

**Deleģēšanas līgums Nr. 203/2018/S**

Nr. 3-31/267

Iecavā,

2018.gada 2.janvārī

**Iecavas novada dome**, adrese - Skolas iela 4-40, Iecava, Iecavas novads, domes priekšsēdētāja Aivara Mačeka personā, kurš rīkojas pamatojoties uz Iecavas novada domes 2009.gada 14.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.18 „Iecavas novada pašvaldības nolikums” (turpmāk – Pašvaldība) no vienas puses, un

**Bauskas novada dome**, reģistrācijas Nr.90009116223, adrese - Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., domes priekšsēdētāja Raita Ābelnieka personā, kurš rīkojas saskaņā ar Bauskas novada domes 2013.gada 28.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.28 „Bauskas novada pašvaldības nolikums” (turpmāk - Pilnvarotā persona), no otras puses, kopā līguma tekstā – Puses,

**ievērojot to, ka** pašvaldībai ir pienākums pildīt savas autonomās funkcijas, organizēt likumā noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, kā arī tiesības dibināt kapitālsabiedrības un ieguldīt tajās savus līdzekļus, kā arī deleģēt atsevišķus pārvaldes uzdevumus, kuru izpilde ietilpst pašvaldības kompetencē,

**ņemot vērā to, ka** Pilnvarotā persona ir izpildījusi starp Pusēm 2016.gada 4.janvārī noslēgtajā Deleģēšanas līgumā Nr.3-31/111(113/2016/S) deleģētos uzdevumus un Pašvaldība vēlas turpināt deleģēt šos uzdevumus Pilnvarotajai personai;

**ņemot vērā to, ka** likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 23.punkts nosaka, ka tikai dome var lemt par kārtību, kādā izpildāmas šā likuma 15.pantā minētās funkcijas un nosakāmas par to izpildi atbildīgās amatpersonas, kā arī sniedzami pārskati par šo funkciju izpildi;

**pamatojoties uz** Valsts pārvaldes iekārtas likuma V nodaļu „Atsevišķu pārvaldes uzdevumu deleģēšana”, likuma „Par pašvaldībām” 7.panta otro daļu, 10.panta pirmo un otro daļu, 15.panta pirmās daļas 14.punktu un 15.panta ceturto daļu, Būvniecības likuma 7.panta pirmās daļas 1.punkta a) apakšpunktu, Rajonu pašvaldību reorganizācijas likuma 17.pantu, kas nosaka to, ka pēc 2009.gada 31.decembra vietējā pašvaldība, kurai nav bijušā rajona pašvaldības funkciju izpildei nepieciešamās institūcijas, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbojas ar to vietējo pašvaldību, kura ir pārņēmusi attiecīgo institūciju;

**ievērojot to, ka** pašvaldības funkcijās ietilpstošo pārvaldes uzdevumu deleģēšanas mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu pašvaldības funkciju izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt Pušu tiesības un pienākumus,

**ievērojot to, ka** Iecavas novada pašvaldībai pēc 2009.gada 31.decembra līdz pat šim brīdim nav nepieciešamās institūcijas, arī personāla un materiāltehnisko resursu būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšanai Iecavas novada administratīvajā teritorijā;

**ar mērķi** Iecavas novada pašvaldības iedzīvotāju interesēs, nodrošināt likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 14.punktā noteiktās funkcijas izpildi,

noslēdz šādu Deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

**I. Deleģētais pārvaldes uzdevums**

1. Pašvaldība deleģē un Pilnvarotā persona apņemas veikt šādu likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 14.punktā noteiktajā pašvaldības funkcijā „nodrošināt savas administratīvās teritorijas būvniecības procesa tiesiskumu” ietilpstošos, kā arī no Būvniecības likuma 7.panta pirmajā daļā minētās kompetences izrietošos pārvaldes uzdevumus Pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk – Uzdevumi).

Šajā punktā minētos Uzdevumus Pilnvarotā persona uzdod izpildīt Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija” struktūrvienībai „Bauskas novada Būvvalde” (turpmāk - Būvvalde).

Būvvalde veic Uzdevumus un Pašvaldības norēķinās par tiem no 2017.gada 1.marta.

Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai šādus Uzdevumus:

- 1.1. izskatīt vai atsevišķos gadījumos iesniegt izskatīšanai Pašvaldībai ar būvniecību saistītos dokumentus;
  - 1.2. izskatīt un izvērtēt esošos Pašvaldības teritorijas plānojumus, apbūves noteikumus un vides vizuālās noformēšanas noteikumus un, ja nepieciešams, ierosināt Pašvaldībai izlemt jautājumu par jaunu saistošo teritorijas plānojuma vai tā grozījumu izstrādāšanu;
  - 1.3. konsultēt Pašvaldību teritorijas plānojuma, detālplānojuma, apbūves noteikumu un citu noteikumu vai to grozījumu izstrādāšanā;
  - 1.4. izvērtēt Pašvaldības vides vizuālās noformēšanas prasības, ievērojot attiecīgajā teritorijā esošo kultūrvēstures pieminekļu un citu īpaši aizsargājamo objektu saglabāšanas un aizsardzības noteikumus;
  - 1.5. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā noteikt būvniecības ieceru publiskās apspriešanas nepieciešamību;
  - 1.6. kontrolēt veicamo būvdarbu atbilstību likumu un citu normatīvo aktu un saistošo apbūves noteikumu prasībām;
  - 1.7. Vispārīgajos būvnoteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā pieprasīt būvuzraudzības un autoruzraudzības veikšanu;
  - 1.8. atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu un citu normatīvo aktu prasībām, organizēt būvobjektu pieņemšanu ekspluatācijā;
  - 1.9. nodrošināt informācijas par saņemtajiem būvniecības iecerēm un saistībā ar tiem pieņemtajiem turpmākajiem Būvvaldes un Pašvaldības lēmumiem publicēšanu Būvniecības informācijas sistēmā;
  - 1.10. izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sniegt atbildes uz tiem;
  - 1.11. reģistrēt un izskatīt būvniecības iesniegumus, izdot būvatļaujas ar projektēšanas un būvdarbu uzsākšanas nosacījumiem vai sniegt motivētus atteikumus par būvniecības iecerēm;
  - 1.12. reģistrēt būvvaldes un citu institūciju izdotās būvatļaujas un aktus par būvju nodošanu ekspluatācijā;
  - 1.13. reģistrēt iesniegtos būvprojektus, tos izskatīt un saskaņot projektēšanas nosacījumu izpildi;
  - 1.14. izskatīt būvdarbu uzsākšanas iesniegto dokumentāciju un saskaņot nosacījumu izpildi;
  - 1.15. kārtot ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošināt tā glabāšanu;
  - 1.16. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām apkopot datus un iesniegt tos valsts un pašvaldību institūcijām;
  - 1.17. izdot izziņas par jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības faktisko stāvokli teritorijā, par būvju neesību dabā;
  - 1.18. rīkot apmeklētāju pieņemšanas Iecavas novada pašvaldības administratīvās ēkas telpās katra kalendārā mēneša otrajā pirmsdienā no plkst.9.30 līdz plkst.12.00.
2. Pildot Uzdevumus, Būvvaldei ir tiesības:
    - 2.1. piedalīties normatīvo aktu un citu dokumentu izstrādē, sniegt attiecīgus priekšlikumus;
    - 2.2. pārstāvēt Pušu intereses valsts un pašvaldību institūcijās;
    - 2.3. pildīt citus uzdevumus, kas paredzēti Pilnvarotās personas un Pašvaldību lēmumos;
    - 2.4. pieprasīt un saņemt no fiziskajām un juridiskajām personām informāciju, kas saistīta un nepieciešama Būvvaldei noteikto uzdevumu izpildei;

- 2.5. izvērtējot būvniecības ieceres nozīmīgumu, nosaka būvprojektēšanai nepieciešamo dokumentu sarakstu, būvprojekta stadiju skaitu, kā arī būvniecības ieceres publiskās apspriešanas nepieciešamību;
- 2.6. pirms būvatļaujas izsniegšanas pieprasīt papildu dokumentus vai pieprasīt veikt citas normatīvajos aktos noteiktas darbības;
- 2.7. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā noraidīt būvniecības ieceres un būvprojektus un/vai pieprasīt to ekspertīzi;
- 2.8. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā anulēt būvatļaujas, pārtraukt būvdarbus vai teritorijas izpētes darbus, lemt par būves konservāciju vai nojaukšanu;
- 2.9. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā savas kompetences ietvaros Pašvaldības administratīvajā teritorijā kontrolēt jebkuru būvi vai zemes lietojumu neatkarīgi no piederības un īpašuma formas;
- 2.10. par konstatētajiem fizisko un juridisko personu normatīvo apbūves noteikumu pārkāpumiem sastādīt protokolus, aktus u.c. dokumentus un ierosināt Pašvaldības domei attiecīgās personas saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

## **II. Līguma darbības termiņš**

3. Līgums stājas spēkā ar abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz 2022.gada 31.decembrim.

## **III. Pušu atbildība**

4. Par uzdevumu izpildi ir atbildīga un to izpildi uzrauga Pašvaldība.
5. Mantiskos zaudējumus un personisko kaitējumu, kas nodarīts trešajai personai, atlīdzina no Pašvaldības budžeta.
6. Jautājumos, kas saistīti ar Pilnvarotajai personai deleģēto Uzdevumu izpildi un kurus Pilnvarotā persona ir tiesīga izlemt patstāvīgi, tā rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks.
7. Pilnvarotās personas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību saistībā ar Uzdevumu izpildi var apstrīdēt Pašvaldībā.

## **IV. Savstarpējo norēķinu kārtība, finanšu un citu resursu piešķiršanas noteikumi**

8. Finansējumu Uzdevumu izpildei Līgumā noteiktā termiņa ietvaros veido Pašvaldības finansējums.
9. Pašvaldības finansējums Uzdevumu izpildei, tajā skaitā vispārējās izmaksas kārtējam gadam, tiek aprēķinātas pēc proporcionalitātes principa, atbilstoši Pilnvarotās personas apstiprinātai Būvvaldes izdevumu tāmei un ņemot vērā Pašvaldībā deklarēto iedzīvotāju skaitu uz iepriekšējā kalendārā gada 1.janvāri.
10. Pašvaldība 9.punktā minēto finansējuma summu pārskaita Pilnvarotās personas norēķinu kontā līdz kārtējā mēneša 15.datumam.
11. Pilnvarotā persona racionāli un lietderīgi izmanto Uzdevumu izpildei piešķirto Pašvaldības finansējumu.

## **V. Līguma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji**

12. Pilnvarotās personas uzdevumu izpildes kvalitāti Pašvaldība vērtē pēc šādiem kritērijiem:
  - 12.1. Pilnvarotās personas kompetence un spēja veikt uzdevumu (resursi, reputācija, personāla kvalifikācija un pieredze);
  - 12.2. Pilnvarotās personas darbības atbilstība normatīvajiem aktiem un labas pārvaldības principam;
  - 12.3. saistībā ar Uzdevumu izpildi, saņemto privātpersonu sūdzību skaits;
  - 12.4. finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstība un likumība, kā arī racionāla un lietderīga izmantošana;
  - 12.5. Pilnvarotās personas darbības un finanšu pārskatu iesniegšanas kārtības ievērošana.

## **VI. Pilnvarotās personas darbības uzraudzības kārtība**

13. Pilnvarotā persona, attiecībā uz Līgumā noteikto deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi Pašvaldības padotībā, deleģētās funkcijas ietvaros.
14. Pilnvarotās personas darbību deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē deleģētās funkcijas ietvaros uzrauga Pašvaldība, kura:
  - 14.1. ir tiesīga pieprasīt no Pilnvarotās personas informāciju par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;
  - 14.2. apkopo Pilnvarotās personas iesniegtos pārskatus un ziņojumus, kā arī pārbauda Pilnvarotās personas sagatavotos pieprasījumus par deleģēto pārvaldes uzdevumu finansējuma izlietošanu;
  - 14.3. veic deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kontroli un novērtē deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitāti saskaņā ar Līguma V nodaļā minētajiem kvalitātes novērtējuma kritērijiem.

## **VII. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība**

15. Pilnvarotā persona iesniedz Pašvaldībai rakstveida regulāros pārskatus par Uzdevumu izpildi reizi gadā.
16. Pilnvarotā persona sniedz pārskatu par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi, kurā norāda informāciju par Līguma V nodaļā minēto kritēriju izpildes rādītājiem.
17. Nepieciešamības gadījumā, papildus regulārajiem pārskatiem Pašvaldībai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu vai atskaiti par Uzdevumu izpildi, pieprasījumā norādot, kādu tieši informāciju vēlas saņemt.

## **VIII. Līguma grozīšana un izbeigšana**

18. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties.
19. Ja Pilnvarotā persona, atbilstoši Līguma noteikumiem, nevar nodrošināt Uzdevumu izpildi, Pilnvarotā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā, par to rakstiski informē Pašvaldību.
20. Puses trīs mēnešus iepriekš rakstiski brīdīnot Pilnvaroto personu, ir tiesīgas vienpusēji pirms termiņa izbeigt Līgumu.
21. Puses ir tiesīgas uzteikt Līgumu, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi vai speciālie deleģēšanas nosacījumi saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

## **IX. Strīdu risināšanas kārtība**

22. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi starp Pusēm tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā, kas tiks attiecīgi protokolētas.

## **X. Nepārvarama vara**

23. Pilnvarotās personas pienākums ir nodrošināt Uzdevumu izpildes nepārtrauktību, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.
24. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas un kara darbība, streiki, iekšējie nemieri.
25. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo pārējām Pusēm. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un

to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Puse netiek atbrīvota no līguma saistību izpildes.

26. Nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu iestāšanās gadījumā līguma darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Puses vienojas par līguma pārtraukšanu.

### XI. Citi noteikumi

27. Ar Līguma parakstīšanas brīdi spēku zaudē visas iepriekšējās sarunas, sarakstes, līgumi un vienošanās, kas pastāvējušas starp Pusēm līdz Līguma parakstīšanai attiecībā uz tā priekšmetu.
28. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos noteikumos. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
29. Nekādas mutiskas vienošanās vai argumenti, kas izteikti Līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti Līguma noteikumos, netiek uzskatīti par Līguma noteikumiem.
30. Jautājumos, kas nav atrunāti šajā līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
31. Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojam tikai un vienīgi atsaucēm un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots vai ietekmēt līguma noteikumu tulkošanu.
32. Līgums sagatavots uz piecām lapas pusēm divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm.
33. Līgumam ir viens pielikums „Funkcijas izpildes finansēšanas tāme” uz vienas lapas puses, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

### XII. Pušu juridiskās adreses un rekvizīti

**Iecavas novada dome,**  
Skolas iela 4-40, Iecava  
Iecavas nov., LV-3913  
Banka AS „SEB Banka”  
Kods: UNLALN2X  
Konts LV09UNLA0050018513721

z.v.

A.Mačeks

**Bauskas novada dome**  
Uzvaras iela 1, Bauska  
Bauskas nov., LV-3901  
Reģ. Nr.90009116223  
Banka AS „SEB banka”  
Kods: UNLALN2X  
Konts LV06UNLA0050014355676

R.Ābelnieks



SASKAŅOTS  
Juridiskās nodaļas vadītājs  
M. Mākulēns  
Datums 02.01.2018.

20 18. gada 2. janvārī

**Bauskas novada būvvaldes funkcijas izpildes finansēšanas izdevumu tāme**

Klasifikācijas kods	Rādītājs/ koda nosaukums	Plāns 2018.gadam EUR
1100	Atalgojums	101 556
1210	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	25 172
1220	Darba devēja sociāla rakstura pabalsti, kompensācijas un citi maksājumi	3 121
2110	Iekšzemes komandējumi un dienesta braucieni	50
2210	Pasta, telefona un citi sakaru pakalpojumi	792
2230	Iestādes administratīvie izdevumi un ar iestādes darbības nodrošināšanu saistītie izdevumi	1126
2240	Remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi	30
2250	Informācijas tehnoloģiju pakalpojumi	174
2311	Biroja preces	1 200
2312	Inventārs	1 748
2322	Degviela	4 200
2350	Kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli	70
5232	Saimniecības pamatlīdzekļi	658
5238	Dator tehnika, sakaru un cita biroja tehnika	1 900
	<b>IZDEVUMI KOPĀ</b>	<b>141 797</b>

Pašvaldība	Iedzīvotāju skaits uz 01.01.2017.	Būvvaldes izdevumi GADĀ, EUR	Būvvaldes izdevumi MĒNESĪ, EUR
Bauskas novada pašvaldība	25 004	76 005	6 334
Iecavas novada pašvaldība	9 151	27 816	2 318
Rundāles novada pašvaldība	3 800	11 551	963
Vecumnieku novada pašvaldība	8 693	26 424	2 202
<b>Kopā:</b>	<b>46 648</b>	<b>141 797</b>	<b>11 816</b>

Bauskas novada būvvaldes vadītājs:

Sagatavoja:  
I.Spurķe 63922257

Dace Putna