

Brocēnu novada būvvaldes nolikums

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 15.panta
14.punktu,
un Būvniecības likuma 7.pantu, 12.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Brocēnu novada būvvalde (turpmāk Būvvalde) ir Brocēnu novada pašvaldības iestāde, kas kontrolē būvniecības procesu un tā atbilstību Būvniecības likuma un citu būvniecību regulējošo normatīvo aktu prasībām Brocēnu novada administratīvajā teritorijā, kā arī veic citas pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā. Būvvalde ir pakļauta Brocēnu novada pašvaldības domei (turpmāk Dome).
2. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas vides veidošana un būvniecības stratēģijas izstrādāšana, realizācija un kontrole Brocēnu novada administratīvajā teritorijā atbilstoši tās attīstības plānam, teritorijas plānojumam un apbūves noteikumiem, būvniecību regulējošiem normatīvajiem aktiem.
3. Būvvalde savas funkcijas, pienākumus un uzdevumus veic patstāvīgi sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām, tiesībsargājošām iestādēm un saskaņā ar Būvniecības likuma, Vispārīgo būvnoteikumu, Latvijas būvnormatīvu, Teritorijas attīstības plānošanas likuma, Teritorijas plānojuma (Teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi), Brocēnu novada būvvaldes nolikuma un citu normatīvo aktu prasībām, Domes saistošajiem noteikumiem, lēmumiem, vadības rīkojumiem, norādījumiem.
4. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar būvvaldes pilnu nosaukumu valsts valodā.
5. Būvvaldes juridiskā adrese ir Lielcieceres iela 3, Brocēni, Brocēnu novads, LV-3851.
6. Būvvaldes darbību finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
7. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu, atbilstoši normatīvo aktu un Būvvaldes nolikuma prasībām.
8. Būvvalde ir tiešā strukturālā pašvaldības izpilddirektora pārraudzībā.
9. Būvvalde un tās amatpersonas savas kompetences ietvaros ir atbildīgas par būvniecības atbilstību LR normatīvo aktu un Brocēnu novada pašvaldības saistošo apbūves noteikumu prasību ievērošanu Brocēnu novada administratīvajā teritorijā, kā arī par savlaicīgu un kvalitatīvu šajā nolikumā paredzēto uzdevumu izpildi.

II. Būvvaldes funkcijas, tiesības un atbildība

10. Būvvalde savas kompetences ietvaros veic šādas vides veidošanas, attīstības, kontroles un administrēšanas funkcijas:
 - 10.1. Pārzina un koordinē novada teritorijas robežās būvniecību, ievērojot teritorijas plānošanas, sociālās un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības un vides pieejamības, kultūrvēstures pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības:
 - 10.1.1. domes noteiktajā kārtībā iesniedz domei izskatīšanai ar būvniecību saistītos dokumentus;
 - 10.1.2. piedalās esošo teritorijas plānojumu, detālplānojumu, apbūves noteikumu un vides vizuālās noformēšanas noteikumu izskatīšanā un izvērtēšanā un, ja

- nepieciešams, iesniedz domei izskatīšanai priekšlikumus saistošo teritorijas plānojumu, detālplānojumu un noteikumu izstrādei vai to grozījumiem.
- 10.1.3. atbilstoši Domes lēmumiem piedalās, organizē vai izstrādā Brocēnu novada teritorijas attīstības programmu, teritorijas plānojumu, detālplānojumu, apbūves noteikumus vai to grozījumus;
 - 10.1.4. organizē līdzsvarotas vides veidošanas un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
 - 10.1.5. kopā ar citām Brocēnu novada pašvaldības institūcijām piedalās konkursu komisiju darbā un būvniecības piedāvājuma dokumentācijas sagatavošanā objektiem, kuri pilnīgi vai daļēji tiek finansēti no Brocēnu novada pašvaldības budžeta.
- 10.2. Kontrolē būvniecības procesu Brocēnu novada administratīvajā teritorijā, tā atbilstību šo noteikumu un citu būvniecību regulējošo normatīvo aktu prasībām:
- 10.2.1. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību saskaņā ar Vispārīgo būvnoteikumu 105., 106. un 120. punktā un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
 - 10.2.2. izskata būvuzraudzības plānus, kontrolē būvniecību objektā, nosaka obligāto būvlaukuma apmeklējuma grafiku. Saņemot informāciju par būvlaukumā esoša būvizstrādājuma neatbilstību normatīvo aktu prasībām, lemj par nepieciešamību uzdot būvniecības ieceres iesniedzējam izvērtēt neatbilstības ietekmi uz būtiskām būvei izvirzītām prasībām;
 - 10.2.3. veic būves pieņemšanu ekspluatācijā. Brocēnu novada pašvaldības pieņemšanas komisijas sastāvā ir:
 - a) pašvaldības būvinspektors (komisijas priekšsēdētājs);
 - b) pašvaldības arhitekts;
 - c) pasūtītājs vai tā pilnvarots pārstāvis;
 - d) būvprojekta autors, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - e) būvuzraugs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 10.3. sniedz konsultācijas par būvniecības procesa kārtību un par būvniecības iespējām attiecīgajā teritorijā;
- 10.4. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, nepieciešamības gadījumā sagatavo dokumentus to izskatīšanai Domē;
- 10.5. reģistrē un izskata būvniecības pieteikumus, sniedz rakstiskus atzinumus vai motivētus atteikumus par būvniecības iecerēm un aktualizē būvniecības pieteikumu;
- 10.6. Izskatot būvniecības ieceres iesniegumus, atkarībā no būvniecības ieceres veida lemt:
- 10.6.1. par būvatļaujas izdošanu, atteikumu izdot būvatļauju vai būvniecības ieceres publiskās apspriešanas rīkošanu;
 - 10.6.2. par būvniecības ieceres akceptu, izdarot atzīmi apliecinājuma kartē, vai atteikumu akceptēt ieceri par būvniecību;
 - 10.6.3. par būvniecības ieceres akceptu, izdarot atzīmi būvniecības ieceres paskaidrojuma rakstā, vai atteikumu akceptēt būvniecības ieceri.
- 10.7. izsniedz un reģistrē būvatļaujas un vides vizuālas noformēšanas atļaujas, tai skaitā reģistrē citu institūciju izdotās būvatļaujas;
- 10.8. izsniedz zemes rakšanas darbu atļaujas Brocēnu novada administratīvajā teritorijā;
- 10.9. kārtro ar Būvvaldes darbību saistītos materiālus un dokumentus, un nodod glabāšanā arhīvā;
- 10.10. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām apkopo datus par būvniecību Brocēnu novada teritorijā un iesniedz tos Valsts statistikas pārvaldei un citām institūcijām;
- 10.11. sagatavo un izsniedz izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektiem;
- 10.12. sagatavo un izsniedz izziņas par būvju neesību dabā;

- 10.13. informē sabiedrību par notiekošās būvniecības tiesisko pamatojumu un sniedz ziņas par būvi;
 - 10.14. kontrolē reklāmas un reklāmas objektu izvietojumu, izsniedz reklāmas, reklāmas objektu izvietojuma atļaujas;
 - 10.15. koordinē un pārrauga kvalitatīvas novada vides veidošanas un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 10.16. uzrauga un kontrolē kultūras pieminekļu un aizsargājamo teritoriju attīstību un saglabāšanu;
 - 10.17. organizē Būvvaldes sēdes;
 - 10.18. 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;
 - 10.19. izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par būves vai tās daļas lietošanas veida maiņu bez pārbūves;
 - 10.20. izstrādā kritērijus, pieņem lēmumus par vidi degradējošu, sagrauvušu un cilvēku drošību apdraudošu būvju statusa noteikšanu, kā arī lemj par vidi degradējošu, sagrauvušu un cilvēku drošību apdraudošu būvju sakārtošanu vai nojaukšanu, organizē lēmumu piespiedi izpildi.
11. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
- 11.1. pieprasīt un saņemt informāciju par būvniecību no fiziskajām un juridiskajām personām, kas skar būvniecību novada teritorijā;
 - 11.2. atkarībā no būvniecības ieceres nozīmīguma un sarežģītības, noteikt būvprojektēšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu, kā arī būvniecības ieceres publiskās apspriešanas nepieciešamību;
 - 11.3. noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, pieprasīt to ekspertīzi atbilstoši likumu un normatīvu prasībām;
 - 11.4. anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpēti darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likumā un Vispārīgajos būvnoteikumos noteiktajām prasībām;
 - 11.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt Brocēnu novadā jebkuru būvi, būvniecības stadijā esošu būvi vai zemes lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 11.6. sastādīt protokolus fiziskām vai juridiskām personām par apbūves noteikumu un citu pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpumiem un ierosināt Brocēnu novada pašvaldības Administratīvajai komisijai attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības;
 - 11.7. sniegt priekšlikumus Brocēnu novada pašvaldības vadībai par Būvvaldes darbības uzlabošanu un citiem ar pašvaldības darbību saistītiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;
 - 11.8. pieņemt lēmumus par patvaļīgo būvniecību atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 11.9. atbilstoši Būvvaldes kompetencei, pārstāvēt Brocēnu novada pašvaldību citās iestādēs, institūcijās un organizācijās;
 - 11.10. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību iestādēm, komercsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām, citām juridiskām vai fiziskām personām informāciju Būvvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 11.11. patstāvīgi lemt par Būvvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Būvvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
 - 11.12. ar padomdevēja tiesībām piedalīties Brocēnu novada pašvaldības realizētajos projektos.

III. Būvvaldes struktūra un darba organizācija

12. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
13. Būvvaldes sastāvā ietilpst Būvvaldes vadītājs un būvinspektors.
14. Būvvaldes vadītājs:
 - 14.1. plāno un organizē Būvvaldes darbu, kontrolē tai noteikto uzdevumu izpildi, sasauc un vada tās sēdes, nozīmē sēdes protokolistu;
 - 14.2. bez īpašas pilnvaras pārstāv Būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 14.3. sniedz ziņojumu par Būvvaldes darbību Domei pēc tās pieprasījuma;
 - 14.4. atbild par Būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, domes lēmumu un Būvvaldes nolikuma prasībām;
 - 14.5. paraksta Būvvaldes sēžu protokolus un lēmumus, kā arī citus Būvvaldes izdotus dokumentus;
 - 14.6. iesaka Domei, apstiprināšanai, Būvvaldes amatpersonu un darbinieku skaitu, to iecelšanu vai atbrīvošanu;
 - 14.7. izstrādā un sadala pienākumus Būvvaldes amatpersonām un tehniskajiem darbiniekiem;
 - 14.8. nodrošina dokumentu uzskaiti, glabāšanu un nodošanu arhīvos;
 - 14.9. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 14.10. veic citus pienākumus atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām, Brocēnu novada būvvaldes nolikumam, pašvaldības noteikumiem, lēmumiem un rīkojumiem.
15. Būvvaldes struktūru, tās amatpersonu un darbinieku (sekretārs, tehniķis un citi) skaitu, kā arī viņu veicamo pienākumu sadalījumu atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem, likumu un citu normatīvo aktu prasībām pēc Būvvaldes vadītāja ierosinājuma nosaka Dome.
16. Būvvaldes sēdes ir atklātas. Būvvaldes sēdēs var piedalīties citi speciālisti ar padomdevēja tiesībām un ieinteresētās personas papildus skaidrojumu sniegšanai.
17. Būvvalde lēmumus pieņem koleģiāli sēdēs, ja nepieciešams balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu. Vienāda balsojuma gadījumā risinājumu pieņem sēdes vadītājs.
18. Būvvaldes sēdes tiek protokolētas, protokolus noformē un paraksta sēdes protokolists un sēdes vadītājs.
19. Būvvaldes amatpersonām ir atbilstoša ar būvniecību vai ar viņa specialitāti saistīta izglītība, kā arī būvniecības vai ar viņa specialitāti saistītas kontroles tiesības un profesionālās kvalifikācijas sertifikāts, ja to attiecīgi profesijai vai amatam nosaka likumi vai normatīvie akti. Būvvaldes vadītājam jābūt augstākai ar būvniecību saistītai izglītībai.
20. Būvvaldes darbinieki atbild par iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kā arī par savu amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem.
21. Būvvaldes amatpersonas ar teritorijas plānošanu, zemes ierīcību un būvniecību saistītu uzņēmējdarbību (t.sk. individuālo darbu) novada teritorijā veic tikai pēc Brocēnu novada domes pasūtījuma.
22. Būvniecības ieceru, būvprojektu atbilstības spēkā esošajiem Brocēnu novada pašvaldības teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem un detālplānojumiem izvērtēšanu veic Brocēnu novada pašvaldības attīstības nodaļas speciālisti, kuri piedalās lēmumu projektu sagatavošanā un ar padomdevēja tiesībām Būvvaldes sēdēs.
23. 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 normatīvo aktu prasībām, Brocēnu novada pašvaldības tiesību aktiem un apbūves noteikumiem, šī nolikuma un citiem tiesību aktiem un administratīvā procesa principiem.

24. Būvvaldē iesniegto tehnisko dokumentāciju – tehniskos projektus, ēkas fasādes vienkāršotās atjaunošanas apliecinājuma kartes, vienkāršotās atjaunošanas, pārbūves apliecinājuma kartes, paskaidrojuma rakstus, būvju nojaukšanas projektus, pagaidu būvju, mazēku, sezonas būvju novietošanas projektus, teritoriju labiekārtojuma projektus utt., izskata atbilstoši savai kompetencei, apliecina ar spiedogu “Saskaņots” un parakstu būvvaldes darbinieki. Pēc dokumentu izskatīšanas, par iesniegto dokumentu atbilstību LR normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības teritorijas plānojuma un apbūves noteikumiem, lēmumus pieņem Būvvaldes sēdē.
25. Būvvaldes sēdes lēmumu projektus savas kompetences ietvaros sagatavo Būvvaldes darbinieki. Izskatāmiem lēmuma projektiem jābūt sagatavotiem atbilstoši Brocēnu novada pašvaldības teritorijas plānojumam, apbūves noteikumiem un detālpļānojumiem (ja tādi ir izstrādāti), Būvvaldes izdotajiem projektēšanas un būvdarbu uzsākšanas nosacījumiem, pašvaldību vai citu institūciju izdotajiem tehniskajiem noteikumiem un LR normatīvajiem aktiem.
26. Būvvaldes sēdes vada Būvvaldes vadītājs, tās notiek valsts valodā un tajās izskatāmajiem dokumentiem jābūt sagatavotiem valsts valodā.
27. Būvvaldes sēdes ir atklātas. Būvvaldes sēdēs var piedalīties citi speciālisti ar padomdevēja tiesībām un ieinteresētās personas papildus skaidrojumu sniegšanai.
28. Atbildi iesniedzējam un protokola izrakstu Būvvalde nosūta 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Būvvaldes sēdes.

IV. Administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

29. Būvvaldes vai tās speciālista izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību persona var apstrīdēt Domē. Domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu un faktisko rīcību privātpersona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

II. Noslēguma jautājums

30. Atzīt par spēku zaudējušu 27.08.2009.apstiprināto Brocēnu novada būvvaldes nolikumu.

Domes priekšsēdētāja



S.Dūklava