



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTS
ar Ludzas novada pašvaldības
2021.gada 21.septembra
rīkojumu Nr. 3.1.1.3/53

**Ludzas novada pašvaldības būvvaldes
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu un
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ludzas novada pašvaldības Ludzas novada būvvalde (turpmāk – Būvvalde) ir Ludzas novada pašvaldības iestādes "Ludzas novada pašvaldība" struktūrvienība.
2. Būvvaldes darbības mērķis ir kvalitatīvas pilsētvides veidošana un būvniecības administratīvā procesa tiesiskuma nodrošināšana, realizācija un kontrole Ludzas novada administratīvajā teritorijā atbilstoši tā teritorijas plānojumam, apbūves noteikumiem un citiem tiesību aktiem.
3. Būvvaldi izveido, reorganizē vai likvidē Ludzas novada dome. Būvvalde darbojas Ludzas novada pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Būvvaldei nav juridiskas personas statusa.
5. Būvvaldei ir noteikta parauga veidlapas.
6. Būvvaldes darbību finansē no Ludzas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
7. Būvvaldes adrese ir Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701.

II. Būvvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence

8. Būvvalde savas kompetences ietveros kontrolē būvniecības administratīvo procesu un tā atbilstību Būvniecības likuma un citu būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasībām, nodrošina kultūrvēsturisko vērtību aizsardzību, pārbauda un kontrolē vides objektu izvietojuma tiesiskumu.
9. Būvvalde realizē šādas normatīvajos aktos pašvaldībai noteiktās administratīvās un kontroles funkcijas:
 - 9.1. izstrādā kritērijus un pieņem lēmumus sagruvušu, cilvēku drošību apdraudošu vai vidi degradējošu būvju statusa noteikšanai;
 - 9.2. pieņem lēmumus par sagruvušu, cilvēku drošību apdraudošu vai ainavu degradējošu būvju sakārtošanu, konservāciju vai nojaukšanu, pārbauda to izpildi;
 - 9.3. informē sabiedrību par saņemtajām būvniecības iecerēm;
 - 9.4. izskata juridisko personu un fizisko personu būvniecības ieceres;

- 9.5. sniedz ziņas par teritorijas izmantošanas un apbūves nosacījumu piemērošanu, kā arī par pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām vai paredzētajām būvēm;
- 9.6. izskata būvuzraudzības plānus un pieņem būves ekspluatācijā;
- 9.7. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar būvniecību, informē par notiekošās būvniecības tiesisko pamatojumu un sniedz ziņas par būvi;
- 9.8. uzrauga un kontrolē kultūras pieminekļu un aizsargājamo teritoriju attīstību un saglabāšanu;
- 9.9. veicina kultūras mantojuma apzināšanu, aizsardzību un saglabāšanu;
- 9.10. pieņem lēmumus par un būvniecības ieceres publiskās apspriešanas nepieciešamību saskaņā ar saistošo noteikumu un normatīvo aktu prasībām;
- 9.11. piedalās teritoriālpārveidojuma, detālpārveidojuma un lokālpārveidojuma, apbūves noteikumu un citu noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanā;
- 9.12. kārtro ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošina tā glabāšanu;
- 9.13. pieņem lēmumus par reklāmas/reklāmas objektu izvietojuma atļauju izsniegšanu vai atteikumu izsniegt šādas atļaujas;
10. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
 - 10.1. pieprasīt un saņemt savu funkciju pildīšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus no Ludzas novada pašvaldības struktūrvienībām, uzņēmumiem, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām;
 - 10.2. pārstāvēt Ludzas novada pašvaldību citās institūcijās Būvvaldes kompetences ietvaros;
 - 10.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Ludzas novada administratīvajā teritorijā kontrolēt jebkuru būves vai zemes lietojumu, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
 - 10.4. saskaņā ar normatīvo aktu un Ludzas novada pašvaldības saistošo noteikumu prasībām pieņemt lēmumu par fizisko personu, juridisko personu pārkāpumiem un ierosina attiecīgās personas saukšanu pie administratīvās atbildības.

