

„Apstiprinu”  
Rīgas pašvaldības aģentūras  
„Rīgas enerģētikas aģentūra”  
direktore \_\_\_\_\_ M.Rubīna  
2010.g. \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Rīgas pašvaldības aģentūras „Rīgas enerģētikas aģentūra”  
**Energoinspektora**  
**AMATA APRAKSTS**

**1. Iestādes nosaukums.**

Rīgas pašvaldības aģentūras „Rīgas enerģētikas aģentūra” (turpmāk – REA).

**2. Struktūrvienība.**

REA.

**3. Amata nosaukums un kods.**

Energoinspektors 2142 07.

Amata apakšsaime: 20-inženiertehniskie darbi.

Algas līmenis un mēnešalgu grupa: II-9.

**4. Tiešā pakļautība.**

Direktora vietniekam.

**5. Nepieciešamā izglītība un kvalifikācija.**

5.1. Augstākā tehniskā izglītība.

5.2. Darba pieredze enerģētikā.

5.3. Speciāla apmācība pēc energoinspektoriem veidotas programmas atbilstoši „Ēku energoefektivitātes likuma” un Ministru kabineta 13.01.2009 noteikumu Nr. 2 „Noteikumi par energoauditoriem” prasībām (ieskaitot apkures katlus un gaisa kondicionēšanas sistēmas). Sertifikāts, kas iekļauts Ekonomikas ministrijas reģistrā. Var tikt norīkots apmācībai un sertifikāta saņemšanai esot darba attiecībās ar REA.

5.4. Prasme strādāt ar Microsoft Office Access (2003,2007), Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Windows XP un citām darbam nepieciešamām programmām.

5.5. Valsts valodas un divu svešvalodu – angļu un krievu valodas zināšanas atbilstoši darba raksturam.

**6. Darba pienākumu apraksts.**

6.1. Veidot un uzturēt renovēto daudzdzīvokļu māju un publisko ēku reģistrus ar šo ēku monitoringu 5 gadus pēc renovācijas, veikt datu analīzi un informācijas apkopošanu.

6.2. Veidot un uzturēt lokālo atjaunojamās enerģijas iekārtu reģistru Rīgas pašvaldības teritorijā, kā arī ik gadus no šīm iekārtām iegūto un patērēto enerģijas apjomu.

6.3. Veikt citus ar Rīgas pilsētas ilgtspējīgas enerģētikas rīcības plāna ieviešanas monitoringu saistītus uzdevumus.

- 6.4. Veikt izlases kārtībā energoefektivitātes objektu un atjaunojamās enerģijas iekārtu pārbaudes uz vietas un nodrošināt konsultācijas par iekārtu ekspluatācijas uzlabošanu.
- 6.5. Veikt izlases kārtībā publisko ēku (skolu, pirmskolas izglītības iestāžu, pārvaldes iestāžu u.c.) energoapgādes iekārtu ekspluatācijas režīmu pārbaudes. Nodrošināt konsultācijas par optimālā temperatūras režīma ievērošanu.
- 6.6. Konsultēt iedzīvotājus par energoefektivitātes un atjaunojamo energoresursu izmantošanas jautājumiem.
- 6.7. Pildīt direktora rīkojumus savas kompetences ietvaros.

## **7. Tiesības.**

- 7.1. Saņemt no REA savam darbam nepieciešamo moderno aprīkojumu – datortehniku, mobilo telefonu un materiālās vērtības.
- 7.2. Pieprasīt un saņemt no Rīgas domes pakļautībā esošajām izpildinstitūcijām savu darba pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju.
- 7.3. Savas kvalifikācijas celšanai piedalīties profesionālo iemaņu paaugstinošās apmācībās unursos, kā arī semināros un citos pieredzes apmaiņas pasākumos.
- 7.4. Kvalifikācijas paaugstināšanas nodrošināšanai var tikt nosūtīts ārzemju komandējumos.
- 7.5. Iesniegt priekšlikumus REA direktoram darba organizācijas uzlabošanai.

## **8. Atbildība.**

- 8.1. Atbildīgs par tiešo amata pienākumu izpildi un rezultātiem, par pieņemtajiem lēmumiem, sagatavotās informācijas atbilstību un pareizību, par izstrādātajiem atzinumiem un priekšlikumiem, par materiāli tehnisko un finanšu resursu lietderīgu izmantošanu, kā arī par amata aprakstā minēto pienākumu izpildi.
- 8.2. Atbildīgs par uzticētajiem darba līdzekļiem un priekšmetiem, kā arī par lietošanā nodotajām materiālajām un citām vērtībām.
- 8.3. Visi dokumenti un informācija, datu bāzes un citi materiāli, kuri izmantoti vai izveidoti tiešo amata pienākumu izpildē, ir REA īpašums un pārtraucot darba attiecības ir jānodod REA direktora norīkotajam darbiniekam.

Iepazinos: