



LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 9000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316
tel. 65307250, www.livani.lv e-pasts pasts@livani.lv

Līvānu novada Centrālās pārvaldes Finanšu nodaļas vadītāja amata konkursa NOLIKUMS

1. Šis nolikums nosaka Līvānu novada Centrālās pārvaldes Finanšu nodaļas vadītāja amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Amata konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu Finanšu nodaļas vadītāja amatam.
3. Līvānu novada pašvaldības mājaslapā www.livani.lv un NVA vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Līvānu novada Centrālā pārvalde izsludina konkursu uz Līvānu novada Centrālās pārvaldes Finanšu nodaļas vadītāja amatu /turpmāk – Finanšu nodaļas vadītājs/, kā arī norāda papildu informācijas iegūšanas veidu.
4. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš līdz 2026.gada 27. aprīlim:
 - 4.1. Personīgi: Līvānu novada pašvaldībā, Klientu apkalpošanas centrā, Rīgas ielā 77, Līvānos pašvaldības darba laikā – līdz plkst.17:00,
 - 4.2. Ar pasta starpniecību: adresējot sūtījumu Līvānu novada pašvaldībai, Rīgas ielā 77, Līvānos, Līvānu novadā, LV-5316 /pasta zīmogs – 27. aprīlis/,
 - 4.3. Elektroniski: elektroniski parakstītu uz pašvaldības e-adresi vai e-pastu: pasts@livani.lv.
5. Konkursa nolikumu publicēt Līvānu novada pašvaldības mājaslapā www.livani.lv

6. Centrālās pārvaldes Finanšu nodaļas vadītāja galvenie pienākumi:

- 6.1. Sagatavot dokumentus pašvaldības budžeta apstiprināšanai.
- 6.2. Izvērtēt pašvaldības iestāžu un struktūrvienību iesniegtās ieņēmumu un izdevumu tāmes.
- 6.3. Sagatavot Domes lēmumu projektus par grozījumiem pašvaldības budžetā, pašvaldības sniegto maksas pakalpojumu tarifu noteikšanu u.c.
- 6.4. Veikt pašvaldības budžeta plānošanu, ieņēmumu un izdevumu kontroli budžeta vadības sistēmā.
- 6.5. Veikt finanšu plānošanu, analīzi, pārskatu gatavošanu, budžeta izpildes kontroli.
- 6.6. Veikt pašvaldības iestāžu ekonomisko un finanšu analīzi.
- 6.7. Sagatavot informāciju Līvānu novada pašvaldības gada pārskatam.
- 6.8. Sniegt atzinumus par iespējamo darījumu finansiālo atbilstību

7. Prasības pretendentiem:

- 7.1. Augstākā izglītība ekonomikā vai finansēs.
- 7.2. Labas analītiskās spējas, precizitāte un augsta atbildības sajūta.
- 7.3. Latvijas Republikā spēkā esošo pašvaldības un finanšu darbību reglamentējošu dokumentu un normatīvo aktu pārzināšana.
- 7.4. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā ar valsts mērķdotācijas sadali pedagogu darba samaksai.

- 7.5. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā ar finanšu uzskaiti valsts vai pašvaldību iestādēs.
- 7.6. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā resursu vadības sistēmā Horizon, un budžeta vadības sistēmā Horizon BI/ MicroStrategy.
- 7.7. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā ar DVS Namejs.
- 7.8. Atsaucība, iniciatīva, spēja organizēt un plānot savu darbu atbilstoši uzdevumam.
- 7.9. Valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī.
- 7.10. Labas biroja tehnikas un datora lietotāja prasmes, tajā skaitā pietiekamas prasmes rīkoties ar elektronisko pastu, dokumentu vadības sistēmām.
- 7.11. 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 Centrālās pārvaldes Finanšu nodaļas vadītāja amatu”) pievienojot šādus dokumentus:
 - 7.11.1. profesionālās darbības aprakstu (CV),
 - 7.11.2. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas,
 - 7.11.3. citus dokumentus, kas apliecina pretendentam izvirzīto prasību izpildi.

8. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana.

- 8.1. Konkursa komisija, kuru izveido ar rīkojumu 3 /trīs/ komisijas locekļu sastāvā, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
- 8.2. Konkursa komisija 3 /trīs/ darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uzklausa pretendētus.
- 8.3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokolists.
- 8.4. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
 - 8.4.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendētus, kas atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti,
 - 8.4.2. konkursa otrajā kārtā tiek vērtētas pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes.
- 8.5. Pirmajā kārtā komisija izvērtē visu pretendentu iesniegto dokumentu atbilstību izvirzītajām prasībām. Vērtēšanu komisijas locekļi veic individuāli, punktu sistēmā /saskaņā ar pielikumu Nr.1/:
 - 8.5.1. motivētu pieteikuma vēstuli,
 - 8.5.2. dzīves gaitas aprakstu /CV/,
 - 8.5.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas,
 - 8.5.4. profesionālo kvalifikāciju un citas prasmes apliecinošu dokumentu kopijas /ja tādas ir/.
- 8.6. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – 13.
- 8.7. Ja komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no izvirzītajām prasībām, tā lemj par pretendenta tālāku dalību konkursā.
- 8.8. Dalībai otrajā kārtā tiek uzaicināti tie pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām.
- 8.9. 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:

- 8.9.1. pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem,
- 8.9.2. pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes.
- 8.10. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 15.
- 8.11. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo darba pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi u.tml.
- 8.12. Lēmumu par pretendentu atbilstību Finanšu nodaļas vadītāja amatam komisija pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma lielāko punktu skaitu.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. Pretendents, kurš uzvarējis konkursā, tiek virzīts darba tiesisko attiecību nodibināšanai ar pašvaldības izpilddirektoru un ar viņu tiek noslēgts darba līgums uz nenoteiktu laiku, nosakot pārbaudes laiku 3 mēnešus.

9. Nobeiguma noteikumi.

- 9.1. Finanšu nodaļas vadītāja amata konkursa nolikums sagatavots uz 5 /piecām/lapām, t.sk. 2 /divi/ pielikumi:
 - 9.1.1. pielikums Nr.1 "Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa",
 - 9.1.2. pielikums Nr.2 "Pretendentu otrās kārtas vērtēšanas anketa".
- 9.2. Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti/vakanto amatu pieteikumu un dokumentu reģistrā, norādot vārdu, uzvārdu, datumu un laiku.
- 9.3. Visi iesniegtie dokumenti paliek Līvānu novada pašvaldības rīcībā un tiem tiek piešķirts ierobežotas pieejamības raksturs.
- 9.4. Ja nav saņemts neviens pretendenta pieteikums vai neviens no pretendentiem neatbilst šī nolikuma prasībām, vai arī ja komisija nevienu no pretendentiem neatzīst par piemērotu Finanšu nodaļas vadītāja amatam, komisijas lemj par atkārtotu konkursa rīkošanu.

Pašvaldības izpilddirektors

Grigorijs Semjonovs

Pielikums Nr.1
Centrālās pārvaldes Finanšu nodaļas vadītāja amata konkursa nolikumam

Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa

Pretendents _____
/vārds, uzvārds/

Komisijas loceklis _____
/vārds, uzvārds/

Maksimālais iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – 13 punkti

			Vērtējums
1.	Izglītība		
1.1.	otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā augstākā	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 amata pienākumu izpildi	līdz 3 punktiem	
		Kopā:	

Vērtēšanas komisijas loceklis _____
/paraksts/

Datums _____

Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa

Pretendents _____
/vārds, uzvārds/

Komisijas loceklis _____
/vārds, uzvārds/

Maksimālais iespējamais punktu skaits otrajā kārtā - 15 punkti.

			Vērtējums
1.	Pieredze darbā resursu vadības sistēmā Horizon (RVS Horizon – 2 punkti, cita sistēma – 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti)	līdz 2 punktiem	
2.	Pieredze darbā resursu vadības sistēmā budžeta vadības sistēmā Horizon BI/ MicroStrategy (Horizon BI/ MicroStrategy – 2 punkti, cita sistēma – 1 punkts, nav pieredzes – 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 darbā ar valsts mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām sadali starp novada izglītības iestādēm (ir pieredze – 2 punkti, nav pieredzes – 0 punkti)	līdz 2 punkti	
5.	Pieredze budžeta projekta sagatavošanā (valsts un pašvaldības iestādēs – 2 punkti, citās iestādēs – 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 _____

