



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2024.gada 28.augustā

Ropažu novada Bāriņtiesas bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amata pretendentu atlases konkursa nolikums

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto Ropažu novada Bāriņtiesas (turpmāk – Bāriņtiesa) bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amatu (turpmāk – konkurss) un amatam atbilstošāko pretendentu atlases norises kārtību.
- 1.2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amata pienākumu izpildi.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amatam noteiktajām prasībām.
- 1.4. Pretendentu atbilstību bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija (turpmāk – Komisija) izveidota ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
- 2.2. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi.
- 2.3. Komisija darbu veic klātienē vai tiešsaistē *Teams* platformā.
- 2.4. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, kā arī nosaka sēdes norises laiku un vietu.
- 2.5. Komisijas sēdes protokolē Centrālās administrācijas Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļas darbinieks. Protokolus dokumentu vadības sistēmā *Lietvaris* apstiprina sekretārs un visi komisijas locekļi, un paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
- 2.6. Ja Komisijas loceklis atstata sevi no lēmuma pieņemšanas kādā jautājumā iespējama interešu konflikta vai ētisku apsvērumu dēļ, uzskatāms, ka Komisija darbojas pilnā sastāvā.
- 2.7. Katrs komisijas loceklis individuāli atbild par to, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ viņš būtu ieinteresēts konkrēta pretendenta atlasē.
- 2.8. Komisija sagatavo Konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem iesniedz Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļai.
- 2.9. Lēmumu par pretendenta apstiprināšanu amatā pieņem Bāriņtiesas priekšsēdētājs.

- 2.10. Ja neviens no pretendentiem neatbilst vakantā amata prasībām, Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par atkārtota pretendenta atlases konkursa izsludināšanu.
- 2.11. Konkursa nolikumu un paziņojumu par pretendentu atlasī publicē Ropažu novada pašvaldības interneta vietnē www.ropazi.lv, pašvaldības sociālo tīklu platformās, Valsts Nodarbinātības aģentūras vakanču portālā un portālā www.cv.lv.

3. Konkursa norise

- 3.1. Pieteikšanās uz vakanto bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amatu notiek **līdz 2024.gada 10.septembrim**.
- 3.2. Pēc pretendenta pieteikšanās termiņa beigām Komisija vērtēšanu veic divās kārtās:
- 3.2.1. pirmajā kārtā atlasa tos pieteikumus, kas satur Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus, un vērtē katra pretendenta atbilstību saskaņā ar Nolikuma 3.3.1. - 3.3.3.punktā minētajiem kritērijiem;
- 3.2.2. otrajā kārtā Komisija veic intervijas ar pretendentiem, kuri atbilst izvirzītajām prasībām. Intervijas laikā vērtē pretendenta profesionālo atbilstību veicamajiem amata pienākumiem, normatīvo aktu pārzināšanu, spējas sniegt kompetentas atbildes, saskarsmes un komunikācijas prasmes, iepriekšējo darba pieredzi, atbilstoši Nolikuma 3.8.1.- 3.8.12.punktā minētajiem kritērijiem;
- 3.2.3. nepieciešamības gadījumā Komisija var organizēt konkursa atlases noslēguma kārtu.
- 3.3. Pirmajā kārtā Komisija atlasa pieteikumus, kas satur visus Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus. Katrs Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu, kurš iesniedzis visus Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus pēc šādiem kritērijiem:

3.3.1. izglītība (maksimālais punktu skaits 4):	
akadēmiskais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds un 5. līmeņa profesionālā kvalifikāciju, vai cita Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūras 7. līmenim atbilstoša kvalifikācija pedagoģijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā un ne mazāk kā piecu gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā	2 punkti
papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	+ 2 punkti
3.3.2. profesionālā pieredze (maksimālais punktu skaits 6):	
vismaz trīs gadu pieredze bāriņtiesas jomā un ne mazāk kā piecu gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā, pieredze bērnu tiesību aizsardzības jautājumos	līdz 6 punktiem
3.3.3. pieteikuma vēstule (ar ietvertu izklāstu par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.3.1 – 3.3.2.punktā minētajām izglītības un pieredzes prasībām) (maksimālais punktu skaits 3)	līdz 3 punktiem

- 3.4. Ja Komisija pirmās kārtas vērtēšanas laikā konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no nolikumā noteiktajām prasībām vai nav iesniegti visi Nolikuma 4.4.punktā minētie dokumenti, pretendentu izslēdz no tālākas dalības konkursā.
- 3.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā ir 13 punkti.
- 3.6. Dalībai konkursa otrajā kārtā tiek izvirzīti pretendenti, kas pirmajā kārtā ieguvuši vismaz 70 procentus no maksimāli iespējamā punktu skaita, ko aprēķina, saskaitot katra Komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu katrā no kritērijiem un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju.

- 3.7. Komisijas sekretārs telefoniski paziņo intervijas norises laiku un vietu pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
- 3.8. Otrajā kārtā (intervijā) Komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendenta, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, inovācijām u.c. Katrs Komisijas loceklis vērtē pretendenta līdzšinējo darba pieredzi, kvalifikāciju, motivāciju strādāt vakantajā amatā, atbildes uz Komisijas locekļu jautājumiem pēc šādiem kritērijiem:

3.8.1. izpratne un zināšanas par valsts un pašvaldības darba organizāciju	līdz 5 punktiem
3.8.2. ar pašvaldības darbību saistīto tiesību aktu pārzināšana	līdz 4 punktiem
3.8.3. ar bāriņtiesas darbību saistīto tiesību aktu pārzināšana	līdz 4 punktiem
3.8.4. izpratne par tiesvedības procesiem un to gaitu (administratīvās tiesības un process, civiltiesības un process)	līdz 4 punktiem
3.8.5. orientēšanās un izpratne par starptautiskajām tiesībām, Cilvēka tiesību un pamatbrīvību aizsardzības konvencija, Patvēruma likums (migrants, patvēruma meklētājs, bēglis)	līdz 4 punktiem
3.8.6. pieredze starp institūciju sadarbībā (sadarbības grupas, projekti)	līdz 3 punktiem
3.8.7. prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu	līdz 3 punktiem
3.8.8. argumentācijas prasme	līdz 3 punktiem
3.8.9. prasme paust savu viedokli	līdz 3 punktiem
3.8.10. saskarsmes un komunikācijas prasmes	līdz 3 punktiem
3.8.11. spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem	līdz 5 punktiem
3.8.12. komisijas locekļa individuāli piešķirtie punkti (maksimālais punktu skaits 3)	līdz 3 punktiem

- 3.9. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā ir 44 punkti.
- 3.10. Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu saskaņā ar šī nolikuma nosacījumiem, pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, intervijas laikā sniegtajām atbildēm. Kopējais vērtējums veidojas, saskaitot katra Komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu katrā no kritērijiem un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju. Tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots vidējais punktu skaits, ko pretendents ieguvis abās atlases kārtās par katru kritēriju.
- 3.11. Ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu novērtējumu, priekšrocības ieņemt amatu ir pretendenta, kurš veicis līdzīga amata pienākumus un ieguvis lielāku punktu skaitu par profesionālo pieredzi. Nepieciešamības gadījumā Komisijai var noteikt konkursa atlases noslēguma kārtu, vienojoties par noslēguma kārtas norisi (atkārtotas intervijas, praktiskie uzdevumi u.c.).
- 3.12. Pēc konkursa rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 3.12.1. izvēlas pretendentu, kas ieguvis lielāko punktu skaitu un tādejādi visvairāk atbilst amatam izvirzītajām prasībām;
- 3.12.2. noraida visus pretendentes un var pieņemt lēmumu par atkārtota pretendenta konkursa organizēšanu.
- 3.13. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendenta klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram pretendenta rakstveidā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
- 3.14. Konkursā uzvarējušo pretendentu Komisijas sekretārs informē pa tālruni.
- 3.15. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, piekrīt nodibināt darba tiesiskās attiecības, viņš to apliecina rakstveida iesniegumā par pieņemšanu darbā.
- 3.16. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties no piedāvājuma nodibināt darba tiesiskās attiecības, Komisija var pieņemt lēmumu par nākamā otrajā kārtā lielāko punktu skaitu ieguvušā pretendenta ar virzīšanu apstiprināšanai amatā.

4. Konkursa noteikumi

- 4.1. Konkursā var piedalīties jebkurš Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis, kurš atbilst Bāriņtiesu likuma 10. panta pirmajā daļā noteiktajam, ir iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendenta atlases dokumentiem, un uz kuru neattiecas Bāriņtiesu likuma 11. pantā noteiktie ierobežojumi.
- 4.2. Pieteikumu un tam pievienojamos dokumentus var iesniegt elektroniski, parakstītus ar elektronisko parakstu, nosūtot uz adresi – vakances@ropazi.lv, tēmā norādot: “Pieteikums bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amatam”, vai iesniedzot personīgi Ropažu novada pašvaldībā Personāla vadības nodaļā Institūta ielā 1A, Ulbrokā, Stopiņu pagastā, Ropažu novadā vai nosūtot ar pasta starpniecību.
- 4.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Ropažu novada pašvaldībā līdz sludinājumā noteiktajam termiņam, pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiks vērtēti.
- 4.4. Iesniedzamie dokumenti:
 - 4.4.1. pretendenta parakstīts pieteikums par kandidēšanu uz vakanto amatu, pieteikumā ietverot rakstveida piekrišanu personas datu apstrādei konkursa ietvaros;
 - 4.4.2. pretendenta parakstīta pieteikuma vēstule, ietverot izklāstu par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2.1 – 3.2.2.punktā minētajām izglītības un pieredzes prasībām;
 - 4.4.3. īss dzīves un darba gaitu apraksts;
 - 4.4.4. izglītības dokumentu kopijas, t.sk., pēdējo 3 gadu laikā iegūto profesionālās kompetences pilnveides dokumentu kopijas;
 - 4.4.5. valsts valodas prasmes apliecība (ja nepieciešams).

5. Kvalifikācijas prasības pretendentiem

- 5.1. Prasības vakantā amata pretendentiem:
 - 5.1.1. akadēmiskais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds un 5. līmeņa profesionālā kvalifikācija, vai cita Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ievadstruktūras 7. līmenim atbilstoša kvalifikācija pedagogijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā un kurai ir ne mazāk kā piecu gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā;
 - 5.1.2. vismaz trīs gadu pieredze bāriņtiesas jomā un ne mazāk kā piecu gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā, pieredze bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
 - 5.1.3. amata atbildības jomās zināšanas periodiski papildinātas tālākizglītībasursos;
 - 5.1.4. apgūta speciālā apmācības programma bāriņtiesas locekļiem, priekšsēdētājiem, priekšsēdētāja vietniekiem;
 - 5.1.5. apgūti Bērnu tiesību aizsardzības kursi;
 - 5.1.6. pieredze nelielas komandas vadīšanā, t.sk. darbinieku darba snieguma novērtēšanā;
 - 5.1.7. pieredze dokumentu sagatavošanā;
 - 5.1.8. izpratne un zināšanas par pašvaldības darba organizāciju;
 - 5.1.9. pārzina pašvaldības darbību reglamentējošos normatīvos aktus;
 - 5.1.10. teicamas komunikācijas un sadarbības prasmes, plānošanas un organizēšanas prasmes;
 - 5.1.11. iniciatīva, spēja patstāvīgi organizēt savu darbu un strādāt komandā, organizētība, precizitāte un atbildība;
 - 5.1.12. augsta atbildības sajūta un spēja pieņemt kompetentus lēmumus;
 - 5.1.13. analītiskā domāšana, precizitāte;

- 5.1.14. prasme izvirzīt mērķus un sasniegt rezultātus;
- 5.1.15. prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu;
- 5.1.16. elastīga pieeja problēmsituācijām un ātra reaģēšanas spēja;
- 5.1.17. spēja strādāt psiholoģiski sarežģītās situācijās un augsta stresa noturība;
- 5.1.18. spēja argumentēti izteikt savu viedokli;
- 5.1.19. spēja pamatoti izteikt un adekvāti uztvert kritiku;
- 5.1.20. spēja ievērot komunikācijas ētiku un darboties atbilstoši profesionālajai ētikai;
- 5.1.21. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
- 5.1.22. digitālās prasmes augstā līmenī, spēja izmantot aktuālākos tiešsaistes komunikācijas rīkus un paņēmienus, vēlams pieredze darbā ar ZZ Dats elektroniskās dokumentu vadības sistēmu LIETVARIS, datu bāzēm (Fizisko personu reģistrs, Sodu reģistrs, Zemesgrāmata)

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Pieteikumi, kas saņemti pēc Nolikuma 3.1.punktā noteiktā termiņa vai nesatur Nolikuma 4.4.punktā noteikto informāciju un dokumentus, vai arī satur pretendenta sagatavotus, bet neparakstītus dokumentus, netiek izvērtēti.
- 6.2. Intervijas tiek protokolētas. Vērtējumi, atzinumi vai gala novērtējumi pretendentam netiek izsniegti, kā arī intervijas laikā iegūtā informācija netiek nodota vērtēšanai trešajām personām.
- 6.3. Ja netiek pieņemts pozitīvs lēmums par pretendenta uzaicināšanu dibināt darba tiesiskās attiecības, pretendentam tiek nosūtīts ziņojums uz norādīto elektroniskā pasta adresi.
- 6.4. Pašvaldība piedāvā:
 - 6.4.1. pilnas slodzes darbu;
 - 6.4.2. darba izpildījuma vieta – Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu novads;
 - 6.4.3. atalgojumu pārbaudes laikā 1746 *eiro* pirms nodokļu nomaksas (pēc pārbaudes laika darba snieguma novērtējuma tiks noteikta individuālā mēnešalga līdz 2021 *eiro*, atkarībā no darbinieka individuālās kvalifikācija novērtējuma);
 - 6.4.4. sociālās garantijas atbilstoši pašvaldības atlīdzības un sociālo garantiju nolikumā noteiktajam;
 - 6.4.5. atbalstu profesionālajā izaugsme.
- 7. Nolikums sagatavots uz piecām lapām ar diviem pielikumiem – 1.pielikums “bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka” amata pretendentu 1.kārtas vērtēšanas veidlapa”, 2.pielikums “bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka” amata pretendentu 2.kārtas vērtēšanas veidlapa”.
- 8. Visi iesniegtie dokumenti paliek Ropažu novada pašvaldības rīcībā, tiem tiek piešķirts ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

Izpilddirektors

M.Griščenko

**bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amata pretendentu
1. kārtas vērtēšanas veidlapa**

Komisijas loceklis

.....
Vārds, uzvārds

Pretendents

.....
Vārds, uzvārds

Vērtēšanas datums

Kritēriji	Punkti	Piezīmes
1. Izglītība (maksimālais punktu skaits 4):		
1.1. akadēmiskais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds un 5. līmeņa profesionālā kvalifikāciju, vai cita Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūras 7. līmenim atbilstoša kvalifikācija pedagoģijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā un ne mazāk kā piecu gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā (2 punkti)		
1.2. papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi (+ 2 punkti)		
2. Profesionālā pieredze (maksimālais punktu skaits 6):		
2.1. vismaz trīs gadu pieredze bāriņtiesas jomā un ne mazāk kā piecu gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā, pieredze bērnu tiesību aizsardzības jautājumos (līdz 6 punktiem)		
2. Pieteikuma vēstule (līdz 3 punktiem)		

**bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amata pretendentu
2.kārtas vērtēšanas veidlapa**

Komisijas loceklis

.....
Vārds, uzvārds

Pretendents

.....
Vārds, uzvārds

Vērtēšanas datums

Kritērijs	Punkti	Piezīmes
1. izpratne un zināšanas par valsts un pašvaldības darba organizāciju (līdz 5 punktiem)		
2. ar pašvaldības darbību saistīto tiesību aktu pārzināšana (līdz 4 punktiem)		
3. ar bāriņtiesas darbību saistīto tiesību aktu pārzināšana (līdz 4 punktiem)		
4. izpratne par tiesvedības procesiem un to gaitu (administratīvās tiesības un process, civiltiesības un process) (līdz 4 punktiem)		
orientēšanās un izpratne par starptautiskajām tiesībām, Cilvēka tiesību un pamatbrīvību aizsardzības konvencija, Patvēruma likums (migrants, patvēruma meklētājs, bēglis) 5. (līdz 4 punktiem)		
6. pieredze starpinstitūciju sadarbībā (sadarbības grupas, projekti) (līdz 3 punktiem)		
7. prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu (līdz 3 punktiem)		
8. argumentācijas prasme (līdz 3 punktiem)		
9. prasme paust savu viedokli (līdz 3 punktiem)		
10. saskarsmes un komunikācijas prasmes (līdz 3 punktiem)		
11. spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem (līdz 5 punktiem)		
12. komisijas locekļa individuāli piešķirtie punkti (līdz 3 punktiem)		