

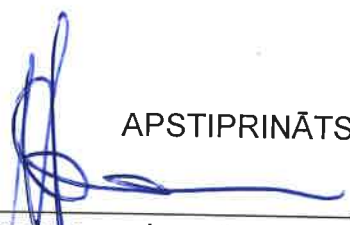


Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

Dienvidkurzemes novadā

APSTIPRINĀTS


Dienvidkurzemes novada pašvaldības
izpilddirektors U.Vārna
2021.gada 2.septembrī

Atklāta konkursa nolikums uz vakanto amatu "Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvaldes vadītājs"

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta
2014.gada 19.augusta noteikumiem Nr.496
"Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un
pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas)
vadītāju un pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju
amatu pretendentu atlasei"

I. Vispārīgais jautājums

1. Atklātā konkursa uz vakanto amatu "Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvaldes vadītājs" (turpmāk – konkurss) mērķis ir noskaidrot un apstiprināt pašvaldības iestādes "Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvalde" (turpmāk – Izglītības pārvalde) vadītāja amata pienākumu izpildei piemērotu pretendentu, kurš nodrošinātu iestādes kvalitatīvu darbu un attīstību, nodrošinātu Dienvidkurzemes novada pašvaldības autonomās funkcijas gādāt par iedzīvotāju izglītību īstenošanu.

II. Konkursa komisija

2. Konkursu organizē Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvaldes vadītāja amata pretendentu izvērtēšanas komisija (turpmāk – komisija) piecu cilvēku sastāvā, kura izveidota ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja 2021.gada 1.septembra rīkojumu Nr.DKN/2021/4.1/254 "Par Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvaldes vadītāja amata pretendentu izvērtēšanas komisijas izveidošanu".

3. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs.

4. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā četri komisijas locekļi.

5. Komisija:

5.1. veic konkursa pretendentu vērtēšanu divās kārtās atbilstoši šī nolikuma noteikumiem;

- 5.2. atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendenta atbilstību izvirzītajām prasībām;
- 5.3. vienojas par laiku un vietu pārrunām ar pretendentiem;
- 5.4. ir tiesīga papildus pārrunām noteikt pretendentam darba uzdevumus, lai pārbaudītu amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes;
- 5.5. izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sniedz priekšlikumu Dienvidkurzemes novada pašvaldības domei par pretendenta iecelšanu Izglītības pārvaldes vadītāja amatā;
- 5.6. pieņem lēmumu par konkursa izbeigšanu bez rezultāta, ja konkursa komisija nevienu no pretendentiem neizvēlas par atbilstošu Izglītības pārvaldes vadītāja amatam.
6. Komisijas sēdes ir slēgtas, tās protokolē komisijas sekretārs – Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja norīkots darbinieks. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi un komisijas sekretārs.
7. Pārrunu norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski paziņo izvirzītajiem pretendentiem, kuri pēc komisijas vērtējuma tiek aicināti piedalīties konkursa otrajā kārtā.

III. Konkursa dalībnieki

8. Piedalīšanās konkursā ir pretendenta brīvas gribas izpausme.
9. Pretendentu atlasē var piedalīties persona, kura atbilst visām atklāta konkursa nolikumā uz vakanto amatu "Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvaldes vadītājs" (turpmāk – konkursa nolikums) izvirzītajām prasībām un iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem.
10. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 2021.gada 22.septembris plkst.12:00. Pēc norādītā termiņa iesniegtie pieteikumi netiek pieņemti.
11. Pieteikums satur šādus pretendenta atlases dokumentus:
 - 11.1. pieteikums amatam/motivācijas vēstule;
 - 11.2. nolikuma prasībām atbilstošu izglītības un papildu izglītības dokumentu kopijas;
 - 11.3. Īss dzīves un darba gaitu apraksts – CV ar obligātu norādi uz pieredzi, valodu prasmju līmeni, izglītību un papildu izglītību (kursi, semināri, apmācības u.c.), norādot to apjomu akadēmiskās stundās;
 - 11.4. citi dokumenti, kas apliecina pretendenta izvirzīto prasību izpildi;
 - 11.5. Izglītības pārvaldes attīstības koncepciju līdz 5000 rakstu zīmēm, nepārsniedzot divas A4 lapas datorrakstā;
 - 11.6. pretendents papildus var iesniegt atsauksmes, rekomendācijas vai citus dokumentus, kas apliecina pretendenta atlasei izvirzīto prasību izpildi vai nepieciešamās prasmes.
12. Pieteikumu ar norādi "Konkursam uz Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvaldes vadītāja amatu" var iesniegt:
 - 12.1. sūtot pa pastu tā, lai Dienvidkurzemes novada pašvaldībā tas tiktu saņemts nolikuma 10.punktā noteiktajā termiņā, norādot adresātu Dienvidkurzemes novada dome, Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430;
 - 12.2. personīgi, slēgtā aploksnē, jebkurā no Dienvidkurzemes novada pašvaldībā apvienoto pašvaldību Valsts un pašvaldības vienotajiem klientu apkalpošanas centriem tā darba laikā;
 - 12.3. ar drošu elektronisko parakstu parakstītu, iesūtot Dienvidkurzemes novada pašvaldības e-adresē vai uz e-pastu: personals@dkn.lv.

IV. Amata pienākumi un pretendenta prasības

13. Amata pienākumi:
- 13.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Izglītības pārvaldes darbu;
- 13.2. sadarbojas ar Liepājas valstspilsētu kopīgas sadarbības institūcijas izveidē izglītības jomā un līdzdarbojas tās darbā;
- 13.3. ierosina Dienvidkurzemes novada pašvaldības izpilddirektoram veikt izmaiņas Pārvaldes struktūrā;
- 13.4. atbild par Izglītības pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
- 13.5. izstrādā Izglītības pārvaldes darbinieku amatu aprakstus, atbild par to aktualizāciju un pārskatīšanu atbilstoši pašvaldības reglamentējošiem dokumentiem;
- 13.6. izstrādā amatu sarakstu, saskaņojot ar izpilddirektoru, ko vienu reizi gadā pirms ikgadējā budžeta apstiprināšanas iesniedz apstiprināšanai Dienvidkurzemes novada pašvaldības domei;
- 13.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Izglītības pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos Latvijas Republikā un ārvalstīs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
- 13.8. veic sev pakļauto darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus;
- 13.9. piedalās ikgadējās izglītības iestāžu direktoru/ vadītāju izvērtēšanas procesā un izglītības iestāžu akreditācijās;
- 13.10. piedalās pedagogu profesionālās darbības novērtēšanā;
- 13.11. atbilstoši kompetencei pieņem vadības lēmumus un izdod rīkojumus par izglītības politikas un Izglītības pārvaldes darbības jautājumiem, kas ir saistoši Izglītības pārvaldes darbiniekiem un pašvaldības izglītības iestāžu darbiniekiem, kā arī organizē to izpildes kontroli;
- 13.12. organizē Izglītības pārvaldes darbinieku un izglītības iestāžu direktoru/vadītāju kvalifikācijas paaugstināšanu un veicina tādas profesionālās prakses ieviešanu, kas balstīta uz cilvēktiesību, pedagoga ētikas kodeksa prasību ievērošanu;
- 13.13. organizē ikgadējās izglītības iestāžu pieņemšanas, iesaistot attiecīgos dienestus, ekspluatācijas atļauju saņemšanai;
- 13.14. sagatavo un iesniedz priekšlikumus tiesību aktu projektiem, nodrošina tiesību aktu projektu izstrādi izglītības jomā un to iesniegšanu Dienvidkurzemes novada pašvaldības domei;
- 13.15. izstrādā valsts mērķdotācijas sadales kārtību pa izglītības iestādēm;
- 13.16. saskaņo un pārrauga izglītības iestāžu tarifkācijas;
- 13.17. pārrauga pārvaldes finanšu un materiālo līdzekļu izmantošanas likumību, racionalitāti un lietderību, izstrādā un iesniedz Finanšu pārvaldei pārvaldes finanšu gada budžeta tāmi atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai, kontrolē finansējuma izlietošanu;
- 13.18. pārrauga pārvaldes rīcībā esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
- 13.19. izstrādā un iesniedz Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes komitejām ieteikumus, kas nepieciešami Izglītības pārvaldes darbības uzlabošanai, kā arī sniedz analīzi par Izglītības pārvaldes darbības rezultātiem pēc Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes vai izpilddirektora pieprasījuma;
- 13.20. nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdod rīkojumus, kas ir obligāti pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem;

- 13.21. izdod rīkojumus izglītības iestādēm vadības un pedagoģiskā procesa organizēšanas jautājumos un citos tiesību aktos noteiktajos gadījumos;
 - 13.22. atceļ vai aptur izglītības iestāžu vadītāju nelikumīgus rīkojumus;
 - 13.23. sagatavo apstiprināšanai Izglītības pārvaldes darbinieku atvaļinājumu grafiku, nodrošinot Izglītības pārvaldes darba nepārtrauktību darbinieku atvaļinājumu laikā;
 - 13.24. saskaņo un vīzē Izglītības pārvaldes darbinieku dokumentāciju;
 - 13.25. kontrolē Izglītības pārvaldes darbinieku amatu aprakstos paredzēto pienākumu, uzdoto uzdevumu izpildi un pašvaldības darba kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 13.26. patstāvīgi izlemj Izglītības pārvaldes kompetencē esošos jautājumus;
 - 13.27. dod Izglītības pārvaldes darbiniekiem tiešus rīkojumus un norādījumus;
 - 13.28. organizē pasākumus skolēniem un skolotājiem par nozīmīgiem sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs un konkursos valsts un starptautiskā līmenī;
 - 13.29. uzaicina piedalīties Izglītības pārvaldes sanāksmēs izskatāmo jautājumu risināšanā ieinteresētās personas un ekspertus;
 - 13.30. veic citas darbības Izglītības pārvaldes uzdevumu izpildei saskaņā ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu.
14. Amata pretendents nepieciešamās prasības – akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība un vismaz triju gadu darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā.
 15. Pretendents prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienu Eiropas Savienības oficiālo valodu profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā.

V. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

16. Komisija vērtē pieteikumus, kuri saņemti šī nolikuma 10.punktā noteiktajā termiņā.
17. Pieteikuma un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā komisija var pieprasīt no pretendentiem papildus informāciju.
18. Jebkāds pretendenta mēģinājums iespaidot komisijas locekļus līdz lēmuma paziņošanai par konkursa rezultātiem var būt par pamatu pieteikuma noraidīšanai.
19. Konkursa komisija vērtē pretendentes divās kārtās:
 - 19.1. konkursa pirmajā kārtā komisija pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām trīs darba dienu laikā apkopo un atlasa tos pieteikumus, kuru iesniedzēji – kandidāti atbilst visām amata kandidāta prasībām un satur visus pretendenta atlasei nepieciešamos dokumentus. Pieteikumi, kas saņemti pēc nolikuma 10.punktā noteiktā termiņa vai nesatur nolikuma 11.punktā noteikto informāciju un dokumentus, netiek izvērtēti;
 - 19.2. otrajā kārtā (pārrunas ar pretendentu) piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa nolikumā noteiktajam pielikuma saturam un kuri konkursa pirmajā kārtā sasnieguši visaugstāko punktu skaitu, un ir ieguvuši ne mazāk kā 50% no pirmajā kārtā iespējamo punktu skaita. Otrajā kārtā tiek vērtēta pretendenta iesniegtā Izglītības pārvaldes attīstības koncepcija, atbilstība iesniegtajam rakstiskajam materiālam, spējas sniegt kompetentas atbildes uz jomas specifiskajiem jautājumiem, motivācija ieņemt šo amatu, līdera un vadītāja prasmes, saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes.

