

1. IESTĀDES NOSAUKUMS – Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūra (turpmāk – Aģentūra)	AMATA APRAKSTS Nr. _____	APSTIPRINU Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūras direktors _____ pulkvedis M.Liberts 2018.gada ____ . _____
2. AMATA NOSAUKUMS <u>Ģeodēzists</u>		2.1. AMATA STATUSS darbinieks
3. STRUKTŪRVIENĪBA Ģeodēzijas departamenta Ģeodēzisko mērījumu nodaļa (turpmāk – Nodaļa)		
4. PROFESIJAS KODS 2114 03	5. AMATA SAIME UN LĪMENIS 20 II	
6. TIEŠAIS VADĪTĀJS Nodaļas vadītājs	FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS	
7. TIEK AIZVIETOTS AR Ģeodēzistu	AIZVIETO Ģeodēzistu	
8. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA ar struktūrvienības darbiniekiem	ĀRĒJĀ SADARBĪBA	

9. AMATA MĒRĶIS Izpildīt Nodaļas standarta uzdevumus ģeodēzijas jomā		
10. AMATA PIENĀKUMI		
Nr.	PIENĀKUMI	NOZĪMĪBA, %
10.1.	10.1.1. Veikt standarta ģeodēziskos darbus atbilstoši uzdevumam; 10.1.2. Apstrādāt un kārtot ģeodēziskos datus; 10.1.3. Veikt Valsts ģeodēziskā tīkla (VĢT) uzturēšanas darbus atbilstoši spēkā esošiem noteikumiem – punktu apsekošanu, abrisu sagatavošanu elektroniskā formā, VĢT punktu apsekošanas un sakārtošanas tabulas informācijas aktualizēšanu un precizēšanu, aprakumu izveidošanu, apauguma attīrīšanu, norādītājstabu ierīkošanu; 10.1.4. Veikt VĢT punktu ierīkošanas darbus un piedalīties VĢT uzmērīšanas darbos – veikt mērījumus, datu apstrādi (izlādi, arhivēšanu, salīdzināšanu ar lauka pierakstiem);	70
10.2.	10.2.1. Izstrādāt izpildīto ģeodēzisko darbu pārskata dokumentācijas projektus, shēmas, datu tabulas un iesniegt ģeodēzijas inženierim pārskatu sagatavošanai; 10.2.2. Savas kompetences ietvaros izpildīt stratēģiskā plāna uzdevumus; 10.2.3. Pēc nepieciešamības piedalīties un veikt potenciālo 1.apgabala aeronavigācijas šķēršļu uzmērīšanas darbus; 10.2.4. Savas kompetences ietvaros sniedz Nodaļas vadītājam priekšlikumus instrukciju un norādījumu uzlabošanai;	20
10.3.	10.3.1. Pēc uzaicinājuma piedalīties Nodaļas un Departamenta organizētajās sanāksmēs; 10.3.2. Sniegt priekšlikumus Nodaļas vadītājam par iekārtu, instrumentu, datortehnikas un programmatūras iegādēm, informācijas apmaiņu un sadarbību, kas nepieciešami profesionālās darbības pilnveidošanai, attīstībai un efektivitātes paaugstināšanai; 10.3.3. Veikt citus Nodaļas vadītāja, Departamenta direktora un Aģentūras vadības uzdotos pienākumus, kas saistīti ar Nodaļas darbu.	10

11. KOMPETENCES	
11.1.	Darbs komandā;
11.2.	Patstāvība;
11.3.	Elastīga domāšana;
11.4.	Ētiskums.
12. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA	
12.1. IZGLĪTĪBA	Augstākā izglītība ģeodēzijā, ģeomātikā, zemes ierīcībā vai citā radniecīgā specialitātē.
12.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE	Vēlama darba sfērai atbilstoša profesionālā un praktiskā darba pieredze.
12.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	12.3.1. Pārzina speciālās ģeodēzisko datu apstrādes datorprogrammas (TopoNet, Trimble Business Center); 12.3.2. Pārzina pamatdarbības ar standarta ģeodēziskajiem instrumentiem (tahimetru, nivelieri); 12.3.3. Pārzina ģeodēziskā aprīkojuma un instrumentu izmantošanas un glabāšanas prasības;
12.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	12.4.1. Prasmes darbā ar MS Office programmu un biroja tehniku; 12.4.2. Prasmes darbā ar ĢIS programmatūru; 12.4.3. Krievu un angļu valodas zināšanas; 12.4.4. B kategorijas autovadītāja apliecība.

13. AMATA ATBILDĪBA	
13.1.	Par savu pienākumu kvalitatīvu pildīšanu noteiktajos termiņos, ievērojot normatīvos aktus;
13.2.	Par kvalitatīvi iegūtiem VĢT ģeodēzisko novērojumu datiem un papildinformāciju;
13.3.	Par lēmumiem pienākumu izpildes nodrošināšanai;
13.4.	Par klasificētās, ar valsts noslēpumu saistītās informācijas saglabāšanu un neizpaušanu;
13.5.	Par interešu konflikta situāciju nepieļaušanu savā darbībā;
13.6.	Par tiešā vadītāja savlaicīgu, kompetentu, pilnīgu informēšanu par pienākumu izpildes gaitu vai nepieciešamajām izmaiņām to realizācijas organizācijā;
13.7.	Par lietošanā nodoto biroja tehniku un materiālajām vērtībām.
14. AMATA TIESĪBAS	
Izmantot Aģentūras rīcībā esošo programmnodrošinājumu, iekārtas, inventāru, darba telpas un autotransportu.	
15. CITA INFORMĀCIJA	
15.1.	Atbilstība likuma "Par valsts noslēpumu" 9.panta prasībām;
15.2.	Amatam noteikta politikas ieviesēju amatu grupa;
15.3.	<i>Darba sarežģītība:</i>
15.3.1.	Izpilda konkrētus darba uzdevumus, kuriem vienmēr ir paraugrisinājumi;
15.3.2.	Sniedz priekšlikumus iekšējo dokumentu (instrukciju, norādījumu) izstrādāšanai;

15.3.3. Iegūst un apstrādā ģeotelpisko informāciju atbilstoši norādījumiem, noteikumiem, instrukcijām;

15.3.4. Ikdienas darba pienākumi saistīti ar komandējumiem.

VADĪTĀJS _____ / Valdis Bērziņš / _____
paraksts *vārds, uzvārds* *datums*

DARBINIEKS _____ / _____ / _____
paraksts *vārds, uzvārds* *datums*