



LATVIJAS REPUBLIKA CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv
www.cesunovads.lv

Apstiprinu:
Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietniece
B.Eglīte

Datums skatāms laika zīmogā

*Izdots saskaņā ar Bāriņtiesu likumu
Cēsu novada domes 21.08.2025. Lēmumu
"Par Cēsu novada bāriņtiesas nolikuma apstiprināšanu"
Nr.333*

*Cēsu novada pašvaldības nolikuma
22.2. apakšpunktu*

NOLIKUMS

Cēsīs, Cēsu nov.

Datums skatāms laika zīmogā

Nr. 1

ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS uz Cēsu novada bāriņtiesas locekļa amatu (četras amata vietas, t.sk. viena darba vieta Taurenē)

I Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Cēsu novada bāriņtiesas (turpmāk – Bāriņtiesa) locekļa amatiem (divas amata vietas) konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Konkursa mērķis - izvēlēties atbilstošāko pretendentu/us bāriņtiesas locekļa amatam/iem.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību bāriņtiesas locekļa amatam.
4. Konkursa pretendentu vērtēšana notiek divās vai vairāk kārtās.
5. Pretendentu atlase notiek komisijas sēdēs, kuras protokolē komisijas sekretārs.
6. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs.
7. Pretendenta atbilstību bāriņtiesas locekļa amata prasībām nosaka atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un pretendenta iesniegtajiem dokumentiem.

II Konkursa izsludināšana un pieteikuma iesniegšana

8. Informācija par konkursa izsludināšanu, norādot prasības pretendentiem, noteiktos pienākumus, dokumentu iesniegšanas vietu un termiņu, publicējama Cēsu novada pašvaldības mājas lapā www.cesis.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā, CV online un citās sociālo tīklu platformās pēc vajadzības.
9. Pretendentiem jāiesniedz šādi dokumenti:
 - motivēta pieteikuma vēstule,
 - dzīvesgājuma apraksts (CV).
10. Iesniedzot pieteikumu, pretendents apliecina, ka piekritis konkursa noteikumiem.

11. Pēc nepieciešamības pretendents var pieprasīt uzrādīt dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību. Konkursā iesniedzamos dokumentus iesniegt elektroniski, sūtīt uz e-pastu vakances@cesunovads.lv ar norādi "Bāriņtiesas loceklis" līdz 2026. gada 2. februārim (ieskaitot).
12. Ja pretendents norādītajā termiņā neiesniedz pieteikumu, pēc termiņa iesniegtais pieteikums netiek izskatīts.
13. Ja noteiktajā termiņā nav saņemts neviens pieteikums, konkursa komisija nosaka pieteikšanās termiņa pagarinājumu.

III Prasības pretendentiem

14. Prasības pretendentiem uz bāriņtiesas locekļa amatu:

- Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis;
 - ar nevainojumu reputāciju;
 - sasniedzis 30 gadu vecumu;
 - valsts valodas prasme augstākajā līmenī;
 - labas komunikācijas, emocionālās noturības un sadarbības prasmes;
 - iegūts vismaz akadēmiskais bakalaura grāds vai profesionālais bakalaura grāds un 5. līmeņa profesionālā kvalifikācija vai cita Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktā Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūras 6. līmenim atbilstoša kvalifikācija pedagogijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā un kuram ir ne mazāk kā triju gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā;
 - uz pretendentu nav attiecināms neviens no Bāriņtiesu likuma 11. pantā noteiktajiem ierobežojumiem;
 - B kategorijas auto vadītāja apliecība.
15. Priekšroka pretendentiem, kuri ir apguvuši Bāriņtiesu likuma 10. panta ceturtajā daļā minēto mācību programmu.

IV Amata galvenie pienākumi

16. Bāriņtiesas locekļa galvenie amata pienākumi:

- aizstāvēt bērnu un aizgādībā esošu personu tiesības un intereses, izskatot iesniegumus, sūdzības un veicot faktu pārbaudes;
- veikt nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu bērna audzināšanu un pienācīgu aprūpi ģimeniskā vidē;
- piedalīties lietas izskatīšanā tiesā un sniegt atzinumus;
- sadarboties ar citām bāriņtiesām, Bērnu aizsardzības centru, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijām, veselības aprūpes un izglītības iestādēm, sociālajiem dienestiem, policijas iestādēm, Valsts probācijas dienestu un tiesu izpildītājiem;
- Kriminālprocesa likumā noteiktajos gadījumos pārstāvēt bērnu vai aizgādībā esošo personu kriminālprocesā;
- uzturēt un strādāt ar Bāriņtiesas darbam nepieciešamajām datubāzēm, sistēmām un reģistriem;
- veikt citus Bāriņtiesu likumā minētus pienākumus.

V Konkursa vērtēšanas komisija

17. Konkursa vērtēšanas komisija ir apstiprināta ar Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka rīkojumu. Komisijas sēdes tiek protokolētas.

V Konkursa norise

18. Komisija izvērtē pretendentu atbilstību amatam atbilstoši konkursa nolikumam. Konkursā ir divas vai vairāk kārtas:

18.1. pirmā kārtā - nolikuma 9. punktā un 14. punktā noteikto prasību izvērtēšana;

18.2. ja komisija konstatē, ka pretendents neatbilst nolikuma 14. punkta izvirzītajām prasībām, pretendents tiek izslēgts no tālākas dalības konkursā;

- 18.3. pēc pirmās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 18.3.1. izvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, paziņojot pretendentam pa tālruni vai elektroniski;
 - 18.3.2. neizvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, ja pretendents neatbilst amatam izvirzītajām prasībām;
 - 18.3.3. ierosināt izsludināt atkārtotu konkursu, ja neviens no amata pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām;
- 18.4. otrā kārtā - pārrunas (intervija) ar pretendentu, ņemot vērā izvirzītās prasības un pretendenta darba pieredzi un citas kompetences, kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību bāriņtiesas locekļa amatam;
- 18.5. komisija pretendentiem ne vēlāk kā dienu pirms komisijas sēdes dienas paziņo telefoniski par konkursa otrās kārtas norisi, sēdes laiku un vietu;
- 18.6. konkursa komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendētus ar komisijas sastāvu, un komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendentam par viņa izglītību, darba pieredzi un citām kompetencēm, normatīvo aktu pārzināšanu, kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību bāriņtiesas locekļa amatam;
- 18.7. pēc konkursa komisijas otrās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 18.7.1. izvēlas pretendentu/us, kas vislabāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām;
 - 18.7.2. noraida visus pretendētus un ierosina izbeigt izsludināto konkursu bez rezultāta un izsludināt atkārtotu pretendentu konkursu;
- 18.8. konkursa komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot, ar klātesošo balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās, izšķirošā balss ir komisijas priekšsēdētājam. Ja otrās kārtas rezultāti pretendentiem ir vienādi, vai komisija vēlās papildu pārbaudīt pretendenta zināšanas, tad komisija var lemt, ka pretendentiem papildus tiek nosūtīts darba uzdevums (komisija lemj par termiņu uzdevuma izpildei), pēc rezultātu saņemšanas komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot;
- 18.9. konkursa rezultātus neizvēlētajiem pretendentiem paziņo rakstiski pēc lēmuma pieņemšanas;
- 18.10. konkurss uzskatāms par notikušu un komisija beidz savu darbību ar brīdi, kad tiek parakstīts protokols par konkursa rezultātu.
19. Komisija konkursa gaitu nekomentē.
20. Pretendents, kurš uzvarējis amata konkursā, tiek virzīts pārbaudei Sodū reģistrā. Pēc lēmuma saņemšanas komisijas pieņemtais lēmums par pretendentu tiek iesniegts Cēsu novada Centrālās administrācijas Administrācijas birojā darba līguma noslēgšanai.
21. Gadījumā, ja pretendents nav ieguvis Bāriņtiesu likuma 10.panta ceturtajā daļā minēto mācību programmu, bāriņtiesas loceklis sešu mēnešu laikā pēc darba līguma noslēgšanas to apgūst.
22. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un konkursa locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.
23. Konkursa nolikums sagatavots elektroniski parakstīšanai ar drošu elektronisko parakstu.

Sagatavotājs:

Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniece, priekšsēdētāja K.Berga

Cēsu novada Centrālās administrācijas Administrācijas biroja personāla speciāliste D.Rūķe

DOKUMENTS ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU