



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 8488, 29467749; e-pasts: novads@kekava.lv

SĒDES PROTOKOLA PIELIKUMS

2024.gada 17.janvāris

protokols Nr. 2.

LĒMUMS Nr. 5.

Par atklāta konkursa nolikuma Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amata pretendenta atlasei apstiprināšanu

Pašvaldības likuma 21. panta ceturajā daļā nosaka, ka pašvaldības izpilddirektoru izraugās atklātā konkursā, pašvaldības izpilddirektora amata kandidātu vērtēšanas kārtību un kritērijus, tostarp kandidāta izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences prasības, nosaka dome. Tā paša panta sestajā daļā nosaka, ka pašvaldības izpilddirektora vietnieka iecelšanai amatā piemērojamas tādas pašas prasības un kārtība, kā uz pašvaldības izpilddirektoru.

Pamatojoties uz

- Pašvaldību likuma 21.panta ceturto un sesto daļu, kā arī
- ņemot vērā Ķekavas novada domes Finanšu komitejas 2024.gada 11.janvāra sēdes atzinumu,

Atklāti balsojot

ar **14** balsīm “Par” (Aigars Vītols, Andris Ceļmalnieks, Andris Vītols, Arnolds Keisters, Dace Cīrule, Edgars Brigmanis, Elīna Rasnace, Indra Priede, Ineta Romanovska, Juris Žilko, Karina Putniņa, Kristīne Hāze, Rihards Gorkšs, Voldemārs Pozņaks), “Pret” – **2** (Juris Jerums, Valts Variks), “Atturas” – **nav**,

Ķekavas novada dome NOLEMJ:

1. Apstiprināt atklāta konkursa nolikumu Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amata pretendentu atlasei (nolikums pielikumā).
2. Uzdot Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektoram veikt kontroli par domes lēmuma izpildi.

Sēdes vadītājs: (*PARAKSTS) Juris Žilko

Atklāta konkursa nolikums Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amata pretendentu atlasei

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
21. panta ceturto un sesto daļu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka kārtību, kādā Ķekavas novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība) tiek organizēts atklāts konkurss (turpmāk – konkurss) uz vakanto Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka (kods pēc profesiju klasifikatora 1112 39) amatu.
- 1.2. Konkursa mērķis ir apzināt un izvēlēties Ķekavas novada pašvaldības **izpilddirektora vietnieka** amatam piemērotāko kandidātu.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa atlases un vērtēšanas komisiju 7 **cilvēku** sastāvā (turpmāk – komisija) ar rīkojumu izveido domes priekšsēdētājs.
- 2.2. Komisija veic pretendentu iesniegto pieteikumu dokumentu atlasi un izvērtēšanu, kā arī nosaka pretendentu interviju norises laiku un vietu nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 2.3. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse komisijas locekļi.
- 2.4. Ja nepieciešams, darbam komisijā var piesaistīt neatkarīgus ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 2.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolēšanu nodrošina pašvaldības administrācijas Personāla nodaļa.
- 2.6. Komisija paraksta konkursa norises noslēguma protokolu ar atzinumu par tās izvēlēto pretendenta atbilstību iecelšanai amatā.

3. Konkursa dalībnieki

- 3.1. Konkursā var piedalīties jebkura pilngadīga persona, kura iesniegusi pieteikumu kopā ar visiem nolikumā pretendentam noteiktajiem dokumentiem.
- 3.2. Pieteikumu var iesniegt pa pastu (Ķekavas novada pašvaldība, Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas novads, LV-2123, ar norādi “Konkursam uz Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatu”) vai personīgi (Ķekavas novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā Ķekavā, adrese Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas novads) darba dienas darba laikā, vai nosūtīt elektroniski, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, uz e-pasta adresi konkurss@kekava.lv līdz **2024. gada 18.februārim (ieskaitot)**.
- 3.3. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:
 - 3.3.1. pieteikuma vēstule dalībai konkursā, kurā ietverta detalizēta pretendenta motivācija, atspoguļojot pretendenta izpratni par pašvaldības funkcijām, kā arī pretendenta vadības, kompetenču pašnovērtējumu, ņemot vērā Pašvaldību likuma 22.pantā noteikto izpilddirektora kompetenci;
 - 3.3.2. dzīves darba gaitu apraksts (CV), norādot darba periodus, izglītības līmeni, darba pienākumus, valodas prasmes (tajā skaitā dokuments par ES oficiālās valodas prasmes atbilstību A, B vai C zināšanu līmenim), autovadītāja kategoriju, prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, kā arī norādītu informāciju par personām, no kurām komisija var iegūt atsauksmes par kandidātu par pēdējiem pieciem gadiem;

- 3.3.3. redzējums par pašvaldības izpildvaras darbību un efektivitātes uzlabošanu amata atbildības jomās – attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos; ilgspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādē un īstenošanā; pašvaldībai piederošu kapitāla daļu un kapitālsabiedrību efektīvas pārvaldības, labas pārvaldības principu ievērošanā, uzņēmējdarbības attīstības veicināšanā pašvaldības administratīvajā teritorijā (apjoms ne vairāk kā divas A4 lappuses, bet ne vairāk kā 3600 rakstu zīmes ar atstarpēm);
- 3.3.4. nolikuma prasībām atbilstošas augstākās izglītības dokumentu kopijas;
- 3.3.5. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopija, ja latviešu valoda nav dzimtā valoda;
- 3.3.6. apliecinājumu par atbilstību Pašvaldību likuma 21. panta ceturtais daļas prasībām (1.pielikums).

4. Prasības pretendentiem

- 4.1. Augstākā akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība inženierzinātnēs, ekonomikā vai vadīzinātnēs.
- 4.2. Valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām.
- 4.3. Vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālai darbībai B2 līmenī.
- 4.4. Vismaz 2 gadu nepārtraukta pieredze vadošā amatā pēdējos 5 gados un, vēlams, padoto darbinieku skaits 10 un vairāk.
- 4.5. Vēlama pieredze vadošā speciālista amatā pašvaldības vai valsts iestādē pēdējo 5 piecu gadu laikā.
- 4.6. Izpratne par pašvaldības funkciju izpildi attīstības plānošanā, nekustamā īpašuma apsaimniekošanā un attīstībā.
- 4.7. Zināšanas pašvaldības ilgspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādē un īstenošanā.
- 4.8. Zināšanas par pašvaldības iespējām (instrumentiem) uzņēmējdarbības attīstības veicināšanā pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 4.9. Izpratne par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli.
- 4.10. Pieredze un zināšanas dokumentu pārvaldībā, normatīvo aktu/lēmumu projektu izstrādē.
- 4.11. Teicamas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk., prasme strādāt ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī.
- 4.12. Līderība un vadības prasmes, tai skaitā krīzes vadības prasmes, kā arī prasme strādāt komandā un organizēt darbu, lai sasniegtu pašvaldības mērķus.
- 4.13. Teicamas sadarbības un prezentācijas prasmes, kā arī augsta noturība stresa situācijās.
- 4.14. Komunikācijas un informācijas vadība, spēja komunicēt klātienē un izmantot aktuālākos tiešsaistes komunikācijas rīkus un paņēmienus.
- 4.15. Atbildīga lēmumu pieņemšana, kas virzīta konkrēta rezultāta sasniegšanai.
- 4.16. B kategorijas autovadītāja apliecība.

5. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 5.1. Komisija veic vērtēšanu divās kārtās, un, ja nepieciešams – trijās kārtās.
- 5.2. **Pirmajā kārtā** 5 darba dienu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām komisija izvērtē pieteikumus, kā arī iesniegto dokumentu atbilstību nolikumam.
- 5.3. Ja nepieciešams, pretendenta kvalifikācijas un prasmju pilnīgai pārbaudei komisija ir tiesīga lūgt pretendentu sniegt papildu informāciju, kā arī uzrādīt dokumentu oriģinālu.

- 5.4. Komisija pieņem lēmumu par atbilstošu pretendentu izvirzīšanu **otrajai kārtai**, pamatojoties uz kritērijiem – atbilstoša augstākā izglītība, profesionālā pieredze, valodu prasmes un prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk., prasme strādāt ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī (2.pielikums). Dalībai otrajā kārtā (kompetenču intervija ar pretendentu) piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst šajā nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam, un, kuri konkursa pirmajā kārtā sasnieguši augstāko punktu skaitu.
- 5.5. Kritērijs “Atbilstoša augstākā izglītība” nolikuma izpratnē ir:
- 5.5.1. maģistra grāds inženierzinātnēs, ekonomikā vai vadībzinātnēs - 7 punkti;
 - 5.5.2. augstākā akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība inženierzinātnēs, ekonomikā vai vadībzinātnēs - 5 punkti;
 - 5.5.3. papildu izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi, ko apliecina izglītotāja izsniegts sertifikāts – līdz 4 punktiem;
 - 5.5.4. papildu izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi vismaz 6 stundas. Ieskaita ne vairāk kā 5 apmācības pēdējo 3 gadu laikā (0,4 punkti par katru vadības jomai atbilstošu kursu un 0,2 punkti par konkursa amata jomai atbilstošu kursu) - līdz 2 punktiem;
 - 5.5.5. vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālai darbībai nepieciešamajā apjomā – līdz 3 punktiem;
 - 5.5.6. pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas, ja viņam nav augstākā akadēmiskā vai augstākā otrā līmeņa profesionālā izglītība.
- 5.6. Kritērijs “Profesionālā pieredze” nolikuma izpratnē ir:
- 5.6.1. vismaz 2 gadu nepārtraukta pieredze vadošā amatā pēdējos 5 gados un, vēlams, padoto darbinieku skaits 10 un vairāk - par katru gadu 2 punkti (pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas, ja viņam nav vismaz 2 gadu nepārtraukta darba pieredze vadošā amatā pēdējo 5 gadu laikā).
 - 5.6.2. vēlams vismaz viena gada pieredze pašvaldības vai valsts iestādē pēdējos 5 gados vadošā speciālista amatā – līdz 2 punktiem.
- 5.7. **Teicamas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk., prasme strādāt ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī – līdz 3 punktiem. Word, Excel, MS Outlook – 1 punkts, Word, Excel, MS PowerPoint, MS Outlook, DVS, Google Drive – 2 punkti, Word, Excel, MS PowerPoint, MS Outlook, DVS Namejs, ZZZats VPS, Google Drove, MS Teams, Zoom, VIIS – 3 punkti.**
- 5.8. **B kategorijas autovadītāja apliecība – 1 punkts.**
- 5.9. **Otrajā kārtā** (intervija) klātienē piedalās pretendenti, kurus komisija atzina par atbilstošiem pirmajā kārtā un kuri ir ieguvuši augstāko punktu skaitu. Protokolētājs ar elektroniskā pasta starpniecību paziņo intervijas norises laiku un vietu pretendentiem.
- 5.10. Intervijas laikā komisija uzdod jautājumus un vērtē pretendentu spēju sniegt kompetentas atbildes uz jomai piekritīgiem specifiskiem darba jautājumiem, kā arī viņu saskarsmes un komunikāciju un prezentācijas prasmes.
- 5.11. Komisija vērtē pretendētus pēc kritērijiem (3. un 4.pielikumi) – izpratne par darbu un redzējums par izpildvaras darbību.
- 5.12. Kritērijs “Izpratne par darbu” nolikuma izpratnē ir:
- 5.12.1. zināšanas par cilvēkresursu vadīšanu un iestādes iekšējās kontroles sistēmu - līdz 5 punktiem;
 - 5.12.2. zināšanas par pašvaldības attīstības programmas izstrādi un īstenošanu - līdz 5 punktiem;
 - 5.12.3. zināšanas pašvaldības ilgtspējas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādē un īstenošanā – līdz 5 punktiem;
 - 5.12.4. zināšanas par pašvaldības teritorijas plānojuma saturu un izstrādi - līdz 5 punktiem;
 - 5.12.5. zināšanas par pašvaldības mantas lietošanu un īpašumu uzturēšanu - līdz 5 punktiem;

- 5.12.6. zināšanas par pašvaldības iespējām (instrumentiem) uzņēmējdarbības attīstības veicināšanā pašvaldības administratīvajā teritorijā – līdz 5 punktiem;
 - 5.12.7. zināšanas par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli - līdz 5 punktiem;
 - 5.12.8. zināšanas par valsts pārvaldes un pašvaldības darba organizāciju un administratīvo procesu iestādē - līdz 5 punktiem;
 - 5.12.9. līderība un vadības prasmes, noturība stresa situācijās, prasme strādāt komandā un organizēt darbu mērķu sasniegšanai - līdz 5 punktiem;
 - 5.12.10. komunikācijas prasmes – līdz 5 punktiem;
 - 5.12.11. lēmumu pieņemšana un atbildība – līdz 5 punktiem;
 - 5.12.12. prezentācijas prasmes - līdz 5 punktiem;
 - 5.12.13. katrs komisijas loceklis var individuāli piešķirt papildu līdz 2 punktiem, rakstiski pamatojot vērtējumu.
- 5.13. Kritērijs “Redzējums par izpildvaras darbību” nolikuma izpratnē ir pretendenta pieteikumā iesniegtais dokuments “Redzējums par pašvaldības izpildvaras darbību un efektivitātes uzlabošanu amata atbildības jomās – attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos; ilgspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādē un īstenošanā; pašvaldībai piederošu kapitāla daļu un kapitālsabiedrību efektīvas pārvaldības, labas pārvaldības principu ievērošanā, uzņēmējdarbības attīstības veicināšanā pašvaldības administratīvajā teritorijā” - līdz 5 punktiem (subjektīvs vērtējums, ko vērtē intervijas laikā).
- 5.14. Katrs komisijas loceklis vērtē pretendētus individuāli, piešķirot vērtējuma punktus, rakstiski pamatojot vērtējumu, un ierakstot savu viedokli pretendenta izvērtēšanas lapā, ko apliecina ar parakstu. Pretendenta vērtējumu aprēķina, summējot katra komisijas locekļa individuālo vērtējumu par pretendentu.
- 5.15. *Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu vai vērtējumu līdz 2 punktu starpībai, un komisija nevar pieņemt vienbalsīgu lēmumu, komisija organizē trešo kārtu klātienē, kurā aicina piedalīties ne vairāk kā 3 minētos pretendētus. Šajā kārtā tiek padziļināti vērtētas pretendenta profesionālās prasmes, zināšanas un spējas sniegt kompetentas atbildes, izpildot 2 praktiskos uzdevumus (problēmsituācijas apraksts ar mērķi identificēt nepieciešamās darbības tās sekmīgai atrisināšanai).*
- 5.16. Komisija izvērtē pretendentu kompetenci un profesionālās zināšanas, vērtējot atbildes 3 punktu sistēmā (5.pielikums) par katra uzdevuma izpildi.
- 5.17. Katram komisijas loceklim ir tiesības individuāli piešķirt papildu 2 vērtējuma punktus, rakstiski pamatojot savu vērtējumu.
- 5.18. Pretendenta vērtējumu aprēķina, summējot katra komisijas locekļa individuālo vērtējumu par pretendentu.
- 5.19. Lēmumu par konkursa uzvarētāju pieņem bez intervēto pretendentu klātbūtnes, pamatojoties uz otrajā vai trešajā kārtā (pēc nepieciešamības) iegūtā individuālā vērtējuma lielāko punktu summu.
- 5.20. Komisija paraksta konkursa norises noslēguma protokolu ar atzinumu par tās izvēlēto pretendenta atbilstību iecelšanai amatā.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Par konkursa rezultātiem paziņo katram otrajā vai trešajā kārtā intervētajam pretendentam rakstveidā e-pastā 2 darba dienu laikā pēc komisijas sēdes.
- 6.2. Savu piekrišanu uzsākt amata pienākumu izpildi konkursa uzvarētājs apliecina rakstveida iesniegumā e-pastā 2 darba dienu laikā pēc tam, kad saņēmis informāciju par konkursa rezultātiem.

- 6.3. Personāla nodaļa sagatavo un iesniedz pašvaldības domei attiecīgu lēmuma projektu par konkursa uzvarētāja iecelšanu amatā. Pozitīva lēmuma gadījumā pretendents tiek pieņemts darbā uz 5 gadiem, noslēdzot darba līgumu ar pārbaudes termiņu.
- 6.4. Ja konkursa uzvarētājs pieņem lēmumu atteikties no amata, vai nav ieguvis domes deputātu vairākuma atbalstu, komisija var pieņemt lēmumu par nākošā otrajā kārtā (vai trešajā kārtā, ja tika rīkota) intervētā pretendenta ar lielāko iegūto punktu summu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā, vai arī var tikt izsludināts atkārtots konkurss.
- 6.5. Informāciju par konkursu ievieto pašvaldības tīmekļvietnē www.kekava.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē www.nva.gov.lv un tiešsaistes sociālā tīkla tīmekļvietnē *Facebook*.
- 6.6. Pieteikumi, kas saņemti pēc nolikumā noteiktā termiņa vai nesatur visu noteikto informāciju, netiek vērtēti.
- 6.7. Iesniegtie dokumenti pretendenta atpakaļ netiek izsniegti.
- 6.8. Konkursa dokumentiem tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

