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

NOLIKUMS
Ādažos, Ādažu novadā

ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS
Ādažu novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Attīstības un projektu nodaļas tehniskā projekta vadītāja amata pretendentu atlasei

(uz nenoteiktu laiku) (profesijas kods pēc klasifikatora 2422 01)

Izdots saskaņā ar Pašvaldības likuma 20. panta piekto daļu

17.09.2026 Nr. ĀNP/4-14/26/7

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā veic Ādažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Centrālās pārvaldes Attīstība un projektu nodaļas tehniskā projektu vadītāja amata pretendentu (turpmāk – pretendenti) atlasi un vērtēšanu.
2. Konkursu organizē Centrālās pārvaldes Personāla nodaļa.
3. Konkurss notiek divās kārtās un ietver pretendentu atlasi atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajām obligātajām prasībām, kā arī viņu kvalifikācijas un amatam nepieciešamās pieredzes un zināšanu izvērtēšanu.
4. Pretendentu iesniegtā informācija un informācija par konkursa norisi ir ierobežotas pieejamības informācija saskaņā ar Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 2. punktu, un tā netiek publiskota.

II. Konkursa komisijas darbība

5. Konkursa komisiju piecu cilvēku sastāvā apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
6. Komisija pieņem lēmumus komisijas sēdēs.
7. Komisijas sēdes sasauc un vada komisijas vadītājs. Komisijas sēdes notiek klātienē Ādažu novada pašvaldības telpās Gaujas ielā 33A, Ādažos.
8. Komisijas sēdes ir slēgtas un tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi.
9. Komisijas sēdes protokolē Centrālās pārvaldes Personāla nodaļas darbinieks.
10. Komisija lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Ja kādam no komisijas locekļiem ir iebildumi par pieņemto lēmumu, viņa atsevišķo viedokli ieraksta protokolā.
11. Ja komisijas loceklis, atstata sevi no lēmuma pieņemšanas kādā jautājumā, ņemot vērā interešu konfliktu vai ētiskus apsvērumus, uzskatāms, ka komisija darbojas pilnā sastāvā.
12. Pirms komisijas darbības uzsākšanas komisijas priekšsēdētājs nodrošina komisijas locekļu savlaicīgu informēšanu par komisijas sēdēm, norādot to norises laiku un vietu.

13. Katrs komisijas loceklis apliecina, ka nav tādu faktu vai apstākļu, kuru dēļ viņš būtu ieinteresēts kāda konkrēta pretendenta atlasē, kā arī apņemas neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju, kura viņam kļuvusi zināma konkursa norises laikā.

III. Konkursa izsludināšana un prasības pretendentiem

14. Pašvaldība izsludina atklātu konkursu uz Attīstības un projektu nodaļas tehniskā projektu vadītāja vakanto amatu (turpmāk – konkurss), publicējot sludinājumu pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.adazunovads.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā un sociālo tīklu pašvaldības profilos, portālos CV-Online vai CV Market. Sludinājuma publicēšanu nodrošina Personāla nodaļa nosakot pretendentu pieteikumu iesniegšanas.

15. Sludinājumā norāda prasības amata pretendentiem, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu un vietu, kā arī informāciju par konkursa nolikuma un citas ar konkursu saistītas informācijas saņemšanas iespējām.

16. Pretendentam ir šādas galvenās amata prasības:

    16.1. augstākā izglītība (2.līmeņa profesionālā izglītība vai maģistra grāds), būvniecības jomā, kas papildināta ar tehniskajam projektu vadītājam nepieciešamajām zināšanām;

    16.2. valsts valodas prasme augstākajā līmenī. Angļu valodas prasme labā līmenī vai citas ES oficiālās valodas prasme amata izpildei nepieciešamajā apjomā;

    16.3. pieredze pašvaldības vai valsts institūcijā tiks uzskatīta par priekšrocību;

    16.4. vēlama pieredze darbā ar ES struktūrfondu vai citu finanšu instrumentu projektu tehnisko vadību;

    16.5. vismaz 3 gadu profesionālā pieredze infrastruktūras, būvniecības vai inženiertīklu projektu vadībā, būvdarbu organizēšanā vai tehniskajā uzraudzībā;

    16.6. pieredze darba uzdevumu un tehnisko specifikāciju sagatavošanā, izpratne par publiskajiem iepirkumiem;

    16.7. prasme izteikt un pamatot viedokli, patstāvīgi pieņemt lēmumus, strādāt komandā, arī paaugstinātas intensitātes un stresa apstākļos;

    16.8. teicamas datorprasmes (*MS Office* datorprogrammas, e-pasts, darbam nepieciešamās IT sistēmas, interneta pārlūkprogrammas (prasme strādāt ar dokumentu vadības programmu, piem., *NamejsCity* tiks uzskatīta par priekšrocību).

17. Amatam ir šādi galvenie pienākumi:

    17.1. Veikt projektu, tostarp infrastruktūras objektu, tehnisko vadību, ieviešanas uzraudzību.

    17.2. Veikt pasūtītāja pārstāvja funkcijas būvdarbu un pakalpojumu līgumos, tostarp piedalīties būvsapulcēs, sekot līdzi un uzraudzīt būvniecības procesa norisi būvlaukumā un veikt termiņu izpildes kontroli.

    17.3. Veikt izpildē iesaistīto pušu saziņas un sadarbības koordinēšanu, kā arī pēc nepieciešamības organizēt papildu sanāksmes.

    17.4. Sagatavot projektēšanas, būvdarbu, būvuzraudzības un autoruzraudzības, iekārtu iegādes un uzstādīšanas, kā arī pakalpojumu tehniskās specifikācijas un darba uzdevumus infrastruktūras projektu iepirkumiem, tostarp projektiem ar ārējā finansējuma piesaisti.

    17.5. Pārbaudīt iesniegto būvprojektu, tehnisko projektu, būvniecības tāmju aprēķinu un būvdarbu apjomu pareizību, objektivitāti, ticamību un atbilstību noslēgto līgumu, ārējā finansētāja, būvniecības normatīvo aktu prasībām un domes interesēm.

17.6. Izvērtēt, saskaņot un apstiprināt ar būvprojekta izmaiņām un būvdarbu īstenošanu saistīto dokumentāciju (shēmas, būvdarbu izpildes un darbu pieņemšanas-nodošanas aktus, rēķinus, būvsapulču protokolus u.c.).

17.7. Regulāri veikt apskati būvniecības objektos uz vietas un novērtēt būvdarbu atbilstību noslēgto līgumu, ārējā finansētāja un būvniecības normatīvo aktu prasībām.

17.8. Sagatavot priekšlikumus risinājumiem infrastruktūras projektos būvniecības sadārdzinājuma gadījumā un citos problēmjautājumos normatīvā regulējuma ietvaros.

17.9. Sagatavot priekšlikumus plānoto infrastruktūras projektu provizoriskajām būvniecības izmaksām un apjomiem.

17.10. Nodrošināt nepieciešamo informāciju un lēmumu projektus, kā arī ziņot par tiem domes un komiteju sēdēs nodaļas atbildības jomās.

17.11. Piedalīties vajadzību analīzē un gatavot priekšlikumus pašvaldības publiskās ārtelpas attīstībai un uzlabošanai.

17.12. Sagatavot atbilžu projektus uz iedzīvotāju, sadarbības partneru, valsts un pašvaldību iestāžu iesniegumiem un vēstulēm, piedalīties skaidrojumu gatavošanā nodaļas atbildības jomā.

17.13. Gatavot ziņojumus un pārskatus par nodaļas darbu un uzdevumu izpildi pēc domes, vadības un nodaļas vadītāja pieprasījuma.

18. Lai pieteiktos konkursā, pretendents iesniedz šādus dokumentus pa pastu (Ādažu novada pašvaldība, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, ar norādi "Attīstības un projektu nodaļas tehniskā projekta vadītāja amats") vai personīgi (Ādažu novada pašvaldības Valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads), darba dienās, darba laikā, vai nosūta elektroniski uz e-pasta adresi vakance@adazunovads.lv līdz **2026.gada 8.novembrim** (ieskaitot)**.**

18.1. pieteikuma vēstuli ar ietvertu detalizētu motivācijas aprakstu;

18.2. dzīves gaitas aprakstu (CV) ar informāciju par vismaz trīs personām pēdējās darba vietās pēdējos piecos gados, kas spētu sniegt atsauksmi komisijai par pretendentu;

18.3. augstāko izglītību apliecinoša dokumenta kopiju;

18.4. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju, ja latviešu valoda nav dzimtā valoda.

19. Ja nepieciešams, pretendenta kvalifikācijas un prasmju pilnīgai pārbaudes nodrošināšanai komisija var lūgt pretendentam sniegt papildu informāciju, kā arī uzrādīt dokumentu oriģinālus.

IV. Konkursa pirmā kārta

20. Pirmās kārtas mērķis ir izskatīt pretendentu iesniegtos dokumentus un pieņemt lēmumu par pretendentu atbilstību šī nolikuma 16. punkta prasībām.

21. Komisija izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus saskaņā ar šī nolikuma 1. pielikumu.

22. Pretendenti, kuri neatbilst šajā nolikumā noteiktajām obligātajām prasībām, tiek noraidīti.

23. Komisija vienas nedēļas laikā pieņem lēmumu par pretendentiem, kuri izvirzāmi konkursa otrajai kārtai un kuri pretendenti ir noraidāmi (norādot noraidījuma iemeslu).

24. Otrajai kārtai izvirzītajiem pretendentiem nosūta rakstisku uzaicinājumu, bet noraidītajiem pretendentiem piecu darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas dienas nosūta paziņojums par konkursa pirmās kārtas rezultātiem.

V. Konkursa otrās kārtas norise

25. Otrajā kārtā komisija padziļināti vērtē:

    25.1. pretendentu pieredzi un kvalifikāciju, ņemot vērā viņu iesniegtos dokumentus, kā arī pretendentu kvalifikācijas un prasmju pašnovērtējumu, ko pretendenti sniedz individuālas intervijas laikā;

    25.2. zināšanas un izpratne par būvniecības un infrastruktūras projektu īstenošanu, saistītajām procedūrām, iepirkumu tehnisko specifikāciju izstrādi un būvniecības jomas normatīvo aktu piemērošanu.

26. Komisija veic interviju ar katru pretendentu atsevišķi.

27. Pretendentu vērtēšanu veic saskaņā ar šī nolikuma 2. pielikumu (kritēriji un praktiskais darbs (situācijas analīze)).

28. Komisija uzdod vienādus pamatjautājumus katram pretendentam, taču var uzdot arī papildjautājumus atbildes precizēšanai.

29. Katrs komisijas loceklis individuāli aizpilda pretendenta vērtēšanas lapu un nodod to komisijas sekretāram. Komisijas sekretārs apkopo komisijas locekļu vērtējumu un aprēķina katra pretendenta vidējo punktu skaitu, ko noapaļo ar divām zīmēm aiz komata.

30. Komisija var noteikt pilnvarojumu tikai atsevišķiem komisijas locekļiem (kā jomas speciālistiem) veikt novērtēšanu specifiskos amata kompetences jautājumos. Šādā gadījumā attiecīgo kritēriju punktus piešķir tikai attiecīgais komisijas loceklis.

31. Komisija iesaka apstiprināšanai pretendentu, kurš kopējā vērtējumā ieguvis lielāko punktu skaitu. Ja ir divi vai vairāki pretendenti ar vienādu punktu skaitu un līdzīgu atbilstošu darba pieredzi, priekšroka ir pretendentam, kuram ir ilgāka pieredze projektu vadībā.

32. Pēc otrās kārtas rezultātu apkopošanas komisija pieņem vienu no lēmumiem:

    32.1. iesniegt pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumu par pretendenta kandidatūras apstiprināšanu;

    32.2. ieteikt atkārtoti izsludināt konkursu, ja visi pretendenti tiek noraidīti.

33. Komisija var noteikt konkursa vienu papildu kārtu, kura gaitā katrs pretendents pilda vienu identisku praktisko situācijas uzdevumu amata atbildības jomās.

34. Personāla nodaļas vadītājs piecu darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas rakstiski informē katru pretendentu par konkursa otrās kārtas rezultātiem.

Pašvaldības izpilddirektora vietniece I. Reķe

1. pielikums

Ādažu novada pašvaldības Centrālās pārvaldes
Attīstības un projektu nodaļas tehniskā projektu vadītāja amata pretendenta
novērtējuma lapa konkursa 1. kārtā

Pretendents _____
(vārds un uzvārds)

Nr. p.k.	Vērtējamā prasība	Vērtējuma kritēriji	Vērtējums
1.	Latviešu valoda	Valsts valodas prasmes ne mazāk par C1 līmeni (ja izglītība nav iegūta latviešu valodā, tad ir norādīts CV un ir iesniegta valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopija)	IR / NAV
2.	Svešvalodas zināšanas	CV norādīts, ka pārvalda angļu valodu vai citas ES oficiālās valodas prasmi amata izpildei nepieciešamajā apjomā	IR / NAV
3.	Izglītība	Vai pretendents ir iesniedzis dokumentus, kas apliecina, ka ir ieguvis augstāko izglītību (2.līmeņa profesionālā izglītība vai maģistra grāds), vēlams projektu vadības, vadības vai sociālo zinātņu jomā	IR / NAV
4.	Darba pieredze	pieredze valsts vai pašvaldību institūcijā (priekšrocība)	IR / NAV
		vismaz 3 gadu profesionālā pieredze infrastruktūras, būvniecības vai inženiertīklu projektu vadībā, būvdarbu organizēšanā vai tehniskajā uzraudzībā.	IR / NAV

2. pielikums

Ādažu novada pašvaldības Centrālās pārvaldes
Attīstības un projektu nodaļas tehniskā projektu vadītāja amata pretendenta
novērtējuma lapa konkursa 2. kārtā

Pretendenta vārds un uzvārds: _____

Kritēriji	Vērtējuma diapazons	Iegūtie punkti
1. Profesionālā pieredze infrastruktūras, būvniecības vai inženiertīklu projektu vadībā	0 – 5	
2. Izpratne par būvniecības normatīvo aktu prasībām un būvniecības dokumentācijas pārbaudi	0 – 5	
3. Izpratne par projekta risku vadību un provizorisko būvniecības izmaksu aprēķināšanu	0 – 5	
4. Izpratne par publiskajiem iepirkumiem un pieredze darba uzdevumu un tehnisko specifikāciju sagatavošanā	0 – 5	
5. Pieredze darbā pašvaldības vai valsts institūcijā un lēmumprojektu sagatavošanā	0 – 3	
6. Saskarsmes, komunikācijas prasmes, un spēja strādāt paaugstinātas intensitātes apstākļos	0 – 3	
7. Motivācija un izpratne par amata pienākumu būtību	0 – 3	
8. Eiropas Savienības vismaz vienas oficiālās valodas prasmes	0 – 3	
Kopā:	**32**	

Piezīmes izvērtēšanas laikā: