

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. **Iepirkuma mērķis** – nodrošināt Liepājas SEZ pārvaldes videonovērošanas un koordinācijas centrāles operēšanu un apsaimniekošanu.
2. **Darba vietas mērķis:** Nodrošināt informācijas apmaiņu, faktu konstatāciju, reaģēšanu un koordinēšanu.
3. **Minimālās prasības lai nodrošinātu Liepājas SEZ pārvaldes videonovērošanas un koordinācijas centrāles darbības nodrošināšanu:**
 - 3.1. Centrāles darbība ir divdesmit četras stundas diennaktī septiņas reizes nedēļā.
 - 3.2. Maiņa ne ilgāka par 12 (divpadsmit) stundām;
 - 3.3. Minimālais personāla daudzums 4 (četri) cilvēki;
 - 3.4. Speciāli apmācīti darbībā ar videonovērošanas sistēmām un to pārraudzību;
 - 3.5. Spēja koordinēt ārkārtu situācijas;
 - 3.6. Datorlietotāja iemaņas MS Office līmenī;
 - 3.7. Latviešu, krievu un angļu valodas zināšanas;
 - 3.8. Darbinieki ar labu reputāciju;
 - 3.9. Zināšanas par bīstamo un piesārņojošo kravu apriti;
 - 3.10. Zināšanas par ISPS Kodeksu;
 - 3.11. Vēlams zināšanas par ostu un jūrniecības darbību;
 - 3.12. Prasme strādāt ar programmu SKLOIS un VELKONIS.
4. **Kvalifikācijas pamatprasības:**
 - 4.1. **Jāzina:** profesionālās darbības metodes un paņēmieni; klientu apkalpošanas darbības principi; dokumentu noformēšanas kārtība; lietojamo tehnisko līdzekļu uzbūve, darbības principi un lietošanas noteikumi; darba aizsardzības un vides aizsardzības.
 - 4.2. **Jāprot:** lietot praksē teorētiskās zināšanas, nodibināt lietišķus kontaktus ar klientiem.
 - 4.3. **Jāatbild:** par laikā veiktu, precīzu pienākumu izpildi; par uzticētajiem darba līdzekļiem un priekšmetiem; par iekšējās darba kārtības ievērošanu; par vadītāja rīkojumu vai norādījumu pildīšanu.
5. **Darba uzdevumi:**
 - 5.1. Sagatavo ikdienas ziņojumu par darba rezultātiem, kuru sagatavo atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem un atbilstošā formātā iesniedz katru dienu līdz plkst. 12:00;

- 5.2. Veic informācijas apmaiņu ar struktūrvienībām un sadarbības institūcijām atbilstoši ISPS Kodeksa un Ostas aizsardzības plāna prasībām, bet, kas nav pretrunā ar Latvijas tiesību normām un piemērojamām starptautiskajām tiesību normām;
- 5.3. Veic informācijas apmaiņu ar valstu Nacionālajiem koordinācijas centriem, tiesībsargājošām iestādēm, Eiropas Savienības un starptautiskām organizācijām atbilstoši savai kompetencei;
- 5.4. Veic informācijas pārbaudi par meklējamām personām un transportlīdzekļiem;
- 5.5. Veic informācijas ievadi un labošanu informācijas sistēmā;
- 5.6. Organizē amatpersonu apziņošanu, kā arī nodrošina un savas kompetences ietvaros vada amatpersonu rīcību ārkārtas situāciju gadījumos;
- 5.7. Savas kompetences ietvaros koordinē darbību notiekošās operācijās;
- 5.8. Veic apdraudējuma novērtējumu, kas ir izstrādāts pēc Valsts akciju sabiedrība “Latvijas jūras administrācijas” rekomendācijām par ostu un ostu iekārtu aizsardzību;
- 5.9. Sagatavo un sniedz priekšlikumus;
- 5.10. Organizē un veic preventīvo brīdināšanu;
- 5.11. Sagatavo statistisko informāciju un analītiskos materiālus;
- 5.13. Veic informācijas apmaiņu ar Latvijas Republikas iestādēm;
- 5.14. Nodrošina nepieciešamās informācijas un dokumentu sagatavošanu, kā arī noteikto uzdevumu izpildi;
- 5.15. Uzrauga kopējo operatīvo situāciju visā teritorijā kā arī veido un uztur informatīvo pārskatu;
- 5.16. Noteiktā kārtībā nodrošina noteiktās informācijas apmaiņu;