



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 domes priekšsēdētājs
S.Maksimovs

Balvos 2021.gada 11.oktobrī

PIELIKUMS

Balvu novada bāriņtiesas locekļa amata pretendentu
vērtēšanas komisijas 2021.gada 11.oktobra sēdes
protokolam Nr.1, 1.§

ATKLĀTA KONKURSA UZ BALVU NOVADA BĀRIŅTIESAS LOCEKĻA AMATU NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts Atklāts konkurss uz Balvu novada bāriņtiesas (turpmāk- Bāriņtiesa) locekļa amatu (turpmāk-konkurss), konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritērijus.
- 1.2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Bāriņtiesas locekļa (profesiju klasifikatora kods 3412 06) amata pienākumu izpildei atbilstošāko kandidātu.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo sagatavotību un atbilstību Bāriņtiesas locekļa amatam.

2. Konkursa izsludināšana, prasības pretendentiem un dokumentu iesniegšana

- 2.1. Konkursa norisi un pretendentu atlasi nodrošina ar Balvu novada domes priekšsēdētāja Sergeja Maksimova 2021.gada 8.oktobra rīkojumu Nr. BNP/2021/3.20/114/RIKP „Par Balvu novada bāriņtiesas priekšsēdētāja, Balvu novada bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un Balvu novada bāriņtiesas locekļu 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 domes priekšsēdētājam Sergejam Maksimovam, nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu, izskata iesniegtos dokumentus

un nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku, pieņem lēmumu par atbilstošākā pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai Bāriņtiesas locekļa amatā.

2.3. Informācija par konkursa izsludināšanu, norādot pretendentiem izvirzāmās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, tālruni uzziņām un dokumentu iesniegšanas vietu un darba algu 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 Bāriņtiesas locekļa amatu var pretendēt **personas**, kuras atbilst šādām prasībām:

2.4.1. kura ir Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis;

2.4.2. kura sasniegusi vismaz 30 gadu vecumu;

2.4.3. kurai ir vismaz akadēmiskais bakalaura grāds vai profesionālais bakalaura grāds un 5. līmeņa profesionālā kvalifikācija vai cita Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūras 6. līmenim atbilstoša kvalifikācija pedagogijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā;

2.4.4. kurai ir ne mazāk kā triju gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā;

2.4.4. kura prot valsts valodu augstākajā līmenī un vēlamas svešvalodas (krievu, angļu vai vācu) zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;

2.4.5. kurai ir nevainojama reputācija;

2.4.6. kura atbilst Bāriņtiesas likuma 11.panta prasībām;

2.4.8. kurai ir izpratne un zināšanas par bāriņtiesu darbu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;

2.4.9. ir labas iemaņas darbā ar *Microsoft Office* programmām;

2.4.10. par priekšrocību tiks uzskatīta apgūta mācību programma saskaņā ar 2006.gada 5.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.984 “Noteikumi par bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļa mācību programmas saturu un apmācības kārtību”, pieredze bāriņtiesas darbā un bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.

2.4.11.Saskaņā ar Bāriņtiesu likuma Pārejas noteikumu 22.punktu, amatu konkursā priekšroka tiks dota pretendentiem, kuri ievēlēti bāriņtiesas sastāvā līdz 2021.gada 30.jūnijam un kuru pilnvaru termiņš nav beidzies līdz jaunās Bāriņtiesas izveidošanai saistībā ar administratīvi teritoriālo reformu.

2.5. Amata pretendentiem jāiesniedz šādi dokumenti:

2.5.1 Motivēts pieteikums, kurā iekļauts apliecinājums par atbilstību šī Nolikuma 2.4. apakšpunktā noteiktajām prasībām;

2.5.2. Pretendenta dzīves apraksts (CV);

2.5.3. Augstāko izglītību (likumā “Bāriņtiesu likums” noteikto) apliecinājošu dokumentu kopijas un citi dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu pievienot;

2.5.4. valsts valodas prasmi apliecinājoša dokumenta kopija (nepilsoņiem).

2.6. Nolikuma 2.5.punktā minētie dokumenti amata pretendentiem jāiesniedz līdz **2021.gada 25.oktobra plkst.16.00** (pieteikuma saņemšanas termiņš). Tālrunis uzziņām 22432227. Dokumentus var iesniegt:

2.6.1. personīgi Balvu novada pašvaldībā Bērzpils ielā 1A, Balvos, LV-4501 1.stāvā, pastkastē slēgtā aploksnē, uz kuras norāda „Konkursam uz Balvu novada bāriņtiesas locekļa amatu”;

2.6.2. sūtot pieteikumu pa pastu, adresētu Balvu novada pašvaldībai Bērzpils ielā 1A, Balvos, LV-4501, uz aplokšnes norādot „Konkursam uz Balvu novada bāriņtiesas locekļa amatu”;

2.6.3. sūtot elektroniski uz pašvaldības oficiālo e-pasta adresi dome@balvi.lv (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu), attiecīgi norādot, ka tas ir pieteikums „Konkursam uz Balvu novada bāriņtiesas locekļa amatu”.

2.7. Ja pretendents 2.6.punktā norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts.

2.8. 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 atver aplokšnes un atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām;

3.1.2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām tiek izvirzīti otrajai kārtai - darba intervijai. Otrajā kārtā tiek vērtēts pretendenta redzējums par Bāriņtiesas darba aktualitātēm un primāri veicamajiem darbiem, atbilstība iesniegtajam rakstiskajam materiālam, spējas sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem, saskarsmes un komunikācijas prasmes, pretendenta motivācijas pamatojums.

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 (maksimāli iegūstamais punktu skaits – 6):

3.4.1.1. apgūta mācību programma saskaņā ar 2006.gada 5.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.984 “Noteikumi par bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļa mācību programmas saturu un apmācības kārtību” **6 punkti**

3.4.2. Darba pieredze bāriņtiesas darbā (maksimāli iegūstamais punktu skaits – 6):

3.4.2.1. Pieredze attiecīgās jomas iestādes vadītāja amatā 3 un vairāk gadi **6 punkti**

3.4.2.2. Pieredze iestādes vadītāja amatā 3 un vairāk gadi **5 punkti**

3.4.2.1. Pieredze attiecīgās jomas iestādes vadītāja vietnieka amatā 3 un vairāk gadi **4 punkti**

3.4.2.2. Pieredze iestādes vadītāja vietnieka amatā 3 un vairāk gadi

3 punkti

3.4.2.3. Darba pieredze attiecīgajā jomā vismaz 3 gadi

2 punkti

Sadaļas 3.4.2. "Darba pieredze bāriņtiesā un vadības darbā" apakšpunktos noteiktie punkti nesummējas

3.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – **12 punkti**.

3.6. Ja Komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus vai pretendents neatbilst kādai nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents netiek vērtēts, viņš 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, kuri atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām.

3.8. Komisija pretendentiem ne vēlāk kā divas dienas 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 amata vietu.

3.10. Darba intervijas laikā pretendentam tiek uzdoti jautājumi, kas saistīti ar nolikumā noteikto prasību izvērtēšanu (t.sk. par izglītību un kvalifikāciju, darba pieredzi, kā arī jautājumus pretendenta saskarsmes un komunikācijas prasmi novērtēšanai u.c.) un ļauj novērtēt pretendenta atbilstību Bāriņtiesas locekļa 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 no 1 līdz 5:

3.11.1. Pretendenta motivācijas argumentācija līdz 5 punktiem

3.11.2. Pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz attiecīgās jomas un ar iestādes darbību saistītiem specifiskiem jautājumiem līdz 5 punktiem

3.11.3. Svešvalodas (krievu, angļu vai vācu) zināšanas :

3.11.3.1. Krievu valodas zināšanas 1 punkts

3.11.3.2. Angļu vai vācu valodas zināšanas 2punkti

3.11.4. Pretendenta saskarsmes un komunikācijas prasmes līdz 3 punktiem

3.12. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – **16 punkti**.

3.13. Katram Komisijas loceklim ir tiesības piešķirt individuāli papildus līdz 2 punktiem, rakstiski pamatojot savu vērtējumu par pretendenta spēju atbildēt uz jomai specifiskiem jautājumiem, pretendenta motivāciju un komunikācijas prasmi darba 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 pretendentam 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 pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

3.17.1. ieteikt Balvu novada domei apstiprināt Bāriņtiesas locekļa amatā amata pretendentu, kuru par atbilstošāko šim nolikumam ir atzinusi Komisija;

3.17.2. ieteikt Balvu novada domes priekšsēdētājam 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 komisijas lēmumu par pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai darbā, iesniedz to Balvu novada domes priekšsēdētājam.

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 apstiprināšanu amatā pieņem Balvu novada pašvaldība.

3.21. Nolikuma 3.20.punktā minēto lēmumu pieņem pēc ziņu saņemšanas no Sodu reģistra, kas apstiprina pretendenta atbilstību Bāriņtiesas likuma 11.panta 2.,3.,4.,5. un 6.punktā minētajām prasībām.

3.22. Ar pretendentu, kurš ir apguvis mācību programmu saskaņā ar 2006.gada 5.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.984 "Noteikumi par bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļa mācību programmas saturu un apmācības kārtību" un kurš tiek iecelts Bāriņtiesas locekļa amatā, Bāriņtiesas priekšsēdētājs nodibina darba tiesiskās attiecības, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu gadu.

3.23. Ar pretendentu, kurš nav apguvis mācību programmu saskaņā ar 2006.gada 5.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.984 "Noteikumi par bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļa mācību programmas saturu un apmācības kārtību" un kurš tiek virzīts uz bāriņtiesas locekļa amatu, Bāriņtiesas priekšsēdētājs nodibina darba tiesiskās attiecības par Bāriņtiesas locekļa pienākumu veikšanu. Saskaņā ar Bāriņtiesu likuma 10.panta trešajā daļā noteikto, Bāriņtiesas loceklis pilnībā patstāvīgu amata pienākumu pildīšanu uzsāk tikai pēc sekmīgas mācību programmas apgūšanas.

4. Komisijas darba organizācija

4.1. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauk 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. Bāriņtiesas locekļa galvenie darba uzdevumi

- 5.1. Sagatavot un virzīt lietas izskatīšanai Bāriņtiesas sēdē.
- 5.2. Sagatavot lēmuma projektus.
- 5.3. Piedalīties Bāriņtiesas sēdēs, nodrošinot koleģiālu lēmumu pieņemšanu, kā arī veikt darbības lēmuma izpildes nodrošināšanā.
- 5.4. Pārbaudīt dzīves apstākļus personu dzīvesvietās, veikt noskaidroto apstākļu dokumentālu atspoguļošanu.
- 5.5. Noskaidrot bērna viedokli.
- 5.6. Sagatavot dokumentu projektus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 5.7. Pieņemt apmeklētājus un sniegt konsultācijas.
- 5.8. Pārstāvēt Bāriņtiesu tiesās, valsts un pašvaldības iestādēs.
- 5.9. Veikt citus amata pienākumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un konkursa locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesības tās izpaust. Konkursa dokumentiem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
- 6.2. Pretendentu iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti Balvu novada pašvaldības lietvedības sistēmā. Iesniegtie dokumenti pretendenta atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.
- 6.3. Konkurss tiek izsludināts atkārtoti, ja:
 - 6.3.1. noteiktajā termiņā konkursam nav pieteicies neviens pretendents;
 - 6.3.2. saskaņā ar Komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

Komisijas priekšsēdētājs



Sandra KAPTEINE