



Laidiens: 28.07.2000., Nr. 272/274

Ministru kabineta noteikumi Nr.246

Rīgā 2000.gada 25.jūlijā (prot. Nr.33, 12.§)

Valsts civildienesta ierēdņu amatu aprakstu izstrādāšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar likuma "Par valsts civildienestu" 5.panta trešo daļu

1. Šie noteikumi nosaka valsts civildienesta ierēdņu amatu aprakstu (turpmāk — amata apraksts) izstrādāšanas kārtību valsts civiliestādēs.
2. Amata apraksta mērķis ir noteikt ierēdņa amatā veicamā darba saturu. Ierēdņi (ierēdņa kandidātu) ar amata aprakstu iepazīstina, ieceļot viņu ierēdņa amatā, pārceļot citā ierēdņa amatā un mainot viņam uzticēto dienesta pienākumu apjomu.
3. Amata aprakstā norāda:
 - 3.1. valsts civiliestādes nosaukumu;
 - 3.2. valsts civiliestādes struktūrvienības nosaukumu;
 - 3.3. ierēdņa amata nosaukumu;
 - 3.4. ierēdņa amata pakļautību;
 - 3.5. amata dienesta pienākumus;
 - 3.6. amata dienesta tiesības;
 - 3.7. amata pildīšanai nepieciešamo izglītību;
 - 3.8. amata pildīšanai nepieciešamo profesionālo pieredzi, stāžu profesijā vai specialitātē;
 - 3.9. amata pildīšanai nepieciešamo sadarbību;
 - 3.10. amata atbildības raksturojumu — par darba norisi un rezultātiem.
4. Amata aprakstu, ievērojot valsts civiliestādes funkcijas un normatīvajos aktos noteiktos amata dienesta pienākumus un tiesības, trijos eksemplāros sagatavo ierēdņa (ierēdņa kandidāta) tiešais vadītājs pēc valsts civiliestādes speciālista personālvadības jautājumos ieteikuma.
5. Amata aprakstu apstiprina valsts civiliestādes vadītājs. Valsts civiliestādes vadītāja amata aprakstu apstiprina ministrs. Valsts kancelejas direktora amata aprakstu un Eiropas integrācijas biroja direktora amata aprakstu apstiprina Ministru prezidents.