

**ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS**  
**uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes**  
**SAC “Vārkava” ārsta palīga (profesijas kods 2240 01) amatu**  
**(1 vakance, pilna slodze, uz nenoteiktu laiku)**

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Amata konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Preiļu novada Labklājības pārvaldes SAC “Vārkava” ārsta palīga amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu (summētais darba laiks saskaņā ar darba grafiku), kurš vadītu medicīniskās aprūpes darbu un nodrošinātu medicīnisko pakalpojumu pieejamību Preiļu novada Labklājības pārvaldes SAC “Vārkava” klientiem.
- 1.2. Šis nolikums nosaka vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes SAC “Vārkava” ārsta palīga konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.

**2. Konkursa komisija**

- 2.1. Konkursa komisija izveidota ar Preiļu novada Labklājības pārvaldes vadītājas rīkojumu „Par atklāta amata pretendentu konkursa organizēšanu uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes SAC “Vārkava” ārsta palīga amatu (1 vakance)”.
- 2.2. Konkursa komisija (turpmāk – komisija) sagatavo konkursa Nolikumu un nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu.
- 2.3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc 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 SAC “Vārkava” ārsta palīga 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](mailto:labklajibas.parvalde@preili.lv) (ar norādi „Konkursam uz Labklājības pārvaldes SAC “Vārkava” ārsta palīga amatu”).
- 3.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Labklājības pārvaldē līdz **2022. gada 30. maijam (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 un motivāciju darbam šajā amatā;
  - 3.4.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas.

- 3.5. Pretendents var iesniegt amata pienākumu izpildei atbilstošu papildus apmācību apliecinājošu dokumentu kopijas.
- 3.6. Iesniedzot pieteikumu uz vakanto amatu, pretendents apliecinā, ka ir tiesīgs praktizēt kā ambulatorā dienesta ārsta palīgs (reģistrēts Ārstniecības personu reģistrā).
- 3.7. Pārrunas ar pretendentiem: no **2022. gada 31. maija līdz 02. jūnijam**.

#### **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 atbilstoša izglītība – **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** (subjektīvs vērtējums),
  - 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).
- 4.4. Komisijas locekļiem otrās kārtas (intervijas) laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendētā, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi.
- 4.5. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendētā 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 vadīt medicīniskās aprūpes darbu un nodrošināt medicīnisko pakalpojumu pieejamību SAC "Vārkava" klientiem.
- 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 pretendētā 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. Vadīt medicīniskās aprūpes darbu un nodrošināt medicīnisko pakalpojumu pieejamību Iestādes klientiem;

- 5.2. Pārzināt Iestādes klientus, viņu vajadzības, sniegt palīdzību klientiem, uzraudzīt tos, konsultēt, sniegt medicīnisko palīdzību vecuma pensionāriem un invalīdiem savu pienākumu robežās;
- 5.3. Pārzināt medicīnas pamatus, cilvēku fiziskās un fizioloģiskās īpatnības;
- 5.4. Pēc nepieciešamības izsaukt „Neatliekamo medicīnisko palīdzību” un nosūtīt klientu uz medicīnas iestādi;
- 5.5. Sniegt klientam medicīnisko palīdzību pēc ārsta norādījuma un sekot pareizai medikamentu pielietošanai;
- 5.6. Veikt pirmo palīdzību 1.līmenī klientam viņa dzīvībai kritiskās situācijās, sniegt konsultācijas;
- 5.7. Pēc nepieciešamības klientu pavadīšana uz pieņemšanu pie ģimenes ārstiem, uz konsultācijām pie medicīnas speciālistiem (uz slimnīcām) un informācijas sniegšana par klientu veselības stāvokli;
- 5.8. Novērtēt klientu veselības stāvokli un ziņot ārstam par klientu veselības stāvokļa izmaiņām;
- 5.9. Rakstīt pieprasījumu zāļu iegādei un nodrošināt medikamentu izrakstīšanu pie ģimenes ārstiem klientu ārstēšanai;
- 5.10. Nodrošināt precīzu un drošu medikamentu saņemšanu Iestādes klientiem: zāļu un aprūpes līdzekļu iegāde / piegāde no aptiekām, zāļu izplatītājiem, u.c.;
- 5.11. Veikt Klienta medicīniskās aprūpes dokumentācijas sakārtošanu;
- 5.12. Saskaņot ēdiena ēdienkartes un būt atbildīgam par ēdienu apjoma un sastāvdaļu atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 5.13. Sekot Iestādes iemītnieku personīgās higiēnas prasību ievērošanai, klientu istabu un sanitāro mezglu tīrībai dežūras laikā;
- 5.14. Informēt sociālās un veselības aprūpes procesā iesaistītos darbiniekus par medicīniskās aprūpes pakalpojumu sniegšanas gaitu un problēmām;
- 5.15. Sadarboties ar citu valsts vai pašvaldības institūciju darbiniekiem, tai skaitā veselības un sociālās aprūpes darbiniekiem savas kompetences jautājumos;
- 5.16. Veikt citus līdzīga satura uzdevumus.

## **6. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība, pieredze un prasmes**

- 6.1. 1.līmeņa profesionālā augstākā izglītība (4.profesionālais kvalifikācijas līmenis), ārsta palīga kvalifikācija.
- 6.2.Valsts valodas zināšanas atbilstoši 2009.gada 7.jūlija MK noteikumu Nr.733 prasībām C1 (ja izglītība nav iegūta latviešu valodā), teicama latviešu gramatikas prasmes.
- 6.3.Vēlams sertifikāts specialitātē.
- 6.4.Reģistrācija Ārstniecības personu reģistrā.
- 6.5.Praktiska darba pieredze un atbilstošas prasmes atbilstošā amatā vismaz 1 gads.
- 6.6.Pārzināt ar nozari saistītos tiesību aktus un standartus.
- 6.7.Pārzināt darbā izmantojamo tehnisko līdzekļu darbības principus un lietošanas noteikumus.
- 6.8.Prasme lietot E-veselības sistēmu.
- 6.9.Datora lietotāja prasme augstā līmenī (MS Word, Excel, Interneta pārlūkprogrammas), iemaņas darbā ar biroja tehniku.
- 6.10. Atbildīga attieksme pret darbu un precizitāte pienākumu izpildē.

## 7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Preiļu novada Labklājības pārvaldes SAC "Vārkava" vakantā ārsta palīga amata konkursa Nolikums sagatavots uz četrām lapām un tiek ievietots Preiļu novada pašvaldības mājas lapā: [www.preili.lv](http://www.preili.lv).
- 7.2. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Preiļu novada pašvaldības mājas lapā [www.preili.lv](http://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](http://www.preili.lv) publicē sludinājumu par to, ka Preiļu novada Labklājības pārvalde izsludina atklātu konkursu uz Preiļu novada Labklājības pārvaldes SAC "Vārkava" vakanto ārsta palīga 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.

Labklājības pārvaldes vadītāja

S.Sprindža