



## GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas numurs 90009116327  
Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401  
Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts; [dome@gulbene.lv](mailto:dome@gulbene.lv), [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv)

---

APSTIPRINĀTS  
Konkursa komisijas  
2021.gada 21.jūlija sēdē  
(protokols Nr.1)

### **Atklāta konkursa nolikums uz vakanto Gulbenes novada Stāmerienas pagasta pārvaldes vadītāja amatu (profesiju klasifikatora kods 1112 36)**

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Nolikums nosaka atklāta konkursa uz Gulbenes novada Stāmerienas pagasta pārvaldes vadītāja amatu (turpmāk – Konkurss) organizēšanas un norises kārtību.
- 1.2. Atklāta konkursa mērķis ir izraudzīt Gulbenes novada Stāmerienas pagasta pārvaldes vadītāja amatam piemērotāko pretendentu uz nenoteiktu laiku.
- 1.3. Jautājumus, kas saistīti ar Konkursa norisi, publiski komentē Konkursa komisijas priekšsēdētājs vai Gulbenes novada pašvaldības vecākais sabiedrisko attiecību speciālists.

#### **2. Konkursa komisija**

- 2.1. Konkursa komisija izveidota ar Gulbenes novada pašvaldības 2021.gada 21.jūlija rīkojumu Nr.GND/7.22/21/25 piecu cilvēku sastāvā (turpmāk – Komisija).
- 2.2. Komisija sagatavo un apstiprina Konkursa nolikumu (turpmāk – Nolikums), pretendentu vērtēšanas kritērijus, nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu, izskata iesniegtos dokumentus un nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku, veic pretendentu novērtēšanu.
- 2.3. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.
- 2.4. Komisija veic darbu attālināti vai Gulbenes novada pašvaldības administrācijas telpās.
- 2.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokola noformēšanu nodrošina Komisijas sekretārs. Protokolus vienā eksemplārā paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.
- 2.6. Pieteikumu un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā Komisija ir tiesīga prasīt no pretendentiem papildus informāciju.

#### **3. Amata pamatpienākumi**

- 3.1. Gulbenes novada Stāmerienas pagasta pārvaldes vadītājam ir šādi pamatpienākumi:
  - 3.1.1. vadīt, plānot, organizēt un nodrošināt pārvaldes darbu, personīgi atbildēt par pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi, kā arī par pārvaldē ietilpstošo pašvaldības speciālistu (darbinieku), struktūrvienību darba organizēšanu un pašvaldības struktūrvienību nolikumu apstiprināšanu;
  - 3.1.2. atbildēt par pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību un kvalitāti, kā arī organizēt iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskatīt iesniegumus un sūdzības, kā arī atbildēt par informācijas apriti starp pārvaldi un citām pašvaldības institūcijām;

3.1.3. nodrošināt vietējo iedzīvotāju un uzņēmēju iesaistīšanu pašvaldības autonomo funkciju un jautājumu risināšanā pārvaldes teritorijā, organizējot sanāksmes un forumus par pašvaldībai un iedzīvotājiem svarīgiem jautājumiem;

3.1.4. sniegt informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem, nodrošināt pieejamību informācijai par Gulbenes novada domes pieņemtajiem lēmumiem;

3.1.5. pārraudzīt pārvaldes darbības teritorijā esošo pašvaldības iestāžu, struktūrvienību darbību, sniegt atbalstu saimniecisko jautājumu risināšanā pārvaldei iedalītā budžeta iespēju robežās;

3.1.6. organizēt pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

3.1.7. nodrošināt pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu, normatīvajos aktos un pašvaldības noteiktajā kārtībā rīkoties ar pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbildēt par to izlietojumu;

3.1.8. izstrādāt vietējas nozīmes projekta pieteikumus un koordinēt to realizēšanas gaitu, saturisko un finanšu atskaišu sagatavošanu, piedalīties savā teritorijā nepieciešamo novada nozīmes projektu izstrādē un realizācijā u.c.

#### **4. Prasības pretendentiem**

4.1. Pretendentam jāatbilst šādām prasībām:

4.1.1. akadēmiskā augstākā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība;

4.1.2. pieredze vadošā amatā (vēlama pašvaldībā vai valsts pārvaldē);

4.1.3. valsts valodas prasme augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;

4.1.4. zināšanas un izpratne par pašvaldības iestādes administratīvo un saimniecisko vadību, tajā skaitā par iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;

4.1.5. amata kompetencei atbilstošo normatīvo aktu pārzināšana;

4.1.6. angļu un/vai krievu valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;

4.1.7. labas datora lietošanas prasmes;

4.1.8. labas prezentācijas prasmes mutvārdos un rakstveidā;

4.1.9. B kategorijas autovadītāja apliecība;

4.1.10. kompetences:

- attiecību veidošana un uzturēšana;
- lēmumu pieņemšana un atbildība;
- stratēģiskais redzējums;
- analītiskā domāšana;
- komunikācija.

#### **5. Konkursa izsludināšana, pretendentu pieteikumu pieņemšana**

5.1. Sludinājumu par Konkursu Komisija ievieto Gulbenes novada pašvaldības mājaslapā internetā [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv) sadaļā vakances, kā arī Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv). Sludinājumā norāda amata pretendentam izvirzāmās prasības, pieteikšanās termiņu, iesniedzamos dokumentus un dokumentu iesniegšanas vietu.

5.2. Konkursā var piedalīties un par tā dalībnieku kļūt jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš atbilst Nolikuma 4.1.punktā minētajām prasībām un iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem.

5.3. Pieteikumu var iesniegt:

5.3.1. nosūtot pa pastu, ievietotu slēgtā aploksnē ar norādi „**Atklātam konkursam uz Gulbenes novada Stāmerienas pagasta pārvaldes vadītāja amatu**” Gulbenes novada pašvaldībai, Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, LV-4401;

5.3.2. elektroniska dokumenta veidā, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un ar pievienotu laika zīmogu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, nosūtīt uz Gulbenes novada pašvaldības elektroniskā pasta adresi: [personals@gulbene.lv](mailto:personals@gulbene.lv);

5.3.3. Gulbenes novada pašvaldībā (pie ieejas izvietotajā slēgtajā pašvaldības pasta kastītē), Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā (darba laiks no pirmdienas līdz ceturtdienai no pulksten 8.00 līdz pulksten 17.00, piektdienās no pulksten 8.00 līdz pulksten 16.00) ievietotu slēgtā aploksnē ar norādi „**Atklātam konkursam uz Gulbenes novada Stāmerienas pagasta pārvaldes vadītāja amatu**”.

5.4. Pieteikums jāiesniedz līdz 2021.gada 4.augustam pulksten 17.00

5.5. Pieteikums satur šādus dokumentus:

5.5.1. CV (Curriculum Vitae) Europass formātā;

5.5.2. motivācijas vēstule (līdz vienai A4 formāta lapai datorrakstā);

5.5.3. Nolikuma prasībām atbilstošas izglītības un profesionālās kvalifikācijas apliecinājošu dokumentu kopijas;

5.5.4. pretendents var iesniegt amata pienākumu izpildei atbilstošu papildus apmācību apliecinājošu dokumentu kopijas, kā arī rekomendācijas;

5.6. Konkursa komisijas priekšsēdētājs pēc sludinājumā noteiktā pieteikšanās termiņa beigām nosaka Konkursa pirmās kārtas norises laiku un vietu, par ko Komisijas sekretārs informē Komisijas locekļus.

5.7. Gadījumā, ja sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens pretendents, Komisija var pieņemt lēmumu veikt atkārtotu Konkursa izsludināšanu.

## 6. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

6.1. Komisija **nevērtē** pieteikumus, kuri saņemti vai iesūtīti pēc Nolikuma 5.4.punktā noteiktā termiņa. Pretendentus, kuri nav iesnieguši šī nolikuma 5.5.punktā norādītos dokumentus un neiesniedz tos pēc papildus pieprasījuma 2 (divu) darba dienu laikā, Komisija izslēdz no turpmākās dalības atlasē.

6.2. Komisija veic pretendentu **vērtēšanu divās kārtās**.

6.3. Komisija **pirmajā kārtā** pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atlasa tos pretendentu pieteikumus, kuriem pievienoti visi pretendentu atasei nepieciešamie dokumenti (Nolikuma 5.5.punkts) un izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus atbilstoši Nolikuma 6.4.punktā noteiktajiem Komisijas vērtēšanas kritērijiem.

6.4. Komisija, atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem, izvērtē amata pretendentu atbilstību Nolikumā izvirzītajām prasībām:

Nr. p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Atbilstība/Punkti
1.	Valsts valodas prasme augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām	Atbilst/ Neatbilst
2.	<b>Izglītība</b>	
	Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība (maģistra grāds)	5
	Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība (bakalaura grāds)	4
	Akadēmiskā augstākā izglītība (maģistra grāds vai bakalaura grāds)	3
	Nav iegūta akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	0
3.	Pieredze vadošā amatā	
	Vairāk kā 3 gadu pieredze	5

	Pieredze no 1 līdz 3 gadiem	3
	Pieredze vadošā amatā līdz 1 gadam	1
	Nav pieredzes	0
	<i>Papildus 2 (divus) punktus piešķir, ja pretendents ir pieredze vadošā amatā pašvaldībā vai valsts pārvaldē</i>	2
4.	Ir B kategorijas autovadītāja apliecība	3
	Nav B kategorijas autovadītāja apliecība	0
5.	Ir divu valodu (angļu un krievu) prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā (vismaz B1 līmenis <u>mutvārdu</u> saziņas prasmēs atbilstoši Europass Valodu pases pašnovērtējuma tabulai)	3
	Ir vienas valodas (angļu vai krievu) prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā (vismaz B1 līmenis <u>mutvārdu</u> saziņas prasmēs atbilstoši Europass Valodu pases pašnovērtējuma tabulai)	1
	Nav angļu vai krievu valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā (zemāka par B1 līmeni <u>mutvārdu</u> saziņas prasmēs atbilstoši Europass Valodu pases pašnovērtējuma tabulai)	0

Maksimāli iespējamais punktu skaits – 18 punkti.

6.5. Katrs komisijas loceklis, šā nolikuma 6.4.punktā noteiktajā punktu sistēmā individuāli novērtē katru pretendentu, paraksta pretendenta novērtēšanas lapu un iesniedz to Komisijas sekretāram. Komisijas vērtējums par pretendenta atbilstību amatam izvirzītajām prasībām tiek noteikts, aprēķinot vidējo pretendenta iegūto punktu skaitu pirmajā kārtā.

6.6. Ja Komisija konstatē, ka pretendents neatbilst Nolikuma 6.4.punkta vērtēšanas kritērijā Nr.1 noteiktajai prasībai vai kritērijā Nr.2 ieguvis 0 punktus, pretendentu izslēdz no turpmākās dalības atlasē, un Komisijas sekretārs par to informē pretendentu, nosūtot informāciju uz pretendenta pieteikumā norādīto dzīvesvietas adresi vai elektroniskā pasta adresi.

6.7. Uz Konkursa otro kārtu tiek uzaicināti piedalīties tie pretendenti, kuru iesniegtais Konkursa pieteikums atbilst Konkursa nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam un kuri Konkursa pirmajā kārtā ieguvuši vismaz 50% no pirmajā kārtā iespējamo punktu skaita.

6.8. Interviju norises laiku un vietu Komisijas sekretārs telefoniski paziņo izvirzītajiem pretendentiem.

6.9. **Otrajā kārtā** (intervijā ar pretendentu) Komisija izvērtē pretendenta zināšanas un izpratni par pašvaldības iestādes administratīvo un saimniecisko vadību, tajā skaitā izpratni par iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli, amata kompetencei atbilstošo normatīvo aktu pārzināšanu un kompetences:

Nr. p.k.	Vērtēšanas kritērijs/ kompetence	Punkti
1.	Zināšanas un izpratne par pašvaldības iestādes administratīvo un saimniecisko vadību, tajā skaitā par iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli; amata kompetencei atbilstošo normatīvo aktu pārzināšana	līdz 20 punktiem
2.	<b>Attiecību veidošana un uzturēšana</b> – spēja veidot un uzturēt pozitīvas attiecības vai kontaktus ar cilvēkiem (savā iestādē un ārpus tās), kas palīdz vai nākotnē varētu palīdzēt ar darbu saistīto mērķu sasniegšanai	līdz 5 punktiem
3.	<b>Lēmumu pieņemšana un atbildība</b> – spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemoties atbildību par tiem	līdz 5 punktiem

4.	<b>Stratēģiskais redzējums</b> - prasme plānot un nodrošināt savu un iestādes darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais mērķis un rezultāts	līdz 5 punktiem
5.	<b>Analītiskā domāšana</b> – problēmas un situācijas izpratne, saskatot cēloņu un sekū sakarības, spēja sistematizēt, prasme izvēlēties prioritātes un sastādīt plānu	līdz 5 punktiem
6.	<b>Komunikācija</b> – prasme uz klausīt citus un veidot efektīvu komunikāciju, kas nodrošina atklātu saziņu iesaistīto personu starpā, piemērotu komunikācijas veidu un kanālu izmantošana	līdz 5 punktiem

6.10. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā kopā - 45 punkti.

6.11. Maksimāli iespējamais pirmajā un otrajā kārtā iegūstamais kopējais punktu skaits – 63 punkti.

6.12. Konkursa otrajā kārtā paredzētā pretendenta darba intervija notiek attālināti vai Gulbenes novada pašvaldībā, Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā.

6.13. Otrajā kārtā Komisija vērtē pretendētus šā nolikuma 6.9.punktā noteiktajā punktu sistēmā. Katrs komisijas loceklis individuāli novērtē katru pretendentu. Savu viedokli komisijas loceklis intervijas laikā vai tūlīt pēc tās ieraksta pretendenta novērtēšanas lapā, apliecina to ar parakstu un iesniedz to Komisijas sekretāram.

6.14. Komisijas locekļiem otrās kārtas laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar pieteikuma un tam pievienoto dokumentu saturu, pretendenta personiskajām īpašībām, un citus jautājumus, kas attiecas uz amata pienākumu izpildi un iestādes darbības nozari.

6.15. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto vidējo vērtējumu kopējā punktu skaita.

6.16. Gadījumā, ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, noteicošais ir zināšanas un izpratne par pašvaldības darbību un pašvaldības administrācijas vadību, amata kompetencei atbilstošo normatīvo aktu pārzināšana.

6.17. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstiski piecu darbdienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.

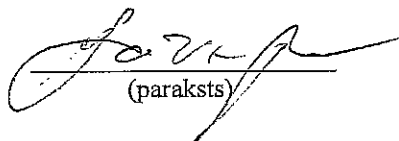
6.18. Pretendents, kuru Komisija atzinusi par piemērotu amatam, tiek virzīts iecelšanai amatā tuvākajā novada domes sēdē.

6.19. Komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu noraidīt visus pretendētus un izsludināt atkārtotu konkursu.

## 7. Noslēguma jautājumi

7.1. Pretendentu iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti Gulbenes novada pašvaldības lietvedības sistēmā. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti.

Komisijas priekšsēdētāja,  
Personālvadības nodaļas vadītāja

  
(paraksts)

V.Lāčkāja