KONKURSA NOLIKUMS

# Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amata pretendentu atlasei

Izdots saskaņā ar Likuma “Par pašvaldībām” 21.pantu,

Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 7

“Cēsu novada centrālās administrācijas nolikums” 14. punktu

**I Vispārīgie noteikumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka (turpmāk – izpilddirektora vietnieks) amatu (turpmāk - konkurss), konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Amata konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu izpilddirektora vietnieka amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu atbilstību izpilddirektora vietnieka amatam.
4. Pretendentu atbilstību izpilddirektora vietnieka amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
5. Konkursu organizē konkursa komisija (turpmāk- komisija) priekšsēdētāja un 3 (trīs) locekļu sastāvā, kas izveidota ar domes priekšsēdētāja rīkojumu. Komisijas sastāvs var tik mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvi iemesli.
6. Komisijai nepieciešamības gadījumā ir tiesības pieaicināt darbā personāla atlases ekspertu.
7. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēdes tiek protokolētas, komisijas sēdes protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.
8. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2 (divi) komisijas locekļi.
9. Komisija darbu veic Cēsu novada pašvaldības telpās vai tiešsaistē. Komisijas sēdes ir slēgtas.
10. Komisijas priekšsēdētājs sasauc komisijas sēdes, nosaka to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes.
11. Konkurss notiek divās vai vairāk kārtās:
    1. pretendentu iesniegto dokumentu un kvalifikācijas atbilstības pārbaude (pirmā kārta);
    2. intervijas (prezentācija) ar pretendentiem (otrā kārta);
    3. komisijai ir tiesības organizēt papildu noslēguma kārtu, definējot uzdevumu.
12. Interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs. Interviju norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski paziņo pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
13. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un, kopā ar konkursā uzvarējušā pretenednta iesniegtajiem dokumentiem, iesniedz domes priekšsēdētājam.
14. Lēmumu par pretendenta iecelšanu izpilddirektora vietnieka amatā pieņem Cēsu novada dome.
15. Konkursa nolikums un darba sludinājums tiek publicēts Cēsu novada pašvaldības interneta vietnē [www.cesis.lv](http://www.cesis.lv) sadaļā „Vakances” un Cēsu novada teritoriālo iedalījumu vienību apvienību pārvalžu sociālajos saziņu līdzekļos, platformās, informatīvajos izdevumos. Darba sludinājums tiek publicēts Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā un nepieciešamības gadījumā kādā no personāla atlases uzņēmumu piedāvājumā esošajām interneta mājas lapām.

# II Izpilddirektora vietnieka galvenie amata pienākumi un pretendentiem izvirzītās prasības

1. Izpilddirektora vietnieka galvenie amata pienākumi:

# plānot, organizēt un nodrošināt Iestādes “Cēsu novada centrālā administrācija” (turpmāk – iestāde) funkciju un uzdevumu pildīšanu;

# vadīt iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

# pārvaldīt iestādes finanšu un citus resursus, rīkoties ar iestādes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;

# apstiprināt un vīzēt dažādus iestādes grāmatvedības dokumentus, slēgt līgumus un parakstīt citus iestādes kompetences ietvaros saistītus dokumentus;

# sagatavot un kontrolēt iestādes budžetu;

# noteikt iestādes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību, pieņemt darbā un atlaist no darba iestādes darbiniekus, nodrošinot personāla dokumentu pārvaldību iestādē;

# pieņemt lēmumus, tai skaitā izdot administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par iestādes kompetencē esošajiem jautājumiem;

# pārstāvēt iestādi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām un uzņēmējiem;

# nodrošināt iestādes veikto publisko iepirkumu tiesiskumu;

# veikt citus pienākumus, kas paredzēti spēkā esošajos normatīvajos aktos, domes lēmumos.

# Prasības pretendentiem:

Izpilddirektora vietnieka amata kandidātam tiek izvirzītas šādas izglītības un profesionālās pieredzes prasības:

* 1. augstākā izglītība;
  2. vēlama vismaz 3 gadu nepārtraukta vadības pieredze;
  3. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī un angļu valodas un / vai citas ES oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatītas par priekšrocību;
  4. zināšanas un pieredze par valsts pārvaldes, pašvaldības darbu un administratīvo procesu iestādē;
  5. zināšanas un pieredze par pašvaldības administrācijas darba organizēšanu, tajā skaitā izpratne par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
  6. zināšanas par iekšējās kontroles sistēmas izstrādi un uzturēšanu iestādē;
  7. personāla vadības pieredze un zināšanas, kas ietver personāla plānošanu, personāla vadības stratēģijas, politikas un mērķu izvirzīšanu un ieviešanu iestādē, priekšzināšanas dažādības vadībā;
  8. pieredze projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā;
  9. labas prezentēšanas, plānošanas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
  10. komunikācijas un informācijas vadība, spēja komunicēt klātienē un izmantot aktuālākos tiešsaistes komunikācijas rīkus un paņēmienus;
  11. digitālās prasmes augstā līmenī;
  12. profesionāla pieredze juridisko jautājumu risināšanā tiks uzskatīta par priekšrocību, tai skaitā iestādes veikto publisko iepirkumu jautājumu jomā.

Izpilddirektora vietnieka amata kandidātam jāpiemīt šādām kompetencēm:

* 1. orientācija uz attīstību un rezultātu sasniegšanu;
  2. konceptuālā, analītiskā un stratēģiskā domāšana;
  3. spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
  4. komandas vadīšana un darbinieku motivēšana;
  5. organizācijas vērtību apzināšanās;
  6. pārmaiņu vadība.

1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt pilngadīgs pretendents, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
2. Pieteikumu ar norādi „Konkursam uz pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatu” var iesniegt personīgi (Raunas iela 4, Cēsis, Klientu apkalpošanas centrā, Domes darba laikā), vai elektroniski sūtot uz e-pastu [vakances@cesis.lv](mailto:vakances@cesis.lv).
3. Pieteikumam jāsatur – pieteikuma anketa (iekļaujot informāciju par atbilstību izvirzītajām prasībām, tai skaitā aprakstot pretendenta iepriekšējo vadības pieredzi un stilu), dzīves gaitas apraksts CV, augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas, kā arī izziņas kopija par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst izglītības dokuments, ja tas iegūts ārvalstīs.
4. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana līdz 2021.gada 3.janvārim (ieskaitot). Pēc šī termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti.

# III Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

1. Konkursa komisija vērtēšanu veic divās vai vairāk kārtās:
   1. pirmajā kārtā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām komisijas sekretārs atlasa tos pieteikumus, kuros ir konkursa nolikumā noteiktie dokumenti (nolikuma 20.punkts), un iesniedz komisijai konkursā saņemto kadidātu izvērtējumu atbilstoši 17.punktā noteiktajām prasībām;
   2. otrajā kārtā pārrunas (intervija) tiek vērtēta pretendenta atbilstība, ņemot vērā izvirzītās prasības un pretendenta darba pieredzi un citām kompetencēm. Daļa intervijas var tikt organizēta svešvaldodā (angļu val.);
   3. komisija vajadzības gadījumā var noteikt konkursa atlases noslēguma kārtu, definējot uzdevumu.
2. Ja pirmajā kārtā komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai nolikumā būtiskai izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākas dalības konkursā.
3. Dalībai otrajā kārtā (intervija / prezentācija) tiek uzaicināti pretendenti, kuri atbilst 17.punkta prasībām. Komisijas sekretārs telefoniski paziņo intervijas norises laiku un vietu tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
4. Otrajā kārtā (intervijā) komisija izvērtē pretendenta atbilstību sarunas / prezentācijas laikā pēc šādiem kritērijiem:
   1. zināšanas un pieredze iestādes darba organizācijā – līdz 5 punktiem;
   2. pieredze cilvēkresursu vadīšanā – līdz 4 punktiem;
   3. pieredze budžeta plānošanas un izpildes kontrolē – līdz 4 punktiem;
   4. pieredze projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā - līdz 3 punktiem;
   5. zināšanas par valsts pārvaldes, tai skaitā pašvaldības darbības principiem – līdz 3 punktiem;
   6. ar pašvaldības darbību saistīto tiesību aktu pārzināšana – līdz 3 punktiem;
   7. zināšanas par iekšējās kontroles sistēmas izstrādi un uzturēšanu iestādē – līdz 3 punktiem;
   8. prezentācijas prasmes, prasme paust savu viedokli – līdz 3 punktiem;
   9. saskarsmes un komunikācijas prasmes – līdz 3 punktiem;
   10. spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem – līdz 5 punktiem;
   11. profesionāla pieredze juridisku jautājumu risināšanā – līdz 3 punktiem;
5. Komisijas vērtējums tiek rēķināts saskaitot katra komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 39 punkti.
6. Pēc konkursa otrās kārtas komisija var lemt par pretendenta ar augstāko punktu skaitu virzīšanu apstiprināšanai amatā vai arī, ja ir vairāki amatam atbilstoši līdzvērtīgi kandidāti ar līdzīgi iegūtu punktu skaitu, komisija var organizēt noslēguma kārtu definējot uzdevumu.
7. Konkursa komisija pēc noslēguma kārtas pieņem lēmumu, atklāti balsojot, ar klātesošo balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās, izšķirošā balss ir komisijas priekšsēdētājam.
8. Komisijas locekļiem un pieaiciņātajiem personāla atlases ekspertiem, ja tādi tikuši pieaicināti kādā no konkursa atlases kārtām, ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, inovācijām u.c.
9. Pēc konkursa rezultātu apkopošanas, komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
   1. izvēlas pretendentu, kas visvairāk atbilst izpilddirektora vietnieka amatam izvirzītajām prasībām;
   2. noraida visus pretendentus, informē par to domes priekšsēdētāju un domes priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par atkārtota pretendentu konkursa organizēšanu.
10. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram intervētajam pretendentam rakstveidā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

**IV Nobeiguma noteikumi**

1. Nolikums sagatavots uz 4 lapām ar diviem pielikumiem – 1.pielikums “Pretendenta pieteikuma anketa”, 2.pielikums “Pašvaldības izpilddirektora vietnieka amata pretendenta vērtēšanas anketa”.
2. Visi iesniegtie dokumenti paliek Cēsu novada pašvaldības Centrālās administrācijas rīcībā, tiem tiek piešķirts konfidenciāls raksturs.
3. Ja nav saņemts neviens pretendenta iesniegums vai neviens no pretendentiem neatbilst šī nolikuma prasībām, vai arī komisija nevienu no pretendentiem neatzīst par piemērotu, domes priekšsēdētājs lemj par atkārtotu konkursa rīkošanu.

Domes priekšsēdētājs J.Rozenbergs