

RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, reģ. Nr.LV90000064250, tālrunis 80000800, fakss 67026184,
e-pasts: sekretariats@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

21.07.2008.

Nr.117
(prot. Nr.105, 24.§)

Rīgas pilsētas būvvaldes nolikums

*Grozījumi ar: RD 17.02.2009. nolikumu Nr.141;
RD 12.05.2009. nolikumu Nr.150;
RD 18.08.2009. nolikumu Nr.5*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas pilsētas būvvalde (turpmāk – Būvvalde) ir Rīgas domes priekšsēdētāja pakļautībā esoša pašvaldības iestāde, kas pārzina un kontrolē būvniecību Rīgas pilsētā.
2. Būvvaldes sastāvā ir Rīgas pilsētas būvinspekcija un citas struktūrvienības.
3. Būvvaldes darbības mērķis ir kvalitatīvas pilsētvides veidošana un būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšana, realizācija un kontrole Rīgas pilsētā atbilstoši tās teritorijas plānojumam, apbūves noteikumiem un citiem tiesību aktiem.
4. Būvvalde sadarbībā ar valsts un pašvaldību iestādēm darbojas saskaņā ar Būvniecības likumu, Vispārīgajiem būvnoteikumiem, Latvijas būvnormatīviem un citiem tiesību aktiem, ievērojot Teritorijas plānošanas likuma, Zemes ierīcības likuma, likuma „Par ietekmes uz vidi novērtējumu” un citu tiesību aktu prasības.
5. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar Būvvaldes pilnu nosaukumu, sava bilance un norēķinu konti, kā arī noteikta parauga veidlapas.
6. Būvvaldi pastāvīgi kontrolē Rīgas domes Pilsētas attīstības komiteja.

II. Būvvaldes funkcijas

7. Būvvalde tiesību aktos noteikto uzdevumu izpildei veic šādas funkcijas:

7.1. nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu:

7.1.1. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar būvniecību, kultūras pieminekļu aizsardzību un vides vizuālo kvalitāti;

7.1.2. izskata, izvērtē un sniedz atzinumus, norādījumus par būvniecības iecerēm, izsniedz būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus vai noraida būvniecības pieteikumus;

7.1.3. izskata, apstiprina vai noraida būvprojektus;

7.1.4. izsniedz, bet specializētās būvniecības gadījumā reģistrē, būvatļaujas;

7.1.5. kontrolē būvniecību;

7.1.6. organizē būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā;

7.1.7. izskata, izvērtē un sniedz atzinumus, norādījumus par priekšlikumiem vides objektu izvietojumam, izsniedz pieprasītos dokumentus vai noraida priekšlikumus vides objektu izvietojumam;

7.1.8. izsniedz atļaujas vides objektu izvietojumam;

7.1.9. kontrolē vides objektu izvietojumu;

7.1.10. izsniedz Rīgas pilsētas zemesgrāmatu nodaļai izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektu faktisko stāvokli teritorijā;

7.1.11. pieņem lēmumus par patvaļīgās būvniecības radīto seku novēršanu;

(RD 12.05.2009. nolikuma Nr.150 redakcijā)

7.2. pārziņa, koordinē un nosaka zemes izmantošanas un apbūves kārtību, zemes ierīcību, kultūras pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības saskaņā ar Rīgas teritorijas plānojumu un tiesību aktiem:

7.2.1. izskata un izvērtē detālpilānojumus, zemes ierīcības un lietojuma dokumentus;

7.2.2. organizē kvalitatīvas pilsētvides veidošanas un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar tiesību aktu prasībām;

7.2.3. uzrauga un kontrolē kultūras pieminekļu un aizsargājamo teritoriju attīstību un saglabāšanu;

7.2.4. nodrošina kultūras mantojuma apzināšanu, aizsardzību un saglabāšanu;

7.2.5. izstrādā vides vizuālās noformēšanas prasības, nodrošinot teritorijā esošo kultūras pieminekļu un citu īpaši aizsargājamo objektu saglabāšanu un aizsardzību;

7.2.6. piedalās Rīgas teritorijas plānojuma izstrādē;

7.2.7. piedalās konkursu komisiju darbā par būvniecības objektiem, kuri pilnīgi vai daļēji tiek finansēti no pašvaldības budžeta;

7.2.8. pieņem lēmumus par adreses piešķiršanu zemesgabaliem un ēkām;

(RD 17.02.2009. nolikuma Nr.141 redakcijā)

7.2.¹ pārziņa un kontrolē pilsētas apstādījumus:

7.2.¹1. nodrošina Rīgas domes Apstādījumu saglabāšanas komisijas darbu, sagatavojot nepieciešamos dokumentus jautājumos par augu izņemšanu, retināšanu, vainagošanu, pārstādīšanu, kopšanu un saglabāšanu;

7.2.¹2. kontrolē pilsētas apstādījumus, veicot apstādījumu apsekošanu, novērtēšanu, atzinumu sastādīšanu, kā arī aprēķina zaudējumu atlīdzības apmēru par bojātiem vai iznīcinātiem apstādījumiem;

7.2.¹3. atbilstoši normatīvo aktu prasībām pieņem lēmumus par koku ciršanu ārpus meža zemes Rīgas pilsētā;

7.2.¹4. sniedz atzinumus pilsētas attīstības priekšlikumiem apstādījumu jomā;

(RD 12.05.2009. nolikuma Nr.150 redakcijā)

7.3. administrē ar savu funkciju izpildi saistītos procesus:

7.3.1. kārtro ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošina tā glabāšanu, t.sk. vēsturisko materiālu glabāšanu;

7.3.2. iekasē tiesību aktos noteiktās nodevas un maksājumus par būvniecību un vides objektu izvietojumu;

7.3.3. apkopo un sistemātiski sniedz datus Centrālajai statistikas pārvaldei un citām tiesību aktos noteiktajām institūcijām;

7.4. sniedz maksas pakalpojumus tiesību aktos noteiktajā kārtībā un gadījumos;

7.5. izstrādā normatīvo aktu projektus tiesību aktos noteiktajā kārtībā un gadījumos;

7.6. pilda citas tiesību aktos noteiktās funkcijas.

III. Būvvaldes struktūra un darba organizācija

8. Būvvaldes darbu vada Būvvaldes vadītājs. Būvvaldes vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome.

9. Būvvaldes vadītājs:

9.1. nosaka Būvvaldes organizatorisko struktūru, apstiprina struktūrvienību pienākumus, amatu un algu sarakstu, nosaka darba samaksas apmērus atbilstoši darba algas fondam, ievērojot Rīgas domes lēmumus par darba samaksas jautājumiem, kā arī slēdz darba līgumus ar Būvvaldes darbiniekiem un kontrolē to izpildi;

9.2. plāno un organizē Būvvaldes darbu un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;

9.3. apstiprina Būvvaldes struktūrvienību reglamentus;

9.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba Būvvaldes darbiniekus, nosaka viņu pienākumus, apstiprina viņu amatu aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

9.5. atbilstoši savai kompetencei izdod iekšējos normatīvos aktus, dod norādījumus Būvvaldes darbiniekiem un nosaka iekšējās kontroles sistēmu Būvvaldē;

9.6. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Būvvaldes mantu un naudas līdzekļiem, slēdz privāttiesiskos līgumus Būvvaldes saimnieciskās darbības nodrošināšanai;

9.7. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;

9.8. bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv Būvvaldi attiecībās ar trešajām personām;

9.9. veido darba un projektu grupas, kā arī padomes un komisijas, apstiprina to sastāvu, reglamentus vai nolikumus;

9.10. atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras;

9.11. organizē lietvedības, grāmatvedības, personāla un statistikas uzskaiti atbilstoši spēkā esošajiem tiesību aktiem.

IV. Būvvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

10. Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Būvvaldes vadītājs. Būvvaldes vadītājs ir atbildīgs par Būvvaldes iekšējās kontroles un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

11. Būvvaldes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt pie Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta direktora, iesniedzot sūdzību Būvvaldē. Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta direktora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

11.¹ Būvvaldes amatpersonas lēmumu par pašvaldības nodevu par būvatļaujas saņemšanu un lēmumu par pašvaldības nodevu par reklāmas, afišu, sludinājumu un citas vizuālās informācijas izvietošanu publiskās vietās vai vietās, kas vērstas pret publisku vietu, Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā var apstrīdēt pie Rīgas domes priekšsēdētāja, bet Rīgas domes priekšsēdētāja lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

(RD 17.02.2009. nolikuma Nr.141 redakcijā)

V. Būvvaldes darbības finansēšana

12. Būvvalde tiek finansēta no dotācijām no Rīgas pilsētas pašvaldības vispārīgajiem ieņēmumiem, Būvvaldes sniegtajiem maksas pakalpojumiem un tiesību aktos noteiktajām pašvaldības nodevām.

VI. Pārskats par Būvvaldes darbību

13. Būvvalde reizi gadā sniedz Rīgas domes priekšsēdētājam un komitejai, kuras pārraudzībā tā atrodas, pārskatu par tai deleģēto funkciju izpildi.

14. Pārskatu par Būvvaldes funkciju izpildi publicē internetā Rīgas pilsētas pašvaldības oficiālajā mājas lapā www.riga.lv.

Noslēguma jautājumi

(Ar grozījumu, kas izdarīts ar RD 12.05.2009. nolikumu Nr.150)

15. Nolikums stājas spēkā 01.01.2009.

16. Nolikuma 7.2.¹apakšpunkts stājas spēkā 2009.gada 1.oktobrī.
(RD 18.08.2009. nolikuma Nr.5 redakcijā)

Domes priekšsēdētājs

J.Birks

Rīgā 2008.gada 23.jūlijā