APSTIPRINU

Izpilddirektors

Ģ.Batrags

2022.gada 9.jūnijā Nr. ONP/2.19/22/3-KN

Olaines novada pašvaldības

KONKURSA NOLIKUMS

**Izglītības un kultūras nodaļas** vadītāja amatam

**1.Vispārīgie noteikumi**

* 1. Konkursa nolikums (turpmāk tekstā - Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Olaines novada pašvaldības **Izglītības un kultūras nodaļas** (turpmāk – Nodaļa) **vadītāja** amatu (1 amata vieta).
  2. Nolikuma mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Nodaļas vadītāja (profesijas kods 1345 21) amatam atbilstošāko (piemērotāko) kandidātu.
  3. Kandidātu atlasei organizē atklātu Kandidātu atlases procedūru (turpmāk tekstā – Konkurss).
  4. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo sagatavotību un atbilstību izvirzītajām prasībām Nodaļas vadītāja amatam.

1. **Konkursa komisija**
   1. Konkursa komisijas (turpmāk tekstā - Komisija) sastāvs:
      1. Konkursa komisijas priekšsēdētāja - Olaines novada pašvaldības domes priekšsēdētāja pirmā vietniece Līga Gulbe;
      2. Konkursa komisijas locekļi - Olaines novada pašvaldības darbinieki:

Izpilddirektors Ģirts Batrags;

Izpilddirektora vietniece Kristīne Matuzone;

personāla speciāliste Iveta Grundmane.

* 1. Komisijas sastāvs var tik mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvi iemesli (komisijas locekļa darbnespēja vai cita attaisnota prombūtne).
  2. Konkursa komisijas pienākumi:
     1. detalizēti definēt Kandidātiem izvirzāmās prasības;
     2. izstrādāt Kandidātu vērtēšanas veidlapu atbilstoši Kandidātiem izvirzītajām prasībām;
     3. izvērtēt Kandidātu iesniegtos dokumentus atbilstoši Kandidātiem izvirzītajām prasībām;
     4. pieņemt lēmumu par izvirzītajām prasībām visatbilstošākā Kandidāta nominēšanu Nodaļas vadītāja amatam vai lēmumu par Konkursa pārtraukšanu.
  3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc Konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada Konkursa komisijas sēdes.
  4. Konkursa komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās 75% Konkursa komisijas locekļu.
  5. Konkursa komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu.
  6. Konkursa 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 konkursa komisijas vērtējuma ir saņēmuši augstāko novērtējumu.
  7. Konkursa 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:
     1. var iesniegt personīgi ar norādi “Izglītības un kultūras nodaļas vadītājs” Olaines novada pašvaldības personāla speciālistei;
     2. elektroniski parakstītus nosūtīt uz elektronisko pasta adresi [iveta.grundmane@olaine.lv](mailto:iveta.grundmane@olaine.lv);
     3. iesniegt personīgi slēgtā aploksnē  Olaines novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā vai, sūtot pa pastu (Olaines  novada pašvaldībā, Zemgales ielā 33, Olainē, Olaines nov., LV-2114), ar norādi “Izglītības un kultūras nodaļas vadītājs”.
  3. Pieteikums jāiesniedz līdz 2022. gada 27.jūnija plkst.19:00 (ieskaitot), sūtot pa pastu – pasta sūtījuma zīmoga datums. Pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiks vērtēti.
  4. Pieteikums satur šādus dokumentus:
     1. pretendenta dzīves un darba gaitu pārstāstu Curriculum Vitae (vēlams Europass formātā);
     2. motivācijas vēstuli;
     3. izglītību un tālākizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
     4. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju (nepilsoņiem);
     5. sadarbspējīgs Covid-19 sertifikāts;
     6. vēlams (divas) rekomendācijas vai ieteikuma vēstules.
     7. citus dokumentus, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem.

