



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000067986

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

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

Datums skatāms dokumenta
paraksta laika zīmogā Nr. 1.1-3/26/34

Attīstības un būvniecības departamenta Būvniecības kontroles nodaļas reglaments

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Attīstības un būvniecības departamenta Būvniecības kontroles nodaļas reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Attīstības un būvniecības departamenta (turpmāk – Departaments) Būvniecības kontroles nodaļas (turpmāk – Nodaļas) struktūru, funkcijas un darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānismu.
2. Nodaļa ir Departamenta direktora pakļautībā un darbojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
3. Nodaļa patstāvīgi un sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām realizē Reglamentā minētās funkcijas savas kompetences ietvaros.
4. Nodaļu vada Nodaļas vadītājs.

II. Nodaļas funkcijas, uzdevumi un tiesības

5. Nodaļai ir šādas funkcijas:
 - 5.1. nodrošināt būvniecības procesa tiesisku un kvalitatīvu norisi Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 5.2. īstenot būvniecības administratīvo procesu un pieņemt ar būvniecību saistītus administratīvos lēmumus;
 - 5.3. veikt būvniecības procesa un būvju ekspluatācijas uzraudzību un kontroli;
 - 5.4. nodrošināt sabiedrības informēšanu un konsultēšanu būvniecības jautājumos;
 - 5.5. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām būvniecības jomā;
6. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Nodaļa veic šādus uzdevumus:

- 6.1. pārzināt un koordinēt būvniecību Pašvaldības teritorijā, ievērojot teritorijas plānošanas, sociālās un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības;
 - 6.2. piedalīties teritorijas plānojuma, apbūves noteikumu un vides vizuālās noformēšanas noteikumu izskatīšanā un nepieciešamības gadījumā ierosināt Pašvaldības saistošo noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
 - 6.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt ar būvniecību saistītos dokumentus vai atsevišķos gadījumos iesniegt izskatīšanai Pašvaldībai;
 - 6.4. kontrolēt un uzraudzīt būvniecības procesu Pašvaldības administratīvajā teritorijā un tā atbilstību normatīvo aktu prasībām;
 - 6.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā informēt sabiedrību par būvniecības iecerēm un pieņemtajiem lēmumiem, publicējot informāciju Būvniecības informācijas sistēmā (turpmāk tekstā – BIS);
 - 6.6. sniegt informāciju par būvniecības tiesisko pamatojumu un ziņas par būvi pēc pieprasījuma;
 - 6.7. izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par būvniecības iecerēm, kā arī pārbaudīt lēmumos ietverto nosacījumu izpildi un iesniegto dokumentu saturu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;
 - 6.8. pieņemt būves ekspluatācijā;
 - 6.9. sniegt konsultācijas par būvniecības procesu;
 - 6.10. kontrolēt ekspluatācijā nodotu būvju ekspluatācijas atbilstību normatīvajiem aktiem;
 - 6.11. vispārīgajos būvnoteikumos paredzētajā kārtībā sadarboties ar Būvniecības valsts kontroles biroju un institūcijām, kuras pilda būvvaldes funkcijas;
 - 6.12. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā sniegt informāciju valsts institūcijām par būvniecības procesu Ropažu novadā;
 - 6.13. izskatīt administratīvā pārkāpuma lietas, tai skaitā piemērot administratīvos sodus par fizisko un juridisko personu pārkāpumiem būvniecības jomā;
 - 6.14. pieprasīt jaunbūvju un namīpašumu uzturēšanu atbilstoši tehniskām prasībām un teritoriju uzturēšanas noteikumiem un būvdarbu izpildi atbilstoši projektiem;
 - 6.15. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus būvniecības jomā.
7. Nodaļas tiesības:
- 7.1. pieprasīt un saņemt no fiziskām un juridiskām personām, kā arī valsts un pašvaldības institūcijām informāciju un dokumentus, kas nepieciešami Nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 7.2. Nodaļas kompetences ietvaros pārstāvēt Pašvaldību valsts iestādēs, citās institūcijās un organizācijās, iepriekš to saskaņojot ar Pašvaldības vadību un nepieciešamības gadījumā noformējot atbilstošu pilnvarojumu;
 - 7.3. piedalīties Domes komiteju un Domes sēdēs, kā arī komisiju un darba grupu sanāksmēs;
 - 7.4. sniegt priekšlikumus Pašvaldības izpilddirektoram un Domes vadībai par Pašvaldības darbības pilnveidošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem;
 - 7.5. izteikt viedokli un rosināt izmaiņas Nodaļas kompetencē esošajās jomās;
 - 7.6. Nodaļas uzdevumu izpildei ierosināt Pašvaldības izpilddirektoram pieaicināt ekspertus vai pasūtīt ekspertu pakalpojumus jautājumos, kuros nepieciešamas specifiskās zināšanas, ja to nevar nodrošināt Pašvaldības speciālisti;
 - 7.7. pieprasīt pārtraukt būvdarbus vai novērst pārkāpumus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;

- 7.8. saņemt Nodaļas darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros.

III. Nodaļas struktūra un darba organizācija

8. Nodaļas struktūra noteikta Pašvaldības amatu sarakstā, ko apstiprina ar Domes lēmumu.
9. Nodaļas darbu, nodrošinot tās nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Nodaļas vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu un Reglamentu.
10. Nodaļas vadītājs:
 - 10.1. plāno, organizē un kontrolē Nodaļas darbu un atbild par Nodaļai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 10.2. nodrošina Nodaļas darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un Nodaļas darbības nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 10.3. nosaka Nodaļas darbinieku pienākumu sadali, darba uzdevumus un darba prioritātes;
 - 10.4. izstrādā un aktualizē Reglamentu;
 - 10.5. pārstāv Pašvaldību valsts iestādēs, kā arī citās institūcijās un organizācijās, iepriekš to saskaņojot ar Pašvaldības vadību un Departamenta direktoru, nepieciešamības gadījumā par to noformējot atbilstošu pilnvarojumu;
 - 10.6. atbilstoši Nodaļas kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
 - 10.7. pārvalda Nodaļas rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošinot to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
 - 10.8. izstrādā Nodaļas darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku pienākumus, tiesības un atbildību;
 - 10.9. nodrošina ar Nodaļas darbību saistīto dokumentu sagatavošanu, uzskaiti un nodošanu Pašvaldības arhīvā saskaņā ar dokumentu klasifikācijas shēmu;
 - 10.10. pieņem lēmumu par iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu, ja konkrētā objekta būvniecība attiecīgajā teritorijā nav pieļaujama saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai būvdarbi uzsākti pirms atzīmes izdarīšanas par projektēšanas nosacījumu izpildi (neatkarīgi no apstākļiem, kādēļ attiecīgā darbība nav tikusi veikta);
 - 10.11. pieņem lēmumu par atļauju veikt būvniecību pēc būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasību izpildes, bet gadījumos, kad patvaļīgas būvniecības rezultātā nodarīts kaitējums videi, arī pēc tā novēršanas vides un dabas aizsardzību regulējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja lēmums par atļauju veikt būvniecību būvvaldes noteiktajā termiņā netiek izpildīts, var lemt par iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu;
 - 10.12. izsniedz atzinumus par būves pārbaudi;
 - 10.13. izdara atzīmes būvatļaujās vai vienkāršotās būvniecības iecerēs;
 - 10.14. izsniedz izziņas par jaunbūvi un izziņas par būves neesamību dabā;
 - 10.15. paraksta aktus par būves pieņemšanu ekspluatācijā;
 - 10.16. būvju ekspluatācijas uzraudzības ietvaros pieņem būvniecību regulējošajos normatīvajos aktos noteiktos lēmumus;
 - 10.17. izskata administratīvā pārkāpuma lietas un pieņem lēmumus par administratīvā soda piemērošanu;

- 10.18. atceļ būvatļaujas, aptur būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, kā arī lemj par būves nojaukšanu vai konservāciju normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
 - 10.19. pieņem lēmumu par nelikumīgu nožogojumu nojaukšanu virszemes ūdensobjektu aizsargjoslā un organizē to nojaukšanu, ja īpašnieks vai tiesiskais valdītājs to viena mēneša laikā nav izdarījis; ar nojaukšanu saistītos izdevumus piedzen no nožogojuma īpašnieka vai tiesiskā valdītāja;
 - 10.20. veic citus pienākumus atbilstoši šim Reglamentam, Departamenta direktora, Pašvaldības izpilddirektora vai Domes vadības uzdevumiem.
11. Būvinspektors:
- 11.1. pieņem lēmumu par iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu, ja konkrētā objekta būvniecība attiecīgajā teritorijā nav pieļaujama saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai būvdarbi uzsākti pirms atzīmes izdarīšanas par projektēšanas nosacījumu izpildi (neatkarīgi no apstākļiem, kādēļ attiecīgā darbība nav tikusi veikta);
 - 11.2. pieņem lēmumu par atļauju veikt būvniecību pēc būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasību izpildes, bet gadījumos, kad patvaļīgas būvniecības rezultātā nodarīts kaitējums videi - arī pēc tā novēršanas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja lēmums par atļauju veikt būvniecību būvvaldes noteiktajā termiņā netiek izpildīts, var lemt par iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu;
 - 11.3. izsniedz atzinumus par būves pārbaudi;
 - 11.4. izdara atzīmes būvatļaujās vai vienkāršotās būvniecības iecerēs;
 - 11.5. izsniedz izziņas par jaunbūvi un izziņas par būves neesamību dabā;
 - 11.6. paraksta aktus par būves pieņemšanu ekspluatācijā;
 - 11.7. būvju ekspluatācijas uzraudzības ietvaros pieņem būvniecību regulējošajos normatīvajos aktos noteiktos lēmumus;
 - 11.8. aptur būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, lemj par būves nojaukšanu vai konservāciju normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
 - 11.9. uzsāk administratīvā pārkāpuma procesu par Pašvaldības saistošo noteikumu un būvniecību regulējošo normatīvo aktu pārkāpumiem.
12. Nodaļas vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Departamenta direktora norīkots Nodaļas darbinieks.
13. Nodaļas vadītājs un Nodaļas darbinieki rīkojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Reglamentu, attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.

IV. Noslēguma jautājumi

14. Reglaments stājas spēkā 2026. gada 1.aprīlī.
15. Reglamenta 6.13. un 10.17. apakšpunkts, kas paredz Būvniecības kontroles nodaļai izskatīt administratīvā pārkāpuma lietas, tai skaitā piemērot administratīvos sodus par fizisko un juridisko personu pārkāpumiem būvniecības jomā, stājas spēkā 2026.gada 1.jūnijā.

Ropažu novada pašvaldības
izpilddirektors

J.Belkovskis