Sēdes vadītājs: (*PARAKSTS) Juris Žilko

1.pielikums

Ķekavas novada pašvaldības atklātā konkursa nolikumam
izpilddirektora vietnieka amata pretendenta atlasei

APLIECINĀJUMS

Es, _____
(vārds, uzvārds)

kandidāts uz **Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka** amatu, apliecinu, ka atbilstu Pašvaldību likuma 21. panta ceturtajā daļā izpilddirektora vietnieka amata kandidātam noteiktajām obligātajām prasībām, proti:

- esmu Latvijas Republikas pilsonis;
- pārvaldu latviešu valodu;
- man ir augstākā izglītība;
- neesmu sodīts par smagu vai sevišķi smagu noziegumu vai esmu rehabilitēts, vai sodāmība ir noņemta, vai dzēsta;
- man nav aizliegts ieņemt iestādes vadītāja amatu sakarā ar disciplinārlietā, administratīvo pārkāpumu lietā vai krimināllietā piemērotu sodu;
- tiesa nav ierobežojusi manu rīcībspēju;
- neesmu un neesmu bijis PSRS, Latvijas PSR vai kādas ārvalsts valsts drošības dienesta, izlūkdienesta vai pretizlūkošanas dienesta štata darbinieks;
- neesmu un neesmu bijis ar likumiem vai tiesas nolēmumiem aizliegto organizāciju dalībnieks.

Apliecinu, ka atbildu par amata konkursam iesniegto dokumentu un tajos ietverto ziņu pareizību normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

Piekrītu, ka mani personas dati tiks apstrādāti amata konkursa ietvaros.

Esmu informēts, ka varu atsaukt savu piekrišanu personas datu apstrādei jebkurā laikā, iesniedzot pieprasījumu e-pasta adresē: konkurss@kekava.lv.

2024. gada ____ . _____
(paraksts)

Sēdes vadītājs: (*PARAKSTS) Juris Žilko

2.pielikums

Ķekavas novada pašvaldības atklātā konkursa nolikumam
izpilddirektora vietnieka amata pretendenta atlasei

**Pretendenta Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatam
PIRMĀS kārtas izvērtēšanas veidlapa**

Pretendenta vārds un uzvārds: _____

Nr.	Kritēriji	Maksim. punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
Atbilstoša augstākā izglītība:			
	Maģistra grāds inženierzinātnēs, ekonomikā vai vadībzinātnēs	7	
1.	Augstākā akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība inženierzinātnēs, ekonomikā vai vadībzinātnēs	5	
2.	Papildu izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi, ko apliecina izglītotāja izsniegts sertifikāts	4	
3.	Papildu izglītība, kas tieši attiecas uz amata pienākumu izpildi, vismaz 6 stundas. Ieskaita <i>ne vairāk kā 5 apmācības</i> pēdējo 3 gadu laikā (0,4 punkti par katru vadības jomai atbilstošu kursu un 0,2 punkti par konkursa amata jomai atbilstošu katru kursu)	2	
4.	Vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes B2 līmenī	3	
5.	Teicamas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk., prasme strādāt ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī	3	
6.	B kategorijas autovadītāja apliecība.	1	
Profesionālā pieredze:			
7.	Vismaz 2 gadu nepārtraukta pieredze vadošā amatā pēdējos 5 gados un, vēlams, padoto darbinieku skaits 10 un vairāk (2 punkti par katru gadu)	10	
8.	Vēlama vismaz viena gada pieredze pašvaldības vai valsts iestādē pēdējos 5 gados vadošā speciālista amatā	2	
KOPĀ:		32	

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas loceklis: _____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Sēdes vadītājs: (*PARAKSTS) Juris Žilko

3.pielikums

Ķekavas novada pašvaldības atklātā konkursa nolikumam
izpilddirektora vietnieka amata pretendenta atlasei

**Pretendenta Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatam
OTRĀS kārtas izvērtēšanas veidlapa**

Pretendenta vārds un uzvārds: _____

Nr.	Kritēriji	Maksim. punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
1.	Zināšanas par cilvēkresursu vadīšanu un iestādes iekšējās kontroles sistēmu (4.pielikuma 1.tabula)	5	
2.	Zināšanas par pašvaldības attīstības programmas izstrādi un īstenošanu (4.pielikuma 1.tabula)	5	
3.	Zināšanas pašvaldības ilgtspējas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādē un īstenošanā (4.pielikuma 1.tabula)	5	
4.	Zināšanas par pašvaldības teritorijas plānojuma saturu un izstrādi (4.pielikuma 1.tabula)	5	
5.	Zināšanas par pašvaldības mantas lietošanu un īpašumu uzturēšanu (4.pielikuma 1.tabula)	5	
6.	Zināšanas par pašvaldības iespējām (instrumentiem) uzņēmējdarbības attīstības veicināšanā pašvaldības administratīvajā teritorijā (4.pielikuma 1.tabula)	5	
7.	Izpratne par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli (4.pielikuma 1.tabula)	5	
8.	Zināšanas un pieredze par valsts pārvaldes un pašvaldības darbu, kā arī administratīvo procesu iestādē (4.pielikuma 1.tabula)	5	
9.	Līderība un vadības prasmes, noturība stresa situācijā, prasme strādāt komandā un organizēt darbu mērķu sasniegšanai (4.pielikuma 2.tabula)	5	
10.	Komunikācijas prasmes (4.pielikuma 3.tabula)	5	
11.	Prezentācijas prasmes (4.pielikuma 4.tabula)	5	
12.	Lēmumu pieņemšanas un atbildība (4.pielikuma 5.tabula)	5	
13.	Redzējums par pašvaldības izpildinstitūcijas darbību un efektivitātes uzlabošanu amata atbildības jomās - attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos; ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādē un īstenošanā; pašvaldībai piederošu kapitāla daļu un kapitālsabiedrību efektīvas pārvaldības, labas pārvaldības principu ievērošanā, uzņēmējdarbības attīstības veicināšanā pašvaldības administratīvajā teritorijā.	5	
Papildu punkti		2	
KOPĀ		67	

Komisijas loceklis var individuāli piešķirt papildu līdz 2 punktiem, rakstiski pamatojot vērtējumu:
Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas loceklis: _____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Sēdes vadītājs: (*PARAKSTS) Juris Žilko

***ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR
DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**

4.pielikums

Ķekavas novada pašvaldības atklātā konkursa nolikumam
izpilddirektora vietnieka amata pretendenta atlasei

Kritēriji izpilddirektora vietnieka atlases II kārtai

Vērtējumi un to nozīme (2.kārtas vērtēšanas veidlapa 1.-13.punkti):

Pretendenti tiek vērtēti 5 baļļu sistēmā, kur:

Balle	Vērtējums	Apraksts
5	Izcili	Novērtējums liecina par augstu prasmju un iemaņu attīstības līmeni, kas liecina par talantu vai eksperta līmeni
4	Teicami	Novērtējums apliecina teicamas prasmes un iemaņas, pretendents ir spējams tās pielietot un izmantot ikdienā
3	Labi	Novērtējums liecina par labām prasmēm un iemaņām, kā arī spēju kompetenci attīstīt patstāvīgi
2	Pietiekami	Novērtējums liecina, ka piemīt atbilstošas prasmes un iemaņas, kuras neizpaužas sistemātiski. Nepieciešamas papildus mācības
1	Vāji	Novērtējums nozīmē, ka nav iespējams attīstīt kompetenci īsā laika periodā

Kritēriju saraksts:

1. Profesionālās zināšanas noteiktā jomā (tehniskā izpratne)
2. Līderības un komandas vadīšanas prasmes
3. Komunikācijas prasmes
4. Prezentācijas prasmes
5. Lēmuma pieņemšana un atbildība

Kritēriju apraksts:

1.tabula

Profesionālās zināšanas nozarē (tehniskā izpratne)	
Definīcija	Individuālo zināšanu apjoms noteiktā nozares specializācijā, kuru nosaka veicamie amata pienākumi.
Vērtējums	Rīcības rādītāji
Izcili	Var konsultēt citus sarežģītos darba uzdevumos, kas saistīti ar attiecīgā amata specifiku. Spēj piedāvāt nestandarta risinājumus, balstoties uz savām zināšanām un pieredzi. Ir eksperts sava nozarē.
Teicami	Plašs zināšanu apjoms specialitātē, spēj analizēt un izvērtēt profesionālās situācijas, piedāvājot piemērotāko risinājumu. Labprāt dalās savās zināšanās ar kolēģiem. Radoši pielieto esošās zināšanas praksē.
Labi	Prot izmantot savas teorētiskās zināšanas nozarē un piemērot tās iestādes specifikai. Labi orientējas ar specialitāti saistītajās nozarēs. Aktīvi meklē

