



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv
www.cesunovads.lv

Apstiprināts
ar Cēsu novada domes
12.09.2024. lēmumu Nr.461

NOLIKUMS

Cēsis, Cēsu novadā

2024.gada 12.septembrī

Nr.265

ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora amata pretendentu atlasei

Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 21. panta ceturto daļu

I Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora (turpmāk - izpilddirektors) amatu (turpmāk - konkurss), konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Amata konkursa mērķis un uzdevums ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu izpilddirektora amatam.
3. Pretendentu atbilstību izpilddirektora amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumānoteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
4. Konkurss organizē konkursa komisija (turpmāk - komisija) priekšsēdētāja un 3 (trīs) locekļu sastāvā, kas izveidota ar domes priekšsēdētāja rīkojumu. Ja nepieciešams, komisijas sastāvs var tikt mainīts.
5. Komisijai nepieciešamības gadījumā ir tiesības pieaicināt darbā personāla atlases ekspertu.
6. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēdes tiek protokolētas, komisijas sēdes protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.
7. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2 (divi) komisijas locekļi.
8. Komisija darbu veic Cēsu novada Centrālās administrācijas telpās vai tiešsaistē. Komisijas sēdes ir slēgtas.
9. Komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosaka to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes.
10. Konkurss notiek divās vai vairāk kārtās:
 - 10.1. pretendentu iesniegto dokumentu un kvalifikācijas atbilstības pārbaude (pirmā kārtā);
 - 10.2. intervijas (prezentācija) ar pretendentiem (otrā kārtā);
 - 10.3. komisijai ir tiesības organizēt papildu noslēguma kārtu, definējot uzdevumu.
11. Interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs. Interviju norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski paziņo pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
12. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un, kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, iesniedz domes priekšsēdētājam.
13. Lēmumu par pretendenta iecelšanu izpilddirektora amatā pieņem Cēsu novada dome.
14. Konkursa nolikums un darba sludinājums tiek publicēts Cēsu novada pašvaldības interneta vietnē

www.cesis.lv sadaļā „Vakances” un citos Cēsu novada pašvaldības sociālajos saziņu līdzekļos, platformās, informatīvajos izdevumos. Darba sludinājums tiek publicēts Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā un nepieciešamības gadījumā kādā no personāla atlases uzņēmumu piedāvājumā esošajām interneta mājas lapām.

II Izpilddirektora galvenie amata pienākumi un pretendenti izvirzītās prasības

15. Izpilddirektora galvenie amata pienākumi:
 - 15.1. pilda Pašvaldības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos izpilddirektora pienākumus;
 - 15.2. pārbauda budžeta līdzekļu izlietošanu padotībā nodotajās iestādēs, var noteikt finanšu līdzekļu ekonomijas pasākumus pašvaldības administrācijā;
 - 15.3. pārbauda iepirkumu organizēšanu pašvaldības administrācijā;
 - 15.4. paraksta līgumus ar Valsts kasi un citus kredītiestāžu dokumentus pašvaldības vārdā atbilstoši savai kompetencei vai pilnvaro šīs funkcijas veikt citam pašvaldības darbiniekam;
 - 15.5. nosaka grāmatvedības organizāciju, nodrošinot centralizēto grāmatvedības uzskaiti ar domes lēmumu noteiktās pašvaldības iestādēs un izdodot grāmatvedības organizācijas dokumentus;
 - 15.6. organizē darba aizsardzības un personas datu apstrādes jautājumus pašvaldības administrācijā;
 - 15.7. izdod iekšējos normatīvos aktus pašvaldības darba reglamentā noteiktajos gadījumos un kārtībā, kā arī izdod rīkojumus pašvaldības administrācijai darba organizācijas jautājumos, kas attiecas uz visām pašvaldības iestādēm vienlaikus vai iestādēm, kuras ir padotas gan izpilddirektoram, gan izpilddirektora vietniekam;
 - 15.8. izdod administratīvos aktus un administratīvo aktu izpildu dokumentus, izņemot domes, citu pašvaldības institūciju vai pašvaldības amatpersonu kompetencē esošos administratīvos aktus un administratīvo aktu izpildu dokumentus;
 - 15.9. izdod rīkojumu par aizliegumu atrasties uz tās administratīvajā teritorijā esošo iekšzemes publisko ūdeņu un citu tās valdījumā esošo ūdeņu ledus;
 - 15.10. apstiprina izglītības iestāžu iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
 - 15.11. izdod rīkojumu par izglītības programmu īstenošanu pirmsskolas izglītības iestādēs un pirmsskolas vecuma bērnu grupās (darba laiks un grafiks) vasaras mēnešos;
 - 15.12. paraksta darba līgumu ar izpilddirektora vietnieku un pašvaldības iestādes vadītāju atbilstoši domes lēmumam un padotībai, attiecībā uz tiem izdod rīkojumus un paraksta citus dokumentus darba tiesisko attiecību jautājumos;
 - 15.13. paraksta līgumus Cēsu novada pašvaldības nolikumā un pašvaldības darba reglamentā noteiktajos gadījumos un kārtībā vai atbilstoši domes lēmumam;
 - 15.14. izdod pilnvaras pašvaldības vārdā saimnieciskajos jautājumos, ja to izdošana nav Pašvaldības iestādes vadītāja kompetencē;
 - 15.15. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domē un domes pastāvīgajās komitejās, komisijās, piedalīties to sēdēs;
 - 15.16. vienu reizi mēnesī domes kārtējā sēdē sniedz konspektīvu pārskatu par aktuālajiem jautājumiem pašvaldības darbā un atbildes uz deputātu iepriekš rakstiski pieprasītajiem jautājumiem;
 - 15.17. veic citus pienākumus saskaņā ar Cēsu novada pašvaldības nolikumu, citiem normatīvajiem aktiem, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja rīkojumiem un amata aprakstu.
16. Prasības pretendentiem:
 - 16.1. atbilstība Pašvaldību likuma 21.panta ceturtās daļas prasībām;
 - 16.2. augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība;
 - 16.3. vismaz 3 gadu nepārtraukta vadības pieredze vidēji lielā vai lielā organizācijā;
 - 16.4. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī un angļu valodas un / vai citas ES oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatītas par priekšrocību;
 - 16.5. izpratne par valsts pārvaldes vai pašvaldības darbu;

- 16.6. izpratne par pašvaldības administrācijas darba organizēšanu, tajā skaitā izpratne par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
- 16.7. zināšanas un izpratne par kapitālsabiedrību pārvaldības jautājumiem;
- 16.8. labas prezentēšanas, komunikācijas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību.
- 16.9. Izpilddirektora amata kandidātam jāpiemīt šādām kompetencēm:
- 16.9.1. orientācija uz attīstību un rezultātu sasniegšanu;
- 16.9.2. konceptuālā, analītiskā un stratēģiskā domāšana;
- 16.9.3. spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
- 16.9.4. komandas vadīšana un darbinieku motivēšana;
- 16.9.5. organizācijas vērtību apzināšanās;
- 16.9.6. pārmaiņu vadība.
17. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt pilngadīgs pretendents, kurš iesniedzis pieteikumu noteiktā termiņā un atbilst konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
18. Pieteikumu ar norādi „Konkursam uz pašvaldības izpilddirektora amatu” var iesniegt personīgi (Cēsu novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā, Cēsu novada Centrālā administrācijā, Raunas iela 4, Cēsis) vai elektroniski sūtot uz e-pastu vakances@cesunovads.lv.
19. Pieteikumam jāsaturs - motivēta pieteikuma vēstule (iekļaujot informāciju par atbilstību izvirzītajām prasībām, tai skaitā aprakstot pretendenta iepriekšējo vadības pieredzi un stilu); dzīves gaitas apraksts CV.
20. Iesniedzamie dokumenti konkursa pirmajai kārtai: motivēta pieteikuma vēstule; dzīves gaitas apraksts CV.
21. Iesniedzamie dokumenti konkursa otrajai kārtai: pašvaldības darba organizācijas, pārvaldības vīzijas un prioritātes izklāsts (līdz 2lpp), digitālo prasmju tests elektroniskā formā.
22. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana līdz 13.10.2024. (ieskaitot). Pēc šī termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti.

III Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

23. Konkursa komisija vērtēšanu veic divās vai vairāk kārtās:
- 23.1. pirmajā kārtā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atlasa tos pieteikumus, kuros ir konkursa nolikumā noteiktie dokumenti, un izvērtē iesniegtos dokumentus saskaņā ar šī nolikuma 24.punktu;
- 23.2. otrajā kārtā tiek vērtēta (pašvaldības darba organizācijas, pārvaldības vīzijas un prioritātes izklāsts (līdz 2lpp), digitālo prasmju tests) pretendenta atbilstība sarunā ar pretendentu un ņemot vērā komisijai iesniegto rakstisko konkursa materiālu, pieteikumu saskaņā ar šī nolikuma 26.punktu. Daļa intervijas var tikt organizēta svešvalodā (angļu val.);
- 23.3. komisija vajadzības gadījumā var noteikt konkursa atlases noslēguma kārtu, definējot uzdevumu.
24. Pirmās kārtas izvērtēšanu atbilstoši pamatprasībām veic Cēsu novada Centrālās administrācijas personāla speciālists un iesniedz konkursa komisijai sagatavoto izvērtējumu apstiprināšanai ar protokolu. Prasības tiek vērtētas punktu sistēmā:

Kritērijs	Punkti
Izglītība (maksimālais punktu skaits 10)	
augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	6 punkti
papildu izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi (piemēram., izglītība publiskās pārvaldes darba organizēšanā, politikas zinātnē u.tml.)	papildu 2 punkti

maģistra vai doktora grāds	papildu 2 punkti
Pieredze (maksimālais punktu skaits 16)	
vismaz 3 gadu nepārtraukta vadības pieredze vidējā (51 līdz 250 darbinieku) vai lielā (251 līdz 500 un vairāk) organizācijā	8 punktiem
pieredze cilvēkresursu vadīšanā, budžeta plānošanas un izpildes kontrolē, projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā	līdz 6 punktiem
cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	līdz 2 punktiem
Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā	26

25. Dalībai otrajā kārtā (intervija / prezentācija) tiek virzīti pretendenti, kuri ieguvuši vismaz 18 punktus no pirmajā kārtā iespējamo punktu skaita.
26. Otrajā kārtā (intervijā) komisija izvērtē pretendenta atbilstību iesniegtajam rakstiskajam materiālam (motivācijas vēstule un vīzija), digitālo prasmju testu un sarunu / prezentāciju pēc šādiem kritērijiem:

Kritērijs	Punkti
zināšanas un pieredze pašvaldības vai valsts pārvaldes darba procesu vadīšanā	līdz 4 punktiem
pieredze cilvēkresursu vadīšanā	līdz 4 punktiem
pieredze projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā	līdz 3 punktiem
zināšanas un izpratne par kapitālsabiedrību pārvaldības jautājumiem	līdz 3 punktiem
ar pašvaldības darbību saistīto tiesību aktu pārzināšana	līdz 3 punktiem
prezentācijas prasmes, prasme paust savu viedokli	līdz 3 punktiem
saskarsmes un komunikācijas prasmes	līdz 3 punktiem
motivācija, vīzija un spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem	līdz 5 punktiem
digitālo prasmju tests	līdz 3 punktiem
Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā	31

28. Komisijas vērtējums tiek rēķināts saskaitot katra komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju.
29. Ja pretendenti saņēmuši vienādu novērtējumu, priekšrocības ieņemt amatu ir pretendētājam, kurš veicis līdzīgu amata pienākumus un ieguvis lielāku punktu skaitu par darba pieredzi vai tiek organizēta noslēguma kārtā, definējot uzdevumu.
30. Komisijas locekļiem un pieaicinātajiem personāla atlases ekspertiem, ja tādi tikuši pieaicināti kādā no konkursa atlases kārtām, ir tiesības uzdot jautājumus pretendētājam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, inovācijām u.c.
31. Komisijas locekļiem ir tiesības organizēt konkursa atlases noslēguma kārtu, lai vienotos par amatam atbilstošāko pretendentu. Noslēguma kārtā tiek definēts uzdevums un komisija vienojas par tā izvērtēšanas kārtību. Komisija noslēguma kārtā var uzklaut līdz 3 amatam atbilstošākos pretendētājus.
32. Pēc konkursa rezultātu apkopošanas, komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 32.1. izvēlas pretendentu, kas visvairāk atbilst izpilddirektora amatam izvirzītajām prasībām;
- 32.2. noraida visus pretendētājus un var pieņemt lēmumu par atkārtota konkursa organizēšanu.
33. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram intervētājam pretendentam rakstveidā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

IV Nobeiguma noteikumi

34. Nolikums sagatavots elektroniski.
35. Visi iesniegtie dokumenti paliek Cēsu novada pašvaldības rīcībā, tiem tiek piešķirts konfidenciāls raksturs.

36. Ja nav saņemts neviens pretendenta iesniegums vai neviens no pretendentiem neatbilst šī nolikuma prasībām, vai arī komisija nevienu no pretendentiem neatzīst par piemērotu, var lemt par atkārtotu konkursa rīkošanu.

Sagatavotājs:

Administrācijas biroja vadītāja I.Ozola

Administrācijas biroja personāla speciāliste I.Purmale

DOKUMENTS ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU