

Atklāto konkursu nolikums pretendentu atlasei uz Balvu novada Sociālās pārvaldes Sociālā darbinieka un Sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amatiem

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēti atklāti konkursi (turpmāk – konkurss) uz Balvu novada Sociālās pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) sociālā darbinieka un sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem (turpmāk – Sociālais darbinieks) amatiem, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī nosaka amata pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritērijus.
2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Sociālā darbinieka amata pienākumu izpildei atbilstošāko kandidātu.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību Sociālā darbinieka amatam.
4. Konkursa organizēšanas nepieciešamību nosaka Pārvaldes vadītājs, ņemot vērā Pašvaldību likuma 20.panta piektajā daļā noteikto regulējumu.
5. Sociālā darbinieka amata pretendentu atlase notiek konkursa komisijas (turpmāk – komisija) sēdēs, kuras protokolē Pārvaldes personāla speciālists, protokolu paraksta komisijas loceklis. Komisijas sēdēs var piedalīties Pārvaldes vadītājs.
6. Komisija sastāv no pieciem komisijas locekļiem:
 - 6.1. Komisijas priekšsēdētājs - Pārvaldes vadītāja vietnieks sociālajos jautājumos;
 - 6.2. Komisijas locekļi:
 - 6.2.1. Sociālā darba un sociālās palīdzības nodaļas vadītājs;
 - 6.2.2. Sociālo pakalpojumu nodaļas vadītājs;
 - 6.2.3. Ģimenes atbalsta nodaļas vadītājs;
 - 6.2.4. personāla speciālists.
7. Komisijas lēmumi sēdēs tiek pieņemti komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to balso vairāk par pusi no klātesošo komisijas locekļu skaita. Ja balsojot komisijas locekļu balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
8. Konkurss notiek divās kārtās:
 - 8.1. pirmajā kārtā komisija atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām (izglītība, darba pieredze);
 - 8.2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām, tiek izvirzīti otrajai kārtai - darba intervijai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

II. Konkursa izsludināšana un prasības pretendentiem

9. Informācija (sludinājums) par konkursa izsludināšanu, kuru sagatavo personāla speciālists, publicējama Balvu novada pašvaldības mājas lapā www.balvi.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā CV/vakanču portālā un Balvu novada pašvaldības facebook.com kontā. Par konkursa izsludināšanas dienu tiek uzskatīta sludinājuma publikācijas diena Balvu novada pašvaldības mājas lapā www.balvi.lv.
10. Sludinājumā norāda Sociālā darbinieka amata:
 - 10.1. pamatpienākumus;
 - 10.2. amata pretendentam izvirzāmās prasības;
 - 10.3. pieteikšanās termiņu;
 - 10.4. iesniedzamos dokumentus un dokumentu iesniegšanas vietu un veidu.
11. Pārvaldes vadītājs nosaka konkursa kārtu norises laiku un vietu.
12. Ja sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens amata pretendents, personāla speciālists informē par to Pārvaldes vadītāju.

III. Konkursa pirmā kārtā

13. Pamatojoties uz pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, saskaņā ar pretendentu vērtēšanas kritērijiem, komisija konkursa norises laikā, bet ne vēlāk kā desmit darbdienu laikā pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām, izvērtē pretendenta atbilstību Sociālā darbinieka amatam, izvirzītajām prasībām izglītībai un darba pieredzei.
14. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 14.1. atbalstīt pretendenta izvirzīšanu konkursa nākamajai kārtai;
 - 14.2. neatbalstīt pretendenta izvirzīšanu konkursa nākamajai kārtai.
15. Ja komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus, pretendents netiek vērtēts, viņš tiek izslēgts no tālākās dalības konkursā.
16. Ja pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas komisija, pamatojot savu lēmumu, nolēmj neatbalstīt neviena pretendenta izvirzīšanu konkursa otrajai kārtai, konkurss ir uzskatāms par pabeigtu bez rezultāta.
17. Pamatojoties uz komisijas lēmumu, ne vēlāk kā piecas darbadienas pēc konkursa pirmās kārtas un ne vēlāk kā vienu darbdienu pirms konkursa nākamās kārtas, personāla speciālists, izmantojot pretendenta pieteikumā norādītos saziņas līdzekļus, konkursa otrajai kārtai izvirzīto pretendentu informē par uzaicinājumu uz konkursa otro kārtu, bet pretendentam, kas konkursa nākamajai kārtai nav izvirzīts, personāla speciālists sagatavo un nosūta Pārvaldes vadītāja motivētu atteikuma paziņojumu.
18. Pirmās kārtas vērtēšanas kritēriji (*maksimāli iegūstamais punktu skaits –5*):
 - 18.1. **Profesionālā augstākā izglītība sociālajā darbā:**
 - 18.1.1. otrā līmeņa augstākā izglītība, maģistra grāds – 3 punkti;
 - 18.1.2. otrā līmeņa augstākā izglītība, bakalaura grāds – 2 punkti;
 - 18.1.3. apgūst augstāko izglītību sociālajā darbā - 1 punkts;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

18.1.4. nav informācijas vai neatbilst – 0 punktu.

18.2. Darba pieredze:

18.2.1. pieredze sociālajā darbā virs pieciem gadiem – 2 punkti;

18.2.2. pieredze sociālajā darbā līdz pieciem gadiem – 1 punkts;

18.2.3. nav strādāts sociālajā darbā – 0 punktu.

IV. Konkursa otrā kārtā

19. Konkursa otrajā kārtā notiek amata pretendenta intervēšana. Darba intervijas mērķis ir iegūt precīzu informāciju par pretendenta pieteikuma dokumentos minēto darba pieredzi un motivāciju un sniegt informāciju pretendenta par vakantā Sociālā darbinieka amata pienākumiem, darba samaksu, darba apstākļiem un Pārvaldes darba specifiku.
20. Konkursa komisija otrajā kārtā novērtē amata pretendenta zināšanas par Pārvaldes darbības jautājumiem attiecīgajā sociālā darba jomā, tiek uzdoti jautājumi par izglītību un kvalifikāciju, darba pieredzi, tiek vērtētas pretendenta saskarsmes un komunikācijas prasmes.
21. Zināšanu pārbaudes uzdevumu pretendenta sagatavo attiecīgās nodaļas vadītājs, atkarībā no tā, kurā nodaļā tiek izsludināta vakance.
22. Otrajā kārtā katrs komisijas loceklis individuāli novērtē pretendenta darba intervijas laikā iegūto informāciju, piešķirot par to punktus no 1 līdz 5.
23. Otrās kārtas vērtēšanas kritēriji (*maksimālais punktu skaits – 13 punkti*):
 - 23.1.1. pretendenta motivācijas argumentācija līdz 5 punktiem;
 - 23.1.2. pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes par Sociālā darbinieka amata uzdevumiem un pienākumiem līdz 5 punktiem;
 - 23.1.3. pretendenta saskarsmes un komunikācijas prasmes līdz 3 punktiem.
24. Katram komisijas loceklim ir tiesības piešķirt individuāli papildus līdz 2 punktiem, rakstiski pamatojot savu vērtējumu par pretendenta izpratni par Sociālā darbinieka amatu, pretendenta spēju atbildēt uz sociālā darba jomai specifiskiem jautājumiem, pretendenta motivāciju un komunikācijas prasmi darba intervijas laikā. Savu viedokli komisijas loceklis ieraksta individuālās vērtēšanas lapā un apliecina to ar parakstu.
25. Komisijas vērtējumu par pretendenta atbilstību Sociālā darbinieka amata aprakstā noteiktajām prasībām ieraksta pretendenta vērtēšanas veidlapā, kuru komisijas loceklis.
26. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas (summējot pirmajā, otrajā kārtā iegūtos rezultātus un komisijas locekļu individuālos vērtējumus) komisija (bez pretendenta klātbūtnes) pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 26.1. atbalstīt darba tiesisko attiecību nodibināšanu ar pretendentu;
 - 26.2. neatbalstīt darba tiesisko attiecību nodibināšanu ar pretendentu.
27. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija var lemt par papildu atlases kārtas organizēšanu un/vai papildus uzdevumu uzdošanu konkursa pretendentiem vai virzīt vairāk kā vienu pretendentu. Ja komisija ieteikšanai darba tiesisko attiecību nodibināšanai izvirza vairāk kā vienu pretendentu, tos iesaka prioritārā secībā.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

28. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem un ierosinājumu par pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai darbā iesniedz Pārvaldes vadītājam.
29. Ja pēc konkursa noslēguma kārtas rezultātu apkopošanas komisija, pamatojot savu lēmumu, nolēmj neatbalstīt neviena pretendenta kandidatūru darba tiesisko attiecību nodibināšanai, konkurss uzskatāms par pabeigtu bez rezultāta. Komisija konkursa norises noslēguma protokolu iesniedz Pārvaldes vadītājam. Pārvaldes personāla speciālists pretendentiem sagatavo un nosūta Pārvaldes vadītāja parakstītu atteikuma paziņojumu.

V. Konkursa noslēgums

30. Pārvaldes vadītājs piecu darbdienu laikā, pēc konkursa noslēguma protokola saņemšanas, izvērtē komisijas ieteikumu un pieņem lēmumu par darba tiesisko attiecību nodibināšanu ar pretendentu.
31. Pamatojoties uz Pārvaldes vadītāja lēmumu, personāla speciālists ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā, izmantojot pretendenta norādītos saziņas līdzekļus, paziņo konkursa rezultātu pretendentam, kurš uzvarējis konkursā, bet pretendentiem, kuru kandidatūras netika izvēlētas, sagatavo un nosūta Pārvaldes vadītāja parakstītu atteikuma paziņojumu.
32. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties nodibināt darba tiesiskās attiecības, komisija lemj par šā nolikuma 27.punktā izvirzītā pretendenta virzīšanu vai nākošā pretendenta ar otrajā kārtā lielāko iegūto punktu skaitu, izvirzīšanu Sociālā darbinieka amatam.
33. Konkurss tiek izsludināts atkārtoti, ja:
 - 33.1. noteiktajā termiņā konkursam nav pieteicies neviens pretendents;
 - 33.2. saskaņā ar komisijas lēmumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.
34. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas un komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesības tās izpaust. Konkursa dokumentiem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
35. Pretendentu iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti Pārvaldes lietvedības sistēmā. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu