

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;
RD 09.11.2010. nolikumu Nr.81;
RD 22.05.2012. nolikumu Nr.237;
RD 06.11.2012. nolikumu Nr.271;
RD 09.04.2013. nolikumu Nr.337;
RD 24.09.2013. nolikumu Nr.23;
RD 22.10.2013. nolikumu Nr.33;
RD 04.11.2014. nolikumu Nr.95;
RD 27.01.2015. nolikumu Nr.115;
RD 15.12.2015. nolikumu Nr.177

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu
(RD 09.11.2010. nolikuma Nr.81 redakcijā)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas pilsētas būvvalde (turpmāk – Būvvalde) ir Rīgas domes priekšsēdētāja pakļautībā esoša pašvaldības iestāde, kas Rīgas pilsētā kontrolē būvniecības procesa tiesiskumu, pārrauga un kontrolē vides objektu izvietojumu, pilsētas apstādījumus, detālplānojumu izstrādi un realizāciju, zemes ierīcību, nodrošina kultūrvēsturisko vērtību aizsardzību un adresu piešķiršanu.

(RD 04.11.2014. nolikuma Nr.95 redakcijā)

2. *(Svītrots ar RD 04.11.2014. nolikumu Nr.95).*

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. *(Svītrots ar RD 22.05.2012. nolikumu Nr.237)*

5. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar Būvvaldes pilnu nosaukumu, sava bilance un norēķinu konti, kā arī noteikta parauga veidlapas.

6. Būvvaldi kontrolē Rīgas domes Pilsētas attīstības komiteja un Rīgas domes Mājokļu un vides komiteja atbilstoši savai kompetencei.

(RD 22.05.2012. nolikuma Nr.237 redakcijā)

II. Būvvaldes funkcijas

7.1. kontrolē 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 būvniecības ieceres un lemj par:

7.1.2.1. būvatļaujas izdošanu, atteikumu izdot būvatļauju vai būvniecības ieceres publisku apspriešanu;

7.1.2.2. būvniecības ieceres akceptu, izdarot atzīmi apliecinājuma kartē, vai atteikumu akceptēt ieceri par būvniecību;

7.1.2.3. būvniecības ieceres akceptu, izdarot atzīmi būvniecības ieceres paskaidrojuma rakstā, vai atteikumu akceptēt būvniecības ieceri;

7.1.3. pārbauda būvatļauju, paskaidrojuma rakstu un apliecinājuma karšu nosacījumu izpildi un izdara atzīmes par attiecīgo nosacījumu izpildi;

7.1.4. reģistrē citu institūciju izdotās būvatļaujas;

7.1.5. izskata būvuzraudzības plānu;

7.1.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kontrolē būvniecību būvobjektos;

7.1.7. pieņem būves ekspluatācijā;

7.1.8. izdod izziņas par būves neesību;

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

7.1.10. pieņem lēmumus par patvaļīgās būvniecības radīto seku novēršanu;

7.1.11. veic būvniecības ģeodēzisko kontroli, tai skaitā sagatavo pārbaudes aktus un veic būvniecības darbu atbilstības būvniecības dokumentācijai pārbaudi pirms būvobjekta nodošanas ekspluatācijā, kā arī veic Rīgas domes Satiksmes departamenta īstenotās ielas seguma atjaunošanas ietvaros izpildīto darbu uzmērīšanu;

7.1.12. sagatavo un iesniedz ēku datu deklarācijas un inženierbūvju datu deklarācijas Valsts zemes dienestam, ja normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā būve nav reģistrēta vai kadastra dati nav aktualizēti;

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

7.1.14. izsniedz atļaujas vides objektu izvietojumam;

7.1.15. kontrolē vides objektu izvietojumu;

7.1.16. veic citas ar būvniecības procesu un tā atbilstību normatīvo aktu prasībām saistītas darbības;

(RD 04.11.2014. nolikuma Nr.95 redakcijā)

7.1.¹ Būvniecības likumā noteiktajā kārtībā kontrolē ekspluatācijā pieņemtas būves drošumu;

(RD 04.11.2014. nolikuma Nr.95 redakcijā)

