



LATVIJAS REPUBLIKA

ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000018622
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNE, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496, FAKSS 64381150,
E-PASTS: dome@aluksne.lv
A/S „SEB banka”, KODS UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2013.gada 24.oktobrī

NOLIKUMS Nr.11/2013

Alūksnes novada pašvaldības iestādes „Būvvalde” nolikums

APSTIPRINĀTS
ar Alūksnes novada domes
24.10.2013. lēmumu Nr.484
(protokols Nr.19, 13.punkts)

Ar **grozījumiem**, kas izdarīti
ar Alūksnes novada domes
28.06.2018. lēmumu Nr.228
(sēdes protokols Nr.8, 12.punkts)

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Būvvalde ir Alūksnes novada pašvaldības, turpmāk tekstā – Pašvaldība, domes padotībā esoša pastarpinātā pārvaldes iestāde. Tai ir zīmogs ar Alūksnes novada ģerboņa attēlu un tekstu „LATVIJAS REPUBLIKA”, „ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA”, „BŪVVALDE”, kā arī Alūksnes novada pašvaldības iekšējos normatīvos aktos noteikta parauga veidlapa.
2. Būvvalde Pašvaldības domes noteikto pilnvaru ietvaros veic Pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā.
3. Būvvalde ir reģistrēta Valsts ieņēmumu dienesta Nodokļu maksātāju reģistrā kā nodokļu maksātāja – Alūksnes novada pašvaldības - struktūrvienība un iekļaujas Alūksnes novada pašvaldības centralizētās grāmatvedības sistēmā.

4. Būvvaldes darbības mērķis ir nodrošināt būvniecības procesa tiesiskumu, vides arhitektonisko kvalitāti, vides pieejamību, dabas resursu racionālu izmantošanu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, atbilstoši tās attīstības plānam, teritorijas plānojumam, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un apbūves noteikumiem.
5. Būvvaldes amatpersonām ir normatīvajos aktos noteiktās tiesības izdot administratīvos aktus, pieņemt lēmumus, veikt kontroles, uzraudzības un sodīšanas funkcijas.
6. Būvvaldes mērķu realizācijai nepieciešamo lēmumu pieņemšanā Būvvalde ir neatkarīga institūcija, bet pašvaldības iestādes darba organizācijā un finansēs Būvvaldes darbību pārrauga Pašvaldības domes pilnvarotā amatpersona – izpilddirektors.
7. Būvvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, saistošas starptautiskās normas, Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, šo nolikumu, Pašvaldības domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī Pašvaldības rīkojumus.
8. Būvvalde atrodas Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā. Būvvaldes darba laiku un apmeklētāju pieņemšanas laiku, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru, nosaka Būvvaldes vadītājs.

II. Būvvaldes funkcijas

9. Būvvalde nodrošina līdzsvarotas un kvalitatīvas vides veidošanu:
 - 9.1. pārzina un koordinē būvniecību Pašvaldības administratīvās teritorijas robežās, ievērojot teritorijas plānošanas, sociālās un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības, kultūrvēstures pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības;
 - 9.2. izstrādā un pilnveido būvniecības stratēģiju;
 - 9.3. piedalās novada, sociālās un ekonomiskās attīstības programmu izstrādāšanā;
 - 9.4. sagatavo priekšlikumus Pašvaldības normatīvo aktu izstrādāšanai teritorijas plānojuma, apbūves noteikumu un vides vizuālās noformēšanas jomā;
 - 9.5. administrē vides veidošanas un attīstības procesu Alūksnes novada teritorijā;
 - 9.6. izstrādā vides vizuālās noformēšanas prasības, tajā skaitā ievērojot teritorijā esošo kultūrvēstures pieminekļu un citu īpaši aizsargājamo objektu saglabāšanu un aizsardzību, un kontrolē to ievērošanu;
 - 9.7. nosaka un kontrolē publiskās vietās un vietās, kas vērstas pret publisku vietu, izvietojamo un izvietoto reklāmas materiālu, izkārtņu, sludinājumu un citu informatīvo materiālu atbilstību normatīvajiem aktiem;
 - 9.8. ierosina un organizē kvalitatīvas vides veidošanas un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar tiesību aktu prasībām.
10. Būvvalde administrē un kontrolē detālplānojumu izstrādāšanu.
11. Būvvalde nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu un kontroli, tajā skaitā:
 - 11.1. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar būvniecību;
 - 11.2. izskata būvniecības tehnisko dokumentāciju, pārbauda tās atbilstību teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem un būvniecību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un pieņem lēmumus par to;
 - 11.3. izsniedz un reģistrē būvatļaujas, tajā skaitā reģistrē īpašajā būvniecības procesa kārtībā izsniegtās būvatļaujas;
 - 11.4. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību saskaņā ar Vispārīgo būvnoteikumu un citu būvniecību reglamentējošo tiesību aktu prasībām;

- 11.5. kontrolē, kā būvniecības dalībnieki ievēro Būvniecības likuma un citu būvniecību reglamentējošo normatīvo aktu prasības;
- 11.6. organizē būvju pieņemšanu ekspluatācijā;
- 11.7. veic kontroli par būvju ekspluatāciju, kontrolē esošās apbūves atbilstību normatīvajiem aktiem;
- 11.8. izsniedz izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektu faktisko stāvokli;
- 11.9. pēc nekustamā īpašuma īpašnieka, vai, ja tāda nav, tiesiskā valdītāja pieprasījuma saņemšanas, izdod dokumentu, kas apliecina būves neesamību dabā.
- 11.10. ierosina Pašvaldības domei pieņemt lēmumus par cilvēku drošību apdraudošu objektu sakārtošanu tādā apmērā, lai novērstu bīstamību un apdraudējumu cilvēku drošībai, ja būves īpašnieks neizpilda Būvvaldes lēmumu par pilnīgi vai daļēji sagruvušas būves sakārtošanu, lai tā neradītu bīstamību;
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada domes 28.06.2018. lēmumu Nr.228, protokols Nr.8, 12.p., kas stājas spēkā ar 29.06.2018..)
- 11.11. svītrots;
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada domes 28.06.2018. lēmumu Nr.228, protokols Nr.8, 12.p., kas stājas spēkā ar 29.06.2018..)
- 11.12. svītrots.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada domes 28.06.2018. lēmumu Nr.228, protokols Nr.8, 12.p., kas stājas spēkā ar 29.06.2018..)
- 11.13. pieņem lēmumus par sagruvušu, cilvēku drošību apdraudošu vai vidi degradējošu būvju sakārtošanu, konservāciju vai nojaukšanu.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada domes 28.06.2018. lēmumu Nr.228, protokols Nr.8, 12.p., kas stājas spēkā ar 29.06.2018..)
12. Organizē un ir atbildīga par ēku datu deklarāciju un inženierbūvju datu deklarāciju sagatavošanu un iesniegšanu Valsts zemes dienestā, ja normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā būve nav reģistrēta vai kadastra dati nav aktualizēti.
13. Būvvalde izskata rakšanas darbu pieteikumus, izsniedz rakšanas darbu atļaujas un kontrolē rakšanas darbus.
14. svītrots.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada domes 28.06.2018. lēmumu Nr.228, protokols Nr.8, 12.p., kas stājas spēkā ar 29.06.2018..)
15. Būvvalde koordinē vides objektu izvietojumu un uzturēšanu:
 - 15.1. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar vides vizuālo kvalitāti;
 - 15.2. plāno vides objektu izvietojumu;
 - 15.3. izskata, izvērtē un sniedz atzinumus, norādījumus par priekšlikumiem vides objektu izvietojumam, izsniedz pieprasītos dokumentus un atļauju vai noraida priekšlikumus vides objektu izvietojumam publiskā teritorijā;
 - 15.4. izskata un saskaņo monumentālās mākslas darbu novietojumu Pašvaldības teritorijā;
 - 15.5. Pašvaldības administratīvajā teritorijā kontrolē reklāmas, informatīvo materiālu un jebkuru objektu, kas saistīti ar vides dizainu publiskā teritorijā, izvietojumu un uzturēšanu neatkarīgi no tā pakļautības un īpašuma formas.
16. Būvvalde administrē ar savu funkciju izpildi saistītos procesus:
 - 16.1. veido būvvaldes dokumentu sistēmu, kas nodrošina datu fiksēšanu par dokumentu radīšanu, saņemšanu, reģistrēšanu, glabāšanu, izmantošanu un iznīcināšanu;

16.2. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, apkopo datus un sistemātiski sniedz atskaites Centrālajai statistikas pārvaldei, Ekonomikas ministrijai un citām institūcijām, kā arī nodrošina normatīvajos aktos noteiktās informācijas sagatavošanu ieviešanai Pašvaldības mājas lapā www.aluksne.lv;

17. Būvvalde:

17.1. sniedz maksas pakalpojumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un gadījumos;

17.2. izstrādā normatīvo aktu projektus Būvvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

17.3. pilda citas normatīvajos aktos un Pašvaldības domes lēmumos noteiktās funkcijas.

III. Būvvaldes uzdevumi

18. Būvvaldes kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar pašvaldības iestādēm īstenot spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus un Pašvaldības vadības rīkojumus.

19. Nodrošināt būvniecības normatīvajos aktos noteikto Alūksnes novada iedzīvotāju tiesību ievērošanu un realizēt Pašvaldības pienākumu izpildi Būvvaldes kompetencē esošajos jautājumos.

20. Ierosināt un izstrādāt būvniecības nozares normatīvo aktu projektus (noteikumus, lēmumus, nolikumus, u.c.), kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē.

21. Konsultēt Pašvaldības vadību, administrāciju un Pašvaldības iestādes ar būvniecības procesu (sagatavošanu un izpildi) un būvju ekspluatēšanu saistītos jautājumos.

22. Pieņemt apmeklētājus un izskatīt iesniegumus, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

23. Būvvaldes kompetences jautājumos sagatavot līgumu projektus atbilstoši normatīvo aktu prasībām un kontrolēt noslēgto līgumu izpildi.

24. Apkopot un analizēt informāciju par situāciju pašvaldības teritorijā būvniecības jautājumos.

25. Sniegt priekšlikumus Pašvaldības vadībai Būvvaldes darba organizācijas, kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai.

26. Pildīt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes lēmumiem, Pašvaldības nolikumam un Pašvaldības vadības rīkojumiem.

IV. Būvvaldes darba organizācija

27. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs – arhitekts, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības dome.

28. Būvvaldes vadītājs – arhitekts:

28.1. plāno un organizē Būvvaldes darbu un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;

28.2. ir iestādes paraksta tiesīgā persona, paraksta Būvvaldes lēmumus, kā arī citus Būvvaldes izdotus dokumentus;

28.3. līdz brīdim, kamēr Pašvaldības dome nav noteikusi vienotu darba samaksas kārtību Pašvaldībā, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru un atbilstoši darba algas fondam, nosaka darbinieku amatu sarakstu un darba samaksu;

- 28.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba Būvvaldes darbiniekus, nosaka viņu pienākumus, slēdz darba līgumus un kontrolē to izpildi;
 - 28.5. atbilstoši savai kompetencei izdod iekšējos normatīvos aktus un kontrolē to izpildi, dod norādījumus Būvvaldes darbiniekiem;
 - 28.6. atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras, rīkojas ar Būvvaldes valdījumā nodoto Pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, slēdz privāttiesiskos līgumus Būvvaldes saimnieciskās darbības nodrošināšanai;
 - 28.7. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 28.8. bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv Būvvaldi attiecībā ar trešajām personām;
 - 28.9. amata kompetences ietvaros pārstāv Pašvaldību tiesā;
 - 28.10. organizē dokumentu pārvaldību, personāla un statistikas uzskaiti atbilstoši spēkā esošajiem tiesību aktiem;
 - 28.11. nodrošina darba aizsardzības pasākumus Būvvaldē.
29. Būvvaldes vadītāju tā prombūtnes laikā aizvieto būvinspektors.
30. Būvvalde reizi gadā sniedz Pašvaldības izpilddirektoram un komitejai, kuras pārraudzībā tā atrodas, pārskatu par tās funkciju izpildi.

V. Būvvaldes tiesības

31. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
- 31.1. pieprasīt un saņemt attiecīgo informāciju no administratīvajā teritorijā esošajām fiziskajām un juridiskajām personām;
 - 31.2. atkarībā no būvniecības ieceres nozīmīguma noteikt būvprojektēšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu, kā arī, pamatojoties uz normatīvajos aktos noteiktajiem kritērijiem, ierosināt Pašvaldībai pieņemt lēmumu nodrošināt būvniecības ieceres publisko apspriešanu; pirms būvatļaujas izsniegšanas pieprasīt papildus dokumentus vai darbu veikšanas projekta saskaņošanu specializētās būvniecības gadījumā;
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada domes 28.06.2018. lēmumu Nr.228, protokols Nr.8, 12.p., kas stājas spēkā ar 29.06.2018.)
 - 31.3. motivēti noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, kā arī pieprasīt to ekspertīzi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 31.4. anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likuma un Vispārīgo būvnoteikumu prasībām;
 - 31.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt administratīvajā teritorijā jebkuru būvi vai zemes lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 31.6. sastādīt protokolus par fizisko un juridisko personu tiesību aktu pārkāpumiem un ierosināt pašvaldības domei attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības;
 - 31.7. piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanasursos un semināros;
 - 31.8. saņemt konsultācijas no Pašvaldības administrācijas un Pašvaldības iestāžu speciālistiem;
 - 31.9. piedalīties sarunās, kurās tiek apspriesti ar Būvvaldes darba organizāciju un uzdevumiem saistītie jautājumi.

VI. Būvvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

32. Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Būvvaldes vadītājs - arhitekts. Būvvaldes vadītājs – arhitekts ir atbildīgs par Būvvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.

33. Būvvaldes amatpersonas ir atbildīgas par administratīvā procesa un profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību pārzināšanu un konsekventu to ievērošanu, konfidencialitātes ievērošanu un personu datu apstrādi atbilstoši normatīvajam regulējumam.
34. Būvvaldes darbinieki ir atbildīgi par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem.
35. Būvvaldes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Alūksnes novada domē, ja likums neparedz citu apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas kārtību, iesniedzot sūdzību Būvvaldē. Alūksnes novada domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.
36. Būvvaldes amatpersonas lēmumu par atteikšanos uzsākt administratīvā pārkāpuma lietvedību administratīvo pārkāpumu lietās par Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 152. un 152.⁶pantā paredzētajiem pārkāpumiem var pārsūdzēt pie Būvvaldes vadītāja, iesniedzot sūdzību Būvvaldē, bet Būvvaldes vadītāja lēmumu var pārsūdzēt rajona tiesā.

VII. Noslēguma jautājums

37. Atzīt par spēku zaudējušu Alūksnes novada domes 19.11.2009. lēmumu Nr.363 „Par grozījumu izdarīšanu Alūksnes novada domes 09.07.2009. lēmumā Nr.42 „Par Būvvaldi” un Alūksnes novada pašvaldības iestādes „Būvvalde” nolikumā” (sēdes protokols Nr.12, 42.p.).

Domes priekšsēdētājs

A.DUKULIS