


APSTIPRINU

Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektors


J. Troška
2022.gada 6.decembrī

**Rēzeknes novada pašvaldības Saimniecības un nekustamā īpašuma
apsaimniekošanas nodaļas komunālinženiera amata atklātā konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā pretendenti piesakās uz vakanto Rēzeknes novada pašvaldības Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas komunālinženiera amatu atklātā konkursā (turpmāk – konkurss), kā arī konkursa izsludināšanas un norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv un NVA mājaslapā publicē sludinājumu par to, ka Rēzeknes novada pašvaldība izsludina atklāto konkursu uz Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas komunālinženiera amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2022.gada 21.decembra plkst.14.00.**
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv, NVA mājas lapā.
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai - Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas vadītājs Andris Koļčs (A.Koļča prombūtnes laikā – Andris Stafeckis), tel.64607170.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
 - 6.1. Augstākā profesionālā izglītība (vēlama civilās aizsardzības, vides aizsardzības, ūdenssaimniecības, siltumenerģētikas, santehnikas, darba aizsardzības vai transportbūves inženierzinātņu jomā);
 - 6.2. Vēlamas profesionālas pilnveides apliecības Darba aizsardzības, Ugunsdrošības vai Civilās aizsardzības 160 stundu apmācību programmā;
 - 6.3. Amatam vēlama atbilstoša darba pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā, kas var tikt uzskatīta par priekšrocību;
 - 6.4. Teicamas valsts valodas un vēlamas svešvalodas zināšanas;
 - 6.5. Spēja patstāvīgi iegūt informāciju civilās aizsardzības, darba aizsardzības, ugunsdrošības, kā arī citu inženiertehnisko risinājumu jautājumos;
 - 6.6. Spēja izstrādāt uz attīstību virzītus ar darba pienākumiem saistīto jautājumu risinājumus, izveidot un sistematizēt datu reģistrus;
 - 6.7. Spēja plānot, organizēt darba izpildi, patstāvīgi pilnveidot amata kompetenci.
 - 6.8. Spēja kontrolēt, līgumpakalpojumu sniedzēju saistību izpildi;
 - 6.9. Iemaņas budžeta plāna (savas kompetences ietvaros) sastādīšanā un tā izpildes organizēšanā;
 - 6.10. Labas komunikācijas spējas, augsta atbildības sajūta, precizitāte un spēja strādāt komandā;
 - 6.11. Teicamas datorlietošanas prasmes (programmas MS Word, Excel, AutoCad, QGIS);
 - 6.12. Iniciatīva, analītiska domāšana, spēja konstatēt problēmu un piedāvāt tās risināšanas variantus;
 - 6.13. B kategorijas autovadītāja apliecība.
7. Galvenie pienākumi:

- 7.1. Veikt koordinatora darbu sadarbībā ar ārpakalpojuma sniedzēju un Rēzeknes novada iestādēm, "Darba vides iekšējā aizsardzība Rēzeknes novada pašvaldībā" atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 7.2. Nodrošināt civilās aizsardzības komisijas darbu;
- 7.3. Sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, pašvaldības apvienību pārvaldēm, koordinēt Civilās aizsardzības sadarbības ietvaros, iespējamo tehnogēno, pandēmiju, epidēmiju, epizootiju, klimatisko un citu katastrofu sekū likvidāciju procesus, sagatavot un iesniegt informāciju institūcijām pēc pieprasījuma;
- 7.4. Nodrošināt Rēzeknes novada pašvaldības Medību koordinācijas komisijas darbu;
- 7.5. Sadarbībā ar apvienību pārvaldēm organizēt decentralizēto kanalizācijas sistēmu reģistra izveidi, uzturēšanu un administrēšanu. Sadarbībā ar apvienību pārvaldēm un Administratīvo inspekciju veikt uzraudzību par decentralizēto kanalizācijas sistēmu uzturēšanu un saistošo noteikumu ievērošanu;
- 7.6. Piedalīties ūdenssaimniecības, centralizētās un lokālās siltumapgādes sistēmu rekonstrukcijas darbu plānošanā, jaunas infrastruktūras izveidošanā.
- 7.7. Amata kompetences ietvaros sagatavot domes lēmumu, pašvaldības saistošo noteikumu un rīkojumu projektus u.c..
8. Par priekšrocību tiks uzskatīts:
 - 8.1. Iepriekšējā darba pieredze iegūtajā specialitātē vismaz 2 gadi.
 - 8.2. Atbilstības sertifikāti, apliecības.
9. Pretendenti līdz **2022.gada 21.decembra plkst.14.00** nosūta uz e-pastu info@rezeknesnovads.lv vai ievieto Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas pastkastītē pie ieejas, Atbrīvošanas alejā 95A, Rēzeknē, LV-4601, pieteikumu aizlīmētā aploksnē ar norādi „Konkursam uz Rēzeknes novada pašvaldības Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas **“Komunālinženiera”** amatu” un kurā ir ievietoti šādi dokumenti:
 - 9.1. profesionālās darbības apraksts (CV);
 - 9.2. motivācijas vēstule;
 - 9.3. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 9.4. pieteikuma anketa.
10. Pa pastu vai e-pastu nosūtīts pieteikums un tam pievienotie šī nolikuma 9.punktā minētie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti līdz šī nolikuma 9.punktā noteiktajam termiņam.
11. Papildus konkursa pretendents var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata pretendenta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
12. Konkursa komisija, kuru izveido ar izpilddirektora rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
13. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
14. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
 - 14.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikuma 6.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina 9.punktā norādītie iesniegtie dokumenti;

- 14.2. konkursa otrā kārtā sastāv no pretendentu teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudes un/vai darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem pretendentiem.
15. Konkursa otrajā kārtā:
- 15.1. teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudē tiek izpildīts tests (vai tiek sniegtas atbildes uz komisijas locekļu jautājumiem, ja zināšanu pārbaude tiks organizēta attālināti), komisijas locekļi novērtē rezultātu 10 punktu sistēmā;
- 15.2. intervijas rezultāti tiek noteikti komisijas locekļiem atklāti balsojot - katra balss ir 1 punkts.
16. Par atbilstošāko tiek noteikts pretendents, kas summāri saņēmis visvairāk punktu otrajā kārtā.
17. Konkursa otrajā kārtā ir tiesīgi piedalīties (bez balss tiesībām) pašvaldības domes deputāti.
18. Komisijas protokola izrakstu par konkursa rezultātiem - pretendentu, kurš ieguvis konkursa komisijas augstāko novērtējumu, saskaņā ar iegūto punktu kopskaitu un komisijas galīgo lēmumu, iesniedz Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram lēmuma par pretendenta pieņemšanu darbā pieņemšanai.
19. Par komisijas lēmumiem pretendenti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 3 (trīs) dienu laikā pēc pretendentu izvērtēšanas procedūras beigām.
20. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.
21. Pretendentu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rēzeknes novada pašvaldība.

Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektors _____ J.Troška

Koļčs 29426388

