

APSTIPRINĀTS

ar Ilūkstes novada domes
31.03.2011. lēmumu Nr.126
(prot. Nr.3., 24.&)

ILŪKSTES NOVADA PAŠVALDĪBAS BŪVVALDES

reglaments (reģ.Nr.4/2011)

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Ilūkstes novada pašvaldības būvvalde (turpmāk - būvvalde) ir Ilūkstes novada domes (turpmāk – dome) izveidotās iestādes “ Ilūkstes novada pašvaldība” struktūrvienība, kas noteikto pilnvaru ietvaros veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā un ir pakļauta Ilūkstes novada domei.

1.2. Būvvaldes darbības mērķis ir nodrošināt būvniecības procesa tiesiskumu, veikt būvniecības uzraudzību, kontrolēt teritorijas plānojuma, detālplānojumu un to grozījumu izstrādi, nodrošināt līdzsvarotas vides veidošanu, vides pieejamību, būvniecības stratēģijas izstrādāšanu un pilnveidošanu, realizāciju un kontroli pašvaldības administratīvajās teritorijās (turpmāk - teritorija) atbilstoši tās attīstības plānam, teritorijas plānojumam un apbūves noteikumiem.

1.3. Būvvalde sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām darbojas saskaņā ar Būvniecības likuma, Vispārīgo būvnoteikumu, Teritorijas plānošanas likumu, Latvijas būvnormatīvu un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī šo nolikumu.

1.4. Būvvaldi izveido, reorganizē un likvidē dome.

1.5. Būvvalde atrodas pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.

1.6. Būvvaldei ir savs apaļais zīmogs ar šādu tekstu – „ Latvijas Republika, Ilūkstes novada pašvaldība, Būvvalde”.

1.7. Būvvalde lieto savu veidlapu ar Ilūkstes novada pašvaldības ģerboņa attēlu un šādu tekstu- „Latvijas Republika, Ilūkstes novada pašvaldība, Ilūkstes novada pašvaldības būvvalde”, lejā norādot juridisko adresi, kontakttālruni, faksa numuru un e-pasta adresi.

1.8. Būvvaldes juridiskā adrese - Brīvības ielā 7, Ilūkstē, LV-5447.

2. Būvvaldes funkcijas, tiesības un atbildība

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

2.1.1. Nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu:

2.1.1.1. pārzina un koordinē teritorijas robežās būvniecību, ievērojot teritoriālpilnošanas, sociālās un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības, kultūrvēstures pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības;

2.1.1.2. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar būvniecību;

2.1.1.3. reģistrē būvniecības/būves nojaukšanas iesniegumus – uzskaites kartes, kā arī vienkāršotās renovācijas vai vienkāršotās rekonstrukcijas dokumentāciju, izvērtē tos, sniedz norādījumus, pieņem lēmumus, izsniedz būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus, materiālus un plānošanas un arhitektūras uzdevumu, vai motivēti noraida būvniecības iesniegumus, specializētās būvniecības gadījumā – izskata, saskaņo un reģistrē tos;

2.1.1.4. izskata un akceptē iesniegtos būvprojektus, bet specializētās būvniecības gadījumā - izskata, saskaņo un reģistrē tos;

2.1.1.5. izsniedz, reģistrē un arī anulē būvatļaujas, tajā skaitā reģistrē īpašajā būvniecības procesa kārtībā izsniegtās būvatļaujas;

2.1.1.6. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību saskaņā ar Vispārīgo būvnoteikumu 159. un 161.punktā un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

2.1.1.7. sadarbībā ar būvinspektoru kontrolē teritorijā veicamo būvdarbu atbilstību likumu un citu normatīvo aktu un saistošo noteikumu prasībām, kontrolē, kā būvniecības dalībnieki ievēro Būvniecības likuma un citu būvniecību reglamentējošo tiesību aktu prasības;

2.1.1.8. organizē būvju pieņemšanu ekspluatācijā;

2.1.1.9. izsniedz Zemesgrāmatu nodaļai izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektu faktisko stāvokli teritorijā.

2.1.2. Pārzina, koordinē un nosaka apbūves kārtību saskaņā ar Ilūkstes novada teritorijas plānojumu un tiesību aktiem:

2.1.2.1. piedalās būvniecības ieceru publisku apspriešanu organizēšanā saskaņā ar tiesību aktu prasībām;

2.1.2.2. piedalās Ilūkstes novada teritorijas plānojuma un tā grozījumu izstrādē.

2.1.3. Administrē ar savu funkciju izpildi saistītos procesus:

2.1.3.1. nodod ar būvvaldes darbību saistītos materiālus un dokumentus Ilūkstes novada pašvaldības arhīvā;

2.1.3.2. apkopo un sistemātiski sniedz datus tiesību aktos noteiktajām valsts institūcijām, kā arī regulāri ievieto Ilūkstes novada mājas lapā www.ilukste.lv informāciju par Ilūkstes novada pašvaldībā saņemtajiem būvniecības iesniegumiem – uzskaites kartēm un saistībā ar tām pieņemtajiem Būvvaldes un pašvaldības lēmumiem.

2.2. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir **tiesības**:

2.2.1. Pieprasīt un saņemt attiecīgo informāciju no administratīvajā teritorijā esošajām fiziskajām un juridiskajām personām;

2.2.2. Atkarībā no būvniecības ieceres nozīmīguma, noteikt būvprojektēšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu, būvprojekta stadiju skaitu, kā arī, pamatojoties uz tiesību aktos noteiktajiem kritērijiem, ierosināt pašvaldībai pieņemt lēmumu nodrošināt būvniecības ieceres publisko apspriešanu;

2.2.3. Pirms būvatļaujas izsniegšanas pieprasīt papildus dokumentus vai darbu veikšanas projekta saskaņošanu specializētās būvniecības gadījumā;

2.2.4. Motivēti noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, kā arī pieprasīt to ekspertīzi atbilstoši tiesību aktu prasībām;

2.2.5. Anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likuma un Vispārīgo būvnoteikumu prasībām;

2.2.6. Tiesību aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt administratīvajā teritorijā jebkuru būvi vai zemes lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;

2.2.7. Sastādīt protokolus par fizisko un juridisko personu tiesību aktu pārkāpumiem un ierosināt pašvaldības domei attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības.

2.3. Būvvaldes **atbildība**:

2.3.1. Būvvalde un tās locekļi ir atbildīgi par būvniecības atbilstību likumu un citu normatīvo aktu un saistošo apbūves noteikumu prasībām Ilūkstes novada teritorijas robežās;

2.3.2. Būvvalde un tās locekļi ir atbildīgi par savlaicīgu un kvalitatīvu būvvaldes nolikumā paredzēto uzdevumu izpildi;

2.3.3. Būvvalde un tās locekļi ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu un personu datu saglabāšanu un neizpaušanu.

2.4. Būvvaldes pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā 30 dienu laikā no tā spēkā stāšanās dienas Ilūkstes novada domē. Ilūkstes novada domes lēmumu drīkst apstrīdēt Administratīvajā tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.

3. Būvvaldes struktūra

3.1. Būvvaldes darbu organizē un vada būvvaldes vadītājs, kurš funkcionāli ir pakļauts domes priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekam, administratīvi un strukturāli ir pakļauts domes izpilddirektoram.

3.2. Būvvaldes vadītāja administratīvā un strukturālā pakļautībā atrodas būvvaldes galvenais arhitekts un būvinspektors. Būvvaldes darbiniekiem ir atbilstoša speciālā izglītība, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts, ja to attiecīgajai profesijai vai amatam nosaka likumi vai citi normatīvie akti. Būvinspektoram jābūt reģistrētam būvinspektoru reģistrā. Būvvaldes vadītājs un būvvaldes darbinieki savus pienākumus veic saskaņā ar amatu aprakstiem, kurus apstiprina domes izpilddirektors.

3.3. Darba tiesiskās attiecības ar būvvaldes vadītāju nodibina un pārtrauc domes izpilddirektors, saskaņojot to ar domes priekšsēdētāju, bet ar būvvaldes darbiniekiem darba attiecības nodibina un pārtrauc domes izpilddirektors, saskaņojot to ar būvvaldes vadītāju.

3.4. Būvvaldes darbinieki funkcionāli ir pakļauti domes izpilddirektoram, administratīvi un strukturāli ir pakļauti būvvaldes vadītājam.

3.5. Būvvaldes vadītājs:

3.5.1. plāno, koordinē un organizē būvvaldes darbu;

3.5.2. bez īpašas pilnvaras pārstāv būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;

3.5.3. sniedz ziņojumu par būvvaldes darbību Ilūkstes novada domei pēc tās pieprasījuma;

3.5.4. atbild par būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un būvvaldes nolikuma prasībām;

3.5.5. atbild par attiecīgās informācijas savlaicīgu sagatavošanu un tās atbilstību;

3.5.6. dod darbiniekiem saistošus norādījumus, atbilstoši savai kompetencei dod rīkojumus un instrukcijas;

3.5.7. pieņem privātpersonas ar būvniecību un pilsētvidi saistītos jautājumos, izskata sūdzības un iesniegumus, likumā noteiktā termiņā sniedz motivētas atbildes;

3.5.8. akceptē vai noraida būvprojektus, tajā skaitā skiču projekta stadijā, pirms tam izvērtējot to atbilstību Vispārīgajos būvnoteikumos noteiktajām prasībām, izejas datiem, plānošanas un arhitektūras uzdevumam, projektēšanas uzdevumam, tehniskajiem noteikumiem, pašvaldības teritorijas plānojumam (tajā skaitā apbūves noteikumiem un detālplānojumam, ja tāds ir apstiprināts), ekspertīzes atzinumam (jā tāds ir pieprasīts);

3.5.9. paraksta būvvaldes lēmumus, kā arī citus būvvaldes izdotus dokumentus;

3.5.10. ierosina izskatīšanai domes sēdē jautājumus par Ilūkstes novadam un Ilūkstes pilsētai svarīgiem būvniecības un teritorijas plānošanas jautājumiem;

3.5.11. sagatavo lēmuma projektus izskatīšanai domes sēdē būvvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

3.5.12. organizē būvvaldes lietvedības darbu;

3.5.13. sagatavo un iesniedz apstiprināšanai būvvaldes darbinieku amata aprakstus.

