

APSTIPRINĀTS

Dagdas novada pašvaldības domes
2009.gada 22.jūlija sēdē
(protokols Nr.5; 7.§)

GROZĪJUMI

Apstiprināti Dagdas novada domes
2016.gada 25.janvāra sēdē
(protokols Nr.1, 2.§)

DAGDAS NOVADA BŪVVALDES N O L I K U M S

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu
un Būvniecības likuma 12.pantu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Dagdas novada būvvalde (turpmāk tekstā - Būvvalde) ir Dagdas novada pašvaldības struktūrvienība, kas veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā un savā darbībā ir pakļauta Dagdas novada pašvaldībai.
2. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas novada vides veidošana, būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšana, realizācija un kontrole Dagdas novada administratīvajā teritorijā, atbilstoši tās teritorijas plānojumam, izstrādātajiem detālplānojumiem un apbūves noteikumiem.
3. Būvvalde sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām darbojas saskaņā ar Būvniecības likumu, Vispārīgajiem būvnoteikumiem, Latvijas Republikas būvnormatīviem un citiem tiesību aktiem, ievērojot Teritorijas plānošanas likuma, Zemes ierīcības likuma un citu normatīvo aktu prasības.
4. Būvvalde nav juridiska persona. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar Būvvaldes pilnu nosaukumu.

II. BŪVVALDES FUNKCIJAS, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

5. Nodrošinot būvniecības procesa tiesiskumu, Būvvalde tiesību aktos noteiktos un savas kompetences ietvaros veic šādas līdzsvarotas novada vides veidošanas, attīstības, kontroles un administrēšanas funkcijas:
 - 5.1. pārzina un koordinē būvniecību novada teritorijas robežās, ievērojot teritorijas plānošanas, sociāli ekonomiskās, vides aizsardzības, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības;
 - 5.2. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar būvniecību, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzību un vides vizuālo kvalitāti;
 - 5.3. izskata, izvērtē un sniedz atzinumus, norādījumus par būvniecības iecerēm, izsniedz būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus vai argumentēti noraida būvniecības pieteikumus;
 - 5.4. izskata, apstiprina vai noraida būvprojektus, izsniedz izziņas Zemesgrāmatu nodaļai par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektu faktisko stāvokli;

- 5.5. izsniedz, bet specializētās būvniecības gadījumā, reģistrē būvatļaujas;
 - 5.6. kontrolē būvniecības procesu, organizē būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā;
 - 5.7. izskata un izvērtē detālplānojumus, zemes ierīcības un lietojuma dokumentus, apbūves noteikumus un vides vizuālās noformēšanas noteikumus un, ja nepieciešams, rosina domei lemt par jaunu teritorijas plānojuma vai tā grozījumu izstrādi, piedalās un organizē teritorijas plānojuma, detālplānojumu, apbūves noteikumu un citu noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanā, atbilstoši domes lēmumiem;
 - 5.8. izstrādā vides vizuālās noformēšanas prasības, izskata, izvērtē un sniedz atzinumus vai norādījumus vides objektu izvietojumam novada teritorijā, izsniedz atļaujas un kontrolē to izvietojumu;
 - 5.9. piedalās konkursu un izsoļu organizēšanā, konkursu komisiju darbā un būvniecības konkursa nolikumu sagatavošanā objektiem, kuri pilnīgi vai daļēji tiek finansēti no pašvaldības budžeta;
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2016. lēmumu, kas stājas spēkā 01.02.2016.)
 - 5.10. veic inženierģeoloģisko, ar zemes ierīcību un lietojumu saistīto darbu un citu teritorijas izpēti darbu uzskaiti un apkopo apbūves un inženierkomunikāciju izvietojuma plānus;
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2016. lēmumu, kas stājas spēkā 01.02.2016.)
 - 5.11. nodrošina arhīva darbu, kārtoti ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu uzskaiti, lietošanu un glabāšanu arhīvā.
- 6. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:**
- 6.1. pieprasīt un saņemt Būvvaldes darbībai nepieciešamo informāciju no teritorijā esošajām fiziskām un juridiskām personām;
 - 6.2. atkarībā no būvniecības ieceres nozīmīguma, noteikt būvprojektēšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu, būvprojekta stadiju skaitu, projekta apjomu, kā arī būvniecības ieceres publiskās apspriešanas nepieciešamību un pieprasīt grafiskā un cita ekspozīcijas materiāla izstrādi, pirms būvatļaujas izsniegšanas pieprasīt papildu dokumentus specializētās būvniecības gadījumā;
 - 6.3. motivēti noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, pieprasīt to ekspertīzi, atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
 - 6.4. anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpēti darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likumā un Vispārējos būvnoteikumos noteiktām prasībām;
 - 6.5. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā kontrolēt teritorijā jebkuru būvi, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 6.6. sagatavot protokolus par fizisko un juridisko personu saistošo apbūves noteikumu pārkāpumiem un ierosināt Dagdas novada administratīvajai komisijai attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības vai ierosināt pašvaldībai celt prasību tiesā;
 - 6.7. sniegt maksas pakalpojumus likumdošanā noteiktā kārtībā un gadījumos.
- 7. Būvvalde, tās amatpersonas un darbinieki savas kompetences ietvaros nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu Dagdas novada administratīvajā teritorijā.**

III. BŪVVALDES STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

8. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dagdas novada pašvaldības izpilddirektors.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2016. lēmumu, kas stājas spēkā 01.02.2016.)

9. Būvvaldes vadītājs:

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2016. lēmumu, kas stājas spēkā 01.02.2016.)

- 9.1. plāno, organizē un vada Būvvaldes darbu;
 - 9.2. bez īpašas pilnvaras pārstāv Būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 9.3. atbild par Būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un Būvvaldes nolikuma prasībām;
 - 9.4. atbild par attiecīgās informācijas sagatavošanu un tās atbilstību Būvvaldē esošajiem dokumentiem;
 - 9.5. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu.
10. Būvvaldes struktūru (saskaņā ar pielikumu) un darbinieku skaitu, atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem, likumu un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī teritorijas īpatnībām, pēc Būvvaldes vadītāja ierosinājuma apstiprina Dagdas novada dome.
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2016. lēmumu, kas stājas spēkā 01.02.2016.)*
11. Būvvaldes speciālisti veic savas funkcijas atbilstoši amatu aprakstam.
12. Veicamo pienākumu sadalījumu atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem nosaka būvvalde pati.
13. Būvvaldes amatpersonām jābūt atbilstošai speciālai izglītībai, kā arī būvniecības kontroles tiesībām un profesionālās kvalifikācijas sertifikātam, ja to attiecīgajai profesijai vai amatam nosaka likumi vai citi normatīvie akti.

IV. BŪVVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

14. Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Būvvaldes vadītājs un Būvvaldes amatpersonas atbilstoši savai kompetencei. Būvvaldes vadītājs ir atbildīgs par Būvvaldes iekšējās kontroles un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2016. lēmumu, kas stājas spēkā 01.02.2016.)

15. Būvvaldes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Dagdas novada domes Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2016. lēmumu, kas stājas spēkā 01.02.2016.)

V. BŪVVALDES DARBĪBAS FINANSĒŠANA

16. Būvvalde tiek finansēta no Dagdas novada pašvaldības vispārīgajiem ieņēmumiem, Būvvaldes sniegtajiem maksas pakalpojumiem un tiesību aktos noteiktajām pašvaldības nodevām.

VI. PĀRSKATS PAR BŪVVALDES DARBĪBU

17. Būvvalde reizi gadā sniedz Dagdas novada domes priekšsēdētājam un komitejai, kuras pārraudzībā tā atrodas, pārskatu par tai deleģēto funkciju izpildi.

Dagdas novada domes priekšsēdētājs
V.Stikuts