|  |
| --- |
|  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.Nr.90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv |

Gulbenē

**APSTIPRINĀTS**

ar Gulbenes novada pašvaldības

27.09.2025.rīkojumu

Nr. GND/7.22/25/32

**ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS**

 **Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes**

**vadītāja amatam**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 20.panta*

*piekto daļu un 50.panta pirmo daļu*

**I Vispārīgie noteikumi**

1. Nolikums nosaka atklāta konkursa uz **Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvalde (juridiskā adrese:** [Dīķa iela 1, Gulbene, Gulbenes pilsēta, Gulbenes novads, LV-4401](https://www.google.com/maps/place/data%3D%214m2%213m1%211s0x46ea179f3ac56525%3A0x47a41446e5eecf32?sa=X&ved=1t:8290&ictx=111)**)** vadītāja (turpmāk – vadītājs) amatu (turpmāk – Konkurss) izsludināšanas organizēšanas un norises kārtību, pretendentu vērtēšanas kārtību un kritērijus, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.

2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu pārvaldes vadītāja amatam, kurš nodrošinātu kvalitatīvu darbu izpildi un sekmīgu amata pienākumu veikšanu saskaņā ar galvenajiem amata pienākumiem.

3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt Konkursa pretendentu atbilstību vadītāja amatam.

**II. Konkursa komisija**

4.Konkursa norises organizēšanai ar Gulbenes novada pašvaldības 27.09.2025. rīkojumu Nr. GND/7.22/25/32. izveidota komisija 4 (četru) cilvēku sastāvā (turpmāk – Komisija).

5. Komisija izskata iesniegtos dokumentus un nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku, veic pretendentu novērtēšanu.

6. Komisijas sekretārs pretendentu interviju norises laiku un vietu telefoniski paziņo izvirzītajiem pretendentiem, kuri atbilstoši Konkursa nolikuma prasībām ir iesnieguši visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus.

7. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi. Komisija veic darbu klātienē Gulbenes novada Centrālās pārvaldes telpās.

8. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokola noformēšanu nodrošina Komisijas sekretārs. Protokolus vienā eksemplārā paraksta Komisijas vadītājs un Komisijas sekretārs.

**III. Konkursa dalībnieki**

9. Konkursā var piedalīties un par tā dalībnieku kļūt jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem, kas noteikti konkursa nolikumā.

10. Pieteikumu var iesniegt (tālrunis uzziņām: +371 64472216):

10.1. nosūtot pa pastu, ievietotu slēgtā aploksnē ar norādi „Pieteikums atklātā Konkursā uz **Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes** vadītāja amata vakanci”Gulbenes novada pašvaldībai, Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, LV-4401;

10.2. elektroniska dokumenta veidā, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un ar pievienotu laika zīmogu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, nosūtot uz Gulbenes novada pašvaldības elektroniskā pasta adresi: personals@gulbene.lv;

10.3. iesniegt Gulbenes novada pašvaldībā klātienē Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā personīgi, 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 „Pieteikums atklātā Konkursā uz **Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes** vadītāja amata vakanci”.

11. Pieteikums jāiesniedz **līdz 2025.gada 17.oktobrim** *(ieskaitot).*

12. Pieteikumam pievienojami šādi dokumenti:

12.1. motivācijas vēstule, iekļaujot informāciju par atbilstību izvirzītajām prasībām, tai skaitā aprakstot pretendenta iepriekšējo vadības pieredzi un stilu (līdz 1 (vienai) A4 lp.);

12.2. CV (Curriculum Vitae Europass formātā);

12.3. izglītības dokumentu kopijas, t.sk., pēdējo 3 (trīs) gadu laikā iegūto profesionālās kompetences pilnveides dokumentu kopijas;

12.4. **Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes** darba organizācijas un attīstības redzējums (līdz 2 (divām) A4 lp.).

13. Komisijas vadītājs pēc sludinājumā noteiktā pieteikšanās termiņa beigām nosaka konkursa pirmās kārtas norises laiku un vietu, par ko Komisijas sekretārs informē Komisijas locekļus.

14. Gadījumā, ja sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens pretendents, Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par atkārtota Konkursa izsludināšanu.

**IV. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana**

15. Komisija **nevērtē** pieteikumus, kas saņemti vai iesūtīti pēc pieteikumu iesniegšanai noteiktā termiņa.

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

17. Komisija **pirmajā kārtā**pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atlasa tos pretendentu pieteikumus, kuriem pievienoti visi pretendentu atlasei nepieciešamie dokumenti (nolikuma 12.punkts) un izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus atbilstoši Konkursa nolikuma 1.pielikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem punktu sistēmā.

18. Ja Komisija konstatē, ka pretendents Konkursa nolikuma 1.pielikumā vērtēšanas kritērijā Nr.1. “Izglītība” ieguvis 0 punktus, pretendentu izslēdz no turpmākās dalības atlasē, un Komisijas sekretārs par to informē pretendentu, nosūtot informāciju uz pretendenta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

19. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā ir 10 punkti. Komisijas vērtējums par pretendenta atbilstību pretendentam izvirzītajām prasībām tiek noteikts no pirmajā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma vidējo punktu skaita. Katrs komisijas loceklis paraksta pretendenta novērtēšanas lapu.

20. **Otrajā kārtā** (intervija ar pretendentu)piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuri Konkursa pirmajā kārtā ieguvuši vismaz 50% no pirmajā kārtā iespējamo punktu skaita.

Komisijas sekretārs atbilstoši Komisijas pieņemtajiem lēmumiem uzaicina uz Konkursa **otro kārtu** Konkursa otrajai kārtai izvirzītos pretendentus.

21. **Otrajā kārtā** (intervija ar pretendentu)Komisija izvērtē pretendenta iesniegto **Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes** darba organizācijas un attīstības redzējumu, izpratni par iestādes funkcijām un uzdevumiem, vadības un prezentācijas prasmes, pieredzi un prasmes administratīvajā vadībā, personālvadībā un finanšu plānošanā, izpratni par saimniecisko jautājumu risināšanu (2.pielikums).

22. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā ir 25 punkti.

23. Katrs Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu saskaņā ar Konkursa nolikumā noteiktajiem pretendenta vērtēšanas kritērijiem. Savu viedokli Komisijas loceklis intervijas laikā vai tūlīt pēc intervijas ieraksta pretendenta izvērtēšanas lapā un apliecina to ar parakstu.

24. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma kopējā vidējo punktu skaitu.

25. Gadījumā, ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, priekšrocība piešķirama pretendentam, kuram ir ilgstošāka darba pieredze pašvaldības vai valsts pārvaldes darbā.

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

27. Pretendents, kurš atzīts par atbilstošāko vakantajam amatam, tiek virzīts apstiprināšanai amatā tuvākajā Gulbenes novada pašvaldības domes sēdē. Pozitīva Gulbenes novada pašvaldības domes lēmuma pieņemšanas gadījumā pretendents tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu ar pārbaudes laiku līdz 3 (trīs) mēnešiem.

28. Komisijai ir tiesības noraidīt visus pretendentus un pieņemt lēmumu par atkārtota konkursa izsludināšanu.

**V. Amata pamatpienākumi, nepieciešamā izglītība un prasmes**

29. **Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes vadītāja** pamatpienākumi:

29.1. Vadīt, plānot, organizēt un nodrošināt iestādes darbu un noteikto uzdevumu izpildi, kontrolēt to izpildi.

29.2. Plānot un kontrolēt piešķirto budžeta līdzekļu racionālu izmantošanu saskaņā ar apstiprināto budžeta tāmi, nodrošināt iestādes materiālo un finanšu vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

29.3. Sagatavot un iesniegt Gulbenes novada Centrālās pārvaldes (turpmāk – Centrālā pārvalde) Finanšu nodaļai iestādes budžeta pieprasījumu, budžeta izdevuma tāmi.

29.4. Pieņemt darbā un atbrīvot no darba iestādes darbiniekus, nodrošināt darbinieku iepazīstināšanu ar normatīvajiem aktiem, dokumentiem, darba pienākumiem, tiesībām, materiālo atbildību.

29.5. Ievērot un veikt Pašvaldības noteikto tirgus izpētes, iepirkumu plānošanas, organizēšanas un veikšanas kārtību.

29.6. Slēgt nepieciešamos līgumus iestādes darbības nodrošināšanai ar citām juridiskajām un fiziskajām personām iestādes nolikumā paredzētajos darbības virzienos un apstiprinātā budžeta apjomā.

29.7. Gādāt par pašvaldības īpašumā esošo Gulbenes pilsētas ielu un ceļu uzturēšanu un pārvaldību.

29.8. Nodrošināt Pašvaldības īpašumā esošās Gulbenes pilsētas infrastruktūras (gājēju ietves, parki, skvēri, ceļa zīmes, pieturvietas, utt.) uzturēšanu un apsaimniekošanu.

29.9. Organizēt parku, kapu, apstādījumu zonu un spēļu laukumu uzturēšanu un apsaimniekošanu.

29.10. Organizēt koku stādīšanu, vainagu kopšanu un bīstamo koku zāģēšanu.

29.11. Nodrošināt sabiedrisko tualešu, strūklaku, atkritumu kompostēšanas laukuma un citu pakalpojumu apsaimniekošanu.

29.12. Nodrošināt suņu pastaigu laukuma uzturēšanu.

29.13. Noteikt iekšējās kontroles sistēmu iestādē, nodrošināt normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu iestādes ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības un citās jomās.

29.14. Pārstāvēt iestādi valsts un Pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar privātpersonām, kā arī, lai nodrošinātu iestādes funkciju izpildi, savas kompetences jautājumos, sadarboties ar citām pilsētas teritorijā esošajām iestādēm.

29.15. Izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus un sagatavot atbildes iesniegumiem, sūdzībām, priekšlikumiem saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem savas kompetences ietvaros.

29.16. Nodrošināt iestādes darbību reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu, apstiprināšanu un izpildi.

29.17. Nodrošināt dokumentu sagatavošanu, apriti un uzglabāšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Sagatavot lēmumprojektus un atskaites par iestādes darbu.

29.18. Nodrošināt iestādes sniegto pakalpojumu pieejamību iedzīvotājiem.

29.19. Nodrošināt informācijas apmaiņu starp iestādi un citām Pašvaldības institūcijām.

29.20. Izstrādāt un iesniegt saskaņošanai Pašvaldības izpilddirektoram iestādes amatu sarakstu un darbinieku sarakstu.

29.21. Pašvaldības noteiktajā termiņā un kārtībā iesniegt pašvaldības izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama Pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai.

29.22. Piedalīties civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā un katastrofu seku novēršanā.

29.23. Pēc Gulbenes novada pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma iesniegt atskaites, pārskatus, informāciju par iestādes darbību.

 30.Prasības pretendentiem:

30.1. Otrā līmeņa augstākā izglītība.

30.2. pieredze iestādes, uzņēmuma vai struktūrvienības vadītāja amatā.

30.3. pieredze un prasmes administratīvajā vadībā, personālvadībā un finanšu plānošanā.

30.4. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām.

30.5. spēja noteikt prioritātes, organizēt un plānot darbu, deleģēt uzdevumus.

30.6. labas prezentēšanas, komunikācijas un organizatoriskās prasmes, tajā skaitā prasme publiski uzstāties.

30.7. teicamas saskarsmes prasmes un izpratne par ētikas normām.

30.8. precizitāte un augsta atbildības sajūta.

30.9. ļoti labas digitālās prasmes.

30.10. vēlama pieredze pašvaldības vai valsts pārvaldes darbā.

30.11. vēlamas zināšanas par valsts pārvaldes, tajā skaitā pašvaldības darbības principiem.

30.12.vēlama pašvaldības administratīvo procesu un lēmumu pieņemšanas gaitas pārzināšana.

30.13. B kategorijas autovadītāja apliecība.

Pašvaldības izpilddirektore Antra Sprudzāne

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1.pielikums

Atklāta konkursa nolikumam uz vakanto

**Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes** **vadītāja amatu**

**Vērtēšanas kritēriji pirmajai kārtai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.**  | **Vērtēšanas kritērijs** | **Punkti** |
| **1.** | **Izglītība** |
| **1.1.** | Augstākā izglītība (maģistrs)  | **5** |
| **1.2.** | Augstākā izglītība (bakalaurs) | **4** |
| **1.3.** | Neatbilst nevienam no 1.1.-1.2. vērtēšanas kritērijiem | **0** |
| **2.** | **Pieredze pašvaldības vai valsts pārvaldes darbā** |
| Ir pieredze pašvaldības vai valsts pārvaldes darbā  | **2** |
| Nav pieredze pašvaldības vai valsts pārvaldes darbā | **0** |
| **3.** | **Pieredze iestādes, uzņēmuma vai struktūrvienības vadītāja amatā** |
| Ir pieredze iestādes, uzņēmuma vai struktūrvienības vadītāja amatā | **3** |
| Nav pieredzes iestādes, uzņēmuma vai struktūrvienības vadītāja amatā | **0** |

Maksimāli iespējamais punktu skaits – 10 punkti.

Pašvaldības izpilddirektore Antra Sprudzāne

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

2.pielikums

Atklāta konkursa nolikumam uz vakanto

**Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes** **vadītāja amatu**

**Vērtēšanas kritēriji otrajai kārtai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Vērtēšanas kritērijs/ kompetence** | **Punkti** |
| **1.** | **Gulbenes pilsētas Saimnieciskās pārvaldes** darba organizācijas un attīstības redzējums, izpratne par iestādes funkcijām un uzdevumiem | līdz 7 punktiem |
| **2.** | Vadības un prezentācijas prasmes | līdz 6 punktiem |
| **3.** | Izpratne par saimniecisko jautājumu risināšanu  | līdz 6 punktiem |
| **4.**  | Pieredze un prasmes administratīvajā vadībā, personālvadībā un finanšu plānošanā  | līdz 6 punktiem |

Maksimāli iespējamais punktu skaits – 25 punkti.

Pašvaldības izpilddirektore Antra Sprudzāne

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU