



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOMES

NOLIKUMS

Jūrmalā

2009.gada 9.aprīlī

Nr. 21

Jūrmalas pilsētas domes būvvaldes
nolikums

(protokols Nr.7, 13.punkts)

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Jūrmalas pilsētas domes būvvalde (turpmāk tekstā - Būvvalde) ir Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienība, kas veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā un savā darbībā ir pakļauta Jūrmalas pilsētas domei.
- 1.2. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas pilsētvides veidošana, būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšana, realizācija un kontrole Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā, atbilstoši tās teritorijas plānojumam, izstrādātajiem detālplānojumiem un apbūves noteikumiem.
- 1.3. 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.
- 1.4. Būvvalde nav juridiska persona. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar Būvvaldes pilnu nosaukumu.

2. Būvvaldes funkcijas, tiesības un atbildība

- 2.1. Nodrošinot būvniecības procesa tiesiskumu, Būvvalde, tiesību aktos noteiktos un savas kompetences ietvaros veic šādas līdzsvarotas pilsētvides veidošanas, attīstības, kontroles un administrēšanas funkcijas:
 - 2.1.1. pārzina un koordinē būvniecību pašvaldības teritorijas robežās, ievērojot teritorijas plānošanas, sociāli ekonomiskās, vides aizsardzības, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības;
 - 2.1.2. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar būvniecību, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzību un vides vizuālo kvalitāti;
 - 2.1.3. izskata, izvērtē un sniedz atzinumus, norādījumus par būvniecības iecerēm, izsniedz būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus vai argumentēti noraida būvniecības pieteikumus;
 - 2.1.4. izskata, apstiprina vai noraida būvprojektus, izsniedz izziņas Jūrmalas pilsētas Zemesgrāmatu nodaļai par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektu faktisko stāvokli;
 - 2.1.5. izsniedz, bet specializētās būvniecības gadījumā, reģistrē būvatļaujas;
 - 2.1.6. kontrolē būvniecības procesu, organizē būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā;

- 2.1.7. 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;
 - 2.1.8. izstrādā vides vizuālās noformēšanas prasības, izskata, izvērtē un sniedz atzinumus vai norādījumus vides objektu izvietojumam pilsētas teritorijā, izsniedz atļaujas un kontrolē to izvietojumu;
 - 2.1.9. realizē domes noteikto kultūrvēsturiskā mantojuma apzināšanu, aizsardzību un attīstību, pamatojoties uz likumu „Par kultūras pieminekļu aizsardzību”, Jūrmalas pilsētas teritorijas plānojumu un apbūves noteikumiem;
 - 2.1.10. piedalās konkursu un izsoļu organizēšanā, konkursu komisiju darbā un būvniecības piedāvājuma dokumentācijas sagatavošanā objektiem, kuri pilnīgi vai daļēji tiek finansēti no pašvaldības budžeta;
 - 2.1.11. veic inženierģeoloģisko, ar zemes ierīcību un lietojumu saistīto darbu un citu teritorijas izpēti darbu uzskaiti un aktualizē apbūves un inženierkomunikāciju izvietojuma plānus;
 - 2.1.12. nodrošina arhīva darbu, kā arī ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu uzskaiti, lietošanu un glabāšanu arhīvā.
- 2.2. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
 - 2.2.1. pieprasīt un saņemt Būvvaldes darbībai nepieciešamo informāciju no teritorijā esošajām fiziskām un juridiskām personām;
 - 2.2.2. 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;
 - 2.2.3. motivēti noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, pieprasīt to ekspertīzi, atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
 - 2.2.4. anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpēti darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likumā un Vispārējos būvnoteikumos noteiktām prasībām;
 - 2.2.5. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā kontrolēt teritorijā jebkuru būvi, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 2.2.6. sagatavot protokolus par fizisko un juridisko personu saistošo apbūves noteikumu pārkāpumiem un ierosināt Jūrmalas pilsētas administratīvajai komisijai attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības vai ierosināt domei celt prasību tiesā;
 - 2.2.7. sniegt maksas pakalpojumus likumdošanā noteiktā kārtībā un gadījumos.
 - 2.3. Būvvalde, tās amatpersonas un darbinieki savas kompetences ietvaros nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā.

3. Būvvaldes struktūra un darba organizācija

- 3.1. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Jūrmalas pilsētas dome.
- 3.2. Būvvaldes vadītājs:

- 3.2.1. plāno, organizē un vada Būvvaldes darbu;
 - 3.2.2. iesniedz priekšlikumus par Būvvaldes darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no tā;
 - 3.2.3. bez īpašas pilnvaras pārstāv Būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 3.2.4. sniedz ziņojumus par Būvvaldes darbību Jūrmalas pilsētas domei pēc tās pieprasījuma;
 - 3.2.5. atbild par Būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un Būvvaldes nolikuma prasībām;
 - 3.2.6. atbild par attiecīgās informācijas sagatavošanu un tās atbilstību Būvvaldē esošajiem dokumentiem;
 - 3.2.7. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu.
- 3.3. 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 Jūrmalas pilsētas dome.
 - 3.4. Veicamo pienākumu sadalījumu atbilstoši Būvvaldes uzdevumiem nosaka būvvalde pati.
 - 3.5. Būvvaldes vadītājam jābūt ar atbilstošu speciālo izglītību un vismaz 5 gadu praktiskā darba stāžu.
 - 3.6. 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.
 - 3.7. Ar teritorijas plānošanu, projektēšanu, zemes ierīcību un būvniecību saistītu uzņēmējdarbību (t.sk. individuālo darbu) Jūrmalas pilsētas teritorijā Būvvaldes darbinieki veic tikai pēc pašvaldības pasūtījuma.
 - 3.8. Būvvaldi finansē no Jūrmalas pilsētas pašvaldības budžeta atbilstoši domes apstiprinātam budžetam.

4. Būvvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 4.1. 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.
- 4.2. Būvvaldes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt pie Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

5. Būvvaldes darbības finansēšana

- 5.1. Būvvalde tiek finansēta no Jūrmalas pilsētas pašvaldības vispārīgajiem ieņēmumiem, Būvvaldes sniegtajiem maksas pakalpojumiem un tiesību aktos noteiktajām pašvaldības nodevām.

6. Pārskats par Būvvaldes darbību

- 6.1. Būvvalde reizi gadā sniedz Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētājam un komitejai, kuras pārraudzībā tā atrodas, pārskatu par tai deleģēto funkciju izpildi.

7. **Atzīt par spēku zaudējušu** Jūrmalas pilsētas domes 2008.gada 31.janvāra nolikumu Nr.6 „Jūrmalas pilsētas domes būvvaldes nolikums”.

Priekšsēdētājs

Ģ.Trencis

Būvvaldes struktūra

