Apstiprinu:

Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietniece

B.Eglīte

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Datums skatāms laika zīmogā*

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 20. pantu*

*Cēsu novada pašvaldības nolikuma*

*21.2. apakšpunktu*

**NOLIKUMS**

Cēsīs, Cēsu nov.

*Datums skatāms laika zīmogā* Nr. 332

**ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS**

**uz Īpašumu apsaimniekošanas pārvaldes**

**MĀJOKĻU JAUTĀJUMU SPECIĀLISTA AMATU**

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Īpašumu apsaimniekošanas pārvaldes mājokļu jautājumu speciālista amatu (turpmāk – mājokļu jautājumu speciālists) konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Konkursa mērķis - izvēlēties atbilstošāko pretendentu mājokļu jautājumu speciālista amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību mājokļu jautājumu speciālista 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 mājokļu jautājumu speciālista amata prasībām nosaka atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un pretendenta iesniegtajiem dokumentiem.

**II Konkursa izsludināšana un pieteikuma iesniegšana**

1. Informācija par konkursa izsludināšanu, norādot prasības pretendentiem, noteiktos pienākumus, dokumentu iesniegšanas vietu un termiņu, publicējama Cēsu novada pašvaldības mājas lapā [www.cesis.lv](http://www.cesis.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā un citās sociālo tīklu platformās pēc vajadzības.
2. Pretendentiem jāiesniedz šādi dokumenti:
* motivēta pieteikuma vēstule,
* dzīvesgājuma apraksts (CV).
1. Iesniedzot pieteikumu, pretendents apliecina, ka piekritis konkursa noteikumiem.
2. Pēc nepieciešamības pretendentam var pieprasīt uzrādīt dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību. Konkursā iesniedzamos dokumentus iesniegt elektroniski, sūtot uz e-pastu vakances@cesunovads.lv ar norādi “mājokļu jautājumu speciālists” līdz 2025. gada 11. jūnijam (ieskaitot).
3. Ja pretendents norādītajā termiņā neiesniedz pieteikumu, pēc termiņa iesniegtais pieteikums netiek izskatīts.
4. Ja noteiktajā termiņā nav saņemts neviens pieteikums, konkursa komisija nosaka pieteikšanās termiņa pagarinājumu.

**III Prasības pretendentiem**

1. Prasības pretendentiem uz mājokļu jautājumu speciālista amatu:
	1. Augstākā izglītība;
	2. Vēlama pieredze nekustamo īpašumu pārvaldīšanas, apsaimniekošanas jomā;
	3. Līgumu saistību izpildes kontroles pieredze;
	4. Lietvedības darba pieredze;
	5. Normatīvo aktu pārzināšana amata kompetencē esošo jautājumu jomā;
	6. Ļoti labas saskarsmes un publiskās uzstāšanās prasmes;
	7. Ļoti labas latviešu valodas.

**IV Amata galvenie pienākumi**

1. **Mājokļu jautājumu speciālista galvenie amata pienākumi:**
	1. Uzturēt datu bāzes par pašvaldības dzīvojamo fondu un sniegt palīdzību mājokļu jautājumos;
	2. Organizēt pašvaldības dzīvojamo telpu izīrēšanu un izskatīt iedzīvotāju iesniegumus;
	3. Sagatavot nepieciešamos dokumentus (lēmumu un līgumu projektus, atbildes, aktus u.c.), kontrolēt līgumu izpildi;
	4. Veikt deklarētās dzīvesvietas ziņu pārbaudi un lēmumu sagatavošanu;
	5. Piedalīties Dzīvokļu komisijas darbā un sniegt priekšlikumus dzīvojamā fonda attīstībai;
	6. Administrēt Cēsu novada daudzdzīvokļu dzīvojamām mājām piesaistīto zemesgabalu labiekārtošanas un energoefektivitātes pasākumu līdzfinansējumu projektu konkursus;
	7. Piedalīties pašvaldības komisiju, iepirkuma komisiju un darba grupu darbā atbilstoši amata kompetencei.

**V Konkursa vērtēšanas komisija**

1. 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 kārta - nolikuma 9. punktā un 14.1 apakšpunktā noteikto prasību izvērtēšana;

18.2. ja komisija konstatē, ka pretendents neatbilst nolikuma 9. punkta un 14.1. apakšpunkta prasībām, pretendents tiek izslēgts no tālākas dalības konkursā;

18.3. pēc pirmās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

* + 1. izvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, paziņojot pretendentam pa tālruni vai elektroniski;
		2. neizvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, ja pretendents neatbilst prasībām;
		3. ierosināt izsludināt atkārtotu konkursu, ja neviens no amata pretendentiem neatbilst prasībām;

18.4. otrā kārta - pārrunas (intervija) ar pretendentu, ņemot vērā izvirzītās prasības un pretendenta darba pieredzi un citas kompetences, kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību mājokļu jautājumu speciālista 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 pretendentus 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 mājokļu jautājumu speciālista amatam;

18.7. pēc konkursa komisijas otrās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

* + 1. izvēlas pretendentu, kas vislabāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām;
		2. noraida visus pretendentus 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.

19. Komisija konkursa gaitu nekomentē.

20. Pēc lēmuma saņemšanas komisijas pieņemtais lēmums par pretendentu tiek iesniegts Cēsu novada Centrālās administrācijas Administrācijas birojā darba līguma noslēgšanai.

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:

Cēsu novada Centrālās administrācijas Administrācijas biroja personāla speciāliste I.Purmale

DOKUMENTS ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU