

Apstiprināts:
Rīgas domes
Pilsētas attīstības departamenta direktores
Ilzes Purmales 07.03.2022.
rīkojums Nr.DA-22-204-rp

Atklātā konkursa uz vakanto Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta Pilsētas arhitekta dienesta vadītāja, Rīgas pilsētas arhitekta amatu nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka prasības Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta (turpmāk – RD PAD) Pilsētas arhitekta dienesta vadītāja, Rīgas pilsētas arhitekta amatam (turpmāk – amats), kā arī kārtību, kādā uz vakanto amatu tiek organizēts atklātais konkurss.

II. Atlases komisija

3. Konkursu organizē ar Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta direktora rīkojumu apstiprināta pretendentu atlases komisija (turpmāk – Komisija), kuras sastāvā ietilpst:

1. Komisijas priekšsēdētājs: RD PAD direktors, kurš organizē un vada Komisijas darbu un pretendentu atlasī:

2. Komisijas locekļi:

- Rīgas domes Pilsētas attīstības komitejas priekšsēdētājs;
- RD PAD Cilvēkresursu un komunikācijas nodaļas (turpmāk –Nodaļa) vadītājs;
- 2 (divi) ārējie eksperti.

4. Pretendentu atlasē Komisijas priekšsēdētājs saskaņojot ar Komisijas locekļiem piesaistīta neatkarīgus (-us) novērotāju (-us) bez balsstiesībām.

5. Komisija:

5.2. pirmajā atlases kārtā novērtē pretendentu atbilstību amatam noteiktajām prasībām šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

5.3. lemj par pretendentiem, kuri tiek aicināti piedalīties otrajā kārtā (praktiskais darbs) un trešajā atlases kārtā (prezentācija un darba intervija);

5.4. izvēlas atbilstošāko pretendentu vakantajam amatam un sagatavo ziņojumu par konkursa noslēgumu.

6. Komisijas darbības tehnisko atbalstu nodrošina Nodaļa, kas:

6.1. pieņem un apkopo pretendentu pieteikumus;

6.2. saskaņo ar Komisijas locekļiem komisijas sēdes norises laiku un vietu;

6.3. informē pretendentus par atlases norisi;

6.4. sagatavo Komisijas locekļiem pretendentu iesniegto dokumentu kopijas un citus atlases darba materiālus;

6.5. protokolē Komisijas sēdes;

6.6. risina citus ar Komisijas darbības nodrošināšanu saistītus organizatoriskus jautājumus.

III. Prasības pretendentiem un vērtēšana

7. Amata pretendentiem tiek izvirzītas šādas prasības un noteikts šāds vērtēšanas punktu skaits:

7.1. akadēmiskā augstākā izglītība arhitektūrā (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.2. pieredze vismaz 5 (pieci) gadi arhitekta statusā (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.3. pieredze komandas vadībā vismaz 3 (trīs) gadi (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.4. izpratne par arhitektūru un pilsētplānošanu vietējā un starptautiskā mērogā (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.5. pieredze un zināšanas lietišķu dokumentu sagatavošanā (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.6. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.7. angļu valodas zināšanas mutvārdos un rakstos amata pienākumu veikšanai (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.8. analītiska domāšana (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.9. teicamas komunikācijas un sadarbības prasmes (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.10 precizitāte un patstāvīgi pieņemt lēmumus (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.11. pozitīva reputācija (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.10. pieredze komunikācijā ar sabiedrību (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.12. pieredze starptautiskajā sadarbībā (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais);

7.11. prezentācijas prasmes (līdz 5 (pieci) punktiem, kur 1 (viens) ir zemākais un 5 (pieci) – augstākais).

IV. Sludinājums un iesniedzamie dokumenti

9. Nodaļa atbilstoši amata aprakstam noformē sludinājumu par pieteikšanos vakantajai amata vietai un nosūta to publicēšanai Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē, RD PAD un Rīgas valstspilsētas pašvaldības tīmekļvietnēs, sociālajos tīklos, kā arī nozares profesionālajām organizācijām.

10. Sludinājumā norāda: amata nosaukumu, galvenos darba pienākumus un prasības pretendentiem, atalgojumu, kā arī iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, vietu, veidu, kontaktālruni un e-pasta adresi.

11. Pretendenti sludinājumā noteiktajā termiņā dokumentus iesniedz elektroniski, nosūtot pieteikumu uz RD PAD Nodaļas e-pastu personals@riga.lv ar norādi “Pieteikums

Pilsētas arhitekta dienesta vadītāja amatam”, vai arī klātienē Rīgā, Amatu ielā 4, vai nosūtīt pa pastu slēgtu aploksni ar atzīmi “Pieteikums Pilsētas arhitekta dienesta vadītāja amatam” un norāda uz tās pretendenta vārdu, uzvārdu un kontakttālruni.

12. Pretendenti iesniedz šādus dokumentus:
 - 12.1. dzīvesgaitas aprakstu (*Curriculum Vitae*);
 - 12.2. motivētu pieteikuma vēstuli;
 - 12.3. izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas.

V. Atlases norise

13. Atlases norises posmi ir:
 - 13.1. Pirmais posms: iesniegto pieteikumu izvērtēšana;
 - 13.2. Otrais posms: praktiskais pārbaudes uzdevums – pretendenta redzējuma par tēmu “Pilsētas arhitekta dienesta loma pilsētas arhitektoniskās kvalitātes uzlabošanā” sagatavošana un iesniegšana Komisijai (formāts; līdz 3 (trīs) A-4 lapaspusēm, elektroniskā veidā, burtu veids *Times New Roman*, burtu izmērs: 12, termiņš: 5 (piecas) darba dienas no otrās kārtas izsludināšanas brīža;
 - 13.3. Trešais posms: redzējuma prezentācija Komisijai un darba intervija;
 - 13.4. Ceturtais posms: lēmuma par atbilstošāko pretendentu pieņemšana.

14. Iesniegto dokumentu analīze un atlase:
 - 14.1. pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām Komisija pārbauda pretendentu pieteikumu atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām:
 - 14.1.1 pretendētus, kuri ir iesnieguši visus nepieciešamos dokumentus un atbilst nolikuma 7.1., 7.2., 7.3. punktam, komisija aicina uz otro kārtu – praktiskā pārbaudes uzdevuma sagatavošanu un iesniegšanu;
 - 14.1.2. pretendentu, kuri nav iesnieguši visus nepieciešamos dokumentus un neatbilst nolikuma 7.1., 7.2., 7.3. punktā noteiktajām prasībām, pieteikumi tālāk atlases procesā netiek izskatīti, par ko šos pretendētus Nodaļa informē rakstveidā;
 - 14.1.3. pēc otrās kārtas darbu izskatīšanas komisija aicina pretendētus uz trešo kārtu – iesniegta praktiskā darba prezentāciju Komisijai un darba interviju.

15. Praktiskās pārbaudes darba un darba intervijas mērķis ir noteikt pretendenta piemērotību attiecīgajam amatam, viņa zināšanas, izpratni un kompetenci, prezentācijas prasmēm, spēju formulēt un izklāstīt viedokli, argumentēt to u.tml. atbilstoš nolikuma 7.4.–7.11.punktam, iegūt informāciju par pretendenta pieredzi, kvalifikāciju, prasmēm un spējām veikt attiecīgos darba pienākumus, kā arī informēt pretendentu par veicamo darbu, darba apstākļiem un darba specifiku.

16. Komisija pēc katra posma novērtē katru no pretendentiem, aizpildot vērtēšanas tabulu, un atbilstoši iegūtajam kopējam punktu skaitam lemj par atbilstošāko pretendentu vakantajam amatam vai nepieciešamību turpināt darbinieku atlasī, vai konkursa izbeigšanu bez rezultāta, noformējot lēmumu ziņojuma formā.

17. Nodaļa mutiski informē izvēlēto pretendentu par atlases rezultātu. Pēc apstiprinošas atbildes saņemšanas no izvēlēta pretendenta par piekrišanu uzsākt darba tiesiskās attiecības pārējiem pretendentiem tiek nosūtīta rakstiska informācija par konkursa

rezultātu. Ar pretendentu, kurš atzīts par konkursa uzvarētāju un apstiprinājis gatavību uzsākt darba tiesiskās attiecības, tiek noslēgts darba līgums.