatavošanā; - veic biļešu kontroliera pienākumus atsevišķos kultūras pasākumos, u.c. amata pienākumi. <u>Remontstrādnieks (2):</u> - veic vienkāršotos santehnikas, elektrības, saimnieciskos remontdarbus, inventāra un telpu krāsošanas darbus; - veic sētnieka darbu Radošajā sētā un terasē; - izgatavo rekvizītus publisku pasākumu vajadzībām; - sagādā materiālus un piedalās pasākumu un telpu dekorēšanā un novākšanā; - aprīko ar nepieciešamām mēbelēm un rekvizītiem zāles un darbnīcu telpas atkarībā no gaidāmā pasākuma vajadzībām un to rakstura; - iekārto mākslas izstādes kino telpās; - piedalās citos saimnieciskajos darbos kuri saistīti ar TKC pārraudzībā esošajiem objektiem, teritorijas sagatavošanu un sakārtošanu amatiermākslas kolektīvu mēģinājumiem, koncertiem u.c. aktivitātēm. - piedalās skatuves dekorāciju un rekvizītu izgatavošanā, u.c. amata pienākumi. <u>Kasieris (4):</u> - nodrošina “Biļešu paradīze” biļešu tirdzniecības pakalpojumus; - pilda dežuranta pienākumus publisku pasākumu un amatiermākslas kolektīvu mēģinājumu laikā; - veic dežuranta darba pienākumus Talsu Mūzikas skolā; - seko līdzi TKC izvietotajiem reklāmas materiāliem, savlaicīgi izņem laukā no aprītes neaktuālu informāciju; - Amatiermākslas kolektīvu nodarbību laikā seko kārtībai garderobē, foajē un tualetēs; - pārrauga un izsniedz nodarbību telpu atslēgas amatiermākslas kolektīvu vadītājiem vai viesmāksliniekiem. <u>Apkopējs (5):</u>
--	--	--

		- veic uzkopšanas darbus Talsu Tautas nama un Mūzikas skolas telpās; - publisku pasākumu laikā pilda garderobista pienākumus; - nodrošina klātesamību komercpasākumu laikā jebkurā diennakts laikā; - piedalās dekorēšanas darbos; - rūpējas par apkopējas pārziņā nodoto telpu grīdu (atbilstoši grīdas seguma kopšanas instrukcijām), logu (ne mazāk kā trīs reizes gadā un pēc nepieciešamības), durvju, sienu, mēbeļu, un trauku tīrību; - pēc nepieciešamības dežurēt TTN telpās, pēc iepriekš noteikta grafika. Talsu Tautas nama darba laiks tiek nodrošināta pēc pasākumu plāna un pieprasījuma darba dienās, brīvdienās, svētku dienās un nakts stundās. <u>Kinoteātris “Auseklis” vadītājs (1):</u> - plānot kino repertuāru, rūpējas par tā dažādību un kvalitāti; - praktiski organizē un nodrošina kino demonstrējumus atbilstoši repertuāra plānam; - nodrošina semināru, sanāksmju veiksmīgu norisi; - seko jaunumiem un aktualitātēm kino industrijā; - nodrošina filmu reklāmu un veic biļešu izplatīšanu un pārdošanu veicinošus pasākumus; - izstrādā diferencētu biļešu sistēmu un optimālu kinoseansu grafiku, - organizē dažāda žanra pasākumus – radošas tikšanās, seminārus, lekcijas, konferences u.c.; - veic aptaujas un pēta skatītāju auditoriju un tendences, pielāgojot piedāvājumu esošajam pieprasījumam; - plāno, vada un koordinē struktūrvienības funkcionēšanu kopumā. <u>Kinomehānikis (1,2):</u> - nodrošina kvalitatīvus kino demonstrējumus atbilstoši plānā noteiktajiem seansiem un citiem ar kino saistītiem pasākumiem; - pārzina kino aparāturu un iekārtas, nes atbildību par to tehnisko stāvokli; - savlaicīgi veic aparātūras tehnisko apkopi un profilaksi; - ielaiž zālē publiku, u.c. amata pienākumi. <u>Kasieris (2):</u> - kārto kino biļetes un nepieciešamo aparāturu darbam, lai nodrošinātu nepārtrauktu skatītāju apkalpošanu; - nodrošina biļešu pārdošanu, kases ieņēmumu atbilstību pārdoto biļešu skaitam; - rūpējas par tīrību un kārtību skatītāju zālē seansa laikā; - veic biļešu uzskaiti un iesniedz atskaites un kases ieņēmumus Talsu Tautas nama struktūrvienības Kino daļa vadītājam. <u>Apkopējs (2):</u> - veic uzkopšanas darbus kinoteātra “Auseklis” telpās un Talsu pilsētas pārvaldes telpās; - uztur tīras sienas, grīdas, logu stiklus un durvis.
--	--	--

		- reizi nedēļā veic lielo tīrīšanu (tai skaitā mitro uzkopšanu kino zālē); nodrošina skatītāju zāles tīrību pirms un pēc ārpus ikdienas grafikā noteiktajiem pienākumiem. Darba laika specifika nosaka amata pienākumu pildīšanu sestdienās un svētdienās, svētku dienās. <u>Metodiskās nodaļas vadītājs (1):</u> - koordinē un metodiski vada Pašvaldības kultūras nozares iestāžu un struktūrvienību darbību Talsu novadā; - sekmē pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu; sniedz atbalstu novada kultūras iestādēm un struktūrvienībām kultūras pasākumu plānošanā un realizēšanā; - veicina, kultūras mārketinga un attīstības politikas īstenošanu pašvaldībā, popularizēt kultūras norises Talsu novadā, kā arī veicina kultūrizglītojošo darbu; - nodrošina efektīvu, kvalitatīvu, ilgtspējīgu novada kultūras piedāvājuma plānu un kultūras norišu popularizēšanas plānu, radot saturīgu, pievilcīgu un konkurētspējīgu novada kultūras piedāvājumu. <u>Speciālists kultūras jomā (3):</u> - piesaista investīcijas Talsu novada kultūras nozarei; - sniedz metodisku atbalstu kultūras projektu sagatavošanā novada kultūras iestādēm un struktūrvienībām; - veicina kultūras mantojuma, kultūras vērtību un kultūras tradīciju apzināšanu, saglabāšanu un mērķtiecīgu izmantošanu; - plāno un īsteno sabiedrisko attiecību un marketinga aktivitātes kultūras jomā novadā, apkopo aktuālās kultūras norises un aktivitātes, popularizējot novada kultūras notikumus; - nodrošina mākslinieciski augstvērtīgu un nepārtrauktu Talsu novada amatiermākslas kolektīvu darbību; - veicina Talsu novada kultūrpolitikas plānošanas dokumentu ieviešanas procesus un dokumentos noteikto virzienu īstenošanu Talsu novadā. <u>Metodiskās apvienības vadītājs (3):</u> - nodrošināt kārtējo Vispārējo latviešu Dziesmu un Deju svētku koprepertuāru apguvi, sniedz konsultācijas, rīko informatīvos un metodiskos seminārus, kopmēģinājumus, svētku repertuāra pārbaudes un dalībnieku atlases skates un starpsvētku posma pasākumus sadarbībā ar Latvijas Nacionālo kultūras centru un Nodaļu; - sekmē deju kolektīvu deju tradīciju saglabāšanu, pilnveidi un attīstību; rosina un sadarbībā Nodaļu īstenojot deju kolektīvu vadītāju profesionālās meistarības pasākumus (meistarklases, metodiskos seminārus u.c.); nodrošina orķestru muzicēšanas tradīciju saglabāšanu; - sadarbībā ar Nodaļu organizēt orķestru dalību konkursos; uc amata pienākumi.
3	Iesaistītās iestādes	Talsu pilsētas pārvalde un Talsu kultūras centrs

4	Izmaiņu finansiālā ietekme	Talsu pilsētas pārvaldē tiek likvidētas 5 amata vietas: 1. Ēku un apsaimniekošanas teritorijas speciālists (organizē sporta būvju pārvaldīšanu un uzturēšanu) – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Apkopējs – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Speciālists sporta jomā – 1 amata vieta, pilna slodze; 4. Tirgus vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 5. Remontstrādnieks – 1 amata vieta pilna slodze. No Talsu kultūras centra struktūrvienība kinoteātris “Auseklis” tiek integrēta Talsu pilsētas pārvaldē un tiek likvidētas 3 amata vietas: 1. Kinoteātris “Auseklis” vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Apkopējs – 1 amata vieta pilna slodze; 3. Kasieris – 1 amata vieta pilna slodze. Talsu pilsētas pārvaldē tiek mainīts amata nosaukums “Vietnieks administratīvajos un finanšu jautājumos” uz “Pārvaldes vadītāja vietnieks”. Tiek izveidota jauna amata vieta “Tirgus un kinoteātra vadītājs”, 1 amata vieta, pilna slodze. Turpmāk Talsu pilsētas pārvaldē 29,2 amata vietas. Talsu kultūras centrā tiek likvidētas 7 amata vietas: 1. Kultūras projektu vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Kasieris – 2 amata vietas, pilna slodze; 3. Apkopējs – 1 amata vieta, pilna slodze; 4. Speciālists kultūras jomā – 1 amata vieta, pilna slodze; 5. Metodiskās nodaļas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 6. Metodiskās apvienības vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze. Struktūrvienība kinoteātris “Auseklis” pārcelta uz Talsu pilsētas pārvaldi un reorganizēta. Amatiermākslas kolektīvu vadītāju amati samazināti par 0,4 slodzēm. Kopumā turpmāk Talsu kultūras centrā 26, 45 amata vietas.
5.	Izmaiņu nefinansiālā ietekme	Sporta speciālista funkcijas daļēji pārņem sporta organizators un remontstrādnieki. Likvidējot amata vietas “Kinoteātra “Auseklis” vadītājs” un “Tirgus vadītājs” funkcijas tiek apvienotas un integrētas vienā amatā.
6.	Potenciālie riski	1. Talsu pilsētas pārvalde: likvidēto amata vietu pienākumi tiks pārdalīti starp pārējiem pārvaldes darbiniekiem, paredzot darba apjoma pieaugumu; 2. Talsu kultūras centrs: likvidēto amata vietu pienākumi tiks pārdalīti starp pārējiem Kultūras centra darbiniekiem, paredzot darba apjoma pieaugumu.
7.	Piedāvātais risinājums	Ņemot vērā, ka Pārvaldes darbs saistīts ar saimniecisko darbību , pilsētvides labiekārtojumu un tās uzturēšanu, kā arī sporta infrastruktūras uzturēšanu, un ņemot vērā, ka Talsu pilsētas pārvalde un kinoteātris “Auseklis” atrodas vienā adresē (ēkā), Pārvalde ir gatava uzņemties kinoteātra apsaimniekošanu, kā arī nodrošināt iestādes

		pārvaldību un kvalitatīvu aktīvu pasākumu realizēšanu kinoteātrī, piesaistot jaunus Klientus. Talsu pilsētas pārvaldē kopumā (apvienojumā ar kinoteātri) turpmāk 29,2 amata vietas: 1. Pārvaldes vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Pārvaldes vadītāja vietnieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Sporta darba organizators – 1 amata vieta, pilna slodze; 4. Tirgus un kinoteātra vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze Iespējamie darba pienākumi: - vadīt un nodrošināt tirgus un kinoteātra ikdienas darbu; - veikt tirgus izpēti, izstrādāt mārketinga stratēģiju veiksmīgai tirgus un kinoteātra attīstībai un pozicionēšanai tirgū; - piesaistīt jaunus sadarbības partnerus un Klientus; - apzināt kinoteātra potenciālo jaunāko kino filmu repertuāru, piedāvājot Klientiem interesantu un konkurētspējīgu saturu. 5. Īpašumu apsaimniekošanas speciālists – 1 amata vieta, pilna slodze; 6. Nekustamā īpašuma un saimniecības pārzinis – 1 amata vieta, pilna slodze; 7. Remontstrādnieks – 2 amata vietas, pilna slodze; 8. Administrators – 6 amata vietas, pilna slodze; 9. Apkopējs – 13 amata vietas, pilna slodze; 10. Kinomehāniķis – 1,2 amata vietas; 11. Kasieris – 1 amata vieta, pilna slodze. Talsu kultūras centrā turpmāk 26,45 amata vietas: 1. Talsu kultūras centra direktors – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Direktora vietnieks tehniskajos un saimnieciskajos jautājumos – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Lietvedis – 1 amata vieta, pilna slodze; 4. Kultūras projektu vadītājs – 2 amata vietas, pilna slodze; 5. Mākslinieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 6. Skaņu režisors – 1 amata vieta, pilna slodze; 7. Gaismotājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 8. Saimniecības pārzinis – 1 amata vieta, pilna slodze; 9. Remontstrādnieks – 2 amata vietas, pilna slodze; 10. Kasieris – 2 amata vietas, pilna slodze; 11. Apkopējs – 4 amata vietas, pilna slodze; 12. Speciālists kultūras jomā – 2 amata vietas, pilna slodze; 13. Metodiskās apvienības vadītājs – 2 amata vietas pilna slodze; 14. Amatiermākslas kolektīvu vadītāju amati – 5,45 amata vietas.
8.	Paredzamās izmaiņas iekšējos normatīvos aktos	Izmaiņas nolikumos, amata aprakstos, u.c.

Domes priekšsēdētājs

A. Āboliņš