



PĀVILOSTAS NOVADA DOME

Dzintaru iela 73, Pāvilosta, Pāvilostas novads, LV 3466, tālr. 63498261, fakss 63484567, e-pasts dome@pavilosta.lv

LĒMUMS

Pāvilostā

2020. gada 26. martā

Protokols Nr. 5., 16. §

Par grozījumiem Pāvilostas novada būvvaldes nolikumā

1. Dome izskatīja Pāvilostas novada būvvaldes vadītāja Jāņa Grundberga 2020.gada 22.janvāra iesniegumu, reģistrācijas Nr.PNP/2.16.1/20/73, "Par būvvaldes nolikumu",
2. Konstatēja, ka:
 - 2.1. *Būvniecības likuma* 6.panta ceturtā daļas 1.punkts nosaka, ka sākot ar 2020.gada 1.janvāri būvvaldes, atbilstoši to nolikumos noteiktajai kompetencei, normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos, pildot šā likuma noteiktās būvvaldes funkcijas, būvniecības un ekspluatācijas kontroles ietvaros nepieciešamās procesuālās darbības atspoguļo un lēmumus izdod būvniecības informācijas sistēmā (turpmāk tekstā – BIS);
 - 2.2.. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 10.panta piektā daļa skaidro, ka valsts pārvalde savā darbībā ievēro labas pārvaldības principu. Tas ietver atklātību pret privātpersonu un sabiedrību, datu aizsardzību, taisnīgu procedūru īstenošanu saprātīgā laikā un citus noteikumus, kuru mērķis ir panākt, lai valsts pārvalde ievērotu privātpersonas tiesības un tiesiskās intereses;
 - 2.3. *Būvniecības likuma* 24.panta pirmā daļa skaidro BIS mērķi: nodrošināt datu uzglabāšanu un apriti starp publiskās pārvaldes institūcijām, kontroles institūcijām un būvniecības dalībniekiem, kā arī sabiedrības iesaisti būvniecības procesā. Kā arī šī panta desmitā daļa nosakot, ka dati un veiktās darbības BIS ir saistošas personai, kura tās ir veikusi, kā arī citām personām, kuras ir saistītas ar būvniecības procesu. 24.panta trešā daļa pasaka, ka BIS dati ir publiski pieejami bez maksas, tajā strukturētos datus publicē atvērto datu veidā, izņemot datus, kuru publiskā pieejamība ir ierobežota saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai normatīvajos aktos ir paredzēta samaksa.
3. Pamatojoties uz *Būvniecības likuma* 6.panta ceturtās daļas 1.punktu, 24.panta pirmo, trešo, septīto un desmito daļu, *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 10.panta piekto daļu,

PĀVILOSTAS NOVADA DOME NOLEMJ:

Izdarīt grozījumus Pāvilostas novada būvvaldes nolikumā svītrojot 419.punktu.

Domes priekšsēdētājs

Uldis Kristapsons

Lēmuma projektu 22.01..2020. sagatavoja teritorijas plānotāja-lietvede Dace Baumane
Lēmumu izsniegt:

- 1- Būvvaldei (elektroniski)
- 2- Sabiedrisko attiecību speciālistei ievietošanai pašvaldības mājas lapā (elektroniski)

PIELIKUMS
Pāvilostas novada domes 28.11.2019.
Lēmumam (protokols Nr.5., 16.§)

APSTIPRINĀTS
ar Pāvilostas novada domes
2019.gada 28. novembra sēdes lēmumu
protokols Nr. 12.,39.§

Pāvilostas novada būvvaldes nolikums

*Izdoti pamatojoties uz
likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu,
41. panta pirmās daļas 2. punktu, Būvniecības likuma 12., 18. un 21. pantu,
Administratīvā procesa likuma 71. panta 2. daļu, 76. panta 2. daļu un
Administratīvās atbildības likuma 115.pantu*

Ar 26.03.2020. grozījumiem (prot. 5., 16.§)

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Pāvilostas novada būvvalde (turpmāk – Būvvalde) ir Pāvilostas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) iestāde, kas kontrolē būvniecības procesu un tā atbilstību *Būvniecības likuma* un citu būvniecību regulējošu Latvijas Republikas normatīvo aktu (turpmāk tekstā - LR normatīvie akti) prasībām Pāvilostas novada administratīvā teritorijā (turpmāk tekstā – Teritorija). Būvvaldes darbības mērķis ir kvalitatīvas vides veidošana un būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšana, realizācija un kontrole Teritorijā atbilstoši Pāvilostas novada ilgtermiņa attīstības stratēģijai, Pāvilostas novada attīstības programmai, Pāvilostas novada teritorijas plānojumam un citiem normatīvajiem aktiem;
- 1.2. Būvvalde savas funkcijas, pienākumus un uzdevumus veic patstāvīgi saskaņā ar Būvvaldes nolikumu un sadarbojoties ar Pāvilostas novada domi (turpmāk tekstā - Dome), Pašvaldību, pagastu pārvaldi, valsts pārvaldes, tiesībsargājošām iestādēm un pašvaldību institūcijām;
- 1.3. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar atveidotu Pāvilostas novada ģerboņa attēlu un nosaukumu, veidlapa ar atveidotu Pāvilostas novada ģerboņa attēlu un Būvvaldes pilnu nosaukumu valsts valodā;
- 1.4. Būvvaldes juridiskā adrese ir – “Pagasta māja”, Saka, Sakas pagasts, Pāvilostas novads, LV-3466;
- 1.5. Būvvaldes darbību finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem;
- 1.6. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu, atbilstoši LR normatīvo aktu un Būvvaldes nolikuma prasībām;
- 1.7. Būvvaldes struktūru, tās amatpersonu un darbinieku skaitu, kā arī viņu veicamo pienākumu sadalījumu atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem, Latvijas Republikas likumu un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī Teritorijas īpatnībām pēc Būvvaldes vadītāja ierosinājuma apstiprina Dome;
- 1.8. Būvvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Domes saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus, kā arī šo nolikumu;
- 1.9. Būvvalde ir tiešā strukturālā domes priekšsēdētāja pārraudzībā;

1.10. Būvvalde un tās amatpersonas savas kompetences ietvaros ir atbildīgas par būvniecības atbilstību LR normatīvo aktu un Pašvaldības saistošo noteikumu prasību ievērošanu Teritorijā, kā arī par savlaicīgu un kvalitatīvu šajā nolikumā paredzēto uzdevumu izpildi.

2. BŪVVALDES DARBĪBAS MĒRKI, UZDEVUMI UN FUNKCIJAS

- 2.1. Būvvaldes darbības mērkis ir līdzsvarotas vides veidošana un būvniecības stratēģijas izstrādāšana, realizācija un kontrole Teritorijā atbilstoši tās attīstības plānam, teritorijas plānojumam un apbūves noteikumiem;
- 2.2. Būvvaldes kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm īstenot spēkā esošos LR normatīvos aktus, Domes pieņemtos lēmumus un Pašvaldības vadības rīkojumus, norādījumus;
- 2.3. Organizēt LR normatīvajos aktos noteikto Pāvilostas novada iedzīvotāju tiesību nodrošināšanu un Pašvaldības pienākumu izpildi Būvvaldes kompetencē noteiktos jautājumos;
- 2.4. Būvvaldes kompetences ietvaros piedalīties Pašvaldības normatīvo aktu projektu (noteikumu, lēmumu, nolikumu, u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
- 2.5. Būvvaldes kompetencē ir ar padomdevēja tiesībām piedalīties Pašvaldības realizētajos projektos;
- 2.6. Pieņemt apmeklētājus un izskatīt iesniegumus, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām, Pašvaldībā noteiktajā kārtībā;
- 2.7. Kontrolēt būvniecības procesu, tā atbilstību šā nolikuma un citu būvniecību regulējošu LR normatīvo aktu prasībām;
- 2.8. Sniegt ziņas par Teritorijas izmantošanas un apbūves nosacījumiem, kā arī Teritorijā esošajiem inženierīkiem;
- 2.9. Informēt sabiedrību par notiekošās būvniecības tiesisko pamatojumu un sniegt ziņas par būvi;
- 2.10. Izskatīt būvuzraudzības plānus;
- 2.11. Nodrošināt būvju pieņemšanu ekspluatācijā atbilstoši LR normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 2.12. Sniegt konsultācijas par būvniecības procesa kārtību un par būvniecības iespējām attiecīgajā Teritorijā;
- 2.13. Reģistrēt citu institūciju izdotās būvatļaujas;
- 2.14. Vispārīgajos būvnoteikumos paredzētajā kārtībā sadarboties ar Būvniecības valsts kontroles biroju un citām institūcijām;
- 2.15. Izskatot būvniecības ieceres iesniegumus, atkarībā no būvniecības ieceres veida lemt:
 - 2.15.1. par būvatļaujas izdošanu, atteikumu izdot būvatļauju vai būvniecības ieceres publiskās apspriešanas rīkošanu;
 - 2.15.2. par būvniecības ieceres akceptu, izdarot atzīmi apliecinājuma kartē, vai atteikumu akceptēt ieceri par būvniecību;
 - 2.15.3. par būvniecības ieceres akceptu, izdarot atzīmi būvniecības ieceres paskaidrojuma rakstā, vai atteikumu akceptēt būvniecības ieceri;
- 2.16. Regulāri organizēt Būvvaldes sēdes;
- 2.17. Kontrolēt reklāmas un reklāmas objektu izvietošanu un izsniegt reklāmas un reklāmas objektu izvietošanas atlaujas;
- 2.18. Sagatavot un izsniegt izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektiem;
- 2.19. Koordinēt un pārraudzīt kvalitatīvas novada vides veidošanas un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem;
- 2.20. Uzraudzīt un kontrolēt kultūras pieminekļu un aizsargājamo teritoriju attīstību un saglabāšanu;

- 2.21. Pieņemt lēmumus par patvalīgo būvniecību atbilstoši LR un Pašvaldības normatīvo aktu prasībām;
- 2.22. Sagatavot un izsniegt izziņas par būvju neesību dabā;
- 2.23. Nodrošināt vietējā ģeodēziskā tīkla punktu ierīkošanu, uzturēšanu un aizsardzību;
- 2.24. Izstrādāt kritērijus, pieņemt lēmumus par vidi degradējošu, sagruvušu un cilvēku drošību apdraudošu būvju statusa noteikšanu, kā arī lemt par vidi degradējošu, sagruvušu un cilvēku drošību apdraudošu būvju sakārtošanu vai nojaukšanu, organizēt lēmumu piespiedu izpildi;
- 2.25. Apzināt Kadastra informācijas sistēmā nereģistrētas būves un telpu grupas, sagatavot un iesniegt Valsts zemes dienestā informāciju nekustamā īpašuma objekta noteikšanai, kadastra datu aktualizācijai;
- 2.26. Kārtot ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošināt tā glabāšanu, t.sk. vēsturisko materiālu glabāšanu;
- 2.27. Iekasēt LR un Pašvaldības normatīvajos aktos noteiktās nodevas un maksājumus par būvniecību un vides objektu izvietošanu;
- 2.28. Apkopot un sistemātiski sniegt datus citām tiesību aktos noteiktajām institūcijām;
- 2.29. Izskaitīt fizisko vai juridisko personu iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un saskaņā ar LR normatīvajos aktos noteikto kompetenci pieņemt lēmumus un sniegt atbildes vai sagatavot atbilžu projektus;
- 2.30. Izdot administratīvos aktus savas kompetences ietvaros.

3. BŪVVALDES TIESĪBAS

- 3.1. Pieprasīt būvuzraudzību un autoruzraudzību, atbilstoši LR normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 3.2. Atbilstoši Būvvaldes kompetencei pārstāvēt Pašvaldību citās iestādēs, institūcijās un organizācijās;
- 3.3. Pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību iestādēm, komercsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām informāciju Būvvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 3.4. Patstāvīgi lemt par Būvvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Būvvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.5. Anulēt būvatlaujas, pārtraukt būvdarbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu atbilstoši spēkā esošo LR un Pašvaldības normatīvo aktu prasībām;
- 3.6. Ierosināt administratīvā pārkāpuma procesu, pieņemt lēmumus par administratīvā pārkāpuma procesa uzsākšanu, sagatavot administratīvā pārkāpuma lietu izskatīšanai un iesniegt sagatavotos dokumentus administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai pašvaldības administratīvai komisijai par fizisko un juridisko personu LR un Pašvaldības normatīvo aktu prasību pārkāpumiem, ierosinot attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības;
- 3.7. Sniegt priekšlikumus Pašvaldības vadībai par Būvvaldes darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbību saistītiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;
- 3.8. Pieprasīt būvprojektu ekspertīzi atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām;
- 3.9. LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt Teritorijā jebkuru būvobjektu, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas.

4. BŪVVALDES SASTĀVS UN DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kuru amatā ieceļ un atbrīvo no amata Dome;

- 4.2. Būvvaldes struktūru un tās darbinieku skaitu, atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem un LR normatīvo aktu prasībām, nosaka Būvvaldes vadītājs - arhitekts budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros;
- 4.3. Būvvaldes sastāvā ietilpst šādas amata vietas:
 - 4.3.1. Būvvaldes vadītājs- arhitekts;
 - 4.3.2. Būvinspektors;
- 4.4. Būvvaldes vadītājs- arhitekts:
 - 4.4.1. atbild par Būvvaldes darba nodrošināšanu atbilstoši LR un Pašvaldības normatīvajiem aktiem, Pašvaldības nolikumam, Būvvaldes nolikumam, Domes lēmumiem;
 - 4.4.2. plāno un organizē Būvvaldes darbu un kontrolē tai noteikto uzdevumu izpildi;
 - 4.4.3. izstrādā būvvaldes darbinieku amatu aprakstus, nodrošina to profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 4.4.4. atbilstoši savai kompetencei izdod iekšējos normatīvos aktus, dod norādījumus Būvvaldes darbiniekiem, nosaka iekšējās kontroles sistēmu Būvvaldē, veido darba grupas būvvaldes funkciju realizācijai, apstiprina to sastāvu un uzdevumus;
 - 4.4.5. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 4.4.6. bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv Būvvaldi attiecībās ar trešajām personām;
 - 4.4.7. izdod rīkojumus komisiju objektu pieņemšanai ekspluatācijā izveidei un būvinspektora kontroles darba nodrošināšanai atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 4.4.8. atbilstoši savai kompetencei izdod pilnvaras;
 - 4.4.9. sagatavo ziņojumus par Būvvaldes darbību;
- 4.5. Būvvaldes vadītāja-arhitekta attaisnotas prombūtnes laikā tā pienākumus veic būvinspektors;
- 4.6. Būvvaldes darbinieku kompetence un pienākumi ir noteikti amatu aprakstos, viņi ir tieši pakļauti Būvvaldes vadītājam-arhitektam, kurus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors;
- 4.7. Būvvaldes amatpersonām ir jābūt atbilstošai augstākai izglītībai būvniecībā, kā arī būvniecības kontroles tiesībām, ja to amatam nosaka LR normatīvie akti;
- 4.8. Būvvaldes darbinieki atbild par:
 - 4.8.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 4.8.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu saskaņā ar spēkā esošiem LR normatīviem aktiem;
- 4.9. Zemes ierīcības projektu izstrādes ieceru atbilstību spēkā esošajiem Pāvilostas novada teritorijas plānojumam un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem, detālplānojumiem, izvērtēšanu veic pašvaldības teritorijas plānotāja, kura piedalās lēmumu projektu sagatavošanā un ar padomdevēja tiesībām Būvvaldes sēdēs;
- 4.10. Būvvaldes nolikumā noteiktās darbības nodrošināšanai tiek sasauktas Būvvaldes sēdes, kuru galvenais uzdevums ir nodrošināt, lai Būvvaldes amatpersonu izskatītās lietas un sagatavotie lēmumu projekti būtu sagatavoti atbilstoši LR un Pašvaldības normatīvo aktu prasībām, teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem, šī nolikuma un citiem tiesību aktiem un administratīvā procesa principiem;
- 4.11. Būvvaldē iesniegto tehnisko dokumentāciju - tehniskos projektus, ēkas fasādes vienkāršotās atjaunošanas apliecinājuma kartes, vienkāršotās atjaunošanas, pārbūves apliecinājuma kartes, paskaidrojuma rakstus un tehniskās shēmas, būvju nojaukšanas projektus, pagaidu būvju, mazēku, sezonas būvju novietošanas projektus, teritoriju labiekārtojuma elementu projektus utt., izskata atbilstoši savai kompetencei, apliecina ar spiedogu „Saskaņots” un parakstu būvvaldes darbinieki – galvenais arhitekts un

- būvinspektors. Pēc dokumentu izskatīšanas, par iesniegto dokumentu atbilstību LR normatīvo aktu prasībām, Pāvilostas novada teritorijas plānojumam, teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem, lēmumus pieņem Būvvaldes sēdē;
- 4.12. Ar būvniecību saistīto jautājumu un dokumentu izskatīšanā Būvvaldes sēdēs ar balsstiesībām piedalās Būvvaldes vadītājs - arhitekts, būvinspektors, teritorijas plānotāja – lietvede un ainavu arhitekts;
 - 4.13. Būvvaldes sēdes lēmuma projektus savas kompetences ietvaros sagatavo Būvvaldes darbinieki. Izskatāmiem lēmuma projektiem jābūt sagatavotiem atbilstoši Pašvaldības teritorijas plānojumam, teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem, detālplānojumiem (ja tādi ir izstrādāti), Būvvaldes izdotajiem projektēšanas un būvdarbu uzsākšanas nosacījumiem, Pašvaldības vai citu institūciju izdotajiem tehniskajiem noteikumiem un LR normatīvajiem aktiem;
 - 4.14. Būvvaldes sēdes vada Būvvaldes vadītājs-arhitekts;
 - 4.15. Būvvaldes sēdes notiek valsts valodā un tajās izskatāmajiem dokumentiem jābūt sagatavotiem valsts valodā;
 - 4.16. Būvvaldes sēdēs var pieņemt lēmumus, ja tajās piedalās vairāk kā puse no šī nolikuma 4.12. punktā norādītajām Būvvaldes amatpersonām;
 - 4.17. Būvvaldes sēdes ir atklātas. Būvvaldes sēdēs var piedalīties citi speciālisti ar padomdevēja tiesībām un ieinteresētās personas papildus skaidrojumu sniegšanai;
 - 4.18. Būvvaldes sēdēs lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso balsstiesīgo Būvvaldes amatpersonu vairākums;
 - 4.19. *Svītrots ar 26.03.2020. grozījumiem (prot. 5., 16. §)*
 - 4.20. Atbildi iesniedzējam vai protokola izrakstu nosūta 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Būvvaldes sēdes;
 - 4.21. Būvinspektors ierosina administratīvā pārkāpuma procesu, pieņem lēmumus par administratīvā pārkāpuma procesa uzsāšanu, sagatavo administratīvā pārkāpuma lietu izskatīšanai un iesniedz sagatavotos dokumentus administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai pašvaldības administratīvai komisijai.

5. ADMINISTRATĪVO AKTU VAI FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Būvvaldes izdoto administratīvo aktu persona var apstrīdēt Pāvilostas novada pašvaldībā;
- 5.2. Būvvaldes darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Būvvaldes vadītājam.

6. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

- 6.1. Būvvaldes nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanu Pāvilostas novada domes sēdē.

Domes priekšsēdētājs

Uldis Kristapsons