

**Rēzeknes novada bāriņtiesas jurista (ar sēžu sekretāra pienākumiem)  
amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Rēzeknes novada bāriņtiesas jurista (ar sēžu sekretāra pienākumiem) amata atklātā konkursa (turpmāk – konkurss) amata kandidātu vērtēšanas kārtību un kritērijus, tostarp kandidāta izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences prasības un konkursa 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 bāriņtiesa izsludina atklāto konkursu uz Rēzeknes novada bāriņtiesas jurista (ar sēžu sekretāra pienākumiem) amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Amata kandidātu nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2025.gada 5.februāris plkst.13.00.**
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv).
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai – Rēzeknes novada bāriņtiesas priekšsēdētāja Daina Igaune, tālr.20246111.
6. Pamatdarba vieta: Liepu aleja 1, Audriņi, Audriņu pagasts, Rēzeknes novads, LV-4611.
7. Amata kandidātiem jāatbilst šādām prasībām:
  - 7.1. otrā līmeņa augstākā akadēmiskā izglītība tiesību zinātnē vai tiesību zinātnes nozarei atbilstošs profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnē vai profesionālais maģistra grāds tiesību zinātnē un pietkā līmeņa profesionālā kvalifikācija (jurists) vai citam Latvijas izglītības klasifikācijā noteiktajam Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūras 7.līmenim atbilstoša kvalifikācija tiesību zinātnē;
  - 7.2. vēlama amatam atbilstoša darba pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā;
  - 7.3. pieredze ar dažādiem valsts reģistriem, datu bāzēm;
  - 7.4. zināšanas par administratīvā procesa norisi valsts un pašvaldību institūcijās;
  - 7.5. jurista pienākumu veikšanai nepieciešamo normatīvo aktu pārzināšana un spēja tajos orientēties;
  - 7.6. valsts valodas zināšanas atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vēlams vienas svešvalodas zināšanas saziņas līmenī;
  - 7.7. prasme rīkoties ar informācijas tehnoloģijām, elektroniskajiem saziņas līdzekļiem un biroja tehniku;
  - 7.8. prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu;
  - 7.9. ar bāriņtiesas darbu saistītā normatīvā regulējuma pārzināšana un izmantošana pienākumu veikšanā;
  - 7.10. zināšanas par dokumentu izstrādi, noformēšanu un uzglabāšanu;
  - 7.11. augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un precizitāte;
  - 7.12. spēja analizēt liela apjoma dokumentus, tajā skaitā juridiskus dokumentus, novērtēt to atbilstību normatīvajam ietvaram un prasme veikt uzdotos uzdevumus paaugstinātas intensitātes un ierobežota laika apstākļos;
  - 7.13. labas komunikācijas spējas un spējas publiski uzstāties auditorijas priekšā;
  - 7.14. nevainojama reputācija.
8. Amata kandidāti līdz **2025.gada 5.februārim plkst.13.00** ievieto Rēzeknes novada bāriņtiesas pastkastītē pie ieejas, Liepu alejā 1, Audriņos, Audriņu pagastā, Rēzeknes novadā, LV-4611, vai

nosūta pa pastu uz iepriekšminēto adresi, vai nosūta uz e-pastu [daina.igaune@rezeknesnovads.lv](mailto:daina.igaune@rezeknesnovads.lv) šādus dokumentus:

- 8.1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
  - 8.2. motivācijas vēstuli;
  - 8.3. pieteikuma anketu;
  - 8.4. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;
  - 8.5. likumā noteiktajā gadījumā, dokumentu, kas apliecina valsts valodas zināšanas tādā apjomā, kāds nepieciešams amata pienākumu veikšanai;
  - 8.6. izziņu no Sodu reģistra.
9. Papildus konkursa amata kandidāts var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata kandidāta atbilstību nolikuma 7.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
  10. Šī nolikuma 8.punktā norādītie dokumenti jāievieto aploksnē ar norādi "**Konkursam uz Rēzeknes novada bāriņtiesas jurista (ar sēžu sekretāra pienākumiem) amatu**".
  11. Pa pastu un uz e-pastu nosūtītie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti Rēzeknes novada bāriņtiesā līdz šī nolikuma 8.punktā noteiktajam termiņam.
  12. Ja līdz dokumentu iesniegšanas termiņa beigām pieteicies viens kandidāts, tad Komisijai ir tiesības lemt par pieteikšanās termiņa pagarinājumu līdz 5 (piecām) darba dienām. Ja termiņa pagarinājuma laikā netiek saņemti papildus amata pieteikumi, tad Komisija lemj par konkursa termiņa pagarināšanu vai vienīgā amata kandidāta vērtēšanu.
  13. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
    - 13.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē amata kandidātu iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina amata kandidātus, kas atbilst nolikuma 7.punktā izvirzītajām prasībām;
    - 13.2. konkursa otrā kārtā sastāv no amata kandidātu zināšanu pārbaudes un darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem amata kandidātiem.
  14. Konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē visu amata kandidātu iesniegto dokumentu atbilstību atklātā konkursa nolikuma 7.punktam, ko apliecina 8.punktā norādītie iesniegtie dokumenti.
  15. Konkursa otrajā kārtā:
    - 15.1. teorētisko zināšanu pārbaudē tiek izpildīts tests, kurš sastāv no desmit jautājumiem, un kura katrs jautājums tiek vērtēts pēc punktu sistēmas no 0 līdz 2 (0 - atbilde nav sniegta, 1 - atbilde sniegta daļēji, 2 - atbilde sniegta pilnībā), maksimālais punktu skaits - 20;
    - 15.2. intervijas rezultāti tiek noteikti komisijas locekļiem atklāti balsojot - katra balss ir 1 punkts.
  16. Uz konkursa otrās kārtas - darba interviju - uzaicina ne vairāk kā piecus amata kandidātus, kas summāri saņēmuši visvairāk punktu otrās kārtas teorētisko zināšanu pārbaudē.
  17. Par atbilstošāko tiek noteikts amata kandidāts, kas summāri saņēmis visvairāk punktu otrajā kārtā.
  18. Komisijas protokola izrakstu par konkursa rezultātiem – amata kandidātu, kurš ieguvis konkursa komisijas augstāko novērtējumu, saskaņā ar iegūto punktu kopskaitu un komisijas galīgo lēmumu, iesniedz Rēzeknes novada bāriņtiesas priekšsēdētājam lēmuma par amata kandidāta pieņemšanu darbā pieņemšanai.
  19. Konkursa komisija, kuru izveido ar Rēzeknes novada bāriņtiesas priekšsēdētājas rīkojumu, nodrošina konkursa norisi atbilstoši šī nolikuma noteikumiem, kā arī izvērtē un izvēlas amata prasībām visatbilstošāko amata kandidātu.
  20. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
  21. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
  22. Par komisijas lēmumiem amata kandidāti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 3 (trīs) dienu laikā pēc amata kandidātu izvērtēšanas procedūras beigām.