APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas novada domes priekšsēdētāja

2025.gada 4.jūlija rīkojumu Nr.JNP/3-8/25/310

**Jelgavas novada pašvaldības**

**Administratīvās komisijas priekšsēdētāja vietnieka**

**atklāta amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Jelgavas novada pašvaldības Administratīvās komisijas priekšsēdētāja vietnieka atklāta amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Jelgavas novada pašvaldība izsludina konkursu uz Jelgavas novada pašvaldības Administratīvās komisijas priekšsēdētāja vietnieka amatu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – 10 darba dienu laikā kopš sludinājuma publicēšanas Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv).
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv)
5. Galvenie amata pienākumi:
	1. veikt administratīvā pārkāpuma procesu komisijas kompetencē esošajās administratīvā pārkāpuma lietās;
	2. plānot, organizēt un vadīt komisijas darbu komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā;
	3. izskatīt un sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;
	4. pārstāvēt komisiju valsts un pašvaldību iestādēs un tiesā;
	5. kārtot komisijas lietvedību, veikt dokumentu uzskaiti un nodrošināt to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
	1. 2.līmeņa augstākā izglītība (2. līmeņa augstākā izglītība tiesību zinātnēs tiks uzskatīta par priekšrocību);
	2. vismaz 3 gadu darba pieredze juridiskajā jomā valsts vai pašvaldības iestādēs pēdējo 5 gadu laikā;
	3. zināšanas par Administratīvās atbildības likuma piemērošanas vispārīgiem noteikumiem un pamatprincipiem;
	4. iemaņas darbā ar Administratīvā pārkāpuma procesa atbalsta sistēmu;
	5. labas iemaņas darbā ar MS Office programmām;
	6. labas komunikācijas un sadarbības prasmes;
	7. augsta noturība stresa situācijās;
	8. izpratne par pašvaldības darba organizāciju tiks uzskatīta par priekšrocību.
7. Pretendenti noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu personals@jelgavasnovads.lv (ar norādi „Administratīvās komisijas priekšsēdētāja vietnieka amata konkursam”):
	1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
	2. izglītību apliecinoša dokumenta kopiju;
	3. motivācijas vēstuli.
8. Pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām izvērtē ar domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota komisija.
9. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
10. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
	1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikuma 6.1. un 6.2. apakšpunktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti;
	2. konkursa otrā kārta sastāv no intervijas:
		1. darba intervijas laikā pretendenti konkursa komisijai raksturo savu līdzšinējo darba pieredzi, izglītību, kvalifikāciju, motivāciju strādāt amatā, kā arī atbild uz konkursa komisijas locekļu jautājumiem;
		2. lai izvērtētu amata pretendentu atbilstību šī nolikuma 6.3., 6.6. un 6.8. apakšpunktā izvirzītajām prasībām, konkursa komisijas locekļi darba intervijas laikā uzdod pretendentiem jautājumus, kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu un pretendenta piemērotību šim darbam, ievērojot Darba likumā noteiktos ierobežojumus;
		3. konkursa otrajā kārtā katrs komisijas loceklis individuāli vērtē amata pretendentu un piešķir punktus augošā secībā no 1 līdz 5. Kopējais pretendenta vērtējums tiek iegūts, summējot visu komisijas locekļu individuālo vērtējumu par katru amata pretendentu. Pamatojoties uz minēto vērtējumu, nosaka, kurš no amata pretendentiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
11. Ja otrajā kārtā vairāki amata pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, konkursa komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
12. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu.
13. Pretendents ar augstāko novērtējumu tiek virzīts Administratīvās komisijas priekšsēdētāja vietnieka amatam, ja kopējā vērtējumā ir ieguvis vismaz 70% no maksimāli iespējamā punktu skaita.
14. Ja neviens no pretendentiem neiegūst kopvērtējumā vismaz 70% no maksimāli iespējamā punktu skaita, komisija noslēdz konkursu bez rezultāta un rosina sludināt atkārtotu konkursu.