

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas novada domes
23.09.2009. sēdes protokolu Nr.7 65.§

Priekšsēdētājs Z.Caune
(zīmogs) (paraksts)

JELGAVAS NOVADA BŪVVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Būvniecības likuma 7.panta otro daļu

Grozījumi: 2010.gada 22.jūnija sēdes protokols Nr.8 3.§
Grozījumi: 2010.gada 28.jūlija sēdes protokols Nr.10 15.§
Grozījumi: 2012.gada 28.novembra sēdes protokols Nr.15 28.§

Vispārīgie noteikumi

1. Jelgavas novada būvvalde (turpmāk – būvvalde) ir Jelgavas novada institūcija, kas Jelgavas novada domes noteikto pilnvaru ietvaros veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības un topogrāfisko datu uzkrāšanas (Grozījumi: 2010.gada 22.jūnija sēdes protokols Nr.8 3.§) jomā un ir pakļauta Jelgavas novada domei.

2. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas vides veidošana un būvniecības stratēģijas izstrādāšana, realizācija un kontrole pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk – teritorija) atbilstoši tās attīstības plānam, teritorijas plānojumam un apbūves noteikumiem.

3. Būvvalde sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām darbojas saskaņā ar Būvniecības likuma, Ģeotelpiskā informācijas likuma (Grozījumi: 2010.gada 22.jūnija sēdes protokols Nr.8 3.§), Vispārīgo būvnoteikumu, teritoriālpilnošanas noteikumu, Latvijas būvnormatīvu un citu normatīvo aktu prasībām.

4. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar būvvaldes pilnu nosaukumu un topogrāfisko datu reģistrēšanas spiedogs (Grozījumi: 2010.gada 22.jūnija sēdes protokols Nr.8 3.§). Būvvaldei netiek piešķirts atsevišķas juridiskas personas statuss.

5. Būvvaldei ir sava juridiskā adrese Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.

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 teritorijas plānošanas, 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 teritorijas plānojumus, zemes ierīcības un lietojuma dokumentus, apbūves noteikumus un vides vizuālās noformēšanas noteikumus un, ja nepieciešams, ierosina pašvaldības domei izlemt jautājumu par jaunu saistošo teritorijas plānojumu un noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
 - 6.1.4. atbilstoši pašvaldības domes lēmumam piedalās vai organizē saistošā teritorijas plānojuma (ģenerālplāna, detālplānojuma), 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 izsoļu (konkursu) 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 teritorijā veicamo būvdarbu atbilstību normatīvo aktu un saistošo apbūves noteikumu prasībām;
 - 6.2.2. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību saskaņā ar Vispārīgo būvnoteikumu 159. un 161.punktā 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 un izskata būvniecības pieteikumus-uzskaites kartes, kā arī sniedz rakstiskus atzinumus vai motivētus atteikumus par būvniecības iecerēm un aktualizē būvniecības pieteikumu-uzskaites karšu otro un trešo daļu (Vispārīgo būvnoteikumu 1.pielikums);
 - 6.3.3. apkopo, sagatavo un izsniedz pasūtītājam būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus un materiālus, kā arī plānošanas un arhitektūras uzdevumus saskaņā ar Vispārīgo būvnoteikumu 39.punktā minētajiem nosacījumiem;
 - 6.3.4. izskata un akceptē iesniegtos būvprojektus, bet specializētās būvniecības gadījumā – izskata, saskaņo un reģistrē tos;
 - 6.3.5. iesniedz akceptētos būvprojektus (saskaņotos speciālo būvju būvprojektus) saskaņošanai pašvaldības domei (padomei), ja teritorijai nav spēkā esoša detālplānojuma;
 - 6.3.6. izsniedz būvatļaujas un vides vizuālās noformēšanas atļaujas, bet specializētās būvniecības gadījumā – reģistrē būvatļaujas;
 - 6.3.7. veic inženierģeoloģisko, ar zemes ierīcību un lietojumu saistīto darbu un citu teritorijas izpētes darbu uzskaiti un aktualizē apbūves un inženierkomunikāciju izvietojuma plānus;
 - 6.3.8. kārtro ar būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošina tā glabāšanu;
 - 6.3.9. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām apkopo datus un sistemātiski sniedz tos Valsts statistikas komitejai un citām institūcijām;
 - 6.3.10. izdod izziņas zemesgrāmatām par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības faktisko stāvokli teritorijā.

6.4. pārbauda, uzkrāj un izsniedz topogrāfiskos datus par Jelgavas novada administratīvo teritoriju, kā arī apstiprina topogrāfisko plānu izdrukas ar spiedogu par topogrāfisko datu reģistrēšanu Jelgavas novada vienotajā datu bāzē (Grozījumi: 2010.gada 22.jūnija sēdes protokols Nr.8 3.§),

6.5. pieņem lēmumu par zemes ierīcības projekta izstrādes nepieciešamību un nosacījumiem, kā arī izskata un izvērtē iesniegtos zemes ierīcības projektus un sagatavo administratīvo aktu par to apstiprināšanu vai noraidīšanu. Administratīvajā aktā par projekta noraidīšanu norāda noraidīšanas iemeslus. (Grozījumi: 2010.gada 28.jūlija sēdes protokols Nr.10 15.§),

7. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:

7.1. pieprasīt un saņemt attiecīgo informāciju no 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; pirms būvatļaujas izsniegšanas pieprasīt papildu dokumentus vai darbu veikšanas projekta saskaņošanu specializētās būvniecības gadījumā;

7.3. noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus un 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 likuma 31.pantā un Vispārīgo būvnoteikumu 120., 165., 167. un 168.punktā noteiktajām prasībām;

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 un ierosināt pašvaldības domei attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības.

8. Būvvalde un tās amatpersonas ir atbildīgas par būvniecības un topogrāfisko datu M 1:500 noteiktību uzkrāšanu (Grozījumi: 2010.gada 22.jūnija sēdes protokols Nr.8 3.§) atbilstību likumu un citu normatīvo aktu un saistošo apbūves noteikumu prasībām savas teritorijas robežās.

Būvvaldes struktūra

9. Būvvaldes darbu organizē un vada būvvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Jelgavas novada dome; (Grozījumi: 2012.gada 28.novembra sēdes protokols Nr.15 28.§)

10. Būvvaldes vadītājs:

10.1. plāno un organizē būvvaldes darbu;

10.2. bez īpašas pilnvaras pārstāv būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;

10.3. sniedz ziņojumu par būvvaldes darbību Jelgavas novada domei pēc tās pieprasījuma;

10.4. atbild par būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un būvvaldes nolikuma prasībām;

10.5. atbild par attiecīgās informācijas savlaicīgu sagatavošanu un tās atbilstību.

11. Būvvaldes struktūru un tās amatpersonu (arhitekts, būvinspektors, ģeoinformātikas inženieris, lietvede) un darbinieku skaitu, kā arī viņu veicamo pienākumu sadalījumu atbilstoši būvvaldes uzdevumiem, likumu un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī teritorijas īpatnībām, pēc būvvaldes vadītāja ierosinājuma, nosaka Jelgavas novada dome (Grozījumi: 2012.gada 28.novembra sēdes protokols Nr.15 28.§).

12. Būvvaldes amatpersonai ir atbilstoša speciālā izglītība, kā arī būvniecības kontroles tiesības un profesionālās kvalifikācijas sertifikāts, ja to attiecīgajai profesijai vai amatam nosaka likumi vai citi normatīvie akti.

13. Būvvaldes amatpersona ar teritorijas plānojumu, zemes ierīcību un būvniecību saistītu uzņēmējdarbību (t.sk. individuālo darbu) teritorijā veic tikai pēc pašvaldības pasūtījuma.

14. Būvvaldi finansē no pašvaldības budžeta atbilstoši novada domes apstiprinātai izdevumu tāmei.

Būvvaldes vadītājs