
E.Blinovs
Maltā, 2026.gada 6.februārī

**Maltas apvienības pārvaldes
dārznieka amata atklātā konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā pretendenti piesakās uz vakanto Maltas apvienības pārvaldes dārznieka 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 dārznieka amatu Maltas pagastā, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2026.gada 27.februāris plkst.14.00.**
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, (prombūtnes laikā – Gatis Pučka, mob.20221846).
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
 - 6.1. valsts valodas prasme atbilstoši pamata līmenim 1. pakāpei (A2);
 - 6.2. Vēlama vidējā profesionālā izglītība attiecīgajā jomā;
 - 6.3. Zināšanas par ainavas ierīkošanas arhitektūru, plānošanu, agrotehnikas pamatiem, augu stādīšanu, laistīšanu, pārstādīšanu un augu slimību novēršanu;
 - 6.4. Zināšanas par darbā izmantojamo ķīmisko vielu īpašībām, un to pielietošanas noteikumiem;
 - 6.5. Prasmes pielietot dārza instrumentus un inventāru;
 - 6.6. B kategorijas autovadītāja apliecība.
7. Galvenie pienākumi:
 - 7.1. Darbinieks veic Maltas pagasta publisko teritoriju apstādījumu un zaļo zonu kopšanas darbus, nodrošinot to ilgtspējīgu uzturēšanu, estētisku izskatu un atbilstību sezonālajām prasībām.
 - 7.2. Darbinieka pienākumos ietilpst augu, tai skaitā telpaugu, ziedu, krūmu un koku, stādīšana, kopšana, laistīšana, mēslošana, apgriešana un atjaunošana. Veikt puķu dobju, apstādījumu un zaļo zonu uzturēšanas darbus, ievērojot agrotehniskās prasības un laikapstākļu ietekmi uz augu attīstību.
 - 7.3. Veikt stādāmā materiāla sagatavošanu – zemes apstrādi un minerālmēslojuma, papildmēslojuma iestrādi augsnē, iznīcināt kaitēkļus, sagatavot stādījumus pārziemošanai;
 - 7.4. Nodrošināt puķu dobju un apstādījumu laistīšanu, tai skaitā vakara stundās, kad tiešie saules stari vairs neietekmē augus, lai nodrošinātu efektīvu mitruma uzsūkšanos un augu saglabāšanu karstā laikā.

- 7.5. Veikt ūdens pievešanu puķu dobēm un apstādījumiem, izmantojot darba devēja nodrošinātos tehniskos līdzekļus, ievērojot darba drošības un satiksmes drošības prasības.
- 7.6. Veikt sezonālos darbus, tostarp puķu dobju ierīkošanu un demontāžu, zaļo zonu sakopšanu, zāles pļaušanu, lapu un augu atlieku savākšanu, kā arī teritoriju uzturēšanu kārtībā.
- 7.7. Kopt un uzturēt darba pienākumu veikšanai piešķirtos darba rīkus, inventāru un tehniku, ziņot tiešajam vadītājam par to bojājumiem vai nepieciešamību veikt remontu.
- 7.8. Plānot un organizēt savu darbu atbilstoši noteiktajiem uzdevumiem, sezonalitātei un darba devēja norādījumiem.
- 7.9. Nepieciešamības gadījumā veikt citus ar saimniecisko darbību saistītus uzdevumus, kas atbilst darbinieka kvalifikācijai.
- 7.10. Ievērot iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un vides aizsardzības prasības.
- 7.11. Būt loģalam pašvaldības politikai un darbības mērķiem, Rēzeknes novada pašvaldības, Maltas apvienības pārvaldes vadībai, veicināt pašvaldības pozitīvā tēla veidošanu.
8. Pretendenti līdz **2026.gada 27.februāra plkst.14.00** nosūta uz e-pastu maltasapvieniba@rezeknesnovads.lv vai iesniedz personīgi Maltas apvienības pārvaldē, lietvedei 3.kab., Brīvības iela 6, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novadā, pieteikumu aizlīmētā aploksnē ar norādi „Konkursam uz Maltas apvienības pārvalde dārznieka 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.