	informāciju, lai atrisinātu sarežģītus jautājumus. Ir ieinteresēts profesionālajā izaugsmē un papildina zināšanas specialitātē.
Pietiekami	Ir izpratne un zināšanas par nozari. Meklē nepieciešamo informāciju pie kolēģiem, lai pilnveidotu zināšanas nozarē.
Vāji	Ir teorētiskas vai virspusējas zināšanas par nozari, kas saistītas ar specialitāti un amata pienākumu izpildi.

2.tabula

Līderība un komandas vadīšanas prasmes	
Definīcija	Spēja sasniegt rezultātu plānojot, deleģējot un kontrolējot padoto darbu, kā arī motivējot un mobilizējot citus.
Vērtējums	Rīcības rādītāji
Izcili	Spēj iedvesmot citus ar savu attieksmi pret cilvēkiem, darbu un notikumiem, ir autoritāte grupas dalībniekiem. Piemīt līdera īpašības, kas sekmē darbinieku iedvesmošanu un izaicinājumus jauniem sasniegumiem.
Teicami	Sniedz atgriezenisko saiti darbiniekiem par ikvienu viņa darba izpildi (pozitīvu un negatīvu), uzturot darbinieku produktivitāti un motivāciju. Mērķtiecīgi virza darbinieku attīstību, konsultējot un sniedzot atbalstu.
Labi	Izprot darbinieku vajadzības, intereses un, deleģējot uzdevumus, izvēlas piemērotāko vadības stilu. Formulē un nosaka skaidrus mērķus darbiniekiem un vada darbiniekus līdz rezultātu sasniegšanai. Spēj ieinteresēt, aktivizēt un motivēt darbiniekus darba rezultātu sasniegšanai. Veicina un uzlabo sadarbību un savstarpējās attiecības grupā.
Pietiekami	Nodrošina attīstību saviem padotiem un aktīvi attīstās pats. Izmanto varu un autoritatīvo stilu rezultātu sasniegšanā.
Vāji	Administrē procesus un nodrošina procedūru pielietošanu praksē. Sniedz darbiniekam nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus.

3.tabula

Komunikācijas prasmes	
Definīcija	Prasme komunicēt ar kolēģiem, klientiem vai vadītājiem, lai risinātu dažādas situācijas.
Vērtējums	Rīcības rādītāji
Izcili	Sarunā spēj izprast partnera vajadzības un pielāgoties dažādiem cilvēku tiptiem. Spēj prognozēt un laikus novērst konflikta situācijas. Labprāt uzstājas publiski, paužot un argumentējot savu viedokli un atbildot uz sarežģītiem jautājumiem.
Teicami	Spēj argumentēt savu viedokli, pārliecinot sarunas partneri. Prot izteikt atzinību un kritiku partnerim neaizvainojošā veidā. Izmanto dažādus komunikācijas veidus un nodrošina informācijas nonākšanu pie adresāta.
Labi	Skaidri un pārliecināti formulē un izsaka savas domas. Informāciju nodod partnerim saprotamā veidā un pārliecinās par partnerim sniegtās informācijas izpratni. Virzoties uz noteikto mērķi, saskarsmē ar citiem ir pozitīvi noskaņots. Spēj saprotami izskaidrot neskaidrus jautājumus un rūpējas par divvirziena komunikāciju.
Pietiekami	Izvairās no situācijām, kur citi jāpārliecinā. Cenšas neaizvainot saskarsmes partneri. Komunikācijā izmanto manipulatīvas tehnikas un

	izvairās no konkrētām atbildēm Ieklausās sarunas partnerī to nepārtraucot. Dzird un uztver sacītā jēgu.
Vāji	Saskarsmē rīkojas spontāni, nedomājot par ietekmi uz apkārtējiem. Izvairās no kontakta ar kolēģiem un klientiem. Neuzklausa cita domas un viedokli, pārtrauc sarunas partneri, lai paustu savējo.

4.tabula

Prezentācijas prasme	
Definīcija	Prasme sagatavot prezentāciju, izmantojot dažādas tehnoloģijas un prasme uzstāties, atbildot uz jautājumiem
Vērtējums	Rīcības rādītāji
Izcili	Prot aizraut auditoriju, ir atraktīvs un iesaista citus. Prezentācijā izmanto dažādas tehnoloģijas un rīkus (prezi, infografikas, aktiermeistarību utt.) Prot argumentēt un pārliecināt, paužot savu viedokli, papildinot to ar piemēriem.
Teicami	Prezentācijā izmanto vizuālus materiālus, papildinot savu stāstījumu. Labi pārvalda dator tehnoloģijas, ko izmanto prezentējot savu redzējumu. Atbild uz klausītāju jautājumiem pārliecinoši un ievēro klausītāju uztveres un zināšanu specifiku.
Labi	Prezentē savu stāstījumu un izpratni par uzdoto tēmu, skaidri, saprotami, izmantojot dator tehnoloģijas. Atbild uz klausītāju jautājumiem, pamatojot savu viedokli. Prezentācijas laikā rūpējas par klausītāju interesi (notur uzmanību), iesaistot klausītājus un rūpējas par viņu intereses uzturēšanu.
Pietiekami	Ir sagatavojis stāstījumu par uzdoto tēmu un izklāsta savu redzējumu loģiski un strukturēti, nezaudējot klausītāju uzmanību. Prot atbildēt uz jautājumiem par prezentācijas saturu.
Vāji	Nav sagatavojis prezentāciju, savā uzstāšanās laikā cenšas improvizēt par doto tēmu. Grūti noturēt klausītāju uzmanību un interesi. Nevar atbildēt uz jautājumiem, atbild, bet ne vienmēr atbilde ir tieši par jautāto.

5.tabula

Lēmumu pieņemšana un atbildība	
Definīcija	Atbildīga lēmumu pieņemšana, kas virzīta konkrēta rezultāta sasniegšanai.
Vērtējums	Rīcības rādītāji
Izcili	Izvērtējot riskus, spēj pieņemt lēmumus arī situācijās, kad nav pilnīgas informācijas. Pieņem nepopulārus lēmumus, ja tas ir labākais situācijas risinājums. Ātri un izlēmīgi darbojas nenoteiktā situācijā.
Teicami	Kritiskās situācijās, ātri pieņem pamatotus lēmumus. Veido un pastāvīgi uzlabo iekšējās kvalitātes kontroles sistēmu. Piedāvā priekšlikumus un meklē risinājumus darba rezultātu efektīvākai izpildei
Labi	Izmanto dažādas pieejas pirms lēmumu pieņemšanas, piemēram, konsultācijas ar ekspertiem vai kolēģiem. Skaidri definē uzdevumus, nosaka prioritātes un rīcības soļus. Pārbauda un palīdz izlabot kļūdas, savlaicīgi paredz iespējamās grūtības un rīkojas, lai tās mazinātu. Ir pārliecināts par pieņemtajiem lēmumiem, un ir gatavs tos aizstāvēt. Spēj atzīt savas darbības kļūdas, meklē iespējamus risinājumus un patstāvīgi risina situāciju līdz galam

Pietiekami	Pirms sarežģītu lēmumu pieņemšanas, cenšas iegūt citu kolēģu atbalstu un akceptu. Uzņemas atbildību un pieņem nesarežģītus lēmumus. Uztur kārtībā savu darba vidi.
Vāji	Zina savu pilnvaru robežas un kompetences iespējas. Sadala darbus atbilstoši darbinieku darba pienākumiem.

Sēdes vadītājs: (*PARAKSTS) Juris Žilko

5.pielikums

Ķekavas novada pašvaldības atklātā konkursa nolikumam
izpilddirektora vietnieka amata pretendenta atlasei

Pretendenta Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka amatam TREŠAS kārtas izvērtēšanas veidlapa

Pretendenta vārds un uzvārds: _____

Nr.	Kritēriji	Maksim. punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
1.	Pretendenta atbildes uz pirmo uzdevumu	3	
2.	Pretendenta atbildes uz otro uzdevumu	3	
	Papildu punkti	2	
	KOPĀ	8	

Komisijas loceklis var individuāli piešķirt papildu līdz 2 punktiem, rakstiski pamatojot vērtējumu:

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas loceklis: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Sēdes vadītājs: (*PARAKSTS) Juris Žilko