

APSTIPRINĀTS

ar Saulkrastu pilsētas ar lauku teritoriju domes
2007. gada 25. jūlija lēmumu (protokols Nr.11, § 37)
ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Saulkrastu novada domes
2009. gada 29.aprīļa domes sēdes lēmumu (protokols Nr.6, § 71)
ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Saulkrastu novada domes
2012.gada 27.jūnija domes sēdes lēmumu (protokols Nr.7, § 27)

Saulkrastu būvvaldes

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Saulkrastu būvvalde (turpmāk – būvvalde) ir Saulkrastu novada domes institūcija, kas pašvaldības noteikto pilnvaru ietvaros veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā un savā darbībā ir pakļauta Saulkrastu novada domei.
2. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas vides veidošana un būvniecības stratēģijas izstrādāšana, realizācija un kontrole pašvaldības administratīvajā teritorijā atbilstoši tās attīstības plānam, teritorijas plānojumam un apbūves noteikumiem.
3. Būvvalde sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām darbojas saskaņā ar Būvniecības likuma, Vispārīgo būvnoteikumu, Teritoriālpilnošanas noteikumu, Latvijas Būvnormatīvu un citu normatīvo aktu prasībām.
4. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar būvvaldes pilnu nosaukumu. Būvvalde nav juridiska persona.
5. Būvvaldes adrese ir – Raiņa iela 8, Saulkrasti, LV 2160.

II. Būvvaldes funkcijas, tiesības un atbildība

6. Būvvalde savas kompetences ietvaros veic šādas līdzsvarotas vides veidošanas, attīstības, kontroles un administrēšanas *funkcijas*:
 - 6.1. pārzina un koordinē teritorijas robežās būvniecību un zemes ierīcību, ievērojot teritoriālpilnošanas, sociālās un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības, kultūrvēstures pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības:
 - 6.1.1. piedalās pašvaldības sociālās un ekonomiskās attīstības programmas izstrādāšanā;
 - 6.1.2. pašvaldības domes noteiktajā kārtībā iesniedz izskatīšanai ar būvniecību saistītos dokumentus;
 - 6.1.3. izskata un izvērtē esošos teritoriālpilnojumus, zemes ierīcības un lietojuma dokumentus, apbūves noteikumus un vides vizuālās noformēšanas noteikumus un, ja nepieciešams, ierosina pašvaldības domei izlemt jautājumu par jaunu saistošo teritoriālpilnojumumu un noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
 - 6.1.4. atbilstoši pašvaldības domes lēmumam piedalās vai organizē saistošā teritoriālpilnojumumu, (lokālpilnojumumu, detālpilnojumumu), apbūves noteikumu un citu noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
 - 6.1.5. izstrādā vides vizuālās noformēšanas prasības, ievērojot teritorijā esošo kultūrvēstures pieminekļu un citu īpaši aizsargājamo objektu saglabāšanu un aizsardzību;

- 6.1.6. organizē līdzsvarotas vides veidošanas un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
- 6.1.7. kopā ar citām pašvaldības institūcijām piedalās konkursu un izsoļu organizēšanā, konkursu komisiju darbā un būvniecības piedāvājuma dokumentācijas sagatavošanā objektiem, kuri pilnīgi vai daļēji tiek finansēti no pašvaldības budžeta;
- 6.2. pārrauga teritorijā būvniecības procesu:
 - 6.2.1. kontrolē pašvaldības teritorijā veicamo būvdarbu atbilstību likumu un citu normatīvo aktu un saistošo apbūves noteikumu prasībām;
 - 6.2.2. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību saskaņā ar Vispārīgo būvnoteikumu un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
 - 6.2.3. organizē būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu un citu normatīvo aktu prasībām;
- 6.3. administrē vides veidošanas un attīstības procesu teritorijā:
 - 6.3.1. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus;
 - 6.3.2. reģistrē, izskata un izvērtē būvniecības iesniegumus – uzskaites kartes, kā arī sniedz rakstiskus atzinumus vai motivētus atteikumus par būvniecības iecerēm;
 - 6.3.3. apkopo, sagatavo un izsniedz pasūtītājam būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus un materiālus, kā arī plānošanas un arhitektūras uzdevumus saskaņā ar Vispārīgos būvnoteikumos minētajiem nosacījumiem;
 - 6.3.4. izskata un akceptē iesniegtos būvprojektus, bet specializētās būvniecības gadījumā - izskata, saskaņo un reģistrē tos;
 - 6.3.5. izsniedz būvatļaujas un vides vizuālās noformēšanas atļaujas, bet specializētās būvniecības gadījumos – reģistrē būvatļaujas;
 - 6.3.6. veic inženierģeoloģisko, ar zemes ierīcību un lietojumu saistīto darbu un citu teritorijas izpētes darbu uzskaiti un aktualizē apbūves un inženierkomunikāciju izvietojuma plānus;
 - 6.3.7. kārtro ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošina tā glabāšanu;
 - 6.3.8. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām apkopo datus un sistemātiski sniedz tos Centrālajai statistikas pārvaldei un citām institūcijām;
 - 6.3.9. izsniedz izziņas zemesgrāmatām par jaunbūvju vai nepabeigto būvju faktisko stāvokli.
- 7. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir *tiesības*:
 - 7.1. pieprasīt un saņemt attiecīgo informāciju no pašvaldības teritorijā esošajām fiziskajām un juridiskajām personām;
 - 7.2. atkarībā no būvniecības ieceres nozīmīguma noteikt būvprojektēšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu, būvprojekta stadiju skaitu, kā arī būvniecības ieceres publiskās apspriešanas nepieciešamību;
 - 7.3. noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, pieprasīt to ekspertīzi atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
 - 7.4. apturēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 7.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt teritorijā jebkuru būvi vai zemes lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 7.6. sastādīt protokolus par fizisko un juridisko personu saistošo apbūves noteikumu pārkāpumiem. Ierosināt pašvaldības administratīvai komitejai attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības.
- 8. Būvvalde un tās amatpersonas ir atbildīgas par būvniecības atbilstību likumu un citu

normatīvo aktu un saistošo apbūves noteikumu prasībām savas teritorijas robežās.

III. Būvvaldes struktūra

9. Būvvaldes darbu organizē un vada būvvaldes vadītājs – galvenais arhitekts, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Saulkrastu novada dome.
10. Pēc Būvvaldes vadītāja ierosinājuma, dome nosaka būvvaldes struktūru, tās amatpersonu un darbinieku skaitu, kā arī viņu veicamos pienākumus.
11. Būvvaldes amatpersonām jābūt ar atbilstošu speciālo izglītību, reģistrētai Latvijas Republikas Ekonomikas ministrijas Būvinspektoru reģistrā, ja to attiecīgajai profesijai vai amatam nosaka likumi vai citi normatīvie akti.
12. Par Būvvaldē iesniegtajiem dokumentiem, atklāti balsojot, lēmumus pieņem tās amatpersonas.
13. Būvvaldi finansē no pašvaldības budžeta.

Saulkrastu būvvaldes vadītāja

L.Pilsētniece