

NAMU PĀRVALDNIKA PROFESIJAS STANDARTS

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
Namu pārvaldnieks	Ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis (4.PKL) (atbilst piektajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (5.LKI))
2. Profesionālās kvalifikācijas prasības	
Profesijas specializācijas: Nav.	
Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis: Nav.	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Namu pārvaldnieks ir fiziska persona, kas plāno un organizē daudzdzīvokļu dzīvojamo ēku un nedzīvojamo ēku, tajās esošo inženiersistēmu un pieguļošās teritorijas ekspluatācijas un uzturēšanas darbus, pārrauga pārvaldāmā nekustamā īpašuma atjaunošanas, pārbūves, restaurācijas būvdarbu izpildi un bojājumu novēršanu, ievērojot tehniskās specifikācijas prasības, nodrošina nekustamā īpašuma lietvedību. Namu pārvaldnieks savā darbībā ievēro LR spēkā esošos normatīvos aktus.</p> <p>Namu pārvaldnieks, pārvaldot daudzdzīvokļu dzīvojamo māju, reģistrējas dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā.</p> <p>Namu pārvaldnieka pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Ēkas būvkonstrukciju, būvelementu, inženiersistēmu un pieguļošās teritorijas uzturēšana:</p> <ul style="list-style-type: none">– nodrošināt ēkas un pieguļošās teritorijas vizuālo apskati;– organizēt ēkas un pieguļošās teritorijas tehnisko apsekošanu;– sagādāt nepieciešamo dokumentāciju ēkas būvdarbu plāna izstrādei;– organizēt ēkas būvdarbus;– pārraudzīt pieguļošās teritorijas uzturēšanu un labiekārtošanu;– gādāt par ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstību normatīvu prasībām. <p>3.2. Ēkas un pieguļošās teritorijas sanitārā uzturēšana:</p> <ul style="list-style-type: none">– izstrādāt ēkas un pieguļošās teritorijas sanitārās apkopes plānu;– organizēt ēkai pieguļošās teritorijas sakopšanu;– organizēt ēkas koplietošanas telpu (tajā skaitā, pagrabi, bēniņi, pazemes autostāvvietas, lifti, tehniskās telpas u.c.) apkopi;– organizēt ēkas jumta seguma, ārējo norobežojošo konstrukciju, lietus ūdens novadīšanas sistēmas un fasādes regulāru apkopi;– organizēt atkritumu apsaimniekošanu;– organizēt ūdensapgādes un decentralizētās kanalizācijas sistēmu sanitāro apkopi;– gādāt par ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstību sanitārās apkopes noteikumu prasībām. <p>3.3. Ēkas energoefektivitātes un ēkai kā vides objektam izvirzīto prasību izpildes</p>	

nodrošināšana:

- koordinēt ēkas minimālo energoefektivitātes prasību izpildi;
- organizēt nepieciešamo energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanu;
- pārraudzīt ēkas apkures un ventilācijas sistēmu pārbaudi;
- rīkot vienkāršu energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanu;
- koordinēt ēkas energosertifikācijas procesu;
- pārraudzīt ēkai kā vides objektam izvirzīto prasību izpildi.

3.4. Pārvaldīšanas darbu organizēšana:

- organizēt lēmumu pieņemšanas procesu pārvaldīšanas pilnvarojuma līguma un citu līgumu noslēgšanai (tajā skaitā, līgumu ar pakalpojumu sniedzējiem, līguma par piesaistītā zemesgabala lietošanu slēgšanu u.c.);
- sagatavot pārvaldīšanas darba plānu, tajā skaitā ēkas un teritorijas uzturēšanai nepieciešamo pasākumu plānu;
- izstrādāt pārvaldīšanas izdevumu tāmi atbilstoši pārvaldīšanas darba plānam;
- organizēt finanšu uzskaiti par sniegtajiem pakalpojumiem un veiktajiem darbiem ēkas pārvaldīšanā;
- sagatavot ikgadējos pārvaldīšanas ieņēmumu-izdevumu pārskatus;
- uzturēt dzīvojamās mājas lietu;
- kontrolēt, uz pārvaldīšanas uzdevuma pamata iegūto, maksājumu saistību izpildi;
- informēt ēkas īpašniekus par saistošiem normatīvajiem aktiem un no tiem izrietošajām saistībām;
- sniegt informāciju valsts un pašvaldības institūcijām.

3.5. Papildpakalpojumu organizēšana:

- informēt par iespējamajiem papildpakalpojumiem ēkas pārvaldīšanas ietvaros;
- apkopot ēkas īpašnieka ieteikumus;
- izvērtēt papildpakalpojumu sniegšanas iespējas;
- plānot papildpakalpojumus;
- izvēlēties papildpakalpojumu juridisko un tehnisko risinājumu;
- organizēt papildpakalpojumu ieviešanu un īstenošanu.

3.6. Sabiedrības un cilvēku drošības noteikumu un profesionālās darbības pamatprincipu ievērošana:

- ievērot darba tiesību, darba aizsardzības un vides aizsardzības prasības, elektrodrošības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumus;
- pārraudzīt ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumu prasību ievērošanu;
- novērtēt savas darba spējas un veselības stāvokli darbavietā un darba pienākumu izpildes laikā;
- nelaimes gadījumā rīkoties atbilstoši situācijai un sniegt pirmo palīdzību cietušajiem;
- veikt nepieciešamās darbības avārijas situācijas gadījumā sabiedrības apdraudējuma novēršanai;
- ievērot profesionālās darbības pamatprincipus un ētikas normas;
- turpināt tālāku izglītību un pilnveidošanos.

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.1.	Nodrošināt ēkas un pieguļošās teritorijas vizuālo apskati.	<p>Orientēties ēku klasifikācijā.</p> <p>Patstāvīgi veikt ēku būvkonstrukciju, būvelementu un inženiersistēmu tehniskā stāvokļa vizuālo apskati.</p> <p>Fiksēt vizuālās apskates faktu dzīvojamās mājas apsekošanas reģistrācijas žurnālā.</p> <p>Ievērot vizuālās apskates ietvaros veicamās darbības un intervālus.</p> <p>Pielietot ēkas vizuālā apskatē atbilstošas iekārtas un mērierīces.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Ēku būvkonstrukciju un būvelementu konstruktīvā uzbūve un funkcijas, normatīvais kalpošanas laiks. Ēku inženiersistēmu veidi, uzbūve un funkcijas. Būvju stiprības un noturības pamatprincipi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Ēku klasifikācija. Normatīvo aktu regulējums par ēkas vizuālās apskates veikšanu. Vizuālā apskatē izmantojamās iekārtas un mērierīces, to darbība un lietošana. Vizuālajās apskatēs veicamās darbības un to periodiskums.</p>	<p>Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā patstāvīgi nodrošināt ēkas un pieguļošās teritorijas vizuālo apskati.</p> <p align="right">5. LKI</p>	
4.2.	Organizēt ēkas un pieguļošās teritorijas tehnisko apsekošanu.	<p>Sagatavot tehniskās apsekošanas uzdevumu.</p> <p>Izvērtēt nepieciešamību sertificēta speciālista piesaistei.</p> <p>Uzraudzīt tehniskās apsekošanas izpildi.</p> <p>Atbildīgi sniegt darba izpildei nepieciešamo informāciju.</p> <p>Pievienot tehniskās apsekošanas atzinumus un aktus mājas lietai.</p> <p>Reģistrēt tehniskās apsekošanas atzinumus un aktus valsts informācijas sistēmās.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Normatīvo aktu regulējums par ēku tehnisko apsekošanu.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Valsts informācijas sistēmas un to darbība. Vizuālajās apskatēs veicamās darbības un to periodiskums. Objektu tehniskajā dokumentācijā noteiktie tehnoloģiskie un procesuālie aspekti. Būvniecības tehnoloģiskie procesi.</p>	<p>Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā atbildīgi organizēt ēkas un pieguļošās teritorijas tehnisko apsekošanu.</p> <p align="right">5. LKI</p>	

