APSTIPRINĀTS

ar Kuldīgas novada pašvaldības

aģentūras “Sociālais dienests”

direktores S. Segliņas

2023. gada 20. decembra rīkojumu Nr. SD/1-4/23/91

**NOLIKUMS**

**par Pilngadīgo un personu ar invaliditāti atbalsta nodaļas vadītāja amata konkursu un pretendenta vērtējumu**

**I Vispārīgie noteikumi**

* 1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras “Sociālais dienests” (turpmāk – Sociālais dienests) Pilngadīgo un personu ar invaliditāti atbalsta nodaļas (turpmāk – Nodaļa) vadītāja amatu (turpmāk – konkurss), konkursa norises kārtību un pretendenta iesniegto pieteikumu vērtēšanu.
  2. Amata konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu Nodaļas vadītāja amatam.
  3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu atbilstību Nodaļas vadītāja amatam.

**II Konkursa komisijas izveidošana un darba organizācija**

* 1. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina Sociālā dienesta izveidota konkursa komisija šādā sastāvā:
  2. komisijas priekšsēdētāja: direktore S. Segliņa;
  3. komisijas locekļi: direktores vietniece M. Vidmane, Ģimeņu ar bērniem atbalsta nodaļas vadītāja L. Rimaševska, Sociālās palīdzības un atbalsta nodaļas vadītāja M. Brūkle, pašvaldības pārstāvis;
  4. Komisijas sastāvs var tik mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvi iemesli.
  5. Konkursa komisijas darba organizēšana:
  6. darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs, telefoniski vai elektroniski paziņojot tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti ierasties uz darba interviju; komisija darbu veic Sociālā dienesta telpās;
  7. komisijas sēdes ir slēgtas;
  8. komisija sniedz kopēju vērtējumu par katra pretendenta individuālo novērtējumu atbilstoši pirmās konkursa kārtas prasībām (1. pielikums). Konkursa otrajā kārtā katrs komisijas loceklis pēc darba intervijas ar katru otrai kārtai izvirzīto pretendentu sagatavo savu individuālo vērtējumu (2. pielikums). Konkursa noslēgumā tiek apkopoti katra pretendenta individuālie novērtējumi.
  9. Konkursa komisijas vērtējumi un citi lietvedībā esošie dokumenti tiek glabāti atbilstoši noteiktajai lietu nomenklatūrai.
  10. Lēmumu par kandidāta iecelšanu Nodaļas vadītāja amatā pieņem Komisija.

**III Konkursa noteikumi**

* 1. Darba sludinājums tiek publicēts Sociālā dienesta mājaslapā [www.socialais.kuldiga.lv](http://www.socialais.kuldiga.lv/) sadaļā “Vakances”, sociālajos tīklos – Facebook un Instagram. Darba sludinājums tiek publicēts Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā.
  2. Amata vakances pretendentu pieteikums satur šādus dokumentus:
  3. Īss dzīves un darba gaitu pārskats (CV);
  4. Redzējums Nodaļas darbību un attīstību.

1. Pēc nepieciešamības var tikt pieprasīti uzrādīt izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu oriģināli, rekomendācijas un ieteikuma vēstules.
2. Pieteikumu iesniedz vai nodrošina tā iesūtīšanu līdz 2024. gada 15. janvārim; pēc šī termiņa iesniegtie/iesūtītie pieteikumi netiek izvērtēti.
3. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, tiek izsludināts jauns konkurss tādā pašā kārtībā.
4. Komisija vērtē pretendenta atbilstību šādām prasībām:
   1. augstākā izglītība (izglītība vadību zinībās, sociālajā darbā tiks uzskatīta par priekšrocību, var būt pēdējā kursa students sociālajā darbā);
   2. pēdējo trīs gadu laikā darba pieredze sociālajā nozarē (pieredze darbā ar sociālo gadījumu vadīšanu tiks uzskatīta par priekšrocību);
   3. vismaz divu gadu pieredze vadītāja amatā;
   4. iepriekšēja pieredze un zināšanas personālvadībā tiks uzskatītas par priekšrocību;
   5. izpratne par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu, personu un dažādu grupu sociālajām vajadzībām;
   6. prasme izstrādāt Sociālā dienesta iekšējos normatīvos aktus, dokumentus, līgumus;
   7. zināšanas un izpratne par sociālās nozares tiesību aktiem;
   8. iemaņas darbā ar SOPA, MS Office programmām;
   9. prasme plānot, administrēt un analizēt nodaļas darbu;
   10. labas vadības, komunikācijas, sadarbības un konfliktu risināšanas prasmes;
   11. izpratne un spēja izvirzīt prioritātes darbā un ieviest inovatīvus risinājumus;
   12. augsta atbildības izjūta, precizitāte, saskarsmes kultūra;
   13. patstāvība uzdevumu izpildē un prasme organizēt savu un padoto darbu;
   14. B kategorijas transportlīdzekļa vadītāja apliecība.

