

Nolikums

“Atklāts konkurss uz Dundagas novada pašvaldības Centrālās administrācijas Attīstības un plānošanas nodaļas projektu vadītāja amatu (kods pēc klasifikatora: 2422 01)”

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17.panta otrās daļas 4.punktu un 30.panta otro daļu

1. Vispārīgais noteikums

Amata konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Dundagas novada pašvaldības Centrālās administrācijas Attīstības un plānošanas nodaļas projektu vadītāja amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu, kurš nodrošinātu Dundagas novada pašvaldības projektu izstrādi un īstenošanu.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija izveidota piecu cilvēku sastāvā ar Dundagas novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
- 2.2. Konkursa komisija (turpmāk arī - komisija) nosaka pretendentu interviju norises dienu un veic citus pasākumus, lai nodrošinātu konkursa mērķa sasniegšanu.
- 2.3. Darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs; par konkursa rezultātiem rakstveidā tiks informēti tie amata pretendenti, kuri tiks uzaicināti un piedalīsies darba intervijā.
- 2.4. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās visi komisijas locekļi.
- 2.5. Komisija darbu veic Dundagas novada pašvaldības telpās.
- 2.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 2.7. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem iesniedz protokola kopiju Dundagas novada pašvaldības izpilddirektoram lēmuma pieņemšanai par apstiprināšanu amatā.

3. Konkursa dalībnieki

- 3.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt jebkurš pilngadīgs LR pilsonis, kurš **iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem.**
- 3.2. Pieteikumu var iesūtīt pa pastu, norādot adresātu – Dundagas novada pašvaldība, adrese: Pils iela 5-1, Dundaga, Dundagas pagasts, Dundagas novads, LV-3270, vai iesniegt personīgi slēgtā aploksnē Dundagas novada pašvaldības kancelejā, Pils ielā 5-1, Dundagā, Dundagas pagastā, Dundagas novadā, darba laikā; jebkurā iesūtīšanas vai iesniegšanas veidā uz aploksnē jābūt norādei „**Konkursam uz projektu vadītāja amatu**”.
- 3.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana kancelejā līdz **2015.gada 17.aprīļa plkst. 15.00**; pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiek izvērtēti.

3.4. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:

- 3.4.1. iesniegums un pretendenta aptaujas lapa ar norādi uz atsauksmēm; atsauksmes un rekomendācijas var pievienot aptaujas lapai;
- 3.4.2. Nolikuma prasībām atbilstošas augstākās izglītības dokumentu kopijas;
- 3.4.3. motivācijas vēstule.

3.5. Pretendents **var iesniegt** amata pienākumu izpildei atbilstošu papildus apmācību apliecinājošu dokumentu kopijas.

4. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

4.1. Konkursa komisija veic vērtēšanu divās kārtās:

- 4.1.1. *Pirmajā kārtā* pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām divu darba dienu laikā atver aplokšnes, atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus konkursa Nolikumā noteiktos pieteikuma dokumentus un izvērtē pretendenta izglītību, profesionālo pieredzi un papildus apmācības (vai izglītība, pieredze un papildus apmācības atbilst Nolikumā noteiktajai, kāds ir kopējais punktu skaits);
- 4.1.2. *Otrajā kārtā* (intervijā ar pretendentu) piedalīties tiek uzaicināti ne vairāk kā trīs pretendenti ar pirmajā kārtā iegūto lielāko punktu skaitu par izglītību, profesionālo pieredzi un papildus apmācībām.

4.2. Komisija sazināsies tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti uz darba interviju.

4.3. Lēmumu pēc intervijas par pretendenta atbilstību **pieņem**, pamatojoties uz šādiem kritērijiem:

- 4.3.1. **Amatam atbilstoša augstākā izglītība:** Augstākā izglītība sociālajās zinātnēs, un/vai tiesību zinātnēs un/vai uzņēmējdarbības vadībā – **12 punkti**;
- 4.3.2. **Profesionālā pieredze:** Pieredze un zināšanas projektu vadībā (vērtē pēdējo 5 gadu pieredzi) – līdz 5 punktiem (par katru gadu 1 punkts);
- 4.3.3. **Papildus apmācības** – projektu vadītāja amata pienākumu izpildei atbilstošu apmācību vai kursu apmeklējums pēdējo 5 gadu laikā – līdz 0,3 punktiem (0,1 punkts par katru, bet ne vairāk kā 3 apmācības vai kursi vismaz 6 stundu apjomā);
- 4.3.4. Pretendenta **izpratne** par amata pienākumu izpildi (skaidrojums par iespējamām problēmām, to risinājumu, u.c.) – līdz 3 punktiem;
- 4.3.5. Saskarsmes spējas, komunikācijas un argumentācijas prasme – līdz 3 punktiem.

4.4. Intervijas laikā pretendentam pēc komisijas priekšsēdētāja pieprasījuma jāuzrāda izglītības, apmācību un citu iesniegto dokumentu kopiju oriģināli.

4.5. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem, pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, komunikāciju un saskarsmes prasmes un motivācijas intervijas laikā; katra komisijas locekļa piešķirtie novērtējuma punkti un papildus punkti katram pretendentam tiek summēti un dalīti ar komisijas locekļu skaitu; tālākai pretendentu vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits.

4.6. Ja pretendenti saņēmuši vienādu novērtējumu, priekšrocības ieņemt amatu ir pretendentam ar lielāko iegūto punktu skaitu izglītībā un profesionālajā pieredzē.

4.7. Katram komisijas loceklim ir tiesības dot individuāli **papildus līdz 2 vērtējuma punktiem**, rakstiski pamatojot savu vērtējumu par pretendenta izpratni par amata pienākumu izpildi, pretendenta motivāciju un komunikāciju prasmi intervijas laikā; savu viedokli

komisijas loceklis intervijas laikā vai tūlīt pēc tam ieraksta pretendenta izvērtēšanas lapā un apliecina to ar parakstu.

4.8. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot pretendentam jautājumus, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, iespējamo problēmsituāciju risinājumu u.c. ar tiešo amata pienākumu izpildi saistītus jautājumus.

4.9. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam tā saskarsmes spēju, komunikācijas un argumentācijas prasmi novērtēšanai.

4.10. Komisija pieņem lēmumu par konkursa uzvarētāju bez intervēto pretendentu klātbūtnes, pamatojoties uz pretendenta iegūto kopējo punktu skaitu, un sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu. Ja ir vairāki pretendenti, kuriem komisija piešķirusi vienādu lielāko punktu skaitu, tad komisija iesaka Centrālās administrācijas vadītājam izvēlēties, kuru no pretendentiem pieņemt darbā.

4.11. Par rezultātiem paziņo katram II atlases kārtā intervētajam pretendentam rakstveidā piecu darba dienu laikā **pēc lēmuma pieņemšanas** par pretendenta apstiprināšanu amatā.

4.12. Pretendents, kurš uzvarējis amata konkursā, tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu ar 3 mēnešu pārbaudes termiņu.

4.13. Ja pretendents, kurš uzvarējis atklātā konkursā, pieņem lēmumu atteikties no projektu vadītāja amata pienākumu izpildes, var tikt pieņemts lēmums (analoģiski 4.10.punktā noteiktajai kārtībai) par nākošā II kārtā intervētā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā.

5. Amata pamatpienākumi, nepieciešamā izglītība un prasmes

5.1. Amata pamatpienākumi

5.1.1. Organizēt un vadīt pašvaldības projektu izstrādi sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm un uzņēmumiem:

5.1.1.1. izveidot projektu organizatorisko struktūru: noteikt projektu institūcijas, projektu dalībnieku lomas, izvēlēties projektu organizācijas formu;

5.1.1.2. analizēt projektu vidi un to vadīt;

5.1.1.3. sastādīt projektu pamatplānus;

5.1.1.4. sekot projektu plānu izpildei, analizēt rezultātus, izstrādāt priekšlikumus, veikt korekcijas esošajos plānos;

5.1.1.5. plānot un vadīt projektu riskus, veikt risku analīzi;

5.1.1.6. nodrošināt projektu uzraudzību un regulēšanu;

5.1.1.7. vadīt un koordinēt cilvēkresursus projektos;

5.1.1.8. veikt projektu administrēšanu un dokumentēšanu;

5.1.1.9. veikt projektu tehniski ekonomisko analīzi un pamatojumu;

5.1.2. Sagatavot pašvaldības investīciju piesaistes plānus, valsts investīciju projektus un citus projektus pēc nodaļas vadītāja pieprasījuma;

5.1.3. Uzturēt un aktualizēt datu bāzi par pašvaldības un tās pakļautībā esošo iestāžu kapitālinvestīciju programmu, dalību vietējos un starptautiskajos projektos;

5.1.4. Sagatavot lēmumu projektus komiteju un domes sēdēm;

5.1.5. Veikt citus amata mērķim atbilstošus un normatīvajos aktos noteiktus pienākumus un uzdevumus.

5.2. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība, pieredze un prasmes:

5.2.1. Augstākā izglītība sociālajās zinātnēs un/vai tiesību zinātnēs un/vai uzņēmējdarbības vadībā;

- 5.2.2. Pieredze un zināšanas projektu vadībā;
- 5.2.3. Labas iemaņas darbam ar datoru un biroja tehniku;
- 5.2.4. Latviešu un angļu valodas zināšanas.

6. Nobeiguma noteikumi

6.1. Atklāta konkursa nolikums uz vakanto projekta vadītāja amatu sagatavots uz četrām lapām un tiek ievietots Dundagas novada pašvaldības interneta vietnē (ar pretendenta iesnieguma un aptaujas lapas veidlapu), bet laikrakstā „Talsu Vēstis” tiek publicēts paziņojums par vakanci.

6.2. Pretendenta iesniegtais pieteikums, kas noformēts atbilstoši Nolikuma 3.2.punktā noteiktajam, tiek reģistrēts Dundagas novada pašvaldības Centrālās administrācijas noteiktajā kārtībā.

6.3. Pieteikumi, kas nav noformēti atbilstoši Nolikuma 3.2.punkta nosacījumiem, saņemti pēc Nolikuma 3.3.punktā noteiktā termiņa vai nesatur Nolikuma 3.4.punktā noteikto informāciju un dokumentus, vai arī satur pretendenta sagatavotus, bet neparakstītus un nedatētus dokumentus, **netiek izvērtēti.**

6.4. Iesniegtie dokumenti pretendenta atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.

6.5. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents vai pieteikušos pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst amata aprakstā noteiktajām prasībām) un par to pieņemts komisijas lēmums, vai nevienu no komisijas ieteiktajiem pretendentiem Dundagas novada pašvaldības izpilddirektors neapstiprina iecelšanai amatā, tiek izsludināts atkārtots konkurss.

6.6. Pielikumā:

- 6.6.1. 1.pielikums - iesnieguma veidlapa;
- 6.6.2. 2.pielikums - aptaujas lapas veidlapa.

Dundagas novada pašvaldības izpilddirektors

V.Radelis