

ATKLĀTA KONKURSA UZ TUKUMA BIBLIOTĒKAS DIREKTORA AMATU NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Atklātā konkursa (turpmāk – Konkurss) uz Tukuma novada pašvaldības iestādes "Tukuma bibliotēka" (turpmāk – Tukuma bibliotēka) direktora amatu nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts Konkurss uz Tukuma bibliotēkas direktora amatu, Konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī amata pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritērijus un lēmuma pieņemšanas kārtību.

1.2. Konkursa uzdevums un mērķis ir atklātā konkursā publiskā amata pretendentu pieteikšanās procedūrā izvēlēties piemērotāko pretendentu Tukuma bibliotēkas direktora amatam atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

2. Konkursa izsludināšana, prasības amata pretendentiem un dokumentu iesniegšana

2.1. Konkursa norisi un amata pretendentu atlasī nodrošina ar Tukuma novada domes priekšsēdētāja rīkojumu "Par Tukuma bibliotēkas direktora amata konkursa nolikuma apstiprināšanu un amata pretendentu vērtēšanas komisijas izveidi" izveidota Konkursa komisija 3 cilvēku sastāvā (turpmāk — Komisija). Ja nepieciešams, Konkursa komisija var pieaicināt nozares ekspertus vai citus profesionāļus bez balsstiesībām.

2.2. Informācija par Konkursa izsludināšanu, norādot amata pretendentiem izvirzāmās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, tālruni uzziņām un dokumentu iesniegšanas vietu, publicējama Tukuma novada pašvaldības tīmekļvietnē www.tukums.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā (cvvp.nva.gov.lv), Tukuma novada pašvaldības facebook.com kontā.

2.3. Komisija darbu veic Tukuma novada pašvaldības telpās, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā.

2.4. Komisija savā darbībā ar padomdevēja tiesībām var pieaicināt speciālistus vai amatpersonas.

2.5. Komisija:

2.5.1. atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendenta atbilstību izvirzītajām prasībām,

2.5.2. vienojas par laiku un vietu pārrunām ar pretendentu, ja tas tiek izvirzīts dalībai Konkursa otrajā kārtā,

2.5.3. ir tiesīga papildus pārrunām noteikt pretendentam darba uzdevumus, lai pārbaudītu amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes,

2.5.4. izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sniedz ierosinājumu Tukuma novada pašvaldības izpilddirektoram par pretendenta virzīšanu Tukuma novada domei iecelšanai Tukuma bibliotēkas direktora amatā,

2.5.5. pieņem lēmumu par Konkursa izbeigšanu bez rezultāta, ja Komisija nevienu no pretendentiem neizvēlas par atbilstošu Tukuma bibliotēkas direktora amatam.

2.6. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu nodrošina Tukuma novada pašvaldības iestādes "Pašvaldības administrācija" Personāla nodaļas

personāla speciālists (turpmāk – personāla speciālists). Komisijas sēžu protokolus paraksta visi Komisijas sēdē klātesošie Komisijas locekļi.

2.7. Pretendentam, kurš pēc Komisijas ieteikuma tiek aicināts piedalīties Konkursa trešajā kārtā, personāla speciālists telefoniski vai amata pretendenta norādītā e-pastā paziņo par pārrunu norises laiku un vietu.

2.8. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem.

2.9. Uz Tukuma bibliotēkas direktora amatu var pretendēt persona, kura atbilst šādām prasībām:

2.9.1. augstākā izglītība (vismaz Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras 6. līmenis – bakalaura grāds vai pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība) bibliotēku darba jomā,

2.9.2. vismaz divu gadu pieredze vadošā amatā, vai darbā, kas nodrošina kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas, lai profesionāli pildītu Tukuma bibliotēkas direktora amata pienākumus,

2.9.3. pieredze bibliotēkas bibliotekāro, bibliogrāfisko un informacionālo funkciju nodrošināšanas jomā. Pieredze darbā ar vienoto bibliotēku informācijas sistēmu tiks uzskatīta par priekšrocību,

2.9.4. piemīt profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās kompetences:

2.9.4.1. līderība un spēja pieņemt lēmumus;

2.9.4.2. finanšu pratība (darbs ar budžetu un tā izpildes kontrole);

2.9.4.3. komunikācijas prasmes;

2.9.4.4. izpratne par tehnoloģijām - medijpratība;

2.9.4.5. spēja organizēt un vadīt pakļautā personāla darbu,

2.9.5. zināšanas bibliotēkas vai radniecīgas jomas iestādes darba organizācijā (darba likumdošana, lietvedība, personāla vadība),

2.9.6. spēja orientēties bibliotēkzinātnes un informācijas zinātnes attīstības tendencēs Latvijā un pasaulē, izmantot tās veidojot stratēģisko redzējumu par Tukuma bibliotēkas attīstību,

2.9.7. Teicamas valsts valodas prasmes,

2.10. Pieteikums satur šādus dokumentus:

2.10.1. motivētu pieteikuma vēstuli,

2.10.2. dzīves un darba gaitu aprakstu (CV),

2.10.3. izglītību un papildus izglītību apliecinošu dokumentu kopijas,

2.10.4. stratēģiskais redzējums par Tukuma bibliotēkas attīstību (līdz 2 A4 lp.)

2.10.5. citus dokumentus, kas apliecina pretendenta piemērotību amatam,

2.10.6. var pievienot ieteikuma vēstules un rekomendācijas*.

*nav obligāta prasība

2.11. Nolikuma 2.10. apakšpunktā minētie dokumenti amata pretendentiem jāiesniedz **līdz 2026. gada 8. maija plkst. 15.00** (pieteikuma saņemšanas termiņš).

2.12. Pieteikumu, norādot „Konkursam uz Tukuma bibliotēkas direktora amatu”, iesniedz:

2.12.1. pa pastu, norādot adresātu - Tukuma novada pašvaldība, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101,

2.12.2. personīgi Tukuma novada pašvaldības Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā,

2.12.3. ar drošu elektronisko parakstu parakstītu, iesūtīt Tukuma novada pašvaldības e-adresē vai e-pastā: personals@tukums.lv.

2.13. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana līdz sludinājumā norādītajam termiņam. Pēc šī termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti.

3. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

3.1. Komisija nevērtē pieteikumu, kas saņemts vai iesūtīts pēc Konkursa Nolikuma 2.11. apakšpunktā noteiktajā termiņā.

3.2. Komisija vērtēšanu veic divās kārtās.

3.3. Pirmajā kārtā pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām Komisija atlasa pieteikumus, kas satur visus Nolikumā noteiktos dokumentus (Nolikuma 2.10. apakšpunkts) (Veidlapa "1. pielikums"), un veic pretendentu atbilstības obligātajām kvalifikācijas prasībām izvērtēšanu pēc šādiem kritērijiem (Veidlapa "2. pielikums"):

Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Atbilstība
1.	Izglītība:	
	augstākā izglītība (vismaz Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras 6.līmenis – bakalaura grāds vai pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība) bibliotēku darba jomā	Atbilst/Neatbilst
2.	Darba pieredze:	
2.1.	vismaz divu gadu pieredze vadošā amatā, vai darbā, kas nodrošina kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas, lai profesionāli pildītu Tukuma bibliotēkas direktora amata pienākumus	Atbilst/Neatbilst
2.2.	pieredze bibliotēkas bibliotekāro, bibliogrāfisko un informacionālo funkciju nodrošināšanas jomā	Atbilst/Neatbilst

3.5. Ja pirmajā kārtā Komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai Nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākas dalības Konkursā.

3.6. Dalībai otrajā kārtā (pārrunās) tiek uzaicināts pretendents, kurš iesniedzis visus nepieciešamos dokumentus un Konkursa otrajā kārtā atbilst visiem obligāti izvirzītajiem kritērijiem attiecībā uz kvalifikāciju.

3.7. Otrajā kārtā (pārrunās) Komisija izvērtē pretendenta izpratni un zināšanas par Tukuma bibliotēkas darbību, izpratni par finanšu resursu pārvaldību, spēju sniegt kompetentas atbildes uz Komisijas jautājumiem, saskarsmes spējām, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmēm pēc šādiem kritērijiem (Veidlapa "3. pielikums"):

Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Punktu skaits
1.	Pretendenta izpratne un zināšanas par bibliotēkas funkcijām, tās sniegtajiem pakalpojumiem, normatīvajiem aktiem, kas regulē bibliotēkas darbu	līdz 3 punktiem
2.	Pretendenta izpratne un zināšanas par bibliotēkas kā iestādes budžeta sagatavošanu, finanšu dokumentu pārvaldību	līdz 3 punktiem
3.	Pretendenta stratēģiskais redzējums par iestādes attīstību	līdz 3 punktiem
4.	Pretendenta izpratne un zināšanas par iestādes darba organizāciju un vadīšanu (darba likumdošana, lietvedība, personāla vadība)	līdz 3 punktiem
5.	Pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem	līdz 3 punktiem
6.	Pretendenta vadības, saskarsmes un komunikācijas prasmes	līdz 3 punktiem
7.	Ieteikumu, rekomendācijas vēstules iesniegšana	1 punkts
8.	Individuāli piešķirtie punkti	līdz 2 punktiem*

3.8. Konkursa otrajā kārtā katrs Komisijas loceklis vērtē pretendentu individuāli pēc Nolikuma 3.7. apakšpunktā izvirzītajiem kritērijiem. Katram Komisijas loceklim ir tiesības dot individuāli papildus līdz 2 vērtējuma punktiem, rakstiski pamatojot savu vērtējumu. Savu viedokli Komisijas loceklis pārrunu laikā, vai tūlīt pēc tam, ieraksta pretendenta izvērtēšanas lapā un apliecina ar parakstu.

3.9. Pārrunu laikā Komisijas loceklim ir tiesības uzdot pretendentam jautājumus, kas saistīti ar Nolikumā noteikto prasību izvērtēšanu (t.sk. par iepriekšējo darba pieredzi, izpratni par amata

pienākumu izpildi, pretendenta saskarsmes un komunikācijas prasmes), kas ļauj novērtēt pretendenta piemērotību direktora amatam.

3.10. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 21 punkts.

3.11. Ja neviens no pretendentiem nav saņēmis 50% no Nolikuma 3.10. apakšpunktā minētā punktu skaita, tiek izsludināts atkārtots Konkurss uz vakanto amata vietu.

3.12. Komisija lēmumu, par pretendenta atbilstību amatam un virzīšanai apstiprināšanai amatā, pieņem, pamatojoties uz otrajā kārtā iegūtā vērtējuma punktu skaitu, virzot pretendentu ar augstāko iegūto punktu skaitu.

3.13. 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.

3.14. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendenta klātbūtnes un par rezultātiem paziņo pretendentam rakstveidā piecu darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.

3.15. Komisijas izvēlēta pretendenta Konkurssam iesniegtos dokumentus kopā ar protokolu un pretendenta iesniegto dokumentu izvērtējumu iesniedz Tukuma pašvaldības izpilddirektoram pretendenta virzīšanai Tukuma novada domei iecelšanai Tukuma bibliotēkas vadītāja amatā.

3.16. Tukuma novada pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības, pamatoti argumentējot, noraidīt Komisijas izvirzīto pretendentu. Šajā gadījumā Komisija izvērtē izpilddirektora argumentus un lemj par nākamā kandidāta ar augstāko punktu skaitu virzīšanu apstiprināšanai vai izsludina atkārtoti Konkurssu.

4. Amata pienākumi saskaņā ar Tukuma bibliotēkas nolikumu un Tukuma bibliotēkas direktora amatu aprakstu

4.1. Stratēģiskās vadības un plānošanas jomā:

4.1.1. vadīt, plānot, organizēt un nodrošināt Bibliotēkas darbu, ir personīgi atbildīgs par Bibliotēkas darbību, kompetenču nodrošināšanu un Bibliotēkai uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi saskaņā ar nolikumu;

4.1.2. nodrošināt Bibliotēkas administratīvo pārvaldību un apstiprināt iekšējos normatīvos aktus;

4.1.3. izstrādāt un īstenot bibliotēkas attīstības stratēģiju;

4.1.4. nodrošināt bibliotēkas kā reģionālā metodiskā centra funkcijas,

4.2. Resursu un procesu pārvaldības jomā:

4.2.1. plānot un lietderīgi izmantot budžeta līdzekļus;

4.2.2. sastādīt un iesniegt pašvaldībai Bibliotēkas budžeta izdevumu tāmi, nepieciešamo līdzekļu pieprasījumu, nodrošināt piešķirto līdzekļu racionālu izmantošanu,

4.2.3. piesaistīt papildu finansējumu caur projektiem (piemēram, VKKF),

4.3. Pakalpojumu modernizācijas jomā:

4.3.1. nodrošināt piekļuvi digitālajiem resursiem un e-pakalpojumiem;

4.3.2. sekot līdzi tam, lai bibliotēkas krājums būtu aktuāls un atbilstu iedzīvotāju pieprasījumam,

4.4. Sabiedrisko aktivitāšu un kopienas veidošanas jomā:

4.4.1. veidot bibliotēku kā vietu, kur iedzīvotājiem tikties un jēgpilni pavadīt laiku;

4.4.2. organizēt kultūras un mūžizglītības pasākumus,

4.5. Personāla vadības jomā:

4.5.1. saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem pieņemt darbā un atlaist no darba Bibliotēkas darbiniekus;

4.5.2. noteikt Bibliotēkas struktūrvienību uzdevumus un darbinieku pienākumus, tiesības un atbildības pakāpi;

4.5.3. izstrādāt amatu aprakstus, veikt to aktualizāciju, un citi pienākumi, kas noteikti amata aprakstā.

5. Noslēguma jautājumi

5.1. Nolikums ar pielikumiem sagatavots uz 8 lapām un tiek publicēts Nolikuma 2.2. apakšpunktā noteiktajā kārtībā.

5.2. Nolikuma 2.12. apakšpunktā noteiktajā kārtībā pretendenta iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti Tukuma novada pašvaldības elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā ar atzīmi “Ierobežota pieejamība”.

5.3. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja Konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām vai pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.

5.4. Pretendentam pēc rakstveida pieprasījuma ir tiesības iepazīties ar Komisijas protokola daļu, kas neattiecas uz citu pretendentu, un Komisijas pieņemto lēmumu.

5.5. Ja Konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents, pieteikušos pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst amata aprakstā noteiktajām prasībām un par to pieņemts Komisijas lēmums, vai nevienu no Komisijas ieteiktajiem pretendentiem Tukuma novada dome neapstiprina iecelšanai amatā), tiek izsludināts atkārtots Konkurss.

Domes priekšsēdētājs

Gundars
Važa

Pirmās kārtā – saņemto pieteikumu atlase atbilstīgi Nolikuma 2.10. un 2.11. apakšpunktiem

“2.10. Pieteikums satur šādus dokumentus:

- 2.10.1. motivētu pieteikuma vēstuli,
- 2.10.2. dzīves un darba gaitu aprakstu (CV),
- 2.10.3. izglītību un papildus izglītību apliecinošu dokumentu kopijas,
- 2.10.4. stratēģiskais redzējums par Tukuma bibliotēkas attīstību (līdz 2 A4 lp.)
- 2.10.5. citus dokumentus, kas apliecina pretendenta piemērotību amatam,
- 2.10.6. var pievienot ieteikuma vēstules un rekomendācijas*.

*nav obligāta prasība”

“2.11. Nolikuma 2.10. apakšpunktā minētie dokumenti amata pretendentiem jāiesniedz **līdz 2026. gada 8. maija plkst. 15.00** (ieteikuma saņemšanas termiņš).”

<i>Pretendenta Vārds, Uzvārds</i>	<i>Saņemšanas datums</i>	<i>Reģistrācija DVS</i>	<i>Pieteikums satur šādus dokumentus</i>						<i>Piezīmes</i>
			<i>motivēta pieteikuma vēstule</i>	<i>dzīves un darba gaitu apraksts (CV)</i>	<i>izglītību un papildus izglītību apliecinošu dokumentu kopijas</i>	<i>stratēģiskais redzējums par iestādes attīstību</i>	<i>citi dokumenti, kas apliecina pretendenta piemērotību amatam</i>	<i>ieteikuma vēstules un rekomendācijas</i>	

Domes priekšsēdētājs

Gundars
Važa

Pirmā kārtā – saņemto pieteikumu atlase atbilstīgi Nolikuma 3.4. apakšpunktam

<i>Pretendenta Vārds Uzvārds</i>	<i>Vērtēšanas kritēriji (Atbilst/Neatbilst)</i>		
	<i>Izglītība</i>	<i>Darba pieredze</i>	
	<i>augstākā izglītība (vismaz Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras 6.līmenis – bakalaura grāds vai pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība) bibliotēku darba jomā</i>	<i>vismaz divu gadu pieredze vadošā amatā, vai darbā, kas nodrošina kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas, lai profesionāli pildītu Tukuma bibliotēkas direktora amata pienākumus</i>	<i>pieredze bibliotēkas bibliotekāro, bibliogrāfisko un informacionālo funkciju nodrošināšanas jomā</i>

Domes priekšsēdētājs

Gundars
Važa

Otrā kārtā – pārrunu vērtējums atbilstīgi Nolikuma 3.7. apakšpunktam

Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Punktu skaits	Pretendenta Vārds	Pretendenta Vārds	Pretendenta Vārds	Pretendenta Vārds	Pretendenta Vārds
			Uzvārds	Uzvārds	Uzvārds	Uzvārds	Uzvārds
			Iegūtie punkti	Iegūtie punkti	Iegūtie punkti	Iegūtie punkti	Iegūtie punkti
1.	Pretendenta izpratne un zināšanas par bibliotēkas funkcijām, tās sniegtajiem pakalpojumiem, normatīvajiem aktiem, kas regulē bibliotēkas darbu	līdz 3 punktiem					
2.	Pretendenta izpratne un zināšanas par bibliotēkas kā iestādes budžeta sagatavošanu, finanšu dokumentu pārvaldību	līdz 3 punktiem					
3.	Pretendenta stratēģiskais redzējums par iestādes attīstību	līdz 3 punktiem					
4.	Pretendenta izpratne un zināšanas par iestādes darba organizāciju un vadīšanu (darba likumdošana, lietvedība, personāla vadība)	līdz 3 punktiem					
5.	Pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem	līdz 3 punktiem					
6.	Pretendenta vadības, saskarsmes un komunikācijas prasmes	līdz 3 punktiem					
7.	Ieteikumu, rekomendācijas vēstules iesniegšana	1 punkts					
8.	Individuāli piešķirtie punkti	līdz 2 punktiem*					
Iegūtie punkti kopā:							

* Katram Komisijas loceklim ir tiesības dot individuāli papildus līdz 2 vērtējuma punktiem, rakstiski pamatojot savu vērtējumu.

Datums _____

Komisijas locekļa Vārds Uzvārds _____
paraksts

Domes priekšsēdētājs

Gundars
Važa

