



LATVIJAS REPUBLIKA
AKNĪSTES NOVADS
AKNĪSTES NOVADA PAŠVALDĪBA
AKNĪSTES NOVADA DOME

Reģ. Nr.90000026441,
Skolas ielā 7, Aknīstē, Aknīstes novadā, LV-5208,
Tālrunis, fakss 65237751, e-pasts: akniste@akniste.lv

APSTIPRINĀTS

Aknīstes novada domes sēdē
2014.gada 23.jūlijā (protokols Nr.11, 11.#)

NOLIKUMS
AKNĪSTES NOVADA BĀRIŅTIESAS PRIEKŠSĒDĒTĀJA UN
BĀRIŅTIESAS LOCEKĻU VĒLĒŠANĀM

1. Vispārīgā informācija

1.1. Bāriņtiesas izveidošana

- 1.1.1. Bāriņtiesa ir novada vai republikas pilsētas pašvaldības izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde.
- 1.1.2. Novados, kuros nav teritoriālo vienību, novadu pagastos un novadu pilsētās bāriņtiesa Civillikumā noteiktajos gadījumos sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošanā, gādā par mantojuma apsardzību, kā arī izdara apliecinājumus un pilda citus šā likuma 61.pantā norādītos uzdevumus, ja šajos novados, novadu pagastos un novadu pilsētās nav notāra.

1.2. Bāriņtiesas darbības principi

- 1.2.1. Bāriņtiesa savā darbībā pamatojas uz normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem.
- 1.2.2. Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.

1.3. Bāriņtiesas sastāvs

- 1.3.1. Aknīstes novada bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, vietnieks un 3 bāriņtiesas locekļi.
- 1.3.2. Bāriņtiesas lietvedību kārtos sekretārs.

1.4. Pasūtītājs un kontaktpersona

Aknīstes novada pašvaldība
Adrese: Skolas iela 7, Aknīste, Aknīstes novads, LV-5208
Tālrunis Nr. +371 652 37751
Faksa Nr. +371 652 37751
Kontaktpersona: V.Dzene

2. Prasības pretendentiem

2.1. Prasības pretendentiem uz Bāriņtiesas priekšsēdētāja amatu

- 2.1.1. Pretendentam jābūt LR pilsonim.
- 2.1.2. Pretendentam jābūt sasniegušam 25 gadu vecumu.

- 2.1.3. Pretendentam jābūt otrā līmeņa augstākai akadēmiskai izglītībai pedagoģijas, psiholoģijas, medicīnas vai tiesību zinātnē vai zinātnes nozarei atbilstoši profesionālai (pedagoga, psihologa, jurista, sociālā darbinieka, ārsta) izglītībai.

3. Prasības pretendentiem uz bāriņtiesas locekļa amatu

- 3.1. Pretendentam jābūt LR pilsonim.
- 3.2. Pretendentam jābūt sasniegušam 25 gadu vecumu.
- 3.3. Pretendentam jābūt pirmā līmeņa (koledžas) vai otrā līmeņa augstākai akadēmiskai izglītībai pedagoģijas, psiholoģijas, medicīnas vai tiesību zinātnē vai zinātnes nozarei atbilstoši otrā līmeņa profesionālai augstākai (pedagoga, psihologa, jurista, sociālā darbinieka, ārsta) izglītībai;

4. Prasības attiecībā uz pretendentu profesionālajām spējām (bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas loceklis)

- 4.1. Pretendentam ir pieredze šādā vai līdzīgā darbā.
- 4.2. Pretendentam ir kvalifikāciju un pieredzi apliecinoši dokumenti.
- 4.3. Dokumenti, kas neatbilst nolikuma 3.punktā norādītajām atlases prasībām, netiks izskatīti un turpmākajā konkursa procedūrā nepiedalās.

5. Iesniedzamie dokumenti

- 5.1. Kvalifikācijas un pieredzes apraksts(CV)
- 5.2. Pieteikuma vēstule.
- 5.3. Izglītību apliecinošu dokumentu kopijas (diplomi, sertifikāti, apliecības).

6. Dokumentu iesniegšanas un izskatīšanas vieta, datums, laiks, kārtība

- 6.1. Pretendenti ar nolikumu var iepazīties un/vai saņemt to Aknīstes novada pašvaldībā, Aknīstē, Skolas ielā 7, darba dienās no plkst. 8:00-17:00, piekdien no plkst. 8:00-14:30, pusdienas pārtraukums no plkst. 12:00-12:30.
- 6.2. Ieinteresētās personas dokumentus var iesniegt līdz 2014.gada 20.augustam plkst. 17.00 Aknīstes novada pašvaldībā, Skolas ielā 7, 1. kab., Aknīstē, Aknīstes novadā, darba dienās no plkst. 8:00-17:00, piekdien no plkst. 8:00-14:30, pusdienas pārtraukums no plkst. 12:00-12:30.
- 6.3. Pieteikumi, kas iesniegti pēc minētā termiņa tiks reģistrēti un neizskatīti nosūtīti pa pastu atpakaļ iesniedzējam.
- 6.4. Kandidatūras tiks izskatītas 2014.gada 27.augustā Aknīstes novada domē, Skolas ielā 7, Aknīstē, Aknīstes novadā.

7. Dokumentu iesniegšana

7.1. Dokumentu noformēšana un iesniegšana

- 7.1.1. Dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.
- 7.1.2. Dokumentiem jābūt sagatavotiem un iesniegtiem latviešu valodā.
- 7.1.3. Dokumenti jāiesniedz parakstīti.

8. Vērtēšanas komisijas tiesības un pienākumi

8.1. Vērtēšanas komisijas tiesības

- 8.1.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, kā arī lūgt, lai pretendents izskaidro sertifikātus vai citus iesniegtos dokumentus.
- 8.1.2. Pieaicināt ekspertu pretendentu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.
- 8.1.3. Izvēlēties nākamo pretendentu ar vispiemērotākajām prasmēm, zināšanām un pieredzi, ja izraudzītais pretendents atsakās no amata.

8.1.4. Lemt par konkursa termiņa pagarināšanu.

8.2. Vērtēšanas komisijas pienākumi

8.2.1. Nodrošināt konkursa procedūras norisi un dokumentēšanu.

8.2.2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

8.2.3. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos dokumentus saskaņā ar Likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.

9. Pretendentu tiesības un pienākumi

9.1. Pretendentu tiesības

9.1.1. Saņemt nolikumu.

9.1.2. Iesniegt dokumentus.

9.1.3. Pirms konkursa beigām grozīt iesniedzamos dokumentus vai atsaukt savu kandidatūru.

9.1.4. Piedalīties izvērtēšanas sanāksmē.

9.1.5. Iesniegt sūdzību par konkursa nolikumu un konkursa norises likumību (līdz darba līguma slēgšanai).

9.2. Pretendentu pienākumi

9.2.1. Sagatavot dokumentus atbilstoši Nolikuma prasībām.

9.2.2. Sniegt patiesu informāciju par savu izglītību un kvalifikāciju.

9.2.3. Sniegt atbildes uz izvērtēšanas komisijas pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei.

Priekšsēdētāja

V.Dzene