

**Amata „Rēzeknes novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas projektu vadītājs”  
(kods pēc klasifikatora 2422 01)  
atklātā konkursa  
NOLIKUMS**

**1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Atklāta konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Rēzeknes novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas projekta vadītāja amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu.

1.2. Darba vietas adrese: Atbrīvošanas aleja 95 A, Rēzekne.

**2. Konkursa komisija**

2.1. Konkursa komisiju 5 (piecu) cilvēku sastāvā ar rīkojumu nosaka Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektors.

2.2. Konkursa komisija sagatavo un apstiprina individuālos pretendentu vērtēšanas kritērijus, izskata iesniegtos dokumentus, novērtē tos, organizē pārbaudi praktiskajos uzdevumos un intervijas, nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku, izvēlas amata konkursa uzvarētāju.

2.3. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.

2.4. Komisija veic darbu Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas telpās Rēzeknē, Atbrīvošanas aleja 95A.

2.5. Komisijas sēdes protokolē atbildīgais darbinieks personāla jautājumos.

2.6. Sniegt skaidrojumus par komisijas darbu pilnvarota ir Rēzeknes novada pašvaldības personāllietu speciāliste Lana Petrova (tel. 64607202).

**3. Konkursa dalībnieki**

3.1. Konkursā var piedalīties pretendents, kas atbilst šī nolikuma prasībām, un kas iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem.

3.2. Pieteikumu var iesniegt:

3.2.1. darbdienās no pl.8.00 līdz pl.16.30 personīgi slēgtā aploksnē Rēzeknes novada pašvaldības 17.kabinetā sekretārei līdz 2016.gada 04.martam. Uz aploksnē jābūt norādei „Rēzeknes novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas projektu vadītāja amata konkursam”;

3.2.2. atsūtīt pa pastu līdz 2016.gada 04.martam (pasta zīmogs ne vēlāk kā 01.03.2016). Uz aploksnē jābūt norādei „Rēzeknes novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas projekta vadītāja amata konkursam”;

3.2.3. atsūtīt elektroniski uz e-pastu [info@rezeknesnovads.lv](mailto:info@rezeknesnovads.lv) līdz 2016.gada 04.martam pl.16.30 ar norādi „Rēzeknes novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas projekta vadītāja amata konkursam”.

3.2.4. Pēc 2016. gada 04.marta pl.16.30 saņemtie dokumenti dalībai konkursā netiks

pieņemti.

### 3.3. Pieteikums satur šādus dokumentus:

3.3.1. motivācijas vēstuli;

3.3.2. dzīves gājuma, izglītības un darba pieredzes aprakstu-CV, t.sk. detalizētu aprakstu par pieredzi ES un citu projektu izstrādē, vadīšanā vai koordinācijā, norādot katra projekta nosaukumu, numuru (lai to varētu viegli identificēt, un pārbaudīt sniegto informāciju), projekta sākuma un beigu termiņus, projekta budžetu; projektā veicamās funkcijas, kontaktpersonas vārdu, uzvārdu, amatu, tālruna numuru un e-pasta adresi saistībā ar katru konkrētu projektu;

3.3.3. izglītību un valsts valodas prasmes (ja nepieciešams) apliecinošu dokumentu kopijas (oriģināls jāņem līdzi uz interviju);

3.3.4. tālākizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;

3.3.5. rekomendācijas vēstules no iepriekšējiem darba devējiem ar aprakstu par darba laikā veicamām funkcijām (ja tādas ir);

3.3.6. papildus pieteikumam konkursa pretendents var sniegt citu informāciju un iesniegt citu dokumentu kopijas, kas apliecina amata pretendenta atbilstību šī nolikuma prasībām.

## 4. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšana, lēmuma pieņemšana

4.1. Konkursa komisija vērtē pieteikumus, kuri iesniegti vai iesūtīti konkursa Nolikuma 3.2.punktā noteiktajā termiņā.

4.2. Konkurss notiek 2 (divās) kārtās:

4.2.1. pirmajā kārtā konkursa komisija novērtē pretendentu atbilstību konkursa izvirzītajām prasībām atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem (Nolikuma 3.3.punkts);

4.2.2. divu nedēļu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām komisijas sekretārs uzaicina piedalīties konkursa otrajā kārtā tos pretendentes, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa izvirzītajām prasībām;

4.2.3. konkursa otrā kārtā sastāv no divām daļām: praktiskā uzdevuma un intervijas;

4.2.4. praktiskā uzdevuma laikā tiks pārbaudīta pretendenta erudīcija, zināšanas par Rēzeknes novadu, izpratne par ar darbu saistīto normatīvo bāzi, valodu prasmes, zināšanas par finansējuma piesaisti u.c.

