



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, fakss (+371) 65707402, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTS
Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors
S.Jakovļevs
2021. gada 5.novembrī

**Ludzas novada bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka
un bāriņtiesas locekļa amata pretendentu atlases un izvērtēšanas atklātā konkursa**

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Bāriņtiesas likuma 9.panta
otro daļu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73. panta pirmās daļas 1. Punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ludzas novada pašvaldības bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļa amata pretendentu atlases un izvērtēšanas atklātā konkursa nolikums (turpmāk- Nolikums) nosaka Ludzas novada bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesu locekļu vakanto amatu konkursa (turpmāk- Konkurss) organizēšanas un norises kārtību.
2. Konkursa mērķis ir atklātā konkursā publiskā kandidātu pieteikšanās procedūrā izvēlēties kandidātu Ludzas novada pašvaldības bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesu locekļa amatam.
3. Konkursu organizē pašvaldības Izpilddirektora apstiprināta Ludzas novada pretendentu atlases un izvērtēšanas komisija (turpmāk-Komisija) piecu cilvēku sastāvā.
4. Konkursa pretendentu vērtēšana notiek divās kārtās.
5. Pretendentu atlase notiek komisijas sēdēs, kuras protokolē komisijas sekretārs.
6. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs.
7. Pretendenta atbilstību bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļa amata prasībām nosaka atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un pretendenta iesniegtajiem dokumentiem.

II. Prasības pretendentiem

8. Bāriņtiesas priekšsēdētājam un bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amatam- vismaz akadēmiskais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds vai profesionālais maģistra grāds un 5.līmeņa profesionālā kvalifikācija, vai cita Latvijas izglītības kvalifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūras 7.līmenim atbilstoša kvalifikācija pedagoģijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā un kurai ir ne mazāk kā 5 gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā.
9. Bāriņtiesas locekļa amatam- vismaz akadēmiskais bakalaura grāds vai profesionālais bakalaura grāds un 5.līmeņa profesionālā kvalifikācija vai cita Latvijas izglītības kvalifikācijā

noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūras 6.līmenim atbilstoša kvalifikācija pedagogijā, psiholoģijā, medicīnā, sociālajā darbā vai tiesību zinātnē, izglītības vadībā vai sabiedrības vadībā un ne mazāk kā 3 gadu darba stāžs attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka vai bāriņtiesas locekļa amata pienākumu pildīšanā.

10. Ir Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis.
11. Ir sasniegts 30 gadu vecums.
12. Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī.
13. Ir nevainojama reputācija.
14. Bāriņtiesu likuma 11.panta noteikto ierobežojumu, ieņemt bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļu amatu, neesamība.
15. Augsta atbildības sajūta, teicamas komunikācijas un sadarbības prasmes.
16. Bērnu tiesību aizsardzības jautājumu pārzināšana un spēja tos pielietot praksē.
17. Izpratne un zināšanas par bāriņtiesu darbu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām.
18. Augstā stresa noturība un prasme strādāt paaugstinātas intensitātes apstākļos.
19. Labas iemaņas darbā ar Microsoft Office programmām.
20. B kategorijas autovadītāja apliecība.

III. Amata galvenie pienākumi

21. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un bāriņtiesas loceklis amata pienākumus veic, ciktāl tas nav saistīts ar lēmumu pieņemšanu, lai nodrošinātu bērna vai aizgādātnībā esošās personas personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzību.
22. Bāriņtiesas priekšsēdētājam, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam ir šādi amata pienākumi:
 - 22.1 Nodrošināt Bāriņtiesas darbību atbilstoši amata pienākumiem, normatīvo aktu prasībām un Ludzas novada bāriņtiesas nolikumam;
 - 22.2 Nodrošināt iestādes darbības nepārtrauktību,;
 - 22.3 Pildīt amata pienākumus atbilstoši Bāriņtiesu likuma IV nodaļā Bāriņtiesas kompetence noteiktām prasībām un pilnvarām;
 - 22.4 bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks saskaņā ar bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu un izsniegtu pilnvarojumu pārstāvēt bāriņtiesas intereses tiesā;
 - 22.5 amata pienākumu ietvaros apmeklēt profesionālā līmeņa paaugstināšanas un mācību kursus, piedalīties pieredzes apmaiņas braucienos;
 - 22.6 veikt apmeklētāju pieņemšanu un dokumentu sagatavošanu un piedalīties iesniegumu izskatīšanā;
 - 22.7 bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam iesniegt bāriņtiesas priekšsēdētājam priekšlikumus jautājumos, kas ietilpst bāriņtiesas kompetencē;
 - 22.8 izdarīt apliecinājumus un veikt Bāriņtiesu likumā minētos notariālos uzdevumus;
 - 22.9 spēja operatīvi un konstruktīvi pieņemt lēmumus;
 - 22.10 spēja veikt darba/amata pienākumus paaugstināta stresa situācijās;
 - 22.11 noformēt bāriņtiesas lēmumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai un termiņam.
23. Bāriņtiesas loceklim ir šādi amata pienākumi:
 - 23.1 Nodrošināt bāriņtiesas darbību atbilstoši amata pienākumiem, normatīvo aktu prasībām un Ludzas novada bāriņtiesas nolikumam;
 - 23.2 Saskaņā ar bāriņtiesas priekšsēdētāja rezolūciju veikt darbības un uzdevumus saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktām amata pilnvarām savā darbības teritorijā;
 - 23.3 Saskaņā ar bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu veikt bāriņtiesas sēžu priekšsēdētāja pienākumus;
 - 23.4 veikt amata pienākumus atbilstoši Bāriņtiesu likuma IV nodaļā Bāriņtiesas kompetence noteiktām prasībām un pilnvarām;
 - 23.5 amata pienākumu ietvaros apmeklēt profesionālā līmeņa paaugstināšanas un mācību kursus, piedalīties pieredzes apmaiņas braucienos;
 - 23.6 veikt apmeklētāju pieņemšanu darbības teritorijā un saskaņā ar dokumentu deleģēšanu un aprītes kārtību veikt dokumentu apstrādi/sagatavošanu bāriņtiesas administratīvās lietvedības ietvaros;

- 23.7 saskaņā ar bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu un izsniegtu pilnvarojumu pārstāvēt Bāriņtiesas interese tiesās, izdarīt apliecinājumus un veikt Bāriņtiesu likumā minētos notariālos uzdevumus;
- 23.8 noformēt bāriņtiesas lēmumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai un termiņam;
- 23.9 prasme operatīvi un konstruktīvi pieņemt lēmumus, veikt darba/amata pienākumus paaugstināta stresa situācijās.

IV. Pretendentu pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

24. Visus ar Konkursa norisi saistītos jautājumus risina Komisija. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 3 locekļi.
25. Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kas izriet no Konkursa nolikuma.
26. Pieteikuma/motivācijas vēstules un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā Komisija var pieprasīt no pretendentiem papildus informāciju.
27. Jebkāds Konkursa pretendenta mēģinājums iespaidot Komisijas locekļus līdz lēmuma paziņošanai par Konkursa rezultātiem var būt par pamatu pieteikuma noraidīšanai.
28. Konkursa pirmajā kārtā Komisija pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām trīs darba dienu laikā apkopo un atlasa tos pieteikumus, kuru iesniedzēji, kandidāti atbilst visām amata kandidāta prasībām un satur visus pretendenta atlasei nepieciešamos dokumentus. Pieteikumi, kas saņemti pēc nolikuma 45. punktā noteiktā termiņa beigām, netiek izskatīti.
29. Komisija sazināsies tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti uz otro kārtu.
30. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 30.1 izvirza pretendentus Konkursa otrajai kārtai;
 - 30.2 neizvirza pretendentus Konkursa otrajai kārtai, ja neviens no pretendentiem neatbilst amata kandidātam izvirzītajām prasībām.
31. Komisijas sekretārs ar elektroniskā pasta starpniecību uzaicina uz Komisijas sēdi Konkursa otrajai kārtai izvirzītos pretendentus.
32. Konkursa otrajā kārtā kandidātu atlases pretendenti tiek ar Komisiju sēdē. Komisijas locekļi uzdod pretendentam jautājumus, kas ļauj izvērtēt pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas prasmi, atbilstību Bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļu amatam, un piešķir atbilstošu punktu skaitu atbilstoši pielikumā pievienotai vērtēšanas anketai. Komisija ņem vērā Bāriņtiesu likuma Pārejas noteikumu 22.punktu, ka amatu konkursā priekšroka tiek 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.
33. Pretendenta maksimāli iegūstamais punktu skaits otrajā kārtā ir bāriņtiesas priekšsēdētājam un bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam- 55 punkti, bāriņtiesas loceklim- 50 punkti.
34. Komisijas sekretārs vērtējumus apkopo pretendentu novērtēšanas lapā, saskaitot katram pretendentam piešķirto punktu skaitu.
35. Aizpildīto novērtēšanas lapu paraksta katrs Komisijas loceklis.
36. Lēmumu par kandidāta atbilstību pieņem, pamatojoties uz otrajā kārtā iegūto rezultātu.
37. Komisija par atbilstošāko kandidātu atzīst pretendentu, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu.
38. Ja novērtēšanas lapā vairākiem pretendentiem ir vienāds punktu skaits, komisija, papildus apspriežoties, atklāti balso par katru no pretendentiem. Ja balsojumā balsis sadalās vienlīdzīgi, par atbilstošu tiek atzīts tas pretendents, par kuru balso Komisijas priekšsēdētājs.
39. Pēc Konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija izvēlas pretendentus, kas vislabāk atbilst amatam izvirzītajām prasībām, un iesaka to apstiprināšanai amatā.
40. Komisijas lēmums tiek iesniegts Ludzas novada pašvaldības domei.
41. Ludzas novada pašvaldības domei ir tiesības, pamatoti argumentējot, noraidīt Komisijas izvirzīto kandidātu.

V. Konkursa izsludināšana un pieteikuma iesniegšana

42. Informācija par atklāta konkursa izsludināšanu, norādot prasības pretendentiem, noteiktos pienākumus, dokumentu iesniegšanas vietu un termiņu, publicējama Ludzas novada pašvaldības tīmekļvietnē www.ludzasnovads.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā www.nva.gov.lv
43. Pretendentiem jāiesniedz šādi dokumenti:
- motivēta pieteikuma vēstule,
 - dzīvesgājuma apraksts (CV),
 - izglītību un tālākizglītību apliecinājošu dokumentu kopijas,
 - valsts valodas prasmes dokumentu (ja nepieciešams).
44. Iesniedzot pieteikumu un tam pievienotos dokumentus, pretendents apliecina, ka piekritis konkursa noteikumiem.
45. Pēc nepieciešamības pretendents var pieprasīt uzrādīt dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību.
- Iesniedz personīgi Ludzas novada Ludzas pilsētas VPVKAC (Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā) (1. stāvā) Raiņa ielā 16, Ludzā vai nosūtīt elektroniski (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu) uz e-pasta adresi pasts@ludzasnovads.lv ar norādi "Pieteikums uz Ludzas novada bāriņtiesas priekšsēdētāja amatu", "Pieteikums uz Ludzas novada bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka amatu", "Pieteikums uz Ludzas novada bāriņtiesas locekļa amatu" **līdz 2021. gada 22.novembrim plkst. 15.00.**
46. Ja pretendents norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, attiecīgais pretendenta pieteikums netiek izskatīts.
47. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, konkursa komisija nosaka pieteikšanās termiņa pagarinājumu.
48. Iesniegtie dokumenti pretendents atpakaļ netiek izsniegti.
49. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, konkursa komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.

Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13.panta 1.punktam sniedzam informāciju par iesniegto personas datu apstrādes tālākajām darbībām Ludzas novada pašvaldībā: personas datu apstrādes pārzinis ir Ludzas novada pašvaldība, juridiskā adrese Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv; datu apstrādes juridiskais pamats- Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta b)apakšpunkts un c)apakšpunkts, 9.panta 2.punkta b)apakšpunkts un Darba likums.

Pielikums
Ludzas novada bāriņtiesas priekšsēdētāja,
bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka
un bāriņtiesas locekļa amatu
pretendentu atlases un izvērtēšanas konkursa nolikumam

VĒRTĒŠANAS ANKETA BĀRIŅTIESAS LOCEKĻA AMATAM

Pretendenta vārds/uzvārds

Nr.p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Punkti	Piešķirtie punkti
1.	Darba pieredze attiecīgi iegūtās izglītības tematiskajā jomā vai bāriņtiesas locekļa amatā- par katru pēdējo trīs gadu darba pieredzi viens punkts	0-5	
2.	Apgūta nepieciešamā pamatapmācības programma- Bāriņtiesu likuma 10.panta ceturtajā daļā noteiktā mācību programma	5	
3.	Pretendenta motivācija un izpratne par veicamajiem amata pienākumiem un to izpildi	0-10	
4.	Pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas prasme	0-5	
5.	Pretendenta izpratne par normatīvajiem aktiem, kas saistīti ar bāriņtiesu darbu, bērnu tiesību aizsardzības jomu, pašvaldības darbību	0-10	
6.	Pretendenta izpratne par bāriņtiesas locekļa pienākumiem un tiesībām	0-10	
7.	Orientācija uz attīstību un zināšanu pilnveidi	0-5	
KOPĒJAIS PUNKTU SKAITS		50	

Komisijas loceklis _____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums: _____

Pielikums
Ludzas novada bāriņtiesas priekšsēdētāja,
bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka
un bāriņtiesas locekļa amatu
pretendentu atlases un izvērtēšanas konkursa nolikumam

**VĒRTĒŠANAS ANKETA BĀRIŅTIESAS PRIEKŠSĒDĒTĀJA UN PRIEKŠSĒDĒTĀJA
VIETNIEKA AMATAM**

Pretendenta vārds/uzvārds

Nr.p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Punkti	Piešķirtie punkti
1.	Pieredze vadošā amatā (līdera un komandas vadītāja spējas)- bāriņtiesas priekšsēdētājs/vietnieks/citas iestādes vadītājs	0-5	
2.	Apgūta nepieciešamā pamatapmācības programma-Bāriņtiesu likuma 10.panta ceturtajā daļā noteiktā mācību programma	5	
3.	Pretendenta motivācija un izpratne par veicamajiem amata pienākumiem un to izpildi	0-10	
4.	Pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas prasme	0-5	
5.	Pretendenta izpratne par normatīvajiem aktiem, kas saistīti ar bāriņtiesu darbu, bērnu tiesību aizsardzības jomu, pašvaldības darbību	0-10	
6.	Pretendenta pieredze administratīvajos jautājumos (finanses, to plānošana un izlietošana, personāls u.tml.)	0-10	
7.	Bāriņtiesas izveides/attīstības vīzija	0-5	
8.	Izpratne par pašvaldību, tās funkcijām un jaunizveidotā novada kopību	0-5	
KOPĒJAIS PUNKTU SKAITS		55	

Komisijas loceklis _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums: _____