

**APSTIPRINĀTS**  
**ar Izglītības un zinātnes**  
**ministrijas 2005. gada 29.decembra**  
**rīkojumu Nr.955**

## **PROFESIJAS STANDARTS**

<b>Reģistrācijas numurs PS</b>	<b>0337</b>
<b>Profesija</b>	<b>Namu apsaimniekošanas meistars</b>
<b>Kvalifikācijas līmenis</b>	<b>2</b>
<b>Nodarbinātības apraksts</b>	<b>Namu apsaimniekošanas meistars ir fiziska persona, kura nodrošina namu un būvju apsaimniekošanu un tiem funkcionāli nepieciešamo zemes gabalu uzturēšanu tehniskā kārtībā, ievērojot Latvijas Republikas (LR) likumus un citu normatīvo aktu prasības.</b>

## Pienākumi un uzdevumi

Pienākums	Uzdevumi
1. Uzraudzīt namu tehnisko apkopju un remonta darbu grafiku izpildi	<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Uzraudzīt apkures, ūdens apgādes, kanalizācijas, ventilācijas, klimata iekārtu, gāzes aprīkojuma sistēmu tehnisko apkopju grafiku izpildi;</li><li>1.2. Uzraudzīt namu elektroenerģijas apgādes sistēmas tehnisko apkopju grafiku izpildi;</li><li>1.3. Uzraudzīt namu stāvokļa atbilstību prasībām;</li><li>1.4. Uzraudzīt nepieciešamo namu remonta, rekonstrukcijas un renovācijas darbu grafiku izpildi.</li></ol>
2. Veikt nekustamā īpašuma uzturēšanu, sanitāro apkopi un labiekārtošanu	<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Uzturēt namu un tiem funkcionāli nepieciešamo zemesgabalu tehniskā kārtībā;</li><li>2.2. Veikt namu un tiem funkcionāli nepieciešamo zemesgabalu sanitāro apkopi;</li><li>2.3. Veikt namu un tiem funkcionāli nepieciešamo zemesgabalu labiekārtošanu;</li><li>2.4. Veikt namu ārējo fasāžu apkopi;</li><li>2.5. Nodrošināt koplietošanas telpu uzkopšanu;</li><li>2.6. Nodrošināt karogu izkāršanu.</li></ol>
3. Veikt namu apsaimniekošanas darbības	<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Aizpildīt ar namu apsaimniekošanu saistītu tipveida dokumentāciju;</li><li>3.2. Nodrošināt informācijas pakalpojumu sniegšanu īpašniekiem un pārvaldniekam;</li><li>3.3. Veikt nepieciešamos pasākumus pret likumpārkāpumiem, kas vērsti pret apsaimniekojamo īpašumu;</li><li>3.4. Veikt namu pārvaldīšanas datu uzskaiti;</li><li>3.5. Veikt papildus pakalpojumus.</li></ol>
4. Veikt vienkāršākos remontdarbus	<ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Veikt vienkāršākos apmetēja darbus;</li><li>4.2. Veikt vienkāršākos krāsotāja darbus;</li><li>4.3. Veikt vienkāršākos namdara darbus;</li><li>4.4. Veikt vienkāršākos santehniķa darbus;</li><li>4.5. Veikt vienkāršākos betonētāja darbus;</li><li>4.6. Veikt vienkāršākos mūrnieka darbus;</li><li>4.7. Veikt vienkāršākos jumīķa darbus;</li><li>4.8. Veikt vienkāršākos atslēdznieka darbus.</li></ol>
5. Pildīt administratīvās norādes	<ol style="list-style-type: none"><li>5.1. Plānot un organizēt savus ikdienas darbus;</li><li>5.2. Nodrošināt lietvedības dokumentu kārtošanu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto;</li><li>5.3. Ievērot darba drošības, ugunsdrošības, elektrodrošības un citus noteikumus;</li><li>5.4. Nodrošināt savas darbības atbilstību LR likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.</li></ol>

## Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

- nav

## Īpašās prasības uzdevumu veikšanai

- nav

## Prasmes

Kopīgās prasmes nozarē	Specifiskās prasmes profesijā	Vispārējās prasmes/spējas
Orientēties tehniskās ekspluatācijas un būvnormatīvu prasībās	Orientēties namu tehniskajā apsekošanā	Plānot izpildāmos darbus un noteikt to prioritātes
Ievērot sanitāri higiēniskās prasības saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto	Zināt apsaimniekojamā nama (namu) tehniskos rādītājus	Plānot un organizēt savu darbu
Ievērot ar karogu izkāršanu saistītās likumu normas un noteikumus	Uzraudzīt namu tehnisko apkopju grafiku izpildi	Sniegt mutisku un rakstisku informāciju
Veikt ikdienas darbus	Orientēties apsaimniekojamā nama elektroenerģijas apgādes sistēmā	Komunicēties ar citiem darbiniekiem, īpašniekiem, īrniekiem un nomniekiem,
Pārzināt LR normatīvo aktu prasības lietvedības darbā	Orientēties namu elektroenerģijas apgādes sistēmas sastādītajos tehnisko apkopju grafikos	Veidot pozitīvu saskarsmes vidi
Ievērot darba drošības noteikumus	Pārbaudīt funkcionāli nepieciešamā zemesgabala stāvokli	Strādāt komandā / grupā
Ievērot ugunsdrošības noteikumus	Uzturēt namu un tam funkcionāli nepieciešamo zemesgabalu	Spēt uzņemties atbildību par sava darba rezultātu
Ievērot elektrodrošības noteikumus	Uzraudzīt atkritumu darbu savākšanas izpildi	Spēt atrast un izmantot profesionālo informāciju
Ievērot vides aizsardzības noteikumus	Uzraudzīt pasākumu, kas vērsti pret kaitēkļiem un grauzējiem, izpildi	Patstāvīgi apgūt jaunas zināšanas un papildināt tās
Ievērot LR likumus, standartus un citus normatīvos aktus saistītus ar namu apsaimniekošanu	Veikt labiekārtošanas darbus	Risināt radušās problēmsituācijas
Nodrošināt pakalpojumu sniegšanu atbilstoši normatīvajām prasībām	Tīrīt jumtu, fasāžu un fasādes elementus	Pārzināt valsts valodu
	Veikt logu un ārdurvju tehnisko apkopi	
	Tīrīt koplietošanas telpas	

	Veikt koplietošanas telpu sienu, grīdu, griestu, bēniņu u.c. tehnisko apkopi	
	Uzraudzīt remonta, rekonstrukcijas un renovācijas darbu grafiku izpildi	
	Aizpildīt ar namu apsaimniekošanu saistītu tipveida dokumentāciju	
	Orientēties namu apsaimniekošanas dokumentācijā	
	Noformēt dokumentus, ievērojot lietvedības prasības	
	Nodrošināt ziņojuma daļa izvietojumu nama kāpņu telpā	
	Nodrošināt informācijas izvietojumu uz ziņojuma daļa	
	Veikt aptauju par īpašnieku un lietotāju vajadzībām, vēlmēm un iespējām	
	Tehniski veikt namu pārvaldīšanas datu uzskaiti	
	Nodrošināt lietvedības dokumentu uzskaiti un saglabāšanu	
	Novērtēt apmetamo virsmu	
	Uzstādīt palīgierīces – pastatnes un sastatnes	
	Izvēlēties atbilstošas saistvielas un pildvielas vai gatavos maisījumus	
	Sagatavot apmetuma javas	
	Sagatavot virsmas apmetuma uzklāšanai – notīrīt, nolīdzināt, nogruntēt	
	Uzklāt (uzmest) nepieciešamās apmetuma kārtas (slāņus)	
	Veikt uzmesto slāņu apstrādi	
	Veikt apmetās virsmas apkopšanu	
	Krāsot dažādas virsmas	
	Labot iepriekš krāsotas virsmas	

	Attīrīt virsmas no vecā krāsojuma	
	Izvēlēties krāsas iekšējiem un ārējiem darbiem	
	Izvēlēties un sagatavot izejmateriālus darbam, kā arī racionāli tos izmantot	
	Apstrādāt koksni ar darbarīkiem un elektriskajiem rokas instrumentiem	
	Izgatavot koka un koksnes materiālu savienojumus	
	Veikt koka konstrukciju un vienkāršu kokizstrādājumu remontu	
	Atgaisot apkures sistēmu	
	Novērst kanalizācijas sistēmu aizsērējumu	
	Vizuāli noteikt cauruļvadu kvalitāti	
	Betonēt	
	Sagatavot mūrjavas	
	Sagatavot darba vietu mūrēšanas darbiem	
	Veikt mūrēšanu	
	Veikt lieveņu remontu	
	Veikt vienkāršākos jumtu remonta darbus	
	Asināt instrumentus	
	Veikt vīlēšanas darbus	

