

APSTIPRINĀTS
ar Cēsu novada
pašvaldības Administrācijas
vadītājas __31.07.2018.
rīkojumu Nr. 1-14/197

REGLAMENTS
Cēsīs

2018.gada 31.jūlijā

Nr.29

**CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBAS
BŪVVALDES REGLAMENTS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,
iestādes "Cēsu novada pašvaldība"
nolikums 7.punktu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Cēsu novada pašvaldības Būvvalde (turpmāk – Būvvalde) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes "Cēsu novada pašvaldība" (turpmāk – Administrācija) sastāvā esoša struktūrvienība.
2. Būvvalde atrodas Administrācijas vadītāja pakļautībā.
3. Būvvalde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – normatīvie akti), Cēsu novada pašvaldības domes lēmumiem, Būvvaldes reglamentu, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, Administrācijas vadītāja rīkojumiem un norādījumiem.
4. Būvvaldes reglaments nosaka Būvvaldes mērķus, funkcijas un uzdevumus, struktūru un darba organizāciju, tiesības un pienākumus, un ir saistošs visiem tās darbiniekiem.
5. Būvvalde iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Cēsu novada pašvaldības priekšsēdētāja apstiprinātu noteikta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Būvvaldes veidlapas ir tiesīgs Būvvaldes vadītājs vai tā pienākuma izpildītājs.
6. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar Būvvaldes pilnu nosaukumu.

II . BŪVVALDES MĒRĶI, FUNKCIJAS UN UZDEVUMI

7. Būvvaldes darbības mērķi:

- 7.1.attīstīt un plānot ilgtspējīgu, daudzveidīgu, kvalitatīvu un pieejamu pilsētvidi, paredzot mūsdienīgas arhitektūras klātbūtni un pakāpenisku pieaugumu, tai

- iekļaujoties Cēsu novada kultūrmantojuma kontekstā un stiprinot tā identitāti;
- 7.2. nodrošināt tiesisku un demokrātisku apbūves plānošanu, apbūvi, apbūvēto un dabas teritoriju izmantošanu Cēsu pilsētā un novadā;
 - 7.3. nodrošināt Cēsu pilsētas un novada kultūras mantojuma arhitektūrā, pilsēt būvniecībā, kā arī industriālo pieminekļu un dabas ainavu aizsardzību, saglabāšanu un stiprināšanu starptautiskā, valsts un vietējā līmenī;
 - 7.4. plānot teritorijas apbūvi un izmantošanu atbilstoši Būvvaldes uzstādītajiem mērķiem, Cēsu novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijai un Cēsu novada attīstības programmai, ar būvniecību saistītajiem normatīvajiem aktiem;
 - 7.5. uzraudzīt un nodrošināt teritorijas plānošanas, būvprojektu izstrādes, būvniecības un citu ar būvniecību saistītu procesu tiesiskumu un atbilstību spēkā esošajam Cēsu novada teritorijas plānojumam un citiem ar būvniecību un teritorijas izmantošanu saistītajiem normatīvajiem aktiem.
 - 7.6. ledzīvināt, aizsargāt un atspoguļot Cēsu novada sabiedrības un pilsētas intereses Cēsu pašvaldībā attīstības, plānošanas un būvniecības jomā;
 - 7.7. nodrošināt ērtu piekļuvi būvvaldes pārziņā esošajai informācijai, normatīvajiem aktiem, kas tiešā vai netiešā veidā saistīti ar apbūves plānošanu, apbūvi un tās kvalitāti, apbūvēto un dabas teritoriju izmantošanu un citiem būvniecības procesus, kā arī nodrošināt informācijas apriti saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

9. Būvvaldes funkcijas:

- 9.1. pārzina un veic teritorijas plānošanas, būvprojektu izstrādes, būvniecības un citu ar būvniecību saistītu procesu tiesiskuma uzraudzību;
- 9.2. savas kompetences ietvaros pārzina izstrādā un nosaka Cēsu pilsētas teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumus un to izstrādes kārtību dažādās detalizācijas pakāpēs vai organizē to izstrādāšanu;
- 9.3. pārzina un izstrādā lokālplānojumus, detālplānojumus, un zemes ierīcības plānus dažādās detalizācijas pakāpēs vai organizē to izstrādāšanu;
- 9.4. pārzina un izstrādā tematiskos plānojumus, vides vizuālos un labiekārtojuma elementus un to noformējumu, kā arī vides pieejamības prasības dažādās detalizācijas pakāpēs vai organizē to izstrādāšanu;
- 9.5. pārzina un nodrošina Cēsu pilsētas un novada teritorijā esošo kultūras pieminekļu, citu īpaši aizsargājamu un aizsargājamu objektu un ainavu saglabāšanu un aizsardzību;
- 9.6. pārzina un administrē ar savām funkcijām un būvniecības procesiem saistīto informāciju, materiālus, arhīvu un citus dokumentus;
- 9.7. ierosina, organizē un pārzina ar plānošanas un būvniecības procesiem saistītus izglītojošus pasākumus vai koordinē un atbalsta to norisi.

10. Būvvaldes uzdevumi realizējot 9.1. apakšpunktā noteiktās funkcijas:

- 10.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pārzina, kontrolē un uzrauga visus ar būvniecību saistītus procesus un to tiesiskumu, tai skaitā pārrauga un kontrolē lokālplānojumu, detālplānojumu, tematisko plānojumu un zemes ierīcības plānu

īstenošanu un izpildi;

10.2. normatīvo aktu noteiktajā kārtībā kontrolē būvniecību būvobjektos, veic ģeodēzisko kontroli, pieņem būves ekspluatācijā, kā arī kontrolē ekspluatācijā pieņemto būvju drošumu un veic ēku revīziju;

10.3. kontrolē Pašvaldības teritorijā jebkuru zemes lietojumu vai būvi, neatkarīgi no piederības un īpašuma formas saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

10.4. pieņem izskatīšanai, kvalitatīvi un efektīvi izskata iesniegumus un ierosinājumus saistībā ar būvniecību un ar to tieši vai netieši saistītām darbībām;

10.5. pieņem izskatīšanai, kvalitatīvi un efektīvi izskata būvniecības ieceres, sniedz atzinumus, sniedz ieteikumus un lemj par būvatļaujas izdošanu vai atteikumu, vai būvniecības ieceres publisku apspriešanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

10.6. pieņem izskatīšanai, kvalitatīvi un efektīvi izskata, izvērtē iesniegumus, sniedz atzinumus un ieteikumus vides objektu, reklāmu un vides labiekārtojuma elementu izvietojumam, kā arī pārrauga un kontrolē vides objektu, labiekārtojumu un reklāmas izvietojumu pilsētvidē un būvēs;

10.7. apseko, reģistrē un kontrolē patvaļīgu būvniecību, pieņem lēmumus nelikumīgu situāciju novēršanai un informē par to īpašuma īpašnieku;

10.8. veic citus uzdevumus, kas izriet no normatīvajiem aktiem un ir Būvvaldes kompetencē.

11. Būvvaldes uzdevumi realizējot 9.2. apakšpunktā noteiktās funkcijas:

11.1. izstrādā Cēsu novada teritorijas plānojumu, izmantošanas mērķus un apbūves noteikumus un to grozījumus, lokālpilānojumu un to grozījumus, vai organizē to izstrādāšanu;

11.2. reizi gadā izskata un izvērtē spēkā esošo teritorijas plānojumu, tai skaitā, izmantošanas un apbūves noteikumus, nepieciešamības gadījumā ierosina Pašvaldības domei lemt par grozījumu veikšanu vai jauna teritorijas plānojuma izstrādi;

11.3. organizē ar būvniecību saistītu ierosinājumu un priekšlikumu publisku apspriešanu;

11.4. izstrādā priekšlikumus un pārzina lēmumus par adrešu piešķiršanu zemesgabaliem,
ēkām un telpu grupām.

12. Būvvaldes uzdevumi realizējot 9.3. apakšpunktā noteiktās funkcijas:

12.1. lemj par lokālpilānojumu un detālpilānojumu nepieciešamību un to kārtības izstrādi;

12.2. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt atcelt lokālpilānojumu un detālpilānojumu vai organizē to izstrādi;

12.3. izskata un izvērtē spēkā esošos teritorijas lokālpāņojumus un detālpāņojumus, ja nepieciešams, ierosina Pašvaldības kompetentai institūcijai lemt par pilnveidošanu vai grozījumu iestrādi, atcelšanu vai jauna lokālpāņojuma vai detālpāņojumu izstrādi;

12.4. organizē lokālpāņojumu un detālpāņojumu priekšlikumu projektu publisku apspriešanu;

12.5. tiesību aktos noteiktajos gadījumos izstrādā, saskaņo un slēdz līgumus par detālpāņojumu izstrādi;

12.6. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt zemes ierīcības plānus pašvaldības īpašumiem vai organizē to izstrādi;

12.7. izskata un izvērtē spēkā esošo zemes ierīcības plānus, ja nepieciešams, ierosina Pašvaldības domei lemt par to pilnveidošanu, grozījumu iestrādi, atcelšanu vai jauna ierīcības plāna izstrādi;

12.8. ierosina un izstrādā priekšlikumus ceļu, ielu, ietvju, veloceļu, taku un citu elementu, kas saistīti ar pārvietošanos Pašvaldības teritorijā izveidei, noformējumam un organizācijai, lai nodrošinātu teritorijas plānojuma un izmantošanas mērķu, lokālpāņojumu, detālpāņojumu un citu plānojumu kvalitatīvu un efektīvu ieviešanu;

12.9. ierosina un izstrādā priekšlikumus Pašvaldībai piederošo mežu, parku, skvēru, zaļo zonu organizācijai un noformējumam, lai nodrošinātu teritorijas plānojuma un izmantošanas mērķu, lokālpāņojumu, detālpāņojumu un citu plānojumu kvalitatīvu un efektīvu ieviešanu;

12.10. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt apbūves, pārbūves, atjaunošanas un izmantošanas noteikumus pēc ēku tipoloģijas, izmantošanas, novietojuma, lieluma un citiem parametriem vai organizē to izstrādi.

13. Būvvaldes uzdevumi realizējot 9.4. punktā noteiktās funkcijas:

13.1. izskata un izvērtē spēkā esošos tematiskos plāņojumus, ja nepieciešams, ierosina Pašvaldības domei lemt par pilnveidošanu vai grozījumu iestrādi, atcelšanu vai jaunu tematisko plāņojumu izstrādi;

13.2. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt tematiskos plāņojumus, vai organizē to izstrādi un koordinē to iestrādi citu Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību uzdevumos un darba izpildē;

13.3. apseko un izvērtē aktuālo vides vizuālo un labiekārtojuma elementu stāvokli, lietderību un citus aspektus Cēsu novada teritorijā;

13.4. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt vizuālo un labiekārtojuma elementu noformējuma un novietojuma noteikumus, vai organizē to izstrādi;

13.5. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt vizuālo un labiekārtojuma elementu noformējumu Pašvaldības vai Pašvaldības pārziņā esošajiem objektiem vai organizē to izstrādi; kā arī nodrošina vai koordinē to uzstādīšanu, nomaiņu, demontāžu un citus procesus, vai organizē to izstrādi;

13.6. organizē un izstrādā Pilsētas svētku un citu pašvaldības organizētu

pasākumu noformējumu un izvietojumu un uzstādīšanu un novākšanu, sadarbojoties ar citām Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām;

13.7. apseko un izvērtē aktuālo vides pieejamību un tās noformējumu Cēsu pilsētā;

13.8. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt vides pieejamības un tās noformējuma noteikumus vai organizē to izstrādi;

13.9. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt vides pieejamības noformējuma un tā piemērošanas kārtību un izpildi Pašvaldības vai Pašvaldības pārziņā esošajiem īpašumiem, vai organizē to izstrādi, kā arī nodrošina vai koordinē to uzstādīšanu, nomaiņu, demontāžu un citus procesus, vai organizē to izstrādi.

14. Būvvaldes uzdevumi realizējot 9.5 apakšpunktā noteiktās funkcijas:

14.1. izstrādā kvantitatīvu un kvalitatīvu kultūras pieminekļu, aizsargājamo teritoriju un ainavu, citu īpaši aizsargājamo un aizsargājamo objektu (turpmāk - kultūras mantojums) apzināšanas stratēģiju vai veic izmaiņas tajā;

14.2. ierosina un izstrādā kultūras mantojuma apzināšanu, novērtēšanu Pašvaldības teritorijā vai organizē tās izstrādi;

14.3. izstrādā Pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma aizsardzības, saglabāšanas un attīstības stratēģiju un rīcības plānu vai veic izmaiņas tajā;

14.4. izskata, izvērtē un vajadzības gadījumā ierosina teritorijas plānojumu, tai skaitā, teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumu maiņu un to izstrādi kultūras mantojumam un tam pieguļošajām teritorijām;

14.5. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt detālplānojumus, tematiskos plānojumus un izmantošanas plānus kultūras mantojumam, vai organizē to izstrādi;

14.6. uzrauga un kontrolē kultūras pieminekļu un aizsargājamo teritoriju attīstību un izmantošanu;

14.7. izstrādā, veic izmaiņas vai ierosina atcelt detālplānojumus, tematiskos plānojumus un izmantošanas plānus pašvaldības īpašumā un pārraudzībā esošajam kultūras mantojumam;

14.8. sadarbojas ar citām valsts, pašvaldību, privātajām un ārvalstu organizācijām,

14.9. izstrādā kultūras mantojuma digitālo datubāzi vai nodrošina tās izstrādi, kā arī koordinē un nodrošina tās sistemātisku pilnveidošanu, publiskošanu, pieejamību un uzturēšanu.

15. Būvvaldes uzdevumi realizējot 9.6. apakšpunktā noteiktās funkcijas:

15.1. iesniedz vai nodrošina ar teritorijas, apbūves un dabas teritoriju plānošanu saistīto informāciju Valsts informācijas apkopošanas un uzturēšanas sistēmām saistītajā jomā, normatīvo aktu paredzētajā kārtībā.

- 15.2. saskaņo un aktualizē zemes gabalu robežas Cēsu pilsētā un novadā;
- 15.3. veic zemes gabalu aprūtinājumu plānu saskaņošanu Cēsu pilsētas un novada teritorijā;
- 15.4. reģistrē citu institūciju izdotās būvatļaujas;
- 15.5. sagatavo un iesniedz ēku datu deklarācijas un inženierbūvju datu deklarācijas Valsts zemes dienestam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 15.6. sniedz informāciju par meža zemju, citu dabas un apstādījumu teritoriju aizsardzību un attīstības iespējām;
- 15.7. veic vai organizē Pašvaldības ģeodēziskā tīkla punktu ierīkošanu, apsekošanu un aktualizāciju un sniedz informāciju attiecīgajām valsts iestādēm un citām pašvaldībām normatīvo aktu paredzētajā kārtībā;
- 15.8. kontrolē saņemtās informācijas, datu un citu dokumentu patiesumu;
- 15.9. publisko, nodrošina pieejamību un pēc pieprasījuma nosūta Būvvaldes rīcībā un pārziņā esošo plānošanas un citus ar būvniecības norisēm saistītus dokumentus, informāciju un citus datus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 15.10. nodrošina un koordinē topogrāfiskās informācijas apriti, digitalizāciju, pilnveidošanu;
- 15.11. ierosina Pašvaldībai lemt par Būvvaldes rīcībā un pārziņā esošo datu digitalizāciju un citu ar būvniecību saistīto arhīvu digitalizāciju vai digitālo piesaisti;
- 15.12. izstrādā Būvvaldes rīcībā un pārziņā un citu ar būvniecību saistīto arhīvu digitalizācijas koncepciju un kārtību vai nodrošina tā izstrādi;
- 15.13. veic vai nodrošina Būvvaldes arhīva digitalizācijas procesa veikšanu;
- 15.14. informē sabiedrību un citas Valsts institūcijas, Pašvaldības un citas ieinteresētās puses par aktuālo un paredzamo ar teritorijas plānošanu, būvniecību un lēmumu pieņemšanu būvniecības jomu saistīto procesu norisi gan normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, gan situācijās, lai nodrošinātu ētisku, demokrātisku un kvalitatīvu procesu norisi saistošajā jomā un nodrošināšanu.
- 15.15. nodrošina kvalitatīvu, laipnu un efektīvu klientu konsultēšanu un informācijas sniegšanu par Būvvaldes kompetencē un pārziņā esošajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldības teritorijas plānošanas, būvprojektu izstrādes, būvniecības un citiem ar būvniecību saistītiem noteikumiem;
- 15.16. izstrādā pārskatāmu un viegli uztveramu ar Būvvaldes darbību un būvniecības procesiem un noteikumiem saistīto materiālu kopumu, tai skaitā, normatīvo aktu skaidrojumus, dokumentāciju un ilustrācijas, izdod un publisko tos vai nodrošina šādu materiālu izveidi.

16. Būvvaldes uzdevumi realizējot 9.7. apakšpunktā noteiktās funkcijas

- 16.1. ierosina un organizē tematiskus informācijas un informācijas apmaiņas

pasākumus ar būvniecības nozari saistītām ieinteresētajām pusēm, vai nodrošina un atbalsta līdzīgu iniciatīvu organizēšanu;

16.2. ierosina un organizē tematiskus pasākumus bērnu un jauniešu informēšanai un izglītošanai vēsturiskā mantojuma, arhitektūras, pilsētībūvniecības un līdzīgās jomās, vai nodrošina un atbalsta līdzīgu iniciatīvu organizēšanu;

16.3. ierosina un organizē tematiskus pasākumus Cēsu iedzīvotāju un viesu informēšanai un izglītošanai vēsturiskā mantojuma, arhitektūras, pilsētībūvniecības un līdzīgās jomās, vai nodrošina un atbalsta līdzīgu iniciatīvu organizēšanu;

16.4. ierosina un organizē praktiskas darbnīcas un pasākumus Cēsu iedzīvotājiem un viesiem, aktivizējot to iesaistīšanas dažādu Cēsu pilsētas arhitektonisko un pilsētībūvniecības problēmu risināšanā, vai nodrošina un atbalsta līdzīgu iniciatīvu organizēšanu;

16.5. nodrošina un plāno Būvvaldes atbalstu, darbinieku iesaistīšanos un Būvvaldes pārstāvniecību ar kultūras mantojuma saglabāšanu, attīstību, arhitektūras, pilsētībūvniecības, plānošanas saistītos pasākumos.

16.6. ierosina un vismaz vienu reizi gadā organizē starptautiska līmeņa projektus un zināšanu apmaiņas pasākumus kultūras mantojuma saglabāšanas, attīstības, arhitektūras, pilsētībūvniecības, plānošanas jomā, vai nodrošina, atbalsta un koordinē to norisi;

16.7. mērķtiecīgi strādā pie starptautisku ar pilsētvidi un arhitektūru saistītu sertifikātu iegūšanas Cēsu pašvaldībai;

16.8. ierosina starptautiskas, valstiskas un vietēja līmeņa sadarbības nepieciešamību arhitektūras un citu konkursu, darbnīcu, semināru un konferenču rīkošanai arhitektūras un pilsētībūvniecības jomā vai nodrošina un atbalsta līdzīgu iniciatīvu organizēšanu.

17. Citi uzdevumi:

17.1. piedalās Cēsu novada pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādāšanā;

17.2. piedalās Vidzemes plānošanas reģiona attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādāšanā, sadarbojas ar citām pašvaldībām savas kompetences ietvaros;

17.3. ierosina un piedalās nacionālā līmeņa normatīvo aktu izstrādē savas kompetences ietvaros;

17.4. aktīvi sadarbojas ar citām pašvaldības struktūrvienībām, kā arī piedalās citu pašvaldību struktūrvienību uzdevumu un stratēģijas plānošana savas kompetences ietvaros;

17.5. plāno un veic citas ar būvniecības procesiem un to atbilstību normatīvo aktu prasībām saistītas darbības.

III. BŪVVALDES STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

18. Būvvaldes struktūra

18.1. Būvvaldes reglamentu un tā grozījumus apstiprina Pašvaldības administrācijas vadītājs.

18.2. Būvvaldes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Administrācijas vadītājs;

18.3. Būvvaldes darbinieku sastāvu apstiprina Administrācijas vadītājs, priekšlikumu par Būvvaldes darbinieku sastāvu un izmaiņām tajā izstrādā Būvvaldes vadītājs, pamatojoties uz Būvvaldes reglamentu un izmaiņām tajā;

18.4. Būvvaldes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Administrācijas vadītājs. Būvvaldes sastāvā ietilpst Būvvaldes vadītājs.

19. Būvvaldes darba organizācija

19.1. Būvvaldes minimālajā sastāvā ietilpst būvvaldes vadītājs-pilsētas galvenais arhitekts, būvvaldes vadītāja vietnieks, arhitekts, būvinspektors un sekretāre. Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros būvvaldes vadītājs var lemt par citu amatu vienību izveidi Būvvaldē.

19.2. Būvvaldes darbu, nodrošinot tās nepārtrauktību, kvalitāti, tiesiskumu un izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem un Būvvaldes reglamenta prasībām, organizē Būvvaldes vadītājs;

19.3. Būvvaldes vadītājs savas kompetences ietvaros darbojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un Administrācijas vadītāja rīkojumiem, darba līgumu un amata aprakstu, kurā iekļauti šādi pienākumi un uzdevumi:

19.3.1. Nosaka Būvvaldes mērķus, funkcijas un uzdevumus, plāno un organizē tās darbību, un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;

19.3.2. Nodrošina Būvvaldes finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Būvvaldes finanšu gada budžeta tāmi atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;

19.3.3. Pilda pilsētas galvenā arhitekta funkcijas;

19.3.4. Saskaņā ar atbilstošu Pašvaldības pilnvarojumu, ja tāds nepieciešams, pārstāv Būvvaldi, valsts un pašvaldības institūcijās, kā arī attiecībās ar citām personām un iestādēm, ja normatīvajos aktos nav noteikta cita pārstāvības kārtība;

19.3.5. Izstrādā vai nodrošina Būvvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi, vai nodrošina to izstrādi, par to informējot Administrācijas vadītāju;

19.3.6. Izstrādā un iesniedz priekšlikumus darba izpildes procesa efektīvēšanai un darba apstākļu uzlabošanai Administrācijas vadītājam;

- 19.3.7. Izstrādā un iesniedz administrācijas vadītājam priekšlikumus par Būvvaldes darbinieku amata aprakstiem, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;
- 19.3.8. Izvērtējot Būvvaldes darba efektivitāti, tiesiskumu un citus aspektus, rīko divpusējas pārrunas ar visiem būvvaldes darbiniekiem vismaz reizi gadā;
- 19.3.9. Pēc Pašvaldības Domes priekšsēdētāja un/vai Administrācijas vadītāja pieprasījuma sniedz informāciju par Būvvaldes darbu;
- 19.3.10. Paraksta Būvvaldes sagatavotos un izdod dokumentus, aktus un lēmumus, plānojumus un citus ar būvvaldes funkciju un uzdevumu izpildi saistītus lēmuma aktus.

19.4. Visi Būvvaldes darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Būvvaldes reglamentu, atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātajam amata aprakstam, kā arī citiem Būvvaldes darbību reglamentējošiem dokumentiem;

19.5. Būvvaldes sēdē piedalās būvvaldes vadītājs, būvvaldes vadītāja vietnieks, arhitekts, būvinspektors. Būvvaldes sēdē izskata visas būvniecības ieceres. Būvvaldes sēdē lēmumu pieņem ar klātesošo balsu vairākumu. Būvvaldes sēde ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja tajā piedalās vismaz puse no balstiesīgajiem. Vienāda balsu skaita gadījumā, izšķirošā ir būvvaldes vadītāja balss;

19.6. Būvvalde organizē un nodrošina fiksētu klientu apkalpošanu darba laiku, vismaz 3 darba dienas nedēļā un vismaz 4 stundas noteiktajās dienās.

IV. BŪVVALDES TIESĪBAS, PIENĀKUMI, KOMPETENCE

20. Būvvaldes tiesības atbilstoši tās mērķiem, funkcijām un uzdevumiem, Pašvaldības domes lēmumiem un normatīvajiem aktiem:

20.1. Pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām un Administrācijas struktūrvienībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

20.2. Pieprasīt un saņemt nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta ietvaros kvalitatīvai un efektīvai Būvvaldes darba organizēšanai un izpildei;

20.3. Piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un domes sēdēs, kā arī komisiju un darba grupu sanāksmēs;

20.4. Pastāvīgi lemt par Būvvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Būvvaldes noteikto mērķu, funkciju un uzdevumu izpildi, saskaņojot to ar Pašvaldības domes priekšsēdētāju un/vai Administrācijas vadītāju;

20.5. Sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām;

20.6. Atbilstoši Pašvaldības pilnvarojumam, ja tāds ir nepieciešams, pārstāvēt Būvvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos, sabiedriskajās u.c. organizācijās, ja normatīvajos aktos nav noteikts savādāk;

- 20.7. Sniegt priekšlikumus Pašvaldības domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekiem un Administrācijas vadītājam par Pašvaldības darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldību saistītiem jautājumiem un īstenotajiem projektiem;
- 20.8. Izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Būvvaldes kompetencē esošajās jomās;
- 20.9. Piedalīties Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 20.10. Ierosināt un saņemt finansējumu Pašvaldības budžeta ietvaros Būvvaldes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanai Latvijā un ārvalstīs;
- 20.11. Izmantot citas tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes lēmumiem un darba koplīgumu.

21. Būvvaldes pienākumi atbilstoši tās mērķiem, funkcijām un uzdevumiem, Pašvaldības domes lēmumiem un normatīvajiem aktiem:

- 21.1. tiesiski, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta, mērķdotāciju u.c.), tehniskos, intelektuālos un darba spēka resursu, atbilstoši šajā reglamentā noteiktajiem mērķim un funkcijām nodrošināt Būvvaldes noteikto uzdevumu efektīvu, demokrātisku un kvalitatīvu izpildi;
- 21.2. atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādāt un iesniegt Būvvaldes budžeta pieprasījumus;
- 21.3. pārstāvēt Būvvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos, sabiedriskajās u.c. organizācijās, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādāk;
- 21.4. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, Administrācijas struktūrvienībām un citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- 21.5. pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumu projektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un domes sēdēs Būvvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
- 21.6. pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā pārstāvēt un piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un domes sēdēs un pārstāvēt Būvvaldi tās kompetencē esošajos jautājumos;
- 21.7. pastāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām un Administrācijas struktūrvienībām īstenot Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus, Pašvaldības domes priekšsēdētājs vai Administrācijas vadītāja rīkojumus, norādījumus Būvvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
- 21.8. Būvvalde kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, nolikumu, instrukciju, iekšējo noteikumu, attīstības plānošanas dokumentu, u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
- 21.9. Sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām. Atbilstoši Pārvaldes kompetencei pieņemt apmeklētājus, izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

21.10. Nodrošināt dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši Būvvaldes nolikuma, Pašvaldībā noteiktajām lietvedības prasībām un, normatīvajiem aktiem;

21.11. Izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Būvvaldes kompetencei.

V. BŪVVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀJUMA MEHĀNISMS

22. Katrs Būvvaldes darbinieks ir atbildīgs par:

22.1. Amata pienākumu un darba uzdevumu efektīvu, precīzu, godprātīgu un tiesisku izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;

22.2. Iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

23. Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Būvvaldes vadītājs. Būvvaldes vadītājs ir atbildīgs par Būvvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu, darbību un secinājumu sniegšanu Administrācijas vadītājam.

24. Būvvaldes pieņemtos administratīvos aktus vai veikto faktisko rīcību apstrīd Cēsu novada dome, kuras lēmumu var pārsūdzēt tiesā.

VI. BŪVVALDES FINANSĒŠANAS AVOTI, KĀRTĪBA

23. Pašvaldība nodrošina Būvvaldes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, t.sk. personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā Būvvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta.

24. Visu finanšu līdzekļu apriti nodrošina Pašvaldība.

25. Pārvalde finanšu darbības dokumentāciju kārtoti saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un Administrācijas vadītāja rīkojumiem.

VII. BŪVVALDES MAKSAS PAKALPOJUMI

30. Būvvalde var sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldībā noteiktā kārtībā atbilstoši ar Pašvaldības domes lēmumu apstiprinātiem saistošiem noteikumiem un citiem Pašvaldības domes lēmumiem. Ienākumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem veido papildus finanšu līdzekļus, kurus izlieto saskaņā ar apstiprināto budžeta tām.

VIII. BŪVVALDES REORGANIZĀCIJA, LIKVIDĀCIJA

31. Lēmumu par Būvvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome.

IX. REGLAMENTA UN TĀ GROZĪJUMU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

32. Būvvaldes reglamentu un tā grozījumu izstrādi nodrošina Būvvaldes vadītājs.

Būvvaldes reglamentu, tā grozījumus apstiprina ar Administrācijas vadītāja rīkojumu.

33. Grozījumus Būvvaldes reglamentā var ierosināt Pašvaldības domes priekšsēdētājs, Administrācijas vadītājs vai Būvvaldes vadītājs.

X. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

34. Reglaments stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu.

35. Atzīt par spēku zaudējušu 30.04.2014. Cēsu novada Būvvaldes reglamentu (apstiprināts ar rīkojumu Nr.1/14-204)

Administrācijas vadītāja
Ieva Goba