7.2. pārzina, 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 zemes ierīcības un lietojuma dokumentus;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 09.04.2013. nolikumu Nr.337)

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 un lokālplānojumu izstrādē;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 09.04.2013. nolikumu Nr.337)

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, ēkām un telpu grupām;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 22.05.2012. nolikumu Nr.237)

7.2.9. izskata un izvērtē ielu, parku, laukumu un citu pilsētvides objektu nosaukumu piešķiršanas un pārdēvēšanas priekšlikumus;

(RD 22.05.2012. nolikuma Nr.237 redakcijā)

7.2.10. sagatavo atzinumus un Rīgas domes lēmumu projektus par ielu, parku, laukumu un citu pilsētvides objektu nosaukumu piešķiršanu un pārdēvēšanu;

(RD 22.05.2012. nolikuma Nr.237 redakcijā)

7.2.11. nodrošina Rīgas pilsētas adresācijas informācijas uzturēšanu un apmaiņu ar Valsts zemes dienestu;

(RD 22.05.2012. nolikuma Nr.237 redakcijā)

7.2.12. pieņem lēmumus par detālplānojumu izstrādes uzsākšanu un izstrādes vadītāja apstiprināšanu, sagatavo un apstiprina darba uzdevumus;

7.2.13. izstrādā, saskaņo un slēdz līgumus par detālplānojumu izstrādi un finansēšanu;

7.2.14. organizē un vada detālplānojumu izstrādi saskaņā ar tiesību aktiem;

7.2.15. organizē detālplānojumu projektu publisku apspriešanu saskaņā ar tiesību aktiem;

7.2.16. pieņem lēmumus par detālplānojumu apstiprināšanu, detālplānojumu projektu pilnveidošanu vai par atteikumu apstiprināt detālplānojumu;

7.2.17. tiesību aktos noteiktajos gadījumos izstrādā, saskaņo un slēdz administratīvos līgumus par detālpārplānojumu īstenošanu;

7.2.18. pārrauga un kontrolē administratīvo līgumu par detālpārplānojumu īstenošanu izpildi;

(RD 09.04.2013. nolikuma Nr.337 redakcijā)

7.2.¹ pārzina un kontrolē pilsētas apstādījumus:

7.2.¹1. nodrošina Rīgas domes Apstādījumu saglabāšanas komisijas darbu, sagatavojot nepieciešamos dokumentus jautājumos par Rīgas pilsētas apstādījumu uzturēšanu un aizsardzību;

(RD 22.05.2012. nolikuma Nr.237 redakcijā)

7.2.¹2. kontrolē pilsētas apstādījumus, veicot apstādījumu apsekošanu, novērtēšanu, atzinumu sastādīšanu, kā arī aprēķina zaudējumu atlīdzības apmēru par dabas daudzveidības samazināšanu saistībā ar ārpus meža zemes augošu koku ciršanu;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 09.11.2010. nolikumu Nr.81)

7.2.¹3. saskaņā ar Rīgas domes Apstādījumu saglabāšanas komisijas lēmumu izsniedz ārpus meža zemes augošu koku ciršanas atļaujas;

(RD 09.11.2010. nolikuma Nr.81 redakcijā)

7.2.¹4. sniedz atzinumus pilsētas attīstības priekšlikumiem apstādījumu jomā;

(RD 12.05.2009. nolikuma Nr.150 redakcijā)

7.2.¹5. organizē publiskās apspriešanas procedūru par koku ciršanu Rīgas pilsētā saskaņā ar tiesību aktiem;

(RD 09.11.2010. nolikuma Nr.81 redakcijā un ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 09.04.2013. nolikumu Nr.337)

7.2.¹6. nodrošina dižkoku informatīvās datu bāzes uzturēšanu un aktualizāciju;

7.2.¹7. sniedz informāciju par meža zemju aizsardzību un atzinumus par to attīstības iespējām;

(RD 24.09.2013. nolikuma Nr.23 redakcijā)

7.2.² sekmē latviešu valodas kā valsts valodas lietošanu, kopšanu un attīstību, veidojot pilsētas kultūrvidi atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām:

7.2.²1. sniedz konsultācijas par Valsts valodas likuma un latviešu valodas pareizrakstības prasībām reklāmu, izkārtņu un citu informatīvo materiālu tekstu atveidē;

7.2.²2. pēc Rīgas pilsētas pašvaldības administrācijas darbinieku lūguma izskata un rediģē informatīvos materiālus, sniedz konsultācijas par Valsts valodas likuma un latviešu valodas pareizrakstības prasībām;

7.2.²3. pārzina un kontrolē informatīvo materiālu un publiskās informācijas atbilstību Valsts valodas likuma un latviešu valodas pareizrakstības prasībām;

7.2.²4. izstrādā un iesniedz Valsts valodas centram ziņojumus par valodas kultūrvides attīstību, priekšlikumus par iedzīvotāju interešu aizsardzību valsts valodas lietošanas jautājumos un valodas kultūrvides uzlabošanu;

7.2.²5. apkopo un periodiski aktualizē informāciju par valsts valodas apguves kursiem Rīgā un mācību procesu tajos, kā arī sniedz informāciju iedzīvotājiem, kuri vēlas apgūt latviešu valodu;

(RD 22.10.2013. nolikuma Nr.33 redakcijā)

7.2.³ izskata administratīvo pārkāpumu lietas par Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 152., 152.⁴ un 152.⁶pantā paredzētajiem administratīvajiem pārkāpumiem;

(RD 27.01.2015. nolikuma Nr.115 redakcijā)

7.2.⁴ piešķir tiesības izvietot tīkla reklāmas objektus uz pašvaldībai piederošas, piekrītošas vai valdījumā esošas zemes;

(RD 15.12.2015. nolikuma Nr.177 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 izvietošanu;

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

7.3.4. pieņem lēmumus par pienākumu nekustamā īpašuma īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam segt nekustamā īpašuma objekta noteikšanas izmaksas saistībā ar Valsts zemes dienestam iesniegtajām ēku datu deklarācijām un inženierbūvju datu deklarācijām, kā arī nodrošina pieņemto lēmumu izpildi;

(RD 06.11.2012. nolikuma Nr.271 redakcijā)

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;

9.6.¹ atbilstoši savai kompetencei slēdz administratīvos līgumus;

(RD 09.04.2013. nolikuma Nr.337 redakcijā)

9.6.² slēdz līgumus par tiesībām izvietot tīkla reklāmas objektus uz pašvaldībai piederošas, piekrītošas vai valdījumā esošas zemes;

(RD 15.12.2015. nolikuma Nr.177 redakcijā)

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 izvietojumu 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)

11.² Būvvaldes amatpersonas lēmumu par atteikšanos uzsākt administratīvā pārkāpuma lietvedību administratīvo pārkāpumu lietās par saistošo noteikumu pārkāpumiem, kā arī Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 152., 152.⁴ un 152.⁶ pantā paredzētajiem pārkāpumiem var apstrīdēt pie Būvvaldes vadītāja, bet Būvvaldes vadītāja lēmumu var pārsūdzēt rajona (pilsētas) tiesā.

(RD 27.01.2015. nolikuma Nr.115 redakcijā)

11.³ Būvvaldes izdoto vispārīgo administratīvo aktu par detālplānojuma apstiprināšanu un administratīvo līgumu par detālplānojuma īstenošanu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

(RD 09.04.2013. nolikuma Nr.337 redakcijā)

11.⁴ Būvvaldes lēmumu administratīvo pārkāpumu lietā par Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 152., 152.⁴ un 152.⁶ pantā paredzētajiem pārkāpumiem var pārsūdzēt rajona (pilsētas) tiesā.

(RD 27.01.2015. nolikuma Nr.115 redakcijā)

11.⁵ Būvvaldes būvinspektora lēmumu administratīvo pārkāpumu lietā par Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 152., 152.⁴ un 152.⁶ pantā paredzētajiem

pārkāpumiem var apstrīdēt pie Būvvaldes vadītāja, bet Būvvaldes vadītāja lēmumu var pārsūdzēt rajona (pilsētas) tiesā.

(RD 27.01.2015. nolikuma Nr.115 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.

VII. Noslēguma jautājumi

(RD 09.11.2010. nolikuma Nr.81 redakcijā)

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

Cinis 67012800