3.6. Galvenais arhitekts:

3.6.1. amata kompetences ietvaros izskata būvniecības/būves nojaukšanas iesniegumus – uzskaites kartes un citus ar būvniecību saistītus iesniegumus, atbalsta vai motivēti noraida būvniecības ieceris;

3.6.2. amata kompetences ietvaros izskata un saskaņo būvprojektus (tajā skaitā skiču projekta stadijā) to ģenerālplāna, labiekārtojuma (izņemot apstādījumus), arhitektūras un interjera risinājumu (ja tādi ir pieprasīti) sadaļās, pirms tam izvērtējot to atbilstību Vispārīgajos būvnoteikumos noteiktajām prasībām, izejas datiem, plānošanas un arhitektūras uzdevumam, projektēšanas uzdevumam, tehniskajiem noteikumiem, pašvaldības teritorijas plānojumam (un detālplānojumam, ja tāds ir apstiprināts), ekspertīzes atzinumam (ja tāds ir pieprasīts);

3.6.3. sagatavo un paraksta plānošanas un arhitektūras uzdevumus;

3.6.4. sagatavo nosacījumus (vēstules vai lēmuma formā) būvprojektu izstrādei, gadījumos, kad nav nepieciešams plānošanas un arhitektūras uzdevums;

3.6.5. amata kompetences ietvaros konsultē iedzīvotājus jautājumos, kas saistīti ar būvprojektu izstrādi;

3.6.6. piedalās pašvaldības teritorijas plānojuma, apbūves noteikumu un citu ar būvniecību saistītu pašvaldības saistošo noteikumu un grozījumu izstrādē;

3.6.7. piedalās būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisijas darbā;

3.6.8. aizvieto būvvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā.

3.7. Būvinspektors:

3.7.1. izsniedz un reģistrē būvatļaujas (arī būvju konservācijai un nojaukšanai), tajā skaitā reģistrē īpašajā būvniecības procesa kārtībā izsniegtās būvatļaujas;

3.7.2. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību saskaņā ar Vispārīgo būvnoteikumu 159. un 161.punktā un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

3.7.3. kontrolē, kā būvniecības dalībnieki ievēro Būvniecības likuma un citu būvniecību reglamentējošo tiesību aktu prasības;

3.7.4. organizē būvju pieņemšanu ekspluatācijā, vada komisiju būvju pieņemšanai ekspluatācijā;

3.7.5. izsniedz zemesgrāmatu nodaļai izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektu faktisko stāvokli dabā;

3.7.6. apseko būves to būvniecības stadijā, nepieciešamības gadījumā sastāda pārbaudes aktus vai aptur būvniecību saskaņā ar Būvniecības likuma 30. panta prasībām;

3.7.7. pieprasa un saņem no zemes gabala vai būves īpašniekiem, to pilnvarotajām personām, lietotājiem, kā arī citiem būvniecības dalībniekiem paskaidrojumus un citus Vispārīgajos būvnoteikumos noteiktos dokumentus;

3.7.8. nepieciešamības gadījumā pieprasa veikt būvekspertīzi būvizstrādājumu un būvdarbu kvalitātes novērtēšanai, kā arī atzinumu sniegšanai citos ar būvniecību saistītos jautājumos;

3.7.9. apkopo un sistemātiski sniedz datus tiesību aktos noteiktajām valsts institūcijām.

4. Finansēšanas avoti

4.1. Būvvaldi finansē un tās darbības uzraudzību finansiālajos jautājumos veic pašvaldība.

4.2. Pašvaldība nodrošina nodaļas uzturēšanu, materiāli tehniskās bāzes pilnveidi un attīstību.

4.3. Pašvaldība nodrošina būvvaldi ar atbilstoši iekārtotu un aprīkotu darba vietu.

4.4. Pašvaldība nodrošina transportu būvvaldes vajadzībām.

4.5. Visi ienākumi no nodevām par būvatļauju izsniegšanu tiek ieskaitīti Ilūkstes novada pašvaldības budžetā un tiek izmantoti būvvaldes finansēšanai. Nodevas apmērus nosaka atbilstoši Ilūkstes novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

5. Noslēguma jautājumi

5.1. Reglaments stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

Ilūkstes novada domes
priekšsēdētāja vietnieks

Maigurs Krievāns