

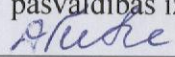


BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA

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

Balvos

APSTIPRINU:

Balvu novada
pašvaldības izpilddirektore
 D.Tušina
Balvos 2022.gada 19.maijā

PIELIKUMS

Baltinavas kultūras nama vadītāja amata pretendentu
vērtēšanas komisijas 2022.gada 18.maija sēdes
protokolam Nr.1, 1.§

ATKLĀTA KONKURSA UZ BALTINAVAS KULTŪRAS NAMA VADĪTĀJA AMATU NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Baltinavas kultūras nama vadītāja amatu, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritērijus.
- 1.2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Baltinavas kultūras nama vadītāja (profesiju klasifikatora kods 1431 01) amata pienākumu izpildei atbilstošāko kandidātu, kurš nodrošinātu Baltinavas kultūras nama darbību atbilstoši iestādes nolikumam.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo sagatavotību un atbilstību Baltinavas kultūras nama vadītāja amatam.

2. Konkursa izsludināšana, prasības pretendentiem un dokumentu iesniegšana

- 2.1. Konkursa norisi un pretendentu atlasī nodrošina ar Balvu novada pašvaldības izpilddirektora 2022.gada 17.maija rīkojumu Nr.BNP/2022/3.20/105/RIKP „Par Baltinavas kultūras nama vadītāja amata konkursa izsludināšanu un pretendentu vērtēšanas komisijas izveidi” izveidota konkursa komisija 4 cilvēku sastāvā (turpmāk – Komisija). Komisija savā darbībā ar padomdevēja tiesībām var pieaicināt speciālistus/atbildīgos darbiniekus un amatpersonas.
- 2.2. Komisija izstrādā konkursa nolikumu (turpmāk – Nolikums) un individuālos pretendentu vērtēšanas kritērijus un iesniedz tos apstiprināšanai Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram, nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu, izskata iesniegtos dokumentus un nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku, pieņem lēmumu par atbilstošākā pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai Baltinavas kultūras nama vadītāja amatā.

2.3. Informācija par konkursa izsludināšanu, norādot pretendentiem izvirzāmās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, tālruni uzzinām un dokumentu iesniegšanas vietu publicējama Balvu novada pašvaldības mājas lapā www.balvi.lv, Ziemeļlatgales laikrakstā „Vaduguns” un Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā CV/vakanču portālā, Balvu novada pašvaldības facebook.com kontā. Par konkursa izsludināšanas dienu tiek uzskatīta paziņojuma un konkursa nolikuma publikācijas diena Balvu novada pašvaldības mājas lapā www.balvi.lv.

2.4. Uz Baltinavas kultūras nama vadītāja amatu var pretendēt personas, kuras atbilst šādām prasībām:

- 2.4.1. ir augstākā izglītība vai ir pēdējā kursa students kultūras jomā;
- 2.4.2. darba pieredze kultūras nozarē;
- 2.4.3. prasmes finanšu plānošanā un budžeta izpildē;
- 2.4.4. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī;
- 2.4.5. labas organizatora dotības un radoša pieeja darbam, prezentācijas un komunikācijas prasmes;
- 2.4.6. labas prasmes darbam ar biroja tehniku, *MS Office* programmatūru un citām mūsdienu tehnoloģijām;
- 2.4.7. drošs elektroniskais paraksts.

2.5. Amata pretendentiem jāiesniedz šādi dokumenti:

- 2.5.1. motivēta pieteikuma vēstule;
- 2.5.2. dzīves un darba gaitu apraksts (CV);
- 2.5.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas;
- 2.5.4. valsts valodas prasmes apliecinošu dokumentu (ja nepieciešams) kopijas.

2.7. Nolikuma 2.5.punktā minētie dokumenti amata pretendentiem jāiesniedz līdz **2022.gada 13.jūnija plkst.15.00** (ieteikuma saņemšanas termiņš). Tālrunis uzzinām 28301540. Dokumentus var iesniegt:

- 2.7.1. personīgi Balvu novada pašvaldībā Bērzpils ielā 1A, Balvos, LV-4501 1.stāvā, pastkastē slēgtā aploksnē, uz kuras norāda „Konkursam uz Baltinavas kultūras nama vadītāja amatu”;
- 2.7.2. sūtot pieteikumu pa pastu, adresētu Balvu novada pašvaldībai Bērzpils ielā 1A, Balvos, LV-4501, uz aploksnes norādot „Konkursam uz Baltinavas kultūras nama vadītāja amatu”;
- 2.7.3. sūtot elektroniski uz pašvaldības oficiālo e-pasta adresi dome@balvi.lv (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu), attiecīgi norādot, ka tas ir pieteikums „Konkursam uz Baltinavas kultūras nama vadītāja amatu”.

2.8. Ja pretendents 2.7.punktā norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts.

2.9. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendentam jāuzrāda darba intervijas laikā.

3. Konkursa norise, pretendentu vērtēšanas kritēriji un metodika

3.1. Konkursa laikā Komisija noskaidro katra amata pretendenta atbilstību amatam izvirzītajām prasībām. Konkurss notiek divās kārtās:

- 3.1.1. pirmajā kārtā Komisija atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām;
- 3.1.2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst noteiktajām prasībām, tiek izvirzīti otrajai kārtai - darba intervijai. Otrajā kārtā tiek vērtētas pretendenta saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes, spējas sniegt kompetentas atbildes uz attiecīgās jomas un ar iestādes darbību saistītiem specifiskiem jautājumiem, izpratne par amata pienākumu izpildi.

3.2. Komisija ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu iesniegtos dokumentus.

3.3. Komisija izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus atbilstoši konkursā izvirzītajām prasībām, pieteikumu iesniegšanas secībā.

3.4. Pirmajā kārtā Komisija, izvērtējot šī Nolikuma 2.5.punktā sniegto informāciju un dokumentus atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, vērtē tos punktu sistēmā:

3.4.1. Izglītība (maksimālais punktu skaits – 5):

3.4.1.1. otrā līmeņa augstākā izglītība kultūras jomā	5 punkti
3.4.1.2. pirmā līmeņa augstākā izglītība kultūras jomā	4 punkti
3.4.1.3. pēdējā kursa students kultūras jomā	3 punkti
3.4.1.4. augstākā izglītība citā jomā	3 punkti

3.4.2. Darba pieredze (maksimālais punktu skaits – 10):

3.4.2.1.darba pieredze kultūras nozarē vairāk kā 1 gads	līdz 5 punktiem
3.4.2.2.darba pieredze administratīvajā vadībā	līdz 2 punktiem
3.4.2.3.pieredze finanšu plānošanā un budžeta izpildē	līdz 2 punktiem
3.4.2.4.pieredze ar kultūras nozari saistītu projektu vadībā	1 punkts

3.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – 15 punkti.

3.6.Ja Komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus vai pretendents neatbilst kādai Nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākās dalības konkursā.

3.7.Konkursa otrajā kārtā (darba intervijā ar pretendentu) tiek uzaicināti tie pretendenti, kuri ir iesnieguši visus nepieciešamos dokumentus un kas atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām.

3.8.Komisija pretendentiem ne vēlāk kā vienu dienu pirms Komisijas sēdes dienas mutiski paziņo par konkursa otrās kārtas - darba intervijas norises vietu, datumu un laiku.

3.9.Darba intervijas laikā Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar Komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu motivēt savu izvēli kandidēt uz attiecīgo amatu.

3.10. Darba intervijas laikā Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar Nolikumā noteikto prasību izvērtēšanu (t.sk. par iepriekšējo darba pieredzi; izpratni par amata pienākumu izpildi; pretendenta saskarsmes, komunikācijas un argumentācijas prasmes; spējas sniegt kompetentas atbildes uz attiecīgās jomas un ar iestādes darbību saistītiem specifiskiem jautājumiem), kas ļauj novērtēt pretendenta piemērotību Baltinavas kultūras nama vadītāja amatam. Darba intervijas laikā Komisijai ir tiesības iepazīties ar iesniegto dokumentu kopiju oriģināliem.

3.11. Otrajā kārtā katrs Komisijas loceklis individuāli novērtē pretendenta darba intervijas laikā sniegto informāciju, piešķirot par to punktus:

3.11.1. Pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz attiecīgās jomas un ar iestādes darbību saistītiem specifiskiem jautājumiem:

3.11.1.1. prasmes kultūras darba organizācijā	līdz 7 punktiem
3.11.1.2. prasmes finanšu plānošanā	līdz 3 punktiem

- 3.11.1.3. orientēšanās juridiskos jautājumos **līdz 2 punktiem**
- 3.11.1.4. izpratne par lietvedības organizēšanu iestādē **līdz 3 punktiem**
- 3.11.2. Pretendenta komunikācijas un saskarsmes prasmes **līdz 5 punktiem**
- 3.12. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – **20 punkti**.
- 3.13. Katram komisijas loceklim ir tiesības piešķirt individuāli papildus **līdz 2 punktiem** vienam amata pretendenta par pretendenta izpratni par amata pienākumu izpildi, pretendenta spēju atbildēt uz jomai specifiskiem jautājumiem, pretendenta motivāciju un komunikāciju prasmi intervijas laikā. Savu viedokli komisijas loceklis ieraksta individuālās vērtēšanas lapā un apliecina to ar parakstu.
- 3.14. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem, komunikāciju un saskarsmes prasmes un motivācijas intervijas laikā; katra komisijas locekļa piešķirtie novērtējuma punkti un papildus punkti katram pretendenta tiek summēti un dalīti ar komisijas locekļu skaitu; tālākai pretendentu vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits.
- 3.15. Lēmumu par pretendenta piemērotību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu. Par konkursa uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kurš saņēmis lielāko punktu skaitu.
- 3.16. Ja konkursa abās kārtās vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija var lemt par papildu atlases kārtas organizēšanu un/vai papildus uzdevumu uzdošanu konkursa pretendentiem.
- 3.17. Pēc rezultātu apkopošanas Komisija (bez pretendentu klātbūtnes) pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 3.17.1. ieteikt Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram pieņemt Baltinavas kultūras nama vadītāja amatā amata pretendentu, kuru par atbilstošāko šim Nolikumam ir atzinusi Komisija;
 - 3.17.2. ieteikt izsludināt atkārtotu atklātu konkursu, ja neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.
- 3.18. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem un ierosinājumu par pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai darbā iesniedz to Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram.
- 3.19. Konkursa rezultātus visiem pretendentiem paziņo rakstiski 5 darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma, t.i. Komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 3.20. Lēmumu par Komisijas izvirzītā pretendenta iecelšanu amatā pieņem Balvu novada Dome.
- 3.21. Ja pretendents, kurš uzvarējis atklātā Konkursā, pieņem lēmumu atteikties no Baltinavas kultūras nama vadītāja amata, Komisija var lemt par nākošā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu virzīšanu pieņemšanai darbā Baltinavas kultūras nama vadītāja amatā šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauc Komisijas sēdi, nosakot tās norises vietu, laiku, kā arī vada Komisijas sēdes. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 3 komisijas locekļi.
- 4.2. Komisijas lēmumi Komisijas sēdē 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.
- 4.3. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi.

5. Galvenie Baltinavas kultūras nama vadītāja darba uzdevumi

- 5.1. Vadīt, organizēt un atbildēt par kultūras nama darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu.
- 5.2. Pārvaldīt Kultūras nama finanšu, personāla un citus resursus.
- 5.3. Sagatavot Kultūras nama darbinieku amata un amatalgu likmju sarakstu un iesniegt apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram;
- 5.4. Pieņemt un atbrīvot no darba Kultūras nama darbiniekus un kolektīvu vadītājus.
- 5.5. Izstrādāt Kultūras nama darbinieku amatu aprakstus un noteikt to pienākumus.
- 5.6. Nodrošināt gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi.
- 5.7. Bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt kultūras namu valsts un pašvaldību iestādēs attiecībās ar jebkurām fiziskajām un juridiskajām personām jautājumos, kas saistīti ar kultūras nama darbību.
- 5.8. Nodrošināt Kultūras nama darbības tiesiskumu un iekšējās kārtības sistēmas izveidošanu.
- 5.9. Rīkoties ar Kultūras nama nodalīto mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajai tāmei un dotācijai, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu.
- 5.10. Nodrošināt personāla dokumentācijas, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu, izpildi un glabāšanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kārtībai.

6. Baltinavas kultūras nama funkcijas

- 6.1. Realizē valsts kultūrpolitiku pašvaldības teritorijā, saskaņā ar plānošanas dokumentos noteiktajiem mērķiem un virzieniem.
- 6.2. Organizē, koordinē un nodrošina amatiermākslas kolektīvu darbību; iesaista tos vietējās, reģionālās un valsts kultūras norisēs; rūpējas par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi.
- 6.3. Organizē valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises.
- 6.4. Organizē un koordinē profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem.
- 6.5. Organizē informatīvus un izglītojošus pasākumus dažādām interesentu grupām.
- 6.6. Organizē koncertus, izrādes un izstādes, veicina kultūras vērtību saglabāšanu, izplatību un pieejamību novada iedzīvotājiem.
- 6.7. Organizē atpūtas un izklaides pasākumus visu vecumu iedzīvotājiem.
- 6.8. Sniedz konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību ieinteresētajām personām un institūcijām konkrētu kultūras problēmu risināšanā.
- 6.9. Dokumentē un analizē kultūras nama izglītojošo, radošo un saimniecisko darbību; izstrādā ceturkšņa un gada kalendāros plānus.
- 6.10. Atskaitās par kultūras nama darbu Balvu novada domei, sniedz informāciju pašvaldībai un valsts institūcijām.
- 6.11. Pārvalda kultūras nama valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu.
- 6.12. Sadarbojas ar masu saziņas līdzekļiem.

7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Ziņās par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidencialas, un konkursa locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesības tās izpaust. Konkursa dokumentiem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

7.2. Pretendentu iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti Balvu novada pašvaldības 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.

7.3. Konkurss tiek izsludināts atkārtoti, ja:

7.3.1. noteiktajā termiņā konkursam nav pieteicies neviens pretendents;

7.3.2. saskaņā ar Komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

Komisijas priekšsēdētājs



Tamāra Locāne