20. Pirmajā kārtā komisija izvērtē šī nolikuma 13.punktā sniegto informāciju atbilstoši šī nolikuma pielikumā "Pretendenta izvērtējums" pirmajai kārtai norādītajiem kritērijiem un punktu skaitam. Maksimālais punktu skaits pirmajā kārtā ir 16 punkti.
21. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 21.1. izvirza pretendentu konkursa otrajai kārtai (intervijai);
 - 21.2. neizvirza pretendentu konkursa otrajai kārtai, ja pretendents neatbilst amata kandidātam izvirzītajām prasībām;
 - 21.3. izbeidz konkursu bez rezultāta, ja neviens no pretendentiem neatbilst amata kandidātam izvirzītajām obligātajām atlases prasībām vai nav ieguvis vairāk par 50% no pirmajā kārtā iespējamo punktu skaita.
22. Komisijas sekretārs uzaicina uz pārrunām konkursa otrajai kārtai izvirzītos pretendentes, atbilstoši nolikuma 7.punktā noteiktajam.
23. Konkursa otrajā kārtā komisija vērtē iesniegto Izglītības pārvaldes attīstības koncepciju un pretendenta spēju pārrunu laikā sniegt kompetentas atbildes uz jomas specifiskiem un amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem. Komisijas locekļi pārrunās uzdod pretendētam jautājumus, kas ļauj izvērtēt pretendenta motivāciju ieņemt šo amatu, līdera un vadītāja prasmes, saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes, un piešķir atbilstošu punktu skaitu pielikumā "Pretendenta izvērtējums" otrajai kārtai norādītajiem kritērijiem un punktu skaitam. Maksimālais punktu skaits otrajā kārtā – 25 punkti.
24. Komisijas sekretārs komisijas vērtējumu apkopo "Pretendenta izvērtējums" lapā (turpmāk – novērtēšanas lapa), kas pievienota nolikuma pielikumā, saskaitot katram pretendētam piešķirto punktu skaitu.
25. Aizpildīto novērtēšanas lapu paraksta visi komisijas locekļi un sekretārs.
26. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas pretendentu, kas vislabāk atbilst amatam izvirzītajiem kritērijiem, un virza to uz Dienvidkurzemes novada pašvaldības domi apstiprināšanai amatā.
27. Komisija kā piemērotāko pretendentu atzīst pretendentu, kurš ieguvis augstāko punktu skaitu abās kārtās kopā.
28. Ja novērtēšanas lapā vairākiem pretendentiem ir vienāds punktu skaits, tad kā piemērotākais pretendents, tiek atzīts pretendents, kurš ieguvis augstāko punktu skaitu otrajā kārtā. Ja otrajā kārtā novērtēšanas lapā pretendentiem ir vienāds punktu skaits, tad komisija, papildus apspriežoties, atklāti balso par katru no pretendentiem. Ja balsojumā balsis sadalās vienlīdzīgi, par atbilstošu tiek atzīts tas pretendents, par kuru balso komisijas priekšsēdētājs.
29. Informāciju par Konkursa rezultātiem un pieņemto lēmumu komisijas sekretārs paziņo katram pretendētam personīgi, nosūtot to uz pieteikumā norādīto e-pastu vai adresi.

VI. Noslēguma jautājumi

30. Konkursa nolikums tiek publicēts visu Dienvidkurzemes novadā apvienoto pašvaldību oficiālajās tīmekļa vietnēs.
31. Konkurss uzskatāms par notikušu un komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes lēmumu tiek iecelts amatā Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvaldes vadītājs.
32. Komisija konkursa gaitu nekomentē.
33. Iesniegtie dokumenti pretendētam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pirms dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
34. Visi iesniegtie dokumenti paliek pašvaldības rīcībā, tiem tiek piešķirts ierobežotas pieejamības statuss.

PRETENDENTA IZVĒRTĒJUMS

Pretendents _____

N.p.k.	Kritērijs	Punktu skaits	legūtais punktu skaits
Pirmā kārtā			
1.	Izglītība: akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība*	5	
2.	Darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā*:	Max 5	
2.1.	Pēdējo triju gadu laikā gūta darba pieredze izglītības vadības darbā	3	
2.2.	Pēdējo triju gadu laikā gūta darba pieredze izglītības jomā	2	
2.3.	Ir triju gadu darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā	1	
3.	Pēdējo triju gadu laikā iegūta papildus izglītība:	Max 2	
3.1.	Vairāk kā 50 akadēmisko stundu apjomā	2	
3.2.	Mazāk kā 50 akadēmisko stundu apjomā	1	
4.	Eiropas Savienības (ES) oficiālo valodu zināšanas, neskaitot dzimto*:	Max 2	
4.1.	Divu vai vairāku ES oficiālo valodu zināšanas vismaz B (vidējā) līmenī	2	
4.2.	Vienas ES valodas zināšanas vismaz B (vidējā) līmenī	1	
5.	Prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām*	2	
Kopā pirmajā kārtā		16	
Otrā kārtā			
6.	Izglītības pārvaldes attīstības koncepcija	Līdz 5	
7.	Spēja sniegt kompetentas atbildes uz jomas specifiskiem un amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem	Līdz 5	
8.	Motivācija	Līdz 5	
9.	Pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas prasmes	Līdz 5	

10.	Līdera un vadības prasmju pielietojums darbā	Līdz 5	
	Kopā otrajā kārtā	25	
	KOPĀ		

* Jāsaņem vismaz min punktu skaits, jo ir obligātā pretendenta atlases prasība saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.496 "Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei" 6.punktu

(rakstisks pamatojums otrās kārtas punktu piešķiršanai)

Komisijas priekšsēdētājs

_____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Komisijas loceklis

_____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Komisijas loceklis

_____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Komisijas loceklis

_____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Komisijas loceklis

_____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Komisijas sekretārs

_____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums: _____