

AMATA APRAKSTS

<i>Iestādes nosaukums</i>	Rēzeknes novada pašvaldības Centrālā administrācija
<i>Amata nosaukums</i>	Būvinženieris
<i>Kods</i>	2142 01
<i>Pakļautība</i>	Tieši pakļauts Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas vadītājam

1. Pienākumi

1. Sadarboties ar visām novada pagastu pārvaldēm būvdarbu jautājumos;
2. pārstāvēt pasūtītāju būvsapulcēs, veikt to protokolēšanu un vadīšanu;
3. ar būvuzņēmēju no pasūtītāja puses saskaņot pielietotos materiālus un būvdarbu metodes objektā;
4. pārzināt būvniecības likumus un normatīvus, kontrolēt to ievērošanu būvobjektos un tehnisko projektu dokumentācijā;
5. vadīt būvdarbus;
6. noteikt būvju ekspluatācijas efektivitātes un drošības kontroles sistēmas, noskaidrot bojājumus un tos novērst;
7. organizēt uzbūvēto būvju ekspluatācijas un remonta darbus un uzraudzīt tos;
8. pārbaudīt projekta dokumentāciju, plānot visu būvobjekta īstenošanā iesaistīto dalībnieku sadarbību un būvdarbu veikšanas kārtību;
9. plānot nepieciešamos pasākumus kvalitātes nodrošināšanai un darba un satiksmes drošībai objektā;
10. sastādīt un kontrolēt būves izpilddokumentāciju (izpilddarbu aktus, tāmes u.c.);
11. atbildēt par ēku energoefektivitātes normatīvo aktu un piemērojamo standartu ievērošanu, ēku energoefektivitātes aprēķinam nepieciešamo datu kvalitātes kontroli, ēku energoefektivitātes aprēķinu rezultātu pareizību un ēku energoefektivitātes novērtēšanas objektivitāti un ticamību;
12. pētīt un sniegt konsultācijas par dažu būvniecībā lietojamo materiālu tehnoloģiskajiem aspektiem;
13. uzturēt tehniskos kontaktus un konsultēties ar attiecīgajiem speciālistiem;
14. sastādīt būvdarbu tāmes, pārbaudīt būvniecības iepirkuma tāmes un dokumentāciju Rēzeknes novada pašvaldības būvniecības iepirkumiem;
15. plānot, vadīt un koordinēt būvniecības darbus Rēzeknes novada pašvaldības būvobjektos;
16. kontrolēt konkrētā objekta izdevumus;
17. kontrolēt darba aizsardzības un citu noteikumu ievērošanu;
18. iepazīties ar būvniecībā nodarbināto darba drošības instrukcijas izvešanas principiem, attiecīgo dokumentāciju, kā arī ar riska faktoriem būvprojektā;
19. veikt uzdoto būvdarbu apjomu kvalitātes kontroli, segto darbu aktu, būvdarbu žurnālu, kā arī paredzēto speciālo darba žurnālu noformēšanu;
20. ziņot par svarīgākajiem notikumiem būvobjektā, par darbu veikšanas grafika ievērošanu, nelaimes gadījumiem objektā, kā arī citu pieprasīto informāciju;
21. būvdarbu veikšanas laikā vākt un sistematizēt visu nepieciešamo dokumentāciju objekta pieņemšanai ekspluatācijai;

22. piedalīties objekta būvniecības ražošanas apspriedēs un sniegt, saskaņojot ar darba vadītāju, pieprasīto informāciju;
23. sniegt radušos priekšlikumus būvniecības procesa uzlabošanai, būvniecības tāmju koriģēšanai, būvdarbu veikšanas projekta optimizācijai.

2. Izglītība, prasmes un pieredze

- 2.1. Izglītība – augstākā;
- 2.2. Vēlamās prasmes:
 - 2.2.1. valsts valodas prasme augstākajā līmenī ;
 - 2.2.2. iemaņas darbā ar datoru un citu biroja tehniku;
 - 2.2.3. svešvalodu zināšanas;
 - 2.2.4. labas komunikācijas un sadarbības prasmes;
- 2.3. Normatīvo aktu pārzināšana atbilstoši darba sfērai;
- 2.4. Vēlama darba pieredze valsts un pašvaldību darbā.
- 2.5. Vēlama autovadītāja apliecība -B kategorija

3. Patstāvība

- 3.1. uzdoto darbu izpildīt patstāvīgi;
- 3.2. neskaidros jautājumus pārrunāt ar darba vadītāju.

4. Darba sarežģītība un raksturojums

- 4.1. darbs, kas prasa liela apjoma informācijas izmantošanu
- 4.2. darbā nepieciešama precizitāte, disciplinētība un atbildība

5. Tiesības

Nosaka likums „Par pašvaldībām”, „Būvniecības likums”, Rēzeknes novada pašvaldības nolikums, iekšējie kārtības noteikumi, darba līgums un amata apraksts.

6. Atbildība

- 6.1. Par Darba apraksta pamatpienākumu izpildīšanu;
- 6.2. Par darba disciplīnas ievērošanu Rēzeknes novada pašvaldības administrācijā;
- 6.3. Par Rēzeknes novada pašvaldības materiālo vērtību saglabāšanu;
- 6.4. Par darba drošības, ugunsdrošības noteikumu un sanitāri higiēnisko normu ievērošanu;
- 6.5. Par Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas nodrošināšanu un izpildi.

7. Darbību reglamentējošie normatīvie dokumenti

- 7.1. LR likumi, MK lēmumi un noteikumi, citi normatīvie akti;
- 7.2. Rēzeknes novada pašvaldības Nolikums, lēmumi un rīkojumi.

Iepazīnos un vienu eksemplāru saņēmu:

2022.gada ____ . _____

/paraksts/

/_____ /
/vārds, uzvārds/