BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr. 90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501,
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv
Balvos

PIELIKUMS
Balvu novada domes
2026. gada 4.novembra
lēmumam (prot. Nr. 24, 2.§)

ATKLĀTA KONKURSA UZ BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORA AMATU

NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Atklāta konkursa uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu (turpmāk – Konkurss), Konkursa izsludināšanas un norises kārtību, pretendentiem izvirzāmās prasības, vērtēšanas kritērijus un metodiku, kā arī Konkursa komisijas darba organizāciju un Konkursa rezultātu noteikšanas kārtību.
1.2. Konkursa mērķis ir atklātā, profesionālā, objektīvā un vienlīdzīgā pretendentu atlases procedūrā izraudzīties Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatam vispiemērotāko kandidātu, ievērojot Pašvaldību likumā, Darba likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un šajā Nolikumā noteiktās prasības.
1.3. Pašvaldības izpilddirektoru saskaņā ar Pašvaldību likuma 21. panta pirmo daļu ieceļ Balvu novada dome uz pieciem gadiem. Konkursa komisijas lēmums par Konkursa rezultātu ir priekšlikums Balvu novada domei un neaizstāj domes lēmumu par izpilddirektora iecelšanu amatā.

2. Konkursa izsludināšana, prasības pretendentiem un dokumentu iesniegšana

2.1. Konkursa norisi un pretendentu atlasi nodrošina ar Balvu novada domes lēmumu par atkārtota atklāta konkursa uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu izsludināšanu, konkursa komisijas izveidošanu un konkursa nolikuma apstiprināšanu izveidotā Atklāta konkursa uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu pretendentu vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija).
2.2. Konkursa organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Balvu novada Centrālās pārvaldes Administratīvā nodaļa. Komisija savā darbā ar padomdevēja tiesībām var pieaicināt pašvaldības darbiniekus, speciālistus vai citus ekspertus, kuriem nav balsstiesību.
2.3. Informāciju par Konkursa izsludināšanu publicē Balvu novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā, kā arī pēc nepieciešamības citos personāla atlases un komunikācijas kanālos. Sludinājumā norāda Darba likuma 32. panta trešajā daļā noteikto informāciju, tostarp angļu valodas prasmes nepieciešamības pamatojumu, pretendentiem izvirzāmās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, dokumentu iesniegšanas veidu un kontaktinformāciju. Pieteikšanās termiņš nosakāms ne īsāks par 10 kalendāra dienām no sludinājuma publicēšanas dienas Balvu novada pašvaldības tīmekļvietnē.

2.4. Pretendents atbilst Pašvaldību likuma 21. panta ceturtajā daļā noteiktajām obligātajām prasībām:

2.4.1. ir Latvijas Republikas pilsonis;

2.4.2. pārvalda latviešu valodu;

2.4.3. ir augstākā izglītība;

2.4.4. nav sodīts par smagu vai sevišķi smagu noziegumu vai ir reabilitēts, vai ir noņemta vai dzēsta sodāmība;

2.4.5. sakarā ar disciplinārlietā, administratīvo pārkāpumu lietā vai krimināllietā piemērotu sodu nav aizliegts ieņemt iestādes vadītāja amatu;

2.4.6. rīcībspēju nav ierobežojusi tiesa;

2.4.7. nav vai nav bijis PSRS, Latvijas PSR vai kādas ārvalsts valsts drošības dienesta, izlūkdienesta vai pretizlūkošanas dienesta štata darbinieks;

2.4.8. nav vai nav bijis ar likumiem vai tiesas nolēmumiem aizliegto organizāciju dalībnieks;

2.4.9. atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām speciālās atļaujas pieejai valsts noslēpumam saņemšanai.

2.5. Papildus Nolikuma 2.4. punktā noteiktajām prasībām pretendentam izvirza šādas izglītības, profesionālās pieredzes, zināšanu un kompetenču prasības:

2.5.1. maģistra grāds (vai tam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pielīdzināta augstākā izglītība); priekšrocība pretendentam ar maģistra grādu tiesību zinātnē, ekonomikā, finansēs, vadībzinātnē, publiskajā pārvaldē, uzņēmējdarbībā, inženierzinātnē;

2.5.2. angļu valodas zināšanas vismaz B1 līmenī atbilstoši Eiropas kopīgajām pamatnostādnēm valodu apguvei ir vēlamas un tiek vērtētas kā vērtēšanas kritērijs;

2.5.3. vēlama profesionālā pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā, īpaši institūcijas vai lielas struktūrvienības vadībā;

2.5.4. zināšanas par pašvaldības darbību, publisko pārvaldi un pašvaldības autonomo funkciju īstenošanu, kā arī izpratne par administratīvo procesu un darba tiesībām;

2.5.5. stratēģiskās plānošanas, budžeta un finanšu vadības prasmes, izpratne par pašvaldības mantas, iepirkumu, projektu un kapitālsabiedrību pārvaldību;

2.5.6. spēja organizēt un pilnveidot iekšējās kontroles sistēmu, pārvaldīt riskus, nodrošināt darbības nepārtrauktību un koordinēt institūciju darbu;

2.5.7. līderības, komandas vadības, darbinieku motivēšanas un attīstīšanas, pārmaiņu vadības un lēmumu pieņemšanas prasmes;

2.5.8. teicamas komunikācijas, sadarbības, argumentācijas un prezentācijas prasmes, augsta profesionālā ētika, objektivitāte un orientācija uz rezultātu;

2.5.9. labas digitālās prasmes darbam ar biroja un dokumentu vadības informācijas sistēmām.

2.6. Pretendents iesniedz šādus dokumentus:

2.6.1. motivētu pieteikuma vēstuli;

2.6.2. dzīves un darba gaitu aprakstu (CV), norādot darba pieredzes periodus, ieņemto amatu, galvenos pienākumus un atbildības jomas, kā arī angļu valodas prasmes līmeni;

2.6.3. maģistra grādu (vai tam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pielīdzinātu augstāko izglītību) un profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas;

2.6.4. pretendenta apliecinājumu par atbilstību Pašvaldību likuma 21. panta ceturtajā daļā noteiktajām prasībām atbilstoši Nolikuma 3. pielikumam;

2.6.5. citus dokumentus, kurus pretendents uzskata par būtiskiem savas profesionālās pieredzes un kompetenču apliecināšanai.

2.7. Pieteikumu iesniedz sludinājumā norādītajā termiņā vienā no šādiem veidiem: personīgi Balvu novada pašvaldībā Bērzpils ielā 1A, Balvos, Balvu novadā; nosūtot pa pastu uz minēto adresi;

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

nosūtot uz Balvu novada pašvaldības oficiālo elektronisko adresi; vai nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu pieteikumu uz e-pasta adresi dome@balvi.lv. Uz aploksnes vai elektroniskā sūtījuma temata laukā norāda "Konkursam uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu".
2.8. Par savlaicīgi iesniegtu uzskatāms pieteikums, kas saņemts pašvaldībā līdz sludinājumā norādītā pieteikšanās termiņa beigām. Pēc termiņa saņemtu pieteikumu Komisija nevērtē.
2.9. Ja pieteikumā trūkst kāda no Nolikuma 2.6.1.–2.6.4. apakšpunktā noteiktajiem dokumentiem vai iesniegtajos dokumentos nav norādīta atbilstības izvērtēšanai nepieciešamā informācija, Komisija ir tiesīga lemt par iespēju iesniegt trūkstošos dokumentus vai papildināt informāciju, nosakot divu darbdienu termiņu, ko skaita no pieprasījuma paziņošanai sekojošās darbdienas. Salīdzināmos gadījumos Komisija visiem pretendentiem nodrošina vienādas dokumentu un informācijas papildināšanas iespējas un termiņus. Lēmumu un tā pamatojumu fiksē Komisijas sēdes protokolā. Papildinājumi drīkst apliecināt tikai tādu kvalifikāciju un apstākļus, kuri pastāvēja pieteikšanās termiņa beigās. Ja trūkumi noteiktajā termiņā nav novērsti vai pretendents neatbilst Nolikuma 2.4. punktā un 2.5.1. apakšpunktā noteiktajām obligātajām prasībām, Komisija pretendentu nevirza turpmākai dalībai Konkursā.
2.10. Komisijai ir tiesības lūgt pretendentam precizēt pieteikumā sniegto informāciju vai uzrādīt dokumentu oriģinālus, ja tas nepieciešams iesniegto ziņu pārbaudei, nemainot pēc pieteikšanās termiņa pretendenta kvalifikāciju vai pieteikuma būtību.