**IV Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana**

1. Konkursa komisija izskata un vērtē pieteikumus, kuri saņemti izsludinātā konkursa noteiktajā termiņā.
2. Konkurss notiek divās kārtās:
   1. kandidāta iesniegto dokumentu un kvalifikācijas atbilstības pārbaude (pirmā kārta), atbilstoši 13. punktā noteiktajām prasībām;
   2. intervijas ar kandidātiem, pretendenta novērtējuma veikšana (otrā kārta).
3. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
   1. izvēlas pretendentu, kurš visvairāk atbilst Nodaļas vadītāja amatam izvirzītajām prasībām;
   2. noraida visus pretendentus.
4. Ja pretendenti saņēmuši vienādu novērtējumu, komisija balso par pretendentu, kuram ir priekšrocības ieņemt amatu;
5. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram intervētajam pretendentam telefoniski vai rakstiski (pēc savstarpējās vienošanās) piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

**III Noslēguma jautājumi**

1. Sociālā dienesta “Nolikums par Pilngadīgo un personu ar invaliditāti atbalsta nodaļas vadītāja amata konkursu un pretendenta vērtējumu” sagatavots uz 2 (divām) lapām ar 2 (diviem) pielikumiem – pirmās kārtas amata pretendenta vērtējums, otrās kārtas amata pretendenta vērtējums.
2. Visi iesniegtie dokumenti paliek Sociālā dienesta rīcībā, dokumenti lietojami un uzglabājami normatīvajos aktos par fizisko personu datu aizsardzību noteiktajā kārtībā.
3. Ja nav saņemts neviens pretendenta iesniegums vai neviens no pretendentiem neatbilst šī nolikuma prasībām, vai arī Komisija nevienu no pretendentiem neatzīst par piemērotu, Komisija lemj par atkārtotu konkursa rīkošanu.

Direktore                                                     S. Segliņa

1.pielikums nolikumam   
par Pilngadīgo un personu ar invaliditāti atbalsta nodaļas   
vadītāja amata konkursu un pretendenta vērtējumu

Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras “Sociālais dienests”

Pilngadīgo un personu ar invaliditāti atbalsta nodaļas

PIRMĀS KĀRTAS AMATA PRETENDENTA VĒRTĒJUMS

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Punkti | Vērtējums |
| **1.** | **Izglītība** | | |
| 1.1. | Augstākā izglītība sociālajā darbā vai vadību zinībās | 6 |  |
| 1.2. | Pēdējā kursa students sociālajā darbā | 5 |  |
| 1.3. | Augstākā izglītība radniecīgā jomā | 2 |  |
| 1.4. | Maģistra grāds | 1 |  |
| **2.** | **Papildus izglītība** | | |
| 2.1. | Iegūtas zināšanas personālvadībā | līdz 3 |  |
| 2.2. | Apgūtas sociālā darba metodikas par dažādu grupu sociālajām vajadzībām | līdz 3 |  |
| 2.3. | Papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi | līdz 3 |  |
| **3.** | **Darba pieredze** | | |
| 3.1. | Pēdējo trīs gadu laikā pieredze sociālajā darbā | līdz 4 |  |
| 3.2. | Pieredze un zināšanas personālvadībā | līdz 4 |  |
| 3.3. | Pieredze darbā ar sociālo gadījumu vadīšanu | līdz 6 |  |
| 3.4. | Vismaz divu gadu pieredze vadītāja amatā | līdz 4 |  |
| 3.5. | Pieredze lietišķo dokumentu sagatavošanā | līdz 2 |  |
| 3.6. | Pieredze iestādes finanšu plānošanā | līdz 4 |  |
| 3.7. | Pieredze iestādes darba organizēšanā, darbu komandā | līdz 2 |  |
| 4.  **4.** **Prasmes** | | | |
| 4.1. | Prasme plānot un organizēt nodaļas darbu, prasme izstrādāt un noformēt dokumentus *(atspoguļots redzējumā)* | līdz 5 |  |
| 4.2. | izpratne par sociālā dienesta darbu *(atspoguļots redzējumā)* | līdz 3 |  |
| 4.3. | Iemaņas darbā ar SOPA, MS Office programmām | līdz 2 |  |
| 4.4. | B kategorijas transportlīdzekļa vadītāja apliecība | 1 |  |

**Kopā** (max 60 p.) \_\_\_\_\_

Pretendents tiek/netiek (pasvītrot atbilstošo) virzīts nākamajā atlases kārtā.

|  |  |
| --- | --- |
| Komisijas priekšsēdētājs (vārds, uzvārds) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Komisijas loceklis (vārds, uzvārds)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Komisijas loceklis (vārds, uzvārds)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Komisijas loceklis (vārds, uzvārds)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Komisijas loceklis (vārds, uzvārds)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (paraksts) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (paraksts) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (paraksts) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (paraksts) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (paraksts) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.pielikums nolikumam   
par Pilngadīgo un personu ar invaliditāti atbalsta nodaļas   
vadītāja amata konkursu un pretendenta vērtējumu

Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras “Sociālais dienests”

Pilngadīgo un personu ar invaliditāti atbalsta nodaļas

OTRĀS KĀRTAS AMATA PRETENDENTA VĒRTĒJUMS

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Punkti | Vērtējums |
| **1.** | **Apraksts par Nodaļas darbību un attīstību** | | |
| 1.1. | Aprakstā atspoguļotie attīstības virzieni attiecas uz Nodaļas kompetencēm | līdz 4 |  |
| 1.2. | Aprakstā atspoguļota izpratne par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu | līdz 4 |  |
| 1.3. | Apraksts atbilst lietišķo dokumentu noformēšanas prasībām | līdz 4 |  |
| 1.4. | Izpildē atspoguļotas zināšanas, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi | līdz 4 |  |
| **2.** | **Sniegums intervijas laikā** | | |
| 2.1. | Atspoguļota izpratne un spēja izvirzīt prioritātes darbā un ieviest inovatīvus risinājumus *(var nosaukt piemērus no iepriekšējās profesionālās darbības)* | līdz 4 |  |
| 2.2. | Labas vadības, komunikācijas, sadarbības un konfliktu risināšanas prasmes *(var nosaukt piemērus no iepriekšējās profesionālās darbības)* | līdz 4 |  |
| 2.3. | Spēj sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošajiem jautājumiem | līdz 4 |  |
| 2.4. | Komunikācijas prasmes | līdz 4 |  |
| 2.5. | Izpratne par personu un dažādu grupu sociālajām vajadzībām | līdz 4 |  |
| 2.6. | Prasme plānot, administrēt un analizēt iestādes darbu *(spēj atbildēt uz jautājumiem par ikdienas darba plānošanu)* | līdz 4 |  |
| 2.7. | Spēj aprakstīt savu lomu Nodaļas attīstībā | līdz 4 |  |
| 2.8. | Izpratne par sociālās nozares tiesību aktiem, Sociālā dienesta iekšējo normatīvo aktu, līgumu izstrādi un darbību | līdz 4 |  |
| **3.** | **Papildu punkti** | līdz 10 |  |
| Pamatojums: | | | |
| **4.** | **Rekomendācijas no iepriekšējās darba vietas** | līdz 10 |  |

**Kopā** (max 68 p.) \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Komisijas loceklis (vārds, uzvārds)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (paraksts) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Datums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |