

Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīca

Reģ. Nr. 90000298210, Lielā Skolas iela 8, Cēsis, Cēsu novads, LV – 4101, tālr.: 26331433
Norēķinu konts Nr. LV19UNLA0050004378022 A/S SEB Banka.

CĒSU SVĒTĀ JĀŅA LAUKU EVANĢĒLISKI LUTERISKĀ DRAUDZE



CĒSU SVĒTĀ JĀŅA LUTERĀŅU BAZNĪCAS DARBA KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Apstiprina: *Andis Ozoliņš-Vīksne, Cēsu Sv. Jāņa lauku ev. lut. draudzes priekšnieks* _____

Cēsis 2017

SĒJUMA SATURS

1	DARBA APSTĀKĻI.....	3
2	KVALITĀTES SISTĒMA.....	4
3	CILVĒKU APRITE.....	4
4	PRASĪBAS SASTATNĒM.....	4
5	TROKŠŅU LĪMENIS KATEDRĀLĒ.....	5
6	EKSTERJERA UN INTERJERA DETAĻU AIZSARDZĪBA:.....	5
7	HIGIĒNA.....	7
8	INVENTĀRS.....	7
9	TELPAS.....	7
10	MATERIĀLU NODOŠANA.....	7
11	MATERIĀLU PIEGĀDE UN IZVEŠANA.....	8
12	DARBA DROŠĪBA.....	8
13	UGUNSDROŠĪBA.....	8
14	ZIBENSAIZSARDZĪBA.....	8
15	ELEKTRODROŠĪBA.....	8
16	DOKUMENTĀCIJA.....	8

1 DARBA APSTĀKĻI

- 1.1 Projekta realizācijas laikā Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīca nepārtrauc savu darbību. Katras nedēļas sākumā no Pasūtītāja puses tiek izsniegts baznīcas darba grafiks divām nedēļām, ar norādītiem laikiem, no cikiem līdz cikiem ir iespējams strādāt baznīcā, kad var veikt klusus darbus, vai darbi ir jāpārtrauc pavisam. Balstoties uz šo grafiku Būvuzņēmējs organizē darbu veikšanas grafiku tā, ka baznīcā turpina norisināties dievkalpojumi, koncerti, mēģinājumi, tūrisma grupu apmeklējumi u.c. pasākumi, kuru norisi nedrīkst traucēt darbu veikšana.
- 1.2 Pirms jebkuru darbu uzsākšanas visi darba plāni ir jāsaskaņo ar Pasūtītāju un jāpieaicina Pasūtītāja pārstāvētā persona, kas uzraudzīs veicamos darbus.
- 1.3 Jeb kādas darbību veikšanas nesaskaņojot to pirms tam ar Pasūtītāju tiek uzskatīts, kā līguma neievērošana, traucēšanu Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcas darbībai un kultūras mantojuma tīšu bojāšanu.
- 1.4 Orientējošie ierobežojumi darba laikā:
 - 1.4.1 Dievkalpojumi Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā notiek:
 - 1.4.1.1 Svētdienās no plkst. 10:00-14:00.
 - 1.4.1.2 Ceturtdienās no plkst. 17:00-19:30 izņemot Jūliju un Augustu;
 - 1.4.1.3 Valsts svētku dienās, Pilsētas svētkos, Baznīcas svētku dienās, Svētdarbības – kristības, laulības, iesvētības.
 - 1.4.2 Koncerti Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā norisinās:
 - 1.4.2.1 Koncerti un citi pasākumi no 1.maija līdz 30. septembrim sestdienās un svētdienās.
 - 1.4.2.2 Ērģeļu mūzikas prezentācijas - grafiki mainīgi. (Par to tiks paziņots vismaz 1 nedēļu pirms tam).
 - 1.4.2.3 Mēģinājumi koncertiem norisinās iepriekšējā dienā, mēģinājumu laikā jāievēro klusums. (Par to tiks paziņots vismaz 1 nedēļu pirms tam).
 - 1.4.3 Būvdarbu laikā Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīca atvērta dievlūdzējiem un objekta apskatei:
 - 1.4.3.1 No 1. maija līdz 31. maijam plkst.11:00 – 17:00 (pirmdienās slēgts)
 - 1.4.3.2 No 1.jūnija līdz 31. augustam plkst. 10:00 – 20:00
 - 1.4.3.3 No 1.septembra līdz 30.septembrim plkst. 10:00 – 18:00
 - 1.4.3.4 No 1.oktobra līdz 31. oktobrim plkst. 11:00-17:00. (pirmdienās slēgts)
- 1.5 Klimatiskie apstākļi:
 - 1.5.1 Veicot jebkādus darbus, ir jānodrošina tāda pati temperatūra un gaisa mitrums objektā kā līdz šim. Būvdarbu laikā nav pieļaujamas krāsas temperatūras un relatīvā gaisa mitruma svārstības.
- 1.6 Darbu veikšanai elektrības pieslēgšanās vietu un ūdens pieslēgšanas vietu nodrošina Pasūtītājs (Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā) ar atsevišķiem skaitītājiem. Būvuzņēmējs uzņemas veikt patērētās elektroenerģijas un ūdens rēķinu apmaksu, reizi mēnesī nolasot datus kopā ar Cēsu Svētā Jāņa lauku ev. lut. draudzes pārstāvi.
- 1.7 Būvuzņēmējam ir jānodrošina savi darbinieki ar visiem darbiem nepieciešamajiem instrumentiem un inventāru (piemēram, sastatnes un mēriekārtas), kas nepieciešamas minētā pakalpojuma sniegšanai, darbu veikšanai un visi izdevumi, kas saistīti ar inventāra transportu un nogādāšanu pakalpojuma sniegšanas vietā.
- 1.8 Pasūtītājs nenodrošina Būvuzņēmēju ar stāvvietu autotransportam pakalpojuma sniegšanas laikā, ja tas ir nepieciešams.
- 1.9 Pasūtītājs nenodrošina Būvuzņēmēju ar papildus telpām (kas ir ārpus būvdarbu zonas un būvdarbu zonā, bet kas nav iekļauts projekta ietvaros).

2 KVALITĀTES SISTĒMA

- 2.1 Būvuzņēmējam ir jāievieš un jāiesniedz Pasūtītājam 20 (divdesmit) dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, kvalitātes nodrošināšanas sistēma, lai būtu pārskatāma atbilstība Līguma prasībām.

Pasūtītāja pārstāvim un Būvuzraugam ir tiesības pārbaudīt jebkuru šīs sistēmas elementu, tai skaitā visu procedūru aprakstus un atbilstību apliecināšos dokumentus. Kvalitātes nodrošināšanas sistēmas pielietošana neatbrīvo Būvuzņēmēju no jebkuru pienākumu pildīšanas, saistībām vai atbildības, kas paredzēta Līgumā un Būvprojektā.

3 CILVĒKU APRITE

- 3.1 Pirms darbu uzsākšanas Būvuzņēmējs Pasūtītājam iesniedz piesaistīto uzņēmumu/ vai apakšuzņēmumu sarakstu ar personām (vārds uzvārds pers. kods), kam ir tiesības atrasties būvlaukumā un strādāt objektā. Ja procesa laikā parādās nepieciešamība pēc jauna personāla piesaistes, tad iknedēļas būvsapulcē galvenais uzņēmums Pasūtītājam iesniedz jaunu sarakstu ar uzņēmuma, apakšuzņēmuma personāla sarakstu.
- 3.2 Objektā atļauts atrasties tikai Būvuzņēmuma pārstāvētām personām, kas veic darbus.
- 3.3 Nepiederošu personu uzturēšanās objektā kategoriski aizliegta.
- 3.4 Nepiederošu personu, cilvēku grupas ielaišana objektā notiek tikai rakstiski saskaņojot ar Pasūtītāju, vismaz piecas darbadienas iepriekš.
- 3.5 Atbildīgo institūciju vizītes objektā notiek rakstiski saskaņojot ar Pasūtītāju, brīdinot par to arī iknedēļas būvsapulcēs.
- 3.6 Par nepiederīgu personu iekļūšanu objektā atbildību uzņemas Būvuzņēmējs.
- 3.7 Par svešu un nepiederīgu personu nodarītajiem kaitējumiem Pasūtītāja īpašumam, atbildību un visus radītos bojājumus novērs Būvuzņēmējs par saviem līdzekļiem, bet pirms tam jebkādas darbības saskaņojot ar Pasūtītāju.
- 3.8 Darbinieku plūsma Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā var notikt tikai saskaņā ar Pasūtītāja iknedēļas izsniegto laika grafiku. Citā laikā darbinieki nedrīkst atrasties būvlaukumā un Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā.
- 3.9 Būvuzņēmēja darbinieki nedrīkst atrasties Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā ārpus būvlaukuma teritorijas.
- 3.10 Būvuzņēmēja darbiniekiem atrodies Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā un būvlaukumā jāuzvedas pieklājīgi un nedrīkst lietot necenzētus vārdus.
- 3.11 Būvuzņēmējam jānodrošina kārtība, lai tūristi un citas nepiederošās personas neiekļūtu būvobjektā.
- 3.12 Ja būvlaukumā vai Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcai piederošajā teritorijā ir jāievie vai jāizved materiāli, tad Būvuzņēmējam ir jānodrošina, lai atbildīgā persona, kas seko līdzi tam, lai atvērtajā teritorijā, kur notiek plūsma neienāktu nepiederošās personas.

4 PRASĪBAS SASTATNĒM

- 4.1 Ja nav speciāli atrunāts, izmantošanai ir atļautas tikai Inventārās pārvietojamās metāla sastatnes.
- 4.2 Ja metāla sastatnēm ir nepieciešams papildus izbūvēt platformas, tad tās speciāli vienojoties var izveidot no koka.
- 4.3 Sastatnes drīkst celt tikai tāds personāls, kam ir atbilstošā kvalifikācija un prasmes.
- 4.4 Sastatnes drīkst celt un demontēt iepriekš ar Pasūtītāju saskaņojot laiku, saskaņā ar pasūtītāja apstiprinātu grafiku.
- 4.5 Pirms jebkādu sastatņu, platformu, pārvietojamu sastatņu izvietošanas, Pasūtītājam jāiesniedz un ar Pasūtītāju jāaskaņo sastatņu tehniskais projekts.
- 4.6 Sastatņu stiprināšana un nostiprināšana, ja virsmu klāj apmetums, tad saudzīgi uztaisa atvērumsu un tikai tad veic caurumu izurbšanu. Kategoriski aizliegts veikt caurumus dabīgā akmens sadurvietās, dabīgajā akmenī, kokā. Šos caurumus pēc sastatņu nojaukšanas, ir jāaizver ar atbilstošu masu un krāsu atbilstošā kvalitātē.
- 4.7 Pirms sastatņu celšanas sākumā ir jāgatavo pamatne uz, kā tiks celtas sastatnes. Virsmas ir iepriekš jāgatavo.
- 4.8 Iekšstelpās, pirms sastatņu celšanas, virsmas ir jānoklāj ar vismaz 60 mikrometru biezu plēvi, tad pa virsu tik klāts papildus klājs kas ir vismaz 2 cm biezumā, un virs tā tiek klāta plēve, uz kuras tad liek vēl atsevišķi atbalsta punktus sastatņu kājām.

- 4.9 Būvuzņēmējam jānodrošina regulāra sastatņu uzkopšana un jāseko lai uz sastatnēm netiktu glābāti dažādi priekšmeti, kā arī neuzkrātos putekļi un netīrumi. Sastaņu tīrīšana iekštelpās ir jāveic ar putekļu sūcēju vismaz vienu reizi nedēļā, lai netīrumi un putekļi neizplatītos apkārtējā telpā un nenosēstos uz telpā esošajām mākslas vērtībām.
- 4.10 Ja telpas kur notiek darbi ir slēgtas no pārējās telpas, tad ir jāseko, lai putekļi un netīrumi nenokļūtu blakus telpās caur spraugām, vai atvērtiem logiem, durvīm.
- 4.11 Jānodrošina eksterjera sastaņu tīrība. Jānodrošina, lai nekas nebirtu un nekristu virsū gājējiem. To uzskopi ir jāveic katru dienu pēc darba dienas beigām.
- 4.12 Visas virsmas, kas ir jānosedz, ir jānosedz pilnībā no augšas līdz lejai un tad, pa virsu plēvei nolīmē ar līmlenti. Kategoriski aizliegts ar līmlenti, plēvi vai cita veida nosegmateriālu pielīmēt pie kādas detaļas (koka, metāla, u.t.t).
- 4.13 Sastatnēm ir jābūt drošām un stabilām. No sienas ar vismaz 20-30 cm atstarpī.
- 4.14 Ap sastatnēm nedrīkst iet atkailināti, nedroši elektrības vadi, vai cita veida traucējoši elementi, kas var apdraudēt cilvēku veselību un drošību.
- 4.15 Sastatnēm no ārpuses ir jābūt nosegtām ar drošības tīklu, ar tādu spraugu lielumu, kas aizsargā no netīrumu un gružu nonākšanas apkārtējā vidē. Tam ir jābūt kārtīgi nostieptam un nostiprinātam, lai vēja laikā netiktu nodarīti postījumi un neradītu troksni.
- 4.16 Vietās kur sastatnēm ir papildus stiprinājumi, vai atsaites, kas ir bīstamas – var atsisties ar galvu, paklupt, aizķerties ir jābūt atzīmētām, apstrādātām ar brīdinošām lentēm – krāsām, zīmēm.
- 4.17 Torņa sastatņu nosegumam ir jābūt ūdens blīvam, un pietiekami noturīgam, lai putni to nesaplēstu. Nosegumam ir jānodrošina apstākļi, lai varētu tik izpildītas apmetumu un javu tehnoloģiskās prasības.
- 4.18 Pirms sastaņu lietošanas uzsākšanas, tās jāpieņem ar pieņemšanas – nodošanas aktu.

5 TROKŠŅU LĪMENIS CĒSU SVĒTĀ JĀŅA LUTERĀŅU BAZNĪCĀ.

- 5.1 Sastatnes tiek montētas tikai laikā, kas norādīts grafikā un iepriekš saskaņots ar Pasūtītāju.
- 5.2 Pārējā laikā trokšņa līmenis nedrīkst pārsniegt pieļaujamās normas, MK noteikumi Nr. 16, 07.01.2014.
- 5.3 Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā vai darba zonā eksterjerā ir kategoriski aizliegts izmantot skaņas aparātūru (skaļruņi, radio vai citas ierīces).
- 5.4 Skaļa bļautīšanās, sasaukšanās ir aizliegta.
- 5.5 Visi darbi, kas var radīt skaļu troksni un pārkāpj MK noteikumos minēto līmeni, pirms darbu uzsākšanas jāsaņemo ar pasūtītāju.
- 5.6 Darbu laiku darbiem, kas saistīti ar troksni jāsaņemo ar pasūtītāju.
- 5.7 Trokšņa līmenis un vibrācijas būvdarbu gaitā nedrīkst radīt apdraudējumus mākslas vērtībām (vitrāžām, lustrām, u.c.).

6 EKSTERJERA UN INTERJERA DETAĻU AIZSARDZĪBA

- 6.1 Pirms darbu uzsākšanas jāizstrādā eksterjera un interjera detaļu aizsardzības pasākumu plāns, kas jāsaņemo ar Autoruzraugu, atbildīgo Restauratoru, Būvuzraugu un Pasūtītāju.
- 6.2 Visi aizsardzības pasākumi ir veicami (atbilstoši materiālam) tikai un vienīgi restauratora un pasūtītāja klātbūtnē.
- 6.3 Eksterjers:
 - 6.3.1 Logus un vitrāžas nosedz ar polikarbonāta vai līdzvērtīga materiāla loksnēm un noblīvējot, lai stiklotās daļas un akmens detaļas neskartu putekļi un netiktu bojāti.
 - 6.3.2 Durvis, metāla daļas, dabīgā akmens pieminekļi tiek nosegti pirms darbu uzsākšanas, tā lai tās netiktu pakļautas putekļiem un mitrumam.
 - 6.3.3 Visas ieejas durvis Būvdarbu laikā, ja tiek lietotas, tad ar maksimāli saudzīgu attieksmi, nosedzot, lai tās netiktu bojātas no mitruma, putekļiem, neuzmanīgas attieksmes. Ja to nav iespējams nodrošināt, tad var tikt pieņemts lēmums par durvju demontāžu uz Būvdarbu/ restaurācijas laiku, uzmanīgi demontētas un nodotas Būvuzņēmēja uzglabāšanai atbilstošos apstākļos. Durvju demontāžas gadījumā un/ vai noseģšanas gadījumā darbus veic tikai koka restauratora klātbūtnē un pēc viņa norādījumiem.

6.3.4 Informatīvie stendi, tiek nosegti vai arī tiek demontēt, ja nepieciešams, saskaņojot ar Pasūtītāju.

6.4 Interjers:

6.4.1 Logu restaurācijas/ nomaiņas laikā jānodrošina putekļu, netīrumu, būvgružu nenokļūšana pārējā draudzes zālē, ērģeļu telpā.

6.4.2 Ja to ir grūtības nodrošināt tad, ir jābūt par zāles tīrību atbildīgai personai, kas veic uzkopi dienu pirms dievkalpojumiem, koncertiem.

6.4.3 Veidojot restauratora darbnīcas objektā, saskaņojot ar pasūtītāju, ir jāievēro visi drošības noteikumi un visi citi pasākumi, kas nepieciešami, lai restaurators savu darbu varētu veikt objektā.

6.4.4 Restaurācijas laikā galvenās ieejas (rietumu/ torņa daļā) vietā par galveno ieeju kalpo dienvidu (sakristejas) ieeja. Saskaņā ar darba organizācijas projektu (DOP).

6.5 Mākslas vērtības:

6.5.1 Mākslas vērtības, kas netiek pārvietotas, demontētas pirms darbu uzsākšanas rūpīgi nosedz ar putplēvi vismaz divās kārtās, ja gar objektu liek sastatnes tad drošībai objektu iespējamās saskares vietās ar sastatnēm papildus liek putiporistirolu vai porolonu, tādā biežumā, kas pasargātu objektu, no nejaušas malu nodauzīšanas vai cita veida bojājumiem (biktskrēsls, altāris, hercoga loža, ērģeļu daļas logu tuvumā), iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju un Autoruzraugu. Nosegšanas darbi, lai norādītu maksimālu drošību ērģeļu tiešā tuvumā, saskaņojot un tikai ar ērģeļu meistara klātbūtni.

6.5.2 Visas demontētās mākslas vērtības, kas tiek vestas uz darbnīcām restaurācijai obligāti tiek iepakotas pasūtītāja un restauratora klātbūtnē, un izvestas no objekta ar Deponēšanas aktu (Pielikums Nr.1). Atgriežot mākslas vērtību atpakaļ objektā, tiek ievērotas tādas pašas procedūras.

7 HIGIĒNA

7.1 Jāizveido Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcā pagaidu infrastruktūra saskaņā ar DOP. Infrastruktūras risinājums ir jāsaskaņo ar Pasūtītāju.

7.2 Strādnieki un citi būvlaukuma piederošās personas izmanto tikai Būvuzņēmēja ģērbtuves, roku mazgāšanas telpas, u.t.t. ar sanitārtehniskajām iekārtām - tualetēm, priekš sievietēm atsevišķi.

7.3 Ja pusdienas pārtraukumos darbinieki pusdieno Būvlaukumā, tie dara to tikai speciāli paredzētās vietās.

7.4 Baznīcas apmeklētāju un personāla labierīcības izmantot kategoriski aizliegts.

7.5 Kategoriski aizliegts smēķēt baznīcas teritorijā, kā arī pašā objektā (tornī, telpās). Smēķēšana atļauta (ja aktuāli) tikai būvlaukumā norādītajā vietā, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju, ievērojot visus drošības pasākumus.

7.6 Pametot būvlaukumu (pat ejot pusdienu pārtraukumā) darba apģērbi ir jāatstāj būvlaukumā.

7.7 Sadzīves atkritumi jāizved vismaz 1 reizi nedēļā. Būvgruži un ķīmiskie atkritumi saskaņā ar grafiku un noslogojumu, bet ne mazāk kā vienu reizi nedēļā. Atkritumu izvešanu veic atkritumu apsaimniekotājs saskaņā ar atkritumu apsaimniekošanas likumu.

7.8 Bio tualetes nedrīkst radīt smakas, tām jābūt tīrām un ir jāizved vismaz vienu reizi nedēļā (atkarībā no cilvēku plūsmas).

8 INVENTĀRS

8.1 Strādnieki izmanto tikai savus instrumentus un inventāru. Kategoriski aizliegts izmantot Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcas inventāru un to bojāt.

8.2 Objektā izmantot tikai atbilstošu darba inventāru, kas ir pārbaudīts un darba kārtībā.

8.3 Materiāla pārvietošanai, sagatavei izmantot tikai atbilstošu inventāru un darbus veic norādītajā vietā.

8.4 Kategoriski aizliegts torņa koka konstrukciju daļā strādāt ar atklātu liesmu, nesertificētiem elektriskiem instrumentiem vai lietot citus ugunsnedrošus instrumentus un priekšmetus.

8.5 Sastatnēm, kāpnēm un podestiem ir jābūt drošiem un stabiliem.

- 8.6 Pirms jebkura inventāra lietošanas darbiniekam ir jāiepazīstas ar to lietošanu un jānoklausās instrukcijās.

9 TĒLPAS UN DROŠĪBA

- 9.1 Iekļūšana Cēsu Svētā Jāņa luterāņu baznīcas telpās, kas nav būvlaukums notiek tikai rakstiski saskaņojot ar pasūtītāja pārstāvi projekta vadītāju, vai citu pasūtītāja nozīmētu personu.
- 9.2 Pasūtītājs Būvuzņēmēju nenodrošina ar papildus telpām, kas ir ārpus būvlaukuma. Šajās telpās kategoriski aizliegts uzglabāt materiālus, inventāru vai instrumentus.
- 9.3 Telpu izmantošana, kas atrodas būvlaukumā un neietilps projekta realizēšanā, ir kategoriski aizliegts izmantot, jebkādā veidā. Šo telpu piekļūšanai notiek tikai saskaņojot ar Pasūtītāju un Pasūtītāja klātbūtnē. Būvuzņēmējam ir jānodrošina Pasūtītāja brīva pieeja šīm telpām un to izmantošanai.
- 9.4 Par drošību Būvlaukuma teritorijā atbild Būvuzņēmējs, nodrošinot apsardzi un/ vai novērošanas kameras.

10 MATERIĀLU NODOŠANA

- 10.1 Materiāli - koks, vara skārds, stikls, nodošanas kārtība tiek saskaņota ar Pasūtītāju. Materiālu nodošana notiek, sastādot pieņemšanas nodošanas aktu (pielikums Nr.2). Lietas, kas netiek demontētas un nodotas pasūtītājam un ir paredzēts atlikt atpakaļ objektā tiek uzglabāts pie Būvuzņēmēja, atbilstoši iepakots un uzglabāts piemērotos apstākļos.
- 10.2 Demontētā jumta seguma uzglabāšana jānodrošina slēdzamā konteinerā, kas atrodas būvlaukumā un tiek apsargāts.

11 MATERIĀLU PIEGĀDE UN IZVEŠANA

- 11.1 Materiālu piegādi būvlaukumā uzrauga darbu izpildītāji.
- 11.2 Ja ir nepieciešama materiālu piegāde pa citām ieejām, tas var notikt tikai saskaņojot ar Pasūtītāju. Pie šādu darbu veikšanas ir jābūt atbildīgai personai, kas seko, lai teritorija būtu norobežota, kā arī nodrošina, lai nepiederošas personas neiekļūst objektā vai arī neiziet pa šīm izejām. Ja durvis būs atstātas bez uzraudzības turpmāk materiāli, piegāde un izvešana pa šīm vietām tiks liegta.
- 11.3 Materiālu kvalitāti apliecinošai dokumentācijai ir jābūt pieejamai būvlaukumā, sākot ar materiālu piegādes dienu.

12 DARBA DROŠĪBA

- 12.1 Visā būvlaukumā un tai pieguļošajā teritorijā ir jābūt izvietotām informatīvajām plāksnēm par to, ka notiek būvdarbi, kā arī visām citām informatīvajām plāksnēm, kam ir jāatrodas būvlaukumā (medpunkts, lifts, smēķēšanas vieta, WC, ķiveru lietošana, u.t.t.).
- 12.2 Būvlaukumā ir obligāti jālieto aizsargķiveres un brīdinošās vestes.
- 12.3 Veicot restaurācijas darbus, jālieto aizsarglīdzekļi (brilles, darba cimdi, drošības striķi, atbilstošs apģērbs, apavi, aizsargķiveres).

13 UGUNSDROŠĪBA

- 13.1 Aizliegts strādāt ar atklātu uguni, vai veikt darbu un izmantot instrumentu, kas var radīt dzirksteles un aizdegšanās risku.
- 13.2 Smēķēšana objektā notiek tikai un vienīgi speciāli tam norādītajā vietā, ja tas ir aktuāli.

14 ZIBENSAIZSARDZĪBA

- 14.1 Darbu veikšanas laikā Būvuzņēmējam jānodrošina zibensaizsardzības pasākumi.
- 14.2 Būvuzņēmējam jānodrošina zibensaizsardzības sistēmas pretestības mērījumu veikšana.

15 ELEKTRODROŠĪBA

- 15.1 Darbu veikšanas laikā drīkst izmantot tikai drošas un pārbaudītas elektroierīces.
- 15.2 Būvuzņēmējam jānodrošina Būvdarbu zonā esošo elektrotīklu drošība.
- 15.3 Būvuzņēmējam jānodrošina elektrotīklu pretestības mērījumu veikšana.

16 DOKUMENTĀCIJA

- 16.1 Dokumentu noformēšana ir jāveic saskaņā ar normatīvajiem aktiem Ministru kabineta 2010.gada 28.septembrī noteikumi Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība", un draudzes izstrādātiem norādījumiem un prasībām dokumentu noformēšanā.
- 16.2 Dokumentu noformēšanai saistītie apraksti:
 - 16.2.1 T-01 Prasībās dokumentu noformēšanai;
 - 16.2.2 T-02 Prasībās grafisko darbu dokumentācijai;
 - 16.2.3 T-03 Prasības izpētes programmai un izpētes pārskatam;
 - 16.2.4 T- 04 Prasības restaurācijas darbu metodikai;
 - 16.2.5 T- 05 Prasības restaurācijas darbu veikšanas dokumentācija (dienasgrāmata);
 - 16.2.6 T-06 Prasības progresa pārskatam;
 - 16.2.7 T-07 Prasības restaurācijas darbu pārskata dokumentācijai (restaurācijas pase);
 - 16.2.8 T-08 Prasības būvdarbu izpildokumentācijai.
- 16.3 Mākslas vērtību vai cita Pasūtītāja inventāra izvešanu ārpus Būvlaukuma robežām restaurācijai noformē saskaņā ar Aktu par Cēsu Svētā Jāņa lauku ev. lut. draudzes priekšmetu izdošanu uz laiku (deponēšanu) (1. pielikums).
- 16.4 Veicot sapulču norises dokumentēšanu to izstrādā pēc Pielikuma Nr.3 un Pielikuma Nr.4. Būvsapulču protokolu sagatavošanu nodrošina Būvuzņēmējs.

**VKPAI restaurācijas metodiskās padomes
protokols Nr. xx/2017**

Datums: 2017. gada xx.xx.

Norises vieta:

Dalībnieki:

**Darba
kārtība
Padomes
norise:**

**Pieņemtie
lēmumi:
Apstiprinājumi:**

VKPAI konsultatīvās padomes locekļi:

Būvuzņēmēja pārstāvji:

Protokolēja:

Būvsapulces protokols Nr.	xx/2017
Datums:	
Norises vieta:	
Sapulces dalībnieki:	reģistrējušies reģistrācijas lapā (pielikums nr.1)
Ierakstu veic:	Ieraksts tiek / netiek veikts

Nr. p.k.	Problēmas apraksts, jautājumu izklāsts	Izpildes termiņš	Atbildīgais par izpildi
1.	BUVSAPULČU DARBA GRAFIKS		
1.1.			-
2.	ĀRPUSKĀRTAS JAUTĀJUMI		
2.1.			
2.2.			
3.	PROJEKTA LAIKA GRAFIKS		
3.1.			
3.2.			
4.	AR BŪVPROJEKTA SAISTĪTIE JAUTĀJUMI		
4.1.			
4.2.			
5.	JAUTĀJUMI, KAS NAV ATRISINĀMI BŪVSAPULCES IETVAROS		
5.1.			
5.2.			

Vārds, uzvārds, ieņemamais amats, iestāde

Paraksts
