



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 67910518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

Nolikums konsolidētajā redakcijā uz 22.09.2021.

2021.gada 1.septembrī

Apstiprināts

*Ar Ropažu novada pašvaldības domes
01.09.2021. sēdes lēmumu
(protokols Nr. 10, 44.p.)*

Grozīts

*Ar Ropažu novada pašvaldības domes
15.09.2021. iekšējo normatīvo aktu
(protokols Nr. 11/2021, 63.p.)*

Ropažu novada pašvaldības būvvaldes nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu
un Likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ropažu novada pašvaldības būvvalde (turpmāk - Būvvalde) ir patstāvīga Ropažu novada pašvaldības domes (turpmāk - Dome) pastarpinātās pārvaldes iestāde. Būvvalde ir Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
2. Būvvalde savas funkcijas, pienākumus un uzdevumus veic patstāvīgi saskaņā ar Būvvaldes nolikumu un sadarbojoties ar Domi, Domes institūcijām un iestādēm, valsts pārvaldes un tiesībsargājošām iestādēm.
3. Būvvaldes darbību finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Būvvaldes darbības mērķis ir kvalitatīvas vides veidošana un būvniecības administratīvā procesa tiesiskuma nodrošināšana, realizācija un kontrole Ropažu novada teritorijā atbilstoši tās teritorijas plānojumam, apbūves noteikumiem un citiem tiesību aktiem.
5. Būvvaldei ir sava veidlapa un apaļais zīmogs ar būvvaldes pilnu nosaukumu — Ropažu novada pašvaldības būvvalde.
6. Būvvaldes juridiskā adrese ir Institūta iela 1, Ulbroka Stopiņu pagasts, Ropažu novads.

II. Būvvaldes struktūra un darbības kārtība

7. Būvvaldes vadītāja pienākumus un atbildību darba līgumā un amata aprakstā nosaka Ropažu novada pašvaldības izpilddirektors.
(*Ropažu novada pašvaldības domes 15.09.2021. iekšējā normatīvā akta redakcijā*)
8. Būvvaldes vadītājs:
 - 8.1. plāno, koordinē un organizē Būvvaldes darbu, sasauca Būvvaldes sēdes;
 - 8.2. bez īpašas pilnvaras pārstāv Būvvaldi tās kompetencē esošos jautājumos un ir tiesīgs parakstīt preču, pakalpojumu un būvdarbu līgumus, kuru līgumcena 12 mēnešu laikā nav vienāda vai lielāka par Publisko iepirkumu likumā noteikto līgumcenas sliekšni, saskaņojot ar Ropažu novada domi sava budžeta ietvaros;
 - 8.3. atbild par Būvvaldes darbību atbilstoši normatīvo tiesību aktu prasībām;
 - 8.4. nosaka Būvvaldes darbinieku pienākumus;
 - 8.5. izdod iekšējos rīkojumus un dod norādījumus padotajiem darbiniekiem;
 - 8.6. paraksta Būvvaldes sēžu protokolus, lēmumus, kā arī citus Būvvaldes izdotus dokumentus;
 - 8.7. sniedz ierosinājumus par Būvvaldes struktūru, tās amatpersonu un darbinieku skaitu, kā arī viņu veicamo pienākumu sadalījumu, atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem, likumu un citu normatīvo tiesību aktu prasībām;
 - 8.8. atbild par informācijas savlaicīgu sagatavošanu un tās atbilstību;
 - 8.9. savas kompetences ietvaros izskata fizisko un juridisko personu iesniegtos dokumentus, nodrošina atbilžu sagatavošanu un parakstīšanu;
 - 8.10. atbilstoši normatīvajiem aktiem, saskaņojot ar Ropažu novada pašvaldību sava budžeta ietvaros, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamu preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu un remonta darbiem, kuru līgumcena precēm, pakalpojumiem nepārsniedz EUR 9000,00 bez PVN un remonta darbiem nepārsniedz EUR 15 000,00 bez PVN.
9. Būvvalde sastāv no trīs struktūrvienībām:
 - 9.1. Stopiņu pagasta nodaļa;
 - 9.2. Ropažu pagasta nodaļa;
 - 9.3. Garkalne pagasta nodaļa.
(turpmāk - Būvvaldes nodaļa).
10. Būvvaldes Stopiņu pagasta nodaļa (Stopiņu nodaļa) realizē šī nolikuma 3. nodaļā noteiktās funkcijas, tiesības un pienākumus Stopiņu pagasta teritorijā.
11. Būvvaldes Ropažu pagasta nodaļa (Ropažu nodaļa) realizē šī nolikuma 3. nodaļā noteiktās funkcijas, tiesības un pienākumus Ropažu pagasta teritorijā.
12. Būvvaldes Garkalnes pagasta nodaļa (Garkalnes nodaļa) realizē šī nolikuma 3. nodaļā noteiktās funkcijas, tiesības un pienākumus Garkalnes pagasta un Vangažu pilsētas teritorijā.
13. Būvvalde lēmumus par iesniegtajām būvniecības iecerēm, būvatļauju izsniegšanu, vai atteikumu izsniegt būvatļaujas, vienkāršotās būvniecības ieceru akceptu, atzīmju veikšanu būvatļaujās vai vienkāršotās būvniecības iecerēs, publiskas apspriešanas nepieciešamību un citiem jautājumiem, pieņem sēdēs, vai veicot dokumentu elektronisku saskaņošanu izmantojot BIS pieejamo funkcionalitāti.
14. Kārtība dokumentu izskatīšanai un saskaņošanai tiek noteikta iekšējos noteikumos "Dokumentu aprites kārtība Ropažu novada pašvaldības būvvaldē", kuru apstiprina Domes izpilddirektors.
15. Būvvaldes sēdes var tikt organizētas izmantojot videokonferenci. Videokonferences gadījumā sēde notiek izmantojot attēlu un skaņas pārraidi reālajā laikā.
16. Grāmatvedības uzskaitē tiek organizēta saskaņā ar Domes noteikto centralizēto grāmatvedības uzskaites kārtību.
17. Būvvaldes darbinieku personāllietas kārtos Ropažu novada pašvaldības administrācijas personāla speciālists.
18. Būvvaldes lietvedības un arhīva darbu veic saskaņā ar apstiprināto nomenklatūru.

19. Būvvaldes vadītāja un darbinieku darba samaksa tiek noteikta saskaņā ar Domes noteiktajiem pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem.

III. Būvvaldes funkcijas, tiesības un atbildība

20. Būvvalde savas kompetences ietvaros veic šādas līdzsvarotas vides veidošanas, attīstības, kontroles un administrēšanas funkcijas:
 - 20.1. pārzina un koordinē teritorijas robežās būvniecību, ievērojot teritorijas plānošanas, sociālās un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības, kultūrvēstures pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības;
 - 20.2. piedalās novada attīstības un plānošanas dokumentu izstrādāšanā;
 - 20.3. piedalās esošā teritorijas plānojuma, zemes ierīcības un lietojuma dokumentu, apbūves noteikumu un vides vizuālās noformēšanas noteikumu izskatīšanā un, ja nepieciešams, ierosina pašvaldības domei izlemt jautājumu par jaunu teritoriālpilnojomu un saistošo noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
 - 20.4. noteiktā kārtībā izskata vai atsevišķos gadījumos iesniedz izskatīšanai pašvaldībai ar būvniecību saistītos normatīvos dokumentus.
21. Būvvalde pārrauga būvniecības procesu Ropažu novada administratīvajā teritorijā:
 - 21.1. kontrolē būvniecības procesu un tā atbilstību likuma un būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasībām;
 - 21.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā paziņo sabiedrībai par būvniecības iecerēm un šajā sakarā pieņemtajiem lēmumiem, publicējot attiecīgo informāciju Būvniecības informācijas sistēmā (turpmāk tekstā – BIS);
 - 21.3. informē par notiekošās būvniecības tiesisko pamatojumu un sniedz ziņas par būvi pēc pieprasījuma;
 - 21.4. izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par būvniecības ieceri, kā arī pārbauda lēmumos ietvertu nosacījumu izpildi un iesniegto dokumentu saturu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;
 - 21.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pārrauga un koordinē būvniecības ieceres publiskas apspriešanas procedūru;
 - 21.6. saņemusi informāciju par būvlaukumā esoša būvizstrādājuma neatbilstību normatīvo aktu prasībām, lemj par nepieciešamību uzdot būvniecības ieceres iesniedzējam izvērtēt neatbilstības ietekmi uz būtiskām būvei izvirzītām prasībām;
 - 21.7. ja būvinspektors konstatējis patvaļīgu būvniecību, pieņem lēmumu par iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu vai atļauju veikt būvniecību pēc būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasību izpildes vai vides un dabas aizsardzību regulējošos normatīvajos aktos noteikto prasību izpildes;
 - 21.8. pieņem būves ekspluatācijā;
 - 21.9. sniedz konsultācijas par būvniecības procesa kārtību;
 - 21.10. veic citas ar būvniecības procesu un tā atbilstību normatīvo aktu prasībām saistītas darbības;
 - 21.11. reģistrē citu institūciju izdotās būvatļaujas;
 - 21.12. sniedz konsultācijas par būvniecības iespējām attiecīgajā teritorijā;
 - 21.13. kontrolē ekspluatācijā nodotu būvju ekspluatācijas atbilstību normatīvajiem aktiem;
 - 21.14. būvju ekspluatācijas uzraudzības ietvaros, ņemot vērā būvinspektora atzinumā konstatēto, atbilstoši savai kompetencei pieņem būvniecību reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktos lēmumus;
 - 21.15. vispārīgajos būvnoteikumos paredzētajā kārtībā sadarbojas ar Būvniecības valsts

- kontroles biroju un institūcijām, kuras pilda būvvaldes funkcijas;
- 21.16. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā sniedz informāciju valsts institūcijām par būvniecības procesu Ropažu novadā;
 - 21.17. veic citus būvniecību reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas;
 - 21.18. pieprasa un saņem informāciju, kas nepieciešama Būvvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai no fiziskajām un juridiskajām personām, valsts un pašvaldības institūcijām;
 - 21.19. savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus administratīvā pārkāpuma procesa ietvaros par fizisko un juridisko personu pārkāpumiem un nodot uzsāktās administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanai Domes Administratīvajai komisijai;
 - 21.20. sadarbojas ar pašvaldības Attīstības, īpašumu un investīciju departamenta speciālistiem ar būvniecību saistīto jautājumu risināšanā, pieprasīt informāciju, skaņojumus un atzinumus, tai skaitā Būvniecības informācijas sistēmā (BIS);
 - 21.21. motivēti noraida būvniecības ieceres un būvprojektus teritorijā atbilstoši likumu vai citu normatīvo aktu prasībām;
 - 21.22. atceļ būvatļaujas, aptur būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, lemj par būves nojaukšanu vai konservāciju saskaņā ar normatīvo tiesību aktu prasībām;
 - 21.23. normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā kontrolē jebkuru jaunbūvi vai ekspluatācijā esošu būvi, kā arī zemes lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 21.24. pieprasa jaunbūvju un namīpašumu uzturēšanu atbilstoši tehniskām prasībām un teritoriju uzturēšanas noteikumiem un būvdarbu izpildi atbilstoši projektiem.

22. Būvvaldes amatpersonas un tās darbinieki ir atbildīgi:

- 22.1. Par spēkā esošo normatīvo tiesību aktu, pašvaldības nolikuma, Būvvaldes nolikuma, pašvaldības rīkojumu un lēmumu ievērošanu un izpildi;
- 22.2. par savlaicīgu un kvalitatīvu Būvvaldes nolikumā paredzēto uzdevumu izpildi;
- 22.3. par profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību pārzināšanu, to ievērošanu;
- 22.4. par iepazīšanos ar savas nozares normatīvo aktu izmaiņām un to savlaicīgu ieviešanu darbā;
- 22.5. par administratīvā procesa pārzināšanu;
- 22.6. par konfidencialitātes ievērošanu un personu datu saglabāšanu un neizpaušanu.

IV. Lēmumu kontrole un to pārsūdzēšanas kārtība

23. Būvvaldes lēmumiem jābūt pamatotiem saskaņā ar normatīvajiem tiesību aktiem.
24. Būvvaldes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību, persona viena mēneša laikā var apstrīdēt Ropažu novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā.

V. Noslēguma noteikumi

25. Būvvaldes nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī.
26. Atzīt par spēku zaudējušu Stopiņu novada domes 2020.gada 28.oktobrī apstiprināto nolikumu "Stopiņu novada pašvaldības būvvaldes nolikums";
27. Atzīt par spēku zaudējušu Ropažu novada pašvaldības 2015.gada 17.decembrī apstiprināto nolikumu "Ropažu novada būvvaldes nolikums";
28. Atzīt par spēku zaudējušu Garkalnes novada domes 2014.gada 3.novembrī apstiprināto

- nolikumu “Garkalnes novada pašvaldības būvvaldes nolikums”;
29. Atzīt par spēku zaudējušu Inčukalna novada domes 2016.gada 16.marta nolikumu “Inčukalna novada būvvaldes nolikums”.
30. Būvvaldes nolikuma, tā grozījumu izstrādi nodrošina Būvvaldes vadītājs sadarbībā ar Tiesiskās uzraudzības nodaļu.

Ropažu novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja

V.Paulāne