|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Rēzeknes novada pašvaldības iestāde „Maltas apvienības pārvalde”** | **AMATA APRAKSTS** | **APSTIPRINU**Vadītājs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E.Blinovs |
| 2. **Amata nosaukums** – tehniskais strādnieks | 2.1. **Amata statuss –** darbinieks |
| 3. **Struktūrvienība –** Saimniecības un tehniskā nodrošinājuma nodaļa |
| 4. **Profesijas kods – 9333 08** | 5. **Amata saime un līmenis – 16**- II līmenis |
| 6. **Tiešais vadītājs –** saimniecības pārzinis iestādē |  6.1.**Funkcionālais vadītājs -** Apvienības pārvaldes vadītāja vietnieks saimnieciskajos jautājumos |
| 7. **Tiek aizvietots ar –** citu Iestādes struktūrvienības darbinieku | 7.1.**Aizvieto –** citu Iestādes struktūrvienības darbinieku |
| 8. **Iekšējā sadarbība** - ar visiem struktūrvienības un Iestādes darbiniekiem | 8.1.**Ārējā sadarbība**  |
|  9. **Amata mērķis –** atbilstoši amata pienākumiem veikt nepieciešamos palīgdarbus, vienkāršus zemes darbus, pārvietot celtniecības materiālus un palīgmateriālus; strādāt ar rokas un vienkāršiem elektriskiem instrumentiem; vienkārša apmetuma pielabošanas un izveides, vienkāršu grīdas pamatņu labošanas un izveides, vienkāršu koka konstrukciju izbūves darbus, kā arī veikt vienkāršus krāsošanas darbus; veikt citus vienkāršus ēku remontdarbus. |
| 10. **Amata pienākumi:** |
|  | Maltas apvienības pārvaldes valdījumā Maltas teritoriālās vienības autoceļu (ielu) ikdienas uzturēšana uz pašvaldības autoceļiem (ielām) DARBINIEKS veic sekojošus darbus: Tiltu, gājēju celiņu (ietvju) uzturēšana ziemas sezonā;Ceļa zīmju uzturēšana;Asfaltseguma bedrīšu remonts ar bitumaku;Koku, krūmu un zaru izzāģēšana, zāles appļaušana autoceļu nodalījuma joslā;Avārijas seku un dabas katastrofu izraisīto postījumu likvidācija pašvaldības autoceļu tīklā;Neparedzētu darbu veikšana autoceļu tīklā pēc Maltas pagasta pārvaldes saimniecības pārziņa norādījuma.Pašvaldībai piederošo teritoriju appļaušana. |
| Veikt citus darbus saskaņā ar Maltas apvienības pārvaldes saimniecības pārziņa rīkojumu. |
| DARBINIEKS uztur tehniskā kārtībā viņam darbu veikšanai nodoto inventāru, motobloku MTZ-09, vibroblieti BOMAG BVP 18-45, motorzāģus; „Husgvarna” 254XP / 338XPT, un „STIHL” MS251/MS261 , krūmgriezi-trimmeri „STIHL” 260C-E, elektroģeneratoru „GESSAN G-3000H” , Minitraktorus STIGA Senator, Husqvarna TC138 , kāpšļus kāpšanai kokā, citus instrumentus un darba rīkus. Veic to tehnisko apkopi, izņemot tās apkopes un remontus, kurus veic tikai specializētās darbnīcās. |
|  |
| 11. **Kompetences** |
| 11.1. |  Ētiskums |
| 11.2. |  Darbs komandā |
| 11.3. |  Plānošana un organizēšana |
| 11.4. |  Iniciatīva |
| 11.5. |  Augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un precizitāte |
| 12. **Profesionālā kvalifikācija** |
| 12.1. **Izglītība** | - |
| 12.2. **Profesionālā pieredze** | vēlama darba pieredze |
|  |
| 12.3. **Profesionālās zināšanas un prasmes** | - |
| 12.4. **Vispārējās zināšanas un prasmes** | valsts valodas prasme atbilstoši pamata līmenim 1. pakāpei (A1) |
| prasme strādāt ar uzticētu inventāru |
| 13. **Amata atbildība:** |
| 13.1. | atbild par amata aprakstā noteikto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, tiešā vadītāja un funkcionālā vadītāja uzdevumu kvalitatīvu izpildi un izpildi noteiktajā termiņā |
| 13.2. | atbild par elektrības, darba aizsardzības, ugunsdrošības noteikumu un sanitāri higiēnisko normu ievērošanu  |
| 13.3. | atbild par pārziņā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu |
| 13.4. | atbild par korektām attiecībām ar kolēģiem  |
| 13.5. | atbild par darba kārtības noteikumu ievērošanu |
| 13.6. | atbild par korektu uzvedību attiecībā pret izglītojamajiem |
| 13.7. | atbild par darba kvalitāti |
| 14. **Amata tiesības:** |
| 14.1. | saņemt savlaicīgi amata pienākumiem nepieciešamo informāciju, inventāru un materiālus no tiešā un funkcionālā vadītāja |
| 14.2. | pieprasīt informāciju no pašvaldības institūcijām un to darbiniekiem amata pienākumu veikšanai  |
| 14.3. | iesniegt tiešajam vai funkcionālajam vadītājam (atbilstoši kompetencei) ierosinājumus un priekšlikumus darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai |
| 14.4. | saņemt atalgojumu atbilstoši noslēgtajam darba līgumam un sociālās garantijas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un darba koplīgumam |
| 15. **Cita informācija –** darbinieku var norīkot komandējumā saistībā ar amata aprakstā noteikto pienākumu veikšanu |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vadītājs  |   |  |  |  |   |   |
|  | (paraksts) |   | (vārds, uzvārds) |   | (datums) |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Darbinieks |   |  |  |  |  |   |
|   |  (paraksts) |   | (vārds, uzvārds) |   | (datums) |   |

 |