



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

NOLIKUMS

Jūrmalā

2010.gada 4.februārī

Nr. 32
(protokols Nr.3, 16.punkts)

Jūrmalas pilsētas domes būvvaldes nolikums

I Vispārējie noteikumi

1. Jūrmalas pilsētas domes būvvalde (turpmāk tekstā – Būvvalde) izveidota ar Jūrmalas pilsētas domes 2009.gada 3.decembra lēmumu Nr.911 „Par Jūrmalas pašvaldības administrācijas reorganizāciju un darbinieku skaita (darba vietu) sarakstu apstiprināšanu Jūrmalas pašvaldībā”.
2. Būvvalde ir Jūrmalas pilsētas domes komisija, kas Jūrmalas pilsētas domes noteikto pilnvaru ietvaros veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā un savā darbībā ir pakļauta Jūrmalas pilsētas domei.
3. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas pilsētvides veidošana, būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšana Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā, atbilstoši tās teritorijas plānojumam, izstrādātajiem detālplānojumiem un apbūves noteikumiem.
4. Būvvalde sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas Civillikumu, Būvniecības likumu, vispārīgajiem būvnoteikumiem, Latvijas Republikas būvnormatīviem un citiem tiesību aktiem, ievērojot Teritorijas plānošanas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
5. Būvvalde nav juridiska persona. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar tās pilnu nosaukumu.

II Būvvaldes funkcijas, tiesības un atbildība

6. Būvvalde tiesību aktos noteikto uzdevumu izpildei, nodrošinot būvniecības procesa tiesiskumu, veic sekojošas funkcijas:
 - 6.1. pārzina un koordinē būvniecību pašvaldības teritorijas robežās, ievērojot teritorijas plānošanas, sociāli ekonomiskās, vides aizsardzības, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības;
 - 6.2. reģistrē būvniecības pieteikumus – uzskaites kartes, fizisko un juridisko personu iesniegumus u.c. dokumentāciju saistībā ar būvniecību, izskata un izvērtē tos, sniedz atzinumus par būvniecības iecerēm un pieņem lēmumus, izsniedz būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus, materiālus, tai skaitā Plānošanas un

- arhitektūras uzdevumus vai/un Inženierbūvju plānošanas uzdevumus, vai motivēti noraida būvniecības pieteikumus;
- 6.3. izskata būvprojektus un pieņem lēmumus par tiem;
 - 6.4. izsniedz, bet specializētās būvniecības gadījumā, reģistrē būvatļaujas;
 - 6.5. izsniedz izziņas Jūrmalas pilsētas Zemesgrāmatu nodaļai par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektu faktisko stāvokli;
 - 6.6. dod norādījumus atbildīgajām amatpersonām būvniecības procesa kontrolē un būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā;
 - 6.7. nodrošina dokumentu nodošanu Pilsētplānošanas nodaļai, kura kārtos ar būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu uzskaiti, lietošanu un glabāšanu arhīvā.
7. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
- 7.1. pieprasīt un saņemt būvvaldes darbībai nepieciešamo informāciju no teritorijā esošajām fiziskām un juridiskām personām;
 - 7.2. 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 papildus dokumentus specializētās būvniecības gadījumā;
 - 7.3. motivēti noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, pieprasīt to ekspertīzi atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
 - 7.4. anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likumā un Vispārējos būvnoteikumos noteiktām prasībām;
 - 7.5. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā kontrolēt teritorijā jebkuru būvi, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 7.6. sastādīt protokolus par fizisko un juridisko personu saistošo apbūves noteikumu pārkāpumiem un ierosināt pilsētas administratīvajai komisijai attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības vai ierosināt domei celt prasību tiesā;
 - 7.7. sniegt maksas pakalpojumus likumdošanā noteiktā kārtībā un gadījumos.

III Būvvaldes sastāvs un darba organizācija

8. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs. Būvvaldes komisijas skaitlisko sastāvu nosaka un apstiprina Jūrmalas pilsētas dome.
9. Būvvalde sastāvā iekļauj Jūrmalas pilsētas domes pašvaldības darbiniekus, kuri savus pienākumus veic saskaņā ar apstiprinātajiem amatu aprakstiem.
10. Būvvaldes darbā bez balss tiesībām var tikt pieaicināti citi pašvaldības speciālisti, kā arī eksperti būvniecības jomā.
11. Būvvalde lietas izskata sēdēs. Sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk kā puse Komisijas locekļu. Būvvalde lēmumus pieņem balsojot ar balsu vairākumu. Ja

balsojot balsis sadalās līdzīgi, noteicošā ir būvvaldes vadītāja vai būvvaldes locekļa, kurš vadītāju aizvieto, balss.

12. Būvvaldes sēdes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā vienu reizi nedēļā. Uz kārtējo būvvaldes sēdi izskatāmos būvniecības pieteikumus, projektus un citus materiālus atbildīgajām amatpersonām jāiesniedz vismaz trīs dienas pirms sēdes.
13. Būvvaldes sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta sēdes vadītājs.
14. Būvvaldes vadītājs:
 - 14.1. plāno, organizē un vada Būvvaldes darbu;
 - 14.2. bez īpašas pilnvaras pārstāv Būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 14.3. sniedz ziņojumus par Būvvaldes darbību Jūrmalas pilsētas domei pēc tās pieprasījuma;
 - 14.4. paraksta Būvvaldes pieņemtos lēmumus (saskaņo, akceptē projektus), kā arī būvvaldes sagatavotos dokumentus.
 - 14.5. atbild par Būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un būvvaldes nolikuma prasībām;
 - 14.6. atbild par attiecīgās informācijas sagatavošanu un tās atbilstību Būvvaldē esošajiem dokumentiem;
 - 14.7. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu.
15. Būvvaldes vadītājam jābūt ar atbilstošu speciālo izglītību.
16. Būvvaldes amatpersonām jābūt atbilstoši 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 darba nodrošinājums

17. Būvvaldes funkciju veikšanu nodrošina Jūrmalas pilsētas domes pilsētplānošanas nodaļas darbinieki.
18. Jautājumus izskatīšanai Būvvaldes sēdēs savas kompetences ietvaros sagatavo Jūrmalas pilsētas domes pilsētplānošanas nodaļas darbinieki atbilstoši apstiprinātajiem amatu aprakstiem.
19. Būvvaldes lietvedību kārtos Jūrmalas pilsētas domes administratīvā nodaļa.

V Būvvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

20. Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina būvvaldes vadītājs. Būvvaldes vadītājs ir atbildīgs par Būvvaldes iekšējās kontroles un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas darbību.
21. Būvvaldes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību apstrīdama pie Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora.

VI Nobeiguma noteikumi

22. Nolikums stājas spēkā 2010.gada 5.februārī.

23. Ar nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2009.gada 9.aprīļa Jūrmalas pilsētas domes nolikumu Nr.21 „Jūrmalas pilsētas domes būvvaldes nolikums”.

Priekšsēdētājs

R.Munkevics