



LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316
tel. 65307250, www.livani.lv e-pasts pasts@livani.lv

Līvānu novada Centrālās pārvaldes Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja amata konkursa NOLIKUMS

1. Šis nolikums nosaka Līvānu novada Centrālās pārvaldes Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Amata konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu Dzimtsarakstu 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 Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja amatu /turpmāk – Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs/, kā arī norāda papildu informācijas iegūšanas veidu.
4. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš līdz 2026.gada 14. augustam:
 - 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 – 14. augusts/,
 - 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 Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja galvenie pienākumi:

- 6.1. Pārstāvēt Dzimtsarakstu nodaļu pašvaldības domes un komiteju darbā, darba grupu sēdēs un pašvaldības struktūrvienību un pašvaldības iestāžu rīkotajās sanāksmēs.
- 6.2. Nodrošināt un veikt Iestādei noteikto kompetenču īstenošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 6.3. Veikt civilstāvokļa aktu reģistrāciju, civilstāvokļa aktu reģistru (CAR) aktualizāciju, atjaunošanu, sagatavot atzinumus.
- 6.4. Vadīt laulību noslēgšanas ceremonijas, dzimšanas fakta reģistrācijas, bērnības svētku ceremonijas.
- 6.5. Nodrošināt lietvedības darbu, tā pārvaldību atbilstoši lietu nomenklatūrai. Sagatavot un noformēt dokumentus nodošanai arhīvā.
- 6.6. Veikt civilstāvokļa aktu reģistru (CAR) ievadi Fizisko personu reģistra informācijas sistēmā.

7. Prasības pretendentiem:

- 7.1. Vismaz pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē.
- 7.2. Labas analītiskās spējas, precizitāte un augsta atbildības sajūta.
- 7.3. Zināšanas par valsts / pašvaldības darbību reglamentējošo normatīvo aktu piemērošanu, izpratne par civilstāvokļa aktu reģistra jautājumiem.

- 7.4. Normatīvo aktu, kas saistīti ar darba pienākumu pildīšanu, pārzināšana.
- 7.5. Atbilstība Civiltāvokļa aktu reģistrācijas likuma 12. panta prasībām.
- 7.6. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā ar DVS Namejs.
- 7.7. Prasmes un zināšanas juridisku dokumentu sagatavošanā, pārvaldībā, lietu arhivēšanā.
- 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 Dzimtsarakstu 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 pašvaldības izpilddirektora rīkojumu ne mazāk kā 3 /trīs/ komisijas locekļu sastāvā, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
- 8.2. Konkursa komisija 5 /piecu/ darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uzklausa pretendētus.
- 8.3. 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.
- 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 – 16.
- 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:

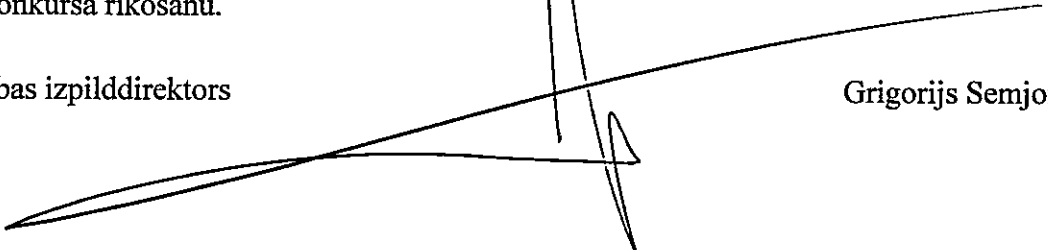
- 8.9.1. pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem,
- 8.9.2. pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes.
- 8.10. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 15.
- 8.11. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendenta, kas saistīti ar iepriekšējo darba pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi u.tml.
- 8.12. Lēmumu par pretendentu atbilstību Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja amatam komisija pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma lielāko punktu skaitu un atbilstību amatam.
- 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 mēneši.

9. Nobeiguma noteikumi.

- 9.1. Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja konkursa nolikums sagatavots uz 5 /piecām / lapām, t.sk. 2 /diviem/ 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 Centrālās pārvaldes Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja amatam, komisijas lemj par atkārtotu konkursa rīkošanu.

Pašvaldības izpilddirektors

Grigorijs Semjonovs



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.	pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē	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 otrās kārtas vērtēšanas anketa

Pretendents _____
/vārds, uzvārds/

Komisijas loceklis _____
/vārds, uzvārds/

Maksimālais iespējamais punktu skaits otrajā kārtā - 15 punkti.

			Vērtējums
1.	Zināšanas par valsts / pašvaldības darbību reglamentējošo normatīvo aktu piemērošanu, izpratne par civilstāvokļa aktu reģistra jautājumiem (par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze vadības vai līdzvērtīgas jomas darbā, valsts vai pašvaldības iestādē (ir zināšanas – 2 punkti, daļēja zināšanas – 1 punkts, nav zināšanu – 0 punkti)	līdz 2 punktiem	
2.	Pieredze un zināšanas lietu arhivēšanā (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)	līdz 2 punktiem	
5.	Pieredze vadīt laulību noslēgšanas ceremonijas, dzimšanas fakta reģistrācijas, vadīt bērnības svētku ceremonijas (ir pieredze – 2 punkti, daļēja pieredze – 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti)	līdz 2 punktiem	
6.	Atbilstība Civilstāvokļa aktu reģistrācijas likuma 12. panta prasībām (atbilst –1 punkts, neatbilst – 0 punkti)	līdz 1 punktam	
7.	Pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem	līdz 4 punktiem	
			Kopā:

Vērtēšanas komisijas loceklis _____
/paraksts/

Datums _____

