****

**LIMBAŽU novada PAŠVALDĪBA**

Norēķiniem Reģ. Nr. LV 90009114631, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV–4001;

E-adrese \_DEFAULT@90009114631; e-pasts pasts@limbazi.lv; tālrunis 64023003

Limbažos

03.11.2021.

**Pretendentu atlases nolikums**

**Limbažu novada bāriņtiesas priekšsēdētāja amatam**

**I. Mērķis un vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes “Limbažu novada bāriņtiesa” (turpmāk – Bāriņtiesa) priekšsēdētāja amatu (turpmāk – Atlase), Atlases izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Atlases mērķis ir izvēlēties atbilstošāko un piemērotāko pretendentu Bāriņtiesas priekšsēdētāja amatam.
3. Atlases uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību Priekšsēdētāja amatam.
4. Atlase tiek izsludināta Pašvaldības mājas lapā [www.limbazi.lv](http://www.limbazi.lv), laikrakstā ``Auseklis``, kā arī sociālajos tīklos.

**II. Atlases organizēšana un komisijas izveidošana**

1. Atlases organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina:
   1. Limbažu novada pašvaldības iestādes “Limbažu novada pašvaldības Limbažu novada Centrālā administrācija” struktūrvienības “Administratīvā nodaļa” atbildīgais speciālists (turpmāk - Speciālists):
      1. Atlases pirmajā kārtā veicot pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu atbilstoši darba sludinājumā un nolikumā izvirzītajām prasībām – sagatavojot vērtējumu par katra pretendenta individuālo novērtējumu atbilstoši pirmās kārtas prasībām;
      2. Atlases pirmajā kārtā izprasa no kvalifikācijas komisijas (Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas) atzinumu par tās bāriņtiesas priekšsēdētāja darbību, ja kāds no konkursa pretendentiem pēdējo triju gadu periodā pildījis bāriņtiesas priekšsēdētāja amatu;
      3. Atlases pirmajā kārtā, atbilstoši Bāriņtiesu likuma 9.panta piektajā daļā minētajām, pieprasa ziņas no sodu reģistra (ja ir saņemta informācija par to, ka pretendents ir sodīts, pretendents atlases otrajai kārtai netiek vērtēts).
   2. Ar Pašvaldības domes lēmumu apstiprināta komisija (turpmāk – Komisija):
      1. Atlases otrajā kārtā veicot darba intervijas (tās var notikt gan klātienē, gan tiešsaistē) ar pretendentiem, kas tiek izvirzīti pēc pirmās kārtas, ievērojot 5.1.punktā noteikto vērtējumu un Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas saņemto atzinumu – katrs Komisijas loceklis pēc darba intervijas par otrai kārtai izvirzīto pretendentu sagatavo individuālo vērtējumu;
      2. Nepieciešamības gadījumā Komisijai (visiem Komisijas locekļiem vienojoties) nosakot trešo kārtu – praktisko uzdevumu risināšanu – katrs Komisijas loceklis veic trešajā kārtā izvirzītā pretendenta izpildītā uzdevuma vērtējumu atbilstoši trešās kārtas prasībām.
2. Komisijas darba organizēšana:
   1. Izskata un izvērtē Atlases otrajai kārtai izvirzīto iesniegto pretendentu dokumentus, kā arī turpmākā pretendentu vērtēšanā ņem vērā Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas saņemto atzinumu;
   2. Nosaka darba intervijas norises datumu, laiku, vietu un veidu, Speciālistam telefoniski paziņojot par to pretendentiem, kuri ir izvirzīti otrajai kārtai;
   3. Veic darba intervijas, nepieciešamības gadījumā veicot trešās kārtas uzdevumu izvērtēšanu;
   4. Darbu veic Pašvaldības telpās (Rīgas ielā 16, Limbažos, Limbažu novadā) klātienē vai tiešsaistē;
   5. Pieņem lēmumu par atbilstošākā pretendenta izvirzīšanu Priekšsēdētāja amatam un sagatavo priekšlikumu (lēmuma projektu) Pašvaldības domei lēmuma pieņemšanai par pretendenta iecelšanu amatā.
3. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
4. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes var tikt pieaicināti eksperti ar padomdevēja tiesībām.

**III. Atlases dalībnieki**

1. Atlasē var piedalīties pretendents:
   1. Kurš ir Latvijas Republikas pilsonis vai ne pilsonis;
   2. Ir sasniedzis 30 gadu vecumu;
   3. Kuram ir vismaz akadēmiskais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds vai profesionālā maģistra grāds un 5. līmeņa profesionālo kvalifikāciju, vai citu Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvar struktūras 7. līmenim atbilstošu kvalifikāciju pedagoģijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā;
   4. Kurai ir ne mazāk kā piecu gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākuma pildīšanā;
   5. Kuram ir valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
   6. Kuram ir nevainojama reputācija
   7. Uz kuru nav attiecināms neviens no Bāriņtiesu likuma 11. pantā noteiktajiem ierobežojumiem;
   8. Par priekšrocību tiks uzskatīta apgūta Bāriņtiesu likuma 10.panta ceturtajā daļā noteiktā pamat apmācības programma, kas noteikta Ministru kabineta 2006.gada 5.cecembra noteikumos Nr.984 “Noteikumi par bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļa mācību programmas saturu un apmācības kārtību.”
   9. Saskaņā ar Bāriņtiesu likuma Pārejas noteikumu 22.punktu, amatu konkursā priekšroka tiks dota pretendentiem, kuri ievēlēti bāriņtiesas sastāvā līdz 2021. gada 30. jūnijam un kuru pilnvaru termiņš nav beidzies līdz jaunās bāriņtiesas izveidošanai saistībā ar administratīvi teritoriālo reformu.
   10. Vēlama B kategorijas auto vadītāja apliecība;
   11. Kuram ir šādas kompetences: vadības prasmes; komandas vadīšana; stratēģiskais redzējums; labas komunikācijas un saskarsmes spējas; spēja strādāt paaugstinātas intensitātes apstākļos; spēja patstāvīgi organizēt savu darbu un strādāt komandā; spēja analītiski domāt, būt precīzam darbu izpildē; strādāt ar lielu informācijas apjomu.
2. Pretendenta pieteikums satur šādus dokumentus:
   1. Curriculum Vitae (CV),
   2. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas,
   3. papildus apmācību apliecinošu dokumentu kopijas,
   4. attīstības redzējumu par bāriņtiesas darbības attīstības vīziju (ne vairāk kā divas A4 formāta lapas datorrakstā),
   5. Pieteikuma vēstuli.
3. Pieteikums jāiesniedz līdz 2021.gada 17.novembra plkst. 09.00

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

1. Netiek izvērtēti pieteikumi, kuri saņemti pēc darba sludinājumā un nolikuma 11.punktā noteiktā termiņa, kā arī nesatur visus nolikuma 10.punktā noteiktos dokumentus.
   1. Pieteikumu ar norādi “Konkursam uz Limbažu novada bāriņtiesas priekšsēdētāja amatu” var iesniegt:
   2. Sūtot pa pastu tā, lai Limbažu novada pašvaldībā tas tiktu saņemts nolikuma 11.punkta noteiktajā termiņā, norādot adresātu Limbažu novada pašvaldība, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001;
   3. Limbažu novada pašvaldības Limbažu novada Centrālās administrācijas Klientu apkalpošanas centrā, Limbažos, Rīgas ielā 16 (1. stāvā);
   4. Ar drošu elektronisko parakstu parakstītu, iesūtot e-pastā [vakance@limbazi.lv](mailto:vakance@limbazi.lv).
2. Pirmajā kārtā Specialists pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām vienas darba dienas laikā atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus (10.punkts) un izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību šajā punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem punktu sistēmā. Izvērtē pretendentu virzīšanu Atlases otrajai kārtai, ja kopā iegūti ne mazāk kā 8 punkti (tajā skaitā pretendents ir ieguvis ne mazāk kā 3 punktus tabulas 4.punktā norādītajā kritērijā) (maksimālais punktu skaits pirmajā kārtā – 10 punkti):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Vērtēšanas kritērijs** | **Punktu skaits** |
| 1. | **Izglītība atbilstoši Bāriņtiesas likuma 10.panta pirmajā daļā noteiktajam:**   * Pretendents ar vismaz akadēmisko maģistra grādu vai profesionālo maģistra grādu vai profesionālo maģistra grādu un 5. līmeņa profesionālo kvalifikāciju, vai citu Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvar struktūras 7. līmenim atbilstošu kvalifikāciju pedagoģijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā. | 2 |
| 2. | **Darba pieredze atbilstoši Bāriņtiesas likuma 10.panta pirmajā daļā noteiktajam:**   * Ir no pieciem līdz septiņiem gadiem darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā. * Ir no astoņiem gadiem un vairāk gadiem darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā | 2  1 |
| 3. | Apgūta Bāriņtiesu likuma 10.panta ceturtajā daļā noteiktā mācību programma | 1 |
| 4. | Vīzija par Bāriņtiesas attīstību | Līdz 5 punktiem (maksimālais punktu skaits tiek piešķirts, ja ir skaidri un konkrēti, ar pamatojumu definēti mērķi, uzdevumi primārai amata pienākumu veikšanai Bāriņtiesā) |
| 5. | Ievēlēts bāriņtiesas sastāvā līdz 2021. gada 30. jūnijam un kura pilnvaru termiņš nav beidzies līdz jaunās bāriņtiesas izveidošanai saistībā ar administratīvi teritoriālo reformu. | 3 |

1. Pēc pretendentu pieteikumu izvērtēšanas, ievērojot 13.punktā minēto, Speciālists no kvalifikācijas komisijas (Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas) nekavējoties pieprasa atzinumu par tās bāriņtiesas priekšsēdētāja darbību, ja kāds no konkursa pretendentiem pēdējo triju gadu periodā pildījis bāriņtiesas priekšsēdētāja amatu.
2. Otro kārtu organizē nekavējoties pēc 5.1.3., 13. un 14.punktā izvērtētās un saņemtās informācijas.
3. Otrajā kārtā Komisija izvērtē pretendenta zināšanu atbilstību Priekšsēdētāja amatam, spēju sniegt kompetentas atbildes uz Priekšsēdētāja amatam specifiskiem jautājumiem (par darba sludinājumā norādītājiem kritērijiem u.c.), saskarsmes spējas, komunikācijas prasmes, argumentācijas prasmes u.c. pēc šādiem kritērijiem, vērtējot punktu sistēmā (maksimālais punktu skaits otrajā kārtā – 10 punkti):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr**. | **Vērtēšanas kritērijs** | **Punktu skaits** |
| 1. | Pretendenta kompetence un atbilžu kvalitāte uz jautājumiem, kas saistīti ar amata pienākumu pildīšanu(tajā skaitā darba pieredze ar dažādu kategoriju un sarežģītību lietām, pieredze administratīvos jautājumos, rīcība ikdienas/arī sarežģīto jautājumu risināšanā, ievērojot ētikas principus un uzvedības standartus). | Līdz 7 punktiem |
| 2. | Pretendenta saskarsmes un sadarbības spējas, komunikācijas prasme un argumentācijas prasmes, kā arī orientācija uz attīstību. | Līdz 3 punktiem |

1. Pēc otrās kārtas Komisija vienas darba dienas laikā veic pretendenta izvērtēšanu un lemj par konkrētā pretendenta izvirzīšanu amatam.
2. Pretendenta atlases rezultātu veido pirmajā un otrajā kārtā iegūtā vērtējuma kopējais punktu skaits.
3. Ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu lielāko punktu skaitu, Komisija organizē trešo kārtu (praktiskais uzdevums), par kuras kārtību/kritērijiem vienojas/apstiprina visi Komisijas locekļi.
4. Par piemērotāko amata kandidātu tiek uzskatīts tas pretendents, kas saņem lielāko kopējo punktu skaitu, kuru Pašvaldības izpilddirektors virza apstiprināšanai Priekšsēdētāja amatā tuvākajā Pašvaldības domes sēdē.
5. Komisija var apstiprināt Atlases beigšanos bez rezultātiem.
6. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes. Par rezultātiem Administratīvās nodaļas darbinieks paziņo katram pretendentam elektroniski (e-pastā) trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

**V. Noslēguma jautājumi**

1. Pretendentu atlases nolikums Priekšsēdētāja amatam sagatavots uz piecām lapām un tiek ievietots Pašvaldības mājas lapā [www.limbazi.lv](http://www.limbazi.lv).
2. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja pretendents viena mēneša laikā pēc Atlases pabeigšanas iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.
3. Pretendentu iesniegtajiem dokumentiem un Komisijas sēdes protokolam ir ierobežotas pieejamības statuss.
4. Pretendentam pēc rakstveida pieprasījuma iesniegšanas ir tiesības iepazīties ar Komisijas sēdes protokolu, iesniegumā norādot mērķi, kādam tas tiks izmantots.
5. Pašvaldība ievērojot fizisko personu datu aizsardzību, Pretendenta pieprasītos dokumentus izsniedz Dokumentu pārvaldības noteiktajā kārtībā.

Limbažu novada pašvaldības izpilddirektors A. Ārgalis

**ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**