3. Konkursa norise, pretendentu vērtēšanas kritēriji un metodika

3.1. Konkurss notiek divās kārtās. Pirmajā kārtā Komisija pēc iesniegto dokumentu satura un Nolikuma 3. pielikumā paredzētā pretendenta apliecinājuma pārbauda pretendentu atbilstību obligātajām prasībām un vērtē iesniegtos dokumentus. Otrajā kārtā Komisija vērtē pretendenta sagatavotu stratēģisko redzējumu un veic strukturētu darba interviju.
3.2. Komisija ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām uzsāk saņemto pieteikumu izskatīšanu. Ja Komisija Nolikuma 2.9. punktā noteiktajā kārtībā atļāvusi iesniegt dokumentu vai informācijas papildinājumus, attiecīgā pretendenta izvērtēšanu pabeidz ne vēlāk kā divu darbdienu laikā pēc noteiktā papildinājumu iesniegšanas termiņa beigām, ja objektīvu iemeslu dēļ nav nepieciešams ilgāks termiņš.
3.3. Pirmajā kārtā Komisija pārbauda pretendenta atbilstību Nolikuma 2.4. punktā un 2.5.1. apakšpunktā noteiktajām obligātajām prasībām. Atbilstību 2.4. punktā noteiktajām prasībām Komisija sākotnēji izvērtē pēc Nolikuma 2.6. punktā paredzēto iesniegto dokumentu satura un pretendenta parakstītā apliecinājuma (3. pielikums), bet 2.5.1. apakšpunktā noteiktajai izglītības prasībai — pēc izglītību apliecinošajiem dokumentiem. Pirmajā kārtā netiek prasītas atsevišķas valsts iestāžu izziņas par katru apliecināto apstākli. Ja dokumenti vai apliecinājums ir pretrunīgi vai nepilnīgi, Komisija rīkojas Nolikuma 2.9. un 2.10. punktā noteiktajā kārtībā. Pretendentu, kura atbilstība kaut vienai obligātajai prasībai pēc pieļaujamo precizējumu izvērtēšanas nav konstatēta, turpmāk nevērtē. Angļu valodas prasmes vērtē otrajā kārtā Nolikuma 3.9. punktā noteiktajā kārtībā.
3.4. Pretendentus, kuri atbilst obligātajām prasībām, Komisija pirmajā kārtā vērtē pēc šādiem kritērijiem (maksimāli 10 punkti):

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

Vērtēšanas kritērijs	Punktu piešķiršanas kārtība	Maksimālais punktu skaits
Izglītība (maģistra grāds)	1 punkts – maģistra grāds vai tam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pielīdzināta augstākā izglītība; 2 punkti – maģistra grāds tiesību zinātnē, ekonomikā, finansēs, vadībzinātnē, publiskajā pārvaldē, uzņēmējdarbībā, inženierzinātnē.	2
Profesionālā pieredze vadošā amatā	0 punktu – pieredzes nav vai tā ir īsāka par 3 gadiem; 2 punkti – no 3 līdz 4 gadiem; 3 punkti – vairāk par 4 līdz 6 gadiem; 4 punkti – vairāk par 6 gadiem.	4
Profesionālā pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā	0 punktu – pieredzes nav vai tā ir īsāka par 1 gadu; 1 punkts – no 1 gada līdz nepilniem 3 gadiem; 2 punkti – vismaz 3 gadi.	2
Pieredze institūcijas resursu un procesu pārvaldībā	0 punktu – nav dokumentētas pieredzes; 1 punkts – pieredze vienā vai divās no šādām jomām: budžets/finanses, manta, iepirkumi, projekti, kapitālsabiedrības, iekšējā kontrole, cilvēkresursu vadība; 2 punkti – pieredze vismaz trijās minētajās jomās vai kompleksa atbildība par institūcijas resursu pārvaldību.	2

3.5. Pirmajā kārtā Komisija vērtē pretendenta pieteikumā un tam pievienotajos dokumentos, Nolikuma 3. pielikumā paredzētajā apliecinājumā, kā arī 2.9. un 2.10. punktā noteiktajā kārtībā pieļautajos precizējumos norādīto informāciju. Obligāto prasību izpildi pirmajā kārtā konstatē pēc šo dokumentu un apliecinājuma satura, neuzskatot pretendenta apliecinājumu par valsts iestādes izsniegtu izziņu; nepieciešamības gadījumā Komisija pārbauda iesniegto ziņu ticamību normatīvajos aktos atļautajā apjomā. Komisija katram pretendentam nosaka vienu kopīgu vērtējumu atbilstoši Nolikuma 3.4. punkta tabulai un fiksē to Nolikuma 1. pielikumā. Ja Komisijas locekļiem ir atšķirīgi viedokļi par dokumentu atbilstību **konkrētam** tabulas nosacījumam, Komisija pieņem pamatotu lēmumu Nolikuma 4.5. punktā noteiktajā kārtībā; tabulā noteikto punktu skaitu ar balsojumu nemaina.
3.6. Uz Konkursa otro kārtu virza pretendentus, kuri atbilst visām obligātajām prasībām un pirmajā kārtā ieguvuši vismaz 5 punktus no 10 iespējamiem.
3.7. Pretendentam, kurš virzīts uz otro kārtu, Komisija vismaz trīs darbdienas pirms intervijas paziņo intervijas norises vietu, datumu un laiku un uzdod sagatavot līdz 15 minūtēm ilgu prezentāciju par tēmu "Balvu novada pašvaldības administrācijas vadības prioritātes un darbības pilnveide pirmajos 12 mēnešos". Visiem pretendentiem nodrošina vienādu sagatavošanās laiku un vienādu informāciju par prezentācijas uzdevumu un Nolikuma 3.8. punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem. Pretendents pēc Komisijas norādes iesniedz arī prezentācijas materiālu elektroniskā formā.
3.8. Otrajā kārtā stratēģisko redzējumu vērtē pēc šādiem pieciem kritērijiem (maksimāli 25 punkti):

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

Kritērijs	Vērtēšanas saturs	Maks. punkti
Pašvaldības darbības situācijas un prioritāšu izpratne	Spēja identificēt Balvu novada pašvaldības galvenos vadības izaicinājumus, prioritātes un risināmos jautājumus.	5
Organizācijas un procesu vadības risinājumi	Konkrēti priekšlikumi administrācijas darba, institūciju sadarbības, lēmumu izpildes un pakalpojumu efektivitātes pilnveidei.	5
Finanšu ilgtspēja un resursu pārvaldība	Budžeta disciplīna, resursu prioritizēšana, projektu un mantas pārvaldība, lietderības apsvērumi.	5
Iekšējā kontrole, riski un darbības nepārtrauktība	Riska vadība, iekšējā kontrole, kiberdrošības un krīžu/darbības nepārtrauktības vadības izpratne.	5
Rīcības plāna kvalitāte un prezentācijas prasmes	Rīcības secība, termiņi, izmērāmi rezultāti, argumentācija, skaidrība un spēja aizstāvēt savu redzējumu.	5

3.9. Darba intervijā Komisija visiem pretendentiem uzdod vienotus pamatjautājumus atbilstoši Nolikuma 3.10. punktā noteiktajiem kritērijiem. Komisijas locekļi var uzdot papildu jautājumus, lai precizētu pretendenta atbildes, iepriekšējo darba pieredzi un piemērotību amata pienākumu izpildei. Angļu valodas prasmes Komisija vērtē atsevišķā intervijas daļā, pieaicinot speciālistu ar padomdevēja tiesībām un visiem pretendentiem nodrošinot vienādus pārbaudes nosacījumus. Speciālists sniedz pamatotu atzinumu par demonstrētās valodas prasmes atbilstību vismaz B1 līmenim. Pamatojoties uz atzinumu, Komisija nosaka vienu kopīgu angļu valodas vērtējumu: zem B1 līmeņa – 0 punktu; B1 līmenis vai augstāks – 10 punktu. Šo vērtējumu pieskaita vienu reizi pēc stratēģiskā redzējuma un darba intervijas vidējo vērtējumu aprēķināšanas.
3.10. Darba intervijā katrs Komisijas loceklis individuāli vērtē pretendentu pēc šādiem septiņiem kritērijiem (maksimāli 35 punkti); katrā kritērijā minimālais vērtējums ir 3 punkti no 5, ievērojot Nolikuma 3.12. punktā noteikto izņēmumu:

Kritērijs	Vērtēšanas saturs	Maks. punkti
Pašvaldības darbības tiesiskais ietvars un publiskā pārvalde	Pašvaldību likums, pārvaldes organizācija, administratīvais process, domes un izpildvaras kompetenču nošķīrums, tiesiskuma nodrošināšana.	5
Stratēģiskā vadība, darba organizēšana un lēmumu pieņemšana	Spēja noteikt prioritātes, organizēt lielas institūcijas darbu, koordinēt iestādes, pieņemt pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību.	5

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

Kritērijs	Vērtēšanas saturs	Maks. punkti
Finanšu, mantas, iepirkumu, projektu un kapitālsabiedrību pārvaldība	Izpratne par budžeta procesu, finanšu kontroli, mantas pārvaldību, iepirkumu un projektu vadības principiem, kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumiem.	5
Personāla un pārmaiņu vadība	Komandas vadība, darbinieku motivēšana un attīstīšana, konfliktu risināšana, pārmaiņu ieviešana un darba snieguma vadība.	5
Iekšējā kontrole, risku vadība un darbības nepārtrauktība	Iekšējās kontroles sistēma, risku identificēšana un mazināšana, krīžu vadība, kiberdrošības un darbības nepārtrauktības pamatprincipi.	5
Komunikācija un sadarbība	Spēja profesionāli sadarboties ar domi, iestāžu vadītājiem, darbiniekiem, valsts institūcijām, iedzīvotājiem un partneriem; argumentācija un saskarsme.	5
Profesionālā ētika, objektivitāte un interešu konflikta izpratne	Godprātība, neitralitāte, vienlīdzīga attieksme, interešu konflikta risku atpazīšana un rīcība sarežģītās situācijās.	5

