Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

26.08.2021. sēdes lēmumu Nr.190

(protokols Nr.5, 85.§)

**SALACGRĪVAS BŪVVALDES NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”*

*41.panta pirmās daļas 2.punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Salacgrīvas būvvalde (turpmāk - būvvalde) ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Salacgrīvas administrācijas institūcija, kas pašvaldības noteikto pilnvaru ietvaros realizē pašvaldības kompetenci būvniecības jomā.
3. Salacgrīvas būvvalde ir pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieka pārraudzībā.
4. Būvvaldes darbības mērķis ir līdzsvarotas vides veidošana un būvniecības stratēģijas izstrādāšana, realizācija un kontrole pašvaldības teritoriālām vienībām – Ainažu pagasts, Ainažu pilsēta, Salacgrīvas pagasts, Salacgrīvas pilsēta, Liepupes pagasts (turpmāk tekstā – Pašvaldības teritoriālās vienības) atbilstoši tās attīstības plānam, teritorijas plānojumam un apbūves noteikumiem.
5. Būvvalde darbojas saskaņā ar Būvniecības likuma, Vispārīgo būvnoteikumu, Teritorijas attīstības plānošanas likuma, Vietējās pašvaldības teritorijas plānošanas noteikumu, Latvijas būvnormatīvu un citu normatīvo aktu prasībām sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām.
6. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar būvvaldes pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.
7. Būvvaldes juridiskā adrese: Smilšu iela 9, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033
8. **Būvvaldes funkcijas, tiesības un atbildība**
9. Būvvalde tiesību aktos noteikto uzdevumu izpildei veic šādas funkcijas:
	1. nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu:
		1. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar būvniecību un vides vizuālo kvalitāti;
		2. izskata, izvērtē un sniedz atzinumus, norādījumus par būvniecības iecerēm, izsniedz būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus vai noraida būvniecības pieteikumus;
		3. izskata, akceptē vai sniedz motivētu atteikumu akceptēt būvprojektus;
		4. izsniedz, bet specializētās būvniecības gadījumā reģistrē, būvatļaujas;
		5. kontrolē būvniecību;
		6. organizē būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā;
		7. izsniedz zemesgrāmatu nodaļai izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības objektu faktisko stāvokli teritorijā;
		8. izsniedz izziņas par būvju neesamību.
	2. pārzina, koordinē un nosaka zemes izmantošanas un apbūves kārtību un vides vizuālās kvalitātes prasības saskaņā ar teritorijas plānojumu un tiesību aktiem:
		1. organizē kvalitatīvas vides veidošanas un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar tiesību aktu prasībām;
		2. piedalās teritorijas plānojuma izstrādē;
		3. piedalās arhitektūras konkursu komisiju darbā par būvniecības objektiem, kuri pilnīgi vai daļēji tiek finansēti no pašvaldības budžeta;
	3. piedalās pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģiju, attīstības programmu, teritorijas plānojumu, lokālpānojumu un detālplānojumu veidošanā;
	4. administrē ar savu funkciju izpildi saistītos procesus:
		1. kārto ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošina tā glabāšanu;
		2. iekasē tiesību aktos noteiktās nodevas un maksājumus par būvniecību;
		3. apkopo un sistemātiski sniedz datus tiesību aktos noteiktajām institūcijām;
	5. sniedz maksas pakalpojumus tiesību aktos noteiktajā kārtībā un gadījumos;
	6. izstrādā normatīvo aktu projektus tiesību aktos noteiktajā kārtībā un gadījumos;
	7. savas kompetences ietvaros veic citus ar pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, izpilddirektora vai izpilddirektora 2.vietnieka rīkojumu uzdotus pienākumus;
	8. pilda citas tiesību aktos noteiktās funkcijas.
10. Būvvaldei savas kompetences ietvaros ir tiesības:
	1. pieprasīt un saņemt informāciju no teritorijā esošajām fiziskajām un juridiskajām personām;
	2. atkarībā no ieceres nozīmīguma noteikt būvprojektēšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu, būvprojekta stadiju skaitu, kā arī ieceres publiskās apspriešanas nepieciešamību; pirms būvatļaujas izsniegšanas pieprasīt papildu dokumentus vai darbu veikšanas projektu saskaņošanu specializētās būvniecības gadījumā;
	3. noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus, un pieprasīt to ekspertīzi atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
	4. anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
	5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolēt teritorijā jebkuru būvi vai zemes gabalu lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
	6. uzsākt administratīvo pārkāpumu procesu par fizisko vai juridisko personu būvniecības procesa pārkāpumiem un izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas atbilstoši Būvniecības likumā noteiktajai būvvaldes kompetencei.
11. Būvvalde un tās amatpersonas ir atbildīgas par būvniecības un lietojuma atbilstību likumu un citu normatīvo aktu un saistošo noteikumu prasībām savas teritorijas robežās.
12. **Būvvaldes struktūra**
13. Būvvaldes darbu organizē un vada būvvaldes vadītājs, kuru no būvvaldes amatpersonu vidus apstiprina domes priekšsēdētājs.
14. Būvvaldes vadītājs:
	1. plāno un organizē būvvaldes darbu;
	2. bez īpašas pilnvaras pārstāv būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;
	3. sniedz ziņojumu par būvvaldes darbību Limbažu novada domei pēc tās pieprasījuma vai Limbažu novada domes priekšsēdētāju vai izpilddirektora vai izpilddirektora 2.vietnieka pieprasījuma;
	4. atbild par būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un būvvaldes nolikuma prasībām;
	5. atbild par attiecīgās informācijas savlaicīgu sagatavošanu un tās atbilstību.
15. Būvvaldes struktūru, tās amatpersonu un darbinieku skaitu pēc būvvaldes vadītāja ierosinājuma nosaka Limabažu novada dome.
16. Būvvaldes amatpersonu veicamo pienākumu sadalījumu atbilstoši būvvaldes uzdevumiem, likumu un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī teritorijas īpatnībām pēc būvvaldes vadītāja ierosinājuma nosaka pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieks.
17. Būvvaldes amatpersonām ir atbilstoša augstākā - speciālā izglītība un vismaz vienai no tām būvniecības (arī vides pieejamības) kontroles tiesības.
18. Būvvaldi finansē no pašvaldības budžeta atbilstoši pašvaldības domes apstiprinātai izdevumu tāmei.

Limbažu novada pašvaldības

izpilddirektora 2.vietnieks A. Zunde