



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr. 64774844, e-pasts pasts@smiltenesnovads.lv

NOLIKUMS

Smiltenē

2024.gada 25.jūlijā

Nr. 30/24

Atklāta konkursa nolikums

Apes Pirmsskolas izglītības iestādes "Vāverīte" vadītāja amata pretendentu atlasei

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Apes Pirmsskolas izglītības iestādes "Vāverīte" (turpmāk – iestāde) vadītāja amata pretendentu atlases atklāta konkursa (turpmāk - konkurss) kārtību un pretendentu vērtēšanas metodiku.
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu iestādes vadītāja amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību iestādes vadītāja amatam.

II. Konkursa komisijas izveidošana un darba organizācija

4. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar Smiltenes novada pašvaldības domes lēmumu noteikta komisija (turpmāk - komisija).
5. Komisijas darba organizēšana:
 - 5.1. darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs;
 - 5.2. interviju norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski vai elektroniski paziņo tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti ierasties uz darba interviju;
 - 5.3. komisijas sēdes ir slēgtas, ja nepieciešams – attālinātas;
 - 5.4. komisijas sēdes tiek protokolētas;
 - 5.5. komisijas priekšsēdētājs darbam komisijā ir tiesīgs pieaicināt neatkarīgu izglītības jomas ekspertu;
 - 5.6. komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no kopējā komisijas locekļu skaita;
 - 5.7. komisija iesniedz priekšlikumu domei lēmuma pieņemšanai par iestādes vadītāja iecelšanu amatā.

III. Konkursa noteikumi

6. Sludinājumu par atklātu konkursu uz amatu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.smiltenesnovads.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā www.nva.gov.lv, sociālā tīkla Facebook pašvaldības kontā.
7. Sludinājumā norāda prasības pretendentiem, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, tālruni uzziņām un dokumentu iesniegšanas veidu.
8. Amata vakances pretendentu pieteikums satur šādus dokumentus:
 - 8.1. Dzīvesgaitas aprakstu (Curriculum Vitae), iekļaujot informāciju, kas apliecina sludinājumā norādītās izglītības, pieredzes un prasmju esamību,
 - 8.2. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas,
 - 8.3. papildus dokumenti, kas apliecina pretendenta kompetenci vakantajam amatam.
9. Pieteikumus iesniedz no konkursa izsludināšanas brīža, no 2024.gada 26.jūlija līdz

- 15.augustam, pēc šī termiņa iesniegtie pieteikumi netiek izvērtēti.
10. Iestādes vadītāja amata pretendenta atlases procesā vērtē pretendenta atbilstību šādām prasībām:
- 10.1.izglītība atbilstoši normatīvajos aktos izglītības iestādes vadītājam noteiktajām prasībām, vēlams izglītības vadībā;
 - 10.2.nav Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 10.3.valsts valodas prasme augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
 - 10.4.vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai vadības darbā izglītības jomā;
 - 10.5.izpratne par pašvaldības un izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības iestādes finanšu vadības jautājumiem;
 - 10.6.izglītības jomas normatīvo aktu pārzināšana un pieredze to sagatavošanā;
 - 10.7.labas saskarsmes, komunikācijas un prezentēšanas prasmes;
 - 10.8.nevainojama reputācija, augsta atbildības sajūta.
11. Ja sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens amata pretendents, komisija lemj par atkārtota konkursa izsludināšanu.

IV. Konkursa organizācija un norise

12. Komisija izskata un vērtē pieteikumus, kuri saņemti izsludinātā konkursa noteiktajā termiņā.
13. Komisija veic vērtēšanu vismaz divās kārtās.
14. Pirmajā kārtā komisija:
- 14.1.izvērtē saņemtos pieteikumus, saskaņā ar nolikuma 8.punktā un 10.punktā noteiktajām prasībām,
 - 14.2.ja konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus vai neatbilst kādai nolikumā izvirzītajai prasībai, viņš tiek izslēgts no tālākas dalības konkursā.
15. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas, komisija:
- 15.1.uzaicina uz konkursa otro kārtu izvirzītos pretendentes, kuriem pirms tam tiek dots praktisks uzdevums - sagatavot stratēģisku redzējumu par iestādes attīstības iespējām turpmākajos 3 gados, kas nodrošina mūsdienu prasībām atbilstošu vispusīgu un kvalitatīvu pirmsskolas izglītību;
 - 15.2.noraidītajiem pretendentiem nosūta rakstisku paziņojumu;
 - 15.3.izsludina atkārtotu konkursu, ja neviens no amata pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.
16. Otrajā kārtā notiek darba intervija:
- 16.1.tās laikā komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentiem, kas saistīti ar izglītību, kvalifikāciju, darba pieredzi, kompetencēm, vīziju par iestādes darbu;
 - 16.2.tajā tiek vērtēts:
 - 16.2.1. pretendenta kompetences:
 - 16.2.1.1. izpratne par labas pārvaldības principiem;
 - 16.2.1.2. izglītības jomas normatīvo aktu pārzināšana, pieredze to sagatavošanā;
 - 16.2.1.3. zināšanas komandas vadībā un motivēšanā, pārmaiņu vadībā, līdera dotības;
 - 16.2.1.4. mērķu noteikšanas prasmes, personīgā pašmotivācija un izaugsme;
 - 16.2.1.5. analītiska un stratēģiska domāšana, attīstības plānošanas un īstenošanas principi;
 - 16.2.1.6. komunikācijas un prezentēšanas prasmes.
 - 16.2.2. Stratēģisks redzējums par iestādes attīstības iespējām turpmākajos 3 gados,

kas nodrošina mūsdienu prasībām atbilstošu vispusīgu un kvalitatīvu pirmsskolas izglītību.

17. Komisijas priekšsēdētājs pēc vajadzības drīkst organizēt papildus atlases kārtu ar vai bez praktiska uzdevuma.
18. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas, komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sagatavo ierosinājumu Smiltenes novada pašvaldības domei par pretendenta pieņemšanu darbā.
19. Piecu darbdienu laikā pēc konkursa noslēguma, komisijas sekretārs elektroniski paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
20. Ja nevienu no pretendentiem neatzīst par atbilstošāko vakantajam iestādes vadītāja amatam, komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu bez uzvarētāja. Pašvaldība atkārtotu konkursu izsludina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājumi

21. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un konkursa komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem, nav tiesības tās izpaust.
22. Pretendenta pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Fizisko personu datu apstrādes likumu, lai nodrošinātu konkursa norisi. Personas datu apstrādes pārzinis ir Smiltenes novada pašvaldība. Konkursa laikā iesniegtie un radītie personas dati tiek glabāti tā, lai tie nebūtu pieejami citām personām. Ja pretendents netiks iecelts amatā, tad Smiltenes novada pašvaldība iesniegtos dokumentus dzēsīs vai iznīcinās, kad konkurss tiks pabeigts.

Smiltenes novada pašvaldības priekšsēdētājs

E.Avotiņš