



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 67910518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2022. gada 23. februārī

*Apstiprināts ar
Ropažu novada pašvaldības domes
23.02.2022. sēdes lēmumu Nr.758
(protokols Nr.29/2022)*

Atklāta konkursa nolikums Ropažu novada pašvaldības Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta vadītāja amata pretendentu atlasei

*Izdots saskaņā ar Ministru kabineta 2014.
gada 19. augusta noteikumu Nr. 496
„Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts
un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot
augstskolas un koledžas) vadītāju un
pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju
amatu pretendentu atlasei” 4.1.
apakšpunktu*

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – departaments) vadītāja amatu (turpmāk - konkurss), departamenta vadītāja galvenos amata pienākumus un pretendentiem izvirzītās prasības, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu izskatīšanas, vērtēšanas un lēmuma pieņemšanas kārtību.

1.2. Konkursa uzdevums un mērķis ir izvērtēt pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību departamenta vadītāja amatam atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

1.3. Informāciju par konkursu un tā nolikumu publicē pašvaldības tīmekļvietnē <https://ropazi.lv> sadaļā “Vakances”, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē www.cwp.nva.gov.lv, un pašvaldības sociālo tīklu kontos.

2. Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta vadītāja amata pienākumi un pretendentiem izvirzītās prasības

2.1. Prasības pretendentiem:

- 2.1.1. Akadēmiskais vai profesionālais bakalaura grāds vai profesionālā augstākā izglītība (izglītības jomā un / vai izglītības vadībā tiks uzskatīta par priekšrocību);
- 2.1.2. vismaz triju gadu pieredze iestādes vadītāja, vadītāja vietnieka vai lielas struktūrvienības vadītāja amatā;
- 2.1.3. vismaz triju gadu profesionālā pieredze izglītības jomā;
- 2.1.4. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
- 2.1.5. pieredze un prasmes administratīvajā vadībā;
- 2.1.6. pieredze un prasmes finanšu plānošanā un budžeta izpildē;
- 2.1.7. pieredze ar izglītības jomu saistītu projektu vadībā;
- 2.1.8. prasme izteikt un argumentēt viedokli, patstāvīgi pieņemt lēmumus, strādāt komandā paaugstinātas intensitātes apstākļos;
- 2.1.9. prasmes darbā ar *MS Office* programmām un biroja tehniku;
- 2.1.10. labas plānošanas, organizatora un prezentācijas, loģiskā domāšana, mērķtiecība un prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu.

2.2. Galvenie amata pienākumi un pilnvarojumi:

- 2.2.1. noteikt departamenta uzdevumus, plānot un organizēt departamenta darbu;
- 2.2.2. izstrādāt departamenta darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu un budžetu;
- 2.2.3. pārraudzīt departamenta finanšu un materiālo līdzekļu izmantošanas likumību, racionalitāti un lietderību;
- 2.2.4. atbildēt par departamenta darbību un uzdevumu izpildi;
- 2.2.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt departamentu, atbilstoši savai kompetencei iesniegt pilnvaras;
- 2.2.6. rīkoties ar departamentam nodoto mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošināt departamenta materiālo vērtību saglabāšanu;
- 2.2.7. iesniegt priekšlikumus pašvaldībai par normatīvo aktu izstrādi departamenta jomā;
- 2.2.8. izstrādāt un iesniegt pašvaldībai departamenta darba atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavot departamenta budžeta projektu;
- 2.2.9. atbilstoši normatīvajiem aktiem, saskaņojot ar pašvaldību sava budžeta ietvaros, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu departamentam nepieciešamu preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu un remonta darbiem, kuru līgumcena precēm, pakalpojumiem nepārsniedz EUR 9000,00 bez PVN un remonta darbiem nepārsniedz EUR 15 000,00 bez PVN;
- 2.2.10. pieņemt darbā un atbrīvo no darba departamenta darbiniekus, slēgt darba līgumus, atbildēt par personāla sagatavošanu, tā kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu, izstrādāt departamenta darbinieku amata sarakstu un amatu aprakstus;
- 2.2.11. izdot rīkojumus un norādījumus departamenta darbiniekiem;
- 2.2.12. izdot iekšējos normatīvos aktus;
- 2.2.13. pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora vai izpilddirektora vietnieka pieprasījuma sniegt informāciju par departamenta darbu;
- 2.2.14. patstāvīgi izlemt savā kompetencē esošos jautājumus;
- 2.2.15. noteikt kārtību, kādā veicami un izpildāmi departamenta uzdevumi un funkcijas;
- 2.2.16. izdot rīkojumus Ropažu novada padotības iestādēm;
- 2.2.17. iesniegt neformālās izglītības un interešu izglītības licences fiziskām un juridiskām personām, kuras realizē neformālās un interešu izglītības programmas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 2.2.18. ir pilnvarots parakstīt pavadvēstules, nosūtot departamenta dokumentus;

- 2.2.19. ir pilnvarots parakstīt līgumus par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniegšanu;
 - 2.2.20. ir pilnvarots parakstīt līgumus par pašvaldību savstarpējo norēķinu kārtību par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 2.2.21. ir pilnvarots parakstīt līgumus par pašvaldības atbalsta izmaksas kārtību privātajām un interešu, profesionālās ievirzes izglītības iestādēm;
 - 2.2.22. ir pilnvarots parakstīt ar departamenta darbību saistītos lēmumus;
 - 2.2.23. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un normatīvo aktu prasībām.
- 2.3. Konkurssā var piedalīties pilngadīgs pretendents, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
- 2.4. Pieteikumu, norādot **“Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta vadītāja amata konkursam”**, var iesniegt:
- 2.4.1 ar pasta starpniecību, adresējot sūtījumu - Ropažu novada pašvaldība, adrese: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130;
 - 2.4.2 personīgi (slēgtā aploksnē) - Ropažu novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā (VPVKAC), kas atrodas adresē: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130 (darba laikā);
 - 2.4.3 elektroniski ar drošu elektronisko parakstu, iesūtot dokumentus pašvaldības elektroniskā pasta adresē: novada.dome@ropazi.lv.
- 2.5. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina pieteikuma iesūtīšana **20 dienu** laikā no sludinājuma publicēšanas dienas. Pēc šī termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti, kā arī netiek vērtēti pieteikumi, kuri nesatur 2.6.punktā norādītos dokumentus.
- 2.6. Pieteikums satur šādus dokumentus:
- 2.6.1. Motivētu pieteikuma vēstuli;
 - 2.6.2. dzīves aprakstu (*Curriculum Vitae*);
 - 2.6.3. izglītību apliecināšu dokumentu kopijas, kā arī izziņas kopiju par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst izglītības dokuments, ja tas iegūts ārvalstīs;
 - 2.6.4. atsauksmes/rekomendācijas (ja ir);
 - 2.6.5. citu dokumentu kopijas (apliecības, sertifikātus), kuras pretendents uzskata par nepieciešamām (nozīmīgām);
 - 2.6.6. vīziju (datorrakstā) „Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta attīstības vīzija Ropažu novadā” (viena A4 formāta lapa).

3. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 3.1. Pretendentu atbilstību nolikuma prasībām izvērtē konkursa komisija (turpmāk - komisija) 6 (sešu) locekļu sastāvā, kas izveidota ar pašvaldības domes lēmumu. Dome ar lēmumu apstiprina komisijas priekšsēdētāju.
- 3.2. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi un komisijas sekretārs, kas ir izpilddirektora norīkots administrācijas darbinieks.
- 3.3. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 5 (pieci) komisijas locekļi.
- 3.4. Konkursa komisija 5 darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata iesniegtos dokumentus.
- 3.5. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada sēdes.
- 3.6. Konkursu organizē divās kārtās:

- 3.6.1. pirmajā kārtā komisija koleģiāli izvērtē pretendentu pieteikumus, pārbauda to atbilstību nolikuma prasībām un kritērijiem (1.pielikums), un uz otro kārtu virza pretendētus, kuri ieguva vismaz 75 % no maksimāli iespējamo punktu skaita;
- 3.6.2. otrajā kārtā veic pretendentu intervēšanu, un komisija individuāli vērtē pretendentu atbilstību kritērijiem (2. pielikums):
 - 3.6.2.1. pretendenti raksturo līdzšinējo darba pieredzi, izglītību, kvalifikāciju, motivāciju, kā arī atbild uz jautājumiem attiecībā uz paredzamā darba veikšanu un piemērotību darbam;
 - 3.6.2.2. pretendenta kopējo vērtējumu iegūst, summējot komisijas individuālos vērtējumus par katru pretendentu, un nosaka, kurš no pretendentiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
- 3.7. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti iegūst vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlasē kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
- 3.8. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram intervētajam pretendentam rakstveidā 5 darba dienu laikā pēc domes lēmuma pieņemšanas.
- 3.9. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas atbilstošāko amata pretendentu, sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un iesniedz pašvaldības domei lēmuma projektu par pretendenta iecelšanu amatā.

4. Nobeiguma noteikumi

- 4.1. Iesniegtie pieteikuma dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām, un ja pretendents rakstveidā pieprasa iesniegto dokumentu izsniegšanu.
- 4.2. Atbildes tiek nosūtītas tikai tiem pretendentiem, kurus uzaicina uz darba interviju.
- 4.3. Konkursa dokumentiem ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss.
- 4.4. Konkursa pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu konkursa atlasē norisi.
- 4.5. Personas datu apstrādes pārzinis ir Ropažu novada pašvaldība, kontaktinformācija: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tālr. 67910518, e-pasts: novada.dome@ropazi.lv.

Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

V. Paulāne

**IZGLĪTĪBAS, JAUNATNES LIETU, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTA
VADĪTĀJA AMATA PRETENDENTU
PIRMĀS KĀRTAS VĒRTĒŠANAS ANKETA**

Pretendents: _____

Kritēriji		Vērtējums
1.	Izglītība	
1.1.	Akadēmiskais vai profesionālais bakalaura grāds vai profesionālā augstākā izglītība	6 punkti
1.2.	papildu izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	2 punkti
2.	Profesionālā darba pieredze	
2.1.	vismaz triju gadu pieredze iestādes vadītāja, vadītāja vietnieka vai lielas struktūrvienības vadītāja amatā	līdz 3 punktiem
2.2.	vismaz triju gadu profesionālā pieredze izglītības jomā	līdz 3 punktiem
2.3.	cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	līdz 2 punktiem
3.	„Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta attīstības vīzija Ropažu novadā”	līdz 6 punktiem
Kopā:		

Komisijas locekļu paraksti un uzvārdi: _____ /

_____ /

_____ /

_____ /

2022. gada ____ . _____

**IZGLĪTĪBAS, JAUNATNES LIETU, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTA
VADĪTĀJA AMATA PRETENDENTU
OTRĀS KĀRTAS VĒRTĒŠANAS ANKETA**

Pretendents: _____

Vērtētājs: _____

Kritēriji			Vērtējums
1.	Prezentācijas prasmes par pašvaldības administrētās izglītības sistēmas attīstības redzējumu	līdz 8 punktiem	
2.	Saskarsmes un komunikācijas prasme	līdz 3 punktiem	
3.	Spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem amata atbildības jomās	līdz 5 punktiem	
4.	Papildu punkti par vienu kritēriju, ko komisija nosaka novērtēšanas otrajā kārtā	līdz 3 punktiem	

Komisijas locekļa paraksts un uzvārds: _____ /

2022. gada ____ . _____