

APSTIPRINU

Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektors


/ J. Troška/
06.12.2022.**AMATA APRAKSTS**

Iestādes nosaukums	Rēzeknes novada pašvaldības Centrālā administrācija
Struktūrvienība	Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļa
Amata nosaukums	Ceļu inženieris
Kods	2142 29
Pakļautība	Tieši pakļauts Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas vadītājam (turpmāk – Nodaļas vadītājs)

1. Pienākumi

- 1.1. Organizēt Autoceļu fonda padomes sēžu darba procesu, koordinēt valsts līdzekļu pārdali apvienību pārvaldēm, sniegt pārskatus, sagatavot atskaites, uzturēt kārtībā ceļu reģistru par novada pašvaldības autoceļiem;
- 1.2. Piedalīties novada pašvaldības autoceļu tīkla attīstības programmu un stratēģijas izstrādē;
- 1.3. Veikt kontroli apvienību pārvaldēs par ceļu fonda līdzekļu izlietojuma pamatotību, autoceļu ikdienas uzturēšanas darbu ierakstu un ziemas dienesta žurnāla pārbaudi;
- 1.4. Sadarboties ar visām Rēzeknes novada pašvaldības apvienību pārvaldēm un kompetentām valsts institūcijām ceļu uzturēšanas jautājumos;
- 1.5. Veikt regulāru pašvaldības autoceļu stāvokļa, to elementu apsekošanu, organizēt un uzraudzīt to uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nepieciešamības gadījumā veikt pašvaldības autoceļu inventarizāciju, veikt izmaiņas pašvaldības autoceļu reģistrā;
- 1.6. Veikt saskaņojumus par satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu uzstādīšanu un noņemšanu pašvaldību administratīvajās teritorijās, organizēt un uzraudzīt darbības satiksmes organizācijas pilnveidošanai (arī pasākumu un remonta darbu laikā);
- 1.7. Koordinēt apvienību pārvalžu rīcību pašvaldības autoceļu izbūves un pārbūves jomā, pašvaldības autoceļu tīkla attīstības jautājumos, sadarboties ar pašvaldības attīstības plānošanas un citām nodaļām autoceļu tīkla plānošanas, uzturēšanas un atjaunošanas jautājumos;
- 1.8. Organizēt pašvaldības autoceļu tehnisko specifikāciju sagatavošanu, būvprojektu saskaņošanu, rakšanas darbu saskaņošanu pašvaldības autoceļu nodalījuma joslās, veikt ar ceļu un ceļu būvju uzturēšanu saistīto pakalpojumu izpildes kontroli apvienību pārvaldēs, sagatavot un iesniegt pārskatus pēc vajadzības;
- 1.9. Organizēt pašvaldības autoceļu remontdarbu specifikāciju izstrādāšanu, noteikt autoceļu uzturēšanas klases, sagatavot un iesniegt izskatīšanai un apstiprināšanai pašvaldības Autoceļu fonda padomei pašvaldības autoceļu uzturēšanai paredzēto līdzekļu sadalījumu apvienību pārvaldēm;
- 1.10. Izstrādāt un atjaunot autoceļu sarakstus un autoceļu uzturēšanas žurnālus un citu dokumentāciju, veicināt digitālo sistēmu pielietošanu;
- 1.11. Pēc nodaļas vadītāja norādījuma piedalīties centralizēto iepirkumu organizēšanā un izvērtēšanā, sagatavot izmaksu tāmes.

- 1.12. Veikt iesniegumu izskatīšanu Būvniecības informācijas sistēmā par tehnisko noteikumu izsniegšanas nepieciešamību, sagatavot un izsniegt tos;
- 1.13. Veikt projektu saskaņošanu Būvniecības informācijas sistēmā, kas paredzēti ceļu aizsargjoslās;
- 1.14. Sagatavot atzinumu Būvniecības informācijas sistēmā par būves gatavību ekspluatācijai ceļu aizsargjoslās;
- 1.15. Amata kompetences ietvaros sagatavot domes lēmumu, pašvaldības saistošo noteikumu un rīkojumu projektus u.c.
- 1.16. Veikt citus ar pašvaldības autoceļu, ielu, tiltu un to elementu uzturēšanu saistītus uzdevumus.
- 1.17. Izpildīt citus vadības uzdevumus.

2. Izglītība, prasmes un pieredze

2.1. Izglītība – augstākā;

2.2. Vēlamās prasmes:

2.2.1. valsts valodas prasme augstākajā līmenī;

2.2.2. labas iemaņas darbā ar datoru, programmām „Microsoft Excel, Power point, AutoCAD, JS Baltija 2GPS50” un citu biroja tehniku; elektroniskās saziņas līdzekļiem, sistēmām un citu biroja tehniku;

2.2.3. vēlamas svešvalodu zināšanas;

2.2.4. labas komunikācijas un sadarbības prasmes;

2.3. Normatīvo aktu pārzināšana atbilstoši darba sfērai;

2.4. Vēlama darba pieredze valsts un pašvaldību darbā;

2.5. Autovadītāja apliecība – B kategorija.

3. Patstāvība

3.1. Uzdoto darbu izpildīt patstāvīgi;

3.2. Neskaidros jautājumus konsultēties ar pašvaldības vadību, speciālistiem un nodaļas vadītāju.

4. Darba sarežģītība un raksturojums

4.1. Darbs, kas prasa liela apjoma informācijas izmantošanu un spēju patstāvīgi pieņemt lēmumus.

4.2. Darbā nepieciešama precizitāte, disciplinētība un atbildība, kā arī prasme lietot informāciju tehnoloģijas, datu bāzes un būvniecības lietojumprogrammas.

5. Tiesības un atbildība, darbību reglamentējošie normatīvie dokumenti

Nosaka likums „Par pašvaldībām”, „Par autoceļiem”, Rēzeknes novada pašvaldības nolikums, Centrālās administrācijas darba kārtības noteikumi, darba līgums ar amata aprakstu, Latvijas Republikā spēkā esošie attiecināmie normatīvie akti, Rēzeknes novada pašvaldības ārējie un iekšējie attiecināmie normatīvie akti.

6. Aizstāšana

Prombūtnes laikā aizstāj cits ar pašvaldības izpilddirektora rakstisku rīkojumu nozīmēts darbinieks.

Iepazīnos un vienu eksemplāru saņēmu:

2022.gada ____ . _____

/paraksts/

/_____/ /vārds, uzvārds/