**4. Konkursa norise**

* 1. Konkurss tiek izsludināts Olaines novada pašvaldības mājas lapā, Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv), darba sludinājumu portālā cv.lv un izvietots pašvaldības stendā pie Olaines novada pašvaldības ēkas Zemgales ielā 33.
  2. Konkursa 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. Konkursa 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 Konkursa komisijas definētajām prasībām.
  5. Konkursa komisija lēmumu par Kandidāta virzīšanu apstiprināšanai Nodaļas vadītāja amatam pieņem, pamatojoties uz Kandidātu izvērtējuma rezultātiem atbilstoši Konkursa 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 konkursa komisija atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus un, aizpildot Kandidātu vērtēšanas veidlapu (Pielikums Nr.1), atbilstoši definētajām Kandidātu atlases prasībām punktu sistēmā izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību izsludinātajām prasībām uz Nodaļas vadītāja amatu:
         1. *Izglītība* - akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība (atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti);
         2. *darba pieredze* - darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā vismaz 3 gadi (atbilst – 6 punkti, neatbilst – 0 punkti);
         3. ne mazāk kā 3 gadu nepārtraukta vadības pieredze (atbilst – 6 punkti, neatbilst – 0 punkti);
         4. valsts valodas prasme atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām 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 – **33**.

* + 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. Otrajā kārtā (intervijā) komisija izvērtē izpratni par Nodaļas vadītāja 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 (pieredze budžeta plānošanā, pieredze darbā ar mērķdotāciju sadali un tarifikācijām) – pārzina iestādes darba organizāciju (6 punkti), daļējas zināšanas (3 punkti), nepietiekamas zināšanas (0 punkti);
       2. zināšanas par izglītības jomu 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 kultūras 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;
       5. prasme sadarboties, vadīt komandu un motivēt darbiniekus - pietiekamas prasmes (6 punkti), daļējas prasmes (3 punkti), nepietiekamas prasmes (0 punkti);

Maksimāli iespējamais punktu skaits 2. kārtā – **30.**

* 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) – **68.**
  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 amata konkursa nolikums sagatavots uz 6 (sešām) lapām, 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 Izglītības un kultūras nodaļas*

*vadītāja amata pretendentu atlasei*

**Izglītības un kultūras nodaļas vadītāja amata kandidāta/-es vērtēšanas veidlapa (I kārta)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pozīcija** | **Maksimālais punktu skaits** | **Iegūtais punktu skaits** |
| 1. | Izglītība: akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība  atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti | **6** |  |
| 2. | Darba pieredze: darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā vismaz 3 gadi.  atbilst – 6 punkti, neatbilst – 0 punkti | **6** |  |
| 3. | ne mazāk kā 3 gadu nepārtraukta vadības pieredze.  atbilst – 6 punkti, neatbilst – 0 punkti | **6** |  |
| 5. | Valodu prasmes: Valsts valodas prasme atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām 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** |  |
| 6. | Teicamas prasmes darbā ar informācijas tehnoloģijām (MC Office standartprogrammām).  atbilst – 6 punkti, daļēji atbilst – 3 punkti, neatbilst – 0 punkti | **6** |  |
| 7. | 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** *(CV)* | **33** |  |

*2.pielikums*

*Konkursa nolikumam Izglītības un kultūras nodaļas*

*vadītāja amata pretendentu atlasei*

**Izglītības un kultūras nodaļas vadītāja amata kandidāta/-es vērtēšanas veidlapa (II kārta)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pozīcija** | **Maksimālais punktu skaits** | **Iegūtais punktu skaits** |
| 1. | Zināšanas par iestādes darba organizāciju (budžeta plānošana, personāla vadība, lietvedība) un izglītības iestādi reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.  pārzina iestādes darba organizāciju - 6 punkti, daļējas zināšanas- 3 punkti, nepietiekamas zināšanas - 0 punkti | **6** |  |
| 2. | Mācību un audzināšanas darba satura un metodikas pārzināšana.  pietiekamas zināšanas - 6 punkti, daļējas zināšanas - 3 punkti, nepietiekamas zināšanas - 0 punkti | **6** |  |
| 3. | Kultūras jautājumu pārzināšana.  pietiekamas 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** |  |
| 5. | Prasme sadarboties, vadīt komandu un motivēt darbiniekus.  pietiekamas zināšanas - 6 punkti, daļējas zināšanas - 3 punkti, nepietiekamas zināšanas - 0 punkti | **6** |  |
|  | **Kopā 1.kārtā** *(CV, motivācijas vēstule, izglītības dokumenti)* | **33** |  |
| **Kopā 2.kārtā** *(intervija)* | **30** |  |
| Papildus punkti\* | **5** |  |
| **Kopā** | **68** |  |

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

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

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

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