

LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316

tel. 65307250, [www.livani.lv](http://www.livani.lv) e-pasts pasts@livani.lv

**Līvānu novada pašvaldības administrācijas**

**Juridiskās nodaļas vadītāja amata konkursa**

**NOLIKUMS**

1. Šis nolikums nosaka Līvānu novada pašvaldības administrācijas Juridiskās nodaļas vadītāja amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Amata konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu Juridiskās nodaļas vadītāja amatam.
3. Līvānu novada pašvaldības mājaslapā [www.livani.lv](http://www.livani.lv) un NVA vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Līvānu novada pašvaldības administrācija izsludina konkursu uz Līvānu novada pašvaldības administrācijas Juridiskās nodaļas vadītāja amatu /turpmāk – Juridiskās nodaļas vadītājs /, kā arī norāda papildu informācijas iegūšanas veidu.
4. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš līdz 2024.gada 22. aprīlim:
	1. Personīgi: Līvānu novada pašvaldībā, Klientu apkalpošanas centrā, Rīgas ielā 77, Līvānos pašvaldības darba laikā – līdz plkst.17:00,
	2. Ar pasta starpniecību: adresējot sūtījumu Līvānu novada pašvaldībai, Rīgas ielā 77, Līvānos, Līvānu novadā, LV-5316 /pasta zīmogs – 22. aprīlis/,
	3. Elektroniski: elektroniski parakstītu uz pašvaldības e-adresi vai e-pastu: pasts@livani.lv.
5. Konkursa nolikumu publicēt Līvānu novada pašvaldības mājaslapā [www.livani](http://www.rezeknesnovads.lv).lv
6. **Pašvaldības administrācijas Juridiskās nodaļas vadītāja galvenie pienākumi:**
	1. Pārstāvēt Juridisko nodaļu pašvaldības domes un komiteju darbā, darba grupu sēdēs un pašvaldības administrācijas struktūrvienību un pašvaldības iestāžu rīkotajās sanāksmēs.
	2. Nodrošināt pašvaldības pārstāvību tiesā, prokuratūrā un citās valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
	3. Nodrošināt pašvaldības saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu projektu sagatavošanu, kā arī veikt pašvaldības saistošo noteikumu, iekšējo noteikumu, nolikumu un citu normatīvo aktu tiesiskuma pirms un pēcpārbaudi.
	4. Izvērtēt un saskaņot pašvaldības domes lēmumu projektu atbilstību juridiskās tehnikas prasībām, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un citiem pārvaldes dokumentiem.
	5. Izstrādāt iekšējo procedūru, kas regulē normatīvo aktu ieviešanu pašvaldības kompetences jautājumos.
	6. Pašvaldības vārdā sagatavot atzinumu un priekšlikumu projektus par Latvijas Republikas Saeimas un valdības iesniegtajiem likumu un citu normatīvo aktu projektiem.
7. **Prasības pretendentam:**
	1. Akadēmiskā augstākā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnēs.
	2. Labas analītiskās spējas, precizitāte un augsta atbildības sajūta.
	3. Pieredze normatīvo aktu piemērošanā, kā arī praktiskā pieredze juridisko dokumentu izstrādē.
	4. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi publisko iepirkumu jomā, lēmumu projektu, privāttiesisko un publisko tiesību līgumu, starpresoru vienošanos un citu tiesību aktu projektu izstrādāšanā.
	5. Izpratne par pašvaldību darbību un šīs jomas reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldības administratīvo procesu un lēmumu pieņemšanas gaitas pārzināšana
	6. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā ar DVS Namejs.
	7. Atsaucība, iniciatīva, spēja organizēt un plānot savu darbu atbilstoši uzdevumam.
	8. Valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī.
	9. Labas biroja tehnikas un datora lietotāja prasmes, tajā skaitā pietiekamas prasmes rīkoties ar elektronisko pastu, dokumentu vadības sistēmām.
	10. Pretendentiem noteiktajā termiņā pieteikumu /motivācijas vēstuli/ jāiesniedz Līvānu novada pašvaldības klientu apkalpošanas centrā, Rīgas ielā 77, Līvānos, sūtīt uz e-adresi vai e-pastu: pasts@livani.lv, (elektroniski parakstītu, ar norādi „Konkursam uz Līvānu novada pašvaldības administrācijas Juridiskās nodaļas vadītāja amatu”) pievienojot šādus dokumentus:
		1. profesionālās darbības aprakstu (CV),
		2. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas,
		3. citus dokumentus, kas apliecina pretendentam izvirzīto prasību izpildi.
8. **Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana.**
	1. Konkursa komisija, kuru izveido ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu 5 /piecu/ komisijas locekļu sastāvā, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
	2. Konkursa komisija 3 /trīs/ darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uzklausa pretendentus.
	3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
	4. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
		1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti,
		2. konkursa otrajā kārtā tiek vērtētas pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes.
	5. Pirmajā kārtā komisija izvērtē visu pretendentu iesniegto dokumentu atbilstību izvirzītajām prasībām. Vērtēšanu komisijas locekļi veic individuāli, punktu sistēmā /saskaņā ar pielikumu Nr.1/:
		1. motivētu pieteikuma vēstuli,
		2. dzīves gaitas aprakstu /CV/,
		3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas,
		4. profesionālo kvalifikāciju un citas prasmes apliecinošu dokumentu kopijas /ja tādas ir/,
	6. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – 16.
	7. Ja komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no izvirzītajām prasībām, tā lemj par pretendenta tālāku dalību konkursā.
	8. Dalībai otrajā kārtā tiek uzaicināti tie pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām.
	9. Otrajā kārtā /intervijā/ komisija izvērtē katra pretendenta spēju sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes /saskaņā ar pielikumu Nr.2/. Katrs komisijas loceklis vērtē individuāli intervijas laikā pēc šādiem kritērijiem:
		1. pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem,
		2. pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes.
	10. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 15.
	11. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo darba pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi u.tml.
	12. Lēmumu par pretendentu atbilstību Juridiskās nodaļas vadītāja amatam komisija pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma lielāko punktu skaitu.
	13. 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.
	14. Komisija galīgo lēmumu pieņem bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā, nosūtot atbildi uz elektronisko pasta adresi 5 /piecu/ darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
	15. Pretendents, kurš uzvarējis konkursā, tiek virzīts darba tiesisko attiecību nodibināšanai ar pašvaldības administrācijas vadītāju un ar viņu tiek noslēgts darba līgums uz nenoteiktu laiku, nosakot pārbaudes laiku.
9. **Nobeiguma noteikumi.**
	1. Juridiskās nodaļas vadītāja konkursa nolikums sagatavots uz 5 /piecām / lapām, t.sk. 2 /divi/ pielikumi:
		1. pielikums Nr.1 “Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa”,
		2. pielikums Nr.2 “Pretendentu otrās kārtas vērtēšanas anketa”.
	2. Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti vakanto amatu pieteikumu un dokumentu reģistrā, norādot vārdu, uzvārdu, datumu un laiku.
	3. Visi iesniegtie dokumenti paliek Līvānu novada pašvaldības rīcībā un tiem tiek piešķirts ierobežotas pieejamības raksturs.
	4. Ja nav saņemts neviens pretendenta pieteikums vai neviens no pretendentiem neatbilst šī nolikuma prasībām, vai arī ja komisija nevienu no pretendentiem neatzīst par piemērotu pašvaldības administrācijas Juridiskās nodaļas vadītāja amatam, komisijas lemj par atkārtotu konkursa rīkošanu.

Pašvaldības administrācijas vadītājs Juris Sniķers

 *Pielikums Nr.1*

*pašvaldības administrācijas galvenā ekonomista amata konkursa nolikumam*

**Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa**

|  |
| --- |
| Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  /vārds, uzvārds/Komisijas loceklis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  /vārds, uzvārds/ |
|  |
|  |
|  |

 Maksimālais iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – 16 punkti

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Vērtējums** |
| 1. | **Izglītība** |  |
| 1.1. | akadēmiskā augstākā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnēs | 5 punkti |  |
| 1.2. | maģistra grāds  | +2 punkti |  |
| 2. | **Profesionālā darba pieredze** |  |
| 2.1. | pieredze atbilstošā amatā (vērtē pieredzi pēdējo 3 gadu laikā) | līdz 3 punktiem |  |
| 2.2. | pieredze atbilstošā amatā valsts vai pašvaldību institūcijā (vērtē pieredzi pēdējo 3 gadu laikā) | līdz 3 punktiem |  |
| 2.3. | Papildus izglītība vai cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amatapienākumu izpildi | līdz 3 punktiem |  |
|  |  | **Kopā:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vērtēšanas komisijas loceklis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /paraksts/ |   |
| Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |

*Pielikums Nr.2*

*pašvaldības administrācijas galvenā ekonomista amata konkursa nolikumam*

**Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa**

|  |
| --- |
| Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  /vārds, uzvārds/Komisijas loceklis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  /vārds, uzvārds/ |

 Maksimālais iespējamais punktu skaits otrajā kārtā - 15 punkti.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Vērtējums** |
| 1. | Pieredze publisko iepirkumu jomā, lēmumu projektu, privāttiesisko un publisko tiesību līgumu, starpresoru vienošanos un citu tiesību aktu projektu izstrādāšanā (ir pieredze – 2 punkti, daļēja pieredze – 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti) | līdz 2 punktiem |  |
| 2. | Izpratne par pašvaldību darbību un šīs jomas reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldības administratīvo procesu un lēmumu pieņemšanas gaitas pārzināšana (ir izpratne – 2 punkti, daļēja izpratne – 1 punkts, nav izpratnes – 0 punkti) | līdz 2 punktiem |  |
| 3. | Pieredze darbā ar DVS Namejs(DVS Namejs – 2 punkti, cita lietvedības sistēma– 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti) | līdz 2 punktiem |  |
| 4. | Pieredze normatīvo aktu piemērošanā, kā arī praktiskā pieredze juridisko dokumentu izstrādē (ir pieredze – 2 punkti,daļēja pieredze -1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti) | 2 punkti |  |
| 5. | Pieredze personas interešu pārstāvībai tiesās un citās valsts un pašvaldību institūcijās un uzņēmējsabiedrībās (ir pieredze – 2 punkti, daļēja pieredze – 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti) | līdz 2 punktiem |  |
| 6. | Pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem | līdz 5 punktiem |  |
|  |  | **Kopā:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vērtēšanas komisijas loceklis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /paraksts/ |   |
| Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |