2015. gada Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr.            . §)

**Valsts tiešās pārvaldes iestāžu vadītāju atlases kārtība**

Izdoti saskaņā ar

Valsts civildienesta likuma

9. panta 2.1 daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā veicama valsts tiešās pārvaldes iestāžu vadītāju (valsts civildienesta ierēdņu) (turpmāk – iestādes vadītājs) atlases plānošana, prasību izvirzīšana un pretendentu novērtēšana.

2. Atlases process sastāv no šādiem posmiem:

2.1. atlases plānošana:

2.1.1. amata pārbaudes kritēriju noteikšana;

2.1.2. pretendentu vērtēšanas komisijas (turpmāk – komisija) izveidošana;

2.1.3. atklāta pretendentu konkursa izsludināšana;

2.2. pretendentu novērtēšana:

2.2.1. pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšana;

2.2.2. pretendentu novērtēšanas mutiskā daļa (turpmāk – mutiskā daļa):

2.2.2.1. pārrunas par pretendenta motivāciju un pretendenta redzējumu par iestādes vai nozares prioritātēm un attīstību;

2.2.2.2. pretendentu prezentēšanas prasmju novērtēšana;

2.2.2.3. pretendentu profesionālo zināšanu novērtēšana;

2.2.3. pretendentu vadības kompetenču novērtēšana.

3. Valsts kanceleja ir atbildīga par atlases procesā nepieciešamās dokumen­tācijas sagatavošanu, atlases procesa tehnisko nodrošinājumu un atlases materiālu glabāšanu, kā arī piedalās pretendentu vadības kompetenču novērtēšanā.

**II. Atlases plānošana**

4. Ja ir vakants iestādes vadītāja amats vai ir pieņemts lēmums par iestādes vadītāja pārcelšanu vai atbrīvošanu no amata un attiecīgais Ministru kabineta loceklis ir pieņēmis lēmumu par atklāta pretendentu konkursa izsludināšanu uz iestādes vadītāja amata vietu, attiecīgais Ministru kabineta loceklis nosūta Valsts kancelejai iestādes vadītāja amata aprakstu un informē par nepieciešamību izsludināt atklātu pretendentu konkursu uz iestādes vadītāja amata vietu.

5. Iestādes vadītāja amata pārbaudes kritērijus un ietekmi uz kopējo novērtējumu nosaka, ņemot vērā pienākumu sarežģītību, atbildību, iestādes lielumu, nepieciešamās reformas un inovācijas konkrētajā iestādē vai nozarē.

6. Komisijas sastāvu un komisijas priekšsēdētāju ar rīkojumu apstiprina attiecīgais Ministru kabineta loceklis. Komisijas locekļus – piecas personas – izvēlas no personu saraksta, kuru atbilstoši Valsts civildienesta likuma 9. panta pirmās daļas 1. punktam ir apstiprinājis Ministru kabinets.

7. Valsts kancelejai pēc attiecīgā Ministru kabineta locekļa ieteikuma ir tiesības uzaicināt pretendentu novērtēšanas procesa novērotājus (turpmāk – novērotāji), kas pārstāv dažādas nevalstiskās vai sociālo partneru organizācijas. Valsts kanceleja uz lielas iestādes vadītāja, valsts sekretāra, Valsts kancelejas un Pārresoru koordinācijas centra vadītāja amata pretendentu novērtēšanas procesu pēc attiecīgā Ministru kabineta locekļa ieteikuma uzaicina divus novērotājus. Novērotāji sniedz komisijai savu vērtējumu. Minētajam vērtējumam ir ieteikuma raksturs.

8. Valsts kanceleja sadarbībā ar komisiju sagatavo un attiecīgais Ministru kabineta loceklis apstiprina 10 jautājumus par valsts pārvaldes uzbūvi un darbības pamatprincipiem, budžeta plānošanu, administratīvo procesu iestādē un iestādes darbības jomu.

9. Atklātu pretendentu konkursu uz iestādes vadītāja amatu Valsts kanceleja izsludina oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis". Papildus tam Valsts kanceleja sludinājumu par atklātu pretendentu konkursu uz iestādes vadītāja amatu publicē Ministru kabineta mājaslapā internetā un sociālajos tīklos.

**III. Pretendentu novērtēšana**

10. Uz pirmo komisijas sēdi komisijas locekļus un novērotājus uzaicina Valsts kanceleja.

11. Komisijas priekšsēdētājs vada komisijas sēdes un ir atbildīgs par komisijas darbu. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes gaitu fiksē, rakstot protokolu. Vienlaikus komisijas sēdes gaitu var fiksēt, izmantojot skaņu ierakstu vai citus tehniskos līdzekļus (par to izdara atzīmi komisijas sēdes protokolā).

12. Komisijas sekretariāta funkcijas nodrošina Valsts kanceleja.

13. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas darbā un lēmuma pieņemšanā piedalās ne mazāk kā četri komisijas locekļi, ieskaitot komisijas priekšsēdētāju.

14. Komisija izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus un konstatē, vai pretendents atbilst valsts civildienesta ierēdņa (turpmāk – ierēdnis) amata preten­dentam izvirzītajām obligātajām prasībām un pretendentam izvirzītajām izglītības un profesionālās pieredzes prasībām.

15. Ja pretendents atbilst ierēdņa amata pretendentam izvirzītajām obligātajām prasībām un pretendentam izvirzītajām izglītības un profesionālās pieredzes prasībām, viņu uzaicina uz mutisko daļu.

16. Mutiskā daļa sastāv no šādiem posmiem:

16.1. komisijas un pretendenta saruna par motivāciju, pretendenta un valsts pārvaldes vērtībām;

16.2. pretendents komisijai ne ilgāk kā 15 minūtes prezentē pretendenta redzējumā par iestādes vai nozares prioritātēm un attīstību iekļautos galvenos secinājumus un priekšlikumus. Komisija uzdod pretendentam jautājumus, lai precizētu prezentācijā minēto secinājumu un priekšlikumu saturu un spētu novērtēt pretendenta redzējumu par iestādes vai nozares prioritātēm un attīstību, kā arī viņa prezentācijas prasmes;

16.3. pretendents atbild uz 10 jautājumiem par valsts pārvaldes uzbūvi un darbības pamatprincipiem, budžeta plānošanu, administratīvo procesu iestādē un iestādes darbības jomu.

17. Pretendenta redzējumu par iestādes vai nozares prioritātēm un attīstību katrs komisijas loceklis novērtē piecu punktu skalā saskaņā ar novērtēšanas kritērijiem (1. pielikums).

18. Pretendenta prezentācijas prasmes katrs komisijas loceklis novērtē piecu punktu skalā atbilstoši definētajiem rīcības rādītājiem (2. pielikums).

19. Pretendenta profesionālās zināšanas juridiskajos, budžeta un finanšu vadības jautājumos un iestādes darbības jomā katrs komisijas loceklis novērtē, par katru jautājumu sniedzot vienu no šādiem novērtējumiem:

19.1. atbilde ir sniegta (1 punkts);

19.2. sniegta daļēja atbilde (0,5 punkti);

19.3. atbilde nav sniegta (0 punktu).

20. Mutiskajā daļā komisijai ir tiesības jautājumus pretendentam uzdot svešvalodā, kas nepieciešama amata pienākumu izpildē.

21. Ja atbilstoši iestādes vai nozares specifikai ikdienas amata pienākumu izpilde ir saistīta ar nepieciešamību lietot svešvalodu, komisijai ir tiesības pieaicināt ekspertu, kas var noteikt pretendenta svešvalodas zināšanu līmeni.

22. Ja visos mutiskās daļas posmos komisijas sniegtais pretendenta novērtējums ir vismaz trīs punkti, pretendentu uzaicina uz vadības kompetenču novērtēšanu.

23. Pretendenta vadības kompetenču novērtēšanu intervijas veidā vai izmantojot citu – atbilstošāku – kompetenču novērtēšanas metodi, veic divi neatkarīgi personālvadības speciālisti un Valsts kancelejas pārstāvis. Pretendenta vadības kompetenču novērtēšanas interviju var fiksēt, izmantojot skaņu ierakstu vai citus tehniskos līdzekļus.

24. Kopīgu katra pretendenta vadības kompetenču novērtējumu rakstiski sagatavo abi neatkarīgie personālvadības speciālisti.

25. Vadības kompetenču novērtēšanā novērtē piecas no šādām pretendenta kompetencēm:

25.1. attiecību veidošana un uzturēšana;

25.2. darbinieku motivēšana un attīstīšana;

25.3. komandas vadīšana;

25.4. organizācijas vērtību apzināšanās;

25.5. orientācija uz attīstību;

25.6. orientācija uz rezultātu sasniegšanu;

25.7. pārmaiņu vadīšana;

25.8. spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;

25.9. stratēģiskais redzējums.

26. Visiem pretendentiem novērtē vienādas kompetences, kas noteiktas iestādes vadītāja amata pārbaudes kritērijos, izmantojot vienādas kompetenču novērtēšanas metodes. Amata pārbaudes kritērijos nosaka, kuras divas vadības kompetences ir uzskatāmas par kritiskajām vadības kompetencēm konkrētajā amatā.

27. Pretendenta vadības kompetenču novērtējums uzskatāms par neatbil­stošu, ja kāda no kritiskajām vadības kompetencēm ir novērtēta ar "jāpilnveido" vai "neapmierinoši" un kāda no pārējām vadības kompetencēm ir novērtēta ar "neapmierinoši".

28. Ņemot vērā komisijas sniegto pretendenta novērtējumu un pretendentu vadības kompetenču novērtējumu, komisija pieņem lēmumu par pretendentu vai pretendentiem, kas vislabāk atbilst ierēdņa amata aprakstā izvirzītajām prasībām, un sniedz attiecīgajam Ministru kabineta loceklim rakstisku ieteikumu par pretendenta vai pretendentu iecelšanu amatā. Ieteikumam pievieno informāciju par novērotāju sniegto vērtējumu.

29. Attiecīgajam Ministru kabineta loceklim pirms lēmuma pieņemšanas par pretendenta virzīšanu iecelšanai amatā ir tiesības uzaicināt komisijas ieteikto pretendentu vai pretendentus uz sarunu.

30. Pirms lēmuma pieņemšanas par pretendenta virzīšanu iecelšanai amatā pēc attiecīgā Ministru kabineta locekļa ierosinājuma Valsts kancelejai ir tiesības apkopot atsauksmes no pretendenta iepriekšējiem darba devējiem un sadarbības partneriem.

31. Valsts kanceleja triju darbdienu laikā pēc komisijas vai attiecīgā Ministru kabineta locekļa lēmuma pieņemšanas paziņo pretendentiem par lēmumu attiecībā uz konkrēto pretendentu. Ja lēmums ir negatīvs un pretendentu nevirza uz nākamo pretendentu vērtēšanas posmu vai iecelšanai amatā, Valsts kanceleja lēmumu paziņo rakstiski.

32. Noteikumi stājas spēkā 2015. gada 1. septembrī.

Ministru prezidente Laimdota Straujuma

Finanšu ministrs Jānis Reirs

Iesniedzējs:

Ministru prezidente Laimdota Straujuma

Vizē:

Valsts kancelejas direktore Elita Dreimane

03.06.2015.

1125

Liepiņa 67082935

Liva.Liepina@mk.gov.lv