APSTIPRINU

Izpilddirektors

Ģ.Batrags

2025. gada 9. aprīlī Nr. ONP/2.19/25/2-KN

Olaines novada pašvaldības

**Īpašuma un juridiskās nodaļas** **vadītāja vietnieka amata**

KONKURSA NOLIKUMS

**1.Vispārīgie noteikumi**

* 1. Konkursa nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Olaines novada pašvaldības **Īpašuma un juridiskās nodaļas** (turpmāk – Nodaļa) **vadītāja** **vietnieka** amatu (1 amata vieta).
	2. Nolikuma mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Nodaļas vadītāja vietnieka (profesijas kods 1213 24) amatam atbilstošāko (piemērotāko) kandidātu.
	3. Kandidātu atlasei organizē atklātu Kandidātu atlases procedūru (turpmāk – Konkurss).
	4. Konkursa uzdevums ir izvērtēt Konkursa dalībnieku profesionālo sagatavotību un atbilstību izvirzītajām prasībām Nodaļas vadītāja vietnieka amatam.
1. **Konkursa komisija**
	1. Konkursa komisijas (turpmāk - Komisija) sastāvs:
		1. Konkursa komisijas priekšsēdētājs - Ģirts Batrags;
		2. Konkursa komisijas locekļi:
			1. Izpilddirektora vietniece Kristīne Matuzone;
			2. Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītāja Inese Čepule;
			3. Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītājas vietniece Kristīne Prošenkova;
			4. Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītājas galvenā juriste Egita Rolava;
			5. Personāla speciāliste Agnese Žīgure.
	2. Komisijas sastāvs var tik mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvi iemesli (komisijas locekļa darbnespēja vai cita attaisnota prombūtne).
	3. Komisijas pienākumi:
		1. detalizēti definēt Kandidātiem izvirzāmās prasības;
		2. izvērtēt Kandidātu iesniegtos dokumentus atbilstoši Kandidātiem izvirzītajām prasībām;
		3. pieņemt lēmumu par izvirzītajām prasībām visatbilstošākā Kandidāta nominēšanu Nodaļas vadītāja vietnieka amatam vai lēmumu par Konkursa pārtraukšanu.
	4. Komisijas priekšsēdētājs sasauc Komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada Komisijas sēdes.
	5. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās 75% Komisijas locekļu.
	6. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu.
	7. Komisija izskata pretendentu saņemtos dokumentus un nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku. Interviju norises laiku un vietu paziņo telefoniski (ja intervija notiek Zoom platformā, tad uz e-pastu tiek nosūtīts uzaicinājums intervijai) izvirzītajiem pretendentiem, kuri pēc Komisijas vērtējuma ir saņēmuši augstāko novērtējumu.
	8. Komisijas dokumenti glabājas Pašvaldības Personāla lietvedībā.

**3. Konkursa noteikumi**

* 1. Konkursā var piedalīties jebkurš Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst Konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
	2. Pretendents pieteikumu un tam pievienotos dokumentus var iesniegt:
		1. personīgi ar norādi “Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītāja vietnieks” Olaines novada pašvaldības personāla speciālistei;
		2. elektroniski parakstītus nosūtot uz elektroniskā pasta adresi pasts@olaine.lv;
		3. personīgi slēgtā aploksnē Olaines novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā vai, sūtot pa pastu (Olaines  novada pašvaldība, Zemgales ielā 33, Olainē, Olaines novadā, LV-2114), ar norādi “Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītāja vietnieks”.
	3. Pieteikums jāiesniedz līdz 2025.gada 15.maijam (ieskaitot), sūtot pa pastu – pasta sūtījuma zīmoga datums. Pēc šī termiņa iesniegtos vai iesūtītos pieteikumus Komisija nevērtē.
	4. Pieteikums satur šādus dokumentus:
		1. pretendenta dzīves un darba gaitu pārstāstu Curriculum Vitae (vēlams Europass formātā);
		2. motivācijas vēstuli;
		3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
		4. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju (nepilsoņiem);
		5. citus dokumentus, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem.

**4. Konkursa norise**

* 1. Konkursu izsludina Olaines novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv), darba sludinājumu portālā www.cv.lv un izvieto pašvaldības stendā pie Olaines novada pašvaldības ēkas Zemgales ielā 33, Olainē.
	2. Komisija, izsludinot Konkursu, sludinājumā norāda Kandidātiem izvirzītās prasības, dokumentu iesniegšanas termiņu, veidu (personīgi, ar pasta starpniecību vai elektroniskā veidā), vietu un iesniedzamos dokumentus.
	3. Kandidātu vērtēšanas procesā iegūtā informācija netiek nodota vai izpausta trešajām personām, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā.
	4. Komisijai ir tiesības Konkursu īstenot divās kārtās, kas ietver sākotnējo pārbaudi, lai pārliecinātos par Kandidātu atbilstību pamatprasībām, un Kandidātu izglītības, pieredzes un kompetenču izvērtēšanu atbilstoši Komisijas definētajām prasībām.
	5. Komisija lēmumu par Kandidāta virzīšanu apstiprināšanai Nodaļas vadītāja vietnieka amatam pieņem, pamatojoties uz Kandidātu izvērtējuma rezultātiem atbilstoši Komisijas definētajām Kandidātu atlases prasībām.
1. **Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana**
	1. Konkursa komisija veic vērtēšanu divās kārtās:
		1. **Pirmajā kārtā** pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām Komisija atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus un, aizpildot Kandidātu vērtēšanas veidlapu (1.pielikums), atbilstoši definētajām Kandidātu atlases prasībām punktu sistēmā izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību izsludinātajām prasībām uz Nodaļas vadītāja vietnieka amatu:
			1. *Izglītība* - otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība, profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnēs (atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti);
			2. *darba pieredze* –
				1. pašvaldībā vai valsts iestādē, jurisprudencē – vismaz 5 gadi (atbilst – 6 punkti, neatbilst – 0 punkti);
				2. ar nekustamajiem īpašumiem (atbilst – 6 punkti, neatbilst – 0 punkti);
				3. iekšējo un ārējo normatīvo aktu, līgumu dokumentu izstrādē (atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3, neatbilst – 0 punkti);
			3. pārzin un orientējas publiskajās tiesībās, administratīvo, civiltiesību un krimināltiesību reglamentējošos normatīvos aktus (atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti);
			4. valsts valodas prasme augstākajā līmenī un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā (atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti);
			5. teicamas prasmes darbā ar informācijas tehnoloģijām (MC Office standartprogrammām) (atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti);
			6. iesniegti visi sludinājumā norādītie obligātie dokumenti (CV, pieteikumu vēstule un izglītību apliecinoši dokumenti) (katrs iesniegtais dokuments - 1 punkts, maksimums 3 punkti).

Maksimālais iegūstamais punktu skaits 1.kārtā – **45**.

* + 1. **Otrajā kārtā** (kompetenču intervija ar pretendentu) piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam un kuri konkursa pirmajā kārtā sasnieguši visaugstāko punktu skaitu. Otrajā kārtā tiek vērtētas pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas prasmes un detalizētāks stratēģiskais redzējums (2.pielikums).
		2. Otrajā kārtā (intervijā) Komisija izvērtē izpratni par Nodaļas vadītāja vietnieka amata pienākumiem, spēju sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem, prasmi argumentēt savu viedokli, saskarsmes spējas, komunikāciju prasmi, pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem:
			1. **zināšanas par nodaļas darba organizāciju** – pārzina nodaļas darba organizāciju (6 punkti), daļējas zināšanas (3 punkti), nepietiekamas zināšanas (0 punkti);
			2. **zināšanas par pašvaldības darbību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un spēja tos piemērot amata pienākumu izpildē** - pietiekamas zināšanas (6 punkti), daļējas zināšanas (3 punkti), nepietiekamas zināšanas (0 punkti);
			3. **zināšanas par publiskā sektora juridisko jomu un aktualitātēm** - pietiekamas zināšanas (6 punkti), daļējas zināšanas (3 punkti), nepietiekamas zināšanas (0 punkti);
			4. **komunikāciju prasmes** (runa, sevis prezentēšana, atbildes uz jautājumiem) – līdz 6 punktiem;

Maksimāli iespējamais punktu skaits 2. kārtā – **24.**

* 1. Komisijas locekļiem otrās kārtas (kompetenču intervijas) laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar profesionālo pieredzi, profesionālām zināšanām par iepriekšējo darba pieredzi, kā arī uzdot jautājumus pretendenta saskarsmes spēju, komunikācijas prasmju, konfliktu risināšanas un motivācijas novērtēšanai.
	2. Katrs Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem, un katram Komisijas loceklim ir tiesības individuāli piešķirt papildus līdz **5 vērtējuma punktiem**, rakstiski pamatojot savu vērtējumu par pretendentu. Savu viedokli Komisijas loceklis intervijas laikā vai tūlīt pēc intervijas ieraksta pretendenta izvērtēšanas lapā (Pielikums Nr.2) un apliecina to ar parakstu.
	3. Maksimāli iespējamais kopējais punktu skaits (ja Komisijas locekļi izmanto Nolikuma 5. daļas 5.3.punktā paredzētos papildus punktus) – **74.**
	4. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu.
	5. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, Komisija balso par pretendentiem. Ja balsojums ir vienāds, izšķirošā ir komisijas vadītāja balss. Komisijas vadītājam savs lēmums ir jāpamato, un tas tiek ierakstīts protokolā.
	6. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā, nosūtot atbildi uz elektronisko pasta adresi piecu darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.
	7. Pretendents, kurš uzvarējis amata konkursā, tiek aicināts parakstīt darba līgumu ar Olaines novada pašvaldības izpilddirektoru.
	8. Ja pretendents kādu konkrētu iemeslu dēļ atsakās no amata, tad amatā tiek virzīts nākamais, visvairāk punktu ieguvušais, pretendents.
1. **Nobeiguma noteikumi**
	1. Nodaļas vadītāja vietnieka amata konkursa nolikums sagatavots uz 4 (četrām) lapām ar 2 (diviem) pielikumiem, un pretendents ar konkursa nolikumu var iepazīties Olaines novada pašvaldības mājas lapā [www.olaine.lv](http://www.olaine.lv), sadaļā vakances. Pretendentam, pēc viņa lūguma, konkursa nolikums var tikt izsniegt personīgi vai nosūtīts uz pretendenta norādīto e-pastu.
	2. Pretendentu iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti pašvaldības saņemto dokumentu reģistrā.
	3. Konkursa dokumentiem ir ierobežotas pieejamības statuss.
	4. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti.
	5. Pretendentam pēc rakstveida pieprasījuma ir tiesības iepazīties ar Komisijas protokolu un Komisijas pieņemto lēmumu.
	6. Atkārtots konkurss tiek izsludināts, ja:
		1. Konkursā nav pieteicies neviens pretendents.
		2. Saskaņā ar Komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

Izpilddirektors Ģ.Batrags

*1.pielikums*

*Konkursa nolikumam*

*Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītāja vietnieka*

*amata pretendentu atlasei*

**Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītāja vietnieka amata kandidāta/-es vērtēšanas veidlapa**

**(I kārta)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pozīcija** | **Maksimālais punktu skaits** | **Iegūtais punktu skaits** |
|  | Izglītība: otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība, profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnēsatbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti | **6** |  |
|  | Darba pieredze:  |  |  |
|  | pašvaldībā vai valsts iestādē, jurisprudencē – vismaz 5 gadi.atbilst – 6 punkti, neatbilst – 0 punkti | **6** |  |
|  | ar nekustamajiem īpašumiem (noma, atsavināšana, īre, elektroniskās izsoles, darbības zemesgrāmatā)(atbilst – 6 punkti, neatbilst) | **6** |  |
|  | Iekšējo un ārējo normatīvo aktu (saistošie noteikumi), līgumu dokumentu izstrāde(atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3, neatbilst – 0 punkti); | **6** |  |
|  | Pārzina un orientējas publiskajās tiesībās, administratīvajās, civiltiesībās un krimināltiesību reglamentējošos normatīvos aktos, pieredze pārstāvībās tiesās(atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti) | **6** |  |
|  | Valodu prasmes: valsts valodas prasme augstākajā līmenī un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā.atbilst - 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti*(ņem vērā pašvērtējumu)* | **6** |  |
|  | Teicamas prasmes darbā ar informācijas tehnoloģijām (MC Office standartprogrammām, NĪNO). atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti | **6** |  |
|  | Iesniegti visi sludinājumā norādītie obligātie dokumenti (CV, pieteikumu vēstule un izglītību apliecinoši dokumenti) katrs iesniegtais dokuments - 1 punkts, maksimums 3 punkti | **3** |  |
|  | **Kopā 1.kārtā**  | **45** |  |

*2.pielikums*

*Konkursa nolikumam*

*Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītāja vietnieka*

*amata pretendentu atlasei*

**Īpašuma un juridiskās nodaļas vadītāja vietnieka amata kandidāta/-es vērtēšanas veidlapa**

**(II kārta)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pozīcija** | **Maksimālais punktu skaits** | **Iegūtais punktu skaits** |
| 1. | **zināšanas par nodaļas darba organizāciju**pārzina nodaļas darba organizāciju - 6 punkti, daļējas zināšanas- 3 punkti, nepietiekamas zināšanas - 0 punkti |  **6** |  |
| 2. | zināšanas par pašvaldības darbību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un spēja tos piemērot amata pienākumu izpildē pietiekamas zināšanas - 6 punkti, daļējas zināšanas - 3 punkti, nepietiekamas zināšanas - 0 punkti | **6** |  |
|  3. | zināšanas par publiskā sektora juridisko jomu un aktualitātēmpietiekamas zināšanas - 6 punkti, daļējas zināšanas - 3 punkti, nepietiekamas zināšanas - 0 punkti | **6** |  |
|  4. | Komunikāciju prasmes (runa, sevis prezentēšana, atbildes uz jautājumiem)līdz 6 punktiem | **6** |  |
|   | **Kopā 1.kārtā** *(CV, motivācijas vēstule, izglītības dokumenti)* | **45** |  |
| **Kopā 2.kārtā** *(intervija)* | **24** |  |
| Papildus punkti\* | **5** |  |
| **Kopā**  | **74** |  |

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Komisijas loceklis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_