



ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 25151340, 25151341, e-pasts dome@adazunovads.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ādažu novada pašvaldības domes
2025. gada 21. augusta sēdes lēmumu
(protokols Nr. 19 § 1)

NOLIKUMS Ādažos, Ādažu novadā

2025. gada 21. augustā

Nr. 26

Atklāta konkursa nolikums Centrālās pārvaldes Izglītības un jaunatnes nodaļas vadītāja amata pretendentu atlasei

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
20. panta piekto daļu un Ministru kabineta
19.08.2014. 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” 4.1. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā Ādažu novada pašvaldība organizē atklātu konkursu amatam “Izglītības un jaunatnes nodaļas vadītājs” (kods pēc klasifikatora 1213 23).
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko amata pretendentu.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt amata pretendentu profesionālo kompetenci, atbilstību amatam un motivāciju, kā arī sniegt atzinumu pašvaldības domei par atbilstošu labāko pretendentu.

II. Konkursa organizācija

4. Konkursa komisiju 5 cilvēku sastāvā izveido ar pašvaldības domes lēmumu.
5. Komisija šajā nolikumā noteiktajā kārtībā veic pretendentu un viņu pieteikumu izvērtēšanu, kā arī nosaka interviju norises laiku un vietu.
6. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 3 komisijas locekļi.
7. Komisijas sēdes protokolē Centrālās pārvaldes Personāla nodaļas darbinieks. Komisija paraksta tās sēžu protokolus. Komisijas darbība tiek uzskatīta par izbeigtu pēc protokola parakstīšanas par izvēlēto atbilstošāko labāko pretendentu.

III. Konkursa dalībnieki

8. Konkursā var piedalīties jebkura pilngadīga persona, kura iesniegusi pieteikumu kopā ar visiem šajā nolikumā noteiktajiem dokumentiem.

9. Pieteikumus var iesniegt pa pastu (Ādažu novada pašvaldība, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, ar norādi "Konkursam uz Izglītības un jaunatnes nodaļas vadītāja amatu") vai personīgi (Ādažu novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads vai Stacijas iela 5, Carnikava, Carnikavas pagasts, Ādažu novads), darba dienās darba laikā, vai nosūtīt elektroniski, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi vakance@adazunovads.lv līdz 2025. gada 15. septembrim, plkst. 23.59 (ieskaitot).
10. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:
 - 10.1. Dzīves un darba gaitu apraksts (CV, ieteicams *Europass* formā), norādot darba periodus, izglītības līmeni, darba pienākumus, valodas prasmes, autovadītāja kategoriju, kā arī prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām;
 - 10.2. motivācijas vēstule;
 - 10.3. datorrakstā sagatavota eseja „Ādažu novada izglītības ekosistēmas attīstības vīzija” (ne vairāk kā divas A4 lappuses);
 - 10.4. amata prasībām atbilstošas augstākās izglītības dokumentu kopijas;
 - 10.5. ieteikumu vēstules (ja ir);
 - 10.6. apliecinājums par atbilstību 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" 5.punkta prasībām (1. pielikums);
 - 10.7. citi dokumenti, ko pretendents uzskata par nepieciešamu.
11. Iesniedzot pieteikumu, pretendents apliecina, ka ir iepazinies ar šo nolikumu un piekrīt tā noteikumiem un savu personas datu apstrādei tikai konkursa mērķa ietvaros.
12. Konkursa otrās kārtas intervijas dienā pretendents uzrāda Komisijai dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta atbilstību konkursa nolikumam.

IV. Prasības pretendentam

13. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība un prasmes:
 - 13.1. akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība (vēlams vadības vai izglītības jomā);
 - 13.2. vismaz trīs gadu darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā;
 - 13.3. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
 - 13.4. vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā (vēlams, angļu valoda);
 - 13.5. pieredze un prasmes iestādes /struktūrvienības administratīvajā vadībā;
 - 13.6. pieredze un prasmes iestādes /struktūrvienības finanšu plānošanā un budžeta izpildē;
 - 13.7. pieredze ar izglītības jomu saistītu projektu vadībā;
 - 13.8. prasme izteikt un pamatot viedokli, patstāvīgi pieņemt lēmumus, strādāt komandā, kā arī paaugstinātas intensitātes un stresa apstākļos
 - 13.9. prasme darbam ar datorprogrammām (*MS Office*), t.sk. prasme strādāt dokumentu un darbplūsmu vadības sistēmā (vēlams *NamejsCity*), Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS), par priekšrocību tiks uzskatīta prasme strādāt elektroniskajā pašvaldības dokumentu vadības sistēmā VISVARIS;
 - 13.10. prasme sagatavot un noformēt lietvedības dokumentus;

- 13.11. labas plānošanas, organizatora un prezentācijas, loģiskā domāšana, mērķtiecība un prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu;
- 13.12. nevainojama reputācija, kas nozīmē, ka nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju un nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo.
- 14. Galvenie amata pienākumi:
 - 14.1. vadīt, organizēt un plānot Izglītības un jaunatnes nodaļas (turpmāk – nodaļa) darbu, atbildēt par nodaļas darbības atbilstību normatīvajiem aktiem;
 - 14.2. izstrādāt un ieviest novada izglītības un jaunatnes politikas stratēģiju, iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;
 - 14.3. koordinēt padotībā esošo iestāžu un to vadītāju darbu;
 - 14.4. organizēt aktivitātes izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādēs, nodrošināt izglītības iestāžu savstarpējo sadarbību un informācijas apriņķi;
 - 14.5. pārraudzīt pirmsskolas, vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītības procesus pašvaldībā, kā arī izglītību reglamentējošo un citu tiesību aktu ievērošanu iestādēs;
 - 14.6. izstrādāt nodaļas budžeta projektu un kontrolēt piešķirto finanšu līdzekļu atbilstošu un racionālu izlietošanu, kā arī piedalīties iestāžu budžeta, amatu vienību skaita un darba samaksas projektu vērtēšanā;
 - 14.7. nodrošināt valsts budžeta mērķdotāciju sadali un kontrolēt to izlietošanu, t.sk., apstiprināt izglītības iestāžu pedagogu tarififikācijas;
 - 14.8. veikt datu un atskaišu apstiprināšanu VIIS;
 - 14.9. pieņemt lēmumus par līdzfinansējumu piešķiršanu bērniem, kuri apmeklē privātās pirmsskolas izglītības iestādes, vai izmanto bērnu uzraudzības pakalpojumus;
 - 14.10. pieņemt lēmumus par skolēnu transporta izdevumu kompensāciju;
 - 14.11. izstrādāt normatīvo aktu projektus un veikt to izpildes kontroli nodaļas atbildības jomās;
 - 14.12. saskaņot izglītības jomas pasākumu, konkursu, mācību olimpiāžu un cita veida amata atbildības jomai piekritīgus nolikumus un norises kārtības;
 - 14.13. nodrošināt informācijas apmaiņu starp iestādēm, pašvaldību, IzM un citām institūcijām nodaļas atbildības jomās;
 - 14.14. pieņemt apmeklētājus un izskatīt privātpersonu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, kā arī sagatavot atbildes, konsultēt par izglītības iespējām novadā.

V. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 15. Komisija veic vērtēšanu divās kārtās, nosakot papildu kārtas vai pagarinot konkursa termiņu nepieciešamības gadījumā.
- 16. Pirmajā kārtā 5 darba dienu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām komisija izvērtē pieteikumus, kā arī iesniegto dokumentu atbilstību šim nolikumam (2.pielikums).
- 17. Otrajā kārtā (intervijā) klātienē piedalās pretendenti, kurus komisija atzina par atbilstošiem pirmajā kārtā. Protokolētājs ar e-pasta starpniecību paziņo pretendentiem intervijas norises laiku un vietu. Intervijas laikā komisija uzdod jautājumus un vērtē atbildes par pretendentu izglītību, darba pieredzi, motivāciju, amata prasmēm, spēju publiski uzstāties, sniegt kompetentas atbildes amata jomas jautājumos, izpratni par amata pienākumiem, to izpildes organizāciju, nodaļas darba vadīšanu un pašvaldības izglītības attīstības virzieniem.

Pretendentus vērtē saskaņā ar kritērijiem (3.pielikums). Katram pretendētājam aprēķina kritēriju vidējo punktu skaitu, ko veido Komisijas locekļu veiktā individuālā novērtējuma vidējā punktu summa.

18. Trešajā kārtā, ja tāda būs nepieciešama, piedalās pretendenti, kuri otrajā kārtā ieguva augstākos novērtējumus. Pretendentus vērtē saskaņā ar kritērijiem (4.pielikums). Komisija uz vietas uzdod pretendentiem vienlaikus izpildīt vienu rakstveida praktisko uzdevumu amata atbildības jautājumos, kura rezultātu tie individuāli prezentē Komisijai un atbild uz jautājumiem. Katram pretendētājam aprēķina kritēriju vidējo punktu skaitu, ko veido Komisijas locekļu individuāli veiktā novērtējuma vidējā punktu summa.
19. Komisija pieņem lēmumus sēdē, atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Ja balsis dalās līdīgi, Komisija rīko atlases papildu kārtu vienādu punktu skaitu ieguvušiem pretendentiem, uzdodot jautājumus amata atbildības jomās. Vērtēšana notiek šajā punktā noteiktajā kārtībā.
20. Lēmumu par konkursa uzvarētāju pieņem bez pretendentu klātbūtnes, pamatojoties uz pēdējā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma lielāko punktu summu.

VI. Noslēguma jautājumi

21. Par konkursa rezultātiem paziņo katram pēdējā kārtā intervētajam pretendētājam rakstveidā e-pastā 5 darba dienu laikā pēc komisijas sēdes.
22. Savu piekrišanu uzsākt amata pienākumu izpildi konkursa uzvarētājs apliecina rakstveida iesniegumā e-pastā 3 darba dienu laikā pēc tam, kad saņēmis informāciju par konkursa rezultātiem.
23. Personāla nodaļa sagatavo un iesniedz pašvaldības domei lēmuma projektu par konkursa uzvarētāja iecelšanu amatā. Pozitīva lēmuma gadījumā pretendents tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu ar pārbaudes termiņu.
24. Ja konkursa uzvarētājs atsakās ieņemt amatu, vai domes lēmums nav pieņemts, komisija var pieņemt lēmumu par nākamā pēdējā kārtā intervētā pretendenta ar lielāko iegūto punktu summu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā, vai arī pašvaldība var izsludināt atkārtotu konkursu.
25. Informāciju par konkursu publicē pašvaldības tīmekļvietnē www.adazunovads.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē www.nva.gov.lv, e-klasē, vakanču portālā www.cv.lv un sociālā tīkla Facebook pašvaldības vietnē.
26. Netiek vērtēti pieteikumi, kas saņemti pēc šajā nolikumā noteiktā termiņa vai nesatur visu nolikumā noteikto informāciju.
27. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti.
28. Pieteikumi ir spēkā 4 mēnešus no konkursa izsludināšanas dienas (derīguma termiņš). Šajā laikā Komisija nodrošina pieteikumu drošu glabāšanu. Konkursa gaitā iegūtās ziņas par pretendentiem ir konfidenciālas. Pieteikumi pēc to glabāšanas termiņa beigām tiek iznīcināti.
29. Konkursa dokumentiem tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

K. Miķelsone

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

APLIECINĀJUMS

Es _____ personas kods _____
vārds, uzvārds

apzinu, ka Izglītības likuma un Bērnu tiesību aizsardzības likuma normas attiecas uz visām personām, kuras strādā iestādē, kurā uzturas bērni, un apliecinu, ka neesmu sodīta par šo normu pārkāpumiem.

2025. gada ____ . _____
(paraksts)

PRETENDENTU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI 1. KĀRTĀ

Pretendents: _____

Vērtētājs: _____

Kritēriji			Vērtējums
1.	Izglītība		
1.1.	Akadēmiskais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds un 5. līmeņa profesionālā kvalifikācija vadības zinātnē vai pedagogijā	6 punkti	
1.2.	Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūras 7. līmenim atbilstoša cita kvalifikācija izglītība, ne mazāk kā trīs gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā	4 punkti	
1.3.	Papildu izglītība, kas tieši attiecas uz nodaļas vadītāja amata pienākumu izpildi	2 punkti	
2.	Profesionālā darba pieredze		
2.1.	Ne mazāk kā trīs gadi izglītības jomā vai izglītības vadības darbā	līdz 3 punktiem	
2.2.	Cita pieredze, kas tieši attiecas uz nodaļas vadītāja amata pienākumu izpildi	līdz 2 punktiem	
3.	Eseja „Ādažu izglītības attīstības vīzija”	līdz 6 punktiem	
Kopā:			

PRETENDENTU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI 2. KĀRTĀ

Pretendents: _____

Vērtētājs: _____

Kritēriji			Vērtējums
1.	Prezentācijas prasmes par pašvaldības administrētās izglītības sistēmas attīstības redzējumu	līdz 6 punktiem	
2.	Izpratne par tiešajiem amata pienākumiem	līdz 3 punktiem	
3.	Izpratne par pašvaldības izglītības sistēmu	līdz 2 punktiem	
4.	Izpratne par pašvaldības darba organizāciju	līdz 2 punktiem	
5.	Izpratne par pašvaldības budžeta veidošanu	līdz 2 punktiem	
6.	Motivācija	līdz 2 punktiem	
7.	Konceptuālā, analītiskā un stratēģiskā domāšana	līdz 2 punktiem	
8.	Komunikācijas prasme	līdz 2 punktiem	
9.	Papildu punkti par vienu kritēriju, ko komisija nosaka atsevišķi (ja nepieciešams)	līdz 3 punktiem	

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas loceklis: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

PRETENDENTU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI 3. KĀRTAI

Pretendents: _____

Vērtētājs: _____

Kritēriji	Maksimālais punktu skaits
1. Praktiskais uzdevums (<i>vērtēšanas kritēriji tiks izstrādāti atsevišķi un lietošanai tikai Komisijai</i>)	10
2. Spēja sniegt kompetentas atbildes praktiskā uzdevuma jautājumos	6
3. Spēja sniegt kompetentas atbildes amata kompetences jautājumos	3
4. Spēja publiski uzstāties	3
Kopējā maksimālā punktu summa:	22

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas loceklis: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)