



L GATNES NOVADA DOME

L GATNES NOVADA B VVALDE

Reģ. Nr. 90000057333, Spriņģu iela 4, Līvõd Rāţņi, Līvõd Rāţņi novads, LV-4110

Līvõd Rāţņi pakalpojumu centrs tel. 64153118tel./fax. 64153176;

Augšlīvõd Rāţņi pakalpojumu centrs tel./fax. 64155636;

e – pasts: b_vvalde@ligatne.lv

Līvõd Rāţņi

APSTIPRINĀTS:
Līvõd Rāţņi novada dome
2009. gada 27. augusta
sēdē, protokols Nr. 7, 14.§

Līvõd Rāţņi novada b vvaldes nolikums

I. Vispārīgie noteikumi

1. Līvõd Rāţņi novada b vvalde (turpmāk tekstā - b vvalde) ir Līvõd Rāţņi novada domes institūcija, kas pašvaldības domes noteikto pilnvaru ietvaros veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas b vniecības jomā un ir pakārtota Līvõd Rāţņi novada domei.
2. B vvaldes darbības mērķis ir līdžsvarotās vides veidošana un b vniecības stratēģijas izstrādāšana, realizācija un kontrole Līvõd Rāţņi novada administratīvajā teritorijā (turpmāk - teritorija) atbilstoši tās attīstības plāniem, teritorijas plānojumam un apbūves noteikumiem.
3. B vvalde sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām darbojoties saskaņā ar B vniecības likuma, Teritorijas plānošanas likuma, Vispārīgās vnoteikumu, Vietējās pašvaldības teritorijas plānošanas noteikumu, Latvijas b vnormatīvu un citu normatīvo aktu prasībām.
4. B vvaldei ir veidlapa un apaizmogotā b vvaldes pilnā nosaukuma - Līvõd Rāţņi novada b vvalde. B vvalde nav juridiska persona.
5. B vvaldes juridiskā adrese ir Spriņģu iela 4, Līvõd Rāţņi, LV- 4110.

II. B vvaldes funkcijas, tiesības un atbildība

6. B vvalde savas kompetences ietvaros veic šādās līdžsvarotās vides veidošanas, attīstības, kontroles un administrāšanas funkcijas:
 - 6.1. pārzina un koordinē teritorijas robežs b vniecību un zemes ierīcību, ievieš teritorijas plānošanas, sociālas un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības, kultūrvēsturiskās pieminekļu aizsardzības un vides vīzijas kvalitātes prasības:
 - 6.1.1. piedalās pašvaldības sociālas un ekonomiskās attīstības programmas izstrādāšanā;
 - 6.1.2. pašvaldības domes noteiktajā kārtībā iesniedz izskatīšanai ar b vniecību saistītos dokumentus;

- 6.1.3. izskata un izvērtēsošos teritorijas plānojumu, zemes ierīcības un lietojuma dokumentus, apbēves noteikumus un vides vizuālo noformēšanas noteikumus un, ja nepieciešams, ierosina pašvaldības domei izlemt jauno par jaunu saistošo teritorijas plānojumu un noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
- 6.1.4. atbilstoši pašvaldības domes lēmumiem piedalās vai organizē saistošo teritorijas plānojuma, apbēves noteikumu un citu noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
- 6.1.5. izstrādā vides vizuālo noformēšanas prasības, ievērojot teritorijā esošo kultūrvēsturiskos pieminekļus un citu paši aizsargājamo objektu saglabāšanu un aizsardzību;
- 6.1.6. organizē lēmumu izstrādāšanas veidošanu un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
- 6.1.7. kopā ar citiem pašvaldības institūcīmiem piedalās izsoļu un konkursu organizēšanā, konkursu komisiju darbību 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 likumu un citu normatīvo aktu un saistošo apbēves noteikumu prasībām;
- 6.2.2. pieprasa būvuzraudzību un autoruzraudzību saskaņā ar Vispārīgā būvnoteikumu 159. un 161.punktā un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 6.2.3. organizē būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā atbilstoši Vispārīgā 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;
- 6.3.3. apkopo, sagatavo un izsniedz pasūtītājam būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus un materiālus, kā arī plānošanas un arhitektūras uzdevumus saskaņā ar Vispārīgā būvnoteikumu 35.punktā 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 vizuālo noformēšanas atļaujas, bet specializētās būvniecības gadījumā – reģistrē būvatļaujas;
- 6.3.6. veic inženierēoloģisko, ar zemes ierīcību un lietojumu saistīto darbu un citu teritorijas izpēti darbu uzskaiti un aktualizāpēves un inženierkomunikāciju izvietojuma plānus;
- 6.3.7. kārtējam būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošina tās glabāšanu;
- 6.3.8. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām apkopo datus un sistematizē sniedz tos Valsts statistikas komitejai un citiem institūcīmiem;
- 6.3.9. izdod izziņas zemesgrāmatu par jaunbūvību vai nepabeigtās būvniecības faktiskos stāvokļus teritorijā.
7. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
- 7.1. pieprasīt un saņemt attiecīgo informāciju no teritorijā esošajiem fiziskajiem un juridiskajiem personām;
- 7.2. atkārtot 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 b vāt aujas, p rtraukt b vdarbus vai teritorijas izp tes darbus, lemt par b ves konserv ciju vai nojaukšanu saska ar B vniec bas likuma 31.pant un Visp r go b vnoteikumu 120., 165., 167. un 168.punkt noteiktaj m pras b m;
- 7.5. normat vajos aktos noteiktaj k rt b kontrol t teritorij jebkuru b vi vai zemes lietojumu neatkar gi no pieder bas un pašuma formas;
- 7.6. sast d t protokolus par fizisko un juridisko personu saistošo apb ves noteikumu p rk pumiem un ierosin t L gatnes novada domei attiec g s personas saukt pie administrat v s atbild bas.
8. B vvalde un t s amatpersonas ir atbild gas par b vniec bas atbilst bu likumu un citu normat vo aktu un saistošo apb ves noteikumu pras b m savas teritorijas robež s.

III. B vvaldes strukt ra

9. B vvaldes darbu organiz un vada b vvaldes vad t js, kuru iece amat un atbr vo no amata L gatnes novada dome.
10. B vvaldes vad t js:
- 10.1. pl no un organiz b vvaldes darbu;
- 10.2. bez pašas pilnvaras p rst v b vvaldi t s kompetenc esošajos jaut jumos;
- 10.3. sniedz zi ojumu par b vvaldes darb bu L gatnes novada domei p c t s piepras juma;
- 10.4. atbild par b vvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normat vo aktu, pašvald bas l mumu un b vvaldes nolikuma pras b m;
- 10.5. atbild par attiec g s inform cijas savlaic gu sagatavošanu un t s atbilst bu.
11. B vvaldes strukt ru un t s amatpersonu (arhitekts, b vinspektors, zemes ier kot js) un darbinieku skaitu, k ar vi u veicamo pien kumu sadal jumu atbilstoši b vvaldes uzdevumiem, likumu un citu normat vo aktu pras b m, k ar teritorijas patn b m p c b vvaldes vad t ja ierosin juma nosaka L gatnes novada dome.
12. B vvaldes amatpersonai ir atbilstoša speci l izgl t ba, k ar b vniec bas kontroles ties bas un profesion l s kvalifik cijas sertifik ts, ja to attiec gajai profesijai vai amatam nosaka likumi vai citi normat vie akti.
13. B vvaldi finans no pašvald bas budžeta atbilstoši L gatnes novada domes apstiprin tai izdevumu t mei.

B vvaldes vad t js

U.Dan auskis