



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA TALSU NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālrunis 63221889; 29357075, e-pasts: socialais.dienests@talsi.lv

Talsos

Pielikums

Talsu novada Sociālā dienesta

29.10.2025. rīkojumam Nr. Nr. TNPCP/25/6-12/155/AK

Atklāta konkursa nolikums uz Talsu novada Sociālā dienesta Sociālās palīdzības nodaļas sociālās palīdzības organizatora amatu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Talsu novada Sociālā dienesta (turpmāk – Dienests) Sociālās palīdzības nodaļas sociālās palīdzības organizatora (turpmāk- SPO), (profesijas kods pēc klasifikatora 3412 03) amatu Lībagu, Strazdes un Virbu pagastos.
- 1.2. Konkursa mērķis ir izraudzīties Dienesta Sociālās palīdzības nodaļas SPO amatam atbilstošāko pretendentu.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija (turpmāk-Komisija) tiek izveidota ar Dienesta vadītāja rīkojumu četru Dienesta darbinieku sastāvā.
- 2.2. Komisija darbu veic klātienē. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.
- 2.3. Komisija veic pretendentu iesniegto pieteikumu dokumentu izvērtēšanu un Nolikumā noteiktajā kārtībā nosaka pretendentu interviju norises laiku un vietu. Darbinieks, kurš atbildīgs par konkursa gaitas dokumentēšanu, ar elektroniskā pasta starpniecību paziņo intervijas norises laiku un vietu tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti uz darba interviju. Darba intervija tiek organizēta klātienē.
- 2.4. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolēšanu nodrošina Dienesta vecākais lietvedis.
- 2.5. Komisija sagatavo konkursa noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem un ierosinājumu par pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai darbā iesniedz to Dienesta vadītājam.

3. Konkursa dalībnieki

- 3.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt jebkura pilngadīga persona, kura iesniegusi pieteikumu kopā ar visiem Nolikumā noteiktajiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un saņēmusi augstāko punktu skaitu.

- 3.2. Pieteikumu var iesūtīt pa pastu, norādot adresātu – Talsu novada Sociālais dienests, adrese: Kareivju iela 7, Talsi, LV-3201, iesūtīt e-pastā socialais.dienests@talsi.lv. vai iesniegt personīgi slēgtā aploksnē, ievietojot to pie pašvaldības ārdurvīm (Kareivju ielā 7, 2. korpus) novietotajā pastkastē ar uzrakstu Sociālajam dienestam. Uz aploksnes jānorāda **“Konkursam uz sociālās palīdzības organizatora amatu”**.
- 3.3. Pa pastu iesūtītam vai personīgi iesniegtam pieteikumam jābūt personīgi parakstītam, e-pastā iesūtītam pieteikumam jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu.
- 3.4. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana e-pastā vai pa pastu (pasta zīmogs) līdz **2025. gada 10. novembra plkst.16.00**; pēc šī termiņa saņemtie pieteikumi netiks izvērtēti.
- 3.5. Pieteikumam jā sastāv no šādiem dokumentiem:
- 3.5.1. dzīves apraksts (CV);
 - 3.5.2. motivācijas vēstule (ne vairāk kā viena A4 formāta lapa);
 - 3.5.3. nolikuma prasībām atbilstošas izglītības dokumentu kopija;
 - 3.5.4. B kategorijas autovadītāja apliecības kopija.
- 3.6. Pretendents var iesniegt ar amata pienākumu izpildi saistītu papildu apmācību apliecināšu dokumentu kopijas.

4. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 4.1. Konkursa *pirmajā kārtā* divu darba dienu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, atver aploksnes un/vai izvērtē elektroniski iesūtītos pieteikumus, atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus konkursa Nolikuma 12. punktā noteiktos pieteikuma dokumentus un izvērtē pretendenta izglītību un pieredzi.
- 4.2. Konkursa *otrajā kārtā (intervijā ar pretendentu)* tiek uzaicināti pretendenti, kuri pirmajā kārtā ieguvuši lielāko punktu skaitu par izglītību, pieredzi un papildu apmācību, pretendentu skaitu nosaka Komisija, savstarpēji vienojoties. Komisija vērtē pretendenta izpratni par amata pienākumu izpildi, saskarsmes spējas, komunikācijas un argumentācijas prasmi.
- 4.3. Komisija sazinās tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti dalībai konkursa otrajā kārtā.
- 4.4. Konkursa pirmajā kārtā lēmumu par pretendenta atbilstību Komisija pieņem, pamatojoties uz šādiem kritērijiem (nolikuma 1. pielikums):
- 4.4.1. pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība - **5 punkti**;
 - 4.4.2. zināšanas dokumentu pārvaldības jomā - **2 punkti**;
 - 4.4.3. amata pienākumu izpildei atbilstošu papildus apmācību vai kursu apmeklējums (pēdējo 3 gadu laikā) – līdz **2 punktiem**.
- 4.5. Konkursa otrajā kārtā lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz šādiem kritērijiem:
- 4.5.1. pretendenta izpratne par amata pienākumu izpildi – līdz **5 punktiem** (subjektīvs vērtējums);
 - 4.5.2. pretendenta saskarsmes spējas - motivācija, komunikācijas un argumentācijas prasme – līdz **3 punktiem** (subjektīvs vērtējums).
- 4.6. Komisijas locekļiem otrās kārtas (intervijas laikā) ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo darba pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju risinājumu, u.c. ar amata pienākumiem saistītus jautājumus, kā arī jautājumus tā saskarsmes spēju, komunikācijas un argumentācijas prasmju novērtēšanai.
- 4.7. Par otrajā kārtā veikto pretendentu novērtēšanu Komisija apkopo informāciju, norādot katram pretendentam otrajā kārtā iegūto punktu skaitu.
- 4.8. Katram komisijas loceklim ir tiesības individuāli dot papildus līdz **2 vērtējuma punktiem** par pretendenta argumentācijas prasmi, izpratni par amata pienākumu izpildi, rakstiski

- pamatojot savu vērtējumu. Savu viedokli komisijas loceklis pēc intervijas ieraksta pretendenta izvērtēšanas lapā un apliecina to ar parakstu.
- 4.9. Lēmumu par pretendenta atbilstību amatam pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummu. Katra komisijas locekļa piešķirtie novērtējuma un papildus punkti katram pretendents pirmajā kārtā tiek summēti un dalīti ar komisijas locekļu skaitu un pievienoti otrajā kārtā iegūtie punkti. Tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits.
- 4.10. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendenta klātbūtnes un iesniedz konkursa noslēguma protokolu Dienesta vadītājam.
- 4.11. Par konkursa rezultātiem paziņo katram *otrajā kārtā* intervētajam pretendents rakstveida formā piecu darba dienu laikā pēc Dienesta vadītāja apstiprinājuma saņemšanas.
- 4.12. Piekrišanu konkursa rezultātā uzsākt *sociālās palīdzības organizatora* amata pienākumu izpildi konkursa uzvarētājs apliecina rakstveida iesniegumā pēc tam, kad saņēmis informāciju par konkursa rezultātiem.
- 4.13. Pretendents, kurš uzvarējis konkursā, tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu ar pārbaudes termiņu.
- 4.14. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, atsakās no *sociālās palīdzības organizatora* amata pienākumu izpildes, Komisija var pieņemt lēmumu par nākamā otrajā kārtā intervētā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu izvirzīšanu pieņemšanai darbā, ievērojot šī Nolikuma nosacījumus.
- 4.15. Ja konkurss noslēdzies bez rezultāta (nav pieteicies neviens pretendents vai pieteikušies pretendenti netiek virzīti pieņemšanai darbā) un par to pieņemts Komisijas lēmums, ar Dienesta vadītāja rīkojumu tiek izsludināts atkārtots konkurss, nosakot pretendenta pieteikšanās termiņu, negrozot šajā nolikumā noteikto amata pretendenta vērtēšanas kārtību un kritērijus

5. Amata pamatpienākumi, nepieciešamā izglītība, zināšanas un prasmes

5.1. Amata pamatpienākumi:

- 5.1.1.konsultēt klientus par tiesībām uz sociālo palīdzību, sociālās palīdzības iespējām, saņemšanas kārtību un nodrošināt sociālās palīdzības sniegšanu;
- 5.1.2.novērtēt personas/ģimenes sociālo un materiālo situāciju izvērtēšanu, apstākļus, sagatavot lēmumu projektus par sociālās/materiālās palīdzības piešķiršanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 5.1.3.pieņemt un reģistrēt sociālās palīdzības pieprasītāju iesniegumus;
- 5.1.4.veikt sociālās palīdzības datorizētu uzskaiti, strādāt ar pašvaldības sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu administrēšanas lietojumprogrammu (SOPA);

5.2. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība, zināšanas un prasmes

- 5.2.1.pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība;
- 5.2.2.vispārējās zināšanas par spēkā esošajiem tiesību aktiem amata kompetences ietvaros;
- 5.2.3.valsts valodas prasme augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
- 5.2.4.labas prasmes darbā ar datoru, informāciju sistēmām un programmām, u.c. biroja tehniku;
- 5.2.5.labas komunikācijas un konfliktu risināšanas prasmes, augsta saskarsmes kultūra, spēja strādāt komandā un sadarboties;
- 5.2.6. "B" kategorijas autovadītāja apliecība.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Informācija par konkursu tiek ievietota Talsu novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.talsunovads.lv, Nodarbības valsts aģentūras tīmekļvietnē www.nva.gov.lv, tiešsaistes sociālo tīklu tīmekļvietnē www.facebook.com.
- 6.2. Pretendenta iesniegtais pieteikums tiek reģistrēts pieteikumu saņemšanas reģistrā.
- 6.3. Iesniegtie dokumenti pretendenta atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
- 6.4. Konkursa dokumentiem saskaņā ar Dienesta vadītāja 23.01.2023. rīkojumu Nr. TNSD/23/1-2/2/RPJ ir ierobežotas pieejamības statuss.
- 6.5. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents vai pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām) un par to pieņemts komisijas lēmums, var tikt izsludināts atkārtots konkurss.

Vadītāja

I. Kārklevalka