



LATVIJAS REPUBLIKA  
**Preiļu novada pašvaldība**

**Reģ. Nr. 90000065720**

*Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301, tālr. - 65322766, e-pasts-  
dome@preili.lv*

---

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,  
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

---

**Preiļos**

**ATKLĀTĀ KONKURSA NOLIKUMS  
UZ AMATU “IZPILDDIREKTORA VIETNIEKS”**

Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatu.

**1. KONKURSA mērķis**

Konkursa mērķis ir noteikt Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatam atbilstošāko kandidātu, kurš nodrošinātu Preiļu novada pašvaldības kvalitatīvu darbību un pašvaldības attīstību.

**2. KONKURSA priekšmets**

2.1. Izpilddirektora vietnieka galvenie amata pienākumi :

2.1.1. savas kompetences ietvaros nodrošināt iestādes “Preiļu novada pašvaldības administrācija” (turpmāk – iestāde) funkciju un uzdevumu pildīšanu;

2.1.2. savas kompetences ietvaros vadīt iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

2.1.3. savas kompetences ietvaros pārvaldīt iestādes finanšu un citus resursus, rīkoties ar iestādes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;

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

2.1.5. savas kompetences ietvaros kontrolēt iestādes budžetu;

2.1.6. plānot, organizēt un kontrolēt pašvaldībai piekrītošā un piederošā īpašuma saimnieciski izdevīgu apsaimniekošanu, pārvaldīšanu un iznomāšanu

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

2.1.8. pārstāvēt iestādi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām

2.1.9. Piedalīties pārraugāmo nozaru funkciju izpildei nepieciešamo iepirkumu procedūru dokumentu sagatavošanā, nodrošināt un veikt attiecīgo līgumu izpildītāju darbības kontroli atbilstoši kompetencei.

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

### **3. KONKURSA RĪKOTĀJS**

Preiļu novada pašvaldība, Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads.

### **4. KONKURSA IZSLUDINĀŠANA**

4.1. Preiļu novada domes priekšsēdētājs pieņem lēmumu par konkursa izsludināšanu uz Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatu.

4.2. Informācija par konkursa izsludināšanu, norādot prasības pretendentiem, noteiktos pienākumus, dokumentu iesniegšanas vietu un termiņu, publicējama Preiļu novada pašvaldības mājas lapā [www.preili.lv](http://www.preili.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras interneta vietnē.

### **5. KONKURSA VĒRTĒŠANAS KOMISIJA**

Konkursa vērtēšanas komisiju vada Preiļu novada domes priekšsēdētājs, tā piecu locekļu sastāvā tiek izveidota ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu (tai skaitā Domes priekšsēdētājs). Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolista pienākumus veic pašvaldības darbinieks, kurš atbild par personāla jautājumiem. Protokolists netiek iekļauts komisijas sastāvā.

### **6. KONKURSA PRASĪBAS PRETENDENTIEM**

Konkursā var piedalīties pretendenti, kuri atbilst šādām prasībām:

- 6.1. augstākā izglītība;
- 6.2. vismaz 3 gadu nepārtraukta vadības pieredze vidēji lielā vai lielā organizācijā;
- 6.3. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī, svešvalodu prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatītas par priekšrocību;
- 6.4. izpratne par valsts pārvaldes, pašvaldības darbu un administratīvo procesu iestādē;
- 6.5. izpratne par pašvaldības administrācijas darba organizēšanu, tajā skaitā izpratne par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
- 6.6. zināšanas par iekšējās kontroles sistēmas izstrādi un uzturēšanu iestādē;
- 6.7. personāla vadības pieredze un zināšanas, kas ietver personāla plānošanu, personāla vadības stratēģijas, politikas un mērķu izvirzīšanu un ieviešanu iestādē, priekšzināšanas dažādības vadībā;
- 6.8. pieredze projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā;
- 6.9. labas prezentēšanas, plānošanas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
- 6.10. komunikācijas un informācijas vadība, spēja komunicēt klātienē un izmantot aktuālākos tiešsaistes komunikācijas rīkus un paņēmienus;
- 6.11. digitālās prasmes augstā līmenī;
- 6.12. profesionāla pieredze juridisko jautājumu risināšanā tiks uzskatīta par priekšrocību;
- 6.13. kandidātam jāpiemīt šādām kompetencēm :
  - 6.13.1. orientācija uz attīstību un rezultātu sasniegšanu,
  - 6.13.2. konceptuālā, analītiskā un stratēģiskā domāšana,
  - 6.13.3. spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību,
  - 6.13.4. komandas vadīšana un darbinieku motivēšana,
  - 6.13.5. organizācijas vērtību apzināšana,
  - 6.13.6. pārmaiņu vadība.

### **7. DOKUMENTU IESNIEGŠANA**

7.1. Pretendenti sludinājumā minētos dokumentus:

- dzīves un iepriekšējās profesionālās pieredzes aprakstu (CV),

- motivācijas vēstuli,
- izglītību un tālākizglītību apliecinājošu dokumentu kopijas,
- valsts valodas prasmes dokumentu (ja nepieciešams),

iesniedz personīgi Preiļu novada domes Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā (1. stāvā) Raiņa bulvārī 19, Preiļos, vai nosūtīt elektroniski (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu) uz e-pasta adresi [dome@preili.lv](mailto:dome@preili.lv) ar norādi "Pieteikums uz Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatu" līdz 2021. gada 23.augusta plkst. 15.00.

7.2. Ja pretendents norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, attiecīgais pretendenta pieteikums netiek izskatīts.

7.3. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, konkursa komisija nosaka pieteikšanās termiņa pagarinājumu.

## 8. KONKURSA NORISE

8.1. Komisija izvērtē pretendentu atbilstību amatam atbilstoši konkursa nolikumam.

Konkursā ir divas kārtas. Konkursa I kārtas notiek ne vēlāk kā 2 darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām:

8.1.1. pirmā kārtas- nolikuma 7.1. punkta noteikto dokumentu iesniegšanas un 6. punktā noteikto prasību izvērtēšana,

8.1.2. otrā kārtas- pārrunas (intervija) ar pretendentu.

8.2. Ja komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus vai pretendents neatbilst nolikum 6. punkta izvirzītajām prasībām, pretendents tiek izslēgts no tālākās dalības konkursā.

8.3. Pēc pirmās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

8.3.1. izvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, paziņojot pa tālruni vai elektroniski;

8.3.2. neizvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, ja pretendents neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, noraidītajiem pretendentiem 2 darba dienu laikā tiek sagatavots un nosūtīts motivēts rakstveida atteikums,

8.3.3. ierosināt izsludināt atkārtotu konkursu, ja neviens no amata pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

8.4. Pēc pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanas un pretendentu atbilstības pārbaudes konkursā izvirzītajām prasībām notiek konkursa otrā kārtas- ar pretendentiem tiek veiktas pārrunas (intervijas).

8.5. Komisijas protokolists pretendentiem ne vēlāk kā dienu pirms komisijas sēdes dienas paziņo telefoniski par konkursa otrās kārtas norisi, sēdes laiku un vietu.

8.6. Konkursa komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentus ar komisijas sastāvu, un komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendentiem par viņa izglītību, darba pieredzi, normatīvo aktu pārziņāšanu, kas saistīti ar pašvaldības darbu u.c., kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību amatam.

8.7. Pēc konkursa komisijas otrās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

8.7.1. izvēlas pretendentu, kas vislabāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām,

8.7.2. noraida visus pretendentus un ierosina izbeigt izsludināto konkursu bez rezultātiem un izsludināt atkārtotu pretendentu konkursu.

8.8. Konkursa komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot, ar klātesošo balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās, izšķirošā balss ir komisijas priekšsēdētājam.

8.9. Konkursa otrās kārtas rezultātus neizvēlētajiem pretendentiem paziņo rakstiski 2 (divu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

8.10. Komisijas pieņemtais lēmums par labāko izvēlēto pretendentu tiek iesniegts novada pašvaldības Juridiskajā daļā lēmumprojekta sagatavošanai novada domes sēdei par kandidāta iecelšanu pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatā.

8.11. Ar pieņemtā lēmuma paziņošanu konkurss uzskatāms par pabeigtu.

8.12. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un konkursa locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.

*Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13.panta 1.punktam sniedzam informāciju par iesniegto personas datu apstrādes tālākajām darbībām Preiļu novada pašvaldībā: personas datu apstrādes pārzinis ir Preiļu novada pašvaldība, juridiskā adrese Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301, tālr. Nr. 65322766; datu apstrādes juridiskais pamats- Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta b)apakšpunkts un c)apakšpunkts, 9.panta 2.punkta b)apakšpunkts un Darba likums.*