



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINU

Balvu novada pašvaldības izpilddirektore

D. Tušina

Balvos 2025.gada 9.aprīlī

PIELIKUMS

Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš”
vadītāja amata pretendentu vērtēšanas komisijas
2025.gada 9.aprīļa sēdes protokolam Nr.1, 1.§

ATKLĀTA KONKURSA UZ VIĻAKAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “NAMIŅŠ” VADĪTĀJA AMATU NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amatu, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritērijus.
- 1.2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja (profesiju klasifikatora kods 1345 03) amata pienākumu izpildei atbilstošāko kandidātu, kurš nodrošinātu Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” darbību atbilstoši iestādes nolikumam.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo sagatavotību un atbilstību Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amatam.

2. Konkursa izsludināšana, prasības pretendentiem un dokumentu iesniegšana

- 2.1. Konkursa norisi un pretendentu atlasi nodrošina ar 2025. gada 7.aprīļa rīkojumu „Par Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amata konkursa izsludināšanu un pretendentu vērtēšanas komisijas izveidi” izveidota konkursa komisija 5 cilvēku sastāvā (turpmāk – Komisija). Komisija savā darbībā ar padomdevēja tiesībām var pieaicināt speciālistus/atbildīgos darbiniekus un amatpersonas.
- 2.2. Komisija izstrādā konkursa nolikumu (turpmāk – Nolikums) un individuālos pretendentu vērtēšanas kritērijus un iesniedz tos apstiprināšanai Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram, nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu, izskata iesniegtos dokumentus un nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku, pieņem lēmumu par atbilstošākā pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amatā.
- 2.3. Informācija par konkursa izsludināšanu, norādot pretendentiem izvirzāmās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, tālruni uzziņām un dokumentu iesniegšanas

vietu publicējama Balvu novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.balvi.lv, Ziemeļlatgales laikrakstā „Vaduguns” un Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā, Balvu novada pašvaldības facebook.com kontā. Par konkursa izsludināšanas dienu tiek uzskatīta paziņojuma un konkursa nolikuma publikācijas diena Balvu novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.balvi.lv.

2.4. Uz Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amatu var pretendēt **personas**, kurām ir:

- 2.4.1. uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
- 2.4.2. atbilstība Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;
- 2.4.3. amata pienākumu veikšanai nepieciešamo normatīvo aktu pārzināšana, pirmsskolas izglītības vadlīniju, pirmsskolas izglītības programmu, audzināšanas darba satura pārzināšana;
- 2.4.4. zināšanas par iestādes darba organizēšanu (darba tiesības, lietvedība, personāla vadība), tajā skaitā izpratne par budžeta plānošanu un izpildes kontroli, prasme definēt un pārvērst darbībā iestādes attīstības stratēģisko vīziju, prasme plānot un organizēt iestādes darbu;
- 2.4.5. valsts valodas prasme atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
- 2.4.6. vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā;
- 2.4.7. kompetences: stratēģiskās plānošanas prasme, spēja noteikt mērķus, pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību, precizitāte, labas organizatora dotības un radoša pieeja darbam, izcila prezentācijas un komunikācijas prasme;
- 2.4.8. labas prasmes darbam ar biroja tehniku, *MS Office* programmatūru un citām mūsdienu tehnoloģijām;
- 2.4.9. drošs elektroniskais paraksts;
- 2.4.10. par priekšrocību tiks uzskatīta vismaz piecu gadu pedagoģiskā darba pieredze vai darba pieredze izglītības vadības darbā. Par izglītības vadības darbu tiek uzskatīts darbs izglītības iestādes vadītāja vai vadītāja vietnieka amatā; cits darbs, ja tas saistīts ar izglītības jomas administrēšanu.

2.5. Amata pretendentiem **jāiesniedz šādi dokumenti:**

- 2.5.1. motivēta pieteikuma vēstule;
- 2.5.2. dzīves un darba gaitu apraksts (CV);
- 2.5.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas;
- 2.5.4. valsts valodas prasmes apliecinošu dokumentu (ja nepieciešams) kopijas.

2.6. Pretendenti, kuri tiks aicināti uz konkursa otro kārtu, jāsagatavo prezentācija par Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” attīstības redzējumu, kura jāiesniedz, ierodoties uz konkursa otro kārtu – darba interviju.

2.7. Nolikuma 2.5.punktā minētie dokumenti amata pretendentiem jāiesniedz līdz **2025.gada 6.maija plkst.12.00** (ieteikuma saņemšanas termiņš). Tālrunis uzziņām 26383909, Balvu novada Izglītības pārvaldes vadītāja Inese Circene.

Dokumentus var iesniegt:

- 2.7.1. pašrocīgi parakstītu pieteikumu personīgi Balvu novada pašvaldībā Bērzpils ielā 1A, Balvos, LV-4501 1.stāvā, slēgtā aploksnē, uz kuras norāda „Konkursam uz Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amatu” pastkastē vai nodot klientu apkalpošanas speciālistam;

- 2.7.2. pašrocīgi parakstītu pieteikumu sūtot pa pastu, adresētu Balvu novada pašvaldībai Bērzpils ielā 1A, Balvos, LV-4501, uz aplokšnes norādot „Konkursam uz Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amatu”;
- 2.7.3. sūtot elektroniski uz Balvu novada pašvaldības e-adresi (oficiālā elektroniskā adrese) vai Balvu novada pašvaldības oficiālo e-pasta adresi dome@balvi.lv (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu), attiecīgi norādot, ka tas ir pieteikums „Konkursam uz Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amatu”.
- 2.8. Ja pretendents 2.7.punktā norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, un/vai nav iesniedzis atbilstoši 2.7. apakšpunktos noteiktajiem nosacījumiem, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts.
- 2.9. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendentam jāuzrāda darba intervijas laikā.

3. Konkursa norise, pretendentu vērtēšanas kritēriji un metodika

- 3.1. Konkursa laikā Komisija noskaidro katra amata pretendenta atbilstību amatam izvirzītajām prasībām. Konkurss notiek divās kārtās:
- 3.1.1.pirmajā kārtā Komisija atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām;
- 3.1.2.pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst noteiktajām prasībām, tiek izvirzīti otrajai kārtai - darba intervijai. Otrajā kārtā tiek vērtēta pretendenta prezentācija, pretendenta saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes, izpratne par amata pienākumu izpildi.
- 3.2. Komisija ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu iesniegtos dokumentus.
- 3.3. Komisija izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus atbilstoši konkursā izvirzītajām prasībām, pieteikumu iesniegšanas secībā.
- 3.4. Pirmajā kārtā Komisija, izvērtējot šī Nolikuma 2.5.punktā sniegto informāciju un dokumentus atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, vērtē tos punktu sistēmā (1.pielikums):

3.4.1. Izglītība (maksimālais punktu skaits – 7):

3.4.1.1. maģistra grāds (vadības zinātnēs, izglītības vadībā vai pedagoģijā) un profesionālā kvalifikācija saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumu Nr. 569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību", 13. punktu.	4 punkti
3.4.1.2. augstākā pedagoģiskā izglītība un profesionālā kvalifikācija saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumu Nr. 569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību", 13. punktu.	3 punkti

3.4.2. Darba pieredze izglītības jomā (maksimālais punktu skaits – 4):

3.4.2.1. pedagoģiskajā darbā izglītības jomā vairāk kā 5 gadi	1 punkts
3.4.2.2. vadības darbā izglītībā līdz 5 gadi	2 punkti
3.4.2.3. vadības darbā izglītībā vairāk kā 5 gadi	3 punkti

- 3.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – **11 punkti.**

- 3.6. Ja Komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus vai pretendents neatbilst kādai Nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākās dalības konkursā.
- 3.7. Konkursa otrajā kārtā (darba intervijā ar pretendentu) tiek uzaicināti tie pretendenti, kuri ir iesnieguši visus nepieciešamos dokumentus un kas atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām.
- 3.8. Komisija pretendentiem ne vēlāk kā divas dienas pirms Komisijas sēdes dienas mutiski paziņo par konkursa otrās kārtas - darba intervijas norises vietu, datumu un laiku.
- 3.9. Darba intervijas laikā Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar Komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu motivēt savu izvēli kandidēt uz attiecīgo amatu un prezentēt savu redzējumu par Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" attīstības redzējumu (PowerPoint vai cita prezentēšanas rīka prezentācija 7-10 minūtes).
- 3.10. Darba intervijas laikā Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar Nolikumā noteikto prasību izvērtēšanu (t.sk. par iepriekšējo darba pieredzi; izpratni par amata pienākumu izpildi; pretendenta redzējumu par Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" attīstību, pretendenta saskarsmes, komunikācijas un argumentācijas prasmes), kas ļauj novērtēt pretendenta piemērotību Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" vadītāja amatam. Darba intervijas laikā Komisijai ir tiesības iepazīties ar iesniegto dokumentu kopiju oriģināliem.
- 3.11. Otrajā kārtā katrs Komisijas loceklis individuāli novērtē pretendenta darba intervijas laikā sniegto informāciju, piešķirot par to punktus (2.pielikums):

3.11.1. Prezentācija par Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" attīstību.	līdz 6 punktiem
3.11.2. Amata pienākumu veikšanai nepieciešamo normatīvo aktu pārzināšana, pirmsskolas izglītības vadlīniju, pirmsskolas izglītības programmu, audzināšanas darba satura pārzināšana.	līdz 4 punktiem
3.11.3. Zināšanas par iestādes darba organizēšanu (darba tiesības, lietvedība, personāla vadība), tajā skaitā izpratne par budžeta plānošanu un izpildes kontroli, prasme definēt un pārvērst darbībā iestādes attīstības stratēģisko vīziju, prasme plānot un organizēt iestādes darbu.	līdz 4 punktiem
3.11.4. Stratēģiskās plānošanas prasme. Spēja noteikt mērķus, pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību.	līdz 2 punktiem
3.11.5. Precizitāte, labas organizatora dotības un radoša pieeja darbam.	līdz 2 punktiem
3.11.6. Pretendenta komunikācijas un saskarsmes prasmes.	līdz 2 punktiem

- 3.12. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – **20 punkti**.
- 3.13. Katram komisijas loceklim ir tiesības piešķirt individuāli papildus **līdz 2 punktiem** vienam amata pretendentam par pretendenta izpratni par amata pienākumu izpildi, pretendenta spēju atbildēt uz jomai specifiskiem jautājumiem, pretendenta motivāciju un komunikāciju prasmi intervijas laikā. Savu viedokli komisijas loceklis ieraksta individuālās vērtēšanas lapā un apliecina to ar parakstu.
- 3.14. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem. Katra komisijas locekļa piešķirtie novērtējuma punkti un papildus punkti katram pretendentam tiek summēti un dalīti ar komisijas locekļu skaitu; tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits.

- 3.15. Lēmumu par pretendenta piemērotību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu. Par konkursa uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kurš saņēmis lielāko punktu skaitu.
- 3.16. Ja konkursa abās kārtās vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija var lemt par papildu atlases kārtas organizēšanu un/vai papildus uzdevumu uzdošanu konkursa pretendentiem.
- 3.17. Pēc rezultātu apkopošanas Komisija (bez pretendentu klātbūtnes) pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 3.17.1. ieteikt Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram virzīt Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" vadītāja amatā amata pretendentu, kuru par atbilstošāko šim Nolikumam ir atzinusi Komisija, apstiprināšanai Balvu novada domes sēdē;
 - 3.17.2. ieteikt izsludināt atkārtotu atklātu konkursu, ja neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.
- 3.18. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem un ierosinājumu par pretendenta izvirzīšanu Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" vadītāja amatam, iesniedz to Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram.
- 3.19. Lēmumu par Komisijas izvirzītā pretendenta iecelšanu amatā pieņem Balvu novada dome.
- 3.20. Konkursa rezultātus visiem pretendentiem paziņo rakstiski 5 darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma, t.i. Komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 3.21. Ja pretendents, kurš uzvarējis atklātā Konkursā, pieņem lēmumu atteikties no Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" vadītāja amata, Komisija var lemt par nākošā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu virzīšanu pieņemšanai darbā Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" vadītāja amatā šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauc Komisijas sēdi, nosakot tās norises vietu, laiku, kā arī vada Komisijas sēdes. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 4 komisijas locekļi.
- 4.2. Komisijas lēmumi Komisijas sēdē tiek pieņemti Komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to balso vairāk par pusi no klātesošo Komisijas locekļu skaita. Ja balsojot Komisijas locekļu balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 4.3. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi.

5. Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" vadītāja galvenie amata pienākumi

- 5.1. Plānot un nodrošināt Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes "Namiņš" (turpmāk - izglītības iestāde) kvalitatīvu izglītības procesu atbilstoši Latvijas Republikas likumu un normatīvo aktu prasībām. Nodrošināt izglītības procesa sistēmiskumu un nepārtrauktību.
- 5.2. Nodrošināt Valsts izglītības standarta, izglītības iestādes izglītības programmu un mācību priekšmetu programmu īstenošanu.
- 5.3. Nodrošināt izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādi un to ievērošanu.
- 5.4. Nodrošināt izglītības iestādes attīstības plāna un izglītības programmu izstrādi.
- 5.5. Nodrošināt izglītības iestādes sagatavošanu savlaicīgai izglītības iestādes vadītāja profesionālās darbības vērtēšanai un izglītības programmu licencēšanai.

- 5.6. Nodrošināt izglītības iestādē īstenoto izglītības programmu, izglītības procesa un sasniegto rezultātu izvērtēšanu.
- 5.7. Vadīt izglītības iestādes pedagoģiskās padomes darbu.
- 5.8. Nodrošināt izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo resursu efektīvu izmantošanu.
- 5.9. Nodrošināt izglītības iestādes lietojumā nodoto valsts vai pašvaldības nekustamo īpašumu lietderīgu apsaimniekošanu.
- 5.10. Nodrošināt izglītības iestādi ar atbilstīgas kvalifikācijas darbiniekiem, dibināt un izbeigt darba tiesiskās attiecības ar izglītības iestādes darbiniekiem.
- 5.11. Izstrādāt izglītības iestādes darbinieku amatu vienību un mēnešalgu sarakstu un iesniegt pašvaldībai apstiprināšanai.
- 5.12. Noteikt izglītības iestādes darbinieku pienākumus un izvērtēt viņu darba rezultātus.
- 5.13. Veicināt pedagogu profesionālo pilnveidi.
- 5.14. Izstrādāt iekšējās kontroles sistēmu izglītības iestādē un nodrošināt tās darbību.
- 5.15. Nodrošināt grāmatvedības dokumentu iesniegšanu Balvu novada pašvaldībā, atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanai un pašvaldībā noteiktajai kārtībai.
- 5.16. Nodrošināt izglītības iestādē dzīvībai un veselībai drošu, intelektuālai, emocionālai, fiziskajai, garīgajai un personības vispusīgai attīstībai labvēlīgu, atbalstošu un iekļaujošu vidi.
- 5.17. Rūpēties par izglītojamo drošību un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
- 5.18. Sadarboties ar tiesībsargājošām institūcijām, veselības aizsardzības iestādēm un bērnu tiesību aizsardzības institūcijām.
- 5.19. Pārstāvēt izglītības iestādes intereses valsts un pašvaldību institūcijās un masu medijos, tiesā.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un konkursa locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesības tās izpaust. Konkursa dokumentiem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
- 6.2. Pretendentu iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti Balvu novada pašvaldības lietvedības sistēmā. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.
- 6.3. Konkurss tiek izsludināts atkārtoti, ja:
 - 6.3.1. noteiktajā termiņā konkursam nav pieteicies neviens pretendents;
 - 6.3.2. saskaņā ar Komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

Komisijas priekšsēdētājs



Jānis Bubnovs

Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amata pretendentu pirmās kārtas novērtēšanas veidlapa
Pretendentu izglītības un darba pieredzes vērtējums atbilstoši Nolikuma 3.4.1. un 3.4.2. apakšpunktos noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem:

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	3.4.1. Izglītība		3.4.2. Darba pieredze			Kopā
		magistra grāds (vadības zinātnēs, izglītības vadībā vai pedagogijā) un profesionālā kvalifikācija saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumu Nr. 569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību", 13. punktu	augstākā pedagogiskā izglītība un profesionālā kvalifikācija saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumu Nr. 569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību", 13. punktu	pedagoģiskajā darbā izglītības jomā vairāk kā 5 gadi	vadības darbā izglītībā līdz 5 gadi	vadības darbā izglītībā vairāk kā 5 gadi	
		4 punkti	3 punkts	1 punkts	2 punkti	3 punkti	

Komisijas priekšsēdētājs _____
paraksts _____
vārds, uzvārds _____
Datums _____

Komisijas loceklis _____
paraksts _____
vārds, uzvārds _____
Datums _____

Komisijas loceklis _____
paraksts _____
vārds, uzvārds _____
Datums _____

Komisijas loceklis _____
paraksts _____
vārds, uzvārds _____
Datums _____

Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” vadītāja amata pretendentu otrās kārtas novērtēšanas veidlapa

Nr. p.k	Vārds, Uzvārds	Prezentācija par Viļakas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” attīstību	Amata pienākumu veikšanai nepieciešamo normatīvo aktu pārzināšana, pirmsskolas izglītības vadlīniju, pirmsskolas izglītības programmu, audzināšanas darba saturs pārzināšana	Zināšanas par iestādes darba organizēšanu (darba tiesības, lietvedība, personāla vadība), tajā skaitā izpratne par budžeta plānošanu un izpildes kontroli, prasme definēt un pārvērst darbībā iestādes attīstības stratēģisko vīziju, prasme plānot un organizēt iestādes darbu	Stratēģiskās plānošanas prasme. Spēja noteikt mērķus, pieņemt lēmumus un uzņemt atbildību	Precizitāte, labas organizatora dotības un radoša pieeja darbam	Pretendenta komunikācijas un saskarsmes prasmes	Komisijas loceklis var papildus piešķirt vienam no kandidātiem līdz 2 punktiem, rakstiski pamatojot savu vērtējumu	Punktu skaits kopā
		līdz 6 punktiem	līdz 4 punktiem	līdz 4 punktiem	līdz 2 punktiem	līdz 2 punktiem	līdz 2 punktiem	līdz 2 punktiem	

Komisijas loceklis _____ paraksts _____ vārds, uzvārds _____ Datums _____