



ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 67997350, e-pasts dome@adazi.lv

APSTIPRINĀTS
ar pašvaldības likuma 20.panta
piekto daļu

ATKLĀTĀ KONKURSA NOLIKUMS UZ ĀDAŽU NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA SOCIĀLĀ DARBINIEKA DARBAM AR ĢIMENI UN BĒRNIEM AMATŪ

(uz nenoteiktu laiku) (profesijas kods pēc klasifikatora 2635 03)

09.03.2023

Nr. 4-14/23/2

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis atklātā konkursa nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka kārtību kādā Ādažu novada pašvaldībā tiek organizēts ārējais konkurss uz vakanto Ādažu novada Sociālā dienesta (turpmāk – SD) **sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem** amatu (turpmāk – konkurss).
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu **sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem** amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo atbilstību **sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem** amatam.

II. Konkursa noteikumi

4. Konkursu organizē Ādažu novada pašvaldības administrācijas Personāla nodaļa.
5. Informāciju par konkursu ievieto pašvaldības tīmekļvietnē www.adazi.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē www.nva.gov.lv un tiešsaistes sociālā tīkla tīmekļvietnē *Facebook*.
6. Prasības pretendentiem:
 - 6.1. otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība sociālajā darbā, atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 41.panta prasībām (iegūst atbilstošo izglītību);
 - 6.2. normatīvo aktu, kas reglamentē sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu, pārzināšana;
 - 6.3. prasme sagatavot administratīvos aktus, vēstules, ziņojumus un atzinumus; prasme plānot, vadīt un organizēt darbu, spēja skaidri paust savu viedokli;
 - 6.4. labas iemaņas darbā ar datoru, informāciju sistēmām un programmām, biroja tehniku, prasme strādāt ar sociālo pabalstu administrēšanas informatīvo sistēmu (SOPA);
 - 6.5. prasme strādāt komandā, uzņemties iniciatīvu un atbildību;
 - 6.6. spēja ātri un patstāvīgi pieņemt lēmumus nestandarta situācijās;
 - 6.7. prasme plānot, vadīt un organizēt darbu, spēja skaidri paust savu viedokli

- 6.8. labas komunikācijas, empātijas, klausīšanās prasmes;
- 6.9. teicamas valsts valodas zināšanas;
- 6.10. pieredze sociālajā darbā tiks uzskatīta par priekšrocību.
7. Iesniedzamie dokumenti:
 - 7.1. motivācijas vēstule;
 - 7.2. dzīves un darba gaitu apraksts (CV);
 - 7.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopijas;
 - 7.4. valsts valodas prasmes apliecība, ja izglītība nav iegūta valsts valodā.
8. Pieteikuma vēstuli un CV ar norādi "**Konkursam uz sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amatu**" lūdzam sūtīt līdz **2023.gada 31. martam** uz e-pastu: vakance@adazi.lv parakstītu ar drošu elektronisko parakstu vai pa pastu: Ādažu novada pašvaldība, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads LV-2164, vai personīgi (Ādažu novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā Ādažos: Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads vai Carnikavā: Stacijas iela 5, Carnikava, Carnikavas pagasts, Ādažu novads), darba dienas darba laikā. Uzziņas pa tālruni 29451628.
9. Ja pretendents konkursa sludinājumā norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts.

III. Konkursa komisijas un tās darba organizācija

10. Konkursa komisija (turpmāk – komisija) 3 (trīs) līdz 5 (piecu) locekļu sastāvā tiek apstiprināta ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
11. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolēšanu nodrošina SD lietvedības vadītāja/arhivāre.
12. Komisijas sēdes ir slēgtas.
13. Komisijas protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.
14. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) 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 apliecinājošu 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 apliecinājošu dokumentu, tad pretendents netiek virzīts tālākai dalībai konkursā) – līdz 2 punktiem;
 - 17.4. vai pretendente ir papildu zināšanas amata kompetences jomās (papildu izglītība / kursi / semināri), piemēram, speciālās zināšanas bērnu tiesību aizsardzībā – līdz 5

- punktiem;*
- 17.5. vai pretendētājam ir nepieciešamā pieredze – līdz 5 punktiem.
18. Komisijas lēmums tiek protokolēts (Nolikuma 1.pielikums).
19. **Otrajā kārtā** (intervija ar pretendentu) piedalīties tiek uzaicināti vismaz 2 pretendenti, 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 pretendenta pieredzes, kvalifikācijas un personisko īpašību atbilstību **sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem** amatam.
21. Otrajā kārtā - intervijā komisijas locekļi individuāli izvērtē pretendenta sniegtās atbildes uz iepriekš sagatavotiem jautājumiem (visiem pretendentiem tiek uzdoti vienādi jautājumi), kas raksturo pretendenta kompetenci, zināšanas, pieredzi, saskarsmes, komunikācijas un prezentācijas prasmes pēc šādiem kritērijiem, vērtējot punktu sistēmā (Nolikuma 2.pielikums):
- 21.1. pieredze sociālajā darbā un normatīvo aktu, kas reglamentē sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu, pārzināšana - līdz 5 punktiem;
- 21.2. prasme plānot, vadīt un organizēt darbu, spēja skaidri paust savu viedokli – līdz 5 punktiem;
- 21.3. prasmes darbā ar datoru un biroja tehniku, spēja pilnvērtīgi pielietot lietojumprogrammas, prasme strādāt ar sociālo pabalstu administrēšanas informatīvo sistēmu (SOPA) – līdz 5 punktiem;
- 21.4. labas komunikācijas, klausīšanās prasmes, empātija – līdz 5 punktiem;
22. Komisijas locekļiem otrās kārtas – intervijas laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendētājam, kas saistīti ar profesionālo pieredzi, profesionālām zināšanām sociālajā darbā, darbā ar datora lietojumprogrammām, tai skaitā SOPA, kā arī uzdot jautājumus pretendenta 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. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
29. Konkursa dokumentiem ir noteikta ierobežota pieejamība.

30. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents vai pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām) un par to pieņemts komisijas lēmums, vai nevienu no komisijas ieteiktiem pretendentiem neizvirza pieņemšanai darbā, var tikt izsludināts atkārtots konkurss.
31. 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.

Ādažu novada Sociālā dienesta vadītāja

Ieva Roze

Uz vakanto sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem 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 (piemēram):

1. Pretendenta iegūtās izglītības atbilstība prasībām:
 - Izglītība pārsniedz prasīto – 2 punkti
 - Atbilstoša izglītība – 1 punkts
 - Nav atbilstoša izglītība – 0 punkti
2. Papildus izglītība, kas saistīta ar amata pienākumiem – līdz 5 punktiem
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*

Protokolētāja *Vārds Uzvārds* _____

(paraksts)

Ādažos 20__gada __. _____

**Uz vakanto sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amatu
izsludinātā atklātā konkursa otrā kārtā
Pretendenta izvērtēšana intervijā**

Pretendents _____
Intervija notiek _____ (vieta, datums, laiks)

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
1.	Pieredze sociālajā darbā un normatīvo aktu, kas reglamentē sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu, pārzināšana: <ul style="list-style-type: none"> • Teicama snieguma pakāpe – 5 punkti • Ļoti laba snieguma pakāpe – 4 punkti • Laba snieguma pakāpe – 3 punkti • Viduvēja snieguma pakāpe – 2 punkti • Vāja snieguma pakāpe – 1 punkts • Nav zināšanu par _____ – 0 punkti 	<i>līdz</i> 5	
2.	Prasme plānot, vadīt un organizēt darbu, spēja skaidri paust savu viedokli: <ul style="list-style-type: none"> • Teicama snieguma pakāpe – 5 punkti • Ļoti laba snieguma pakāpe – 4 punkti • Laba snieguma pakāpe – 3 punkti • Viduvēja snieguma pakāpe – 2 punkti • Vāja snieguma pakāpe – 1 punkts • Nav izpratnes par _____ – 0 punkti 	<i>līdz</i> 5	
3.	Prasmes darbā ar datoru un biroja tehniku, spēja pilnvērtīgi pielietot lietojumprogrammas, prasme strādāt ar sociālo pabalstu administrēšanas informatīvo sistēmu (SOPA): <ul style="list-style-type: none"> • Teicama snieguma pakāpe – 5 punkti • Ļoti laba snieguma pakāpe – 4 punkti • Laba snieguma pakāpe – 3 punkti • Viduvēja snieguma pakāpe – 2 punkti • Vāja snieguma pakāpe – 1 punkts • Nav prasmes – 0 punkti 	<i>līdz</i> 5	
4.	Labas komunikācijas, klausīšanās prasmes, empātija: <ul style="list-style-type: none"> • Teicama snieguma pakāpe – 5 punkti • Ļoti laba snieguma pakāpe – 4 punkti • Laba snieguma pakāpe – 3 punkti • Viduvēja snieguma pakāpe – 2 punkti • Vāja snieguma pakāpe – 1 punkts • Nav prasmes – 0 punkti 	<i>līdz</i> 5	
Kopā otrajā kārtā		_____	

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas loceklis: _____ (paraksts, paraksta atšifrējums)
Ādažos 20 ____ .gada _____

**Uz vakanto sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem
amatu izsludinātā atklātā konkursa**

Pretendentu izvērtēšanas protokols

Pretendents	Iegūtais punktu skaits konkursa:		
	pirmajā kārtā	otrajā kārtā*	Kopā
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*

Protokolētāja *Vārds Uzvārds* _____

(paraksts)

Ādažos 20____.gada _____