

Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija”
BAUSKAS NOVADA BŪVVALDES
REGLAMENTS

(Grozījumi 29.08.2013.; 30.01.2014.; 23.02.2017.; 28.09.2017.)
Bauskā

2013.gada 25.aprīlī

Nr.3

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 75.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” (turpmāk – iestāde) struktūrvienība „Bauskas novada Būvvalde” (turpmāk – Būvvalde) ir pašvaldības institūcija, kas izveidota saskaņā ar Būvniecības likuma 12.pantu. Institūcija domes noteikto pilnvaru ietvaros veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā. *(23.02.2017.grozījumu redakcijā.)*
2. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas vides veidošana un būvniecības stratēģijas izstrādāšana, realizācija un kontrole pašvaldības administratīvajās teritorijās (turpmāk – teritorija) atbilstoši tās attīstības plāniem, teritorijas plānojumiem, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Bauskas novada domes 2012.gada 26.aprīļa saistošajiem noteikumiem Nr.11 „Bauskas novada teritorijas plānojuma 2012.–2023.gadam grafiskā daļa un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi”.
3. Būvvalde sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām darbojas saskaņā ar Civillikumu, Būvniecības likumu, Vispārīgajiem būvnoteikumiem, Teritorijas plānošanas likumu, Latvijas būvnormatīvu un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī šo reglamentu.
4. Būvvalde savu darbību veic Bauskas novada teritorijā un saskaņā ar Būvvaldes funkciju izpildes deleģēšanas līgumiem Būvvalde savu darbību veic Iecavas, Rundāles un Vecumnieku novada administratīvajās teritorijās (ja šādi līgumi noslēgti).
5. Būvvaldei ir sava veidlapa un apaļais zīmogs, kurā ietverts mazais valsts ģerbonis, kā arī vārdi: „Latvijas Republika”, „Bauskas novada dome” un Būvvaldes pilns nosaukums – „Bauskas novada Būvvalde”.
6. Būvvaldes adrese ir : Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901.

II. Būvvaldes organizatoriskā struktūra

7. Būvvaldes darbu vada un organizē Būvvaldes vadītājs, kuru iestādes nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes vadītājs.
8. Būvvaldes vadītāju prombūtnes laikā aizvieto ar iestādes vadītāja rīkojumu norīkots Būvvaldes darbinieks.
9. Būvvaldes darbiniekus iestādes nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes vadītājs.

10. Par Būvvaldes amatpersonām var būt personas, kurām ir atbilstoša speciālā izglītība un profesionālās kvalifikācijas sertifikāts, ja to attiecīgajam amatam nosaka likumi un citi normatīvie akti.

11. Būvvaldes sastāvā ir šādi darbinieki:

11.1. Būvvaldes vadītājs;

11.2. divi arhitekti; *(28.09.2017.grozījumu redakcijā)*

11.3. divi būvinspektori; *(28.09.2017.grozījumu redakcijā)*

11.4. lietvedis; *(29.08.2013.grozījumu redakcijā.)*

11.5. ģeogrāfiskās informācijas sistēmas speciālists. *(30.01.2014.grozījumu redakcijā.)*

12. Būvvaldes darbinieki savus pienākumus veic saskaņā ar amatu aprakstiem, kurus apstiprina iestādes vadītājs.

13. Būvvaldi finansē Bauskas novada pašvaldība, ar attiecīgu līdzfinansējumu no Iecavas, Rundāles un Vecumnieku novadiem, proporcionāli iedzīvotāju skaitam tajos (ja šādi līgumi ir noslēgti).

III. Būvvaldes funkcijas, tiesības un atbildība

14. Būvvalde savas kompetences ietvaros veic šādas līdzsvarotas vides veidošanas, attīstības, kontroles un administrēšanas funkcijas:

14.1. pārzina un koordinē teritorijas robežās būvniecību, ievērojot teritorijas plānošanas, sociālās un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības, kultūrvēstures pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības; *(23.02.2017.grozījumu redakcijā.)*

14.2. konsultē novada sociālās un ekonomiskās attīstības programmu izstrādāšanu;

14.3. izskata un izvērtē esošos teritorijas plānojumus, zemes ierīcības un lietojuma dokumentus, apbūves noteikumus un vides vizuālās noformēšanas noteikumus un, ja nepieciešams, ierosina pašvaldības domei izlemt jautājumu par jaunu saistošo teritoriālpilānojomu un noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;

14.4. noteiktā kārtībā izskata vai atsevišķos gadījumos iesniedz izskatīšanai pašvaldībai ar būvniecību saistītos normatīvos dokumentus;

14.5. konsultējot piedalās detālpilānojomu un citu noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanā;

14.6. nepieciešamības gadījumā piedalās būvniecības piedāvājuma dokumentācijas sagatavošanā objektiem, kuri tiek finansēti no novada pašvaldības budžeta un piesaistīta ārējā finansējuma; *(23.02.2017.grozījumu redakcijā.)*

14.7. ierosina sabiedrībai nozīmīgu būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar likumu un citu normatīvo aktu prasībām;

14.7. *Svītrots ar 23.02.2017. grozījumiem Nr.4;*

14.8. Būvvalde pārrauga būvniecības procesu Bauskas novada administratīvajā teritorijā, kā arī Iecavas, Rundāles un Vecumnieku novadu administratīvajās teritorijās (ja šādi līgumi ir noslēgti):

14.8.1. kontrolē teritorijās veicamo būvdarbu atbilstību likumu un citu normatīvo aktu un saistošo apbūves noteikumu prasībām;

14.8.2. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

14.8.3. organizē būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā atbilstoši Vispārējo būvnoteikumu un citu normatīvo aktu prasībām;

14.8.4. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus ar būvniecību un teritorijas plānošanu saistītos jautājumos;

- 14.8.5. reģistrē, izskata un akceptē būvniecības ieceres, izdod būvatļaujas vai izdara atzīmi apliecinājuma kartēs vai paskaidrojuma rakstos vai sniedz motivētus atteikumus; (23.02.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.8.6. izskata, saskaņo un pieņem lēmumu par būvatļaujā noteikto projektēšanas nosacījumu izpildi; (23.02.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.8.7. izskata būvdarbu uzsākšanas dokumentāciju un pieņem lēmumu par būvatļaujā noteikto būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi; (23.02.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.8.8. specializētās būvniecības gadījumos reģistrē attiecīgo institūciju izsniegtās būvatļaujas, izskata, saskaņo un reģistrē būvprojektus; (23.02.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.8.9. kārtro ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošina tā glabāšanu;
- 14.8.10. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām apkopo datus un sniedz tos Centrālajai statistikas pārvaldei, kā arī citām institūcijām; (23.02.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.8.11. izdot izziņas par jaunbūvju un nepabeigtas būvniecības faktisko stāvokli, būvju neesamību dabā, lietošanas veidu un par citiem ar būvniecības procesa saistītiem jautājumiem; (23.02.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.8.12. nodrošina būvniecības procesa dokumentācijas ievadišanu un apriti Būvniecības informācijas sistēmā; (23.02.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.8.13. nodrošina iedzīvotājus ar būvniecības procesa informāciju par paredzēto būvniecību, saistībā ar pieņemtajiem lēmumiem un to spēkā stāšanos Būvniecības informācijas sistēmas publiskajā mājaslapā; (Papildināts 23.02.2017.grozījumiem.)
- 14.8.14. atbilstoši kompetencei veic citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus. (Papildināts 23.02.2017.grozījumiem.)
- 14.9. uzturēt augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas datu bāzi atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas specifikācijai. (Papildināts ar 30.01.2014.grozījumiem.)
- 14.10. Izskata un saskaņo reklāmu un izkārtņu iesniegto dokumentāciju, izsniedz Izvietošanas atļaujas, seko nodevas samaksai, par reklāmas izvietošanu publiskās vietās. (Papildināts ar 23.02.2017.grozījumiem Nr.4.)
- 14.11. Izskata zemes darbiem iesniegto dokumentāciju un saskaņo zemes rakšanas atļaujas. (Papildināts ar 23.02.2017.grozījumiem Nr.4.)

15. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:

- 15.1. pieprasīt un saņemt attiecīgo informāciju no Bauskas, Iecavas, Rundāles un Vecumnieku novadu (ja noslēgti deleģēšanas līgumi) administratīvajās teritorijās esošām fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības institūcijām informāciju Būvvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 15.2. atkarībā no būvniecības ieceres nozīmīguma noteikt būvprojektēšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu, būvniecības stadiju skaitu, ierosināt pašvaldībai pieņemt lēmumu nodrošināt būvniecības publiskās apspriešanas nepieciešamību, pirms būvatļaujas izsniegšanas pieprasīt papildus dokumentus, darbu veikšanas projektu un būvprojekta ekspertīzi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 15.3. motivēti noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, pieprasīt ekspertīzi atbilstoši tiesību aktu prasībām;
- 15.4. anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpēti darbus, lemt par būves nojaukšanu vai konservāciju saskaņā ar Būvniecības likuma un Vispārīgo būvnoteikumu prasībām;
- 15.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt jebkuru būvi, kā arī zemes lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
- 15.6. prasīt jaunbūvju un namīpašumu uzturēšanu atbilstoši tehniskām prasībām un teritorijas uzturēšanas noteikumiem, būvdarbu izpildi atbilstoši projektiem;

- 15.7. sastādīt protokolus par būvniecības, namīpašuma uzturēšanas un apbūves noteikumu pārkāpumiem, kā arī ierosināt vainīgās personas saukt pie atbildības;
- 15.8. sniegt maksas pakalpojumus fiziskām un juridiskām personām saskaņā ar izcenojumiem, kas noteikti ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

16. Būvvaldes un tās amatpersonu atbildība:

16.1. Būvvaldes vadītājs atbild par Būvvaldes darba nodrošināšanu atbilstoši LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības saistošajiem noteikumiem, pašvaldības nolikumam, Būvvaldes reglamentam, domes lēmumiem un pašvaldības vadības rīkojumiem;

16.2. Būvvaldes darbinieki atbild par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu saskaņā ar LR spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

IV. Būvvaldes vadītāja vispārīgie pienākumi

17. Būvvaldes vadītājs:

plāno, organizē Būvvaldes darbu un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;

17.1. bez īpašas pilnvaras pārstāv Būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;

17.2. atbild par Būvvaldes noteikto funkciju veikšanu atbilstoši LR likumu, Ministru kabineta noteikumu, pašvaldības nolikumu, pašvaldības rīkojumu un lēmumu un Būvvaldes reglamenta prasībām;

17.3. sniedz ierosinājumus par Būvvaldes struktūru, tās amatpersonu un darbinieku skaitu, kā arī viņu veicamo pienākumu sadalījumu atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem, likumu un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī teritorijas īpatnībām; izstrādā Būvvaldes darbinieku amata aprakstus;

17.4. atbild par attiecīgas informācijas savlaicīgu sagatavošanu un tās atbilstību;

17.5. nodrošina atbilstoši Būvvaldes izstrādātajai dokumentu aprites kārtībai saskaņotu būvniecības pieteikumu, projektu un citu dokumentu izskatīšanu.

V. Lēmumu kontrole un to pārsūdzēšanas kārtība

18. Būvvaldes lēmumiem jābūt pamatoti uz LR likumiem, Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.

19. Būvvaldes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību personas var apstrīdēt Bauskas novada domē. Būvvaldes izdotu administratīvu aktu vai faktisko rīcību, ko tā veic deleģējuma līgumu ietvaros, var apstrīdēt attiecīgajā novada domē.

BAUSKAS NOVADA
BŪVVALDES VADĪTĀJA

(paraksts)

D.PUTNA

SASKAŅOTS
Bauskas novada domes sēdē
2013.gada 25.aprīlī (prot.Nr.9, 8.p.)