

Iestāde		Ģibuļu apvienības pārvalde
Izmaiņu nepieciešamības pamatojums		
1.	Pamatojums	Talsu novada domes lēmums
2.	Pašreizējā situācija	Ģibuļu pagasta pārvaldē kopumā ir noteiktas 61 amata vietas (41,10 slodzes): Ģibuļu pagasta pārvaldē 1. Pārvaldes vadītājs, 1amata vieta, pilna slodze; 2. Lietvedis,1 amata vieta, pilna slodze; 3. Apkopējs 2 amata vieta, viena pilna slodze, otra 0,3 slodze 3. Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs, 1 amata vietas, pilna slodze; 4. Tehniskais strādnieks, 4 amata vietas, pilna slodze; 5. Palīgstrādnieks, 2 amata vietas, pilna slodze; 6. Traktora vadītājs, 1 amata vieta, pilna slodze; 7. Dārznieks,1 amata vieta, pilna slodze; 8. Kapsētas pārzinis, 2 amata vietas, pilnas slodze; Amatu funkcionālais sadalījums: Pārvaldes vadītājs (1): organizē Ģibuļu pagasta pārvaldes darbu, vienlaikus nodrošinot pārvaldes nolikumā noteikto funkciju izpildi (īstenot pašvaldības funkcijas pārvaldības jomā); Lietvedis (1): - Sagatavot un aktualizēt pārvaldes lietu nomenklatūru atbilstoši apstiprinātajai Talsu novada pašvaldības Paraugnomenklatūrai, nodrošināt visu pārvaldē veidojošos lietu iekļaušanu lietu nomenklatūrā. Izstrādāto lietu nomenklatūru nosūtīt saskaņošanai Ventspils zonālajam valsts arhīvam. - Nodrošina dokumentu noformēšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Noformē pārvaldes dokumentus (organizatoriskos, rīkojuma, izziņu, pārskatu, sarakstes un personāla), izmantojot dažādus tehniskos līdzekļus. - Nodrošina saņemto, nosūtāmo un iekšējās lietošanas dokumentu uzskaiti un reģistrēšanu Lietvaris sistēmā. - Organizēt apmeklētāju pieņemšanu pie pārvaldes vadītāja. - Atbild uz telefona zvaniem un sniedz nepieciešamo informāciju savas kompetences ietvaros. - Organizēt personālā sastāva darbu (darba līgumu, amata aprakstu, rīkojumu u.c.). - Nodrošināt dokumentu saglabāšanu. - Veic iedzīvotāju dzīvesvietas deklarēšanu, izsniegt izziņas par deklarēto dzīvesvietu. - Veic skaidrās naudas iekasēšanas, izsniegšanas un reģistrācijas operācijas (nekustamā īpašuma nodokļa, komunālo maksājumu iekasēšanu, zvejas tīklu tirdzniecību) Apkopējs (1) – Skolas iela 2, Pagasta pārvalde

		- Veic ikdienas uzkopšanas darbus un periodiski veicamos darbus. Ikdienas veicamie darbi: atkritumu grozu izbēšana un jaunu maisiņu ievietošana; grīdas mitrā un sausā tīrīšana; brīvo virsmu (galdi, palodzes, plaukti, skapji u. c.) mitrā/sausā uzkopšana; ieejas durvju tīrīšana; kāpņu laukumu, pakāpienu, roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā tīrīšana; spoguļu, stikla virsmu traipu tīrīšana; krēslu kāju mitrā tīrīšana; koplietošanas telpu mitrā tīrīšana. Periodiski (vienu reizi nedēļā) veicamie darbi: galda lampu, apgaismes ķermeņu, elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana no putekļiem; durvju augšējo malu, rokturu un durvju velves tīrīšana; skapju un sekciju plauktu, augšējo virsmu, interjera elementu, galdu vertikālo detaļu tīrīšana; grīdlīstu un radiatoru mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļusūcēju; telpaugu uzturēšana un kopšana. Vismaz divas reizes gadā (pavasārī un rudenī) veikt logu tīrīšanu un mazgāšanu. Apkopējs (1) – Spāres feldšera punkts - Veic ikdienas uzkopšanas darbus un periodiski veicamos darbus. Ikdienas veicamie darbi: atkritumu grozu izbēšana un jaunu maisiņu ievietošana; grīdas mitrā un sausā tīrīšana; brīvo virsmu (galdi, palodzes, plaukti, skapji u. c.) mitrā/sausā uzkopšana; ieejas durvju tīrīšana; kāpņu laukumu, pakāpienu, roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā tīrīšana; spoguļu, stikla virsmu traipu tīrīšana; krēslu kāju mitrā tīrīšana; koplietošanas telpu mitrā tīrīšana. Periodiski (vienu reizi nedēļā) veicamie darbi: galda lampu, apgaismes ķermeņu, elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana no putekļiem; durvju augšējo malu, rokturu un durvju velves tīrīšana; skapju un sekciju plauktu, augšējo virsmu, interjera elementu, galdu vertikālo detaļu tīrīšana; grīdlīstu un radiatoru mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļusūcēju; telpaugu uzturēšana un kopšana. Vismaz divas reizes gadā (pavasārī un rudenī) veikt logu tīrīšanu un mazgāšanu. Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs (1): - Plāno, vada, organizē, kontrolē un nodrošina pagasta saimnieciskās nodrošinājuma nodaļas darbu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām. - Pārzin ūdensapgādes, kanalizācijas (sadzīves un lietusūdeņu) novadīšanas tīklus, siltumapgādes un ielu apgaismojuma tīklus, un bojājumu gadījumā ziņot atbildīgajiem uzņēmumiem. - Nodrošina saimniecības līdzekļu un materiālu iegādi. Organizēt transporta un komunālās tehnikas darbību un uzturēšanu. - Organizē pašvaldības valdījumā esošo ēku, zemesgabalu, ezeru, mežu un kapsētu uzturēšanu un apsaimniekošanu. - Organizē un veic pašvaldības autocelu, ietvju un laukumu apsekošanu, uzturēšanu un apsaimniekošanu pagasta teritorijā. - Kontrolē degvielas un citu materiālo vērtību izlietojumu un uzskaiti, noteiktā termiņā iesniegt norakstīšanas aktus, transporta ceļazīmes. Tehniskais strādnieks (4):
--	--	--

		- veic saimnieciskos remontdarbus pagasta teritorijā, veic vizuālo un tehnisko objektu apsekošanu; - nodrošina zāles pļaušanu sezonā; - nodrošina sniega šķūrēšanu - veic labiekārtošanas darbus; - veic nepieciešamos darbus pagasta funkciju nodrošināšanai; - veic nepieciešamos tehniskos darbus pilsētas pasākumu nodrošināšanai. Palīgstrādnieks (2): - Veic uzdevumus, kas saistīti pārvaldes, skolas un parku, zālāju, autobusu pieturu un citu saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas objektu uzturēšanu un kopšanu. - Sagatavo objektu apstādījumu ierīkošanai. - Sezonas laikā veic zālāju pļaušanu un grābšanu. - Ziemas apstākļos tīra ietves, takas un pielietot pretslīdes līdzekļus. Traktora vadītājs (1) – vakance Dārznieks (1): - Veic uzdevumus, kas saistīti ar ainavas, parku, zālāju veidošanu, uzturēšanu un kopšanu. - Plāno un organizē savu darbu objektā, pielietot ainavas elementu izbūvei nepieciešamās tehnoloģijas, darba paņēmienus un agrotehniskos pasākumus. - Pazīst, pielieto un kopj augus, orientējas dārza tehniskajā aprīkojumā un augu aizsardzības līdzekļos. - sagatavo objektu apstādījumu ierīkošanai, veic apstādījumu ierīkošanas un kopšanas darbus. - Sezonas laikā veic zālāju pļaušanu un grābšanu. - Ziemas apstākļos tīra ietves, takas un pielietot pretslīdes līdzekļus. Kapsētas pārzinis (2): - Nosprauž, uzmēra un ierāda kapa vietu, to precīzi uzskaita un reģistrēt. - Uztur kārtībā kapsētas teritoriju un tai pieguļošo teritoriju, nodrošinot kopšanu un tīrību. - Uztur kārtībā atkritumu vietas, kapsētas iekšējos ceļus, celiņus, koplietošanas laukumus, sētas, vārtus, solus un žogus. Pastendes kultūras nams 5 amata vietas. - Kultūras nama vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; - Tehniskais strādnieks – 3 amata vieta, pilna slodze; - Skaņu režisors – 1 amata vieta, pusslodze; Kultūras nama vadītājs (1): darbojas pamatojoties uz Pastendes kultūras nama nolikumu. Tehniskais strādnieks (3):
--	--	---

		- Nodrošina Pastendes kultūras nama telpu uzkopšanu, tīrību un kārtību. - Atbild uz telefona zvaniem. - Skolēnu mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu nodarbību laikā sekot kārtībai garderobē, foajē un tualetēs. - Sarīkojumu laikā apkalpot viesus garderobē, saņemot un izsniedzot virsdrēbes. - Pārtrauga un izsniedz nodarbību telpu atslēgas mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu vadītājiem. - Uztur kārtību tautas tērpu noliktavās. - Iekārto telpas sarīkojumiem, semināriem, sapulcēm, nodarbībām. - Izsniedz tautas tērpus no noliktavas mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu dalībniekiem pirms koncertiem. Skaņu režisors (1): - pārzina skaņas aparatūras un iekārtas; - pārzina Pastendes kultūras nama skatuves uz zāles apskaņošanas sistēmu; - apkopj tehniku, atbilstoši ražotāja dotajiem ekspluatācijas noteikumiem; uztur darba kārtībā visu apskaņošanas sistēmu, uc. amata pienākumi. Sporta centrs “Akmeņkaļi” 7 amata vietas. - Sporta centra vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; - Strādnieks – Krāšņu kurinātājs – 2 amata vieta, viena pilna slodze; otra sezonas strādnieks - Ēku dežurants – 4 amata vieta, 3 pilna slodze, 1 vakance Sporta centra vadītājs (1): darbojas pamatojoties uz Sporta centra nolikumu. Strādnieks – krāšņu kurinātājs (2): - Nodrošina apkuri Sporta centrā. - Sazāģē un saskalda apkurei sagādāto malku un novietot to norādītajās glabāšanas vietās. - veic atslēdznieka pamatdarbus, lai nodrošinātu nepārtrauktu katliekārtu ekspluatāciju un veiktu vienkāršus remonta darbus. Par atklātiem iekārtas defektiem un bojājumiem nekavējoties ziņot darba devējam. - Ziemas laikā attīra katlumājas ieejas durvis, celiņus un malkas laukumu no sniega. - Veic sporta centra sporta zāļu telpu un iekārtu remontdarbus. - Pārbauda trenāžierus un nepieciešamības gadījumā veikt to remontu. - Veic Pastendes sporta laukuma uzturēšanas darbus. - Veic Sporta centra teritoriju zālāju applaušanu un nopļautās zāles savākšanu. Ēkas dežurants (4): - Nodrošina apmeklētāju plūsmu - Nodrošina sporta centra telpu un sporta laukumu (objektu) gatavību sporta stundām, pulciņu nodarbībām un pasākumiem.
--	--	---

		- Pārtrauga un izsniedz telpu atslēgas un inventāru nodarbību vadītājiem, un saņem un novietot tos atpakaļ. - Nodrošināt sporta centra telpu un laukumu uzkopšanu, tīrību un kārtību. Uzturēt kārtību un tīrību visās sporta centra telpās. - Veic Pastendes sporta laukuma uzturēšanas darbus. - Veic Sporta centra teritoriju zālāju apļaušanu un nopļautās zāles savākšanu. Pastendes brīvā laika pavadīšanas un jauniešu atbalsta centrs 2 amata vietas. - Rekreatīvas speciālists – 1 amata vieta, pilna slodze; - Apkopēja 1 amata vieta, 0,1 slodze Rekreatīvas speciālists (1): darbojas pamatojoties uz Pastendes brīvā laika pavadīšanas un jauniešu atbalsta centra nolikumu. Apkopējs (1): - Veic ikdienas uzkopšanas darbus un periodiski veicamos darbus. Ikdienas veicamie darbi: atkritumu grozu izbēršana un jaunu maisiņu ievietošana; grīdas mitrā un sausā tīrīšana; brīvo virsmu (galdi, palodzes, plaukti, skapji u. c.) mitrā/sausā uzkopšana; ieejas durvju tīrīšana; kāpņu laukumu, pakāpienu, roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā tīrīšana; spoguļu, stikla virsmu traipu tīrīšana; krēslu kāju mitrā tīrīšana; koplietošanas telpu mitrā tīrīšana. Periodiski (vienu reizi nedēļā) veicamie darbi: galda lampu, apgaismes ķermeņu, elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana no putekļiem; durvju augšējo malu, rokturu un durvju velves tīrīšana; skapju un sekciju plauktu, augšējo virsmu, interjera elementu, galdu vertikālo detaļu tīrīšana; grīdlīstu un radiatoru mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļusūcēju; telpaugu uzturēšana un kopšana. Vismaz divas reizes gadā (pavasārī un rudenī) veikt logu tīrīšanu un mazgāšanu. Pastendes bibliotēka 3 amata vietas. - Bibliotēkas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; - Bibliotekārs – 1 amata vieta, pilna slodze; - Apkopēja - 1 amata vieta, 0,5 slodze Bibliotēkas vadītājs (1): darbojas pamatojoties uz Pastendes bibliotēkas nolikumu. Bibliotekārs (1): - Veic bibliotēkas lasītāju ikdienas apkalpošanu; izsniedz lasītājiem nepieciešamos iespieddarbus; informt tos par bibliotēkas jaunieguvumiem. - Veic bibliotēkas lasītāju reģistrāciju. - Noskaidro lasītāju vajadzības, apkopo tās datu bāzē un pieprasīt nepieciešamos iespieddarbus starpbibliotēku abonementā, ja bibliotēkas krājumos šo darbu nav.
--	--	--

		- Sekmē lasītāju izglītību un pašizglītošanos; ir aktīvs starpnieks starp lasītāju, tam nepieciešamo informāciju un bibliotēkas fondu. - Veic novadpētniecības vērtību savākšanu, apkopošanu, apstrādi, saglabāšanu, izplatību un nodrošināt šo vērtību pieejamību bibliotēkā. - Veic dienas statistisko uzskaiti. Apkopējs (1): - Veic ikdienas uzkopšanas darbus un periodiski veicamos darbus. Ikdienas veicamie darbi: atkritumu grozu izbēšana un jaunu maisiņu ievietošana; grīdas mitrā un sausā tīrīšana; brīvo virsmu (galdi, palodzes, plaukti, skapji u. c.) mitrā/sausā uzkopšana; ieejas durvju tīrīšana; kāpņu laukumu, pakāpienu, roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā tīrīšana; spoguļu, stikla virsmu traipu tīrīšana; krēslu kāju mitrā tīrīšana; koplietošanas telpu mitrā tīrīšana. Periodiski (vienu reizi nedēļā) veicamie darbi: galda lampu, apgaismes ķermeņu, elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana no putekļiem; durvju augšējo malu, rokturu un durvju velves tīrīšana; skapju un sekciju plauktu, augšējo virsmu, interjera elementu, galdu vertikālo detaļu tīrīšana; grīdlīstu un radiatoru mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļusūcēju; telpaugu uzturēšana un kopšana. Vismaz divas reizes gadā (pavasārī un rudenī) veikt logu tīrīšanu un mazgāšanu. Spāres bibliotēka 2 amata vietas. - Bibliotēkas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; - Apkopēja 1 amata vieta, 0,05 slodze Bibliotēkas vadītājs (1): darbojas pamatojoties uz Pastendes bibliotēkas nolikumu. Apkopējs (1): - Veic ikdienas uzkopšanas darbus un periodiski veicamos darbus. Ikdienas veicamie darbi: atkritumu grozu izbēšana un jaunu maisiņu ievietošana; grīdas mitrā un sausā tīrīšana; brīvo virsmu (galdi, palodzes, plaukti, skapji u. c.) mitrā/sausā uzkopšana; ieejas durvju tīrīšana; kāpņu laukumu, pakāpienu, roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā tīrīšana; spoguļu, stikla virsmu traipu tīrīšana; krēslu kāju mitrā tīrīšana; koplietošanas telpu mitrā tīrīšana. Periodiski (vienu reizi nedēļā) veicamie darbi: galda lampu, apgaismes ķermeņu, elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana no putekļiem; durvju augšējo malu, rokturu un durvju velves tīrīšana; skapju un sekciju plauktu, augšējo virsmu, interjera elementu, galdu vertikālo detaļu tīrīšana; grīdlīstu un radiatoru mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļusūcēju; telpaugu uzturēšana un kopšana. Vismaz divas reizes gadā (pavasārī un rudenī) veikt logu tīrīšanu un mazgāšanu. Spāres muiža 8 amata vietas.
--	--	--

		- Muižas vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; - Vecākais saimniecības pārzinis – 1 amata vieta, pilna slodze - Tehniskie strādnieki 5 amata vieta, pilna slodze - Strādnieks – Krāšņu kurinātājs – 1 amata vieta, pilna slodze (sezonas strādnieks) Muižas vadītājs (1): darbojas pamatojoties uz Spāres muižas nolikumu. Vecākais saimniecības pārzinis (1): - Organizē un pārrauga tehniskā personāla (tehnisko strādnieku un kurinātāju) darbu sadali ikdienā un pasākumu laikā. - Organizē, pārrauga un plāno darbus personām, kas veic algotos pagaidu sabiedriskos darbus. - Organizē, pārrauga un plāno darbus personām, kas tiek nosūtīti darbos no Probācijas dienesta. - Seko līdzi racionālai visu energoresursu (elektrība, ūdens) izmantošanai, katra mēneša beigās uzņemt skaitītāju rādījumus un noziņot atbildīgām personām. - Izvērtē saimniecisko materiālu nepieciešamību un veikt izlietojuma uzskaiti. - Veic malkas patēriņa uzskaiti un mēneša beigās patēriņu noziņot atbildīgai personai. - Pārrauga tērpu noliktavu un seno sadzīves priekšmetu krātuvi. - Plāno un organizē darbinieku dežūras muižas telpu nomas un pasākumu laikā. Tehniskais strādnieks (5): - Veic uzdevumus, kas saistīti ar struktūrvienības un tās objektu (dārza, sporta laukuma, estrādes, parka, pieguļošās teritorijas) uzturēšanu un kopšanu. - Veic uzdevumus, kas saistīti ar ainavas, parka, dārza, zālāju veidošanu, uzturēšanu un kopšanu. - Plāno un organizē savu darbu objektā, pielietojot ainavas elementu izbūvei nepieciešamās tehnoloģijas, darba paņēmienus un agrotehniskos pasākumus. - Sagatavo objektu apstādījumu ierīkošanai, veic apstādījumu ierīkošanas un kopšanas darbus. - Sezonas laikā veic zālāju pļaušanu un nopļautās zāles savākšanu, koku lapu grābšanu. - Organizē, pārrauga un plāno darbus personām, kas veic algotos pagaidu sabiedriskos darbus. - Veic ikdienas uzkopšanas darbus un periodiski veicamos darbus Spāres muižā. Ikdienas veicamie darbi: atkritumu grozu izbēršanas un jaunu maisiņu ievietošana, grīdas mitrā un sausā tīrīšana, sanitāro mezglu uzkopšana, brīvo virsmu (palodzes, galdi, plaukti) mitrā/sausā uzkopšana, ieejas durvju tīrīšana, kāpņu, pakāpienu, dekoratīvo aizsargmargu tīrīšana, spoguļu, stikla virsmu traipu tīrīšana, krēslu kāju mitrā tīrīšana, koplietošanas telpu mitrā tīrīšana. Periodiski (vienu reizi nedēļā) veicamie darbi: galda lampu, apgaismes ķermeņu, elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana no putekļiem, durvju augšējo malu, rokturu un durvju velves tīrīšana, skapju, un sekciju plauktu, augšējo virsmu, interjera elementu, galdu
--	--	--

		vertikālo detaļu tīrīšana, grīdlīstu un radiatoru mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļu sūcēju; telpaugu uzturēšana un kopšana. Divas reizes gadā veikt logu tīrīšanu. - Nodrošina Muižas vizuālā tēla veidošanu ikdienā, pasākumos un svētkos, – mākslinieciski gaumīgas vides radīšana - novadpētniecības ekspozīcijas labiekārtošana un uzraudzība, izstāžu un ekspozīciju iekārtošana, noformēšana, telpu un zāles dekorēšana. - Nodrošina gultu klāšanu, veļas mazgāšanu, gludināšanu. Veļas noliktavas pārraudzību. - Malkas sagatavošana (zāģēšana, skaldīšana) un novietošana malkas šķūnī. - Sagatavo un novieto telpā ne vairāk kā pilnai maiņai nepieciešamo kurināmā daudzumu. - Uzturēt tīrību siltumapgādes iekārtu tuvumā. - Ziemas laikā attīra no Muižas teritoriju, kur tas nepieciešams - Veic muižas telpu un iekārtu remontdarbus. - Nodrošina tīrību un kārtību Spāres muižai pieguļošajā teritorijā, apkārtnē un estrādē. Sezonas laikā veikt zālāju pļaušanu un grābšanu. Koku lapu savākšana. Strādnieks – Krāšņu kurinātājs (1) – Vakance Amatieru mākslas kolektīvu vadītāji – 15 amata vietas (2.6 slodzes) Valdgailes pagasta pārvaldē kopumā ir noteiktas 15 amata vietas (12,75 slodzes): - Pārvaldes vadītājs, 1 amata vieta, pilna slodze; - Lietvedis, 1 amata vieta, pilna slodze; - Apkopējs, 2 amata vietas, pilna slodze; - Remontstrādnieks, 2 amata vietas, pilna slodze; - Palīgstrādnieks, 2 amata vietas, pilna slodze – 12 mēneši un 4 mēneši; - Krāšņu kurinātājs, 1 amata vietas, pilna slodze; 8 mēneši; - Kapsētas pārzinis, 1 amata vietas, pusslodze; - Bibliotēkas vadītājs, 1 amata vietas, pilna slodze; - Rekreatīvas speciālists, 1 amata vietas, pilna slodze; - Tautas nama vadītājs, 1 amata vietas, pilna slodze; - Amatiermākslas kolektīvu vadītājs, 2 amata vietas, 0,25 slodzes Amatu funkcionālais sadalījums: <u>Pārvaldes vadītājs (1):</u> organizē Valdgailes pagasta pārvaldes darbu, vienlaikus nodrošinot pārvaldes nolikumā noteikto funkciju izpildi (īstenot pašvaldības funkcijas pārvaldības jomā); <u>Lietvedis (1):</u> - Kārto un organizē pagasta pārvaldes lietvedību; - Nodrošina saņemto, nosūtāmo un iekšējās lietošanas dokumentu uzskaiti un reģistrēšanu Lietvaris sistēmā - sastāda pārvaldes darbinieku darba laika uzskaites tabeles par kārtējo mēnesi; - nodrošina savlaicīgu pārvaldes maksājumu apliecināšanu dokumentu (līgumu, pieņemšanas – nodošanas aktu, rēķinu, materiālu norakstīšanas aktu u.tml.) iesniegšanu apmaksai Talsu novada Pašvaldības Finanšu nodaļā;
--	--	---

		- veic kasieres darbu; - nodrošina pārvaldes skaidrās naudas apriti - iekasēšanu, glabāšanu, iemaksu Pašvaldības Finanšu nodaļas kasē; - nodrošina pārvaldes elektronisko dokumentu sagatavošanu, noformēšanu un saglabāšanu normatīvajos aktos un Pašvaldības noteiktajā kārtībā; - veic pārvaldes saņemto iesniegumu un sūdzību reģistrāciju, organizēt atbilžu sniegšanu; - sagatavo kapu vietas līgumus, pilda kapu vietas reģistru; - veic iedzīvotāju reģistrā darbības - Sagatavot un aktualizēt pārvaldes lietu nomenklatūru atbilstoši apstiprinātajai Talsu novada pašvaldības Paraugnomenklatūrai, nodrošināt visu pārvaldē veidojošos lietu iekļaušanu lietu nomenklatūrā. Izstrādāto lietu nomenklatūru nosūtīt saskaņošanai Ventspils zonālajam valsts arhīvam. Apkopējs (2) pagasta pārvaldē un Valdgailes tautas namā: - uztur tīrību un higiēnu pārvaldes pārraudzībā esošajās telpās; - uztur pagasta pārvaldes esošās puķu dobes; - veic sētnieka pienākumus pārvaldes pārraudzībā esošajā teritorijā; - piedalās pasākumu nodrošināšanas darbos; - rūpējas par apkopējas pārziņā nodoto telpu grīdu (atbilstoši grīdas seguma kopšanas instrukcijām), logu, durvju, sienu, mēbeļu tīrību; - nodrošina telpaugu uzturēšanu un kopšanu <u>Remontstrādnieks (2):</u> - veic saimnieciskos remontdarbus pagasta pārvaldes infrastruktūrās; veic vizuālā un tehniskā objektu apsekošanu; - veic pasākumu tehnisko sagatavošanu; - piedalās skatuves dekorāciju un rekvizītu izgatavošanā, u.c. amata pienākumi - nodrošina zāles pļaušanu sezonā pagasta teritorijā; - veic sniega tīrīšanu sezonā pagasta pārvaldes infrastruktūrās; - nodrošina granulu katlu apkalpošanu ziemas sezonā pārvaldes un tautas nama telpās; - veic teritorijas labiekārtošanas darbus pagasta teritorijā; - veic nepieciešamos tehniskos darbus Palīgstrādnieks (2) - veic teritorijas labiekārtošanas darbus pagasta teritorijā; - veic malkas sagatavošanas darbus; - veic zāles pļaušanu sezonā; - veic sniega šķūrēšanu sezonā; - veikt papildus pienākumus pēc pārvaldes vadītāja norādījumiem. Krāšņu kurinātājs (1) - nodrošina apkuri pagasta pārvaldē; - pārzināt katlu, palīgiekārtu sistēmu uzbūvi; - veikt katla kurināšanu, ievērojot normatīvos aktus;
--	--	--

		- Sazāgē un saskalda apkurei sagādāto malku un novietot to norādītajās glabāšanas vietās; - veikt papildus pienākumus pēc pārvaldes vadītāja norādījumiem. Kapsētu pārzinis (1) - Uztur kārtībā kapsētas teritoriju un tai pieguļošo teritoriju, nodrošinot kopšanu un tīrību; - ierādīt kapu vietas Frītagu kapsētā; - Uztur kārtībā atkritumu vietas, kapsētas iekšējos ceļus, celiņus, koplietošanas laukumus, sētas, vārtus, solus un žogus - uzkopt bezpiederīgo kapu vieta u.c. Bibliotēkas vadītājs (1) - plāno, organizē bibliotēkas darbu, atbilstoši apstiprinātajam bibliotēkas nolikumam; - nodrošināt Talsu galvenās bibliotēkas metodisko norādījumu izpildi; - sekmēt lasītāju izglītību un pašizglītošanos; būt aktīvam starpniekam starp lasītāju, tam nepieciešamo informāciju un bibliotēku fondu; - nodrošina bibliotēkas darba nepārtrauktību un pakalpojumu pieejamību lasītājiem. - veic telpu uzturēšanas darbus (pilda apkopējas pienākumus) u.c. Rekreācijas speciālists (1) - plāno un organizē Valdgaļes pagasta pārvaldes teritorijā sporta pasākumus, atbilstoši apstiprinātajam plānam un budžetam; - organizē iedzīvotājiem interešu grupas nodarbības un sacensības; - nodrošina iedzīvotājiem trenažieru zāles, sporta zāles pieejamību; - veic telpu uzturēšanas darbus (pilda apkopējas pienākumus) u.c. Valdgaļes un sporta interešu centra darba laiks tiek nodrošināta pēc pasākumu plāna un pieprasījuma darba dienās, brīvdienās, svētku dienās un nakts stundās. Tautas nama vadītājs (1) - plāno un organizē Valdgaļes tautas namā 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 pārvaldes vadītājam pasākumu gada plānu un pasākumu tāmes; - piesaista nepieciešamos izpildītājus un izpildītāju kolektīvus pasākumu norises nodrošināšanai; - nodrošina organizēto pasākumu publicitāti; - nodrošina tautas nama uzturēšanu; - nodrošina ēkas tehniskās drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;
--	--	---

		- nodrošina apsardzes sistēmu uzraudzību Tautas nama darba laiks tiek nodrošināta pēc pasākumu plāna un pieprasījuma darba dienās, brīvdienās, svētku dienās un nakts stundās
3	Iesaistītās iestādes	Ģibuļu un Valdgales pagasta pārvaldes
4	Izmaiņu finansiālā ietekme	Ģibuļu pagasta pārvaldē un tās struktūrvienībās tiek likvidētas 11 amata vietas (8,45 slodzes) : Ģibuļu pagasta pārvalde un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa: 1. Apkopējs (nodrošina telpu uzkopšanu Spāres felšerpunktā) – 1 amata vieta, 0,3 slodze; 2. Tehniskais strādnieks – 1 amata vieta, pilna slodze; 3. Palīgstrādnieks (nodrošina uzkopšanas, pļaušanas, sniega tīrīšanas darbus Pastendes pamatskolai, turpmāk skolai šie darbi jāveic ar saviem resursiem) – 1 amata vieta, pilna slodze; 4. Traktora vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; Pastendes kultūras nams: 5. Tehniskais strādnieks – 1 amata vieta, pilna slodze; Pastendes sporta centrs “Akmeņkaļi” 6. Strādnieks – krāšņu kurinātājs 1 amata vieta, pilna slodze 7. Ēkas dežurants - 1 amata vieta, pilna slodze; Pastendes brīvā laika pavadīšanas un jauniešu atbalsta centrs: 8. Apkopējs – 1 amata vieta, 0,1 slodze Spāres bibliotēka: 9. Apkopējs – 1 amata vieta, 0,01 slodze Spāres muiža 10. Vecākais saimniecības pārzinis - 1 amata vieta, pilna slodze; 11. Strādnieks – kurinātājs - 1 amata vieta, pilna slodze; 12. Lietvedis – 1 amata vieta, pilna slodze tiek likvidēta un izveidota jauna amata vieta Vecākais lietvedis - 1 amata vieta, pilna slodze. Valdgales pagasta pārvaldē tiek likvidētas 4 amata vietas (4 slodzes): 1. Pārvaldes vadītājs – 1 amata vieta, pilna slodze; 2. Palīgstrādnieks – 2 amata vietas, pilna slodze;(12 un 4 mēneši) 3. Krāšņu kurinātājs – 1 amata vieta, pilna slodze;
5.	Izmaiņu nefinansiālā ietekme	Likvidējot amata vietas Ģibuļu pagasta pārvaldē: Apkopējs (Spāres felšerpunktā) - pienākumi tiks pārdalīti Spāres muižas tehniskajiem darbiniekiem Tehniskais strādnieks – pienākumi tiks pārdalīti starp saimnieciskā nodrošinājuma tehniskajiem darbiniekiem Palīgstrādnieks (nodrošina uzkopšanas, pļaušanas, sniega tīrīšanas darbus Pastendes pamatskolai, turpmāk skolai šie darbi jāveic ar saviem resursiem) – jāvērtē kopā ar skolas samazinājumu vai būs, kas veic šo funkciju; Traktora vadītājs – neietekmē, tiks nodrošināts ārpakalpojumā Tehniskais strādnieks – kultūras nams nevarēs nodrošināt darbu septiņas dienas nedēļā, tiks pārplānots kultūras nama darba laiks; Strādnieks – neietekmē, ja līdz rudenim tiek uzstādīts granulu apkures katls (iepirkums Nr. TNP 2024/35, status Pieteikumi/piedāvājumi atvērti)

		Ēkas dežurants - neietekmē, ja līdz rudenim tiek uzstādīts granulu apkures katls (iepirkums Nr. TNP 2024/35, statuss Pieteikumi/piedāvājumi atvērti) Apkopējs – pienākumi tiks uzticēti Pastendes brīvā laika pavadīšanas un jauniešu atbalsta centra rekreācijas speciālistam Apkopējs – pienākumi tiks uzticēti Spāres bibliotēkas vadītājam Vecākais saimniecības pārzinis – pienākumi tiks pārdalīti starp saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītāju, Spāres muižas vadītāju un Spāres muižas tehniskajiem strādniekiem Strādnieks – neietekmē, sezonas strādnieks, kas nepieciešams ziemā pie ilgstoši zemas temperatūras. Likvidējot amata vietas Valdgailes pagasta pārvaldē palīgstrādnieku, kurinātāju funkcijas pārņem remontstrādnieks, apkopēji un ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis.
6.	Potenciālie riski	1. Ģibuļu pagasta pārvalde: likvidēto amata vietu pienākumi tiks pārdalīti starp pārējiem, paredzot darba apjoma pieaugumu. 2. Valdgailes pagasta pārvalde: likvidēto amata vietu pienākumi tiks pārdalīti starp pārējiem pārvaldes darbiniekiem, paredzot darba apjoma pieaugumu.
7.	Piedāvātais risinājums	Ņemot vērā, ka Pārvaldes darbs saistīts ar saimniecisko darbību, pārvalžu infrastruktūras uzturēšanu, labiekārtojumu un tās uzturēšanu, kā arī apvienību pārvaldīšanu plānotajiem riskiem, nepieciešams Valdgailes pagasta pārvaldes pārraudzības funkcijas deleģēt vietējās atbildīgajam darbiniekam. Ģibuļu pagasta pārvaldē šo funkciju veikt saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs, bet Valdgailes pagasta pārvaldē ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis. Valdgailes pagasta pārvaldē tiek mainīts amata nosaukums “Remontstrādnieks” uz “Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis”, nosakot papildus darba pienākumus. Turpmāk Ģibuļu pagasta pārvaldē 50 amata vietas (32,69 slodzes). Turpmāk Valdgailes pagasta pārvaldē 11 amata vietas (8,75 slodzes). Kopumā turpmāk Ģibuļu pagasta apvienībā 61 amata vietas (41,436 slodzes): 1. Apvienības vadītājs - 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 2. Lietvedis – 2 amata vietas, 2 pilna slodzes; 3. Apkopējs – 4 amata vietas, 3 pilnas slodzes un 1 pusslodze; 4. Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 5. Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 6. Tehniskais strādnieks - 10 amata vietas, 10 pilnas slodzes; 7. Palīgstrādnieks - 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 8. Dārznieks – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 9. Kapsētas pārrzinis – 3 amata vietas, 2 pilna slodzes un 1 pusslodze; 10. Sporta centra vadītājs – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 11. Strādnieks – krāšņu kurinātājs – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 12. Ēkas dežurants – 3 amata vietas, 3 pilnas slodzes; 13. Kultūras nama vadītājs – 1 amata vieta, 1 pilna slodze;

		14. Skaņu režisors – 1 amata vieta, 1 pusslodze; 15. Tautas nama vadītājs – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 16. Remontstrādnieks – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 17. Rekreācijas speciālists – 2 amata vietas, 2 pilna slodzes; 18. Bibliotēkas vadītājs – 3 amata vietas, 3 pilna slodzes; 19. Bibliotekārs – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 20. Muižas vadītājs – 1 amata vieta, 1 pilna slodze; 21. Amatiermākslas kolektīva vadītājs – 18 amata vietas - 2,936 amatu slodzes
8.	Paredzamās izmaiņas iekšējos normatīvos aktos	Izmaiņas nolikumos, amata aprakstos, uc.

Domes priekšsēdētāja vietniece tautsaimniecības jautājumos

S. Pētersone