3.11. Otrajā kārtā katrs balsstiesīgais Komisijas loceklis individuāli vērtē stratēģisko redzējumu un darba interviju, izmantojot Nolikuma 2. pielikumā noteikto vērtēšanas veidlapu. Katrā kritērijā piešķir no 0 līdz 5 veseliem punktiem: 0 – prasme vai zināšanas nav konstatējamas; 1 – nepietiekams līmenis; 2 – vājš līmenis; 3 – pietiekams līmenis; 4 – labs līmenis; 5 – ļoti labs, konkrēti pamatots un amatam atbilstošs līmenis. Angļu valodas prasmes vērtē tikai Nolikuma 3.9. punktā noteiktajā kārtībā.
3.12. Ja kādā no kritērijiem vidējais vērtējums ir zem 3 punktiem, Komisija, īpaši izvērtējot šo neatbilstību nozīmi amata pienākumu izpildē un motivējot lēmumu protokolā, lemj, vai pretendentu virzīt apstiprināšanai domes sēdē.
3.13. Katra pretendenta stratēģiskā redzējuma un darba intervijas vērtējumu aprēķina atsevišķi, saskaitot attiecīgajā vērtēšanā piedalījušos balsstiesīgo Komisijas locekļu piešķirtos punktus un dalot ar šo locekļu skaitu. Tādā pašā kārtībā aprēķina katra Nolikuma 3.8. un 3.10. punktā noteiktā kritērija vidējo vērtējumu un pārbauda Nolikuma 3.12. punktā minētā vērtējuma izpildi. Otrās kārtas kopējais vērtējums ir stratēģiskā redzējuma vidējā vērtējuma, darba intervijas vidējā vērtējuma un Nolikuma 3.9. punktā noteiktā kopīgā angļu valodas vērtējuma summa. Vidējos vērtējumus un kopējo vērtējumu noapaļo līdz divām zīmēm aiz komata. Loceklis, kurš nepiedalās pretendenta vērtēšanā vai ir atstatījies, šī pretendenta vērtējuma aprēķinā netiek ieskaitīts.
3.14. Konkursa kopējais maksimālais vērtējums ir 80 punkti: pirmajā kārtā – 10 punkti; otrajā kārtā – 70 punkti, tostarp stratēģiskais redzējums – 25 punkti, darba intervija – 35 punkti un angļu valodas prasmes – 10 punkti. Komisija sarindo otrajā kārtā piedalījušos pretendentus pēc abu kārtu kopējā vērtējuma dilstošā secībā.

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

3.15. Pirms gala lēmuma pieņemšanas Komisija bez pretendentu klātbūtnes uzklausa katra attiecīgā pretendenta izvērtēšanā piedalījušā balsstiesīgā Komisijas locekļa viedokli par pretendenta atbilstību amatam un virzīšanu uz domi. Komisija pretendentus izvērtē pēc Nolikuma 3.14. punktā noteiktās secības, sākot ar visaugstāko vērtējumu ieguvušo pretendentu, un nevirza pretendentu, uz kuru attiecas Nolikuma 3.12. punktā noteiktais kritēriju nepietiekama vērtējuma ierobežojums un komisijas lēmums. Arī pārējos gadījumos lēmumu par pretendenta atbilstību amatam un virzīšanu uz domi Komisija pieņem Nolikuma 4.5. punktā noteiktajā kārtībā, balstoties uz konkursa vērtēšanas kritērijiem, rezultātiem un konkrētiem pierādāmiem apstākļiem. Komisija nedrīkst ar balsojumu mainīt piešķirtos punktus, pretendentu secību vai ieviest jaunus vērtēšanas kritērijus. Ja augstāk vērtēto pretendentu pamatoti nevirza, Komisija tādā pašā kārtībā izvērtē nākamo pretendentu secībā. Komisija var pamatoti noraidīt visus pretendentus.
3.16. Ja divi vai vairāki pretendenti ieguvuši vienādu lielāko kopējo punktu skaitu, pretendentus ierindo vienādā vietā. Komisija, ievērojot Nolikuma 3.12., 3.15. un 4.5. punktu, pieņem motivētu lēmumu par viena no viņiem atbilstību amatam un virzīšanu uz domi vai par viņu nevirzīšanu. Nevienam no Nolikuma 3.8. vai 3.10. punktā noteiktajiem kritērijiem vienāda kopvērtējuma gadījumā nav automātiskas priekšrocības.
3.17. Pēc Konkursa rezultātu apkopošanas Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 3.17.1. atzīt Nolikuma 3.12. un 3.15. punkta prasībām atbilstošu pretendentu, kurš izvērtēts saskaņā ar iegūto kopējo punktu secību, par Konkursa uzvarētāju un iesniegt domei priekšlikumu par viņa iecelšanu izpilddirektora amatā;
- 3.17.2. noraidīt visus pretendentus, ja neviens nav virzāms uz domi atbilstoši Nolikuma 3.12. punktam vai Komisija pēc Nolikuma 3.15. punktā paredzētās izvērtēšanas nav atzinusi nevienu par virzāmu uz domi, atzīt Konkursu par noslēgušos bez rezultāta un lemt par atkārtota Konkursa izsludināšanu Nolikuma 3.18. punktā noteiktajā kārtībā;
- 3.17.3. atzīt Konkursu par nenotikušu, ja noteiktajā termiņā nav saņemts neviens pieteikums vai neviens pretendents neatbilst obligātajām prasībām, un lemt par atkārtota Konkursa izsludināšanu Nolikuma 3.18. punktā noteiktajā kārtībā.

3.18. Komisija sagatavo Konkursa noslēguma protokolu, kurā norāda Konkursa norisi, pretendentu vērtējumus, to secību, Nolikuma 3.12. punktā minētās atkāpes no minimālā vērtējuma un Komisijas motivētos lēmumus, un iesniedz to domei. Dome lemj par Komisijas izvirzītā pretendenta iecelšanu amatā Pašvaldību likumā noteiktajā kārtībā. Nolikuma 3.17.2. vai 3.17.3. apakšpunktā minētajā gadījumā Komisija ir tiesīga lemt par atkārtota Konkursa izsludināšanu saskaņā ar spēkā esošo Nolikumu, par to informējot domi. Ja nepieciešami Nolikuma grozījumi vai izmaiņas Komisijas sastāvā, Komisija iesniedz domei attiecīgu priekšlikumu.
3.19. Komisijas sekretārs pēc lēmuma pieņemšanas rakstveidā paziņo katram pretendentam viņa Konkursa rezultātu un attiecībā uz viņu pieņemto lēmumu, ievērojot personas datu aizsardzības un informācijas pieejamības ierobežojumus.

4. Komisijas darba organizācija

4.1. Komisijas sastāvu, Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un Komisijas sekretāru apstiprina Balvu novada dome. Komisija darbojas līdz pretendenta iecelšanai amatā vai domes lēmumam izbeigt atlasi, bet ne ilgāk kā vienu kalendāro gadu no Komisijas izveidošanas dienas. Šajā termiņā Komisija nodrošina arī atkārtota Konkursa norisi Nolikuma 3.18. punktā noteiktajos gadījumos.

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

4.2. Komisijas priekšsēdētājs sasauc un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēdes darba kārtību, nodrošina Nolikuma ievērošanu un paraksta Komisijas sēžu protokolus. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
4.3. Komisijas sekretārs sagatavo sēžu darba kārtību un materiālus, informē Komisijas locekļus un pretendentus, protokolē sēdes, nodrošina vērtēšanas dokumentu apkopošanu, informācijas publicēšanu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā un citus organizatoriskos uzdevumus.
4.4. Pirms pretendentu pieteikumu izskatīšanas katrs Komisijas loceklis un Komisijas sekretārs izvērtē iespējamu interešu konfliktu vai citus apstākļus, kas var radīt pamatotas šaubas par objektivitāti, un paraksta Nolikuma 4. pielikumā noteikto apliecinājumu. Ja šādi apstākļi pastāv attiecībā uz kādu no pretendentiem, attiecīgā persona nekavējoties informē Komisijas priekšsēdētāju un nepiedalās neviena pretendenta vērtēšanā, apspriešanā vai Konkursa rezultātu noteikšanā. Ja interešu konflikts skar Komisijas priekšsēdētāju, par to informē viņa vietnieku. Nepieciešamības gadījumā Komisijas sastāva izmaiņas veic dome.
4.5. Komisija ir lemttiesīga, ja Konkursa jautājumu izskatīšanā piedalās vairāk nekā puse no balsstiesīgo Komisijas locekļu kopskaita. Atstatījies loceklis nepiedalās neviena pretendenta vērtēšanā, apspriešanā un balsošanā. Pēc vērtēšanā piedalījušos balsstiesīgo Komisijas locekļu viedokļu uzklausīšanas Komisija lēmumu pieņem ar klātesošo balsstiesīgo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss. Individuāli piešķirtos punktus un pēc tiem noteikto pretendentu secību ar balsojumu nemaina. Ja atstatīšanās dēļ nav kvoruma, vērtēšanu un lēmuma pieņemšanu atliek līdz domes lēmumam par Komisijas sastāva izmaiņām vai citai tiesiskai lemttiesīga sastāva nodrošināšanai.
4.6. Komisijas sēdes protokolē. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs. Individuālās vērtēšanas lapas paraksta attiecīgais Komisijas loceklis un tās pievieno Komisijas sēdes dokumentiem.
4.7. Komisijas locekļi un pieaicinātās personas ievēro konfidencialitāti un personas datu aizsardzības prasības un neizmanto Konkursa gaitā iegūto informāciju citiem mērķiem.

5. Balvu novada pašvaldības izpilddirektora galvenie amata pienākumi

5.1. nodrošināt Balvu novada domes lēmumu izpildi, organizēt, kontrolēt un atbildēt par domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku rīkojumu izpildi;
5.2. kontrolēt un koordinēt pašvaldības administrācijas darbu un nodrošināt pašvaldības administrācijas darba nepārtrauktību;
5.3. plānot, organizēt un kontrolēt pašvaldībai piekrītošā un piederošā īpašuma saimnieciski izdevīgu apsaimniekošanu, pārvaldīšanu un iznomāšanu, kā arī lemt par mantas nodošanu starp pašvaldības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
5.4. rīkoties ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem apstiprinātā budžeta ietvaros, slēgt pašvaldības vārdā saimnieciskus darījumus un līgumus un nodrošināt finanšu līdzekļu tiesisku un lietderīgu izmantošanu;
5.5. organizēt pašvaldības budžeta projekta, gada pārskata, konsolidētā gada pārskata un gada publiskā pārskata sagatavošanu, kā arī pašvaldības attīstības programmas un teritorijas plānojuma projekta izstrādi;
5.6. atbildēt par pašvaldības realizējamo, tai skaitā starptautisko un pārrobežu, projektu finanšu plānošanu un izlietojumu, kā arī savas kompetences ietvaros nodrošināt sadarbību ar ārvalstu partneriem un institūcijām šo projektu jautājumos;
5.7. organizēt pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas izveidi, uzraudzīt un pilnveidot to, pārvaldīt būtiskos darbības riskus un veicināt darbības nepārtrauktību;

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

5.8. īstenot pašvaldības administrācijas pieņemto pārvaldes lēmumu tiesiskuma kontroli, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos apturēt vai atcelt pašvaldības iestāžu vadītāju nelikumīgus vai nelietderīgus lēmumus;
5.9. ierosināt domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus, slēgt ar viņiem darba līgumus, kā arī iesniegt domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu, citu institūciju un kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu;
5.10. saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu veikt kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumus kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļu turētājs ir pašvaldība;
5.11. izdot pašvaldības administrācijas iekšējos normatīvos aktus savas kompetences ietvaros un organizēt domes saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi;
5.12. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi ceturksnī, sniegt domei pārskatu par savu darbību un pašvaldības iestāžu saimnieciskās darbības atbilstību apstiprinātajam budžeta plānam;
5.13. piedalīties domes un domes komiteju sēdēs, kā arī pēc nepieciešamības komisiju, konsultatīvo padomju un darba grupu darbā;
5.14. apstiprināt pašvaldības autoceļu uzturēšanas klases vasaras un ziemas sezonai un pieņemt lēmumus par satiksmes aizliegumiem vai ierobežojumiem pašvaldības administratīvajā teritorijā;
5.15. veikt citus Pašvaldību likumā, Balvu novada pašvaldības nolikumā, citos ārējos un iekšējos normatīvajos aktos un domes lēmumos noteiktos pienākumus.

6. Noslēguma jautājumi

6.1. Pretendentu pieteikuma dokumentos norādītos personas datus apstrādā tikai Konkursa norises, pretendenta piemērotības izvērtēšanas, domes lēmuma sagatavošanas un ar darba tiesisko attiecību nodibināšanu saistītajiem mērķiem, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679, Fizisko personu datu apstrādes likumu, Darba likuma 38. pantu un citus piemērojamos normatīvos aktus.
6.2. Pretendentu iesniegtie dokumenti, vērtēšanas lapas un Komisijas darba dokumenti tiek reģistrēti, glabāti un iznīcināti atbilstoši pašvaldības dokumentu pārvaldības un personas datu aizsardzības prasībām. Informācija par pretendentu trešajām personām tiek izpausta tikai normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos vai ar pretendenta piekrišanu.
6.3. Ja Konkursa gaitā rodas jautājums, kas nav noregulēts šajā Nolikumā, Komisija rīkojas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes, objektivitātes, samērīguma un labas pārvaldības principus. Komisija nav tiesīga Konkursa gaitā mainīt domes apstiprinātās pretendentiem izvirzāmās prasības, vērtēšanas kritērijus, to maksimālo punktu skaitu vai minimālos sliekšņus.

Domes priekšsēdētājs J. Trupovnieks

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

1. pielikums
Atklāta konkursa uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu nolikumam

BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORA AMATA PRETENDENTU PIRMĀS KĀRTAS NOVĒRTĒŠANAS VEIDLAPA

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Maģistra grāds / izglītības atbilstība (max. 2)	Vadības pieredze (max. 4)	Publiskās pārvaldes pieredze (max. 2)	Resursu/procesu pārvaldība (max. 2)	Kopā (max. 10)

Katra pretendenta virzīšanu uz otro kārtu (jā/nē) un nevirzīšanas pamatojumu Komisija atsevišķi fiksē sēdes protokolā.

Komisijas priekšsēdētājs _____ _____ _____
paraksts vārds, uzvārds datums

Komisijas loceklis _____ _____ _____
paraksts vārds, uzvārds datums

Komisijas loceklis _____ _____ _____
paraksts vārds, uzvārds datums

Komisijas loceklis _____ _____ _____
paraksts vārds, uzvārds datums

Komisijas loceklis _____ _____ _____

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

paraksts vārds, uzvārds datums

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

2. pielikums
Atklāta konkursa uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu nolikumam

BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORA AMATA PRETENDENTA OTRĀS KĀRTAS INDIVIDUĀLĀ NOVĒRTĒŠANAS VEIDLAPA

Pretendents: _____ Komisijas loceklis: _____

Vērtēšanas kritērijs	Maks. punkti	Piešķirtie punkti / atbilstība
STRATĒĢISKAIS REDZĒJUMS	**25**	
Pašvaldības darbības situācijas un prioritāšu izpratne	5	
Organizācijas un procesu vadības risinājumi	5	
Finanšu ilgtspēja un resursu pārvaldība	5	
Iekšējā kontrole, riski un darbības nepārtrauktība	5	
Rīcības plāna kvalitāte un prezentācijas prasmes	5	
DARBA INTERVIJA	**35**	
Pašvaldības darbības tiesiskais ietvars un publiskā pārvalde	5	
Stratēģiskā vadība, darba organizēšana un lēmumu pieņemšana	5	
Finanšu, mantas, iepirkumu, projektu un kapitālsabiedrību pārvaldība	5	
Personāla un pārmaiņu vadība	5	
Iekšējā kontrole, risku vadība un darbības nepārtrauktība	5	
Komunikācija un sadarbība	5	
Profesionālā ētika, objektivitāte un interešu konflikta izpratne	5	
Angļu valodas prasmes (vērtēšanas kritērijs; B1 līmenis nav obligāts)	10	
KOPĀ OTRAJĀ KĀRTĀ	70	

Komentāri/pamatojums:
_____

_____

Komisijas loceklis _____ _____ _____
paraksts vārds, uzvārds datums

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

3. pielikums
Atklāta konkursa uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu nolikumam

PRETENDENTA APLIECINĀJUMS

1. Es, _____, apliecinu, ka, piesakoties atklātā konkursā uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu, manis sniegtā informācija ir patiesa un es atbilstu Pašvaldību likuma 21. panta ceturtajā daļā noteiktajām prasībām, tostarp:
1.1. ir Latvijas Republikas pilsonis;
1.2. pārvalda latviešu valodu;
1.3. ir augstākā izglītība;
1.4. nav sodīts par smagu vai sevišķi smagu noziegumu vai ir reabilitēts, vai ir noņemta vai dzēsta sodāmība;
1.5. sakarā ar disciplinārlietā, administratīvo pārkāpumu lietā vai krimināllietā piemērotu sodu nav aizliegts ieņemt iestādes vadītāja amatu;
1.6. rīcībspēju nav ierobežojusi tiesa;
1.7. nav vai nav bijis PSRS, Latvijas PSR vai kādas ārvalsts valsts drošības dienesta, izlūkdienesta vai pretizlūkošanas dienesta štata darbinieks;
1.8. nav vai nav bijis ar likumiem vai tiesas nolēmumiem aizliegto organizāciju dalībnieks;
1.9. atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām speciālās atļaujas pieejai valsts noslēpumam saņemšanai.
2. Papildus apliecinu, ka man ir maģistra grāds (vai tam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pielīdzināta augstākā izglītība).
3. Apliecinu, ka esmu informēts/-a, ka Balvu novada pašvaldībai ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā pārbaudīt pieteikumā un šajā apliecinājumā sniegtās ziņas.
4. Apņemos nekavējoties informēt Balvu novada pašvaldību, ja Konkursa norises laikā mainās kāds no apstākļiem, kas ietekmē manu atbilstību amatam izvirzītajām prasībām.

Datums: _____ Paraksts: _____ Vārds, uzvārds: _____

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

4. pielikums
Atklāta konkursa uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu nolikumam

KOMISIJAS LOCEKĻA
OBJEKTIVITĀTES, INTEREŠU KONFLIKTA NEESAMĪBAS UN KONFIDENCIALITĀTES APLIECINĀJUMS

1. Es, _____, apliecinu, ka, pildot Atklāta konkursa uz Balvu novada pašvaldības izpilddirektora amatu pretendentu vērtēšanas komisijas locekļa / sekretāra pienākumus, rīkošos objektīvi, neitrāli un godprātīgi un vērtēšu pretendentus tikai atbilstoši domes apstiprinātajam Konkursa nolikumam.
2. Apliecinu, ka man nav zināmu personisku, mantisku vai citu interešu un apstākļu, kas varētu ietekmēt manu objektivitāti attiecībā uz Konkursā pieteikušajiem pretendentiem. Ja šādi apstākļi kļūs zināmi Konkursa gaitā, nekavējoties par tiem informēšu Komisijas priekšsēdētāju (ja tas ir iesaistīts — Komisijas priekšsēdētāja vietnieku) un nepiedalīšos neviena pretendenta vērtēšanā, apspriešanā un Konkursa rezultātu noteikšanā.
3. Apņemos neizpaust un neizmantot ārpus Konkursa mērķiem pretendentu personas datus, pieteikumu dokumentos ietverto ierobežotas pieejamības informāciju, individuālos vērtējumus un citu informāciju, kuras izpaušana nav atļauta normatīvajos aktos.

Datums: _____ Paraksts: _____ Vārds, uzvārds: ___ _____

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