

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 Eksperts ģeodēzijas jautājumos	2.1. AMATA STATUSS Darbinieks	
3. STRUKTŪRVIENĪBA Finanšu un plānošanas nodaļa (turpmāk – Nodaļa)		
4. PROFESIJAS KODS 2422 10	5. AMATA SAIME UN LĪMENIS 20 III	
6. TIEŠAIS VADĪTĀJS Nodaļas vadītājs	FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS Aģentūras direktora vietnieks ģeoinformācijas jautājumos	
7. TIEK AIZVIETOTS AR	AIZVIETO	
8. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA Ar vairākām struktūrvienībām Aģentūras ietvaros	ĀRĒJĀ SADARBĪBA Ar juridiskām un fiziskām personām	

9. **AMATA MĒRĶIS** Nodrošināt efektīvu un kvalitatīvu ģeodēzijas jomas darba plānošanu un izpildi atbilstoši Aģentūras iespējamajiem resursiem.

10. **AMATA PIENĀKUMI**

Nr.	PIENĀKUMI	NOZĪMĪBA, %
10.1.	10.1.1. sadarbībā ar ģeodēzijas nozares Aģentūras atbildīgajiem darbiniekiem sagatavot un Nodaļas vadītājam iesniegt priekšlikumus par ģeodēzijas jomu ikgadējam Aģentūras darbības plānam; 10.1.2. normēt ģeodēzijas darbus, piedaloties ģeodēzijas darbu procesos; 10.1.3. analizēt ģeodēzijas nozarei nepieciešamo finansējumu pieprasījumu kārtējam gadam un vidējam termiņam un sniegt Nodaļas vadītājam priekšlikumus par ģeodēzijas darbu izpildei nepieciešamo finansējumu; 10.1.4. analizēt darbinieku resursu izmantošanu atbilstoši darba veida tāmēm, sagatavot un Nodaļas vadītājam iesniegt priekšlikumus cilvēku resursu patēriņam pa ģeodēzisko darbu veidiem; 10.1.5. pēc iesniegtajiem pārskatiem sagatavot kopsavilkumu par izpildītajiem ģeodēzijas darbiem un to rezultatīvajiem rādītājiem iesniegšanai vadībai; 10.1.6. analizēt Aģentūras darbības plāna izpildi attiecībā uz ģeodēzijas jomu, sagatavot un Nodaļas vadītājam iesniegt ziņojumus par ģeodēzijas darbu izpildes atbilstību plānotajam;	70
10.2.	10.2.1. sniegt Nodaļas vadītājam priekšlikumus par ģeodēzijas darbu veikšanai nepieciešamajiem materiālajiem resursiem un to lietderību; 10.2.2. sagatavot nepieciešamo dokumentāciju Aģentūras darbības plāna izmaiņām ģeodēzijas jomā; 10.2.3. pēc Aģentūras direktora vietnieka ģeoinformācijas jautājumu norādījumiem piedalīties Aģentūras normatīvo dokumentu izstrādē saistībā ar ģeodēzijas nozares jautājumiem; 10.2.4. savas kompetences ietvaros sagatavot un sniegt Nodaļas vadītājam priekšlikumus par Aģentūras normatīvo aktu projektu sagatavošanu;	30

	10.2.5. savas kompetences ietvaros sagatavot un iesniegt Nodaļas vadītājam priekšlikumus par citu institūciju sagatavotajiem normatīvo aktu projektiem; 10.2.6. pildīt citus vadības uzdevumus, kas saistīti ar Nodaļas darbu.	
--	---	--

11. KOMPETENCES	
11.1.	spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
11.2.	plānošana un organizēšana;
11.3.	iniciatīva;
11.4.	ētiskums;
11.5.	rezultātu sasniegšana.
12. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA	
12.1. IZGLĪTĪBA	Augstākā izglītība kartogrāfijā, ģeogrāfijā, zemes ierīcībā vai citā radniecīgā specialitātē.
12.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE	Vismaz 3 gadu praktiskā darba pieredze ģeodēzijā, ģeoinformācijas pamatdatu sagatavošanā vai citos ar nozari saistītos darbos.
12.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	12.3.1. pārzina ģeodēzijas nozares pamatprincipus; 12.3.2. pārzina ģeodēzijas jomas normatīvos dokumentus; 12.3.3. pārzināt ģeoinformācijas un ģeodēzijas nozaru attīstības tendences; 12.3.4. prast pielietot dažādas valsts informācijas sistēmas (piemēram, Kadastrs.lv, geolattvija.lv, valsts informācijas sistēmu savietotāju, latvija.lv un citas); 12.3.5. pārzināt ģeodēzijas nozarē izmantojamās programmatūras; 12.3.6. prasme analizēt esošo situāciju un saskatīt darbības sfēras perspektīvu.
12.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES:	12.4.1. prasmes darbā ar MS Office programmu un biroja tehniku; 12.4.2. krievu un angļu valodas zināšanas sarunvalodas līmenī; 12.4.3. spēja strādāt augstas darba intensitātes apstākļos; 12.4.4. prasme apkopot un analizēt liela apjoma informāciju un pielietot praksē teorētiskās zināšanas.

13. AMATA ATBILDĪBA	
13.1.	par savu pienākumu kvalitatīvu pildīšanu noteiktajos termiņos, ievērojot normatīvos aktus;
13.2.	par patiesu, korektu informācijas sagatavošanu ģeodēzijas darbu tāmju izstrādāšanai, izvērtējot cilvēku resursu patēriņu pa darbu veidiem
13.3.	par ģeodēzijas darbu rezultatīvo rādītāju izpildes kontroli atbilstoši darbības plānam;
13.4.	par lēmumiem pienākumu izpildes nodrošināšanai;
13.5.	par klasificētās, ar valsts noslēpumu saistītās informācijas saglabāšanu un neizpaušanu;
13.6.	par interešu konflikta situāciju nepieļaušanu savā darbībā;

13.7. par tiešā vadītāja savlaicīgu, kompetentu, pilnīgu informēšanu par pienākumu izpildes gaitu vai nepieciešamajām izmaiņām to realizācijas organizācijā;

13.8. par lietošanā nodoto biroju tehniku un materiālajām vērtībām.

14. AMATA TIESĪBAS

Izmantot Aģentūras rīcībā esošo programnodrošinājumu, iekārtas, inventāru, darba telpas un autotransportu.

15. CITA INFORMĀCIJA

15.1. atbilstība likuma "Par valsts noslēpumu" prasībām;

15.2. amatam noteikta atbalstu funkciju veicēju amatu grupa;

15.3. *Darba sarežģītība:*

15.3.1. izpilda konkrētus darba uzdevumus, kuriem ne vienmēr ir parauga risinājumi;

15.3.2. izstrādā priekšlikumus ārējiem normatīvajiem aktiem un sniedz atzinumus par citu institūciju sagatavoto ārējo normatīvo aktu un plānošanas dokumentu projektiem;

15.3.3. sniedz Nodaļas vadītājam priekšlikumus Aģentūras iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanai;

15.3.2. analizē liela apjoma informāciju, izvērtē situāciju un formulē secinājumus lēmumu pieņemšanai.

VADĪTĀJS _____ / **Arita Burve** / _____
paraksts vārds, uzvārds datums

DARBINIEKS _____ / _____ / _____
paraksts vārds, uzvārds datums