

**Ropažu novada pašvaldības  
Personāla vadības nodaļas vadītāja  
amata pretendentu atlases konkursa nolikums**

**1. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto Ropažu novada pašvaldības Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļas vadītāja amatu (turpmāk – konkurss) un amatam atbilstošāko pretendentu atlases norises kārtību.

1.2. Konkurss tiek organizēts, lai izvērtētu pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību Personāla vadības nodaļas vadītāja amatam.

**2. Konkursa komisija**

2.1. Konkursa komisija (turpmāk – Komisija) izveidota 6 (sešu) locekļu sastāvā ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora 2023.gada 19.jūnija rīkojumu Nr. 5.1/23/354 “Par konkursa izsludināšanu uz Ropažu novada pašvaldības Personāla vadības nodaļas vadītāja amatu un konkursa nolikuma sagatavošanu” (turpmāk – Rīkojums).

2.2. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi.

2.3. Komisija darbu veic klātienē vai tiešsaistē *Zoom* platformā.

2.4. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs.

2.5. Pēc pretendentu izvērtēšanas Komisija vienojas par piemērotākā pretendenta apstiprināšanu un darba tiesisko attiecību uzsākšanu. Ja Komisijas locekļi nevar vienoties par vienu piemērotāko pretendentu, lēmumu pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās, izšķirošā balss ir Komisijas priekšsēdētājam.

2.6. Komisijas sēdes protokolē un protokolus noformē ar Rīkojumu noteiktais komisijas sekretārs, protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs. Noslēguma protokolu paraksta visi Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs.

2.7. Ja Komisija nevienu no pretendentiem neizvēlas par atbilstošu vakantajam amatam, Komisija pieņem lēmumu par atkārtota pretendentu atlases konkursa izsludināšanu. Komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu par pretendentiem izvirzīto prasību un kritēriju precizēšanu.

**3. Konkursa mērķis**

3.1. Konkursa mērķis ir konkursa kārtībā izvēlēties piemērotāko Ropažu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļas vadītāja (turpmāk – pretendents vai Speciālists) amata kandidātu.

**4. Komisijas kompetence un konkursa norise**

4.1. Konkurss norit kārtās:

4.1.1. 1.kārta: Komisija izvērtē iesniegtos dokumentus un, atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem, novērtē katra pretendenta atbilstību Nolikumā izvirzītajām prasībām;

Kritērijs	Atbilst/neatbilst
<b>1. Izglītība</b>	
1.1. augstākā izglītība personāla vadībā, tiesību zinātnē vai citā sociālo zinātņu jomā, kas papildināta ar speciālajām mācībām personāla vadības jomā	
<b>2. Darba pieredze</b>	
2.1. pieredze personāla vadībā un vadītāja amatā valsts vai pašvaldību iestādē ne mazāka par trīs gadiem pēdējo piecu gadu laikā	
2.2. praktiska pieredze normatīvo aktu izstrādē un ieviešanā personāla jomā	

4.1.2. 2.kārta: intervijās ar pretendentiem, kuri atbilst izvirzītajām prasībām, tiek vērtēta pretendenta profesionālā atbilstība veicamajiem amata pienākumiem, normatīvo aktu pārzināšana, spējas sniegt kompetentas atbildes uz specifiskiem jautājumiem attiecīgajā jomā, saskarsmes spējas, komunikāciju prasme, iepriekšējā darba pieredze. Komisija vērtē pretendētus atbilstoši vērtēšanas tabulai (1.pielikums).

4.2.Komisijas locekļiem ir tiesības pretendentiem uzdot brīvi formulētus jautājumus, kas saistīti ar iepriekšējo darba pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, veicamo amata pienākumu vērtējumu u.tml..

4.3.Komisija sazinās tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti dalībai konkursa otrajā kārtā (intervija), un ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām paziņo intervijas norises laiku un vietu. Uz intervijām pretendenti tiek aicināti, sazinoties pa pieteikumā norādīto tālruni.

4.4. Komisija izvērtē pretendenta pārrunu laikā sniegto informāciju pēc šādiem kritērijiem:

Kritērijs	Punkti
1. Prasme pamatot savu atbilstību uz pretendējamo amatu	1-5
2. Darba pieredze personāla vadītāja (vai līdzvērtīgā) amatā valsts vai pašvaldību iestādē	1-5
3. Valsts un pašvaldību institūciju darba tiesiskās attiecības reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana, spēja tos pielietot darbā	1-5
4. Pieredze normatīvo aktu izstrādē un ieviešanā personāla jomā	1-5
5. Pieredze amatu klasificēšanā	1-5
6. pieredze personāla atlases procesu nodrošināšanā un vadīšanā	1-5
7. Spēja sniegt kompetentas atbildes uz personāla vadības jomas un amata pienākumu izpildes nodrošināšanai nozīmīgiem specifiskiem jautājumiem (subjektīvs vērtējums)	1-5
8. Digitālās prasmes un pieredze darbā ar SIA “ZZ-dats” programmām <i>Kadri</i> un <i>Lietvaris</i> ).	1-5

9. Komunikāciju prasmes un saskarsmes spējas (subjektīvs vērtējums)	1-5
10. Pretendenta pieredzes vērtējums līdzīgos amatos, papildu spējas un prasmes (spēja pieņemt lēmumus, spēja organizēt savu un komandas darbu, uzņemties atbildību u.c.).	1-5

4.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā (intervijā) – 50 punkti.

4.6. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu saskaņā ar šī nolikuma nosacījumiem, pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, uz intervijas laikā uzdotajiem jautājumiem sniegtajām atbildēm, komunikāciju un saskarsmes prasmēm, un paustās motivācijas intervijas laikā. Katra komisijas locekļa individuāli piešķirtie novērtējuma punkti katram pretendentam tiek summēti un dalīti ar komisijas locekļu skaitu, tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits. Punktu apkopošanu nodrošina komisijas sekretārs.

4.7. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu.

4.8. Ja otrās kārtas kopsummā vairāki pretendenti ir ieguvuši vienādu vērtējumu, komisijai ir tiesības organizēt papildu atlases kārtu vai vienoties par piemērotāko pretendentu šī nolikuma 2.5.punktā noteiktajā kārtībā.

4.9. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā (uz pieteikumā norādīto e-pastu) desmit darba dienu laikā pēc konkursa otrās kārtas. Konkursā uzvarējušajam pretendentam komisija lēmumu ir tiesīga paziņot pa tālruni vai e-pastā.

4.10. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, piekrīt uzsākt speciālista amata pienākumu izpildi, viņš to apliecina rakstveida iesniegumā, norādot iespējamo darba tiesisko attiecību uzsākšanas termiņu.

4.11. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties no speciālista amata pienākumu izpildes, komisija var pieņemt lēmumu par nākamā otrajā kārtā intervētā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.

4.12. Pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja saskaņojuma saņemšanas, pašvaldības izpilddirektors pieņem lēmumu par pretendenta pieņemšanu darbā vakantajā amatā un informē Personāla vadības nodaļu par pieņemto lēmumu.

## 5. Konkursa noteikumi

5.1. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst šādām prasībām:

5.1.1. izglītība atbilst pretendentiem izvirzītajām prasībām, atbilstoši speciālista amata pienākumu izpildei un ārējo normatīvo regulējumu noteiktajām prasībām;

5.1.2. prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;

5.1.3. pretendentam ir vismaz piecu gadu darba pieredze attiecīgajā nozarē atbilstošajā specialitātē.

5.2. Sludinājums par konkursu tiek izvietots pašvaldības mājas lapā - [www.ropazi.lv](http://www.ropazi.lv), pašvaldības uzturētajā Facebook kontā, [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv) un [www.cv.lv](http://www.cv.lv).

5.3. Pieteikumu un tam pievienojamos dokumentus var iesniegt, iesūtot pa pastu, norādot adresātu - Ropažu novada pašvaldība, adrese – Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, vai iesniegt personīgi, Ropažu novada pašvaldības Valsts un pašvaldības klientu apkalpošanas centrā, slēgtā aploksnē, uz aploksnēs norādot “Pieteikums Personāla vadības nodaļas vadītāja amata vakancei”, vai elektroniski, parakstītus ar elektronisko parakstu, nosūtot uz adresi – [vakances@ropazi.lv](mailto:vakances@ropazi.lv).

5.4. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Ropažu novada pašvaldībā **līdz sludinājumā noteiktajam termiņam**, pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiks vērtēti.

5.5. Iesniedzamie dokumenti:

5.5.1. pieteikums par kandidēšanu uz vakanto speciālista amatu (pieteikumam jāsaturs arī piekrišanu personas datu apstrādei konkursa ietvaros);

5.5.2. īss dzīves un darba gaitu apraksts (CV);

5.5.3. motivācijas vēstule;

5.5.4. izglītības dokumentu kopijas, t.sk., pēdējo 3 gadu laikā iegūto profesionālās kompetences pilnveides dokumentu kopijas;

5.5.5. valsts valodas prasmes apliecība (ja nepieciešams).

## 6. Kvalifikācijas prasības pretendentiem

6.1. Prasības speciālista amata pretendentiem:

6.1.1. augstākā izglītība personāla vadībā, tiesību zinātnē vai citā sociālo zinātņu jomā, kas papildināta ar speciālajām mācībām personāla vadības jomā;

6.1.2. pieredze personāla vadībā un vadītāja amatā ne mazāka par pieciem gadiem; atbilstoša pieredze valsts vai pašvaldību iestādē var tikt uzskatīta par priekšrocību;

6.1.3. valsts un pašvaldību institūciju darba tiesiskās attiecības reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana un prasme tos pielietot praktiskajā darbā;

6.1.4. praktiska pieredze normatīvo aktu izstrādē un ieviešanā personāla jomā;

6.1.5. pieredze amatu klasificēšanā;

6.1.6. pieredze personāla atlases procesu nodrošināšanā un vadīšanā;

6.1.7. izcilas digitālās prasmes; pieredze darbā ar ZZ-Dats elektroniskajām dokumentu vadības sistēmām KADRI un LIETVARIS var tikt uzskatīta par priekšrocību;

6.1.8. spēja patstāvīgi plānot un organizēt savu un komandas darbu;

6.1.9. spēja strādāt un pieņemt lēmumus psiholoģiski sarežģītās situācijās;

6.1.10. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;

6.1.11. izcilas komunikāciju prasmes un saskarsmes spējas;

6.1.12. augsta atbildības sajūta;

6.1.13. prasme izvērtēt prioritātes, plānot un organizēt darbu izpildi noteiktā termiņā.

## 7. Noslēguma jautājumi

7.1. Pieteikumi, kas nav noformēti atbilstoši Nolikuma 5.3.punkta nosacījumiem, saņemti pēc Nolikuma 5.4.punktā noteiktā termiņa vai nesatur Nolikuma 5.5.punktā noteikto informāciju un dokumentus, vai arī satur pretendenta sagatavotus, bet neparakstītus un nedatētus dokumentus, netiek izvērtēti.

7.2. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek iesniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu iesniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.

7.3. Intervijas netiek ierakstītas. Vērtējumi, atzinumi vai gala novērtējumi netiek pretendētājam iesniegti, kā arī intervijas laikā iegūtā informācija netiek nodota vērtēšanai trešajām personām.

7.4. Informācija par pārrunu rezultātiem netiek nosūtīta uz pretendenta norādīto elektroniskā pasta adresi. Gadījumā, ja netiek pieņemts pozitīvs lēmums par pretendenta uzaicināšanu dibināt darba tiesiskās attiecības, pretendētājam tiek izsūtīts ziņojums uz norādīto elektroniskā pasta adresi.

7.5. Pašvaldība piedāvā:

7.5.1. pilnas slodzes darbu (uz nenoteiktu laiku);

7.5.2. darba veikšanas vieta - Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130;

7.5.3. atalgojumu **2174 EUR** pirms nodokļu nomaksas (pēc pārbaudes laika novērtējuma tiks noteikta individuālā mēnešalga, piemērojot individuālās mēnešalgas izvērtēšanas principus);

7.5.4. papildatvaļinājumu, papildu brīvdienas, atvaļinājuma pabalstu un sociālās garantijas atbilstoši valsts pārvaldē noteiktajam, veselības apdrošināšanu (pēc pārbaudes laika);

7.5.5. atbalstu profesionālajā izaugsmē.

7.6. Pretendenti, kuri atbildīs izvirzītajām prasībām, 10 darba dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām tiks aicināti uz darba interviju.

Ropažu novada pašvaldības Personāla vadības nodaļas vadītāja amata pretendentu  
vērtēšanas komisijas 2.konkursa kārtas vērtēšanas tabula,  
izvērtējot pretendentu intervijā

<b>Kritērijs</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>
1. Prasme pamatot savu atbilstību uz pretendējamo amatu					
2. Darba pieredze personāla vadībā un vadītāja amatā valsts vai pašvaldību iestādē					
3. Valsts un pašvaldību institūciju darba tiesiskās attiecības reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana, spēja tos pielietot darbā					
4. Pieredze normatīvo aktu izstrādē un ieviešanā personāla jomā					
5. Pieredze amatu klasificēšanā					
6. Pieredze personāla atlases procesu nodrošināšanā un vadīšanā					
7. Spēja sniegt kompetentas atbildes uz personāla vadības jomas un amata pienākumu izpildes nodrošināšanai nozīmīgiem specifiskiem jautājumiem (subjektīvs vērtējums)					
8. Digitālās prasmes un pieredze darbā ar SIA “ZZ-Dats” programmām <i>Kadri</i> un <i>Lietvaris</i> .					
9. Komunikācijas prasme, saskarsmes spējas (subjektīvs vērtējums)					
10. Pretendenta pieredzes vērtējums līdzīgos amatos, papildu spējas un prasmes (spēja pieņemt lēmumus, spēja organizēt savu un komandas darbu, uzņemties atbildību u.c.).					