

LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

**LĒMUMS**

**Dobelē**

**2021.gada 25.novembrī Nr.300/16**

(prot.Nr.16, 56.§)

**Par Dobeles novada Sociālā dienesta vadītāja**

**amata konkursa nolikuma apstiprināšanu**

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 9. un 27.punktu, atklāti balsojot: PAR – 19 (Ģirts Ante, Kristīne Briede, Madara Darguža, Sarmīte Dude, Māris Feldmanis, Edgars Gaigalis, Ivars Gorskis, Gints Kaminskis, Linda Karloviča, Edgars Laimiņš, Sintija Liekniņa, Sanita Olševska, Andris Podvinskis, Viesturs Reinfelds, Dace Reinika, Guntis Safranovičs, Andrejs Spridzāns, Ivars Stanga, Indra Špela), PRET – nav, ATTURAS – nav, Dobeles novada dome NOLEMJ:

APSTIPRINĀT Dobeles novada Sociālās dienesta vadītāja amata konkursa nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētājs I.Gorskis

Pielikums

Dobeles novada domes

2021.gada 25.novembra

lēmumam Nr.300/16



LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

APSTIPRINĀTS

ar Dobeles novada domes

2021. gada 25.novembra

lēmumu Nr.300/16

**Dobeles novada Sociālā dienesta vadītāja**

**amata konkursa nolikums**

1. **Vispārīgie noteikumi**
	1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto Dobeles novada Sociālā dienesta vadītāja (turpmāk – Vadītājs) amatu (turpmāk – Konkurss).
	2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Vadītāja amatam atbilstošāko pretendentu, kurš veicinātu sociālās un veselības veicināšanas jomu attīstību Dobeles novada pašvaldībā, kā arī iestādes darbības mērķu sasniegšanu, funkciju un uzdevumu izpildi.
	3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību izvirzītajām prasībām.
2. **Konkursa komisija un tās darba organizācija**
	1. Konkursa komisiju (turpmāk – Komisija) ar atsevišķu rīkojumu apstiprina domes priekšsēdētājs. Komisija sastāv no pieciem locekļiem, no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs. Komisija rīko Konkursu un nodrošina Konkursa norisi.
	2. Komisija darbu veic Dobeles novada pašvaldības telpās Brīvības ielā 17, Dobelē, Dobeles novadā, LV-3701.
	3. Komisijas sēdes ir slēgtas.
	4. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Komisijas locekļiem.
	5. Komisija pieņem lēmumu, ja par to nobalso Komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
	6. Komisijas sēdes protokolē, protokola noformēšanu nodrošina Komisijas sekretārs. Komisijas protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
	7. Komisija:
		1. izskata iesniegtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus;
		2. izvēlas Konkursa noteikumiem atbilstošus amata pretendentus;
		3. nosaka pretendentu interviju norises laiku un intervē pretendentus;
		4. pieņem lēmumus par Konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
		5. izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sagatavo pamatotu ierosinājumu domei par pretendenta iecelšanu amatā.
3. **Amata pamatpienākumi un prasības amata pretendentam**
	1. Vadītāja pamatpienākumi:
		1. plānot un vadīt Dienesta darbu, noteikt darbības virzienus un darbības prioritātes, izstrādāt iekšējos normatīvos aktus u.c. dokumentus;
		2. rīkoties ar Dienesta mantu un finanšu līdzekļiem atbilstoši savai kompetencei un pašvaldības noteiktajam;
		3. izstrādāt un ieviest pašvaldības politikas dokumentus sociālās un veselības veicināšanas jomās;
		4. pārraudzīt un kontrolēt pakļautībā esošo nodaļu, iestāžu un struktūrvienību darbu.
	2. Prasības pretendentam:
		1. otrā līmeņa augstākā izglītība vai maģistra grāds (vēlams – sociālā darba jomā);
		2. izpratne par pašvaldības funkcijām sociālās un veselības veicināšanas jomās;
		3. pieredze sociālajā nozarē (vēlams – valsts vai pašvaldības iestādē);
		4. prasme orientēties klientu tiesību un interešu aizsardzības jautājumos sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālās aprūpes un sociālas rehabilitācijas sfērā;
		5. prasme orientēties iedzīvotāju veselības veicināšanas jomā;
		6. prasmes darbā ar datu bāzēm, MS Office programmām un biroja tehniku;
		7. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas (vēlams – angļu valoda) zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
		8. zināšanas par iestādes darba organizēšanu (darba likumdošana, lietvedība, finanšu jautājumi) un šo jomu reglamentējošu normatīvo aktu pārzināšana, zināšanas par sociālās un veselības veicināšanas jomu procesiem;
		9. stratēģiska domāšana, labas prezentēšanas, komunikācijas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
		10. prasme analizēt, plānot, vadīt un uzņemties atbildību;
		11. spēja pamatot savu rīcību un lēmumus, un apzināties savas rīcības un lēmumu sekas;
		12. prasme vadīt komandu, motivēt darbiniekus;
		13. prasme konfliktu risināšanā, labas komunikāciju prasmes, psiholoģiska noturība stresa situācijās.
4. **Konkursa izsludināšana un dokumentu iesniegšana**
	1. Sludinājumu par Konkursu publicē Dobeles novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.dobele.lv](http://www.dobele.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļa vietnē [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv). un laikrakstā “Zemgale”.
	2. Pretendents pieteikumu un tam pievienotos dokumentus (turpmāk - Pieteikums) adresē Dobeles novada pašvaldībai Brīvības ielā 15, Dobelē, Dobeles novadā, LV-3701, tos ievietojot slēgtā aploksnē ar norādi „Dobeles novada Sociālā dienesta vadītāja amata konkursam” un sludinājumānorādītajā termiņāiesniedz vienā šādiem veidiem:
		1. pasta sūtījumā;
		2. personīgi Dobeles novada pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā, Brīvības ielā 15, Dobelē, Dobeles novadā;
		3. nosūtot ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi dome@dobele.lv .
	3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana 10 kalendāro dienu laikā no Konkursa nolikuma publicēšanas dienas. Pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiek vērtēti.
	4. Pieteikums satur šādus dokumentus:
		1. motivācijas vēstuli;
		2. dzīves un darba gaitu aprakstu (atbilstoši Europass CV standartam);
		3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas, tai skaitā pēdējo trīs gadu laikā apgūto profesionālās kompetences pilnveides kursu dokumentu kopijas;
		4. pamatojumos balstīta stratēģiskā redzējuma apraksts par Sociālās dienesta darba prioritātēm un turpmāko attīstību. (uz vienas A4 lapas);
		5. valsts valodas prasmes apliecību (ja nepieciešams);
		6. atsauksme no iepriekšējās darba vietas (vēlams);
		7. citus dokumentus, kas var apliecināt nolikuma pielikumā norādītās prasības.
	5. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendents uzrāda intervijas dienā.
5. **Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana**
	1. Konkurss notiek divās kārtās:
		1. pirmajā kārtā Komisija pārbauda iesniegtos dokumentus atbilstoši nolikuma 4.4. punktā noteiktajam un atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību nolikuma 3.2.1., 3.2.2, 3.2.3 un 3.2.4 punktu prasībām.
		2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām, tiek izvirzīti otrajai kārtai – darba intervijai. Darba intervijā Komisija pārbauda amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes. Pretendenta zināšanas un prasmes tiek vērtētas punktos atbilstoši nolikuma pielikumam.
	2. Piecu darba dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām Komisija 5.1.2. apakšpunktā minētajiem pretendentiem paziņo otrās kārtas norises vietu, datumu un laiku.
	3. Konkursa otrās kārtas norises dienā Komisija uzklausa katru pretendentu individuāli. Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar Komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu pamatot savu izvēli kandidēt uz Vadītāja amata vietu.Lai pārliecinātos par pretendenta zināšanām un prasmēm Komisija uzdod pretendentam jautājumus atbilstoši pielikumā uzskaitītajiem vērtēšanas kritērijiem.
	4. Katrs Konkursa Komisijas loceklis Konkursa otrajā kārtā vērtē katru pretendentu, vērtēšanas rezultātus noformējot rakstveidā.
	5. Katra pretendenta Konkursā iegūtā kopējā punktu summa veidojas, summējot katra Konkursa Komisijas locekļa piešķirtos punktus.
	6. Konkursu ir izturējis pretendents, kurš otrajā kārtā ir ieguvis vismaz 12 punktus. Konkursa uzvarētājs ir pretendents, kurš ieguvis visaugstāko punktu skaitu.
	7. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija organizē papildus atlases kārtu.
	8. Papildu atlases kārtas kritērijus nosaka Komisija, tos protokolējot.
	9. Pēc noslēdzošās Konkursa kārtas rezultātu apkopošanas Komisija sagatavo ierosinājumu domei par pretendenta, kurš saņēmis visvairāk punktu, iecelšanu Vadītāja amatā.
6. **Nobeiguma noteikums**
	1. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja Konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.

Domes priekšsēdētājs I. Gorskis

Pielikums

Dobeles novada Sociālā dienesta

 vadītāja amata konkursa nolikumam

**Konkursa otrās kārtas vērtēšanas kritēriji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kritēriji** | **Punkti** | **Komisijas vērtējums** |
| **1. Izglītība (2 punkti)** |
| * 1. Otrā līmeņa augstākā izglītība vai maģistra grāds sociālajā vai labklājības jomā
 | 2 |  |
| * 1. Otrā līmeņa augstākā izglītība citā jomā
 | 1 |  |
| 1. **Darba pieredze (4 punkti)**
 |
| * 1. Darba pieredze sociālās vai labklājības jomas iestādē, organizācijā (vadītājs, vietnieks) vairāk kā 3 gadi
 | 4 |  |
| * 1. Darba pieredze sociālās vai labklājības jomas iestādē, organizācijā (vadītājs, vietnieks) mazāk kā 3 gadi
 | 3 |  |
| * 1. Darba pieredze sociālās vai labklājības jomas iestādē, organizācijā vairāk kā 3 gadi
 | 2 |  |
| * 1. Darba pieredze sociālās vai labklājības jomas iestādē, organizācijā mazāk kā 3 gadi
 | 1 |  |
| **3. Papildu izglītība un kvalifikācija, profesionālā pilnveide (2 punkti)** |
| 3.1. Papildu izglītība un kvalifikācija vai profesionālā pilnveide iestāžu vadībzinātnē, ekonomikā, tiesību zinātnē, psiholoģijā, psihoterapijā | 2 |  |
| 3.2. Profesionālā pilnveide sociāla darba, sociālās aprūpes vai rehabilitācijas vadības un/vai kvalitātes vadības jomās pēdējo 3 gadu laikā | 1 |  |
| 3.3. Nav papildu izglītība un kvalifikācija un profesionālā pilnveide vai tā ir mazāk par 72 stundām pēdējo 3 gadu laikā | 0 |  |
| **4**. **Dobeles novada Sociālās dienesta** **attīstības redzējums (4 punkti)** |
| 4.1. Ir pamatojumos balstīts stratēģisks redzējums un padziļināta izpratne par Dobeles novada Sociālās dienesta un sociālās jomas attīstību | 4 |  |
| 4.2. Ir redzējums un izpratne par Dobeles novada Sociālās dienesta un sociālās jomas attīstību Dobeles novada pašvaldībā | 3 |  |
| 4.3. Ir nepietiekošs redzējums un izpratne par Dobeles novada Sociālās dienesta un sociālās jomas attīstību Dobeles novada pašvaldībā | 0 |  |
| **5. Kompetence un amata pienākumu pārzināšana (6 punkti, summējot)** |
| 5.1. Ir nepieciešamās zināšanas par Dobeles novada Sociālās dienesta darbības tiesiskuma jautājumiem un vadītāja pienākumiem.  | 1 |  |
| 5.2. Pārzin valstī un pašvaldībā noteiktos, nozares politikas plānošanas dokumentus. | 1 |  |
| 5.3. Ir pieredze iekšējo normatīvo aktu izstrādē. | 1 |  |
| 5.4. Ir pieredze un zināšanas lietvedībā un personāla vadības jautājumos. | 1 |  |
| 5.5. Ir pieredze vai izpratne par iestādes finanšu un materiāltehnisko resursu efektīvu pārvaldību, par finanšu resursu piesaisti. | 1 |  |
| 5.6. Ir pieredze vismaz viena valsts vai starptautiska mēroga projekta īstenošanā pēdējo 5 gadu laikā. | 1 |  |
| **6. Projektu vadības prasmes (2 punkti)** |
| 6.1. Ir pieredze projektu rakstīšanā un vadībā. | 2 |  |
| 6.2. Ir pieredze projektu vadībā. | 1 |  |
| 6.3. Nav pieredzes projektu rakstīšanā un vadībā. | 0 |  |
| **7. Informācijas tehnoloģiju lietošanas prasmes (2 punkti)** |
| 7.1. Ir zināšanas un praktiska pieredze darbā ar datu bāzēm (SOPA, EDUS, u.c.) un iemaņas darbā ar datoru (MS Word, Excel, PowerPoint, interneta pārlūkprogrammām u.c.) | 2 |  |
| 7.2. Ir prasmes darbā ar datoru, bet trūkst darba pieredze vai iemaņas kādā no 7.1.punktā norādītajām datu bāzēm vai pārlūkprogrammām | 1 |  |
| 7.3. Nepietiekamas zināšanas un / vai prasmes darbā ar datoru. | 0 |  |
| **8.** **Svešvalodu prasmes (1 punkti)** |
| **8.1. Pārvalda vismaz vienu svešvalodu** (t.sk. angļu valodu) | **1** |  |
| **8.2. Nav svešvalodu prasmju** | **0** |  |
| **9.** **Tiesības un prasme vadīt B kategorijas transporta līdzekli (1)** |
| 9.1. Ir tiesības un prasme vadīt B kategorijas transporta līdzekli  | 1 |  |
| 9.2. Navtiesības un prasme vadīt B kategorijas transporta līdzekli  | 0 |  |
|  |