

## APSTIPRINU

Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektors

 J. Troška

Rēzeknē, 2023.gada 12.janvārī

### **Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta Nekustamā īpašuma tiesiskās reģistrācijas speciālista amata atklātā konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka atklāta konkursa uz vakanto Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta Nekustamā īpašuma tiesiskās reģistrācijas speciālista amatu (turpmāk – konkurss) norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv) un Nodarbinātības valsts aģentūras (NVA) mājaslapā publicē sludinājumu par to, ka Rēzeknes novada pašvaldība izsludina **atklāto** konkursu uz Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta Nekustamā īpašuma tiesiskās reģistrācijas speciālista amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu dokumentu iesniegšanas termiņš – **2023.gada 27. janvāris, plkst.12<sup>00</sup>**.
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā:  
<https://rezeknesnovads.lv/iedzivotajiem/vakances/kategorija/vakances-rezeknes-novada-pasvaldiba/>
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai – Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta vadītājs Juris Zvīdriņš, 64607188.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
  - 6.1. augstākā izglītība;
  - 6.2. par priekšrocību tiks uzskatīta 2.līmeņa augstākā izglītība vai izglītība tiesību zinātnēs;
  - 6.3. par priekšrocību tiks uzskatīta vismaz 3 mēnešu darba pieredze pēdējo 5 gadu laikā saistībā ar nekustamo īpašumu formēšanu, pārvaldību vai īpašumtiesību nostiprināšanu;
  - 6.4. par priekšrocību tiks uzskatīta darba pieredze valsts vai pašvaldību institūcijās vairāk par 1 gadu pēdējo 5 gadu laikā;
  - 6.5. par priekšrocību tiks uzskatīta darba pieredze darbā ar Valsts informācijas sistēmām pēdējo 5 gadu laikā;
  - 6.6. jāpārzina nekustamā īpašuma formēšanas un īpašumtiesību nostiprināšanas procesi un gaita, tos reglamentējošie normatīvie akti;
  - 6.7. jāspēj orientēties Nekustamā īpašuma valsts kadastra sistēmas datos;
  - 6.8. jāspēj orientēties zemesgrāmatu nodalījumos ietvertajā informācijā;
  - 6.9. jāpārzina dokumentu izstrādes principi, to noformēšana un uzglabāšana;
  - 6.10. valsts valodas zināšanas atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
  - 6.11. spēja pilnvērtīgi pielietot lietišķo rakstu valodas stilu ikdienas darbā;
  - 6.12. labas komunikācijas un sadarbības prasmes;
  - 6.13. spēja strādāt ar lielu informācijas apjomu;
  - 6.14. augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un precizitāte;
  - 6.15. nevainojama reputācija;
  - 6.16. prasme rīkoties ar informācijas tehnoloģijām, elektroniskajiem saziņas līdzekļiem un biroja tehniku;
  - 6.17. labas datora lietošanas prasmes, prasme strādāt ar ofisa programmām (MS Word, MS Excel), spēja ātri apgūt darbu ar pienākumu veikšanai nepieciešamajām speciālajām programmām un sistēmām.

7. Pretendenti līdz **2023.gada 27.janvāra plkst.12<sup>00</sup>** ievieto Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes pastkastītē pie ieejas, Rēzeknē, Atbrīvošanas alejā 95A, LV-4601, vai nosūta pa pastu uz iepriekšminēto adresi, vai nosūta uz e-pastu [info@rezeknesnovads.lv](mailto:info@rezeknesnovads.lv) šādus dokumentus:
  - 7.1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
  - 7.2. motivācijas vēstuli;
  - 7.3. pieteikuma anketu;
  - 7.4. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;
  - 7.5. likumā noteiktajā gadījumā, dokumentu, kas apliecina valsts valodas zināšanas tādā apjomā, kāds nepieciešams amata pienākumu veikšanai.
8. Papildus konkursa pretendents var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata pretendenta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
9. Šī nolikuma 7.punktā norādītie dokumenti jāievieto aploksnē ar norādi „**Konkursam uz Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta Nekustamā īpašuma tiesiskās reģistrācijas speciālista amatu**”. Sūtot dokumentus ar e-pasta starpniecību, šāda atsauce ir jāietver e-pasta tematā vai saturā.
10. Pa pastu un uz e-pastu nosūtītie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti pašvaldībā līdz šī nolikuma 7.punktā noteiktajam termiņam.
11. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
  - 11.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentes, kuri ir iesnieguši pilnā apmērā nolikuma 7.punktā minētos dokumentus un atbilst nolikuma 6.1. un 6.10. punktu prasībām;
  - 11.2. konkursa otrā kārtā sastāv no pretendentu teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudes un darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem pretendentiem.
12. Konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē visu pretendentu iesniegto dokumentu atbilstību konkursa nolikuma 6.punktam, ko apliecina 7.punktā norādītie iesniegtie dokumenti.
13. Pirmajā kārtā komisijas locekļi vērtē un piešķir individuāli punktus pretendentiem sekojošās pozīcijas:
  - 13.1. Izglītība:
    - 13.1.1. 2.līmeņa augstākā izglītība – 1 punkts;
    - 13.1.2. izglītība tiesību zinātnēs – 1 punkts;
  - 13.2. Darba pieredze:
    - 13.2.1. darba pieredze pašvaldības vai valsts institūcijās vairāk par 1 gadu pēdējo 5 gadu laikā – 1 punkts;
    - 13.2.2. vismaz 3 mēnešu darba pieredze pēdējo 5 gadu laikā saistībā ar nekustamo īpašumu formēšanu, pārvaldību vai īpašumtiesību nostiprināšanu – 2 punkti;
    - 13.2.3. darba ar Valsts informācijas sistēmām pieredze pēdējo 5 gadu laikā – 2 punkti.
  - 13.3. Komisija var piešķirt pretendentiem līdz 3 punktiem par izglītību, darba pieredzi, kas nav minēta 13.1. – 13.2.apakšpunktos, bet ir vērtējama kā nozīmīga un būtiska amata pienākumu kvalitatīvā izpildē.
14. Konkursa otrajā kārtā:
  - 14.1. teorētisko zināšanu pārbaudē notiek testēšana, kura sastāv no sešiem jautājumiem un kuras katrs jautājums tiek vērtēts pēc punktu sistēmas no 0 līdz 2 (0 – atbilde nav sniegta, 1 – atbilde sniegta daļēji, 2 – atbilde sniegta pilnībā, vērtējums var būt arī punktu daļas robežās), maksimālais punktu skaits – 12;
  - 14.2. praktisko zināšanu pārbaudē notiek praktisko uzdevumu izpilde, kura sastāv no diviem uzdevumiem un kuras katrs uzdevums tiek vērtēts pēc punktu sistēmas no 0 līdz 2 (0 – atbilde nav sniegta, 1 – atbilde sniegta daļēji, 2 – atbilde sniegta pilnībā, vērtējums var būt arī punktu daļas robežās), maksimālais punktu skaits – 4;
  - 14.3. intervijas rezultāti tiek noteikti komisijas locekļiem atklāti balsojot – katra balss ir 1 punkts.
15. Ja konkursa pirmajā kārtā pēc pretendentu atlasīšanas uz otro kārtu ir atlasīti vairāk nekā astoņi pretendenti, tad otrās kārtas teorētisko un praktisko zināšanu pārbaude un intervija var notikt divās daļās – vispirms teorētisko un praktisko zināšanu pārbaude un pēc tam darba intervija.

16. Ja izpildās Nolikuma 15.punktā noteiktais, uz konkursa otrās kārtas – darba interviju uzaicina ne vairāk kā piecus pretendentes, kuri summāri saņēmuši visvairāk punktu pirmajā kārtā un otrās kārtas teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudē.
17. Par atbilstošāko tiek noteikts pretendents, kas summāri saņēmis visvairāk punktu pirmajā un otrajā kārtā.
18. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu abās vērtēšanas kārtās, priekšrocība ieņemt amatu ir pretendentam, kuram ir lielāka darba pieredze pašvaldības vai valsts institūcijās.
19. Konkursa otrajā kārtā ir tiesīgi piedalīties (bez balsis tiesībām) pašvaldības pārstāvji (deputāti, izpilddirektors un izpilddirektora vietnieks);
20. 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.
21. Konkursa komisija, kuru izveido ar izpilddirektora rīkojumu, nodrošina konkursa norisi atbilstoši šī nolikuma noteikumiem, kā arī izvērtē un izvēlas amata prasībām visatbilstošāko pretendentu.
22. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
23. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
24. Par komisijas lēmumiem pretendenti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 2 (divu) dienu laikā pēc pretendentu izvērtēšanas procedūras beigām.
25. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidencialas, un komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.
26. 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.