

1) Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai Piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana un labiekārtošana

Darbu veids	Biežums	Papildus Maksa
Ēkas koplietošanas telpas (tai skaitā kāpņu telpas)		
Koplietošanas telpu grīdu <u>sausā</u> uzkopšana, putekļu tīrīšana no redzamām virsmām.	2 x nedēļā	mājas kopīpašuma telpu ģenerālo darba izmaksas nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Koplietošanas telpu grīdu <u>mitrā</u> uzkopšana, vējtveru kājslauķu tīrīšana.	1 x nedēļā	
Koplietošanas telpu logu mazgāšana (no iekšpuses un no ārpuses).	1 x gadā pavasarī	
Ēkai piesaistītais zemes gabals		
Ietvju, autostāvvietu un piebraucamo ceļu uzkopšana, ievērojot Siguldas domes saistošos noteikumus. Darba uzd.: teritorijas slaucīšana, sniega tīrīšana, apledojuma mazināšana, segumu kaisīšana ar smiltīm.	5 x nedēļā	teritorijas mazgāšana, slaucīšana ar traktortehniku nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Atkritumu konteinera un bērnu laukuma uzkopšana.	5 x nedēļā	Remonta darba un materiālās izmaksas nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Citi ar uzkopšanu, apsaimniekošanu un ēkas uzturēšanu saistītie darbi		
Teritorijas zaļās zonas kopšana, Zālāja pļaušana.	ievērojot pašvaldības saistošos noteikumus	Apstādījumu veidošana, zālienes ierīkošana un materiālās izmaksas nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Apstādījumu kopšana, Dobju ravēšana.	ievērojot pašvaldības saistošos noteikumus	
Sniega tīrīšana ziemas periodā (gājēju celiņi, piebraucamie ceļi).	ievērojot pašvaldības saistošos noteikumus	

2) Dzīvojamās mājas tehniskā vizuālā apskate, apsekošana bez materiālām vērtībām

Darbu veids	Biežums	Papildus Maksa
Elektroapgādes sistēma		
Elektrosistēmas apsekošana. Darba uzd.: uzturēt kārtībā māju koplietošanas ārējos un iekšējos apgaismojumus.	1 x mēnesī	iekārtas darbam augstumā (pacēlāji, tēni), sūdzas, drošinātāji, rezerves
Uzturēt darba kārtībā ēkas elektrosadales.	atbilstoši normatīvo aktu prasībām	

Elektroinstalācijas stāvokļa, shēmu un dokumentācijas stāvokļa, brīdinājuma zīmju vizuālā apskate.	atbilstoši normatīvo aktu prasībām	turiņi, spulviņi, urusmataji, fuzetes, slēdži, kontakti, kā arī remontēt vadu pievienojumus nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Elektroenerģijas uzskaites rādījumu nolasišana un ziņošana piegādātājam. Koplietošanas patēriņa sadalīšana starp dzīvokļiem.	1 x mēnesī	
Ārējais apgaismojums (laternas).	pēc pieprasījuma	
Siltumapgādes sistēma		
Siltuma mezgla darbības parametru kontrole un korekcija saskaņā ar laika apstākļiem un siltumenerģijas piegādes un lietošanas noteikumiem (Ministru kabineta noteikumi Nr.876).	1 x mēnesī	par dzīvojamo ēku apkalpojošo iekārtu verificāciju, remonta darba izmaksām un remonta detaļām, izejmateriāliem. (filtri, gultņi, ventīļi, blīves un t.t) nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Apkures sistēmas apsekošana sākot apkures sezonu. Darba uzdevumi: sistēmas ieregulēšana, iekārtu (t.sk. apkures mezgla) un siltummezgla darbības elementu primārā un sekundārā kontūrā hidrauliskā pārbaude, mehānisko filtru tīrīšanu atbilstoši ekspluatācijas instrukcijām. Siltummezgla nodošana inspektoram un aktu sastādīšana.	1 x gadā	
Izplešanās trauka darbības pārbaude.	1 x gadā	
Regulatoru un drošības vārstu pārbaude .	1 x ceturksnī	
Kontrolmēraparatūras darbības uzraudzība.	1 x mēnesī	
Mēraparatūras verificācijas organizēšana.	atbilstoši normatīvo aktu prasībām	
Ūdensvada un kanalizācijas sistēmas (UK)		
UK sistēmas apsekošana. Darba uzdevumi: ūdens un kanalizācijas sistēmas kontrole un uzturēšana stāvvados un guļvados ieskaitot savienojumu vietās.	1 x mēnesī	par dzīvojamo ēku apkalpojošo iekārtu remonta darba izmaksām un remonta detaļām, izejmateriāliem. (filtri, caurules, ventīļi, blīves un t.t) nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Mēraparatūras verificācijas organizēšana.	atbilstoši normatīvo aktu prasībām	
Ūdens skaitītāju rādījumu nolasišana un ziņošana piegādātājam.. Koplietošanas patēriņa sadalīšana starp dzīvokļiem.	1 x mēnesī	
Mājas konstruktīvie elementi		
Koplietošanas telpu logu, durvju un lūku vizuālā apskate un uzturēšana.	2 x gadā	speciālista veiktās apkopes, akta sastādīšana un remonta detaļām, izejmateriāliem. (caurules, savienojumi un t.t) nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Ēkas apmales un drenāžas sistēmas vizuāla apskate.	2 x gadā	
Ēkas ārējo inženiertīklu aku un citu elementu vizuāla apskate.	2 x gadā	
Lietus ūdens notekcauru vizuāla apskate.	2 x gadā	
Jumta, pamatu, kāpņu un pagraba telpu konstruktīvo elementu (sienu, griestu, grīdu, pārsegumu, hidroizolācijas, siltumizolācijas) vizuāla apskate.	2 x gadā	
Fasādes un nojumes vizuāla apskate.	2 x gadā	
Dūmvadu un ventilācijas kanālu sistēma		

Ventilācijas sistēmas apsekošana. Darba uzdevums: ventilācijas skursteņu ievadu elementu, savienojumu vizuālā apskate un uzturēšana. Ventilācijas kanālu apkope/profilakse saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.238.	1 x gadā vizuāla apskate; 1 x piecos vai desmit gados apkope (atbilstoši pielietojumam)	speciālista veiktās apkopes, akta sastādīšana un remonta detaļām, izejmateriāliem. (caurules, savienojumi un t.t) nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tām vai tarifu)
Avārijas dienests.	atbilstoši pieprasījumam	ienākošie pieprasījumi no dzīvokļa īpašniekiem par izsaukumu un veiktiem remontdarbiem, to plānošanu, organizēšanu, uzraudzību (apmaksā saskaņā ar tām vai tarifu)
Remonta darbu plāna sagatavošana, organizēšana, uzraudzība saskaņā ar ēkas tehniskiem noteikumiem un kopsapulces lēmumiem.	atbilstoši pieprasījumam	

3) Mājas pārvaldīšanas pakalpojumi

Darbu veids	Biežums	Papildus Maksa	
Pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība			
Pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība	2 x nedēļā	grāmatvedības aprēķini tiesvedības procesiem nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tām vai tarifu)	
Maksas sadalīšana par Īpašuma pārvaldīšanu un maksu par saņemtajiem komunālajiem pakalpojumiem, rēķinu sagatavošanas un pietādīšana dzīvokļu īpašniekiem.	1 x mēnesī		
Dzīvokļu īpašumu īpašnieku norēķinu uzskaitē.	regulāri		
Norēķini ar pakalpojumu sniedzējiem.	atbilstoši noslēgto līgumu nosacījumiem		
Gada pārskatu sagatavošana.	1 x gadā		
Iekārtu un aprīkojumu dokumentu vadība un uzturēšana.	regulāri	atsevišķu ārējo ekspertu piesaistīšana (energoauditors, būvinženieris un citi) nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tām vai tarifu)	
Lietvedība (Dzīvojamās mājas lietas vešana)			
Mājas atjaunošanas līdzekļu uzkrāšana un administrēšana.	regulāri		
Mājas dokumentācijas vešana un saglabāšana papīra un/vai elektroniskā formātā.	regulāri		
Līgumu slēgšana ar pakalpojumu sniedzējiem.	pēc nepieciešamības		
Izziņu sagatavošana un izsniegšana.	pēc nepieciešamības		
Mājas kopsapulču un dzīvokļu īpašnieku aptauju organizēšana.	1 x gadā		
Iedzīvotāju iesniegumu pieņemšana, reģistrēšana un atbilžu sniegšana.	regulāri		
Atskaišu sagatavošana, izsūtīšana.	1 x gadā		
Īpašnieku informēšana par Īpašuma tehnisko un finanšu situāciju.	regulāri		

Līgumu slēgšana ar pakalpojumu sniedzējiem un piegādātājiem, pārstāvība darījumu attiecībās (konsultācijas par darījumu līgumu nosacījumiem, līgumu izpildes kontrole un citi), iepirkumu organizēšana, juridisko dokumentu saglabāšana, citi pakalpojumi saistīti ar līgumu slēgšanu.	nepārtraukti	tiesvedība dokumentu sagatavošana prasības celšana tiesā, pārstāvniecība tiesas procesos (apmaksu veic parādnieks) un jebkuru juridisku dokumentu sagatavošana dzīvokļa īpašnieka vārdā vai kopības vārdā un ja nepieciešams interešu pārstāvība, t.sk. iestājoties apdrošināšanas gadījumam nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)
Parādu piedziņa no dzīvokļu īpašniekiem (pirms tiesas dokumentu sagatavošana).	atbilstoši pieprasījumam	

4) Pārvaldnieka administratīvie izdevumi

Darbu veids	Biežums	Papildus Maksa
Kalendārā gadā plānotā Pārvaldnieka atlīdzība par pārvaldīšanā esošo māju.	1 x mēnesī	
Informācijas sagatavošana, sniegšana BIS sistēmā un citām valsts, pašvaldību institūcijām.	atbilstoši normatīvo aktu prasībām	atsevišķu ārējo ekspertu piesaistīšana (energoauditors, būvinženieris un citi) nav iekļautas pārvaldnieka izmaksās (apmaksā saskaņā ar tāmi vai tarifu)