

**Maltas apvienības pārvaldes
Autobusa vadītāja amata atklātā konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā pretendenti piesakās uz vakanto Maltas apvienības pārvalde autobusa vadītāja amatu atklātā konkursā (turpmāk – konkurss), kā arī konkursa izsludināšanas un norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv un NVA mājaslapā publicē sludinājumus par to, ka Maltas apvienības pārvalde izsludina atklāto konkursu uz autobusa vadītāja amatu Maltas pagastā, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2026.gada 23.februārim plkst.10.00.**
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknessnovads.lv, NVA mājas lapā.
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai - Maltas apvienības pārvalde vadītājs Edgars Blinovs, tel.27870687, e-pasts: maltasapvieniba@rezeknesnovads.lv.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
 - 6.1. Pamata vai vidējās pakāpes vispārējā vai profesionālā izglītība
 - 6.2. Valsts valodas prasme B līmeņa 1.pakāpe
 - 6.3. B, C1, D kategorijas autovadītāja apliecība; 95. kods; digitālā tahogrāfa vadītāja karte, jo autobuss ir aprīkots ar digitālo tahogrāfu.
7. Galvenie pienākumi:
 - 7.1. Veikt izglītības, kultūras, sporta un citu Pašvaldību likumā noteikto funkciju veikšanai nepieciešamos pārvadājumus ar pašvaldības autobusu saskaņā ar apstiprinātiem maršrutiem vai norīkojumiem.
 - 7.2. Ievērot Ceļu satiksmes noteikumus, Darba likuma, darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības prasības.
 - 7.3. Nodrošināt pasažieru drošību, ievērot pasažieru pārvadājumus reglamentējošos normatīvos aktus un pašvaldības noteikumus.
 - 7.4. Vadīt vieglo automobili, mikroautobusu vai citu autobusu, ja to nosaka darba uzdevums vai nepieciešamība.
 - 7.5. Sekot transportlīdzekļa tehniskajam stāvoklim, veikt ikdienas pārbaudes.
 - 7.6. Savlaicīgi informēt tiešo vadītāju par nepieciešamību veikt transportlīdzekļa tehnisko apkopi vai remontu, pēc vadītāja vietnieka apstiprinājuma saņemšanas nogādāt transportlīdzekli attiecīgajā servisā.
 - 7.7. Nodrošināt transportlīdzekļa tīrību un kārtību, regulāri veicot salona un virsbūves uzkopšanu atbilstoši noteiktajām higiēnas un vizuālās uzturēšanas prasībām.
 - 7.8. Sekot līdzi transportlīdzekļa tehniskās apskates, OCTA apdrošināšanas un citu obligāto dokumentu termiņiem, savlaicīgi informēt tiešo vadītāju par to tuvojošos beigšanās datumiem un nodrošināt, lai transportlīdzeklis vienmēr būtu ar derīgiem ekspluatācijas dokumentiem.

- 7.9. Ceļu satiksmes negadījumu gadījumā nekavējoties ziņot policijai, apdrošinātājam un Iestādes vadītājam, ievērojot noteikto kārtību.
- 7.10. Nodrošināt precīzu transportlīdzekļa nobraukuma un degvielas patēriņa uzskaiti, pareizi un savlaicīgi atspoguļojot datus ceļazīmēs un citos noteiktajos uzskaites dokumentos.
- 7.11. Ievērot normatīvajos aktos noteiktās darba un atpūtas laika prasības un nodrošināt tahogrāfa (analogā vai digitālā) pareizu un atbilstošu lietošanu saskaņā ar spēkā esošajiem Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.12. Saglabāt tahogrāfa ieraksta lapas (analogais tahogrāfs) vai nodrošināt digitālo datu lejupielādi (digitālais tahogrāfs) atbilstoši noteiktajam termiņam un kārtībai, un nodod tās atbildīgajai personai.
- 7.13. Nekavējoties ziņot atbildīgajai personai par tahogrāfa bojājumiem, kļūdām vai darbības traucējumiem un nepieciešamības gadījumā veikt manuālus ierakstus par braukšanas un atpūtas laiku.
- 7.14. Ievērot aizliegumu manipulēt ar tahogrāfa darbību vai ierakstiem, kā arī izmantot neatļautas ierīces, kas var ietekmēt tahogrāfa rādījumus.
- 7.15. Ievērot lojalitāti Latvijas Republikai, tās Satversmei un normatīvajiem aktiem, rīkojoties saskaņā ar valsts un pašvaldības interesēm.
- 7.16. Piedalīties iestādes darbinieku sanāksmēs, apmācībās un instruktāžās.
- 7.17. Nepieciešamības gadījumā veikt citus uzdevumus pēc iestādes vadības un tiešā vadītāja norādījuma.
8. Pretendenti līdz **2026.gada 23.februāra plkst.10.00** nosūta uz e-pastu maltaapvieniba@rezeknesnovads.lv vai iesniedz personīgi Maltas apvienības pārvaldē, lietvedei 3.kab., Brīvības iela 6, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novads, pieteikumu aizlīmētā aploksnē ar norādi „Konkursam uz Maltas apvienības pārvalde autobusa vadītāja amatu” un kurā ir ievietoti šādi dokumenti:
 - 8.1. profesionālās darbības apraksts (CV);
 - 8.2. motivācijas vēstule;
 - 8.3. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 8.4. pieteikuma anketa.
9. Pa pastu vai e-pastu nosūtīts pieteikums un tam pievienotie šī nolikuma 8.punktā minētie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti līdz šī nolikuma 8.punktā noteiktajam termiņam.
10. Papildus konkursa pretendents var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata pretendenta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
11. Konkursa komisija, kuru izveido ar iestādes vadītāja rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
12. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
13. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
 - 13.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendents, kas atbilst nolikuma 6.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina 8.punktā norādītie iesniegtie dokumenti;
 - 13.2. konkursa otrajā kārtā ir intervija.

14. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kurš savācis lielāko punktu skaitu un kas tiek aicināts uz interviju.
15. Komisijai ir tiesības noraidīt visus amata kandidātus, ja tie pilnībā vai daļēji neatbilst konkursa nolikumā noteiktajām prasībām.
16. Pretendenti par atklātā konkursa rezultātiem tiek informēti nosūtot informāciju uz pretendentu e-pastiem, vai telefoniski.