

ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS
uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes
pansionāta “Preiļi” medicīnas māsas (profesijas kods 3221 01) amatu
(atkārtots konkurss, 1 vakance, pilna slodze, uz nenoteiktu laiku)

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Amata konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Preiļu novada Labklājības pārvaldes pansionāta “Preiļi” medicīnas māsas amata pienākumu izpildei piemērotākos divus kandidātus (summētais darba laiks saskaņā ar darba grafiku), kuri nodrošinātu veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu Preiļu novada Labklājības pārvaldes pansionāta “Preiļi” klientiem to dzīves kvalitātes uzlabošanai.
- 1.2. Šis nolikums nosaka vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes pansionāta “Preiļi” medicīnas māsu amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija izveidota ar Preiļu novada Labklājības pārvaldes direktora rīkojumu „Par atklāta amata pretendentu konkursa organizēšanu uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes pansionāta “Preiļi” medicīnas māsas amatu (1 vakance)”.
- 2.2. Konkursa komisija (turpmāk – komisija) sagatavo konkursa Nolikumu un nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu.
- 2.3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
- 2.4. Darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs, par konkursa rezultātiem rakstveidā tiks informēti tikai tie amata pretendenti, kuri tiks uzaicināti un piedalīsies darba intervijā.
- 2.5. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās visi komisijas locekļi.
- 2.6. Komisija darbu veic Preiļu novada Labklājības pārvaldes telpās.
- 2.7. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 2.8. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu.

3. Konkursa dalībnieki

- 3.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt jebkurš pilngadīgs LR pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem.
- 3.2. Pieteikumu var iesniegt personīgi slēgtā aploksnē, ar norādi “Konkursam uz Labklājības pārvaldes **pansionāta “Preiļi” medicīnas māsas amatu**”, Preiļu novada Labklājības pārvaldes lietvedei (2.stāvs, 6.kab.) sekojošā adresē: Aglonas iela 1a, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301, darba dienās no plkst. 08.00 līdz plkst. 12.00 un no plkst. 13.00 līdz plkst.17.00 (piektdienās līdz plkst.16.00), vai nosūtīt uz e-pastu labklajibas.parvalde@preili.lv (ar norādi „Konkursam uz Labklājības pārvaldes **pansionāta “Preiļi” medicīnas māsas amatu**”).
- 3.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Labklājības pārvaldē līdz **2021. gada 09.novembra (ieskaitot) plkst.16.00**. Pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiek izvērtēti.
- 3.4. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:
 - 3.4.1. dzīves apraksts (CV);
 - 3.4.2. motivācijas vēstule, kurā pretendents pamato savu atbilstību amatam, kā arī norāda kontaktinformāciju trim atsauksmēm;
 - 3.4.3. izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas.

- 3.5. Pretendents var iesniegt amata pienākumu izpildei atbilstošu papildus apmācību apliecinājošu dokumentu kopijas.
- 3.6. Pārrunas ar pretendentiem: **2021. gada 11.-12.novembris.**

4. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 4.1. Konkursa komisija vērtēšanu veic divās kārtās:
- 4.1.1. pirmajā kārtā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām komisija atver aplokšnes, atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus konkursa Nolikuma 3.4.punktā noteiktos pieteikuma dokumentus un izvērtē pretendenta izglītību, darba pieredzi.
 - 4.1.2. otrajā kārtā (intervijā ar pretendentiem) piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa Nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam.
- 4.2. Komisija sazinās tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti dalībai konkursa otrajā kārtā (darba intervijā).
- 4.3. Lēmumu pēc intervijas par pretendenta atbilstību **pieņem**, pamatojoties uz šādiem kritērijiem:
- 4.3.1. amatam atbilstošs profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis – **1 punkts**,
 - 4.3.2. profesionālā darba pieredze – **1 punkts**,
 - 4.3.3. pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem - **līdz 3 punktiem**,
 - 4.3.4. pretendenta saskarsmes spējas, komunikāciju prasme – **līdz 3 punktiem**,
 - 4.3.5. pretendenta argumentācijas prasme – **līdz 3 punktiem** (subjektīvs vērtējums),
 - 4.3.6. papildus apmācības – amata pienākumu izpildei atbilstošu apmācību vai kursu apmeklējums pēdējo 3 gadu laikā – **līdz 3 punktiem** (1 punkts par katru, bet ne vairāk kā 3 apmācības vai kursi vismaz 8 stundu apjomā).
- 4.4. Komisijas locekļiem otrās kārtas (intervijas) laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi.
- 4.5. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam tā saskarsmes spēju, komunikāciju prasmes un motivācijas novērtēšanai.
- 4.6. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem. Katram komisijas loceklim ir tiesības dot individuāli papildus **1 punktu**, rakstiski pamatojot savu vērtējumu par pretendenta izpratni veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanā pensionāta klientiem to dzīves kvalitātes uzlabošanai.
- 4.7. Maksimāli iespējamais punktu skaits, ko pretendents var iegūt – **15 punkti**.
- 4.8. Pretendenta punktu skaitu aprēķina, izrēķinot vidējo vērtējumu no visu komisijas locekļu individuālajiem vērtējumiem. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz iegūtā individuālā vērtējuma summāro skaitu.
- 4.9. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, komisija balso par pretendentiem. Ja balsojums ir vienāds, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas priekšsēdētājam savs lēmums ir jāpamato, un tas tiek ierakstīts protokolā.
- 4.10. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā 2 (divu) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 4.11. Pēc pozitīvas komisijas lēmuma pieņemšanas pretendents tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu (uz nenoteiktu laiku) ar pārbaudes laiku uz 3 (trīs) mēnešiem.

5. Amata pamatpienākumi

- 5.1. Pārzināt iestādes klientus, viņu vajadzības, sniegt palīdzību klientiem, uzraudzīt tos, konsultēt, sniegt medicīnisko palīdzību vecuma pensionāriem un invalīdiem savu pienākumu robežās.

- 5.2. Nodrošināt klientam veselības aprūpes pakalpojumus, pēc ārsta norādījuma (veikt injekcijas, pārsiešanas klientiem) un sekot pareizai medikamentu izlietošanai.
- 5.3. Veikt pirmo palīdzību 1.līmenī klientam viņa dzīvībai kritiskās situācijās:
 - 5.3.1. Izvērtēt situācijas, kurās sniedzama medicīniskā palīdzība klientam, sniegt pirmo medicīnisko palīdzību pēc ABC shēmas;
 - 5.3.2. Sniegt pirmo palīdzību pie:
 - 5.3.2.1. šoka;
 - 5.3.2.2. dzīvībai bīstamas asiņošanas;
 - 5.3.2.3. termiskiem bojājumiem;
 - 5.3.2.4. ķīmiskiem apdegumiem;
 - 5.3.2.5. elektrotraumas;
 - 5.3.2.6. traumām;
 - 5.3.2.7. kodumiem;
 - 5.3.2.8. svešķermeņiem;
 - 5.3.2.9. saslimšanu simptomiem (krampjiem, sāpēm krūtīs, sāpēm vēderā, elpas trūkuma, psihiska uzbudinājuma,
 - 5.3.2.10. saindēšanās;
 - 5.3.3. Nodrošināt pareizu cietušā klienta novietošanu un transportēšanu;
 - 5.3.4. Izmantot pirmās palīdzības aptieciņas saturu;
 - 5.3.5. Ievērot savu drošību palīdzības sniegšanas laikā;
 - 5.3.6. Informēt un izskaidrot aprūpētājam medikamentu pareizu lietošanu;
 - 5.3.7. Sniegt konsultācijas aprūpētājam gulošu klientu aprūpē.
- 5.4. Pavadīt klientus uz pieņemšanu pie ģimenes ārstiem, uz konsultācijām pie medicīnas speciālistiem (uz slimnīcām), un sniegt informāciju par klientu veselības stāvokli.
- 5.5. Ziņot ārstam par klientu veselības stāvokļa izmaiņām.
- 5.6. Nodrošināt medikamentu izrakstīšanu pie ģimenes ārstiem klientu ārstēšanai.
- 5.7. Organizēt medikamentu, medicīnas preču, aprūpes un dezinfekcijas līdzekļu iegādi, medikamentu izlietojuma uzskaiti un kontroli.
- 5.8. Nodrošināt precīzu un drošu medikamentu saņemšanu pansionāta klientiem.
- 5.9. Savlaicīgi un kvalitatīvi aizpildīt medicīnisko dokumentāciju, saskaņā ar apstiprināto iestādes lietu nomenklatūru:
 - 5.9.1. aizpildīt klienta veselības karti atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 5.9.2. aizpildīt klienta ordinācijas lapu;
 - 5.9.3. veikt ierakstus par klientiem izsniegtajām zālēm.
- 5.10. Saskaņot ēdiena piegādātāja iesniegtās ēdienkartes un būt atbildīgai par ēdiena apjoma un sastāvdaļu atbilstību normatīvo aktu prasībām.
- 5.11. Palīdzēt aprūpētājam klientu barošanā, novērtējot klientu veselības stāvokli.
- 5.12. Sekot klientu personīgās higiēnas prasību ievērošanai, klientu istabu un sanitāro mezglu tīrībai dežūras laikā.
- 5.13. Sadarboties ar citu valsts vai pašvaldības institūciju darbiniekiem, tai skaitā veselības un sociālās aprūpes darbiniekiem savas kompetences jautājumos.
- 5.14. Veikt citus līdzīga rakstura uzdevumus.

6. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība, pieredze un prasmes

- 6.1. Profesionālā vidējā izglītība vai augstākā izglītība veselības aprūpē vai māszinībās ar kvalifikāciju "medicīnas māsa" (ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis).
- 6.2. Reģistrācija Latvijas Republikas Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistrā ar tiesībām praktizēt kā medicīnas māsa.

- 6.3. Praktiskā darba pieredze veselības aprūpes jomā.
- 6.4. Zināšanas medikamentu uzskaitē, gerontoloģijā.
- 6.5. Zināšanas par sanitārajām un higiēnas prasībām.
- 6.6. Zināšanas par dezinfekcijas, higiēnas līdzekļiem.
- 6.7. Pamatzināšanas ar sociālo sfēru saistītajā likumdošanā.
- 6.8. Valsts valodas zināšanas C līmeņa 1.pakāpē.
- 6.9. Labas krievu valodas (mutvārdos) zināšanas.
- 6.10. Labas informācijas tehnoloģiju izmantošanas un dokumentu sagatavošanas prasmes.
- 6.11. Atbildīga attieksme pret darbu un precizitāte pienākumu izpildē.
- 6.12. Labas komunikācijas spējas un teicama saskarsmes kultūra.
- 6.13. Prasme noteikt prioritātes, spēja ātri reaģēt un darboties neatliekamās situācijās.
- 6.14. Spēja rezultatīvi strādāt patstāvīgi un komandā.
- 6.15. Covid-19 sadarbspējīgs pārslimošanas vai vakcinācijas sertifikāts.

7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Preiļu novada Labklājības pārvaldes pansionāta “Preiļi” vakanto medicīnas māsu amata konkursa Nolikums sagatavots uz četrām lapām un tiek ievietots Preiļu novada domes mājas lapā: www.preili.lv.
- 7.2. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Preiļu novada pašvaldības mājas lapā www.preili.lv un Preiļu novada Labklājības pārvaldes lietvedes kabinetā (2.stāvā, 6.kabinetā) Aglonas ielā 1a, Preiļos, LV-5301, darba laikā, iepriekš sazinoties pa tālruni 65323200.
- 7.3. Preiļu novada pašvaldības mājas lapā www.preili.lv publicē sludinājumu par to, ka Preiļu novada Labklājības pārvalde izsludina atklātu konkursu uz Preiļu novada Labklājības pārvaldes pansionāta “Preiļi” vakanto medicīnas māsas amatu (1 vakance), norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
- 7.4. Sludinājums tiek ievietots arī sociālajā tīklā Facebook Preiļu novada Labklājības pārvaldes profilā, kā arī Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā <http://nva.gov.lv/>.
- 7.5. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
- 7.6. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents vai pieteikušos pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām) un par to pieņemts komisijas lēmums, vai nevienu no komisijas ieteiktiem pretendentiem neizvirza pieņemšanai darbā, var tikt izsludināts atkārtots konkurss.

Preiļu novada Labklājības pārvaldes direktore

S.Sprindža