



LATVIJAS REPUBLIKA
KĀRSAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000017398

Vienības iela 53, Kārsava, Kārsavas novads, LV-5717
tālr.65781390, fakss 65711030, e-pasts: dome@karsava.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA IZRAKSTS
Kārsavā

26.02.2015.
Sēde atklāta plkst. 15.00

Nr.2

33.&

Par būvvaldes nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta 1.daļas 8.punktu, Kārsavas novada pašvaldības 2015.gada 23.februāra apvienotās sociālo un veselības lietu, attīstības un teritoriālo lietu komitejas atzinumu, **atklāti balsojot: PAR –14** (Ināra Silicka, Pēteris Laganovskis, Ligita Maģiča, Juris Poikāns, Andrejs Krišāns, Aivars Lipskis, Modris Karpovs, Edgars Puksts, Tālis Mūrnieks, Inta Rancāne, Andris Ļubka, Viktors Indričāns, Vairis Poikāns, Juris Vorkalis); **PRET –nav ; ATTURAS –nav** , Kārsavas novada dome NOLEMJ:

- 1.Apstiprināt „Kārsavas novada pašvaldības būvvaldes nolikumu” /pielikumā/.
- 2.Atzīt par spēkā neesošu “Kārsavas novada pašvaldības būvvaldes nolikumu”, kurš apstiprināts ar Kārsavas novada domes 2013.gada 23.janvāra lēmumu Nr.6, prot. Nr.1.

Sēdes vadītāja /paraksts/
Protokoliste /paraksts/
IZRAKSTS PAREIZS
Kārsavas novada pašvaldības
Kancelejas vadītāja
2015.gada 10.martā ,Kārsavā

I.Silicka
M.Stepanova

M.Stepanova



LATVIJAS REPUBLIKA
KĀRSAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000017398

Vienības iela 53, Kārsava, Kārsavas novads, LV-5717
tālr.65781390, fakss 65711030, e-pasts: dome@karsava.lv

APSTIPRINĀTS
ar Kārsavas novada pašvaldības
2015. gada 26.februāra lēmumu
Nr.33
(protokols Nr.2)

**KĀRSAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS BŪVVALDES
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām”
21. panta pirmās daļas 8.
punktu, 41. panta
pirmās daļas 2. punktu

1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Kārsavas novada pašvaldības būvvalde (turpmāk tekstā – būvvalde) ir Kārsavas novada pašvaldības struktūrvienība, kas veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības jomā Kārsavas novada administratīvajā teritorijā – Malnavas, Mežvidu, Mērdzenes, Goliševas, Salnavas pagastu un Kārsavas pilsētas teritoriālajās vienībās un savā darbībā ir pakļauta Kārsavas novada pašvaldībai.
- 1.2. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas vides veidošana un būvniecības stratēģijas izstrādāšana, realizācija un kontrole Kārsavas novada teritorijā atbilstoši Malnavas, Mežvidu, Mērdzenes, Goliševas, Salnavas pagastu un Kārsavas pilsētas izstrādātajiem detālplānojumiem un apbūves noteikumiem.
- 1.3. Būvvalde sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām darbojas saskaņā ar Būvniecības likumu, Vispārējo Būvnoteikumu, Teritorijas plānošanas likuma, Latvijas būvnormatīvu un citu normatīvo aktu prasībām.

1.4. Būvvalde nav juridiska persona. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar Būvvaldes pilnu Nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.

1.5. Būvvaldes adrese: „Mežmuiža”, Malnavas pagasts Kārsavas novads.

2. BŪVVALDES FUNKCIJAS, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

- 2.1. Būvvalde savas kompetences ietvaros veic šādas līdzsvarotas vides veidošanas, attīstības, kontroles un administrēšanas funkcijas:
- 2.1.1. pārzina un koordinē būvniecību novada teritorijas robežās, ievērojot teritorijas plānošanas, sociālās un ekonomiskās prasības, vides aizsardzības, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības:
- 2.1.1.1. piedalās pašvaldības teritorijas plānojumu un to grozījumu izstrādē;
- 2.1.1.2. iesniedz pašvaldībai izskatīšanai ar būvniecību saistītus dokumentus;
- 2.1.1.3. izskata un izvērtē esošos teritoriālpāņojumus, zemes ierīcības un lietojuma dokumentus, apbūves noteikumus un vides vizuālās noformēšanas noteikumus un, ja nepieciešams, ierosina pašvaldībai lemt par jaunu saistošu teritoriālpāņojumu un noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanu;
- 2.1.1.4. likumdošanas ietvaros realizē pašvaldības noteikto kultūrvēsturiskā mantojuma apzināšanu, aizsardzību un saglabāšanu, pamatojoties uz likumu ‘Par kultūras pieminekļu aizsardzību’, pašvaldību teritorijas plāņojumiem un apbūves noteikumiem;
- 2.2. Pārāuga būvniecības procesu teritorijā:
- 2.2.1. kontrolē teritorijā veicamo būvdarbu atbilstību likumu un citu normatīvo aktu un saistošo apbūves noteikumu prasībām;
- 2.2.2. ievēro vides aizsardzības politiku, pamatojoties uz Latvijas Republikas likumiem ‘Par vides aizsardzību’, ‘Par īpaši aizsargājamām valsts teritorijām’, ‘Aizsargjoslu likumu’, ‘Par kultūras pieminekļu aizsardzību’ un citiem normatīvajiem aktiem;
- 2.2.3. pieprasa būvuzraudzību saskaņā ar Vispārējiem būvnoteikumiem un citos normatīvajos aktos noteiktām prasībām;
- 2.2.4. organizē būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā atbilstoši Vispārējo būvnoteikumu un citu normatīvo aktu prasībām.
- 2.3. Administrē vides un kultūrainavas veidošanos un attīstības procesu teritorijā:
- 2.3.1. izskata un reģistrē fizisko un juridisko personu būvniecības iesniegumus, kā arī sniedz motivētus atteikumus, saskaņā ar Vispārējiem būvnoteikumiem;
- 2.3.2. izskata un akceptē iesniegtos būvprojektus;
- 2.3.3. izsniedz un reģistrē Būvatļaujas, rakšanas darbu atļaujas un vides vizuālās noformēšanas atļaujas;
- 2.3.4. izsniedz izziņas Zemesgrāmatu nodaļai par jaunbūvju un nepabeigtās būvniecības faktisko stāvokli pašvaldības teritorijā;
- 2.3.5. apseko un izsniedz izziņas par būvju neesamību pašvaldības teritorijā.
- 2.4. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
- 2.4.1. pieprasīt un saņemt būvvaldes darbībai nepieciešamo informāciju no teritorijā esošajām fiziskām un juridiskām personām;
- 2.4.2. 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;
- 2.4.3. pieprasīt būvprojektu ekspertīzi, atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
- 2.4.4. pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpēti darbus, saskaņā ar Būvniecības likumā un Vispārējos būvnoteikumos noteiktām prasībām;
- 2.4.5. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā kontrolēt teritorijā jebkuru būvi vai zemes lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
- 2.4.6. sniegt maksas pakalpojumus likumdošanā paredzētajā kārtībā.

3. BŪVVALDES STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

Būvvaldes vadītājs:

- 3.1 – plāno un organizē būvvaldes darbu;
- 3.2 – bez īpašas pilnvaras pārstāv būvvaldi, tās kompetencē esošajos jautājumos;
- 3.3 – nodrošina būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;

Arhitekts:

- 3.4 – sniedz profesionālas konsultācijas saistībā ar vides veidošanu;
- 3.5 – akceptē iesniegtos būvprojektus;
- 3.6 – piedalās būvobjektu pieņemšanā ekspluatācijā;

Būvinspektors:

- 3.7 – izsniedz būvatļaujas un Apliecinājuma kartes;
- 3.8 – kā komisijas priekšsēdētājs pieņem būvobjektus ekspluatācijā;
- 3.9 – atbild par novada administratīvajā teritorijā veiktās būvniecības atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 3.10 – sagatavo un iesniedz ikmēneša atskaites Ekonomikas Ministrijai, Statistikas pārvaldei un citām institūcijām.

Būvinspektora palīgs:

- 3.11 izskata un pārbauda būvuzraudzības darbu plānus;
- 3.12 kopā ar būvinspektoru piedalās un pārbauda būves būvlaukumos būvdarbu laikā, kā arī agrāk ekspluatācijā pieņemtās būves, kontrolējot to drošumu un par pārbaudi sagatavojot atzinumus;
- 3.13 kopā ar būvinspektoru piedalās būvju pieņemšanā ekspluatācijā, sagatavo un noformē Valsts pieņemšanas aktus;
- 3.14 kopā ar būvinspektoru veic būvju apsekošanu dabā un sagatavo izziņas par būvju neesamību;
- 3.15. publicē pašvaldības mājaslapā un būvniecības informācijas sistēmā pieņemtos lēmumus par būvniecības iecerēm.

Domes priekšsēdētāja

(paraksts)

Ināra Silicka

IZRAKSTS
PARĒIZS

Kārsava novada pašvaldības
kārsavas
kancelejas vadītāja
MARITA STEPANOVA
Kārsavā, 2015. gada 10. martā

(paraksts)