4.3.	Sagādāt nepieciešamo dokumentāciju ēkas būvdarbu plāna izstrādei.	Analizēt vizuālās apskates un tehniskās apsekošanas atzinumus un aktus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Būvmateriāli un būvizstrādājumi, to klasifikācija un pielietojums. Būvdarbu tehnoloģijas un metodes. Normatīvo aktu regulējums attiecībā uz būvdarbiem. Būvdarbu organizēšanas pamatprincipi. Būvdarbu plānošana. <u>Lietošanas līmenī:</u> Ēkas kopējā pārvaldīšanas plāna saturs. Būvdarbu plānam nepieciešamās dokumentācijas izstrāde, saskaņošana un pielietošana. Ēkas būvdarbu plāna sagatavošana.	Spēja sagādāt informatīvos materiālus ēkas būvdarbu plāna izstrādei.	5. LKI
		Sagatavot dokumentāciju būvdarbu plāna izstrādei, ņemot vērā vizuālās apskates un tehniskās apsekošanas rezultātus.			
		Saskaņot sagatavoto dokumentāciju ar ēkas īpašnieku.			
		Precīzi iekļaut apkopotos datus kopējā ēkas pārvaldīšanas darba plānā.			
4.4.	Organizēt ēkas būvdarbus.	Piedalīties būvdarbu plāna sagatavošanā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Uzturēšanas darbu izpildes tehnoloģijas un metodes. Labiekārtošanas darbu izpildes tehnoloģijas un metodes. Darbu veicēju izvēle, līguma slēgšana, darbu organizācija darbu kontrole, darbu pieņemšana. <u>Lietošanas līmenī:</u> Ēkai pieguļošās teritorijas un tajā atrodošos objektu uzbūve un funkcijas.	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā atbildīgi organizēt ēkas būvdarbus.	5. LKI
		Saskaņot būvdarbu plānu ar ēkas īpašnieku.			
		Atbildīgi gādāt par būvdarbu izpildes organizēšanu.			
		Sniegt informāciju noteikto būvdarbu veicējiem.			
		Komunicēt ar ēkas īpašnieku pirms būvdarbiem un būvdarbu laikā.			
4.5.	Pārraudzīt pieguļošās teritorijas uzturēšanu un labiekārtošanu.	Apzināt ēkai pieguļošo teritoriju un tajā atrodošos objektus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Uzturēšanas darbu izpildes tehnoloģijas un metodes. Labiekārtošanas darbu izpildes tehnoloģijas un metodes. Darbu veicēju izvēle, līguma slēgšana, darbu organizācija darbu kontrole, darbu pieņemšana. <u>Lietošanas līmenī:</u> Ēkai pieguļošās teritorijas un tajā atrodošos objektu uzbūve un funkcijas.	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā patstāvīgi un atbildīgi pārraudzīt ēkai pieguļošās teritorijas uzturēšanu un labiekārtošanu.	5. LKI
		Patstāvīgi izstrādāt teritorijas uzturēšanas un labiekārtošanas plānu.			
		Saskaņot teritorijas uzturēšanas un labiekārtošanas plānu ar īpašnieku.			
		Atbildīgi organizēt teritorijas uzturēšanas un labiekārtošanas darbu izpildi.			

		Atbildīgi sniegt informāciju noteikto uzturēšanas un labiekārtošanas darbu veicējiem.			
		Komunicēt ar ēkas īpašnieku uzturēšanas un labiekārtošanas darbu laikā.			
4.6.	Gādāt par ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstību normatīvu prasībām.	Ievērot Eiropas Savienības tiesību normas, Latvijas Republikas likumus, noteikumus, standartus un citus normatīvos aktus, saistītus ar namu pārvaldīšanu, būvdarbiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Detālpārplānojums. Teritorijas plānojums. Spēļu un rekreācijas laukumu drošuma noteikumi.	Spēja atbildīgi gādāt par ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstību normatīvu prasībām.	5. LKI
		Atbildīgi izvērtēt ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstību normatīvo aktu prasībām.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Pārvaldīšanas darbību tiesiskais regulējums.		
		Informēt ēkas un pieguļošās teritorijas īpašniekus un nepieciešamības gadījumā atbildīgās institūcijas par ēkas atbilstību/neatbilstību normatīvo aktu prasībām.			
4.7.	Izstrādāt ēkas un pieguļošās teritorijas sanitārās apkopes plānu.	Apsekot ēku, ēkas koplietošanas telpas un ēkai pieguļošo teritoriju.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ēkas un pieguļošās teritorijas sanitārās apkopes pamatprincipi un darbības. Sanitārās apkopes vajadzībām nepieciešamais aprīkojums.	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā patstāvīgi izstrādāt ēkas un pieguļošās teritorijas sanitārās apkopes plānu.	5. LKI
		Patstāvīgi izveidot ēkas un pieguļošās teritorijas sanitārās apkopes plānu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Normatīvo aktu regulējums par ēkas un pieguļošās teritorijas sanitāro apkopi. Ēkas un citu būvju konstruktīvā uzbūve. Ēkas un citu būvju elementu konstruktīvā uzbūve. Ēku un citu būvju konstrukciju tehniskās apkopes un remonta tehnoloģija.		
		Saskaņot sanitārās apkopes plānu ar īpašnieku.			
		Izveidot ēkas un pieguļošās teritorijas sanitārās apkopes plānu.			
		Saskaņot sanitārās apkopes plānu ar īpašnieku.			

4.8.	Organizēt ēkai pieguļošās teritorijas sakopšanu.	Rīkot teritorijas sakopšanas darbus atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Teritorijas sakopšanā izmantojamie materiāli un mehānismi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pašvaldības normatīvais regulējums attiecībā uz teritorijas sakopšanu. Teritorijas sakopšanas paņēmieni un tehniskais nodrošinājums. Teritorijas sakopšanas darbu plānošanas principi. Namu pārvaldīšanā veikto darbu uzskaitē.	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā patstāvīgi organizēt ēkai pieguļošās teritorijas sakopšanu.	5. LKI
		Iegādāties inventāru un materiālus atbilstoši veicamo darbu specifikai.			
		Piedalīties uzkopšanas pakalpojumu sniedzēja izvērtēšanā un atlasē.			
		Plānot darba uzdevuma apjomus un izpildes termiņus.			
		Kontrolēt ēkai pieguļošās teritorijas regulāri un sezonāli veicamo sakopšanas darbu izpildi.			
		Gādāt par apstādījumu, tai skaitā ilggadīgo stādījumu, kopšanu un uzturēšanu.			
		Uzraudzīt ietvju un ceļu segumu uzturēšanu atbilstoši materiālu specifikai un ražotāja rekomendācijai.			
4.9.	Organizēt ēkas koplietošanas telpu (tajā skaitā, pagrabī, bēniņā, pazemes autostāvvietas, lifti, tehniskās telpas u.c.) apkopi.	Koordinēt koplietošanas telpu un logu regulāru sauso/mitro uzkopšanu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Epidemioloģiskās drošības pamatprasības. Epidemioloģiskās drošības procesa normatīvais regulējums. Apdares materiāli, to veidi un uzturēšanas instrukcijas un rekomendācijas. <u>Lietošanas līmenī:</u> Normatīvo aktu regulējums attiecībā uz koplietošanas telpu apkopi. Koplietošanas telpu apkopes paņēmieni un tehniskais nodrošinājums. Koplietošanas telpu uzkopšanas principi.	Spēja atbildīgi un patstāvīgi organizēt ēkas koplietošanas telpu apkopi.	5. LKI
		Atbildīgi uzraudzīt koplietošanas telpu specifisko apdares materiālu uzturēšanu atbilstoši ražotāja rekomendācijām.			
		Patstāvīgi rīkot koplietošanas telpu dezinfekciju, dezinfekciju vai deratizāciju.			

			Dezinsekcijas un dezinfekcijas pakalpojuma darba izpildes specifika. Tehniskās specifikācijas sagatavošana. Ķīmisko vielu un maisījumu pielietošanas drošības datu lapu pielietojums.		
4.10.	Organizēt ēkas jumta seguma, ārējo norobežojošo konstrukciju, lietus ūdens novadīšanas sistēmas un fasādes regulāru apkopi.	Atbildīgi uzraudzīt ēkas jumta seguma, ārējo norobežojošo konstrukciju un fasādes apkopi pēc nepieciešamības atbilstoši ražotāja rekomendācijām. Patstāvīgi rīkot lietus ūdens tekņu, notekcauruļu un noteku aku tīrīšanu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Lietus notekūdeņu savākšanas un novadīšanas sistēmas, to darbības pamatprincipi. Balkonu, lodžiju iestiklošanas darbu izpildes principi, normatīvais regulējums. Normatīvais regulējums attiecībā uz ēku un citu būvju uzturēšanu un vides prasībām. <u>Lietošanas līmenī:</u> Fasādes apkopes un atjaunošanas darbu veikšanas metodes un principi. Foto fiksācijas metodes.	Spēja atbildīgi un patstāvīgi organizēt ēkas jumta seguma, ārējo norobežojošo konstrukciju, lietus ūdens novadīšanas sistēmas un fasādes regulāru apkopi.	5. LKI
4.11.	Organizēt atkritumu apsaimniekošanu.	Atbildīgi gādāt par atkritumu, tai skaitā lieltgabarieta atkritumu, apsaimniekošanu atbilstoši atkritumu apsaimniekošanas jomu regulējošiem normatīvajiem aktiem. Uzraudzīt dažādu veselībai bīstamu vides piesārņotāju, atkritumu un būvgrižu, kas rada saindēšanās, ievainojumu un infekcijas slimību izplatīšanās risku vai saistīti ar smaku izplatīšanos, novākšanu. Koordinēt dalīto atkritumu šķirošanu atbilstoši apsaimniekošanas jomu regulējošiem normatīvajiem aktiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Atkritumu savākšanas pakalpojumu sniedzēju atlases principi. Atkritumi, to veidi, šķirošana un pārstrāde. <u>Lietošanas līmenī:</u> Normatīvo aktu regulējums attiecībā uz atkritumu apsaimniekošanu.	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā atbildīgi organizēt atkritumu apsaimniekošanu.	5. LKI
4.12.	Organizēt ūdensapgādes un decentralizētās	Patstāvīgi kontrolēt ūdensapgādes sistēmas uzturēšanu un dezinfekcijas veikšanu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Baktēriju izplatību veicinošie faktori,	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā patstāvīgi organizēt ēkas ūdensapgādes	5. LKI

	kanalizācijas sistēmu sanitāro apkopi.	<p>Uzraudzīt decentralizētās kanalizācijas sistēmas sanitāro apkopi.</p> <p>Informēt ēkas īpašnieku par individuāli veicamajiem profilaktiskajiem pasākumiem dzīvokļu īpašumos.</p> <p>Kontrolēt karstā ūdens temperatūru izejā no siltummaiņa atbilstoši normatīvajam regulējumam.</p>	<p>ietekme un to ierobežošana. Siltummezgla uzbūve un ekspluatācija.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Normatīvo aktu regulējums attiecībā uz ēkas ūdensapgādes sistēmas sanitāro apkopi.</p>	sistēmas un decentralizētās kanalizācijas sistēmu sanitāro apkopi.	
4.13.	Gādāt par ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstību sanitārās apkopes noteikumu prasībām.	<p>Ievērot Eiropas Savienības tiesību normas, Latvijas Republikas likumus, noteikumus, standartus un citus normatīvos aktus, saistītus ar ēkas un pieguļošās teritorijas sanitāro apkopi.</p> <p>Atbildīgi izvērtēt ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstību normatīvo aktu prasībām attiecībā uz sanitāro apkopi.</p> <p>Informēt ēkas un pieguļošās teritorijas īpašniekus un nepieciešamības gadījumā atbildīgās institūcijas par ēkas atbilstību/neatbilstību normatīvo aktu prasībām attiecībā uz sanitāro apkopi.</p> <p>Organizēt nepieciešamos pasākumus ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstībai sanitārās apkopes normatīvo aktu prasībām.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Defektu žurnāla sastādīšanas principi. Tehniskās dokumentācijas saturs. Pārvaldīšanas darbību tiesiskais regulējums.</p> <p>Ēkas un pieguļošās teritorijas sanitārās apkopes tiesiskais regulējums. Darba un materiālu izpildes un to rādītāju uzskaitē, analīze, un plānošana. Ēku un būvju un tām pieguļošo teritoriju uzkopšanas paņēmieni.</p>	Spēja atbildīgi gādāt par ēkas un pieguļošās teritorijas atbilstību sanitārās apkopes noteikumu prasībām.	5. LKI
4.14.	Koordinēt ēkas minimālo energoefektivitātes prasību izpildi.	<p>Atbildīgi organizēt enerģijas patēriņa uzskaites veikšanu.</p> <p>Apkopot datus par ēkas enerģijas patēriņu.</p> <p>Informēt ēkas īpašnieku un atbildīgās institūcijas par ēkas enerģijas patēriņu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumi ēkas būvkonstrukcijās, būvelementos un inženiersistēmās. Atjaunojamie energoresursi un to izmantošana ēku energoapgādē. Ar energoefektivitāti saistīto darbu plānošanas metodes un tehnoloģijas.</p>	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā atbildīgi koordinēt energoefektivitātes prasību izpildi un patstāvīgi organizēt nepieciešamo energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanu.	5. LKI

		Piedalīties energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu plāna izstrādē.	Zemas enerģijas patēriņa principi. <u>Lietošanas līmenī:</u>		
		Saskaņot energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu plānu ar ēkas īpašnieku.	Normatīvo aktu regulējums attiecībā uz ēku energoefektivitāti. Enerģijas patēriņš un tā uzskaitē ēkā. Enerģijas patēriņa uzskaites mērāparāti, to uzbūve, darbības principi.		
4.15.	Organizēt nepieciešamo energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanu.	Piedalīties energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu izpildes organizēšanā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Būvniecības siltumfizika. Būvmateriālu un būvizstrādājumu īpašības.		
		Sniegt informāciju energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veicējiem.	<u>Lietošanas līmenī:</u>		
		Komunicēt ar ēkas īpašnieku energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanas procesā.	Ēku inženiersistēmu uzbūve un funkcijas. Enerģijas patēriņu un racionālas izmantošanas metodes.		
		Gādāt par ēkas ekspluatācijas uzraudzību pēc energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanas.	Elektroenerģijas un siltumenerģijas patēriņa struktūra.		
4.16.	Rīkot vienkāršu energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanu.	Gādāt par ārdurvju aprīkošanu ar aizvērējmehānismu.	<u>Lietošanas līmenī:</u>		
		Organizēt logu un durvju aprīkošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	Normatīvo aktu regulējums attiecībā uz energoefektivitāti. Būvmateriālu un būvizstrādājumu īpašības.		
		Kārtot apkures un karstā ūdens sistēmu aprīkošanu ar siltumizolāciju.	Energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumi ēkas būvkonstrukcijās, būvelementos un inženiersistēmās.		
		Paredzēt citu vienkāršu energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu veikšanu.			
4.17.	Pārraudzīt ēkas apkures un ventilācijas sistēmu pārbaudi.	Organizēt ēkas apkures un ventilācijas sistēmu pārbaudes veikšanu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Apkures un ventilācijas sistēmu uzbūve un darbības principi.	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā pārraudzīt ēkas apkures sistēmas un ventilācijas sistēmu pārbaudi.	5. LKI

		<p>Sniegt nepieciešamo informāciju ēkas apkures un ventilācijas sistēmu pārbaudes veicējam.</p> <p>Informēt ēkas īpašnieku par ēkas apkures un ventilācijas sistēmu pārbaudes rezultātiem.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Normatīvo aktu regulējums attiecībā uz apkures un ventilācijas sistēmu pārbaudi.</p>		
4.18.	Koordinēt ēkas energosertifikācijas procesu.	<p>Organizēt ēkas energosertifikācijas veikšanu.</p> <p>Sniegt nepieciešamo informāciju energosertifikācijas veicējam.</p> <p>Informēt ēkas īpašnieku par energosertifikācijas rezultātiem.</p> <p>Izvietot informāciju par ēkas energosertifikāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Normatīvo aktu regulējums attiecībā uz ēku energosertifikāciju.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Ēkas īpašnieku informēšanas paņēmieni.</p>	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā koordinēt ēkas energosertifikācijas procesu.	5. LKI
4.19.	Pārraudzīt ēkai kā vides objektam izvirzīto prasību izpildi.	<p>Izvērtēt ēkas kā vides objekta atbilstību normatīvo aktu prasībām.</p> <p>Informēt ēkas īpašnieku un nepieciešamības gadījumā atbildīgās institūcijas par ēkas atbilstību/neatbilstību normatīvo aktu prasībām.</p> <p>Organizēt darbus ēkas kā vides objekta estētiskās vērtības saglabāšanai.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Ēku kultūrvēsturiskā un estētiskā vērtība.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Prasības ēkām kā vides objektiem.</p>	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā nodrošināt ēkai kā vides objektam izvirzīto prasību izpildi.	5. LKI
4.20.	Organizēt lēmumu pieņemšanas procesu pārvaldīšanas pilnvarojuma līguma un citu līgumu noslēgšanai (tajā skaitā, līgumu ar pakalpojumu sniedzējiem,	<p>Atbildīgi noteikt konkrētai ēkai obligāti un citu veicamo pārvaldīšanas darbību apjomu.</p> <p>Patstāvīgi vienoties ar ēkas īpašnieku par pārvaldīšanas uzdevuma un pilnvarojuma apjomu.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Pārvaldīšanas pilnvarojuma līgums. Normatīvo aktu regulējums par obligāti veicamām pārvaldīšanas darbībām. Dokumentu izstrādāšana un noformēšana.</p>	Spēja normatīvo aktu noteiktajā kārtībā pastāvīgi un atbildīgi organizēt pārvaldīšanas pilnvarojuma līguma un līgumu ar pakalpojumu sniedzējiem noslēgšanu.	5. LKI

	līguma par piesaistītā zemesgabala lietošanu slēgšanu u.c.).	<p>Vadīt ēkas īpašnieku un dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu pieņemšanas procesu.</p> <p>Piedalīties pārvaldīšanas pilnvarojuma līguma projekta sagatavošanā.</p> <p>Konstruktīvi komunicēt ar pakalpojuma sniedzējiem par pakalpojumu līgumu noslēgšanu.</p> <p>Sniegt pamatotas atbildes uz ēkas īpašnieka jautājumiem par slēdzamo līgumu saturu un būtību.</p> <p>Sadarboties ar iesaistītajām personām, iestādēm un institūcijām līgumu slēgšanas procesā.</p>			
4.21.	Sagatavot pārvaldīšanas darba plānu, tajā skaitā ēkas un teritorijas uzturēšanai nepieciešamo pasākumu plānu.	<p>Apkopot ēkas pārvaldīšanas darba plānā iekļaujamās obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības un citus pakalpojumus.</p> <p>Noteikt katra pakalpojuma nodrošināšanas regularitāti.</p> <p>Noskaidrot pakalpojuma sniegšanas iespējas (ārpakalpojums vai piesaistīts personāls).</p> <p>Apkopot informāciju pārskatāmā un saprotamā formātā.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Remontdarbu un apkopes izpildes tehnoloģijas un metodes. Normatīvie akti, kas nosaka ēku un citu būvju uzturēšanas kārtību un metodes. Ēku pārvaldīšanu reglamentējošie normatīvie akti, līgumi, citi saistošie dokumenti. Ēkas un teritorijas uzturēšanas, apsekošanas, tehniskās apkopes un kārtējo remontdarbu izpildes tehnoloģijas un materiāli.</p>	Spēja konstruktīvi un precīzi sagatavot pārvaldīšanas darba plānu, tajā skaitā ēkas un teritorijas uzturēšanai nepieciešamo pasākumu plānu, veikt pārvaldīšanas izdevumu aprēķinu.	5. LKI.
4.22.	Izstrādāt pārvaldīšanas izdevumu tāmi atbilstoši pārvaldīšanas darba plānam.	<p>Noskaidrot plānoto pakalpojuma izmaksas, ja darbus veic pats pakalpojuma sniedzējs.</p> <p>Noskaidrot plānoto pakalpojuma tirgus izmaksas, ja tos plānots piesaistīt kā ārpakalpojumu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Iepirkumu organizēšanas principi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Finanses un aprēķini. Pārvaldīšanas izdevumu aprēķinu</p>		

		Konstruktīvi veikt pakalpojuma piegādātāju izmaksu apzināšanu, izvēloties saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.	princi. Pakalpojumu tirgus izpētes un analīzes metodes.		
		Analizēt tirgus izpētes rezultātā iegūto informāciju.			
		Precīzi veikt pārvaldīšanas izdevumu aprēķinu.			
4.23.	Organizēt finanšu uzskaiti par sniegtajiem pakalpojumiem un veiktajiem darbiem ēkas pārvaldīšanā.	<p>Orientēties pakalpojumu tarīfos un izmaksās.</p> <p>Atbildīgi apkopot finanšu dokumentus par sniegtajiem pakalpojumiem un izpildītajiem darbiem.</p> <p>Patstāvīgi reģistrēt informāciju attiecīgā uzskaites sistēmā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Pakalpojumu tarīfu un izmaksu veidošanās principi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sniegto pakalpojumu izmaksu aprēķināšanas metodes. Izpildīto darbu un izlietoto materiālu izmaksu aprēķināšana. Uzskaites sistēmu darbību principi. Projektu vadīšanas pamatprincipi.</p>	Spēja patstāvīgi un atbildīgi organizēt finanšu uzskaiti, precīzi sagatavot ikgadējos pārvaldīšanas ieņēmumu-izdevumu pārskatus.	5. LKI
4.24.	Sagatavot ikgadējos pārvaldīšanas ieņēmumu-izdevumu pārskatus.	<p>Apkopot konkrētajā periodā sniegtos pakalpojumus un izpildītos darbus.</p> <p>Uzrādīt katra sniegtā pakalpojuma un izpildītā darba izmaksas.</p> <p>Precīzi aprēķināt saņemtos un veiktos maksājumus.</p> <p>Precīzi aprēķināt finanšu līdzekļu atlikumu konkrētā perioda beigās.</p> <p>Apkopot visu informāciju ēkas īpašniekam saprotamā un pārskatāmā formātā.</p> <p>Iesniegt ieņēmumu – izdevumu pārskatus ēkas īpašniekam.</p>			

4.25.	Uzturēt dzīvojamās mājas lietu.	Apkopot mājas lietas dokumentus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Dokumentu klasificēšana. Mājas lietas uzturēšana un aktualizēšana.	Spēja patstāvīgi un akurāti uzturēt dzīvojamās mājas lietu.	5. LKI
		Akurāti sakārtot dokumentus, atbilstoši normatīvajai kārtībai.			
		Aktualizēt mājas lietu atbilstoši veiktajiem darbiem.			
		Veikt atbilstošus ierakstus valsts informācijas sistēmās.			
		Iepazīstināt ēkas īpašnieku ar mājas lietā esošajiem dokumentiem.			
4.26.	Kontrolēt uz pārvaldīšanas uzdevuma pamata iegūto maksājumu saistību izpildi.	Analizēt maksājumu plūsmu.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Mediācijas pamati. <u>Lietošanas līmenī:</u> Debitoru kontrole.	Spēja patstāvīgi, lietišķi un profesionāli kontrolēt uz pārvaldīšanas uzdevuma pamata iegūto maksājumu saistību izpildi, informējot ēkas īpašniekus par saistošiem normatīvajiem aktiem un no tiem izrietošajām saistībām.	5. LKI
		Profesionāli pamatot katras pārvaldīšanas darbības izmaksas.			
		Kontrolēt maksājumu saistību izpildes termiņus.			
		Lietišķi komunicēt ar klientiem, kuriem izveidojušās maksājumu parādsaistības.			
4.27.	Informēt ēkas īpašniekus par saistošiem normatīvajiem aktiem un no tiem izrietošajām saistībām.	Orientēties jomu regulējošos normatīvos aktos.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Profesionālā terminoloģija nekustamā īpašuma pārvaldīšanā un uzturēšanā. <u>Lietošanas līmenī:</u> Normatīvo aktu regulējums par obligāti veicamām pārvaldīšanas darbībām.		
		Izskaidrot ēkas īpašniekam normatīvā akta būtību un piemērošanas kārtību pārvaldīšanas procesā.			
		Patstāvīgi sekot līdzi izmaiņām normatīvajos aktos.			
		Informēt ēkas īpašniekus par izmaiņām normatīvajos aktos.			
4.28.	Sniegt informāciju valsts un pašvaldības	Ievērot konkrētās administratīvās teritorijas saistošos noteikumus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Saistošie noteikumi atbilstoši valsts un	Spēja konstruktīvi sniegt ar informāciju valsts un pašvaldības institūcijām.	5. LKI

	institūcijām.	Orientēties jomas atbildīgo valsts un pašvaldību institūciju darbībā.	pašvaldības institūciju kompetencei.		
		Piedalīties pieprasītās informācijas sagatavošanā.			
4.29.	Informēt par iespējamajiem papildpakalpojumiem ēkas pārvaldīšanas ietvaros.	Raksturot papildpakalpojumu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Papildpakalpojumu piedāvājumu sagatavošanas principi, metodes. Projektu izstrādes pamatprincipi.	Spēja patstāvīgi izvērtēt papildpakalpojumu ieviešanas iespējas, atbilstoši papildpakalpojuma specifikai, veikt tehnisko, juridisko un finanšu novērtējumu papildpakalpojuma ieviešanai un profesionāli to prezentēt ēkas īpašniekam.	5. LKI
		Argumentēt papildpakalpojuma nepieciešamību.			
		Apzināt finanšu apmēru un avotu papildpakalpojuma ieviešanai.			
4.30.	Apkopot ēkas īpašnieka ieteikumus.	Patstāvīgi izvērtēt ieteikumus pēc būtības.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Informatīvo aptauju veikšanas metodes un veidi. Ieteikumu, sūdzību, priekšlikumu apkopošanas un analizēšanas principi.		
		Novērtēt ieteikto papildpakalpojumu nepieciešamību, lietderību.			
		Apzināt finanšu apmēru un avotu papildpakalpojuma ieviešanai.			
4.31.	Izvērtēt papildpakalpojumu sniegšanas iespējas.	Apzināt papildpakalpojuma nodrošināšanas iespējas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ēku būvkonstrukciju un būvelementu, inženiersistēmu konstruktīvā uzbūve un funkcijas.		
		Novērtēt papildpakalpojuma ietekmi uz ēku un īpašniekiem.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Cenu noteikšanas metodes. Papildpakalpojumu piedāvājumu sagatavošanas principi un metodes.		
4.32.	Plānot papildpakalpojumus.	Informēt ēkas īpašnieku par papildpakalpojuma ieviešanu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vides pieejamība. Nekustamā īpašuma apdrošināšana.	Spēja konstruktīvi organizēt pakalpojuma sniedzēja atlasi atbilstoši ēkas īpašnieka vēlmēm un finanšu nodrošinājumam.	5. LKI
		Izstrādāt finanšu metodiku papildpakalpojuma īstenošanai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Kopīpašuma lietošanas aprobežojumi.		

		Aprēķināt izmaksas pēc izstrādātās finanšu metodikas.	Apzaļumošanas darbi un to organizēšana. Videonovērošanas un apsardzes pakalpojumi. Bērnu rotaļlaukuma izbūves pamatprasības. Teritorijas labiekārtošana. Autostāvvietas izbūves pamatprasības.		
		Saskaņot ar ēkas īpašnieku izstrādāto papildpakalpojuma finanšu metodiku un aprēķinātas izmaksas.			
4.33.	Izvēlēties papildpakalpojumu juridisko un tehnisko risinājumu.	Noskaidrot papildpakalpojuma īstenošanas juridiskos aspektus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Nomas, īres tiesisko attiecību nodibināšana.		
		Izvērtēt papildpakalpojuma ieviešanas un īstenošanas tehniskās iespējas.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Normatīvo aktu un pašvaldību saistošo noteikumu kopums par prasībām ēkām kā vides objektam. Kopības lēmumu pieņemšana.		
4.34.	Organizēt papildpakalpojumu ieviešanu un īstenošanu.	Rūpīgi gādāt par papildpakalpojuma ieviešanu saistīto formalitāšu nokārtošanu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Tehnoloģiskie risinājumi papildpakalpojumu (teritorijas labiekārtošana, vides pieejamība, konstrukciju izvietošana, reklāmas stendi, apzaļumošana, bērnu laukumu izveide, u.c.) ieviešanai. Līgumu veidi, to slēgšana.	Spēja rūpīgi, atbildīgi un precīzi organizēt papildpakalpojuma ieviešanu un īstenošanu.	5. LKI
		Piedalīties līgumu slēgšanā ar trešajām pusēm, saistībā ar papildpakalpojuma ieviešanu pēc vajadzības.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Apzaļumošanas darbu organizēšana. Videonovērošanas un apsardzes pakalpojumu ieviešanas organizēšana. Bērnu rotaļlaukuma izbūves organizēšana. Teritorijas labiekārtošana. Autostāvvietas izbūves organizēšana.		
		Atbildīgi veikt tehniski organizatoriskus pasākumus papildpakalpojuma ieviešanai.			
4.35.	Pārraudzīt ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumu prasību	Sadarboties ar ēkas īpašnieku obligāto ugunsdrošības un civilās aizsardzības prasību izpildes nodrošināšanai ēkā.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Normatīvo aktu regulējums par obligāti veicamām pārvaldīšanas darbībām t.sk.	Spēja pārraudzīt ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumu prasību ievērošanu un sadarboties ar	5. LKI

	ievērošanu ēkas pārvaldīšanā.	Uzraudzīt ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumu prasību ievērošanu ēkas pārvaldīšanā.	par ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumu prasību ievērošanu.	atbildīgajām iestādēm un institūcijām pārvaldāmajā ēkā konstatēto pārkāpumu novēršanā.	
		Informēt ēkas īpašnieku par konstatētajiem pārkāpumiem.			
		Piesaistīt atbildīgos speciālistus pārkāpumu novēršanas plāna sagatavošanai.			
		Sadarboties ar atbildīgajām iestādēm un institūcijām ēkā konstatēto pārkāpumu novēršanai.			
		Organizēt ugunsdrošības instrukciju izstrādi.			
4.36.	Veikt nepieciešamās darbības avārijas situācijas gadījumā sabiedrības apdraudējuma novēršanai.	Lokalizēt avārijas situāciju savas kompetences ietvaros, vienlaicīgi izsaucot atbildīgos avārijas dienestus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Avārijas situāciju veidi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Veicamās darbības avārijas vietas ierobežošanai. Drošības zīmes un simboli.	Spēja operatīvi rīkoties avārijas situācijās un patstāvīgi veikt nepieciešamās darbības sabiedrības apdraudējuma novēršanai.	5. LKI
		Norobežot avārijas vietu.			

**5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Vispārējās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar valsts valodas lietošanu.	<p>Sazināties mutvārdos un rakstveidā dažādās profesionālās situācijās un vidēs.</p> <p>Komunicēt atbilstoši mērķauditorijai un situācijas prasībām.</p> <p>Ievērot latviešu literārās valodas normas lietišķajā saziņā.</p> <p>Veidot labi strukturētus, detalizētus tekstus.</p> <p>Lietot nozares/sekora profesionālo leksiku latviešu valodā.</p> <p>Publiskot prezentācijas materiālus un uzstāties dažādās mērķauditorijās.</p> <p>Brīvi un konstruktīvi diskutēt.</p> <p>Skaidri un argumentēti sniegt profesionālās tēmas izklāstu valsts valodā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Verbālā un neverbālā saziņa.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Plašs vārdu krājums. Funkcionālā gramatika. Valodas stili. Literārās valodas normas. Lietišķie raksti. Valodas kultūra. Nozares/sekora leksika un profesionālā terminoloģija. Efektīvas prezentācijas vadīšanas māksla. Kritiskā domāšana un konstruktīva dialoga veidošana.</p>	Spēja brīvi sazināties valsts valodā mutvārdos un rakstveidā, ievērojot literārās valodas normas un lietojot profesionālo terminoloģiju darba pienākumu veikšanai.	5. LKI
				Spēja konstruktīvi diskutēt un argumentēti prezentēt savu nostāju, nodrošinot korektas, saprotamas un literārās valodas normām atbilstošas informācijas sniegšanu.	5. LKI
5.2.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar divu svešvalodu lietošanu.	<p>Lietot svešvalodas mutvārdu un rakstveida komunikācijā dažādās profesionālās situācijās un vidēs.</p> <p>Lietot profesionālo leksiku profesionālajā saziņā.</p> <p>Ievērot starpkultūru komunikācijas principus daudz kultūru vidē.</p> <p>Analizēt kultūras līdzības un atšķirības.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Kultūras daudzveidības koncepcija. Verbālās un neverbālās saziņas specifika daudz kultūru vidē.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Plašs profesionālās leksikas krājums. Funkcionālā gramatika. Starpkultūru komunikācijas principi daudz kultūru vidē. Savas nacionālās kultūras un citu</p>	Spēja lietot svešvalodas mutvārdu un rakstveida komunikācijā un profesionālo terminoloģiju divās svešvalodās darba pienākumu veikšanai.	5. LKI
				Spēja efektīvi komunicēt daudz kultūru vidē ievērojot starpkultūru komunikācijas principus.	5. LKI

		Elastīgi risināt starpkultūru konfliktus darbā vidē.	kultūru standarti, vērtības un uzvedības kodekss. Starpkultūru konfliktu identificēšanas un risināšanas stratēģijas.	Spēja elastīgi risināt starpkultūru konfliktus darba vidē.	5. LKI
		Patstāvīgi pilnveidot svešvalodas/-u zināšanas un profesionālo leksiku.			
5.3.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar matemātiskās kompetences un kompetences dabaszinātnēs, tehnoloģijās un inženierzinātnēs lietošanu.	Izvērtēt datus novēroto (vai piedāvāto) modeļu un likumsakarību nozīmes.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Faktu, teoriju un profesionālās darbības likumsakarības. Pētniecības metodes. Statistikas pamatprincipi. Nozares tehnoloģiju izpētes izmantošanas iespējas.	Spēja piemērot matemātiskās metodes un tehnoloģijas, modelējot darba situācijas un plānojot darba uzdevuma izpildi.	5. LKI
		Vispārīgā iegūtos secinājumus un izvirzīt jaunas problēmas namu pārvaldīšanas jomā.			
		Piemērot matemātiskus faktus, likumus, algoritmus un struktūras risinājuma meklēšanā (nozarē, jomā, profesijā).	<u>Lietošanas līmenī:</u> Pētījumu metodoloģijas principi. Datu analīzes un apkopošanas metodes. Matemātiskā terminoloģija, instrumenti un analīzes metodes. Dabas resursu racionālas un ilgtspējīgas izmantošanas principi.	Spēja izmantot nozares pētījumus, lai ietekmētu nozares tehnoloģijas, nodrošinot ilgtspējīgu saimniekošanu.	5. LKI
		Veidot matemātiskas diagrammas, grafikus un konstrukcija ikdienas darbā.			
		Sistematizēt informāciju par energoresursu efektīvu izmantošanu.			
		Ieviest videi draudzīgas saimniekošanas pasākumus.			
		Rast radošus risinājumus tehnoloģisko procesu attīstībai.			
		Izmantot tehnoloģiskās iekārtas, instrumentus un zinātniskos datus.			
5.4.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar drošu informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošanu.	Izmantot digitālās vides datus, informācijas un saturs (digitālais saturs) ieguvei pārliūkošanas, meklēšanas un atlasē rīkus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Normatīvie akti informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jomā. Digitālā vide, riski un draudi digitālajā vidē. Digitālā identitāte. Datu aizsardzība.	Spēja pārvaldīt digitālās vides datus, informāciju un saturu atbilstoši profesionālās darbības specifikai, izmantojot dažādus digitālos rīkus un tehnoloģijas.	5. LKI
		Prasmīgi apstrādāt informāciju, datus un saturu digitālā vidē.			

		Radīt digitālu saturu, veidojot jaunu vai izmantojot dažādas teksta un informācijas daļas, tās pārveidojot, atjaunojot, uzlabojot un precizējot.	<p>Īpašuma aizsardzība.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Lietojumprogrammas atbilstoši darba uzdevumam.</p> <p>Digitālie riki un tehnoloģijas.</p> <p>Digitālās komunikācijas līdzekļi.</p> <p>Datorsistēmu instrukcijas.</p> <p>Informācijas un komunikācijas sistēmu drošība.</p> <p>Datu drošība.</p> <p>Datoru drošības programmas.</p> <p>Valsts vienotās datorizētās informācijas sistēmas.</p>	Spēja dažādos formātos radīt digitālu saturu un to izplatīt, izmantojot digitālās komunikācijas līdzekļus un tehnoloģijas, ievērojot īpašuma tiesību un datu aizsardzības normas, sniedzot atbalstu citiem.	5. LKI	
		Izplatīt digitālu saturu, izmantojot piemērotus digitālās komunikācijas līdzekļus un mijiedarbības tehnoloģijas.				
		Rīkoties saskaņā ar tiesību normām, kas attiecināmas uz digitālo tehnoloģiju, īpašuma tiesību un datu izmantošanu.			Spēja orientēties valsts vienotajās datorizētajās informācijas sistēmās, izmantot sistēmu piedāvātās datu meklēšanas un datu ievades iespējas.	5. LKI
		Pārvaldīt daudzveidīgas digitālas identitātes digitālajās platformās.				
		Izmantot dažādus digitālo ierīču un satura, personas datu un privātuma aizsardzības paņēmienus digitālajā vidē.			Spēja, palīdzot citiem, digitālajā vidē veikt profesionālus uzdevumus, izmantojot digitālo ierīču, personas datu, privātuma un personas drošības aizsardzības paņēmienus.	5. LKI
		Novērst riskus un draudus personas fiziskajai un psiholoģiskajai veselībai, lietojot digitālās tehnoloģijas, palīdzot citiem.				
		Risināt dažādas konceptuālas problēmas un situācijas digitālā vidē, izmantojot izziņas procesu.				
5.5.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar sabiedrības interešu jautājumiem.	Iesaistīties kopīgu vai sabiedrības interešu jautājumu risināšanā, tostarp sabiedrības ilgtspējīgas attīstības nodrošināšanā.	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Sociālā dialoga būtība un sadarbības mehānismi.</p> <p>Ilgspējīgas attīstības stratēģiskie principi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sociālā dialoga līmeņi un veidošanas pamatprincipi.</p> <p>"Zaļās domāšanas" principi.</p>	Spēja rīkoties kā atbildīgiem pilsoņiem un pilnvērtīgi piedalīties pilsoniskajā un sociālajā dzīvē.	5. LKI	
		Piedalīties sociāli atbildīgu iniciatīvu izstrādē.				
		Rīkoties atbilstoši "zaļās domāšanas" un ilgtspējīgas attīstības principiem.			Spēja rīkoties atbilstoši "zaļās domāšanas" un ilgtspējīgas attīstības principiem, sniedzot atbalstu šo	5. LKI

		Apzināties savu atbildību ilgtspējīgas attīstības mērķu sasniegšanā.	Latvijas ilgtspējības attīstības stratēģija.	jautājumu izpratnē.	
5.6.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar nekustamā īpašuma segmenta uzņēmējdarbības kompetenču veidošanu.	Veidot komandu kopīgai mērķu sasniegšanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Nekustamā īpašuma segmentam atbilstošie: – komercdarbības vides pamatprincipi; – finanšu plānošanas un prognozēšanas metodes; – finanšu vadība un riski. Komandas darba principi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Nekustamā īpašuma segmentam atbilstošie: – finanšu instrumenti; – lēmumu pieņemšanas metodes; – plānošana metodes. Pašnovērtējuma mehānismi. Darba organizācija. Sadarbības principi.	Spēja veikt savu profesionālo darbību atbilstoši nekustamā īpašuma segmenta uzņēmējdarbības modelim, plānojot un izvērtējot savus un komandas darba noteiktos mērķus.	5. LKI
		Strādāt komandā un patstāvīgi.			
		Izvirzīt savus un komandas mērķus, tos īstenojot atbilstoši noteiktajam plānam.			
		Lietot finanšu plānošanas un prognozēšanas metodes noteikto mērķu sasniegšanai nekustamā īpašuma segmentā.		Spēja attīstīt nekustamā īpašuma segmenta biznesa plānu, balstoties uz izstrādāto modeli, pielāgojot plānus izvirzīto mērķu sasniegšanai pārmaiņu apstākļos.	5. LKI
		Kritiski izvērtēt riskus, kas saistīti ar plānotajām darbībām noteikto mērķu īstenošanai.			
		Uzņemties savu individuālo un komandas atbildību izvirzīto mērķu sasniegšanai.			
		Izvērtēt sasniegtos mērķus, novērtējot savu un komandas darba ieguldījumu.			
		Izmantot atgriezenisko saiti sava un komandas darba jaunu mērķu noteikšanai.			
Sniegt priekšlikumus nekustamā īpašuma segmenta uzņēmējdarbības attīstībā un inovācijās.					
5.7.	Ievērot darba tiesību, darba aizsardzības un vides aizsardzības prasības, elektrodrošības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumus.	Orientēties saistošajos normatīvajos aktos.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Darba tiesību sistēma un tās pamatprincipi. Darba aizsardzības sistēma. Civilās aizsardzības sistēma. Vides aizsardzības sistēma.	Spēja ievērot un piemērot noteiktai situācijai atbilstošās darba tiesību normas, darba aizsardzības un vides aizsardzības prasības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumus.	5. LKI
		Piemērot darba tiesību normas standarta un nestandarta darba situācijās.			
		Organizēt darba vietu atbilstoši darba aizsardzības prasībām.			

		Rīkoties atbilstoši elektrodrošības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības noteikumiem.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Darba tiesību normatīvie akti. Darba aizsardzības noteikumi. Vides aizsardzības noteikumi. Ugunsdrošības noteikumi. Elektrodrošības noteikumi. Civilās aizsardzības noteikumi. Rīcība ugunsgrēka gadījumā. Rīcība darba vides risku iestāšanās gadījumā. Ārkārtējās situācijas un izņēmuma stāvokļa normatīvais regulējums.			
		Ieviest nepieciešamos darba aizsardzības un vides aizsardzības pasākumus.				
		Rīkoties uzņēmuma un valsts mēroga ārkārtējā situācijā atbilstoši noteiktajiem civilās aizsardzības plāniem.			Spēja atbildīgi rīkoties ārkārtējā situācijā atbilstoši noteiktajiem civilās aizsardzības plāniem un izņēmuma stāvokļa laikā, ievērojot valsts noteikto regulējumu un apzinoties savu atbildību nacionālās drošības saglabāšanā.	5. LKI
		Atbildīgi rīkoties ārkārtējā situācijā un izņēmuma stāvokļa laikā, ievērojot valsts noteikto regulējumu.				
5.8.	Nelaiemes gadījumā rīkoties atbilstoši situācijai un sniegt pirmo palīdzību cietušajiem.	Izvērtēt kāda palīdzība primāri ir nepieciešama, pirmā palīdzība vai neatliekamā palīdzība.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Neatliekamās palīdzības sniegšana. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pirmās palīdzības sniegšana.	Spēja operatīvi rīkoties nelaiemes gadījumā, patstāvīgi veikt nepieciešamās darbības sabiedrības apdraudējuma novēršanai un sniegt pirmo palīdzību cietušajiem.	5. LKI	
		Nelaiemes gadījumā sazināties ar neatliekamās medicīnas palīdzības dienestu.				
		Sniegt pirmo palīdzību cietušajam saskaņā ar neatliekamās palīdzības dienesta norādījumiem.				
5.9.	Ievērot profesionālās darbības pamatprincipus un ētikas normas.	Piemērot nekustamā īpašuma segmentu reglamentējošo normatīvo aktu prasības.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Lietišķā etiķete. Nekustamā īpašuma segmentu reglamentējošie normatīvie akti. Tiesiskais regulējums līgumu slēgšanai un iepirkumu veikšanai <u>Lietošanas līmenī:</u> Ieteikumu, sūdzību, priekšlikumu apkopošanas un analizēšanas principi. Ētikas normas. Komunikācijas metodes.	Spēj pieņemt atbildīgus lēmumus un piemērot normas profesionālajā darbībā saskaņā ar normatīvā regulējuma prasībām.	5. LKI	
		Risināt nestandarta darba situācijas un problēmas, izvērtējot iesaistīto pušu atbildību, tiesības un pienākumus.				
		Ievērot profesionālās ētikas normas.		Spēja lietišķi, ētiski un efektīvi komunicēt ar klientiem un konstruktīvi sniegt informāciju atbildīgajiem dienestiem.	5. LKI	
		Konstruktīvi sniegt informāciju atbildīgajiem dienestiem.				

		Komunicēt ar klientiem un atbildīgajiem dienestiem, izmantojot efektīvas komunikācijas metodes.				
5.10.	Turpināt tālāku izglītību un pilnveidošanos.	Novērtēt savu profesionālo pieredzi un kompetences līmeni.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Nekustamā īpašuma segmentam atbilstošie: – kompetenču attīstības vajadzību noteikšanas metodes; – mācīšanās iespējas; – karjeras attīstības pamati. <u>Lietošanas līmenī:</u> Atbilstoši nekustamā īpašuma segmentam: – pašnovērtējuma metodes; – pētniecības metodes; – laika pārvaldības pamatprincipi profesionālo kompetenču pilnveidei.	Spēja novērtēt un mērķtiecīgi plānot profesionālo kompetenču pilnveidi un organizēt savu mācīšanos un karjeru.	5. LKI	
		Mērķtiecīgi plānot profesionālo kompetenču pilnveidi.		Spēja ar attiecīgu patstāvības pakāpi izglītoties savu kompetenču pilnveidošanai.	5. LKI	
		Sistemātiski apgūt jaunas zināšanas un pieredzi.				
		Kritiski izvērtēt situācijas un risinājumus.			Spēja izmantot analītisku pieeju profesionālajā darbībā.	5. LKI
		Pilnveidot pētniecības prasmes.				

Vispārīga informācija	
Profesijas standarta iesniedzējs	<p>Latvijas Darba devēju konfederācija.</p> <p>Profesijas standarta izstrādes darba grupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Antra Kundziņa – eksperte, Rīgas Tehniskās Universitātes Būvuzņēmējdarbības un nekustamā īpašuma ekonomikas institūts, docente; – Kaspars Freimanis – eksperts, SIA "Jumis SP", nekustamā īpašuma pārvaldnieks; – Jana Samuša – eksperte, SIA "ORDO Property Management", uzņēmuma vadītāja; – Alvis Čudars – eksperts, SIA "Albergs", valdes loceklis; – Aldis Reinfelds – eksperts, VAS "Valsts nekustamie īpašumi", nekustamā īpašuma portfeļa vadības daļas Nekustamā īpašuma vadītājs; – Ineta Geipele – moderatore, Rīgas Tehniskās Universitātes Būvuzņēmējdarbības un nekustamā īpašuma ekonomikas institūts, direktore, profesore; – Iveta Stāmure – moderatores asistente, Rīgas Tehniskās Universitātes Būvuzņēmējdarbības un nekustamā īpašuma ekonomikas institūts, Mācību biroja vadītāja, pētniece. <p>Metodiskais atbalsts:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Helga Kaukule – Valsts izglītības satura centrs, projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai", vecākā eksperte satura izstrādes jautājumos.
Profesijas standarta ekspertu darba grupa	<p>Inese Rostoka - Ekonomikas ministrija, Būvniecības politikas departamenta vecākā eksperte;</p> <p>Agnija Seļežņova – Ekonomikas ministrijas Būvniecības politikas departamenta vecākā referente;</p> <p>Līga Saleniece - Latvijas Darba devēju konfederācija ESF projekts “Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai” iesniedzējs;</p> <p>Kaspars Freimanis - SIA “Jumis SP” nekustamā īpašuma pārvaldnieks, eksperts;</p> <p>Iveta Amoliņa – Latvijas Koledžu asociācijas eksperts, Juridiskās koledžas studiju programmas direktore;</p> <p>Ervīns Straupe - Latvijas Namu pārvaldītāju asociācijas valdes priekšsēdētāja vietnieks, eksperts;</p> <p>Helga Kaukule - Valsts izglītības satura centrs, projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai", vecākā eksperte satura izstrādes jautājumos.</p>
Profesijas standarta NEP atzinums	2021. gada 29. marts
Profesijas standarta saskaņošana PINTSA	2021. gada 9. jūnijs
Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas	2009. gada 18. aprīlis