



Latvijas Republika
JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS UN NOVADA
DZIMTSARAKSTU NODAĻA

Pasta iela 32, Jelgava, LV 3001, Latvija

Tālrunis: 63080522; 63023733; 63020440, e-pasts: dzimt@jelgava.lv

27.10.2025.

Nr. 5.1-11/25/7

Konkursa nolikums

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Jelgavas novada pašvaldības kopīgās iestādes
“Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa” vadītāja vietnieka amata
pretendenta atlasei**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Jelgavas novada pašvaldības kopīgās iestādes “Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa” (turpmāk – Iestāde) vadītāja vietnieka amatu, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu Iestādes vadītāja vietnieka amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību Iestādes vadītāja vietnieka amatam.

II. Konkursa darba organizēšana

4. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar Iestādes vadītāja rīkojumu izveidota komisija (turpmāk – Komisija)
5. Iestādes vadītāja konkursa organizēšanā pieaicina Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Jelgavas novada pašvaldības kopīgās iestādes “Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa” galveno speciālisti pildīt Komisijas sekretāra pienākumus;
6. Komisijas darba organizēšana:
 - 6.1. Iestādes vadītājs, pieaicinot komisijas locekļus konkursa pirmajā kārtā, izskata iesniegto pretendentu pieteikumu atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām un izvēlas atbilstošāko vai atbilstošākos pretendentes otrajai konkursa kārtai – darba intervijai;
 - 6.2. darba intervijas norises laiku un vietu nosaka Iestādes vadītājs, par ko Komisijas sekretārs elektroniski paziņo tiem pretendentiem, kuri izvirzīti otrajai konkursa kārtai;
 - 6.3. Komisijas sēdes ir slēgtas;
 - 6.4. Komisijas sēdes tiek protokolētas;
 - 6.5. Komisija pirmajā konkursa kārtā sagatavo kopvērtējumu par katra pretendenta atbilstību izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu, kurš vai kuri konkursa pretendenti tiek uzaicināti uz konkursa otro kārtu – darba interviju;
 - 6.6. par konkursā uzvarējušu pretendentu tiek uzskatīts pretendents ar augstāko novērtējumu otrajā atlases kārtā, savukārt, ja pretendenti iegūst vienādu punktu skaitu, tiek rīkota atkārtota darba intervija;
 - 6.7. konkursa Komisijas sekretārs sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un Komisija lemj par konkursu uzvarējušā pretendenta pieņemšanu darbā Iestādes vadītāja vietnieka amatā.

III. Konkursa noteikumi

7. Sludinājumu par konkursu publicē Jelgavas valstspilsētas un Jelgavas novada pašvaldību oficiālajās tīmekļvietnēs www.jelgava.lv, www.jelgavasnovads.lv, oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" un Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā, norādot iestādi, prasības pretendentiem, galvenos pienākumus, mēnešalgu, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un kontakttālruni uzziņām.
8. Pretendenti iesniedz šādus dokumentus:
 - 8.1. dzīves, iepriekšējās darba un profesionālās pieredzes aprakstu (CV);
 - 8.2. pieteikumu, kurā pretendents atspoguļo motivāciju savas kandidatūras izvirzīšanai Iestādes vadītāja vietnieka amatā, aprakstot vadītāja vietnieka darbam nepieciešamās spējas un sev piemērošās spējas, kā arī darba devēja ieguvumu, pieņemot darbā attiecīgo pretendentu;
 - 8.3. izglītību apliecināšu dokumentu kopijas vienā eksemplārā (pretendentiem, kuri izglītību ieguvuši ārvalstīs, jāpievieno dokuments par izglītības akadēmisko atzīšanu Latvijā);
 - 8.4. valsts valodas prasmes apliecību pretendentiem, kuriem latviešu valoda nav dzimtā valoda;
 - 8.5. apliecinājums par atbilstību Civiltāvokļa aktu reģistrācijas likuma 12.panta trešās daļas prasībām (1.pielikums).
9. Pieteikums un tam pievienotie dokumenti jāiesniedz līdz **2025.gada 11.novembrim** (ieskaitot) Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Jelgavas novada pašvaldības kopīgās iestādes "Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa" Pasta ielā 32, Jelgavā, ar norādi "Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa" vadītāja vietnieka amata konkursam vai jāiesūta elektroniski, parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, uz e-pasta adresi: diana.pavlovska@jelgava.lv, tālrunis uzziņām: 63080522. Pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiks izskatīti.
10. Ja noteiktajā termiņā pieteikumu nav iesniedzis neviens pretendents, Komisija var pieņemt lēmumu izsludināt jaunu konkursu tādā pašā kārtībā.

IV. Prasības pretendentiem

11. Konkursa atlases procesā tiek vērtēta pretendenta atbilstība šādām prasībām:
 - 11.1. izglītība un atbilstība Civiltāvokļa aktu reģistrācijas likuma 12.panta trešās daļas prasībām;
 - 11.2. pieredze vadošā amatā (iestādes vadītājs, iestādes vadītāja vietnieks, nodaļas vadītājs, nodaļas vadītāja vietnieks, struktūrvienības vadītājs, struktūrvienības vadītāja vietnieks) pēdējo 5 gadu laikā;
 - 11.3. par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze vadošā līdzvērtīgas jomas amatā pēdējo 5 gadu laikā valsts vai pašvaldības iestādē;
 - 11.4. izpratne par valsts vai pašvaldības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu piemērošanu;
 - 11.5. izpratne par civiltāvokļa aktu reģistrācijas jautājumiem;
 - 11.6. pieredze iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādē;
 - 11.7. prasme strādāt komandā;
 - 11.8. prasme strādāt stresa apstākļos;
 - 11.9. pieredze cilvēkresursu pārvaldības procesu plānošanā un uzdevumu īstenošanā;
 - 11.10. prasmes darbā ar digitālajiem rīkiem;
 - 11.11. valsts valodas zināšanas augstākajā pakāpē (C2);
 - 11.12. vienas Eiropas Savienības svešvalodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā.

V. Pretendentu vērtēšana

12. Komisija izskata un vērtē pretendentu pieteikumus, kuri saņemti nolikumā noteiktajā kārtībā.
13. Konkursa pirmajā kārtā Komisija vērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām, atbilstoši 16.punktā noteiktajai vērtēšanas sistēmai.
14. Uz darba interviju uzaicina pretendētus, kuri saskaņā ar Nolikuma 13.punktu ieguvuši ne mazāk kā 9 punktus.
15. Darba intervijā Komisija vērtē:
 - 15.1. pretendenta zināšanas un izpratni par civiltāvokļa aktu reģistrāciju, civiltāvokļa aktu reģistru arhīva fonda veidošanu, uzturēšanu, saglabāšanu un aktualizēšanu;
 - 15.2. pretendenta zināšanas un izpratni par iestādes budžeta plānošanu un izpildi;
 - 15.3. pretendenta spēju sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem;
 - 15.4. pretendenta komunikācijas prasmes un spēju argumentēt viedokli.
16. Pirmajā konkursa kārtā Komisija vērtē pretendentu pieteikumus šādā punktu sistēmā:

Dokumentu iesniegšana atbilstoši konkursa nolikuma prasībām (maksimālais punktu skaits 2)	Punkti
Dokumenti iesniegti atbilstoši prasībām	2
Dokumenti daļēji atbilst prasībām	1
Dokumenti nav iesniegti atbilstoši prasībām	0
Izglītība (maksimālais punktu skaits 3)	
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē	3
Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē	2
Darba pieredze (maksimālais punktu skaits 5)	
Par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze vadošā līdzvērtīgas jomas amatā pēdējo 5 gadu laikā valsts vai pašvaldības iestādē	5
Pieredze vadošā amatā (iestādes vadītājs, iestādes vadītāja vietnieks, nodaļas vadītājs, nodaļas vadītāja vietnieks) pēdējo 5 gadu laikā	3
Pieredze vadošā amatā (iestādes vadītājs, iestādes vadītāja vietnieks, nodaļas vadītājs, nodaļas vadītāja vietnieks) līdz 5 gadiem	2
Nav darba pieredzes vadošā amatā	0
Prasme strādāt ar digitālajiem rīkiem un informācijas komunikāciju tehnoloģijām izrietoši no CV esošās informācijas (maksimālais punktu skaits 2)	
Ir prasmes	2
Nav prasmes	0
Vienas Eiropas Savienības svešvalodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā izrietoši no CV (maksimālais punktu skaits 1)	
Ir	1
Nav	0
Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā	13

17. Otrajā konkursa kārtā – darba intervijā, padome un pieaicinātais iestādes vadītājs vērtē pretendentu šādā punktu sistēmā:

Vērtēšanas kritērijs	Punkti tiek vērtēti 10 ballu sistēmā no 1- ļoti vāji līdz
Zināšanas un izpratne par civiltāvokļa aktu reģistrācijas jautājumiem	10
Pieredze cilvēkresursu pārvaldības procesu plānošanā, organizēšanā un personālvadības funkciju, un uzdevumu īstenošanā	10
Pieredze iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādē	10
Spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem	10
Spēja argumentēt un paust viedokli, komunikācijas prasmes	10
Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā	50

18. Konkursa otrajā kārtā katrs Komisijas loceklis individuāli vērtē katru pretendentu, atbilstoši Nolikuma 17.punkta nosacījumiem un ieraksta savu vērtējumu pretendentu izvērtēšanas lapā, apliecinot to ar parakstu.
19. Komisija lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz otrajā konkursa kārtā katra pretendenta individuālajā novērtējumā iegūto vidējo punktu skaitu, kuru aprēķina saskaitot visu Komisijas locekļu vērtējumu un izdalot to ar konkursa otrajā kārtā piedalījušos Komisijas locekļu skaitu.
20. Komisija pieņem lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam elektroniski uz viņa norādīto elektroniskā pasta adresi 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
21. Iestādes vadītājs, pamatojoties uz konkursa otrās kārtas rezultātiem, pieņem darbā Iestādes vadītāja vietnieka amatā konkursā uzvarējušo pretendentu.
22. Ja nevienu no pretendentiem neatzīst par atbilstošu vakantajam Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Jelgavas novada pašvaldības kopīgi izveidotās iestādes “Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa” vadītāja vietnieka amatam, Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par konkursa slēgšanu bez rezultāta un izsludināt jaunu konkursu.
23. Pretendentu iesniegtajiem dokumentiem un Komisijas sēdes protokolam ir ierobežotas pieejamības statuss.
24. Pretendentam pēc rakstveida pieprasījuma iesniegšanas ir tiesības iepazīties ar Komisijas sēdes protokolā ietvertu informāciju un pieņemtajiem lēmumiem par sevi, kā arī Komisijas galējo pieņemto lēmumu.

Jelgavas valstspilsētas un novada
Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja

D.Pavlovska

1.pielikums
Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļas
vadītāja vietnieka
16.10.2025. konkursa nolikumam

APLIECINĀJUMS

Es, _____
(vārds, uzvārds)

pretendents uz **Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja vietnieka** amatu, apliecinu, ka atbilstu Civilstāvokļa aktu reģistrācijas likuma 12.panta trešajā daļā dzimtsarakstu nodaļas vadītāja vietnieka amata pretendentam noteiktajām obligātajām prasībām:

- 1) esmu Latvijas Republikas pilsonis;
- 2) esmu sasniedzis 25 gadu vecumu;
- 3) esmu ieguvis vismaz pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību tiesību zinātnē;
- 4) pārvaldu latviešu valodu.

Apliecinu, ka amata konkursam iesniegtie dokumenti un tajos ietvertās ziņas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

2025.gada ____ . _____
(paraksts)