

## ATKLĀTĀ KONKURSA UZ LIETVEŽA-ARHIVĀRA AMATU NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis atklātā konkursa nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka kārtību, kādā Salaspils novada pašvaldības iestādē “Salaspils kultūras nams” (turpmāk – Iestāde) tiek organizēts konkurss uz vakanto lietveža-arhivāra amatu (turpmāk – konkurss).
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu pašvaldības iestādes lietveža-arhivāra amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo atbilstību lietveža-arhivāra amatam.

### II. Konkursa noteikumi

4. Konkursu organizē Iestāde.
5. Sludinājumu par konkursu publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē [www.salaspils.lv](http://www.salaspils.lv), Iestādes tīmekļa vietnē [www.salaspilskultura.lv](http://www.salaspilskultura.lv), tiešsaistes sociālā tīkla “Facebook” Iestādes profilā “Salaspils kultūra”, kā arī Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā: <https://cvvp.nva.gov.lv/>.
6. Prasības pretendentiem:
  - 6.1. Nozarei atbilstoša vidējā profesionālā vai augstākā profesionālā izglītība.
  - 6.2. Teicamas valsts valodas zināšanas, krievu valodas zināšanas sarunvalodas līmenī, vēlamas angļu valodas zināšanas (lasīt/saprast dokumentus).
  - 6.3. Vismaz divu gadu darba pieredze dokumentu pārvaldības jomā, vēlama vismaz viena gada pieredze valsts iestādē līdzīgā amatā.
  - 6.4. Labas zināšanas dokumentu un arhīva pārvaldībā un lietvedību reglamentējošo normatīvo aktu jomā un pieredze/prasme darbā ar dokumentu vadības sistēmām.
  - 6.5. Ļoti labas prasmes darbā ar datoru (MS Office) un biroja tehniku.
  - 6.6. Atbildības sajūta, saskarsmes iemaņas, apzinīga, un godprātīga attieksme pret darbu.
7. Iesniedzamie dokumenti:
  - 7.1. motivācijas vēstule;
  - 7.2. dzīves un darba gaitu apraksts (CV);
  - 7.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas;
  - 7.4. valsts valodas prasmes apliecība (*ja valsts valoda nav dzimtā*).
8. Pieteikums jānosūta pa pastu (*Līvzemes iela 7, Salaspils, Salaspils novads, LV-2169*) vai jāiesniedz elektroniski līdz 2022.gada 1.decembrim, nosūtot uz e-pasta adresi: [info@salaspilskultura.lv](mailto:info@salaspilskultura.lv). Klātienē iesniegumu ir iespējams iesniegt Līvzemes ielā 7, Salaspilī, Salaspils novadā, darba dienās no plkst.10:00 līdz plkst.18:00, tālr.25720619. Pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiek vērtēti.
9. Ja pretendents konkursa sludinājumā norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts.

10. Pretendentu pieteikumus gan papīra, gan elektroniskā formātā, reģistrē Iestādes lietvedībā.

### III. Konkursa komisijas un tās darba organizācija

11. Konkursa komisija (turpmāk – komisija) četru locekļu sastāvā apstiprināta ar 2022.gada 7.novembra rīkojumu Nr.SKN/1-4/22/38 par atklāta konkursa uz lietveža-arhivāra amatu komisiju.
12. Komisijas sēdes ir slēgtas.
13. Komisijas protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.
14. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās visi komisijas locekļi.
15. Komisija:
  - 15.1. izskata iesniegtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus;
  - 15.2. izvēlas nolikumam atbilstošus amata pretendentes;
  - 15.3. nosaka pretendente interviju norises laiku un intervē pretendentes;
  - 15.4. pieņem lēmumus par konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem un šim nolikumam.
16. Komisija vērtēšanu veic divās kārtās.
17. **Pirmajā kārtā** komisija, pēc pretendente iesniegtajos dokumentos norādītās informācijas, izvērtē:
  - 17.1. vai ievērots pieteikšanās termiņš;
  - 17.2. vai pretendents ir iesniedzis visus sludinājumā prasītos dokumentus;
  - 17.3. vai ir atbilstoša izglītība (ja pretendents nav iesniedzis izglītību apliecinošu dokumentu, bet dzīvesgaitas aprakstā (CV) ir norādīts atbilstošais izglītības līmenis, pretendents tiek virzīts uz nākamo konkursa kārtu un pretendents izglītības dokumentu uzrāda pirms nākamās konkursa kārtas. Ja pretendents neuzrāda izglītību apliecinošu, tad pretendents netiek virzīts tālākai dalībai konkursā) – *līdz 2 punktiem*;
  - 17.4. vai pretendente ir papildu zināšanas amata kompetences jomās (papildu izglītība / kursi / semināri) – *1 punkts par katru papildu izglītību / kursu / semināru*;
  - 17.5. vai pretendente ir nepieciešamā darba pieredze – *līdz 5 punktiem*.
18. Komisijas lēmums tiek protokolēts (*Nolikuma 1.pielikums*).
19. **Otrajā kārtā** (intervija ar pretendente) piedalīties tiek uzaicināti vismaz divi pretendentes, kuru iesniegtie dokumenti atbilst nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam, un, kuri konkursa pirmajā kārtā ieguvuši lielāko punktu skaitu.
20. Intervija tiek organizēta ar mērķi analizēt un novērtēt pretendente pieredzes, kvalifikācijas un personisko īpašību atbilstību lietveža-arhivāra amatam.
21. Otrajā kārtā - intervijā komisijas locekļi individuāli izvērtē pretendente sniegtās atbildes uz iepriekš sagatavotiem jautājumiem (visiem pretendentiem tiek uzdoti vienādi jautājumi), kas raksturo pretendente kompetenci, zināšanas, pieredzi, saskarsmes, komunikācijas un prezentācijas prasmes pēc šādiem kritērijiem, vērtējot punktu sistēmā (*Nolikuma 2.pielikums*):
  - 21.1. izpratne par pašvaldības iestādes darba organizāciju un dokumentu apriti – *līdz 5 punktiem*;
  - 21.2. saskarsmes, komunikācijas un prezentācijas prasmes – *līdz 5 punktiem*;
  - 21.3. zināšanas par dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu, elektronisko dokumentu apriti, dokumentu un arhīva pārvaldē (pārbaudes uzdevums) – *līdz 3 punktiem par pareizu atbildi*.
22. Komisijas locekļiem otrās kārtas – intervijas laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendente, kas saistīti ar profesionālo pieredzi, profesionālām zināšanām, kas nepieciešamas sekmīgai amata pienākumu izpildei, problēmsituāciju analīzi, kā arī uzdot jautājumus pretendente saskarsmes spēju, komunikācijas un prezentācijas prasmju un motivācijas novērtēšanai.

23. Otrajā kārtā katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu individuāli pēc šī nolikuma nosacījumiem.
24. Katra komisijas locekļa piešķirtie novērtējuma punkti konkursa otrajā kārtā tiek summēti. Tālākai pretendentu vērtēšanai tiek izmantota visu komisijas locekļu piešķirto punktu kopsumma.
25. Lēmumu par pretendenta atbilstību amatam pieņem, pamatojoties uz visās konkursa kārtās iegūtā kopējā individuālā vērtējuma lielāko punktu skaitu (*Nolikuma 3.pielikums*).
26. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, komisija balso par pretendentiem. Ja balsojums ir vienāds, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas priekšsēdētājam savs lēmums ir jāpamato un tas tiek ierakstīts protokolā.
27. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem rakstveidā paziņo tiem pretendentiem, kas piedalījušies konkursa otrajā kārtā, nosūtot atbildi uz elektronisko pasta adresi piecu darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas.

#### **IV.Noslēguma jautājumi**

28. Ja konkursa uzvarētājs atsakās nodibināt darba tiesiskās attiecības, komisija lemj par to, vai nākamais amata kandidāts atzīstams par konkursa uzvarētāju vai par konkursa izbeigšanu bez rezultāta.
29. Komisija lemj par konkursa beigšanos bez rezultāta, ja:
  - 29.1. konkursā nav pieteicies neviens pretendents;
  - 29.2. saskaņā ar komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

Direktors

(PARAKSTS\*)

V.Škutāns

\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠUELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**Uz vakanto lietveža-arhivāra amatu  
izsludinātā atklātā konkursa  
pirmās kārtas rezultātu izvērtēšanas protokols**

Nr.p.k.	Amata pretendenta vārds, uzvārds	Pieteikuma iesniegšanas datums	Nepieciešamie dokumenti iesniegti / nav iesniegti	Iegūtais punktu skaits par katru kritēriju*				Komisijas lēmums pretendentu izvirzīt/neizvirzīt konkursa otrai kārtai
				1.	2.	3.	Kopā:	

**\*Kritēriji:**

1. *Pretendenta iegūtās izglītības atbilstība prasībām:*
  - *Izglītība pārsniedz prasīto – 2 punkti;*
  - *Atbilstoša izglītība – 1 punkts;*
  - *Nav atbilstoša izglītība – 0 punkti.*
2. *Papildus izglītība/kursi/semināri, kas saistīta ar amata pienākumiem – par katru 1 punkts.*
3. *Pretendenta pieredze:*
  - *Vairāk kā 5 gadu pieredze ar amata pienākumiem saistītā jomā – 3 punkti;*
  - *2-5 gadu pieredze ar amata pienākumiem saistītā jomā – 2 punkti;*
  - *Vismaz divu gadu pieredze ar amata pienākumiem saistītā jomā – 1 punkts;*
  - *Nav pieredzes ar amata pienākumiem saistītā jomā – 0 punkti;*
  - *Pieredze darbā pašvaldībā vai valsts pārvaldē – papildus 1 punkts;*
  - *Pieredze citā amatā, kur zināšanas noder attiecīgajā amata konkursa vakances darba pienākumu izpildei – papildus 1 punkts.*

Komisijas priekšsēdētājs *Vārds Uzvārds* \_\_\_\_\_

Komisijas loceklis *Vārds Uzvārds* \_\_\_\_\_

Komisijas loceklis *Vārds Uzvārds* \_\_\_\_\_

Komisijas loceklis *Vārds Uzvārds* \_\_\_\_\_

Protokolētāja *Vārds Uzvārds* \_\_\_\_\_

(paraksts)

Salaspilī 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_\_

**Uz vakanto lietveža-arhivāra amatu  
izsludinātā atklātā konkursa  
otrās kārtas rezultātu izvērtēšanas protokols**

**Pretendenta izvērtēšana intervijā**

Pretendents \_\_\_\_\_  
Intervija notiek \_\_\_\_\_ (vieta, datums, laiks)

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
1.	Izpratne par pašvaldības iestādes darba organizāciju un dokumentu apriti: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teicama snieguma pakāpe – 5 punkti</li> <li>✓ Ļoti laba snieguma pakāpe – 4 punkti</li> <li>✓ Laba snieguma pakāpe – 3 punkti</li> <li>✓ Viduvēja snieguma pakāpe – 2 punkti</li> <li>✓ Vāja snieguma pakāpe – 1 punkts</li> <li>✓ Nav izpratnes par – 0 punkti</li> </ul>	<i>līdz 5</i>	
2.	Saskarsmes, komunikācijas un prezentācijas prasmes: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teicama snieguma pakāpe – 5 punkti</li> <li>✓ Ļoti laba snieguma pakāpe – 4 punkti</li> <li>✓ Laba snieguma pakāpe – 3 punkti</li> <li>✓ Viduvēja snieguma pakāpe – 2 punkti</li> <li>✓ Vāja snieguma pakāpe – 1 punkts</li> </ul>	<i>līdz 5</i>	
3.	Zināšanas par dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu, elektronisko dokumentu apriti, dokumentu un arhīva pārvaldē (pārbaudes uzdevums) <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pareiza atbilde – 2 punkti</li> <li>✓ Dalēji pareiza atbilde – 1 punkti</li> <li>✓ Nepareiza atbilde – 0 punkti</li> </ul>	<i>līdz 5</i>	
	<b>Kopā otrajā kārtā</b>	—	

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

---



---



---

Komisijas loceklis: \_\_ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Salaspilī 20 \_\_.gada \_\_\_\_\_

**Uz vakanto lietveža-arhivāra amatu  
izsludinātā atklātā konkursa  
pirmās kārtas rezultātu izvērtēšanas protokols**

**Pretendentu izvērtēšanas protokols**

Pretendents	Iegūtais punktu skaits konkursā:		
	<b>pirmajā kārtā</b>	<b>otrajā kārtā*</b>	<b>Kopā</b>
Vārds Uzvārds			
Vārds Uzvārds			
Vārds Uzvārds			

\*(atbilstoši nolikuma 24.punktam)

**Komisijas lēmums:**

par \_\_\_\_\_ amata konkursa uzvarētāju noteikt \_\_\_\_\_ (V.Uzvārds)

Komisijas priekšsēdētājs *Vārds Uzvārds*

\_\_\_\_\_

Komisijas loceklis *Vārds Uzvārds*

\_\_\_\_\_

Komisijas loceklis *Vārds Uzvārds*

\_\_\_\_\_

Komisijas loceklis *Vārds Uzvārds*

\_\_\_\_\_

Protokolētāja *Vārds Uzvārds* \_\_\_\_\_

(paraksts)

Salaspilī 20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_\_