

# Būvniecības Informācijas Sistēma

**Pārskats par BIS izstrādāto funkcionalitāti  
Eksploatācijas lietās un Māju lietās.**

BIS apmācību attālinātais seminārs māju īpašniekiem un  
pārvaldniekiem.

25.11.2022/Ilze Auzarāja

 **tietoevry**



# Semināra plāns un tēmas

10:00-12:00 – seminārs

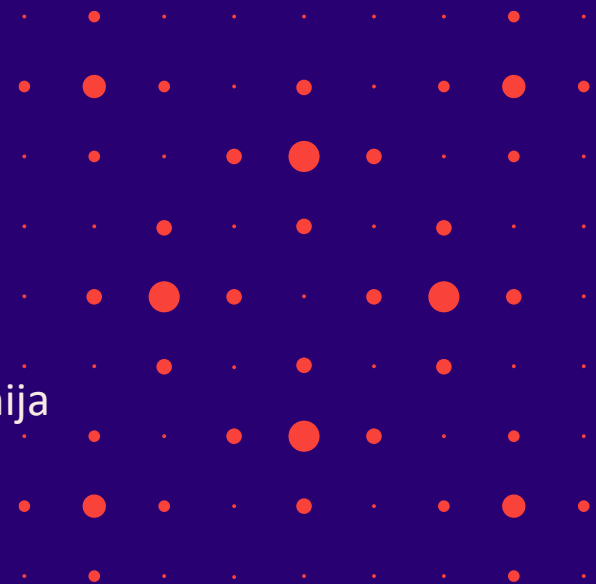
12:00-12:30 – atbildes  
uz jautājumiem

BIS apmācību seminārs par Eksploatācijas darba vietu dzīvokļa  
īpašniekiem un māju pārvaldniekiem.

1. Eksploatācijas lietas (EL):
  - EL lietas saraksts un kā izveidot EL, ja sarakstā neatrāda;
  - Iespējamās darbības EL;
  - Piekļuves pieprasīšana uz informācijas atklātības likuma pamata;
  - Būvspeciālista piekļuves deklarācija.
2. Māju lietas (ML):
  - ML izveidošana un saraksts;
  - ML pamatdati, pārvaldnieks un īpašnieki;
  - Dati par skaitītāja rādījumiem, uzkrātajiem līdzekļiem un pārvaldīšanas izmaksām, ienākuma/izdevuma pārskati;
  - Paziņojumu sūtīšanas iespēja un saņemšana;
  - Aptaujas un kopsapulces izveidošana, balsošana, rezultātu apstrāde, protokola izveidošana, iebildumu reģistrēšana un apstrāde;
  - Apsēkošanas reģistrācijas žurnāls;
  - Pieteikuma izveidošana pārvaldniekam;
  - Remontdarbu plānošana, veikšana un pabeigšana;
  - Dokumentu apskate un lēmumu pievienošana;
  - ML datu Izdruku sagatavošana.
3. Eksploatācijas pilnvaras/deleģējumi:
  - Īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaru izveidošana;
  - Pārvaldīšanas tiesību piešķiršana;
  - Pārvaldnieka iespēja reģistrēt īpašnieka pārstāvēšanas tiesības.
4. Izmaiņas BISP māju pārvaldnieku reģistra sarakstā.
5. Atbalsta dienesta piekļuves piešķiršana.

# Šī funkcionalitāte tika izstrādāta 3. un 5.laidiena ietvaros:

- 3.laidiens tika piegādāts 2021.gada novembra beigās;
- 5.laidiena izstrādāto funkcionalitāti BIS PROD vidē lika jūnija beigās. (30.06.2022.);
- Pagājušo nedēļu (17.11.2022.) tika piegādātas papildus izmaiņas un ieslēgtas aptaujas un kopsapulces.



# Ekspluatācijas darba vietas izstrāde

## 3.laidienā:

- Izmaiņas Pārvaldnieku reģistrā un to e-pakalpojumos.
- Izstrādāta būvju ekspluatācijas sadaļa:
  - Ekspluatācijas lietu un Māju lietas izveidošana un atrādīšana.
  - Pārvaldnieku iespējamās darbības Ekspluatācijas lietā.
  - Pārvaldnieku iespējamās darbības māju lietā:
  - Skaitītāju mērījumu ievade, uzkrāto līdzekļu, pārvaldīšanas izmaksu ievade un ienākumu/izdevumu pārskata pievienošana
  - Remontdarbu reģistrēšana, apsekošanas pieteikuma saņemšana un apstrāde, apsekošanas reģistrācijas žurnāls;
  - Dokumentu apskate un lēmumu pievienošana;
  - Ieskats par aptaujām, kopsapulcēm un paziņojumu sūtīšana citiem īpašniekiem (kaimiņiem) vai pārvaldniekam;
  - Pārvaldīšanas tiesību pilnvaru izveidošana;
  - Ekspluatācijas lietas piekļuves pieprasīšana.
- Atbalsta dienesta piekļuves piešķiršana.

## 5.laidienā:

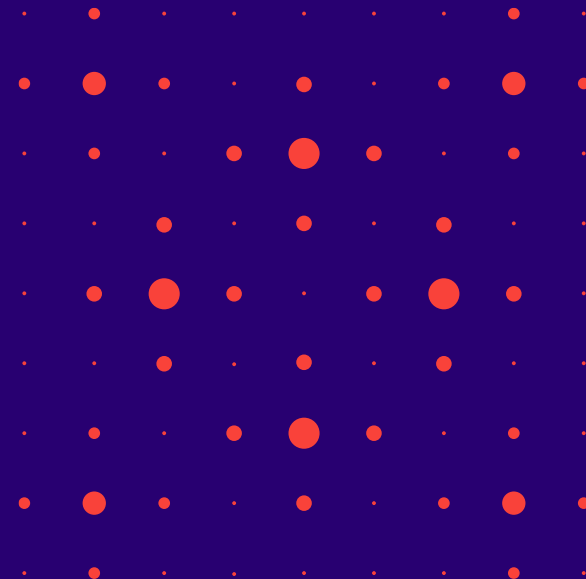
- Izmaiņas un papildinājumi Ekspluatācijas lietās un Māju lietā:
  - Aptaujas un kopsapulces kopēšana;
  - Kopsapulces izdruka;
  - Īpašnieka kontaktdati;
  - Izmaiņas apsekošanas vizītes pieprasījumā;
  - Paziņojumu sagataves;
  - Izmaiņas remontdarbos;
  - Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai;
  - Apsekošanas veidu periodu kontrole;
  - Aptaujas un kopsapulces iekšējā sistēmā BIS2;
  - Patvaļīgās būvniecības pazīme.

## Nesen veiktās izmaiņas:

- Papildus izmaiņas:
  - Izmaiņas aptaujas un kopsapulces izveidošanā;
  - Iebildumu reģistrēšana;
  - Datu norakstu izgūšana.

# 1. Eksploatācijas lietas (EL):

- EL lietas saraksts un kā izveidot EL, ja sarakstā neatrāda;
- Iespējamās darbības EL;
- Piekļuves pieprasīšana uz informācijas atklātības likuma pamata;
- Būvspeciālista piekļuves deklarācija.

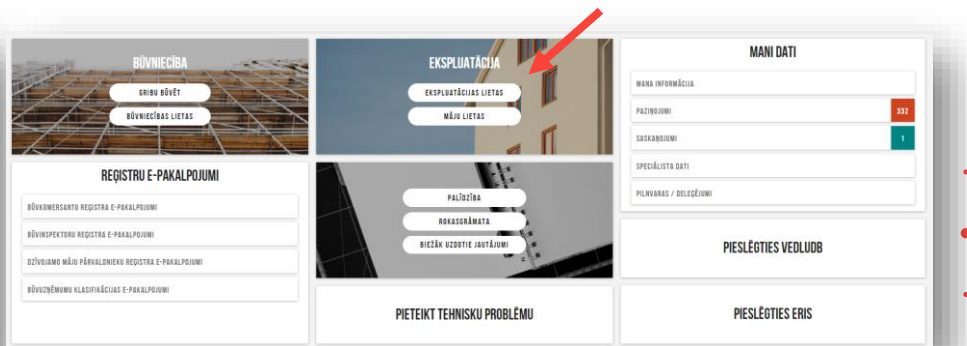
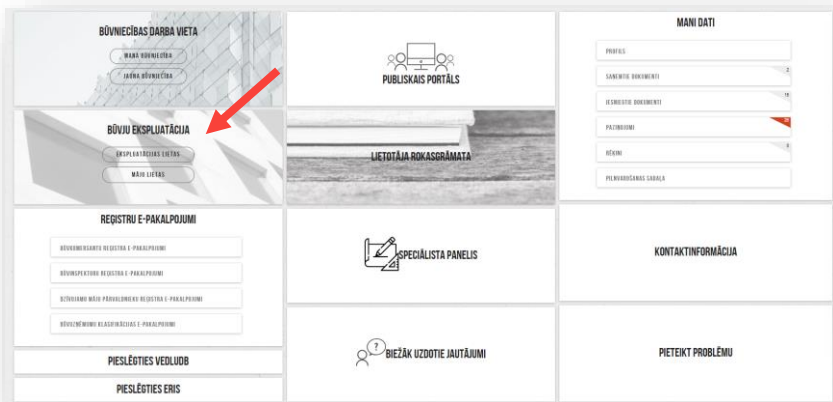


# Sadaļa BIS publiskajā portālā "Būvju ekspluatācija"/ "Ekspluatācija".

✓ BISP izstrādātā sadaļa, kur ir atrodamas **Ekspluatācijas lietas** un **Māju lietas**.

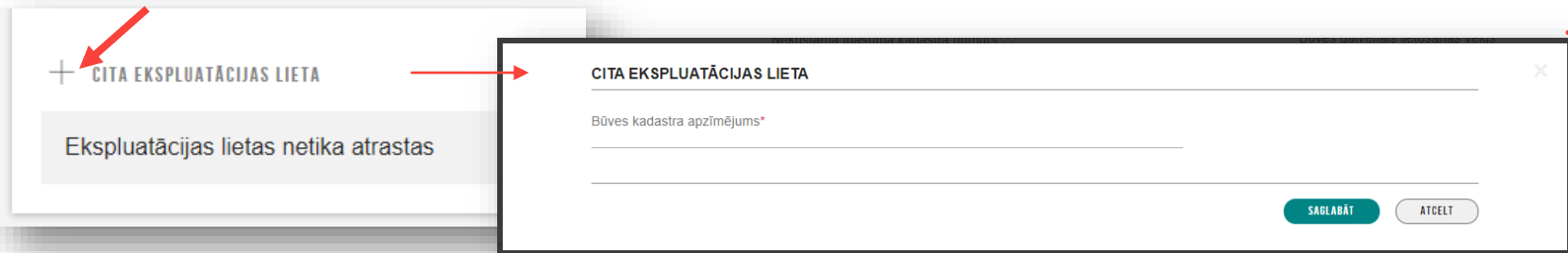
• Šobrīd

• Drīz būs



# EL lietas saraksts un kā izveidot EL, ja sarakstā neatrāda

- Eksploatācijas lietas tiek grupētas:
  - **Īpašnieka lietas** - Eksploatācijas lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
  - **Pilnvaru lietas** - Eksploatācijas lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošo deleģējumu
  - **Pārvaldnieka lietas** - Eksploatācijas lietas, kurās lietotājs norādīts kā ēkas pārvaldnieks fiziska persona vai Pārvaldnieka juridiskas personas deleģēts darbinieks
  - **Piekļuves lietas** - Eksploatācijas lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu
- Ja sarakstā nav EL, bet vajadzētu būt, jāmēģina tā pievienot.



# Ekspluatācijas lietas izveidošana/pievienošana BISā

- Ekspluatācijas lietu pievienošana

- Autorizēts portāla lietotājs atver Ekspluatācijas lietu sarakstu un tajā var izvēlēties darbību <+Cita ekspluatācijas lieta>, ja sarakstā nav pieejama viņam nepieciešamā Ekspluatācijas lieta.
  - Ja lietotājam jāspēj piekļūt Ekspluatācijas lietai, kas sarakstā nav redzama, tad norāda būves kadastra apzīmējumu (14 cipari), kuru vēlas pievienot.
  - Ja lietotājs nav īpašnieku / tiesisko valdītāju sarakstā, lietotājam atrādīs paziņojumu "Saskaņā ar VZD datiem Jums nav tiesības piekļūt šai ekspluatācijas lietai. Lūdzu pārbaudiet vai norādījāt korektu kadastra apzīmējumu."
  - Ja lieta eksistē un persona ir īpašnieku / tiesisko valdītāju sarakstā, atver norādītās ekspluatācijas lietas detalizēto skatu;
  - Ja lieta neeksistē, tad veido jaunu ekspluatācijas lietu. (Darbība var aizņemt ilgāku laiku!)

- Ekspluatācijas lietas var izveidoties automātiski ar procesu uz VZD datu pamata vai pie jaunas būvniecības nodošanas ekspluatācijā, vai manuāli.

- Ekspluatācijas lieta veidojas tikai uz **vienu būvi**.

- No Ekspluatācijas lietas var izveidot vai atvērt Mājas lietu.



# Ekspluatācijas lietas dati un iespējamās darbības

- **Pamatdati** – īpašuma veids “Kopīpašums” vai “Dzīvokļu īpašumi”, kadastra numurs un apzīmējums, lietošanas veids, adrese, zemes vienības;
- **Dokumenti** - Apstiprināti būvvaldes un kontrolējošo iestāžu dokumenti, Būvspeciālistu sagatavoti un apstiprināti tehniskās apsekošanas atzinumi par ekspluatācijas lietas būvi, Apstiprināti energosertifikāti, iespējams pievieno citus dokumenta veidus (var māju kopīpašnieks, lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks, vienpersoniski paraksttiesīgā, pilnvarotās/deleģētās pers.);
- **Paziņojumi** – piemēram, BIS: Pievienots jauns dokuments..., BIS: Atgādinājums ...
- **Periodisko pārbauzu veidi** – iespēja pievienot kādus pārbaudes veidus nepieciešams veikt un cik bieži. Iespējams pievienot Periodiskā tehniskā apsekošana, Ugunsdrošības pārbaude, Bīstamo iekārtu pārbaude, Cits.
- **Būvniecības lietas** - Ekspluatācijas lietai saistītās Būvniecības lietas.
- **Remontdarbi** – var pievienot remontdarbu plānu, kas piesaistīsies Mājas lietai.
- **Apsekošanas reģistrācijas žurnāls** - var aplūkot informāciju par ievadītajiem apsekošanas datiem no Mājas lietas.
- **Ekspluatācijas lietas**- atrāda datus par saistītajām ekspluatācijas lietām.
- **Lietas pilnvaras/deleģējumi** - var aplūkot lietai saistīto un lietotājam pieejamo pilnvaru/deleģējumu sarakstu.

Navigation: EKSPLUATĀCIJAS LIETAS 10 | MĀJU LIETAS 8

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

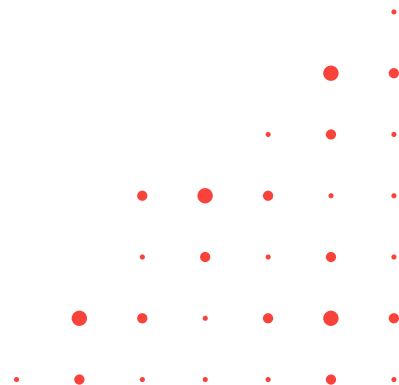
BIS-EL-312174-82047 · RĪGAS pilsētas būvvalde · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture

MĀJAS LIETA

Horizontal menu: PAMATDATI | DOKUMENTI | PAZIŅOJUMI | PERIODISKO PĀRBAUZU VEIDI | BŪVNIECĪBAS LIETAS | REMONTDARBI | APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS | EKSPLUATĀCIJAS LIETAS | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

# Pārvaldnieku iespēja reģistrēt dokumentus EL/ML

- Ja lietotājs ir fiziska persona un reģistrēts māju pārvaldnieku reģistrā, kā aktīvs pārvaldnieks, un īpašumā esoša būve ir reģistrēta šī pārvaldnieka pārvaldībā.
- Ja lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un juridiska persona ir reģistrēta māju pārvaldnieku reģistrā, kā aktīvs pārvaldnieks, un īpašumā esoša būve ir reģistrēta šī pārvaldnieka pārvaldībā un lietotājs ir viens no:
  - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
  - Lietotājs ir spēkā esošā par īpašumā esošu māju atbildīgā persona.



# Dokumentu pievienošana kopīpašuma Eksploatācijas lietā

- Ja īpašuma veids ir ‘Kopīpašums’, tad Eksploatācija lietā var pievienot jaunu dokumentu, ja atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:
  - a) Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
  - b) Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas kopīpašnieks un lietotājs ir viens no:
    - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
    - Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
  - c) Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku.
  - d) Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētai organizācijai ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku un lietotājs ir viens no:
    - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
    - Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.

# Dokumentu pievienošana dzīvokļa īpašumā Eksploatācijas lietā

- Ja īpašuma veids ir ‘Dzīvokļu īpašumi’, tad Eksploatācija lietā var pievienot jaunu dokumentu, ja atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:
  - a) Lietotājs ir fiziska persona un ir dzīvokļa vienīgais īpašnieks;
  - b) Lietotājs ir jur.pers. pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:
    - i) Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
    - ii) Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
  - c) Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis.
  - d) Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
  - e) Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku un lietotājs ir viens no:
    - i) Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
    - ii) Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
  - f) Ir jur.pers. pārstāvis un pārstāvētai organizācijai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no Māju lietas visiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku un lietotājs ir viens no:
    - i) Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
    - ii) Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.

# Pieļuves pieprasīšana uz informācijas atklātības likuma pamata

- Eksploatācijas lietas pieļuves pieprasīšana un pieļuves vai atteikuma saņemšana  
    **Eksploatācijas lietas** → **Pieļuves lietas** → **Pieļuves pieprasījumi** → **Pieļuves lēmumi**
- **Pieļuves pieprasījumi**, lai uz Informācijas atklātības likumu varētu apskatīt datus.
  - Pieļuves pieprasījuma eksploatācijas lietai sagatavošana
  - Pieļuves pieprasījumu saraksta apskate
- **Pieļuves lēmumi** (pieļuves piešķiršana vai atteikums).
  - Saņemto lēmumu par pieļuves piešķiršanu vai nepiešķiršanu detalizētais skats
  - Paziņojums pieļuves pieprasītājam par pieļuves piešķiršanu eksploatācijas lietai
- **Pieļuves lietas**
  - Pieejamo eksploatāciju lietu saraksts
  - Pieejamo Eksploatācijas lietu detalizētais skats
    - Pieejamie dati atkarībā no lēmumā atzīmētajiem: Dokumenti; Saistītās eksploatācijas lietas; Saistītās būvniecības lietas; Remontdarbi.

# Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai

- Būvspeciālists ar aktīvu būvspeciālista vai amatnieka sertifikātu var aizpildīt un apstiprināt deklarāciju piekļuvei pie ekspluatācijas lietai, lai piekļūtu pie ekspluatācija lietas datiem.
- Lai izveidotu šo deklarāciju, būvspeciālistam nepieciešams autorizētie BIS publiskajā portālā un jāatver **'Speciālista panelis'**, kur tālāk sadaļā **'Iesniegumi'** jānospiež darbības poga <Veidot jaunu iesniegumu> un jāizvēlas dokumenta veids **"Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai"**.

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS IESNIEGUMI 10 SAŅEMTIE DOKUMENTI 4 PRAKSES DATI ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI RĒKINI

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAI IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS APTURĒŠANAI IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS ANULŠANAI IZVĒLĒTIES  
Apraksts

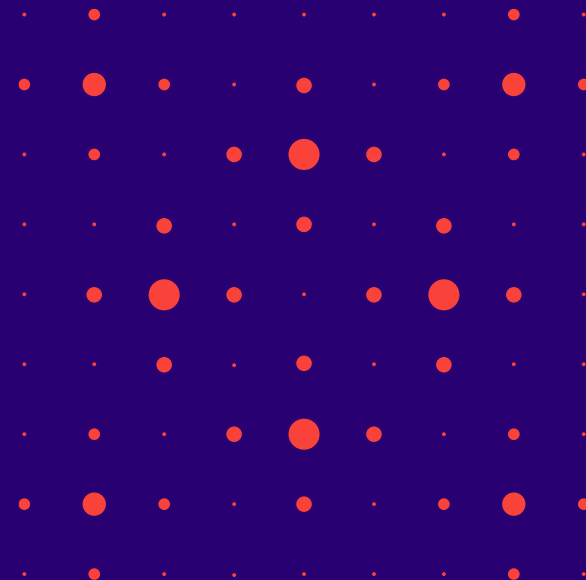
**BŪVSPECIĀLISTA DEKLARĀCIJA PIEKĻUVEI EKSPLUATĀCIJAS LIETAI IZVĒLĒTIES**

» ATORIZIETIES

- Deklarāciju pats būvspeciālists apstiprina, to neapstrādā būvvalde vai BVKB. Šo ekspluatācijas lietu, kas norādīta apstiprinātā būvspeciālista deklarācijā, lietotājs redzēs arī Ekspluatācijas lietu sarakstā pie **'Piekļuves lietas'**.
- Deklarācijā ekspluatācijas lietas numurs darbojās kā saite ekspluatācijas lietas atvēršanai.

## 2. Māju lietas (ML):

- ML izveidošana un saraksts;
- ML pamatdati, pārvaldnieks un īpašnieki;
- Dati par skaitītāja rādījumiem, uzkrātajiem līdzekļiem un pārvaldīšanas izmaksām, ienākuma/izdevuma pārskati;
- Paziņojumu sūtīšanas iespēja un saņemšana;
- Aptaujas un kopsapulces izveidošana, balsošana, rezultātu apstrāde, protokola izveidošana, iebildumu reģistrēšana un apstrāde;
- Apsekošanas reģistrācijas žurnāls;
- Pieteikuma izveidošana pārvaldniekam;
- Remontdarbu plānošana, veikšana un pabeigšana;
- Dokumentu apskate un lēmumu pievienošana;
- ML datu Izdruku sagatavošana.



# Māju lietas izveidošana un saraksts

- Ja izveidotajai Eksploatācijas lietai nav saistītās Māju lietas, to var izveidot nospiežot uz spiedpogas <Izveidot Māju lietu>.
  - Atšķirībā no Eksploatācijas lietas, Māju lietā var būt vairākas būves no viena īpašuma.
  - Var izveidot māju kopīpašnieks, lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks, vienpersoniski paraksttiesīgā, pilnvarotās/deleģētās persona, pārvaldnieks.
- Māju lietas tiek grupētas, atbilstoši lietotāja piekļuves veidam/ lomām lietai:
  - **Īpašnieka lietas** - Mājas lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
  - **Pilnvaru lietas** - Mājas lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošo deleģējumu;
  - **Pārvaldnieka lietas** - Mājas lietas, kurās lietotājs norādīts kā ēkas pārvaldnieks fiziska persona vai Pārvaldnieka juridiskas personas deleģēts darbinieks;
  - **Aptauju un kopsapulču organizatoru lietas** - Mājas lietas, kurām lietotājam ir piekļuve kā aptaujas vai kopsapulces iniciatoram, kopsapulces vadītājam vai protokolētājam.
- Māju lietai un Eksploatācijas lietai ir arī publiski pieejamie dati.



# Māju lietas izveidošanas iespēja no pārvaldnieku puses

- Ja par būvi vēl nav izveidota māju lieta, tad to var izveidot īpašnieks, ja izpildās sistēmā iestrādātie nosacījumi atkarībā no īpašuma veida “Kopīpašums” vai “Dzīvokļu īpašumi”. Savukārt pārvaldnieks var izveidot, ja izpildās šādi nosacījumi:
  - 1) Ja lietotājs ir fiziska persona un reģistrēts māju pārvaldnieku reģistrā, kā aktīvs pārvaldnieks, un īpašumā esoša būve ir reģistrēta šī pārvaldnieka pārvaldībā;
  - 2) Ja lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un juridiska persona ir reģistrēta māju pārvaldnieku reģistrā, kā aktīvs pārvaldnieks, un īpašumā esoša būve ir reģistrēta šī pārvaldnieka pārvaldībā un lietotājs ir viens no:
    - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
    - Lietotājs ir spēkā esošā par īpašumā esošu māju atbildīgā persona.
- Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs var izveidot jaunu mājas lietu, ja eksistē ekspluatācijas lieta, un mājas lieta vēl nav izveidota.
  - Lai izveidotu Mājas lietu, Ekspluatācijas lietā izvēlas darbību <Izveidot mājas lietu>.
  - Ja neeksistē vēl ekspluatācijas lieta, tad vispirms tā ir jāizveido.

# Mājas lietas sadaļas

- BISP produkcijas vidē Mājas lietā ir jau pieejamas visas sadaļas lieta, kas šobrīd ir izstrādātas.

Eksploatācijas lietas: 10 | Māju lietas: 8

Mājas lieta: 01000890107

[BIS-ML-315275-85141](#) · RĪGAS pilsētas būvvalde · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)  
01000890107001 · Gustava Zemgala gatve 44, Rīga, LV-1039

<u>PAMATDATI</u>	PĀRVALDĪBAS LIETAS	ĪPAŠNĪBĀS LIETAS	SKAITĪTĀJI	UZKRĀTIE LĪDZEKĻI	PĀRVALDĪŠANAS IZMAKSAS	IENĀKUMU/IZDEVUMU PĀRSKATI	SAŅEMTIE PAZIŅOJUMI
NOSŪTĪTIE PAZIŅOJUMI	APTAUJAS	KOPSAJŅĪBAS LIETAS	APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS	SAŅEMTIE APSEKOŠANAS VIZĪŠU PIETEIKUMI	REMONTDARBI	DOKUMENTI	PILNVARAS UN DELEĢĒJUMI
LĒMUMI							

- Pirms nedēļas vēl nebija redzamas šīs sadaļas:

Eksploatācijas lietas: 10 | Māju lietas: 8

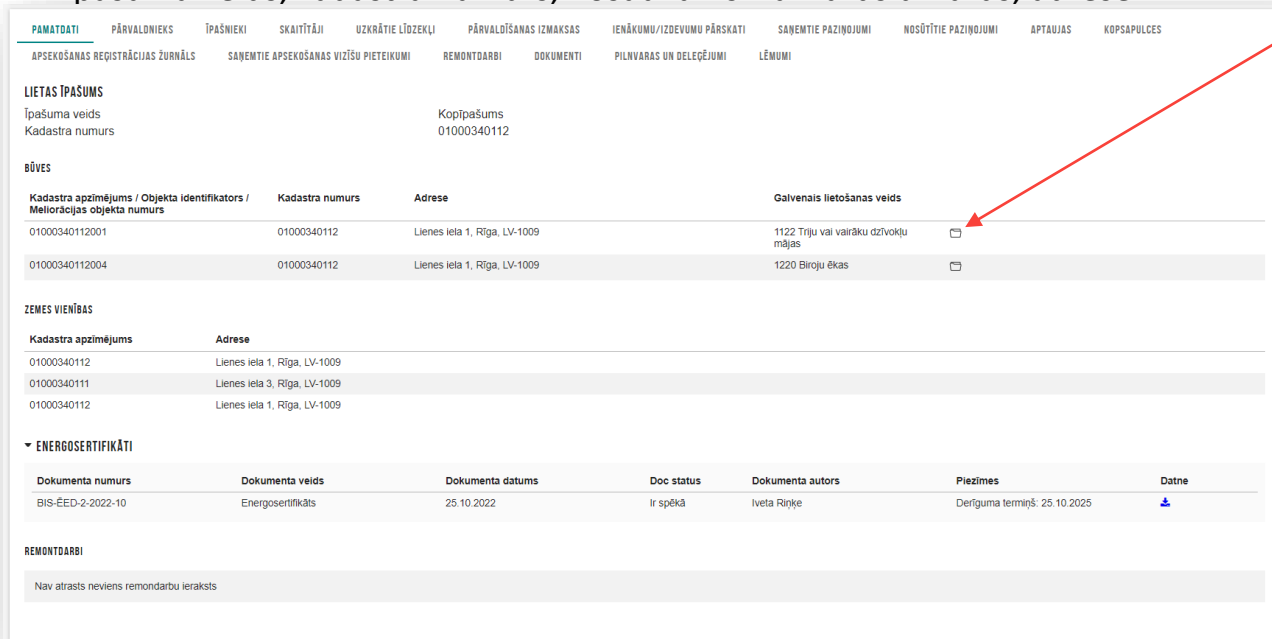
Mājas lieta: 01000890107

[BIS-ML-315275-85141](#) · RĪGAS pilsētas būvvalde · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)  
01000890107001 · Gustava Zemgala gatve 44, Rīga, LV-1039

<u>PAMATDATI</u>	PĀRVALDĪBAS LIETAS	<del>ĪPAŠNĪBĀS LIETAS</del>	SKAITĪTĀJI	UZKRĀTIE LĪDZEKĻI	PĀRVALDĪŠANAS IZMAKSAS	IENĀKUMU/IZDEVUMU PĀRSKATI	<del>SAŅEMTIE PAZIŅOJUMI</del>
<del>NOSŪTĪTIE PAZIŅOJUMI</del>	<del>APTAUJAS</del>	<del>KOPSAJŅĪBAS LIETAS</del>	APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS	SAŅEMTIE APSEKOŠANAS VIZĪŠU PIETEIKUMI	REMONTDARBI	DOKUMENTI	<del>PILNVARAS UN DELEĢĒJUMI</del>
LĒMUMI							

# ML pamatdati, pārvaldnieks un īpašnieki

- **Pamatdati** – īpašuma veids, būves, zemes vienības, energosertifikāti, remontdarbi.
  - Ir informēšana par saistīto energosertifikātu derīguma termiņiem.
- **Pārvaldnieks** – var apskatīt informāciju par Māju pašreizējo pārvaldnieku.
- **Īpašnieki** – īpašuma veids, kadastra numurs, nosaukums vai vārds uzvārds, adrese.



The screenshot displays a web application interface with a navigation menu at the top and several data sections. A red arrow points from a text box on the right to a small icon in a table row.

**NAVĒGĀJUMA MENĪ**

- PAMATDATI
- PĀRVALDĒNIKS
- ĪPAŠNIEKI
- SKAITĪTĀJI
- UZKRĀTIE LĪDZEKĻI
- PĀRVALDĪŠANAS IZMAKSAS
- ĪENĀKUMU/IZDEVUMU PĀRSKATI
- SANĒMTE PZIŅŅŪMI
- NOSŪTĪTIE PZIŅŅŪMI
- APTAUJAS
- KOPSAPUĻCES

**LIETAS ĪPAŠUMS**

Īpašuma veids: Kopīpašums  
Kadastra numurs: 01000340112

**BŪVES**

Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Galvenais lietošanas veids	
01000340112001	01000340112	Lienes iela 1, Rīga, LV-1009	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	📄
01000340112004	01000340112	Lienes iela 1, Rīga, LV-1009	1220 Biroju ēkas	📄

**ZEMES VIENĪBAS**

Kadastra apzīmējums	Adrese
01000340112	Lienes iela 1, Rīga, LV-1009
01000340111	Lienes iela 3, Rīga, LV-1009
01000340112	Lienes iela 1, Rīga, LV-1009

**ENERGOSERTIFIKĀTI**

Dokumenta numurs	Dokumenta veids	Dokumenta datums	Doc status	Dokumenta autors	Piezīmes	Datne
BIS-ĒED-2-2022-10	Energosertifikāts	25.10.2022	Ir spēkā	Iveta Riņķe	Derīguma termiņš: 25.10.2025	📄

**REMONTDARBI**

Nav atrasts nevienš remontdarbu ieraksts

Var atvērt būves  
Ekspluatācijas lietu.

# Mājas lietā īpašnieka kontaktinformācijas norādīšana, atrādīšana

- Kopīpašuma gadījumā papildus var norādīt īpašniekam piederošā dzīvokļa vai nedzīvojamo telpu numuru, lai informācija būtu pieejama pārvaldniekam un aptauju vai kopsapulču organizatoram.

**KONTAKTINFORMĀCIJA** ×

E-pasta adrese                      ritaii\_ip@gmail.com  
Tālrunis                                24536787  
Lietošanā nodotā dzīvokļa /dzīvokļu /      Dzīvoklis 3 /  
nedzīvojamo telpu numuri                      01000890107001003

---

Labots: 19.05.2022, Pārvaldnieks1 Puzvārds1      **LABOT**      ATCELT

- Ja lietotājs ir mājas pārvaldnieks vai tā pārstāvis – paraksttiesīgā persona, pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesībām rediģēt īpašnieka kontaktdatus, lietotājs īpašniekiem var apskatīt izvēlēta īpašnieka kontaktdatus.

Zemes un būvju īpašums    01000890107    Rita Citsuzvārds    Gustava Zemgala gatve 44, Rīga, LV-1039

- Aptaujas vai kopsapulces datus var apskatīt īpašnieku/balsotāju kontaktdatus, lai spētu sazināties ar īpašnieku nepieciešamības gadījumā.

## BALSOTĀJI

Īpašnieks	Īpašumtiesības	Balsojums	Balsojuma datums	E-balsojums	Pielikums
☎ Rita Citsuzvārds	1/3	-	-	Nē	-

# Pārvaldnieka iespējamās darbības «Māju lietā»

- **Pamatdati** – var apskatīt datus un atvērt EL.
- **Pārvaldnieks** – var apskatīt pašreizējo pārvaldnieku un norādīt kontaktinformāciju, ja ir tās pārstāvis.
- **Īpašnieki** – Apskatīt īpašnieku sarakstu un kontaktinformāciju un personas datus, ja ir iedotas tādas tiesības.
- **Skaitītāji** - Reģistrēto skaitītāju saraksts un to mērījumu saraksts , var pievienot jaunu skaitītāju.
- **Uzkrātie līdzekļi** – Var apskatīt vai pievienot uzkrāto līdzekļu mērķi un apjomu, grupē pa gadiem.
- **Pārvaldīšanas izmaksas** – Var apskatīt vai pievienot pārvaldīšanas izmaksu veidu un apjomu.
- **Ienākumu/izdevumu pārskati** – Var apskatīt vai pievienot kā datni ienākumu/izdevumu pārskatu.
- **Saņemtie paziņojumi/ Nosūtītie paziņojumi** – izlasīt un nosūtīt paziņojumus.
- **Aptaujas/kopsapulce** - izveidot un apstrādāt aptaujas un kopsapulces.
- **Apsekošanas reģistrācijas žurnāls** – Jaunas apsekošanas reģistrācija vai iepazīšanās ar žurnālu.
- **Saņemtie apsekošanas vizīšu pieteikumi**– Māju pārvaldniekam var izveidot pieteikumu, piemēram, apsekot radušos bojājumus.
- **Remontdarbi** – Var apskatīt reģistrētos Remontdarbu plānus pa gadiem vai tos pievienot.
- **Dokumenti** – BIS dokumenti vai citi pievienotie dokumenti.
- **Pilnvaras un deleģējumi** – Var apskatīt pilnvaras vai deleģējumus, kas reģistrēti uz šo lietu.
- **Lēmumi** – Aptaujas, kopsapulces, citu lēmumu saraksts, kas pievienoti kā datnes.

# Dati par skaitītāja rādījumiem, uzkrātajiem līdzekļiem un pārvaldīšanas izmaksām, ienākuma/izdevuma pārskatiem.

- Skaitītāji – var pievienot Skaitītāja veidu, lai tālāk veiktu rādījumu ievadi.
  - Ūdens skaitītājs;
  - Gāzes skaitītājs;
  - Elektrības skaitītājs;
  - Siltumenerģijas skaitītājs.
- Uzkrātie līdzekļi – var pievienot informāciju par uzkrāto līdzekļu apjomu un detalizāciju.
- Pārvaldīšanas izmaksas – ievades princips līdzīgs kā uzkrātajiem līdzekļiem, jānorāda datums, summa. Iespējam norādīt izmaksu detalizāciju sadalījumu par izmaksu veidiem.
- Ienākumu/izdevumu pārskati – jānorāda pārskata datums un jāpievieno dokuments kā datne.

# Paziņojumu sūtīšanas iespēja un saņemšana

- Sadaļā '**Nosūtītie paziņojumi**' – iespējama paziņojumu sūtīšana citiem īpašniekiem vai pārvaldniekam, kas pēc izsūtīšanas nonāk adresātam sadaļā '**Paziņojumi**' un ML '**Saņemtie paziņojumi**'.
- Mājas pārvaldnieks vai tā pārstāvis var izveidot vai mainīt paziņojuma sagataves, lai veidotu paziņojumus ērtākā veidā, izmantojot sagatavotu sagatavi.
  - Atverot pārvaldnieku lietas sarakstu, blakus sadaļai '**Māju lietas**' var redzēt sadaļu '**Paziņojumu sagataves**', kur var pievienot jaunu paziņojuma sagatavi vai apskatīt izveidotās.



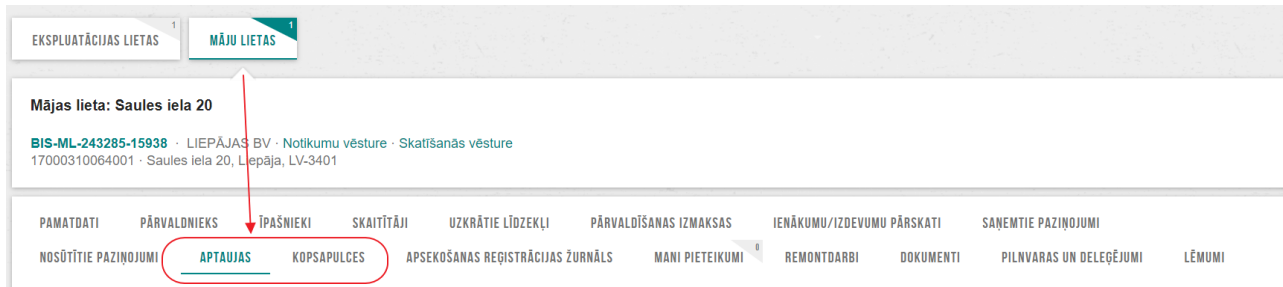
- Veidojot jaunu nosūtāmo paziņojumu var norādīt, vai veidot jaunu paziņojumu no sagataves.



# Ieskats BIS elektroniskajās aptaujās un kopsapulcēs

✓ Māju lietā var veidot **aptaujas** un **kopsapulces**.

✓ Iespēja veikt elektronisko balsošanu.



✓ Paziņojumu sūtīšana citiem īpašniekiem (kaimiņiem) vai pārvaldniekam

✓ **2022. gada 17.novembrī** tika ieslēgtas BIS elektroniskās aptaujas un kopsapulces Māju lietā.

✓ Tika veikti grozījumi Dzīvokļa īpašuma likums un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likums

✓ Mājas lietas vešanas un aktualizēšanas noteikumi



# Aptaujas un kopsapulces izveidošana, balsošana, rezultātu apstrāde, protokola izveidošana, iebildumu reģistrēšana un apstrāde

- Aptaujas un kopsapulces izveidojot ir datumu kontrole.
- Atbildes var būt tikai PAR un PRET.
- Kad aptauja ir statusā 'Aktīva', tad var veikt elektronisko balsošanu. Savukārt kopsapulcēm iespējams veikt elektronisko priekšbalsošanu, ja statuss ir 'Paziņota'.
- Kad aptauja vai kopsapulce beigusies, tad ir rezultātu apstrāde.
- Pēc rezultātu apkopošanas, ievadīšanas ir protokola veidošana.
- Pēc protokola apstiprināšanas, pieņemtie lēmumi redzami sadaļā 'Lēmumi':
  - Lēmums nav pieņemts;
  - Lēmums ir pieņemts.
- 7 dienas pēc lēmuma pieņemšanas iespējams iesniegt iebildumus.

# Aptaujas un kopsapulces statusu pāreja

- **Aptaujām**

- Sagatave – Gatava uzsākšanai – Paziņošana – Paziņots – Aktīva – Rezultāta apstrāde – Protokola sagatavošana – Pabeigts.
  - Pie statusa 'Aktīvs' un 'Rezultāta apstrāde' kontrolē gan statusu, gan datumu/laiku.
  - Iespējams norādīt vai ir 'Ārpus BIS'.

- **Kopsapulcēm**

- Sagatave – Gatava uzsākšanai – Paziņošana – Paziņota – Rezultāta apstrāde – Protokola sagatavošana – Pabeigts.
  - Elektroniskā priekšbalsošana.
  - Uzliek sistēmas parakstu protokola datiem.
  - Iespējams reģistrēt iebildumus.

# Kopēšanas iespēja aptaujās un kopsapulcēs

## 1) Kopēšanas iespēja aptaujām un kopsapulcēm.

PIEVIENOTĀ APTAUJU				
Iniciators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Ārpus BIS	Statuss
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Dzīvokļa īpašnieka atkrituma apsaimniekotāja novērtējums.	01.06.2022. - 21.06.2022.	Nē	Gatava uzsākšanai
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Dzīvojamās mājas 16, Rīgā Dzīvokļu īpašnieku APTAUJAS LAPA Nr.22.04/01	12.05.2022. - 26.05.2022.	Nē	Aktīva

- Veicot aptaujas kopēšanu, sistēma izveido šajā pašā mājas lietā jaunu aptaujas vai kopsapulces ierakstu, kurā automātiski aizpilda datus, izņemot ievades solī 'Pamatdati'.
  - Pēc kopēšanas atrādīs paziņojumu → Nav korekti aizpildīts solis 'Pamatdati'!
  - Ievades solī 'Pamatdati' jānorāda jauns aptaujas norises periods vai kopsapulces sākuma datums un laiks.
- BISP lietotājs var labot visus aptaujas datus.

# Kopsapulces balsošanas lapu izdruka

1) Kopsapulces ierosinātājs, vadītājs vai protokolētājs var sagatavot kopsapulces jautājumu balsošanas lapas izdruku klātienēs balsošanai, izmantojot dažādas lejupielādes iespējas.

### LEJUPIELĀDES IESPĒJAS

---

Ar tukšu jautājumu

Balsojuma variants\*

Pilns atbildes teksts       Atbildes numurs

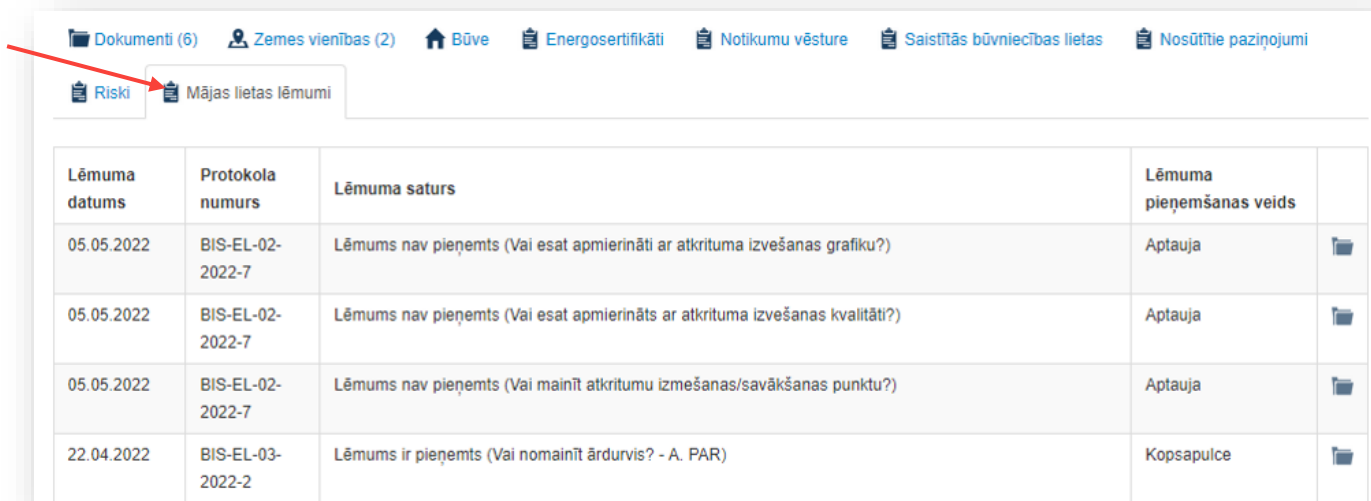
Ainavskata formāts





---

- Lai sagatavotu kopsapulces izdruku, jāatver izvēlēto kopsapulci, kas ir jau paziņota, un tālāk jāatver jautājuma balsojuma rezultātu apskates forma ar darbības pogu <Balsojuma rezultāts>. Katram jautājumam var izveidot jautājumu balsošanas lapas izdruku, izvēloties darbības pogu <Izdruka>.

# Aptaujas un kopsapulces iekšējā sistēmā BIS2

- Ja BIS portālā Mājas lietais būs izveidotas kādas kopsapulces vai aptaujas un tās būs nonākušas statusā “Pabeigta”, tad EL sadaļā “**Mājas lietas lēmumi**” var apskatīt to rezultātus.
- Lai lietotājs varētu apskatīt lēmumu detaļas, tad jāpiešķir loma "BIS2 mājas lietas lēmumu skatītājs".
- Sadaļā “Mājas lietas lēmumi” lietotājs var apskatīt sarakstu ar ekspluatācijas lietas saistītās mājas lietas lēmumiem, kuri ir pieņemti BIS kopsapulces vai aptaujas rezultātā, vai pievienoti tai manuāli.



Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids	
05.05.2022	BIS-EL-02-2022-7	Lēmums nav pieņemts (Vai esat apmierināti ar atkrituma izvešanas grafiku?)	Aptauja	
05.05.2022	BIS-EL-02-2022-7	Lēmums nav pieņemts (Vai esat apmierināts ar atkrituma izvešanas kvalitāti?)	Aptauja	
05.05.2022	BIS-EL-02-2022-7	Lēmums nav pieņemts (Vai mainīt atkritumu izmešanas/savākšanas punktu?)	Aptauja	
22.04.2022	BIS-EL-03-2022-2	Lēmums ir pieņemts (Vai nomainīt ārdurvis? - A. PAR)	Kopsapulce	

# Apsekošanas reģistrācijas žurnāls

- Reģistrē apsekošanas ierakstus, norādot kurā datumā, kāds apsekošanas veids, kurš ir apsekotājs, apsekošanas rezultātu un, vai nepieciešamas kādas darbības bojājumu novēršanai.
- Var atzīmēt vai tā ir periodiskā apsekošana.
- Var atzīmēt vai bojājumi novērsti.
- Var pievienot pielikumus – datnes.

Apsekošanas datums\*  
 Ir periodiskā apsekošana

Apsekošanas veids\*  
Seguma un malu stāvokļa vizuālā apskate (MK noteikumi Nr.907 10.... ▾

Apsekojamais objekts  
▾

**APSEKOTĀIS**

Personas tips\*  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

**APSEKOŠANAS REZULTĀTS**

Apsekošanas rezultāts  
apsekošanas rezultāts

Vērtējums  
 Apmierinoši  
 Neapmierinoši

Bojājumi ir novērsti  
Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai

**PIELIKUMI**  
+ PIEVIENOT PIELIKUMU

SAGLABĀT # ATORIEZTIJS

# Apsekošanas veidu periodu kontrole

- Sistēma veic regulāru mājas lietas objektu apsekošanas periodu kontroli, lai brīdinātu par nepieciešamību veikt apsekošanu.
  - 1) Sistēma reizi nedēļā veic sistēmā eksistējošo mājas lietu veikto periodisko apsekošanas veidu kontroli, lai nosūtītu brīdinājumu par to, ka tuvojas periodiskās apsekošanas veikšanas datums.
  - 2) Sistēma reizi nedēļā veic sistēmā eksistējošo mājas lietu veikto periodisko apsekošanas veidu kontroli, lai nosūtītu brīdinājumu par to, ka ir nokavēts periodiskās apsekošanas veikšanas datums.

▼ Brīdinājums      Paziņojums      -      Lasīts      04.04.2022 09:41      BIS: Kavēts periodiskā apskates veikšanas termiņš mājas lietā BIS-ML-312175-82048      04.04.2022.

## Ziņojums

Labdien!

Mājas lietā [BIS-ML-312175-82048](#) - "01005700196" ir kavēts periodiskā apskates veikšanas termiņš:

- vizuālā apskate slēdzenēm, engēm (MK noteikumi Nr.907 11.4.3.) - apsekošanas veikšanas termiņš 01.12.2020
- Vizuālā apskate sētām, žogiem, vārtiem, atbalsta mūriem (MK noteikumi Nr.907 10.3.) - apsekošanas veikšanas termiņš 12.11.2017
- pagrabā telpu vizuālā apskate (MK noteikumi Nr.907 11.6.) - apsekošanas veikšanas termiņš 08.02.2022
- dzīvojamās mājas un tai piederīgo ēku iekštelpu grīdu, griestu un sienu virsmu vizuālā apskate (MK noteikumi Nr.907 12.) - apsekošanas veikšanas termiņš 08.02.2022

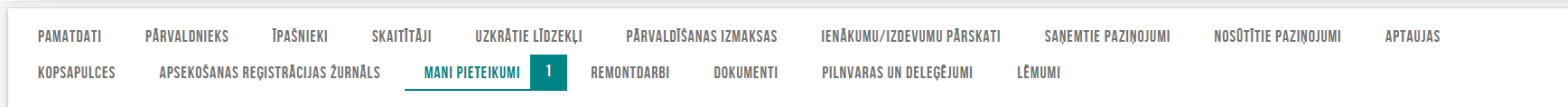
Saite uz mājas lietu: [http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/house\\_cases/312175](http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/house_cases/312175)

Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!

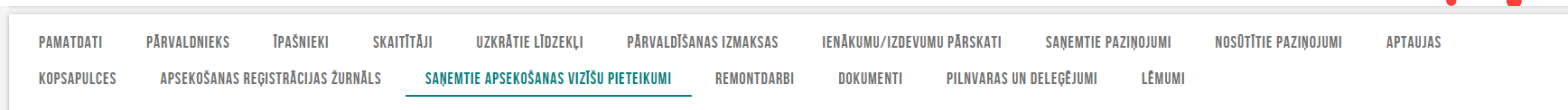
Būvniecības informācijas sistēma <https://bis.gov.lv>

# Pieteikuma izveidošana pārvaldniekam

- Īpašniekam un tā pārstāvim sadaļas nosaukums ir '**Mani pieteikumi**', kur var izveidot vai aplūkot savus sagatavotos un iesniegtos apsekošanas vizīšu pieteikumus
  - Izveidoto pieteikumu, saņems māju pārvaldnieks.
  - Ja Mājas lietā nav norādīts aktīvs mājas pārvaldnieks, tad pieteikumu nevar izveidot.



- Pārvaldniekam un tā pārstāvim sadaļas nosaukums ir '**Saņemtie apsekošanas vizīšu pieteikumi**', kur tas var aplūkot un apstrādāt sev adresētos vizīšu pieteikumus.
  - Pārvaldnieks saņem paziņojumu un jaunu vizītes pieteikumu.
  - Sadaļā 'Saņemtie apsekošanas vizīšu pieteikumi' apskata pieteikumu un var uzsākt pieteikuma apstrādi.





# Izmaiņas apsekošanas vizītes pieprasījumā

- Apsekošanas vizītes atsaukšana un apstrāde
  - Īpašnieks var izveidot mājas pārvaldniekam apsekošanas pieprasījumu un to var arī atsaukt.
    - Lietotājs var atsaukt savus apsekošanas pieprasījumus, ja tā statuss ir 'Izveidots', 'Apskatīts' vai 'Apstrādē'.

APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS	MANI PIETEIKUMI	REMONTDARBI	DOKUMENTI	PILNVARAS UN DELEĢĒJUMI	LĒMUMI
<b>APSEKOŠANAS VIZĪTES PIETEIKUMS</b>					
Mājas pārvaldnieks	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"				
Sagatavotājs	Īpašnieks1 Paraugš1				
Īpašnieks	Īpašnieks1 Paraugš1				
Statuss	Iesniegts				
Iesniegšanas datums un laiks	19.05.2022 19:35				
Pieteikuma tēma	Lifts saplīsis				
Pieteikuma saturs	Atkal lifts saplīsis				
Pievienotie dokumenti	-				
<small>Sistēmas reference: b2791894c19a45f08d93786b2477dca10e979073eeef12051cbff0a03e3257e70</small>					
<input type="button" value="ATSUKT"/> <input type="button" value="NOTIKUMU VĒSTURE"/> <input type="button" value="ATGRIEZTIES"/>					

- Pārvaldnieks saņemto apsekošanas vizīšu pieteikumu, kas ir atsaukšanā, atverot labošanā:
  - var apstiprināt atsaukumu;
  - var noraidīt atsaukumu.

# Remontdarbu plānošana, veikšana un pabeigšana

- Var pievienot jaunu REMONTDARBA PLĀNA ierakstu vai labot esošu ierakstu norādīt:
  - Remontdarbu plāna **gadu** – obligāts, jābūt unikālam mājas un ekspluatācijas lietas ietvaros.
  - **Remontdarbu saraksts** – obligāti jābūt norādītam vismaz vienam ierakstam, kur par katru ierakstu norāda:
    - Grupu – obligāts. Iespējamās vērtības:
      - ‘Būve’;
      - ‘Iekšējie inženiertīkli un iekārtas’;
      - ‘Ārējie inženiertīkli’;
      - ‘Teritorijas labiekārtojums’;
    - Prioritāti un statusu;
    - Ieraksta statuss – ‘Plānots’, ‘Procesā’, ‘Veikts’. Ja norāda statusu ‘Veikts’, papildus jānorāda darbu pabeigšanas datums;
    - Elements – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
    - Remontdarba veids – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
    - Plānotās izmaksas – obligāts, summa, kāda nepieciešama remontdarbu veikšanai;
    - Plānotais termiņš – datums, līdz kuram jāveic remontdarbus;
    - Darbu veicējs – fiziska vai juridiska persona;
    - Pielikumi – pielikuma datnes ar iespēju norādīt datnes aprakstu.

# Izmaiņas mājas lietu remontdarbos

- Pievienojot vai labojot esošu remontdarba ierakstu, lietotājs papildus remontu datiem var norādīt:
  - Remontdarba izpildes secība plānā;
  - Remontdarbu sākuma datums, kas nevar būt lielāks par remontdarba beigu datumu, ja tāds ir norādīts.
- Kārtošana pēc izpildes secības un izpildes termiņa:
  - Ja remontdarbu plāns nav apstiprināts plāna remontdarbu solī un kopskatā remontdarbus kārto pēc izpildes secības plānā, izpildes termiņa, grupas, identifikatora.
  - Ja remontdarbu plāns ir apstiprināts, plāna kopskatā remontdarbus kārto pēc izpildes secības plānā, izpildes termiņa, grupas, identifikatora.
  - Izvēršot remontdarbu plāna datus, remontdarbus kārto pēc izpildes secības plānā, izpildes termiņa, grupas, identifikatora.

# Dokumentu apskate un lēmumu pievienošana

- Sadaļā **'Dokumenti'** atrāda dokumentus, kas reģistrēti no BIS2 Eksploatācijas lietas vai pievienoti manuāli no BISP EL vai ML.
  - iespējams pievienot jaunu dokumentu.
  - iespējams pievienot energosertifikātu, kas reģistrēts BIS.
- Sadaļā **'Lēmumi'** atrāda:
  - no BIS aptaujas vai kopsapulces protokola automātiski sagatavotos lēmumus;
  - manuāli pievienotos šajā sadaļā.
    - iespējams pievienot manuāli šādus lēmuma pieņemšanas veidus – Aptauja, Kopsapulce, Cits lēmums.

## LĒMUMS

Lēmuma pieņemšanas veids\*  
Kopsapulce


Lēmuma pieņemšanas datums\*  
04.10.2022

Protokola numurs\*  
PR\_2022\_001

Lēmuma teksts\*  
Lēmums pieņemts PAR - Remontdarbu plānam 2023.

### LĒMUMU APLIECINOŠS DOKUMENTS

Pievienotais dokuments \*

 DOK.pdf 24.11.2022 17:17, 50 KB

### PIELIKUMI

+ PIEVIENOT PIELIKUMU

**SAGLABĀT** ATGRIEŽIETIES

# ML datu Izdruku sagatavošana

- Lietotājs var sagatavot izdruku/ norakstu par ML datiem, nospiežot

LEJUPIELĀDĒT ATVASINĀJUMU

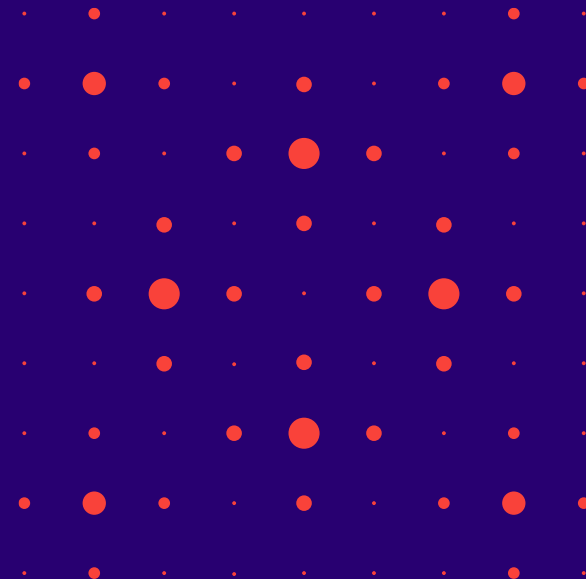
- Sagatavotājam izdrukām pievienojam virsrakstu:

- Būvniecības informācijas sistēma - fiksēts teksts;
- <Mājas lietas numurs, objektu kadastra apzīmējumi, adreses>;
- <Izdrukas sagatavošanas datums un laiks>;
- Noraksts - fiksēts teksts';
- <Datu kopas nosaukums>.

- Ja izdrukā ir iekļauta viena datu kopa, kurai ir sistēmas paraksts, to iekļauj izdrukas pēdējā lapā. Piemēram, skaitītāju sarakstam nebūs šāda reference, jo tā ir skaitītāja līmenī.

# 3. Eksploatācijas pilnvaras/deleģējumi:

- Īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaru izveidošana;
- Pārvaldīšanas tiesību piešķiršana;
- Pārvaldnieka iespēja reģistrēt īpašnieka pārstāvēšanas tiesības.



# Ekspluatācijas pilnvaras/deleģējumi

- Ekspluatācijas pilnvaras/deleģējumi

- Izsniegtās/ Saņemtās pilnvaras

- **Īpašnieka** pārstāvēšanas tiesību pilnvaras izveidošana

- **Pārvaldīšanas** tiesību pilnvaras izveidošana

- Deleģējumu izsniedz, lai var pārstāvēt juridisko personu. (Deleģējumus veido darbiniekiem).

- **Īpašnieka** pārstāvēšanas tiesību deleģējumu izveidošana.

- **Pārvaldīšanas** tiesību deleģējumu izveidošana.

- Ir arī sistēmas automātiski ģenerēti deleģējumi, balstoties uz īpašumtiesībām.

The screenshot shows a web application interface with a header and navigation tabs. The main content area is currently empty, showing a search bar and two buttons for creating new powers of attorney.

Header: BŪVNIECĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | **EKSPLUATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI**

Navigation: **IZSNIEGTĀS PILNVARAS** | SAŅEMTĀS PILNVARAS | SAŅEMTIE DELEĢĒJUMI

Search: ▶ Meklēšana

Input field: Nav pilnvaru

Buttons: JAUNA ĪPAŠNIEKA PĀRSTĀVĒŠANAS TIESĪBU PILNVARA | JAUNA PĀRVALDĪŠANAS TIESĪBU PILNVARA

# Papildinājumi EL pilnvaru, deleģējumu izveidošanā

- 1) Veidojot ekspluatācijas pilnvaras sagatavi var norādīt tajā vairākus objektus, uz kuriem attiecas pilnvara.

▼ Pilnvaras objekts\*

ⓘ

× 01001211281001 - Pavasara gatve 4, Rīga, LV-1082    × 01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

- Pilnvarotā persona saņem piekļuvi pie visām norādītām lietām.
- 2) Veidojot pārvaldnieka tiesību pilnvaru vai deleģējumu, var personai piešķirt tiesības rediģēt mājas īpašnieku kontaktdatus.

▼ Tiesības\*

Tiesības strādāt ar ekspluatācijas/mājas lietu

Dokumentu/Datu skatīšanās ⓘ

Dokumentu/Datu sagatavošana ⓘ

Redzēt īpašnieku sensitīvos datus ⓘ

Tiesības labot īpašnieka kontaktdatus ⓘ

Var pārpilnvarot



# Pārvaldnieka iespēja reģistrēt īpašnieka pārstāvēšanas tiesības

- Mājas lietas sadaļā 'Pilnvaras un deleģējumi' varēs reģistrēt īpašnieka pārstāvēšanas pilnvaru vai deleģējumu.
  - Būs obligāti jāpievieno datni, kas apstiprināta ar e-parakstu.
  - Pilnvaru veidojot, var norādīt tikai personu no mājas īpašniekiem un objektu no mājas lietas.

EKSPLUATĀCIJAS LIETAS 1 MAJU LIETAS 1

**Mājas lieta: 01006280024**

[BIS-ML-350245-101242](#) · RĪGAS pilsētas būvvalde · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)  
01001282045001 · Jaunciema gatve 75, Rīga, LV-1024

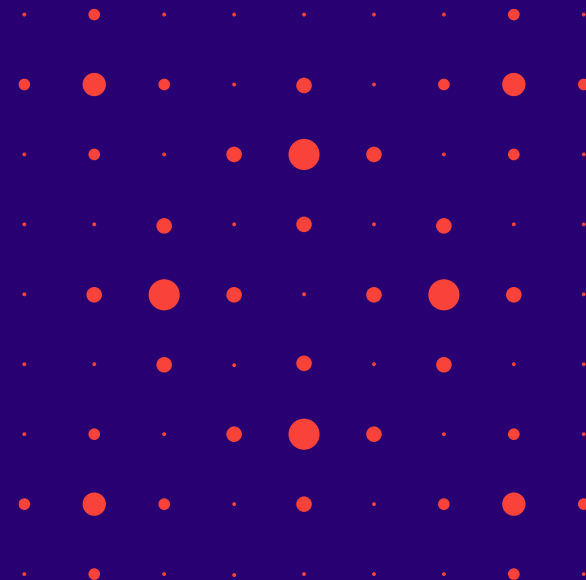
PAMATDATI PĀRVALDNIKS ĪPAŠNIEKI SKAITĪTĀJI UZKRĀTIE LIDZEKĻI PĀRVALDĪŠANAS IZMAKSAS IENĀKUMU/IZDEVUMU PĀRSKATI SAŅEMTIE PAZIŅOJUMI NOSŪTĪTIE PAZIŅOJUMI

APTAUJAS KOPSAPULCES APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS SAŅEMTIE APSEKOŠANAS VIZĪŠU PIETEIKUMI REMONTDARBI DOKUMENTI PILNVARAS UN DELEĢĒJUMI LĒMUMI

REĢISTRĒT PILNVARU REĢISTRĒT DELEĢĒJUMU

# 4. Izmaiņas BIS reģistros :

- Izmaiņas BISP māju pārvaldnieku reģistra sarakstā.



# Izmaiņas BISP māju pārvaldnieku reģistra sarakstā

- Aktīvs māju pārvaldnieks, atverot publisko māju pārvaldnieku reģistru, tajā var redzēt sadaļu 'PĀRVALDNIKAM REĢISTRĒTĀS MĀJAS'.
- Sadaļā tiek atrādītas pārvaldniekam māju pārvaldnieku reģistrā pievienotās mājas.
- Lietotājs var atlasīt mājas pēc kadastra apzīmējuma vai adreses.

## DZĪVOJAMO MĀJU PĀRVALDNIKU REĢISTRS

PĀRVALDNIKS

PĀRVALDNIKAM REĢISTRĒTĀS MĀJAS

PĀRVALDĀMĀ DZĪVOJAMĀ MĀJA

Adrese

Kadastra apzīmējums  
01000702282002

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Adrese

Gustava Zemgala gatve 16,  
Rīga, LV-1084

Mājas lieta

BIS-ML-312175-82048

Datums no

28.04.2021

Datums līdz

uz nenoteiktu laiku

Kadastra apzīmējums

01000702282002

Ir piešķirta piekļuve

Jā

Atlasīts 1 ieraksts

# Patvaļīgās būvniecības pazīme

- Dokumentiem ar veidu “**Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi**”, “**Būvvaldes lēmums**” uzstāda ‘Ir konstatēta patvaļīga būvniecība’, ja dokumentā ir pievienots lēmums ‘**Lēmums novērst patvaļīgās būvniecības sekas, saskaņojot atbilstošu būvniecības ieceres dokumentāciju.**’ vai ‘**Lēmums novērst patvaļīgās būvniecības sekas, atjaunot iepriekšējo stāvokli.**’ un lēmumam nav uzstādīta pazīme ‘Pārkāpumi novērsti’.
- Šo patvaļīgās būvniecības pazīmi atrāda arī pie Ekspluatācijas lietas pamatdatiem gan iekšējā sistēmā, gan publiskā portāla lietotājiem Ekspluatācijas lietā un Ekspluatāciju lietu publiski pieejamos datos.

Ir patvaļīga būvniecība?

Jā

# Atbalsta dienesta piekļuves piešķiršana un publiskie dati

- Kā ieslēgt pieeju BIS atbalsta dienesta darbiniekam, lai labāk varētu saprast radušos problēmu?
  - Fiziskās personas profila «**BIS ATBALSTA PALĪDZĪBAS PIEPRASĪŠANA**».
  - Var ieslēgt uz 74 h iespēju skatīt datus BIS atbalsta darbiniekiem, lai varētu ātrāk saprast un pārbaudīt, kas par problēmu, vai sniegt konsultāciju.

The screenshot displays the user interface of the 'Būvniecības Informācijas Sistēma' (BIS). The header is teal with the system name and navigation icons. Below the header, there are tabs for 'PROFILS', 'SAŅEMTIE DOKUMENTI', 'IESNIEGTIE DOKUMENTI', 'PAZIŅOJUMI', 'REĶINI', and 'PILNVAROŠANAS SADAĻA'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'PROFILA INFORMĀCIJA' and contains 'BIS ATBALSTA PALĪDZĪBAS PIEPRASĪŠANA' with a sub-section 'DATI BIS REĢISTROS' and 'Reģistra paziņojumi'. The right column is titled 'BIS ATBALSTA PALĪDZĪBAS PIEPRASĪŠANA' and shows 'Piekļuve atvērta' with a checkbox. Below this are two buttons: 'ATĻAUT PIEKĻUVI SAVAM PROFILAM' and 'ATBALSTA SAŅEMŠANAS VĒSTURE'.

# Māju lietas datu uzturēšana un vešana

- Mājas lietas vešana elektroniski plānota kā obligāts pienākums pārvaldniekiem.
  - No 2023.gada 28.februāra «Mājas lietā» daudzdzīvokļu mājām lietu kārtošana BISā būs obligāta.
    - Šim pienākumam būs noteikts pārejas periods, par kuru vēl tiek diskutēts.
    - Ir veikti attiecīgi grozījumi Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā, kā arī izdoti jauni Ministru kabineta noteikumi mājas lietas vešanai.
      - Plānoto grozījumi Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumiem Nr. 438 "Būvniecības informācijas sistēmas noteikumi".  
<https://likumi.lv/ta/id/275847>.
      - Būs arī vēl kādi precizējumi un labojumi BISā.

# Paldies par uzmanību!

Ieraksts būs pieejams

<https://bis.gov.lv/bisp/noderigi/bis-apmacibas>

➤ Aptaujas anketas <https://ej.uz/bis-aptauja>

