



LATVIJAS REPUBLIKAS
Preiļu novada



BŪVVALDE

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301

tālrunis 65312353, e-pasts buvvalde@preili.lv

Preiļi

APSTIPRINĀTS

ar Preiļu novada domes
2021. gada 30.septembra
sēdes lēmumu, protokols Nr.21.; 18 §

Preiļu novada būvvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar likuma
„Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu,
41.panta pirmās daļas 2.punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Preiļu novada Būvvalde (turpmāk tekstā – Būvvalde) ir Preiļu novada domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota un Preiļu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) administrācijas vadītāja – izpilddirektora padotībā esoša pašvaldības iestāde, kas kontrolē būvniecības tiesiskumu un tā atbilstību Būvniecības likuma un citu būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasībām Preiļu novada administratīvajā teritorijā.
2. Būvvalde savā darbībā rīkojas saskaņā ar Būvniecības likumu, Vispārīgajiem būvnoteikumiem, Civillikumu, Teritorijas attīstības plānošanas likumu, speciālajiem būvnoteikumiem un citu normatīvo aktu prasībām, vietējās pašvaldības teritorijas plānošanas noteikumiem, Domes lēmumiem.
3. Būvvaldes darbības mērķis ir kvalitatīvas pilsētvides un lauku teritorijas veidošana, tās būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšana un kontrole, būvniecības stratēģijas veidošana Preiļu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā atbilstoši teritorijas plānojumam, apbūves noteikumiem un citiem tiesību aktiem.
4. Būvvaldei ir sava veidlapa, savs zīmogs ar Būvvaldes pilnu nosaukumu valsts valodā un valsts ģerboņa attēlu.
5. Būvvaldes juridiskā adrese ir Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301.
6. Būvvalde veic tai noteiktās funkcijas un uzdevumus, pieņem lēmumus patstāvīgi, sadarbojoties ar Būvniecības valsts kontroles biroju un citām valsts un pašvaldības institūcijām.

II Būvvaldes darbības kompetence un uzdevumi

9. Būvvalde savas kompetences ietvaros pilda sekojošus uzdevumus:
- 9.1. kontrolē būvniecības procesa tiesiskumu un tā atbilstību Būvniecības likuma un citu būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasībām;
 - 9.2. izsniedz būvatļaujas;
 - 9.3. veic atzīmes būvatļaujās par tajās iekļauto nosacījumu izpildi;
 - 9.4. sniedz ziņas par Preiļu novada administratīvās teritorijas izmantošanas un apbūves nosacījumiem;
 - 9.5. informē par notiekošās būvniecības tiesisko pamatojumu un sniedz ziņas par būvi;
 - 9.6. izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par būvniecības ieceri, kā arī pārbauda lēmumos ietverto nosacījumu izpildi un iesniegto dokumentu saturu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā un termiņā;
 - 9.7. izskata būvniecības iesniegumus un pieņem lēmumus par būvniecības ieceres akceptēšanu vai tās noraidīšanu, lemj par būvniecības ieceres publiskās apspriešanas rīkošanu; informē sabiedrību par paredzamo būvniecības procesu Preiļu novadā un pieņemtajiem lēmumiem
 - 9.8. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību atbilstoši Vispārīgajos būvnoteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
 - 9.9. izskata būvuzraudzības plānus;
 - 9.10. lemj par nepieciešamību uzdot būvniecības ieceres iesniedzējam izvērtēt neatbilstības ietekmi uz būtiskām būvei izvirzītām prasībām, ja ir saņemta informācija par būvlaukumā esoša būvizstrādājuma neatbilstību normatīvo aktu prasībām;
 - 9.11. 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;
 - 9.12. pieņem būves ekspluatācijā;
 - 9.13. izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par būves vai tās daļas lietošanas veida maiņu bez pārbūves;
 - 9.14. saskaņo vizuālo komunikāciju un vides objektu izvietojumu un aprēķina nodevas apmēru par to izvietojumu, balsoties uz saistošiem noteikumiem Preiļu novada teritorijā, ievērojot teritorijā esošo kultūrvēstures pieminekļu un citu īpaši aizsargājamo objektu saglabāšanu un aizsardzību;
 - 9.15. sniedz konsultācijas par būvniecības procesa kārtību;
 - 9.16. sniedz konsultācijas par būvniecības iespējām attiecīgajā teritorijā;
 - 9.17. reģistrē citu institūciju izdotās būvatļaujas;
 - 9.18. atbilstoši normatīvo aktu prasībām apkopo statistikas datus un sistemātiski sniedz tos Ekonomikas ministrijai un citām institūcijām;
 - 9.19. sniedz zemesgrāmatai izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtu būvju objektu patieso stāvokli Pašvaldības teritorijā;
 - 9.20. izsniedz izziņas par būvju neesamību dabā;
 - 9.21. izvērtē un saskaņo detālplānojumus un zemes ierīcības projektus;
 - 9.22. piedalās teritorijas plānojuma un to grozījumu izstrādāšanā
 - 9.23. izstrādā kritērijus, pēc kuriem pieņem lēmumu par vidi degradējošu, sagruvušu un cilvēku drošību apdraudošu būvju statusa noteikšanu, kā arī lemj par vidi degradējošu, sagruvušu un cilvēku drošību apdraudošu būvju sakārtošanu, organizē lēmumu piespiedu izpildi.

III Būvvaldes pienākumi, tiesības un atbildība

10. Būvvaldei ir šādi pienākumi:
- 10.1. nodrošināt tās kompetencē noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem;

- 10.2. pēc Pašvaldības vadības pieprasījuma sniegt informāciju par Būvvaldes darbu;
- 10.3. sadarboties ar Pašvaldības un valsts struktūrvienībām un iestādēm;
- 10.4. lietderīgi izmantot Būvvaldei piešķirtos Pašvaldības budžeta līdzekļus noteikto funkciju un uzdevumu veikšanai;
- 10.5. nodrošināt Būvvaldes lietvedību, materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošināt tā glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 10.25. vienreiz divās nedēļās Būvvaldes vadītājs vai Būvvaldes vadītāja vietnieks organizē Būvvaldes sēdes;
- 11. Būvvaldei ir šādas tiesības:
 - 11.1. pieprasīt un saņemt Būvvaldes darba nodrošināšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām personām un iestādēm, ievērojot attiecīgās institūcijas vai iestādes iekšējo kārtību, atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 11.2. patstāvīgi lemt par Būvvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Būvvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
 - 11.3. noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, pieprasīt to ekspertīzi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 11.4. anulēt /atcelt/ būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likumā un Vispārīgos būvnoteikumos noteiktajām prasībām;
 - 11.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt teritorijā jebkuru būvi vai zemes lietojumu, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 11.6. piedalīties Pašvaldības darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos.
- 12. Būvvaldes atbildība:
 - 12.1. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu, atbilstoši normatīvo aktu un Būvvaldes nolikuma prasībām;
 - 12.2. Būvvaldes vadītājs atbild par Būvvaldes darba nodrošināšanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem, Pašvaldības nolikumam, Būvvaldes nolikumam, domes lēmumiem un Pašvaldības vadības rīkojumiem.
 - 12.3. Būvvaldes darbinieki atbild par:
 - 12.3.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 12.3.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

IV Būvvaldes izveidošana un struktūra

- 13. Būvvaldi izveido, reorganizē un likvidē Dome, pieņemot attiecīgu lēmumu.
- 14. Būvvaldes nolikumu apstiprina Domes sēdē.
- 15. Būvvaldes struktūru (Pielikums Nr.1.) un tās amatpersonu un darbinieku skaitu, pēc Būvvaldes vadītāja ierosinājuma apstiprina Dome.
- 16. Būvvaldes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome.
- 17. Būvvaldes vadītājs ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram.
- 18. Būvvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Būvvaldes vadītāja vietnieks.
- 19. Būvvalde nodarbina speciālistus, no kuriem vismaz viens ir arhitekts un viens – būvinspektors.
- 20. vienreiz divās nedēļās Būvvaldes vadītājs vai Būvvaldes vadītāja vietnieks organizē Būvvaldes sēdes

21. Lēmumi Būvvaldes sēdē tik pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās līdzīgi, noteicošā ir sēdes vadītāja balss.
22. Būvvaldes sēdes var piedalīties arī citi speciālisti ar padomdevēja tiesībām un ieinteresētas personas paskaidrojumu sniegšanai.

V Būvvaldes finansēšanas avoti un kārtība

23. Pašvaldība nodrošina Būvvaldes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus.
24. Visa finanšu darbības aprīte tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā.
25. Būvvalde finanšu darbības dokumentāciju kārtoti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

VI Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

26. Būvvaldes nolikuma un/vai tā grozījumu izstrādi nodrošina Būvvaldes vadītājs un tie tiek apstiprināti ar Domes lēmumu.

VII Noslēguma jautājumi

27. Šis nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanu.
28. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu ar Preiļu novada domes 2016. gada 29. janvāra "Preiļu novada būvvaldes nolikums".

Būvvaldes vadītājs

A. Klismets