4.2.5. Pretendenti, kas ir saņēmuši lielāko punktu skaitu pārbaudes uzdevumā, tiek uzaicināti piedalīties intervijā.

4.2.6. Intervijā tiek vērtēts:

4.2.6.1. Zināšanas par projektu izstrādi un vadību,

4.2.6.2. Zināšanas svešvalodās ( angļu un krievu valodā),

4.2.6.3. Erudīcija, kompetence, stils,

4.2.6.4. Saksarsmes spējas, komunikācijas prasmes,

4.3. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kas visvairāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.

4.4. Pēc konkursa otrās kārtas komisijas sēdes, pamatojoties uz konkursa komisijas sēdes protokolu, atbildīgais darbinieks personāla jautājumos rakstiski (ar vēstuli vai e-pasta vēstuli, ja pretendents pieteikumu iesniedzis ar e-pasta starpniecību) paziņo amata pretendentiem konkursa otrās kārtas rezultātus 5 (piecu) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas.

4.5. Atbildīgais darbinieks personāla jautājumos pēc konkursa noslēguma nodrošina nepieciešamo dokumentu sagatavošanu izvirzītā pretendenta iecelšanai amatā.

- 4.6. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas. Konkursa komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.

## **5. Amata pamatpienākumi**

- 5.1. Izstrādāt projektu pieteikumus Rēzeknes novada nozīmes reģionālajiem un starptautiskiem projektiem finansējuma saņemšanai no ES un citiem fondiem.
- 5.2. Nodrošināt projektu vadīšanas procesa veiksmīgu norisi un koordināciju, t.sk. organizēt un vadīt projekta komandu; veidot projekta organizāciju un kultūru; noteikt projekta dalībnieku pienākumus, izvēlēties projekta organizācijas formu, veidot projekta komandas dalībnieku komunikācijas struktūru; plānot projekta posmus. Veikt projekta strukturizēšanu, projekta darbu, termiņu, resursu un izmaksu plānošanu, koordinēšanu un kontroli; veikt projekta vides analīzi; plānot projekta darba apspriedes; veikt projekta riska analīzi. Sekot projekta plānu izpildei, analizēt rezultātus, izstrādāt priekšlikumus, veikt korekcijas esošajos plānos;
- 5.3. Veikt darbību atbilstoši projektu vadīšanas jomas normatīvo aktu prasībām, kā arī starptautiskajiem projektu vadīšanas standartiem un vadlīnijām.
- 5.4. Sagatavot atskaites, pārskatus par projektu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem (starpatskaites, gala atskaites, pēcprojekta atskaites u.c.)
- 5.5. Nodrošināt un koordinēt informācijas apmaiņu starp projektos iesaistītajiem sadarbības partneriem/ iestādēm/ darbiniekiem un piedalīties starptautisko projektu dokumentu tehniskajā sagatavošanā;
- 5.6. Izstrādāt un uzturēt projektu vadīšanai nepieciešamo specifisko dokumentāciju visā projektu izstrādes, realizācijas gaitā un, ja to nosaka specifiskie finansējuma piešķiršanas nosacījumi, arī pēc projekta realizācijas posmā.
- 5.7. Nodrošināt projekta dokumentācijas noformēšanu, saglabāšanu un arhivēšanu atbilstoši LR likumdošanai.
- 5.8. Reizi divās nedēļās apsekot Latvijas un ārzemju mājas lapas u.c. avotus, veikt apkopojumu par aktuālāko informāciju, pieejamo finansējumu, atvērtiem projektu konkursiem sabiedrības izglītības jomā, sniegt šos ziņojumus Rēzeknes novada pagastu pārvaldēm, izglītības iestādēm, u.c.
- 5.9. Sniegt konsultācijas un praktisko palīdzību Rēzeknes novada iestāžu darbiniekiem projektu izstrādē, realizācijā, dokumentācijas noformēšanā un dažāda veida atskaišu sagatavošanā.
- 5.10. Veicināt un organizēt starpreģionu un pašvaldību sadarbību, kā arī piedalīties kopēju projektu izstrādē un realizācijā.

## **6. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība un pieredze**

- 6.1. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība un darba pieredze:
- 6.1.1. Ir nepieciešama augstākā izglītība ekonomikā, sociālajās zinātnēs vai citā jomā, bet zināšanas un izpratne vajadzīga dažādās jomās, piemēram, ekonomikā, komunikācijā, iepirkumu un darba likumdošanā, grāmatvedībā, vadības zinībās.
- 6.1.2. Labas angļu valodas zināšanās (spēja izstrādāt projekta pieteikumus, projekta dokumentāciju, prezentācijas, veidot komunikāciju ar projektos iesaistītajām pusēm, sazināties ar presi angļu valodā).
- 6.1.3. Par priekšrocību tiks uzskatītas labas krievu valodas zināšanas, spēja lasīt un izstrādāt dokumentus (nepieciešams saziņai ar starptautisko projektu partneriem).
- 6.1.4. Pieredze projektu vadīšanā (vismaz 1 uzsākts un noslēgts projekts) pēdējos piecos gados.
- 6.1.5. Par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze projektos ar finansējumu lielāku par 50 000EUR.
- 6.1.6. Par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze starptautisko projektu vadīšanā.
- 6.1.7. Teicamas datorlietošanas prasmes.

## 7. Amata veikšanai nepieciešamās prasmes

- 7.1. Amata pienākumu pildīšanai ir nepieciešamās šādas prasmes:
  - 7.1.1. Spēja izprast un analizēt esošo situāciju un piedāvāt jaunas un inovatīvas attīstības stratēģijas. Spēja analizēt problēmas, izvirzīt mērķus un to sasniegšanas alternatīvos risinājumus. Izvērtēt projektu alternatīvo risinājumu vērtību analīzi un pamatot labākā risinājuma izvēli.
  - 7.1.2. Spēja formulēt pamatotus projektu priekšlikumus un projektu uzdevumus, organizēt projektam nepieciešamo infrastruktūru.
  - 7.1.3. Spēja izvēlēties un pielietot projektu vadīšanai nepieciešamās plānošanas un kontroles metodes.
  - 7.1.4. Spēja patstāvīgi pieņemt pamatotus lēmumus par projekta gaitu.
  - 7.1.5. Spēja vadīt projekta komandu, deleģēt uzdevumus, pieņemt un novērtēt darba rezultātus.
  - 7.1.6. Spēja plānot un vadīt projekta finanses: plānot projekta ieguvumus, ekspluatācijas izdevumus, projekta naudas plūsmu, veikt projektu alternatīvo risinājumu izmaksu-ieguvumu analīzi.
  - 7.1.7. Spēja nodrošināt un koordinēt informācijas apmaiņu starp projektos iesaistītajiem sadarbības partneriem/ iestādēm/ darbiniekiem (nepieciešamības gadījumā angļu un/vai krievu valodās).
  - 7.1.8. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un angļu valodā.
  - 7.1.9. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas.
  - 7.1.10. Spēja lietot informācijas tehnoloģijas savas darbības veikšanai.
  - 7.1.11. Veidot pozitīvu saskarsmi, ievērot ētikas un uzvedības normas.
  - 7.1.12. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus, vides aizsardzības noteikumus un saudzēt apkārtējo vidi.
  - 7.1.13. Spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu ievērošanu.
  - 7.1.14. Pārzināt Latvijas, Latgales reģiona, Rēzeknes novada pašvaldības un nozares plānošanas dokumentus.

## 8. Nobeiguma noteikumi

- 8.1. Rēzeknes novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas projektu vadītāja amata konkursa Nolikums sagatavots uz 4 (četrām) lapām. Sludinājums par konkursu tiek ievietots Rēzeknes novada pašvaldības interneta vietnē, laikrakstā „Rēzeknes Vēstis”.
- 8.2. Pieteikumi tiek secīgi reģistrēti, norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, iesniegšanas datumu un laiku.
- 8.3. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām vai pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.
- 8.4. Atkārtots konkurss tiek izsludināts, ja:
  - 8.4.1. konkursā nav pieteicies neviens pretendents,
  - 8.4.2. saskaņā ar komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

Attīstības plānošanas nodaļas vadītāja



Anna Jaudzema

Rēzeknē, 18.02.2016.