

Būvniecības Informācijas Sistēma

Lietotāju dokumentācija / Mācību materiāli (BISP)

BIS.LDK.12.U146.31.253

05.03.2026

Saturs

1	Ievads	12
1.1	Priekšvārds	12
1.2	Izmantotie saīsinājumi	12
1.3	Portāla izskats un sākumlapa	14
1.3.1	Jaunumi un notikumu kalendārs	17
1.3.2	Zibaptaujas	18
1.3.3	Biežāk uzdotie jautājumi	20
1.3.4	Pieklūstamība	21
1.4	Sabiedrības informēšana	22
1.4.1	Aktuālā būvniecība	23
1.4.2	Publiski pieejamie dati par Ekspluatāciju lietām	31
1.4.3	Publiski pieejamie dati par Māju lietām	32
2	BIS lietošanas pamatprincipi	35
2.1	Kopējie datu ievades un atrādišanas principi	35
2.1.1	Navigācijas joslā poga “Vairāk”	37
2.1.2	Navigācijas ceļš	38
2.1.3	Navigācija formās	39
2.1.4	Svarīgākās spiedpogas un ikonas formās	39
2.1.5	Datu meklēšana un atrādišana sarakstos	41
2.1.6	Datu lauki	43
2.1.7	Datu bloki	45
2.1.8	Datnes pievienošana/vairāku datņu vienlaicīga pievienošana	46
2.1.9	Kļūdas paziņojumu vai brīdinājumu atrādišanas principi	47
2.1.10	Personas datu ievade	48
2.1.11	Adreses ievade	53
2.1.12	Kopējie kritēriji BISP iesniegumu veidošanā (e-pakalpojumu izmantošanā)	54
2.1.13	Ātrais meklētājs	56
2.1.14	Mana darba vieta	57
2.1.15	BISP portāla valodas izvēle	57
2.1.16	BISP portāla cilņu nosaukumi	57
2.2	Pieslēgšanās sistēmai	58
2.2.1	Autorizācija ar vienoto pieteikšanos Latvija.lv	61
2.2.2	Ārvalstnieka autorizēšanās	62
2.2.3	Brīdinājums par neverificētu profila e-pasta adresi	62
2.3	Palīdzības lapa	66
2.4	Tērzētava	67
2.4.1	Jaunas tērzētavas sarunas uzsākšana	68
2.4.2	Tērzētavas sarunas dalībnieku pievienošana/ noņemšana	70
2.4.3	Tērzētavas sarunā iespējamās darbības	73
2.4.4	Tērzētavas sarunas meklēšana	74

2.4.5	Tērzētavas sarunas slēgšana/ atvēršana	74
2.5	BIS e-pakalpojumi	75
2.6	E-pakalpojumu novērtēšanas anketa	78
2.7	Atslēgšanās no sistēmas	79
2.8	Pieteikt tehnisku problēmu	79
2.9	Sistēmas uzturēšanas paziņojumi	83
2.10	Sniegt atbalstu lietotājam	84
3	Mani dati BIS	87
3.1	Mana informācija (profils)	87
3.1.1	Kā pievienot UR reģistrēta uzņēmuma profilu?	88
3.2	Fiziskas personas profils un dati BIS reģistros	89
3.2.1	Personas profila datu apskate	92
3.2.2	Sadaļa "Aktīvās sesijas"	96
3.2.3	E-pasta adreses verificēšana	96
3.2.4	Lietotāja tērzētavas iestatījumi	97
3.2.5	BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana	99
3.2.6	Manu datu izmantojums BIS	100
3.3	Juridiskas personas profils	101
3.3.1	Māju pārvaldnieka dati	103
3.3.2	E-pasta adreses verificēšana juridiskai personai	107
3.4	BIS saskarnes uzstādījumi	108
3.4.1	BIS API Reģistrāciju (lietojumu) tiesību labošana	109
3.5	Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati	111
3.5.1	Būvspeciālista sertifikāti/sfēras	113
3.5.2	Neatkarīga eksperta jomas	116
3.5.3	Speciālista iesniegumi un lēmumi	117
3.5.4	Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta saņemtie dokumenti	138
3.5.5	Prakses dati	139
3.5.6	Izglītības dati	181
3.5.7	Profesionālās pilnveides dati	185
3.5.8	Būvspeciālista / neatkarīga eksperta rēķini	189
3.6	Būvuzņēmuma profila forma	196
3.6.1	Būvuzņēmuma klasifikācijas dati	198
3.7	Iesniegtie dokumenti	204
3.7.1	Tehniskās apsekošanas atzinuma pievienošana	205
3.8	Saņemtie dokumenti	208
3.8.1	Saņemto dokumentu sadaļa no fiziskas personas profila	209
3.8.2	Saņemto dokumentu sadaļa no juridiskas personas profila	209
3.9	Paziņojumi	210
3.9.1	Paziņojumu uzstādījumi	213
3.9.2	Paziņojumu papildus konfigurācija	214
3.9.3	Paziņojumi būvspeciālistam	215
3.9.4	Iesniegšanas kļūdu paziņojumi	216
3.9.5	Paziņojumi uz lietotāja e-pasta adresi	217
3.10	Saskaņojumi	217
3.10.1	Paziņojumi par trešo pušu saskaņojumiem	218
3.11	Pieteikumi informēšanai	218
3.11.1	Jauns pieteikums paziņojumiem par būvniecības notikumiem vēlamā teritorijā	220
3.11.2	Būvniecības lietu saraksts informēšanas paziņojuma teritorijā	221
3.11.3	Paziņojums par būvniecības notikumiem	225
3.12	Mani pieprasījumi	225
3.13	Iesnieguma un sūdzības iesniegšana	227
3.13.1	Kā izveidot dokumentu "Iesniegums un sūdzība"? (anonīms lietotājs)	227
3.13.2	Iesniegt iesniegumu un sūdzību bez būvniecības lietas	227
3.13.3	Iesniegums un sūdzība par konkrētu būvniecības lietu	228
3.13.4	Iesniegums un sūdzība par būvspeciālistu	230

3.13.5	Kā izveidot iesniegumu un sūdzību? (autorizēts BISP lietotājs)	232
3.13.6	Iesnieguma un sūdzības atbildes atrāšanās portālā	233
4	Pilnvaras un deleģējumi	234
4.1	Pilnvaras un deleģējumi	234
4.2	Būvniecības lietu pilnvaras un deleģējumi	237
4.2.1	Pilnvaras tiesību veidi	237
4.2.2	Deleģējumu tiesību veidi	241
4.2.3	Būvniecības pilnvaras izveidošana	244
4.2.4	Pārpilnvarošana	248
4.2.5	Deleģējuma veidošana	251
4.2.6	Pilnvaras un deleģējuma atrāšanās	254
4.3	Ekspluatācijas lietu un Māju lietu pilnvaras un deleģējumi	265
4.3.1	Izsniegto pilnvaru saraksts ekspluatācijas būvē	266
4.3.2	Šķērtās pilnvaras par ekspluatācijas būvē	274
4.3.3	Ekspluatācijas deleģējumu saraksts	276
4.3.4	Ekspluatācijas pilnvaras labošana	282
4.3.5	Ekspluatācijas deleģējuma labošana	283
4.3.6	Ekspluatācijas pilnvaras/deleģējuma anulēšana, atcelšana	284
4.3.7	Kopējās darbības pilnvaras un deleģējuma detalizētajā formā	286
4.3.8	Pārvaldnieka iespēja reģistrēt ekspluatācijas pilnvaru vai deleģējumu	289
5	Būvniecības lietas	292
5.1	Būvniecības lietu saraksts	292
5.1.1	Būvniecības lietu grupēšana	298
5.1.2	Būvniecības lietu izvēle un pēdējās skatītās lietas	300
5.1.3	Paziņojumi par nepastiprinātiem būvniecības žurnāla ierakstiem	305
5.1.4	Paziņojumi par nelasītiem paziņojumiem būvniecības lietā	306
5.2	Būvniecības lietu detalizētais skats	306
5.2.1	Būvniecības lietas izvērsta un saīsinātais skats	307
5.2.2	Būvniecības dalībnieka profila izvēle	308
5.3	Būvniecības lietas sadaļa "Aktuālie dati"	309
5.3.1	Būvniecības procesa josla	311
5.4	Būvniecības lietas sadaļa "Dokumenti"	340
5.4.1	Trūkstošās informācijas iesniegšana	345
5.4.2	Šķērtto dokumentu/lēmumu (ar sistēmas parakstu) lejupielādes opcija	346
5.4.3	Izdruka par aktuālo stāvokli būvniecības lietā	347
5.4.4	Tehnisko noteikumu izdevēju saraksta attēlošana būvatļaujā	358
5.5	Būvniecības lietas sadaļa "Personas"	359
5.6	Būvniecības lietas sadaļa "Dokumentu saskaņojumi"	360
5.7	Būvniecības lietas sadaļa "Paziņojumi"	361
5.7.1	Būvniecības lietas paziņojumu saņemšanas konfigurācija	362
5.7.2	Būvniecības lietas ierosinātāja paziņojumu saņēmēji	363
5.8	Būvniecības lietas izbeigšana	367
5.8.1	Būvniecības lietas izbeigšana vai arhivēšana	367
5.8.2	Automātiska būvniecības lietas izbeigšana	369
5.8.3	Manuāla lietas izbeigšana	370
5.8.4	Izbeigtas būvniecības lietas dokumentu atjaunošana, būvniecības ieceres kopēšana	371
5.9	Piekļuves būvniecības lietas	372
5.9.1	Piekļuves būvniecības lietu apskate	373
5.9.2	Piekļuves pie būvniecības lietai pieprasīšana un saņemšana	376
5.9.3	Piekļuves lēmumu apskate	384
5.10	Informatīvie paziņojumi būvniecības lietā	386
5.11	Tehnisko noteikumu pieprasīšana un pievienošana	386
5.11.1	Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietām	387
5.11.2	Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas	397
5.11.3	Tehnisko noteikumu pieprasījuma noraidījums	397

5.11.4	Tehnisko noteikumu pievienošana būvniecības lietai	398
5.11.5	Tehnisko noteikumu grozījumu pieteikuma iesniegšana	399
5.11.6	Tehnisko noteikumu jaunu versiju atrādišana	402
5.12	Tehniskās apsekošanas atzinumu piesaistīšana	403
5.13	Vienkāršotā būvniecība	404
5.14	Vienotais būves reģistrācijas process	404
5.14.1	Objekta īpašumtiesību norādišana	405
5.14.2	Pazīmes attēlošana par vienotā procesa piemērošanu	409
5.14.3	Brīdinājums par atbilstību vienotajam būves reģistrācijas procesam	410
5.14.4	Stāvu plānu pievienošana	412
5.14.5	Būvdarbu pabeigšanas iesniegumā veicamās darbības	414
5.14.6	Vienotā būves reģistrācijas procesa pakalpojuma statusa atrādišana	426
5.14.7	Būvdarbu pabeigšana – pozitīvs rezultāts VBRP pakalpojuma ietvaros	427
5.14.8	Būvdarbu pabeigšana – negatīvs rezultāts VBRP pakalpojuma ietvaros	428
5.14.9	Būvdarbu pabeigšana – gaidīt uz klientu VBRP pakalpojuma ietvaros	428
6	Būvniecības ieceres izstrāde	429
6.1	Jaunas būvniecības lietas izveidošana	429
6.1.1	Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu?	431
6.1.2	Kā uzsākt dokumentācijas (Būvprojekta) izveidošanu no ieceres?	518
6.1.3	Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses	518
6.1.4	Būvniecības ieceres iesniegšana būvvaldē	520
6.1.5	Paziņojums par būvniecību	523
6.2	Publiskā apspriešana	526
6.2.1	Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei	526
6.3	Vēsturiskas (papīra formātā) būvniecības reģistrēšana	531
7	Būvprojekta sagatavošana un saskaņošana	537
7.1	Būvprojekta sagatavošanas uzsākšana	537
7.2	Būvprojekta izveidošana	538
7.2.1	Būvprojekta daļas, lapas, darbību pogas un ikonas	539
7.2.2	Kā izveidot būvprojekta struktūru?	544
7.2.3	Kā pievienot būvniecības lietā būvprojekta saturu?	548
7.2.4	Vairāku lapu augšupielādes iespēja pie būvprojekta daļas	549
7.2.5	Kā pievienot vizuālo risinājumu?	553
7.2.6	Būvprojekta daļu secības maiņa	554
7.2.7	Praktikanta norādišana būvprojekta daļām	555
7.2.8	Būvprojekta tukšo daļu masveida dzēšana	555
7.2.9	Meklēšanas bloks sadaļā “Būvprojekts”	557
7.3	Būvprojekta daļu apstiprināšana	557
7.3.1	Kā apstiprināt būvprojekta daļu saturu?	558
7.3.2	Būvprojekta daļu apstiprinājumu atrādišana	561
7.3.3	Būvprojekta daļu un lapu statusu atrādišana ar krāsām	562
7.4	Būvprojekta daļu anulēšana un atjaunošana	562
7.5	Būvprojekta datņu lejupielādēšana	564
7.6	Būvprojekta saskaņošana ar TNI	564
7.6.1	Būvprojekta daļu saskaņojuma attēlošana	568
7.6.2	Būvprojekta saskaņojuma atcelšanas ierosināšana	569
7.6.3	Būvprojekta komentāru apstrāde	571
7.7	Būvekspertīzes atzinuma pieejamība no būvprojekta	576
7.8	Būvprojekta modeļa (BIM) pievienošana	578
7.8.1	Būvprojekta modeļa piesaistīšana pie iesnieguma	579
7.8.2	Informatīvi brīdinājumi par Būvprojekta modeli	580
7.8.3	Būvprojekta modeļa apskatīšana	580
7.9	Būvprojekta ekspertīze	581
7.9.1	Šķirklis “Konfigurācija”	582
7.9.2	Šķirklis “Ekspertīzes atzinumi”	589

7.9.3	Būvprojekta ekspertīzes atzinums	597
7.10	Būves dati būvprojekta sadaļā	616
8	Iesniedzamie dokumenti līdz būvdarbiem	621
8.1	Iespējamie dokumentu veidi līdz būvdarbiem	621
8.2	Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums	623
8.3	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums	632
8.3.1	EDLUS nosacījumu izpildes noteikšana	641
8.4	Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā	642
8.5	Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums	650
8.6	Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā	651
8.7	Dzēsto kadastra apzīmējumu apstrāde	660
8.8	Zemes vienību datu atjaunošana no kadastra	662
8.9	Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	663
8.10	Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums	670
8.11	Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam	676
8.11.1	Atmežošanas kompensācijas aprēķins	679
8.11.2	Lēmums neapreķināt atmežošanas kompensāciju	679
8.12	Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem	680
8.12.1	Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem - jaunas versijas pievienošana	684
8.13	Iesniegums par pazīmes “Kultūras piemineklis vai teritorija” noņemšanu	685
8.14	Trešo pušu saskaņojumi	691
8.14.1	Pievienot saskaņotāju – fizisku vai juridisku personu	693
8.14.2	Pierobežas īpašumu izvēles saraksts	694
8.14.3	Skarto dzīvokļu īpašumu izvēles saraksts	695
8.14.4	Būvniecības lietas zemes īpašumu izvēles saraksts	696
8.14.5	Kopības lēmuma dati pie dokumenta saskaņojumiem	697
8.14.6	Trešo pušu saskaņojumu masveida apstrāde	700
8.14.7	Trešo pušu saskaņojumu labošana	702
8.14.8	Trešo pušu elektroniskās saskaņojuma nosūtīšana	702
8.14.9	Trešo pušu saskaņojumu atsauksana	703
8.14.10	Trešo pušu saskaņojumu elektroniskais saskaņojums	704
9	Būvdarbi un Būvdarbu žurnāls	707
9.1	Dokumenti un dati stadijā “Būvdarbi”	707
9.1.1	Bridinājums par EDLUS neesību	708
9.1.2	Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu	708
9.1.3	Būvlaukuma nodošanas akts	712
9.1.4	Būvuzrauga pārskats	718
9.1.5	Paskaidrojums par pārbaudēm	719
9.1.6	Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm	726
9.1.7	Būvuzraudzības plāns	729
9.1.8	Tehniskās apsekošanas atzinums	732
9.1.9	Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu	733
9.1.10	Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu	737
9.1.11	Būvniecības lietas apturēšanas un pārtraukumu apskate	741
9.2	Būvdarbu gaita	741
9.2.1	Personas	743
9.2.2	Būvprojekts	746
9.2.3	Konfigurācija	748
9.2.4	Tāme	756
9.2.5	Materiālu konfigurācija	759
9.2.6	Būvdarbu līgumi	768
9.2.7	Būvdarbu gaitas “Dokumenti”	776
9.2.8	Darbu veikšanas projekts	778
9.2.9	Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns	783
9.2.10	Ģeodēzisko darbu dokumenti	787

9.3	Būvdarbu žurnāls	804
9.3.1	Būvdarbu žurnāla ierakstu veidi un to kopējie apstrādes principi	810
9.3.2	Būvdarbu žurnāla lejupielādešana	822
9.3.3	Būvdarbu žurnāla datnes sagatavošana	831
9.3.4	Būvdarbu žurnāla sadalījums kārtās	832
9.3.5	Būvdarbu žurnāla pildīšana BISP inženiertehnisko darbu laikā	833
9.3.6	Kopskats	833
9.3.7	Ikdienas darbi	837
9.3.8	Materiāli un būvizstrādājumi	847
9.3.9	Materiālu apstiprināšana	868
9.3.10	Testēšanas pārskati	873
9.3.11	Speciālie darbi	882
9.3.12	Pieņemšanas akti	889
9.3.13	Būvniecības atkritumi	910
9.3.14	Izpildīto darbu akti	921
9.3.15	Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu	924
9.3.16	Būvuzrauga ieraksti	927
9.3.17	Autoruzrauga ieraksti	930
9.3.18	Ražošanas rasējumi	934
9.3.19	Kontrolejošo organizāciju pārbaudes	937
9.3.20	Būvuzrauga “klusēšanas - piekrišanas” principa piemērošana	939
9.4	Būvprojekta izmaiņas būvdarbu gaitā	940
9.4.1	Detalizēto rasējumu pievienošana vai lapas jaunas revīzijas pievienošana	940
9.4.2	Lapu saskaņojuma izveidošana	942
9.4.3	Būvprojekta lapas saskaņojuma aizpildīšana	943
9.4.4	Būvprojekta lapas saskaņošana	946
9.4.5	Eksperta lapu saskaņojuma norādīšana	949
9.4.6	Lapu saskaņošana ar TNI vai būvvaldi	950
9.4.7	Lapu saskaņojuma atrādīšana	953
9.4.8	Aktuālās lapas revīzijas attēlošana	954
9.5	Atzinumi par būves gatavību ekspluatācijai	954
9.5.1	Sadala Nepieciešamie atzinumi	954
9.5.2	Jauna atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana	955
9.5.3	Atzinuma pieprasījuma saraksts un atbildes saņemšana	959
9.6	Citi iesniedzamie dokumenti	962
9.6.1	Iesniegums brīvā formā	962
9.6.2	Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai	964
9.6.3	Iesniegums par PIPA statusa pieprasīšanu būvniecības lietai	970
9.6.4	Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumu- mam	974
9.6.5	Jauns iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai	981
10	Nodošana ekspluatācijā	984
10.1	Būvdarbu pabeigšana	984
10.2	Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu	984
10.2.1	Apliecinājuma iesnieguma dati	985
10.2.2	Būvniecības ierosinātāji	986
10.2.3	Ziņas par būvniecības kārtām	986
10.2.4	Ziņas par būvniecības objektu	988
10.2.5	Ziņas par zemi	992
10.2.6	Būvniecības dalībnieki	992
10.2.7	VZD pieprasījumi	993
10.2.8	VVDZ pieprasījumi	994
10.2.9	Ziņas par būvniecību	996
10.2.10	Atliktie būvdarbi	997
10.2.11	Atkritumu apsaimniekošana	999
10.2.12	Dokumentu saraksts	1001

10.2.13	Iesnieguma apskats	1007
10.2.14	Apliecinājuma saskaņošana	1010
10.3	Apliecinājuma par inženierbūves gatavību ekspluatācijai	1012
10.4	Apliecinājuma saskaņošana ar būvniecības iesaistītajām personām	1012
10.4.1	Kā apstiprināt saskaņojumu par apliecinājumu būves gatavībai ekspluatācijai	1013
10.4.2	Apliecinājumu pieprasīšana uz apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai	1015
10.4.3	Apliecinājuma par būves gatavību ekspluatācijai iesniegšana būvvaldei	1017
10.5	Iesnieguma "Apliecinājuma par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai" kopēšana	1018
10.6	Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē	1018
10.6.1	Solis "Iesniegums"	1018
10.6.2	Solis "Būvniecības ierosinātāji"	1019
10.6.3	Solis "Kārtas nodošana"	1019
10.6.4	Solis "Zīņas par būvniecības objektu"	1020
10.6.5	Solis "Būvdarbu pabeigšanas informācija"	1022
10.6.6	Solis "Atliktie būvdarbi"	1024
10.6.7	Solis "VZD pieprasījumi"	1025
10.6.8	VZD pieprasījuma "Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem" izveidošanas nosacījumi	1027
10.6.9	Solis "VVDZ pieprasījumi"	1028
10.6.10	Solis "Būvprojekta dokumenti"	1031
10.6.11	Solis "Atkritumu apsaimniekošana"	1035
10.6.12	Solis "Iesnieguma apskats"	1036
10.6.13	Solis "Saskaņošana/iesniegšana"	1036
10.6.14	Sūtīt VZD pieprasījumu un tā apstrāde	1038
10.6.15	VZD rēķinu apmaksa no portāla	1039
10.7	Būvniecības objekta pirmsreģistrēšana vai kadastra apzīmējuma norādīšana pie būvdarbu pabeigšanas	1039
10.8	Iesnieguma kopēšana "Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē"	1041
10.9	Iesniegums par būves neesību	1041
10.9.1	Iesniegums par būves neesību sagatavošana esošajā būvniecības lietā	1041
10.9.2	Iesnieguma par būves neesību sagatavošana bez būvniecības lietas	1048
10.9.3	Kā saskaņot iesniegumu par būves neesību	1062
10.10	Atliktie būvdarbi pieņemot ekspluatācijā	1063
10.10.1	Iesniegums par Atlikto būvdarbu izpildi	1065
10.10.2	Paziņojums par Atlikto būvdarbu termiņa iestāšanos	1070
10.10.3	Atliktie būvdarbi pēc pieņemšanas ekspluatācijā	1070
10.11	Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu	1072
10.12	Akta, izziņas vai citu būvvaldes lēmumu saņemšana	1075
10.12.1	Pieņemšanas akta saņemšana	1075
10.12.2	Izziņas par ēkas neesamību saņemšana	1076
10.12.3	Lēmuma par atteikumu pieņemt būvdarbus saņemšana	1076
10.13	Būvvaldes lēmumu apstrīdēšana	1076
10.13.1	Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums	1077
10.14	VZD un klienta komunikācija	1084
10.14.1	Paskaidrojumu sniegšana par VZD informācijas pieprasījumu	1086
10.14.2	Dokumenta "Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu" veidošana vai labošana	1087

11 Ekspluatācijas lietas

1091

11.1	Ekspluatācijas lietu darba vide	1091
11.2	Ekspluatācijas lietu saraksts	1093
11.3	Ekspluatācijas lietu pievienošana	1094
11.4	Ekspluatācijas lietu detalizētais skats	1096
11.4.1	Ekspluatācijas lietas sadaļa "Pamatdati"	1097
11.4.2	Ekspluatācijas lietas sadaļa "Dokumenti"	1099
11.4.3	Ekspluatācijas lietas sadaļa "Telpu grupas"	1106
11.4.4	Ekspluatācijas lietas sadaļa "Paziņojumi"	1107
11.4.5	Ekspluatācijas lietas sadaļa "Periodisko pārbaužu veidi"	1108

11.4.6	Ekspluatācijas lietas sadaļa “ Būvniecības lietas ”	1112
11.4.7	Ekspluatācijas lietas sadaļa “ Remontdarbi ”	1113
11.4.8	Ekspluatācijas lietas sadaļa “ Apsekošanas reģistrācijas žurnāls ”	1114
11.4.9	Saistītās Ekspluatācijas lietas	1116
11.4.10	Ekspluatācijas lietas pilnvaras/deleģējumi	1117
11.5	Piekļuve ekspluatācijas lietām	1117
11.5.1	Piekļuves pieprasījuma ekspluatācijas lietai sagatavošana un labošana	1117
11.5.2	Piekļuves pieprasījumu ekspluatācijas lietai saraksta apskate	1119
11.5.3	Saņemto lēmumu par piekļuves piešķiršanu vai nepiešķiršanu saraksts	1120
11.5.4	Pieejamo ekspluatāciju lietu saraksts	1121
11.6	Ekspluatācijas lietu notikumu vēstures žurnāls	1124
11.7	Ekspluatācijas lietu skatījumu vēstures žurnāls	1124
11.8	Pēdējo skatīto Ekspluatācijas lietu saraksts	1127
11.9	Ekspluatācijas lietu darbību ierobežošana atkarībā no personas rīcības spējas statusa	1129
11.10	Paziņojums BISP par VUGD plānoto ugunsdrošības pārbaudi	1129
12	Māju lietas	1131
12.1	Māju lietu darba vide	1131
12.2	Māju lietu saraksts	1132
12.2.1	Māju lietu grupēšana	1133
12.2.2	Pārvaldniekam reģistrētās mājas	1135
12.2.3	Pārvaldāmo dzīvojamo māju apskate	1135
12.2.4	Pārvaldnieka pieejas tiesību anulēšana	1136
12.3	Jaunas Māju lietas izveidošana	1136
12.4	Māju lietu detalizētais skats	1138
12.4.1	Personas kodu atrāšanās Māju lietās	1138
12.4.2	Māju lietas sadaļa “Pamatdati”	1139
12.4.3	Māju lietas sadaļa “Īpašnieki”	1144
12.5	Māju lietas sadaļa “Īpašnieku darbības”	1156
12.5.1	Sadaļa “Aptaujas”	1156
12.5.2	Sadaļa “Kopsapulces”	1193
12.5.3	Māju lietu sadaļa “Lēmumi”	1233
12.6	Māju lietas sadaļa “Pārvaldīšanas dati”	1245
12.6.1	Mājas lietas sadaļa “Pārvaldīšanas darbi”	1246
12.6.2	Māju lietas sadaļa “Ieņēmumi un izdevumi”	1252
12.6.3	Māju lietas sadaļa “Pārvaldīšanas izmaksas”	1254
12.6.4	Māju lietas sadaļa “Uzkrātie līdzekļi”	1259
12.6.5	Māju lietas sadaļa “Skaitītāji”	1262
12.7	Māju lietas sadaļa “Dokumenti”	1271
12.7.1	Dokumentu pievienošana Māju lietai	1272
12.7.2	Energosertifikātu piesaistīšana	1275
12.8	Māju lietas sadaļa “Saziņa”	1276
12.8.1	Sadaļa “Saņemtie paziņojumi”	1276
12.8.2	Sadaļa “Nosūtītie paziņojumi”	1277
12.8.3	Sadaļa “Pieteikumi pārvaldniekam”	1281
12.8.4	Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam	1285
12.9	Mājas lietas sadaļa “Pilnvaras un deleģējumi”	1291
12.10	Māju lietas sadaļa “Pārvaldnieks”	1294
12.10.1	Māju lietas pārvaldnieka kontaktu norādīšana	1295
12.11	Māju lietas sadaļa “Ekspluatācijas lietas”	1297
12.12	Māju lietas sadaļa “Vizuālā apskate”	1297
12.12.1	Vizuālās apskates sadaļa “Konfigurācija”	1298
12.12.2	Jauna vizuālās apskates konfigurācijas komplekta veidošana	1299
12.12.3	Mājas lietas vizuālās apskates konfigurācijas komplekta datu eksportēšana	1302
12.12.4	Sadaļa “Vizuālās apskates akti”	1304
12.12.5	Vizuālās apskates sadaļa “Bojājumi”	1315
12.12.6	Vizuālās apskates sadaļa “Žurnāls”	1317

12.12.7	Vizuālās apskate sadaļa “Vēsturiskās apskates”	1320
12.13	Māju lietu Notikumu vēstures žurnāls	1325
12.14	Māju lietu skatījumu vēstures žurnāls	1326
12.14.1	Māju lietu klātienē notikuša skatījuma vēstures fiksēšana	1328
12.15	Mājas lietu darbību ierobežošanas atkarībā no personas rīcības spējas statusa	1330
13	BIS reģistri	1332
13.1	Būvspeciālistu reģistrs	1332
13.1.1	Būvspeciālista detalizēto datu atrādīšana	1333
13.1.2	Būvspeciālistu reģistra e-pakalpojumi	1334
13.1.3	Būvspeciālistu reģistra paziņojumu atrādīšana	1350
13.1.4	Piešķirto sfēru atrādīšana Būvspeciālistu reģistrā	1350
13.2	Būvinspektoru reģistrs	1351
13.2.1	Būvinspektoru detalizēto datu atrādīšana	1353
13.2.2	Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistram	1354
13.3	Neatkarīgu ekspertu reģistrs ēku energoefektivitātes jomā	1357
13.3.1	Neatkarīgu ekspertu detalizēto datu atrādīšana	1359
13.4	Būvkomersantu reģistrs	1360
13.4.1	Būvkomersantu detalizēto datu atrādīšana	1361
13.4.2	Būvkomersanta reģistra iesniegumi	1363
13.4.3	Būvkomersanta rēķini	1368
13.4.4	Iesniegums par komersanta ikgadējās informācijas iesniegšanu būvkomersantu reģistram	1371
13.4.5	Būvuzņēmumu klasifikācijas e-pakalpojumi	1375
13.5	Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs	1391
13.5.1	Dzīvojamo māju pārvaldnieku detalizēto datu atrādīšana	1393
13.5.2	Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra iesniegumi	1394
13.5.3	Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieka reģistrā	1411
13.5.4	Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieka reģistra	1414
13.6	Ēku energosertifikātu reģistrs	1416
13.7	VEDLUDB	1417
13.7.1	Fiziskas personas dati VEDLUDB	1418
13.7.2	Juridiskas personas dati VEDLUDB	1418
13.8	Citi reģistri	1424
13.8.1	Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksts	1424
13.8.2	Harmonizēto būvizstrādājumu standartu saraksts	1427
13.8.3	Uzņēmumu energoauditoru saraksts	1428
13.8.4	Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts	1430
14	BIS mobile lietotne	1432
14.1	Kā pieslēgties mobilajai lietotnei	1432
14.2	Kā pārslēgt profilu	1432
14.3	Konfigurācija / Lietotnes iestatījumi un izrakstīšanās	1433
14.4	Mobilās lietotnes pakalpojumi	1433
14.4.1	Būvniecības saņemto pilnvarojuma sadaļa	1434
14.4.2	Sadaļa “Sūdzības”	1434
14.5	Ekspluatācijas sadaļa	1435
14.5.1	Ekspluatācijas pilnvarojumi	1435
14.5.2	Māju lietas	1436
14.5.3	Mājas lietas lēmumi	1437
14.5.4	Mājas lietas īpašnieki	1437
14.5.5	Mājas lietas aptaujas	1438
14.5.6	Mājas lietas kopsapulces	1438
14.5.7	Mājas lietas mani pieteikumi pārvaldniekam	1439
14.5.8	Mājas lietas pastkastīte	1440
14.6	Paziņojumi un paziņojumu konfigurācija	1441
15	For non-residents	1443

15.1 Introduction	1443
15.2 Authorization in the Building Information System	1445
15.3 Creation of power of attorney and delegation	1447

Neatkarīgi no izmantojamajiem līdzekļiem nevienu daļu no šī dokumenta nedrīkst reproducēt, pārraidīt, pārrakstīt, uzglabāt elektroniskā meklēšanas sistēmā vai tulkot kādā citā valodā bez iepriekš saņemtas Tietoevry Latvia atļaujas.

Būvniecības valsts kontroles birojam šo dokumentu atļauts lietot bez ierobežojumiem Latvijas valsts varas un pārvaldes institūcijās.

Tietoevry Latvia, 2024. Visas tiesības aizsargātas.

Tietoevry Latvia, SIA

Roberta Hirša iela 1, Rīga

LV-1045, Latvija

Tel. +371 67510000

Fakss +371 7030001

1 Ievads

1.1 Priekšvārds

Uzmanību: šobrīd rokasgrāmatā ir iekļauti attēli no BIS testa vides, kurā ir ieviesti vairāki dizaina un lietojamības uzlabojumi, kuri produkcijas vidē lietotājiem vēl nav pieejami.

Šis dokuments ir lietotāja dokumentācija jeb rokasgrāmata kā mācību materiāls, kas paredzēta Būvniecības informācijas sistēmas (turpmāk - BIS) publiskā portāla (turpmāk - BISP) lietotājiem. Dokumenta mērķis ir aprakstīt BISP izstrādāto funkcionalitāti, risinājuma elementus, t.sk. to savstarpējās atkarības un piemērus, kas palīdzētu lietot šo sistēmu.

BIS www.bis.gov.lv ir elektroniskā vide, kurā tiek nodrošināta informācijas aprīte starp būvniecības procesa dalībniekiem, uzturēti būvniecības procesam nepieciešamie reģistri un ar būvniecības procesu un reģistriem saistītie elektroniskie pakalpojumi (e-pakalpojumi). Turklāt, BIS attīstība nodrošina platformu Ekspluatācijas lietām un Māju lietām, piemēram, dzīvojamo māju īpašnieki un to pārvaldnieki var ērti komunicēt savā starpā, organizēt aptaujas un kopsapulces, veidot ierakstus un nodrošināt pārvaldības caurskatāmību.

Šajā lietotāja rokasgrāmatā aprakstīta BIS sistēmas daļa “BIS publiskais portāls un e-pakalpojumi”. BISP izstrādātie e-pakalpojumi un reģistru publiskie dati iedzīvotājiem un uzņēmējiem samazina nepieciešamību pašiem vērsties pie dažādām institūcijām un sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem, lai iegūtu nepieciešamos tehniskos noteikumus, saskaņojumus un apstiprinājumus būvniecības uzsākšanai, veikšanai līdz nodošanai ekspluatācijā, panākot ātrāku un kvalitatīvāku informācijas apmaiņu.

Ar 2020. gada 1. janvāri jaunu būvniecību var ierosināt tikai elektroniski caur BIS. Turklāt, arī papīra laikmetā uzsāktu būvniecību var turpināt elektroniski ar vēsturiskās būvniecības iesniegumu attiecīgajā posmā. BIS nodrošina elektronisku dokumentu apriti, kā arī komunikāciju starp uzraudzības iestādēm, būvniecības ierosinātāju un to pilnvarotām personām, tehnisko noteikumu izdevējiem, nozares profesionāliem un citiem būvniecības procesā iesaistītām personām.

Savukārt, sadaļa ‘Ekspluatācijas lietas’ nodrošina platformu būves ekspluatācijā iesaistītajām personām, piemēram, dzīvojamās mājas pārvaldniekam vai būves vai tās daļas īpašniekam. Sadaļa ‘Māju lietas’ ir paredzēta daudzdzīvokļu dzīvojamo māju īpašniekiem un to pārvaldniekiem, lai būtu lietas kursā ar aktuālo informāciju par saviem īpašumiem un to stāvokli. Dokumentācijā aprakstīts, kāda informācija un darbības par īpašumu pieejama Ekspluatācijas lietās un Māju lietās pārvaldniekam, kādas īpašniekam.

BIS sniedz atbalstu būvniecības procesā iesaistītajām pusēm – valsts un pašvaldību iestādēm, kontroles institūcijām un būvniecības dalībniekiem, nodrošinot vienkāršāku un saprotamu dokumentu apriti, vienādu lēmumu pieņemšanu un normatīvo aktu interpretāciju no būvniecības ieceres līdz būves nodošanai ekspluatācijā.

1.2 Izmantotie saīsinājumi

Saīsinājums	Nozīme
APUS	Atkritumu pārvadājumu uzskaites sistēmas
API	API ir angļu valodas termina Application Programming Interfaces saīsinājums. Tas ir datoru komandu un funkciju kopums, kas ļauj izstrādātājiem izveidot īpašas programmas konkrētām operētājsistēmām. Lietotāja ārpus BIS izveidota aplikācija BIS API funkcionalitātes izmantošanai.
API Aplikācija	Būvniecības informācijas sistēma
BIS	Būvniecības informācijas sistēma
BIS2	būvvalžu/TNI/kontrolējošo institūciju modulis
BISP	Būvniecības informācijas sistēmas publiskais portāls

Saīsinājums	Nozīme
BIS-API	Saskarne būvniecības procesa dalībniekiem - Būvniecības ierosinātāja', Būvprojekta izstrādātājam, Būvdarbu veicējam.
BL	Būvniecības lieta
BUN	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi
BVKB	Būvniecības valsts kontroles birojs
EDLUS	Elektroniskā darba laika uzskaites sistēma
EL	Ekspluatācijas lieta
ERIS	Energoresursu informācijas sistēma
ES	Eiropas savienība
IeR	Iedzīvotāju reģistrs
KPP	Klusēšanas piekrišanas princips
LATAK	Latvijas Nacionālais akreditācijas birojs
LIAA	Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra
LR	Latvijas Republika
NE	neatkarīgs eksperts
ML	Māju lieta
PIPA	Prioritāro investīciju projektu apkalpošana
PMLP	Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde
PN	Projektēšanas nosacījumi
PTAC	Patērētāju tiesību aizsardzības centrs
TN	Tehniskie noteikumi
TNI	Tehnisko noteikumu izdevējs
UR	Uzņēmumu reģistrs
VBN	Vispārīgie būvnoteikumi
VBRP	Vienotais būves reģistrācijas process
VDI	Valsts darba inspekcija
VIIS	Valsts izglītības informācijas sistēma
VRAA	Valsts reģionālās attīstības aģentūra
VVDZ	Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata
VZD	Valsts zemes dienests

Lietotie termini

Elektroniskais pakalpojums – pakalpojums, kura sniegšanas veids nodrošina visa pakalpojuma vai atsevišķu tā sniegšanai nepieciešamo posmu (soļu) izpildi attālinātā (neklātienē) veidā, izmantojot informācijas tehnoloģiju un komunikācijas līdzekļus.

BIS – valsts informācijas sistēma Būvniecības informācijas sistēma, kas ietver būvniecības procesam un tā kontrolei nepieciešamos datus, un kuras mērķis ir nodrošināt datu uzglabāšanu un apriti starp publiskās pārvaldes institūcijām, kontroles institūcijām un būvniecības dalībniekiem, kā arī veicināt sabiedrības iesaisti būvniecības procesā.

Lietotājs – jebkura persona, kura atbilstoši šiem noteikumiem lieto BIS.

BIS iekšējā sistēma – BIS sadaļa, kurā ar piešķirtām autorizācijas tiesībām darbojas būvvalžu, institūciju, kas pilda būvvaldes funkcijas, kontrolējošo institūciju, institūciju, kas saskaņo būvniecības dokumentāciju, un tehnisko noteikumu izdevēju darbinieki.

BIS portāls – BIS tīmekļa vietne www.bis.gov.lv, kura sastāv no divām sadaļām: publiskās daļas un personificētās BIS darba vietas autorizētiem Lietotājiem. BIS publiskajā daļā ir pieejama informācija par aktualitātēm būvniecībā, reģistros iekļautā informācija un statistika. Autorizētiem Lietotājiem ir iespēja noformēt pieprasījumus un iesniegumus elektroniski.

Lietotāja profils – autorizētas personas izveidota personificēta darba vieta, kas satur Lietotāja identifikācijas un personificēto informāciju darbam BIS. Informācija ir pieejama tikai katram Lietotājam par sevi un tikai pēc autentifikācijas BIS un BIS lietošanas noteikumu apstiprināšanas.

Tērzētava – autorizētiem Lietotājiem pieejams saziņas kanāls, kas nodrošina iespēju uzsākt sarunu un nosūtīt datnes starp attiecīgajā būvniecības procesā iesaistītām personām.

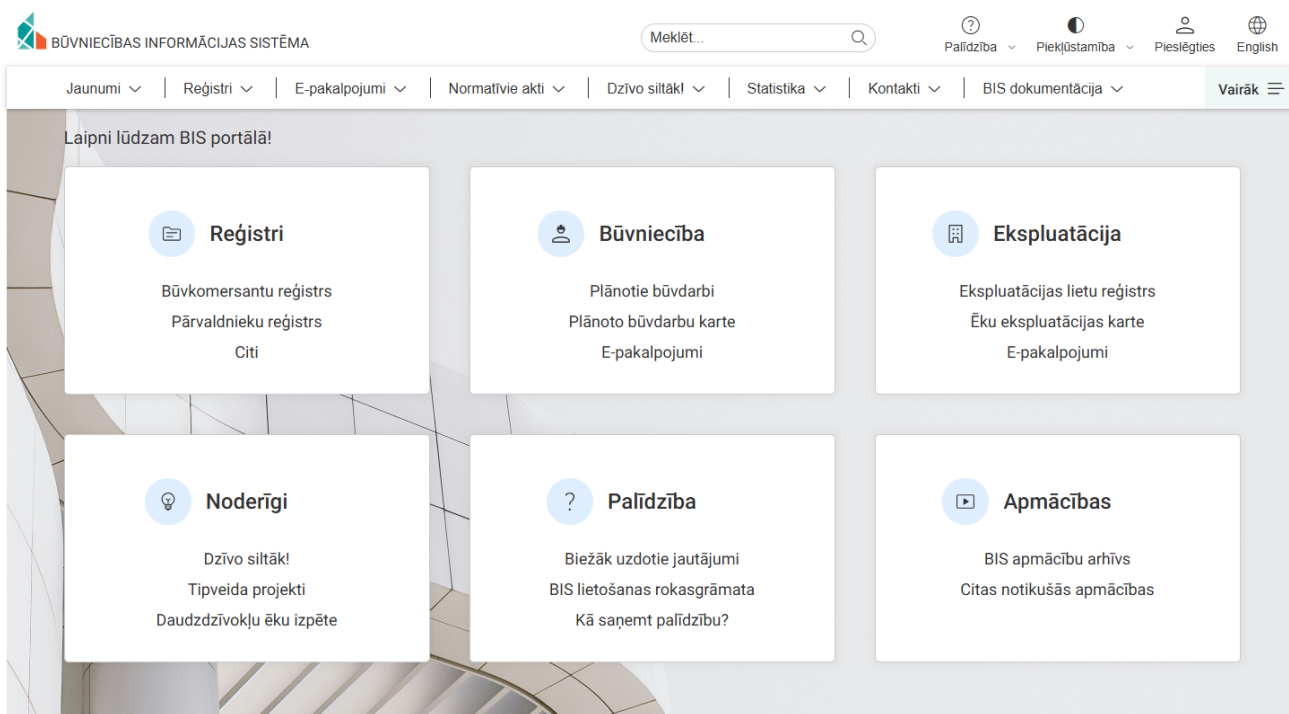
BIS Pārzinis – Būvniecības valsts kontroles birojs, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē un vada BIS darbību.

Fiziskas personas dati – šo noteikumu izpratnē jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.

Vienotais būves reģistrācijas process - ir pakalpojums, kas Latvijā ieviests 2026. gada 6. janvārī. Galvenā šī procesa būtība ir automatiska datu apmaiņa starp valsts reģistriem - Būvniecības informācijas sistēmu, Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistru un Zemesgrāmatu. Veicot datu reģistrāciju Vienotā procesa ietvaros, Valsts zemes dienests neveiks būves apsekošanu un uzmērīšanu un būves pieņemšanai ekspluatācijā būves kadastrālās uzmērīšanas lieta nebūs nepieciešama.

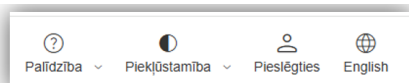
1.3 Portāla izskats un sākumlapa

Atverot BISP sākuma lapu jeb mājaslapu <https://bis.gov.lv/> augšējā daļā ir redzams BIS logo, galvenā izvēles josla, labajā pusē iespējams izmantot ātro meklēšanu, norādot simbolu virkni pēc kā tiek meklēta informācija publiskā portāla lapās, un pieslēgšanās iespēja. Zemāk lapas vidū redzami uzturētie reģistri, būvniecības un ekspluatācijas sadaļas, un cita izvietotā informācija.



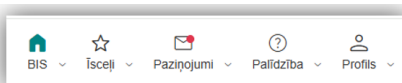
Attēls. BISP sākuma lapā (jaunais dizains).

Portāla galvas daļā atrodas ikonas ar uzrakstu ātrai navigācijai uz ikdienas biežāk nepieciešamajām darbībām strādājot ar BIS. Ikonas un navigācijas saites sakomplektētas atbilstoši tam, kāda funkcionalitāte ir aktuāla portāla daļā.



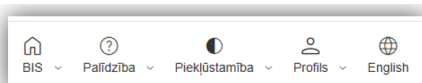
BIS mājaslapa <https://bis.gov.lv/lv> - Galvenes saturs, ja lietotājs apmeklē BIS mājaslapu bez autentifikācijas, pieejamas 4 ikonas:

- **Palīdzība** - atver saites uz instrukcijām un rokasgrāmatu;
- **Piekļūstamība** - iespēja mainīt lapas kontrastu;
- **Pieslēgties** - pieslēgšanās sistēmai;
- **Valoda** - iespēja pārslēgt portāla valodu - vienmēr rāda valodu, uz kuru var pārslēgties (pretējā tam, kas ir uzslēgta).



BIS sistēma <https://bis.gov.lv/bisp/lv> - Galvenes saturs, ja lietotājs autentificējas un ienāk sistēmā, pieejamas 5 ikonas:

- **BIS** - atver saites uz Mana darba vieta, lietu sadaļām un Mani dati sadaļu;
- **Īsceļi** - atver saites uz izvēlētajām lietām un nesen skatītās lietas;
- **Paziņojumi** - atver saites uz BIS sistēmas paziņojumiem;
- **Palīdzība** - atver saites uz instrukcijām un lietotāja rokasgrāmatu;
- **Profils** - atver saites uz lietotāja profilu, speciālista datiem, ekrāna uzstādījumiem u.c.

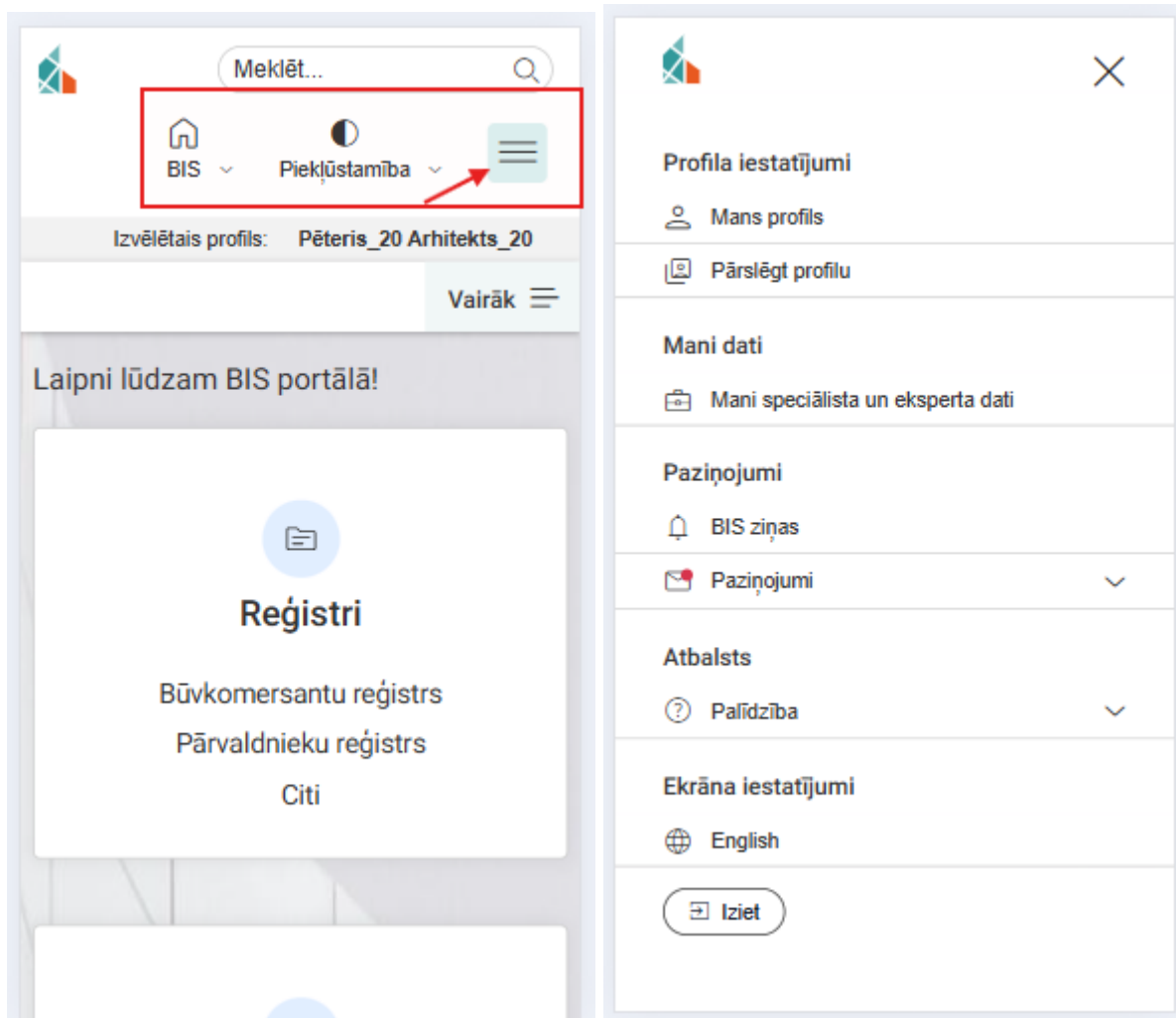


BIS mājaslapa <https://bis.gov.lv/lv> - Galvenes saturs, ja lietotājs autentificējas un apmeklē mājaslapu, pieejamas 5 ikonas:

- **BIS** - atver saites uz Mana darba vieta, lietu sadaļām un Mani dati sadaļu;
- **Palīdzība** - atver saites uz instrukcijām un lietotāja rokasgrāmatu;
- **Piekļūstamība** - iespēja mainīt lapas kontrastu;
- **Profils** - atver saites uz lietotāja profilu, speciālista datiem, ekrāna uzstādījumiem u.c.;
- **Valoda** - iespēja pārslēgt portāla valodu - vienmēr rāda valodu, uz kuru var pārslēgties (pretējā tam, kas ir uzslēgta).

Attēls. Pieejamās ikonas galvenē.

- Mobilajā ekrānā ikonu saturs tiek apvienots zem papildus navigācijas.



BISP mājas lapas sākumlapā var redzēt šādas sadaļas un informāciju, ko portāla satura administrators ir sagatavojis un nokonfigurējis:

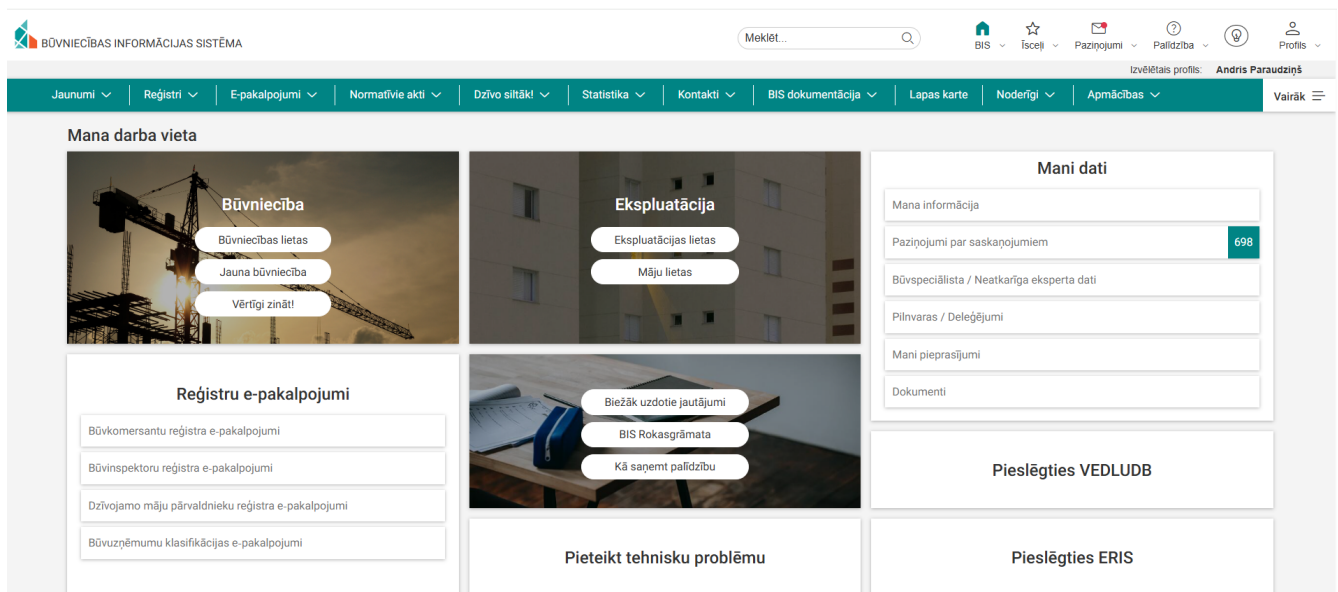
- BIS administratora paziņojumus;
- Definētus 6 galvenos informācijas blokus. Blokus var atvērt pilnai apskatei arī nospiežot ar peles kursoru uz bloka attēla bildes:

- Reģistri,
- Būvniecība,
- Eksploatācija;
- Noderīgi,
- Palīdzība,
- Apmācības;
- Predefinētos datu blokus:
 - Jaunumi;
 - Kalendārs;
 - Piedalīšanās aptaujā;
 - Biežāk uzdotie jautājumi;
 - Kājene.

Zemāk būs redzamas sadaļas:

- “Jaunumi” un “Kalendārs”;
- Zibaptaujas.

Pieslēdzoties jeb autorizējoties sistēmā un izvēloties profilu, atveras “Mana darba vieta”, kur var izvēlēties tālākās darbības.



Attēls. BISP “Mana darba vieta”.

Skatīt arī tālāk “BIS lietošanas pamatprincipus”:

- Kopējie datu ievades un atrādišanas principi;
- Pieslēgšanās sistēmai.

1.3.1 Jaunumi un notikumu kalendārs

Jaunumi



Jaunumi



ALTUM atvērs papildu kārtu ES Atvērējošanas fonda programmā uzņēmēju energoefektivitātes projektu īstenošanai
Publicēts 01.08.2025. 00:00



Zem ēnu ekonomikas apkarotāju lupas pakļūs arī privātmāju būvniecība un remontu
Publicēts 18.06.2025. 15:12



Dažādas apmācību iespējas uzņēmējiem digitālo prasmju pilnveidei
Publicēts 13.06.2025. 08:28



Atkārtotā ferificēšana ūdens patēriņa skaitītājiem daudzdzīvokļu mājās ir atcelta
Publicēts 13.06.2025. 08:22

[Visi jaunumi](#)

Kalendārs



Kalendārs

Okt 9

Sarkanais brīdinājums - tests produkcijas pakai

Okt 21

Svarīgais notikums

Nov 12

Sistēma īslaicīgi nebūs pieejama

Visi notikumi

Attēls. Jaunumi un Kalendārs (jaunais dizains).

Sadaļā “**Jaunumi**” var iepazīties ar aktualitātēm un jaunumiem, ko BVKB publiskojsi BISP lietotājiem. Šeit var atvērt ieraksta detalizēto skatu, uzspiežot uz konkrēta ieraksta, vai atvērt visu jaunumu sarakstu. Jaunuma detalizētajā skatā var izlasīt pilnu informāciju, kā arī varēs pārslēgties uz jaunāku vai vecāku jaunumu ierakstu. Pie katra ieraksta atrāda publikošanas datumu un laiku, lai var izvērtēt, cik jauna šī ziņa.

Sadaļā “**Kalendārs**” var iepazīties ar tuvākajiem notikumiem, kas gaidāmi – apmācības, semināri, atgādinājumi. Par katru notikumu atrāda:

- Notikuma datumu;
- Notikuma veidu – ar iekrāsotu fonu;
- Virsrakstu.

Sarakstu kārtā augošā secībā, t.i. šodienai tuvākie notikumi būs augšpusē. Līdzīgi kā sadaļā “**Jaunumi**”, šeit var atvērt notikuma ieraksta detalizēto skatu, uzspiežot uz konkrēta ieraksta, vai atvērt visus notikumus, kas tiks attēloti kalendārā. Nospiežot uz sadaļas nosaukuma “**Kalendārs**” arī atvērs kalendāru ar aktuālā mēneša notikumiem.

Atverot “**Kalendāru**”:

- Atrāda tekošā mēneša nosaukumu un gadu;
- Redzams Kalendārs tabulas veidā, kurā ir atzīmēti datumi un nedēļas dienas;
- Katrā datumā atrāda tā apstiprinātos notikumus. Par katru notikumu atrāda:
 - Notikuma veids – ar iekrāsotu bloka malu;
 - Laika periods;
 - Virsraksts.

Kalendārā var pāriet uz iepriekšējo vai nākamo mēnesi un atgriezties šodienā.

Dienas vizuālais attēlojums ir atšķirīgs brīvdienām un darba dienām.

Gan kalendārā, gan notikumu sarakstā lietotājs var noklikšķināt uz konkrētā notikuma un atvērt tā detalizēto skatu, kur atradīs:

- Notikuma datumu;
- Notikuma laika periodu;
- Notikuma virsrakstu;
- Notikuma veidu atbilstošā krāsā;
- Notikuma aprakstu atbilstoši formatējumam, ar strādājošām saitēm, pievienotiem attēliem, video, un iespēju lejupielādēt pievienotās datnes, kas nav attēli un video;
- Iespēju pievienot kalendāram, kur var lejupielādēt kalendāra notikumu iCal (*.ics) formātā, lai pievienotu savam kalendāram.

JŪN
14

14.06.2023 10:00-11:00 APMĀCĪBAS BISP SATURA VEIDOTĀJIEM
 TEAMS
 Pievienot kalendāram

Apmācības paredzētas tiešsaistē caur TEAMS kolēģiem (no Biroja un EM), lai nodrošinātu vienotas stilistikas un principu ievērošanu BIS publiskā portāla tīmekļa vietnes satura administrēšanā.

Attēls. Notikuma detalizētais skats.

1.3.2 Zibaptaujas

Ja nav nevienas spēkā esošas aptaujas, tad atrādīs “Šobrīd aptauja nenotiek”.

Piedalies ZIBaptaujā!

Sākt!

Attēls. Piedalies zibaptaujā!

Ja ir spēkā esoša aptauja, lietotājs var sākt pildīt aptauju, ja vēl nav atbildējis uz aptaujas jautājumu (tā IP adrese nav reģistrēta starp šīs aptaujas atbilžu sniedzējiem), nospiežot <**Sākt**>. Uzsākot aptauju, lietotājs:

- redz aptaujas jautājumu un atbilžu variantus;
- var izvēlēties vienu atbildi un nobalsot par to.

APTAUJAS

KĀ JUMS PATĪK JAUNAIS BIS PUBLISKĀ PORTĀLA IZSKATS?

☒ Ļoti patīk

☐ Patīk

☐ Drīzāk nepatīk

☐ Nepatīk

☐ Neesmu robots

reCAPTCHA
Konfidencialitāte - Noteikumi

IESNIEGT

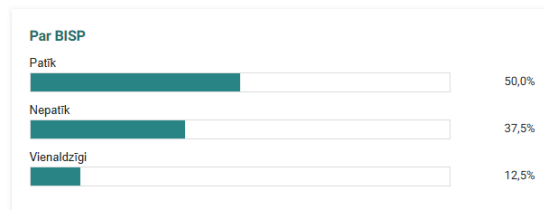
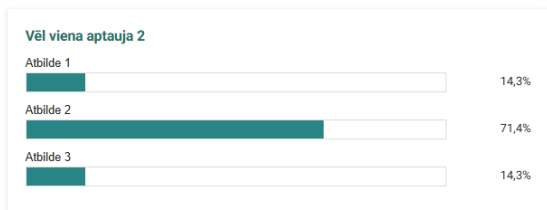
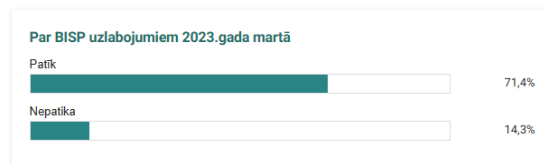
Attēls. Aptauja.

Ja lietotājs jau ir atbildējis uz aptauju (tā IP adrese ir reģistrēta starp šīs aptaujas atbilžu sniedzējiem), lietotājam atrādīs aptaujas jautājumu un brīdinājumu “Jūs jau esat sniedzis atbildi”.

Zem aktīvās aptaujas datiem atrāda iepriekšējo pabeigto aptauju sarakstu. Par katru atrāda:

- Aptaujas jautājums;
- Aptaujas atbilžu varianti un to rezultātu vizualizāciju ar atbildes procentuālo svaru.

Rezultāti



Attēls. Aptaujas rezultāti.

1.3.3 Biežāk uzdotie jautājumi

 **Biežāk uzdotie jautājumi**

Kā rīkoties, ja paziņojums par būvniecību ir atcelts?

Gadījumos, ja būvvaldē pieņemusi "Lēmums par paziņojuma par būvniecību atcelšanu" vai publiskā BIS portāla lietotājs iesniedzis "Iesniegums par paziņojuma atcelšanu", būvniecības lietā iespējams atvērt Paziņojumu par būvniecību un izveidot kopiju. [Lasīt vairāk ...](#)

[Lasīt vairāk](#)

Kā rīkoties, ja tiek saņemts paziņojums par e-pasta verifikāciju?

Ja personai ir piesaistīts arī juridiskās personas profils, tad pie profila informācijas jāpārlecina, ka e-pasta verifikācija veikta gan uzņēmuma kontaktinformācijas sadaļā, gan pārstāvja sadaļā. Gadījumā, ja uzrādās, ka e-pasti pie kontaktinformācijas ir verificēti, bet vēl aizvien tiek saņemti paziņojumi par nepieciešamību veikt verifikāciju, lūgums sazināties ar BIS Atbalsta dienestu. Detalizēta informācija par e-pastu verifikāciju pieejama: <https://bis.gov.lv/bisp/lv/help/e-pasta-verificesanas-saites-apstrade>

[Lasīt vairāk](#)

Kā atlasīt būvniecības lietas un būvdarbu žurnāla ierakstus, kurus nepieciešams apstiprināt?

Būvniecību lietu sarakstā meklēšanas kritērijos, jāatzīmē "Ir apstiprināmi būvdarbu žurnāla ieraksti".

[Lasīt vairāk](#)

Būvprojekta izmaiņu saskaņošana būvdarbu gaitā

Ja būvdarbu laikā tiek veiktas izmaiņas būvprojektā, tad, atverot būvprojekta daļu labošanā, **būvprojekta vadītājam** ir jānorāda pamatojums. [Lasīt vairāk ...](#)

[Lasīt vairāk](#)

Attēls. Biežāk uzdotie jautājumi

Sadaļā "**Biežāk uzdotie jautājumi**" var iepazīties ar aktuālajiem un biežāk uzdotajiem jautājumi, ko BVKB ir apkopojusi un publicējusi BISP lietotājiem.

Biežāk uzdoto jautājumu saraksts sakārtots publicēšanas secībā. Par katru atrāda jautājuma virsrakstu un nelielu aprakstu. Ja visu aprakstu neatrāda, tad iespējams izmantot opciju <**Lasīt vairāk**>, vai var noklikšķināt uz jautājumu un atvērt tā detalizēto skatu. Lietotājs par izvēlēto jautājumu redz:

- Jautājuma virsraksts;
- Jautājuma aprakstu atbilstoši formatējumam, ar strādājošām saitēm, pievienotiem attēliem, video, iespēju lejupielādēt pievienotās datnes, kas nav attēli un video.

▼ KĀ RĪKOTIES, JA TIEK SAŅEMTS PAZIŅOJUMS PAR E-PASTA VERIFIKĀCIJU?

Ja personai ir piesaistīts arī juridiskās personas profils, tad pie profila informācijas jāpārlecina, ka e-pasta verifikācija veikta gan uzņēmuma kontaktinformācijas sadaļā, gan pārstāvja sadaļā. Gadījumā, ja uzrādās, ka e-pasti pie kontaktinformācijas ir verificēti, bet vēl aizvien tiek saņemti paziņojumi par nepieciešamību veikt verifikāciju, lūgums sazināties ar BIS Atbalsta dienestu.

Detalizēta informācija par e-pastu verifikāciju pieejama:

Fiziska personai: <https://bis.gov.lv/bisp/lv/help/ka-fiziskai-personai-verificet-e-pasta-adresi>

Juridiskai personai: <https://bis.gov.lv/bisp/lv/help/ka-verificet-e-pasta-adresi-juridiskai-personai>

Attēls. Atvērts viens no biežāk uzdotajiem jautājumiem.

Var atvērt pilnu sarakstu ar biežāk uzdotajiem jautājumiem, nospiežot BISP sāklaplāni uz sadaļas nosaukuma.

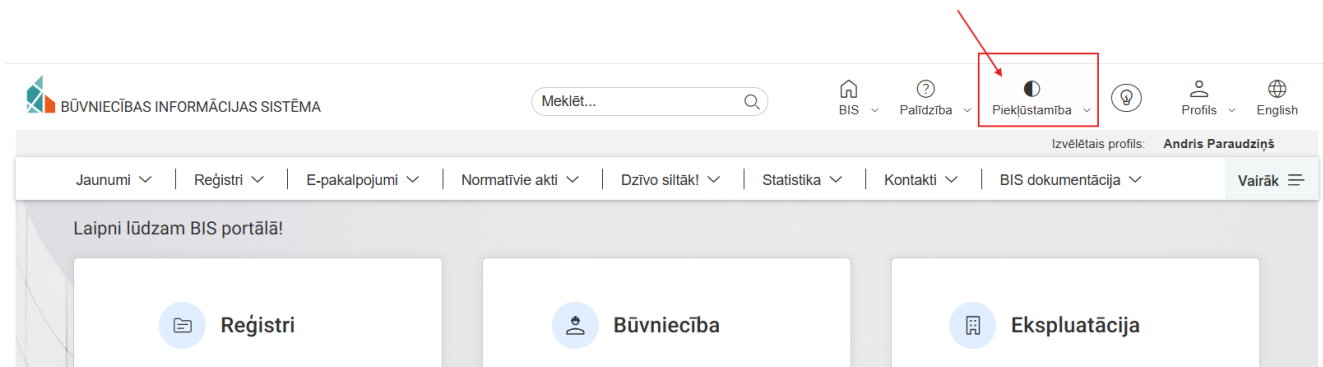


Attēls. Pilnais saraksts ar “Biežāk uzdotajiem jautājumiem”.

Jautājumi šeit būs sagrupēti, kas attiecas uz Mobilo lietoti, kas uz BIS1, BIS2 vai BISP, bet tos var visus izvērst uzreiz, nospiežot spiedpogu <Izvērst/savērst visus>, vai izvērst attiecīgo grupu.

1.3.4 Piekļūstamība

Alternatīvās krāsu shēmas iespēja Alternatīvo krāsu pārslēgšanas iespēja BISP mājaslapā pieejama no ikonas “Piekļūstamība”.

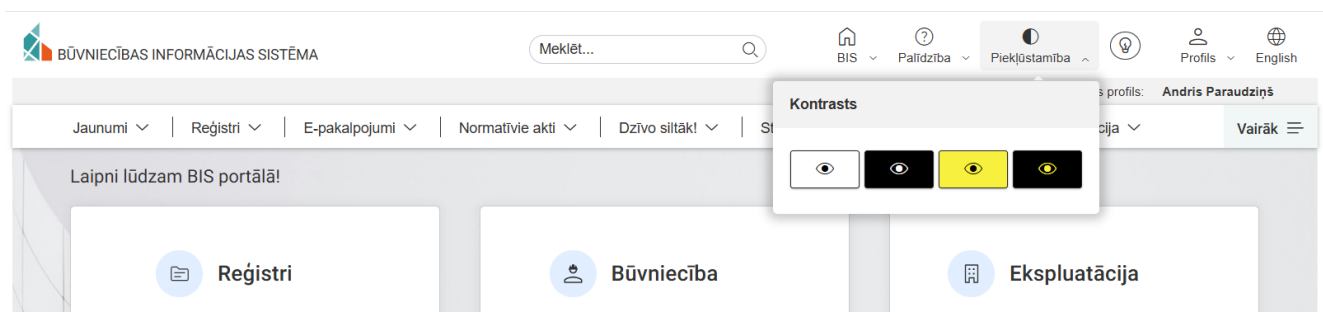


Attēls. Mājas lapas piekļūstamības opcija.

Alternatīvās krāsas pārslēgšanas iespēja patreiz pieejama tikai BISP mājaslapas daļā. Sistēmas daļā pārslēgšanās nav pieejama.

BISP mājaslapā pieejami 4 krāsu kontrasta varianti:

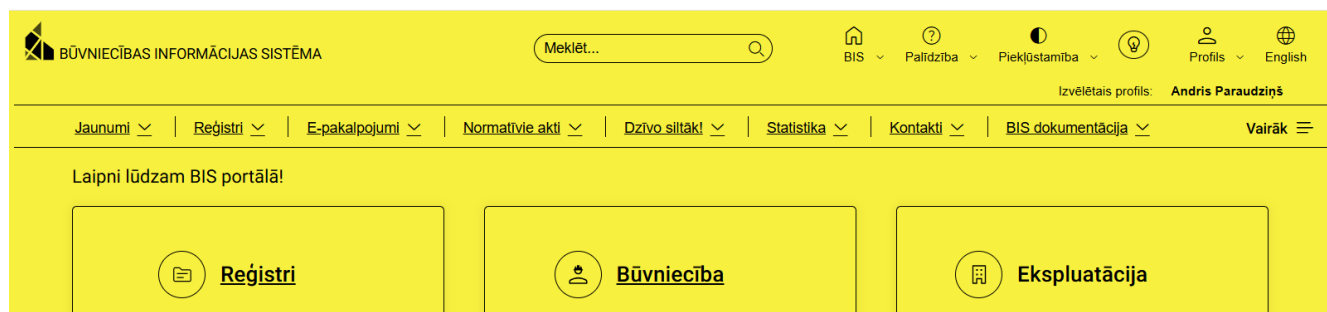
- noklusējuma kontrasts - bez pielāgojumiem;
- melns fons, balts saturs;
- dzeltens fons, melns saturs;
- melns fons, dzeltens saturs.



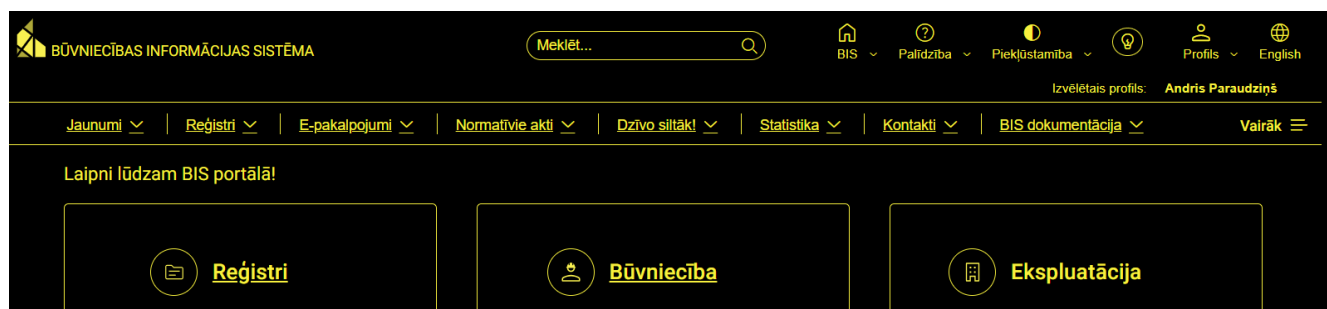
Attēls. Noklusējuma kontrasts un iespēja pārslēgt citu.



Attēls. Kontrasts - melns fons, balts saturs.



Attēls. Kontrasts-dzeltenš fons, melns saturs



Attēls. Kontrasts-melns fons, dzeltens saturs

1.4 Sabiedrības informēšana

Detalizētu informāciju skatīt apakšsadaļās:

- Aktuālā būvniecība

- Aktuālo būvniecības lietu detalizēts skatījums
- Aktuālo būvniecību kartes skatījums
- Publiski pieejamie dati par Eksploatāciju lietām
- Publiski pieejamie dati par Māju lietām

1.4.1 Aktuālā būvniecība

Autorizēts vai neautorizēts BISP lietotājs var atvērt valstī veicamo vai plānoto būvniecības procesu sarakstu, izvēloties galvenajā izvēlnē **SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA**, tad izvēloties **“BŪVniecība”**, kur būs opcijas izvēlēties **“Aktuālā būvniecība”** vai **“Aktuālās būvniecības karte”**.

Atverot sabiedrības informēšanu **“Aktuālā būvniecība”** jeb **“Plānotie būvdarbi”**, lietotājs kreisajā pusē var norādīt atlasīšanas kritērijus, lai atrastu sev interesējošo objektu vai būvniecības vietu. Sadaļā **“Aktuālā būvniecība”** (Plānotie būvdarbi) būvniecības lietu sarakstā var izvēlēties iespēju apskatīt vienu vai vairākas lietas, ievadot atlasē kritērijus.

Sarakstā plānotos būvdarbus var atlasīt pēc šādiem kritērijiem:

- Būvniecības kontroles institūcija - sarakstā tiek parādītas tikai tās institūcijas, kas ir aktīvas (ko nosaka derīguma termiņš);
- Lietas numurs;
- Adrese;
- Kadastra apzīmējums - meklē gan pēc zemes, būves vai telpu grupas kadastra apzīmējuma;
- Būves nosaukums;
- Būvniecības lietas stadija;
- Publiskās apspriešanas procedūra;
- Ieceres veids - iespējamās vērtības: Būvatļauja / Paskaidrojuma raksts / Apliecinājuma karte/Paziņojums par būvniecību. Var izvēlēties vienu vērtību. Būvniecības objektu sarakstā atlasa objektus, kuru galvenais dokuments atbilst norādītajam;
- Būvdarbu pārbaude - iespējamās vērtības: Būvdarbi pārtraukti / Būtiski pārkāpumi / Pārkāpumi / Pārkāpumu nav / Pārbaude nav veikta. Var izvēlēties vienu vērtību, Būvniecības objektu sarakstā atlasa objektus identiski atlasei kartē;
- Būves lietošanas veids - iespējamās vērtības - Saraksts ar būves lietošanas veidiem (kods un nosaukums). Var izvēlēties vienu vērtību. Būvniecības objektu sarakstā atlasa objektus, kuru lietošanas veids atbilst norādītajam;
- Publiskās apspriešanas procedūra;
- Būvniecības veids;
- BUN atzīmes izdarīšanas datums – iespējams norādīt intervālu, kurā izdarīta atzīme par BUN izpildi;
- Norit inženiertehniskie darbi - atzīmējot pazīmi, tiek meklētas lietas, kuras vēl nav stadijā “Būvdarbi”, un kurās ir reģistrēts “Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem”.

Plānotie būvdarbi

Jauns iesniegums un sūdzība bez būvniecības lietas

Meklēšana

Būvniecības kontroles institūcija

Lietas numurs

Adrese

Kadastra apzīmējums

Būves nosaukums

noteka

Būvniecības lietas stadija

Būvdarbi

Ieceres veids

Būvdarbu pārbaude

Būvniecības veids

Pārbūve

BUN atzīmes izdarīšanas datums

Notifēt

Meklēt

Būvniecības kontroles institūcija	Lietas numurs	Būves nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Būvniecības lietas stadija
Kārsavas novada pašvaldība	BIS-8848-10	Valsts nozīmes ūdensnotekas Sotās - Ruskulovas strauts		Pārbūve	Būvdarbi
Dobeles novada pašvaldības būvvalde	BIS-8323-144	Valsts nozīmes ūdensnotekas Govaļnis, ūSIK 38244.01, pik. 08/80-188/80		Pārbūve	Būvdarbi
Krustpils novada pašvaldība	BIS-4992-47	Valsts nozīmes ūdensnotekas Donavīņa, ūSIK 43132.01		Pārbūve	Būvdarbi
LIELVĀRDES NOVADA BŪVVALDE	BIS-2842-18	Koplietošanas ūdensnotekas		Pārbūve	Būvdarbi
LIELVĀRDES NOVADA BŪVVALDE	BIS-2323-11	Valsts nozīmes ūdensnotekas		Pārbūve	Būvdarbi
Kokneses	BIS-16074-239	Valsts nozīmes ūdensnotekas Iecava		Pārbūve	Būvdarbi
Rēzeknes n.būv.	BIS-12256-485	Ūdensnotekas		Pārbūve	Būvdarbi
Camikavas būv.	BIS-1093-18	Koplietošanas ūdensnotekas		Pārbūve	Būvdarbi
Riebiņu Vārķavas novadu pašvaldību apvienotā būvvalde	BIS-10693-58	Valsts nozīmes ūdensnotekas Lecija, ūSIK 43228.01, pik.00/00-110/13 pārbbūve	"Ievas", Čaunāni, Sīļukalna pag., Riebiņu nov., LV-5331	Pārbbūve	Būvdarbi
Riebiņu Vārķavas novadu pašvaldību apvienotā būvvalde	BIS-10689-57	Valsts nozīmes ūdensnotekas Zvirgūža, ūSIK kods 432274.01, pik. 00/00-95/08 pārbbūve		Pārbbūve	Būvdarbi
CĒSVAINES, LUBĀNAS UN VARAKĻĀNU NOVADU APVIENOTĀ BŪVVALDE	BIS-10088-31	Valsts nozīmes ūdensnotekas Varakļānu upe, ūSIK kods 42349242.01, pik.00/00-102/40 pārbbūve		Pārbbūve	Būvdarbi

Atlasīti 11 ieraksti

Attēls. Sabiedrības informēšanas saraksts par plānotiem būvdarbiem.

Atlases kritēriji sadalīti “Ātrā meklēšana” un “Izvērstā meklēšana”.

Ātrās meklēšanas kritēriji:

- Būvniecības kontroles institūcija;
- Lietas numurs;
- Adrese;
- Kadastra apzīmējums.

Izvērstā meklēšana – visi kritēriji.

Pēc atlases kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

Sarakstā tiek iekrāsoti virsraksti kolonām, pēc kurām ir iespējams kārtot datus.

Ja būvniecības lieta ir “Būvniecības ieceres publiskā apspriešana” stadijā, aiz stadijas nosaukuma redz papildu informāciju: publiskās apspriešanas ilgumu (datumus no-līdz), kas tika norādīts būvvaldes lēmumā par publiskās apspriešanas uzsākšanu.

Saraksts tiek sadalīts lapās, ja tiek atlasīti vairāk kā 20 ieraksti. Vienā lapā atrāda ne vairāk kā 20 ierakstus.

Sarakstā tiek attēlota būvniecības kontroles institūcija, lietas numurs, būves nosaukums, adrese, kurā notiek būvniecība, būvniecības veids un stadija. Saraksts ir par būves būvniecību. Tas nozīmē, ka par vienu būvniecības lietu var būt vairāki ieraksti, par katru būvi savs. (“Sabiedrības informēšana”, ja būvniecības lietā ir vairākas būves, atrāda katras būves stadiju.)

Būvniecības lietas numurs tiek iekrāsots, kas darbojas kā saite būvniecības lietas detalizēto datu atvēršanai. Skatīt tālāk aprakstu Sabiedrības informēšanas būvniecības lietas detalizēts skatījums.

Informācija par objektu (būvniecības lietu) pieejama sarakstā līdz:

- zaudē spēku pēdējais būvvaldes izdots lēmums attiecībā uz būvniecības lietu;

24

- beidzies pārsūdzēšanas termiņš pēdējam negatīvajam lēmumam, kas neļauj turpināt būvniecību (atteikums būvniecības iecerei, atteikums akceptēt būvprojektu, atteikums izsniegt būvatļauju);
- būve ir nodota ekspluatācijā.

Būvniecības lietas stadija tiek noteikta pēc būvniecības lietas dokumentiem un to statusiem. Būvniecības lietas stadijas aprēķināšanā netiek ņemti vērā dokumenti, kas ir statusā “Anulēts” un “Sagatavē”. Tiek izdalītas 7 veida stadijas:

1. **Iecere** – būvniecības procesa posms no ieceres iesnieguma līdz būvatļaujai vai ieceres publiskai apspriešanai. Apliecinājuma kartēm un paskaidrojuma rakstiem no iesniegšanas līdz būvvaldes apstiprinājumam.
2. **Būvniecības ieceres publiskā apspriešana** – būvniecības procesa posms no lēmuma par publisko ieceres apspriešanu līdz būvatļaujas izsniegšanai.
3. **Projektēšanas nosacījumu izpilde** – būvniecības procesa posms no būvatļaujas izsniegšanas līdz projektēšanas nosacījumu izpildei.
4. **Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde** – būvniecības procesa posms no projektēšanas nosacījumu izpildes līdz BUN izpildei.
5. **Būvdarbi** – būvniecības procesa posms no BUN izpildes līdz apliecinājumam par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai arī aizpildītai paskaidrojuma raksta II daļai.
6. **Nodošana ekspluatācijā** – būvniecības procesa posms no apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai arī aizpildīta paskaidrojuma raksta II daļas līdz aktam par ēkas vai tās daļas pieņemšanu ekspluatācijā.
7. **Ekspluatācijā** – no ēkas vai tās daļas nodošanas ekspluatācijā.

Lietotājs var uzsākt jaunas sūdzības veidošanu bez būvniecības lietas, nospiežot pogu <**Jauna sūdzība bez būvniecības lietas**>, kas atrodas virs saraksta labajā pusē. Skatīt tālāk aprakstu Sūdzību iesniegšana.

1.4.1.1 Aktuālo būvniecības lietu detalizēts skatījums

Autorizēts vai neautorizēts BISP lietotājs, atlasot Plānoto būvdarbu sabiedrības informēšanas sarakstā ierakstu, nospiežot uz būvniecības lietas numura, var atvērt šīs būvniecības lietas detalizēto datu atrādišanu.

Būvniecības kontroles institūcija	Lietas numurs	Būves nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Būvniecības lietas stadija
Mācību būvvalde	BIS-BL-69085-2438	Māja	Smilšu iela 5, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	Pārbūve	Būvprojektēšanas nosacījumu izpilde

Atlasīts 1 ieraksts

Attēls. Sabiedrības informēšanas būvniecības lietas detalizēta skatījuma atvēršana.

Tiks atvērta ieraksta detalizēta informācija par būvniecības lietas pamatdatiem un ieceres, būvprojekta, būvatļaujas dokumentiem, to apstiprināšanas lēmumu datumi, kārtu saraksts un informācija par publisko apspriešanu, informācija par to, ka norit inženiertehniskie darbi.

Būvniecības lietas datu sadalīti pa blokiem ar iespēju sakļaut un izvērst.

[Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums](#)

Būvniecības lieta Nr. BIS-BL-376284-12547
 BIS-BL-376284-12547 · Objekts: Kārtas funkcionalitātes pārbaude 27092021

▼ **Būves dati**

Objekta nosaukums	Būvniecības veids	Adrese	Kadastra apzīmējums	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Galvenais lietošanas veids
Būves nosaukums	Jauna būvniecība	Murjāņu iela 47, Rīga, LV-1024	01001240035003	01001240035	
Būvniecības lietas stadija		Būvdarbi ⓘ			
Lietā pieder		Mācību būvvalde			
Būvniecības kontroles institūcija		Mācību būvvalde			
Ieceres veids		Būvniecības iesniegums ēkai			
Ieceres reģistrācijas datums		27.09.2021.			
Ieceres akceptēšanas datums		27.09.2021.			
Ieceres statuss		Akceptēts			
Ieceres vizuālais risinājums		testa-lapa11.pdf 27.09.2021 10:18, 200 KB			
Lēmums		Būvatļauja (ēkām)			
Lēmuma numurs		BIS-BV-4.1-2021-259			
Lēmuma datums		27.09.2021.			
Spēkā no		29.09.2021.			
Būvdarbi veicami līdz		27.09.2029.			

▼ **Būvniecības lietas kārtas**

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Statuss
> Pirmā kārtā	Pirmā kārtā - mājas būvniecība	Uzsākta
> Otrā kārtā	Otrā kārtā - pirts būvniecība	Uzsākta

▼ **Pamatlēmumi**

Ieceres akceptēšanas datums	27.09.2021.
Projektēšanas nosacījumi izpildīti	27.09.2021.
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi izpildīti	27.09.2021.

[Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums](#)

Attēls. Sabiedrības informēšanas BL detalizēts skatījums.

Ja būvniecības lieta ir “Būvniecības ieceres publiskā apspriešana” stadijā, sadaļā “**Informācija par publisko apspriešanu**” redz papildu informāciju, kas attiecas uz publiskās apspriešanas norisi:

- Ja ir apstiprināts lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību, redz un var lejupielādēt šī lēmuma datni;
- Ja ir iesniegts paziņojums par nodošanu publiskai apspriešanai, redz tajā ietvertu informāciju:
 - “Būvniecības ierosinātājs” – fiziskās personas vārds, uzvārds vai juridiskās personas nosaukums, adrese, reģistrācijas numurs un atbildīgās personas kontaktārunis (vienā teksta rindā);
 - “Būvprojekta izstrādātājs” – nosaukums, adrese, reģistrācijas numurs un atbildīgās personas kontaktārunis (vienā teksta rindā);
 - “Ar ieceres dokumentāciju var iepazīties” – vieta, sākuma datums, beigu datums (vienā teksta rindā);
 - “Būvniecības ieceres prezentācijas pasākums” – vieta, datums, sākuma laiks, beigu laiks (vienā teksta rindā);
 - “Atsauksmju iesniegšana” – vieta un termiņš (datums);
 - “Aptaujas lapa sabiedrības viedokļa paušanai” (lejupielādējama datne);
 - “Būvtafeles makets” (lejupielādējama datne); “Informācijas planšetes makets” (lejupielādējama datne);
 - “Grafiskais materiāls” (lejupielādējama datne).
- Ja ir apstiprināts lēmums par publiskās apspriešanas uzsākšanu:
 - Redz un var lejupielādēt šī lēmuma datni;
 - Redz tajā ietvertu saiti uz būvvaldes vietni atsauksmju sniegšanai (ja ir norādīta).
- Ja ir apstiprināts publiskās apspriešanas pārskats, redz un var lejupielādēt šim pārskatam pievienotās datnes.

Aiz stadijas nosaukuma redz papildu informāciju: publiskās apspriešanas ilgumu (datumus no-līdz), kas tika norādīts būvvaldes lēmumā par publiskās apspriešanas uzsākšanu.

- Skatot Būvniecības lietu, kura vēl nav stadijā “Būvdarbi”, un kurā ir reģistrēts “Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem”, līdzās laukam “Būvniecības lietas stadija” redz informāciju, ka lietā notiek inženiertehniskie darbi

Būvniecības lieta Nr. BIS-BL-381547-13333

[BIS-BL-381547-13333](#) · Objekts: Būvniecības iesniegums ēkai BP Saskaņošana

Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums

Pievienot informēšanai par izmaiņām

▼ **Būves dati**

Objekta nosaukums	Būvniecības veids	Adrese	Kadastra apzīmējums	Gaivenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Gaivenais lietošanas veids
Kokapstrādes darbnīca	Pārbūve	Abrenes iela 42, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583	38150040085001	38150040085	1251 Rūpnieciskās ražošanas ēkas

Būvniecības procesa posms no būvatļaujas izsniegšanas brīža līdz brīdim, kad būvatļauja tiek veikta atzīme par projektēšanas nosacījumu izpildi.

Būvniecības lietas stadija

Lietā pieder

Būvniecības kontroles institūcija

Ieceres veids

Ieceres reģistrācijas datums

Ieceres akceptēšanas datums

Ieceres statuss

Ieceres vizuālais risinājums

Lēmums

Projektēšanas nosacījumu izpilde (Inženiertehniskie darbi) ○

Mācību būvvalde

Mācību būvvalde

Būvniecības iesniegums ēkai

01.02.2024.

01.02.2024.

Akceptēts

[Vizuālais risinājums.pdf](#) 01.02.2024 19:56, 30 KB

Būvatļauja (ēkām)

Tērzētava 0

Attēls. Informācija par to, ka notiek inženiertehniskie darbi.

Ja būvniecības lietai ir būvniecības kārtas, par kārtām būvniecības datos ir informācija:

- Kārtas numurs;
- Kārtas objekti;
- Kārtas statuss.

Būves kārtu informāciju atrāda pēc Būvniecības lietas pamatdatiem. Datu bloku iespējams savērst un izvērst. Arī kārtas informāciju var izvērst, lai apskatītu kārtas objektus.

Detalizētajā skatījumā netiek atrādīta informācija par dokumentiem, kas iekšējā BIS2 sistēmā ir anulēti vai ir tikai statusā “**Sagatave**” un nav vēl reģistrēti.

Pamatlēmumi

Ieceres akceptēšanas datums -

Informācija par publisko apspriešanu

Būvniecības ierosinātājs	Ārija Bisa; Ausma Bisa
Būvprojekta izstrādātājs	Ausma Bisa
Ar ieceres dokumentāciju var iepazīties	Būvvalde, 03.01.2024 - 17.01.2024
Būvniecības ieceres prezentācijas pasākums	Būvvalde, 17.01.2024 12:00 - 13:40
Atsauksmju iesniegšana	Būvvalde, līdz 31.01.2024
Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību	02_01_2024_15_55_Lemums.pdf 02.01.2024 15:55, 300 KB
Grafiskais materiāls ievietošanai internetā	datne.docx 02.01.2024 16:00, 10 KB
Informācijas planšetes makets	plansetes-makets.png 02.01.2024 16:00, 70 KB
Būvtafēles makets	makets.jpg 02.01.2024 16:00, 1000 KB
Aptaujas lapa sabiedrības viedokļa paušanai	aptauja.docx 02.01.2024 16:00, 30 KB

JAUNA SŪDZĪBA VAI APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS

JAUNS IESNIEGUMS BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJĀ MAIŅAI

AIZVĒRT

Attēls. BL Informācija par publisko apspriešanu.

Datu blokā “**Pamatlēmumi**” atrādīs:

- kad iecere akceptēta;
- kad projektēšanas nosacījumi izpildīti būvatļaujā;
- kad būvdarbu uzsākšanas atzīme uzlikta;
- kad būves pieņemtas ekspluatācijā.

Piemēram Paskaidrojuma rakstam (arī vecajām Apliecinājuma kartēm) tas attēlojas šādi:

▼ Pamatlēmumi	
Ieceres akceptēšanas datums	10.07.2025.
Projektēšanas nosacījumi izpildīti	10.07.2025.
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi izpildīti	11.07.2025.

Attēls. Pamatlēmumu datu bloks.

Datu blokā “**Saistītie lēmumi**” atrādīs lēmumu datus tabulas veidā, ja par būvniecības lietu ir pieņemti papildus lēmumi.

Par saistīto lēmumu ir redzams:

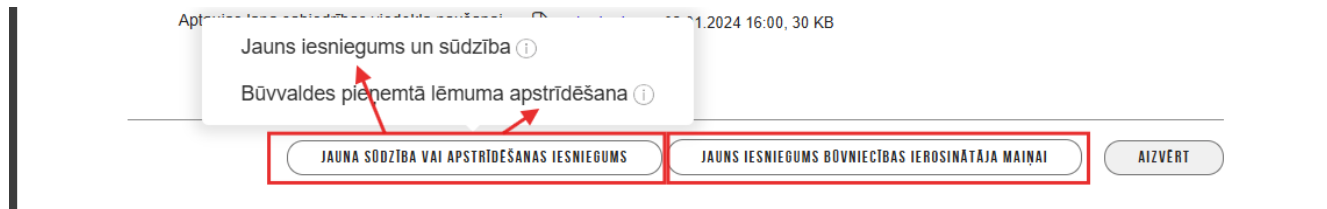
- lēmuma nosaukums;
- lēmuma datums
- Lēmuma numurs;
- Kārta vai kārtas, uz kurām attiecas lēmums.

▼ Saistītie lēmumi			
Nosaukums	Datums	Numurs	Kārtas nosaukums
Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	11.07.2025	BIS-BV-4.10-2025-108	Pirmā kārta, Trešā kārta
Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	10.07.2025	BIS-BV-4.10-2025-103	

Attēls. Saistīto lēmumu datu bloks.

Būvniecības lietas sabiedrības informēšanas detalizētajā loga lejā atrodas pogas, kur par atvērto būvniecības lietu var izveidot:

- **Iesniegums un sūdzība** saskaņā ar iesniegumu likumu - nospiežot pogu <**Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums**>, tad <**Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums**>. Skatīt tālāk aprakstu Iesnieguma un sūdzības iesniegšana;
- **Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums** saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 76.pantu - nospiežot pogu <**Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums**>, tad <**Būvvaldes pieņemtā lēmuma apstrīdēšana**>. Skatīt tālāk aprakstu Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums.
- **Iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai** - nospiežot pogu <**Jauna iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai**>. Skatīt tālāk aprakstu Jauns iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai.

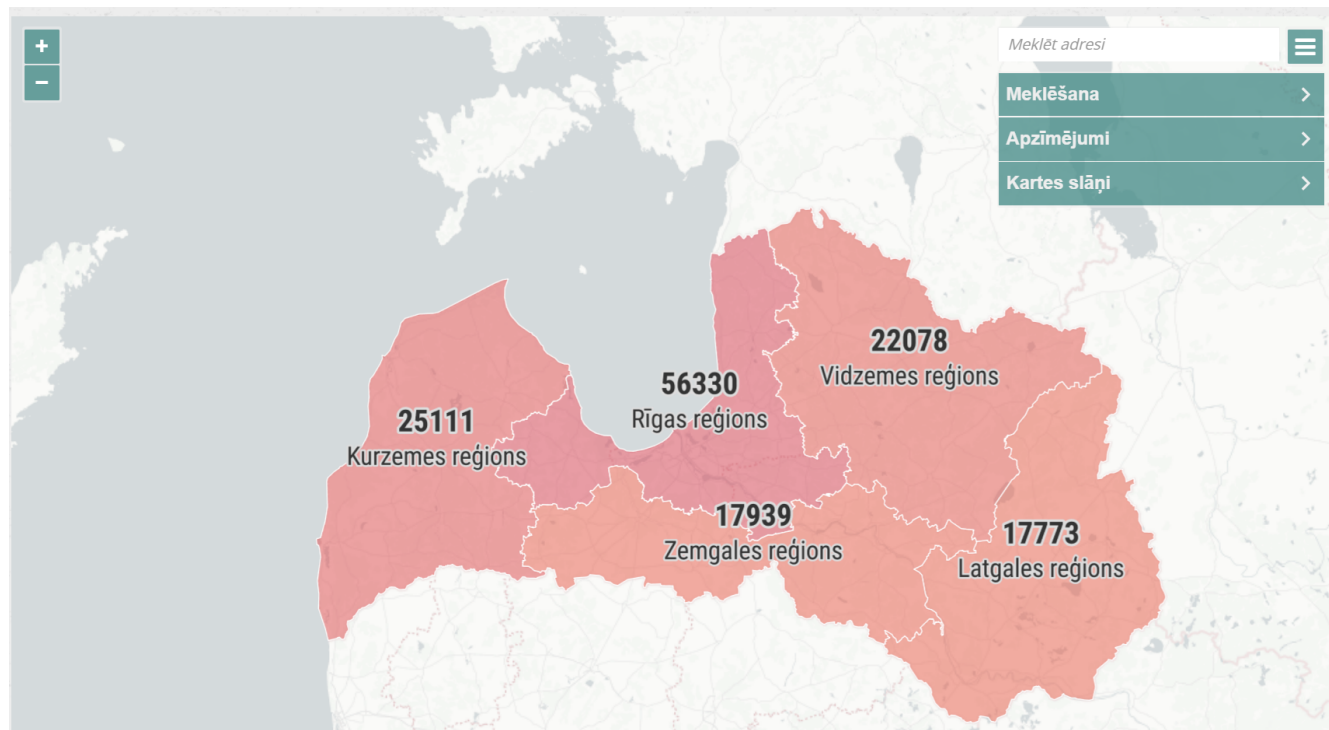


Attēls. Pogas BL detalizēts skatījums sabiedrības informēšanā.

1.4.1.2 Aktuālo būvniecību kartes skatījums

Autorizēts vai neautorizēts BISP lietotājs var atvērt kartes komponenti, kurā var skatīt valstī veicamos vai plānotās būvniecības lietas novietojumu kartē. Karte atrodama sadaļā **SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA**.

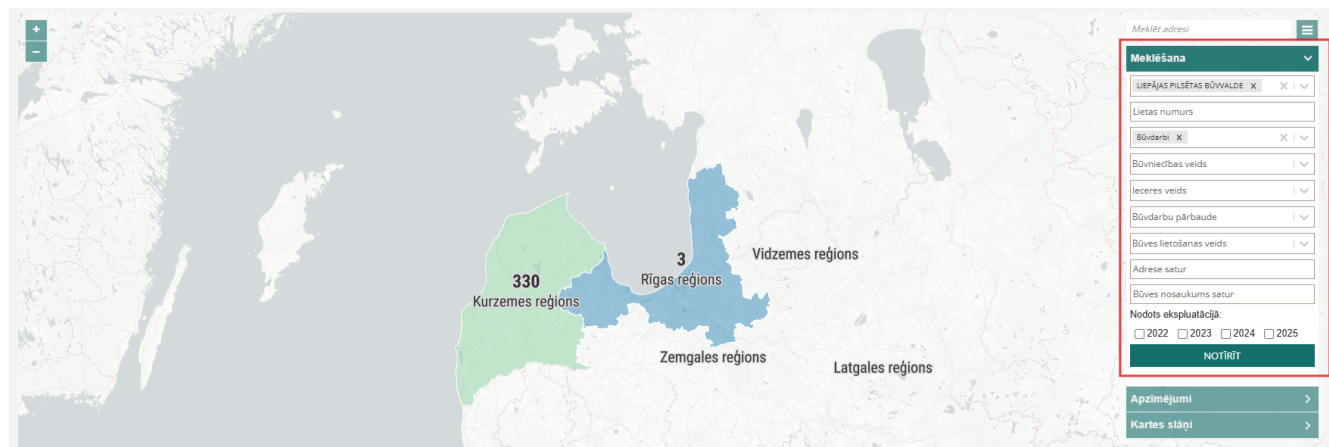
Sākotnēji atvērsies visa Latvijas karte.



Attēls. Sabiedrības informēšanas kartes skatījums.

Veicot kartes attēla tālummaiņu, sistēma automātiski nodrošina objektu grupēšanu (attēlošanu ar objektu skaitu) vai kā individuālu objektu. Sistēmā attēlojot objektu kā individuālu objektu, atkarībā no būvniecības lietas stadijas attēlo to ar atšķirīgu simbolu.

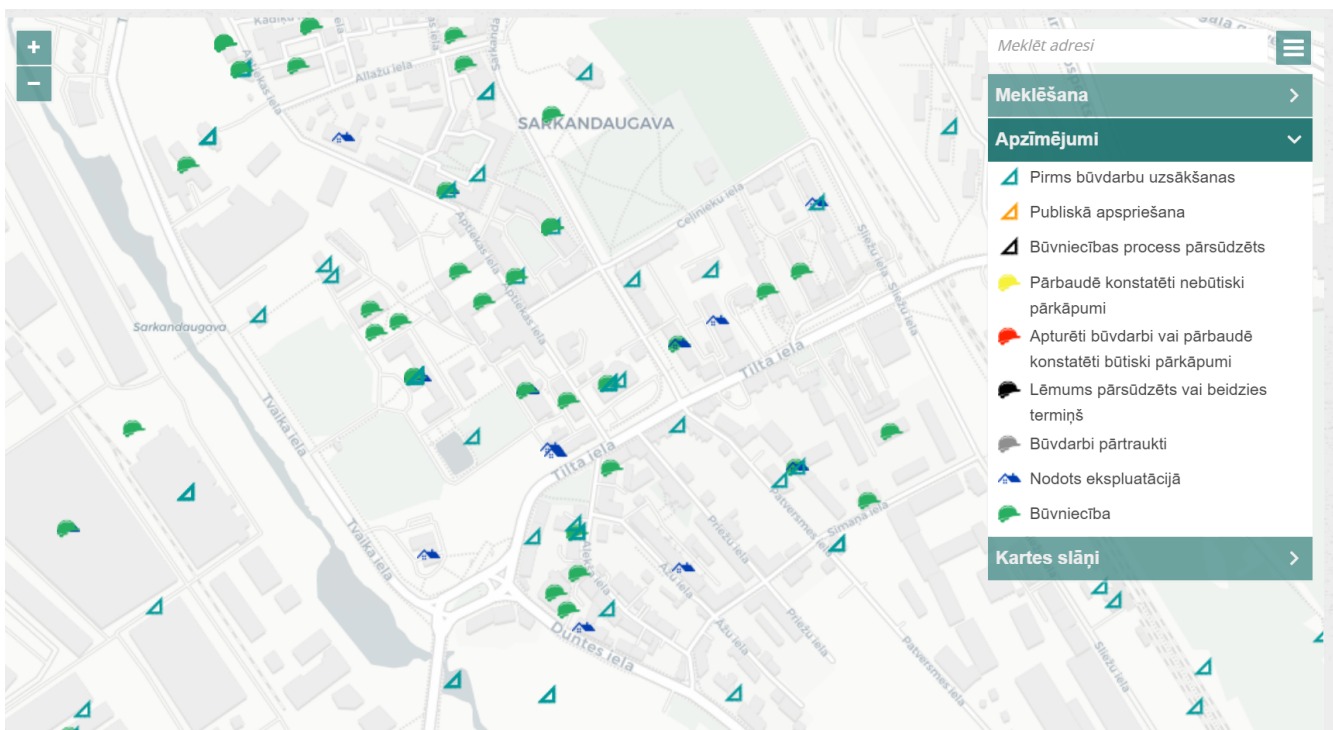
Kartē iespējams meklēt būvniecības lietas, izvēršot meklēšanas kritērijus, kas atrodas kreisajā pusē.



Attēls. Meklēšanas kritēriji kartē.

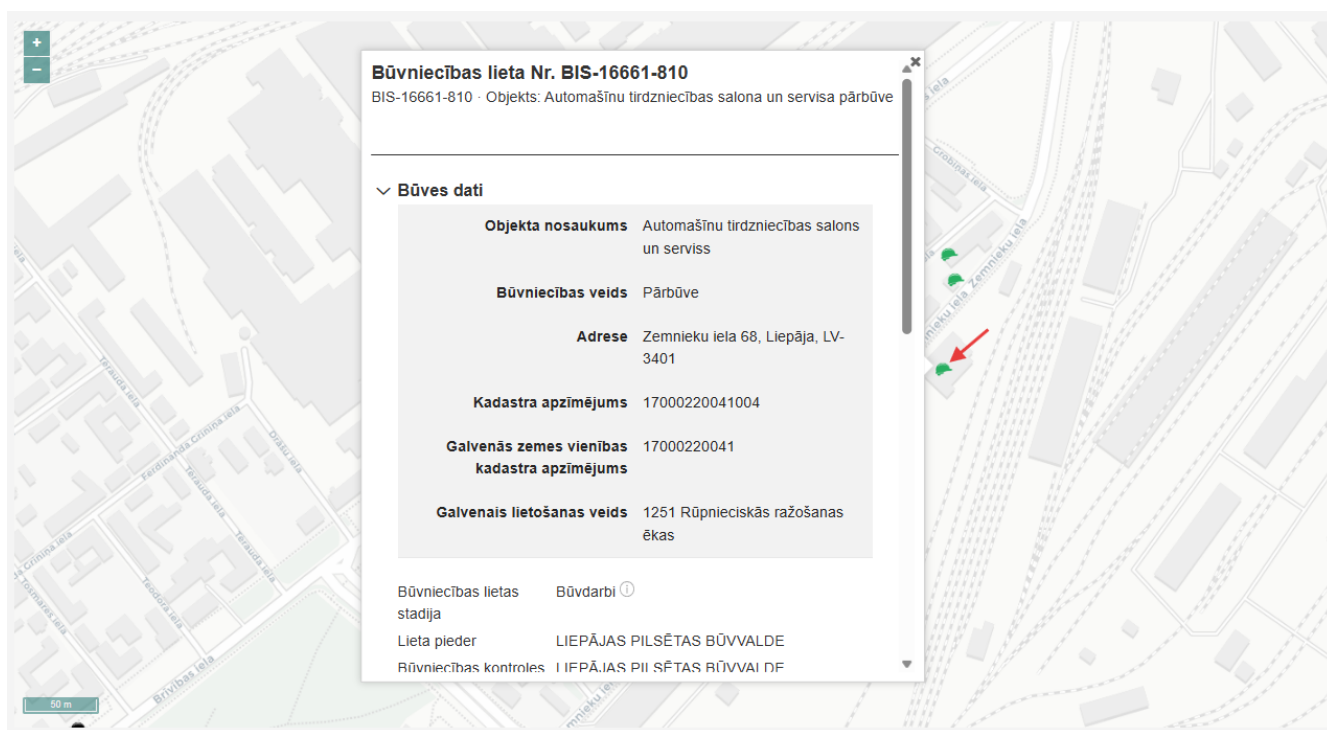
Kartē būve tiek atspoguļota, ja:

- Eksploatācijas lietā eksistē Spēkā esošs dokuments “Būvvaldes lēmums” vai “Atzinums par būves eksploatācijas pārbaudi”, kuram ir atzīmēts kāds no negatīvajiem veidiem:
 - Lēmums aizliegt eksploatāciju ēkas daļā;
 - Lēmums aizliegt visas ēkas eksploatāciju;
 - Lēmums apturēt patvaļīgu eksploatāciju. Neietekmē karti;
 - Lēmums aizliegt visas ēkas eksploatāciju, ja ēku lieto neatbilstoši tās projektētajam lietošanas veidam, un uzdot atjaunot iepriekšējo stāvokli;
 - Lēmums aizliegt atsevišķu telpu eksploatāciju, ja šīs telpas lieto neatbilstoši to projektētajam lietošanas veidam, un uzdot atjaunot iepriekšējo stāvokli.
- Būvi kartē nerāda, ja:
 - Eksploatācijas lietā nav neviena dokumenta, kas atbilst 1. punktā minētajiem nosacījumiem;
 - Eksploatācijas lietā eksistē 1. punktā pieminētais dokuments, bet lietā eksistē hronoloģiski jaunāks spēkā esošs dokuments “Būvvaldes lēmums” vai “Atzinums par būves eksploatācijas pārbaudi”, kuram ir atzīmēts kāds no pozitīvajiem lēmumu veidiem:
 - * Lēmums par eksploatācijas aizlieguma atcelšanu pēc iepriekšējā stāvokļa atjaunošanas;
 - * Lēmums par visa eksploatācijas aizlieguma atcelšanu.
- Ja lietā ir vairāki negatīvie lēmumi, tad būvi nerāda, ja eksistē pozitīvais lēmums, kurš ir hronoloģiski jaunāks par jaunāko no negatīvajiem lēmumiem;
- Lēmums par eksploatācijas aizlieguma atcelšanu daļā. Nav šajā sarakstā, jo no tā nav iespējams noteikt būves kopējo eksploatācijas stāvokli;
- Ja lēmumā vai atzinumā ir gan negatīvais veids (kāds no 1. punktā pieminētajiem), gan pozitīvais (kāds no 2. punktā minētajiem), tad lēmumu ieskaita par negatīvu un būvi atspoguļojam kartē.



Attēls. Sabiedrības informēšanas kartes skatījums 2.

Izvēloties konkrētu objektu (būvniecības lietu), uzspiežot tā ikonas, atvērsies attiecīgās būvniecības lietas detalizēta informācija. Visu informāciju var apskatīt, izmantojot labās puses ritlodziņu.



Attēls. Sabiedrības informēšanas kartes skatījuma detalizētais logs.

1.4.2 Publiski pieejamie dati par Eksploatāciju lietām

Autorizēts BISP lietotājs var atvērt publiski pieejamos Eksploatācijas lietu reģistra datus, kur sākotnēji redz tukšu sarakstu.

Lietotājs var atlasīt BIS izveidotas Eksploatācijas lietas, norādot atlasē kritērijus:

- Būves kadastra apzīmējums;
- Adrese mājas līmenī.



Attēls. Eksploatācijas lietu publiski pieejamo datu meklēšana un detalizēto datu atvēršana

Atrastajos rezultātos tiek atspoguļoti visu atrasto Eksploatācijas lietu pamatdati:

- Eksploatācijas lietas numurs;
- Būves galvenais lietošanas veids;
- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves adrese;
- Atbildīgā iestāde.

Lai apskatītu Ekspluatācijas lietas detalizētos datus, jānospiež uz tās Ekspluatācijas lietas numura.

Atverot Ekspluatācijas lietas datus, lietotājs redz sadaļu ar ekspluatācijas lietas datiem:

- Ekspluatācijas lietas numurs;
- Būves dati:
 - Būves kadastra apzīmējums;
 - Galvenais lietošanas veids;
 - Adrese;
- Dokumentu saraksts – sarakstā atrāda datus par ekspluatācijas lietā esošiem dokumentiem, t.sk. par dokumentiem, kuri tika pievienoti Māju lietas dokumentu sarakstā pie ekspluatācijas lietas būves. Par katru dokumentu sarakstā atrāda:
 - Dokumenta veids;
 - Dokumenta nosaukums, ja ir norādīts;
 - Dokumenta numurs, ja ir norādīts;
 - Dokumenta datums;
 - Izdevējs, ja ir norādīts;
 - Piezīmes – atkarībā no dokumenta veida:
 - * Būvvaldes un kontrolējošo iestāžu dokumenti – ja dokumentā ir atzīme par patvaļīgu būvniecību, atrāda tekstu “Ir konstatēta patvaļīga būvniecība”.
 - * Tehniskās apsekošanas atzinums – “Ir periodiskais”, ja atzinums ir periodiskais, atzinuma kopvērtējums par atbilstību būtiskām prasībām.

EKSPLUATĀCIJAS LIETA

PAMATDATI

Ekspluatācijas lietas numurs

BIS-EL-315274-85140

Būves galvenais lietošanas veids

1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas

Būves kadastra apzīmējums

01000890107001

Būves adrese

Gustava Zemgala gatve 44, Rīga, LV-1039

Atbildīgā iestāde

RĪGAS pilsētas būvvalde

Ir patvaļīga būvniecība?

Nē

▼ DOKUMENTI

Dokumenta datums	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Izdevējs	Piezīmes
15.03.2022	Būvspeciālista piekļuves deklarācija	BIS-BV-22.15-2022-10	-	RĪGAS pilsētas būvvalde	-
01.04.2021	Pārvaldīšanas līgums	PL/2021_Nr001	Līgums par pārvaldīšanu	Biedrība	-
10.05.2021	Dokumenti pārvaldīšanas darbību izpildei un apliecinājumam	Dok/7654	Akcepttestēšana	-	-
29.03.2022	Kopības lēmumi un pilnvarojumi	-	Lēmums par kaut ko	-	-
25.05.2016	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-116	-	Kārlis Bergmanis	Derīguma termiņš: 25.05.2026

« ATGRIEZTIES

MĀJAS LIETA

Attēls. Ekspluatācijas lietas publiski pieejamo datu detalizētais skats

1.4.3 Publiski pieejamie dati par Māju lietām

Autorizēts BISP lietotājs saskaņā ar “Ekspluatāciju lietu publiski pieejamie dati” sameklē Ekspluatācijas lietu.

Lietotājs atver būves ekspluatācijas lietas datus un, ja Ekspluatācijas lietas būvei ir izveidota Māju lieta, redz sadaļu ‘Māju lieta’.

Ekspluatācijas lieta

Pamatdati

Ekspluatācijas lietas numurs	BIS-EL-40116-4744
Būves galvenais lietošanas veids	1230 Vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības ēkas
Būves kadastra apzīmējums	01000220022001
Būves adrese	Brīvības iela 68, Rīga, LV-1011
Atbildīgā iestāde	BVKB
Ir patvaļīga būvniecība?	Nē

▼ Dokumenti

Dokumenta datums	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Izdevējs	Piezīmes
07.06.2024	Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums	BIS-BV-59-2024-8	-	BVKB	-
18.12.2020	Būvvaldes lēmums	BIS-BV-5.62-2020-39	-	BVKB	-
-	Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi	52-1/0160	-	BVKB	-

« ATORIEZĪTIES

MĀJAS LIETA

Attēls. Māju lietu publisko datu atvēršana no Ekspluatācijas lietas publiskajiem datiem

Atverot Māju lietas sadaļu, lietotājs redz:

- Māju lietas pamatdatus:
 - Māju lietas numurs;
 - Ir uzkrājumi / Nav uzkrājumi – atrāda “Ir uzkrājumi”, ja Māju lietai par pašreizējo gadu ir reģistrēti uzkrājumu dati. Citādi atrāda “Nav uzkrājumi”.
- Īpašums:
 - Īpašuma veids;
 - Īpašuma numurs vai numuru saraksts, ja īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”;
- Būves:
 - Kadastra apzīmējums;
 - Adrese;
 - Galvenais lietošanas veids.
- Zemes vienības:
 - Kadastra apzīmējums;
 - Adrese.
- Pārvaldnieks:
 - Pārvaldnieku reģistra numurs;
 - Nosaukums / Vārds Uzvārds;
 - Datums no;
 - Datums līdz
- Lēmumi (skatīt “Māju lietu lēmumi”):
 - Lēmuma pieņemšanas datums – aptaujas vai kopsapulces protokola apstiprināšanas datums vai manuāli pievienotā lēmuma norādītais pieņemšanas datums;
 - Lēmuma pieņemšanas protokola numurs;
 - Lēmuma statuss;
 - Lēmuma saturs – aptaujas vai kopsapulces jautājuma atbildes teksts vai manuāli pievienotā lēmuma teksts;
 - Lēmuma pieņemšanas veids - “Aptauja” vai “Kopsapulce”, ja lēmums ir no sistēmā reģistrētām aptaujām un kopsapulcēm. Ja lēmums ievadīts saskaņā ar “Māju lietu lēmumu pievienošana”, tam norādīto veidu.
- Energosertifikāti – manuāli piesaistīto un automātiski nosakāmo energosertifikātu saraksts:
 - Dokumenta numurs;
 - Dokumenta veids;
 - Dokumenta datums;
 - Dokumenta statuss;
 - Dokumenta autors;

- Derīguma termiņš;
 - Publiski pieejamā datne.
- Aktuālo remontdarbu saraksts – atrāda apstiprināto remontdarbu plānu par tekošo gadu un +1 gadu, ja par to ir apstiprināts plāns.

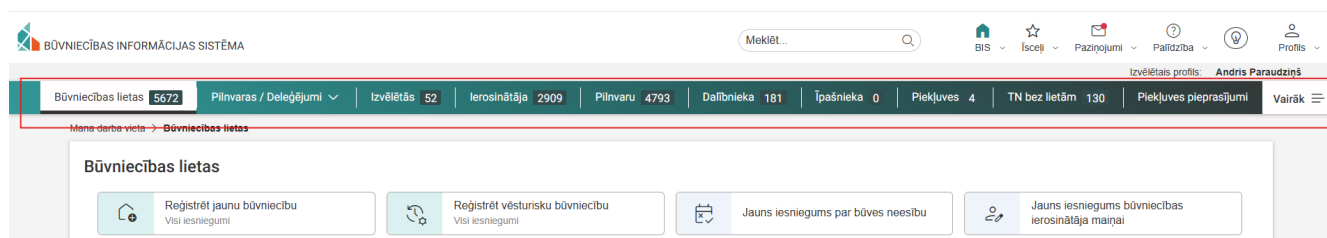
2 BIS lietošanas pamatprincipi

2.1 Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi

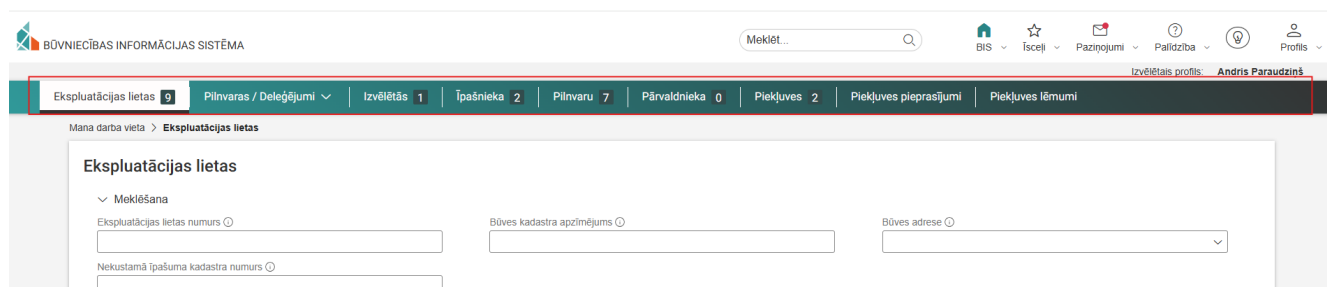
Fonta izmērs, biezums (svars) un krāsa atbilstoši pielāgoti saskaņā ar piekļūstamības principiem.

Pieejama horizontāla navigācijas josla:

- Mājaslapai
- Sistēmas sadaļām (Būvniecības lietas, Eksploatācijas lietas, Māju lietas, Paziņojumi, Profils, Speciālista dati, u.c)

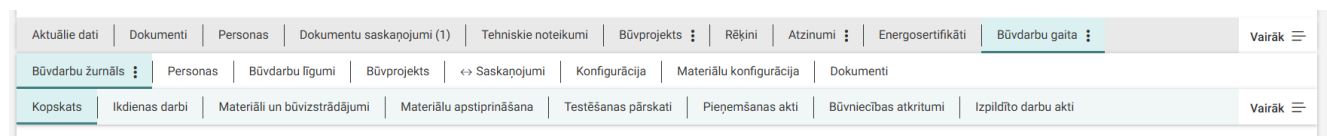


Attēls. Horizontālā navigācija sadaļām darbam ar būvniecības lietām.

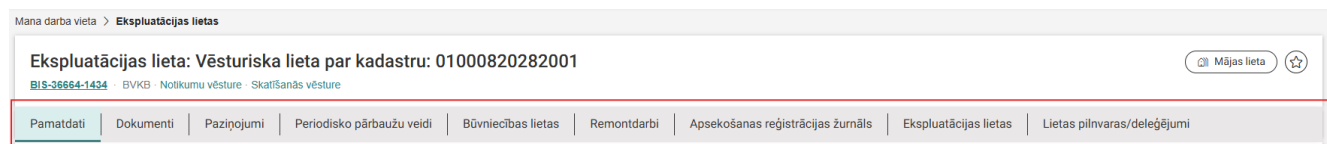


Attēls. Horizontālā navigācija sadaļām darbam ar eksploatācijas lietām.

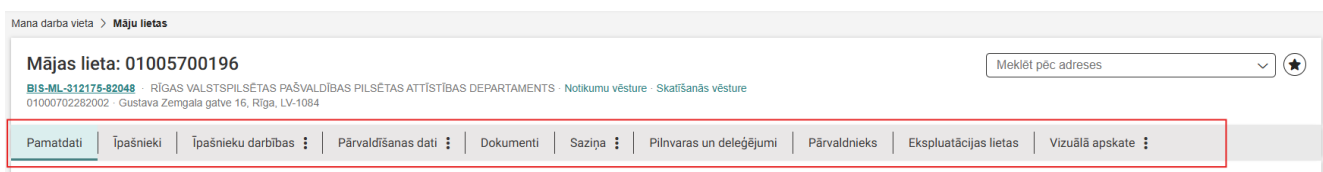
- Būvniecības lietas, Eksploatācijas lietas, Māju lietas – **apakšsadaļām**.



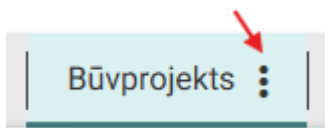
Attēls. Horizontālā navigācija apakšsadaļām Būvniecības lietā.



Attēls. Horizontālā navigācija apakšsadaļām Eksploatācijas lietā.



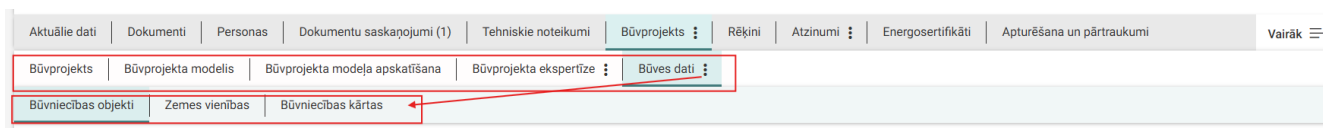
Attēls. Horizontālā navigācija apakšsadaļām Mājas lietā.



Ja sadaļas nosaukumam klāt ir trīs punktiņi, tas nozīmē, ka tai sadaļai ir vēl savas apakšsadaļas.

Piemēram, Būvprojektam ir vēl apakšsadaļas:

- Būvprojekts;
- Būvprojekta modelis;
- Būvprojekta modeļa apskatīšana;
- Būvprojekta ekspertīze;
- Būves dati.



Attēls. Būvprojekta apakšsadaļas.

Savukārt apakšsadaļai “Būves dati”: ir vēl apakšsadaļas:

- Būvniecības objekti
- Zemes vienības
- Būvniecības kārtas

Skatīt tālāk:

Navigācijas joslā poga “Vairāk”

Navigācijas ceļš

Navigācija formās

Datu lauki

Datu bloki

Svarīgākās spiedpogas un ikonas formās

Kļūdas paziņojumu vai brīdinājumu atrādīšanas principi

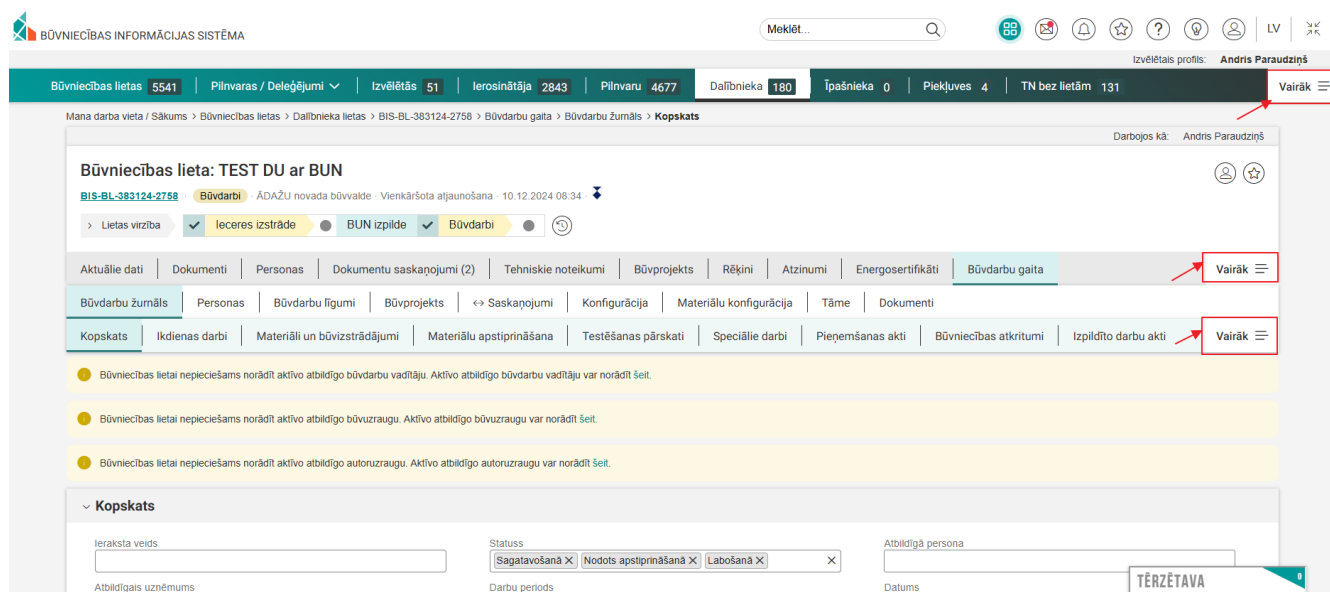
Personas datu ievade

Adreses ievade

Kopējie kritēriji BISP iesniegumu veidošanā

BISP portāla valodas izvēle

2.1.1 Navigācijas joslā poga “Vairāk”

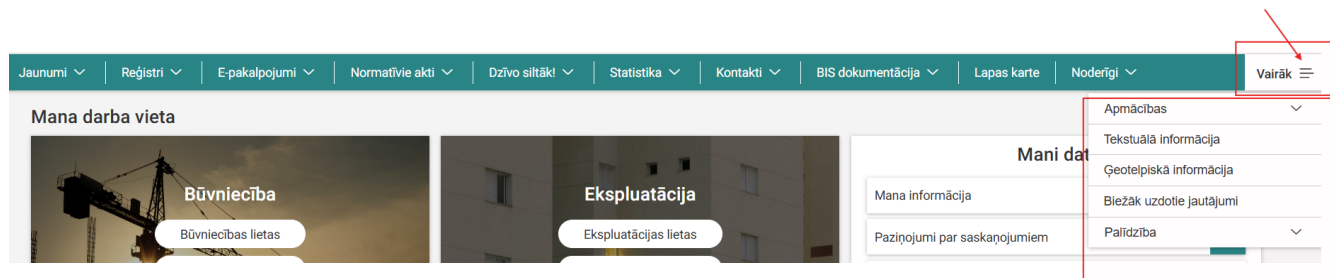


Attēls. Navigācijas joslā poga “Vairāk”.

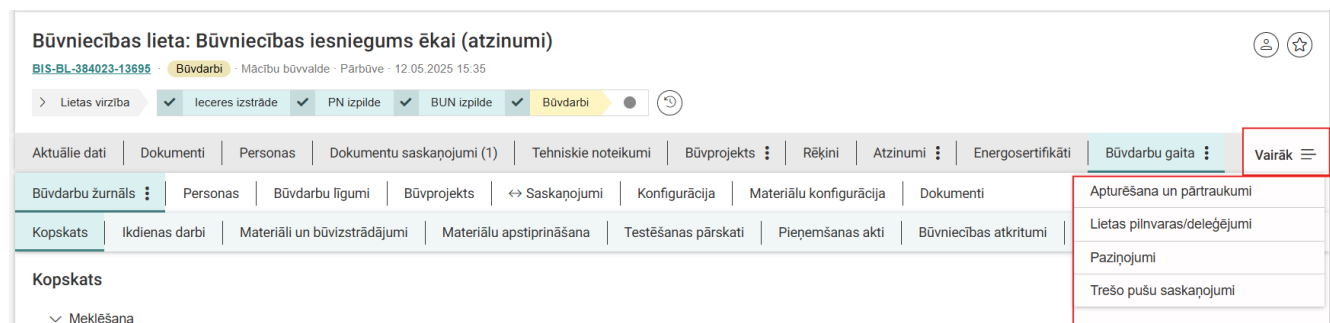
Navigācijas joslā ikona “Vairāk” parādās navigācijas joslas labajā malā situācijās, kad visas apakšsadaļas nesatīlpt ekrānā horizontālajā rindā.

Ja visas apakšsadaļas redzamas ekrānā, tad poga “Vairāk” nav redzama.

Uzklīkšķinot uz “Vairāk”, izkrītošajā izvēlnē pieejams saraksts ar sadaļām, kas nav redzamas ekrānā.



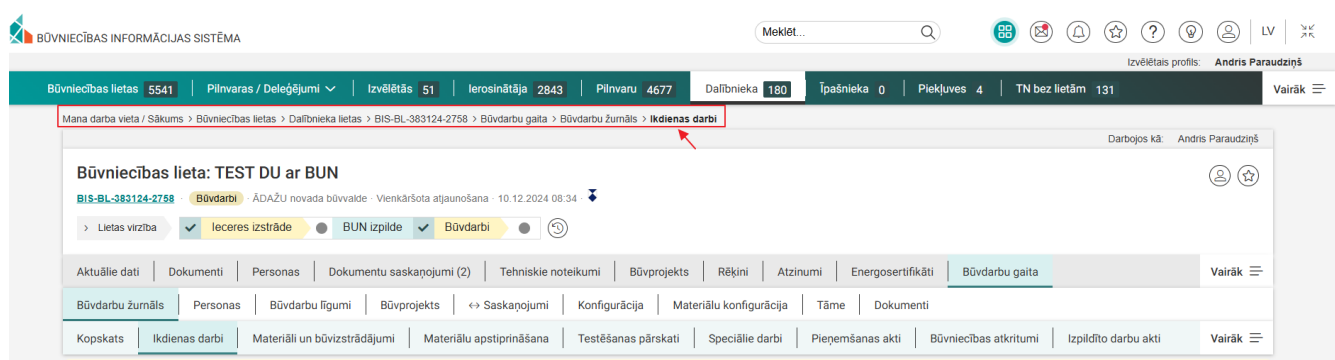
Attēls. “Manas darba vietas” navigācijas joslas opcija “Vairāk” izkrītošā izvēlnē.



Attēls. Būvniecības lietas navigācijas joslas opcija “Vairāk” izkrītošā izvēlnē.

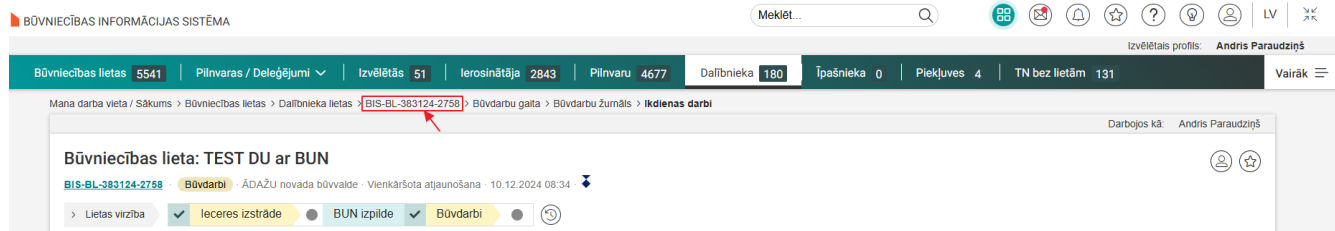
2.1.2 Navigācijas ceļš

Lietotājam tiek parādīts navigācijas ceļš sistēmā - tas parāda pašreizējo vietu lapā:

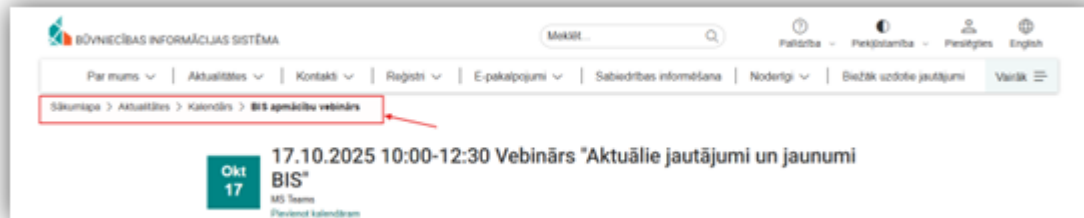


Attēls. Navigācijas ceļš sistēmā.

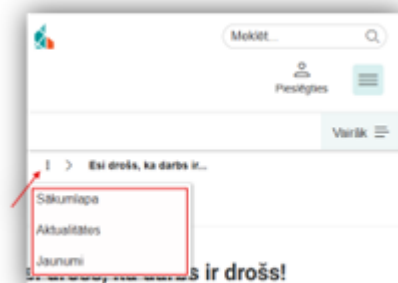
Navigācijas ceļš ļauj viegli atgriezties pie iepriekšējām lapām vai sadaļām, uzklikšķinot uz vēlamā posma:



Ieviests navigācijas ceļš BISP sistēmā pēc principa “hierarhija” - attēlo sistēmas sadaļu un skatu hierarhisko uzbūvi, nevis “pārvietošanās vēsture”, lai nodrošinātu skaidru izpratni par atrašanās vietu sistēmā.



- Gari nosaukumi tiek atrādīti saīsināti.
- Uz maziem ekrāniem (mobilaļā vai planšetes ekrānā) - navigācijas sākuma soļi tiek paslēpti zem (...) ikonas.



Jāņem vērā, ka:

- N.B.! Atkarība no mājaslapas struktūras definējuma - mājaslapā ne visas uzrādītās saites atver atsevišķu lapu.
- BIS sistēmas daļā navigācijas ceļš tiek norādīts līdz “sadaļas” līmenim. Piemēram, atverot atsevišķu ierakstu Būvdarbu žurnālā, kā navigācijas ceļa pēdējais solis tiks norādīts izvēlētajā Būvdarbu žurnāla apakšsadaļas nosaukums.

Skatīt arī Navigācijas formās.

2.1.3 Navigācija formās

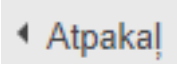
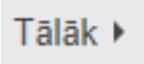
Minētos elementus (spiedpogas un izvēlnes posmus) var aktivizēt arī ar klaviatūras taustiņa <Enter> palīdzību, uz tiem pārvietojoties nākošajā sadaļā aprakstītajā veidā.

- hipersaite jeb vienkārši saite. Saite attēlo kā pasvītrotu tekstu zilā krāsā. Ja lauks pasvītrots Paskaidrojuma raksts (ēkām), nozīmē, ka objektam ir uzlikta hipersaite (saite) un to objektu iespējams atvērt apskatīšanai.

Navigācija aizpildot iesniegumu pa ievades soļiem - **Atpakaļ** un **Tālāk**.

< Atpakaļ

Tālāk >

-  spiedpoga <Atpakaļ>. Spiedpoga nodrošina navigāciju atpakaļ uz iepriekšējo formu, no kuras tika izsaukta aktīvā forma vai logs. Piemēram, vadot datus par “Būvniecības iesniegums ēkai” ar šo spiedpogu atgriežas iepriekšējā ievades solī;
-  spiedpoga <Tālāk>. Spiedpoga nodrošina navigāciju uz nākamo datu bloku/sadaļu ievades formu un saglabā ievadītos datus aktīvajā bloku/sadaļu ievades formā. Piemēram, vadot datus par “Būvniecības iesniegums ēkai” ar šo spiedpogu pāriet uz nākamo datu ievades soli.

Būvdarbu žurnāla ierakstos ir līdzīgs princips, lai varētu atvērt nākamo vai iepriekšējo ierakstu

< Iepriekšējais ieraksts

Bloku/sadaļu nosaukumi, pa kuriem ir iespējams navigēt, ir atkarīgi no formas vai dokumenta veida.

Skatīt arī par lietotāja navigācijas ceļu.

2.1.4 Svarīgākās spiedpogas un ikonas formās

Pogu stili mainīti saskaņā ar UX (lietotāju pieredzi dizainā):

- **Primārā poga** – izcelta, viegli ieraugāma, apzīmē kritiskās, vissvarīgākās lietotāja darbības, pieņemums ir, ka parasti sistēmas skatā, lauku blokā vai sadaļā jābūt tikai vienai primārajai darbības pogai;
- **Sekundārā poga** - mazāk izcelta, apzīmē svarīgas, bet tomēr ne tik kritiskas, alternatīvas kritiskajām darbībām;
- **Terciārā poga** - mazāk izcelta, var izskatīties kā saite, mazāk svarīgas vai retāk lietojamas papildus darbības.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas

Būvniecības lietas

Reģistrēt jaunu būvniecību
Visi iesniegumi

Reģistrēt vēsturisku būvniecību
Visi iesniegumi

Jauns iesniegums par būves neesību

Jauns iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai

✓ Meklēšana
 Būvniecības lietas numurs
 Atlasīt slēgtās lietas

Būvniecības lietas nosaukums
 Atlasīt arhivētas būvniecības lietas

Kadastra apzīmējums
 Grupas

Izvērst filtrēšanas rezultātus
 Notifit

Pēdējās skatītās būvniecības lietas

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	
> BIS-BL-377190-101765	Būvniecības iecere sākumā bez kārtām ar meliorācijas jaunbūvi Rīgas BV apmācībām (14.01.2022.) V2	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	27.01.2022	Būvdarbi	
> BIS-BL-378015-12846	Būvniecības iesniegums ar mel.	Mācību būvvalde	23.08.2022	Būvdarbi	

Terciārā poga

- Caurspīdīgas ikonpogas (ispogas), ar melnu konturējumu, vai saite.
- Piemēri: Notikumu vēsture, Atcelt, Atgriezties, Izvērst utt.

Sekundārā poga

- Caurspīdīgas, ar melnu kontūru, vai destruktīvās darbības - ar sarkanu.
- Piemēri: Labot, Notīrīt, Noraidīt, Dzēst utt.

Primārā poga

- Spilgtas, zili violetā krāsas tonī.
- Piemēri: Meklēt, Saglabāt, Apstiprināt utt.

Attēls. Pogu stilu piemērs.

Iepriekšējās zaļās pogas aizstātas ar zilām , , . Palīdzības lapās attēli var saturēt vecā dizaina noformējumu.

- - ikona <Atvērt jaunā logā> - tiek piedāvāta iespēja atvērt ierakstu jaunā cilnē, lai apskatītu ieraksta detalizētos datus;
- - ikona <Dzēst> - tiek piedāvāta iespēja dzēst ierakstu vai datni. Pirms ieraksts tiek dzēsts pēc ikonas <Dzēst> nospiešanas, sistēma izdos pārlūka standarta ziņojumu ar jautājumu “Tiešām dzēst?”. Izvēloties spiedpogu <OK> vai <Cancel>, lietotājs apstiprina vai noliedz ieraksta dzēšanu. Ja lietotājs ir apstiprinājis dzēšanu, izmaiņas datubāzē tiek automātiski saglabātas;

- spiedpoga <Dzēst> - dzēšanas darbības izpildei;
- - ikona <Kopēt> - tiek piedāvāta iespēja nokopēt izveidoto iesniegumu un izveidot jaunu;
- - ikona <Rediģēt> - tiek piedāvāta iespēja labot ierakstu vai datu bloku;
- - ikona <Datne> - tiek attēlots, ja pie ieraksta iespējams atvērt un apskatīt datni, nospiežot uz šo ikonu;
- **Ievielc vai izvēlies datni(es)** <Datnes augšupielāde> - iespēja pievienot datni;
- spiedpoga <Tālāk> - saglabā ievadīto informāciju vai izmaiņas formā un pāriet uz nākamo datu ievades soli;
- spiedpoga <Atpakaļ> - atgriežas iepriekšējā sistēmas sadaļā/formā;

- **VAIRĀK** spiedpoga <Vairāk> - atver izvēles sarakstu ar navigācijas rīkjoslas papildus sadaļām, kuras sākotnēji nesatīlpst ekrāna horizontālajā rindā;
- **Pievienot** spiedpoga <Pievienot> - tiek piedāvāta iespēja pievienot vēl vienu ierakstu datu blokā;
- **Saglabāt** spiedpoga <Saglabāt> - ievadīto, norādīto datu saglabāšanai;
- **Meklēt** spiedpoga <Meklēt> - tiek piedāvāta meklēšana saraksta veida formās pēc norādītajiem atlasīšanas kritērijiem;
- **Notīrīt** spiedpoga <Notīrīt> - tiek piedāvāta nodzēst/notīrīt ievadītos atlasīšanas kritēriju saraksta veida formās;
- **Saskaņot** spiedpoga <Saskaņot> vai **Apstiprināt** <Apstiprināt> - izveidojot un savadot datus iesniegumos, tiek piedāvāts saskaņot šo iesniegumu (piemēram, Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā) ar citām iesaistītajām personām, kuras uzliek savu saskaņojumu vai apstiprinājumu saskaņojuma pieprasījumā;
- **Iesniegt** vai **Apstiprināt un iesniegt** spiedpoga <Iesniegt> vai <Apstiprināt un iesniegt> - izveidojot un savadot datus iesniegumos pēc to saskaņošanas, tiek piedāvāts iesniegt šo dokumentu tālākai apstrādei atbilstošajai iestādei;
- **Nodot saskaņošanai** spiedpoga <Nodot saskaņošanai> - pēc datu sagatavošanas, pēc nepieciešamības nodod tos saskaņošanai.

2.1.5 Datu meklēšana un atrādīšana sarakstos

Gandrīz visos sistēmas datu sarakstos augšpusē atrodas meklēšanas bloks, kur var norādīt atlasīšanas parametrus.

Mana darba vieta > Paziņojumi > Visi paziņojumi

Visi paziņojumi

▼ Meklēšana

Grupa

Paziņojuma datums

 -

Statuss

Atlasīt arhivētus paziņojumus

Nē

Apraksts

Būvniecības lietas numurs

Notīrīt

Meklēt

Tips	Par ko	Statuss	Būvniecības lietas numurs ++	Pieprasījuma datums +	Apraksts ++	Izskatīšanas datums ++
> Informācija	Paziņojums	Nelasīts	BIS-BL-384659-13778	15.10.2025.	Būvniecības lietā TMP-384659-15120 ir saskaņots iesniegums	-

Attēls. Meklēšanas bloks virs saraksta.

Meklēšanas bloku var savērst un izvērst.

Visi paziņojumi

> Meklēšana

Tips	Par ko	Statuss	Būvniecības lietas numurs ++	Pieprasījuma datums +	Apraksts ++	Izskatīšanas datums ++
> Informācija	Paziņojums	Nelasīts	BIS-BL-384659-13778	15.10.2025.	Būvniecības lietā TMP-384659-15120 ir saskaņots iesniegums	-

Attēls. Meklēšanas bloks savērsts.

Meklēšanas bloks un pogas ieviests sistēmā pēc vienota noformējuma un izvietojuma stila.

Ir formas, kur papildus kritērijus var norādīt, izvēloties izvērstās meklēšanas sadaļu. Ātrā meklēšana piedāvā ievadīt biežāk izmantotos atlasē kritērijus, un izvērstajā meklēšanā atveras vēl citi ievadāmie atlasē kritēriji, lai būtu iespēja atlasīt nepieciešamāko. Izvērstās meklēšanas opcija pārvietota uz pogu joslu kā saite un izskatās šādi:

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Ierosinātāja lietas

Būvniecības lietas / Ierosinātāja lietas

▼ Meklēšana

Būvniecības lietas numurs

Būvniecības lietas nosaukums

Kadastra apzīmējums

> Izvērstā meklēšana Arhivēšana Grupēšana Notīrīt Q Karte Q Meklēt

Būvniecības lietas numurs + Būvniecības lietas nosaukums ++ Objekta adrese Atbildīgā iestāde ++ Ierosināšanas datums ++ Stadija ++ Grupas ++

Atverot izvērsto meklēšanu, iespēja atgriezties ātro meklēšanu.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Ierosinātāja lietas

Būvniecības lietas / Ierosinātāja lietas

▼ Meklēšana

Būvniecības lietas numurs

Objekta adrese

Ierosināšanas periods -

Objekta identifikators

Atlasīt sāgtās lietas

Ieceres iesnieguma veids

Būvniecības lietas nosaukums

Būvniecības ierosinātājs

Pēdējo izmaiņu periods -

☐ Lietā ir nolasīts paziņojums

Atlasīt arhivētas būvniecības lietas

Būvniecības procesa dalībnieks

Kadastra apzīmējums

Atbildīgā iestāde

Stadija

☐ Ir apstiprināmi būvdarbu žurnāla ieraksti

Grupas

^ Ātrā meklēšana Arhivēšana Grupēšana Notīrīt Q Karte Q Meklēt

Ir reģistru formas, kur atlasīšanas kritērija atrodas kreisajā pusē un ātrā meklēšana un izvērstā meklēšana izskatās šādi:

> Izvērstā meklēšana

Nosaukums / Vārds Uzvārds ⓘ

UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs ⓘ

Reģistrācijas numurs pārvaldnieku reģistrā ⓘ

Kvalifikācijas līmenis ⓘ

Statuss

Notīrīt

Q Meklēt

^ Ātrā meklēšana

Nosaukums / Vārds Uzvārds ⓘ

UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs ⓘ

Reģistrācijas numurs pārvaldnieku reģistrā ⓘ

Kvalifikācijas līmenis ⓘ

Statuss

Reģistrācijas gads

Pārvaldnieka tips

Komersanta veids

Ir reģistrētas pārvaldāmās mājas

Pakalpojumu sniegšanas teritorija ⓘ

Attēls. Ātrā un izvērstā meklēšana.

- Ja atvērtā “Ātrā meklēšana”, tad ir iespēju atvērt izvērsto.
- Ja atvērtā “Izvērstā meklēšana”, tad ir iespēju atvērt atpakaļ ātro.

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus no ātrās meklēšanas sadaļas. Ir formas, kur papildus kritērijus var norādīt, izvēloties izvērstās meklēšanas sadaļu.

Saraksts tiek sadalīts lapās:

- vienā lapā 20 ieraksti;

1 2 3 Tālāk ▶

- lietotājs var izmantot lapošanas rīkjoslu

Sarakstā vizuāli tiek izcelti:

- virsraksti kolonām, pēc kurām ir iespējams kārtot datus;
- atšķirīgie statusi vai neaktīvi ieraksti;
- lauki, kas kalpo kā saite citu datu atvēršanai.

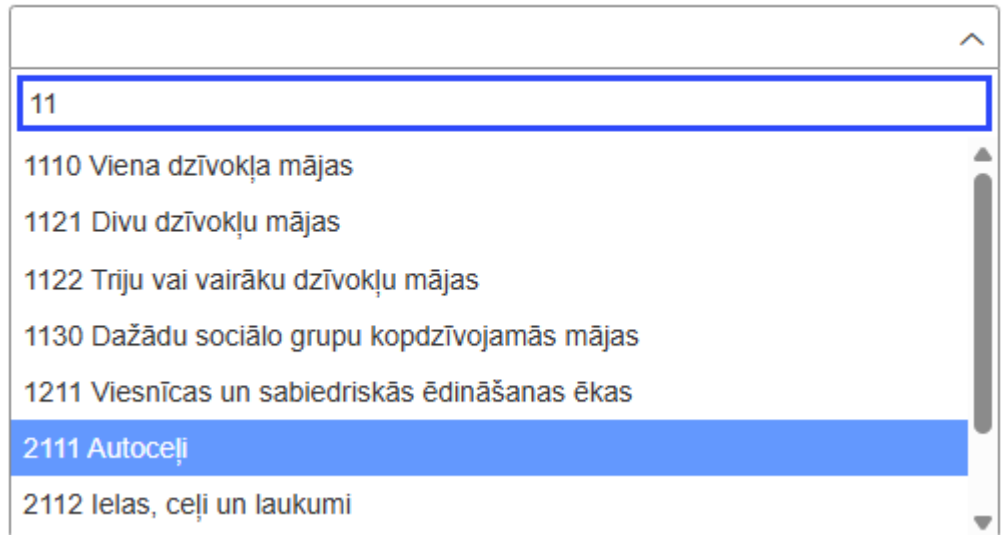
2.1.6 Datu lauki

Formās izmantotie datu lauku veidi:

1. Brīvi ievadāms lauks

Būvniecības objekta nosaukums* ⓘ

Paredzētais galvenais lietošanas veids*



2. Izvēles saraksts

Izvēles saraksts ir logs ar vienu vai vairākām vērtību kolonnām. Tas tiek atvērts, kad lietotājs aktivizē ievadāmo lauku. Vērtību izvēles saraksts ir paredzēts laukam, kurā ir jāievada jau iepriekš definēta vērtība. Sistēmas laukos, kam paredzēts vērtību izvēles saraksts, lietotājam ir iespēja uzreiz sākt ievadīt nepieciešamo lauka vērtību, ievadot nepieciešamo vērtību un apstiprinot ar klaviatūras taustiņu <Enter>, tādā gadījumā tiek automātiski atvērts izvēles saraksts ar atlasītām vērtībām, kas atbilst norādītajai vērtībai. Ja šāda vērtība būs vienīgā, izvēles saraksts tiks aizvērts un vērtība būs jau izvēlēta.

3. Ievadāms lauks, kas ielasa datus no citas ārējās sistēmas

Kadastra apzīmējums*



4. Radiospiedpoga

Lietošanas veida maiņa ⓘ
☐ Ar lietošanas veida maiņu
☐ Bez lietošanas veida maiņas

Radiospiedpoga ir vadītājs, kurš sastāv no aplīša un izvēles teksta. Radiospiedpogas tiek apvienotas, lai parādītu lietotājam fiksētu savstarpēji izslēdzošu izvēļu kopu. Šiem laukiem ir jāsaturs vismaz divas izvēles, no kurām viena parasti ir atlasīta. Kad izvēle ir atlasīta, aplītis tiek daļēji aizpildīts.

5. Izvēles rūtiņa

☐ Publiska būve
☐ Rūpnieciski ražota ēka

Izvēles rūtiņa (Check box) vadītājs, kurš sastāv no rūtiņas un izvēles teksta. Rūtiņā tiek attēlots ķeksītis (check), lai parādītu, ka izvēle ir atzīmēta.

Apbūves laukums (kv.m)*



6. Obligāts lauks

Lauka nosaukumam blakus atradīs sarkanu zvaigznīti *. Ja lietotājs nav ievadījis vērtību obligātajā laukā, tad pēc mēģinājuma rakstu saglabāt, šis lauks tiek izcelts ar sarkanu un paskaidrots, ka jābūt aizpildītam.

Būves grupa* ⓘ

ir jābūt aizpildītam

Tas tiks atrādīts šādā veidā

7. **Papildus labojams lauks!** - lauks, kam ir iespēja datus labot, atverot jaunu formu vai palīglogu.
8. **Datuma ievade no kalendāra loga**

Dokumenta izdošanas datums*



- Kalendārs ir speciāls logs, kas tiek atvērts, kad lietotājs aktivizē ar datorpeli ievadlauku

Dokumenta izdošanas datums*



- Kalendārs lietotājam dod iespēju izvēlēties datuma vērtību, neievadot to manuāli. Kalendāra vizuālais izskats ir vienots visā sistēmā;
- Kalendāra logam ir šāda standarta funkcionalitāte:
 - atverot šo logu, pēc spiedpogas atveras sistēmas datuma gada mēneša dienu attēlojuma režīmā – ar zilu krāsu ir iezīmēts sistēmas datuma diena, vai iepriekš konkrētajā laukā ievadītais datums, ja tāds ir bijis;
 - vēlamo datumu var izvēlēties, aktivizējot konkrēto kalendārā redzamo dienu. Izvēlēties citu kalendāro mēnesi un gadu var kalendāra augšpusē

- papildus datumu lauku vērtību norādīšanai, izmantojot sistēmas kalendāra logu, lietotājam ir iespēja šos laukus aizpildīt manuāli, norādot vajadzīgo datumu atbilstoši sistēmā definētajam datuma formātam (DD.MM.YYYY).

2.1.7 Datu bloki

Eksistē divi datu bloku tipi, kas raksturo to vizuālo izskatu:

Viena raksta bloks. Viena raksta bloks ir paredzēts viena raksta informācijas skatīšanai (skatīšanās režīmā) vai rediģēšanai (rediģēšanas režīmā). Skatīšanās režīmā lauku vērtības ir nerediģējamas. Rediģēšanas režīms ir paredzēts diviem mērķiem: jauna raksta izveidošanai vai eksistējošā raksta labošanai. Viena raksta bloku raksturo šādas īpašības:

- raksta informācija ir attēlota tabulas formā – divās kolonnās;
- pirmajā kolonnā – lauku nosaukumi, kas ir izlīdzināti pa labi;
- otrajā kolonnā – lauku vērtības. Skatīšanās režīmā: simboliskās un skaitliskās vērtības ir izlīdzinātas pa kreisi. Rediģēšanas režīmā simboliskās vērtības laukos ir izlīdzinātas pa kreisi, skaitliskās – pa labi;

- virs tabulas – bloka nosaukums, kas ir izlīdzināts pa kreisi;

Ziņas par būvniecības objektu

PIEVENOT					
Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meiorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	
Ēka (cita ēka)	Atjaunošana	01000050048001	01000050048	Raiņa bulvāris 17, Rīga, LV-1050	  

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Viena raksta bloks skatīšanās režīmā.

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids*

Būvnoteikumi*

Objekta iedalījums*

Būvniecības veids* 

Izvēlētais būvniecības veids nav pieejams būvei ar norādītajām īpašībām

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Viena raksta bloks rediģēšanas režīmā.

Vairāku rakstu bloks (saraksts). Saraksts ir paredzēts vienlaicīgi vairāku rakstu informācijas skatīšanai un konkrētā raksta izvēlei – vēlāk veicamajām darbībām. Saraksta lauki ir nerediģējami. Sarakstu raksturo šādas īpašības:

- rakstu informācija ir attēlota tabulas formā – vienā vai vairākās kolonnās;
- pirmajā tabulas rindā – lauku nosaukumi;
- katrā nākamajā tabulas rindā – lauku vērtības;
- virs tabulas – bloka nosaukums kreisajā pusē;
- virs saraksta – sarakstu atlasīšanas kritēriju ievade un ierakstu meklēšana;
- ja sarakstā ir vairāk par 20 rindiņām, tad iespējama lapošana.

Nr	Dokumenta nosaukums	Pēdējo reizi mainīts	▼ Iesniegšanas datums	Statuss	Lēmuma datne	
26697	Būvprojekta saskaņojums	22.05.2024 07:48	22.05.2024	Saskaņots	-	-
26397	Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	02.05.2024 11:51	15.03.2024	Izskatīts	-	

Attēls. Saraksts - vairāku rakstu bloks.

2.1.8 Datnes pievienošana/vairāku datņu vienlaicīga pievienošana

Sistēmā tiek nodrošināta vienas vai vairāku datņu pievienošana. Lietotājam tiek piedāvāta iespēja ielādēt vienu datni vai ielādēt vairākas datnes vienlaicīgi, ievelkot tās datņu pievienošanas logā:

Pielikumi



levelc vai izvēlies datni(es)

Lietotājs tiek informēts, ja kāda no datnēm nav derīga.

Augšupielādētās datnes tiek sakārtotas sarakstā zem augšupielādes bloka, ir iespēja izdzēst.

 31_07_2025_11_28_Aptaujas_protokols.pdf 31.07.2025 14:19, 30 KB ✕

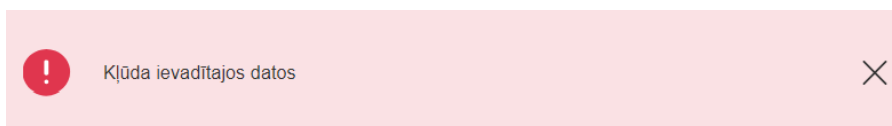
 31_07_2025_11_03_Aptaujas_protokols.pdf 31.07.2025 14:19, 30 KB ✕

 31_07_2025_11_02_Uzaicinajums.pdf 31.07.2025 14:19, 20 KB ✕

Ja attiecīgajā sistēmas formā tiek pieļauta vienas datnes augšupielāde, bet lietotājs mēģina ielādēt vairākas datnes, tiek rādīts brīdinājums.

2.1.9 Kļūdas paziņojumu vai brīdinājumu atrādīšanas principi

Ja sistēmā nebūs iespējams saglabāt datus, piemēram, nepareizi vai nepilnīgi ievadīti dati, par to sistēma atrādīs ar sarkaniem paziņojumiem, ka ierakstu nevar saglabāt/pievienot un kāpēc. Tas izskatās šādā veidā:



Attēls. Kļūdas atrādīšana sistēmā.

Informatīvus paziņojumus, kas veicina uz kādu darbību, sistēma atrādīs šādā veidā:

Ieceres iesniegums nodots saskaņotājiem. [Saskaņot dokumentu no savas puses.](#)

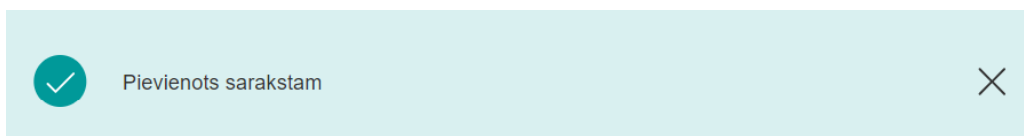
Attēls. Informatīvs paziņojums ar saiti.

Informatīvus brīdinājumus sistēmā atrāda šādā veidā:

Izvēlētais būvniecības veids nav pieejams būvei ar norādītajām īpašībām

Attēls. Informatīvs brīdinājuma paziņojums.

Ja dati tiek veiksmīgi saglabāti vai nodoti tālākai apstrādei, tos atrādīs ar zaļiem paziņojumiem šādā veidā:



Attēls. Veiksmīgas darbības paziņojums.

2.1.10 Personas datu ievade

BISP daudzās vietās ir iespējams norādīt fizisku vai juridisku personu kā būvniecības ierosinātāju, kā pilnvaroto personu. Fiziskās personas datus ievade jāveic manuāli, lai ievērtu personas datu aizsardzības prasības (*Pēc valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. panta “(8) Valsts pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai. Ja informācija, kura nepieciešama pārvaldes lēmuma pieņemšanai, kas regulē publiski tiesiskās attiecības ar privātpersonu, ir citas institūcijas rīcībā, iestāde to iegūst pati, nevis pieprasa no privātpersonas.”*).

Gadījumā, ja saskarne ar Iedzīvotāju reģistru (turpmāk - IeR) vai Uzņēmumu reģistru (turpmāk - UR) šajā brīdī nestrādā, tiks atrādīts kļūdas paziņojums un datu ievade jāmēģina nedaudz vēlāk atkārtoti.

Automātiskās datu ielasīšanās no ārējiem reģistriem strādā tikai virzienā uz BIS, lietotāja papildinātā informācija netiek sūtīta atpakaļ ne uz Valsts zemes dienestu (turpmāk – VZD), ne UR, ne IeR. Tajā pašā laikā visi formas dati tiks saglabāti sistēmā.

2.1.10.1 Juridiskas personas datu ievade

Ja norāda „Juridiska persona”, pēc **UR reģistrācijas numura (vienotā reģistrācijas numura)** ievadīšanas notiek pieprasījums UR un pārējā personas informācija - nosaukums, juridiskā adrese, tiek ielasīta no UR. Ja persona ir reģistrēta jau BIS, tad ielasīsies arī kontaktinformācija, ja tāda ir norādīta. Iesniedzējam ir iespēja norādīt/izlabot kontaktinformāciju, spiežot uz zīmulišas ikonas.

Tiek attēlots brīdinājuma paziņojums, ja persona ir izslēgta no UR.

Personas tips*

☐ Sertificēts būvspeciālists

☐ Būvkomersants

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

☐ Ārvalstnieks

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*

40003623208



Nosaukums (firma)*

"ACV Centrs" SIA

Komersanta veids*

SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)



Adrese*

Mūkusalas iela 73A, Rīga, LV-1004



Attēls. Datu bloks. Juridiskas personas datu ievade.

Ievadot datus par ārvalstnieku kā juridisko personu, vispirms jāatķeksē radiospiedpoga “**Ārvalstnieks**” un papildus jānorāda dibināšanas datums, juridiskā adrese. Ievadot reģistrācijas numuru, nenotiek pieprasījums uz Latvijas UR un dati netiek ielasīti, tie jāievada manuāli.

IEROSINĀTĀJI

- ☐ Ierosinātājs/pilnvarotājs
- ☒ Juridiska persona (ja nav saņemta pilnvara)
- ☐ Fiziska persona (ja nav saņemta pilnvara)
- ☒ Ārvalstnieks

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*



Nosaukums (firma)*

Komersanta veids*



Adrese*



Dibināšanas datums



Tālruna numurs*

E-pasts*

Paskaidrojums ierosinātājam*



PIEVENOT SARAKSTAM

Attēls. Ārvalstnieka juridiskas personas datu ievades bloks.

2.1.10.2 Fiziskas personas datu ievade

Personas tips*

☐ Sertificēts būvspeciālists

☐ Būvkomersants

☐ Juridiska persona

☒ Fiziska persona

☐ Ārvalstnieks

Personas kods*

111111-11111



Vārds*

Johans

Uzvārds*

Paraudzins

Adrese*

Citaadrese



Attēls. Datu bloks. Fiziskas personas datu ievade.

Lai ievadītu datus par fizisku personu, jāatzīmē vispirms radiospiedpoga “**Fiziska persona**”. Ievadot datus par fizisku personu (pilngadīgu) Latvijas pilsoni, lietotājam precīzi jāaizpilda visi lauki, jo personas informācija netiek pielasīta no IeR, lai ievērotu personas datu aizsardzības prasības. (*Pēc valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. panta “(8) Valsts pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai. Ja informācija, kura nepieciešama pārvaldes lēmuma pieņemšanai, kas regulē publiski tiesiskās attiecības ar privātpersonu, ir citas institūcijas rīcībā, iestāde to iegūst pati, nevis pieprasa no privātpersonas.”*) Pēc fiziskās personas datu ievades, sistēma veiks pieprasījumu Iedzīvotāju reģistram, vai šāds personas kods eksistē, un sakrīt ar norādīto vārdu, uzvārdu. Ja personas kods nebūs derīgs vai nesakrīt ar norādīto vārdu, uzvārdu, to atradīs šādi:

☒ Fiziska persona

Personas kods* ⓘ

1111178-88888

Persona ar šādiem datiem neeksistē

Vārds*

Jānis

Uzvārds*

Paraudziņš

E-pasta adrese*

paraudzins@gmail.com

E-pasts jānorāda obligāti, ja norādītai personai sistēmā nav reģistrēts e-pasts.

Dokumentu ievadformās bieži, piemēram, visos būvniecības iesniegumos, pilnvarās u.c. ievadformās, tiek izmantots būvniecības dalībnieka datu ievades datu bloks, kurš nodrošina personas datu ievadīšanu būvniecības lietā četros veidos:

- Sertificēts būvspeciālists;
- Būvkomersants;
- Juridiska persona (ar iespēju norādīt ārvalstnieku);
- Fiziska persona (ar iespēju norādīt ārvalstnieku).

Ievadot informāciju par ārvalstnieku kā fizisku personu, papildus jānorāda dzimšanas datums, vieta un valsts piederība. Ievadot personas kodu, nenotiek pieprasījums uz Latvijas IeR un dati netiek ielasīti, tie jāievada manuāli.

Personas tips*

☐ Sertificēts būvspeciālists

☐ Būvkomersants

☐ Juridiska persona

☒ Fiziska persona

☒ Ārvalstnieks

Personas kods*

6543788



Vārds*

Johans

Uzvārds*

Paraudzins

Adrese*

Cita ārvalstu adrese



Dzimšanas datums



Dzimšanas vietas nosaukums

Valstiskā piederība (pilsonība)

Attēls. Datu bloks. Ārvalstnieka personas datu ievade.

2.1.10.3 Sertificēta būvspeciālista norādīšana

Ja zināms, ka persona ir aktīvs sertificēts speciālists, kas reģistrēts BIS Būvspeciālistu reģistrā vai BIS Būvinspektoru reģistrā, vai arī gadījumos, kad sertificētā speciālista piesaiste ir obligāta, jāizvēlas ievades veids **Sertificēts būvspeciālists**.

Būvprojektu var izstrādāt būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona. Pats būvniecības ierosinātājs var sagatavot būvprojektu Ēku būvnoteikumu 12.punktā un Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumu 9. punktā minētajos gadījumos, bet pārējos gadījumos nepieciešams sertificēts būvspeciālists attiecīgajā jomā un sfērā. Ja ieceri ir jāizstrādā būvspeciālistam, tad ir jāveic pilnvarošana BIS.

Ievadlaukā, ievadot vismaz trīs simbolus no sertifikāta numura, vārda, uzvārda vai personas koda, tiek piedāvāts izvēlnes saraksts ar atbilstošiem sertificētajiem būvspeciālistiem. Jo vairāk simboli tiks ievadīti, jo precīzāk tiks ierobežots izvēlnes saraksts. Būvspeciālista norāde tiek veikta, izvēloties būvspeciālistu no izvēlnes saraksta.

Iesaistītā persona*

Ieceres izstrādātājs

Personas tips*

☐ Ierosinātājs

☒ **Sertificēts būvspeciālists**

☐ Būvkomersants

Sertificēts būvspeciālists* ⓘ

auz

- 1-00069 Ilze Auzarāja
- 10-0637 Uldis Lauža
- 20-2088 Ģirts Grauze
- 20-4548 Oļģerts Auziņš
- 3-00508 Ilze Auzarāja
- 4-00757 Edgars Rauza
- 4-00813 Ilze Auzarāja

Tālāk ▶

Attēls. Sertificēta būvspeciālista norādīšana.

2.1.10.4 Būvkomersanta norādīšana

Ja zināms, ka persona ir aktīvs būvkomersants, kas reģistrēts BIS būvkomersantu reģistrā, jāizvēlas ievades veids **Būvkomersants**.

Iesaistītā persona*

Ieceres izstrādātājs

Personas tips*

☐ Ierosinātājs

☐ Sertificēts būvspeciālists

☒ **Būvkomersants**

Būvkomersants* ⓘ

būves

- 2892-R Ceļu būves firma SIA "BINDERS"
- 11211-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "AJ Būves"
- 12196 Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BŪVES BIROJS"
- 2038-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būves un būvsystemas"
- 7653-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CEĻU BŪVES INŽENIERIS"
- 12010 Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "DK Būves"
- 1950-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Sakaru būves serviss"

Tālāk ▶

Attēls. Būvkomersanta norādīšana.

Ievadlaukā, ievadot vismaz trīs simbolus no būvkomersanta numura, komersanta nosaukuma vai UR reģistrācijas numura, tiek piedāvāts izvēlnes saraksts ar atbilstošiem un aktīviem būvkomersantiem. Jo vairāk simboli tiks ievadīti, jo precīzāk tiks ierobežots izvēlnes saraksts. Būvkomersanta norāde tiek veikta, izvēloties būvkomersantu no izvēlnes saraksta.

Saskaņā ar Vispārīgie būvnoteikumi (turpmāk – VBN) būvkomersanta norādīšana ir obligāta:

- Būvuzraudzību veic, ja:

- būvniecība pilnībā vai daļēji tiek finansēta no publisko personu līdzekļiem, ES politiku instrumentu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem otrās un trešās grupas būvē. Šī prasība attiecas arī uz pirmās grupas būvē, ja to paredz normatīvie akti;
- būve ir valsts aizsargājams kultūras piemineklis;
- paredzēti trešās grupas būves būvdarbi;
- otrās grupas publiskām ēkām un ražošanas būvē, ja būves paredzētais lietojums, konstrukcijas vai būvdarbu izpildes paņēmieni būvvaldes vērtējumā ir saistīti ar paaugstinātu risku videi, cilvēku dzīvībai vai veselībai.
- Autoruzraudzību veic:
 - valsts aizsargājamiem kultūras pieminekļiem, otrās un trešās grupas ēkām (izņemot viena vai divu dzīvokļu dzīvojamās ēkas un palīģekas) pilsēt būvniecības pieminekļa teritorijā un tā aizsardzības zonā atbilstoši teritorijas plānojumam;
 - trešās grupas jaunbūvējamām, restaurējamām un pārbūvējamām būvē, ja būvniecībai nepieciešama būvatļauja;
 - otrās grupas būvē, ja būvniecībai nepieciešama būvatļauja:
 - * publiskām jaunbūvējamām, restaurējamām un pārbūvējamām ēkām;
 - * jaunbūvējamām dzīvojamām ēkām (izņemot viena vai divu dzīvokļu dzīvojamās ēkas);
 - * būvē, kurām ir veikts ietekmes uz vidi novērtējums.

2.1.11 Adreses ievade

Daudzās ievades formās, kā piemēram, būvniecības iesniegumā, norādot būvniecības ierosinātāju kā fizisku vai juridisku personu (ja nav saņemta pilnvara), adreses lauku prasa kā obligāti ievadāmu šādā veidā:

Adrese*

ir jābūt aizpildītam

Lai ievadītu adresi, jānospiež uz rediģēšanas ikonas  <Zīmūlītis>, tad atvērsies forma adreses ievadei. Adreses ievadam sistēmas dažādās daļās tiek lietots vienots ievades princips.

ADRESE

Kodificētā adrese

Rīga, Zirgu iela 4

×

▼

ievadiet fragmentus no administratīvo teritoriju nosaukumiem, ielu un mājas numuru vai mājas nosaukumu un izvēlaties no sistēmas piedāvātajām adresēm sarakstā.

Adreses nekodificētā daļa

a

ievadiet šo lauku tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adresi sarakstā adrese nav pilnīga.

Nekodificētā adrese

ievadiet šo lauku tikai tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adresi sarakstā jums nepieciešamā adrese nav atrodama.

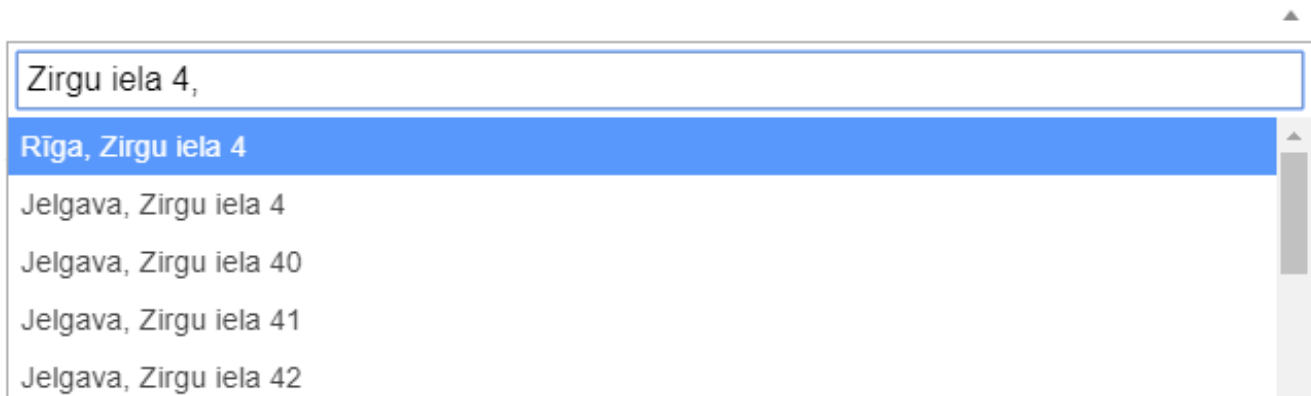
APSTIPRINĀT

Attēls. Forma. Adreses ievade.

Adrese sastāv no divām daļām: kodificētās daļas un nekodificētās daļas.

Kodificētā daļā iespējams ievadīt tikai Valsts adrešu reģistrā esošās adreses. Laukā ievadot vismaz trīs simbolus, tiek piedāvāta adrešu izvēlne no valsts adrešu reģistra datiem. Jo vairāk simboli tiks ievadīti, jo precīzāk tiks ierobežots

izvēlnes saraksts. Iespējams ievadīt vairākus vārdus un izvēlnes saraksts tiks ierobežots pēc visiem ievadītajiem vārdiem.



Attēls. Lauks. Adreses ievades kodificētā daļa.

Lai risinātu gadījumus, kad valsts adrešu reģistrā adreses nav kodificētas līdz nepieciešamam līmenim, piemēram: ir atrodama iela, taču māja ar nepieciešamo numuru nav atrodama, ir izmantojams lauks adreses nekodificētā daļa. Šajā gadījumā adresi līdz ielai ievada laukā kodificētā adrese, bet mājas numuru ievada nekodificētajā daļā.

Ārvalstu adrešu gadījumā visu adresi vada laukā nekodificētā adrese, piemēram:

Nekodificētā adrese

Naugarduko g.34, LT-03228, Vilnius, Lietuvos Respublika

Ievadiet šo lauku tikai tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adrešu sarakstā jums nepieciešamā adrese nav atrodama.

2.1.12 Kopējie kritēriji BISP iesniegumu veidošanā (e-pakalpojumu izmantošanā)

Lietotājs var:

- Lietotājs iesniegumus/dokumentus var saglabāt kā melnrakstu (sagatavi) un turpināt rediģēt, pēc pirmās spiedpogas <Tālāk> nospiešanas;
- Katrā solī pieejama spiedpoga <Tālāk> - saglabā datus un aiziet uz nākamo soli;
- Lietotājs pa iesnieguma sadaļām var brīvi pārvietoties ar spiedpogām <Tālāk>, <Atpakaļ> vai, izmantojot “**Satura rādītāju**”, un rediģēt datus, ievērojot datu saistības principus un, ja iesniegums ir statusā “**Sagatave**”;
- Ievades solī, kur var pievienot vairākus ierakstu, jānospiež spiedpoga <Pievienot>, lai saglabātu ieraksta ievadītos datus;
- Lietotājs izveidoto iesniegumu var redzēt sadaļā “**Mani dati**”/“**Iesniegtie dokumenti**” vai “**Iesniegtie juridiskās personas dokumenti**”;
- Iesniegumu, kas vēl nav iesniegts, var labot un izdzēst.

2.1.12.1 Ierobežotas pieejamības statuss

Lietotājs var pieprasīt ierobežotas pieejamības statusu visai būvniecības lietai vai atsevišķām projektu daļām. Informācija, kas uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju, noteikta Informācijas atklātības likuma 5. panta otrajā daļā, ārējos normatīvajos aktos un to var noteikt arī iestādes vadītājs. Piemēram, no citām institūcijām saņemtā informācija, kurai informācijas sniedzējs vai dokumenta autors ir piešķīris statusu „**Ierobežota pieejamība**”, un sarakste par šo informāciju.

Lai visai būvniecības lietai pieprasītu ierobežotas pieejamības statusu, būvniecības ieceres dokumenta solī “**ATBILDĪGĀ IESTĀDE**” lietotājs atzīmē pazīmi “**Vēlos pieprasīt šim dokumentam ierobežotas**

pieejamības statusu”, papildus obligāti norādot:

- **Informācijas veids** – Komerčnoslēpums vai Cits;
- **Pazīmes pamatojums** – brīvi ievadāms teksts.

Attēls. Ierobežotas pieejamības statusa pieprasīšana lietai.

Ieceres iesnieguma dokumentācijas daļai – iespēja katrai projekta daļai norādīt ierobežotas pieejamības statusa pieprasījumu, papildus obligāti norādot veidu un pamatojumu.

Attēls. Ierobežotas pieejamības statusa pieprasīšana projekta daļai.

2.1.12.2 Kultūras pieminekļa/pieminekļa teritorijas vai aizsardzības zonas pazīme

Autorizēts lietotājs, atverot būvniecības lietu savā būvniecības darba vietā, redz būvniecības lietā vizuālu indikatoru, ja būvniecības lietā norādītajām būvēm ir uzstādīta pazīme ‘Kultūras piemineklis vai teritorija’ vai ‘Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā’. Vizuālais indikators redzams būvniecības lietas galvenē – ja vismaz vienai no būvēm ir uzstādīta kāda no kultūras pieminekļa pazīmēm:

Būvniecības lietas 5587 | Pilnvaras / Deleģējumi | Izvēlēts 0 | Ierosinātāja 11 | Pilnvaru 20 | Daļbnieka 0 | Īpašnieka 0 | Piekļuves 0 | TN bez lietām 131 | Piekļuves pieprasījumi | Vairāk

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > Ierosinātāja lietas > BIS-BL-382449-13453 > Dokumenti

Būvniecības lieta: Kultūras piemineklis - Valsts nozīmes - DEMO 26.06

BIS-BL-382449-13453 | Projektēšanas nosacījumu izpilde | Mācību būvvalde - Atjaunošana, Vienkāršota atjaunošana - 25.06.2024 17.06

Lietas virzība: ✓ Ieceres izstrāde ✓ PN izpilde ● BUN izpilde ● Būvdarbi ●

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Dokumenti

▼ Meklēšana

Dokumenta nosaukums: Dokumenta numurs: Dokumenta datums: -

Organizācija:

Jauns dokuments

Notirt Meklēt

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Tehniskās apsekošanas atzinums	Mācību būvvalde	BIS-BV-45-2024-7	Apstiprināts	11.07.2024	
Būvniecības iesniegums ēkai	Mācību būvvalde	BIS-BV-1.1-2024-94	Reģistrēts Izskatīšana līdz 26.07.2024	26.06.2024	

Tērztava 0

Attēls. Kultūras pieminekļa/pieminekļa teritorijas vai aizsardzības zonas pazīme.

Ar kursoru uzbraucot uz vizuālā indikatora, lietotājs redz skaidrojumu “Kultūras piemineklis, kultūras pieminekļa teritorija vai aizsardzības zona.”

2.1.13 Ātrais meklētājs

BIS palīdzības ātrais meklētājs

Lai lietotājam vieglāk būtu atrast kādu pamācības tēmu vai informāciju, ir izveidots meklēšanas rīks, kur var ievadīt fragmentu no teksta, ko vēlas atrast vai uzzināt, un pēc atlasīšanas tiks piedāvāts saraksts ar rezultātu, kas būs sadalīts:

- Visi rezultāti;
- BIS rokasgrāmata;
- Biežāk uzdotie jautājumi;
- Jaunumi;
- BIS mājas lapa;
- Citi resursi.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

IZVĒLĒTAIS PROFILS: Andris Paraudziņš

REGISTRĒT JAUNU | BŪVNICĪBAS LIETAS | PILNVARAS / DELEĢĒJUMI | IZVĒLĒTS 0 | IEROSINĀTĀJA 23 | PILNVARU 20 | DAĻBŅIEKA 0 | ĪPAŠNIEKA 0 | PIEKĻUVES 0 | TN BEZ LIETĀM 130 | PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI | VAIRĀK

Attēls. Ātrā meklēšana BISP.

Meklēšanu var veikt arī neautorizēts BISP lietotājs.

VISI REZULTĀTI	228	BIS ROKASGRĀMATA	194	BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI	7	JAUNUMI	2	BIS MĀJAS LAPA	24	CITI RESURSI	1
----------------	-----	------------------	-----	--------------------------	---	---------	---	----------------	----	--------------	---

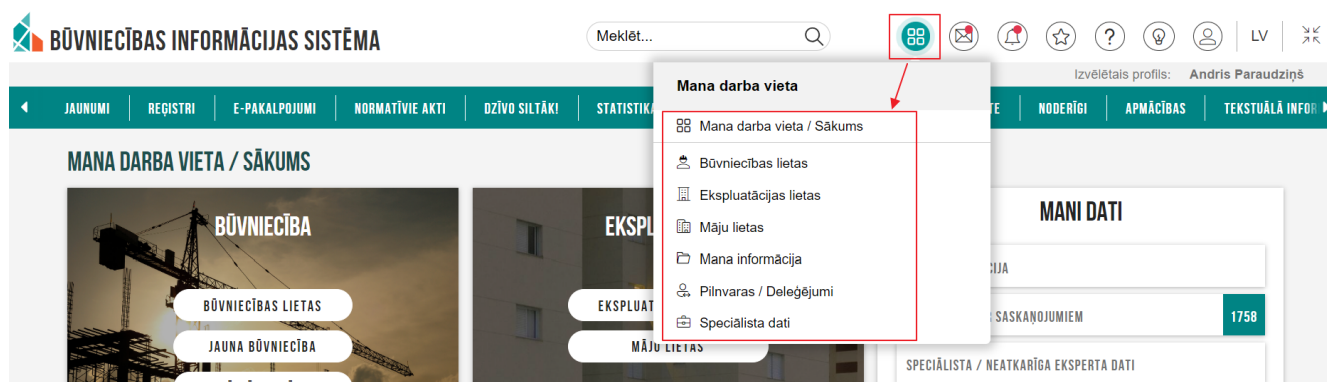
BIS rokasgrāmata	Izmantotie saīsinājumi
BIS rokasgrāmata	Aktuālā būvniecība
BIS rokasgrāmata	Aktuālo būvniecības lietu detalizēts skatījums
BIS rokasgrāmata	Būvkomersanta norādīšana

Attēls. Meklēšanas rezultātu atspoguļojums.

2.1.14 Mana darba vieta

“Mana darba vieta” ir ikona zem kuras pakārtoti ir pieejamas saites uz galvenajām BISP sadaļām:

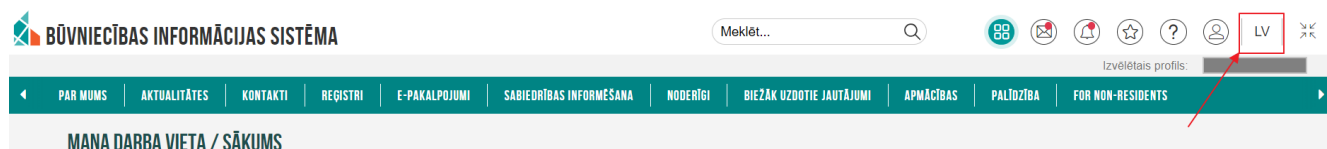
- Mana darba vieta/ Sākums - izvēle ved uz BISP galveno darba virsmu;
- Būvniecības lietas - izvēle ved uz Būvniecības lietu sarakstu;
- Eksploatācijas lietas - izvēle ved uz Eksploatācijas lietu sarakstu;
- Māju lietas - izvēle ved uz Māju lietu sarakstu;
- Mana informācija - izvēle ved uz lietotāja profila informācijas sadaļu;
- Pilnvaras / Deleģējumi - izvēle ved uz pilnvaru un deleģējumu sadaļu;
- Speciālista dati - izvēle ved uz speciālista datu sadaļu.



Attēls. Ikonas “Mana darba vieta”apakšizvēlnes

2.1.15 BISP portāla valodas izvēle

Lietotājam BISP ir pieejams ne tikai latviešu, bet arī angļu valodā. Valodas nomaiņai izmanto valodas izvēles darbības ikonu:

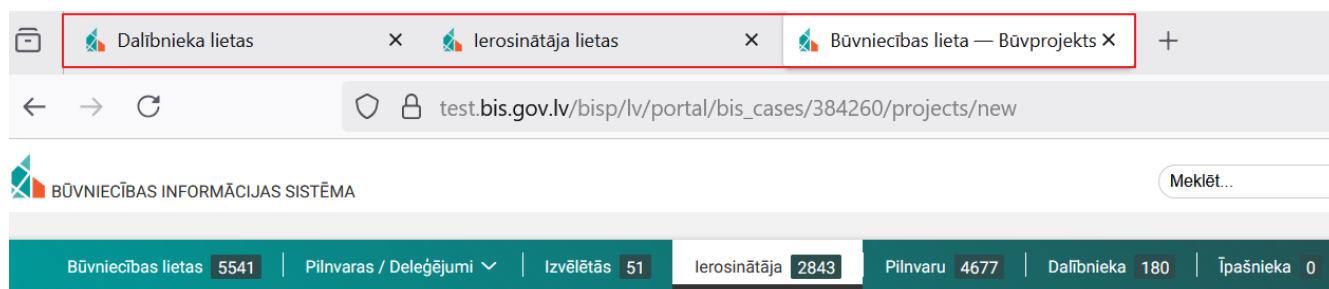


Attēls. BISP darba virsmas valodas izvēle

Lietotāja veiktā izvēle tiek saglabāta un nav jāveic atkārtoti nākamajās BISP lietošanas reizēs.

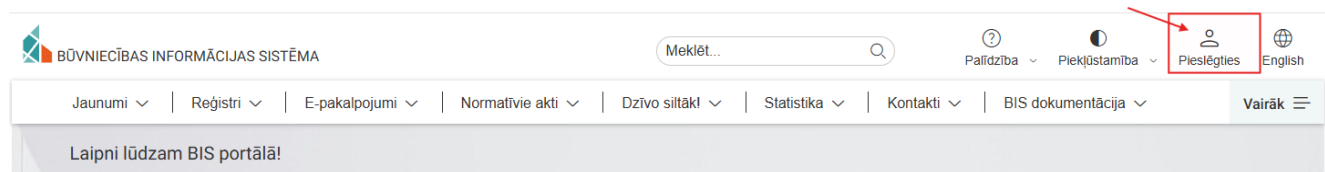
2.1.16 BISP portāla cilņu nosaukumi

Lietotāju ērtībai vairāku cilņu atvērumā, pārlikā ir redzams katras atvērtās cilnes nosaukums:

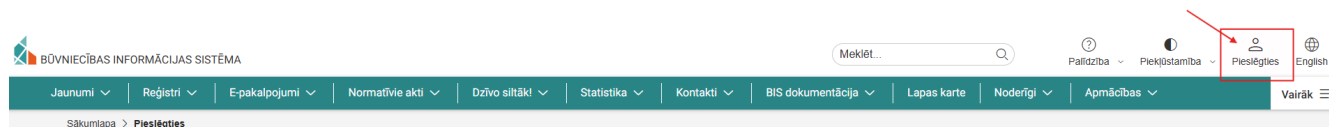


2.2 Pieslēgšanās sistēmai

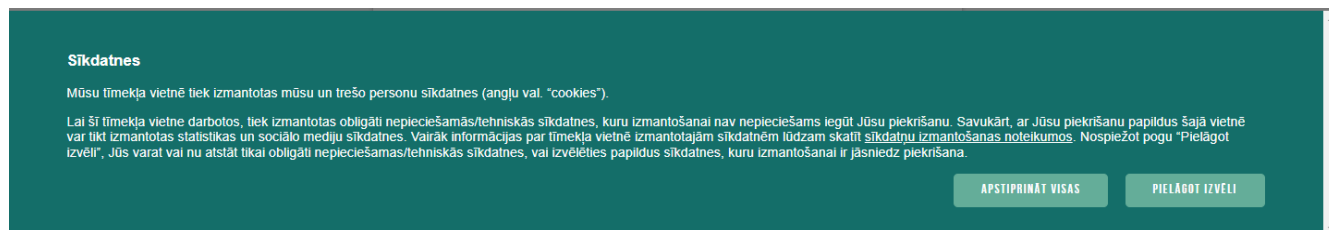
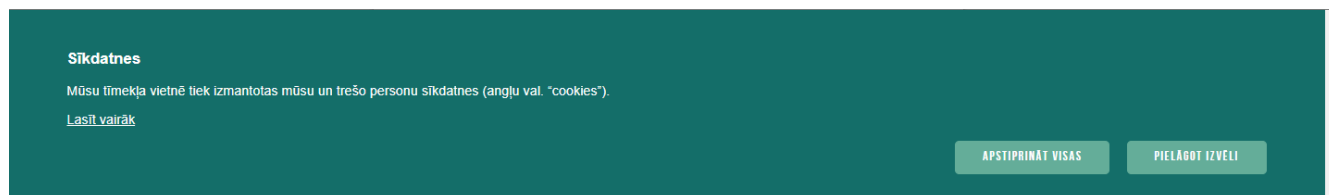
Lai pieslēgtos un autorizētos BISP <https://bis.gov.lv> vai <https://bis.gov.lv/bisp>, jāizvēlas opcija <Pieslēgties>, kas atrodas sāklmapas labajā augšējā stūrī.



Attēls. Opcija “Pieslēgties”.



Lai uzsāktu darboties BISP, tiks atrādīts paziņojums, ka tiks izmantotas sīkdatnes.



Attēls. Paziņojums par sīkdatnēm.

Sīkdatnes

Ja piekrītat šo papildus sīkdatņu izmantošanai, lūdzu, atzīmējiet savu izvēli:

- Statistikas sīkdatnes (nepieciešamas, lai uzlabotu vietnes darbību un pakalpojumus)
- Sociālo mediju sīkdatnes (nepieciešamas, lai mēs varētu pielāgot saturu sociālo mediju profilos)

Nospiežot pogu "Apstiprināt izvēlētās" Jūs:

- gadījumā, ja neesat atzīmējis nevienu no papildu sīkdatnēm, tīmekļa vietnē saglabājas tikai obligāti nepieciešamas/tehniskās sīkdatnes;
- gadījumā, ja esat atzīmējis kādu vai abas no piedāvātajām papildu sīkdatnēm, Jūs sniegsat savu piekrišanu atzīmēto sīkdatņu lietošanai, kuras tiks izmantotas līdz ar tehniskajām sīkdatnēm.

[Pilns tīmekļa vietnē bis.gov.lv izmantoto sīkdatņu saraksts.](#)

APSTIPRINĀT IZVEĻĒTAS

Attēls. Pielāgotā izvēle par sīkdatnēm.

Lai turpinātu pieslēgšanos, nospiediet spiedpogu <Apstiprināt visas> vai <Pielāgot izvēli>, kur tālāk varēs atzīmēt, kurām sīkdatnēm piekrītat.

Sīkdatņu paziņojuma mērķis ir, ievērojot personas datu apstrādes principus, kas iekļauti Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regulā) (turpmāk – VDAR), sniegt vispārīgu informāciju attiecībā uz veikto personas datu apstrādi BIS vietnē bis.gov.lv, kas saistīta ar sīkdatņu izmantošanu. BIS tīmekļa vietnē tiek izmantotas sīkdatnes:

- sistēmas darbībai, lai identificētu lietotāja sesiju un lietotāja uzstādījumus;
- statistikai, lai noteiktu pieprasījumu apjomu;
- sistēmas veiktspējas mērīšanai.

Proti, tīmekļvietne tiek izmantotās sīkdatnes var iedalīt tehnoloģiski nepieciešamās sīkdatnes, bez kurām pakalpojuma izpilde tehnoloģiski ir neiespējama vai būtiski apgrūtināta, un analītiski statistiskās sīkdatnes.

Izmantojot tīmekļa vietni, jūs piekrītat, ka šajā tīmekļvietnē ievietotās analītiski statistiskās sīkdatnes tiek izmantotas ar mērķi uzlabot pakalpojumu kvalitāti, pildot Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. pantā nostiprinātos valsts pārvaldes principus, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai, kā arī valsts pārvaldes pienākumu uzlabot sabiedrībai sniegto pakalpojumu kvalitāti, vienkāršot un uzlabot procedūras fizisko personu labā.

Tīmekļvietne izmanto sīkdatnes, lai pildītu 2017. gada 4. jūlija Ministru kabineta noteikumu Nr. 399 “Valsts pārvaldes pakalpojumu uzskaites, kvalitātes kontroles sniegšanas kārtība” 23. punktā, kā arī Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.pantā uzlikto pienākumu iegūt apmeklējamības un lietošanas statistikas, lai varētu uzlabot tīmekļvietnes lietošanas ērtumu.

Papildus informējam, ka tīmekļvietne ir arī norāde, ka pēc vēlēšanās varat sīkdatnes kontrolēt un izdzēst. Jūs varat izdzēst visas sīkdatnes, kuras ir Jūsu datorā un lielāko daļu pārlūkprogrammu var iestatīt tā, lai tiktu bloķēta sīkdatņu ievietošana datorā. Tomēr, tādā gadījumā Jums manuāli būs jāpielāgo iestatījumi katru reizi, kad apmeklēsiet tīmekļa vietni un, turklāt, pastāv iespējamība, ka daži pakalpojumi un funkcijas nedarbosies. Parasti ir iespējams mainīt pārlūkprogrammas iestatījumus atbilstoši norādījumiem, kas visbiežāk atrodas sadaļā “Palīdzība”, “Rīki” vai “Rediģēšana”. Papildu informāciju par sīkdatnēm, tai skaitā par to, kādas sīkdatnes ir iestatītas Jūsu datorā un kā tās iespējams pārvaldīt vai izdzēst, Jūs varat atrast interneta mājas lapā <https://www.aboutcookies.org/>.

Lai turpinātu pieslēgšanos BISP, jāizvēlas augšējā labajā stūrī pieejamā opcija <**Pieslēgties**> un jāizvēlas tālākās darbības – pieslēgties kā Latvijas pilsonis ar Latvija.lv vienoto autorizēšanās moduli, vai kā ārvalstnieks.

VĒLOS PIESLĒGTIES KĀ

Latvija.lv

👤 ĀRVALSTNIEKS

Attēls. BISP pieslēgšanās izvēlne.

Pieslēdzoties sistēmai, būs jāapstiprina BIS lietošanas noteikumi, lai varētu turpināt pieslēgšanos. Nepiekrītot noteikumiem, lietotājs sistēmā tālāk darboties nevarēs.

BIS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

LIETOTIE TERMINI

- Elektroniskais pakalpojums** – pakalpojums, kura sniegšanas veids nodrošina visa pakalpojuma vai atsevišķu tā sniegšanai nepieciešamo posmu (solu) izpildi attālinātā (neklāties) veidā, izmantojot informācijas tehnoloģiju un komunikācijas līdzekļus.
- BIS** – valsts informācijas sistēma Būvniecības informācijas sistēma, kas ietver būvniecības procesam un tā kontrolei nepieciešamos datus, un kuras mērķis ir nodrošināt datu uzglabāšanu un apriti starp publiskās pārvaldes institūcijām, kontroles institūcijām un būvniecības dalībniekiem, kā arī veicināt sabiedrības iesaisti būvniecības procesā.
- Lietotājs** – jebkura persona, kura atbilstoši šiem noteikumiem lieto BIS.
- BIS iekšējā sistēma** – BIS sadaļa, kurā ar piešķirtām autorizācijas tiesībām darbojas būvvalde, institūcija, kas pilda būvvaldes funkcijas, kontrolējošo institūciju, institūciju, kas saskaņo būvniecības dokumentāciju, un tehnisko noteikumu izdevēju darbinieki.
- BIS portāls** – BIS tīmekļa vietne www.bis.gov.lv, kura sastāv no divām sadaļām: publiskās daļas un personificētās BIS darba vietas autorizētiem Lietotājiem. BIS publiskajā daļā ir pieejama informācija par aktualitātēm būvniecībā, reģistros iekļautā informācija un statistika. Autorizētiem Lietotājiem ir iespēja noformēt pieprasījumus un iesniegumus elektroniski.
- Lietotāja profils** – autorizētas personas izveidota personificēta darba vieta, kas satur Lietotāja identifikācijas un personificēto informāciju darbam BIS. Informācija ir pieejama tikai katram Lietotājam par sevi un tikai pēc autentifikācijas BIS un BIS lietošanas noteikumu apstiprināšanas.
- Tērzētava** – autorizētiem Lietotājiem pieejams saziņas kanāls, kas nodrošina iespēju uzsākt sarunu un nosūtīt datus starp attiecīgajā būvniecības procesā iesaistītām personām.
- BIS Pārzinis** – Būvniecības valsts kontroles birojs, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē un vada BIS darbību.
- Fiziskas personas dati** – šo noteikumu izpratnē jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.

VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- Lietotāji BIS var autentificēties, izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras pārziņā esošo Valsts informācijas sistēmu savietotāja (VISS) koplietošanas autentifikācijas moduli (Latvija.lv) vai BIS Pārziņa piešķirto lietotājvārdu un paroli.
- Lietotājiem pieejamais BIS informācijas un elektroniskā pakalpojumu apjoms var atšķirties, ņemot vērā Lietotāja statusu (būvniecības ierosinātājs, būvprojekta izstrādātājs, būvdarbu veicējs, autoruzraudzības veicējs, būvuzraudzības veicējs, namu pārvaldnieks, neatkarīgais eksperts ēku energoefektivitātes jomā vai būvniecības kontrolējošās vai uzraugošās iestādes nodarbinātais, u.c.).
- Lietotājam uzsāktā elektroniskā pakalpojuma ietvaros var nebūt pieejamas tās izmaiņas, kas citu valsts informācijas sistēmu datus ir veiktas pēc elektroniskā pakalpojuma uzsākšanas. Šīs izmaiņas būs pieejamas nākamajā elektroniskā pakalpojuma izmantošanas reizē.
- Šie noteikumi nosaka BIS un tajā pieejamās informācijas lietošanas noteikumus, ierobežojumus, un ir saistoši visiem Lietotājiem, kuri ir autentificējušies BIS. BIS Pārzinis jebkurā laikā pēc saviem iesakiem ir tiesīgs mainīt šo noteikumu saturu. Izmaiņas stājas spēkā ar brīdi, kad tās ir publicētas BIS publiskajā daļā.

LIETOTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- Lietotāja pienākumi:

1. veikt savas kontaktinformācijas norādīšanu un aktualizēšanu BIS, kā arī sava e-pasta verificēšanu;

Attēls. Būvniecības informācijas sistēmas lietošanas noteikumi.

Lietošanas noteikumu teksts var atšķirties no attēlā redzamā. Tos koriģē un maina BVKB.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Noteikumi ir paredzēti un saistoši katram sistēmas lietotājam, kurš ir autorizējies Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv) elektronisko pakalpojumu saņemšanai.
2. Lietotājs, kurš autorizējies sistēmā, piekrīt nodot savus personas datus sistēmas pārziņim Latvijas Republikas Ekonomikas ministrijai, tie var tikt salīdzināti ar citās valsts informācijas sistēmās pieejamajiem datiem. Sistēmas pārziņis personas datus apstrādi veic, ievērojot [Fizisko personu datu aizsardzības likumu](#) un [Informācijas atklātības likumā noteikto kārtību](#).
3. Lietotājs, izmantojot sistēmu un tajā pieejamo informāciju par fizisko personu datiem, apņemas ievērot Fizisko personu datu aizsardzības likuma un Informācijas atklātības likuma prasības. Par fiziskās personas datiem šo noteikumu izpratnē tiek uzskatīta jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.
4. Lietotājs apņemas sistēmā pieejamo informāciju izmantot tikai tiem elektroniskā pakalpojuma mērķiem, kuriem tā pieprasīta. Par nepatiesas informācijas sniegšanu lietotājs saucams pie Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās atbildības.
5. Lietotājs nedrīkst nodot trešajām personām savus lietotāja rekvizītus. Lietotāja rekvizītus drīkst izmantot tikai konkrētais lietotājs.
6. Lietotājs nedrīkst veikt jebkādas darbības, kas apdraud vai var apdraudēt sistēmas drošību. Sistēmas pārziņis neuzņemas atbildību par datu apstrādi sistēmā, ja lietotāja drošības pasākumu neievērošanas dēļ ir pieļauta datu nokļūšana trešo personu rīcībā.
7. Lietotājs nedrīkst veikt nelegālu datu, sistēmas vai tās daļu kopēšanu (par nelegālām tiek uzskatītas visas tās darbības, kuru izpildei netiek izmantotas atļaujas, uz ekrāna redzamās komandas, vai kuras tiek izpildītas automātiski, bez cilvēka līdzdalības informācijas pieprasījumu formēšanas procesā (izmantojot jebkura veida speciāli šim nolūkam izveidotas programmas vai skriptus), neatkarīgi no šo darbību mērķa).
8. Sistēmas lietošanas tiesību iegūšana, izmantojot trešo personu pieejas paroles un/vai trešo personu vārdā, tiek uzskatīta par sistēmas integritātes apzinātu bojājumu, kas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem klasificējams kā noziedzīgs nodarījums.
9. Sistēmas pārziņis patur tiesības jebkurā laikā bloķēt lietotāja piekļuvi sistēmai, ja tiek konstatēta šo noteikumu vai Latvijas Republikas normatīvo aktu pārkāpumi.
10. Lietotājam uzsāktā elektroniskā pakalpojuma ietvaros var nebūt pieejamas tās izmaiņas, kas citu valsts informācijas sistēmu datus ir veiktas pēc elektroniskā pakalpojuma uzsākšanas. Šīs izmaiņas būs pieejamas nākamajā elektroniskā pakalpojuma izmantošanas reizē.
11. Sistēmas pārziņis jebkurā laikā pēc saviem iesakiem ir tiesīgs mainīt šo noteikumu saturu. Izmaiņas stājas spēkā ar brīdi, kad tās ir publicētas vietnē www.bis.gov.lv.

Piekrītu noteikumiem

Nepiekrītu noteikumiem

Attēls. Lietošanas noteikumu piekrišanas opcija.

2.2.1 Autorizācija ar vienoto pieteikšanos Latvija.lv

Lietotājam autorizācijai ir iespēja izmantot Valsts reģionālās attīstības aģentūras (VRAA) piedāvāto Latvija.lv vienotās pieteikšanās risinājumu – autorizāciju caur internetbankām, e-parakstu vai eID karti.

Vienotās pieteikšanās modulis

EN

- ☐ Piekrītu identifikācijas veikšanas **noteikumiem** un manu datu (vārda, uzvārda un personas koda) nosūtīšanai e-pakalpojuma sniedzējam – Būvniecības valsts kontroles birojs (Rīgā, K. Valdemāra ielā 157, LV - 1013).

Identifikācija ar kvalificētu paaugstinātas drošības elektroniskās identifikācijas līdzekli 



Identifikācija ar kvalificētu elektroniskās identifikācijas līdzekli



Identifikācija ar citu identifikācijas līdzekli



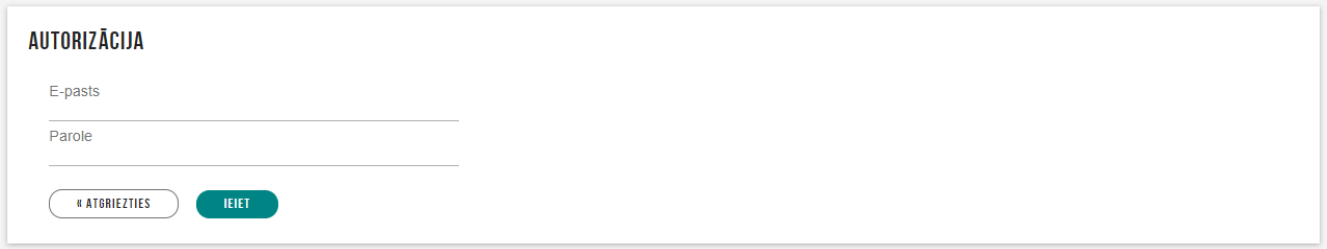
Attēls. BISP autorizēšanās iespējas.

Lai izmantotu VRAA risinājumu, vispirms nepieciešams iepazīties ar autentifikācijas noteikumiem un atzīmēt,

ka piekrītat šiem noteikumiem, un izvēlēties sev piemērotu pieteikšanās risinājumu. Autorizācija ar vienotās pieteikšanās risinājumu notiek ar personas reģistrāciju sistēmas lietotāju sarakstā un nepieciešamo piekļuves tiesību piešķiršanu sistēmas lietotāju pārvaldības modulī.

2.2.2 Ārvalstnieka autorizēšanās

Ārvalstnieks BISP var autorizēties, ievadot e-pastu (lietotāja vārdu) un paroli.



The screenshot shows a web form titled "AUTORIZĀCIJA" (Authorization). It contains two input fields: "E-pasts" (Email) and "Parole" (Password). Below the fields are two buttons: a light blue button labeled "« ATORIZĒTIES" (Log in) and a dark blue button labeled "IEIET" (Go).

Attēls. Ārvalstnieka autorizēšanās logs.

Lai pieslēgtos BISP kā ārvalstnieks, vispirms ir jāiegūst lietotāja vārds un parole. To var iegūt gan klātienē, vēršoties vietējā būvvaldē vai būvvaldē, kura ir atbildīga par konkrētu būvniecības procesu, gan attālināti, ja ārvalstnieks uzraksta un nosūta iesniegumu ar lūgumu reģistrēt kā ārvalstnieku. Šo iesniegumu vajag ar notariāli apstiprinātu tulkojumu un APOSTILLE (atzīmi dokumenta autentiskuma pieprasīšanai). Kad lietotājs būs reģistrēts sistēmā kā ārvalstnieks un piešķirts lietotāja vārds (e-pasts), tad sistēma būs izsūtījusi automātiski ģenerētu paroli, ko varēs ievadīt, pieslēdzoties sistēmai <https://bis.gov.lv/bisp/lv/login> pirmo reizi. BIS sistēma prasīs nomainīt šo pagaidu paroli uz jaunu paroli, kura būs turpmāk jāizmanto. Ja lietotājam neizdodas pieslēgties ar pirmo reizi, norādot e-pastu un paroli, tādā gadījumā ir jāpārbauda, vai dati ievadīti pareizi.

Paroles maiņas nepieciešamības gadījumā, lietotājam jāvērsšas BIS atbalsta dienestā.

Ārvalstnieks var tikt arī reģistrēts kā pārstāvis kādā no Latvijas uzņēmumiem. Ja iekšējā BIS sistēmā ārvalstnieku lietotājam būs piesaistīta juridiskā persona, tad, pieslēdzoties publiskajam portālam, sistēma ļaus pieslēgties un pārslēgties uz juridiskas personas profilu un darboties kā uzņēmuma pārstāvim. Skatīt arī aprakstu Lietotāja pārslēgšanās uz citu profilu.

2.2.3 Brīdinājums par neverificētu profila e-pasta adresi

Autorizējoties BISP, tiek pārbaudīta lietotāja e-pasta adrese un veiktas pārbaudes:

- Lietotājs autorizēties kā fiziska persona, un tā fiziskas personas profila e-pasta adrese nav verificēta (vai vispār nav norādīta);
- Lietotājs autorizējas kā juridiskas personas pārstāvis, un juridiskās personas kontaktinformācijas pamata e-pasta adrese nav verificēta (vai vispār nav norādīta).

Ja norādītie nosacījumi izpildās, sistēma parāda brīdinājuma paziņojumu: "Apstipriniet savu e-pasta adresi"

Izvēlieties "Apstiprināt" savu norādīto e-pasta adresi, ja turpmāk vēlaties saņemt paziņojumus un informāciju no BIS sistēmas savā e-pastā

Ja pašreiz nevēlaties veikt e-pasta apstiprināšanas darbību, aicinām to izdarīt 3 mēnešu laikā no sava BIS sistēmas profila.

Uz neapstiprinātu e-pasta adresi BIS nevarēs izsūtīt nepieciešamos sistēmas ziņojumus".

! **Apstipriniet savu e-pasta adresi**

Izvēlieties "Apstiprināt" savu norādīto e-pasta adresi, ja turpmāk vēlaties saņemt paziņojumus un informāciju no BIS sistēmas savā e-pastā.

Ja pašreiz nevēlaties veikt e-pasta apstiprināšanas darbību, aicinām to izdarīt 3 mēnešu laikā no sava BIS sistēmas profila.

Uz neapstiprinātu e-pasta adresi BIS nevarēs izsūtīt nepieciešamos sistēmas ziņojumus.

PAŠREIZ NEVĒLOS

APSTIPRINĀT



Attēls. Paziņojums lietotājam par nepieciešamību verificēt savu e-pasta adresi

E-pasta verificēšanas paziņojumu var noraidīt, izmantojot darbību <Pašreiz nevēlos>.

Ja izvēlas verificēt savu e-pastu, tad izvēlas darbību <Apstiprināt> un lietotājam uz e-pastu tiek nosūtīta apstiprinājuma saite.

✓ **Apstiprinājuma saite nosūtīta**

Uz jūsu norādīto e-pasta adresi ir nosūtīta saite, kura jāatver, lai pabeigtu e-pasta adreses apstiprināšanas procesu.

SAPRATU



Attēls. Paziņojums lietotājam par e-pasta apstiprināšanas saites nosūtīšanu

Verificēt e-pasta adresi var arī savā profilā, skatīt dokumenta sadaļas "Fiziskas personas profils un dati BIS reģistros" un "Juridiskas personas profils".

2.2.3.1 E-pasta verificēšanas saites apstrāde

Ja lietotājs ir uzsācis e-pasta adreses verifikāciju, tad sistēma nosūta e-pastu uz verificējamo e-pasta adresi ar ziņojumu:

"Lai pabeigtu lietotāja [fiziska_personā] ([juridiska_personā]) e-pasta adreses verifikācijas procesu, lūdzu atveriet zemāk esošo saiti un autorizējieties BIS sistēmā ar savu lietotāju! Aktivizācijas saite derīga 72 stundas.
[aktivizācijas_saite]"

IGNOREJIET ŠO E-PASTU, JA NEESAT PIEPRASĪJIS BIS PORTĀLĀ E-PASTA ADRESES VERIFIKĀCIJU.

Lietotājs, kurš saņēmis verifikācijas e-pastu, nospiež uz verifikācijas saites un nonāk BISP autorizēšanās lapā. Pēc sekmīgas autorizēšanās:

- Ja e-pasta adreses verificācijas saitei ir beidzies derīguma termiņš, tad lietotājam tiek parādīts paziņojums: “E-pasta adreses verificācijas saitei beidzies derīguma termiņš, kas bija 72h! Lūdzu uzsākt e-pasta adreses verificācijas procesu no jauna!”;
- Ja e-pasta adreses verificācijas saite ir derīga:
 - Sistēma pārbauda, vai verificācijas pieprasījumā saglabātā informācija (kuras personas un kāda veida e-pasta aktivizācija caur šo saiti tiek veikta) atbilst autorizējušās personas datiem:
 - * Ja dati sakrīt, sistēma e-pasta adresei uzstāda statusu ‘Verificēta’ un lietotājam parāda paziņojumu “Jūsu e-pasta adrese [epasta_adrese] ir sekmīgi verificēta!”;
 - * Ja dati nesakrīt, tad tiek parādīts paziņojums: “Jums BIS sistēmā nav tiesību verificēt [epasta_adrese] e-pasta adresi!”, un e-pasta adrese netiek verificēta.

Lai pabeigtu e-pasta verificēšanu, lietotājam jāatver sava e-pasta kastīte uz tās pašas ierīces, kur autorizējušies tanī brīdī BISP. Tālāk atveriet no BIS saņemto paziņojumu par e-pasta verificāciju un nospiediet uz saites. (Ja saite nenostādā, tad varat to nokopēt un iekopēt pārlūka adresē.)

!!! Jāņem vērā, ka aktivizācijas saite derīga 72 stundas.

Ja aktivizācijas saite netiks izmantota 72 stundu laikā, jāveic atkārtota e-pasta verificēšana.

Pēc aktivizācijas saites atvēršanas lietotājam tiek atvērta BIS sākumlapa un ir redzams paziņojums par veiksmīgu e-pasta adreses verificēšanu.

Citu e-pasta adrešu pārvaldība lietotāja fiziskas personas profilā portālā

Ja BISP pieslēdzas lietotājs kā fiziska persona, un, ja viņam ir verificēta profila e-pasta adrese, tad lietotājs var pievienot citas e-pasta adreses.

Ja lietotāja e-pasts ir verificēts, savā profilā redz bloku “Citas e-pasta adreses”, kurā:

- Lietotājs redz savam profilam saistītās citas e-pasta adreses un pazīmi, vai tās ir/nav verificētas;
- Lietotājs var pievienot jaunu citu e-pasta adresi savam profilam. Lai to izdarītu, lietotājs savā profilā:
 - Izvēlas darbību <Labot kontaktinformāciju>;

E-pasta adrese
infa@andrisparaudzins.com



Esošā pieslēgšanās: 10.12.2021 11:06

Pēdējā pieslēgšanās: 10.12.2021 11:06

07.01.2021 datumā apstiprinātie sistēmas lietošanas noteikumi

1. Noteikumi ir paredzēti un saistoši katram sistēmas lietotājam, kurš ir autorizējies Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv) elektronisko pakalpojumu saņemšanai.
2. Lietotājs, kurš autorizējies sistēmā, piekrīt nodot savus personas datus sistēmas pārzinim Latvijas Republikas Ekonomikas ministrijai, tie var tikt salīdzināti ar citās valsts informācijas sistēmās pieejamajiem datiem. Sistēmas pārzinis personas datu apstrādi veic, ievērojot [Fizisko personu datu aizsardzības likumā](#) un [Informācijas atklātības likumā](#) noteikto kārtību.
3. Lietotājs, izmantojot sistēmu un tajā pieejamo informāciju par fizisko personu datiem, apņemas ievērot Fizisko personu datu

LABOT KONTAKTINFORMĀCIJU

LABOT TĒRZĒTAVAS PROFILA UZSTĀDĪJUMUS

- * Kontaktinformācijas labošanas formā izvēlas darbību <Pievienot papildus e-pastu>;
E-pasta adrese

infa@andrisparaudzins.com



Citas e-pasta adreses

PIEVENOT PAPILDU E-PASTU

SAGLABĀT

ATCELT

- * Izmantojot darbību <Pievienot papildus e-pastu> pievieno vienu vai vairākus papildus e-pastus. Norādītos e-pastus var arī labot un dzēst. Ja dzēš jau verificētu citu e-pasta adresi, pirms tam iegūstot brīdinājumu: "Izdzešot verificētu e-pasta adresi, BIS uz to vairs nesūtīs paziņojumus, kas var radīt problēmas komunikācijā."

E-pasta adrese
infa@andrisparaudzins.com

Citas e-pasta adreses

Email
info@andris.com

Email
info@paraudzins.lv

PIEVENOT PAPILDU E-PASTU

SAGLABĀT ATCELT

- Lietotājs var uzsākt vēl neverificētas citas e-pasta adreses verifikāciju atbilstoši sadaļai “E-pasta adreses verificēšana”.

E-pasta adrese
infa@andrisparaudzins.com

Citas e-pasta adreses
info@andris.com

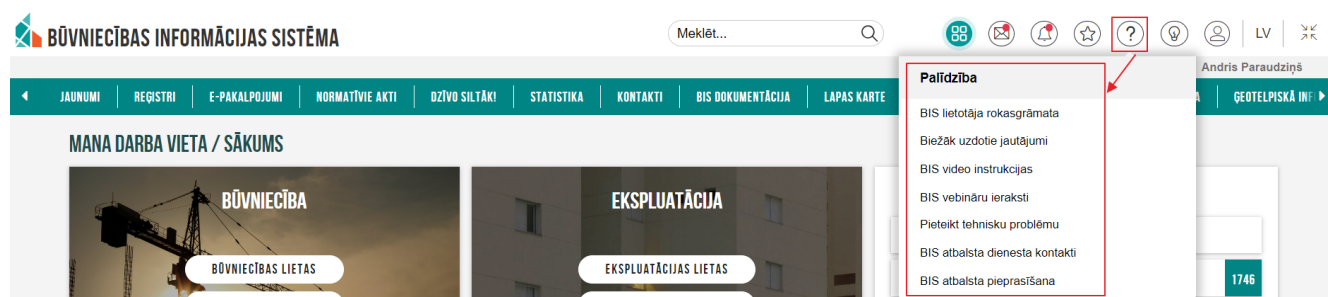
VERIFICĒT

info@paraudzins.lv

VERIFICĒT

2.3 Palīdzības lapa

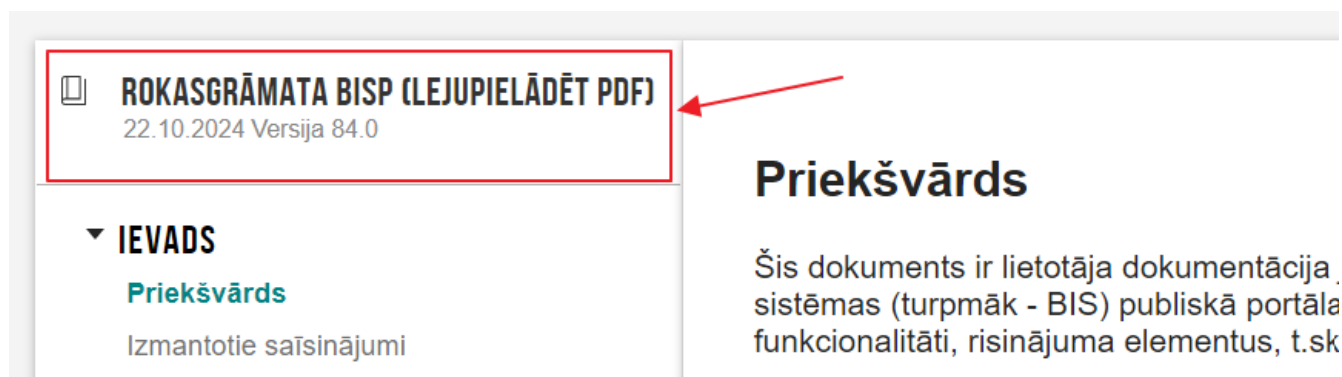
Lai lietotājam palīdzētu strādāt BISP, ir izveidota Palīdzības lapa bis.gov.lv/bisp/lv/help, kas ir kā lietotāja rokasgrāmata, kur var atrast noderīgus aprakstus, video pamācības par e-pakalpojumu izmantošanu. “Palīdzības” lapu var atvērt, nospiežot uz attiecīgās opcijas, kas atrodas zem ikonas <Palīdzība> un tālāk izvēloties sarakstā “BIS palīdzības rokasgrāmata”.



Attēls. Palīdzības lapas atvēršana.

Palīdzības lapa ik pa laikam tiek atjaunota ar satura un video izmaiņām par aktuālajām tēmām.

Rokasgrāmata ir pieejama arī lejupielādei, izmantojot darbību <Rokasgrāmata BISP lejupielādēt (PDF)>.



Attēls. Palīdzības lapa BISP lietotājiem.

Zem ikonas “**Palīdzība**” ir pieejamas arī citas saites uz palīdzības lapām, kā piemēram:

- Biežāk uzdotie jautājumi;
- BIS video instrukcijas;
- BIS vebināru ieraksti;
- Pieteikt tehnisku problēmu;
- BIS atbalsta dienesta kontakti;
- BIS atbalsta pieprasīšana.

2.4 Tērzētava

Lai būtu pieejama “**Tērzētava**”, lietotājam šī funkcija ir jāiespējo tērzētavas iestatījumos. (Skatīt “Lietotāja tērzētavas iestatījumi”.) Ja tērzētavas iestatījumos lietotājs ir norādījis “*Vēlos, lai mani iekļauj tērzētavas sarunās, kas saistītas ar man pieejamajām būvniecības lietām.*”, var atvērt “**Tērzētavu**”, kas atrodas labajā pusē formas apakšā.

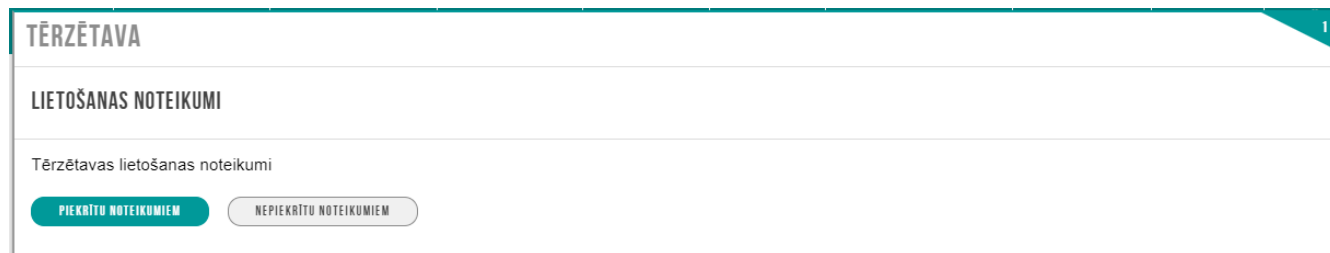


Attēls. Iespējota “Tērzētava”.

Lai Tērzētava būtu pieejama, lietotājam ir jābūt pieejamai kaut vienai būvniecības lietai.

Ja lietotājam nav nevienas būvniecības lietas (piemēram, ir tikai Māju lietas, tad Tērzētava netiek rādīta).

Atverot sadaļu “Tērzētava”, sākumā būs jāapstiprina Tērzētavas lietošanas noteikumi.



Attēls. Tērzētavas lietošanas noteikumu apstiprināšana.

Pēc Tērzētavas lietošanas noteikumu apstiprināšanas lietotājs var izmantot tērzētavas funkcionalitāti - uzsākt sarunu par kādu konkrētu Būvniecības lietu vai piedalīties jau uzsāktā sarunā, kur lietotājs ir kā piesaistītais dalībnieks.

Ja lietošanas noteikumi mainās, tad no jauna būs jāapstiprina pēdējos tērzētavas lietošanas noteikumus. Lietotājs savos tērzētavas iestatījumos var apskatīt apstiprinātos tērzētavas noteikumus un to apstiprināšanas datumu.

Ja lietotājs noteikumus noraida, viņš nevar tālāk izmantot tērzētavas funkcionalitāti.

Ja tērzētavas dalībnieks saņem jaunu ziņojumu, lietotājs redz neizlasīto ziņu skaitu tērzētavas sadaļā.



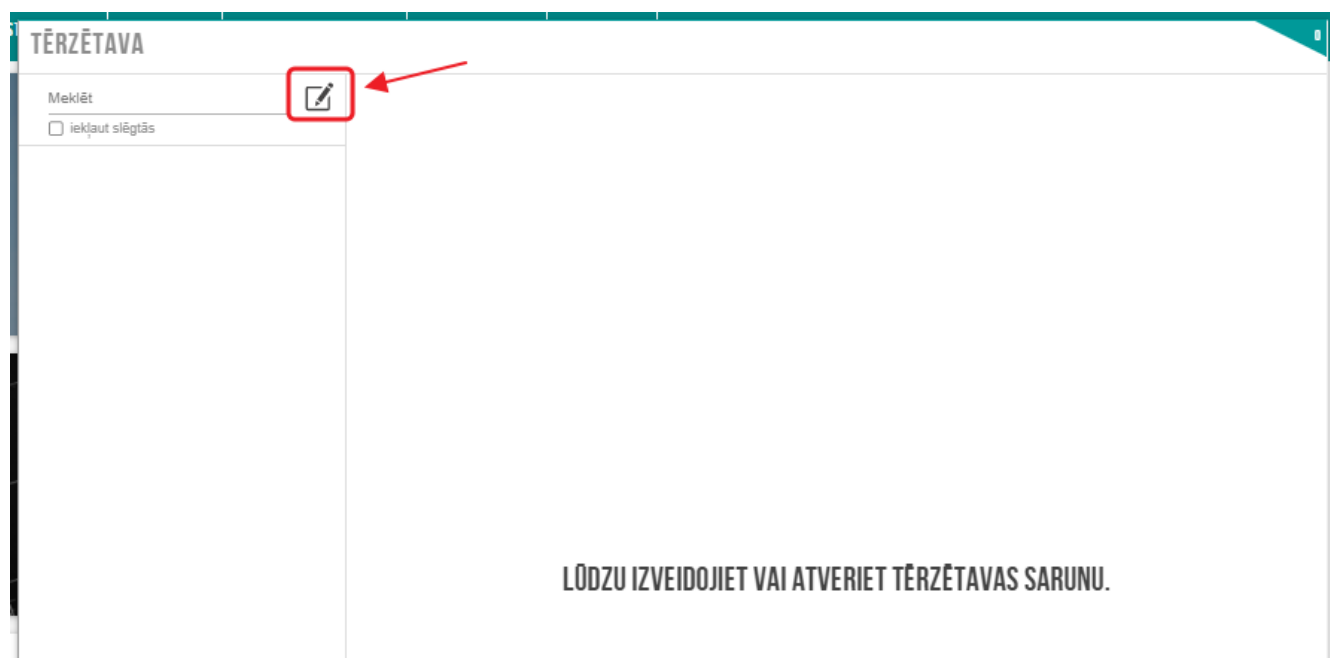
Attēls. Atrāda, ka saņemta viena jauna ziņa Tērzētavā.

Atverot tērzētavu pēc noklusējuma atver pēdējo sarunu, ja atver tērzētavu no Būvniecības lietas, tad atver sarunu, kas ir izveidota par šo lietu.

2.4.1 Jaunas tērzētavas sarunas uzsākšana



Lai uzsāktu jaunu sarunu, jāizvēlas jaunas ieraksta izveidošanas ikona .



Attēls. Jaunas tērzētavas sarunas izveide

Pēc darbības uzsākšanas, lietotājam būs pieejama izvēle no sev pieejamajām būvniecību lietām, jo sarunu var uzsākt par konkrētu būvniecības lietu. Būvniecības lietu var izvēlēties no saraksta vai izmantot meklēšanas lauku “**Pieejamās būvniecības lietas**”. Obligāti jānorāda arī tērzētavas sarunas tēma jeb nosaukums laukā “**Nosaukums**” un jāizvēlas darbība <**Saglabāt**>, lai izveidotu jaunu tērzētavas sarunu.

TĒRZĒTAVA

← JAUNA TĒRZĒTAVAS SARUNA

PIEEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS

32

BIS-32118-195
Māja

BIS-32201-196
Dzīvojamā māja

BIS-32790-199
123

BIS-BL-35020-12632
Vasaras mājas būvniecība

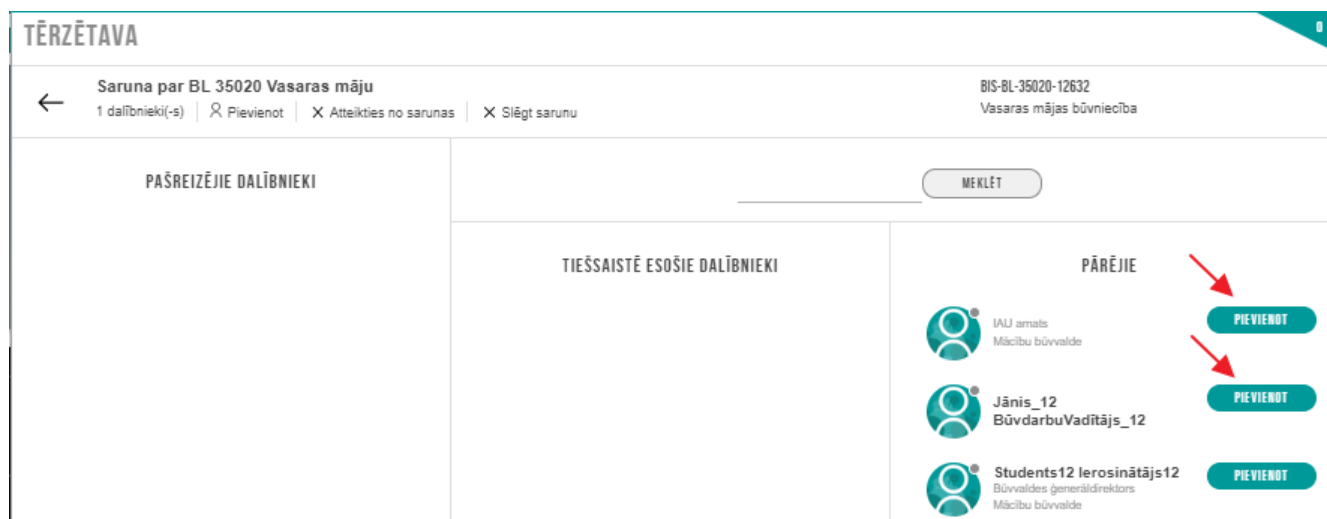
Nosaukums*

Saruna par BL 35020 Vasaras māju

SAGLABĀT

Attēls. Tērzētavas sarunai pieejamās būvniecības lietas

Lai turpinātu sarunas izveidošanu, tālāk jāpievieno citi dalībnieki, ar kuriem vēlas sarakstīties.



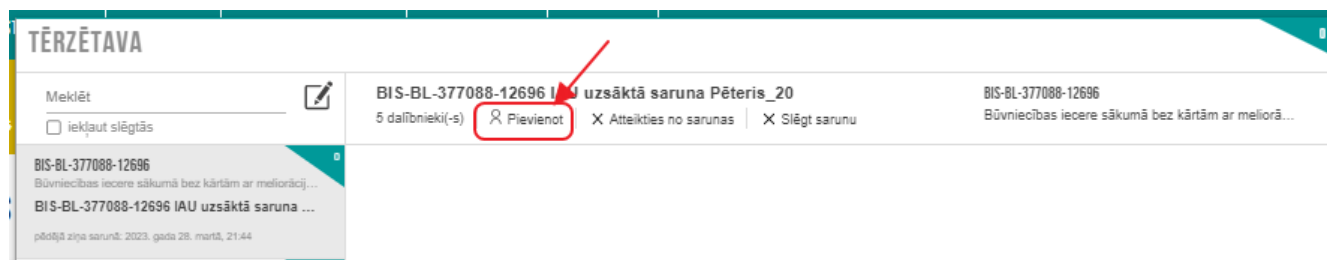
Attēls. Citu dalībnieku pievienošana Tērzētavas sarunai.

Par dalībnieku atrādīšanu un pievienošanu sīkāk skatīt aprakstu sadaļā “Tērzētavas sarunas dalībnieku pievienošana/noņemšana”.

Tērzētavas dalībnieks var uzsākt vai turpināt sarunu arī par būvniecības lietām stadijā “Ekspluatācijā”.

2.4.2 Tērzētavas sarunas dalībnieku pievienošana/ noņemšana

Lai pievienotu jaunu dalībnieku tērzētavas sarunai, izvēlas darbību <Pievienot>.



Attēls. Tērzētavas sarunas dalībnieku pievienošana.

Atvērsies logs, kur dalībnieki tiek attēloti grupās:

- Pašreizējie dalībnieki;
- Tiešsaistē esošie dalībnieki;
- Pārējie dalībnieki.

Tērzētavas sarunu iespējamo dalībnieku sarakstā redz:

- BIS2 puses dalībniekus:
 - Par būvniecības lietu atbildīgās būvvaldes lietotāji. Ja būvniecības lieta ir stadijā “Ideja”, būvvaldes nosaka pēc ieceres iesniegumā iekļauto zemes vienību teritoriālās piederības;
 - Ja būvniecības lieta ir BVKB uzraudzībā un tās stadija ir “Būvdarbi”, “Nodošana ekspluatācijā” vai “Ekspluatācijā”, BVKB lietotāji;
 - Citu BIS2 organizāciju lietotāji. Piedāvā tās organizācijas, kuras darbojas būvatļaujas vai ieceres iesniegumā iekļauto zemes vienību administratīvajās teritorijās;
 - Tiek piedāvāti tie organizācijas lietotāji, kuriem ir uzstādīta pazīme, ka tie var piedalīties tērzētavas sarunās (sk. “Lietotāja tērzētavas iestatījumi”);
 - Nav pazīme, ka piedalās tikai norādīto būvniecības lietu tērzētavas portāla sarunās, vai būvniecības lieta ir iekļauta lietotāja tērzētavas portāla sarunu lietu sarakstā;

- Ja BIS2 lietotājs ir norādījis, ka nevēlas atrādīt savu vārdu/uzvārdu, par viņu atrādīs tikai atbilstošā organizācijas lietotāja tērztavas profilā norādīto amata nosaukumu. Citādi par BIS2 lietotājiem atrādīs vārdu/uzvārdu, organizācijas struktūrvienības nosaukumu, amatu Tērztavai šajā struktūrvienībā.
- BISP puses dalībniekus:
 - Būvniecības ierosinātāji un to pilnvarotās/deleģētās personas, kurām ir tiesības piekļūt pie būvniecības lietas – saskaņā ar esošu funkcionalitāti;
 - Būvatļaujā norādītie būvspeciālisti:
 - * Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
 - * Būvdarbu vadītājs;
 - * Autoruzraugs;
 - * Būvuzraugs;
 - * Citi būvspeciālisti.
 - Būvdarbu sadaļā reģistrēto līgumu dalībnieki, kuriem ir pieejama būvniecības lieta. Lietotājiem norāda pārstāvētos uzņēmumus (visus, ja ir reģistrēts vairākos aktīvos līgumos, jo persona Tērztavā piedalās no sava fiziskas personas profila).

Ja persona būvniecības lietā ir vairāku organizāciju pārstāvis (saskaņā ar deleģējumu vai BIS2 lietotāju profilu datiem), dalībnieku sarakstā tā parādās tik reizes, cik organizācijas persona pārstāv.

Tērztavas lietotājs iespējamos un aktīvos sarunas dalībniekus var atlasīt pēc sertifikāta vai darbības sfēras numura, ja personai tāds eksistē.

Par katra dalībnieka pievienošanu un/vai izņemšanu no sarunas dalībnieku saraksta (t.sk., ja dalībnieks pats pamet sarunu), sarunā tiek izveidots informatīvs paziņojums, norādot datumu un laiku, kad dalībnieks tika pievienots vai pameta sarunu.

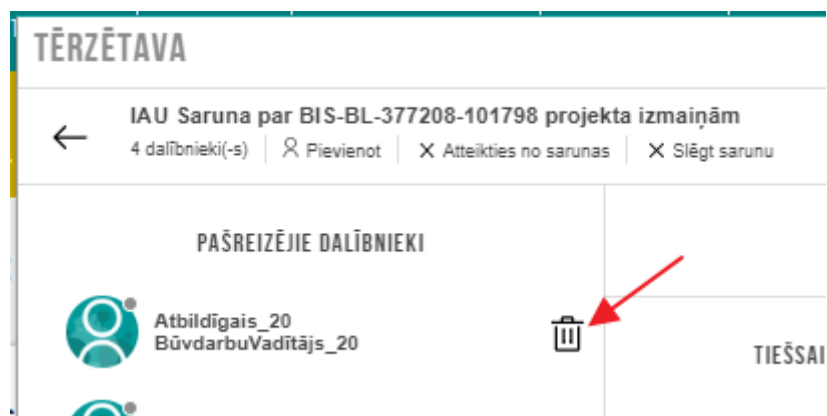
Lietotāju, sarunas dalībnieku, var pievienot sarunai, izvēloties darbību <**Pievienot**> pieejamo dalībnieku sarakstā vai vispirms sameklējot to, izmantojot meklēšanas lauku.



Attēls. Tērztavas sarunas dalībnieku izvēle.

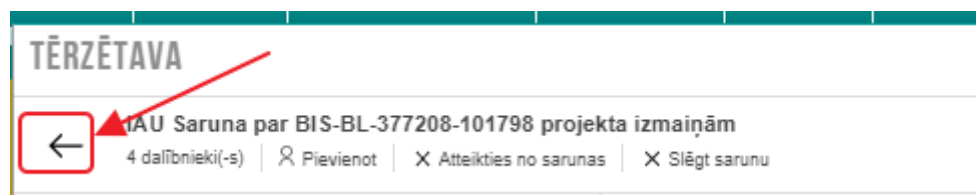
Pēc tērztavas sarunas dalībnieka izvēles, tā vārds tiek pārvietots uz sadaļu “**Pašreizējie dalībnieki**”. Pievienojot tērztavas sarunai jaunu dalībnieku, šim lietotājam atverot tērztavu, ir pieejama uzreiz visa pilnā sarunas vēsture.

Lai izņemtu dalībnieku no tērztavas dalībnieku saraksta, izdzēs to, izmantojot dzēšanas ikonu.



Attēls. Tērzētavas sarunas dalībnieku dzēšana.

Kad dalībnieku izvēle ir pabeigta, spiež bultiņu atpakaļ, lai atgrieztos sarunā.



Attēls. Atgriešanās sarunā.

Par katra dalībnieka pievienošanu un/vai izņemšanu no sarunas dalībnieku saraksta (t.sk., ja dalībnieks pats pamet sarunu), sarunā tiek izveidots informatīvs paziņojums, norādot datumu un laiku, kad dalībnieks tika pievienots vai pameta sarunu.

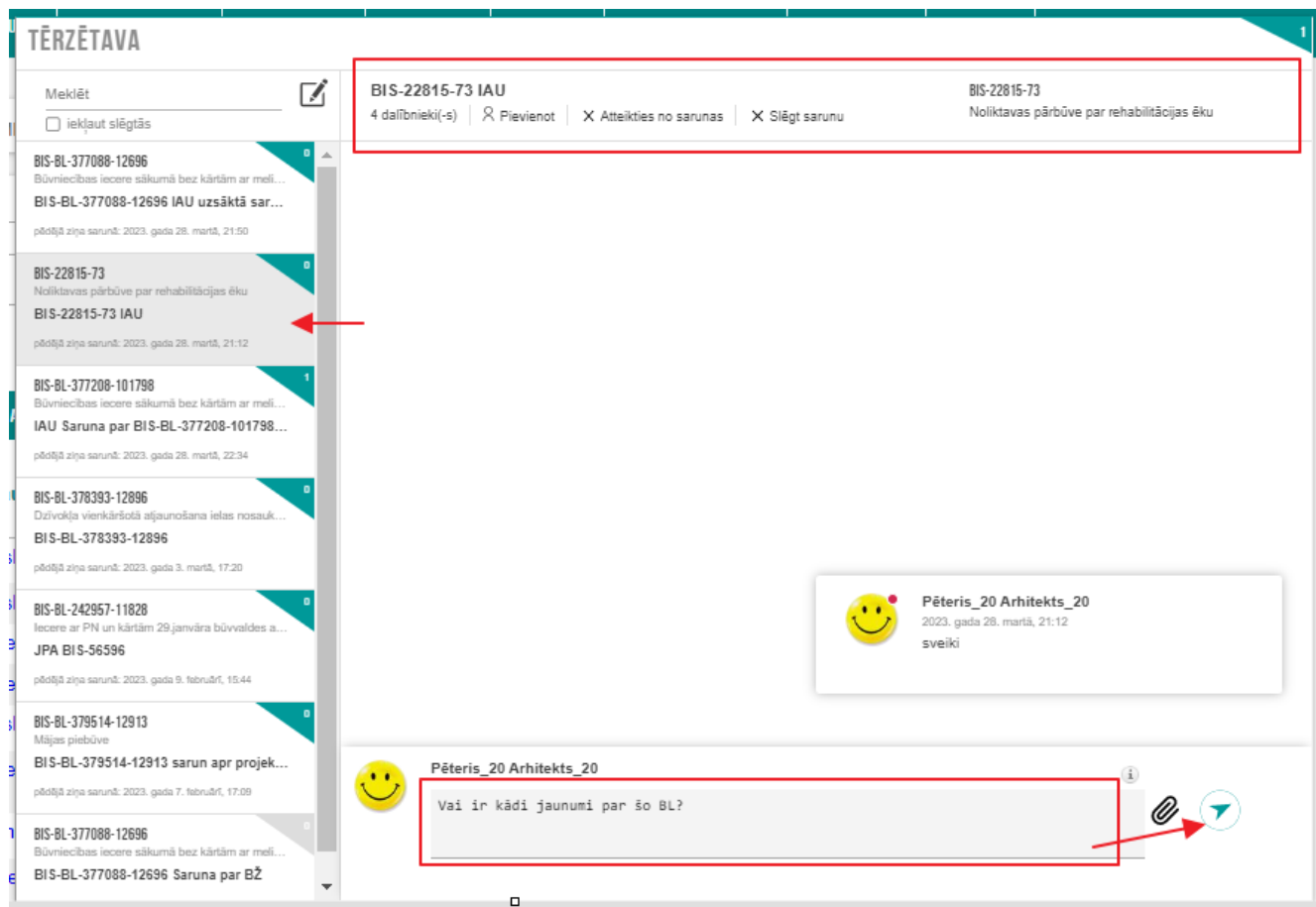


Attēls. Ieraksts sarunā par dalībnieka izņemšanu.

2.4.3 Tērzētavas sarunā iespējamās darbības

Tērzētavā var uzsākt jaunu sarunu (skatīt Jaunas tērzētavas sarunas uzsākšana) vai piedalīties sarunā, kurā lietotājs ir norādīts kā dalībnieks, var apskatīt pieejamos tērzētavas dalībniekus, apskatīt sarunu sarakstu, vēsturi, slēgt atvērtu sarunu, ja lietotājs ir sarunas administrators, vai atvērt jau slēgtu sarunu.

Atverot izvēlēto sarunu, tā iekrāsosies pelēcīgā fonā un atvērsies šī saruna.



Attēls. Izvēlētas sarunas atrādīšana un tās elementi.

Tērzētavas sarunā pieejama informācija un darbības:

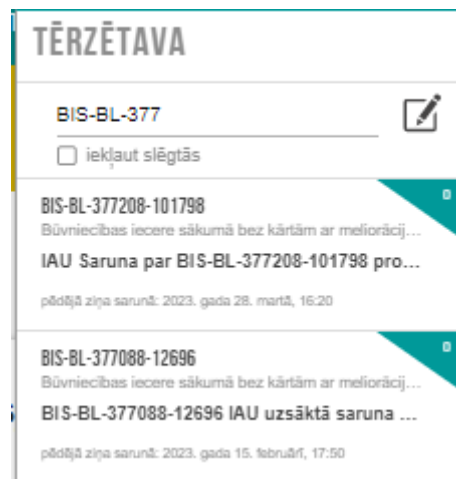
- Tērzētavas sarunas nosaukums;
- Dalībnieku skaits;
- Darbība <Pievienot> - jaunu dalībnieku pievienošanai. Darbību izmanto arī, lai noņemtu dalībniekus no tērzētavas sarunas. Pievienojot tērzētavas sarunai jaunu dalībnieku, lietotājam atverot tērzētavu, ir pieejama uzreiz visa pilnā sarunas vēsture;
- Darbība <Atteikties no sarunas> - darbība paredzēta, lai izietu no konkrētās tērzētavas sarunas;
- Darbība <Slēgt sarunu> - darbība paredzēta, lai noslēgtu sarunu jaunu ierakstu veikšanai (darbību var veikt sarunas administrators – persona, kura uzsāka sarunu);
- Darbība <Atvērt sarunu> - darbība paredzēta, lai atvērtu jau noslēgtu sarunu (darbība pieejama tikai slēgtā sarunā administratoram);
- Būvniecības lietas numurs un nosaukums, par kuru ir atvērta tērzētavas saruna;
- Tērzētavas sarunas ieraksti;
- Lauks jauna teksta ievadei, kur attēlo:
 - Vārds un uzvārds;
 - Organizācija, kuru pārstāv lietotājs;
 - Teksta ievades lauks;

- Pielikumu pievienošanas darbība (pielikuma ikona ) – pievienotā datne ir pieejama lejupielādei visiem tērzētavas sarunas dalībniekiem;
- Teksta nosūtīšanas darbība (bultiņas ikona )

Tērzētavas dalībniekiem ir iespēja nosūtīt datni un ir redzamas un pieejamas lejupielādei citu dalībnieku sūtītās datnes. Pievienojot datni, sistēma pārbauda, vai netiek pārsniegts pieļaujamais datnes maksimālais izmērs, kā arī, vai datne atbilst atļautajam formātam. Pievienotās datnes tiek pārbaudītas ar antivīrusa programmatūru.

2.4.4 Tērzētavas sarunas meklēšana

Tērzētavas kreisajā pusē atrāda pēdējās sarunas. Pēc noklusējuma atvērsies pēdējā saruna. Ja **Tērzētavu** lietotājs atver no Būvniecības lietas, tad tiks atvērta saruna par šo lietu. Ja sarunu ir daudz, var veikt meklēšanu **Tērzētavas** sarunu sarakstā, izmantojot meklēšanas lauku. Meklēšana pēc noklusējuma notiek starp visām atvērtajām sarunām, bet lietotājs var norādīt, ka vēlas meklēt arī starp slēgtajām sarunām, atzīmējot izvēles rūtiņu “**iekļaut slēgtās**”.



Attēls. Meklēšanas opcija Tērzētavā.

Tērzētavas lietotājs var meklēt sarunas pēc:

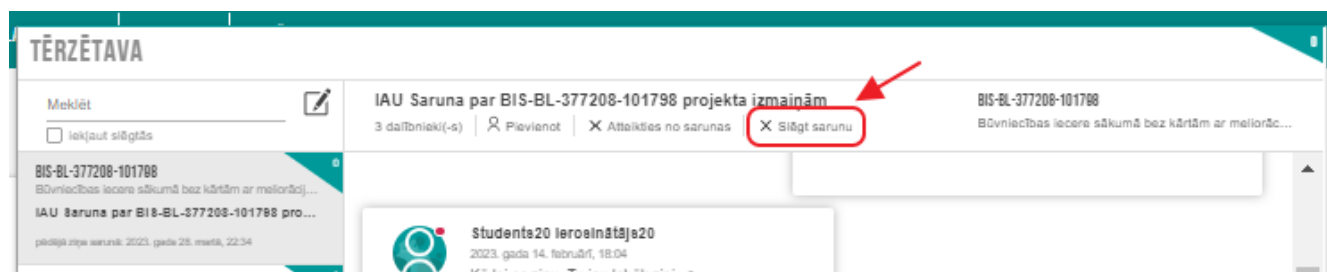
- Būvniecības lietas numura;
- Būvniecības lietas nosaukuma;
- Sarunas nosaukuma;
- Sarunas ziņas teksta - norāda fragmentu no teksta satura, par pamatu ņemot pilna teksta indeksu, kam piemērota latviešu valodas vārdnīca;
- Sertifikāta vai darbības sfēras numuriem, ja personai tāds eksistē.

Lai pārslēgtos uz citu sarunu, jānospiež uz vēlamās sarunas kreisajā pusē. (Skatīt arī Tērzētavas sarunā iespējamās darbības.)

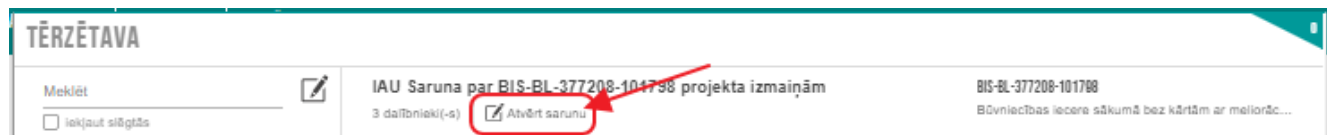
2.4.5 Tērzētavas sarunas slēgšana/ atvēršana

Tērzētavas dalībnieks, kurš ir sarunas administrators (lietotājs, kurš izveidojis tērzētavas sarunu), var:

- Slēgt aktīvu sarunu;
- Atvērt slēgtu sarunu.

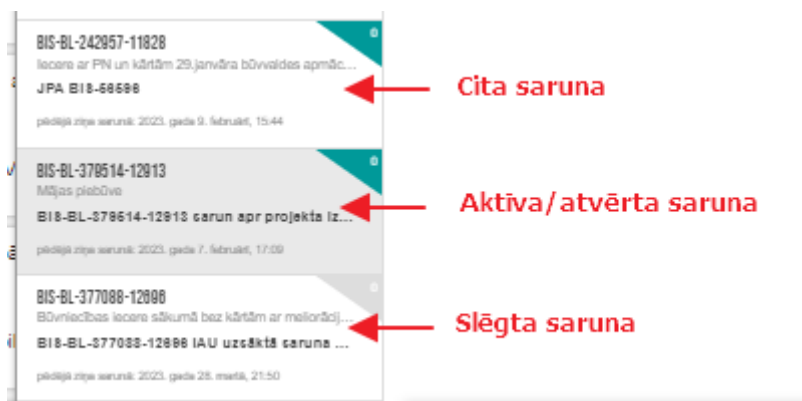


Attēls. Atvērtas tērzētavas sarunas slēgšana



Attēls. Slēgtas Tērzētavas sarunas atvēršana

Tērzētavas lietotāji nevar veidot jaunus paziņojumus, ja saruna ir slēgta. Tērzētavas lietotāji redz vizuāli izceltas sarunas, kuras ir slēgtas. Tērzētavas lietotāji redz slēgtās sarunas saraksta beigās.



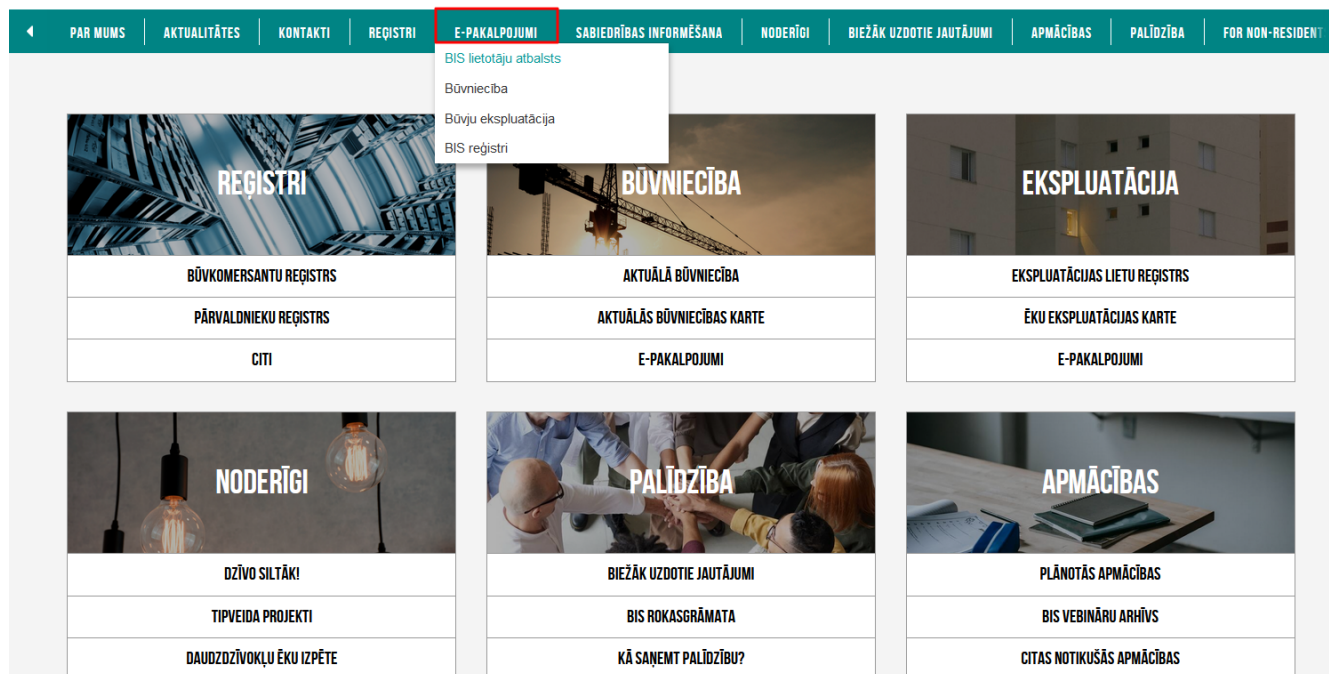
Attēls. Slēgtas sarunas atrāšanās sarakstā.

Tērzētavas lietotāji, atlasot sarunas, var norādīt, vai meklēšanā jāņem vērā arī slēgtās sarunas. (Skatīt Tērzētavas sarunas meklēšana.)

2.5 BIS e-pakalpojumi

BIS e-pakalpojumi ir atrodami portāla galvenajā izvēlnē E-pakalpojumi. Šajā izvēlnē pieejamas šādas apakšizvēlnes:

- BIS lietotāju atbalsts <https://bis.gov.lv/lv/e-pakalpojumi/bis-lietotaju-atbalsts>;
- Būvniecība <https://bis.gov.lv/lv/e-pakalpojumi/buvnieciba>;
- Būvju ekspluatācija <https://bis.gov.lv/lv/e-pakalpojumi/buvju-ekspluatacija>;
- BIS registri <https://bis.gov.lv/lv/e-pakalpojumi/bis-registri>.



Attēls. Izvēlne ‘e-pakalpojumi’ portāla sākumlapā.

E-pakalpojumi ir sagrupēti pēc to izmantošanas.

Apakšizvēlnē “BIS lietotāju atbalsts” apkopota informācija, kas palīdz lietotājiem darbā ar sistēmu. Izvēlnē pieejamas saites uz videoapmācībām, vebināriem, lietotāju rokasgrāmatu, Biežāk uzdotajiem jautājumiem u.c.

BIS LIETOTĀJU ATBALSTS

BIS atbalsta dienests sniedz konsultācijas un metodisko atbalstu BIS lietotājiem, tehnisku problēmu pieteikumu reģistrēšanu un risināšanu.

Būvniecības informācijas sistēmas lietotāju atbalsts:

- [Videopamācības par BIS](#)
- [BIS apmācības – vebināri](#)
- [BIS lietotāju rokasgrāmata](#)
- [BUJ \(atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem\)](#)
- [BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana](#)
- [Pieteikt tehnisku problēmu](#)
- [Atgādinājumu saņemšana](#)

Attiecībā uz BIS lietotāju atbalstu caur Valsts un pašvaldības vienotajiem klientu apkalpošanas centriem (VPVKAC), tiek nodrošināta palīdzība [par sekojošo](#).

Attēls. BIS lietotāju atbalsts

Apakšizvēlnē “Būvniecība” pieejams būvniecības e-pakalpojumu saraksts:

BŪVNICĪBA

Lūdzu, ņemiet vērā, ka zemāk uzskaitītie e-pakalpojumi ir veicami tikai, atrodoties konkrētajā būvniecības lietā noteiktā būvniecības posmā, tāpēc nav iespējams norādīt saiti tieši uz e-pakalpojumu, bet uz palīdzības lapu.

BŪVNICĪBAS E-PAKALPOJUMI

1	Pilnvaras un deleģējumi būvniecības lietās	
1.1	*BIS pilnvaras būvniecības lietās	https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/authorizations
1.2	*BIS deleģējumi būvniecības lietās (no juridiskas personas profila tikai saviem darbiniekiem)	https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/authorizations
2	Tehnisko noteikumu pieprasīšana	
2.1	*Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietās	https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/services/technical_regulation_requests/new
2.2	*Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietās	https://bis.gov.lv/bisp/v/help/tehnisko-noteikumu-pieprasana-no-buvniecibas-lietas
2.3	*Tehnisko noteikumu pievienošana būvniecības lietai	https://bis.gov.lv/bisp/v/help/tehnisko-noteikumu-pievienosana-buvniecibas-lietai
3	Būvniecības uzsākšana	
3.1	Būvniecības iesniegumi:	-
3.1.1	Būvniecības iesniegums ēkai	https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/dashboard/eserviceist
3.1.2	*Būvniecības iesniegums inženierbūvei	https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/dashboard/eserviceist
3.1.3	*Būvniecības iesniegums hidrotehniskai un meliorācijas būvei	https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/dashboard/eserviceist
3.1.4	*Būvniecības iesniegums autoceļam un ielai	https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/dashboard/eserviceist

Attēls. Izvēlne Būvniecība

Apakšizvēlnē “Būvju ekspluatācija” pieejami ekspluatācijas procesa e-pakalpojumi saraksta veidā:

BŪVJU EKSPLOATĀCIJA

Lūdzu, ņemiet vērā, ka zemāk uzskaitītie e-pakalpojumi ir veicami tikai, atrodoties konkrētajā ekspluatācijas vai mājas lietā, tāpēc nav iespējams norādīt saiti tieši uz e-pakalpojumu.

EKSPLOATĀCIJAS PROCESA E-PAKALPOJUMI

1	Būves ekspluatācijas lieta	Būves ekspluatācijas lieta	https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/operational_cases
2	Dzīvojamu māju īpašniekiem		-
2.1	*īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvara (ekspluatācijas un māju lietās)		https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/service_case_authorizations
2.2	*īpašnieka (no juridiskas personas profila) pārstāvēšanas tiesību deleģējums (ekspluatācijas un māju lietās)		https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/service_case_authorizations
2.3	*Ekspluatācijas lietu apsaimniekošana		https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/operational_cases
2.4	*Māju lietu apsaimniekošana		https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/house_cases
3	Dzīvojamu māju pārvaldniekiem		-
3.1	*Pārvaldīšanas tiesību pilnvara (ekspluatācijas un māju lietās)		https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/service_case_authorizations
3.2	*Pārvaldīšanas tiesību deleģējums (no juridiskas personas profila) (ekspluatācijas un māju lietās)		https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/service_case_delegations
3.3	*Ekspluatācijas lietu pārvaldīšana		https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/operational_cases
3.4	*Māju lietu pārvaldīšana		https://bis.gov.lv/bisp/v/portal/house_cases
4	Dati par publiskajām ēkām	Datu pieejamība privātpersonām par publiskajām ēkām	https://public.tableau.com/app/profile/aaprojekts4208/viz/Publicskubuvjuveidi/Publicskaskarte

Attēls. Būvju ekspluatācija

Apakšizvēlnē “BIS reģistri” atrodami visi BIS reģistru e-pakalpojumi:

BIS REĢISTRI

Lai piekļūtu konkrētajam e-pakalpojumam, ir nepieciešams autorizēties www.bis.gov.lv.

BIS REĢISTRU E-PAKALPOJUMI

1	Darbības Būvkomersantu reģistrā	-
1.1.	"Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_documents/new
1.2.	"Iesniegums par izslēgšanu no būvkomersantu reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_remove_documents/new
1.3.	"Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_foreign_annual_report_documents/new
1.4.	"Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_change_documents/new
2	Darbības Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	-
2.1.	"Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epdr_documents/new
2.2.	"Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epdr_remove_documents/new
2.3.	"Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epdr_change_documents/new
3	Darbības Būvinspektoru reģistrā	-
3.1.	"Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bir_documents/new
3.2.	Iesniegums par izslēgšanu no būvinspektoru reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bir_remove_documents/new
4	Būvuzņēmuma klasifikācija	-
4.1.	"Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/reclassification_documents/new

Attēls. BIS reģistri

2.6 E-pakalpojumu novērtēšanas anketa

Veicot BIS administrācijā nedefinētas darbības, pēc e-pakalpojumu izmantošanas, BISP lietotājam tiek piedāvāts novērtēt sniegto pakalpojumu, aizpildot E-pakalpojuma novērtēšanas anketu, kurā lietotājs:

- Redz virsrakstu: "E-pakalpojuma nosaukums" novērtējuma anketa!";
- Tiek attēlots informatīvs teksts: "Lūdzam novērtēt, cik ērta bija saņemtā e-pakalpojuma izmantošana?";
- Vērtējuma norādīšanas iespēja – obligāti aizpildāms vērtējuma sniegšanas lauks, kurā lietotājs var atzīmēt vērtējumu no 1 līdz 5, uzklikšķinot uz atbilstošo zvaigznes ikonai. Katrai zvaigznei ir savs aprakstošais nosaukums:
 - Vērtējums 1 - "Ļoti neērts";
 - Vērtējums 2 - "Neērts";
 - Vērtējums 3 - "Grūti pateikt";
 - Vērtējums 4 - "Ērts";
 - Vērtējums 5 - "Ļoti ērts".
- Komentārs – 400 simbolu ievades lauks, lai norādītu papildus informāciju par savu vērtējumu;
- Zem komentāra lauka ir teksts: "Jūsu viedoklis mums ir svarīgs. Paldies jums par to!"

Lietotājs var iesniegt anketu, izmantojot darbību <Iesniegt> vai pārtraukt anketas izpildīšanu, aizverot to ar krustiņu <x>, kas atrodas augšējā labējā stūrī.

E-PAKALPOJUMA "IZZIŅAS PAR BŪVES NEESĪBU IZSNIEGŠANA" NOVĒRTĒJUMA ANKETA!



Lūdzam novērtēt, cik ērta bija saņemtā e-pakalpojuma izmantošana?



Komentārs

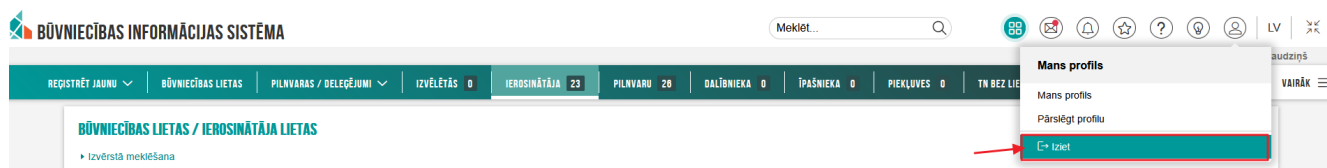
Jūsu viedoklis mums ir svarīgs. Paldies jums par to!

IESNIEGT

Attēls. E-pakalpojuma novērtējuma anketa.

2.7 Atslēgšanās no sistēmas

Atslēgšanās no sistēmas notiek, spiežot <Iziet> sistēmas galvenajā izvēlnē zem aktīvā lietotāja atrādišanas opcijas labajā augšējā stūrī.



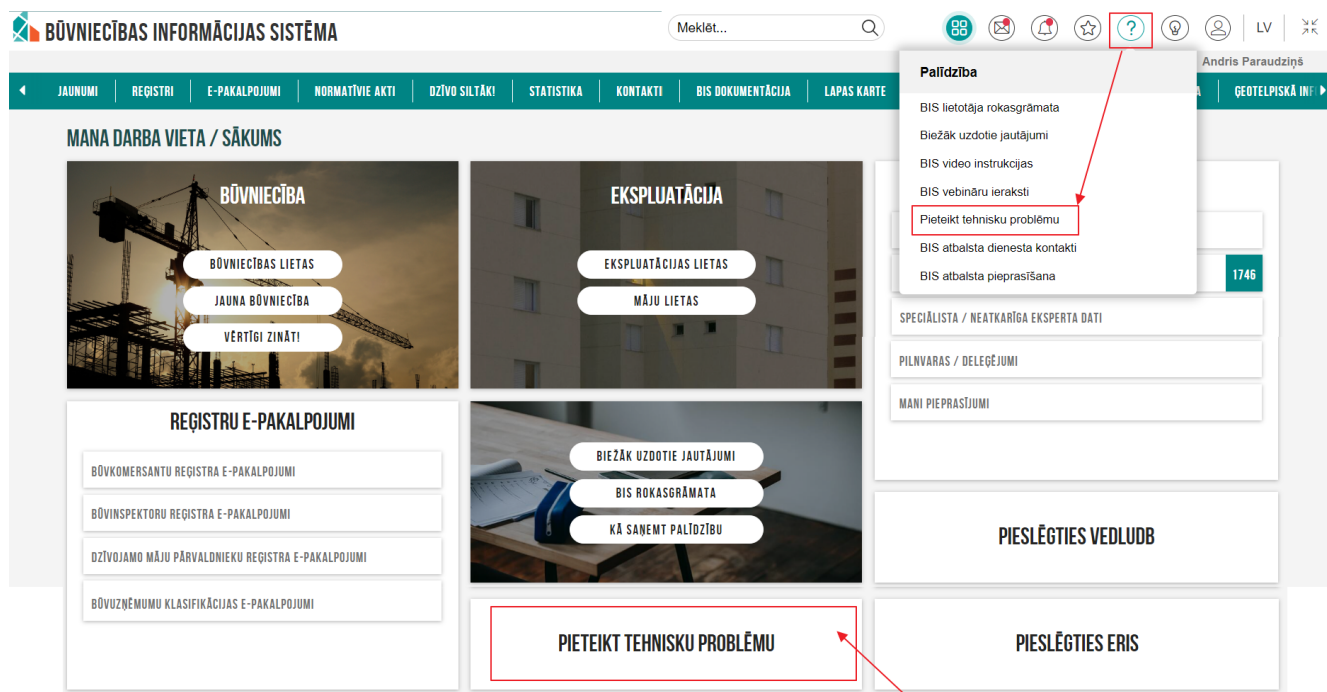
Attēls. Iziet no sistēmas.

Ja autorizējies lietotājs sistēmā nebūs aktīvs 30 min – BIS sesija automātiski tiks pārtraukta, par to pabrīdinot lietotāju 5 minūtes pirms sesijas pārtraukšanas.

2.8 Pieteikt tehnisku problēmu

Lietotājam, saskaroties ar kādu problēmu sistēmā, ir iespēja izveidot problēmpieteikumu. Parasti pieteikumu izskatīšanas laiks un pieteikuma risinājums sagaidāms ir līdz 7 dienām, taču sarežģītākos gadījumos, kad vajadzīgi uzlabojumi sistēmas funkcionalitātē, pieteikuma atrisinājums būs jāgaida daudz ilgāk. Gadījumos, kad problēma ir kritiska, piemēram, ir jānodod būve ekspluatācijā plānotajā laikā, tomēr nevar iesniegt apliecinājumu par būves gatavību ekspluatācijai, tad papildus aicinām sazināties pa BIS atbalsta tālruni: 62004010.

Lai pieteiktu problēmu, lietotājs pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā izvēlas **“PIETEIKT PROBLĒMU”**. Vai arī izvēlas ikonu “Palīdzība” un tās apakšsadaļu “Pieteikt tehnisku problēmu”.



Attēls. Problēmas pieteikšanas sadaļa.

Tiks atvērta “Pieteikumu reģistrēšanas lapa”, kurā jāievada informācija:

- Tēma – īss pieteikuma vai problēmas nosaukums (obligāts lauks);
- Detalizēts apraksts – problēmsituācijas detalizēts apraksts un veikto darbību izklāsts. Kļūdu paziņojumu gadījumā iesakām pierakstīt laiku (pulksteni pusstundas ietvaros, kad problēma identificēta, lai pēc auditācijas pierakstiem operatīvāk var tikt pie risinājuma). Maksimālais ievadāmo simbolu skaits – 400 zīmes (obligāts lauks);
- E-pasts (obligāts lauks);
- Kontakttālrunis (obligāts lauks);
- Pielikumi – datnes, kas raksturo pieteikto problēmsituāciju vai ieteikumu BIS darbības uzlabošanai. Iesakām pievienot vienu vai vairākus ekrānšāviņus ar visu ekrānu, kas parāda problēmas būtību, lai operatīvāk var rast risinājumu. Maksimālais katras datnes izmērs ir līdz 20MB. Augšupielādei iespējamie datnes formāti: .doc,.docx,.txt,.odt,.dwg,.pdf,.jpg,.gif,.bmp,.tif,.png,.7zip,.edoc.

Kad lauki ir aizpildīti – spiež spiedpogu <Reģistrēt>.

Jauns pieteikums

Mani pieteikumi

Laipni lūgti pieteikumu reģistrēšanas lapā!

Jauns pieteikums

Tēma *		ⓧ ▼ ⓘ
Būvniecības lietas nr.		ⓘ
Nosaukums *		ⓘ
Detalizēts apraksts *		ⓘ
E-pasts *	info_andris@andrisparaudzins.com	ⓘ
Pieteikuma prioritāte		ⓧ ▼ ⓘ
Pielikumi	Augšupielādēt	ⓧ ⓘ

* Obligāti aizpildāmie lauki

**

Pieteikt*Attēls. Pieteikuma reģistrēšanas lapa.*

Lai redzētu iesniegtos pieteikumus, spiež <**Mani pieteikumi**>. Tiks atvērts pieteikumu saraksts, kur atrāda informāciju:

- Pieteikuma ID numurs;
- Sistēmas daļa;
- Reģistrācijas datums;
- Pēdējo izmaiņu datums;
- Statuss;
- Tēma;
- Pēdējais komentārs.



Jauns pieteikums

Mani pieteikumi

Meklēt/Atlasīt



ID	Sistēmas daļa	Reģistrācijas datums	Statuss	Tēma	Apakštēma	Komentārs
HTEST-PTK-3005	BisPublic	16/11/2023	Reģistrēts	Pieņemšana ekspluatācijā	Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu	
HTEST-PTK-3004	BisPublic	16/11/2023	Reģistrēts	Pieņemšana ekspluatācijā	Atzinums par būves gatavību ekspluatācijai	
HTEST-PTK-3003	BisPublic	16/11/2023	Reģistrēts	Pieņemšana ekspluatācijā	Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai	
HTEST-PTK-3002	BisPublic	16/11/2023	Reģistrēts	Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums		
HTEST-PTK-3001	BisPublic	16/11/2023	Reģistrēts	Pieņemšana ekspluatācijā	Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai	
HTEST-PTK-3000	BisPublic	16/11/2023	Reģistrēts	Ierosinātāja / Dalībnieku maiņa		

Lapa 1 no 1

Tiek attēloti 1-10 no 6

Ieraksti lapā 10

Attēls. Reģistrēto pieteikumu saraksts.

Lai atvērtu kādu no reģistrētajiem pieteikumiem, nospiež uz izvēlēta pieteikuma. Aicinām sekot līdzi komentāriem un sniegt papildus informāciju, ja tāda bijusi pieprasīta no BIS atbalsta puses. Nesaņemot atbildi 3 dienu laikā, pieteikums tiek slēgts. Pieteikumu ir iespējams rediģēt un papildināt ar komentāriem un pielikumiem.

Reģistrācijas datums	16/11/2023	Komentāri	×
Nosaukums	asddsa		
Statuss	Reģistrēts		
Sistēmas daļa	BisPublic		
Tēma	Ierosinātāja / Dalībnieku maiņa		
Apakštēma			
Būvniecības lietas nr.	BIS-BL-749532-10469		
Detalizēts apraksts			
Apraksts			

Attēls. Reģistrēta pieteikuma skats.

Ja sarakstā ir vairāk par 10 rindiņām, tad iespējama lapošana.

Lapa 1 no 1

Attēls. Lapošana.

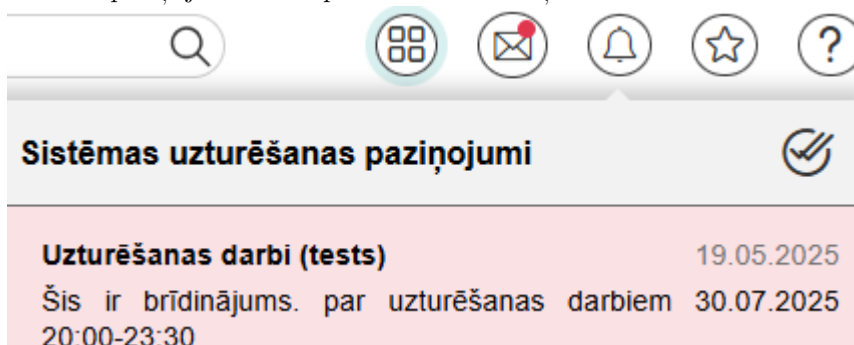
2.9 Sistēmas uzturēšanas paziņojumi

Visi sistēmas uzturēšanas paziņojumi ir pieejami augšējā izvēlnē zem ikonas “Sistēmas uzturēšanas paziņojumi”, kur:

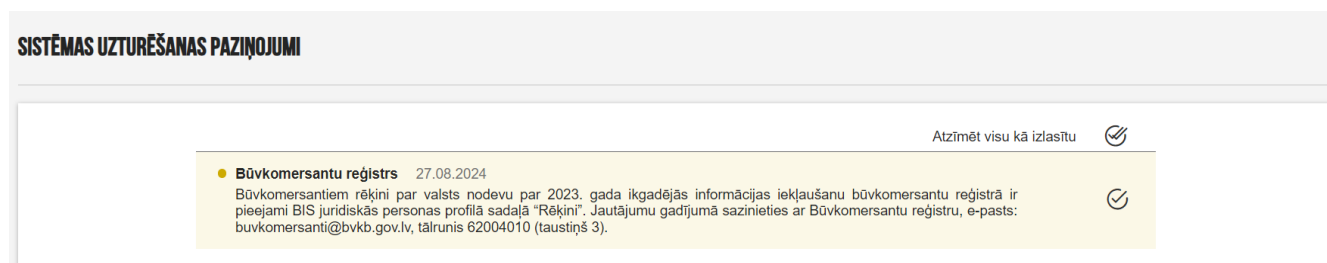


Sistēmas uzturēšanas paziņojumu apskates ikona

- Sarkana atzīme pie darbības nozīmē to, ka eksistē nolasīti sistēmas uzturēšanas paziņojumi;
- Nospiežot uz ikonas, tiek attēloti aktuālākie paziņojumi, bet, noklikšķinot ar peli uz kādas no paziņojuma saitēm “Lasīt vairāk”, atver visu paziņojumu sarakstu ar pilnu informācijas tekstu, kur ar krāsām tiek izcelts paziņojuma tips:
 - Dzeltenā krāsā ir informatīvi paziņojumi;
 - Sarkanā krāsā ir brīdinājuma paziņojumi.
- Vēl nelasītajiem paziņojumiem blakus tiek attēlots krāsains punktiņš, bet, kad paziņojums ir izlasīts, punktiņš pazūd;
- Izlasītos paziņojumus var apskatīt zem “zvaniņa” ikonas:



- Ir iespējams atzīmēt kā izlasītus uzreiz visus paziņojumus, izmantojot darbības pogu <Atzīmēt visu kā izlasītu> Atzīmēt visu kā izlasītu .



Attēls. Sistēmas uzturēšanas paziņojumu forma

2.10 Sniegt atbalstu lietotājam

Autorizēts BISP lietotājs ar BIS Atbalsta tiesībām (turpmāk tekstā “Atbalsta lietotājs”), atver BISP profilu izvēli un redz iespēju “Sniegt atbalstu lietotājam” kā vienu no savām profila izvēlēm.

VĒLOS DARBOTIES KĀ

**Andris Paraudziņš**

IZVĒLĒTIES

Nosaukums Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

UR numurs PRJ90000001

Juridiskā adrese Biedrības iela 1

IZVĒLĒTIES

Cita uzņēmuma pārstāvis

UR numurs

IZVĒLĒTIES

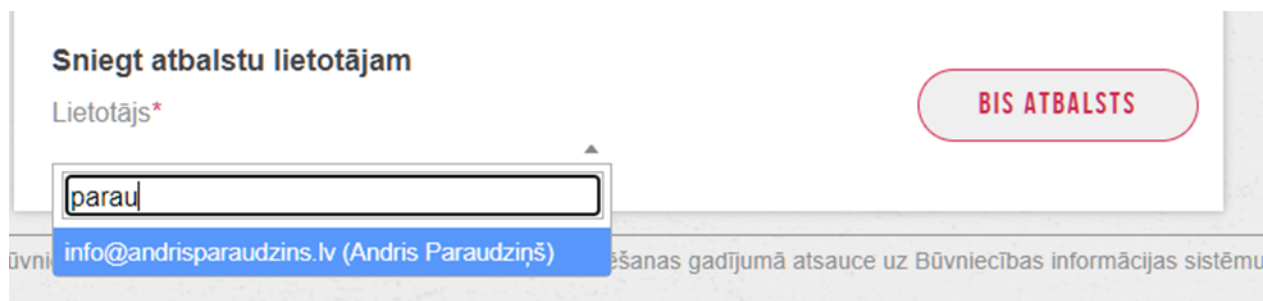
Sniegt atbalstu lietotājam

Lietotājs*
_____ ▼

**BIS
ATBALSTS**

Attēls. Profila izvēlne “Sniegt atbalstu lietotājam”

Blokā “Sniegt atbalstu lietotājam” Atbalsta lietotājs var meklēt BIS lietotāju pēc vārda, uzvārda un e-pasta. Meklēšana notiek tikai starp lietotājiem, kuriem portāla profilā ir ielikta pazīme “Piekļuve atvērta” (sk. BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana).



Attēls. Lietotāja meklēšana atbalsta sniegšanai

Pēc nepieciešamā lietotāja atrašanas, Atbalsta lietotājs var apstiprināt pieslēgšanos atrastā lietotāja profilam portālā.

Pēc pieslēgšanās citam lietotājam:

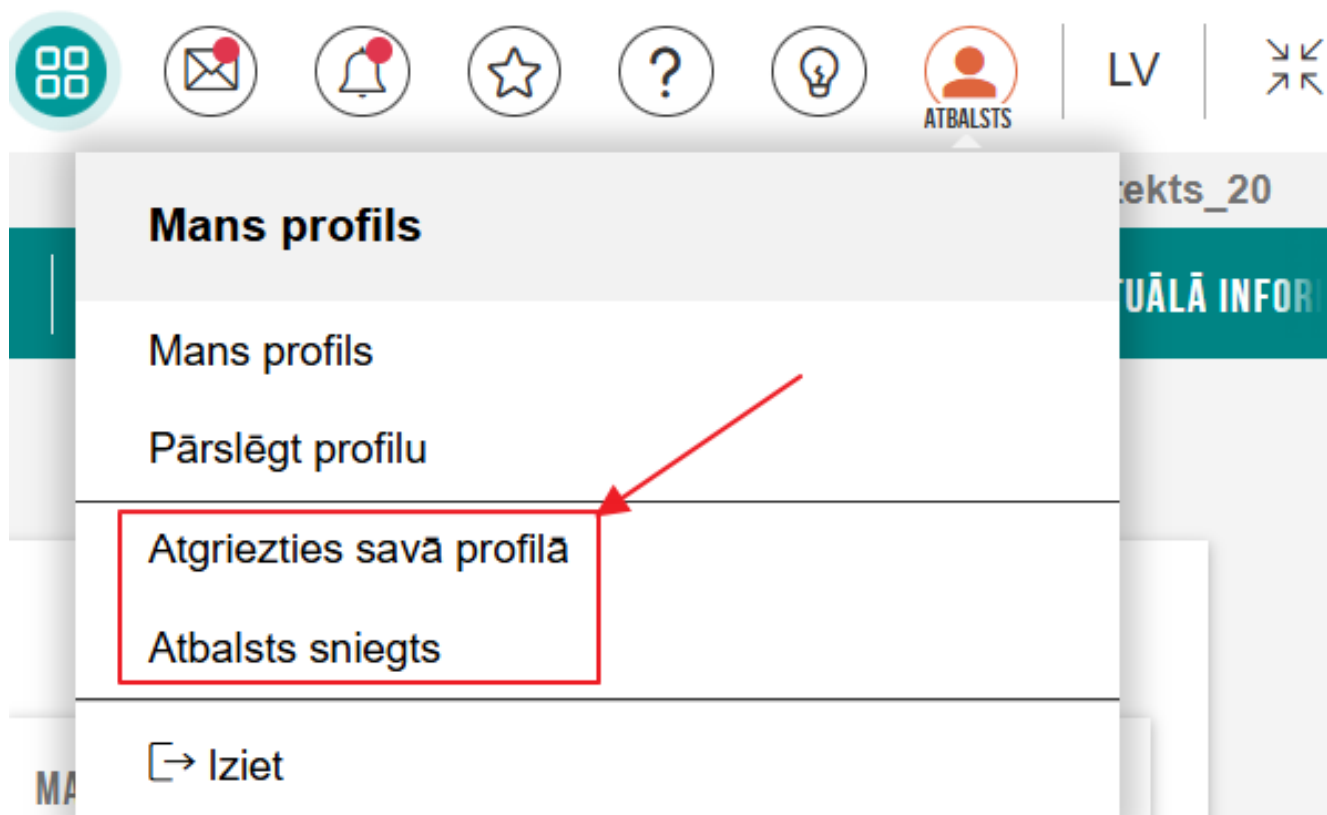
- Tiek parādīts vizuāls indikators, ka Atbalsta lietotājs šobrīd ir pieslēdzies ar atbalsta funkciju.
- Ir redzams, kuru lietotāju viņš tagad pārstāv.
- Ir pieejamas pārstāvētā lietotāja portāla iespējas (arī pārslēgties starp lietotāja dažādiem profiliem), BET bez iespējas veikt jebkādas datu izmaiņas.



Attēls. Vizuālie indikatori, ka Atbalsta lietotājs šobrīd ir pieslēdzies atbalsta funkcijai

Ir iespēja norādīt, ka:

- atbalsta lietotājs vēlas atgriezties uz savu profilu, neaizverot klienta atvērto Atbalsta piekļuves kanālu, nospiežot "Atgriezties savā profilā";
- atbalsta lietotājs ir pabeidzis sniegt atbalstu un piekļuve profilam vairs nav nepieciešama, nospiežot "Atbalsts sniegts", atslēdzoties no BISP un izņemot pazīmi "Piekļuve atvērta" lietotājam, ar kura profilu ir pieslēdzies Atbalsta lietotājs. Šis notikums tiek fiksēts atbalsta saņēmēja "Atbalsta saņemšanas vēsturē", norādot notikuma datumu, laiku un notikumu BIS Atbalsta darbinieks aizvēris piekļuvi jūsu profilam.



Attēls. Atbalsta sniegšanas pabeigšana

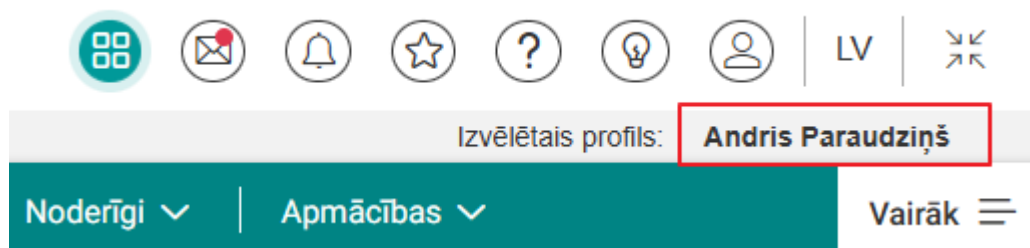
Atbalsta lietotāja pieslēgšanās tiek saglabāta atbalsta saņēmēja “Atbalsta saņemšanas vēsturē”, norādot notikuma datumu, laiku un notikumu Profilam pieslēdzies BIS Atbalsta darbinieks.

Atbalsta lietotāja pieslēgšanās cita lietotāja profilam tiek fiksēta BIS notikumu auditā, fiksējot notikumu un lietotājus.

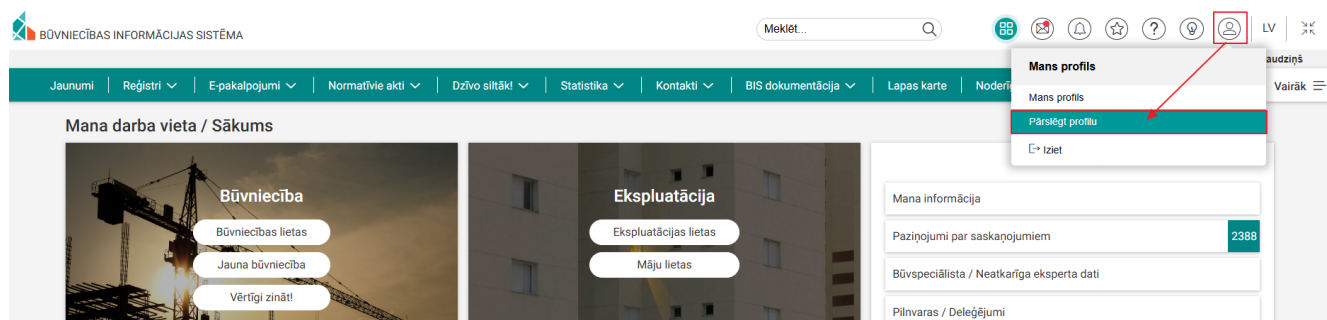
3 Mani dati BIS

3.1 Mana informācija (profils)

Lietotājs pēc veiksmīgas pieslēgšanās sistēmai ar Latvija.lv vai kā ārvalstnieks, pēc noklusējuma tiks uzskatīts kā fiziska persona. Vārds, Uzvārds tiek attēlots BISP lapas augšējā labajā stūrī:



Lai lietotājs varētu pārslēgties uz citu profilu, pēc pieslēgšanās sistēmai lapas augšējā labajā stūrī ir jānoklikšķina uz ikonas “**Mans profils**” un jāizvēlas “**Pārslēgt profilu**”.



Attēls. Pārslēgšanās uz citu profilu.

Ja autorizētajam BISP lietotājam ir vienpersoniskas paraksta tiesības kādā uzņēmumā vai ir saņemts deleģējums, tad, nospiežot uz izvēlnes “**Pārslēgt profilu**”, tiek piedāvāts izvēlēties juridisku personu, kuru ir tiesības pārstāvēt un turpināt darboties šī uzņēmuma profilā.

Profils jāizvēlas saskaņā ar to, kā vārdā lietotājs vēlas strādāt – vai strādā uzņēmuma vārdā vai savā fiziskas personas vārdā. **Ja būvspeciālistam ir nosūtīts saskaņojums, tad jāpārslēdzas uz fiziskas personas profilu.**

Nākamajā solī sistēma atrāda lietotājam pievienotos profilus. Lietotājam jāizvēlas vēlamais profils, nospiežot pogu <**Izvēlēties**>.

Mana darba vieta / Sākums > **Mana informācija**

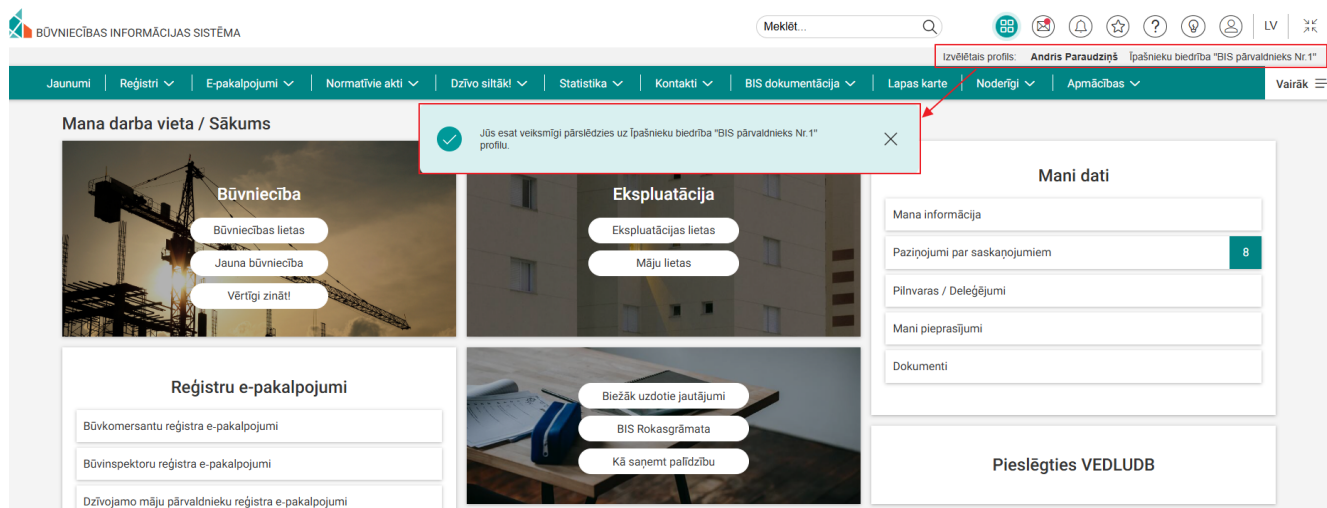
Vēlos darboties kā

	Andris Paraudziņš	Izvēlēties
Nosaukums	SIA "PV Pārvalde"	Izvēlēties
UR numurs	40103194363	
Juridiskā adrese	Apmetņu iela 21, Rīga, LV-1073	
Nosaukums	SIA "EKSPRO"	Izvēlēties
UR numurs	43603031417	
Juridiskā adrese	Līgas iela 6, Jelgava, LV-3001	
Nosaukums	SIA "EVENTO"	Izvēlēties
UR numurs	44103019110	
Juridiskā adrese	Avotu iela 7, Smiltene, Smiltēnes nov., LV-4729	

Attēls. Profila izvēle.

Sistēma automātiski pārslēgsies un ziņos par izvēlēto profilu.

Pārslēdzoties uz juridiskas personas profilu, pie fiziskās personas vārda, uzvārda atrāda arī juridiskās personas nosaukumu.



Attēls. Izvēlēta profila atrādīšana.

Pēc profila izvēles tiks atvērta BISP galvenā darba virsma, un profila izvēle tiek atrādīta lapas augšējā labajā stūrī. Turpinot darboties BISP kā fiziska persona vai kā juridiskas personas pārstāvis, tiks atvērta darba virsma “**Mana darba vieta**” ar tālākām darbības opcijām.

3.1.1 Kā pievienot UR reģistrēta uzņēmuma profilu?

Lai pievienotu UR reģistrētu uzņēmuma profilu, pēc pieslēgšanās sistēmai lapas augšējā labajā stūrī ir jānoklikšķina uz ikonas “**Mans profils**” un jāizvēlas “**Pārslēgt profilu**”.

Nākamajā solī zem “**Cita uzņēmuma pārstāvis**” ir jānorāda uzņēmuma UR numurs un jānospiež poga <**Izvēlēties**>.

Cita uzņēmuma pārstāvis

UR numurs

40900034803

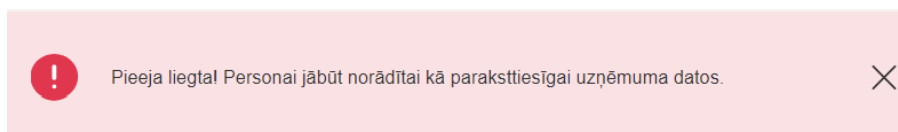
Izvēlēties

Attēls. Cita uzņēmuma profila izvēle.

Pēc UR reģistrācijas numura ievadišanas notiek pieprasījums UR, lai pārbaudītu datu sakritību.

Ja persona ir norādīta kā paraksttiesīga uzņēmuma datos – sistēma automātiski pārslēgsies uz juridiskās personas profilu.

Ja persona nebūs norādīta kā paraksttiesīga uzņēmuma datos – sistēma par to brīdinās un pieeja būs liegta.

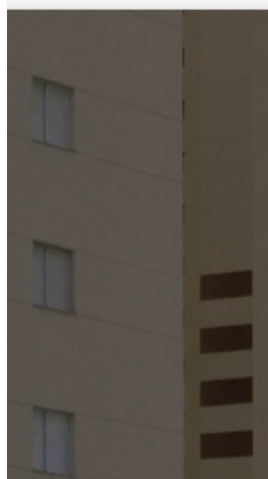


Attēls. Paziņojums par pieejas liegumu profilam.

Gadījumā, ja paraksta tiesības ir, bet sistēma to neuzrāda, ir jāpārliedzinās, vai UR datos <https://www.ur.gov.lv/lv/registre/> ir aktuālā informācija.

3.2 Fiziskas personas profils un dati BIS reģistros

Lai apskatītu sev pieejamos lietotāja datus, ir jāizvēlas sadaļa “**Mana informācija**” būvniecības darba vietā.



Mani dati

Mana informācija

Paziņojumi par saskaņojumiem

2389

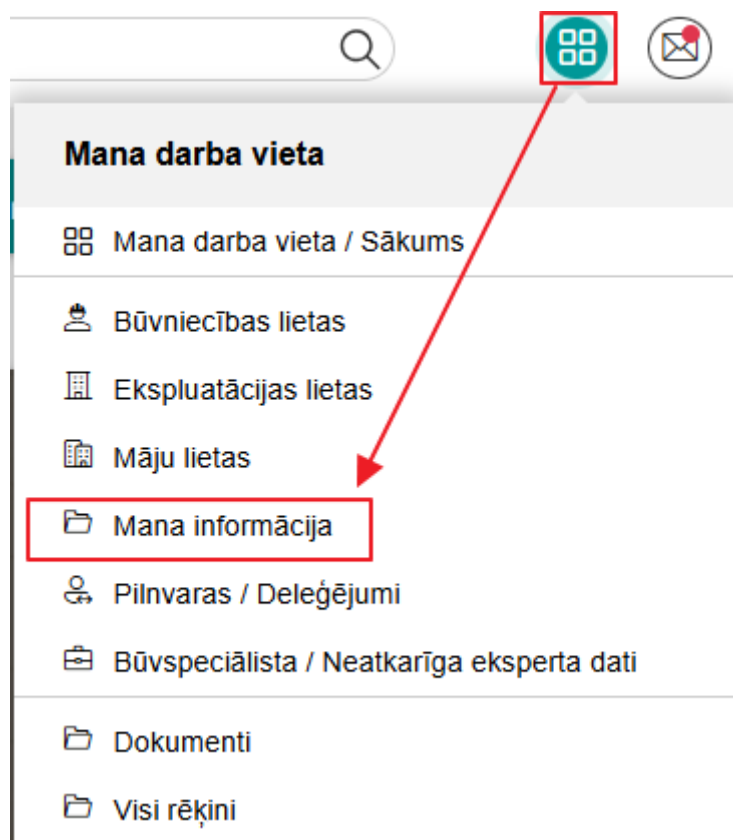
Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati

Pilnvaras / Deleģējumi

Mani pieprasījumi

Dokumenti

Attēls. Sadaļas "Mana informācija" izvēle.



Attēls. Sadaļas “Mana informācija” izvēle.

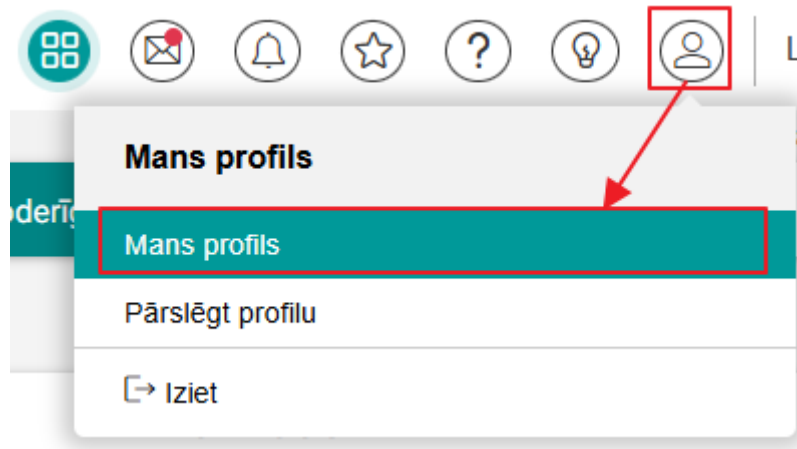
Lietotājam ir pieejams izvēles saraksts, kas var mainīties atbilstoši tam, vai persona ir iekļauta būvspeciālistu sarakstā. Iespējamās izvēles iespējas ir:

- Juridiskās/fiziskās personas informācija - attēlo informāciju par fiziskās personas datiem:
 - Mans profils;
 - Aktīvās sesijas;
 - Manu datu izmantojums BIS;
 - BIS saskarnes uzstādījumi.
- Būvkomersanta dati - sadaļa pieejama, ja juridiskā persona ir reģistrēta kā Būvkomersants;
- Būvniecības pilnvaras/ deleģējumi - pieejama informācija par būvniecības lietu pilnvarām un deleģējumiem:
 - Būvniecības izsniegtās pilnvaras;
 - Būvniecības saņemtās pilnvaras;
 - Būvniecības deleģējumi - sadaļa pieejama, ja lietotājam ir tiesības veidot jaunus deleģējumus;
 - Būvniecības saņemtie deleģējumi - sadaļa pieejama, ja lietotājam nav tiesības veidot jaunus deleģējumus. Var aplūkot saņemtos deleģējumus.
- Ekspluatācijas pilnvaras/deleģējumi:
 - Ekspluatācijas izsniegtās pilnvaras;
 - Ekspluatācijas saņemtās pilnvaras;
 - Ekspluatācijas deleģējumi - sadaļa pieejama, ja lietotājam ir tiesības veidot jaunus deleģējumus;
 - Ekspluatācijas saņemtie deleģējumi - sadaļa pieejama, ja lietotājam nav tiesības veidot jaunus deleģējumus. Var aplūkot saņemtos deleģējumus.
- Iesniegtie dokumenti - ja profila lietotājs ir fiziska persona;
- Iesniegtie juridiskās personas dokumenti - ja profila lietotājs ir juridiska persona;- Saņemtie dokumenti - ja profila lietotājs ir fiziska persona;
- Saņemtie juridiskās personas dokumenti - ja profila lietotājs ir juridiska persona;
- Mani pieprasījumi - sadaļa pieprasījumu datu aplūkošanai;
- Visi rēķini - sadaļa, kur pieejami visi ar BIS sistēmu saistītie rēķini;

- Darba līgumi ar būvkomersantiem - sadaļa pieejama būvspeciālistiem.

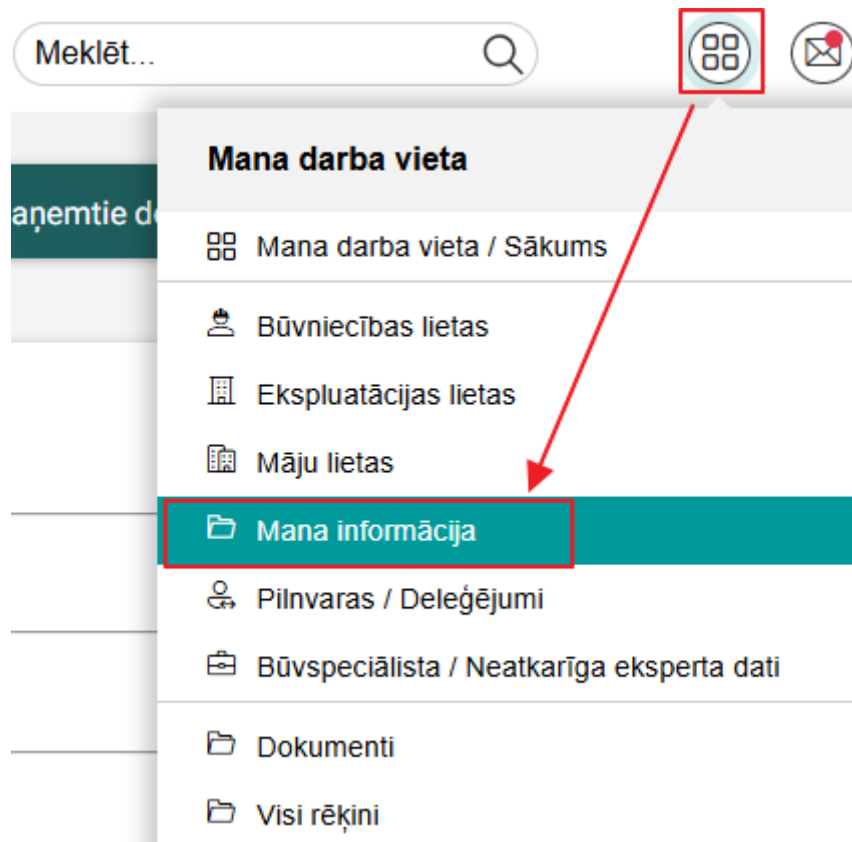
3.2.1 Personas profila datu apskate

Personas profila lapu var atvērt, izvēloties opciju “**Mans profils**”, kas atrodas zem aktīvā lietotāja atrādītā vārda, uzvārda ekrāna labajā augšējā stūrī.

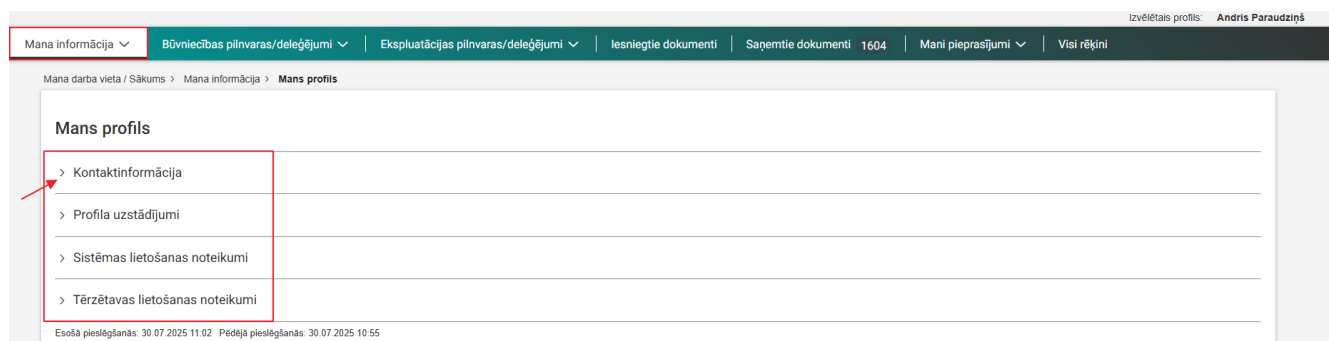


Attēls. Sadaļas “Mans profils” izvēle

Vai izvēloties izvēlni “**Mana informācija**” un izvēloties apakšsadaļu “**Mans profils**”.



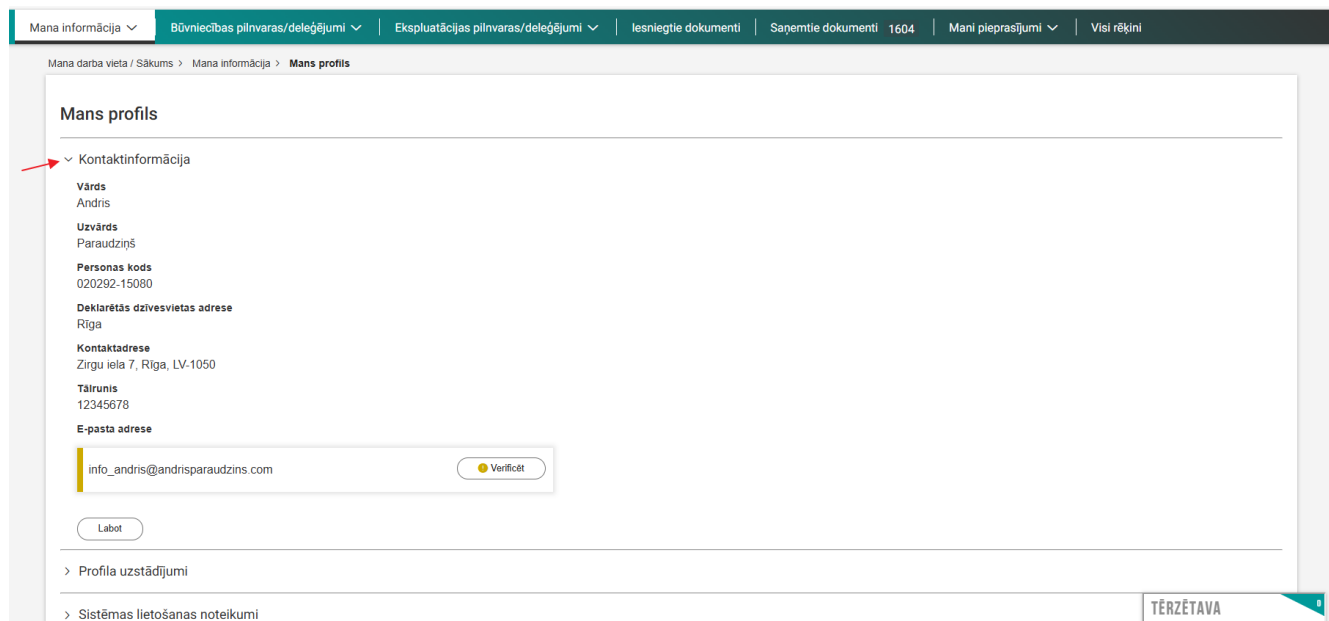
Atvērt sadaļu “Mana informācija”.



Attēls. Sadaļa “Mana informācija”.

