

KONKURSA NOLIKUMS
uz Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta

SOCIĀLĀ DARBINIEKA DARBAM AR PERSONU GRUPĀM
(profesijas kods 2635 11) amatu (uz pilnu slodzi) uz nenoteiktu laiku

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Amata konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Preiļu novada Labklājības pārvaldes (turpmāk – LP) Sociālā dienesta **sociālā darbinieka darbam ar personu grupām** amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu, kurš nodrošinātu tā amata aprakstā noteikto pienākumu izpildi.
- 1.2. Šis nolikums nosaka LP Sociālā dienesta **sociālā darbinieka darbam ar personu grupām** amata konkursa (turpmāk - Konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija izveidota ar LP vadītāja rīkojumu „Par atklāta amata pretendentu konkursa organizēšanu uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar personu grupām amatu”.
- 2.2. Konkursa komisija (turpmāk – Komisija) sagatavo konkursa Nolikumu un nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu.
- 2.3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
- 2.4. Darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs. **Par konkursa rezultātiem rakstveidā tiks informēti tikai tie amata pretendenti, kuri tiks uzaicināti un piedalīsies darba intervijā.**
- 2.5. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās visi komisijas locekļi.
- 2.6. Komisija darbu veic LP telpās.
- 2.7. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 2.8. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu.

3. Konkursa dalībnieki

- 3.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt jebkurš pilngadīgs LR pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst šī Nolikuma 5.2. apakšpunktā izvirzītajām prasībām.
- 3.2. Pieteikumu var iesniegt **personīgi slēgtā aploksnē** ar norādi “Konkursam uz Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar personu grupām amatu”, LP personāla speciālistam (2.stāvs, 5.kab.) sekojošā adresē: Aglonas iela 1a, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301, darba dienās no plkst. 08.00 līdz plkst. 12.00 un no plkst. 13.00 līdz plkst.17.00 (piektdienās līdz plkst.16.00); **sūtot pa pastu** (tiks izskatīti līdz 2022. gada 23. septembra plkst.15.00 pa pastu saņemtie iesniegumi) uz adresi: Preiļu novada Labklājības pārvalde, Aglonas iela 1a, Preiļi, LV-5301; **nosūtot uz e-pastu labklajibas.parvalde@preili.lv** (ar norādi “Konkursam uz Preiļu novada

Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar personu grupām amatu”).

- 3.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana LP līdz **2022.gada 23. septembra (ieskaitot) plkst.15.00**. Pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiek izvērtēti.
- 3.4. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:
 - 3.4.1. motivācijas vēstule;
 - 3.4.2. dzīves apraksts (CV);
 - 3.4.3. izglītību apliecinoša dokumenta kopija;
 - 3.4.4. papildus apmācību apliecinošu dokumentu kopijas.
- 3.5. Pārrunas ar pretendentiem: **prognozējamais laiks – no 2022. gada 26. septembra līdz 30. septembrim.**

4. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 4.1. Konkursa komisija vērtēšanu veic divās kārtās:
 - 4.1.1. pirmajā kārtā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām komisija atver aplokšnes, atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus konkursa Nolikuma 3.4.punktā noteiktos pieteikuma dokumentus un izvērtē pretendenta izglītību, pieredzi;
 - 4.1.2. otrajā kārtā (intervijā ar pretendentiem) piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa Nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam.
- 4.2. Komisija sazinās tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti dalībai konkursa otrajā kārtā (darba intervijā).
- 4.3. Lēmumu pēc intervijas par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz šādiem kritērijiem:
 - 4.3.1. Amatam atbilstoša izglītība: otrā līmeņa profesionālā vai akadēmiskā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā - **1 punkts**,
 - 4.3.2. profesionālā darba pieredze – **1 punkts**,
 - 4.3.3. pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem - **līdz 3 punktiem**,
 - 4.3.4. pretendenta saskarsmes spējas, komunikāciju prasme - **līdz 3 punktiem** (subjektīvs vērtējums),
 - 4.3.5. pretendenta argumentācijas prasme - **līdz 3 punktiem** (subjektīvs vērtējums),
 - 4.3.6. apmācības - amata pienākumu izpildei atbilstošu apmācību apmeklējums pēdējo 3 gadu laikā – **līdz 3 punktiem** (1 punkts par katru gadu, kurā apmācības apmeklētas 24 akadēmisko stundu apjomā).
- 4.4. Komisijas locekļiem otrās kārtas (intervijas) laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendenta, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi.
- 4.5. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendenta tā saskarsmes spēju, komunikāciju prasmes un motivācijas novērtēšanai.
- 4.6. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem. Katram komisijas loceklim ir tiesības dot individuāli papildus **1 punktu**, rakstiski pamatojot

savu vērtējumu par pretendenta izpratni par veicamo darbu un pretendenta redzējumu sociālā darba pilnveidošanai novadā.

- 4.7. Maksimāli iespējamais punktu skaits, ko pretendents var iegūt – **15 punkti**.
- 4.8. Pretendenta punktu skaitu aprēķina, izrēķinot vidējo vērtējumu no visu komisijas locekļu individuālajiem vērtējumiem. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz iegūtā individuālā vērtējuma summāro skaitu.
- 4.9. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, komisija balso par pretendentiem. Ja balsojums ir vienāds, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas priekšsēdētājam savs lēmums ir jāpamato, un tas tiek ierakstīts protokolā.
- 4.10. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 4.11. Pēc pozitīvas komisijas lēmuma pieņemšanas pretendents tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu ar pārbaudes laiku uz 3 (trīs) mēnešiem.

5. Amata pamatpienākumi, nepieciešamā izglītība, pieredze un prasmes

5.1. Galvenie amata pienākumi:

- Informēt Rušonas pagasta iedzīvotājus par viņu tiesībām uz sociālo/materiālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem, un par šo tiesību realizācijas iespējām un kārtību, kā arī līdzdarbības pienākumiem sociālās palīdzības saņemšanā.
- Pieņemt un reģistrēt sociālās palīdzības pieprasītāja rakstveida un mutvārdu pieprasījumus (iesniegumus) Pašvaldības sociālās palīdzības informācijas sistēmā (turpmāk - SOPA).
- Veikt piešķirtās un saņemtās palīdzības reģistrāciju un datorizētu uzskaiti.
- Novērtēt personas (ģimenes) sociālo un materiālo situāciju, noformēt iztikas līdzekļu deklarācijas, slēgt vienošanās par līdzdarbību un nodrošināt pašvaldības sociālās un / vai materiālās palīdzības piešķiršanu atbilstoši normatīvajiem aktiem un metodiskajiem norādījumiem.
- Rakstiski sagatavot administratīvā akta prasībām atbilstošus lēmumus.
- Regulāri aktualizēt informāciju SOPA un veikt ievadīto datu pārbaudi.
- Sniegt precīzas, klientam saprotamas atbildes uz klienta interesējošo jautājumu un saprotami izskaidrot klientam Labklājības pārvaldes pieņemtā lēmumu pamatojumu.
- Veikt regulāru klienta apsekošanu viņa dzīves vietā Rušonas pagasta teritorijā.
- Pārbaudīt jebkuru informāciju (mutisku, rakstisku ziņojumu) par personu, kurai būtu potenciāli nepieciešama sociālā palīdzība, veikt nepieciešamās darbības situācijas risināšanai un nepieciešamības gadījumā sniegt atbildi informācijas sniedzējam.
- Veikt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar darbinieka darbības teritorijā deklarētā/dzīvojoša klienta apbedīšanu, ja tā apbedīšanu neuzņemas likumīgie apgādnieki.
- Veikt visas nepieciešamās darbības, lai organizētu sociālo pakalpojumu (aprūpe mājās, aprūpe ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā u.c.) saņemšanu Rušonas pagasta teritorijā deklarētā/dzīvojošam klientam.
- Veikt informatīvo/ konsultatīvo darbu ar personām, kuras vēlas saņemt valsts finansētus tehniskos palīg līdzekļus.

5.2. **Amata veikšanai nepieciešamā izglītība, pieredze un prasmes:**

- Otrā līmeņa profesionālā vai akadēmiskā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā;
- Praktiska pieredze sociālā darbinieka amatā pēdējā kalendārā gada laikā;
- Pieredze darbā ar SOPA un zināšanas mājokļa pabalsta administrēšanā;
- Teicamas zināšanas ar sociālo sfēru saistītajos normatīvajos aktos;
- Valsts valodas zināšanas atbilstoši C līmeņa 1. pakāpei;
- Labas krievu valodas (mutvārdos) zināšanas;
- Datora lietotāja prasmes (MS Office), iemaņas darbā ar biroja tehniku;
- Prasme sagatavot rakstiskus ziņojumus un atbildes vēstules atbilstoši latviešu valodas literārajām un gramatiskajām prasībām;
- Patstāvība uzdevumu izpildē un prasme organizēt savu darbu;
- Labas saskarsmes kultūra un prasme kontaktēties ar cilvēkiem.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Šis amata konkursa Nolikums sagatavots uz četrām lapām un tiek ievietots Preiļu novada pašvaldības mājas lapā: www.preili.lv.
- 6.2. Klātienē ar konkursa nolikumu var iepazīties pie Preiļu novada Labklājības pārvaldes personāla speciālista Aglonas ielā 1a, Preiļos, LV-5301 (2.stāvā, 5.kab.), darba laikā, iepriekš sazinoties pa tālruni 65323200.
- 6.3. Preiļu novada pašvaldības mājas lapā www.preili.lv publicē sludinājumu par to, ka LP izsludina atklātu konkursu uz LP Sociālā dienesta **sociālā darbinieka darbam ar personu grupām** amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
- 6.4. Sludinājums tiek ievietots arī sociālajā tīklā Facebook Preiļu novada Labklājības pārvaldes profilā, kā arī Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā <http://nva.gov.lv/>.
- 6.5. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
- 6.6. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents vai pieteikušos pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām) un par to pieņemts komisijas lēmums, vai nevienu no komisijas ieteiktiem pretendentiem neizvirza pieņemšanai darbā, var tikt izsludināts atkārtots konkurss.

Labklājības pārvaldes vadītāja

S.Sprindža