

APSTIPRINĀTS

Daugavpils pilsētas domes amatu
kandidātu atlases komisijas
2020.gada 23.jūlija sēdē (protokols Nr.1)
Komisijas priekšsēdētājs



J.Lāčplēsis

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” vadītāja amata kandidātu atlases nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk - Dienests) vadītāja amata kandidātu atlases konkurss, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu vērtēšanas kārtību.
2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Dienesta vadītāja amatam piemērotāko kandidātu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu darbu izpildi un sekmīgu amata pienākumu veikšanu saskaņā ar amata aprakstu.

II. Konkursa komisijas darba organizācija

3. Konkursa komisija izveidota ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 2020.gada 14.jūlija rīkojumu Nr.118 “Par komisijas izveidošanu pretendenta atlasei Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” vadītāja amatam” (turpmāk - komisija).
4. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes.
5. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi.
6. Komisijas lēmumi komisijas sēdē tiek pieņemti komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem.
7. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu nodrošina komisijas sekretārs.
8. Komisijas izvēlēta kandidāta dokumentus kopā ar protokolu iesniedz apstiprināšanai Daugavpils pilsētas domei.

III. Prasības kandidātiem

9. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis vai Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonis, kurš atbilst šādām prasībām:
 - 9.1. otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība;
 - 9.2. darba pieredze valsts vai pašvaldības iestādes vadībā (pārvaldes vadītājs/vietnieks, departamenta vadītājs) ne mazāk kā vienu gadu;
 - 9.3. latviešu valodas zināšanas (augstākā pakāpe C2);

IV. Iesniedzamie dokumenti

10. Amata kandidātu atlasē var piedalīties kandidāts, kurš iesniedzis visus šajā punktā pieprasītos dokumentus:
 - 10.1. motivācijas vēstule;
 - 10.2. dzīves gaitas apraksts (CV);
 - 10.3. izglītību apliecinošo dokumentu kopijas;
 - 10.4. nepieciešamo darba pieredzi apliecinošos dokumentus;
 - 10.5. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopija, atbilstoši nepieciešamajam valsts valodas prasmes līmenim un pakāpei – C līmeņa 2.pakāpe (izņemot personas,

kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās programmās latviešu valodā);

10.6. redzējums par Dienesta attīstības iespējām (līdz 2 lapaspusēm).

11. Ja amata kandidātu atlasē dalībnieks nav iesniedzis kādu no 10.punktā pieprasītajiem dokumentiem, viņš netiek virzīts tālākai vērtēšanai.

V. Dokumentu iesniegšanas kārtība

12. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt persona, kura atbilst visām amata konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.
13. Dokumenti tiek iesūtīti pa pastu, norādot adresātu – Daugavpils pilsētas dome, K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, vai iesniegti personīgi slēgtā aploksnē Daugavpils pilsētas domē, K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, 1.stāvā, Informācijas birojā, darba laikā; uz aplokšnes jābūt norādei “Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” vadītāja amata kandidātu atlasē konkursam”, kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruna numuram.
14. Dokumentu jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana **līdz 2020.gada 13.augustam, plkst. 17:00**. Ja kandidāts neiesniedz dokumentus norādītajā termiņā, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts komisijas sēdē un tiek atgriezts atpakaļ pieteicējam.
15. Intervijas ar konkursa dalībniekiem notiek Daugavpils pilsētas domē. Kandidāti uz interviju tiek uzaicināti telefoniski.
16. Ja kandidāts neierodas uz interviju, komisija izslēdz kandidātu no tālākas vērtēšanas.

VI. Dokumentu izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtība

17. Komisija veic vērtēšanu trijās kārtās:

17.1. *pirmajā kārtā* pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām komisija atver aplokšnes un atlasa tos kandidātus, kuri iesniedza visus šī nolikuma 10.punktā norādītos dokumentus;

17.2. *otrajā kārtā* komisija izvērtē pretendenta atbilstību šī nolikuma 9.punktā noteiktajiem kritērijiem. Maksimālais punktu skaits otrajā kārtā ir **45** punkti. Otrajā kārtā komisija vērtē amata kandidātus pēc šādiem kritērijiem:

Kritērijs	Prasības	Punktu skaits
1.Izglītība	otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība	10 (Bakalaura grāds vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība)
	nav atbilstošās izglītības	15 (Maģistra grāds) pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
2.Darba pieredze *	darba pieredze vadībā (valsts vai pašvaldības iestādes un/vai struktūrvienības vadītājs/vadītāja vietnieks) ne mazāk kā vienu gadu	No 1 līdz 3 gadiem – 14 No 3 līdz 5 gadiem – 17 5 un vairāk gadi – 20
	darba pieredze vadībā (valsts vai pašvaldības iestādes un/vai struktūrvienības vadītājs/vadītāja vietnieks) (sociālajā jomā) ne mazāk kā vienu gadu	No 1 līdz 3 gadiem – 19 No 3 līdz 5 gadiem – 22 5 un vairāk gadi – 25

	nav darba pieredzes valsts vai pašvaldības iestādes vadībā vismaz vienu gadu	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
9. Valsts valodas zināšanas	latviešu valodas zināšanas (augstākā pakāpe C2)	5
	nav iesniegti prasībām atbilstoši apliecinājoši dokumenti	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas

**Attiecībā uz pieredzi komisija ņem vērā pretendenta maksimālo punktu skaitu par darba pieredzi vadībā sociālajā vai citā jomā.*

17.3. trešajā kārtā komisija vērtē amata kandidātus pēc šādiem kritērijiem un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

Kritērijs	Novērtējums	Punktu skaits
1. Izpratne par Dienesta darbu, kā pašvaldības iestādi	Teicami	10
	Ļoti labi	8
	Labi	6
	Gandrīz labi	4
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
2. Kandidāta redzējums par Dienesta attīstības iespējām	Teicami	10
	Ļoti labi	8
	Labi	6
	Gandrīz labi	4
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
3. Saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes	Teicami	10
	Ļoti labi	8
	Labi	6
	Gandrīz labi	4
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0

18. Konkursa dalībnieks trešajā kārtā maksimāli var saņemt **30 punktus**.
19. Komisijas locekļiem trešajā kārtā ir tiesības uzdot jautājumus kandidātam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, Dienesta attīstības iespējām un vīziju.
20. Lēmumu par kandidāta atbilstību pieņem komisija, pamatojoties uz otrajā un trešajā kārtā iegūto punktu kopsummā rezultātu. Maksimāli iespējamais punktu kopskaits – **75 punkti**.
21. Ja trešajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlases kārtu.
22. Pēc trešās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu. Daugavpils pilsētas dome pieņem lēmumu par konkursa rezultātā izvirzītā kandidāta iecelšanu amatā.
23. Piecu darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma komisija rakstiski paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
24. Ja neviens no kandidātiem nav apstiprināts par konkursa uzvarētāju, tiek izsludināts jauns konkurss uz vakanto amata vietu.

VII. Amata pamatpienākumi

25. Amata pamatpienākumi:

- 25.1. nodrošināt iestādes nolikumā noteikto funkciju izpildi;
- 25.2. nodrošināt iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, iestādes nolikuma, Daugavpils pilsētas domes lēmumu, Daugavpils pilsētas pašvaldības vadības rīkojumu un metodisko ieteikumu ievērošanu;
- 25.3. vadīt iestādi un tās darbiniekus, saskaņā ar Latvijas Republikas sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām nodrošināt iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas sociālā darba speciālistiem, veicināt sociālā darba speciālistu profesionālo izaugsmi;
- 25.4. nodrošināt normatīvo aktu ievērošanu un izpildi iestādē;
- 25.5. nodrošināt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanas procesa nepārtrauktību un atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 25.6. nodrošināt Dienesta lietojumā nodotā pašvaldības nekustamā īpašuma lietderīgu izmantošanu un apsaimniekošanu;
- 25.7. piedalīties ar iestādes darbību vai darbības uzlabošanu saistītu projektu realizācijā.

VIII. Nobeiguma jautājumi

26. Kandidātu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti ar uzrakstu uz aplokšnes, norādot saņemšanas datumu, laiku, saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu. Persona, kas pieņem pieteikumus, veic uzrakstu uz aplokšnes iesniedzēja klātbūtnē. Pieteikumus reģistrē Daugavpils pilsētas domes noteiktajā kārtībā.
27. Iesniegtie dokumenti kandidātam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja kandidāts ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.
28. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga, tas ir, nav pieteicies neviens kandidāts, vai ja neviens no pieteiktajiem kandidātiem nav saņēmis 45 punktus, vai ar komisijas ieteikto kandidātu netiek noslēgts darba līgums, tiek izsludināts atkārtots konkurss.
29. Šis nolikums ir publicējams Daugavpils pilsētas domes tīmekļa vietnē – www.daugavpils.lv; pretendentiem izvirzāmās prasības tiek publicētas Daugavpils pilsētas domes profilā facebook sociālajā tīklā, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļa vietnē - www.nva.gov.lv. un laikrakstā "Latgales laiks".