### Zināšanas

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	priekšstats	izpratne	pielietošana
Mājokļu dzīves cikls			×
Inženierkomunikācijas			×
Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas organizēšana			×
Zināšanas par likumiem, standartiem un citiem normatīvajiem aktiem, kas saistīti ar dzīvojamo māju apsaimniekošanu		×	
Lietvedība			×
Darba un vides aizsardzība			×

Zināšanas par ugunsdrošību			×
Elektrodrošība			×
Sanitārās un higiēnas prasības			×
Apmešanas darbu organizācija			×
Apmešanas darbu tehnoloģija			×
Krāsošanas darbu organizācija un tehnoloģija			×
Koksnes apstrādes pamati		×	
Zināšanas par koka konstrukcijām		×	
Vienkāršākie namdaru darbi			×
Sanitārtehnisko darbu pamati (ēku iekšējās ūdensapgādes, kanalizācijas un apkures sistēmas)			×
Betonēšanas darbu pamati			×
Mūrēšanas darbu organizācija			×
Atslēdznieka darbu pamati, instrumentu asināšana			×
Celtniecības darbu tehnoloģija	×		
Datorzināšanas (lietotāja līmenī)			×
Saskarsme			×
Ētika			×
Lietišķā latviešu valoda			×

**Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs:**

- Iriša Simanoviča, darba grupas vadītāja, Valsts aģentūras “Mājokļu aģentūra” Mājokļu apsaimniekošanas departamenta direktore
- Ziedonis Ziediņš, darba grupas vadītāja vietnieks, Valsts aģentūras “Mājokļu aģentūra” direktora vietnieks
- Anatolijs Aļeksejenko, Rīgas pašvaldības aģentūras “Rīgas mājoklis” direktors
- Zigurds Blūzmanis, Latvijas Namu pārvaldītāju un apsaimniekotāju asociācijas izpilddirektors
- Mārcis Eglītis, Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas Mājokļu politikas departamenta direktora vietnieks
- Aivars Janelsītis, V/A “Mājokļu aģentūra” konsultants
- Dace Krese, V/A “Mājokļu aģentūra” Tiesību departamenta Juridiskās nodaļas vadītāja
- Ingrīda Mutjanko, Rīgas pašvaldības aģentūras “Rīgas mājoklis” Mājokļu attīstības un finanšu departamenta vadītāja
- Valdis Nemiers, SIA “Talsu namu pārvalde” valdes priekšsēdētājs
- Vitolds Peipiņš, Latvijas Nekustamā īpašuma pārvaldnieku asociācijas vadītājs
- Aino Salmiņš, Latvijas Pašvaldību savienības padomnieks
- Sergejs Sidorko, Dzīvokļu īpašnieku kooperatīvo sabiedrību asociācijas valdes loceklis
- Dzintra Stračinska, Valmieras pilsētas domes Nekustamā īpašuma nodaļas vadītāja
- Pēteris Zaļmežs, Mācību centra SIA “BUTS” direktors

- Evija Zundāne, V/A “Mājokļu aģentūra” Mājokļu apsaimniekošanas departamenta Apmācību nodaļas vadītāja
- Velga Žagare, V/A “Mājokļu aģentūra” Mājokļu apsaimniekošanas departamenta Apsaimniekošanas nodaļas vadītāja
- Skaidrīte Žebrovska, Rīgas domes Komunālā departamenta Komunālās saimniecības pārvaldes Metodiski normatīvās nodaļas vadītāja

**Konsultanti:**

- Indulis Krauze, V/A “Mājokļu aģentūra” Tiesību departamenta direktors

**Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes eksperti**

- I.Kukute, LR Reģionālās attīstības un pāsveldību lietu ministrijas valsts sekretāre
- O.Kukainis, SIA “Kurzemes namu apsaimniekotājs” valdes priekšsēdētājs