III. Būvvaldes struktūra un darba organizācija

11. Būvvaldes organizatorisko struktūru un amatu sarakstu apstiprina Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors.
12. Būvvaldes darbu vada Būvvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar Ludzas novada domes priekšsēdētāju. Būvvaldes vadītājam ir vietnieks, kurš Būvvaldi vada Būvvaldes vadītāja prombūtnes laikā.
13. Būvvaldes darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti amatu aprakstos un citos iekšējos normatīvajos aktos.
14. Būvvaldes vadītājs:
 - 14.1. Būvvaldes vadītājs pieņem Būvvaldes lēmumus jautājumos atbilstoši savai nolikumā noteiktai kompetencei;
 - 14.2. organizē struktūrvienības funkcijas pildīšanu un atbild par to, vada struktūrvienības administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 14.3. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Būvvaldes mantu, naudas līdzekļiem un citiem resursiem;
 - 14.4. nosaka iestādes darbinieku pienākumus;

- 14.5. saskaņojot ar Ludzas novada pašvaldības izpilddirektoru, ir tiesīgs ierosināt jautājumu par izmaiņām struktūrvienības amatu sarakstā;
- 14.6. organizē lietvedības, personāla un statistikas uzskaiti atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 14.7. bez īpašas pilnvaras pārstāv Būvvaldi tās kompetences esošajos jautājumos;
- 14.8. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu lēmumu pieņemšanu citai Būvvaldes amatpersonai atbilstoši tās kompetencei;
- 14.9. pieņemt apmeklētājus un izskatīt iesniegumus, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pašvaldībā noteiktajā kārtībā;
- 14.10. sniegt konsultācijas par būvniecības procesa kārtību un par būvniecības iespējām attiecīgajā teritorijā.
15. Būvvaldes būvinspektors:
 - 15.1. atbild par Būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un Būvvaldes nolikuma prasībām;
 - 15.2. atbild par attiecīgās informācijas sagatavošanu un tās atbilstību Būvvaldē esošajiem dokumentiem;
 - 15.3. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 15.4. nodrošina būvniecības administratīvā procesa tiesiskumu, tai skaitā veic būvdarbu administratīvo prasību ievērošanas kontroli un pieņem būves ekspluatācijā;
 - 15.5. sniedz konsultācijas par būvniecības administratīvā procesa kārtību un ziņas par teritorijas izmantošanas un apbūves nosacījumiem;
 - 15.6. informē par būvniecības procesa tiesisko pamatojumu un sniedz ziņas par pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām vai paredzētajām būvēm.
16. Būvvaldes arhitekts:
 - 16.1. pārrauga arhitektoniskās kvalitātes principa ievērošanu, ciktāl tas attiecas uz būves iekļaušanos ainavā un pilsētvidē;
 - 16.2. piedalās komisijā, pieņemot būvi ekspluatācijā;
 - 16.3. sniedz konsultācijas savas kompetences ietvaros.
17. Būvvaldes vadītājs ir tieši pakļauts Ludzas novada pašvaldības izpilddirektoram.
18. Būvvaldes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors.
19. Darbinieki ir tieši pakļauti Būvvaldes vadītājam. Katra darbinieka amata pienākumi noteikti amata aprakstā.
20. Būvvaldes amatpersonai/speciālistam ir jābūt atbilstoši izglītībai, kā arī profesionālās kvalifikācijas sertifikātam, ja to nosaka normatīvie akti.
21. Būvvaldes vadītājs nosaka Būvvaldes struktūru, funkciju un uzdevumu sadalījumu Būvvaldē.
22. Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Būvvaldes vadītājs.
23. Būvvaldes darbinieki atbild par sava amata pienākumu savlaicīgu, precīzu pildīšanu.
24. Būvvaldes darbinieki atbild par profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu, pastāvīgi sekojot savas nozares normatīvo aktu izmaiņām un nodrošinot saistošo izmaiņu savlaicīgu ieviešanu savā darbā.
25. Būvvaldes darbinieki atbild par informācijas konfidencialitātes ievērošanu, kas kļuvusi zināma pildot mata pienākumus, izņemto normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
26. Būvvaldes darbinieki ir atbildīgi par uzticēto darba līdzekļu un priekšmetu saglabāšanu un lietošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem.

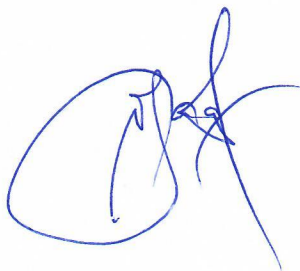
IV. Būvvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

27. Būvvaldes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Ludzas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā.

V. Noslēguma jautājums

28. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Ludzas novada pašvaldības būvvaldes vadītājs



V. Laganovskis