



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Amata pretendentu atlases NOLIKUMS
Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja amatam

1. Mērķis un vispārīgie noteikumi

- 1.1. Amata pretendentu atlases (turpmāk – Atlase) mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu, kurš profesionāli un kvalitatīvi nodrošinātu Civilās aizsardzības nodaļas noteikto mērķu sasniegšanu.
- 1.2. Atlasi organizē divās kārtās:
 - 1.2.1. pirmajā kārtā to veic Valmieras novada Centrālās pārvaldes struktūrvienības “Personāla nodaļa” atbildīgais darbinieks (turpmāk – Atbildīgais darbinieks);
 - 1.2.2. otrajā kārtā komisija, kura izveidota ar Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) rīkojumu, noslēdzoties Atlases pirmajai kārtai (turpmāk – komisija).
- 1.3. Atlase tiek izsludināta Pašvaldības tīmekļa vietnē www.valmierasnovads.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļa vietnē, kā arī sociālajos tīklos.

2. Atlases organizatoriskie jautājumi

- 2.1. Atbildīgais darbinieks:
 - 2.1.1. veic Atlases organizatoriskos pienākumus;
 - 2.1.2. izskata un izvērtē iesniegtos pretendentu dokumentus Atlases pirmajā kārtā atbilstoši šī nolikuma 1.pielikumam;
 - 2.1.3. nosaka darba intervijas norises datumu, laiku un vietu, telefoniski paziņojot to pretendentiem, kuri izvirzīti otrajai kārtai.
- 2.2. Komisija:
 - 2.2.1. veic darba intervijas (tās var notikt gan klātienē, gan tiešsaistē) ar pretendentiem;
 - 2.2.2. veic izvērtējumu (katrs komisijas loceklis) atbilstoši šī nolikuma 2.pielikumam;
 - 2.2.3. pieņem lēmumu par Atlases rezultātiem.
- 2.3. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no komisijas sastāva.
- 2.4. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi. Protokolam pievieno pretendentu kritēriju izvērtēšanas veidlapas, kuras aizpildījis katrs komisijas loceklis.
- 2.5. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdēs var tikt pieaicināti eksperti ar padomdevēja tiesībām.

3. Atlases dalībnieki

- 3.1. Atlasē var piedalīties pretendents:
 - 3.1.1. kuram ir augstākā izglītība (priekšrocība pretendentiem, kuriem ir augstākā izglītība civilajā drošībā un aizsardzībā vai citā saistītā jomā vai augstākā izglītība un iegūts sertifikāts/apliecība par apmācībām civilās aizsardzības jomā);
 - 3.1.2. kuram ir darba pieredze civilās aizsardzības jomā;

- 3.1.3. amata pienākumu izpildei nepieciešamo normatīvo aktu pārzināšana, izpratne to pielietošanā, kā arī izpratne par civilās aizsardzības darba organizāciju, uzraudzības un kontroles pasākumiem;
- 3.1.4. kuram ir nevainojama reputācija;
- 3.1.5. kuram ir valsts valodas prasme atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
- 3.1.6. kuram ir šādas kompetences: precizitāte un pacietība darba izpildē; labas komunikācijas un sadarbības prasmes; organizatora spējas un prasme plānot, strukturēt un vadīt procesus; precizitāte un augsta atbildības sajūta; analītiska un loģiska domāšana; spēja argumentēt savu viedokli; prezentācijas prasmes; spēja patstāvīgi organizēt savu darbu, noteikt mērķus, ievērot termiņus; spēja strādāt individuāli un komandā; pašiniciatīva un spēja meklēt un piedāvāt jaunus risinājumus;
- 3.1.7. kuram ir B kategorijas autovadītāja apliecība;
- 3.2. Pretendenta pieteikums satur šādus dokumentus:
 - 3.2.1. Curriculum Vitae;
 - 3.2.2. motivācijas vēstuli (līdz vienai A4 lapai datorrakstā Arial fontā, ar burtu lielumu "11");
 - 3.2.3. izglītības dokumentu kopijas.
- 3.3. Pieteikumu pretendents var iesniegt personīgi Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrā, adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, ar norādi „Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja/-as amatam” vai elektroniski uz personals@valmierasnovads.lv.
- 3.4. Pieteikums pretendentam jāiesniedz līdz **2026.gada 13.martam**.

4. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 4.1. Pieteikumi, kuri saņemti vai iesūtīti pēc Atlases nolikuma 3.4.punktā noteiktā termiņa vai nesatur visus nolikuma 3.2.punktā noteiktos dokumentus, netiek vērtēti/izskatīti.
- 4.2. Vērtēšanu veic punktu sistēmā:
 - 4.2.1. Pirmajā kārtā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām trīs darba dienu laikā atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus Atlasei nepieciešamos dokumentus (3.2.punkts) un izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību pirmās kārtas pretendentu atlases kritēriju izvērtēšanas veidlapai (1.pielikums) (maksimālais punktu skaits pirmajā kārtā – 9 punkti). Ja pretendenta iesniegtie dokumenti vērtējot viena kritērija ietvaros atbilst vairākām pozīcijām, kurām paredzēts dažāds punktu skaits, kā vērtējuma rezultāts tiek noteikts augstākais atbilstošais punktu skaits vērtētajam kritērijam. Punkti viena kritērija ietvaros netiek summēti.
 - 4.2.2. Uz Atlases otro kārtu netiek virzīti pretendenti, kuri neatbilst 3.1.punktā izvirzītajām prasībām, par ko pretendentam vienas darba dienas laikā no atlasīto pieteikumu izvērtēšanas paziņo elektroniski (e-pastā).
 - 4.2.3. Otro kārtu (darba intervijas) organizē piecu darba dienu laikā pēc 4.2.1.punktā pieteikumu izvērtēšanas.
 - 4.2.4. Otrajā kārtā komisija izvērtē pretendenta zināšanu atbilstību izsludinātajam amatam, kompetenci iestādes vadības jomā un civilās aizsardzības nozares jautājumos, komunikācijas prasmes, prasmi organizēt plānot, strukturēt un vadīt procesus u.c. kompetences, kas minētas darba sludinājumā saskaņā ar otrās kārtas pretendentu atlases kritēriju izvērtēšanas veidlapai (2.pielikums) minētajiem kritērijiem (maksimālais punktu skaits otrajā kārtā, kuru var piešķirt katrs komisijas loceklis – 10 punkti, jāpamato piešķirtais vērtējums, ja pretendentam ir piešķirts minimālais vai maksimālais punktu skaits, kādā no pozīcijām).
- 4.3. Ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu lielāko punktu skaitu, komisija otrajā kārtā papildu darba intervijai organizē praktisko uzdevumu, lai pārbaudītu amatam nepieciešamās zināšanas un prasmes, par kura kārtību/kritērijiem vienojas/apstiprina visi komisijas locekļi (maksimālais punktu skaits par praktisko uzdevumu – 5 punkti).
- 4.4. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc otrās kārtas noslēguma. Otrā kārtā tiek uzskatīta par noslēgtu pēc visu pretendentu

uzklausišanas un praktisko uzdevumu novērtēšanas, ja tādi tiek organizēti atbilstoši 4.3.punktam.

- 4.5. Par piemērotāko amata kandidātu tiek uzskatīts tas pretendents, kas saņem lielāko kopējo punktu skaitu, kuru virza apstiprināšanai Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja amatā tuvākajā Pašvaldības domes sēdē.
- 4.6. Atbildīgais darbinieks par rezultātiem paziņo katram pretendents elektroniski (e-pastā) piecu darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 4.7. Komisija var apstiprināt Atlases beigšanos bez rezultātiem.

5. Noslēguma noteikumi

- 5.1. Atlases nolikums sagatavots uz trim lapām (pielikumi (veidlapas) katrs uz 1 lapas).
- 5.2. Iesniegtie dokumenti pretendents atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja pretendents viena mēneša laikā pēc Atlases pabeigšanas iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.
- 5.3. Pretendentu iesniegtajiem dokumentiem un komisijas sēdes protokolam ir ierobežotas pieejamības statuss, dokumentus izmanto tikai Atlases organizēšanai/nodrošināšanai.
- 5.4. Pretendentam pēc rakstveida pieprasījuma iesniegšanas ir tiesības iepazīties ar komisijas sēdes protokolu, pieprasījumā norādot mērķi un pamatojumu.

Pielikumā:

1. Pirmās kārtas pretendentu atlases kritēriju izvērtēšanas veidlapa Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja amatam uz 1 lapas;
2. Otrās kārtas pretendentu atlases kritēriju izvērtēšanas veidlapa Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja amatam uz 1 lapas.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks

NORAKSTS PAREIZS

Valmieras novada Centrālās pārvaldes
struktūrvienības "Personāla nodaļa"
vadītāja vietniece
Valmierā, Valmieras novadā, 03.03.2026.



Olga Ozola

1.pielikums Valmieras novada pašvaldības amata pretendentu atlases nolikumam Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja amatam

Pretendents/-e:

(vārds, uzvārds)

Nr.p.k.	Pozīcija / kritērijs	Iespējamais maksimālais punktu skaits	legūtais punktu skaits	Piezīmes
1	Izglītība:			
	1) augstākā izglītība civilajā drošībā vai cita saistītā jomā (maģistra/doktora grāds nozarē) (4 punkti)	4		
	2) augstākā izglītība civilajā drošībā vai cita saistītā jomā (bakalaura grāds vai pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība) (3 punkti)			
	3) augstākā izglītība un iegūts sertifikāts/apliecība par apmācībām civilās aizsardzības jomā (2 punkti)			
	4) augstākā izglītība (1 punkts)			
2	Darba pieredze:			
	1) darba pieredze civilās aizsardzības jomā vairāk kā 9 gadi (4 punkti)	4		
	2) darba pieredze civilās aizsardzības jomā no 6-8 gadiem (3 punkti)			
	3) darba pieredze civilās aizsardzības jomā no 4-5 gadiem (2 punkti)			
	4) darba pieredze civilās aizsardzības jomā no 1 līdz 3 gadiem (1 punkts)			
3	Papildu izglītība, kura tieši attiecas uz Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja amata pienākumu izpildi:			
	cita neformālā izglītība (1 punkts)	1		
	Pirmajā kārtā KOPĀ*:	9	0	

Valmieras novada Centrālās pārvaldes struktūrvienības "Personāla nodaļa" atbildīgais darbinieks:

(amats/vārds, uzvārds/paraksts/atšifrējums)

2.pielikums Valmieras novada pašvaldības amata pretendentu atlases nolikumam Civilās aizsardzības nodaļas vadītāja amatam

Pretendents/-e:

(vārds, uzvārds)

Nr.p.k.	Pozīcija / kritērijs	Iespējamais maksimālais punktu skaits	Iegūtais punktu skaits	Piezīmes
Pirmā kārtā				
	Pirmajā konkursa kārtā iegūtais punktu skaits			
Otrā kārtā				
1	Pretendenta kompetence un atbilžu kvalitāte uz jautājumiem, kas saistīti ar amata pienākumu pildīšanu	5		
2	Pretendenta komunikācijas prasmes, prasmi organizēt plānot, strukturēt un vadīt procesus u.c. kompetences, kas minētas darba sludinājumā	5		
3	Praktiskais uzdevums*	5		
Otrajā kārtā KOPĀ:		15		
Punktu skaits pirmajā un otrajā kārtā KOPĀ				

* nosakāms un vērtējams tikai tad, ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu lielāko punktu skaitu (visos iepriekšējos kritērijos), komisija otrajā kārtā papildu darba intervijai organizē praktisko uzdevumu, lai pārbaudītu amatam nepieciešamās zināšanas un prasmes, par kura kārtību/kritērijiem vienojas/apstiprina visi komisijas locekļi

Komisijas loceklis:

(paraksts/atšifrējums)

