

RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 2023. gada 29. novembrī | Nr. RD-23-363-no |
|  | (prot. Nr. 109, 7. §) |

**Konkursu uz Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo iestāžu vadītāju amatiem nolikums**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek veikta pretendentu atlase uz Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) padotībā esošo iestāžu vadītāju (turpmāk – iestādes vadītājs) amatiem, un kā tiek organizēts konkursa komisiju (turpmāk – Komisija/-as) darbs pretendentu atlases un novērtēšanas procesā.

2. Iestādes vadītāju pretendentu atlases un novērtēšanas process (turpmāk – konkurss) sastāv no šādām atlases kārtām:

2.1. pirmā kārta – rakstiska zināšanu pārbaude;

2.2. otrā kārta – kompetenču intervija;

2.3. trešā kārta – gala pārrunas.

3. Konkursa organizēšanu, pretendentu sākotnējo vērtēšanu, tai skaitā iesniegto dokumentu pārbaudi un pretendentu izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences atbilstības izsludinātajām prasībām izvērtēšanu, kā arī konkursa pirmās un otrās atlases kārtas norisi nodrošina Departaments saskaņā ar šajā nolikumā noteikto kārtību.

4. Konkursu trešās kārtas organizēšanai Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta komiteja (turpmāk – Komiteja) izveido šādas Komisijas:

4.1. vispārējās izglītības skolu direktoru amatu pretendentu novērtēšanai;

4.2. pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāju amatu pretendentu novērtēšanai;

4.3. profesionālās ievirzes sporta skolu un interešu izglītības iestāžu direktoru amatu pretendentu novērtēšanai;

4.4. profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas skolu un kultūras iestāžu direktoru amatu pretendentu novērtēšanai;

4.5. neformālās izglītības iestādes direktora amata pretendentu novērtēšanai.

**II. Konkursa izsludināšana un pieteikumu iesniegšana**

5. Informācija par konkursa izsludināšanu tiek publicēta oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” vai kādā no Latvijas lielākajiem laikrakstiem, kā arī Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.riga.lv, tīmekļvietnē www.iksd.riga.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā. Sludinājumā norāda iestādi, prasības pretendentiem, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, dokumentu iesniegšanas veidu un kontakttālruni.

6. Prasības iestāžu vadītāju amatu pretendentiem:

6.1. izglītības iestāžu vadītāju amatu pretendentiem:

6.1.1. izglītība atbilstoši Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;

6.1.2. vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba pieredze attiecīgās izglītības jomā;

6.1.3. ne mazāk kā divu gadu pieredze izglītības vadības darbā vai vadības darbā attiecīgajā jomā; par priekšrocību uzskatot pieredzi attiecīgi vispārējās izglītības, pirmsskolas izglītības, sporta, interešu izglītības vai kultūrizglītības iestādes vadības darbā;

6.1.4. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā, vēl citas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas tiks uzskatītas par priekšrocību;

6.1.5. zināšanas izglītības kvalitātes vadības, iestāžu finansēšanas un budžeta plānošanas jautājumos;

6.1.6. zināšanas par izglītības iestāžu darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem, valsts un pašvaldības izglītības attīstības prioritātēm;

6.1.7. vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus un strādāt komandā;

6.1.8. labas komunikācijas, sadarbības un prezentācijas prasmes, prasme publiski paust savu un iestādes viedokli;

6.1.9. labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām;

6.2. pārējo Departamenta padotībā esošo iestāžu vadītāju amatu pretendentiem:

6.2.1. vismaz bakalaura grāds vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība attiecīgajā nozarē vai tai radniecīgā jomā;

6.2.2. vismaz trīs gadu profesionālā darba pieredze attiecīgajā jomā;

6.2.3. ne mazāk kā divu gadu pieredze pēdējo piecu gadu laikā vidējas vai lielas iestādes vadības darbā, par priekšrocību uzskatot pieredzi attiecīgās jomas iestādes vadības darbā;

6.2.4. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī, vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā, vēl citas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas tiks uzskatītas par priekšrocību;

6.2.5. zināšanas un pieredze projektu vadībā; pieredze projektu un pasākumu organizēšanā, tai skaitā starptautisku projektu un sadarbības organizēšanā;

6.2.6. zināšanas par pašvaldības iestāžu darba organizēšanu, tai skaitā izpratne par iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;

6.2.7. zināšanas un pieredze par pašvaldības kompetencē esošo attiecīgās jomas funkciju realizēšanu un Pašvaldības darbu;

6.2.8. vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus un strādāt komandā,

6.2.9. labas komunikācijas, sadarbības un prezentācijas prasmes, prasme publiski paust savu un iestādes viedokli,

6.2.10. labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām.

7. Par šī nolikuma 6.1.3. apakšpunktā minēto izglītības vadības darbu tiek uzskatīts:

7.1. darbs izglītības iestādes vadītāja vai vadītāja vietnieka amatā;

7.2. darbs pirmsskolas izglītības metodiķa amatā;

7.3. darbs valsts vai pašvaldības izglītības pārvaldē, ja tas saistīts ar izglītības darba un izglītības iestāžu darbinieku organizēšanu, vadīšanu un kontroli;

7.4. cits darbs, ja tas saistīts ar izglītības darba un izglītības iestāžu darbinieku organizēšanu, vadīšanu un kontroli (metodisko apvienību, nevalstisko organizāciju u. c. vadītāji);

7.5. apgūta pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programma izglītības vadībā vismaz 100 stundu apmērā.

8. Iesniedzamie dokumenti:

8.1. motivēts pieteikums;

8.2. dzīves, iepriekšējās darba un profesionālās pieredzes apraksts (CV);

8.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas;

8.4. valsts valodas prasmes apliecība (ja nepieciešams);

8.5. vēlamas rekomendācijas un ieteikuma vēstules;

8.6. vīzija par attiecīgās iestādes attīstības virzieniem, svarīgākās prioritātes un priekšlikumi to īstenošanai (līdz divām A4 lapām datorrakstā);

8.7. izglītības iestāžu vadītāju amatu pretendentiem – apliecinājums, ka uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu (pielikumā).

9. Pieteikuma un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā Departaments var pieprasīt no pretendenta papildu precizējošu informāciju un dokumentus, ja nepieciešams.

10. Pretendenti atbilstoši sludinājumā noteiktajam pieteikumu iesniegšanas termiņam pieteikumu iesniedz Departamentā vienā no veidiem:

10.1. nosūta uz elektroniskā pasta adresi iksd@riga.lv vai oficiālo elektronisko adresi, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, vienā EDOC formāta pakotnē, kuras izmērs nedrīkst pārsniegt 25 MB;

10.2. nosūta pa pastu, adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010;

10.3. personīgi Departamenta Klientu apkalpošanas centrā Krišjāņa Valdemāra ielā 5, Rīgā.

11. Ja pretendents konkursa sludinājumā norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus vai pretendenta izglītība un pieredze neatbilst sludinājumā noteiktajām prasībām, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts.

12. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, tiek sludināts atkārtots konkurss.

**III. Konkursa norise**

13. Departamenta kompetencē ir:

13.1. apstiprināt konkursa sludinājuma tekstu, pieteikuma iesniegšanas termiņu, publicēt sludinājumu;

13.2. izvērtēt pretendentu pieteikumus un pieņemt lēmumu par pretendentiem, kuri tiek virzīti vērtēšanai nākamajā konkursa kārtā, kā arī informēt pretendentus par tālāko virzību;

13.3. pieprasīt no pretendentiem precizējošu papildu informāciju, ja tāda nepieciešama pretendenta pieteikuma objektīvai izvērtēšanai;

13.4. izstrādāt pirmās kārtas rakstisko pārbaudījumu, organizēt pretendentu rakstisko zināšanu pārbaudi un novērtēt pretendentu zināšanas;

13.5. organizēt kompetenču intervijas ar pretendentiem, lai novērtētu pretendentu profesionālo atbilstību izsludinātajam amatam, un vērtēt pretendentus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem;

13.6. nodrošināt Komisiju darba tehnisko atbalstu, sagatavot nepieciešamos materiālus Komisiju sēdēm, nosūtīt informāciju Komisiju locekļiem, protokolēt Komisiju sēdes;

13.7. nodrošināt saziņu ar pretendentiem šajā nolikumā noteiktajos gadījumos vai saskaņā ar Komisiju uzdevumiem.

14. Departaments rakstiskās zināšanu pārbaudes veikšanai izstrādā anketu ar jautājumiem par iestādes vadību, normatīvajiem aktiem un aktualitātēm attiecīgajā jomā. Pretendenta atbildes uz jautājumiem vērtē Departamenta attiecīgās pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks (Izglītības pārvaldes, Kultūras pārvaldes vai Sporta un jaunatnes pārvaldes), Izglītības pārvaldes Vispārējās izglītības skolu nodaļas vadītājs, Izglītības pārvaldes Pirmsskolu nodaļas vadītājs, Kultūras pārvaldes Kultūras institūciju un nemateriālā kultūras mantojuma nodaļas vadītājs – pārvaldes priekšnieka vietnieks vai Sporta un jaunatnes pārvaldes Interešu un sporta izglītības nodaļas vadītājs atbilstoši iestādes jomai un Departamenta Personāla vadības nodaļas vadītājs. Ja pretendents rakstiskajā zināšanu pārbaudē ir ieguvis vairāk nekā pusi no maksimālā iespējamā punktu skaita, pretendents tiek aicināts uz otro kārtu – kompetenču interviju.

15. Ja izglītības iestādes vadītāja amata pretendents atkārtoti ir pieteicies konkursā uz tā paša veida izglītības iestādes vadītāja amatu un laikposms no iepriekšējās rakstiskās zināšanu pārbaudes nav ilgāks par 12 mēnešiem, kā arī pretendents iepriekšējā rakstiskajā zināšanu pārbaudē ir ieguvis vismaz minimālo nepieciešamo punktu skaitu iekļūšanai nākamajā konkursa kārtā, atkārtota rakstiskā zināšanu pārbaude netiek veikta.

16. Kompetenču interviju veic Departamenta direktora apstiprināta komisija (turpmāk – Departamenta komisija), kuras sastāvā ir Departamenta direktors, Departamenta attiecīgās pārvaldes priekšnieks (Izglītības pārvaldes, Kultūras pārvaldes vai Sporta un jaunatnes pārvaldes), Izglītības pārvaldes Vispārējās izglītības skolu nodaļas vadītājs, Izglītības pārvaldes Pirmsskolu nodaļas vadītājs, Kultūras pārvaldes Kultūras institūciju un nemateriālā kultūras mantojuma nodaļas vadītājs – pārvaldes priekšnieka vietnieks vai Sporta un jaunatnes pārvaldes Interešu un sporta izglītības nodaļas vadītājs atbilstoši iestādes jomai un Departamenta Personāla vadības nodaļas vadītājs.

17. Kompetenču intervijā vērtē pretendenta stratēģisko redzējumu par iestādes attīstību, spējas sniegt kompetentas atbildes uz Departamenta komisijas jautājumiem, zināšanas par iestādes darba organizēšanu, saskarsmes spējas, prezentācijas prasmes saskaņā ar kritērijiem:

17.1. stratēģiskais attīstības redzējums, svarīgākās iestādes prioritātes un priekšlikumi to īstenošanai – līdz 20 punktiem;

17.2. zināšanas par Pašvaldības iestādes darba organizēšanu, tai skaitā finansēšanu un budžeta plānošanu, saimnieciskās darbības principiem, cilvēkresursu vadīšanu un iestāžu darbību regulējošiem normatīvajiem aktiem – līdz 10 punktiem;

17.3. kompetences (konceptuālā, stratēģiskā un analītiskā domāšana; orientācija uz rezultātu sasniegšanu; spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību; konfliktu risināšanas prasmes; pārmaiņu vadība) – līdz 10 punktiem;

17.4. prezentācijas prasmes, prasme paust savu viedokli – līdz 5 punktiem;

17.5. saskarsmes un komunikācijas prasmes – līdz 5 punktiem.

18. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 50 punkti.

19. Otrajā kārtā Departamenta komisija sniedz kopēju katra pretendenta novērtējumu atbilstoši šī nolikuma 17. punktā noteiktajiem kritērijiem.

20. Ja otrajā kārtā neviena pretendenta vērtējuma kopsumma nav vismaz 30 punkti, Departamenta komisija pieņem lēmumu izbeigt konkursu bez rezultāta.

21. Atbilstoši Departamenta komisijas vērtējumam pretendents tiek virzīts uz trešo kārtu – gala pārrunām, kuras veic Komitejas izveidotas Komisijas.

**IV. Komisiju kompetence un darba organizēšana**

22. Gala pārrunas veic Komitejas izveidotas Komisijas šādā sastāvā:

22.1. Komitejas priekšsēdētājs – Komisiju priekšsēdētājs;

22.2. Departamenta direktors – Komisiju priekšsēdētāja vietnieks;

22.3. Komitejas septiņi deputāti;

22.4. Departamenta pārvaldes priekšnieks (attiecīgi Izglītības pārvaldes, Kultūras pārvaldes vai Sporta un jaunatnes pārvaldes);

22.5. Departamenta Izglītības pārvaldes Vispārējās izglītības skolu nodaļas vadītājs, Izglītības pārvaldes Pirmsskolu nodaļas vadītājs, Kultūras pārvaldes Kultūras institūciju un nemateriālā kultūras mantojuma nodaļas vadītājs – pārvaldes priekšnieka vietnieks vai Sporta un jaunatnes pārvaldes Interešu un sporta izglītības nodaļas vadītājs atbilstoši iestādes jomai;

22.6. Departamenta Personāla vadības nodaļas vadītājs.

23. Komisiju kompetencē ir gala pārrunu laikā vērtēt pretendentus pēc vienotiem kritērijiem:

23.1. atbilstība iestādes vadītāja amata kompetencēm;

23.2. pieredze un zināšanas attiecīgajā jomā;

23.3. zināšanas iestādes finansēšanas jautājumos un jautājumos par iestādes darbību;

23.4. personīgās īpašības;

23.5. motivācija darbam attiecīgajā iestādē;

23.6. saņemtās atsauksmes (pēc nepieciešamības);

23.7. izpratne par dažādiem ar darbu netieši saistītiem, bet būtiskiem jautājumiem.

24. Pretendentus vērtē un lēmumus pieņem sēdēs, kuras vada Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kurš:

24.1. plāno un organizē Komisijas darbu;

24.2. nodrošina objektīvas un atklātas konkursa procedūras norisi, ievērojot pretendentu personas datu apstrādes noteikumus un informācijas neizpaušanas pienākumu.

25. Pēc iepazīšanās ar pretendentu sarakstu un pirms pretendentu izvērtēšanas uzsākšanas Komisijas locekļi paraksta apliecinājumu par to, ka tie nav personīgi ieinteresēti pretendentu vērtēšanā, par informācijas neizpaušanu un interešu konflikta neesību. Ja Komisijas loceklis konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā pretendenta vērtēšanas, par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas un norādot to apliecinājumā.

26. Komisijas ir lemttiesīgas, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse Komisijas locekļu.

27. Komisijas lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja, pieņemot lēmumu, balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas sēdes vadītāja balss.

28. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraidi reālajā laikā).

29. Komisijas sēžu protokolēšanu nodrošina Departaments. Komisijas sēžu protokolus paraksta Komisijas sēdes vadītājs un protokolists. Komisijas protokoli tiek uzglabāti Departamentā.

30. Komisijas izvēlēto pretendentu iestādes vadītāja amatam pēc konkursa rezultātu apstiprināšanas Komitejā amatā ieceļ Rīgas dome, un darba līgumu ar viņu noslēdz Departamenta direktors.

31. Departaments konkursa rezultātus visiem pretendentiem paziņo piecu darba dienu laikā. Pretendentiem, kuri nav izvirzīti iestādes vadītāja amatam, rezultātus paziņo rakstiski.

32. Ja Komisijas nevienu no pretendentiem neizvēlas par atbilstošu iestādes vadītāja amatam, Komisijas pieņem lēmumu par atkārtota konkursa izsludināšanu.

33. Ja virzāmais pretendents atsauc savu kandidatūru pēc Komisijas lēmuma par viņa virzīšanu iecelšanai vadītāja amatā pieņemšanas, tiek sludināts atkārtots konkurss.

**V. Noslēguma jautājumi**

34. Pretendenta neierašanās, nepiedalīšanās kādā no konkursa kārtām iepriekš norunātā laikā un vietā, ja pretendents pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par attaisnojošiem neierašanās iemesliem, uzskatāma par pretendenta lēmumu nepiedalīties turpmākajā konkursa norisē un savas kandidatūras atsaukšanu.

35. Pretendentu vērtēšanas process (rakstiskās zināšanu pārbaudes anketas, piešķirto punktu skaits un pretendenta vērtējumi, pretendenta vārds, uzvārds un cita identificējoša informācija) ir ierobežotas pieejamības informācija.

36. Konkursa laikā pretendentu iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti, tie tiek uzglabāti Departamentā, ciktāl to ļauj personāla atlases privātuma politika Pašvaldībā.

37. Pretendentu atlases un novērtēšanas procesā iegūtā informācija par pretendentu netiek nodota vai izpausta trešajām personām, izņemot tām, kuras ir iesaistītas pretendentu novērtēšanas procesā, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā.

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgas domes priekšsēdētājs | V. Ķirsis |