



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.nr. 90000052035, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv
www.ventspilsnovads.lv

04.08.2026.

N O L I K U M S

Ventspils novada pašvaldības iestādes “Ventspils novada pašvaldības administrācija” Kultūras nodaļas struktūrvienības – Popes bibliotēka – vadītāja amata konkursam

I Vispārīgais noteikums

Konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Ventspils novada pašvaldības iestādes “Ventspils novada pašvaldības administrācija” Kultūras nodaļas struktūrvienības – Popes bibliotēka – vadītāja (profesijas kods 1349 34) amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu, kurš veicinātu kultūras mantojuma saglabāšanu pagastā, nodrošinātu dažāda žanra un satura izdevumu pieejamību pagasta iedzīvotājiem, īstenotu lasīšanas veicināšanas pasākumu u.c.

II Konkursa organizācija

1. Konkursu organizē Ventspils novada pašvaldības administrācija (turpmāk tekstā – Administrācija).
2. Administrācija vakanci reģistrē Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā un sludinājumu par amata konkursu ievieto Ventspils novada pašvaldības tīmekļvietnē: www.ventspilsnovads.lv, sociālā tīkla tīmekļa platformā *Facebook*.
3. Pretendentu izvērtēšanu veic amata konkursa Pretendentu vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija), kuru izveido ar Ventspils novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, nosakot Komisijas sastāvu, tās priekšsēdētāju un sekretāru.
4. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vairāk kā puse no tās locekļiem.
5. Komisija darbu veic Ventspils novada pašvaldības administrācijas telpās: Skolas ielā 4, Ventspilī.
6. Komisijas sēdes ir slēgtas, tās tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.
7. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un tā kopiju iesniedz Ventspils novada pašvaldības izpilddirektoram lēmuma pieņemšanai par darba tiesisko attiecību nodibināšanu ar konkursa uzvarētāju.

III Konkursa dalībnieki

8. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs LR pilsonis, kurš atbilst kandidātu atlases kritērijiem un iesniedzis visus nepieciešamos dokumentus.

9. Kvalifikācijas prasības pretendentiem:
 - 9.1. augstākā vai vidējā profesionālā izglītība atbilstošā jomā (priekšrocības pretendentiem ar izglītību bibliotēku darba jomā vai tālākizglītības kursu beigšanas sertifikātu bibliotēku darba jomā);
 - 9.2. valsts valodas prasme augstākajā līmenī un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
 - 9.3. vēlama darba pieredze bibliotēku darba jomā;
 - 9.4. izpratne par budžeta veidošanu, par iestādes saimniecisko un finansiālo darbību organizēšanu;
 - 9.5. zināšanas un pieredze lietvedībā;
 - 9.6. labas sadarbības veidošanas un komunikācijas prasmes;
 - 9.7. informācijas iegūšanas, apstrādes un analīzes prasmes;
 - 9.8. labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām;
 - 9.9. prasme strādāt ar elektroniskajām datubāzēm un citām elektroniskajām sistēmām, prasme strādāt ar bibliotēku informācijas sistēmu (BIS ALISE) tiks uzskatīta par priekšrocību.
10. Iesniedzamie dokumenti:
 - 10.1. dzīves un darba gaitu apraksts (CV);
 - 10.2. motivēta pieteikuma vēstule;
 - 10.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu atvasinājumi.
11. Amata pretendenta iesniegtajos dokumentos (dokumentu kopijās) norādāma tikai tāda informācija, kas nepieciešama, lai novērtētu kandidāta piemērotību vakantajam amatam, un kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu.
12. Ar bibliotēkas vadītāja amata aprakstu var iepazīties Administrācijas Personāla nodaļā.
13. Pieteikumus ar norādi *Popes bibliotēkas vadītāja amata konkursam* var iesniegt:
 - 13.1. nosūtot pa pastu adresātam: Ventspils novada pašvaldība, Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601;
 - 13.2. vai nosūtot uz e-pasta adresi: personals@ventspilsnd.lv, atbilstoši noformētus un parakstītus.
14. Pieteikumi jāiesniedz vai jānodrošina to iesūtīšana pa pastu (pasta zīmogs) līdz **2026.gada 19.augustam plkst. 12.00**. Pēc šā termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti.

IV Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

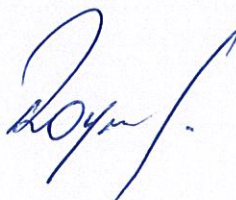
15. Konkursa komisija vērtēšanu veic divās kārtās:
 - 15.1. *pirmajā kārtā* pēc pieteikuma dokumentu iesniegšanas termiņa beigām piecu darba dienu laikā atlasa tos pieteikumus, kuri iesniegti un noformēti saskaņā ar šā Nolikuma 13.punktu un 14.punktu, un satur visus Nolikuma 10.punktā norādītos dokumentus, un izvērtē kandidātus pēc iesniegto dokumentu atbilstības amata pretendentiem noteiktajām prasībām;
 - 15.2. *otrajā kārtā (intervijā ar pretendentu)* piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām un kuri pirmajā kārtā ieguvuši augstāko punktu skaitu; un šajā kārtā tiek vērtēta spēja sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskajiem jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikāciju prasme u.c.
16. Pirmajā kārtā Komisijas locekļi vērtē un piešķir pretendentiem punktus, pamatojoties uz šādiem kritērijiem:
 - 16.1. Izglītība:

- 16.1.1. augstākā akadēmiskā vai profesionālā; vidējā speciālā izglītība bibliotēku darba jomā – 3 punkti;
- 16.1.2. cita izglītība un tālākizglītības kursu beigšanas sertifikāts bibliotēku darba jomā – 3 punkti;
- 16.1.3. augstākā izglītība citā jomā un profesionālās pilnveides kursu beigšanas sertifikāti pēdējo 3 (trīs) gadu laikā – 2 punkti;
- 16.1.4. augstākā izglītība citā jomā – 1 punkts;
- 16.1.5. priekšrocības.
- 16.2. Profesionālā pieredze:
 - 16.2.1. darba pieredze līdzīgā amatā, vadot bibliotēkas darbu – 3 punkti;
 - 16.2.2. darba pieredze bibliotēku darba jomā – 2 punkti;
 - 16.2.3. nav darba pieredzes bibliotēku darba jomā – 1 punkts.
- 16.3. Komisija var piešķirt amata pretendenta līdz 3 punktiem par kompetenci, izglītību vai darba pieredzi, kas nav minētas 16.1. un 16.2. apakšpunktos, bet ir vērtējama kā nozīmīga un būtiska bibliotēkas vadītāja pienākumu kvalitatīvā izpildē.
17. Nākamajai kārtai (darba intervijai) tiek uzaicināti ne vairāk kā trīs pretendenti ar pirmajā kārtā iegūto lielāko punktu skaitu.
18. Konkursa komisijas loceklis, kurš atbildīgs par konkursa gaitas dokumentēšanu, pēc Komisijas priekšsēdētāja rīkojuma paziņo pārrunu norises laiku un vietu tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz darba interviju.
19. Komisijas locekļiem darba intervijas laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendenta, kas saistīti ar profesionālo pieredzi un profesionālajām zināšanām, kas nepieciešamas bibliotēkas vadītāja darbā (iespējamo problēmsituāciju analīze un risinājums u.c.).
20. Komisija darba intervijā individuāli uzklauša katru pretendentu (līdz 40 min).
21. Ja uz pārrunām ir izvirzīts tikai viens pretendents, viņa piemērotību amatam konkursa komisija vērtē, ņemot vērā pārrunu rezultātus.
22. Darba intervijā tiek vērtēta pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amatam piekritīgiem jautājumiem, kā arī viņu saskarsmes spējas, komunikācija, argumentācijas prasmes un motivācija intervijas laikā (subjektīvs vērtējums).
23. Katra Komisijas locekļa piešķirtie novērtējuma punkti (norādīti Pielikumā) katram pretendenta tiek summēti un dalīti ar Komisijas locekļu skaitu; tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits.
24. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, ņemot vērā pretendenta individuālajā vērtējumā iegūto punktu summu.
25. Ja ir vairāki līdzvērtīgi pretendenti, kuru vērtējums savstarpēji neatšķiras vairāk kā par 1,5 punktiem, Komisija var pieņemt lēmumu organizēt konkursa papildus kārtu, definējot uzdevumu un vērtēšanas kārtību.
26. Komisija lēmumu par konkursa uzvarētāju pieņem koleģiāli vai balsojot, bez pretendenta klātbūtnes un sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu.
27. Par konkursa rezultātiem paziņo rakstveidā otrajā kārtā vērtētajam pretendenta septiņu darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.
28. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents, pretendenta profesionālā sagatavotība neatbilst amata aprakstā noteiktajām prasībām un par to pieņemts Komisijas lēmums vai ar Komisijas ieteikto pretendentu nenoslēdz darba līgumu), tiek izsludināts atkārtots konkurss.
29. Konkursā uzvarējušais amata kandidāts tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu laiku un nosakot pārbaudes termiņu.

V Nobeiguma noteikumi

30. Iesniegtie pieteikuma dokumenti pretendenta atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc pretendenta pieteikšanās termiņa beigām, un ja pretendents rakstveidā pieprasa iesniegto dokumentu izsniegšanu.
31. Atbildes tiek nosūtītas tikai tiem pretendentiem, kurus uzaicina uz darba interviju.
32. Konkursa nolikums tiek publicēts Ventspils novada pašvaldības tīmekļvietnē www.ventspilnovads.lv.
33. Amata konkursa dokumentiem ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss.
34. Ziņas par amata kandidātiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas un Komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.
35. Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu amata konkursa atlases norisi.
36. Personas datu apstrādes pārzinis ir Ventspils novada pašvaldība, kontaktinformācija: Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, e-pasts: info@ventspilsnd.lv, tālr. 63629450. Papildu informāciju par personas datu apstrādi var iegūt Ventspils novada pašvaldības tīmekļvietnē www.ventspilsnovads.lv.

Pašvaldības izpilddirektors



A.ROZENFELDS

**Ventspils novada pašvaldības iestādes
“Ventspils novada pašvaldības administrācija”
Popes bibliotēkas vadītāja amata konkursa
OTRĀS kārtas izvērtēšanas veidlapa (Darba intervija)**

	PRETENDENTS
Vārds Uzvārds	

Vērtēšanas kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
1. Amata pienākumu izpratne	3	
2. Spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem	3	
3. Izpratne un pieredze sabalansēta budžeta veidošanā, saimniecisko un finansiālo darbību plānošanā un organizēšanā	3	
4. Zināšanas un pieredze lietvedībā	3	
5. Prasmes darbā ar informācijas sistēmām un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk. darbā ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī	3	
6. Prasme strādāt komandā un organizēt darbu, lai nodrošinātu amata pienākumu izpildi	3	
7. Saskarsmes iemaņas, komunikācija, reakcija	3	
8. Prasme izteikt un aizstāvēt viedokli, noteikt prioritātes un patstāvīgi pieņemt lēmumus	3	
9. Mērķu raksturs, motivācija strādāt	3	
Punkti otrajā kārtā	27	
Papildus punkti *	līdz 2	
<u>Punkti kopā</u>	29	

* katram komisijas loceklim ir tiesības individuāli palielināt vērtējumu līdz 2 punktiem, rakstiski to pamatojot

Piezīmes vērtēšanas laikā: _____

Komisijas loceklis: _____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums _____