APSTIPRINU
Cēsu novada pašvaldības izpilddirektore
Līga Medne
Datums skatāms laika zīmogā

Datums skatāms laika zīmogā Nr. 416

KONKURSA NOLIKUMS

Cēsu novada Centrālās administrācijas
Attīstības pārvaldes Vides un klimata neitralitātes nodaļas
VIDES ATTĪSTĪBAS PROJEKTU VADĪTĀJA
amata pretendentu atlasei

Izdots saskaņā ar
Pašvaldības likuma 20. panta piekto daļu

I Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Cēsu novada Centrālās administrācijas Attīstības pārvaldes Vides un klimata neitralitātes nodaļas vides attīstības projektu vadītāja (turpmāk arī - projektu vadītājs) amata konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Konkursa mērķis - izvēlēties atbilstošāko pretendentu projektu vadītāja amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību projektu vadītāja amatam.
4. Projektu vadītāja amatam saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 4. panta otro daļu ir noteikts valsts amatpersonas statuss. Amatā ieceltajai personai ir pienākums ievērot minētajā likumā noteiktos ierobežojumus un aizliegumus, kā arī iesniegt valsts amatpersonas deklarāciju.
5. Konkursa pretendentu vērtēšana notiek divās vai vairāk kārtās.
6. Pretendentu atlase notiek komisijas sēdēs, kuras protokolē komisijas sekretārs.
7. Konkursu organizē konkursa komisija (turpmāk - komisija) priekšsēdētāja un 2 (divu) locekļu sastāvā, kas izveidota ar izpilddirektora rīkojumu. Komisijas sastāvs var tikt mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvi iemesli. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs.
8. Pretendenta atbilstību projektu vadītāja amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un pretendenta iesniegtajiem dokumentiem.
9. Darba sludinājums tiek publicēts Cēsu novada pašvaldības interneta vietnē www.cesis.lv sadaļā „Vakances" un Cēsu novada pašvaldības saziņas līdzekļos, platformās, informatīvajos izdevumos. Darba sludinājums tiek publicēts Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā.

II Projektu vadītāja galvenie amata pienākumi un pretendentiem izvirzītās prasības

10. Projektu vadītāja galvenie amata pienākumi:
    10.1. Sagatavot finansējuma piesaistīšanai noteiktus ar novada attīstību saistītus

projektu pieteikumus vides jomā, saskaņā ar norādījumiem un noteikumiem;

10.2. Vadīt un koordinēt (plānot, organizēt, kontrolēt) projektu ieviešanu;

10.3. Risināt ar finansēm saistītus jautājumus tādos projektos, kur projektā apgūstamā summa gadā ir līdz 50 000;

10.4. Izstrādāt priekšlikumus un piesaistīt finanšu līdzekļus no starptautiskajām un nacionālajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām, fondiem un divpusējiem sadarbības partneriem vides politikas īstenošanai;

10.5. Sagatavot pārskatus par projektu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem;

10.6. Nodrošināt kvalitatīvu informācijas apmaiņu starp projekta dalībniekiem/partneriem un citām iesaistītajām personām;

10.7. Organizēt projektā iesaistītā administratīvā personāla darbu.

10.8. Nodrošināt ar amatu saistīto dokumentu sakārtošanu atbilstoši Iestādes lietu nomenklatūrai, to uzkrāšanu, saglabāšanu un nodošanu arhīvā.

10.9. Aprites ekonomikas principu, atkritumu samazināšanas principu popularizēšana, ieviešana novadā;

10.10. Dalība iepirkumu komisijās u.c.

11. Prasības pretendentiem:

Projektu vadītāja amata kandidātam tiek izvirzītas šādas izglītības un profesionālās pieredzes prasības:

11.1. Augstākā izglītība, vēlams projektu vadībā, vadības vai vides zinātnēs, ģeogrāfijā, bioloģijā, ģeoloģijā vai līdzīgā jomā;

11.2. Vismaz divu gadu pieredze projektu plānošanā, koordinēšanā un īstenošanā;

11.3. Pieredze darba organizēšanā vides kvalitātes un dabas aizsardzības jautājumos;

11.4. Normatīvo aktu un pašvaldības saistošo noteikumu pārzināšana darbības jomā;

11.5. Pieredze darbā ar publiskā sektora (valsts, pašvaldību iestāžu) projektiem ir vērtējama kā priekšrocība;

11.6. Teicamas latviešu valodas zināšanas, vēlamas angļu valodas zināšanas sarunvalodas līmenī, kas nepieciešamas saziņai ar starptautiskajiem sadarbības partneriem un dalībai Eiropas Savienības finansētajos vides projektos; Labas prasmes darbā ar datoru.

11. Amata kandidātam nepieciešamās kompetences:

11.1. Orientācija uz rezultātu: Spēja saskatīt un radīt jaunas attīstības iespējas, izvirzot mērķus un mērķtiecīgi strādājot to sasniegšanai.

11.2. Plānošana un organizēšana: Prasme noteikt prioritātes, strukturēt un kontrolēt gan savu, gan komandas darbu īstermiņā un ilgtermiņā, efektīvi izmantojot resursus.

11.3. Rūpes par kārtību, precizitāti un kvalitāti: Augsta atbildības sajūta, uzraugot finanšu datus, dokumentu apriti un informācijas sistēmas.

11.4. Komandas darbs un atsaucība: Spēja saliedēt un motivēt projektā iesaistītos kolēģus, veidot pozitīvas attiecības ar partneriem.

11.5. Izpratne par pašvaldības darba vidi: Spēja sasaistīt vides attīstības iniciatīvas ar pašvaldības vērtībām, kā arī novada sociālajiem un ekonomiskajiem aspektiem.

12. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt pretendents, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst konkursa pretendentu atlases kritērijiem (tostarp atbilst likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktajām prasībām).

13. Pieteikumu ar norādi „Vides attīstības projektu vadītājs" var iesniegt elektroniski sūtot uz e-pastu vakances@cesunovads.lv.

14. Pieteikums sastāv no:

14.1. CV (pretendenta dzīves un darba gaitas apraksts),
14.2. motivēts pieteikums.

15. Pieteikums jāiesniedz līdz 2026. gada 6. decembrim (ieskaitot), pēc šī termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti.

III Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

16. Konkursa komisija pretendentu vērtēšanu veic divās vai vairāk kārtās:
    16.1. Pirmajā kārtā komisijas sekretārs pārbauda, vai pretendenti, kuri pieteikušies konkursā, ir iesnieguši visus nepieciešamos konkursa dokumentus un atbilst izvirzītajām kvalifikācijas (izglītības un darba pieredzes) pamatprasībām.
    16.2. Otrajai kārtai tiek virzīti tie pretendenti, kuri iesnieguši visus konkursa dokumentus un atbilst izvirzītajām pamatprasībām. Komisijas sekretārs telefoniski vai elektroniski (uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi) paziņo intervijas norises laiku un vietu otrajai kārtai izvirzītajiem pretendentiem.
    16.3. Otrajā kārtā (intervijā) komisija izvērtē pretendenta atbilstību un profesionālo sagatavotību, balstoties uz iesniegtajiem dokumentiem un intervijas laikā sniegtajām atbildēm, pēc šādiem kritērijiem (vērtēšanas skala: 1 p. – neatbilst prasībām; 2 p. – daļēji atbilst; 3 p. – atbilst pamatprasībām; 4 p. – labi atbilst; 5 p. – izcili atbilst):

Nr.p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Punktu skaits
1.	Vides jomas normatīvie akti un uzraudzība	1 - 5
2.	Projektu finanšu un iepirkumu pārvaldība	1 - 5
3.	Valodu un IT prasmes	1 - 5
4.	Spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem	1 - 5

    16.4. Katra klātesošā komisijas locekļa piešķirtie punkti tiek summēti, un pretendenta galīgais vērtējums otrajā kārtā tiek noteikts kā visu klātesošo komisijas locekļu piešķirto punktu vidējais aritmētiskais rādītājs.
    16.5. Komisijas locekļiem un pieaicinātajiem personāla atlases vai citiem ekspertiem, ja tādi ir pieaicināti, ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi u.c.
17. Minimālais slieksnis pretendenta atzīšanai par atbilstošu amatam pēc otrās kārtas ir vidēji 12 punkti (turklāt nevienā kritērijā vidējais vērtējums nedrīkst būt zemāks par 3 punktiem). Ņemot vērā otrās kārtas rezultātus:
    17.1. ja ir viens pretendents ar pārliecinoši augstāko punktu skaitu (starpība ar nākamo pretendentu ir vismaz 1 punkts), komisija lemj par šī pretendenta virzīšanu amatam;
    17.2. ja ir vairāki amatam atbilstoši pretendenti ar vienādu vai līdzīgu punktu skaitu (punktu starpība ir mazāka par 1 punktu), komisija var organizēt noslēguma (trešo) kārtu, definējot praktisku uzdevumu un tā vērtēšanas kritērijus.
18. Ja tikusi organizēta noslēguma kārta, komisija pēc tās rezultātu izvērtēšanas pieņem lēmumu, atklāti balsojot, ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās līdzīgi, izšķirošā balss ir komisijas priekšsēdētājam.
19. Pēc konkursa rezultātu apkopošanas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
    19.1. izvēlas pretendentu, kas visvairāk atbilst projektu vadītāja amatam izvirzītajām prasībām,
    19.2. noraida visus pretendentus; šādā gadījumā komisijas priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par atkārtota pretendentu konkursa organizēšanu.

20. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes. Par konkursa rezultātiem komisijas sekretārs paziņo katram otrajā kārtā intervētajam pretendentam rakstveidā (elektroniski) 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
21. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un, kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, iesniedz Cēsu novada pašvaldības Administrācijas birojā darba līguma sagatavošanai.
22. Pirms darba līguma noslēgšanas ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc paziņojuma par konkursa rezultātiem saņemšanas izraudzītais pretendents apstiprina gatavību stāties amatā.
23. Ja izraudzītais pretendents noteiktajā termiņā atsakās slēgt darba līgumu vai pastāv likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktie šķēršļi amata ieņemšanai, kurus nav iespējams novērst līdz darba tiesisko attiecību uzsākšanai, komisija var pieņemt lēmumu piedāvāt darba līgumu slēgt nākamajam pretendentam, kurš konkursā ieguvis nākamo augstāko punktu skaitu un ir sasniedzis noteikto minimālo punktu slieksni, vai izbeigt konkursu bez rezultāta un ierosināt rīkot atkārtotu konkursu.

IV Nobeiguma noteikumi

24. Visi iesniegtie dokumenti paliek Cēsu novada Centrālās administrācijas rīcībā, tiem tiek piešķirts konfidenciāls raksturs.
25. Nolikums izstrādāts un apstiprināts elektroniski.

Nolikumu izstrādāja
Cēsu novada Centrālās administrācijas
Administrācijas biroja personāla speciāliste
Dace Krūmiņa-Eglīte