

|  |   |  |
|--|---|--|
| 1. <b>IESTĀDES NOSAUKUMS</b> –<br>Latvijas Ģeotelpiskās<br>informācijas aģentūra<br>(turpmāk – Aģentūra) | AMATA APRAKSTS<br><br>Nr. _____         | APSTIPRINU<br>Latvijas Ģeotelpiskās<br>informācijas aģentūras direktors<br><br>_____ pulkvedis<br>M.Liberts<br><br>2018.gada ____. |
| 2. AMATA NOSAUKUMS <b>Vecākais ģeodēzijas inženieris</b>   | 2.1. AMATA STATUSS Darbinieks           |  |
| 3. STRUKTŪRVIENĪBA Ģeodēzijas departamenta <b>Ģeodēzisko mērījumu nodaļa</b> (turpmāk Nodaļa)            |   |  |
| 4. PROFESIJAS KODS 2165 05   | 5. AMATA SAIME UN LĪMENIS 20 III        |  |
| 6. TIEŠAIS VADĪTĀJS Nodaļas vadītājs   | FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS                  |  |
| 7. TIEK AIZVIETOTS AR Vecāko ģeodēzijas inženieri  | AIZVIETO Vecāko ģeodēzijas inženieri    |  |
| 8. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA Ar darbiniekiem savas struktūrvienības ietvaros                                     | ĀRĒJĀ SADARBĪBA Starptautiskā sadarbība |  |

| 9. AMATA MĒRĶIS Organizēt, izpildīt un pārbaudīt tipveida un nestandarta ģeodēziskos darbus koordinātu noteikšanā. |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>10. AMATA PIENĀKUMI</b>   |   |                |
| Nr.  | PIENĀKUMI   | NOZĪMĪBA,<br>% |
| 10.1.  | 10.1.1. Plānot, projektēt un vadīt dažādus ģeodēziskos darbus koordinātu noteikšanas jomā un nodrošināt to kvalitatīvu izpildi noteiktajos termiņos;<br>10.1.2. Koordinēt Nodaļas pārskatu par koordinātu noteikšanas ģeodēzisko darbu rezultātiem sagatavošanu, pārbaudīt to kvalitāti un atbilstību normatīvajiem aktiem un Eiropas Savienības tiesību normām;<br>10.1.3. Apstrādāt, izlīdzināt un analizēt koordinātu noteikšanas mērījumu datus;<br>10.1.4. Sniegt priekšlikumus Nodaļas vadītājam par iekārtu, instrumentu, datortehnikas un programmatūras iegādēm, informācijas apmaiņu un sadarbību, kas nepieciešami profesionālās darbības pilnveidošanai un attīstībai;<br>10.1.5. Sagatavot priekšlikumus un izstrādāt instrukcijas koordinātu noteikšanas metodēm un novērojumiem. | 60             |
| 10.2.  | 10.2.1. Savas kompetences ietvaros izpildīt Ģeodēzijas departamenta stratēģisko plānu;<br>10.2.2. Sagatavot atzinumus par iesniegto ģeodēzisko darbu atbilstību normatīviem aktiem;<br>10.2.3. Savas kompetences ietvaros veikt ģeodēzisko darbu, tehnoloģiju un lietotās tehnikas atbilstības ekspertīzes;<br>10.2.4. Koordinēt ģeodēzijas inženieru un ģeodēzistu darbu;<br>10.2.5. Savas kompetences ietvaros apmācīt darbiniekus.   | 30             |
| 10.3.  | 10.3.1. Konsultēt klientus, savas kompetences ietvaros sniegt informāciju saskaņā ar Aģentūras noslēgtajiem pakalpojuma līgumiem;<br>10.3.2. Savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Aģentūras direktora pilnvarojumu pārstāvēt Aģentūras intereses Latvijā un ārvalstīs;<br>10.3.3. Veikt citus Nodaļas vadītāja, Departamenta direktora un Aģentūras vadības uzdotos pienākumus, kas saistīti ar Nodaļas darbu.  | 10             |

|   |  |
|---|--|
| <b>11. KOMPETENCES</b>  |  |
| 11.1.   | Plānošana un organizēšana;   |
| 11.2.   | Analītiskā domāšana;   |
| 11.3.   | Iniciatīva;  |
| 11.4.   | Ētiskums.  |
| <b>12. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA</b>   |  |
| <b>12.1. IZGLĪTĪBA</b>  | Augstākā izglītība ģeodēzijā, ģeomātikā, zemes ierīcībā vai citā radniecīgā specialitātē.  |
| <b>12.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE</b>  | Darba sfērai atbilstoša profesionālā un praktiskā darba pieredze ne mazāka kā 3 gadi.  |
| <b>12.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES</b>   | 12.3.1. Pārzina GNSS mērījumu veikšanas un datu apstrādes darbus;<br>12.3.2. Pārzina un lietpratēja līmenī lieto globālās pozicionēšanas instrumentus un pilnībā pārzina standarta ģeodēziskos instrumentus (tahimteru, nivelieri), un spēj novērtēt novērojumus uz lauka;<br>12.3.3. Padziļināti pārzina un spēj veikt specifiskus uzdevumus speciālās ģeodēziskās datorprogrammās (TopoNet, Trimble Business Center);<br>12.3.4. Pārzina ģeodēziskā aprīkojuma un instrumentu izmantošanas un glabāšanas prasības;<br>12.3.6. Pārzina un piemērot ģeodēzijas jomu reglamentējošos normatīvos aktus;<br>12.3.5. Prasme novērtēt, analizēt un apstrādāt informāciju par mērījumiem, kas iegūta, veicot ģeodēziskos darbus. |
| <b>12.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES:</b>   | 12.4.1. Prasmes darbā ar MS Office programmu un biroja tehniku;<br>12.4.2. Prasmes darbā ar ĢIS programmatūru;<br>12.4.3. Krievu un angļu valodas zināšanas;<br>12.4.4. B kategorijas autovadītāja apliecība.  |
| <b>13. AMATA ATBILDĪBA</b>  |  |
| 13.1.   | Par savu pienākumu kvalitatīvu pildīšanu noteiktajos termiņos, ievērojot normatīvos aktus;   |
| 13.2.   | Par kvalitatīvi veiktu ģeodēzisko raksturlielumu ieguvī, apstrādi un analīzi;  |
| 13.3.   | Par lēmumiem, kas ietekmē Valsts ģeodēziskā tīkla punktu ģeodēzisko raksturlielumu ieguvī;   |
| 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.  |
| <b>14. AMATA TIESĪBAS</b>   |  |
| Izmantot Aģentūras rīcībā esošo programmnodrošinājumu, iekārtas, inventāru, darba telpas un autotransportu. |  |
| <b>15. CITA INFORMĀCIJA</b>   |  |
| 15.1.   | Atbilstība likuma "Par valsts noslēpumu" 9.panta prasībām;   |

15.2. Amatam noteikta politikas ieviesēju amatu grupa;

15.3. *Darba sarežģītība:*

15.3.1. Sagatavo priekšlikumus jaunām darba metodēm;

15.3.2. Izstrādā iekšējos dokumentus (instrukcijas, norādījumus), kas saistoši savas struktūrvienības darbu izpildei;

15.3.3. Uzrauga tehnoloģisko un kvalitātes prasību ievērošanu ģeodēziskās informācijas sagatavošanā, analizē sistēmiskās kļūdas, nodrošina kļūdu novēršanu.

15.3.4. Ikdienas darba pienākumi saistīti ar komandējumiem.

VADĪTĀJS \_\_\_\_\_ / Valdis Bērziņš / \_\_\_\_\_  
*paraksts vārds, uzvārds datums*

DARBINIEKS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*paraksts vārds, uzvārds datums*