



RIEBIŅU NOVADA DOME
Reģistrācijas Nr. 90001882087
Saules iela 8, Riebiņi, Riebiņu novads, LV-5326
Tālr. 653-24376, fakss 653-24375, e-pasts: riebiņi@riebiņi.lv

=====

APSTIPRINĀTS
ar Riebiņu novada domes
2018. gada 20. februāra
Sēdes lēmumu Nr. 7 (prot. Nr. 4)

Riebiņu novada Būvvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Būvniecības likuma 12.panta pirmo daļu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Riebiņu novada būvvalde (turpmāk tekstā – Būvvalde) ir Riebiņu novada domes (turpmāk tekstā – Pašvaldība) izveidota struktūrvienība, kura darbojas atbilstoši Riebiņu novada pašvaldības nolikumam un Būvvaldes nolikumam, un kuras galvenie uzdevumi ir pārzināt un kontrolēt būvniecību Riebiņu novada administratīvajā teritorijā.
- 1.2. Būvvalde izveidota saskaņā ar Būvniecības likumu, Pašvaldības domes lēmumu un ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.
- 1.3. Būvvalde savā darbā ievēro Būvniecības likumu, Teritorijas attīstības plānošanas likumu, Civillikumu, Vispārīgos būvnoteikumus, Riebiņu novada teritorijas plānojumu, Latvijas Republikā spēkā esošo būvnormatīvu un citu normatīvo aktu prasības, Pašvaldības lēmumus, Pašvaldības priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus.
- 1.4. Būvvaldes darbības mērķis ir nodrošināt būvniecības procesa tiesiskumu un veikt būvniecības kontroli, būvniecības stratēģijas veidošana Riebiņu novada administratīvajā teritorijā atbilstoši teritorijas plānojumam, teritorijas izmantošanas apbūves noteikumiem un citiem tiesību aktiem.
- 1.5. Būvvaldes nolikums ir saistošs visiem Būvvaldes darbiniekiem.
- 1.6. Būvvalde iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz veidlapas ir tiesīgs Būvvaldes vadītājs (vai viņa prombūtnes laikā ar Pašvaldības rīkojumu noteikts cits Būvvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs).
- 1.7. Būvvaldei ir savs zīmogs ar Būvvaldes pilnu nosaukumu valsts valodā un Riebiņu novada ģerboņa attēlu.
- 1.8. Būvvaldes juridiskā adrese ir Saules iela 8, Riebiņi, Riebiņu novads, LV-5326.
- 1.9. Būvvalde veic tai noteiktās funkcijas un uzdevumus patstāvīgi, sadarbojoties ar Pašvaldību, tās struktūrvienībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.

2. Būvvaldes darbības mērķi, kompetence un uzdevumi

- 2.1. Būvvaldes mērķi ir:
 - 2.1.1. nodrošināt būvniecības procesa tiesiskumu, vides arhitektonisko un ainavisko kvalitāti, vides pieejamību, dabas resursu racionālu izmantošanu un līdzsvarotas vides veidošanu Pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk – teritorija);

- 2.1.2. būvniecības kontrole Pašvaldības teritorijā, atbilstoši tās attīstības plānam, teritorijas plānojumam un apbūves noteikumiem, Būvniecības likumam un citiem normatīvajiem aktiem.
- 2.2. Būvvaldes uzdevumi:
 - 2.2.1. Būvvaldes kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm īstenot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības domes pieņemtus lēmumus un Pašvaldības vadības rīkojumus, norādījumus;
 - 2.2.2. organizēt normatīvajos aktos noteikto Riebiņu novada iedzīvotāju tiesību nodrošināšanu un Pašvaldības pienākumu izpildi Būvvaldes kompetencē noteiktos jautājumos;
 - 2.2.3. Būvvaldes kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu projektu (noteikumu, lēmumu, nolikumu, u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
 - 2.2.4. atbilstoši Pašvaldības nolikumam, Būvvaldes kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās un Pašvaldības domes sēdēs;
 - 2.2.5. pieņemt apmeklētājus un izskatīt iesniegumus, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pašvaldībā noteiktajā kārtībā;
 - 2.2.6. apkopot un analizēt informāciju par situāciju Pašvaldības teritorijā būvniecības jautājumos;
 - 2.2.7. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes lēmumiem, Pašvaldības nolikumam.

3. Būvvaldes pienākumi un tiesības

- 3.1. Būvvaldes pienākumi:
 - 3.1.1. atbilstoši Būvvaldes nolikumā noteiktajiem mērķiem, nodrošināt Būvvaldei noteikto uzdevumu kvalitatīvu izpildi, atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 3.1.2. pēc Pašvaldības vadības pieprasījuma sniegt tai informāciju par Būvvaldes darbu;
 - 3.1.3. sadarboties ar Pašvaldības struktūrvienībām;
 - 3.1.4. sagatavojot Pašvaldības budžetu, izstrādāt Būvvaldes budžeta pieprasījumu atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai kārtībai un Pašvaldības noteiktajā termiņā;
 - 3.1.5. nodrošināt būvniecības procesa tiesiskumu;
 - 3.1.6. nodrošina informācijas pieejamību būvniecības informācijas sistēmā (BIS);
 - 3.1.7. noteiktajā kārtībā informēt sabiedrību par saņemtajām būvniecības iecerēm;
 - 3.1.8. kontrolēt būvniecības procesu un tā atbilstību Būvniecības likuma un citu būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasībām;
 - 3.1.9. sniegt ziņas par teritorijas izmantošanas un apbūves nosacījumiem;
 - 3.1.10. informēt par notiekošās būvniecības tiesisko pamatojumu un sniegt ziņas par būvi;
 - 3.1.11. izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par būvniecības ieceri, kā arī pārbaudīt lēmumos ietvertu nosacījumu izpildi un iesniegto dokumentu saturu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;
 - 3.1.12. izskatīt būvuzraudzības plānu:
 - 3.1.12.1. norīkot būvinspektoru būvniecības kontrolei objektā un noteikt obligāto būvlaukuma apmeklējuma grafiku. Gadījumos, kad būvei nepieciešama būvuzraudzība, minētais grafiks nosakāms, izvērtējot būvuzraudzības plānā noteiktos galvenos būvdarbu posmus;
 - 3.1.12.2. saņemot informāciju par būvlaukumā esoša būvizstrādājuma neatbilstību normatīvo aktu prasībām, lemt par nepieciešamību uzdot būvniecības ieceres iesniedzējam izvērtēt neatbilstības ietekmi uz būtiskām būvei izvirzītām prasībām;

- 3.1.13. izskata alternatīvus tehniskos risinājumus vides pieejamības nodrošināšanai, ja nepieciešams, lūdzot attiecīgās jomas nevalstisko organizāciju ekspertu viedokli gadījumos, kad būvprojektā nav iespējams ievērot būvnormatīvu tehniskās prasības;
- 3.1.14. pieņemt būves ekspluatācijā, norīkojot būvinspektoru un arhitektu komisijas sastāvā.
- 3.1.15. izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par būves vai tās daļas lietošanas veida maiņu bez pārbūves vai ar pārbūvi;
- 3.1.16. sniegt konsultācijas par būvniecības procesa kārtību un būvniecības iespējām attiecīgajā teritorijā;
- 3.1.17. veikt citas ar būvniecības procesu un tā atbilstību normatīvo aktu prasībām saistītas darbības;
- 3.1.18. reģistrēt citu institūciju izdotās būvatļaujas, izsniegt būvatļaujas, izskatīt un pieņemt lēmumus par paskaidrojuma rakstiem ;
- 3.1.19. vispārīgajos būvnoteikumos paredzētajā kārtībā sadarboties ar biroju un institūcijām, kuras pilda būvvaldes funkcijas.
- 3.1.20. Atkarībā no būvniecības ieceres pieņemt lēmumus Būvniecības likumā noteiktos termiņos.
- 3.1.21. pārraudzīt vides veidošanas un teritorijas attīstības procesu:
 - 3.1.21.1. izskatīt un izvērtēt spēkā esošo teritorijas plānojumu, tai skaitā teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumus, nepieciešamības gadījumā, ierosināt Pašvaldībai izlemt jautājumu par jaunu saistošo noteikumu un teritorijas plānojumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
 - 3.1.21.2. ierosināt un pārraudzīt detālplānojumu izstrādes procesu;
 - 3.1.21.3. piedalīties teritorijas plānojuma un to grozījumu izstrādāšanā;
 - 3.1.21.4. piedalīties Pašvaldības attīstības programmas izstrādāšanā;
 - 3.1.21.5. pārraudzīt ainavas veidošanu teritorijā, labiekārtojuma elementu un monumentālās mākslas objektu izvietojumu;
 - 3.1.21.6. saskaņot vizuālo komunikāciju izvietojumu teritorijā;
- 3.1.22. administrēt Būvvaldes dokumentu apriti:
 - 3.1.22.1. nodrošināt lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 3.1.22.2. izdod izziņas par jaunbūvēm, nepabeigto būvniecību, ēku un būvju likumīgiem būvētājiem, teritorijas plānoto (atļauto) izmantošanu;
 - 3.1.22.3. atbilstoši normatīvo aktu prasībām, apkopot datus un sistemātiski sniegt tos Valsts statistikas komitejai, Ekonomikas ministrijai, Būvniecības valsts kontroles birojam;
 - 3.1.22.4. kārtot ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošināt tā glabāšanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.2. Būvvaldes tiesības:
 - 3.2.1. atbilstoši Būvvaldes kompetencei pārstāvēt Pašvaldību iestādēs, institūcijās un organizācijās;
 - 3.2.2. pieprasīt un saņemt Būvvaldes darba nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām personām un iestādēm, ievērojot attiecīgās institūcijas / iestādes iekšējo kārtību, atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 3.2.3. patstāvīgi lemt par Būvvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Būvvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
 - 3.2.4. pieņemt lēmumus par būvinspektora sastādītajiem atzinumiem kā to nosaka Būvniecības likums;
 - 3.2.5. atkarībā no būvniecības ieceres nozīmīguma, noteikt būvprojektēšanai nepieciešamos dokumentus, kā arī būvniecības ieceres publiskās apspriešanas nepieciešamību, pirms būvatļaujas izsniegšanas pieprasīt papildus dokumentus vai darbu veikšanas projekta saskaņošanu specializētās būvniecības gadījumā;

- 3.2.6. noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, pieprasīt to ekspertīzi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.7. atcelt būvatļaujas vai pārtraukt būvdarbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likumā un Vispārīgos būvnoteikumos noteiktajām prasībām;
- 3.2.8. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt teritorijā jebkuru būvi vai zemes lietojumu, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
- 3.2.9. sastādīt protokolus par fizisko un juridisko personu būvniecības un saistošo noteikumu pārkāpumiem un ierosināt Pašvaldībai attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības;
- 3.2.10. sniegt priekšlikumus Pašvaldības vadībai par Būvvaldes darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbību saistītiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;
- 3.2.11. racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu, tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Būvvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.2.12. piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes sēdēs;
- 3.2.13. organizēt Būvvaldes sēdes;
- 3.2.14. piedalīties Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 3.2.15. ierosināt apturēt Pašvaldības domes lēmumprojektus un lēmumus būvniecības jomā, ja tie ir pretrunā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 3.2.16. citas tiesības saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības nolikumu, Darba koplīgumu un citiem normatīvajiem aktiem.

4. Būvvaldes struktūra un darba organizācija

- 4.1. Būvvaldi izveido, reorganizē un likvidē Pašvaldības dome, pieņemot lēmumu.
- 4.2. Būvvaldes nolikumu apstiprina Pašvaldības dome, pieņemot lēmumu.
- 4.3. Būvvaldes struktūru un tās amatpersonu un darbinieku skaitu, kā ar viņu veicamo pienākumu sadalījumu atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem, likumu un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī teritorijas īpatnībām pēc Būvvaldes vadītāja ierosinājuma nosaka Pašvaldības izpilddirektors.
- 4.4. Būvvaldes struktūru veido:
 - 4.4.1. Būvvaldes vadītājs;
 - 4.4.2. Arhitekts;
 - 4.4.3. Būvinspektors;
- 4.5. Būvvaldes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome.
- 4.6. Būvvaldes vadītājs ir tieši pakļauts Pašvaldību domes izpilddirektoram.
- 4.7. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu, atbilstoši normatīvo aktu un Būvvaldes nolikuma prasībām.
- 4.8. Būvvaldes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors.
- 4.9. Būvvaldes darbinieki savas kompetences ietvaros, saskaņā ar Būvvaldes nolikumu, pilda Būvvaldes vadītāja noteiktus uzdevumus.
- 4.10. Būvvaldes vadītājs:
 - 4.10.1 ir atbildīgs par Būvvaldes darba nodrošināšanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem, Pašvaldības nolikumam, Būvvaldes nolikumam, domes lēmumiem un Pašvaldības rīkojumiem;
 - 4.10.2 plāno un organizē Būvvaldes darbu un kontrolē tai noteikto uzdevumu izpildi;
 - 4.10.3 izstrādā būvvaldes darbinieku amatu aprakstus, nodrošina to profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 4.10.4 nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 4.10.5 bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv Būvvaldi attiecībās ar trešajām personām;

- 4.10.6 sagatavo ziņojumus par Būvvaldes darbību;
- 4.10.7 veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.
- 4.11. Būvvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto ar Pašvaldības rīkojumu noteikts cits Būvvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs.
- 4.12. Būvvaldes darbinieku kompetence un pienākumi ir noteikti amatu aprakstos. Tiešo amata pienākumu izpildē būvvaldes darbinieki ir tieši pakļauti Būvvaldes vadītājam. Būvvaldes darbiniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo Pašvaldības izpilddirektors.
- 4.13. Būvvaldes amatpersonām ir jābūt atbilstoši augstākai izglītībai būvniecībā, kā arī būvniecības kontroles tiesībām, ja to amatam nosaka normatīvie akti.
- 4.14. Būvvaldes darbinieki ir atbildīgi par:
- 4.14.1 amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
- 4.14.2 iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 4.15. Būvvaldes darbinieki amata kompetences ietvaros, saskaņā ar Būvvaldes nolikumu, pilda arī citus Būvvaldes vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.

5. Būvvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 5.1 Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Būvvaldes vadītājs. Būvvaldes vadītājs ir atbildīgs par Būvvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
- 5.2 Būvvaldes izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Pašvaldības domē, ja likums neparedz citu apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas kārtību. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt zaudējumu, tad par to lemj Pašvaldības dome.
- 5.3 Lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.
- 5.4 Būvvaldes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Būvvaldes vadītājam.
- 5.5 Būvvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Nolikums stājas spēkā 2018. gada 1. martā.
- 6.2. Būvvaldes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Pašvaldības domē.
- 6.3. Grozījumus Būvvaldes nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības izpilddirektora vai Būvvaldes vadītāja priekšlikuma.

Riebiņu novada domes priekšsēdētājs

P. Rožinskis