

MĒRNICĪBAS TEHNIKA PROFESIJAS STANDARTS

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
Mērniecības tehniķis	Trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis (3. PKL) (atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim 4. LKI))
2. Profesionālās kvalifikācijas prasības	
Profesijas specializācijas: Zemes lietu tehniķis.	
Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis: Nav.	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Mērniecības tehniķis strādā valsts, pašvaldības vai mērniecības uzņēmumos, kas saistīti ar ģeodēzisko tīklu ierīkošanu, rekonstrukciju un uzturēšanu. Ievērojot darbu vadītāja vai sertificēta mērnieceka norādes, plāno un izpilda ģeodēziskos, kadastrālās uzmērīšanas, zemes ierīcības darbus. Izstrādā zemes konsolidācijas projektus un detālplānojumus.</p> <p>Mērniecības tehniķis strādā sertificēta mērnieceka vai projekta vadītāja vadībā.</p> <p>Mērniecības tehniķa pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Darba vides un darba procesu sagatavošana:</p> <ul style="list-style-type: none">– plānot savu darbu un visu saistīto resursu racionālu izmantošanu;– sagatavot mērniecības instrumentus un aprīkojumu darba procesam;– sadarboties ar kolēģiem darbu plānošanā un izpildē dažādos etapos;– iegūt darba uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;– veikt informācijas priekšizpēti uzmērīšanas vajadzībām. <p>3.2. Objekta uzmērīšana:</p> <ul style="list-style-type: none">– sagatavot darba vietu uzmērāmajā objektā;– lietot mērinstrumentus un mērierīces mērniecības procesā;– veikt kadastrālo uzmērīšanu;– piedalīties ģeodēziskajos uzmērīšanas darbos;– veikt būvju un telpu uzmērīšanu;– izpildīt nivelēšanas darbus. <p>3.3. Mērījumu datu apkopošana un apstrāde:</p> <ul style="list-style-type: none">– apstrādāt ortofoto un lāzerskanēšanas procesā iegūtos datus;– apstrādāt no mērniecības instrumentiem iegūtos datus;– sistematizēt abrisa (lauka pieraksti) mērījuma un būvnieku sniegtās informācijas datus;– apkopot mērniecības procesā iegūtos datus;– sistematizēt apkopotos mērniecības datus. <p>3.4. Kamerālo darbu veikšana:</p>	

- sagatavot dažādus plānus no mērniecības procesā iegūtajiem datiem;
- sagatavot mērniecības darbu aktus;
- sagatavot mērniecības procesa korespondenci;
- saskaņot sagatavotos dokumentus;
- sagatavot noformēšanai mērniecības darba rezultātus.

3.5. Piedalīties zemes ierīcības projekta, zemes konsolidācijas projekta un detālplānojuma izstrādāšanā:

- sagatavot zemes robežu sadales vai pārkārtošanas grafisko priekšlikumu;
- pieprasīt projekta izstrādes nosacījumus;
- apkopot projekta izstrādei nepieciešamo informāciju;
- izstrādāt projekta grafisko daļu;
- sagatavot projekta aprakstošo daļu;
- organizēt projekta saskaņošanu;
- noformēt projekta lietu.

3.6. Uzņēmuma darbības pamatprincipu ievērošana un īstenošana:

- ievērot darba drošību un darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības prasības;
- ievērot vides aizsardzības prasības;
- ievērot darba tiesisko attiecību normas;
- veikt savus uzdevumus atbilstoši uzņēmuma darba organizācijas principiem;
- strādāt individuāli un komandā;
- pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

**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.	Plānot savu darbu un visu saistīto resursu racionālu izmantošanu.	Izvērtēt veicamo mērniecības darbu procesu. Plānot resursus atbilstoši veicamajam mērniecības darbam.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Darbu organizēšana uzņēmumā. Mērniecības darbu tiesiskais pamatojums. <u>Lietošanas līmenī:</u> Mērniecības darbu plānošanas pamati. Biroja programmatūras darbība.	Spēja plānot savu darbu un visu saistīto resursu racionālu izmantošanu, ņemot vērā mērniecības darbu tiesisko pamatojumu.	4. LKI
4.2.	Sagatavot mērniecības instrumentus un aprīkojumu darba procesam.	Izvēlēties mērniecības instrumentu un aprīkojumu veicamajam darbam. Nokomplektēt darbam nepieciešamos palīginstrumentus un materiālus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Mērniecības instrumentu un aprīkojuma apkope. Mērniecības darbu tehnoloģija. <u>Lietošanas līmenī:</u> Mērniecības instrumentu veidi un to darbības principi.	Spēja sagatavot mērniecības instrumentus un aprīkojumu veicamajam darbam.	4. LKI
4.3.	Sadarboties ar kolēģiem darbu plānošanā un izpildē dažādos etapos.	Sadarboties ar sertificētu mērnieku. Komunicēt ar mērniecības darbu procesā iesaistītajām personām un institūcijām.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Lietišķā saskarsme, komunikācija. Komunikācijas līdzekļi, to pielietojums. <u>Izpratnes līmenī:</u> Uzņēmuma iekšējā struktūra. Mērniecības procesu normatīvais regulējums. Mērniecības datu veidi, to iegūšana no datu sistēmām.	Spēja sadarboties ar mērniecības procesā iesaistītajām personām un institūcijām darbu plānošanā un izpildē dažādos etapos.	4. LKI
4.4.	Iegūt darba uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju.	Identificēt veicamajam darbam nepieciešamo informāciju. Iegūt veicamajam darbam nepieciešamos datus no valsts un pašvaldību informācijas sistēmām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Valsts un pašvaldību Informācijas Sistēmu darbības pamati. Arhīvu materiāli.	Spēja iegūt darba uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju.	4. LKI

4.5.	Veikt informācijas priekšizpēti uzmērīšanas vajadzībām.	Strādāt ar dažādu arhīvu materiāliem un valsts informāciju sistēmu datiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Mērniecības izejas dati.	Spēja veikt informācijas priekšizpēti uzmērīšanas vajadzībām.	4. LKI
		Veikt mērījumus apvidū, ja tas nepieciešams papildu informācijas ieguvei.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Biroja tehnika. Mērniecības metodes.		
4.6.	Sagatavot darba vietu uzmērāmajā objektā.	Atrast uzmērāmo objektu dabā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ģeodēzijas pamati. Ģeodēziskie tīkli. Satelītu sistēmas.	Spēja sagatavot darba vietu uzmērāmajā objektā.	4. LKI
		Lasīt kartogrāfiskos, topogrāfiskos, ortofoto materiālus.	<u>Lietošanas līmenī:</u>		
		Atrast atbalsta punktu.	Kartogrāfiskie, topogrāfiskie, ortofoto apzīmējumi.		
		Ierīkot atbalsta punktu.	Kartes un mērogi. Mērinstrumentu uzbūve.		
		Uzstādīt un nolīmeņot mērinstrumentus un mērierīces mērniecības darbu veikšanai.	Atbalsta punktu veidu izvēles principi. Atbalsta punktu ierīkošanas paņēmieni.		
		Izveidot redzamību starp punktiem. (attīrīt no zariem u.c.).			
4.7.	Lietot mērinstrumentus un mērierīces mērniecības procesā.	Veikt horizontālos mērījumus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Mērinstrumentu veidi un to darbības principi. Paaugstinājuma noteikšana. Koordinātu noteikšanas metodes. Prognozējamā precizitāte. Globālās navigācijas (GNSS) bāzes staciju tīkli. Meteoroloģiskie dati.	Spēja iegūt mērniecības datus, pielietojot dažādas metodes..	4. LKI
		Veikt vertikālos mērījumus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Paaugstinājuma noteikšana. Horizontālie mērījumi. Vertikālie mērījumi. Gājiena izveidošana.		
		Veikt attāluma mērījumus.			
		Izveidot gājieni uzmērīšanas vajadzībām.			

4.8.	Veikt kadastrālo uzmērīšanu.	Noteikt jauna robežpunkta atrašanās vietu apvidū.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Zemes kadastrālās uzmērīšanas normatīvie akti. Situācijas elementu veidi, to mērījumu veikšanas metodes. Robežpunktu noteikšanas un atjaunošanas metodes. Precizitātes prasības. Zemes lietošanas veidi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Mērījumu metodes un paņēmieni.	Spēja veikt kadastrālo uzmērīšanu sertificētas personas klātbūtnē.	4. LKI
		Atjaunot veco robežpunktu apvidū.			
		Veikt no jauna noteikto un atjaunojamo robežpunktu mērījumus.			
		Veikt atbilstošus zemes lietošanas veidu mērījumus.			
4.9.	Piedalīties ģeodēziskajos uzmērīšanas darbos.	Veikt situācijas elementu mērījumus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ģeodēzisko darbu veikšanas normatīvie akti. Apakšzemes komunikāciju mērījumu metodes. Būvasu un būvelementu nospraušanas metodes.	Spēja piedalīties ģeodēziskajos uzmērīšanas darbos.	4. LKI
		Veikt reljefa mērījumus.			
		Veikt apakšzemes komunikāciju mērījumus.			
		Veikt būvasu un būvelementu nospraušanu apvidū.			
4.10.	Veikt būvju un telpu uzmērīšanu.	Veikt būves ārējās kontūras mērījumus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Būvju un telpu uzmērīšanas normatīvais regulējums. Būvniecības normatīvo aktu prasības. Būvju un telpu uzmērīšanas metodes. <u>Lietošanas līmenī:</u> Konstruktīvo elementu veidi, uzmērīšanas paņēmieni.	Spēja veikt būvju un telpu uzmērīšanu.	4. LKI
		Veikt telpu mērījumus.			
		Veikt konstruktīvo elementu mērījumus.			
4.11.	Izpildīt nivelēšanas darbus.	Veikt paaugstinājumu uzmērīšanas darbus dotajā objektā, atbilstoši izvirzītajām prasībām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Normatīvo aktu prasības nivelēšanas darbos. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pielietojamo mērinstrumentu tehniskās iespējas.	Spēja izpildīt nivelēšanas darbus.	4. LKI
		Veikt plānotos paaugstinājumu uzmērīšanas darbus.			

			Nivelēšanas darbu izpildes tehnoloģijas.		
4.12.	Apstrādāt ortofoto un lāzerskanēšanas procesā iegūtos datus.	Atlasīt atbilstošākos ortofoto un lāzerskanēšanas procesā iegūtos datus. Veikt datu apstrādi ar specializētajām datu apstrādes programmatūrām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Lāzerskanēšanas dati un to apstrāde. <u>Lietošanas līmenī:</u> Ortofoto dati un to apstrāde. Specializēto datu apstrādes programmatūru darbības principi.	Spēja apstrādāt ortofoto un lāzerskanēšanas procesā iegūtos datus, pielietojot datu apstrādes programmatūras.	4. LKI
4.13.	Apstrādāt no mērniecības instrumentiem iegūtos datus.	Lejuplādēt datus no mērniecības instrumenta. Veikt mērījumu datu izlīdzināšanu. Veikt inženierbūvju, derīgo izrakteņu apjomu aprēķinus. Strādāt ar datu apstrādes programmatūru.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Mērījumu datu izlīdzināšanas metodes. Izlīdzināto koordinātu iegūšanas paņēmieni. Inženierbūvju apjomu aprēķini. <u>Lietošanas līmenī:</u> Mērniecības datu apstrādes programmatūras.	Spēja apstrādāt datus no mērniecības instrumentiem iegūtos datus.	4. LKI
4.14.	Sistematizēt abrisa (lauka pieraksti) mērījuma un būvnieku sniegtās informācijas datus.	Izveidot datni abrisa mērījumu un būvnieku sniegtās informācijas datu apkopošanai. Ieskanēt manuāli sagatavotos pierakstus. Digitalizēt lauka abrisu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Lauka pierakstu veikšanas metodes Abrisu sistematizēšanas paņēmieni. Abrisu digitalizēšana un datu arhivēšana.	Spēja sistematizēt abrisa (lauka pieraksti) mērījuma datus.	4. LKI
4.15.	Apkopot mērniecības procesā iegūtos datus.	Importēt apstrādātos datus grafiskās datu apstrādes programmās. Izveidot lauku mērījumu datni.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Mērniecības datu eksporta un importa veidi. Lauku mērījumu datnes.	Spēja apkopot mērniecības procesā iegūtos datus.	4. LKI
4.16.	Sistematizēt apkopotos mērniecības datus.	Izveido darba datni. Attēlot situācijas elementus atbilstoši specifikācijai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Zemes kadastrālās uzmērīšanas apzīmējumi.	Spēja sakārtot iegūtos datus atbilstoši specifikācijai.	4. LKI

		Sagatavot koordinātu transformāciju no citām koordinātu sistēmām uz 1992. gada Latvijas ģeodēziskās koordinātu sistēmas (LKS-92).	Augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas specifikācijas. Koordinātu transformācijas principi. Platību aprēķini.		
		Sagatavot zemes lietošanas veidu platību aprēķinu.			
		Sagatavot speciālo datni nodošanai Valsts Zemes dienestam.			
4.17.	Sagatavot dažādus plānus no mērniecības procesā iegūtajiem datiem.	Sagatavot zemes robežu plānu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Normatīvie akti par zemes kadastrālo uzmērīšanu un topogrāfisko uzmērīšanu. Kadastrālās uzmērīšanas apstrādes specializētās programatūras. Ģeodēzisko darbu mērījumu apstrādes specializētās programatūras. Robežu plānu veidi, to noformēšanas prasības. Mērniecības resursu datnes.	Spēja sagatavot dažādus plānus no mērniecības procesā iegūtajiem datiem.	4. LKI
		Sagatavot apgrūtinājuma plānu.			
		Sagatavot situācijas plānu.			
		Sagatavot zemes lietošanas veidu kontūrplānu.			
		Sagatavot topogrāfisko plānu.			
		Sagatavot izpildmērījumu plānu.			
		Sagatavot būvju un telpu plānus.			
4.18.	Sagatavot mērniecības darbu aktus.	Noformēt zemes kadastrālās uzmērīšanas darbos paredzētos aktus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Zemes kadastrālās uzmērīšanas aktu veidi, to noformēšanas prasības. Ģeodēzisko darbu aktu veidi, to noformēšanas prasības. Mērniecības darbību reglamentējošie vēsturiskie normatīvie akti.	Spēja sagatavot mērniecības darbu aktus atbilstoši noformēšanas prasībām.	4. LKI
		Noformēt ģeodēziskajos darbos paredzētos aktus.			
4.19.	Sagatavot mērniecības procesa korespondenci.	Sagatavot uzaicinājuma vēstules zemes kadastrālās uzmērīšanas darbu veikšanai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Dokumentu noformēšanas tehniskās prasības un aprites kārtība. Lietišķās sarakstes principi. Publisko datu bāžu darbības principi.	Spēja sagatavot mērniecības procesa korespondenci.	4. LKI
		Izvietot paziņojumu publiski pieejamā vietā.			

		Sagatavot ar mērniecības darbiem saistītos sarakstes materiālus.			
		Pārbaudīt juridisko personu paraksttiesības publiskajās datu bāzēs.			
4.20.	Saskaņot sagatavotos dokumentus.	Sazināties ar atbildīgo institūciju pārstāvjiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Elektroniskie dokumentu saskaņošanas veidi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikāciju veidi klātienē un elektroniski.	Spēja saskaņot sagatavotos dokumentus.	4. LKI
	Organizēt dokumentu saskaņošanu klātienē.				
	Organizēt elektronisku dokumentu saskaņošanu.				
4.21.	Sagatavot noformēšanai mērniecības darba rezultātus.	Sagatavot zemes kadastrālās uzmērīšanas lietu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ģeodēzisko darbu lietas saturs. Zemes ierīcības projekta lietu saturs. Būvju un telpu uzmērīšanas lietu saturs. <u>Lietošanas līmenī:</u> Zemes kadastrālās uzmērīšanas lietas saturs.	Spēja sagatavot noformēšanai mērniecības darba rezultātus.	4. LKI
	Sagatavot zemes ierīcības projekta lietu.				
	Sagatavot ģeodēzisko darbu lietu.				
	Sagatavot būvju un telpu uzmērīšanas lietu.				
	Nodot izpildītos darbus sertificētajai personai.				
4.22.	Sagatavot zemes robežu sadales vai pārkārtošanas grafisko priekšlikumu.	Analizēt situāciju konkrētajā teritorijā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Nosacījumi zemes vienības sadalei. Teritoriju plānošanas dokumenti. <u>Lietošanas līmenī:</u> Grafisko datu apstrādes programmatūras lietošanas pamati. Nosacījumi zemes robežu pārkārtošanai. Jautājumu uzdošanas tehnika.	Spēja sagatavot zemes robežu sadales vai pārkārtošanas grafisko priekšlikumu.	4. LKI
	Uzklausīt klienta vēlmes.				
	Noformēt grafisko izpildījumu.				

4.23.	Pieprasīt projekta izstrādes nosacījumus.	Sagatavot institūciju sarakstu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Nosacījumi zemes ierīcības projekta izstrādei. Nosacījumi zemes konsolidācijas projekta izstrādei. Nosacījumi detālpārplānojuma izstrādei attiecībā uz zemes vienību robežu izmaiņām.	Spēja pieprasīt projekta izstrādes nosacījumus.	4. LKI
		Sagatavot pavadvēstuli nosacījumu pieprasīšanai.			
		Nosūtīt pavadvēstuli attiecīgajai institūcijai.			
4.24.	Apkopot projekta izstrādei nepieciešamo informāciju.	Sekot līdzi termiņiem, kādos institūcijas iesniedz savus nosacījumus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Uzņēmuma standarts datu glabāšanai. Nosacījumu sniegšanas termiņi.	Spēja apkopot projekta izstrādei nepieciešamo informāciju.	4. LKI
		Iekļaut darba datnē saņemtos institūciju nosacījumus.			
4.25.	Izstrādāt projekta grafisko daļu.	Analizēt informāciju no institūcijām saņemtajos nosacījumos, pašvaldību saistošos noteikumus un teritorijas attīstības dokumentos.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Teritorijas attīstības plānošanas dokumentu veidi. Pašvaldību saistošie noteikumi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Grafisko datu programmatūras darbības principi. Ģeogrāfisko informācijas sistēmu pamati.	Spēja izstrādāt projekta grafisko daļu.	4. LKI
		Attēlot projektētās teritorijas robežu, projektētās zemes vienību robežas un zemes vienību robežas un piekļūšanas iespējas.			
		Norādīt uz teritoriju attiecināmos apgrūtinājumus.			
		Attēlot būvju kontūras un citus elementus.			
4.26.	Sagatavot projekta aprakstošo daļu.	Aprakstīt projekta mērķi un risinājumus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Prasības projekta aprakstošās daļas izstrādē. Apgrūtinājumu veidi. Piekļuves tiesības.	Spēja sagatavot projekta aprakstošo daļu.	4. LKI
		Aprakstīt teritorijā iekļauto nekustamo īpašumu raksturojumu.			
		Aprakstīt teritorijā esošos apgrūtinājumus un piekļuves tiesības, t.sk. ceļa servitūtus.			
4.27.	Organizēt projekta saskaņošanu.	Izveidot institūciju sarakstu, ar kurām jāsaņemas projekts.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Elektroniskie dokumenti.	Spēja argumentēti organizēt projekta saskaņošanu.	4. LKI

		Organizēt projekta elektronisku saskaņošanu.	Projekta izstrādes termiņi.		
		Ievērot projekta izstrādes termiņus.			
4.28.	Noformēt projekta lietu.	Iekļaut projekta paskaidrojuma rakstu, ierosinātāja iesniegumu, dokumentus par projekta saskaņošanu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Normatīvie akti par projekta lietas saturu.	Spēja noformēt projekta lietu.	4. LKI
		Nodot projekta lietu sertificētam mērnīkam pārbaudei un parakstīšanai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Dokumentu noformēšana.		

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.nodaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar valsts valodas lietošanu.	<p>Sazināties mutiski un rakstiski valsts valodā.</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Gramatikas un valodas funkcijas. Verbālās mijiedarbības veidi. Valodas stili un intonācijas iezīmes. Valodas un komunikācijas daudzveidība dažādos kontekstos.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Valsts valoda. Profesionālā terminoloģija valsts valodā. Vārdu krājums.</p>	Spēja sazināties mutiski un rakstiski valsts valodā.	4. LKI
5.2.	Atbilstoši 4.nodaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar svešvalodu lietošanu.	<p>Sazināties mutiski un rakstiski vismaz divās svešvalodās.</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju svešvalodās.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Gramatikas un valodas funkcijas.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Svešvaloda. Profesionālā terminoloģija svešvalodā. Valodas un komunikācijas daudzveidība dažādos kontekstos. Starpkultūru mijiedarbība. Vārdu krājums.</p>	Spēja sazināties un lietot profesionālo terminoloģiju vismaz divās svešvalodās.	4. LKI
5.3.	Atbilstoši 4.nodaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar matemātikas prasmēm.	<p>Veidot sakarības.</p> <p>Lietot matemātikas pamatprincipus un paņēmienus profesionālā darba uzdevumu veikšanai.</p> <p>Modelēt plānotā uzdevuma risinājuma gaitu.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Matemātikas metodes un instrumenti. Mērvienības un formas. Matemātiskā terminoloģija.</p>	Spēja piemērot matemātisko domāšanu, modelējot darba situācijas un plānojot melioratīvā darba uzdevuma izpildi.	4. LKI

5.4.	Atbilstoši 4.nodaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošanu.	Lietot datoru un viedās ierīces.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Normatīvie akti informācijas tehnoloģiju jomā. Datora un biroja tehnikas darbības principi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Lietojumprogrammas atbilstoši darba uzdevumam. Darbs ar biroja tehniku. Informācijas sistēmu drošība. Datoru drošības programmas.	Spēja pārliecinoši un droši izvēlēties un lietot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas, apstrādājot informāciju un aizpildot dokumentāciju.	4. LKI
		Mērķtiecīgi apstrādāt informāciju, izvēloties piemērotāko risinājumu.			
		Patstāvīgi atrast noteiktu informāciju interneta resursos, datu nesējos.			
		Sagatavot patstāvīgi dokumentus un organizēt to plūsmu, izmantojot lietojumprogrammas.			
		Atbildīgi apmainīties ar informāciju.			
		Pārbaudīt drošības konfigurāciju ierīcēm un sistēmām, kuras izmanto profesionālajā darbībā.			
5.5.	Ievērot darba drošību un darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības prasības.	Pielietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Darba vides riska faktori un novērtēšanas metodes. Darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvie akti. <u>Izpratnes līmenī:</u> Aizsardzības pasākumi darba vides gaisa temperatūras, trokšņa, vibrāciju un putekļu līmeņa kaitīgās ietekmes uz veselību mazināšanā. Elektrodrošība un ugunsdrošība. Ergonomikas principi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Drošības signāli un zīmes. Darba apstākļi un cilvēka veselība kā dzīves kvalitātes nosacījums. Elektrodrošības pamati. Pirmās palīdzības sniegšana. Rīcība ārkārtas situācijās.	Spēja veikt darba uzdevumus ievērojot darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības prasības.	4. LKI
		Organizēt savu darba vietu atbilstoši darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības un vides aizsardzības prasībām un ietekmei uz veselību.			
		Pielietot drošus un ergonomiskus darba paņēmienus, veicot profesionālos darba uzdevumus.			
		Pazīt drošības signālus un zīmes.			
		Novērtēt darba riska faktoru ietekmi uz veselību.			
		Ievērot ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus, veicot darba pienākumus.			
		Sniegt pirmo palīdzību.			
		Rīkoties ārkārtas situācijā.		Spēja rīkoties ārkārtas situācijās un sniegt pirmo palīdzību.	4. LKI

5.6.	Ievērot vides aizsardzības prasības.	Nodrošināt vides aizsardzības prasību ievērošanu darba procesā.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Vidi piesārņojošo darbību kategorijas. Normatīvie akti vides aizsardzības jomā.	Spēja ievērot vides aizsardzības prasības, profesionālajā darbā pielietojot videi draudzīgas metodes.	4. LKI
		Izvēlēties videi draudzīgas tehnoloģijas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vides piesārņojuma avoti. Aizsardzības pasākumi darba vides gaisa temperatūras, trokšņa, vibrāciju un putekļu līmeņa kaitīgās ietekmes uz veselību mazināšanā.		
		Organizēt atkritumu utilizāciju saskaņā ar darba un vides drošības prasībām.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Vides apdraudējuma risku novērtēšana. Ķīmisko līdzekļu drošs pielietojums. Atkritumu šķirošana un savākšana.		
5.7.	Ievērot darba tiesisko attiecību normas.	Ievērot darba likumdošanas prasības.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Tiesiskās attiecības. Latvijas Republikas Satversmē ietvertās normas tiesiskas un pilsoniskas sabiedrības kontekstā.	Spēja apzināties savu atbildību pilsoniskas sabiedrības kontekstā, nodibināt un ievērot darba tiesiskās attiecības.	4. LKI
		Ievērot uzņēmuma darba iekšējās kārtības noteikumus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Indivīda tiesības, pienākumi un atbildība. Darba tiesību pamatjautājumi. Pilsoniskās sabiedrības būtība.		
		Apzināties savu atbildību pilsoniskas sabiedrības kontekstā.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Darba līguma sastāvs.		
		Apzinīgi veikt darbu atbilstoši amata aprakstam.			
5.8.	Veikt savus uzdevumus atbilstoši uzņēmuma darba organizācijas principiem.	Ievērot speciālista norādījumus un noteiktos termiņus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Resursu plānošanas paņēmieni. Organizācijas struktūra.	Spēja veikt profesionālos uzdevumus, ievērojot uzņēmuma darba organizācijas principus.	4. LKI
		Uzklausīt citu speciālistu viedokli.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Darba organizācijas plānošanas paņēmieni.		
		Argumentēti definēt prioritātes, plānojot savu darbību.			

		Personīgi iesaistīties jaunu ideju radīšanā, izrādot iniciatīvu.	Ideju ģenerēšanas paņēmieni.		
		Apzināties savu atbildību kopējā uzdevuma veikšanā.			
		Analizēt savu rīcību un darba rezultātus.			
5.9.	Strādāt individuāli un komandā.	Sadarboties komandā.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Efektīvas komunikācijas priekšnosacījumi. Sociālo attiecību dažādība. Sabiedrības sociālā un politiskā struktūra. <u>Izpratnes līmenī:</u> Saskarsmes psiholoģija. Sadarbības veicināšanas principi. Komandas izveide. <u>Lietošanas līmenī:</u> Darbu secības plānošana. Pozitīvas saskarsmes paņēmieni. Laika plānošanas paņēmieni.	Spēja strādāt individuāli un sadarboties komandā, ievērojot pozitīvas saskarsmes paņēmienus.	4. LKI
		Efektīvi sadarboties dažādās vidēs.			
		Kritiski un radoši domāt.			
		Identificēt un novērst stresa rašanās cēloņus.			
		Risināt konfliktsituācijas.			
		Racionāli plānot savu laiku un darba pienākumus.			
		Strādāt individuāli.			
5.10.	Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.	Izvērtēt profesionālo pieredzi un pielietot kolēģu pozitīvo darba pieredzi.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Profesionālās izaugsmes plānošana. Plānošanas un lēmumu pieņemšanas principi. <u>Izpratnes līmenī:</u> Profesionālās karjeras izaugsme un tās nozīme. Darbinieka motivēšanas un talantu attīstīšanas nozīme darba kvalitātes paaugstināšanā. <u>Lietošanas līmenī:</u> Mācīšanās stratēģijas. Pašvērtējuma principi.	Spēja plānot un pieņemt pamatotus lēmumus par savas karjeras plānošanu izvēlētajā profesionālajā jomā.	4. LKI
		Orientēties informācijas iegūšanas avotos par nozarē notiekošo.			
		Novērtēt savu kompetenci un profesionālās darbības izaugsmes iespējas.			
		Kritiski novērtēt jaunu informāciju.			
		Apgūt jaunu pieredzi atbilstoši darba tirgus vajadzībām.			
		Piedalīties kvalifikācijas pilnveidošanas pasākumos.			

		Sekot aktualitātēm nozarē.			
--	--	----------------------------	--	--	--

Vispārīga informācija	
Profesijas standarta iesniedzējs	<p>Latvijas Darba devēju konfederācija.</p> <p>Profesijas standarta izstrādes darba grupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juris Vītols – eksperts, SIA "Delta Kompānija", īpašnieks, vadošais mērnieks, kvalitātes kontroles daļas vadītājs; - Ilze Dragone – eksperte, Latvijas Kartogrāfu un ģeodēzistu asociācija, izpilddirektore; - Andis Strēlis – eksperts, SIA "METO PRO GROUP", uzņēmuma vadītājs; - Maija Bērziņa – eksperte, Latvijas Lauksaimniecības Universitāte, docente; - Armands Celms – eksperts, Latvijas Lauksaimniecības Universitāte, asociētais profesors; - Jānis Pumpiņš – moderators, Latvijas Viesnīcu un restorānu asociācijas Restorānu nodaļas vadītājs; - Rihards Šimkus – moderatora asistents, Latvijas Darba devēju konfederācija. <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	<ul style="list-style-type: none"> - Inese Rostoka – Ekonomikas ministrijas Būvniecības politikas departamenta vecākā eksperte; - Normunds Grīnbergs – Latvijas Būvnieku asociācijas prezidents; - Ieva Gretere – Latvijas Būvniecības nozares arodbiedrības priekšsēdētāja vietniece; - Tatjana Ruhmane – Rīgas celtniecības koledžas pedagoģe; - Ilga Bidzāne – VISC Profesionālās izglītības departamenta Profesionālās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas vecākā referente.
Profesijas standarta NEP atzinums	06.06.2018.
Profesijas standarta saskaņošana PINTSA	13.06.2018.
Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas	-