



## SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150  
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv  
www.sigulda.lv

### NOLIKUMS Nr. 27/2024

Siguldā

2024.gada 21.novembrī

**Apstiprināts**  
ar Siguldas novada pašvaldības domes  
2024.gada 21.novembra lēmumu  
(prot. Nr. 21, 23.§)

### **Siguldas novada būvvaldes nolikums** **I Vispārīgie noteikumi**

1. Siguldas novada būvvalde (turpmāk - Būvvalde) ir patstāvīga Siguldas novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) pastarpinātās pārvaldes iestāde. Būvvalde ir Siguldas novada pašvaldības Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
2. Būvvaldi izveido, reorganizē vai likvidē ar pašvaldības domes lēmumu.
3. Siguldas novada Būvvaldes nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka tās darbības mērķi, funkcijas, uzdevumus, kompetenci un lēmumu pieņemšanas kārtību.
4. Būvvaldes darbību finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem un tās grāmatvedības uzskaiti un personālvadību centralizēti nodrošina Pašvaldības centrālā pārvalde.
5. Būvvaldes darbības mērķis ir nodrošināt būvniecības atbilstību normatīvo aktu prasībām Siguldas novada administratīvajā teritorijā un veidot līdzsvarotu, vizuāli pievilcīgu, novada identitātei raksturīgu, ilgtspējīgu un racionālu novada pilsētvides attīstību, saglabājot dabas un kultūrvēsturiskās vērtības.
6. Būvvaldes funkcija ir nodrošināt būvniecības administratīvā procesa kontroli un tiesiskumu Siguldas novada administratīvajā teritorijā.
7. Būvvaldei ir sava veidlapa un apaļais zīmogs ar būvvaldes pilnu nosaukumu — Siguldas novada pašvaldības būvvalde.
8. Būvvaldes juridiskā adrese ir Zinātnes iela 7, Sigulda, Siguldas novads.
9. Būvvalde pakalpojumus sniedz:
  - 9.1. Zinātnes iela 7, Sigulda, Siguldas novads;
  - 9.2. Saules 1, Ragana, Krimuldas pag. Siguldas novads;
  - 9.3. Nākotnes 1, Mālpils, Mālpils pag. Siguldas novads;
  - 9.4. Atmodas 4, Inčukalns, Inčukalna pag, Siguldas novads.

### **II Būvvaldes funkcijas, uzdevumi, kompetence**

10. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir šādas kontroles un administrēšanas funkcijas - nodrošināt savas administratīvās teritorijas būvniecības procesa tiesiskumu, piedalīties novada attīstības un plānošanas dokumentu izstrādē.
11. Būvvaldes uzdevumi:

- 11.1.kontrolēt būvniecības procesa tiesiskumu un tā atbilstību Būvniecības likuma un citu būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasībām, sadarboties ar citām procesā iesaistītām institūcijām;
- 11.2.izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par būvniecības ieceri (tai skaitā izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par būves vai tās daļas lietošanas veida maiņu bez pārbūves), kā arī pārbaudīt lēmumos ietverto nosacījumu izpildi un iesniegto dokumentu saturu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;
- 11.3.veikt būvju ekspluatācijas uzraudzību, kontrolēt ekspluatācijas atbilstību normatīvajiem aktiem;
- 11.4.veicināt būvju sakārtošanu, kuras ir pilnīgi vai daļēji sagruvušas vai nonākušas tādā stāvoklī, ka to lietošana ir bīstama, degradē vidi vai bojā ainavu;
- 11.5.uzturēt vidi degradējošu un avārijas ēku (būvju) sarakstu;
- 11.6.veicināt būvju nodošanu ekspluatācijā, nepieļaut patvaļīgu ekspluatāciju pirms būvju pieņemšanas ekspluatācijā;
- 11.7.nodrošināt būvniecības kontroli objektā un pieņemt lēmumu par neatbilstības ietekmi uz būtiskām būvei izvirzītām prasībām;
- 11.8. izskatīt alternatīvus tehniskos risinājumus vides pieejamības nodrošināšanai, ja nepieciešams, lūdzot attiecīgās jomas nevalstisko organizāciju ekspertu viedokli gadījumos, kad būvprojektā nav iespējams ievērot būvnormatīvu tehniskās prasības;
- 11.9.sniegt konsultācijas par būvniecības procesa kārtību un būvniecības iespējām attiecīgajā teritorijā;
- 11.10. administrēt sistēmas un publiskos reģistrus;
- 11.11.nodrošināt vietējās pašvaldības teritorijas plānojuma izstrādi;
- 11.12.sniegt ziņas par teritorijas apbūves nosacījumiem, esošajiem inženiertīkliem, notiekošās būvniecības tiesisko pamatojumu un būvēm;
- 11.13.piedalīties teritorijas attīstības programmas realizācijā un nodrošināt teritorijas plānojuma administratīvo pārraudzību;
- 11.14.uzturēt augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas datu bāzi un rūpēties par ģeodēziskā (uzmērīšanas) atbalsttīkla atjaunošanu vai jauna tīkla veidošanu;
- 11.15.nodrošināt zemes ierīcības jautājumu izskatīšanu un lēmumu pieņemšanu;
- 11.16.nodrošināt nekustamā īpašuma lietošanas veida maiņu atbilstoši likumdošanas prasībām;
- 11.17.organizēt Būvvaldes lietvedību un korespondenci atbilstoši pašvaldības lietu nomenklatūrai, kā arī dokumentu uzglabāšanu un nodošanu arhīvā;
- 11.18.izstrādāt saistošos noteikumus savā nozarē;
- 11.19.vispārīgajos būvnoteikumos paredzētajā kārtībā sadarboties ar Būvniecības valsts kontroles biroju un institūcijām, kuras pilda būvvaldes funkcijas;
- 11.20.veikt citas ar būvniecības procesu un tā atbilstību normatīvo aktu prasībām saistītas darbības;
- 11.21.pieņemt apmeklētājus, izskatīt iesniegumus un sniegt atbildes vai sagatavot atbilžu projektus, kā arī sagatavot administratīvos aktus un citus dokumentus Būvvaldes atbildības jomās;
- 11.22.izskatīt pašvaldības atbildīgo speciālistu sagatavotos lēmumu projektus un pēc to saskaņošanas ar Juridisko pārvaldi, pieņemt lēmumus Pašvaldības domes kompetences jautājumos, kurus Pašvaldības dome ir deleģējusi Būvvaldei:
  - 11.22.1.par adreses vai nosaukuma piešķiršanu vai maiņu;
  - 11.22.2.par zemes ierīcības projektu izstrādāšanu un apstiprināšanu;
  - 11.22.3.par īpašumu sadalīšanu un adreses, nosaukuma piešķiršanu vai maiņu;
  - 11.22.4.par nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu;
  - 11.22.5.par neapbūvēta zemes gabala līdz 10 ha nomu, kas tiek izmantots lauksaimniecībā, ja ir pieteicies viens pretendents, vai sakņu (ģimenes) dārzu ierīkošanai;
  - 11.22.6.par uzņēmējdarbības atļaujas izstrādāšanu.

- 11.23. savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus administratīvā pārkāpuma procesa ietvaros par fizisko un juridisko personu pārkāpumiem un nodot uzsāktās administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanai Administratīvajai komisijai;
- 11.24. izsniegt reklāmu un reklāmas objektu izvietošanas atļaujas.
12. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
  - 12.1. patstāvīgi lemt par tās kompetencē esošiem jautājumiem;
  - 12.2. izdot iekšējos normatīvos aktus, kā arī veikt citus pasākumus savas darbības nodrošināšanai un uzdevumu izpildei;
  - 12.3. pienākumu izpildei pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no fiziskajām un juridiskajām personām;
  - 12.4. uzdot būvniecības ieceres iesniedzējam novērst konstatētās neatbilstības būvei noteiktajām prasībām;
  - 12.5. pārbaudīt būvdarbu veicēja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas esamību;
  - 12.6. kontrolēt novada teritorijā būvniecības procesa ievērošanu vai ēku un būvju stāvokli, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
  - 12.7. būvinspektoram ir tiesības sagatavot administratīvo pārkāpumu protokolus fiziskām un juridiskām personām par būvniecību reglamentējošo tiesību aktu pārkāpumiem un administratīvo pārkāpumu administrēšanas sistēmā ierosināt Pašvaldības Administratīvajai komisijai attiecīgās personas saukt pie administratīvās atbildības;
  - 12.8. pieņemt lēmumu par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriešanai;
  - 12.9. iesniegt pašvaldībai priekšlikumus Būvvaldes darbības pilnveidei;
  - 12.10. iepazīties ar citu pašvaldību pieredzi Būvvaldes atbildības jomās;
  - 12.11. atteikties no tādu jautājumu un uzdevumu risināšanas, kas nav Būvvaldes kompetencē;
  - 12.12. citas tiesības saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
13. Būvvalde atbild par:
  - 13.1. šajā nolikumā noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
  - 13.2. fizisko personu datu aizsardzību un privātas informācijas saglabāšanu un konfidencialitāti, kas iegūta pildot darba pienākumus.

#### **IV Būvvaldes darba organizācija**

14. Būvvaldes amata vietas, slodzes, skaitu, atalgojumu un sociālas garantijas nosaka dome.
15. Būvvaldi vada Būvvaldes vadītājs, kura pienākumi un tiesības noteiktas normatīvajos aktos, ko precizē darba līgums un amata apraksts. Būvvaldes vadītāju amatā ieceļ un atbrīvo dome.
16. Būvvaldes vadītāja pakļautībā ir vietnieks un Būvvaldes darbinieki.
17. Būvvaldes amatpersonām ir atbilstoša speciālā izglītība, kā arī būvniecības kontroles tiesības un profesionālās kvalifikācijas sertifikāts, ja to attiecīgajai profesijai vai amatam nosaka normatīvie akti.
18. Būvvaldes vadītāja un darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti normatīvajos aktos, ko precizē darba līgumos un amata aprakstos.
19. Būvvaldes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no tā Būvvaldes vadītājs.
20. Nepieciešamās informācijas saņemšanai Būvvalde ir tiesīga pieaicināt pašvaldības un nozares speciālistus.
21. Būvvaldes vadītājs viņa palīgs un vietnieks nosaka darbinieku pienākumu sadali un organizē uzdevumu izpildi.

#### **V Būvvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana**

22. Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Būvvaldes vadītājs, kurš atbild arī par Būvvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
23. Būvvaldes amatpersonas, kuras veic iesniegumu izskatīšanu, administratīvo procesu un lēmumu pieņemšanu, ir atbildīgas par to izpildi un atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
24. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos Būvvaldes amatpersonas pieņem lēmumus vienpersoniski.

25. Īpaši nozīmīgās ainaviskās, kultūrvēsturiskās, pilsēt būvnieciskās situācijās pēc Būvvaldes iniciatīvas ar būvprojektēšanu saistīti jautājumi var tikt virzīti izskatīšanai Pašvaldības domes Siguldas pilsētvides un ainavu komisijā, kas vispusīgi izanalizējot attiecīgo jautājumu no profesionālā viedokļa sniedz atzinumu, kuram ir rekomendējošs raksturs Būvvaldei.
26. Būvvaldes darbinieku faktisko rīcību apstrīd Būvvaldes vadītājam.
27. Būvvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram.
28. Būvvaldes izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā, iesniedzot iesniegumu Siguldas novada pašvaldības Būvvaldē Zinātnes ielā 7, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150, e pasts buvvalde@sigulda.lv, ja likums neparedz citu apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas kārtību.

## **VI Nobeiguma jautājumi**

29. Šis nolikums stājas spēkā 2025.gada 1. janvārī.
30. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē:
  - 30.1. Siguldas novada pašvaldības domes 2021. gada 12. augusta nolikums Nr.20/2021 “Siguldas novada pašvaldības būvniecības kontroles pārvaldes nolikums” (prot. Nr. 6, 22.§);
  - 30.2. Siguldas novada pašvaldības domes 2021. gada 12. augusta nolikums Nr.21/2021 “Siguldas novada pašvaldības būvvaldes nolikums” (prot. Nr. 6, 23.§).
31. Iestāde “Siguldas novada Būvvalde” ir Pārvaldes struktūrvienības “Būvniecības kontroles pārvalde” un Siguldas novada pašvaldības domes izveidotās komisijas “Siguldas novada pašvaldības būvvalde” finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmeņa jautājumos, kas saistīti ar normatīvajos aktos noteikto pašvaldības kompetenci būvniecības jomā.

Iestādes vadītājs

(paraksts)

—