Sadaļā “Mans profils” dati ir izkārtoti blokos, ko var savērst/izvērst. Atverot fiziskas personas profilu, atrāda kontaktinformāciju, apstiprinātos sistēmas noteikumus un informāciju par pieslēgšanos.

Kontaktinformācija



Profilā uzstādījumi

✓ Profila uzstādījumi

Publiskot kontaktinformāciju Būvspeciālistu reģistrā:

- ☐ Kontaktadrese
- ☒ E-pasts
- ☐ Tālrunis

Atļaujas

- ☒ > Automātiska būvniecības lietu arhivēšana
- ☒ > Atļauja reģistrēt BIS saskarnes Aplikāciju

Tērzētavas dalībnieka profils

Tikai būvniecības dalībniekiem:

Tērzētava ir vieta savstarpējai būvniecības dalībnieku informācijas apmaiņai saistībā ar būvniecības lietām. Pēc uzstādījumu aktivizēšanas Tērzētava ir pieejama tikai Būvniecības lietu sadaļā.

- ☒ Vēlos, lai mani iekļauj tērzētavas sarunās, kas saistītas ar man pieejamajām būvniecības lietām.

Tērzētavas dalībnieka foto



Labot

Lietotājam ir pieejama pazīme “**Automātiska būvniecības lietu arhivēšana**”, kuru atzīmē un izvēli apstiprina ar darbību <**Apstiprināt**>, ja piekrīt, ka automātiski tiks arhivētas būvniecības lietas, kas atbilst kritērijiem:

- Būvniecības lieta ir kādā no šīm stadijām: “Ekspluatācijā” (izņemot būvniecības lietas ar reģistrētiem atliktiem būvdarbiem, kuriem nav pienācis izpildes termiņš), “Izbeigta”, “Ideja”;
- Ir pagājuši 2 gadi kopš:
 - būvniecības lietas BISP “Notikumu vēsturē” pēdējā notikuma ieraksta;
 - būvniecības lietas stadijas maiņas;
 - būvniecības lietā ir pievienoti, laboti, mainīts dokumentu statuss vai dzēsti dokumenti;
 - izveidots jauns tehnisko noteikumu pieprasījums, pievienoti esošie tehniskie noteikumi, laboti esošie tehniskie noteikumi, iesniegts tehnisko noteikumu pieprasījums, dzēsts tehnisko noteikumu pieprasījums;
 - būvniecības lietā pievienots, dzēsts energosertifikāts;
 - ir veikta būvprojekta satura pievienošana, labošana un apstiprināšana, dzēšana;
 - ir izveidots jauns trešo pušu saskaņojums, tas labots vai nodots saskaņošanai;
 - ir mainīts būvniecības lietas arhīva statuss.
- Būvniecības lieta nav ievietota arhīvā.

Arhivēšana ierobežo lietotāju saņemtos paziņojumus par būvniecības lietu un būvniecības lietas rediģēšanas funkcionalitāti.

Jebkurā brīdī lietotājs var izvēlēties pārtraukt automātisko arhivēšanu, izņemot pazīmi un apstiprinot savu izvēli.

Ja persona ir arī reģistru dalībnieks, tad profilā pieejama papildus informācija par publiskojamajiem speciālista datiem.

“Sistēmas lietošanas noteikumi”

✓ Sistēmas lietošanas noteikumi

13.06.2025 datumā apstiprinātie sistēmas lietošanas noteikumi

1. Noteikumi ir paredzēti un saistoši katram sistēmas lietotājam, kurš ir autorizējies Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv) elektronisko pakalpojumu saņemšanai.
2. Lietotājs, kurš autorizējies sistēmā, piekrīt nodot savus personas datus sistēmas pārzinim Latvijas Republikas Ekonomikas ministrijai, tie var tikt salīdzināti ar citās valsts informācijas sistēmās pieejamajiem datiem. Sistēmas pārzinis personas datu apstrādi veic, ievērojot [Fizisko personu datu aizsardzības likumā](#) un [Informācijas atklātības likumā noteikto kārtību](#).
3. Lietotājs, izmantojot sistēmu un tajā pieejamo informāciju par fizisko personu datiem, apņemas ievērot Fizisko personu datu aizsardzības likuma un Informācijas atklātības likuma prasības. Par fiziskas personas datiem šo noteikumu izpratnē tiek uzskatīta jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.
4. Lietotājs apņemas sistēmā pieejamo informāciju izmantot tikai tiem elektroniskā pakalpojuma mērķiem, kuriem tā pieprasīta. Par nepatiesas informācijas sniegšanu lietotājs saucams pie Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās atbildības.
5. Lietotājs nedrīkst nodot trešajām personām savus lietotāja rekvizītus. Lietotāja rekvizītus drīkst izmantot tikai konkrētais lietotājs.
6. Lietotājs nedrīkst veikt jebkādas darbības, kas apdraud vai var apdraudēt sistēmas drošību. Sistēmas pārzinis neuzņemas atbildību par datu apstrādi sistēmā, ja lietotāja drošības pasākumu neievērošanas dēļ ir pieļauta datu nokļūšana trešo personu rīcībā.
7. Lietotājs nedrīkst veikt nelegālu datu, sistēmas vai tās daļu kopēšanu (par nelegālām tiek uzskatītas visas tās darbības, kuru izpildei netiek izmantotas atļautās, uz ekrāna redzamās komandas, vai kuras tiek izpildītas automātiski, bez cilvēka līdzdalības informācijas pieprasījumu formēšanas procesā (izmantojot jebkura veida speciāli šim nolūkam izveidotas programmas vai skriptus), neatkarīgi no šo darbību mērķa).
8. Sistēmas lietošanas tiesību iegūšana, izmantojot trešo personu pieejas paroles un/vai trešo personu vārdā, tiek uzskatīta par sistēmas integritātes apzinātu bojājumu, kas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem klasificējams kā noziedzīgs nodarījums.
9. Sistēmas pārzinis patur tiesības jebkurā laikā bloķēt lietotāja piekļuvi sistēmai, ja tiek konstatēta šo noteikumu vai Latvijas Republikas normatīvo aktu pārkāpumi.
10. Lietotājam uzsāktā elektroniskā pakalpojuma ietvaros var nebūt pieejamas tās izmaiņas, kas citu valsts informācijas sistēmu datus ir veiktas pēc elektroniskā pakalpojuma uzsākšanas. Šīs izmaiņas būs pieejamas nākamajā elektroniskā pakalpojuma izmantošanas reizē.
11. Sistēmas pārzinis jebkurā laikā pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs mainīt šo noteikumu saturu. Izmaiņas stājas spēkā ar brīdi, kad tās ir publicētas vietnē www.bis.gov.lv.

Lietotājam ir pieejama informācija par personas apstiprinātajiem sistēmas lietošanas noteikumiem, attēlojot par to arī datumu, kad noteikumi ir apstiprināti.

“Tērzētavas lietošanas noteikumi”

✓ Tērzētavas lietošanas noteikumi

22.07.2025 datumā apstiprinātie tērzētavas lietošanas noteikumi

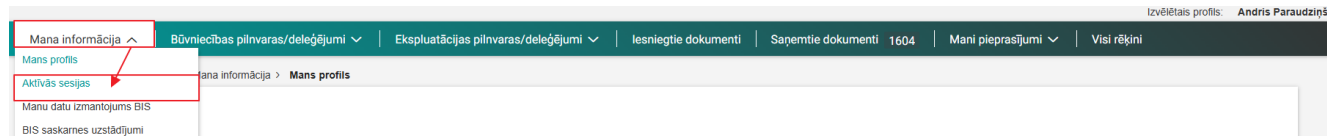
Tērzētavas lietošanas noteikumi

Esošā pieslēgšanās: 30.07.2025 11:02 Pēdējā pieslēgšanās: 30.07.2025 10:55

Lietotājam ir pieejama informācija par personas apstiprinātajiem tērzētavas lietošanas noteikumiem, attēlojot par to arī datumu, kad noteikumi ir apstiprināti.

3.2.2 Sadaļa “Aktīvās sesijas”

Aktīvo sesiju lapu var atvērt, izvēloties izvēlni “**Mana informācija**” un izvēloties apakšsadaļu “**Aktīvās sesijas**”.



Attēls. Sadaļas “Aktīvā sesija” izvēle

Formā ir iespējams aplūkot visu sesiju sarakstu, kur:

- Ierīces veids - attēlo informatīvi, no kādas ierīces lietotājs ir pieslēdzies;
- Ierīces apraksts - informē par izmantoto operētājsistēmu un pārlūku. Ar informatīvo paziņojumu “Pašreizējā sesija” norāda, kuru izmanto lietotājs, kurš šobrīd aplūko formu;
- IP adrese - informē, no kādas IP adreses lietotājs pieslēdzies sesijai;
- Sesija izveidota - informē par datumu un laiku, kad sesija uzsāka;
- Darbība aktīvas sesijas izbeigšanai - ja darbība <Izbeigt> ir aktīva, tas nozīmē, ka konkrētā sesija ir aktīva un, darbību veicot, sesija tiks izbeigta un lietotājs izies no sistēmas;
- Darbība, lai vienlaicīgi izbeigtu visas aktīvās sesijas <Izbeigt visas sesijas>.

Aktīvās sesijas			
Ierīces veids	Ierīces apraksts	IP adrese	Sesija izveidota
	Chrome, Mac	194.19.227.130	30.07.2025 09:06 Izbeigt
	Chrome, Mac	194.19.227.130	30.07.2025 09:17 Izbeigt
	Safari, Mac	194.19.227.130	30.07.2025 15:18 Izbeigt
	Chrome, Mac	194.19.227.130	30.07.2025 14:13 Izbeigt
	Chrome, Mac	194.19.227.130	30.07.2025 09:35 Izbeigt
	Microsoft Edge, Windows Pateicīgā sesija	194.19.227.130	30.07.2025 10:48 Izbeigt

Attēls. Lietotāja aktīvās sesijas

3.2.3 E-pasta adreses verificēšana

E-pastu verificēšana nepieciešama, lai izvairītos no kļūdainu e-pastu norādīšanas.

Lietotājs, kas autorizējas BIS publiskajā portālā kā fiziska persona, var savā profilā uzsākt e-pasta adreses verificēšanu, verificējot:

- Sava profila galveno e-pasta adresi;
- Sava profila e-pasta adresi no grupas “Citas e-pasta adreses” (skatīt “Citu e-pasta adrešu pārvaldība lietotāja fiziskas personas profilā portālā”).

E-pasta adreses verificēšanas uzsākšana ir iespējama, ja e-pasts vēl nav verificēts. Neverificētam e-pastam fiziskas personas profila labošanas formā ir pieejama darbība <Verificēt>.

Mana informācija ▾ | Būvniecības pilnvaras/deleģējumi ▾ | Eksploatācijas pilnvaras/deleģējumi ▾ | Iesniegtie dokumenti | Saņemtie

Mana darba vieta / Sākums > Mana informācija > Mans profils

Mans profils

▼ Kontaktinformācija

Vārds
Andris

Uzvārds
Praudziņš

Personas kods
020292-15080

Deklarētās dzīvesvietas adrese
Rīga

Kontaktdrese
Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050

Tālrunis
12345678

E-pasta adrese
info_andris@andrispraudzins.com

Verificēt

Labot

Attēls. E-pasta verificēšana.

Pēc spiedpogas <**Verificēt**> nospiešanas, atradīs paskaidrojošu paziņojumu ar tekstu: “Uz norādīto e-pasta adresi tiks nosūtīts e-pasts ar verificācijas saiti.”

Pēc darbības <**Verificēt**> uzsākšanas:

- Tiek veikta pārbaude, vai verificējamā e-pasta adrese jau ir reģistrēta BIS sistēmā kā citas personas verificēta e-pasta adrese. Ja pārbaudē atrod, ka e-pasta adrese jau ir verificēta citai personai, tad tiek parādīts brīdinājuma paziņojums: “Jūsu norādītā e-pasta adrese BIS jau tiek izmantota kā citas personas verificēta e-pasta adrese! Vai tiešām vēlaties veikt tās verificēšanu arī šī profila ietvaros?”, ļaujot lietotājam apstiprināt vai atcelt verificācijas uzsākšanas darbību;
- Ja lietotājs izvēlas turpināt verificēšanu vai pārbaudē neatrod, ka e-pasta adrese sistēmā jau būtu piesaistīta kādai citai personai, tad tiek parādīts paziņojums: “Uz Jūsu norādīto e-pasta adresi ir nosūtīta e-pasta verificācijas saite, kura ir jāatver, lai pabeigtu e-pasta adreses verificācijas procesu”;
- Sistēma nosūta verificācijas e-pastu uz lietotāja norādīto e-pasta adresi un saglabā verificācijas pieprasījuma datus, ka šis pieprasījums ir par lietotāja fiziskas personas profila e-pasta adresi vai fiziskas personas citu e-pasta adresi.

Pēc paziņojuma apstiprināšanas tiks atrādīta informācija, ka uz e-pastu nosūtīta verificācijas saite.

Par e-pasta verificācijas saites apstrādi skatīt nodaļu “E-pasta verificēšanas saites apstrāde”.

3.2.4 Lietotāja tērztavas iestatījumi

Autorizēts BISP lietotājs savā profilā var iespējot **Tērztavu**, nospiežot spiedpogu formas apakšā <**Labot**>.

Mans profils

> Kontaktinformācija

▼ Profila uzstādījumi

Publiskot kontaktinformāciju Būvspeciālistu reģistrā:

- ☐ Kontaktadrese
- ☒ E-pasts
- ☐ Tālrunis

Atļaujas

- ☒ > Automātiska būvniecības lietu arhivēšana
- ☒ > Atļauja reģistrēt BIS saskarnes Aplikāciju

Tērzētavas dalībnieka profils

Tikai būvniecības dalībniekiem:
Tērzētava ir vieta savstarpējai būvniecības dalībnieku informācijas apmaiņai saistībā ar būvniecības lietām. Pēc uzstādījumu aktivizēšanas Tērzētava ir pieejama tikai Būvniecības lietu sadaļā.

- ☒ Vēlos, lai mani iekļauj tērzētavas sarunās, kas saistītas ar man pieejamajām būvniecības lietām.

Tērzētavas dalībnieka foto



Tērzētavas profila uzstādījumos lietotājs var pievienot foto, kas tiks atrādīts citiem tērzētavas lietotājiem.

Lai iespējotu tērzētavas funkciju, lietotājam ir jāatzīmē pazīme “**Vēlos, lai mani iekļauj tērzētavas sarunās, kas saistītas ar man pieejamajām būvniecības lietām.**”

Mans profils

Profila uzstādījumi

Publiskot kontaktinformāciju Būvspeciālistu reģistrā:

- ☐ Kontaktadrese
- ☒ E-pasts
- ☐ Tālrunis

Atļaujas

- ☒ > Automātiska būvniecības lietu arhivēšana
- ☒ > Atļauja reģistrēt BIS saskarnes Aplikāciju

Tērzētavas dalībnieka profils

Tikai būvniecības dalībniekiem:
Tērzētava ir vieta savstarpējai būvniecības dalībnieku informācijas apmaiņai saistībā ar būvniecības lietām. Pēc uzstādījumu aktivizēšanas Tērzētava ir pieejama tikai Būvniecības lietu sadaļā.

- ☒ Vēlos, lai mani iekļauj tērzētavas sarunās, kas saistītas ar man pieejamajām būvniecības lietām.

Tērzētavas dalībnieka foto



Attēls. Lietotāja tērzētavas uzstādījumi.

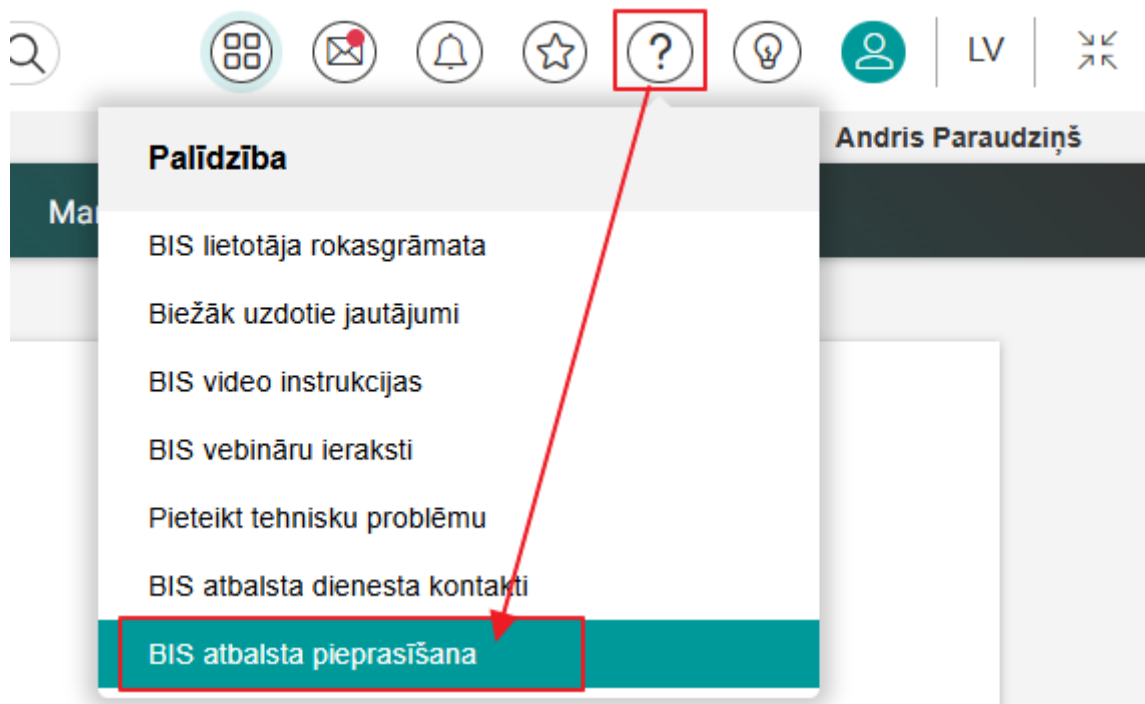
Pēc tērzētavas pazīmes uzstādīšanas un profila izmaiņu saglabāšanas, lietotājam ir pieejama tērzētavas funkcionāl-

itāte un persona ir redzama citu tērzētavas dalībnieku kontaktu sarakstos par būvniecības lietu, ja ir šīs lietas dalībnieks. (Sīkāk skatīt aprakstu par “Tērzētava”).

Dzēšot pazīmi, lietotājs tiek izņemts no visām tērzētavas sarunām un viņa vēsture par sarunām tiek izdzēsta.

3.2.5 BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana

Lai atvērtu piekļuvi savam profilam un saņemtu sistēmas lietošanas atbalsta palīdzību no BIS atbalsta dienesta darbiniekiem, lietotājam jāizmanto sadaļa “**BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana**” zem spiedpogas <Palīdzība>.



Attēls. BIS atbalsta palīdzības pieprasīšanas darbības uzsākšana.

Sadaļā:

- Ir redzams piekļuves atļaujas statuss “**Piekļuve atvērta**”, kas ir pazīmes lauks statusam, vai šobrīd lietotājam ir ieslēgta BIS atbalsta dienesta pieslēgšanās iespēja.
- Piekļuves perioda atlikušais laiks formātā hh:mm:ss. Lauks redzams, ja piekļuves kanāls ir atvērts jeb pazīme “**Piekļuve atvērta**” ir atzīmēta.
- Lai atļautu piekļuvi savam profilam, spiež spiedpogu <**Atļaut piekļuvi profilam**>, kuru nospiežot tiek pārprasīts, vai tiešām lietotājs vēlas sniegt piekļuvi savam profilam BIS atbalsta dienestam un apstiprinošas atbildes gadījumā:
 - sistēma uzstāda pazīmi “**Piekļuve atvērta**” un saglabā par šo faktu ierakstu “Atbalsta saņemšanas vēsturē”, norādot notikuma datumu un laiku, un notikumu “Uz 72h atvērta piekļuve profilam Atbalsta saņemšanai”;
 - atjauno piekļuves perioda atlikušo laiku uz 72h.
- Ja piekļuves perioda atlikušais laiks sasniedz 00:00:00, tad sistēma automātiski izņem pazīmi “**Piekļuve atvērta**” lietotāja profilā, un saglabā par šo faktu ierakstu “**Atbalsta saņemšanas vēsturē**”, norādot notikuma datumu un laiku, un notikumu “Beidzies piekļuves sniegšanas atļaujas laiks”.
- Lietotājs var pārtraukt BIS atbalsta saņemšanu, nospiežot spiedpogu <**Slēgt piekļuvi savam profilam**>, kuru nospiežot tiek pārprasīts, vai tiešām lietotājs vēlas slēgt piekļuvi savam profilam BIS Atbalsta dienestam, un apstiprinošas atbildes gadījumā:
 - sistēma noņem pazīmi “**Piekļuve atvērta**” un saglabā par šo faktu ierakstu “**Atbalsta saņemšanas vēsturē**”, norādot notikuma datumu un laiku, un notikumu **Slēgta piekļuve profilam**;

- slēdz BIS atbalsta dienesta piekļuvi lietotāja profilam.
- Lietotājs var apskatīties atbalsta saņemšanas vēsturi, nospiežot uz spiedpogas <**Atbalsta saņemšanas vēsture**>, kurā lietotājs redz:
 - notikuma laiku;
 - notikuma aprakstu.

BIS Atbalsta palīdzības pieprasīšana

BIS atbalsta piekļuve profilam vēl iespējama:

24:36:37

Piekļuve atvērta



ATĻAUT PIEKĻUVI SAVAM PROFILAM ⓘ

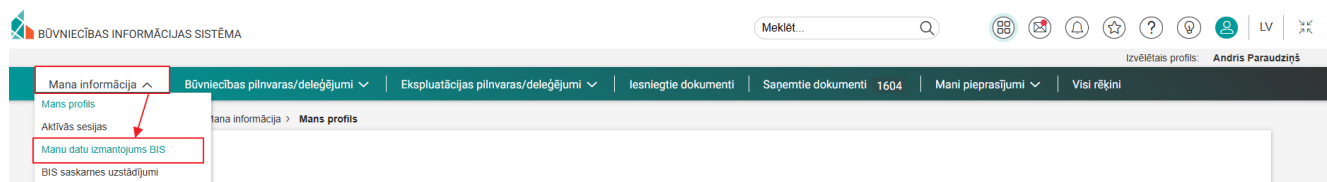
SLĒGT PIEKĻUVI SAVAM PROFILAM

ATBALSTA SAŅĒMŠANAS VĒSTURE

Attēls. BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana

3.2.6 Manu datu izmantojums BIS

Sadaļu “Manu datu izmantojums BIS” var atvērt, izvēloties opciju “**Mans profils**”, kas atrodas zem aktīvā lietotāja vārda, uzvārda atrāšanās labajā augšējā stūrī. Un izvēloties apakšsadaļu “**Manu datu izmantojums BIS**”.



Attēls. Sadaļa “Manu datu izmantojums BIS”

Sadaļā “**Manu datu izmantojums BIS**” tiks atvērts saraksts ar atskaites datiem, kur var redzēt, kurās būvniecības lietās un to dokumentos, un kad lietotāja dati tika izmantoti.

Lietotājam pieejami gan vēsturiskie dati, gan aktuālie.

Ja konstatē, ka dati ir izmantoti neatļauti vai nepamatoti, sākumā iesakām vērsties objekta turētāja iestādē. Taču gadījumos, kad pastāv strīds par datu izmantošanas pamatotību, tad pēc objekta turētāja iestādes var vērsties Datu valsts inspekcijā.

Manu datu izmantojums BIS / Vēsture				
Datu apstrādes vēsture				
Atskaides gads		Periods, kurā dati izmantoti		
		-		
		Notīrīt		Meklēt
Datu objekts	Objekta turētājs	Teksts	Notikums	Notikuma datums un laiks
BIS-BL-381241-2640, Paskaidrojuma raksts inženierbūvei (lēmums), BIS-BV-2.5-2023-47	ĀDAŽU novada būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	30.07.2025 01:19
BIS-BL-381241-2640, Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	ĀDAŽU novada būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	30.07.2025 01:19
BIS-BL-381241-2640, Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	ĀDAŽU novada būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	30.07.2025 01:19
BIS-BL-381241-2640, Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	ĀDAŽU novada būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	30.07.2025 01:19

Attēls. Manu datu izmantojums BIS - vēstures dati.

“Manu datu izmantojums BIS”/“Datu apstrādes vēsturē” pie laukiem ir informatīvā ikona “i” ar paskaidrojumiem:

- Datu objekts – Dokumenta numurs, kura ietvaros tika skatīti dati;
- Objekta turētājs - Organizācija, kas izmantoja datus;
- Teksts - Veiktās darbības apraksts;
- Notikums - Veiktās darbības apstrādes mērķis.

Mana informācija ▾ | **Būvniecības pilnvaras/deleģējumi ▾** | Eksploatācijas pilnvaras/deleģējumi ▾ | Iesniegtie dokumenti | Saņemtie dokumenti 1604 | Mani pieprasījumi ▾ | Visi rēķini

Mana darba vieta / Sākums > **Manu datu izmantojums BIS / Aktuālie dati**

Vēsture Aktuālie dati

Personas BIS dati

Personas piesaiste biznesa objektam

Būvniecības lieta BIS-235-107 Būvdarbu veicējs
Būvniecības lieta BIS-247-118 Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta BIS-247-118 Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta BIS-247-118 Atbildīgais būvdarbu vadītājs
Būvniecības lieta BIS-247-118 Būvdarbu veicējs
Būvniecības lieta BIS-32712-1017 Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta BIS-32712-1017 Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta BIS-32713-1018 Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta BIS-32713-1018 Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta TMP-32715-1203 Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta TMP-32715-1203 Būvprojekta izstrādātājs

Attēls. Manu datu izmantojums BIS - aktuālie dati.

3.3 Juridiskās personas profils

Atverot juridiskās personas profilu, dati ir izkārtoti blokos, ko var savērst/izvērst.

Juridiskās personas kontaktinformācija

Izvēršot bloku, atrāda juridiskās personas datus un kontaktinformāciju:

Izvēlētais profils: **Andris Paraudziņš** Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Juridiskās personas informācija ▾ | **Māju pārvaldnieka dati** | Būvniecības pilnvaras/deleģējumi ▾ | Eksploatācijas pilnvaras/deleģējumi ▾ | Iesniegtie juridiskās personas dokumenti | Vairāk ≡

Mana darba vieta / Sākums > Mana informācija > **Mans profils**

Mans profils

▾ Juridiskās personas kontaktinformācija

Nosaukums
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

UR reģistrācijas numurs
PRJ90000001

Juridiskā adrese
Biedrības iela 1

Tālrunis
21212121

E-adrese
-

E-pasta adrese
bis.parvadnieks@inbox.lv Verificēt

Labot

> Pārstāvja kontaktinformācija

> Profila uzstādījumi

Attēls. Juridiskās personas profils.

Pārstāvja kontaktinformācija

Izvēršot datu bloku "Pārstāvja kontaktinformācija", rāda pārstāvja datus:

Mana darba vieta / Sākums > Mana informācija > **Mans profils**

Mans profils

- > Juridiskās personas kontaktinformācija
- > Pārstāvja kontaktinformācija

Vārds
Andris

Uzvārds
Paraudziņš

Personas kods
020292-15080

Amats
Pārstāvis

Tālrunis
28377654

E-pasta adrese
Andris@inbox.lv Verificēt

Labot
- > Profila uzstādījumi
- > Sistēmas lietošanas noteikumi

Attēls. Juridiskās personas profils. Bloks “Pārstāvja kontaktinformācija”.

Ja juridiskās personas pārstāvim ir deleģētas tiesības “Tiesības labot juridiskās personas kontaktdatus, tad, nospiežot spiedpogu <**Labot kontaktinformāciju**>, var ievadīt un labot šādu informāciju:

- **Tālrunis;**
- **E-pasta adrese;**
- **E-adrese** – iespējams izvēlēties no uzņēmuma e-adresēm, kas iesinhronizētas no e-adrešu kataloga.
- **Mājas lapa;**
- **Atļauja reģistrēt BIS saskarnes aplikāciju** – sk. “BIS saskarnes uzstādījumi”.

Profila uzstādījumi

Juridiskās personas informācija ▼ | Māju pārvaldnieka dati | Būvniecības pilnvaras/deleģējumi ▼ | Eksploatācijas pilnvaras/deleģējumi ▼ | Iesniegtie juridiskās personas dokumenti

Mana darba vieta / Sākums > Mana informācija > **Mans profils**

Mans profils

- > Juridiskās personas kontaktinformācija
- > Pārstāvja kontaktinformācija
- > Profila uzstādījumi

Atļaujas

☐ > Automātiska būvniecības lietu arhivēšana

☒ > Atļauja reģistrēt BIS saskarnes Aplikāciju

Labot
- > Sistēmas lietošanas noteikumi
- > Tērētavas lietošanas noteikumi

Esošā pieslēgšanās: 30.07.2025 11:02 | Pēdējā pieslēgšanās: 30.07.2025 10:55

Lietotājam, kuram ir piešķirtas tiesības “Arhivēt būvniecības lietas” vai “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”, ir pieejama pazīme “**Automātiska būvniecības lietu arhivēšana**”, kuru atzīmē un izvēli apstiprina ar darbību <**Apstiprināt**>, ja piekrīt, ka automātiski tiks arhivētas būvniecības lietas, kas atbilst kritērijiem:

- Būvniecības lieta ir kādā no šīm stadijām: “Eksploatācijā” (izņemot būvniecības lietas ar reģistrētiem atliktiem būvdarbiem, kuriem nav pienācis izpildes termiņš), “Izbeigta”, “Ideja”;
- Ir pagājuši 2 gadi kopš:
 - būvniecības lietas BISP “Notikumu vēsturē” pēdējā notikuma ieraksta;

- būvniecības lietas stadijas maiņas;
 - būvniecības lietā ir pievienoti, laboti, mainīts dokumentu statuss vai dzēsti dokumenti;
 - izveidots jauns tehnisko noteikumu pieprasījums, pievienoti esošie tehniskie noteikumi, laboti esošie tehniskie noteikumi, iesniegts tehnisko noteikumu pieprasījums, dzēsts tehnisko noteikumu pieprasījums;
 - būvniecības lietā pievienots, dzēsts energosertifikāts;
 - ir veikta būvprojekta satura pievienošana, labošana un apstiprināšana, dzēšana;
 - ir izveidots jauns trešo pušu saskaņojums, tas labots vai nodots saskaņošanai;
 - ir mainīts būvniecības lietas arhīva statuss.
- Būvniecības lieta nav ievietota arhīvā.

Arhivēšana ierobežo lietotāju saņemtos paziņojumus par būvniecības lietu un būvniecības lietas rediģēšanas funkcionalitāti.

Jebkurā brīdī lietotājs var izvēlēties pārtraukt automatisko arhivēšanu, izņemot pazīmi un apstiprinot savu izvēli.

Lietotājam, kurš ir reģistrēts Māju pārvaldnieku reģistrā, ir pieejama darbība <Māju pārvaldnieka dati>, skatīt arī sadaļu “Māju pārvaldnieka dati”.

3.3.1 Māju pārvaldnieka dati

Sadaļa ir paredzēta Dzīvojamo māju pārvaldniekiem, kuriem ir nepieciešamība definēt savā praksē izmantoto pārvaldīšanas dokumentu veidu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajai klasifikācijai, lai aizstātu BIS piedāvāto Pārvaldnieka dokumentu veidu klasifikatoru ar savām vērtībām. Kur:

- Pazīme “Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija” - kuru atzīmējot un saglabājot izmaiņas norāda, ka saskarnē jāizmanto ir definētā dokumentu klasifikācija.
- Saraksts “Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija”, kurā attēlo jau izveidoto ierakstu sarakstu, par katru no tiem atspoguļojot:
 - Klasifikatora kods;
 - Nosaukums;
 - Atbilstošais BIS klasifikatora (normatīvos noteiktais) ieraksts;
 - Pieejamās darbības - labot un/ vai dzēst.

Māju pārvaldnieka dati

Māju pārvaldnieka dati

☒ Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija

Saglabāt

Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija ⓘ

Klasifikatora kods	Nosaukums	Atbilstošais BIS klasifikatora ieraksts	
3GR	3_Grupa		🗑
3GR_001	3 grupas pirmais dok.	Biedrības statūti	🗑
IAU	IAU_TST		🗑
IAU_001	IA_TESTA_Datnes veids	Dokumenti pārvaldīšanas darbību izpildei un apliecinājumam	🗑
K_20	Pārvaldības dok nr1		🗑
201	Pārvaldības dok nr1_001	Ierīkotās uguns aizsardzības sistēmas	🗑
K_30	Pārvaldības dok nr2		🗑
2_001	Pārvaldības dok nr2_001	Elektroinstalācijas kontaktsavienojumu pārbaude	🗑
2_003	Pārvaldības dok nr2_003	Tāmes	🗑
K_36	Pārvaldības dok nr22		🗑

+ Pievienot jaunu

Pārvaldāmo dzīvojamo māju īpašnieku kontaktinformācijas datu masveida atjaunošana

Atjaunot no datnes

Attēls. Māju pārvaldnieka dati.

Lai pievienotu jaunu ierakstu, izvēlas darbību <Pievienot jaunu>, kur aizpilda šādus datu laukus:

- Veids - obligāti veicama izvēle no izkrītošā saraksta. Iespējamās vērtības:

- Dokumentu grupa – Dokumentu veidus apvienošā grupa;
- Dokuments – Konkrēts dokumenta veids. Lai varētu definēt dokumentu, ir jābūt vismaz vienam ieraksta ar veidu "Dokumentu grupa", kura iekļauj dokumentu.

Atbilstoši izvēlētajam dokumenta veidam mainās pieejamie datu ievades lauki.

- Veidam "Dokumentu grupa" pieejamie datu ievades lauki:
 - Klasifikatora kods - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, unikāls klasifikatora kods, kuru izmantot caur saskarni, nododot informāciju uz BIS;
 - Nosaukums - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, dokumentu grupas veida nosaukums.
- Veidam "Dokuments" pieejamie datu ievades lauki:
 - Dokumentu grupa (Virskods) - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, izvēle no sarakstā jau definētajiem dokumentu grupas veidiem;
 - Klasifikatora kods - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, unikāls klasifikatora kods, kuru izmantot caur saskarni, nododot informāciju uz BIS;
 - Nosaukums - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, dokumenta veida nosaukums;
 - Atbilstošais BIS klasifikatora ieraksts - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, izvēle no BIS uzturētā, normatīviem atbilstošā Dzīvojamo māju pārvaldnieku dokumentu veidu klasifikatora.

Pārvaldnieka definētais dokumentu klasifikators

Veids*

Dokuments

Dokumentu grupa (Virskods)*

Klasifikatora kods*

Nosaukums*

Atbilstošais BIS klasifikatora ieraksts*

SAGLABĀT

« ATGRIEZTIES

Attēls. Pārvaldnieka definēto dokumentu klasifikatora ievade.

3.3.1.1 Pārvaldāmo dzīvojamo māju īpašnieku kontaktinformācijas datu masveida atjaunošana

Sadaļā "Māju Pārvaldnieka dati" lietotājam ir pieejama Pārvaldāmo dzīvojamo māju īpašnieku kontaktinformācijas datu masveida atjaunošanas funkcionalitāte, izmantojot pogu "Atjaunot no datnes".

Māju pārvaldnieka dati

Māju pārvaldnieka dati

☒ Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija

Saglabāt

Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija ⓘ

Klasifikatora kods	Nosaukums	Atbilstošais BIS klasifikatora ieraksts	
3GR	3_Grupa		
3GR_001	3 grupas pirmais dok.	Biedrības statūti	
IAU	IAU_TST		
IAU_001	IA_TESTA_Datnes veids	Dokumenti pārvaldīšanas darbību izpildei un apliecinājumam	
k_20	Pārvaldības dok nr1		
201	Pārvaldības dok nr1_001	Ierīkotās uguns aizsardzības sistēmas	
k_30	Pārvaldības dok nr2		
2_001	Pārvaldības dok nr2_001	Elektroinstalācijas kontaktsavienojumu pārbaude	
2_003	Pārvaldības dok nr2_003	Tāmes	
k_36	Pārvaldības dok nr22		

+ Pievienot jaunu

Pārvaldāmo dzīvojamo māju īpašnieku kontaktinformācijas datu masveida atjaunošana

Atjaunot no datnes

Attēls. Atjaunot māju īpašnieku kontaktinformācijas datus masveidā.

Nospiežot pogu “Atjaunot no datnes”, tiek atvērts modālais logs “Īpašnieku kontaktinformācijas atjaunošana”, kur lietotājs var pievienot datni:

ĪPAŠNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJAS ATJAUNOŠANA



Pievienotā datne * ⓘ

Ieliec vai **izvēlies** datni(es)

Aizvērt

Atjaunot sarakstu no datnes

Attēls. Īpašnieku kontaktinformācijas atjaunošana.

Datnes pievienošanas laukam ir informatīvs paskaidrojums (zem “i” burta): “Augšupielādei iesakām izmantot iepriekš Mājas lietā lejupielādēto xlsx datni, kurā veiktas korekcijas e-pasta adresu un tālruņa numuru kolonnās. Tālrunis vienam īpašumam iespējams ievadīt vairākus, tos atdalot ar komatu!” Pēc datnes veiksmīgas augšupielādes lietotājs var uzsākt datu atjaunošanu, izvēloties darbību “Atjaunot sarakstu no datnes”, vai aizvērt formu, neveicot ielādi.

ĪPAŠNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJAS ATJAUNOŠANA



Pievienotā datne * ⓘ

kontaktinformacija_20250603101641.xlsx 04.06.2025 12:05, 5 KB ✕

Aizvērt

Atjaunot sarakstu no datnes

Attēls. Atjaunot sarakstu no datnes.

Ja lietotājs izpilda darbību “Atjaunot sarakstu no datnes”, tad ielādei tiek veikts asinhronais datu ielases process, kas apstrādā pievienoto excel datni.

Lietotājam tiek parādīts paziņojums:

Māju pārvaldnieka dati

Māju pārvaldnieka dati

☒ Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija

Saglabāt

Saraksta atjaunošana no datnes ir veiksmīgi uzsākta. Lai apstiprinātu ielādējamus datus, pēc ielādes procesa darbības noslēguma, izvēlieties darbību "Apstiprināt ielādējamus datus".

Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija ⓘ

Klasifikatora kods	Nosaukums	Atbilstošais BIS klasifikatora ieraksts	
3GR	3_Grupa		
3GR_001	3 grupas pirmais dok.	Biedrības statūti	

Pārlādējot lapu (nospiežot F5 vai Refresh pogu), lietotājam kļūst pieejama poga “Apstiprināt ielādējamus datus”:

Māju pārvaldnieka dati

Māju pārvaldnieka dati

☒ Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija

Saglabāt

Pārvaldnieka definēta dokumentu klasifikācija ⓘ

Klasifikatora kods	Nosaukums	Atbilstošais BIS klasifikatora ieraksts	
3GR	3_Grupa		
3GR_001	3 grupas pirmais dok.	Biedrības statūti	
iau	IAU_TST		
IAU_001	IA_TESTA_Datnes veids	Dokumenti pārvaldīšanas darbību izpildei un apliecinājumam	
k_20	Pārvaldības dok nr1		
201	Pārvaldības dok nr1_001	Ierīkotās uguns aizsardzības sistēmas	
k_30	Pārvaldības dok nr2		
2_001	Pārvaldības dok nr2_001	Elektroinstalācijas kontaktsavienojumu pārbaude	
2_003	Pārvaldības dok nr2_003	Tāmes	
k_36	Pārvaldības dok nr22		

+ Pievienot jaunu

Pārvaldāmo dzīvojamo māju īpašnieku kontaktinformācijas datu masveida atjaunošana

Apstiprināt ielādējamus datus

Nospiežot pogu, lietotājam tiek parādīts ielādējamo datu saraksts, kas sastāv no kolonnām:

- Būves Kadastra apzīmējums - dzīvojamās ēkas būves kadastra apzīmējums (obligāts);
- Īpašuma Kadastra numurs - dzīvokļa īpašuma kadastra numurs (obligāts);
- Adrese - dzīvokļa īpašuma adrese (obligāts);
- Nosaukums/Vārds Uzvārds - juridiskās personas nosaukums vai īpašnieka vārds, uzvārds (obligāts);
- E-pasta adrese - kontaktinformācijas e-pasta adrese;
- Tālrunis - kontaktinformācijas tālruņa numurs. Ja vairāki, tad atdalīti ar komatu.
- Kļūda - rindiņas apstrādes kļūda;

- Atzīmēt izpildei - izvēles rūtiņa, kurā lietotājs var katrai rindiņai atzīmēt veikt tās atjaunošanu. Noklusēti laukiem, kuru apstrādē nebija kļūda, pazīme ir atzīmēta.

Iespējamās kļūdas:

- Nav norādīts kāds no obligātajiem laukiem;
- Būves kadastra apzīmējums nesakrīt ne ar vienu no Pārvaldniekam apsaimniekošanā esošajām Mājas lietu būvju kadastra apzīmējumiem;
- Īpašuma kadastra numurs nesakrīt ne ar vienu no Mājas lietā esošo īpašuma kadastra numuriem;
- Nesakrīt datnē norādītais īpašnieka nosaukums ar Mājas lietā esošo īpašnieka nosaukumu;
- Nav norādīts ne e-pasts, ne tālrunis;
- E-pasts norādīts nekorektā formātā;
- Nedrīkst pārrakstīt īpašnieka ievadītos datus. Ja nav iespējams ielādēt neko no īpašumam norādītās kontaktinformācijas, jo īpašnieka datus tā jau ir aizpildīta un kontaktinformācijas izmaiņu vēsturē ir redzams, ka to ir darījis lietotājs BISP (īpašnieks vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis).

ĪPAŠNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJAS ATJAUNOŠANA

Būves kadastra apzīmējums	Īpašuma kadastra numurs	Adrese	Nosaukums / Vārds, uzvārds	E-pasta adrese	Tālrunis	Kļūda	Atzīmēt izpildei
01000702282002	01009087628	Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084	Īpašnieks5 Paraugs5			Nav norādīts ne e-pasts, ne tālrunis	☐
01000702282002	01009091716	Gustava Zemgala gatve 16-2, Rīga, LV-1084	Īpašnieks4 Paraugs4	ipasnieks4@inbox.lv	99999999, 88888888		☒
01000702282002	01009079977	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084	Īpašnieks6 Paraugs6	ipasnieks6@gmail...	23457777		☒
01000702282002	01009101074	Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084	Īpašnieks2 Paraugs2			Nav norādīts ne e-pasts, ne tālrunis	☐
01000702282002	01009097835	Gustava Zemgala gatve 16-5, Rīga, LV-1084	Īpašnieks3 Paraugs3	ipasnieks3paraugs...	11111111		☒
01000702282002	01009216923	Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084	Īpašnieks1 Paraugs1	paraudzins@gmail...	21111119	Paša īpašnieka/tā pārstāvja mājas lietā ievadītie dati netiks aizstāti	☐

Aizvērt

Atcelt izpildi

Izpildīt

Attēls. Ielādējamo datu saraksts.

Ielasīto datu sarakstā lietotājam ir darbības:

- Izpildīt - process veic visiem ierakstiem, kuriem ir atzīmēta pazīme "Atzīmēt izpildei" datu aizstāšanu Mājas lietas katram ielādētajā datnē norādītajam dzīvokļa īpašumam. Lai atvieglotu procesa darbu, īpašumus, kuru kontaktinformāciju nevajag atjaunot, augšupielādes datnē nav jānorāda.
- Atcelt izpildi - tiek iztīrīts ielasīto datu saraksts, neveicot datu pārņemšanu uz Mājas lietas īpašnieku kontaktinformācijas tabulu.
- Lietotājs sarakstu var aizvērt, nesaglabājot izmaiņas, lai atgrieztos pie tā apstrādes vēlāk. Kamēr nav veikta ielādes izpilde vai atcelšana, ielasīto datu saraksts tiek uzglabāts.

3.3.2 E-pasta adreses verificēšana juridiskai personai

Lietotājs autorizējas BIS publiskajā portālā kā juridiskas personas pārstāvis un profilā var uzsākt e-pasta adreses verificēšanu:

- Savas kā Juridiskas personas pārstāvja kontaktinformācijas labošanas formā;
- Ja lietotājam ir tiesības labot uzņēmuma kontaktinformāciju, tad var uzsākt verificēšanas procesu:
 - Kontaktinformācijas labošanas formā, Juridiskās personas e-pasta adresei;
 - Kontaktinformācijas labošanas formā, Juridiskās personas e-pasta adresei no grupas "Citas e-pasta adreses" (pēc līdzības skatīt "Citu e-pasta adresu pārvaldība lietotāja fiziskas personas profilā portālā");
- E-pasta adreses verificācijas uzsākšana ir iespējama, ja e-pasta adrese vēl nav verificēta. Neverificētai e-pasta adresei kontaktinformācijas labošanas formā ir pieejama darbība <Verificēt>. Darbībai ir paskaidrojošais

teksts: “Pēc šīs spiedpogas nospiešanas uz Jūsu norādīto e-pasta adresi tiks nosūtīts e-pasts ar verificācijas saiti.”

Pēc darbības <Verificēt> nospiešanas:

- Tiek veikta pārbaude, vai verificējamā e-pasta adrese jau ir reģistrēta BIS kā citas personas verificēta e-pasta adrese. Ja pārbaudē atrod, ka e-pasta adrese jau ir verificēta citai personai, tad tiek parādīts brīdinājuma paziņojums: “Jūsu norādītā e-pasta adrese BIS jau tiek izmantota kā citas personas verificēta e-pasta adrese! Vai tiešām vēlaties veikt tās verificēšanu arī šī profila ietvaros?”, ļaujot lietotājam apstiprināt vai atcelt verificācijas uzsākšanas darbību;
- Ja lietotājs izvēlas turpināt verificēšanu vai pārbaudē neatrod, ka e-pasta adrese sistēmā jau būtu piesaistīta kādai citai personai, tad tiek parādīts paziņojums: “Uz Jūsu norādīto e-pasta adresi ir nosūtīta e-pasta verificācijas saite, kura ir jāatver, lai pabeigtu e-pasta adreses verificācijas procesu”;
- Sistēma nosūta verificācijas e-pastu (pēc līdzības ar “E-pasta verificēšanas saites apstrāde”) un saglabā verificācijas pieprasījuma datus, ka šis pieprasījums ir par lietotāja juridiskas personas pārstāvja e-pasta adresi, uzņēmuma pamat-kontakta e-pasta adresi vai uzņēmuma citas e-pasta adreses verificāciju.

Par e-pasta verificācijas saites apstrādi skatīt nodaļu “E-pasta verificēšanas saites apstrāde”.

3.4 BIS saskarnes uzstādījumi

Lai lietotājs varētu reģistrēt BIS API aplikāciju, tam sava profila datus (sk. “Fiziskas personas profils” vai “Juridiskas personas profils”) jāatzīmē pazīmē “Atļaut reģistrēt BIS saskarnes aplikāciju”:

- spiedpoga <Aizliegt> tiek attēlota, ja pazīmē ir atzīmēta – veicot darbību, atļauja tiks noņemta;
- spiedpoga <Atļaut> tiek attēlota, ja pazīmē nav atzīmēta – veicot darbību, atļauja tiks piešķirta.

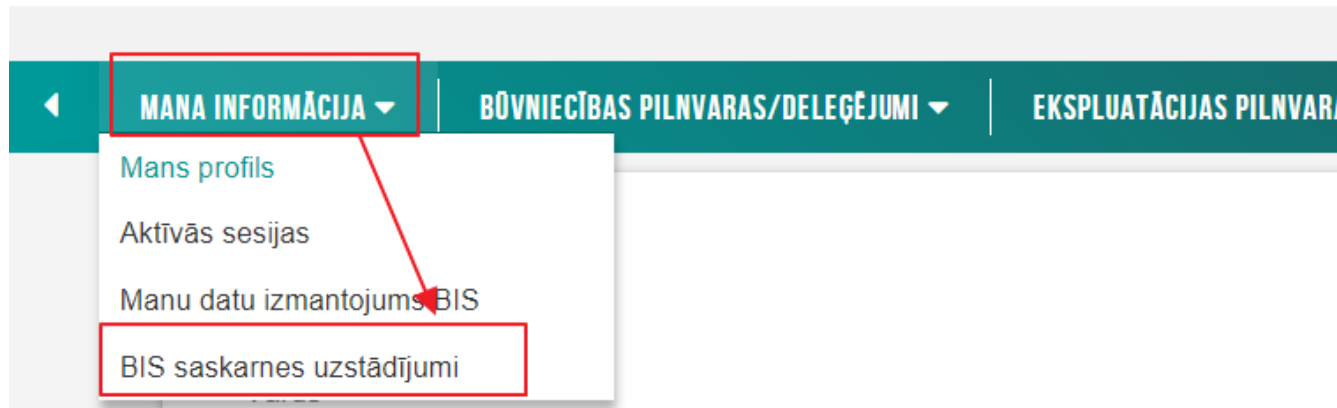
ATĻAUJA REĢISTRĒT BIS SASKARNES APLIKĀCIJU ⓘ

Atļaut reģistrēt BIS saskarnes Aplikāciju ✓

AIZLIEGT

Attēls. Atļauja reģistrēt BIS saskarnes aplikāciju

Sadaļu “BIS saskarnes uzstādījumi” var atvērt sadaļā “Mans profils” vai “Mana informācija” (sk. “Fiziskas personas profils”, vai “Juridiskas personas profils”). Zem izvēlnes “Mana informācija” vai “Juridiskās personas informācija”, izvēloties apakšsadaļu “BIS saskarnes uzstādījumi”.



Attēls. Sadaļas “BIS saskarnes uzstādījumi” izvēle

Atverot sadaļu “**BIS saskarnes uzstādījumi**”, lietotājs redz sarakstu ar visām profilam reģistrētajām BIS API Reģistrācijām (lietojumiem). Katram ierakstam tiek atspoguļots:

- Reģistrācijas unikālais numurs;
- Reģistrācijai saistītās BIS API Aplikācijas nosaukums;
- Reģistrācijas izveidošanas datums un laiks;
- Ja BIS administrators ir uz nenoteiktu laiku apturējis lietojuma darbību, tad lietotājs redz vizuālu indikatoru pie šī lietojuma. Indikators paskaidrojošais teksts: “BIS administrators ir veicis pagaidu apturēšanu šīs Reģistrācijas izmantošanai. Neskaidrību gadījumā aicinām sazināties ar BVKB!”.

Nr.	Aplikācijas nosaukums	Reģistrācija izveidota
23		BIS administrators ir veicis pagaidu apturēšanu šīs Reģistrācijas izmantošanai. Neskaidrību gadījumā aicinām sazināties ar BVKB!
16		31.10.2023 20:52

Attēls. Lietojuma apturēšanas brīdinājums

Portāla lietotājs var atvērt izvēlētajās BIS API Reģistrācijas tiesību formu, izmantojot ikonu “Parādīt” vai labot, izmantojot ikonu “Labot” (sk. “BIS API Reģistrāciju (lietojumu) tiesību labošana”).

Nr.	Aplikācijas nosaukums	Reģistrācija izveidota
66		23.05.2024 15:14
64		09.05.2024 11:43

Attēls. Ieraksta atvēršana apskatei vai labošanai

Lai izveidotu Juridiskās personas lietojumu, personai ir jābūt tiesībām vienpersoniski pārstāvēt Juridisko personu vai aktīvam deleģējumam ar tiesību “Tiesības administrēt pārstāvjus”.

3.4.1 BIS API Reģistrāciju (lietojumu) tiesību labošana

Atverot BIS API Reģistrācijas (lietojumu) tiesību ierakstu apskatei, par ierakstu lietotājs redz:

- Saistītās BIS API **Aplikācijas nosaukums**;
- **Aplikācija ir reģistrēta profilā** - nosaukums profilam, kurā reģistrēta saistītā BIS API Aplikācija;
- **Statuss** - lietojuma statuss;

- **Reģistrācija izveidota** - BIS lietojuma izveidošanas datums un laiks;
- Lietojuma **tiesības**:
 - BIS biznesa apgabali un tiem pretī atzīmēti iespējamie darbību veidi. Ja lietotājam pieejams labošanas režīms, tad viņš var veikt izmaiņas ar tiesību konfigurāciju:
 - * Tiesība “Skatīt” – dod pieeju izvēlētajam biznesa apgabalam skatīšanās režīmā bez tiesībām veikt izmaiņas;
 - * Tiesība “Pievienot / Labot / Dzēst” - dod tiesības veikt izmaiņas izvēlētajā biznesa apgabalā. Izvēloties labošanas tiesības, ir jāizvēlas arī atbilstošā skatīšanās tiesība, lai iegūtu pilnvērtīgu funkcionalitāti.
- **Būvniecības lietas** - ja lietotājam ir pieejams labošanas režīms, tad viņš var veikt korekcijas ar būvniecības lietu sarakstu – var norādīt vienu, vairākas būvniecības lietas. Nenorādot nevienu būvniecības lietu, lietojumam ir pieejamas visas būvniecības lietas. Lai ar lietojumu varētu reģistrēt jaunu būvniecības lietu, tam nedrīkst būt būvniecību lietu ierobežojums.

BIS saskarnes Reģistrācija (lietojums)

Aplikācijas nosaukums

BS BŪVNIEKS 2

Aplikācija ir reģistrēta profilā

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIEKS"

Reģistrācija izveidota

01.06.2023 11:28

Tiesības

- Būvprojekts (Pievienot / Labot / Dzēst)

Būvniecības lietas

- BIS-BL-376000-2323 - Test epastu un tālruni

« **ATGRIEZTIES**

REDIĢĒT

Attēls. BIS API Reģistrācijas (lietojumu) tiesību ierakstu apskate

Lietotājam forma ir pieejama labošanas režīmā, ja:

- Lietotājs ir savā fiziskas personas profilā;
- Lietotājs ir juridiskas personas profilā, un lietotājam ir tiesības pārstāvēt Juridisko personu atsevišķi vai tam ir aktīvs saņemtais Juridiskās personas deleģējums ar tiesību “Tiesības administrēt pārstāvjus”.

BIS saskarnes Reģistrācija (lietojums)

Aplikācijas nosaukums

BS BŪVNIEKS 2

Aplikācija ir reģistrēta profilā

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIEKS"

Reģistrācija izveidota

01.06.2023 11:28

Tiesības

	Skatīt	Pievienot / Labot / Dzēst
Būvniecības lietas dokumenti	☐	☐
Būvprojekts	☐	☒
Būvdarbu žurnāls	☐	☐

Būvniecības lietas

✖ BIS-BL-376000-2323 Test epastu un tālruni ✖

SAGLABĀT

ATCELT

DEAKTIVIZĒT ⓘ

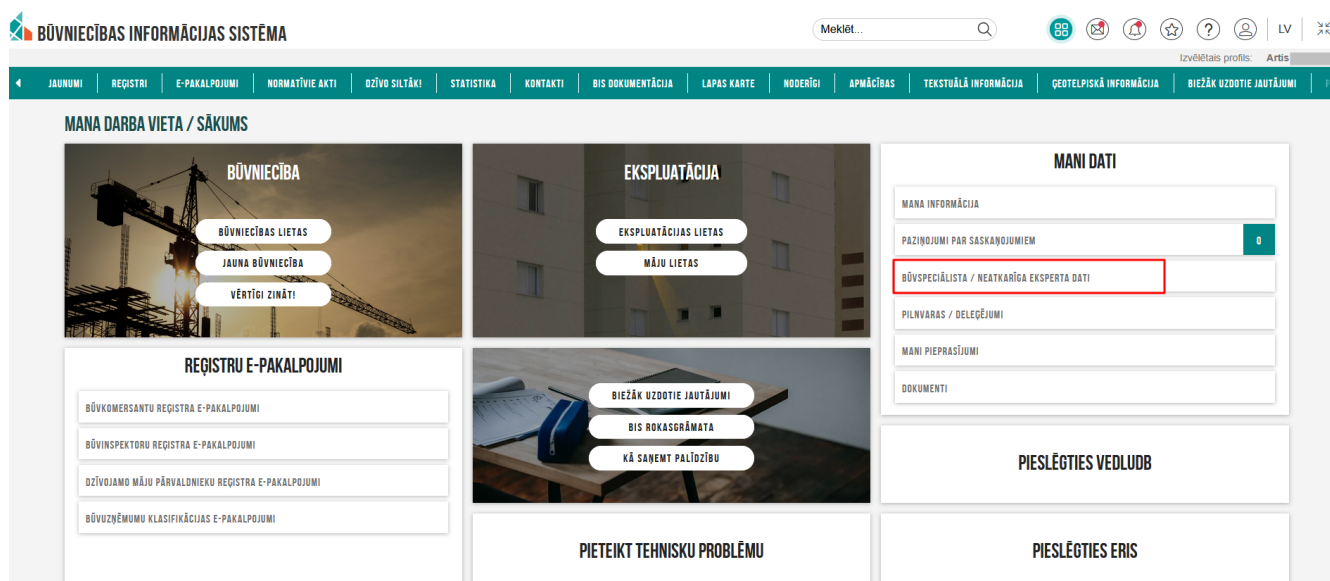
Attēls. BIS API Reģistrācijas (lietojumu) tiesību ierakstu rediģēšana

Lietotājam pieejamas darbības:

- **<Saglabāt>** - pieejama tikai labošanas režīmā, saglabāt tiesību un Būvniecības lietu blokos veiktās izmaiņas un aizvērt formu;
- **<Deaktivizēt>** - pieejama tikai labošanas režīmā, veikt lietojuma deaktivizāciju (uzstādot tam statusu Deaktivizēts), lai caur to vairs nevarētu lietot BIS API datu pārsūtīšanu. Deaktivizācijas darbības paskaidrojošais teksts: "Deaktivizētu Reģistrāciju var atjaunot tikai atkārtoti veicot jaunas BIS API Reģistrācijas veidošanas procesu!";
- **<Rediģēt>** - pieejama tikai skatīšanās režīmā, izvēlētā darbība atver ierakstu labošanas režīmā;
- **<Atcelt>** - pieejama gan skatīšanas, gan labošanas režīmā, kas aizver Reģistrācijas tiesību formu, neveicot papildus darbības.

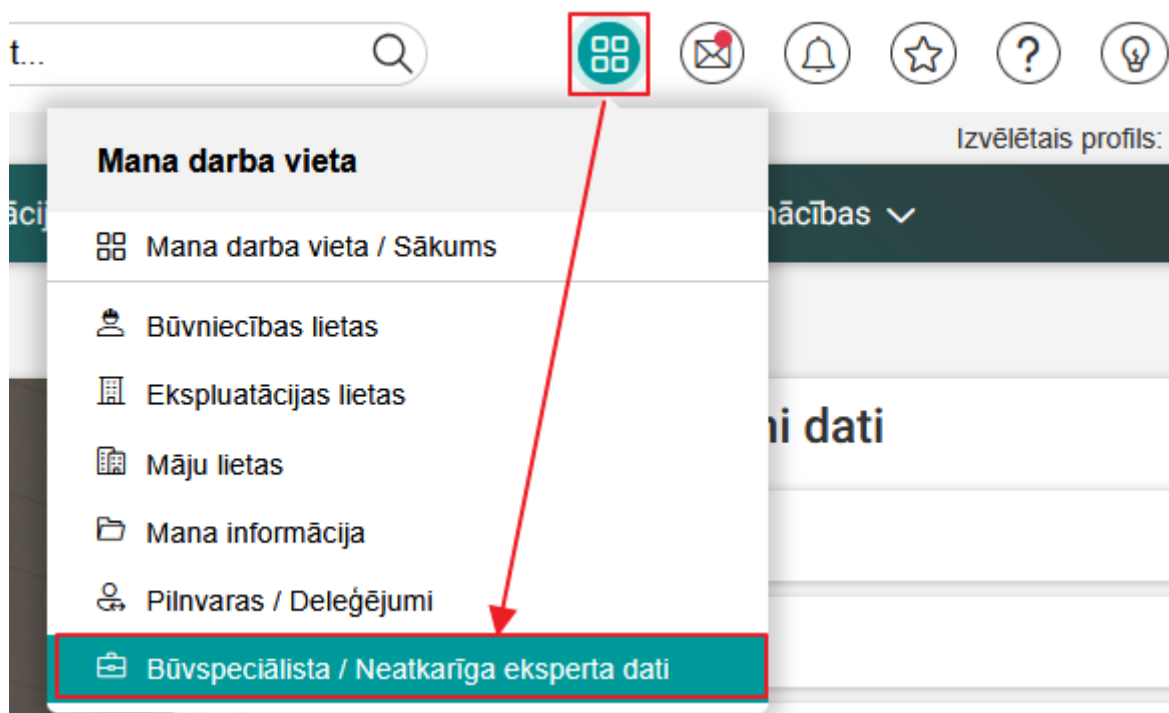
3.5 Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati

Autorizēts BISP lietotājs, ja pieslēdzies ar fiziskās personas profilu, lapā "Mana darba vieta/Sākums" sadaļā "Mani dati" redz sadaļu "Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati", kuru atverot, var piekļūt saviem būvspeciālista / neatkarīga eksperta datiem (ja tādi ir).



Attēls. “Būvspeciālista/Neatkarīga eksperta” izvēlne sadaļā “Mani dati”.

Būvspeciālista/Neatkarīga eksperta sadaļu var atvērt arī no galvenās izvēlnes ikonas “Mana darba vieta”, izvēloties apakšsadaļu “Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati”.



Attēls. Speciālista datu sadaļas atvēršana no galvenās izvēlnes.

Atverot Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta darba vietu, galvenajā izvēlnē pieejamas šādas izvēlnes:

Attēls. Galvenā izvēlne Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta darba vietā.

- Sertifikāti/sfēras - ar apakšizvēlnēm:
 - Būvspeciālista sertifikāti/sfēras
 - Neatkarīga eksperta jomas;
- Saņemtie dokumenti;
- Iesniegumi - ar apakšizvēlnēm:
 - Būvspeciālista iesniegumi;
 - Neatkarīga eksperta iesniegumi;
- Prakses dati - ar apakšizvēlnēm:
 - Būvspeciālista patstāvīgā prakse;
 - Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse;
 - Būvspeciālista prakses apstiprināšana;
 - Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse;
- Izglītības dati;
- Profesionālās pilnveides dati - ar apakšizvēlnēm:
 - Būvspeciālista profesionālā pilnveide;
 - Neatkarīga eksperta profesionālā pilnveide;
- Rēķini.

3.5.1 Būvspeciālista sertifikāti/sfēras

Autorizēts BISP lietotājs, fiziska persona var atvērt sadaļu **Būvspeciālista sertifikāti/sfēras**, kur tiek atrādīts lietotāja sertifikātu un sfēru saraksts, ja šādi ieraksti ir izveidoti.



Attēls. Būvspeciālista sertifikātu un sfēru saraksta atvēršana.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Parauzdziņš

BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTI/SFĒRAS							
Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras statuss
4-02758	24.09.2020	Aktīvs	18-20-00945	Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	Latvijas Būvzinieņu savienība	24.09.2020	Aktīvs
1-00141	17.01.2019	Aktīvs	1-00141	Arhitekta prakse	LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA	17.01.2019	Aktīvs

Attēls. Būvspeciālista sertifikātu/sfēru saraksts.

Sertifikāta / sfēras ierakstam var atvērt detalizēto skatīšanās formu, izvēloties sev interesējošo ierakstu un nospiežot mapītes ikonu, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

Detalizētajā Sertifikāta / Sfēras skatīšanās formā lietotājs redz informāciju:

- **Personas pamatdati** – vārdu un uzvārdu;
- **Sertifikāta pamatdati:**

- Sertifikāta numurs;
- Sertifikāta piešķiršanas datums;
- Specialitāte;
- Sertifikāta statuss;
- **Darbības sfēras/jomas** - atrāda sertifikātā iekļauto darbības sfēru aktuālo informāciju saraksta veidā, un par katru sertifikātā esošo sfēru atrāda:
 - Sfēras numurs;
 - Sfēra/Joma - (prakses veids);
 - Sfēras/Jomas piešķiršanas datums;
 - Sfēras/Jomas derīguma termiņš;
 - Sertificēšanas institūcija;
 - Sfēras statuss - katram no sfēras ierakstiem var izvērst un apskatīties informāciju par sfēras statusu izmaiņas vēsturi:
 - * Datums no;
 - * Statuss;
 - * Apturēts līdz.
- **Statusu izmaiņas un pārkāpumi** – *sākotnēji savērsts datu bloks*;
- **Pārreģistrācijas vēsture** – *atrāda, ja ir bijusi pārreģistrācija*;
- **Pārbaudes** – *sākotnēji savērsts datu bloks*.

Andris Paraudziņš

Personas pamatdati

Vārds Andris
Uzvārds Paraudziņš

Sertifikāta pamatdati

Sertifikāta numurs 4-02758
Sertifikāts piešķirts 24.09.2020
Specialitāte Būvdarbu vadīšana
Statuss Aktīvs

▸ Darbības sfēras/jomas

Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras/Jomas derīguma termiņš	Sertificēšanas institūcija	Sfēras statuss	Īslaicīgo pakalpojumu sniedzējs	Sfēras apturēšanas datums
18-20-00945	Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	24.09.2020	Beztermiņa	LBS BSSI	Aktīvs	Nē	-

▸ Statusu izmaiņas un pārkāpumi

▸ Pārbaudes

▸ Prakses dati

« ATGRIEZTIES

Attēls. Detalizētā Sertifikāta/Sfēras skatīšanās forma.

Izvērsot datu bloku “**Statusu izmaiņas un pārkāpumi**”, atrāda sertifikāta statusu izmaiņu vēsturi un pārkāpumus:

- Datums no;
- Sertifikāta statuss;
- Lēmuma datums;
- Lēmuma datne;
- Sfēra/Joma;
- Pamatojums.

▼ STATUSU IZMAIŅAS UN PĀRKĀPUMI

Datums no	Sertifikāta statuss	Lēmuma datums	Lēmums	Sfēra/Joma	Pamatojums
-	-	17.01.2019	-	Arhitekta prakse	-
17.01.2019	Aktīvs	17.01.2019	-	-	-

Attēls. Izvērstā datu bloks “Statusu izmaiņas un pārkāpumi”.

Pie ierakstiem par apturēšanu, kuriem šobrīd parādās pamatojums “**Pārkāpums**” papildus redz arī pamatojuma MK noteikumu punktu.

Ja sertifikātam ir pārreģistrācijas vēsture, tad atspoguļo arī to datu blokā “**Pārreģistrācijas vēsture**”:

- Sfēra;
- Sertifikāta numurs;
- Joma.

▼ PĀRREĢISTRĀCIJAS VĒSTURE

Joma	Sertifikāta numurs	Sfēra
ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	4-01738	Ēku būvdarbu vadīšana

Attēls. Sertifikāta pārreģistrācijas vēsture.

Izvēršot datu bloku “**Pārbaudes**”, katrai no sfērām var apskatīties informāciju par sfērai saistītajām pārbaudēm:

- Pārbaudes datums;
- Pārbaudes veids;
- Pārbaudes rezultāts.

▼ PĀRBAUDES

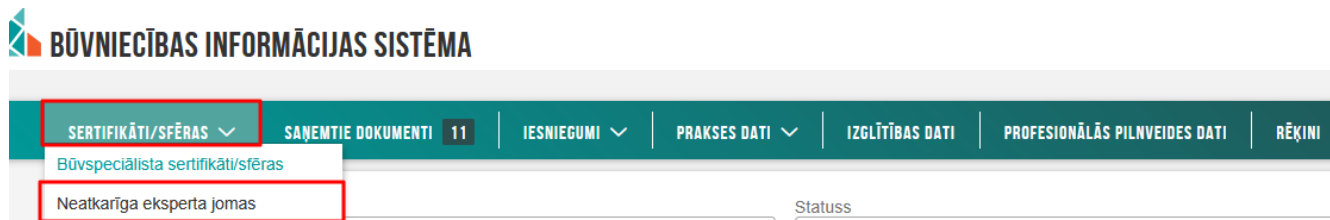
Sfēras numurs	Pārbaudes datums	Pārbaudes veids	Pārbaudes rezultāts
19-20-00038	31.01.2020	Ārpuskārtas pārbaude	Prasības izpildītas
18-20-00940	31.01.2020	Ārpuskārtas pārbaude	Prasības nav izpildītas

Attēls. Sfēras pārbaudes ierakstu atrādišana.

Izvēršot datu bloku “**Prakses dati**”, var aplūkot speciālista prakses vēsturi. Par katru no ierakstiem attēlo informāciju:

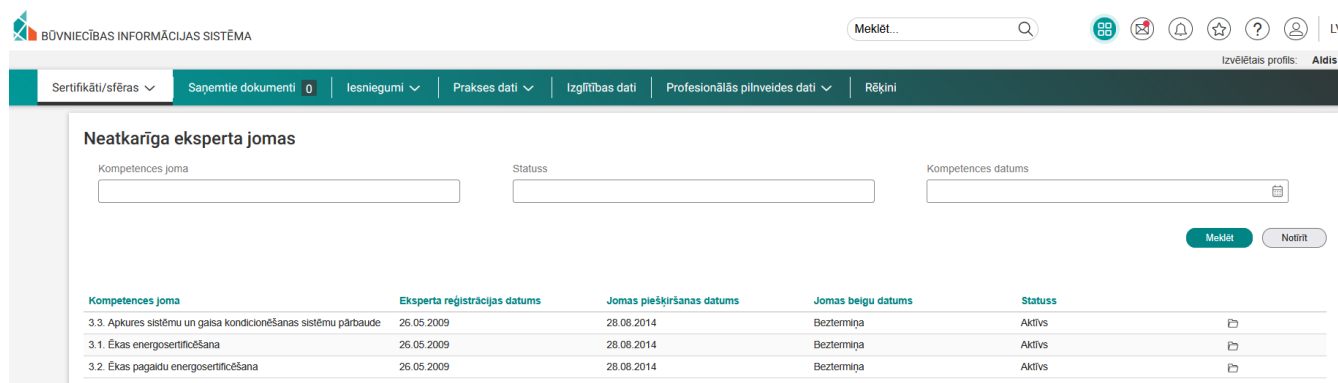
- Darba / Projekta nosaukums;
- Darbības sfēra;
- Līdzdalības pakāpe;
- Objekta adreses;
- Darbu izpildes laiks.

3.5.2 Neatkarīga eksperta jomas



Attēls. Atvērt sadaļu “Neatkarīga eksperta jomas”.

Šajā sadaļā lietotājam ir redzama informācija par viņam piešķirtajām neatkarīga eksperta sertificētajām darbības jomām.



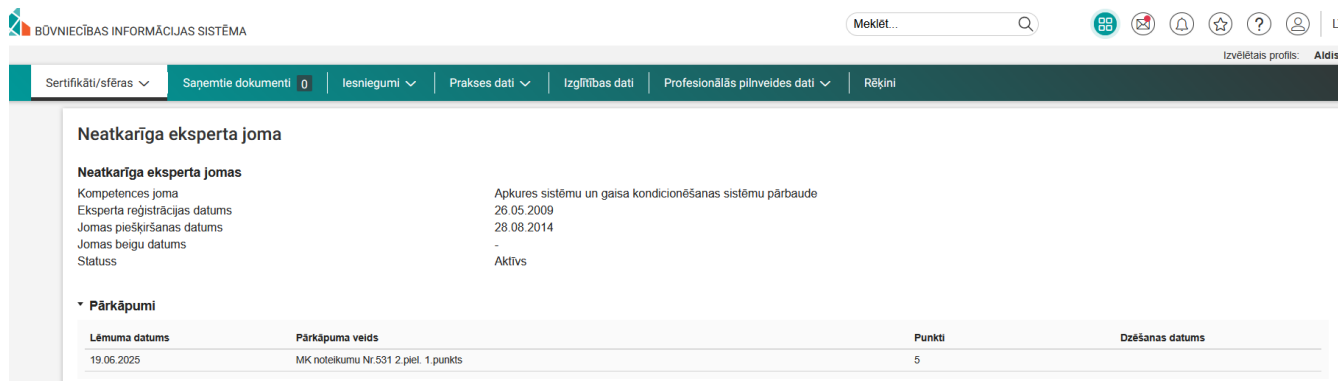
Attēls. Neatkarīga eksperta jomas.

Atvērtajā sarakstā ir redzama informācija:

- Kompetences joma - neatkarīga eksperta sertificētā darbības joma;
- Eksperta registrācijas datums - neatkarīga eksperta registrācijas datums;
- Jomas piešķiršanas datums;
- Jomas beigu datums;
- Statuss - darbības jomas sertificēšanās statuss. Iespējamās vērtības: Aktīvs, Apturēts, Anulēts, Nederīgs.

Neatkarīga eksperta sertificēto jomu ierakstus, kuri ir statusā “Anulēts” vai “Nederīgs”, atspoguļo slīprakstā un ar gaišāku fonu.

Lai apskatītu ieraksta detalizētos datus, ierakstam nospiež “mapītes” ikonu:



Attēls. Neatkarīga eksperta joma - ieraksta detalizētā skata forma.

Ja neatkarīgam ekspertam BIS1 reģistrā ir fiksēti Pārkāpumi, atvērtajā neatkarīga eksperta jomas datu apskates formā ir redzama sekojoša informācija par katru pārkāpumu:

- Lēmuma datums;
- Pārkāpuma veids;
- Punkti;
- Dzēšanas datums.

3.5.3 Speciālista iesniegumi un lēmumi

Detalizētu informāciju skatīt apakšsadaļās.

3.5.3.1 Būvspeciālista iesniegumu saraksts

Autorizēts BISP lietotājs - fiziska persona var atvērt Būvspeciālista datus sadaļā **Iesniegtie dokumenti** un tās apakšsadaļā **Būvspeciālista iesniegumi**, kur saraksta veidā atrāda personas izveidotos būvspeciālista iesniegumus ar iespēju veidot jaunu iesniegumu.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS | SAŅĒMTIE DOKUMENTI | **IESNIEGUMI** | PRAKSES DATI | IZGLĪTĪBAS DATI | PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI | RĒĶINI

Attēls. Būvspeciālista iesniegumu saraksta atvēršana.

Būvspeciālista iesniegumi

Numurs: Iesniegums: Statuss:

Sertificējošā iestāde: Iesniegšanas datums:

Numurs	Iesniegums	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde	Lēmuma datne
19085	Būvspeciālista informatīvo piezīmju izmaiņu iesniegums	29.04.2020	Iesniegts	LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA	
19087	Būvspeciālista sfēras piešķiršanas iesniegums		Sagatavē	LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA	
19185	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām	08.05.2020	Iesniegts	LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA	
19186	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	05.01.2023	Anulēts	Latvijas Būvzinieņu savienība	
19290	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	15.09.2021	Iesniegts	Latvijas Dzelzceļnieku biedrība	

Attēls. Būvspeciālista iesniegumu saraksts.

Būvspeciālista iesniegumu sarakstā lietotājs redz informāciju par saviem BIS portālā e-iesniegtajiem būvspeciālista iesniegumiem. Par katru iesniegumu lietotājs sarakstā redz informāciju:

- **Numurs** - būvspeciālista e-iesnieguma numurs;
- **Iesniegums** - būvspeciālista e-iesnieguma veids, nosaukums;
- **Iesniegšanas datums** - datums, kurā būvspeciālista e-iesniegums iesniegts uzraugošajai iestādei;
- **Statuss** - būvspeciālista iesnieguma aktuālais statuss;
- **Sertificējošā iestāde** - būvspeciālistus sertificējošā iestāde, kurai iesniegums ir adresēts;
- **Lēmuma datne** - iespējams lejupielādēt lēmuma datni, ja saņemta atbilde.

Sarakstā ir iespējams meklēt iesniegumu pēc kritērijiem:

- **Numurs** - teksta virknes ievade. Meklēšana pēc daļējas sakritības.
- **Iesniegums** - iespējams izvēlēties vienu vai vairākus iespējamajos būvspeciālistu iesnieguma veidus;
- **Sertificējošā iestāde** - teksta virknes ievade. Meklēšana pēc daļējas sakritības.

- **Statuss** - būvspeciālista iesnieguma aktuālais statuss. Izvēle no iespējamām vērtībām;
- **Iesniegšanas datums** - datumu intervāls.

Katru no ierakstiem var atvērt detalizētai iesnieguma datu apskatei, nospiežot uz ieraksta rindiņas.

Būvspeciālists no iesniegumu saraksta var uzsākt jaunu iesniegumu veidošanu, nospiežot spiedpogu <**Veidot jaunu iesniegumu**>. Būvspeciālista e-iesnieguma veidi ir šādi:

- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai;
- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras atjaunošanai;
- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai;
- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai;
- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām.

Kā izveidot un aizpildīt iesniegumus skatīt aprakstu Būvspeciālistu reģistra e-pakalpojumi.

Iesniegumus statusā **Sagatave** var atvērt labošanas režīmā vai dzēst, izmantojot BISP saraksta standarta funkcionālās darbību ikonās.

3.5.3.2 Būvspeciālista piekļuve ekspluatācijas lietai

3.5.3.2.1 Būvspeciālista deklarācijas izveidošana

Būvspeciālists var aizpildīt un apstiprināt deklarāciju piekļuvei pie ekspluatācijas lietas, lai piekļūtu ekspluatācijas lietas datiem.

Lai izveidotu šo deklarāciju, būvspeciālistam nepieciešams autorizēties BISP, no sākumlapas sadaļas “**Mani dati**” jāizvēlas sadaļa “Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati”. Atverot Būvspeciālista darba vietu, no galvenās izvēlnes jāizvēlas sadaļa “**Iesniegumi**” - “**Būvspeciālista iesniegumi**” un jānospiež poga <**Veidot jaunu iesniegumu**>

Attēls. Uzsākt veidot jaunu Iesniegumu.

Veidojot jaunu iesniegumu, jāizvēlas dokumenta veids “**Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai**”.

Izvēlieties dokumentu veidu:

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	Izvēlēties
Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai	Izvēlēties
Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām ► Apraksts	Izvēlēties
Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai ► Apraksts	Izvēlēties
Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai	Izvēlēties

« Atgriezties

Attēls. Iesnieguma “Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai” izvēle.

Šo deklarāciju var izveidot lietotājs būvspeciālists, ja ir aktīvs būvspeciālista sertifikāts, vai kuram ir spēkā esošs amatnieka sertifikāts, kurš ir reģistrēts būvspeciālistu reģistrā.

Veidojot deklarāciju, dokumentā jānorāda:

- Ekspluatācijas lieta, kurai vēlas piekļūt – obligāts, lietotājs var atvērt lietu meklēšanas formu un atlasīt ekspluatācijas lietas pēc kadastra apzīmējuma, adreses, ekspluatācijas lietas numura.
- Piekļuves pamatojums – obligāts, var atzīmēt vienu vai vairākas vērtības:
 - Konsultēšana;
 - Projektēšana;
 - Tehniskā apsekošana bez tehniskās izpētes;
 - Tehniskā apsekošana ar tehnisko izpēti;
 - Ekspertīze;
 - Cits - ar iespēju manuāli ierakstīt pamatojuma tekstu.
- Piekļuves termiņš mēnešos – obligāts, nevar pārsniegt 6 mēnešus.
- Pielikumu datnes – var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai

Iesnieguma saturs

Ekspluatācijas lieta

Pielikumi

Deklarācijas apskats

Ekspluatācijas lieta

Ekspluatācijas lietas numurs*

BIS-EL-342738-97965

Piekļuves pamatojums*

☒ Cits

☐ Konsultēšana

☐ Projektēšana

☐ Tehniskā apsekošana bez tehniskās izpētes

☐ Tehniskā apsekošana ar tehnisko izpēti

☐ Ekspertīze

Cits pamatojums*

Pamatojuma teksts

Piekļuves termiņš mēnešos*

6

Tālāk ▶

Attēls. “Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai” datu aizpildīšana.

Pirmo reizi saglabājot dokumentu, sistēma tam norāda:

- Iesnieguma numurs – kārtas numurs;
 - Iesniedzējs – lietotājs, kurš izveidoja iesniegumu;
 - Statuss “Sagatave”.

Dokuments ir pieejams būvspeciālista iesnieguma sarakstā.

Ja dokumenta statuss ir “Sagatave”, lietotājs var:

- apskatīt tā detalizētos datus;
- labot dokumentu;
- dzēst dokumentu;
- apstiprināt dokumentu – ja lietotājam ir aktīvs vismaz viens būvspeciālista sertifikāts.

Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai

Iesnieguma saturs

Ekspluatācijas lieta

Pielikumi

Deklarācijas apskats

Iesnieguma numurs

28671

Iesnieguma statuss

Sagatave ⓘ

Iesnieguma iesniegšanas datums

-

Iesniedzējs

Andris Paraudziņš

Iesniedzēja e-pasts

info_andris@andrisparaudzins.com

Ekspluatācijas lieta

Ekspluatācijas lietas numurs

BIS-EL-342738-97965

Atbildīgā iestāde

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Deklarācijas dati

Piekļuves termiņš mēnešos

6

Piekļuves pamatojums

Cits (Pamatojuma teksts)

Būvspeciālista sertifikāti

1-00141

4-02758

Pielikumi

20_05_2025_15_09_Lemums.docx

Apstiprināt

Labot

Dzēst

Notikumu vēsture

Attēls. Iespējamās darbības deklarācijas dokumentā.

Lai pabeigtu deklarācijas sagatavošanu un iegūtu piekļuvi, jānospiež spiedpoga <Apstiprināt>. Apstiprinot “Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai”, dokuments netiek iesūtīts tālākai apstrādei, bet sistēma:

- aprēķina un norāda piekļuves termiņu;
- saglabā pie dokumenta datus par speciālista sertifikātiem, kuri ir aktīvi iesniegšanas brīdī;
- piešķir BIS2 nomenklatūras numuru deklarācijas dokumentam;
- uzstāda iesniegšanas datumu;

- uzstāda sākumā statusu “**Iesniegts**”, kad dokuments ir sinhronizēts BIS iekšējā sistēmā, tad uzstāda statusu “**Apstiprināts**”.

Deklarācijai statusā “**Apstiprināts**” lietotājs var apskatīt tās detalizētos datus, kur lietas numurs darbojas kā saite ekspluatācijas lietas atvēršanai, ja lietotājam ir tiesības piekļūt dokumentā norādītai ekspluatācijas lietai (t.i. lietotājam ir aktīvs būvspeciālista sertifikāts un piekļuvei nav beidzies termiņš).

DEKLARĀCIJA	
Iesnieguma numurs	49
Iesnieguma statuss	Apstiprināts ⓘ
Iesnieguma iesniegšanas datums	10.05.2022.
Iesniedzējs	Jānis_17 Būvuzraugs_17
Iesniedzēja e-pasts	1@1.lv
EKSPLUATĀCIJAS LIETA	
Ekspluatācijas lietas numurs	BIS-EL-340415-12367
Atbildīgā iestāde	Mācību būvvalde

Attēls. Lietas numurs kā saite apstiprinātā deklarācijā.

3.5.3.2.2 Piekļuve ekspluatācijas lietai uz deklarācijas pamata

Šo ekspluatācijas lietu, kas norādīta apstiprinātā būvspeciālista deklarācijā, lietotājs redzēs arī Ekspluatācijas lietu sarakstā pie “Piekļuves lietas”.

Attēls. Ekspluatācijas lietas piekļuve uz deklarācijas pamata.

Atverot pieejamo ekspluatācijas lietu, var redzēt šādas sadaļas:

- Pamatdati;
- Dokumenti;
- Remontdarbi - ja eksistē saistītā mājas lieta;
- Būvniecības lietas;
- Ekspluatācijas lietas;
- Apekošanas registrācijas žurnāls - ja eksistē saistītā mājas lieta.

BIS-EL-340415-12367 · Mācību būvvalde · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture

EKSPLUATĀCIJAS LIETAS

38155020036

Nē

Eržepoles iela 64A, Vilaka, Vilakas nov., LV-4583

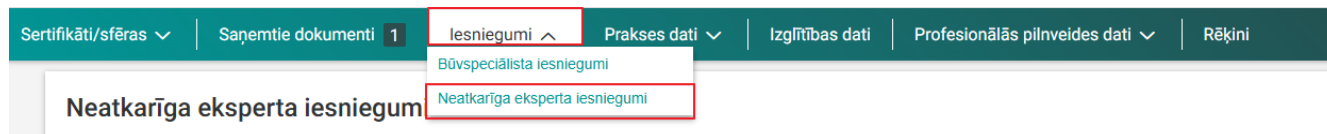
122

- Būvspeciālists, kurš pieprasīja piekļuvi, vārds uzvārds, uz pieprasījuma apstiprināšanas brīdi aktīvo sertifikātu saraksts;
- Piekļuves pieprasīšanas pamatojums;
- Piekļuves periods;
- Pievienotie pielikumi.

Šo “Būvspeciālista piekļuves deklarācijas” dokumentu atrāda arī iekšējā sistēmā pie “Ekspluatācijas lietas”.

3.5.3.3 Neatkarīga eksperta iesniegumi

BISP autorizētais lietotājs pēc tam, kad ir izvēlējis portālā darboties fiziskas personas profilā, atver sadaļu “Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati un galvenajā izvēlnē izvēlas atvērt sadaļu “**Iesniegumi**” un tās apakšizvēlni **Neatkarīga eksperta iesniegumi**.



Attēls. Atvērt Neatkarīga eksperta iesniegumu sarakstu.

Šajā sadaļā pieejams Neatkarīga eksperta e-pakalpojumu iesniegumu saraksts un iespēja veidot jaunus iesniegumus.

Neatkarīga eksperta iesniegumu sarakstā lietotājs redz informāciju par saviem BIS portālā e-iesniegtajiem neatkarīga eksperta iesniegumiem, kā arī iesniegumiem kuri ir iesākti veidot (statusā “Sagatave”).

Numurs	Iesnieguma veids	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde
3	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"
2	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai	07.07.2025	Iesniegts	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"
1	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai	19.06.2025	Izskatīts	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"

Attēls. Neatkarīga eksperta iesniegumu saraksts.

Par katru iesniegumu lietotājs sarakstā redz informāciju:

- Numurs - neatkarīga eksperta e-iesnieguma numurs;
- Iesnieguma veids - neatkarīga eksperta e-iesnieguma veids:
 - Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai;
 - Iesniegums neatkarīga eksperta sertifikāta/darbības jomas apturēšanai;
 - Iesniegums neatkarīga eksperta sertifikāta/darbības jomas atjaunošanai;
 - Iesniegums neatkarīga eksperta sertifikāta/darbības jomas anulēšanai.
- Iesnieguma datums - datums, kurā neatkarīga eksperta e-iesniegums caur BIS ir iesniegts Sertificējošai iestādei;
- Statuss - neatkarīga eksperta iesnieguma aktuālais statuss;
- Sertificējošā iestāde - neatkarīga eksperta sertificējošā iestāde, kurai iesniegums ir adresēts.

Sarakstā ir iespējama meklēšana pēc kritērijiem:

- Numurs - meklēšana pēc iesnieguma numura;

- Iesnieguma veids - iespējams izvēlēties vienu vai vairākus iespējamās neatkarīgu ekspertu iesnieguma veidus;
- Statuss - neatkarīga eksperta iesnieguma aktuālais statuss. Izvēle no iespējamām vērtībām no saraksta;
- Iesniegšanas datums - datumu intervāls, meklēšanai pēc pieteikuma iesniegšanas datuma.

Katru no ierakstiem var atvērt detalizētai iesnieguma datu apskatei, nospiežot uz mapes ikonas.

Sagataves stadijā esošos iesniegumus var atvērt labošanas režīmā vai dzēst (pieejamas rediģēšanas/dzēšanas ikonas).

▼ Numurs	Iesnieguma veids	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde	
3	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"	  

Attēls. Ikonas pieteikuma dzēšanai/rediģēšanai.

No iesniegumu saraksta var uzsākt jaunu iesniegumu veidošanu, izvēloties darbību “**Veidot jaunu iesniegumu**”.

Sertifikāti/sfēras ▼

Saņemtie dokumenti 1

Iesniegumi ▼

Prakses dati ▼

Izglītības dati

Profesionālās pilnveides dati ▼

Rēķini

Neatkarīga eksperta iesniegumi

Numurs

Iesnieguma veids

Statuss

2

Iesniegšanas datums

-

Notrīt

Meklēt

Veidot jaunu iesniegumu

▼ Numurs	Iesnieguma veids	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde	
2	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai	07.07.2025	Iesniegts	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"	

Attēls. Uzsākt veidot jaunu neatkarīgā eksperta iesniegumu.

Lietotājs var izvēlēties kādu no iesniegumu veidiem:

- Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai
- Iesniegums neatkarīga eksperta sertifikāta/darbības jomas apturēšanai;
- Iesniegums neatkarīga eksperta sertifikāta/darbības jomas atjaunošanai;
- Iesniegums neatkarīga eksperta sertifikāta/darbības jomas anulēšanai.

3.5.3.4 Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs, fiziska persona, sadaļā “**Neatkarīga eksperta iesniegumi**” var uzsākt jaunu iesnieguma veidošanu, izvēloties darbību “**Veidot jaunu iesniegumu**”.

Sertifikāti/sfēras ▼

Saņemtie dokumenti 1

Iesniegumi ▼

Prakses dati ▼

Izglītības dati

Profesionālās pilnveides dati ▼

Rēķini

Neatkarīga eksperta iesniegumi

Numurs

Iesnieguma veids

Statuss

2

Iesniegšanas datums

-

Notrīt

Meklēt

Veidot jaunu iesniegumu

▼ Numurs	Iesnieguma veids	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde	
2	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai	07.07.2025	Iesniegts	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"	

Attēls. Uzsākt veidot jaunu neatkarīgā eksperta iesniegumu.

Lietotājs izvēlas iesnieguma veidu “Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai”:

Neatkarīgo ekspertu iesniegumi

iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai

Izvēlēties

« Atgriezties

Attēls. Izvēlēties iesnieguma veidu “Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai”.

Solis. “Sertificējošā iestāde”

The screenshot shows a web application interface for submitting an application. The top navigation bar includes tabs for 'Sertifikāti/sfēras', 'Saņemtie dokumenti' (highlighted with a red '1'), 'Iesniegumi', 'Prakses dati', 'Izglītības dati', 'Profesionālās pilnveides dati', and 'Rēķini'. The main content area is titled 'Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai'. On the left, a sidebar lists the application steps: 'Iesnieguma saturs', 'Sertificējošā iestāde' (highlighted in blue), 'Vēlamā sertificēšanās joma', 'Izglītība', 'Prakse vēlamajā jomā', 'Kontaktinformācija', 'Iesnieguma apskats', and 'Iesniegt'. The main content area for 'Sertificējošā iestāde' shows a dropdown menu with the selected option 'Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"'. A 'Tālāk' button is visible at the bottom right of the form.

Attēls. Solis. Sertificējošā iestāde.

Iesnieguma pirmais solis “Sertificējošā iestāde” ir obligāti aizpildāms.

Tā kā Neatkarīgu ekspertu uzraudzība un sertificēšana ir vienas iestādes pienākums, tad šis lauks tiek automātiski aizpildīts un nav rediģējams. Pēc noklusējuma aizpildīts ar iestādi “Latvijas Siltuma, Gāzes un Ūdens Tehnoloģijas Inženieru Savienība (LSGŪTIS)”.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Pēc pirmā soļa aizpildīšanas, sistēma pirmo reizi saglabā iesniegumu, piešķirot tam:

- Iesnieguma numuru;
- Statusu “Sagatave”;
- Fiksējot lietotāju kā “Iesniedzēju”;
- Fiksējot lietotāja e-pastu no profila, laukā “Iesniedzēja e-pasts”;

Iesnieguma izmaiņu vēsturē saglabā pirmo ierakstu par iesnieguma izveidošanu.

Solis. “Vēlamā sertificēšanās joma”

The screenshot shows the next step in the application process, 'Vēlamā sertificēšanās joma'. The sidebar on the left shows the same list of steps, with 'Vēlamā sertificēšanās joma' now highlighted in blue. The main content area shows a dropdown menu with the selected option 'Vēlamā sertificēšanās joma*'. Below the dropdown, there is a text input field containing 'Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude'. A 'Tālāk' button is visible at the bottom right of the form.

Attēls. Solis. Vēlamā sertificēšanās joma.

Vēlamā sertificēšanās joma - obligāti norādāms, izvēle no Neatkarīgu ekspertu sertificēšanās jomu saraksta:

- Ēku energosertificēšana, ēku pagaidu sertificēšana;
- Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Izglītība”

Attēls. Solis. Izglītība.

Solī “**Izglītība**” lietotājs redz savu BIS reģistros ievadīto informāciju par neatkarīga eksperta speciālista izglītību, ja tāda ir ievadīta:

- Lietotājs var izvēlēties iespēju “Labot informāciju”;
- Lietotājs var pievienot pielikuma datni.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Prakse vēlamajā jomā”

Attēls. Solis. Prakse vēlamajā jomā.

Šajā solī lietotājs redz savus Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakses sadaļā apstiprinātos prakses ierakstus, kuriem “Darbības joma” sakrīt ar soli “Vēlamā sertificēšanās joma” izvēlētas jomas veidu;

Lietotājs var izvēlēties iespēju “Labot informāciju”, kas viņu aizved uz Neatkarīga eksperta darba vietas prakses sadaļu, kurā lietotājs var veikt vēlamās izmaiņas.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Kontaktinformācija”

Sertifikāti/sfēras
Sapemtie dokumenti 6
Iesniegumi
Prakses dati
Izglītības dati
Profesionālās pilnveides dati
Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai

Iesnieguma saturs
Sertificējošā iestāde
Vēlamā sertificēšanās joma
Izglītība
Prakse vēlamajā jomā
Kontaktinformācija
Iesnieguma apskats
Iesniegt

Kontaktinformācija
Vārds: Krišjānis
Uzvārds:
Personas kods:
Kontaktdrese:

Zaķupūrs, Nīcgales pag., Augšdaugavas nov.

Tālrunis*:

26900000

E-pasta adrese*:

zakis.kaposts@inbox.lv

Publiskot kontaktinformāciju Būvspeciālistu reģistrā:
☒ E-pasts
☒ Tālrunis
☐ Kontaktdrese

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Solis. Kontaktinformācija.

Šajā solī tiek atspoguļota lietotāja profilā esošā kontaktinformācija ar iespēju to precizēt:

- Kontaktdrese - lietotāja profilā esošā kontaktdrese;
- E-pasts - lietotāja profilā esošā e-pasta adrese;
- Tālrunis - lietotāja profilā esošais tālruņa numurs;
- Publiskojamā kontaktinformācija:
 - E-pasts - pazīme, ka neatkarīgais eksperts atļauj BIS publiskajā neatkarīgo ekspertu reģistrā atspoguļot savu e-pastu.
 - Tālrunis - pazīme, ka neatkarīgais eksperts atļauj BIS publiskajā neatkarīgo ekspertu reģistrā atspoguļot savu tālruņa numuru
 - Kontaktdrese - pazīme, ka neatkarīgais eksperts atļauj BIS publiskajā neatkarīgo ekspertu reģistrā atspoguļot savu kontaktdresi.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Iesnieguma apskats”

Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai

Iesnieguma saturs
Sertificējošā iestāde
Vēlamā sertificēšanās joma
Izglītība
Prakse vēlamajā jomā
Kontaktinformācija
Iesnieguma apskats
Iesniegt

Iesnieguma numurs: 11
Iesnieguma statuss: Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums: -
Iesniedzējs: Krišjānis
Iesniedzēja e-pasts: zakis.kaposts@inbox.lv
Iesnieguma veids: Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai
Sertificējošā iestāde
Sertificējošā iestāde: Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"
Vēlamā sertificēšanās joma
Vēlamā sertificēšanās joma: Ēkas energosertificēšana, ēkas pagaidu energosertificēšana
Rēķina informācija
Vēlamā sertificēšanās joma: Ēkas energosertificēšana, ēkas pagaidu energosertificēšana
Summa (EUR): 214,96 EUR
Izglītība

Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Izglītības iestāde	Diploma izdošanas datums
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Inženierzinātņu bakalaura grāds būvzinātnē	RTU	08.07.2020

Prakse vēlamajā jomā				
Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Neatkarīgs eksperts	Objekts	Veiktie darbi
BIS/ĒED-3-2016-4	01.11.2016	Aldis Greķis	01000550218001	informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana. DEMO piemērs 1.
BIS/ĒED-3-2016-2	01.11.2016	Aldis Greķis	01001040009010	informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana. DEMO piemērs 2.
BIS/ĒED-4-2016-1	30.10.2016	Aldis Greķis	01000550218001	informācijas sagatavošana, mērījumu veikšana. DEMO piemērs 3.

Kontaktinformācija	
Kontaktdrese	Irbenāju iela 3, Gauja, Carnikavas pag., Ādažu nov.
E-pasta adrese	grinbergs.karlis@gmail.com
Tālrunis	29522025

Soli “Iesnieguma apskats” apskatāma iepriekšējos Iesnieguma soļos norādītā informācija un šādi datu bloki:

- Iesnieguma pamatinformācija:
 - Iesnieguma numurs;
 - Iesnieguma statuss (ar paskaidrojošo burtu “i” atbilstoši BISP iesniegumu funkcionalitātei);
 - Iesnieguma iesniegšanas datums (tukšs, kamēr iesniegums vēl nav iesniegts);
 - Iesniedzējs;
 - Iesniedzēja e-pasts;
- Sertificējošā iestāde.
 - Sertificējošā iestāde - pilns organizācijas nosaukums.
- Vēlamā sertifikācijā joma:
 - Vēlamās jomas pilns nosaukums.
- Rēķina informācija - Rēķina informācija parādās iesnieguma kopskatā, tiklīdz ir izvēlēta un saglabāta vēlamā sertifikācijā joma.
 - Vēlamā sertifikācijā joma;
 - Summa (EUR).
- Izglītība - ziņas par izglītību:
 - Izglītības līmenis;
 - Kvalifikācija;
 - Izglītības iestāde;
 - Diploma izdošanas datums;
 - Pievienotie pielikumi (ja ir pievienoti).
- Prakse vēlamajā jomā - ziņas par praksi:
 - Dokumenta numurs;
 - Dokumenta datums;
 - Neatkarīgs eksperts;
 - Objekts;
 - Veiktie darbi - darīto darbu apraksts;
- Kontaktinformācija;
 - E-pasts;
 - Tālrunis;
 - Kontaktdrese.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Iesniegt”

Sertifikāti/sfēras
Saņemtie dokumenti 6
Iesniegumi
Prakses dati
Izglītības dati
Profesionālās pilnveides dati
Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai

Iesnieguma saturs

Sertificējošā iestāde
Vēlamā sertifikācijā joma
Izglītība
Prakse vēlamajā jomā
Kontaktinformācija
Iesnieguma apskats
Iesniegt

Atbilde

Atbilde uz iesniegumu vēlos saņemt
☒ Publicējiet portālā

Citi veidi

Notikumu vēsture
Iesniegt
Dzēst

Attēls. Solis “Iesniegt”.

Šajā solī lietotājs var:

- Norādīt Atbildes saņemšanas veidu;
- Veikt pieteikuma iesniegšanu;
- Dzēst iesniegumu. Pirms dzēšanas lietotājam tiek pārvaicāts, vai tiešām veikt šo darbību;
- Atvērt apskatei Notikumu vēsturi.

Lietotājs var labot iesnieguma datus, atgriežoties uz jebkuru no datu ievades soļiem.

Ja iesniegumā iztrūkst kāda obligāti norādāma informācija, tad iesniegšanas brīdī tiek parādīts kļūdas paziņojums ar lūgumu precizēt datus konkrētajā sadaļā.

Iesniegšanas brīdī, sistēma veic darbības:

- Tiek izveidots Rēķins par neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanu. Rēķins ir pieejams Neatkarīga eksperta darba vietas Rēķinu sarakstā;
- Tiek fiksēts Iesniegšanas datums;
- Iesnieguma izmaiņu vēsturē tiek veikts ieraksts par Iesniegšanas faktu, laiku, lietotāju un Sistēmas referenci iesniegto datu kopai;
- Iesniegumam tiek sagatavota un piesaistīta izdrukā;
- Iesniegumam tiek uzstādīts statuss “Iesniegts”, un iesniegums tiek sinhronizēts uz BIS1 Reģistru sistēmu.

E-iesniegtie vai sagatavošanā esošie (statuss Sagatave) Neatkarīga eksperta e-pakalpojuma iesniegumi ir redzami sadaļā “Iesniegumi” - “Neatkarīga eksperta iesniegumi”.

Sertifikāti/sfēras | Sapemtie dokumenti 6 | Iesniegumi | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Neatkarīga eksperta iesniegumi

Numurs

Iesnieguma veids

Statuss

Iesniegšanas datums

Notrīt

Meklēt

Veidot jaunu iesniegumu

Numurs	Iesnieguma veids	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde
11	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"
10	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"

Attēls. Sadaļa “Iesniegumi” - iesniegts iesniegums iesniegto dokumentu sarakstā.

3.5.3.5 Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs, fiziska persona, kuram ir kaut viena aktīva Neatkarīga eksperta joma, sadaļā “Neatkarīga eksperta iesniegumi” var uzsākt jauna iesnieguma veidošanu, izvēloties darbību “Veidot jaunu iesniegumu”.

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | **Iesniegumi** | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Neatkarīga eksperta iesniegumi

Numurs: Iesnieguma veids: Statuss:

Iesniegšanas datums: -

[Notrīt](#) [Meklēt](#)

[Veidot jaunu iesniegumu](#)

Numurs	Iesnieguma veids	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde
11	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"
10	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"

Attēls. Uzsākt jauna iesnieguma veidošanu.

Lietotājs izvēlas iesnieguma veidu "Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai":

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | **Iesniegumi** | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Neatkarīgo ekspertu iesniegumi

Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai [Izvēlēties](#)

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai [Izvēlēties](#)

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai [Izvēlēties](#)

[« Atgriezties](#)

Solis. "Darbības joma"

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | **Iesniegumi** | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai

Iesnieguma saturs

Darbības joma

Pielikumi ☒

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Darbības joma

Darbības joma*

Ēkas energosertificēšana, ēkas pagaidu energosertificēšana

Pamatojums

rakstu pamatojumu brīvā tekstā.

[Tālāk](#)

Pirmajā iesnieguma solī "Darbības joma", lietotājs norāda informāciju:

- Darbības joma - vienas vērtības izvēle no iesniedzējam saistītajām aktīvajām neatkarīga eksperta jomām, obligāts. Iespējamās Neatkarīga eksperta jomas izvēlei:
 - Ēku energosertificēšana;
 - Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude.
- Pamatojums - teksta ievades lauks, neobligāts.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. "Pielikumi"

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | Iesniegumi | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai

Iesnieguma saturs

- Darbības joma
- Pielikumi**
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

Pielikumi

↑ Ievielc vai izvēlies datni(es)

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Solis Pielikumi.

Šajā solī lietotājam ir iespēja pievienot iesniegumam pielikumu datnes (neobligāti).

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Iesnieguma apskats”.

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | Iesniegumi | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai

Iesnieguma saturs

- Darbības joma
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats**
- Iesniegt

Iesnieguma numurs 12
Iesnieguma statuss Sagatave ⓘ
Iesnieguma iesniegšanas datums -
Iesniedzējs Krīšjānis
Iesniedzēja e-pasts zakis.kaposts@inbox.lv
Iesnieguma veids Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai

Sertificējošā iestāde
Sertificējošā iestāde Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"

Anulējamā darbības joma
Darbības joma Ēku energosertificēšana
Pamatojums rakstu pamatojumu brīvā tekstā...

Kontaktinformācija
E-pasta adrese zakis.kaposts@inbox.lv
Tālrunis 26900000
Kontaktdrese Zaķupūrs, Nīcgales pag., Augšdaugavas nov.

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma apskats.

Solī aplūkojama iepriekšējos Iesnieguma soļos norādīto datu bloku informācija:

- Iesnieguma pamatinformācija:
 - Iesnieguma numurs;
 - Iesnieguma statuss (ar paskaidrojošo burtu “i”)
 - Iesnieguma iesniegšanas datums (tukšs, kamēr iesniegums vēl nav iesniegts);
- Iesniedzējs;
 - Iesniedzēja e-pasts;
 - Iesnieguma veids;
 - Sertificējošā iestāde;
- Anulējamā darbības joma:
 - Anulējamās jomas pilns nosaukums;
 - Pamatojums (ja tika norādīts).
- Kontaktinformācija:
 - E-pasta adrese;
 - Tālrunis;
 - Kontaktdrese.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Iesniegt”

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | **Iesniegumi** | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai

Iesnieguma saturs
 Darbības joma ✓
 Pielikumi ✓
 Iesnieguma apskats
Iesniegt

Atbilde
 Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt
☐ Publiciskajā portālā
 Citi veidi
 Notikumu vēsture **Iesniegt** Dzēst

Attēls. Pieteikuma solis “Iesniegt”.

Iesnieguma aizpildīšanas noslēdzošais solis, kurā lietotājs var:

- Norādīt Atbildes saņemšanas veidu;
- Veikt iesniegšanu;
- Dzēst iesniegumu. Pirms dzēšanas lietotājam tiek pārvaicāts vai tiešām veikt šo darbību;
- Atvērt apskatei Notikumu vēsturi.

Lietotājs var labot iesnieguma datus, atgriežoties uz jebkuru no datu ievades soļiem;

Ja iesniegumā iztrūkst kāda no obligātās informācijas, tad iesniegšanas brīdī tiek parādīts kļūdas paziņojums ar lūgumu precizēt datus konkrētajā sadaļā;

Iesniegšanas brīdī, sistēma veic sekojošās darbības:

- Tiek fiksēts Iesniegšanas datums;
- Iesnieguma izmaiņu vēsturē tiek veikts ieraksts par Iesniegšanas faktu, laiku un lietotāju;
- Iesniegumam uzstāda statusu “Iesniegts”. Un iesniegums tiek sinhronizēts uz BIS1 Reģistru moduli.

E-iesniegto vai sagatavošanā esošo Neatkarīga eksperta e-pakalpojuma iesniegumu lietotājs redz sadaļā “Iesniegumi” - “Neatkarīga eksperta iesniegumi”.

3.5.3.6 Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai

BIS publiciskajā portālā autorizējies lietotājs, fiziska persona, kuram ir kaut viena aktīva Neatkarīga eksperta darbības joma, atverot sadaļu “**Neatkarīga eksperta iesniegumi**” un izvēloties darbību “Veidot jaunu iesniegumu” var uzsākt veidot “Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai”.

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | **Iesniegumi** | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Neatkarīga eksperta iesniegumi

Numurs
 Iesnieguma veids
 Statuss
 Iesniegšanas datums
 [] - []

Notifit **Meklēt**

Veidot jaunu iesniegumu

Numurs	Iesnieguma veids	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde
11	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"
10	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"

Attēls. Uzsākt jauna iesnieguma veidošanu.

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | Iesniegumi | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Neatkarīgo ekspertu iesniegumi

Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai

Izvēlēties

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai

Izvēlēties

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas anulēšanai

Izvēlēties

« Atgriezties

Attēls. Uzsākt jauna iesnieguma veidošanu.

Solis. “Darbības joma”.

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | Iesniegumi | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai

Iesnieguma saturs

Darbības joma

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Darbības joma

Darbības joma*

Ēkas energosertificēšana, ēkas pagaidu energosertificēšana

Datums, līdz kuram apturēt jomu

28.07.2025

Pamatojums

rakstu pamatojumu brīvā tekstā...

Tālāk

Attēls. Solis “Darbības joma”.

Pirmajā iesnieguma solī “Darbības joma” lietotājs norāda:

- Darbības joma - vienas vērtības izvēle no iesniedzējam saistītajām aktīvajām neatkarīga eksperta jomām, obligāts. Iespējamās Neatkarīga eksperta jomas izvēlei:
 - Ēkas energosertificēšana, ēkas pagaidu energosertificēšana;
 - Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude.
- Datums, līdz kuram apturēt jomu - nākotnes datuma izvēle, neobligāts. Pamatojums - teksta ievades lauks, neobligāts.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Pielikumi”

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 6 | Iesniegumi | Prakses dati | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai

Iesnieguma saturs

Darbības joma

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Pielikumi

levelc vai izvēlies datni(es)

« Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Solis “Pielikumi”.

Solī “Pielikumi” lietotājam ir iespēja pievienot iesniegumam pielikumu datnes (neobligāti norādāms).

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Iesnieguma apskats”

Sertifikāti/sfēras

Šāņemtie dokumenti 6

Iesniegumi

Prakses dati

Izglītības dati

Profesionālās pilnveides dati

Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai

Iesnieguma saturs

Darbības joma

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Iesnieguma numurs

Iesnieguma statuss

Iesnieguma iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

Iesnieguma veids

Sertificējošā iestāde

Apturamā darbības joma

Kontaktinformācija

13

Sagatave

-

Krišjānis

zakis.kaposts@inbox.lv

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai

Sertificējošā iestāde

Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"

Darbības joma

Ēku energosertificēšana

Datums, līdz kuram apturēt jomu

28.07.2025

Pamatojums

rakstu pamatojumu brīvā tekstā...

E-pasta adrese

zakis.kaposts@inbox.lv

Tālrunis

26900000

Kontaktdrese

Zaķupūrs, Nīcgales pag., Augšdaugavas nov.

Atpakaļ

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Solis “Iesnieguma apskats”.

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājs var aplūkot iepriekšējos Iesnieguma soļos norādīto datu bloku informāciju:

- Iesnieguma pamatinformācija:
 - Iesnieguma numurs;
 - Iesnieguma statuss
 - Iesnieguma iesniegšanas datums (tukšs, kamēr iesniegums vēl nav iesniegts);
 - Iesniedzējs;
 - Iesniedzēja e-pasts;
 - Iesnieguma veids.
- Sertificējošā iestāde:
 - Sertificējošā iestāde - pilns nosaukums;
- Apturamā darbības joma:
 - Apturamās jomas pilns nosaukums.
- Kontaktinformācija:
 - E-pasta adrese;
 - Tālrunis;
 - Kontaktdrese.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Iesniegt”.

Sertifikāti/sfēras

Šāņemtie dokumenti 6

Iesniegumi

Prakses dati

Izglītības dati

Profesionālās pilnveides dati

Rēķini

Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas apturēšanai

Iesnieguma saturs

Darbības joma

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publikajā portālā

Citi veidi

Notikumu vēsture

Iesniegt

Dzēst

Attēls. Solis “Iesniegt”.

Iesnieguma noslēdzošajā solī lietotājs var:

- Norādīt Atbildes saņemšanas veidu;
- Veikt iesniegšanu;
- Dzēst iesniegumu. Pirms dzēšanas lietotājam tiek pārvaicāts vai tiešām veikt šo darbību;
- Lietotājs var labot iesnieguma datus, atgriežoties uz jebkuru no datu ievades soļiem;

Ja iesniegumā iztrūkst kāda no obligātās informācijas, tad iesniegšanas brīdī tiek parādīts kļūdas paziņojums ar lūgumu precizēt datus konkrētajā sadaļā;

Iesniegšanas brīdī, sistēma veic sekojošās darbības:

- Tiek fiksēts Iesniegšanas datums;
- Iesnieguma izmaiņu vēsturē tiek veikts ieraksts par Iesniegšanas faktu, laiku un lietotāju;
- Iesniegumam uzstāda statusu “Iesniegts”. Un iesniegums tiek sinhronizēts uz BIS1 Reģistru sistēmu.

E-iesniegtos vai sagatavošanā esošos Neatkarīga eksperta e-pakalpojuma iesniegumus lietotājs redz sadaļā “Iesniegumi” - “Neatkarīga eksperta iesniegumi”.

3.5.3.7 Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas atjaunošanai

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs, fiziska persona, kuram ir kaut viena uz iesnieguma pamata apturēta Neatkarīga eksperta joma, atver Būvspeciālista/Neatkarīga eksperta sadaļu “Neatkarīga eksperta iesniegumi” un izvēlas veidot jaunu iesniegumu.

The screenshot shows the 'Neatkarīga eksperta iesniegumi' (Independent expert submissions) section of the BIS portal. The top navigation bar includes tabs for 'Sertifikāti/sfēras', 'Saņemtie dokumenti' (6), 'Iesniegumi' (selected), 'Prakses dati', 'Izgūtības dati', 'Profesionālās pilnveides dati', and 'Rēķini'. Below the navigation bar, the section title 'Neatkarīga eksperta iesniegumi' is displayed. The main area contains a form for creating a new submission with fields for 'Numurs' (Number), 'Iesnieguma veids' (Submission type), 'Statuss' (Status), and 'Iesniegšanas datums' (Submission date). A red arrow points to the 'Veidot jaunu iesniegumu' (Create new submission) button. Below the form is a table of existing submissions with columns: 'Numurs', 'Iesnieguma veids', 'Iesniegšanas datums', 'Statuss', and 'Sertificējošā iestāde'.

Numurs	Iesnieguma veids	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde
11	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"
10	Iesniegums neatkarīga eksperta kompetences apliecināšanai		Sagatave	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"

Attēls. Uzsākt jauna iesnieguma veidošanu.

Lietotājs izvēlas iesnieguma veidu “Iesniegums neatkarīga eksperta sertificētas jomas atjaunošanai”.

Attēls. Uzsākt jauna iesnieguma veidošanu.

Solis. “Darbības joma”.

Attēls. Solis “Darbības joma”.

Pirmajā iesnieguma solī “Darbības joma” lietotājs norāda informāciju:

- Darbības joma - vienas vērtības izvēle no iesniedzējam saistītajām apturētajām neatkarīga eksperta jomām, obligāts. Iespējamās Neatkarīga eksperta jomas izvēlei:
 - Ēku energosertificēšana;
 - Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude.
- Pamatojums - teksta ievades lauks, neobligāts.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Pielikumi”

Attēls. Solis “Pielikumi”.

Solī “Pielikumi” lietotājam ir iespēja pievienot iesniegumam pielikumu datnes.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Iesnieguma apskats”.

Attēls. Solis “Iesnieguma apskats”.

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājs var pārskatīt iepriekšējos Iesnieguma soļos norādīto informāciju šādos datu blokos:

- Iesnieguma pamatinformācija:
 - Iesnieguma numurs;
 - Iesnieguma statuss;
 - Iesnieguma iesniegšanas datums (tukšs, kamēr iesniegums vēl nav iesniegts);
- Iesniedzējs;
 - Iesniedzēja e-pasts;
 - Iesnieguma veids.
- Sertificējošā iestāde:
- Atjaunojamā darbības joma:
 - Atjaunojamās jomas pilns nosaukums. -Kontaktinformācija:
 - E-pasta adrese;
 - Tālrunis;
 - Kontaktadrese.

Lai pārvietotos uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. “Iesniegt”

Attēls. Solis “Iesniegt”.

Iesnieguma noslēdzošajā solī lietotājs var:

- Norādīt Atbildes saņemšanas veidu;
- Veikt iesniegšanu;

- Dzēst iesniegumu. Pirms dzēšanas lietotājam tiek pārvaicāts vai tiešām veikt šo darbību;
- Atvērt apskatei Notikumu vēsturi.

Lietotājs var labot iesnieguma datus, atgriežoties uz jebkuru no datu ievades soļiem;

Ja iesniegumā iztrūkst kāda no obligātās informācijas, tad iesniegšanas brīdī tiek parādīts kļūdas paziņojums ar lūgumu precizēt datus konkrētajā sadaļā;

Iesniegšanas brīdī, sistēma veic sekojošās darbības:

- Tiek fiksēts Iesniegšanas datums;
- Iesnieguma izmaiņu vēsturē tiek veikts ieraksts par Iesniegšanas faktu, laiku un lietotāju;
- Iesniegumam uzstāda statusu “Iesniegts”. Un iesniegums tiek sinhronizēts uz BIS1 Reģistru sistēmu.

E-iesniegtos vai sagatavošanā esošos Neatkarīga eksperta e-pakalpojumu iesniegumus lietotājs redz sadaļā “Iesniegumi” - “Neatkarīga eksperta iesniegumi”.

3.5.4 Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta saņemtie dokumenti

Atverot Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta darba vietu, no galvenās izvēlnes jāizvēlas sadaļa **Saņemtie dokumenti** (lietotājam informatīvi tiek parādīts saņemto dokumentu skaits aiz izvēlnes nosaukuma):



Saņemto dokumentu sarakstā atrāda sarakstu ar lēmumiem, kurus persona ir saņēmusi no sertificējošām iestādēm:

Numurs	Dokumenta veids	▼ Saņemšanas datums	Statuss	Organizācija, kura izdeva lēmumu	Lēmuma datne	Saistītais dokuments
BIS-NE-2025-39	NE kompetences jomas piešķiršanas lēmums	07.07.2025	Izskatīts	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"		
BIS-NE-2025-38	NE sertificētās jomas anulēšanas lēmums	19.06.2025	Izskatīts	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"		
BIS-NE-2025-37	NE sertificētās jomas atjaunošanas lēmums	19.06.2025	Izskatīts	Biedrība "Latvijas Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas inženieru savienība"		

Attēls. Saņemto dokumentu saraksts.

Pēc noklusējuma sarakstu kārtā pēc dokumenta datuma dilstoši (jaunākais dokuments kā pirmais) un par katru lēmumu sarakstā atrāda informāciju:

- **Numurs;**
- **Dokumenta veids** - lēmuma veids, piemēram:
 - Lēmums par Neatkarīga eksperta kompetences jomas piešķiršanu;
 - Lēmums par neatbilstību Neatkarīga eksperta kompetencei;
 - Lēmums par Neatkarīga eksperta kompetences pārbaudes atteikumu.
- **Saņemšanas datums;**
- **Statuss;**

- **Organizācija**, kura izdeva lēmumu;
- **Lēmuma datne** – lietotājs var lejupielādēt dokumenta datni.
- **Saistītais dokuments** – saite uz atbilstošu dokumentu sadaļā “Iesniegumi”, ja tāds ir.

Sarakstu ir iespējams sakārtot arī pēc kolonnām: “Dokumenta veids” un “Statuss”.

Lietotājs var atlasīt datus, izmantojot šādus atlasē kritērijus:

- **Numurs** – brīvs teksts, meklēšana pēc daļējās vērtības;
- **Saņemšanas datums**;
- **Dokumenta veids** – vērtību izvēles saraksts ar iespējamiem dokumentu veidiem;
- **Statuss** – vērtību izvēles saraksts ar iespējamām statusu vērtībām.

3.5.5 Prakses dati

Lai atvērtu Prakses datu sadaļu, vispirms sākumlapā jāizvēlas atvērt “Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati” un pēc tam no galvenās izvēlnes jāatver izvēlne “**Prakses dati**”:

Attēls. Izvēlne - Prakses dati

Prakses datu sadaļā ir šādas apakšizvēlnes:

- Būvspeciālista patstāvīgā prakse;
- Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse;
- Būvspeciālista prakses apstiprināšana;
- Neatkarīgā eksperta vēlamās jomas prakse.

3.5.5.1 Patstāvīgās prakses saraksts

Prakses sarakstu var atvērt izvēloties sadaļu **Prakses dati** un tad no izvēles saraksta izvēloties **Būvspeciālista patstāvīgā prakse**.

Sertifikāti/sfēras Saņemtie dokumenti 3 Iesniegumi Prakses dati Izglītības dati Profesionālās pilnveides dati Rēķini

Mana darba vieta > Speciālista dati

Speciālista dati / Patstāvīgā prakse

▼ Meklēšana

Statuss Darbības sfēra Atskaļes gads

Darba / Projekta nosaukums Būvniecības lietas numurs Līdzdalības pakāpe

Būvniecības objekta adrese Kadastra apzīmējums Būvniecības objekta veids

Galvenais lietošanas veids Būvniecības veids

Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Nē

Lejupielādēt Pievienot

Notīrīt Meklēt

Attēls. Būvspeciālista patstāvīgās prakses izvēlnes atvēršana.

Atverot izvēlni, tiek atvērts saraksts, kurā lietotājs var redzēt informāciju par saviem būvspeciālista patstāvīgās prakses ierakstiem. Lietotājam tiek attēlota informācija:

- **Darba / Projekta nosaukums;**
- **Darbības sfēra (vēlamā);**
- **Līdzdalības pakāpe;**
- **Objekta adrese;**
- **Darbu izpildes laiks;**
- **Statuss.**

Ieraksti sarakstā pēc noklusējuma ir sakārtoti pēc kolonnas “**Darbu izpildes laiks**” beigu perioda vērtības, taču iespējams sarakstu kārtot arī pēc **darba / projekta nosaukuma, līdzdalības pakāpes vai statusa**.

Lietotājs var izmantot meklēšanas laukus, lai atlasītu prakses ierakstus. Lietotājs var meklēt ierakstus pēc kritērijiem:

- **Statuss** – izvēle no iespējamo statusu veidiem (Sagatave, Apstiprināšanā, Apstiprināts, Papildināms, No-raidīts), var izvēlēties vairākas vērtības, kā arī izvēlēto vērtību var dzēst;
- **Darbības sfēra** – izvēle no darbības sfēru saraksta;
- **Atskaļes gads** – izvēle no atskaišu gada saraksta (visi kalendārie gadi sākot ar 1995.);
- **Darba / Projekta nosaukums** - atlase pēc patstāvīgās prakses darba/projekta nosaukuma;
- **Būvniecības lietas numurs** - izvēle no būvniecības lietas numura;
- **Līdzdalības pakāpe** - izvēle no būvniecības procesā iesaistīto amatu saraksta;
- **Būvniecības objekta adrese** - atlase pēc speciālistu prakses norādītās objekta adreses;
- **Kadastra apzīmējums** - jāievada pilns kadastra apzīmējums;
- **Būvniecības objekta veids** - izvēle no vērtībām - ēka, elektronisko sakaru iekārta, iekšējais inženiertīkls, inženierbūve, labiekārtojuma elements, telpu grupa, zemes vienība;
- **Galvenais lietošanas veids** - izvēle no būvju lietošanas veidu klasifikatora (tiek piedāvātas vērtības līdz 4 līmenim (ieskaitot));
- **Būves grupa** - izvēle no vērtībām - 1. grupa, 2. grupa, 3. grupa; var izvēlēties vairākas vērtības, kā arī izvēlēto vērtību var dzēst;
- **Būvniecības veids** - izvēle no vērtībām - Ailes jauna būvniecība, nojaukšana; Atjaunošana; Būve apvidū neek-sistē; Ierīkošana; Jauna būvniecība; Konservācija; Lietošanas veida maiņa bez pārbūves; Modernizācija; No-jaukšana; Novietošana; Pārbūve; Restaurācija; Vienkāršota atjaunošana; Vienkāršota pārbūve; Vienkāršota fasādes atjaunošana; var izvēlēties vairākas vērtības, kā arī izvēlēto vērtību var dzēst;
- **Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju** - iespējams atlasīt speciālistu prakses ierakstus, kam atzīme “Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju” ir atzīmēta (Jā), nav atzīmēta (Nē) vai abas vērtības (izdzēšot izvēli).

Mana darba vieta > **Speciālista dati**

Speciālista dati / Patstāvīgā prakse

▼ Meklēšana

Statuss

Darba / Projekta nosaukums

Būvniecības objekta adrese

Galvenais lietošanas veids

Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Darbības sfēra

Būvniecības lietas numurs

Kadastra apzīmējums

Būves grupa

Atskaides gads

Līdzdalības pakāpe

Būvniecības objekta veids

Būvniecības veids

Notīt

Meklēt

Lejupielādēt

Pievienot

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adrese	Darbu izpildes laiks	Statuss	
A Paziņo 25.09 būvniecība 1 (BIS-BL-380923-2619)	Arhitekta prakse	Autorizraudzības grupas loceklis. Ar 08.10.2025. lauku atgriezies	(B) 80440100126002. Vidlauku iela 26, Stāpriņi, Ādažu pag., Ādažu nov., LV-2164	01.10.2025 - 09.10.2025	Sagatave	
DEMO: Būvniecības iesniegums (meliorācijas objekts IZM) (BIS-BL-384608-13774)	Arhitekta prakse	Būvdarbu vadītāja palīgs: Testa lauks, ir pievienots	(B) Ostratu iela 23, Vijaka, Balvu nov., LV-4583	01.10.2025 - 09.10.2025	Apstiprināts	
DEMO: meliorācijas objekta	-	-	(B) Ostratu iela 23, Vijaka, Balvu nov., LV-4583	-	Sagatave	Tēzētava

Attēls. Patstāvīgās prakses saraksts.

Ierakstam, kuram norādītā periodā ir bijušas izmaiņas būvspeciālista sertifikāta statusā, lietotājs redz ikonu ar paskaidri “Speciālistam norādītā periodā bijušas izmaiņas sertifikāta statusā”.

		projektēšanas procesa uzraudzība	Speciālistam norādītā periodā bijušas izmaiņas sertifikāta statusā			
„Stacionāra Gaiļezers liftu šahtu renovācija” Rīgā, Hipokrāta ielā 2-3.gr.	Arhitekta prakse	pasūtītāja pārstāvis: koncepcijas un darba uzdevuma izstrāde, projektēšanas procesa uzraudzība	(T) 01001222078001009: Hipokrāta iela 2, Rīga, LV-1038	27.06.2016 - 31.12.2016	Apstiprināts	
Laboratorijas ēku pārbūve Atlasa ielā 7	Arhitekta prakse	būvprojekta vadītāja, AR daļas vadītāja: Būvprojekts	(B) 01000870224034: Atlasa iela 7C, Rīga, LV-1026	11.01.2016 - 14.07.2016	Apstiprināts	

Attēls. Informatīva ikona par to, ka speciālistam bijušas izmaiņas sertifikāta statusā.

Lietotājs var izvēlēties:

- veidot jaunu prakses ierakstu, nospiežot spiedpogu <Pievienot>. Skatīt tālāk aprakstu Jaunas patstāvīgās prakses pievienošana;
- lejupielādēt atlasīto prakses ierakstu sarakstu, nospiežot pogu <Lejupielādēt>. Skatīt tālāk aprakstu Prakses datu lejupielādēšana.

Lietotājs ar prakses ierakstu sarakstā var veikt šādas darbības:

- atvērt ierakstu (statusā “Apstiprināts”) detalizētai apskatei, nospiežot uz ikonas ;
- kopēt, nospiežot uz ikonas ;
- labot/rediģēt ierakstu, nospiežot uz ikonas ;
- dzēst ierakstu statusā Sagatave, nospiežot uz ikonas .

Sarakstā var redzēt arī patstāvīgās prakses ierakstus, kas ir atzīti no sertificējošo iestādes puses par nederīgiem. Atverot nederīgo ierakstu detalizētas apskates formu, līdzās statusa laukam redz informatīvo burtu (i), kuram, tuvinot kursoru, tiek parādīts sertificējošās iestādes pārstāvja ievadītais pamatojums.

Sistēma reizi mēnesī sagatavo patstāvīgās prakses ierakstu sagataves visiem BIS sertificētajiem būvspeciālistiem, kuri ir norādīti kaut vienā BIS būvniecības lietā, lai būvspeciālistiem atvieglotu patstāvīgās prakses aizpildīšanas procesu. Prakses Sagataves veidos katram sertificētam būvspeciālistam par katru būvniecības lietu, ja:

- speciālists ir fiksēts BIS būvniecības lietā kā būvniecībā iesaistītā persona: Būvdarbu veicējs, Būvdarbu vadītājs, Atbildīgais būvdarbu vadītājs, Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs, Būvuzraugs, Atbildīgais būvuzraugs, Atbildīgā būvuzrauga aizvietotājs, Autoruzraugs, Atbildīgais autoruzraugs, Atbildīgā autoruzrauga aizvietotājs, Būvprojekta vadītājs, Būvprojekta daļas vadītājs, Būvspeciālists;
- lieta ir vismaz stadijā “**Iecere**” un vēl nav stadijā “**Ekspluatācijā**”;
- par Būvniecības lietu speciālistam nav patstāvīgās prakses ieraksta (jebkādā statusā).

Sagatavēs automātiski tiks aizpildīta informācija Patstāvīgās prakses ieraksta blokos:

- Būvniecības lieta;
- Objekta adrese.

Darbiniekiem ar lomām:

- atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- atbildīgais būvuzraugs;
- atbildīgais autoruzraugs;
- atbildīgā būvuzrauga aizvietotājs;
- atbildīgā autoruzrauga aizvietotājs;
- atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs;
- būvuzraudzības veicējs;
- autoruzraudzības veicējs.

Prakses ierakstu veido par periodiem, kad būvspeciālists bija norādīts kā aktīvs atbildīgais būvspeciālists. Prakses ierakstā norāda:

- **Būvniecības lieta** – būvniecības lietas numurs prakses ieraksta izveidošanas brīdī;
- **Darba / Projekta nosaukums** - būvniecības lietas nosaukums prakses ieraksta izveidošanas brīdī;
- **Objekta adrese** – būvniecības lietā norādītās būves adrese ieraksta izveidošanas brīdī;
- **Būvniecības ierosinātājs** – būvniecības lietas ierosinātājs prakses ieraksta izveidošanas brīdī;
- **Amats** – būvspeciālista loma būvniecības lietā;
- **Darbu izpildes laiks no** – datums, kurā būvspeciālists tika norādīts kā aktīvais atbildīgais speciālists. Datumu ar laiku apaļo līdz datumam: ja norādītais laiks ir pēc 12:00, datumu norāda kā <norādītais datums> +1;
- **Darbu izpildes laiks līdz** – datums, kurā būvspeciālistam tika noņemta aktīvā atbildīgā speciālista pazīme. Datumu ar laiku apaļo līdz datumam: ja norādītais laiks ir pēc 12:00, datumu norāda kā <norādītais datums> +1;
- **Darba devējs**;
- **Darba devēja kontaktpersona** – netiek norādīts automātiski;
- **Prakses datu apraksts** – netiek norādīts automātiski.

3.5.5.1.1 Prakses datu lejupielādēšana

Autorizēts BISP lietotājs sadaļas **Prakses dati** apakšsadaļā **Būvspeciālista patstāvīgā prakse** var izvēlēties iespēju lejupielādēt meklēšanas rezultātus xlsx formātā, nospiežot pogu <Lejupielādēt>.

Mana darba vieta > Speciālista dati > Patstāvīgā prakse

Speciālista dati / Patstāvīgā prakse

> Meklēšana

Lejupielādēt Pievienot

Darba / Projekta nosaukums ++	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe ++	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks ++	Statuss ++	
Būvniecības iesniegums ēkai (SP 21.JAN IZDRUKAS) (BIS-BL-385490-13994)	Arhitekta prakse	Atbildīgais būvuzraugs	-	22.01.2026 - 04.02.2026	Apstiprināts	📄 🗑️
TSC BIS-I-S-1733 v1 GNS (BIS-BL-385605-7601)	-	Būvprojekta vadītājs	(B) 17000400021002: Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401	04.02.2026 - 04.02.2026	Sagatave	📄 ✎ 🗑️
task deadline test 3 (BIS-BL-385607-14026)	Arhitekta prakse	Būvprojekta izstrādātājs, Būvprojekta vadītājs	(B) 38150030073003: Dzirnau iela 17, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583	04.02.2026 - 04.02.2026	Apstiprināts	📄 🗑️
Vēsturiskā - iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā (26 mar V port) (BIS-BL-381986-14024)	-	Būvprojekta vadītājs	(B) 38820050100001: "Jāņukalns", Stablova, Šķilbēnu pag., Balvu nov., LV-4587	26.03.2024 - 26.03.2024	Sagatave	📄 ✎ 🗑️
bis sub task deadline test with conditions (BIS-BL-385601-14023)	Arhitekta prakse	Būvprojekta izstrādātājs, Būvdarbu veicējs, Būvprojekta vadītājs	(B) 38150030073003: Dzirnau iela 17, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583	03.02.2026 - 03.02.2026	Apstiprināts	📄 🗑️
bis sub task date test (BIS-BL-385596-14022)	Arhitekta prakse	Būvprojekta izstrādātājs, Būvprojekta vadītājs	(B) 38150030073003: Dzirnau iela 17, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583	03.02.2026 - 03.02.2026	Apstiprināts	📄 🗑️
Divu būvju nojaukšana ar kārtām (SP 29.Jan) (BIS-BL-385556-14021)	Arhitekta prakse	Būvdarbu veicējs	-	03.02.2026 - 03.02.2026	Apstiprināts	📄 🗑️

Attēls. Lejupielādēšanas poga Būvspeciālistu patstāvīgās prakses sarakstā.

Sistēma no atlasītiem datiem izveido datni *xlsx* formātā. Lietotājs, nospiežot lejupielādes pogu, redz paziņojumu "Sagatavotā datne būs pieejama lejupielādei sadaļā **Mani pieprasījumi**".

LEJUPIELĀDĒT PATSTĀVĪGĀS PRAKSES SARAKSTU

Sagatavotā datne būs pieejama lejupielādei sadaļā [Mani pieprasījumi](#)

ATCELT

APSTIPRINĀT

Attēls. Informācija par lejupielādei nodotās datnes pieejamību.

Kad pieprasījuma apstrāde ir pabeigta, sistēma nosūta paziņojumu, informējot par to, ka apstrāde ir pabeigta un vai apstrāde ir bijusi veiksmīga vai ne. Pēc pogas nospiešanas tiks sagatavota *xlsx* formāta datne, kas saturēs 3 izklājlapas:

- **Prakses** - pieejami unikālie prakses ieraksti par būvspeciālista dalību būvniecības lietās (ar vai bez piesaistītās BIS lietas);
- **Objekta adreses detalizācija** - pieejami unikāli prakses ieraksti ar būvniecības objekta metadatiem;
- **Būvniecības kontroles institūciju līgumi** - pieejami unikāli prakses ieraksti, kam ir atzīmēta pazīme "Darbs ar būvniecības kontroles institūciju".

Katra izklājlapa satur sekojošas kolonnas:

- **Prakses:**
 - Unikāls atsaucē numurs - numurs identificē prakses ieraksta atsauci uz šo izklājlapas atbilstošo ierakstu;
 - Būvspeciālista vārds;

- Būvspeciālista uzvārds;
- Sertifikāta numurs;
- Prakses ieraksta veids;
- Darba devējs;
- Būvniecības ierosinātājs;
- Darbības sfēra;
- Darba / Projekta nosaukums;
- Līdzdalības pakāpe;
- Prakses datu apraksts;
- Būvniecības lieta;
- Objekta adreses;
- Darbu izpildes periods;
- Izmaiņas sertifikāta statusā (ar vērtībām “Jā”/“Nē”);
- Darba devēja kontaktpersona;
- Pievienotie dokumenti;
- Statuss;
- Ieraksta veids - sistēmas ģenerēts prakses ieraksts vai būvspeciālista manuāli veidots prakses ieraksts.
- **Objekta adreses detalizācija:**
 - Unikāls atsauces numurs - numurs identificē prakses ieraksta atsauci uz šo izklājlapas atbilstošo ierakstu;
 - Valsts;
 - Objekta veids;
 - Kadastra apzīmējums;
 - Pilna adrese;
 - Būves galvenais lietošanas veids;
 - Būves grupa;
 - Būvniecības veids;
 - Plānotais augstums (m);
 - Kopējā platība (kv.m);
 - Kopējais būvtilpums (kub.m.);
 - Apbūves laukums (kv.m);
 - Plānotais garums (m);
 - Plānotais platums (m);
 - Plānotais dziļums (m).
- **Būvniecības kontroles institūciju līgumi:**
 - Unikāls atsauces numurs - numurs identificē prakses ieraksta atsauci uz šo izklājlapas atbilstošo ierakstu;
 - Būvspeciālista vārds;
 - Būvspeciālista uzvārds;
 - Sertifikāta numurs;
 - Prakses ieraksta veids;
 - Darbības sfēra;
 - Darba devējs;
 - Darbu izpildes periods;
 - Līdzdalības pakāpe;
 - Pievienotie dokumenti;
 - Statuss.

Ja kādā no izklājlapām nav ierakstu, ko atrādīt, izklājlapa ģenerētajā datnē netiek atrādīta.

3.5.5.1.2 Jaunas patstāvīgās prakses pievienošana

Lai pievienotu jaunu ierakstu, lietotājs nospiež pogu <Pievienot>, kas atver prakses ieraksta veidošanas formu.

Mana darba vieta > Speciālista dati > Patstāvīgā prakse

Speciālista dati / Patstāvīgā prakse

> Meklēšana

Lejupielādēt

Pievienot

Darba / Projekta nosaukums ++	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe ++	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks ++	Statuss ++	
Būvniecības iesniegums ēkai (SP 21 JAN IZDRUKAS) BIS-BL-385490-13994	Arhitekta prakse	Atbildīgais būvuzraugs	-	22.01.2026 - 04.02.2026	Apstiprināts	
TSC BISI-LS-1733 v1 GNS BIS-BL-385605-7601	-	Būvprojekta vadītājs	(B) 17000400021002: Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401	04.02.2026 - 04.02.2026	Sagatave	
task deadline test 3 BIS-BL-385607-14026	Arhitekta prakse	Būvprojekta izstrādātājs, Būvprojekta vadītājs	(B) 38150030073003: Dzirnava iela 17, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583	04.02.2026 - 04.02.2026	Apstiprināts	
Vēsturiskā - iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā (26.mar.V port) BIS-BL-381986-14024	-	Būvprojekta vadītājs	(B) 38820050100001: "Jāņukalns", Stablova, Šķilbēnu pag., Balvu nov., LV-4587	26.03.2024 - 26.03.2024	Sagatave	

Attēls. Pievienot jaunu ierakstu.

Datus par praksi var ievadīt:

- prakse Latvijā, ja ir zināms būvniecības lietas numurs;
- prakse Latvijā, ja nav zināms būvniecības lietas numurs;
- dati par praksi ārvalstīs.

Sertifikāti/sfēras | Saņemtie dokumenti 1 | Iesniegumi | **Prakses dati** | Izglītības dati | Profesionālās pilnveides dati | Rēķini

Jauna patstāvīgā prakse

Darbības sfēra*

Pievienot vēl vienu

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Pamatinformācija

Būvniecības lieta

Atlasīt datus no būvniecības lietas

Darba / Projekta nosaukums*

Darbu izpildes laiks*

Amats*

Prakses datu apraksts*

Pievienotās datnes * i

Ievielc vai izvēlies datni(es)

Objekta adrese

+ Pievienot vēl vienu

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
Nav ierakstu		

Darba devējs

Personas veids

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Valsts*

Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs*

Nosaukums*

Komersanta veids*

--

Būvniecības ierosinātājs

+ Pievienot vēl vienu

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Valsts
Nav ierakstu		

Darba devēja kontaktpersona

Vārds*

Uzvārds*

E-pasts

Telefons

Saglabāt

Atgriezties uz sarakstu

Laukā “**Darbības sfēra**” izvēlas sertificēšanas jomas no saraksta, kur neaktuālās ir iekrāsotas pelēkas un tās nevar izvēlēties.

Ja atzīmē pazīmi “**Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju**”, tad jāaizpilda tikai daļa no formas laukiem:

- **Darba izpildes laiks;**
- **Amats;**
- **Pievienotie dokumenti;**
- **Darba devējs,** izvēloties būvvaldi no izvēles saraksta.

Jauna patstāvīgā prakse

Darbības sfēra*

Pievienot vēl vienu

☒ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Pamatinformācija

Darbu izpildes laiks*

Amats*

Pievienotās datnes ⓘ



Ievielc vai izvēlies datni(es)

Darba devējs

Būvvalde

Saglabāt

Atgriezties uz sarakstu

Attēls. Jauna patstāvīgā prakse. Atzīmēta pazīme “Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju”.

Ja pazīme “**Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju**” nav atzīmēta, tad aizpilda visus obligātos laukus:

- **Būvniecības lieta** - ja ir zināms būvniecības lietas numurs – ievadot lietas numuru un nospiežot spiedpogu <Atlasīt datus no būvniecības lietas>, sistēma automātiski ielasīs datus no norādītās lietas, un lietotājam jāaizpilda tikai trūkstošie lauki. Ja būvniecības lietas numurs nav zināms, tad visus datus ievada manuāli;

Manuāli veidojot jaunu prakses ierakstu, kam piesaistīta būvniecības lieta, pēc pogas “Atlasīt datus no būvniecības lietas” nospiešanas sistēma veic pārbaudi, vai ielasāmai būvniecības lietai un konkrētam būvspeciālistam jau nav izveidots prakses ieraksts.

Jauna patstāvīgā prakse

Darbības sfēra*

Pievienot vēl vienu

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Pamatinformācija

Būvniecības lieta

BIS-BL-125644-2162

Atlasīt datus no būvniecības lietas

Attēls. Patstāvīgās prakses datu atlase no būvniecības lietas.

Ja lietotājam konkrētās būvniecības lietas prakses ieraksts eksistē, tad tiek atrādīts informatīvs brīdinājums: “Būvniecības lietai jau ir izveidots prakses ieraksts.”

Sertifikāti/sfēras
Saņemtie dokumenti 1
Iesniegumi
Prakses dati
Izglītības dati
Profesionālās pilnveides dati

Jauna patstāvīgā prakse

Darbības sfēra*

PIEVENOT VĒL VIENU

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Pamatinformācija

Būvniecības lieta
BIS-BL-323317-44

Būvniecības lietai BIS-BL-323317-44 jau ir izveidots prakses ieraksts.

Darba / Projekta nosaukums*
pirts3

Darbu izpildes laiks*

Prakses datu apraksts*

Ja lietotājam konkrētās būvniecības lietas prakses ieraksts eksistē un šiem ierakstiem aizpildītie amati sakrīt, tad lietotājam tiek rādīts informatīvs brīdinājums: “Būvniecības lietai jau ir izveidots prakses ieraksts par konkrēto būvspeciālista amatu”.

Jauna patstāvīgā prakse

Darbības sfēra*

Arhitekta prakse

PIEVENOT VĒL VIENU

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Pamatinformācija

Būvniecības lieta
BIS-BL-385490-13994

Būvniecības lietai BIS-BL-385490-13994 jau ir izveidots prakses ieraksts par konkrēto būvspeciālista amatu Būvprojekta izstrādātājs, Būvprojekta vadītājs.

Darba / Projekta nosaukums*
Būvniecības iesniegums ēkai (SP 21.JAN IZDRUKAS)

Darbu izpildes laiks*

2026-01-22 - 2026-01-22

Amats*

Būvprojekta izstrādātājs X Būvprojekta vadītājs X

Lietotājam, veidojot prakses ierakstu ar tam piesaistītu būvniecības lietu, kā arī sistēmai automātiski izpildot prakses ieraksta ģenerēšanas procesu, no piesaistītās būvniecības lietas tiek automātiski aizpildīta atbilstošā sertifikāta **Darbības sfēra**:

- No ieceres iesnieguma būvprojekta, tā daļas vai lapas apstiprināšanā norādītā sertifikāta darbības sfērām;
- No ekspertīzes atzinuma apstiprināšanā norādītās sertifikāta darbības sfēras laukā “Sertifikāta joma, ar ko tiek veikts saskaņojums”;
- Ja izvēlētam sertifikātam Būvspeciālistu reģistrā atbilst tieši viena darbības sfēra Būvniecības lietas dokumentos: Būvatļauja, Paskaidrojuma raksts, Apliecinājuma karte, Paziņojums par būvniecību - norādītiem datiem:
 - Būvprojekta izstrādātājs, ja izvēlēts kā būvspeciālists vai uzņēmuma pārstāvis;
 - Būvniecības lietā vai kārtā norādītā līguma dalībniekiem, ja izvēlēts kā sertificēts būvspeciālists lomās: Atbildīgais būvdarbu vadītājs; Atbildīgais būvuzraugs; Atbildīgais autoruzraugs; Atbildīgā būvuzrauga aizvietotājs; Atbildīgā autoruzrauga aizvietotājs; Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs; Autoruzraudzības veicējs.
 - Būvatļaujā norādītās sertificētā būvspeciālista sertifikāta atbilstošās sfēras, ja izvēlēts kā sertificēts

būvspeciālists lomās: Būvdarbu veicējs, Atbildīgais būvdarbu vadītājs, Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs, Būvdarbu vadītājs, Būvuzraudzības veicējs, Atbildīgais būvuzraugs, Atbildīgais autoruzraugs, Atbildīgā autoruzrauga aizvietotājs, Atbildīgā būvuzrauga aizvietotājs, Autoruzraudzības veicējs;

- Būvdarbu līgumā (Būvdarbu gaita - Būvdarbu līgumi) norādītā izpildītāja (ja izpildītājs ir norādīts kā speciālists vai izpildītāja darbinieks, kurš norādīts kā speciālists) sertifikāta atbilstošās sfēras, kur speciālists ir fiksēts lomā: Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbu veidiem), Būvuzraudzības grupas loceklis vai Autoruzraudzības grupas loceklis.

Veidojot prakses ierakstu, lietotājs aizpilda laukus:

- **Darba / Projekta nosaukums** – obligāti aizpildāms datu ievades lauks, labo vai ievada nosaukumu;
- **Darbu izpildes laiks** – obligāti aizpildāms datu ievades lauks. Lietotājs norāda darbu veikšanas laiku. Ja dati tiek ievadīti būvdarbu vadīšanas vai būvdarbu uzraudzības sfērai, un norādītie datumi nesakrīt ar būvniecības lietas periodu, tad lietotājam tiek atrādīts brīdinājums. Ja lietotājs, veidojot ierakstu, ir piesaistījis Būvniecības lietu, tad lauks tiek automātiski aizpildīts no piesaistītās būvniecības lietas šādos gadījumos, ja:
 - Būvprojekts - Būvprojekta, daļas, lapas apstiprināšanas datums tiek fiksēts abos laukos kā darbu izpilde no/līdz
 - Būvatļauja (apstiprināta) apstiprināšanas datums - būvdarbu izpildes termiņš;
 - Ikdienas darbi - apstiprināšanas datums gadījumā, ja ieraksts izveidots par vairāku dienu darbu, par darbu izpildes sākuma datumu tiek fiksēts Datuma laukā norādītais datums, savukārt beigu datums - lauka "Darba pabeigšanas datums";
 - No Iesnieguma dokumenta paziņojums par būvdarbu pabeigšanu (būvdarbu pabeigšanas datums);
 - Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu - "Būvdarbi pabeikti" datums tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai vai inženierbūves nojaukšanu (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm) - "Būvdarbi pabeikti" datums tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai - "Būvdarbi pabeikti" datums tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai (autoceļu objektam) - "Būvdarbi pabeikti" datums tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Apliecinājums par elektronisko sakaru tīkla būves gatavību ekspluatācijai - "Būvdarbi pabeikti" datums tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Apliecinājums par energoapgādes objekta gatavību ekspluatācijai - "Būvdarbi pabeikti" datums tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai - "Būvdarbi pabeikti" datums tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par pieņemšanu ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par inženierbūves pieņemšanu ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par hidrotehnisko inženierbūvju pieņemšanu ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par energoapgādes objekta pieņemšanu ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par elektronisko sakaru tīkla pieņemšanu ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par dzelzceļa infrastruktūras objekta pieņemšanu ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par būves pieņemšanu pastāvīgā ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums;
 - Akts par autoceļu pieņemšanu pastāvīgā ekspluatācijā - "Nodošanas ekspluatācijā datums" tiek uzstādīts kā beigu datums.

- **Darbi pabeigti** - sistēmas ģenerētam patstāvīgās prakses ierakstam var veikt atzīmi par darbu pabeigšanu būvniecības lietā, esošā amatā (amatos):
 - noklusētā vērtība “nav atzīmēts”, kas nozīmē, ka prakses darbi turpinās;
 - veicot atzīmi – “atzīmēts”, datuma lauki “Darbu izpildes laiks” kļūst neaktīvi;

Pamatinformācija

Būvniecības lieta

BIS-BL-385632-2862

Darba / Projekta nosaukums*

Parka iela, Ādaži

Kārtas numurs

Darbu izpildes laiks*

10.02.2026

–

10.02.2026

☒ Darbi pabeigti ⓘ



Amats*

Būvprojekta izstrādātājs X

Būvprojekta vadītājs X

- pazīme nosaka, ka patstāvīgās prakses ieraksts tālākai ieraksta automātiskai pagarināšanai (ģenerēšanai) netiek vairs nodots, neatkarīgi no tā, vai speciālista loma būvniecības lietā vēl eksistē (t.n. speciālists ir norādīts šī prakses ierakstā minētā amatā).
- lietotājam veicot atzīmi “Darbi pabeigti” un saglabājot vai apstiprinot prakses ierakstu, tā notikumu vēsturē tiek fiksēts notikums – “Prakses ieraksts manuāli slēgts” ar papildus informāciju – “Veikta atzīme par darbu pabeigšanu būvniecības lietā”.
- **Amats** – obligāti aizpildāms datu ievades lauks, norāda ieņemto amatu. Ja dati ir atlasīti no būvniecības lietas, tad ir labojams tikai, ja persona nav minēta būvniecības lietas saistītājās personās (ieceres iesniegumā, būvatļaujā, būvdarbu žurnālā);
- **Prakses datu apraksts** – obligāti aizpildāms datu ievades lauks, norāda prakses datu aprakstu;
- **Pievienotie dokumenti** – obligāti jāpievieno prakses dokumentus, ja persona nav minēta būvniecības lietas saistītājās personās;
- **Objekta adrese:**
 - tiek pievienots saraksts no izvēlētās būvniecības lietas, kur jāveic atzīme pie vismaz vienas no adresēm;

Objekta adrese

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
☒ Latvija	42010010101001	Dzirnavu iela 52/54, Cēsis, Cēsu nov., LV-4101

- ja būvniecības lieta nav norādīta, izvēlas spiedpogu <Pievienot jaunu> un atvērtajā logā aizpilda objekta datus.

Ja lietotājs laukā “Objekts” izvēlas vērtību: iekšējais inženiertīkls, elektronisko sakaru iekārta vai labiekārtojuma elements, lauki “Būves lietošanas veids”, “Būves grupa”, “Būvniecības veids” ir neobligāti

PIEVENOT OBJEKTA ADRESI

Ja darbi veikti ārvalstīs, lūdzu, kā pirmo objekta datu informāciju norādiet atbilstošu valsti.

Valsts*
Latvija - Latvia

Objekts

Kadastra apzīmējums

Pilna adrese*

Būves lietošanas veids*

Būves grupa*

Būvniecības veids*

Plānotais augstums (m)

Kopējā platība (kv.m)

Kopējais būvtilpums (kub.m.)

Apbūves laukums (kv.m)

Plānotais garums (m)

Plānotais platums (m)

aizpildāmi.

- **Darba devējs** - izvēlas darba devēja personas tipu, juridiska vai fiziska persona, un norāda atbilstošos personas datus. Piezīme! Juridiskās personas dati tiek ielasīti pēc reģistrācijas numura norādīšanas, bet fiziskas personas dati, datu aizsardzības nolūkā, jāievada manuāli;

Darba devējs

Personas veids

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Valsts*

Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs*

40003850299

Nosaukums*

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"

Komersanta veids*

SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

Attēls. Jauna patstāvīgā prakse. Darba devēja norādīšana.

- **Būvniecības ierosinātājs:**

– ja ir izvēlēta būvniecības lieta, dati tiek ielasīti automātiski un tos nav iespējams labot vai papildināt;

Būvniecības ierosinātājs

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Valsts
Andris Paraudziņš	020292-15080	Latvija

– ja būvniecības lieta nav izvēlēta, būvniecības ierosinātāja dati jāievada, izvēloties spiedpogu **<Pievienot vēl vienu>**

Būvniecības ierosinātājs

+ Pievienot vēl vienu

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Valsts
Nav ierakstu		

Attēls. Pievienot būvniecības ierosinātāja datus.

Atvērtajā logā jānorāda personas veids - juridiska vai fiziska persona un jānorāda dati. Piezīme! Juridiskās personas dati tiek ielasīti pēc reģistrācijas numura norādīšanas, bet fiziskas personas dati, datu aizsardzības nolūkā, jāievada manuāli.

PIEVENOT BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJU



Personas veids

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Valsts*

Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs*

Nosaukums*

Komersanta veids*

Pievienot būvniecības ierosinātāju

Atcelt

Attēls. Patstāvīgās prakses dati. Būvniecības ierosinātāja norādīšana.

• Darba devēja kontaktpersona – norāda kontaktpersonas datus:

- **Vārds** – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- **Uzvārds** – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- **E-pasts** – neobligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- **Telefons** – neobligāti aizpildāms datu ievades lauks.

Darba devēja kontaktpersona

Vārds*

Uzvārds*

E-pasts

Telefons

SAGLABĀT

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

Attēls. Patstāvīgās prakses dati. Darba devēja kontaktpersona.

Ja prakses datus neielasa no būvniecības lietas, pēc noklusējuma piedāvā vadīt prakses datus Latvijā. Ja datus jāievada par ārvalstīs veikto praksi, tad atbilstošos datu blokos (darba devējs, pasūtītājs, objekta adrese) norāda valsti, kurā tika veikta prakse. Par to lietotājam objekta adreses sadaļā atrāda informatīvu paziņojumu “Ja darbi veikti ārvalstīs, lūdzu, kā pirmo objekta datu informāciju norādiet atbilstošu valsti.”

Lai saglabātu ievadītos datus par patstāvīgo praksi, jānospiež spiedpoga <**Saglabāt**>.

Pēc pogas “**Saglabāt**” vai “**Saglabāt un apstiprināt**” nospiešanas sistēma veic pārbaudi, vai ielasītajai būvniecības lietai, konkrētam būvspeciālistam konkrētai būvniecības lietai norādītajā amatā, jau ir sistēmas ģenerēts ieraksts, kam darbu izpildes laiks sakrīt vai daļēji ietilpst formā norādītajā periodā. Ja pārbaude izpildās, tad lietotājam tiek atrādīts kļūdas paziņojums: “Būvniecības lietai jau ir izveidots prakses ieraksts par konkrēto būvspeciālista amatu un periodu. Izveidotais prakses ieraksts netiks saglabāts”.

Ieraksts netiek saglabāts vai saglabāts un apstiprināts.

Būvniecības lietai BIS-BL-384076-7546 jau ir izveidots prakses ieraksts par konkrēto būvspeciālista amatu Būvprojekta izstrādātājs un periodu. Izveidotais prakses ieraksts netiks saglabāts.



Ja ieraksta saglabāšana ir sekmīga, ja ieraksts ir lietotāja izveidots vai kopēts – prakses ieraksta formā pēc ieraksta saglabāšanas kļūst redzams nerediģējams lauks “Izveidots” ar ieraksta pirmreizējās saglabāšanas datumu un laiku:

Pamatinformācija

Būvniecības lieta

BIS-BL-125644-2162

Darba / Projekta nosaukums*

Biroja centrs

Darbu izpildes laiks*

30.12.2024

07.05.2025

Amats*

Speciālists

Prakses datu apraksts*

vadīja darbus

Pievienotās datnes *



Ievielc vai izvēlies datni(es)

datne-1 (1).docx 08.05.2025 13:34, 10 KB

Izveidots (i)

08.05.2025 13:34

Objekta adrese

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
☒ Latvija	42010010101001	Dzirnavu iela 52/54, Cēsis, Cēsu nov., LV-4101

Darba devējs

Personas veids

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Valsts*

Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs*

40003850299

TĒMĒTAVA

Attēls. Informācija par ieraksta izveidošanas laiku.

Tuvinot peles kursoru informatīvajam apzīmējumam (i), lietotājam tiek parādīta informācija, ka ieraksts ir manuāli (lietotāja) veidots:

Pamatinformācija

Būvniecības lieta
BIS-BL-125644-2162

Darba / Projekta nosaukums*

Biroja centrs

Darbu izpildes laiks*

30.12.2024 – 07.05.2025

Amats*

Speciālists

Prakses datu apraksts*

vadīja darbus

Pievienotās datnes *

Manuāli izveidots prakses ieraksts 2025 13:34, 10 KB X

Izveidots 08.05.2025 13:34

Attēls. Informācija par manuāli veidotu ierakstu.

Pēc pirmreizējās veiksmīgas ieraksta saglabāšanas lietotājam ir redzama poga <**Saglabāt un apstiprināt**>:



Attēls. Saglabāta prakses datu spiedpogas.

Pēc veiksmīgas apstiprināšanas prakses ierakstam tiek piešķirts statuss “Apstiprināts”.

Lai pievienotu nākamo prakses ierakstu, jānospiež atkal poga <**Pievienot**>.

Ierakstus, kuri ir sistēmas ģenerēti, apstiprina sistēma. Sākotnēji sistēma, ģenerējot prakses ierakstu, pārbauda izpildes periodu, proti:

- ja konkrētam būvspeciālista sertifikātam būvniecības lietā vai tās kārtā un amatā jau eksistē prakses ieraksts, statusā ‘Sagatave’ vai ‘Apstiprināts’, tad tiek veikta sekojoša pārbaude – vai darbu izpildes sākuma laiks sakrīt ar šobrīd ģenerētā ieraksta darbu izpildes sākumu?
- Ja sakrīt, tad:
 - Jauns prakses ieraksts netiek ģenerēts;
 - Iepriekš ģenerētajam prakses ierakstam darbu izpildes beigu datumu fiksē ģenerēšanas datumu.
 - Ja nesakrīt, tad tiek pārbaudīts, vai ģenerētā ieraksta darbu izpildes sākuma datums ietilpst pēdējās apstiprinātās prakses ieraksta darbu izpildes periodā:
 - Ja ietilpst, tad tiek apstrādāts iepriekš apstiprinatais prakses ieraksts.
 - Ja piesaistītās būvniecības lietas prakses ieraksta ģenerēšanas pamatavots neeksistē, tad:
 - * Iepriekš ģenerētajam prakses ierakstam par darbu izpildes beigu datumu tiek fiksēts šis ģenerēšanas datums;
 - * Prakses ieraksta darbība tiek fiksēta sistēmas Notikumu auditā ar “Notikumu” – “Prakses ieraksta darbu izpildes perioda pagarināšana” un “Aprakstu” - Būvspeciālista prakses datos saistībā ar būvniecības lietu <būvniecības lietas numurs> par periodu <darbu izpildes laiks no> - <darbu izpildes laiks līdz> tika pagarināts darbu izpildes termiņš;
- Prakses ieraksti, kam uzlikta pazīme ‘prakses ierakstu ģenerēšanai slēgts’, netiek nodoti tālākai prakses ierakstu automātiskās ģenerēšanas apstrādei.

Ģenerējot prakses ierakstu, tiek veikta arī tā automātiska apstiprināšana, ja izpildās sekojošas pārbaudes:

- Vai prakses ierakstā norādītā darbības sfēra atbilst būvspeciālista tieši vienai sertifikātā norādītai sfērai? Ja atbilst, tad:
 - Vai “Darba / Projekta nosaukums” ir aizpildīts? Ja izpildās, tad:

- * Vai “Darbu izpildes laiks” no/līdz ir aizpildīts? Ja izpildās, tad prakses ieraksts pie ģenerēšanas tiek apstiprināts.
- * Pretējā gadījumā - prakses ieraksts tiek uzģenerēts, bet netiek automātiski apstiprināts.
- Prakses ierakstam, kam būvspeciālists būvniecības lietā norādīts vairākos amatos, par darbu izpildes beigu termiņu tiek ņemts no atlasītiem amatiem darbu izpildes beigu datums, kas ir visagrākais (vistuvāk prakses ģenerēšanas datumam).
- Apstiprinoties nosacījumiem - prakses ierakstā norādītā darbības sfēra atbilst būvspeciālista tieši vienai sertifikātā norādītai sfērai un iepriekš ģenerētajam prakses ierakstam darbu izpildes beigu datums ir fiksēts šīs ģenerēšanas datums - vienam un tam pašam ierakstam tiek veidots katrā ģenerēšanas reizē jauns notikuma vēstures ieraksts, fikšējot informāciju:
 - Notikuma datums – prakses ieraksta ģenerēšanas datums, laiks;
 - Persona – ‘Sistēma’;
 - Juridiska persona – netiek aizpildīts;
 - Notikums – ‘Atjaunots’;
 - Papildus informācija – tiek norādīts ‘Darbu izpildes laiks līdz’.

Prakses ieraksta notikumu vēsturē tiek fiksēts ieraksts:

- Notikuma datums – prakses ieraksta apstiprināšanas datums, laiks;
- Persona – ‘Sistēma’;
- Juridiska persona – netiek aizpildīts;
- Notikums – ‘Apstiprināts’;
- Papildus informācija – netiek aizpildīts.

Svarīgi! Pie prakses ierakstu masveida ģenerēšanas manuāli veidotos prakses ierakstu sistēma automātiski neapstiprina.

Sistēmas ģenerētam prakses ierakstam tā notikumu vēsturē tiek fiksēti šādi piesaistītās būvniecības lietas metadati:

- Kolonnā “Notikums” redzamas papildus darbības, kas veiktas ar konkrēto prakses ierakstu, proti:
 - “Izveidots” – fiksē ieraksta automātiskas ģenerēšanas (<sistēma>) faktu;
 - “Labots” – fiksē ieraksta manuālas labošanas (BIS1 lietotājs) vai automātiskas ģenerēšanas (<sistēma>) faktu.
 - Kolonnā “Papildus informācija” - redzams, no kādiem piesaistītās būvniecības lietas metadatiem konkrētais ieraksts veidojies. Par katru būvspeciālista amatu būvniecības lietā tiek izveidots jauns notikumu vēstures ieraksts ar fiksētiem šādiem datiem: darbības sfēra, darbu izpildes laiks no - līdz, amats veidots no:
 - * ja ieraksts ģenerēts no piesaistītās būvniecības lietas, tiek parādīts:
 - ◆ Ieceres iesnieguma, būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma “Dokumenta nosaukums”;
 - ◆ Būvdarbu līguma – “Būvdarbu līguma dalībnieks”;
 - ◆ Būvprojekta - “Loma būvprojektā”;
 - ◆ Būvprojekta ekspertīzes – “Būvprojekta ekspertīzes veicējs”;
 - ◆ Būvatļaujas – “Būvatļauja”.
- Par katrām izmaiņām veiktām no BIS1 puses kādā no laukiem, izņemot “Darbības sfēra”, blokā “Objekta adrese”, “Darba devējs”, “Darba devēja kontaktpersona” un “Būvniecības ierosinātājs”, tiek fiksēts ieraksta notikumu vēsturē kā jauns ieraksts, norādot <Lauka nosaukums>: <jaunā vērtība>;

3.5.5.1.3 Patstāvīgās prakses labošana

Lai labotu sagatavoto ierakstu, kas vēl nav apstiprināts, jāizvēlas ieraksta labajā pusē “zīmuliša” ikona .

Lai labotu apstiprinātu ierakstu, ieraksts jāatver ar mapītes ikonu detalizēto datu skatīšanas formā un jānospiež spiedpoga <Labot>. Šī darbība nav pieejama, ja prakses dati izmantoti reģistra lēmumos. Tad parādās informatīvs paziņojums “Patstāvīgā prakse saistīta ar reģistra lēmumiem un nav labojama”.

Labojot sistēmas veidotu būvspeciālista prakses ierakstu (jebkurā no tā statusiem), ja ierakstam nav izvēlēts “Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju”, lietotājs redz un var labot prakses datu apraksta lauku:

Labot patstāvīgo praksi

Darbības sfēra*

Arhitekta prakse

Pievienot vēl vienu

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Pamatinformācija

Būvniecības lieta

BIS-BL-385632-2862

Darba / Projekta nosaukums*

Parka iela, Ādaži

Kārtas numurs

Darbu izpildes laiks*

10.02.2026 – 10.02.2026

☐ Darbi pabeigti

Amats*

Būvprojekta izstrādātājs Būvprojekta vadītājs

Prakses datu apraksts

apraksts brīvā formā.....

Pievienotās datnes

levelc vai izvēlies datni(es)

Ģenerēts

19.02.2026 18:05

Objekta adrese

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
☒ Latvija		"Vectiltiņi", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

Darba devējs

Personas veids

☒ Nav norādīts

☐ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Būvniecības ierosinātājs

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Valsts
Andris Paraudziņš	020292-15080	Latvija

Darba devēja kontaktpersona

Vārds

Anna

Uzvārds

Paraudziņa

E-pasts

anna@prakse.lv

Telefons

29999999

Saglabāt Saglabāt un apstiprināt Notikumu vēsture Atgriezties uz sarakstu

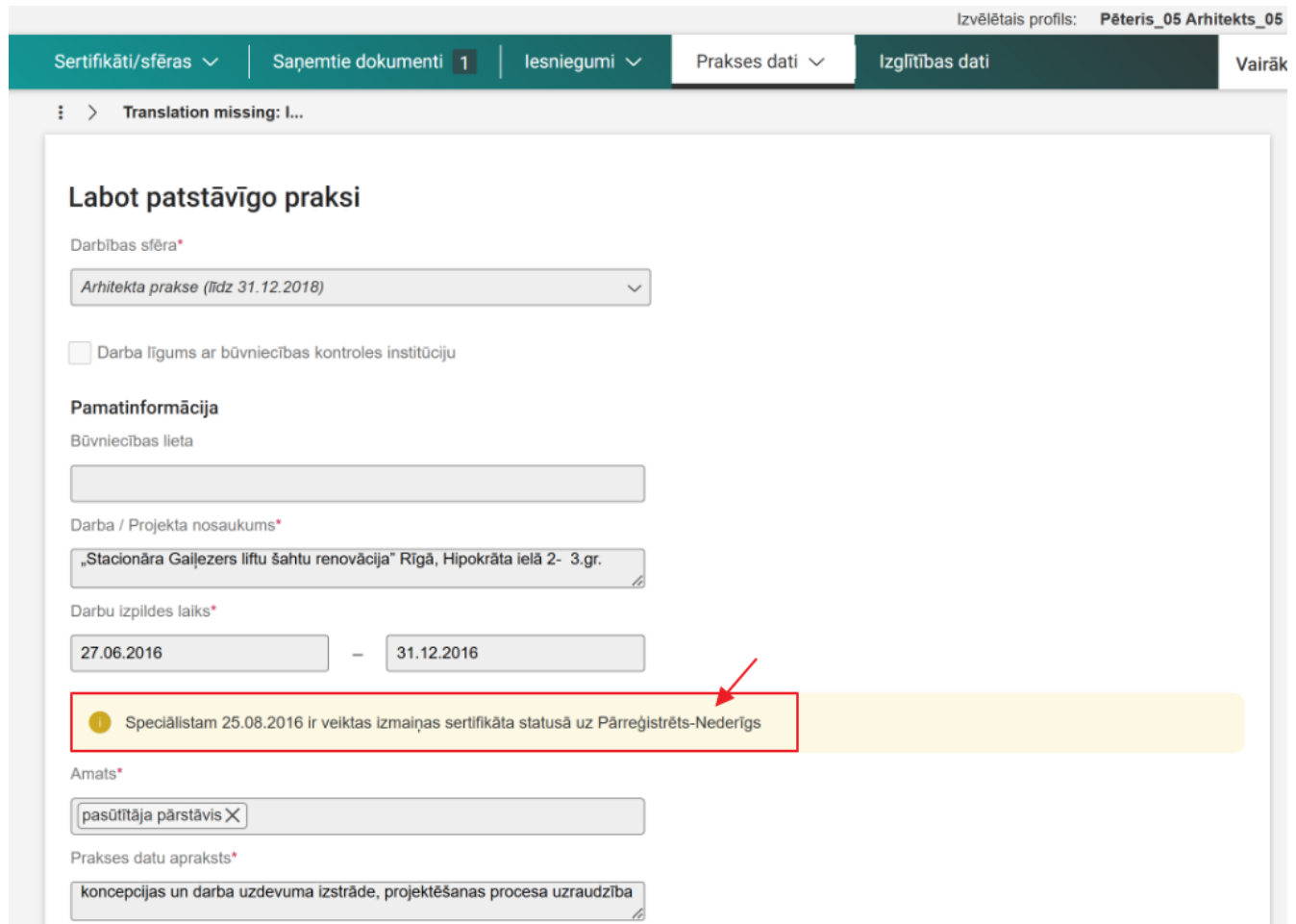
Sistēmas ģenerētu prakses ierakstu statusā “**Sagatave**” vai “**Apstiprināts**”, lietotājs var:

- Labot. Turklāt labošanai pieejami ir tikai šādi lauki: darbības sfēra, darba devējs (tikai personas veida izvēle un atbilstoši veidam iespējams labot tam sekojošos laukus), darba devēja kontaktpersona (vārds, uzvārds, e-pasts, telefons). Manuāli aizpildītu “Darbības sfēra” vērtību labot vairs nav iespējams, kā arī pie nākamās ģenerēšanas reizes sistēma nepārrakstīs manuāli ievadīto vērtību.
- Apstiprināt. Sistēmas ģenerētu un pēc tam manuāli labotu vai apstiprinātu prakses ierakstu sistēma var automātiski atkārtoti apstiprināt.

Manuāli labotam sistēmas ģenerētam patstāvīgās prakses ierakstam, ja:

- lietotājs to apstiprina, turklāt ierakstam nav atzīmēta pazīme “Darbi lietā pabeigti”, turpmākā automātiskā prakses darbu izpildes pagarināšana notiks.
- lietotājs to neapstiprina, turpmākā automātiskā prakses darbu izpildes pagarināšana nenotiks.

Ja lietotājs atver labošanā prakses ierakstu, kuram darbu izpildes periodā ir mainījies statuss (norādītajā periodā būvspeciālista sertifikāts ir bijis apturēts, anulēts vai nederīgs), tad lietotājs redz informatīvu paziņojumu:



Attēls. Informatīvs paziņojums par

Lietotājs redz sadaļu “Pievienotie dokumenti” un var labot, pievienot, dzēst prakses ieraksta datnes.

Lietotājs vienam prakses ierakstam var pievienot līdz 10 datnēm.

Ja sākotnēji ierakstu ir ģenerējusi sistēma, tad ierakstam tiek pievienota pazīme “sistēmas ģenerēts ieraksts” un labošanas formā sadaļā “Pamatinformācija” redzams nerediģējams lauks “Ģenerēts” ar ieraksta ģenerēšanas datumu un laiku.

Ja sistēmas ģenerētu ierakstu lietotājs ir labojis, tad atvērtā ieraksta labošanas skata sadaļā “Pamatinformācija” ir redzams nerediģējams lauks “Labots” un ieraksta pēdējās saglabāšanas datums un laiks.

Pamatinformācija

Būvniecības lieta
BIS-BL-380044-7503

Darba / Projekta nosaukums*
Veica darbus

Darbu izpildes laiks*
14.11.2023 — 15.11.2023

Sistēmas ģenerēts prakses ieraksts

Ģenerēts ①
07.05.2025 14:52

Labots
08.05.2025 14:14

Attēls. Informācija par ieraksta ģenerēšanas un pēdējās labošanas datumu un laiku.

3.5.5.1.4 Prakses ieraksta kopēšana



Nospiežot izvēlētajam ierakstam uz ikonas , notiek izvēlēta ieraksta datu kopēšana. Sistēma parāda dialoga logu ar jautājumu “Kāda prakses veida ierakstu veidot?”:

KĀDA PRAKSES VEIDA IERAKSTU VEIDOT?

Pieredzes veids*

☒ Patstāvīgā prakse

☐ Vēlamās darbības sfēras darba pieredze

KOPĒT ATCELT

Attēls. Prakses ieraksta kopēšana.

Iespējams kopēt un izveidot kā jaunu patstāvīgās prakses vai kā vēlamās darbības sfēras darba pieredzi. Pēc kopēšanas sistēma atrāda informatīvu paziņojumu:

! Formas dati kopēti no esošas patstāvīgās prakses. Saglabājot formu tiks izveidots jauns ieraksts.

Attēls. Paziņojums par patstāvīgās prakses datu veiksmīgu nokopēšanu.

Pēc veiksmīgas kopēšanas tiks atvērta prakses ievades forma ar aizpildītiem datiem no izvēlēta kopējamā ieraksta.



Nospiežot uz izvēlēta ieraksta ikonas , tiek atvērts dzēšanas apstiprināšanai pamatojuma ievades logs:

✕

VAI TIEŠĀM VĒLATIES DZĒST PRAKSES IERAKSTU?

Pamatojums*

DZĒST
AIZVĒRT

Datu dzēšanai obligāti jānorāda pamatojums. Ja patstāvīgās prakses dati ir piesaistīti būvinspektora reģistrācijas lēmumam vai būvspeciālista darbības sfēras piešķiršanas lēmumam, vai būvspeciālista darbības sfēras pagarināšanas lēmumam, vai neatkarīga eksperta reģistrācijai, lietotājam tiek rādīts brīdinājums, ka uz dzēsamā ieraksta pamata sistēmā tika pieņemts lēmums un ieraksta dzēšana var ietekmēt datu atbilstību reģistru prasībām.

3.5.5.1.5 Patstāvīgās prakses detalizētā forma

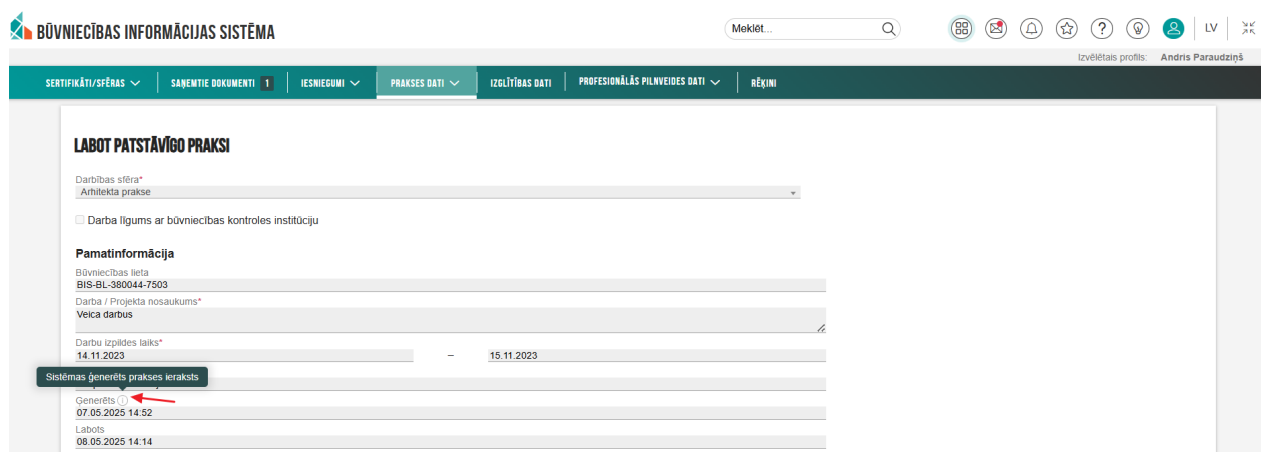
Patstāvīgās prakses sarakstā lietotājs var atlasīt sev interesējošo prakses ierakstu un izvēlēties to apskatīt detalizēti,

nospiežot uz mapes ikonas  (ja ieraksts ir statusā “Apstiprināts”). Forma ir analogs Jaunas patstāvīgās prakses pievienošanas formai, tikai skatīšanās režīmā.

Detalizētajā apskates formā lietotājs redz visu ievadīto informāciju par praksi.

Atverot skatīšanās režīmā sistēmas veidotu būvspeciālista prakses ierakstu, ja ierakstam nav izvēlēts “Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju”, lietotājs:

- neredz prakses datu apraksta lauku;
- neredz sadaļu “Pievienotie dokumenti”;
- redz aizpildītu “Darba devēja” informāciju;
- redz ieraksta izveidošanas avotu:
 - ja sākotnēji ierakstu ir ģenerējusi sistēma, tad ierakstam tiek pievienota pazīme, kas norāda “sistēmas ģenerēts ieraksts”, un labošanas skata sadaļā “Pamatinformācija” redzams nerediģējams lauks “Ģenerēts” ar ieraksta ģenerēšanas datumu, laiku;



- ja sistēmas ģenerēto ierakstu lietotājs ir labojis, tad atvērtā ieraksta labošanas skata sadaļā “Pamatinformācija” ir redzams nerediģējams lauks “Labots” un ieraksta pēdējās saglabāšanas datums, laiks.

Pamatinformācija

Būvniecības lieta
BIS-BL-380044-7503

Darba / Projekta nosaukums*
Veica darbus

Darbu izpildes laiks*
14.11.2023 – 15.11.2023

Sistēmas ģenerēts prakses ieraksts

Ģenerēts ⓘ
07.05.2025 14:52

Labots
08.05.2025 14:14

- ja ieraksts ir lietotāja izveidots vai kopēts – ierakstam tiek pievienota pazīme “manuāli veidots ieraksts” un prakses ieraksta formā ir redzams nerediģējams lauks “Izveidots:” ar ieraksta pirmreizējās saglabāšanas datumu, laiku.

Pamatinformācija

Būvniecības lieta
BIS-BL-125644-2162

Darba / Projekta nosaukums*
Biroja centrs

Darbu izpildes laiks*
30.12.2024 – 07.05.2025

Amats*
Speciālists

Prakses datu apraksts*
vadīja darbus

Manuāli izveidots prakses ieraksts 2025 13:34, 10 KB

Izveidots ⓘ
08.05.2025 13:34

Detalizēto datu skata formā lietotājs var veikt šādas darbības:

- **<Saglabāt>**, ja Patstāvīgā prakses ieraksts ir statusā Sagatave, ar darbības spiedpogu **<Saglabāt>** un tālāk var veikt apstiprināšanu, izvēloties darbības spiedpogu **<Saglabāt un apstiprināt>**;
- **<Dzēst>**, ja ieraksts ir statusā Sagatave, izvēloties darbības spiedpogu. Ieraksta dzēšanas gadījumā sistēma pārbauda, vai šis ir pēdējais sertificētā speciālista ieraksts par konkrēto Būvniecības lietu, un vai šajā lietā būvspeciālists ir norādīts kā būvniecībā iesaistītā persona: Būvdarbu veicējs, Būvdarbu vadītājs, Atbildīgais būvdarbu vadītājs, Būvuzraugs, Autoruzraugs, Būvprojekta vadītājs, Būvprojekta daļas vadītājs, Būvspeciālists; - ja ir, tad sistēma parāda kļūdas paziņojumu: “Šo patstāvīgās prakses ierakstu dzēst nedrīkst, jo tas ir pēdējais patstāvīgās prakses ieraksts par Būvniecības lietu, kurā Jūs esat fiksēts kā iesaistītais būvspeciālists!”;
- ja prakses ieraksts ir statusā Apstiprināts, tad lietotājs var veikt labojumus, izvēloties darbības spiedpogu **<Labot>**, lai veiktu nepieciešamos labojumus vai pievienot citu darbības sfēru ierakstam, kas atzīmēts kā apstiprināts, un veikt atkārtotu saglabāšanu un apstiprināšanu;
- attiecināt ierakstu uz citu sfēru, izvēloties darbību **<Pievienot darbības sfēru>**.

Neatkarīgi no statusa lietotājs var apskatīt ieraksta notikumu vēsturi, izvēloties darbības spiedpogu **<Notikumu vēsture>**.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
08.05.2025 14:14	Andris Paraudziņš		Prakse apstiprināta	
07.05.2025 14:52	Sistēma		Izveidots	

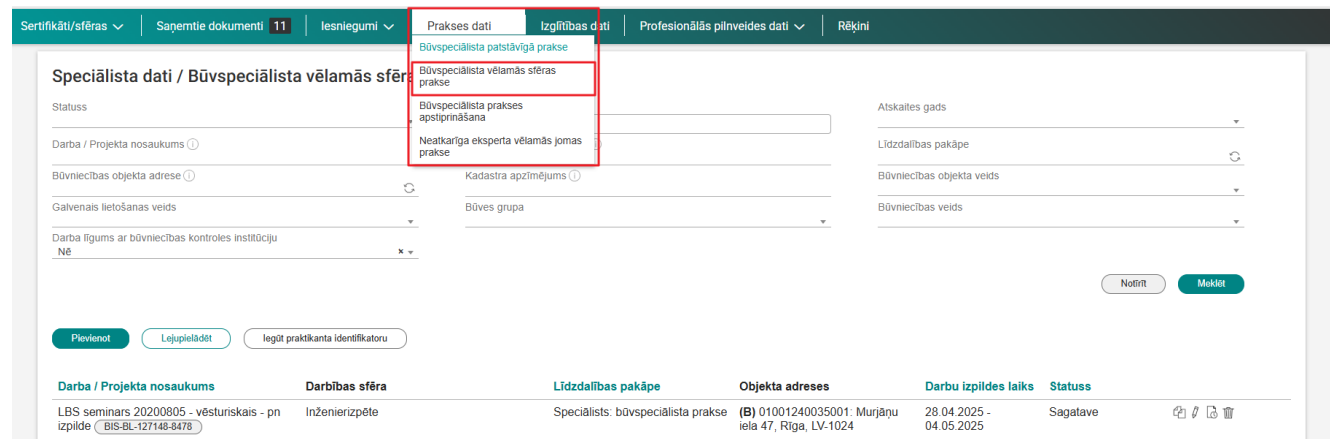
Attēls. Prakses ieraksta “Notikumu vēsture”.

Neatkarīgi no statusa lietotājs var atgriezties uz Patstāvīgās prakses ierakstu sarakstu, izvēloties darbības spiedpogu

<Atgriezties>.

3.5.5.2 Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse

Būvspeciālista vēlamās sfēras prakses sarakstu atver, izvēloties sadaļu **Prakses dati** un tad no izvēles saraksta izvēloties **Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse**.



Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adrese	Darbu izpildes laiks	Statuss
LBS seminārs 20200805 - vēsturiskais - pn izpilde (BIS-BL-127148-8478)	Inženierizpēte	Speciālists: būvspeciālista prakse	(B) 01001240035001: Muižu iela 47, Rīga, LV-1024	28.04.2025 - 04.05.2025	Sagatave

Attēls. Būvspeciālista vēlamās sfēras prakses datu saraksta atvēršana.

Atverot sarakstu, lietotājs var redzēt informāciju par saviem būvspeciālista vēlamās sfēras prakses ierakstiem. Lietotājam tiek attēlota informācija:

- **Darba / Projekta nosaukums;**
- **Darbības sfēra (vēlamā);**
- **Līdzdalības pakāpe;**
- **Objekta adrese;**
- **Darbu izpildes laiks;**
- **Statuss.**

Ieraksti sarakstā ir sakārtoti pēc kolonnas “**Darbu izpildes laiks**” beigu perioda vērtības.

Virs saraksta lietotājam redzami atlasē kritēriji, lai atlasītu vajadzīgos ierakstus. Lietotājs var meklēt ierakstus pēc kritērijiem:

- **Statuss** – izvēle no iespējamo statusu veidiem (Sagatave, Apstiprināšanā, Apstiprināts, Papildināms, Noraidīts);
- **Vēlamā darbības sfēra** – izvēle no darbības sfēru saraksta;
- **Atskaites gads** – izvēle no atskaišu gada saraksta (visi kalendārie gadi, sākot ar 1995.).

Lietotājs var izvēlēties veidot jaunu vēlamās sfēras prakses ierakstu, nospiežot spiedpogu <Pievienot>. Skatīt tālāk aprakstu Jaunas vēlamās sfēras prakses pievienošana.

Speciālista dati / Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse

Statuss	Darbības sfēra	Atskaides gads
Darba / Projekta nosaukums	Būvniecības lietas numurs	Līdzdalības pakāpe
Būvniecības objekta adrese	Kadastra apzīmējums	Būvniecības objekta veids
Galvenais lietošanas veids	Būves grupa	Būvniecības veids
Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju		
Nē		

Notīrīt Meklēt

Pievienot Lejupielādēt Iegūt praktikanta identifikatoru

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks	Statuss	
LBS seminārs 20200805 - vēsturiskais - pn izpilde (BIS-BL-127148-8478)	Inženierizpēte	Speciālists: būvspeciālista prakse	(B) 01001240035001: Muižu iela 47, Rīga, LV-1024	28.04.2025 - 04.05.2025	Sagatave	  

Attēls. Vēlamās sfēras prakses saraksts.

Lietotājs ar vēlamās prakses ierakstu sarakstā var veikt šādas darbības, spiežot uz attiecīgās ikonas, kas atrodas ieraksta labajā pusē:

- atvērt ierakstu statusā “Apstiprināts” detalizētai apskatei, nospiežot uz ikonas  ;
- kopēt, nospiežot uz ikonu  ;
- labot/rediģēt ierakstu statusā Sagatave vai Papildināms, nospiežot uz ikonas  ;
- atsaukt apstiprināšanai nodotu prakses ierakstu statusā Apstiprināšanā, nospiežot uz ikonas  un tad spiedpogu <Atsaukt>, kas atrodas ieraksta labošanas formas apakšā;
- dzēst ierakstu statusā Sagatave vai Papildināms, nospiežot uz ikonas  ;
- apskatīt prakses ieraksta notikumu vēsturi, nospiežot uz ikonas  .

Lietotājs var izvēlēties veidot vēlamās sfēras prakses ierakstu sagataves masveidā, nospiežot spiedpogu <Veidot ierakstu sagataves>, ja persona ieguvusi praktikanta identifikatoru, un piedalījies būvniecības dokumentācijas izstrādē vai būvniecībā. Skatīt arī aprakstu par Praktikants.

3.5.5.2.1 Jaunas vēlamās sfēras prakses pievienošana

Lai pievienotu jaunu ierakstu, jāspiež spiedpoga <Pievienot>, kas atvērs vēlamās sfēras prakses ievades formu.

Vēlamās sfēras prakses ierakstu var pievienot pēc līdzības kā Jaunas patstāvīgās prakses pievienošana vai, kopējot ierakstu no patstāvīgās prakses vai vēlamās.

Vēlamās prakses ieraksta pievienošana atšķiras no patstāvīgās prakses ieraksta ar to, ka vēlamās sfēras praksē jānorāda atbildīgais speciālists, nevis darba devēja kontaktinformācija, un ierakstam jāveic prakses apstiprināšana.

JAUNA VĒLAMĀ PRAKSE

Darbības sfēra*

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

Pamatinformācija

Būvniecības lieta

ATLASĪT DATUS NO BŪVNIECĪBAS LIETAS

Darba / Projekta nosaukums*

Darbu izpildes laiks*

Amats*

Prakses datu apraksts*

Pievienotie dokumenti * ⓘ

PIEVENOT

Objekta adrese

+ PIEVIENTOT VĒL VIENU

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
Nav ierakstu		

Darba devējs

Personas veids

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Valsts*

Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs*

Nosaukums*

Komersanta veids*

Būvniecības ierosinātājs

+ PIEVIENTOT VĒL VIENU

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Valsts
Nav ierakstu		

Atbildīgais

Sertifikāta numurs

Atbildīgā vārds

☐ Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS

SAGLABĀT

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

Attēls. Jauna vēlamās prakses ieraksta pievienošana.

Datu blokā “**Objekta adrese**” gadījumos, kad prakses ieraksts tiek sasaistīts ar BIS būvniecības lietu, tad katram no lietas ielasītajam objektiem (būvei) ir iespēja atļeksēt pazīmes lauku, kas norāda, ka prakses ieraksts attiecināms uz konkrēto būvi, tādā veidā atzīmējot vismaz vienu Būvniecības lietas būvi.

OBJEKTA ADRESE

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
 ☒ ▶ Latvija	38150010010001	Ostratu iela 3, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583
 ☐ ▶ Latvija	38150010010002	Ostratu iela 3, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583

Attēls. Būves piesaiste no būvniecības lietas prakses ierakstam.

Piesaistīto būvniecības lietu atrāda arī prakses sarakstā, un iespējams apskatīt publisko informāciju par šo lietu. Ja prakses ieraksts tiek saglabāts bez piesaistes būvniecības lietai (nav norādīta būvniecības lieta laukā “**Būvniecības lieta**”), tad ierakstam tiek ielikta atzīmēta “**Prakse par objektu bez BIS datiem**”.

Ievadot visus obligātos laukos par vēlamu praksi, ierakstu var saglabāt, nospiežot spiedpogu <**Saglabāt**>.

Pēc veiksmīgas ieraksta saglabāšanas parādīsies vēl spiedpogas <**Nodot apstiprināšanai**> un <**Notikumu vēsture**>.



Attēls. spiedpogas vēlamās prakses ieraksta labošanas formā.

Nospiežot spiedpogu <**Nodot apstiprināšanai**>, ieraksts tiks tālāk nodots apstiprināšanai būvspeciālistam, kurš norādīts kā atbildīgais. Skatīt tālāk aprakstu Vēlamās prakses apstiprināšana.

3.5.5.2.2 Vēlamās sfēras prakses detalizētā forma

Vēlamās sfēras prakses detalizēto formu var atvērt no Vēlamās sfēras prakses saraksta, atverot kādu no ierakstiem, nospiežot uz mapītes ikonas. Forma ir analogs Jaunas vēlamās sfēras prakses pievienošanas formai vai Vēlamās sfēras prakses labošana un papildināšana, tikai skatīšanās režīmā.

Vēlamās sfēras prakses detalizētā apskates formā lietotājs redz Vēlamās sfēras prakses ieraksta visu informāciju un var veikt darbības:

- ja ieraksts ir statusā Sagatave, lietotājam formas dati ir labošanas režīmā un lietotājs var:
 - saglabāt formā veiktās izmaiņas, izvēloties darbību <**Saglabāt**>;
 - iesniegt ierakstu apstiprināšanai prakses vadītājam, izvēloties darbību <**Saglabāt un nodot apstiprināšanai**>;
 - apstiprināt vēlamās sfēras ierakstu bez prakses vadītāja iesaistes, izvēloties darbību <**Saglabāt un apstiprināt**>;
 - dzēst sagatavi, izvēloties darbību <**Dzēst**>.
- ja Vēlamās sfēras prakses ieraksts ir statusā Papildināms, lietotājs var:
 - atvērt to labošanai ar darbību <**Labot**>;
 - nodot to apstiprināšanai ar darbību <**Nodot apstiprināšanai**>.
- ja Vēlamās sfēras prakses ieraksts ir statusā Apstiprināšanā, lietotājs var veikt tā atsaukšanu, izmantojot darbību <**Atsaukt**>;
- ja Vēlamās sfēras prakses ieraksts ir statusā Apstiprināts, tad lietotājs var:
 - atvērt to labošanai, izvēloties darbību <**Labot**>;
 - attiecināt apstiprinātu prakses ierakstu uz citu vēlamu sfēru, izvēloties darbību <**Attiecināt uz citu sfēru**>.

Neatkarīgi no statusa lietotājs var apskatīt ieraksta notikumu vēsturi. Vēlamās sfēras prakses detalizētajā formā pieejama spiedpoga <**Notikumu vēsture**>, kas atver notikumu vēstures apskates formu, kurā ir redzama informācija par vēlamās sfēras prakses datiem:

- **Notikuma datums** – datums, kad fiksēts notikums;
- **Persona** – lietotājs, kurš veicis notikumu;
- **Notikums** – notikuma fakts;

- Papildus informācija.

Notikuma datums	Persona	Notikums	Papildus informācija
23.07.2020 16:15	Jānis_08 BūvdarbuVadītājs_08	Noraidīts	-
23.07.2020 16:14	Juris_08 Būvuzraugs_08	Nodots apstiprināšanai	-
23.07.2020 16:14	Juris_08 Būvuzraugs_08	Izveidots	-

Attēls. Vēlamās sfēras prakses ieraksta notikumu vēsture.

Lietotājs var aizvērt notikumu vēstures apskates formu un atgriezties vēlamās sfēras prakses detalizētajā formā, nospiežot uz krustiņu loga labajā augšējā stūrī.

Neatkarīgi no statusa lietotājs var atgriezties uz Vēlamās sfēras prakses ierakstu sarakstu, izvēloties darbību <**Atgriezties**>.

3.5.5.2.3 Vēlamās sfēras prakses labošana un papildināšana

Autorizēts BISP praktikants vai sertificēts speciālists vēlamās sfēras prakses ierakstu sarakstā izvēlas ierakstu statusā

Sagatave vai Papildināms un veic tā datu labošanu, nospiežot ikonu , lai ievadītu visu nepieciešamo informāciju par vēlamās sfēras prakses ierakstu.

Tiek atvērts vēlamās sfēras prakses sagataves labošanas/papildināšanas forma, kas ir analogs Jaunas vēlamās sfēras prakses pievienošanas formai, kurā lietotājs var veikt vēlamās sfēras prakses ieraksta labošanu ar izņēmumu, ka labot nav iespējams prakses veida lauku.

Lietotājs var saglabāt izmaiņas, nospiežot spiedpogu <**Saglabāt**>, ja aizpildīti visi obligātie lauki. Saglabāšanas gadījumā prakses ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts labošanas notikuma fakts “Labots prakses ieraksts”, notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds. Ieraksta izveidošanas, labošanas vēsturi var apskatīt, nospiežot spiedpogu <**Notikumu vēsture**>.

Lietotājs var nodot vēlamās sfēras prakses datus apstiprināšanai prakses vadītājam, nospiežot spiedpogu <**Nodot apstiprināšanai**>.

Lietotājs var atgriezties uz vēlamās sfēras prakses sarakstu, nospiežot spiedpogu <**Atgriezties uz sarakstu**>.

3.5.5.2.4 Vēlamās sfēras prakses nodošana apstiprināšanai

Autorizēts BISP praktikants vai sertificēts speciālists vēlamās sfēras prakses ierakstu, kuram aizpildīta visa nepieciešamā informācija, var nodot atbildīgajam speciālistam apstiprināšanai, lai saņemtu datu apstiprinājumu no prakses vadītāja. Lai to izdarītu vēlamās sfēras prakses ierakstu sarakstā jāizvēlas ieraksts statusā Sagatave vai Papildināms, jāatver ieraksts labošanas, papildināšanas režīmā un jānospiež spiedpoga <**Nodot apstiprināšanai**>, kas atrodas formas apakšā.

ATBILDĪGAIS

Sertifikāta numurs
1-00141

Atbildīgā vārds

Andris Paraudziņš

☐ Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS

SAGLABĀT

NODOT APSTIPRINĀŠANAI

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

Attēls. Vēlamās sfēras prakses ieraksta nodošana apstiprināšanai atbildīgajam.

Nospiežot spiedpogu <**Nodot apstiprināšanai**>, lietotājam tiek parādīts informatīvs paziņojums “Prakses datu apstiprinājums tiks pieprasīts no blokā “Atbildīgais” norādītā būvspeciālista”.

Brīdī, kad Vēlamās sfēras prakses ieraksts tiek nodots uz apstiprināšanu prakses vadītājam, sistēma pārbauda, vai sertificētajam būvspeciālistam, kurš ir norādīts kā “**Atbildīgais**”, prakses ierakstā norādītajā periodā bija aktīva darbības sfēra, kura sakrīt ar kaut vienu no prakses ierakstā norādītajām vēlamās darbības sfērām. Ja pārbaudē netiek atrasts sertificēto speciālistu reģistrā atbilstošs sfēras vēstures ieraksts, lietotājam tiek atspoguļots brīdinājuma paziņojums, bet var turpināt ieraksta nodošanu apstiprināšanai ar darbību <**Nodot apstiprināšanai**>, vai apturēt to ar darbību <**Atcelt nodošanu**>.

Sistēmā arī pārbauda vai persona, kura ir norādīta kā Prakses vadītājs (lauks “**Atbildīgais**”), nav atzīmēta kā mirusi PMLP datos. Ja persona ir mirusi, tad lietotājam tiek atspoguļots kļūdas paziņojums: “Uzmanību! Jūsu norādītais prakses vadītājs PMLP fizisko personu reģistrā ir atzīmēts kā miris. Ierakstu nav iespējams nodot prakses apstiprināšanai.” Šādā gadījumā var apstiprināt vēlamās sfēras prakses ierakstu bez prakses vadītāja, ieliekot pazīmi “Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS”.

Ja lietotājs turpina nodot vēlamās sfēras prakses ierakstu apstiprināšanai:

- ierakstam tiek uzstādīts statuss Apstiprināšanā;
- ieraksts tiek ievietots prakses apstiprināšanas pieprasījumu sarakstā tālākai apstiprināšanai būvspeciālistam, kurš ir norādīts kā par prakses vadītājs blokā “Atbildīgais”;
- atbildīgajam būvspeciālistam tiek nosūtīts informatīvs paziņojums BISP ar aprakstu “BIS: Jauns vēlamās sfēras prakses apstiprinājuma pieprasījums” un paziņojuma tekstu: “BIS: Saņemts jauns prakses ieraksta apstiprinājuma pieprasījums no praktikanta_vārds_uzvārds. Apstiprināšanas pieprasījums: _saite_uz_prakses_ierakstu”. (Skatīt tālāk aprakstu Vēlamās sfēras prakses apstiprināšana.);
- ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts notikuma fakts “Nodots apstiprināšanai”.

3.5.5.2.5 Atsaukt vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprināšanas pieprasījumu

Ja ir veikta Vēlamās sfēras prakses nodošana apstiprināšanai, lietotājs var veikt atsaukšanu.

Vēlamās sfēras prakses sarakstā atrod ierakstu, kurš ir statusā Apstiprināšanā un atver detalizēto apskates formu. Lietotājs var nospiegt spiedpogu <**Atsaukt**>. Atsaucot vēlamās prakses ieraksta apstiprināšanu ierakstam tiks:

- uzstādīts vēlamās sfēras prakses ierakstam statuss Sagatave;
- prakses ieraksta notikumu vēsturē saglabāts notikuma fakts “Apstiprināšana atsaukta”, notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds;
- prakses vadītājam nosūtīts informatīvs paziņojums BISP. Paziņojuma teksts: “BIS: Praktikants praktikanta_vārds_uzvārds ir atsaucis vēlamās sfēras prakses apstiprināšanas pieprasījumu par praksi darba_projekta_nosaukums.”

3.5.5.2.6 Apstiprināt vēlamās sfēras prakses ierakstu bez prakses vadītāja

Ja Vēlamās sfēras prakses ierakstam nevar norādīt atbildīgo speciālistu, kurš varētu apstiprināt ierakstu, piemēram, sakarā ar cilvēka nāvi, tad iespējams ielikt pazīmi “Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS”. Kad atzīmē šo pazīmi, formā tiek parādīts obligāti atzīmējams apliecinājuma lauks ar tekstu “Apliecinu, ka pievienotā informācija ir patiesa”.

ATBILDĪGAIS
Sertifikāta numurs

Atbildīgā vārds

☒ Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS
☐ Apliecinu, ka pievienotā informācija ir patiesa

SAGLABĀT

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

Attēls. Pazīme “Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS”.

Apliecinot ieraksta patiesumu, lietotājs tālāk var nospiegt spiedpogu <Saglabāt> un turpināt apstiprināšanu no savas puses, nospiežot spiedpogu <Saglabāt un apstiprināt>.

ATBILDĪGAIS
Sertifikāta numurs

Atbildīgā vārds

☒ Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS
☒ Apliecinu, ka pievienotā informācija ir patiesa

SAGLABĀT

SAGLABĀT UN APSTIPRINĀT

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

Attēls. Vēlamās sfēras prakses apstiprināšana bez atbildīgā.

Spiedpoga <Saglabāt un nodot apstiprināšanai> šajā gadījumā vairs nav pieejama.

3.5.5.2.7 Apstiprinātu vēlamās sfēras prakses ierakstu attiecināt uz citu darbības sfēru

Apstiprinātu vēlamās sfēras prakses ierakstu var attiecināt arī uz citu vēlamo darbības sfēru, lai varētu izmantot vienu prakses ierakstu dažādu vēlamo darbības sfēru sertifikācijai. Lai to izdarītu, nepieciešams Vēlamās sfēras prakses sarakstā atlasīt interesējošo prakses ierakstu, kas statusā Apstiprināts. Atver to detalizētās apskates formā un izvēlās darbību <Attiecināt uz citu sfēru>.

LABOT

ATTIECINĀT UZ CITU SFĒRU

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

Attēls. spiedpoga <Attiecināt uz citu sfēru> vēlamās sfēras detalizētajā formā.

Nospiežot <Attiecināt uz citu sfēru>, tiek atvērta formas logs, kurā lietotājs var pievienot vienu vai vairākus vēlamās darbības sfēras ierakstus, veicot izvēli no darbību sfēras klasifikatora vērtībām.

Attēls. Vēlamās sfēras prakses ierakstu attiecināšana uz citu darbības sfēru.

Lietotājs šajā logā var dzēst jau pievienotās vēlamās sfēras no saraksta, ja šīm sfērām vēl nav saistītu lēmumu BIS1 sertificēto speciālistu reģistrā, nospiežot sarkano krustiņu labajā pusē.

Pēc darbības sfēru norādīšanas, jānospiež spiedpoga <Saglabāt>. Uz norādītajām darbības sfērām, izveidos vēlamās sfēras prakses ierakstus.

3.5.5.3 Prakses apstiprināšanas saraksts

Prakses vadītājs var atvērt saņemto prakses apstiprināšanas pieprasījumu sarakstu, lai apskatītu saņemtos vēlamās sfēras prakses ierakstu apstiprināšanas pieprasījumus. Lai to izdarītu, nepieciešams autorizēties BISP un no fiziskas personas profila jāatver Būvspeciālista/neatkarīga eksperta dati un tad no **Prakses dati** jāizvēlas **Būvspeciālista prakses apstiprināšana**.

Attēls. Apstiprināmo prakses ierakstu saraksts.

Saņemto prakses apstiprināšanas pieprasījumu saraksta formā, par katru ierakstu ir redzama informācija:

- **Praktikants** – vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprinājumu pieprasījušā praktikanta/būvspeciālista vārds un uzvārds;

- **Darba / Projekta nosaukums** – vēlamās sfēras ierakstā norādītais darba/projekta nosaukums;
- **Prakses laiks** – vēlamās sfēras prakses ierakstā norādītais prakses periods, datumu intervāls;
- **Līdzdalības pakāpe** – vēlamās sfēras ierakstā norādītais amata un papildus datu apvienojums, tos atdalot ar kolu “.”;
- **Darbības sfēra** - vēlamās sfēras prakses ierakstā norādītā vēlamā darbības sfēra;
- **Statuss** – ieraksta aktuālais statuss.

Sarakstā lietotājs var veikt meklēšanu pēc atlases kritērijiem:

- **Statuss** – izvēle no prakses apstiprinājuma statusiem (Apstiprināšanā, Apstiprināts, Noraidīts, Papildināms);
- **Praktikants** – praktikanta norādīšana;
- **Prakses laiks** – datumu intervāls. Meklēti tiek prakses apstiprināšanas ieraksti, kuriem prakses laika intervāls pārklājas ar meklēšanas kritērijos norādīto intervālu, kaut vai par vienu dienu.

Ierakstu, kas statusā Apstiprināšanā vai Papildināms, var atvērt ar zīmuliņas ikonu  prakses informācijas detalizētai apskatei un, lai veiktu šādas darbības:

- veiktu vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprināšanu;
- pieprasītu vēlamās sfēras prakses ieraksta labošanu, papildināšanu;
- noraidītu vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprināšanas pieprasījumu.

Ierakstu, kas statusā Apstiprināts, var atvērt ar mapītes ikonu  tikai prakses informācijas detalizētai apskatei.

Ierakstiem var apskatīt notikumu vēsturi, nospiežot uz ikonu .

3.5.5.3.1 Vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprināšana

Prakses vadītājs jeb atbildīgā persona, kurai izveidots jauns vēlamās sfēras prakses apstiprinājuma pieprasījums, Prakses apstiprināšanas sarakstā atrod ierakstu, kurš ir statusā Apstiprināšanā, un atver to detalizētās skatīšanas

formā, nospiežot uz zīmuliņas ikonas .

PRAKSES APSTIPRINĀŠANA

Statuss	Praktikants	Prakses laiks				
					NOTĪRĪT	MEKLĒT
Praktikants	Darba / Projekta nosaukums	Prakses laiks	Līdzdalības pakāpe	Darbības sfēra	Statuss	
Ausma Bisa	Projekts123321 BIS-BL-380842-8741	28.09.2023 - 04.10.2023	Praktikants: Aprakstu	Ceļu projektēšana	Apstiprināšanā	 
Ausma Bisa	16.sprints (Apliecinājuma karte ēkai) BIS-34281-842	01.02.2020 - 13.05.2020	Projektētājs: Papildus dati ir dati papildus.	Ceļu projektēšana	Papildināms	 
Rasa Bisa	prakse 2020	27.05.2019 - 31.07.2019	Praktikants: Kas tie tādi?	Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	Noraidīts	 
Jānis_17 Būvuzraugs_17	28.augusta apmācībām iecere ēkai+Students18 BIS-BL-38722-385	01.05.2017 - 15.05.2020	Būvdarbu vadītājs: -	Inženierizpēte	Apstiprināts	 

Attēls. Prakses apstiprināšana no atbildīgās personas.

Lai apstiprinātu ierakstu, jāievada informācijā laukā “**Vērtējums/Piezīmes**” un iespējams papildus pievienot vienu vai vairākas datnes.

VĒRTĒJUMS / PIEZĪMES

Vērtējums / Piezīmes*
Kārtīgs strādnieks.

Pievienotie dokumenti

 diploms.png  05.08.2020 17:01, 1,9 KB 

 PIEVIENOT

PIEPRASĪT LABOT

NORAIĒT

APSTIPRINĀT

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

Attēls. Vērtējuma ievadišana prakses ieraksta apstiprināšanai.

Lai turpinātu prakses apstiprināšanu, jānospiež spiedpoga <**Apstiprināt**>. Pēc spiedpogas nospiešanas tiks:

- uzstādīta vēlamās sfēras prakses ierakstam statuss Apstiprināts;
- ieraksta notikumu vēsturē tiks saglabāts notikuma fakts “Prakse apstiprināta”, notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds;
- vēlamās sfēras ierakstā tiks atspoguļots prakses vadītāja veiktās piezīmes laukā “Vērtējums/Piezīmes”, pievienotās datnes, ja tādas ir, un apstiprināšanas datums;
- praktikantam tiks nosūtīts informatīvs paziņojums BISP Paziņojuma sarakstā ar tekstu: “BIS: Saņemts prakses ieraksta apstiprinājums no prakses_vadītāja_vārds_uzvārds. Apstiprinātais prakses ieraksts: saite_uz_prakses_ierakstu.”

3.5.5.3.2 Pieprasīt labot vēlamās sfēras prakses ierakstu

Ja prakses vadītājs, izskatot prakses apstiprināšanas ierakstu, secina, ka nevar apstiprināt, jo nepieciešami labojumi, tad jānospiež spiedpoga <**Pieprasīt labot**>. Pēc spiedpogas nospiešanas:

- tiks pārbaudīts, vai prakses vadītājs ir veicis ierakstu laukā “Vērtējums/Piezīmes”, ja nav, tad parādīs kļūdas paziņojumu -”Lūdzu norādīt praktikantam/sertificējošajai iestādei nododamo vērtējumu/piezīmes!“;
- vēlamās sfēras prakses ierakstam tiks uzlikts statuss Papildināms;
- ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts notikuma fakts “Pieprasīti labojumi: labojumu_apraksts”, notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds;
- vēlamās sfēras ierakstā tiek atspoguļots prakses vadītāja aizpildītais lauks “Vērtējums/Piezīmes”;
- praktikantam tiek nosūtīts informatīvs paziņojums ar aprakstu “BIS: Vēlamās sfēras prakses pieprasījums ir atgriezts labošanai”.

3.5.5.3.3 Noraidīt vēlamās sfēras prakses ierakstu

Ja prakses vadītājs, izskatot prakses apstiprināšanas ierakstu, secina, ka nevar apstiprināt, jo dati nepatiesi, tad jānospiež spiedpoga <**Noraidīt**>. Pēc spiedpogas nospiešanas:

- tiks pārbaudīts, vai prakses vadītājs ir veicis ierakstu laukā “Vērtējums/Piezīmes”, ja nav, tad tiek parādīts kļūdas paziņojums -”Lūdzu norādīt praktikantam/sertificējošajai iestādei nododamo vērtējumu/piezīmes!“;
- vēlamās sfēras prakses ierakstam tiks uzlikts statuss Noraidīts;
- ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts notikuma fakts “Pieprasījums noraidīts: pamatojums”, notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds;
- vēlamās sfēras ierakstā tiek atspoguļots prakses vadītāja aizpildītais lauks “Vērtējums/Piezīmes”;
- praktikantam tiek nosūtīts informatīvs paziņojums ar aprakstu “BIS: Vēlamās sfēras prakses pieprasījums ir noraidīts”.

3.5.5.4 Praktikants

Autorizēts BISP lietotājs - fiziska persona šķirklī **Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse** var iegūt praktikanta identifikatoru, lai varētu sevi identificēt kā praktikantu BISP būvniecības lietu datos.

3.5.5.4.1 Praktikanta identifikators

Lai iegūtu praktikanta identifikatoru, jāautorizējas BISP un Speciālista/Būvspeciālista darba vietas šķirklī **Vēlamās sfēras prakse**, jānospiež spiedpoga **<Iegūt praktikanta identifikatoru>**.

Speciālista dati / Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse

Statuss	Darbības sfēra	Atskaides gads
Darba / Projekta nosaukums	Būvniecības lietas numurs	Līdzdalības pakāpe
Būvniecības objekta adrese	Kadastra apzīmējums	Būvniecības objekta veids
Galvenais lietošanas veids	Būves grupa	Būvniecības veids
Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju		
Nē		

Notīrīt Meklēt

Pievienot Lejupielādēt Iegūt praktikanta identifikatoru

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks	Statuss	
LBS seminārs 20200805 - vēsturiskais - pn izpilde (BIS-BL-127148-8478)	Inženierizpēte	Speciālists: būvspeciālista prakse	(B) 01001240035001: Murjāņu iela 47, Rīga, LV-1024	28.04.2025 - 04.05.2025	Sagatave	  

Attēls. Praktikanta identifikatora iegūšanas opcija.

Pēc spiedpogas nospiešanas, sistēma saglabā personu BIS praktikanu reģistrā un piešķir tam identifikatoru PRK-XXXXXX, kur XXXXXX ir praktikanta kārtas numurs praktikanu reģistrā. Lai skola iegūtu informāciju no sistēmas, ka praktikants Jānis patiešām iziet praksi pie kāda būvuzņēmuma, var izmantot **Piekluves lietas** funkcionāl-itāti, sadaļā “Piekluves pieprasījumi” pieprasot piekļuvi būvniecības lietai, kurā praktikants ir nodarbināts.

Lietotājam piešķirtais praktikanta identifikators tiek atspoguļots sadaļā “Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse” virs meklēšanas kritēriju bloka.

Speciālista dati / Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse

Praktikanta identifikators: PRK-000051

Statuss	Darbības sfēra	Atskaides gads
Darba / Projekta nosaukums	Būvniecības lietas numurs	Līdzdalības pakāpe
Būvniecības objekta adrese	Kadastra apzīmējums	Būvniecības objekta veids
Galvenais lietošanas veids	Būves grupa	Būvniecības veids
Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju		
Nē		

Notīrīt Meklēt

Pievienot Lejupielādēt Veidot ierakstu sagataves

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks	Statuss	
LBS seminārs 20200805 - vēsturiskais - pn izpilde (BIS-BL-127148-8478)	Inženierizpēte	Speciālists: būvspeciālista prakse	(B) 01001240035001: Murjāņu iela 47, Rīga, LV-1024	28.04.2025 - 04.05.2025	Sagatave	  

Attēls. Praktikanta identifikatora atrādīšana vēlamās sfēras prakses sarakstā.

Ja lietotājam ir piešķirts praktikanta identifikators, tad darbības spiedpoga **<Iegūt praktikanta identifikatoru>** vairs netiek rādīta.

Iegūto praktikanta identifikatoru var norādīt būvniecības lietas projektā un būvdarbu gaitas līgumos.

3.5.5.4.2 Vēlamās sfēras prakses ierakstu sagatavju izveidošana masveidā

Persona, kura ieguvusi praktika identifikatoru un kā praktikants reģistrēts būvniecības lietā pie projekta vai būvdarbu gaitā, Speciālista panelī sadaļā Prakses dati šķirklī vēlamās sfēras prakses sarakstā, var veikt vēlamās prakses ierakstu sagatavju veidošanu masveidā jeb automātiski no BIS datiem, nospiežot spiedpogu <Veidot ierakstu sagataves>.

Speciālista dati / Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse

Praktikanta identifikators: PRK-000051

Statuss	Darbības sfēra	Atskaides gads
Darba / Projekta nosaukums	Būvniecības lietas numurs	Līdzdalības pakāpe
Būvniecības objekta adrese	Kadastra apzīmējums	Būvniecības objekta veids
Galvenais lietošanas veids	Būves grupa	Būvniecības veids
Darba figurs ar būvniecības kontroles institūciju		
Nē		

Notīt Mēķit

Pievēnot Lejupielādēt Veidot ierakstu sagataves

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks	Statuss	
LBS seminars 20200805 - vēsturiskais - pn izpilde BIS-BL-127148-8478	Inženierizpēte	Speciālists: būvspeciālista prakse	(B) 01001240035001: Murjāņu iela 47, Rīga, LV-1024	28.04.2025 - 04.05.2025	Sagatave	  

Attēls. Veidot vēlamās sfēras prakses ierakstu sagataves masveidā.

Nospiežot spiedpogu, tiek atvērts vēlamās sfēras prakses sagatavju veidošanas logs, kurā lietotājs var norādīt prakses periodu (datumu intervāls), par kuru viņš vēlas ielasīt datus no BIS. Pēc perioda norādīšanas lietotājs var izvēlēties darbību <Ielasīt>.

VĒLAMĀS PRAKSES IERAKSTU SAGATAVES

Prakses periods 01.05.2020 – 01.08.2020

IELASĪT

VEIDOT SAGATAVES ATCELT

Attēls. Vēlamās sfēras prakses sagatavju veidošanas logs.

Pēc spiedpogas <Ielasīt> nospiešanas, lietotājam tiek sagatavots būvniecības lietu saraksts, kas atbilst nosacījumiem:

- lietotājs būvniecības lietā ir fiksēts kā praktikants būvprojektā vai būvdarbu žurnālā;
- būvniecības lieta ir vismaz stadijā “Projektēšanas nosacījumu izpilde”;
- lietotāja iesaiste būvniecības lietā ietilpst norādītajā prakses periodā.

VĒLAMĀS PRAKSES IERAKSTU SAGATAVES

Prakses periods ⓘ

01.12.2019

–

05.08.2020

IELASĪT

BIS esošie prakses dati par norādīto periodu

☒ BIS-BL-45334-1048 - 20.FEBR BUN apmācībām (pilnais projekts v1) + Students8

Sertifikāta numurs

1-00141

Atbildīgā vārds

Andris Paraudziņš

☐ BIS-BL-46129-15 - 27.februāra apmācībām (INŽENIERBŪVE -AUTOCEĻŠ) + Students8

Sertifikāta numurs

Atbildīgā vārds

VEIDOT SAGATAVES

ATCELT

Attēls. Atlasītais prakses datu saraksts no būvniecības lietām.

Pēc datu atlasē lietotājs pie katras no atlasītajām BIS būvniecības lietām:

- var atzīmēt pazīmi, ka lietotājs vēlas par šo lietu veidot vēlamās sfēras prakses ieraksta sagatavi;
- norādīt atbildīgo būvspeciālistu, kurš bija prakses vadītājs konkrētajā lietā. Sākot ievadīt speciālista vārdu, uzvārdu vai sertifikāta numuru, sistēma veic meklēšanu BIS būvspeciālistu reģistrā un piedāvā izvēlei atbilstošos būvspeciālistus. Atbildīgais nav obligāti aizpildāms.

Lietotājs var aizvērt logu, neveicot sagatavju veidošanu, nospiežot spiedpogu <Atcelt>.

Kad lietotājs atzīmējis lietas un norādījis prakses vadītājus, tad viņš var apstiprināt sagatavju veidošanu ar spiedpogu <Veidot sagataves>.

Par katru atzīmēto būvniecības lietu tiek veidots jauns Vēlamās darbības sfēras prakses ieraksts statusā Sagatave. Prakses datus tiek ielasīti dati par būvniecības lietu, ja tika norādīts prakses vadītājs, tad ar viņa datiem tiek aizpildīts vēlamās sfēras prakses ieraksta bloks "Atbildīgais".

Prakses ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts ieraksts par faktu "Izveidots vēlamās sfēras prakses ieraksts", datums un lietotāja vārds, uzvārds.

Sagatavju veidošanas forma tiek aizvērta, un lietotājs tiek atgriezts Vēlamās sfēras prakses sarakstā.

3.5.5.5 Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs, fiziska persona atver vēlamās jomas prakses sarakstu, izvēloties sadaļu **Prakses dati** un tad no izvēles saraksta izvēloties **Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse**.

Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse

Dokumenta datums: -

Statuss:

Sertifikāts / Akts:

Prakses dati (dropdown menu):

- Būvspeciālista patstāvīgā prakse
- Būvspeciālista vēlamās sfēras prakse
- Būvspeciālista prakses apstiprināšana
- Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse

Sagatavot masveidā

Vēlamā sertificēšanās joma	Sertifikāts / Akts	Neatkarīgs eksperts	Dokumenta datums	Objekts	Darīto darbu apraksts	Statuss
Ēku energosertificēšana	Ēkas energosertifikāts	Mārtiņš Tīdēns	23.11.2016	13000111302006	Rēķināju, zīmēju, mēriju.	Apstiprināts

Attēls. Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakses saraksta atvēršana.

Atvērtajā sarakstā ir redzami ierakstu lauki:

- Vēlamā sertificēšanās joma – prakses ieraksta sertificēšanās joma;
- Sertifikāts / Akts – prakses ierakstam norādītais dokuments;
- Neatkarīgs eksperts – prakses ierakstā norādītā dokumenta autors Neatkarīgs eksperts;
- Dokumenta datums – prakses ierakstā norādītā dokumenta izdošanas datums;
- Objekts – prakses ierakstā norādītā dokumenta objekts;
- Veiktie darbi – prakses ierakstā norādītais veikto darbu apraksts;
- Statuss – prakses ieraksta statuss Iespējamās vērtības – Sagatave, Apstiprināts.

NEATKARĪGĀ EKSPERTA VĒLAMĀS JOMAS PRAKSE

Dokumenta datums: -

Sertificēšanās joma:

Sertifikāts / Akts:

Statuss:

Sagatavot masveidā

Vēlamā sertificēšanās joma	Sertifikāts / Akts	Neatkarīgs eksperts	Dokumenta datums	Objekts	Veiktie darbi	Statuss
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Apkures katlu pārbaudes akts	Akdis	01.11.2016	01000550218001	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana	Apstiprināts
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Apkures katlu pārbaudes akts	Akdis	01.11.2016	01001040009010	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana. DEMO piemērs 2.	Nederīgs
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Apkures katlu pārbaudes akts	Akdis	01.11.2016	01000550218001	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana. DEMO piemērs 1.	Nederīgs

Attēls. Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse.

Lietotājs sarakstā var veikt darbības:

- Veidot prakses ierakstu sagataves (poga “Sagatavot masveidā”);
- Apstiprināt vēlamās jomas prakses ierakstus statusā “Sagatave”;
- Atvērt apskatīšanai ierakstus, nospiežot uz “mapes” ikonas;
- Izdzēst ierakstu, kurš ir statusā “Sagatave”, izmantojot tam paredzēto dzēšanas darbības ikonu.

Saraksta ieraksti pēc noklusējuma ir sakārtoti pēc lauka “Dokumenta datums” dilstošā secībā (jaunākie saraksta augšgalā), bet lietotājs var izvēlēties kārtot arī pēc laukiem “Joma”, “Statuss”.

Sarakstā iespējams veikt meklēšanu pēc kritērijiem:

- Dokumenta datums no – līdz – datuma perioda intervāla meklēšana;
- Sertificēšanās joma – izvēle no iespējamo jomu saraksta;
- Sertifikāts/akts - izvēle no saraksta: Ēkas energosertifikāts, Ēkas pagaidu energosertifikāts, Gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaudes akts, Apkures sistēmu pārbaudes akts, Apkures katlu pārbaudes akts;
- Statuss – izvēle no iespējamo statusu saraksta.

3.5.5.5.1 Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakses ieraksta apskatīšana

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs, fiziska persona atver Neatkarīga eksperta darba vietas sadaļu “Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse”. Prakses datu sarakstā lietotājs izvēlas prakses ierakstu, kuru vēlas apskatīt detalizēti un nospiež uz “mapes” ikonas.

Sertifikāti/sfēras ▾

Saņemtie dokumenti 6

Iesniegumi ▾

Prakses dati ▾

Izglītības dati

Profesionālās pilnveides dati ▾

Rēķini

Vēlamā prakse

Vēlamā sertificēšanās joma*

Ēku energosertificēšana ▾

Sertifikāts / Akts

Ēkas energosertifikāts (BIS/ĒED-1-2016-817)

Neatkarīgs eksperts

Mārtiņš Tīdens

Dokumenta datums

23.11.2016

Objekts

13000111302006

Darīto darbu apraksts*

Rēķināju, zīmēju, mēriju.

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Vēlamās prakses dati.

Detalizētajā ieraksta apskates formā lietotājs redz prakses ieraksta informāciju un var veikt darbības:

- Ja Vēlamās jomas prakses ieraksts ir statusā “Sagatave”, lietotājam formas dati ir labošanas režīmā.
- Ja Vēlamās jomas prakses ieraksts ir statusā “Apstiprināts” un vēl nav piesaistīts nevienam e-pakalpojuma iesniegumam, tad lietotājs var atvērt to labošanai, izvēloties darbību “Rediģēt”, kas prakses ierakstu atgriež stadijā “Sagatave”, saglabājot notikumu “Atvērts labošanai” par šo darbību ieraksta izmaiņu vēsturē, pirms tam pārvaicājot lietotājam, vai viņš tiešām vēlas atvērt ierakstu labošanai.

Neatkarīgi no ieraksta statusa, lietotājs var apskatīt ieraksta notikumu vēsturi, izvēloties darbību “Notikumu vēsture” vai darbību “Atgriezties”, lai atgrieztos atpakaļ uz prakses datu sarakstu.

Apskatīt notikumu vēsturi

Notikumu vēstures poga pieejama atverot jebkura ieraksta detalizēto apskates formu:

Sertifikāti/sfēras
Saņemtie dokumenti 6
Iesniegumi
Prakses dati
Izglītības dati
Profesionālās pilnveides dati
Rēķini

Vēlamā prakse

Vēlamā sertificēšanās joma*

Ēku energosertificēšana

Sertifikāts / Akts

Ēkas energosertifikāts (BIS/ĒED-1-2016-817)

Neatkarīgs eksperts

Mārtiņš Tidens

Dokumenta datums

23.11.2016

Objekts

13000111302006

Darīto darbu apraksts*

Rēķināju, zīmēju, mēriju.

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Atvērt notikumu vēsturi.

Lietotājs izvēlas pogu “Notikumu vēsture” un atver notikumu vēstures apskates formu, kurā ir redzama šāda informācija par vēlamās jomas prakses datiem:

Notikuma datums	Persona	Notikums	Papildus informācija
12.02.2025 12:08	Andris Paraudziņš	Apstiprināts	
12.02.2025 12:08	Andris Paraudziņš	Izveidots	

Attēls. Notikumu vēstures ieraksts.

- Notikuma datums - datums, kad fiksēts notikums;
- Persona - lietotājs fiziska persona, kurš veicis notikumu.
- Notikums - notikuma fakts;
- Papildus informācija;

Lietotājs var aizvērt notikumu vēsturi, nospiežot ikonu [x] “Aizvērt”. Lietotājs var atgriezties uz Vēlamās sfēras prakses ierakstu sarakstu, izvēloties darbību “Atgriezties”.

3.5.5.6 Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakses ierakstu sagatavju izveidošana masveidā

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs - fiziska persona, neatkarīgā eksperta darba vietas sadaļā “Neatkarīgā eksperta vēlamās jomas prakse” var izvēlēties darbību “Sagatavot masveidā”:

Sertifikāti/sfēras ▾

Saņemtie dokumenti **6**

Iesniegumi ▾

Prakses dati ▾

Izglītība

Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse

Dokumenta datums
  – 

Sertificēšanās joma

Statuss

Sagatavot masveidā

Vēlamā sertifikēšanās joma	Sertifikāts / Akts	Neatkarīgs eksperts
Ēku energosertificēšana	Ēkas energosertifikāts	Mārtiņš Tīdens

Attēls. Sagatavot vēlamās jomas prakses ierakstus masveidā.

Pēc pogas nospiešanas tiek atvērts Neatkarīgā eksperta vēlamās sertifikēšanās jomas prakses sagatavju veidošanas logs, kur Lietotājs var norādīt periodu (gadu intervālu), par kuru vēlas ielasīt datus no BIS energoefektivitātes dokumentu reģistra:

SAGATAVOT MASVEIDĀ

Periods*

01.01.2016  – 31.12.2016 

IELASĪT

Attēls. Perioda norādīšana ierakstu atlasīšanai

Pēc perioda norādīšanas nospiež pogu <Ielasīt>.

Rezultātā tiek atlasīts energoefektivitātes dokumentu saraksts:

SAGATAVOT MASVEIDĀ



Periods*

01.01.2016



– 08.07.2018



Ielasīt

Dokumenta numurs	Dokumenta veids	Izdošanas datums	Autors	☐
BIS/ĒED-3-2016-2	Apkures katlu pārbaudes akts	01.11.2016	Aldis Greķis	☒
BIS/ĒED-5-2016-2	Gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaudes akts	01.11.2016	Aldis Greķis	☐
BIS/ĒED-4-2016-4	Apkures sistēmu pārbaudes akts	01.11.2016	Aldis Greķis	☒
BIS/ĒED-4-2016-3	Apkures sistēmu pārbaudes akts	01.11.2016	Aldis Greķis	☒

Veidot sagataves

Attēls. Atlasītais energoefektivitātes dokumentu saraksts.

Sarakstā lietotājam tiek attēlota informācija, kas atbilst nosacījumiem:

- Energoefektivitātes dokuments ir kāds no šiem:
 - Ēkas energosertifikāts;
 - Ēkas pagaidu energosertifikāts;
 - Gaisa kondicionēšanas sistēmas pārbaudes akts;
 - Apkures sistēmu pārbaudes akts;
 - Apkures katlu pārbaudes akts;
- Dokumentu sadaļā lietotājs ir norādīts kā palīgs sadaļā “Palīgu dati” - salīdzināšana notiek pēc personu kodiem;
- Dokumenta izdošanas datums ietilpst lietotāja norādītajā gadu periodā.

Atlasītajā sarakstā par katru ierakstu tiek attēlota informācija:

- Dokumenta numurs;
- Dokumenta veids;
- Izdošanas datums;
- Autors

Lietotājs izvēles rūtiņā var atzīmēt pie katra no atlasītajiem dokumentiem pazīmi, ka viņš vēlas par šo dokumentu veidot vēlamās jomas prakses ieraksta sagatavi.

Kad lietotājs ir atzīmējis visus vēlamos ierakstus, tad apstiprina sagatavju izveidošanu nospiežot pogu “Veidot sagataves”.

Darbība ir pieejama tikai tad, ja pēc darbības <Ielasīt> tika atlasīts kaut viens ieraksts.

Ja nav atzīmēts neviens dokuments, sistēma parāda kļūdas paziņojumu - “Sagatavju veidošanai nav atzīmēts neviens atlasītais energoefektivitātes dokuments!”

SAGATAVOT MASVEIDĀ



Periods*

01.01.2016



08.07.2018



Ielasīt



Sagatavju veidošanai nav atzīmēts neviens atlasītais energoefektivitātes dokuments!

Dokumenta numurs	Dokumenta veids	Izdošanas datums	Autors	☐
BIS/ĒED-3-2016-2	Apkures katlu pārbaudes akts	01.11.2016	Aldis Greķis	☐
BIS/ĒED-5-2016-2	Gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaudes akts	01.11.2016	Aldis Greķis	☐
BIS/ĒED-4-2016-4	Apkures sistēmu pārbaudes akts	01.11.2016	Aldis Greķis	☐
BIS/ĒED-4-2016-3	Apkures sistēmu pārbaudes akts	01.11.2016	Aldis Greķis	☐

Veidot sagataves

Attēls. Sistēmas brīdinājuma paziņojums.

Lietotājs var aizvērt logu, neveicot sagatavju veidošanu.

Ja tiek veikta sagatavju izveidošana, sagatavju veidošanas forma tiek aizvērta, un lietotājs tiek atgriezts Neatkarīgā eksperta Prakses datu sarakstā.

Izveidotajam ierakstam tiek uzstādīts statuss "Sagatave". Prakses ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts ieraksts par faktu "Izveidots vēlamās jomas prakses ieraksts", saglabājot datumu un lietotāja vārdu, uzvārdu.

Par katru atzīmēto ierakstu tiek izveidots jauns vēlamās jomas prakses ieraksts un tiek attēlots sadaļā "**Prakses dati**" apakšsadaļā "**Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse**"

Sertifikāti/sfēras
Sajemtie dokumenti 15
Iesniegumi
Prakses dati
Izglītības dati
Profesionālās pilnveides dati
Rēķini

Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakse

Dokumenta datums
-
Sertificēšanās joma
Sertifikāts / Akts

Statuss
Sagatave

Meklēt
Notīrīt

Sagatavot masveidā

Vēlamā sertifikācijas joma	Sertifikāts / Akts	Neatkarīgais eksperts	Document date	Objekts	Darīto darbu apraksts	Statuss
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Apkures katlu pārbaudes akts	Aldis Greķis	01.11.2016	13000081803004, 13000081803003, 13000081803001	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana	Sagatave
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaudes akts	Aldis Greķis	01.11.2016	01000570024001	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana	Sagatave
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Apkures sistēmu pārbaudes akts	Aldis Greķis	01.11.2016	42620010132011, 42620010132022, 42620010132001, 42620010132010	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana	Sagatave

Attēls. Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakses ierakstu saraksts.

Sarakstā par katru izveidoto ierakstu tiek attēlota šāda informācija:

- Vēlamā sertifikācijas joma, kas tiek noteikta no dokumenta veida:
 - Ēku energosertificēšana - ja dokuments ir Ēkas energosertifikāts vai Ēkas pagaidu energosertifikāts;
 - Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude - ja dokuments ir Gaisa kondicionēšanas sistēmas pārbaudes akts, Apkures sistēmu pārbaudes akts vai Apkures katlu pārbaudes akts.

- Dokumenta numurs - Energosertifikāta numurs/ Pārbaudes akta numurs.
- Neatkarīgs eksperts - dokumenta autors.
- Dokumenta izsniegšanas datums;
- Objekts - dokumentā norādītais pārbaudāmais objekts. Ielasīts tiek Objekta veids, kadastra apzīmējums un adrese.

3.5.5.7 Neatkarīga eksperta vēlamās jomas prakses ieraksta apstiprināšana

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs - fiziska persona var veikt sagatavoto ierakstu apstiprināšanu no sadaļas “**Neatkarīgā eksperta vēlamās jomas prakse**”, atverot ierakstu, kurš jāapstiprina. Ierakstu atver, nospiežot uz mapes ikonas:

Vēlamā sertificēšanās joma	Sertifikāts / Akts	Neatkarīgs eksperts	Document date	Objekts	Darīto darbu apraksts	Statuss
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Apkures katlu pārbaudes akts	Aldis Greķis	01.11.2016	13000081803004, 13000081803003, 13000081803001	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana	Sagatave
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaudes akts	Aldis Greķis	01.11.2016	01000570024001	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana	Sagatave
Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	Apkures sistēmu pārbaudes akts	Aldis Greķis	01.11.2016	42620010132011, 42620010132022, 42620010132001, 42620010132010	Informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana	Sagatave

Attēls. Apstiprināmā ieraksta atvēršana

Tiek atvērta vēlamās sertificēšanās jomas prakses ieraksta papildināšanas un apstiprināšanas forma, kurā lietotājs redz šādu informāciju:

- Vēlamā sertificēšanās joma - nerediģējams lauks;
- Sertifikāts / Akts - nerediģējams lauks;
- Neatkarīgs eksperts - nerediģējams lauks;
- Dokumenta datums - nerediģējams lauks;
- Objekts - nerediģējams lauks;
- Veiktie darbi - obligāts, teksta ievades lauks, kurā pretendents atspoguļo veiktos darbus konkrētā energosertifikāta/pārbaudes akta izstrādē, rediģējams lauks.

Sertifikāti/sfēras
Saņemtie dokumenti 15
Iesniegumi
Prakses dati
Izglītības dati
Profesionālās pilnveides dati
Rēķini

Vēlamā prakse

Vēlamā sertificēšanās joma*

Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude

Sertifikāts / Akts

Apkures katlu pārbaudes akts (BIS/ĒED-3-2016-3)

Neatkarīgs eksperts

Aldis Greķis

Dokumenta datums

01.11.2016

Objekts

13000081803004, 13000081803003, 13000081803001

Darīto darbu apraksts*

informācijas savākšana un apstrāde, mērījumu veikšana

Saglabāt
Saglabāt un apstiprināt
Notikumu vēsture
Atcelt

Attēls. Saglabāt un apstiprināt ierakstu.

Lietotājam vēlamās sertificēšanās jomas ieraksta apstiprināšanas laikā pieejamas darbības:

- Saglabāt - veic ievadīto datu saglabāšanu un atgriežas uz vēlamās jomas prakses sadaļu;
- Saglabāt un apstiprināt - veic datu saglabāšanu un statusa nomaiņu uz Apstiprināts. Fiksē šo notikumu ieraksta izmaiņu vēsturē;
- Notikumu vēsture - apskatīt ieraksta izmaiņu vēsturi;
- Atcelt - aizvērt ieraksta apstiprināšanas formu, nesaglabājot izmaiņas.

3.5.6 Izglītības dati

Izglītības datus var atvērt no “Būvspeciālista / neatkarīga eksperta” darba vietas, galvenajā izvēlnē atverot sadaļu **Izglītības dati**.

Sertifikāti/sfēras
Saņemtie dokumenti 6
Iesniegumi
Prakses dati
Izglītības dati
Profesionālās pilnveides dati
Rēķini

Izglītības dati

Pievienot Pievienot datus no VIIS

Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Grāds	Izglītības iestāde	Diploma numurs	Diploma izdošanas datums	AIC izziņa
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	inženierzinātņu bakalaura grāds būvzinātnē	Bakalaura grāds	RTU	NR20200708	08.07.2020	-

Attēls. Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta izglītības datu saraksta atvēršana.

Lai pievienotu jaunu izglītības datu ierakstu, jānospiež poga <**Pievienot**>, kas atver izglītības datu ievades formu. Skatīt tālāk aprakstu Manuāla izglītības datu ievade.

Lai pievienotu datus no Valsts izglītības informācijas sistēmas (turpmāk – VIIS), jānospiež spiedpoga <**Pievienot datus no VIIS**>. Skatīt tālāk aprakstu Izglītības datu pievienošana no VIIS

3.5.6.1 Manuāla izglītības datu ievade

Attēls. Izglītības ieraksta ievades forma.

Pievienojot jaunu izglītības ierakstu vai labojot esošu, jānorāda informācija:

- **Diploma izdošanas datums** - obligāts, nevar būt nākotnes datums. Datums tiek aizpildīts, nospiežot uz kalendāra ikonas. Pēc tam piedāvātajā kalendāra laukā sameklējam vēlamu datumu. Izvēli apstiprina, nospiežot uz izvēlēta datuma. Laukā vērtību var ievadīt arī manuāli;
- **Diploma numurs** - obligāts, 50 simboli, brīvi ievadāms teksts;
- **Izglītības iestāde** - obligāts, brīvi ievadāms, ar iespēju izvēlēties no sistēmā reģistrētām izglītības iestādēm;
- **Kvalifikācija** - obligāts, brīvi ievadāms, ar iespēju izvēlēties no esošām vērtībām;
- **Pievienotie dokumenti** – obligāta datne ar dokumenta kopiju. Jāpievieno atbilstošās izglītības apliecinājuma dokumenta datne, piemēram, ieskenēts diploms.
- **AIC Izziņa** (i) - pazīme “Izglītība atzīta/pielīdzināta”. Izvēlē no vērtībām “Izglītība atzīta”, “Izglītība pielīdzināta”;
 - **Lēmuma numurs** - obligāts, ja ir norādīta “Izglītība atzīta/pielīdzināta”;
 - **Lēmuma datums** - obligāts, ja ir norādīta “Izglītība atzīta/pielīdzināta”, nevar būt nākotnes;
 - **Lēmuma datne** - obligāts, ja ir norādīta “Izglītība atzīta/pielīdzināta”.
 - *Pie lauka “AIC izziņa” zem ikonas (i) tiek atrādīts informatīvs skaidrojums: “Ja izglītība un profesionālā kvalifikācija iegūta ārvalstīs, jāpievieno AIC izziņa par izglītības atzīšanu. Ja izglītība iegūta Latvijas Republikā līdz 2000.gada 26.decembrim, jāpievieno AIC (Akadēmiskās informācijas centrs) izziņa par izglītības pielīdzināšanu.”*
- **Izglītības līmenis** - obligāts, iespējamās vērtības:

Izglītības līmenis*

Akadēmiskā augstākā izglītība

Augstākā izglītība, kas iegūta līdz 2001.gadam

Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība

Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība

Profesionālā vidējā izglītība

- ja diploma izdošanas datums ir līdz 2001.gada 31.decembrim (ieskaitot) un nav pazīmes vērtība “Izglītība pielīdzināta”, tad:
 - “Akadēmiskā augstākā izglītība”;
 - “Profesionālā vidējā izglītība”;
 - “Profesionālā augstākā izglītība, kas iegūta līdz 2001.gadam” - vērtībai atrāda papildus informatīvu paziņojumu:

Izglītības līmenis*

Augstākā izglītība, kas iegūta līdz 2001.gadam x v

Atzīmē, ja diplomā nav norādīts profesionālās kvalifikācijas līmenis un nav iesniegts Akadēmiskā informācijas centra lēmums par izglītības pielīdzināšanu (saskaņā ar MK 28.02.2012. noteikumiem Nr.142 ‘Grādu un profesionālo kvalifikāciju pielīdzināšanas kārtība’).

- ja diploma izdošanas datums ir līdz 2001.gada 31.decembrim (ieskaitot) un ir uzstādīta pazīmes vērtība “Izglītība pielīdzināta”, tad:
 - “Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība”;
 - “Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība”;
 - “Akadēmiskā augstākā izglītība”;
 - “Profesionālā vidējā izglītība”.
- ja diploma izdošanas datums ir pēc 2002.gad 1.janvāra, tad:
 - “Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība”;
 - “Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība”;
 - “Akadēmiskā augstākā izglītība”;
 - “Profesionālā vidējā izglītība”.
- Grāds** - ievadlaukā aizpildāma informācija par izglītības grādu, izvēloties vienu no piedāvātajām iespējām. Iespējamās vērtības (nav obligāts):

Bakalaura grāds

Doktora grāds

Maģistra grāds

- ja diploma izdošanas datums ir līdz 2001.gada 31.decembrim (ieskaitot) un nav pazīmes vērtība “Izglītība pielīdzināta”, tad:
 - *Bakalaura grāds*;
 - *Doktora grāds*;
- ja diploma izdošanas datums ir līdz 2001.gada 31.decembrim (ieskaitot) un ir uzstādīta pazīmes vērtība “Izglītība pielīdzināta”, tad:
 - *Maģistra grāds*;
 - *Bakalaura grāds*;

- **Pamatojums** - lai veiktu darbības ar izglītības datu ierakstiem, obligāti jābūt norādītam izmaiņu pamatojumam. (Izglītības ieraksta “Pamatojums” ir obligāts tikai tajos gadījumos, ja tiek laboti vai dzēsti ievadītie izglītības dati).

3.5.6.2 Izglītības datu pievienošana no VIIS

Autorizēts BISP lietotājs savā profilā atver izglītības datu sarakstu un izvēlas darbību <Pievienot datus no VIIS>, pēc spiedpogas nospiešanas atvērš logu ar datiem, ko var ielāsīt no VIIS.

PIEVENOT DATUS NO VIIS						
Izglītības iestāde	Kvalifikācija	Izglītības līmenis	Grāds	Diploma izdošanas datums	Diploma numurs	
Rīgas Tehniskā universitāte	Arhitekts	Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Maģistra grāds	12-12-2011	ZZ-00303334	Pievienots
Vidzemes Augstskola	Kiberdrošība un programmēšana	Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Bakalaura grāds	26-06-2018	AS-111111	+
Rīgas Tehniskā universitāte	Arhitektūras doktora zinātniskais grāds	Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Doktora grāds	12-02-2014	AGS-222	Pievienots
Latvijas Lauksaimniecības universitāte	Lauksaimniecības zinātņu bakalaura grāds (mežzinātnē)	Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Bakalaura grāds	01-06-2002	ZZ-00303334	Pievienots

AIZVĒRT

Attēls. Izglītības datu pievienošana no VIIS.

Lietotājs redz sarakstu ar saviem no VIIS saņemtiem izglītības datiem. Ja VIIS ieraksts jau ir pievienots pie personas izglītības datiem, tas tiek atrādīts slīprakstā pelēks ar pazīmi, ka ir pievienots.

Ja VIIS datu ierakstam nav pazīme, ka tas ir pievienots, tad lietotājs var to pievienot saviem BIS izglītības datiem,

nospiežot “plus”  ikonu.

Pēc ieraksta pievienošanas tas tiek atrādīts lietotāja profilā izglītības datu sarakstā ar pazīmi, ka dati ir saņemti no VIIS. Šādus ierakstus var apskatīt detalizētā skatā un nav iespējams labot. Var izdzēst, bet pēc dzēšanas atbilstošu VIIS ierakstu ir iespējams atkārtoti pievienot pie personas datiem, kā jaunu izglītības datu ierakstu. No VIIS saņemtajiem izglītības datiem nav jāpievieno datnes. Manuāli pievienotajiem izglītības datiem ir jāpievieno datnes.

3.5.7 Profesionālās pilnveides dati

Profesionālās pilnveides datus var atvērt BISP autorizējies lietotājs, fiziska persona sākumlapā izvēloties sadaļu Būvspeciālista / Neatkarīga eksperta dati un pēc tam no galvenās izvēlnes izvēloties sadaļu **Profesionālās pilnveides dati** ar apakšizvēlnēm:

- Būvspeciālista profesionālā pilnveide
- Neatkarīga eksperta profesionālā pilnveide

Sertifikāti/sfēras ▾	Saņemtie dokumenti 15	Iesniegumi ▾	Prakses dati ▾	Izglītības dati	Profesionālās pilnveides dati ▾	Rēķini
----------------------	-----------------------	--------------	----------------	-----------------	---------------------------------	--------

Attēls. Profesionāls pilnveides datu izvēlne.

Sadaļā “**Būvspeciālista profesionālā pilnveide**” var atlasīt un apskatīt datus par profesionālās pilnveides datiem, kā arī pievienot jaunus ierakstus.

Lai pievienotu manuāli jaunu ierakstu, jānospiež poga <Pievienot jaunu ierakstu būvniecības jomā>.

3.5.7.1 Manuālā profesionālas pilnveides datu ievade

Jauni profesionālās pilnveides dati būvniecības jomā

Dokumenta numurs

Dokumenta izdošanas datums*

Pasākuma perioda sākums*

Pasākuma perioda beigas*

Derīguma termiņš

Programmas nosaukums*

Iestādes nosaukums*

Mācību programmas apjoms (stundas)

Apraksts

Darbības sfēra*

☐ Attiecināt dokumentu uz vēlamā darbības sfēru ⓘ

* Pievienotie dokumenti

PIEVENOT

SAGLABĀT **« ATGRIEZTIES**

Attēls. Profesionālās pilnveides datu ievades forma.

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākus jaunus profesionālas pilnveides ierakstus, norādot:

- **Dokumenta numurs** - neobligāts, formāts kā izglītības diploma numuram;
- **Dokumenta izdošanas datums** - neobligāts, nevar būt nākotnes datums;
- **Pasākuma periods** - neobligāts, datumi “no” un “līdz”, nevar būt nākotnes datumi;
- **Programmas nosaukums** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Iestādes nosaukums** - obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Stundu skaits** - neobligāts;
- **Apraksts** - neobligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Darbības sfēras, uz kurām attiecas – obligāti viena vai vairākas darbības sfēras, izvēle no visu personas darbības sfēru saraksta (neatkarīgi no statusa);
- Datne – neobligāts.

Ja pazīme “**Attiecināt dokumentu uz vēlamā darbības sfēru**” ir atzīmēta, tad lietotājam top pieejams lauks “**Vēlamā darbības sfēra**”, kurā lietotājs no darbību sfēru klasifikatora var izvēlēties vienu vai vairākas darbības sfēru vērtības. Izvēlē piedāvātas tās sfēras, kurās lietotājam nav aktīva sertifikāta. Saglabāšanas brīdī veic papildus pārbaudi, vai ir aizpildīts lauks “**Vēlamās darbības sfēra**”. Ja nav, tad tiek parādīts attiecīgais kļūdas paziņojums.

Ierakstam, kuram nav atzīmēta pazīme “**Attiecināt dokumentu uz vēlamā darbības sfēru**”, saglabāšanas brīdī veic pārbaudi, vai ir aizpildīts lauks “**Darbības sfēra**”. Ja nav, tad tiek parādīts attiecīgais kļūdas paziņojums.

Pazīmes laukam “**Attiecināt dokumentu uz vēlamā darbības sfēru**” ir iespējams apskatīt lauka paskaidrojošo informāciju.

Lai saglabātu ievadītos datus par profesionālo pilnveidi, jānospiež spiedpoga <**Saglabāt**>. Pēc pogas nospiešanas dati tiks parādīti savērsti saraksta veidā.

Joma	Atskaite: gads	Dokumenta numurs	Dokumenta izdošanas datums	Programmas nosaukums	Iestādes nosaukums	Mācību progra... apjoms (stundas)	Apraksts	Datne
B	2019	APL-2020/1233	02.10.2019	Apmācības	Tieto Latvia	-	-	DIPLOMS.pdf 19:42, 6,2 KB 13.06.2020
B	2015	Bez nummura	13.05.2015	Praktiskā būvuzraudzība jaunajā likumdošanas vidē	LBS konsultants	4	Būvuzraudzības veikšana jaunajā likumdošanas regulējumā, jautājumi, diskusijas.	Janis Abolins LBS Konsultants seminars 2015 maijs.pdf 31.05.2015 15:32, 771,7 KB

Attēls. Profesionālās pilnveides datu saraksts.

Lai labotu ierakstu, jāizvēlas ieraksta labajā pusē “zīmuliša” ikona .

Nospiežot uz izvēlēta ieraksta ikonas , sistēma pārprasīs, vai tiešām vēlaties dzēst prakses ierakstu. Nospiežot <Dzēst>, ieraksts tiks izdzēsts.

Vai tiešām vēlaties dzēst prakses ierakstu?

DZĒST **AIZVĒRT**

Attēls. Ieraksta dzēšanas dialogs.

3.5.7.2 Profesionālās pilnveides datu pievienošana VIIS

Autorizēts BISP lietotājs savā profilā atver profesionālās pilnveides datu sarakstu un izvēlas darbību <Pievienot datus no VIIS>, pēc spiedpogas nospiešanas tiks atvērts saraksts ar datiem, kurus var ielasīt no VIIS.

PIEVENOT DATUS NO VIIS

Iestādes nosaukums	Programmas nosaukums	Dokumenta izdošanas datums	Dokumenta numurs	
SIA Tieto Latvia	Būvniecības informācijas sistēmas lietošana	10-11-2019	TIETO-0001	Pievienots
Saldus Tehnikums	Ražošanas procesu kvalitātes kontrole (HACCP)	12-12-2012	ST-12221	+
Latvijas Logu un durvju ražotāju asociācija	Ēkas funkcionālie slāņi, blīvums, ietekme uz energoefektivitāti	24-01-2019	LLDRA-0020020	+
LBS Konsultants	Īsais kurss tāmēšanā	08-01-2019	LBS-020028774	+

AIZVĒRT

Attēls. Profesionālās pilnveides datu pievienošana no VIIS.

Lietotājs redz sarakstu ar saviem no VIIS saņemtajiem profesionālās pilnveides datiem. Ja VIIS ieraksts jau ir pievienots pie personas datiem, tas tiek atrādīts slīprakstā pelēks ar pazīmi, ka ir pievienots.

Ja VIIS datu ierakstam nav pazīme, ka tas ir pievienots lietotāja BIS izglītības datiem, tad lietotājs var to pievienot

saviem BIS izglītības datiem, nospiežot “plusa”  ikonu.

Pēc ieraksta pievienošanas, tas tiek atrādīts lietotāja profilā pilnveides datu sarakstā ar pazīmi, ka dati ir saņemti no VIIS. Šādus ierakstus var apskatīt detalizētā skatā un nav iespējams labot. Var izdzēst, bet pēc dzēšanas atbilstošu VIIS ierakstu ir iespējams atkārtoti pievienot pie personas datiem kā jaunu pilnveides datu ierakstu. Datiem, kuri ir saņemti no VIIS, nav jāpievieno datnes, kā tas ir, ja manuāli pievieno ierakstus.

3.5.7.3 Neatkarīga eksperta profesionālās pilnveides dati

Sadaļā “**Neatkarīga eksperta profesionālā pilnveide**” lietotājs var atlasīt un apskatīt datus par neatkarīga eksperta profesionālās pilnveides datiem, kā arī pievienot jaunus ierakstus, līdzīgi kā Būvspeciālista profesionālās pilnveides datu sadaļā.

Sadaļu atver no galvenās izvēlnes posma “Profesionālās pilnveides dati”, izvēloties apakšsadaļu “Neatkarīga eksperta profesionālā pilnveide”.



Screenshot of the application interface showing the 'Neatkarīga eksperta profesionālā pilnveide' section. The interface includes a header with navigation tabs, a sub-header, and a table of records. The 'Pievienot jaunu ierakstu energoefektivitātes jomā' button is highlighted.

Atskaides gads	Jomas	Periods, kurā mainīti dati	Notīrīt	Meklēt				
2025	787	17.04.2025	Kursi neatkarīgiem ekspertiem	UPB	16	Kursi neatkarīgiem ekspertiem	datne-1(6).docx 10 KB	17.04.2025 12:07.

Attēls. Sadaļa Neatkarīga eksperta profesionālā pilnveide.

Atverot sadaļu “Neatkarīga eksperta profesionālā pilnveide”, lietotājs redz sarakstu, kurā tiek atspoguļoti tikai Energoefektivitātes jomas ieraksti.

Lietotājam ierakstu atlasei tiek piedāvāti meklēšanas kritēriji:

- Atskaides gads - gada izvēle;
- Jomas - NE darbības jomu izvēle;
- Periods, kurā mainīti dati - datumu intervāls.

Lietotājs var uzsākt manuāli veidot Profesionālās pilnveides ierakstu ar jomu Energoefektivitāte. Lai pievienotu jaunu ierakstu, jānospiež poga <**Pievienot jaunu ierakstu energoefektivitātes jomā**>.



Screenshot of the application interface showing the 'Neatkarīga eksperta profesionālā pilnveide' section. The interface includes a header with navigation tabs, a sub-header, and a table of records. The 'Pievienot jaunu ierakstu energoefektivitātes jomā' button is highlighted.

Atskaides gads	Jomas	Periods, kurā mainīti dati	Notīrīt	Meklēt				
2025	787	17.04.2025	Kursi neatkarīgiem ekspertiem	UPB	16	Kursi neatkarīgiem ekspertiem	datne-1(6).docx 10 KB	17.04.2025 12:07.

Attēls. Pievienot jaunu ierakstu energoefektivitātes jomā.

Lietotājam tiek atvērta forma, kurā norāda datus:

Jauni profesionālās pilnveides dati energoefektivitātes jomā

Dokumenta numurs

Dokumenta izdošanas datums*

Pasākuma perioda sākums*

Pasākuma perioda beigas*

Derīguma termiņš

Programmas nosaukums*

Iestādes nosaukums*

Mācību programmas apjoms (stundas)

Apraksts

Jomas*

Pievienotās datnes

 Ievielc vai izvēlies datni(es)

Saglabāt [Atgriezties](#)

- Dokumenta numurs;
- Dokumenta datums (obligāts);
- Pasākuma perioda sākums (obligāts);
- Pasākuma perioda beigas (obligāts);
- Derīguma termiņš;
- Programmas nosaukums (obligāts);
- Iestādes nosaukums (obligāts);
- Mācību programmas apjoms (stundas);
- Apraksts;
- Jomas (obligāts) - izvēle no saraksta, šeit pieejamas jomas - ēkas energosertificēšana, ēkas pagaidu energosertificēšana;
- Pievienotās datnes - iespēja pievienot datnes (neobligāti).

Lai saglabātu ievadītos datus par neatkarīga eksperta profesionālo pilnveidi, jānospiež poga <**Saglabāt**>. Ieraksts tiek pievienots sarakstam.

Neatkarīgu ekspertu profesionālās pilnveides datu ierakstus iespējams pievienot no VIIS, līdzīgi kā Būvspeciālista profesionālās pilnveides ierakstiem.

3.5.8 Būvspeciālista / neatkarīga eksperta rēķini

Procesa apraksts: Maksājuma moduļa konfigurēšana VISS rēķinu apmaksai tiešsaistē BIS

Autorizēts BISP lietotājs var atvērt būvspeciālista / neatkarīga eksperta saņemto rēķinu sarakstu, galvenajā izvēlnē aktivizējot izvēlnes posmu “**Rēķini**”.

Mana darba vieta / Sākums > Speciālista dati > **Rēķini**

Rēkini

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš
		-
Maksājuma statuss	Atlaisti arhivēti rēķinus	☐ Apmaksāti rēķini

Noti

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš	Summa apmaksai	Neapmaksātā nokavējuma nauda	Neapmaksātais atlikums	Rēķina statuss	Maksājuma statuss	Rēķins
LBS-2024-0043	Par sīļas piešķiršanu	10.07.2024.	150,00 EUR		150,00 EUR	Neapmaksāts	-	 Apmaksāt
LBS-2024-0042	Par sīļas piešķiršanu	09.07.2024.	150,00 EUR		150,00 EUR	Neapmaksāts	-	 Apmaksāt
LBS-2024-0007	Par 2024. periodu	09.02.2024.	30,00 EUR		30,00 EUR	Neapmaksāts	-	 Apmaksāt
LBS-2024-0006	Par 2024. periodu	09.02.2024.	180,00 EUR		180,00 EUR	Neapmaksāts	-	 Apmaksāt

Attēls. Atvērt sadalu "Rēkini".

- ja sertificējošā institūcija sagatavojusi rēķinu par gada uzraudzības maksu, tas tiek atrādīts arī portālā būvspeciālista profilā kopējā rēķinu sarakstā;
- ja būvvalde ir sagatavojusi rēķinu, piemēram, Pašvaldības nodeva par būvatļaujas izdošanu vai būvniecības ieceres akceptu;
- ja tehnisko noteikumu izdevējietādē ir sagatavojusi rēķinu, piemēram, Valsts vides dienests sagatavo rēķinu par valsts nodevu par vides aizsardzības tehnisko noteikumu izsniegšanu;
- ja sertificējošā institūcija sagatavojusi “neatkarīga eksperta uzraudzības maksājuma rēķinu”, tas tiek atrādīts kopējā rēķinu sarakstā un Būvspeciālista/neatkarīga eksperta darba vietas rēķinu sarakstā.

Praktikants, sertificēts speciālists vai neatkarīgs eksperts, pieslēdzoties BISP un atverot Būvspeciālista / neatkarīga eksperta datus šķirklī **Rēkini**, var apskatīt rēķina informāciju, kas attiecas uz Sertificējošām iestādēm.

- Rēķina numurs;
- Pamatojums;
- Apmaksas termiņš;
- Summa apmaksai;
- Neapmaksātā nokavējuma nauda;
- Neapmaksātais atlikums;
- Rēķina statuss;
- Maksājuma statuss;
- Rēķina datne - PDF, XML;
- Apmaksāšanas darbība, ja rēķins ir nokonfigurēts, ka to var samaksāt ar vienoto maksājuma moduli.

- **Rēķina numurs** - teksta ievade. Meklēšana pēc daļējas simbolu virknes sakritības;

- **Pamatojums** - teksta ievade. Meklēšana pēc daļējas simbolu virknes sakritības;
- **Apmaksas termiņš** - Datuma intervāls no - līdz;
- **Maksājuma statuss** - izvēle no iespējamo statusu saraksta;
- **Atlasīt arhivētus rēķinus** – izvēle no iespējamo statusu saraksta;
- **Apmaksāti rēķini** - pazīmes lauks, kuru atzīmējot meklē tikai apmaksātos rēķinus.

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš
Maksājuma statuss	Atlasīt arhivētus rēķinus	☐ Apmaksāti rēķini
	Nē	
		NOTRĪT MEKLĒT

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš	Summa apmaksai	Neapmaksātā nokavējuma nauda	Neapmaksātais atlikums	Rēķina statuss	Maksājuma statuss	Rēķins
P-23-00362	08.11.2023. BIS-BV-60.6-2023-73 Pieprasījums VZD par ēkas vai telpu grupas reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā no BIS dokumentiem Rēķina numurs P-23-00362, pasūtījuma numurs 431840	08.12.2023.	52,04 EUR	0,00 EUR	52,04 EUR	Neapmaksāts	-	 Apmaksāt

Attēls. Rēķinu saraksts.

Šajā sarakstā tiek atrādīts, piemēram:

- sertificējošās institūcijas sagatavots rēķins par gada uzraudzības maksu;
- rēķins par sfēras piešķiršanu;
- neatkarīga eksperta uzraudzības maksājuma rēķins.

Pēc noklusējuma, sarakstā netiek attēloti rēķini, kas saistīti ar arhivētu lietu. Lai atrastu šādus rēķinus, ir jāveic meklēšana pēc parametra “Atlasīt arhivētus rēķinus”. Sarakstā šādi rēķini ir iezīmēti:

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš	Summa apmaksai	Neapmaksātā nokavējuma nauda	Neapmaksātais atlikums	Rēķina statuss	Maksājuma statuss	Rēķins
P-22-00134	11.08.2021. BIS-BV-60.3-2021-33 Pieprasījums VZD par objektu lietošanas veida maiņu Rēķina numurs P-22-00134, pasūtījuma numurs 431152	30.09.2022.	18,50 EUR	0,00 EUR	18,50 EUR	Neapmaksāts	-	Apmaksāt 

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kuram ir būvspeciālista sertifikāts vai neatkarīga eksperta energoefektivitātes jomā sertifikāts, ja rēķins ir izrakstīts sākot ar sistēmas parametrā norādīto datumu un tā statuss ir ‘Neapmaksāts’ vai ‘Apmaksāts’, var lejupielādēt rēķina XML datni, izvēloties datnes lejupielādes ikonu:

Juridiskās personas informācija	Būvkomersanta dati	Būvniecības pilnvaras/deleģējumi	Ekspluatācijas pilnvaras/deleģējumi	Iesniegtie juridiskās personas dokumenti	Visi rēķini	Vairāk
---------------------------------	--------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--	-------------	--------

Mana darba vieta / Sākums > Mana informācija > **Visi rēķini**

Visi rēķini

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš
Maksājuma statuss	Atlasīt arhivētus rēķinus	☐ Apmaksāti rēķini
	Nē	

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš	Summa apmaksai	Neapmaksātā nokavējuma nauda	Neapmaksātais atlikums	Rēķina statuss	Maksājuma statuss	Rēķins
BVK8-BK-2025-2111	Valsts nodevas maksājums par ikgadējās informācijas iekļaušanu būvkomersantu reģistrā	26.03.2025.	250,00 EUR		250,00 EUR	Neapmaksāts	-	  Apmaksāt

Attēls. Ikona rēķina XML datnes lejupielādei.

3.5.8.2 Rēķina detalizētais skats

Lietotājs var atvērt rēķina detalizēto skatu un rēķina izdrukā. Būvspeciālistu un neatkarīgu ekspertu rēķini ir PDF formātā, pārējie rēķini ir tādā formātā kā pievienoti.

Rēķina numurs: **LBS-2020-0085**

Izveidošanas datums: 21.07.2020

Norēķinu gads: 2020

Saņēmējs: Latvijas Būvinženieru savienība

Reģistrācijas numurs: 40008000225

Adrese: Rīga, Krišjāņa Barona iela 99, lit 1 A, LV-1012

Norēķinu konts: AS SEB Banka

LV74UNLA0050018462984

Maksātājs: Juris_08 Būvuzraugs_08

Adrese: Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039

Pakalpojums	Summa (EUR)	Summa apmaksai
Juris_08 Būvuzraugs_08, Sfēras piešķiršana - Restaurācijas būvdarbu būvuzraudzība	150,00	150,00
Juris_08 Būvuzraugs_08, Sfēras piešķiršana - Restaurācijas būvdarbu vadīšana	150,00	150,00

Summa apmaksai: **300,00**

Kopsumma vārdos: **trīs simti euro, 0 centi**

Apmaksas termiņš: 04.08.2020

Maksājuma mērķi lūdzam norādīt: būvspeciālista vārdu, uzvārdu, sertifikāta/sfēras numuru, par kuru apmaksāts rēķins

Pievienotās vērtības nodokļa likums: 3. panta (8) Publiskas personas, kā arī privātpersonas, kuras saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilda tām deleģētas vai ar pilnvarojumu nodotus valsts pārvaldes uzdevumus, neuzskata par nodokļa maksātājiem attiecībā uz darbībām vai darījumiem, kuros tās iesaistās valsts pārvaldes funkciju vai uzdevumu pildīšanā.

Dokuments sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta.

Attēls. Sistēmas ģenerētai Būvspeciālista rēķins PDF formātā.

Būvspeciālista gada uzraudzības maksas rēķina detalizētais skats:

RĒĶINA PAMATDATI

Rēķina numurs	LBS-2019-0001
Izveidošanas datums	08.03.2019
Norēķinu gads	2019
Rēķina statuss	Neapmaksāts
Apmaksas termiņš	18.03.2019

SAŅĒMĒJA DATI

Saņēmējs	Latvijas Būvinženieru savienība
Reģistrācijas numurs	40008000225
Adrese	Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012
Norēķinu konts	AS SEB Banka LV74UNLA0050018462984

MAKSĀTĀJA DATI

Maksātājs	Jānis Āboliņš
Maksātāja adrese	Dzelzceļa iela 1a., Kuldīga, Kuldīgas nov.
Maksātāja piezīmes	-

PAKALPOJUMI

Pakalpojums	Periods (mēneši)	Summa bez PVN (EUR)	PVN likme	PVN summa	Summa apmaksai
LVS standartu abonementa maksa	12	30,00	-	-	30,00
Sertifikāts 5-00683, sfēra 34-20-00152 - Ēku būvdarbu būvuzraudzība	12	67,00	-	-	67,00
Sertifikāts 4-00846, sfēra 18-20-00235 - Ēku būvdarbu vadīšana	12	67,00	-	-	67,00

RĒĶINA KOPSUMMAS

Summa bez PVN (EUR)	164,00
PVN summa	0,00
Summa apmaksai	164,00

ATPAKAĻ

MAINĪT MAKSĀTĀJA DATUS

Attēls. Būvspeciālista saņemtais rēķins no sertificējošās institūcijas.

Neatkarīga eksperta uzraudzības maksas rēķina detalizētais skats:

RĒĶINA PAMATDATI

Rēķina numurs
Izveidošanas datums
Norēķinu gads
Rēķina statuss
Apmaksas termiņš

LBS-NE-2021-0003
12.03.2021
2021
Neapmaksāts
22.03.2021

SAŅĒMĒJA DATI

Saņēmējs
Reģistrācijas numurs
Adrese
Norēķinu konts

Latvijas Būvzinieņu savienība
40008000225
Krišjāņa Barona iela 99-Rīga, Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012
LV74UNLA0050018462984
LV74UNLA0050018462984

MAKSĀTĀJA DATI

Maksātājs
Maksātāja adrese
Maksātāja piezīmes

Juris_17 Būvuzraugs_17
Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039
-

PAKALPOJUMI

Pakalpojums	Periods (mēneši)	Summa bez PVN (EUR)	PVN likme	PVN summa	Summa apmaksai
Sertifikāts EA7-0005, sfēra - ēkas energosertificēšana	10	125,00	-	-	125,00

RĒĶINA KOPSUMMAS

Summa bez PVN (EUR)
PVN summa
Summa apmaksai

125,00
0,00
125,00

ATPAKĀĻ

MAINĪT MAKSĀTĀJA DATUS

Attēls. Neatkarīga eksperta saņemtais rēķins no sertificējošās institūcijas.

Ja rēķins ir nokonfigurēts, ka to var samaksāt ar vienoto maksājuma moduli, tad redzama opcija <Maksāt> un rēķinu var samaksāt no portāla. Citādi rēķinu var veikt kā parastu maksājumu caur savu internetbanku.

3.5.8.3 Maksātāja datu labošana

Neatkarīgs eksperts vai būvspeciālists var veikt sava rēķina maksātāja datu maiņu, rēķina detalizētajā skatā nospiežot spiedpogu <Mainīt maksātāja datus>.

Mana darba vieta / Sākums > Mana informācija > **Rēķini**

Rēķina pamatdati
Rēķina numurs
Izveidošanas datums
Norēķinu gads
Rēķina statuss
Apmaksas termiņš

LBS-2024-0007
26.01.2024
2024
Neapmaksāts
09.02.2024

Saņēmēja dati
Saņēmējs
Reģistrācijas numurs
Adrese
Norēķinu konts

Latvijas Būvzinieņu savienība
40009000225
Krišjāņa Barona iela 99-Rīga, Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012
AS SEB Banka
LV74UNLA0050018462984

Maksātāja dati
Maksātājs
Maksātāja reģistrācijas numurs
Maksātāja adrese
Maksātāja piezīmes

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BELMAST"
40003490550
Višķu iela 21Z, Daugavpils, LV-5410
-

Pakalpojumi

Pakalpojums	Periods (mēneši)	Summa bez PVN (EUR)	PVN likme	PVN summa	Summa apmaksai
LVS standartu abonementa maksa	12	30,00	-	-	30,00

Rēķina kopsummas
Summa bez PVN (EUR)
PVN summa
Summa apmaksai

30,00
0,00
30,00

Tērztava 0

Attēls. Mainīt maksātāja datus.

Atverot maksātāja rekvizītu labošanas logu, lietotājs var norādīt maksātāja veidu “Pats” vai “Uzņēmums”.

MAKSĀTĀJA REKVIZĪTI



Patreizējais maksātājs

Nosaukums / Vārds, Uzvārds
Reģistrācijas numurs / Personas kods

Pēcis Bisa-Kisa
326012-26838

Labot maksātāju

Maksātājs*

- ☐ Pats
☒ Uzņēmums

Organizācija*

SIA "PCG" (42103048179)

Maksātāja e-pasta adrese*

info@andrisparaudzins.lv

Maksātāja piezīmes

I

Saglabāt

Atcelt

Attēls. Rēķina maksātāja datu labošana.

Ja tiek norādīts cits uzņēmums, jānorāda uzņēmums:

MAKSĀTĀJA REKVIZĪTI



Patreizējais maksātājs

Nosaukums / Vārds, Uzvārds Pēcis Bisa-Kisa
Reģistrācijas numurs / Personas kods 326012-26838

Labot maksātāju

Maksātājs*



Pats



Uzņēmums

Organizācija*

Cita



Maksātāja e-pasta adrese*

bs.buvieks@inbox.lv

Citas organizācijas reģistrācijas numurs*

40003850299



Citas organizācijas nosaukums

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"

Maksātāja piezīmes

maksās uzņēmums

Saglabāt

Atcelt

Izvēlētam uzņēmumam atrāda pazīmi "Ir reģistrēta e-adrese", ja uzņēmumam ir reģistrēta e-adrese.

Maksātāja e-pasta adrese – iespēja norādīt uzņēmuma e-pasta adresi. Ja uzņēmumam nav reģistrēta e-adrese, lauka vērtība ir obligāta.

Veiktās izmaiņas apstiprina ar pogu "Saglabāt". Norādīto e-pasta adresi saglabā rēķina maksātāja datus.

Norādītā e-pasta adrese netiks izmantota rēķina sūtīšanai, tikai iekļaušanai rēķina XML datos.

3.6 Būvuzņēmuma profila forma

Autorizēts BISP lietotājs, kurš darbojas juridiskas personas profilā un kuram ir tiesības reģistrēt uzņēmuma informāciju būvkomersantu reģistram, atver juridiskas personas profilu un tajā var atvērt būvkomersanta datu sadaļu. Pārslēdzoties uz juridisko personu, no profila formas var atvērt būvkomersanta datu formu, nospiežot uz spiedpogas <Būvkomersanta dati>.

JURIDISKA PERSONA

Nosaukums
Ipašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

UR reģistrācijas numurs
PRJ90000001

Juridiskā adrese
Biedrības iela 1

Tālrunis
26361564

E-adrese
-

E-pasta adrese
bis.parvadnieks1@inbox.lv

Citas e-pasta adreses
bis.parvadnieks: @inbox.lv

Mājas lapa
-

☒ Automātiska būvniecības lietu arhivēšana

LABOT KONTAKTINFORMĀCIJU

BŪVKOMERSANTA DATI

MĀJU PĀRVALDNIKA DATI

ATĻAUJA REĢISTRĒT BIS SASKARNES APLIKĀCIJU

Atļaut reģistrēt BIS saskarnes Aplikāciju

PĀRSTĀVIS

Vārds
Andris

Uzvārds
Paraudziņš

Personas kods
-

Amats
-

Tālrunis
-

E-pasta adrese
-

Esošā pieslēgšanās: 07.09.2023 14:26

Pedējā pieslēgšanās: 07.09.2023 14:05

07.06.2023 DATUMĀ APSTIPRINĀTIE SISTĒMAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

- Noteikumi ir paredzēti un saistoši katram sistēmas lietotājam, kurš ir autorizējies Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv) elektronisko pakalpojumu saņemšanai.
- Lietotājs, kurš autorizējies sistēmā, piekļūst nodot savus personas datus sistēmas pārzinim Latvijas Republikas Ekonomikas ministrijai, tie var tikt salīdzināti ar citās valsts informācijas sistēmās pieejamajiem datiem. Sistēmas pārzinis personas datus apstrādi veic, ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likumā un Informācijas atklātības likumā noteikto kārtību.
- Lietotājs, izmantojot sistēmu un tajā pieejamo informāciju par fizisko personu datiem, apņemas ievērot Fizisko personu datu aizsardzības likuma un Informācijas atklātības likuma prasības. Par fiziskas personas datiem šo noteikumu izpratnē tiek uzskatīta jebkāda informācija, kas attiecas uz identitāti vai identificējamu fizisko personu.
- Lietotājs apņemas sistēmā pieejamo informāciju izmantot tikai tiem elektroniskā pakalpojuma mērķiem, kuriem tā pieprasīta. Par nepatiesas informācijas sniegšanu lietotājs saucams pie Latvijas Republikas

LABOT KONTAKTINFORMĀCIJU

Attēls. Būvkomersanta datu atvēršana.

Atverot būvuzņēmuma datu sadaļu, lietotājs redz šādus datu blokus:

- Būvkomersants** – šajā blokā atrāda uzņēmuma pamatinformāciju:
 - Nosaukums;
 - UR piešķirtais numurs;
 - Būvkomersanta numurs; (darbojas kā saite uz būvkomersanta reģistru);
 - Kvalifikācijas klase – klases vērtība tiek atrādīta, ja būvuzņēmumam ir aprēķināta un piešķirta spēkā esoša klasifikācijas klase. Klasifikācijas klases vērtība ir no 1 līdz 5. Zemākā vērtība ir augstākā klase. Pie spēkā esošas klases klāt tiek atrādīta informācija, no kura datuma klase ir piešķirta;
- Publiskojamā kontaktinformācija** - Komersanta juridiskā adrese un faktiskā adrese, tālruna numurs, e-pasts, mājas lapas adrese;
- Kontaktinformācija saziņai ar reģistra iestādi** - Tālruna numurs un e-pasts;
- Klasifikācijas vēsture** - saraksts ar klasifikācijas lēmumiem, ar iespēju apskatīt saistītā lēmuma datus, apskatīt klasifikācijas aprēķina detalizāciju, kurā tiek atrādīts aprēķina kopsavilkums un dati par katra kritērija aprēķinu.
- Nozares ģenerālvienošana**, t.sk. iespēja apskatīt ieraksta labošanas vēstures informāciju;
- Ieviestās pārvaldības sistēmas**, t.sk. iespēja pievienot, labot, dzēst datus, apskatīt ieraksta labošanas vēstures informāciju;
- Dalība profesionālajās organizācijās**, t.sk. iespēja pievienot, labot, dzēst datus, apskatīt ieraksta labošanas vēstures informāciju;
- Arodbiedrību koplīgumi**, t.sk. iespēja pievienot, labot, dzēst datus, apskatīt ieraksta labošanas vēstures informāciju.

Sadaļu “**Publiskā kontaktinformācija**” un “**Kontaktinformācija saziņai ar reģistra iestādi**” lauki ir labojami, izmantojot darbību <Labot kontaktinformāciju>.

BŪVUZŅĒMUMA DATI

BŪVKOMERSANTS

Nosaukums	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"
UR piešķirtais numurs	PRJ90000001
Būvkomersanta numurs	13654
Kvalifikācijas klase	Nav piešķirta

PUBLISKOJAMĀ KONTAKTINFORMĀCIJA

Ārvalsts komersanta juridiskā adrese mītnes valstī	Biedrības iela 1
Komersanta faktiskā adrese (nenorāda, ja sakrīt ar juridisko adresi)	-
Tālruna numurs	26361564
E-pasts	bis.parvadnieks1@inbox.lv
Mājas lapas adrese	-

KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI

Tālruna numurs	26361111
E-pasts	-

LABOT KONTAKTINFORMĀCIJU

NOZARES ĢENERĀLVIENOŠANĀS

Dati nav atrasti

IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS

Dati nav atrasti

+ PIEVIENOT PĀRVALDĪBAS SISTĒMU

DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS

Dati nav atrasti

+ PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU

ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMI

Dati nav atrasti

+ PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU

Attēls. Būvuzņēmuma profila forma

3.6.1 Būvuzņēmuma klasifikācijas dati

Būvuzņēmuma (Būvkomersanta) datu formā var redzēt informāciju par būvkomersantu un datiem, kas tiek ņemti klasifikācijas aprēķinā:

- **Nozares ģenerālvienošanas** – datu blokā parādās informācija, ja reģistru iestāde ir reģistrējusi datus, ka uzņēmums ir noslēdzis nozares ģenerālvienošanos. Šie dati tiek ņemti vērā, aprēķinot būvkomersanta ikgadējo nodevu un būvuzņēmuma klasifikācijas 16.kritēriju (Ministru kabineta noteikumi Nr. 211 p.36.5.);
- **Ieviestās pārvaldības sistēmas** - “Būvuzņēmumu klasifikācijas 12.kritērijs. (Ministru kabineta noteikumi Nr. 211 p.36.1.) Aizpilda par būvuzņēmumā ieviestām un sertificētām starptautiskajiem un nozares standartiem atbilstošām sertifikācijas sistēmām vai tām ekvivalentas kvalitātes nodrošināšanas sistēmām, kuru pamatā ir attiecīgo Eiropas standartu sērijas, ko apstiprinājušas akreditētas struktūras.”;
- **Dalību profesionālajās organizācijās** - “Būvuzņēmumu klasifikācijas 14.kritērijs (Ministru kabineta noteikumi Nr. 211 p.36.3.) Aizpilda, ja būvuzņēmums ir dalībnieks kādā no Latvijas Republikā vai Eiropas Ekonomikas zonas valstīs reģistrētām būvniecības nozares darba devēju un profesionālajām organizācijām (NACE 2. redakcija 94.1 grupa).”;
- **Arodbiedrības koplīgumus** - “Būvuzņēmumu klasifikācijas 15.kritērijs (Ministru kabineta noteikumi Nr. 211 p.36.4.) Aizpilda, ja uzņēmums, kas ir nacionālā līmeņa darba devēju organizāciju apvienības biedrs, ir noslēdzis darba koplīgumu ar arodbiedrību, kas ir nacionālā līmeņa arodbiedrību apvienības biedre, un šis koplīgums ir spēkā esošs.”;
- **Klasifikācijas vēsture** – ja būvuzņēmumam ir veikta klasifikācija un pieņemts kāds no klasifikācijas lēmumiem, tad tiek attēlota sadaļa “Klasifikācijas vēsture”;

Piezīmes!

- Pie katra klasifikācijas kritēriju bloka var atvērt skaidrojumu, uzspiežot uz info ikonas.

NOZARES ĢENERĀLVIENOŠANĀS					
Dati nav atrasti					
IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ⓘ					
Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējietāde	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	10.04.2017. - 21.04.2017.	SERT2015/2	izd 2	  

Attēls. Informatīvās ikonas atrādīšana būvuzņēmuma profila formā.

- ja kāds no klasifikācijas kritēriju ierakstiem reģistra pusē netika atzīts, tas tiek atrādīts kā neaktīvs pelēkā krāsā ar iespēju atvērt noraidīšanas iemeslu, uzspiežot uz informācijas ikonu.

IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ⓘ					
Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējietāde	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019. - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	 ⓘ
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	10.04.2017. - 21.04.2017.	SERT2015/2	izd 2	  
EMAS	Vides pārvaldības sistēma	10.04.2015. - 18.04.2017.	SERT IAU 2	Sertificējošā inst.	  
ISO 9001	Kvalitātes pārvaldības sistēma	03.04.2015. - 21.04.2055.	SERT IAU 2	Sertificējošā inst.2	  

Attēls. Noraidīta ieraksta atrādīšana būvuzņēmuma profilā.

Noraidītu ierakstu nav iespējams vairs labot vai dzēst.

3.6.1.1 Klasifikācijas vēsture

Pārslēdzoties uz juridiskās personas profilu, formā “Būvuzņēmuma dati”, ja būvuzņēmumam ir veikta klasifikācija un pieņemts kāds no klasifikācijas lēmumiem, tad tiek attēlota sadaļa “Klasifikācijas vēsture” zem sadaļas “Būvkomersants”. Dati šajā sadaļā nav labojami.

BŪVUZŅĒMUMA DATI

BŪVKOMERSANTS

Nosaukums
UR piešķirtais numurs
Būvkomersanta numurs
Kvalifikācijas klase

Nav piešķirta

KLASIFIKĀCIJAS VĒSTURE

Klase	Datums no	Datums līdz	Klasifikācijas veids	Lēmuma veids	Lēmuma numurs
4. klase	01.06.2017.	01.06.2018.	Vispārējā kārtībā (viens būvuzņēmums)	Lēmums par klasifikāciju	BIS/412-BKK-2.1-2017-75 Aprēķina detaļas - -

Attēls. Klasifikācijas vēstures atrādīšana autorizētā būvuzņēmuma profilā.

Klasifikācijas vēsturē iespējams redzēt klasifikācijas aprēķina datumu, klasifikācijas rezultātu un aprēķināto klases vērtību, reģistra pieņemto lēmumu un aprēķina detaļas.

Nospiediet uz “**Aprēķina detaļas**”, lai apskatītos klasifikācijas aprēķina detalizēto informāciju par katru kritēriju.

Lai atvērtu un lejupielādētu reģistra pieņemto lēmumu, kas ir elektroniski parakstīts, jānospiež uz lēmuma numura.

Piezīme! Ja klasifikācijā tika pieņemts jauns lēmums, tad iepriekšējais lēmums zaudē spēku.

Būvkomersanta valdes loceklis vai pilnvarotā persona, autorizējoties BIS būvkomersanta (juridiskas personas) profilā, sadaļā **“Būvuzņēmuma dati”** var norādīt informāciju par sertificētajām pārvaldības sistēmām, dalību profesionālajās organizācijās, noslēgto uzņēmuma koplīgumu vai ģenerālvienošanos nozarē. Kā šos datus ievadīt, skatīt aprakstu tālāk.

3.6.1.2 Ieviestās pārvaldības sistēmas

Pārslēdzoties uz juridiskās personas profilu, formā **“Būvuzņēmuma dati”** ir ievadāma un redzama informācija par ieviestajām pārvaldības sistēmām.



Lai pievienotu jaunu ierakstu jānospiež uz

Pēc spiedpogas nospiešanas atvēršies pārvaldības sistēmas ieraksta ievades un labošanas forma, kur iespējams norādīt un redzēt šādu informāciju:

- **Nosaukums** – obligāts, izvēlne no iespējamo vērtību saraksta;
- **Veids** – automātiski aizpildīsies no norādītās pārvaldības sistēmas;
- **Periods** - Datums no – datums līdz, obligāti norādāms datuma intervāls, kad iegūta pārvaldības sistēmas sertifikāts un līdz kuram ir derīgs;
- **Sertifikāta numurs** – obligāti ievadāms pārvaldības sistēmas sertifikāta numurs;
- **Izdevējietāde** – manuāli ievadāms lauks, norāda kāda iestāde izdevusi sertifikātu.

IEVIESTĀ PĀRVALDĪBAS SISTĒMA

Nosaukums	OHSAS 18001			x
Veids	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma			
Periods*	01.10.2019	-	16.07.2020	
Sertifikāta numurs*	SERT/2019_56			
Izdevējietāde*	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"			
SAGLABĀT ATGRIEZTIES				

Attēls. Pārvaldības sistēmas ievades forma.

Saglabājot izmaiņas, tiek izveidots vēstures ieraksts un saglabātas veiktās izmaiņas.

Ja izmaiņas nav nepieciešams saglabāt, jānospiež spiedpoga **<Atgriezties>**.

Pārvaldības sistēmas ieraksts pēc saglabāšanas redzams būvkomersanta profila formā zem būvkomersanta informācija un izskatās šādi:

IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ⓘ

Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējietāde	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019. - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	10.04.2017. - 21.04.2017.	SERT2015/2	izd 2	
EMAS	Vides pārvaldības sistēma	10.04.2015. - 18.04.2017.	SERT IAU 2	Sertificējošā inst.	
ISO 9001	Kvalitātes pārvaldības sistēma	03.04.2015. - 21.04.2055.	SERT IAU 2	Sertificējošā inst.2	

Attēls. Ieviestās pārvaldības sistēmas datu bloks.



Ieraksta labajā pusē pieejamās opcijas

<Labot>, <Vēsture>, <Dzēst>.

Veicot darbības <Labot> un <Dzēst>, obligāti jānorāda pamatojums.

Attēls. Ieviestās pārvaldības sistēmas labošanas logs.

Atverot pārvaldību sistēmas izmaiņas vēsturi, atvērsies vēstures ieraksti sakārtoti dilstošā secībā.

VĒSTURE							
Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējstāde	Atzīta	Pamatojums	Lietotājs un laiks
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019 - 16.06.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	Jā	Mainīts datums	Iļze Auzarāja 16.07.2020.
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019 - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	Jā	ir ok	Alta Krivicka 16.07.2020.
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019 - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	Nē	Neder	Alta Krivicka 16.07.2020.
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019 - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	Jā	-	Iļze Auzarāja 16.07.2020.

Attēls. Pārvaldības sistēmas vēsture.

3.6.1.3 Dalība profesionālajās organizācijās

Pārslēdzoties uz juridiskās personas profilu, formā "**Būvuzņēmums**" ir ievadāma un redzama informācija par dalību profesionālajās organizācijās.



Lai pievienotu jaunu ierakstu, jānospiež

Pēc <+Pievienot profesionālo organizāciju> nospiešanas atvērsies ieraksta ievades un labošanas forma, kur iespējams norādīt informāciju par profesionālo organizāciju, norādot reģistrācijas numuru. Pēc UR numura ievadīšanas nosaukums un komersanta veids aizpildīsies automātiski. Ārvalstu organizācijas gadījumā jāizvēlas attiecīgā valsts. Tālāk jānorāda reģistrācijas numurs un nosaukums. Komersanta veids jānorāda manuāli, ja sistēmā šādu organizāciju neatrada.

Papildus obligāti jānorāda dalības periods – datumu no un datumu līdz.

DALĪBA PROFESIONĀLAJĀ ORGANIZĀCIJĀ

Valsts*
Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs*

Nosaukums*

Komersanta veids*

Dalības periods*

SAGLABĀT ATGRIEŽTIES

Attēls. Profesionālās organizācijas ievades forma.

Piezīme! Pēc noklusējuma sistēmā norādīta Latvijas valsts.

Saglabājot izmaiņas, tiek izveidots vēstures ieraksts un saglabātas veiktās izmaiņas.

Ja izmaiņas nav nepieciešams saglabāt, jānospiež spiedpoga <Atgriezties>.

Profesionālās organizācijas ieraksts pēc saglabāšanas redzams būvkomersanta profila formā zem būvkomersanta informācija un izskatās šādi:

DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS					
Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Dalības periods	
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	03.04.2015. - 28.04.2033.	  
+ PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU					

Attēls. Profesionālās organizācijas informācijas atrādīšana būvuzņēmuma profilā.



Ieraksta labajā pusē pieejamās opcijas

<Labot>, <Vēsture>, <Dzēst>.

Veicot darbības <Labot> un <Dzēst>, obligāti jānorāda pamatojums.

Atverot profesionālās organizācijas dalības izmaiņas vēsturi, atvērsies vēstures ieraksti sakārtoti dilstošā secībā un būs redzama šādi:

VĒSTURE							
Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Dalības periods	Atzīta	Pamatojums	Lietotājs un laiks
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	03.04.2015. - 28.04.2033.	Jā	-	Ilze Auzarāja 13.04.2017.
ATGĒLT							

Attēls. Profesionālās organizācijas ieraksta vēsture.

3.6.1.4 Arodbiedrību koplīgumi

Pārslēdzoties uz juridiskās personas profilu, formā “Būvuzņēmums” ir ievadāma un redzama informācija par arodbiedrību koplīgumiem zem sadaļas “Dalība profesionālajās organizācijās”.

Lai pievienotu jaunu ierakstu, jānospiež spiedpoga  PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU.

Pēc <+Pievienot arodbiedrību koplīgumu> nospiešanas atvēršies arodbiedrību koplīgumu ieraksta ievades forma, kur iespējams norādīt informāciju par arodbiedrību, norādot reģistrācijas numuru. Pēc UR numura ievadīšanas nosaukums un komersanta veids aizpildīsies automātiski. Ārvalstu organizācijas gadījumā jāizvēlas attiecīgā valsts. Tālāk jānorāda reģistrācijas numurs un nosaukums. Komersanta veids jānorāda manuāli, ja sistēmā šādu organizāciju neatrada.

Papildus obligāti jānorāda koplīguma periods – datumu no un datumu līdz.

ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMS

Valsts*
Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs*
40003032065

Nosaukums*
Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"

Komersanta veids*
AS (Akciju sabiedrība)

Koplīguma periods*
02.12.2019 – 11.05.2020

SAGLABĀT ATGRIEZTIES

Attēls. Arodbiedrību koplīguma ievades forma.

Piezīme! Pēc noklusējuma sistēmā norādīta Latvijas valsts.

Saglabājot izmaiņas, tiek izveidots vēstures ieraksts un saglabātas veiktās izmaiņas.

Ja izmaiņas nav nepieciešams saglabāt, jānospiež spiedpoga <Atgriezties>.

Arodbiedrību koplīguma ieraksts pēc saglabāšanas redzams būvkomersanta profila formā zem būvkomersanta informācija un sadaļām “Ieviestās pārvaldības sistēmas”, “Dalība profesionālajās organizācijās”.

Arodbiedrību koplīgumi					
Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Koplīguma periods	
40008158606	"Apvienotā daudznozaļu arodbiedrība"	Arodbiedrība (arodbiedrība)	Latvija	01.10.2018. - 30.09.2021.	  
40008124953	"Līgatnes upes saimnieki"	Biedrība (biedrība)	Latvija	01.10.2018. - 30.09.2022.	  

Attēls. Arodbiedrību koplīguma informācijas atrāšanās būvuzņēmuma profilā.



Ieraksta labajā pusē pieejamās opcijas

<Labot>, <Vēsture>, <Dzēst>.

Veicot darbības <Labot> un <Dzēst>, obligāti jānorāda pamatojums.

Atverot izmaiņas vēsturi, atvēršies vēstures ieraksti sakārtoti dilstošā secībā un būs redzama šādi:

ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMI					
Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Koplīguma periods	
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	02.12.2019. - 11.05.2020.	  
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	10.04.2014. - 06.04.2017.	  

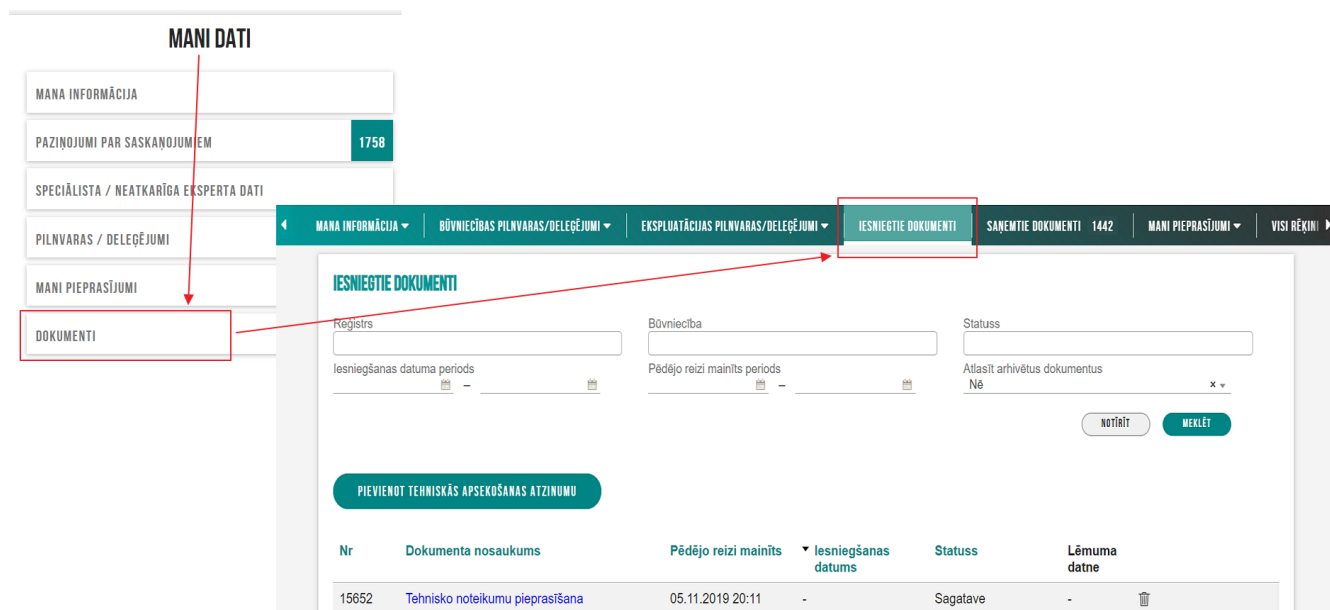
+ PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU

Attēls. Arodbiedrību koplīguma ieraksta vēsture.

3.7 Iesniegtie dokumenti

Autorizēts BISP lietotājs var atvērt iesniegto dokumentu sarakstu darba virsmā izvēloties sadaļu “**Dokumenti**”, kur izvēlas apakšsadaļu “**Iesniegtie dokumenti**”. Ja sadaļu atver no juridiskas personas profila, tad apakšsadaļas nosaukums ir “**Iesniegtie juridiskās personas dokumenti**”. Iesniegto dokumentu sarakstā attēlo informāciju par dokumentiem:

- **Nr.** – attēlo dokumenta numuru. Sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- **Dokumenta nosaukums** – sarakstu ar kārtot pēc šīs kolonnas;
- **Pēdējo reizi mainīts** – sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- **Iesniegšanas datums** – sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- **Statuss** – sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- **Lēmuma datne** – pieejama lēmuma datne lejupielādei, ja tāda ir pievienota;
- **Iespējamās darbības ar dokumentu** – dzēst, ja dokuments vēl ir sagataves statusā, kopēt.



Attēls. Iesniegtie dokumenti

Iesniegtos dokumentus var meklēt pēc parametriem:

- **Reģistrs** – izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Būvniecība** – izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Statuss** – izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Iesniegšanas datuma periods** – norāda sākuma un/vai beigu datumu;
- **Pēdējo reizi mainīts periods** – norāda sākuma un/vai beigu datumu;
- **Atlasīt arhivētus dokumentus** – pazīme, lai izvēlētos atlasīt dokumentus, kas ir arhivētā būvniecības lietā.

Pēc noklusējuma iesniegto dokumentu sarakstā lietotājs neredz saņemtos dokumentus par arhivēto būvniecības lietu.

Arhivēto būvniecības lietu saņemtajiem dokumentiem, kuru saistītā lieta ir arhivēta, sarakstos ir vizuāla zīme ar paskaidrojumu “Lieta ir arhīvā”.

Nr	Dokumenta nosaukums	Pēdējo reizi mainīts	Iesniegšanas datums	Statuss	Lēmuma datne	
8725	Tehnisko noteikumu pieprasīšana	04.09.2019 01:01	-	Sagatave	-	

Attēls. Pazīme, ka dokuments attiecas uz lietu, kura ir arhīvā

Sadaļā var arī var izveidot jaunu dokumentu “Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkums” izmantojot darbību <Pievienot tehniskās apsekošanas atzinumu>.

3.7.1 Tehniskās apsekošanas atzinuma pievienošana

Tehniskās apsekošanas atzinuma var pievienot no sadaļa “Iesniegtie dokumenti” lietotājs, kuram ir aktīvs būvspeciālista sertifikāts un kurš ir autorizējies BISP kā fiziska persona. Dokumentā norādāmā informācija:

Solī “**Ziņas par būvi**”:

- Būvi identificējošie dati – var norādīt tikai vienu būve un obligāti norāda būves datus izmantojot vienu no iespējamiem variantiem:
 - Kadastra apzīmējums – 14 ciparu garš, var ievadīt manuāli, vai izmantot iespēju meklēt būvi pēc adreses;
 - Būves identifikators brīvā tekstā;
- Būves papilddati:
 - Objekta nosaukums – obligāts. Ja sistēmā ir reģistrēta ekspluatācijas lieta šai būvei vai datus pielasa pēc kadastra apzīmējuma, nerediģējams;
 - Būves galvenais lietošanas veids – ja tika norādīts kadastra apzīmējums, tad informāciju pielasa no kadastra datiem un tā nav rediģējama. Ja nav norādīts kadastra apzīmējums, ievada manuāli no iespējamo vērtību saraksta. Obligāti aizpildāms datu lauks;
 - Būves grupa - Ja sistēmā ir reģistrēta ekspluatācijas lieta šai būvei, nerediģējams, Citādi izvēle no vērtībām 1.grupa, 2.grupa, 3.grupa. Obligāti aizpildāms datu lauks.
- Vispārīgās ziņas par būvi - nav obligāti aizpildāmi datu ievades lauki. Ja tika norādīts kadastra apzīmējums, tad informāciju pielasa no kadastra datiem.

Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkums

Iesnieguma saturs

Ziņas par būvi

Ziņas par zemi

Pasūtītāji

Līguma dati

Atzinuma dati

Ieteikumi un norādījumi

Iesnieguma apskats

Ziņas par būvi

Kadastra apzīmējums

74940140003001

Objekta identifikators

Objekta nosaukums*

Kantoris

Galvenais lietošanas veids*

1220 Biroju ēkas

Adrese

"Norupes", Tīnūžu pag., Ikšķiles nov., LV-5015

Būves grupa*

1. grupa

☐ Publiska būve ⓘ

Vispārīgās ziņas par būvi

Kopējā platība (kv.m)

45.6

Apbūves laukums (kv.m)

57.4

Kopējais bōvtilpums (kub.m.)

Virszemes stāvu skaits

1

Pazemes stāvu skaits

0

Nodošanas ekspluatācijā datums

01.01.2020

Aģaunošanas, pārbūves, restaurācijas gads

Kadastrālās uzmērīšanas lietas datums

01.01.2020

Cita informācija

Tālāk ▶

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkuma solis “Ziņas par būvi”

Solī “**Ziņas par zemi**”:

- Zemes vienību saraksts; – Ja sistēmā ir reģistrēta ekspluatācijas lieta šai būvei, nerediģējams. Citādi, ja nav norādīts būves kadastra apzīmējums, obligāti jānorāda vismaz vienas zemes vienības kadastra apzīmējums.

Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkums

Iesnieguma saturs

Ziņas par būvi

Ziņas par zemi

Pasūtītāji

Līguma dati

Atzinuma dati

Ieteikumi un norādījumi

Iesnieguma apskats

Ziņas par zemi

Saraksts

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
17000220039	17000220039	Zemnieku iela 32, Liepāja, LV-3401

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkuma solis “Ziņas par zemi”.

Solī “Pasūtītājs” - norāda tehniskās apsekošanas atzinuma pasūtītāja datus - fiziskā vai juridiskā persona.

Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkums

Iesnieguma saturs

Ziņas par būvi

Ziņas par zemi

Pasūtītāji

Līguma dati

Atzinuma dati

Ieteikumi un norādījumi

Iesnieguma apskats

Pasūtītāji

Personas tips*

☐ Fiziska persona

☐ Juridiska persona

PIELIEMOT SARAKSTAM

Saraksts

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Andris Paraudziņš

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkuma solis “Pasūtītājs”.

Solī “Līguma dati” - norāda datus par līgumu, ja tāds ir. Aizpildāmie dati:

- Līguma numurs - brīvi ievadāms teksta ievades lauks;
- Līguma datums - datuma izvēle no kalendāra;
- Uzņēmums, kuru pārstāv būvspeciālists:
 - Uzņēmuma reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs;
 - Nosaukums (komersants);
 - Komersanta veids;
 - Juridiskā adrese;
 - E-pasta adrese;
- Darba uzdevums - pievieno datni ar darba uzdevumu.

Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkums

Iesnieguma saturs

Ziņas par būvi

Ziņas par zemi

Pasūtītāji

Līguma dati

Atzinuma dati

Ieteikumi un norādījumi

Iesnieguma apskats

Līguma dati

Līguma numurs

Līguma datums

Uzņēmums, kuru pārstāv būvspeciālists

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs

Nosaukums (komersants)

Komersanta veids

Juridiskā adrese

E-pasta adrese*

Darba uzdevums

PIELIEMOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkuma solis “Līguma dati”.

Solī “**Atzinuma dati**”, kur:

- Pazīme “Satur publisko ēku periodiskās tehniskās apsekošanas apjomu”, ko atzīmē, ja būvspeciālists ir veicis:
 - attiecīgās ēkas faktiskā tehniskā stāvokļa novērtējumu ēkas nesošajām būvkonstrukcijām visā ēkas apjomā attiecībā uz mehānisko stiprību, stabilitāti un lietošanas drošību (krišana, sadursme, apdegums, nāvējošs elektrošoks, eksplozijas radīts ievainojums);
 - attiecīgās ēkas būvkonstrukciju un to elementu faktiskā tehniskā stāvokļa ugunsizturības novērtējumu, kā arī ugunsdrošībai nozīmīgu inženiertehnisko sistēmu faktiskā tehniskā stāvokļa un darbības novērtējumu;
 - iespējamās patvaļīgas būvniecības pazīmju novērtējumu attiecīgajā ēkā un iespējamās patvaļīgās būvniecības ietekmi uz attiecīgās ēkas nesošajām būvkonstrukcijām.
- Apsekošanas datums - obligāti norādāms. Laukam ir informatīvais paskaidrojums: “Ēkas apsekošanas datums. Ja apsekošana aizņēma vairākas dienas, tad norādāms datums, kad apsekošana tika uzsākta”. Datuma izvēlnē iespējams norādīt datumu 10 gadu pagātnes intervālā (1 PTAA derīguma perioda intervāls), sākot ar vakardienas datumu (šodien = lauka aizpildīšanas brīdis);
- Atzinums un pievienojamie dokumenti - dokumentam pievieno tehniskās apsekošanas atzinuma datni ar pielikumiem, ievērojot Būvju tehniskās apsekošanas būvnormatīva LBN 405-21 23.punkta un 26.punkta prasības. Datni jāpievieno obligāti;
- Kopvērtējums - izvēlas vienu no atzīmēm, lai norādītu vai būve atbilst Būvniecības likuma 9.pantā noteiktajām būtiskām prasībām vai neatbilst;
- Prasības - pie katras atzīmētās prasības ir iespējams norādīt vērtējumu un tā pamatojumu.

Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkums

Iesnieguma saturs

Ziņas par būvi

Ziņas par zemi

Pasūtītāji

Līguma dati

Atzinuma dati

Ieteikumi un norādījumi

Iesnieguma apskats

Atzinuma dati

☒ Satur publisko ēku periodiskās tehniskās apsekošanas apjomu

Apsekošanas datums*

11.11.2024

Atzinums un pievienojamie dokumenti

Pievienotie dokumenti *

Atbilstību apliecinošais.pdf 14.11.2024 11:58, 40 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

Kopvērtējums

Kopvērtējums*

☐ Būve atbilst Būvniecības likuma 9.pantā noteiktām būtiskām prasībām

☒ Būve neatbilst Būvniecības likuma 9.pantā noteiktām būtiskām prasībām

Prasības

☒ mehāniskā stiprība un stabilitāte*

- ☐ Nav nedrošuma pazīmju
- ☒ Bojājumi, kas ietekmē drošību
- ☐ Avārijas vai pirmsavārijas stāvoklis

Pamatojums

mehāniskā stiprība un stabilitāte*

☐ lietošanas drošība*

☐ vides pieejamība*

☐ ugunsdrošība*

☐ patvaļīgas būvniecības pazīmes*

☐ vides aizsardzība un higiēna, tai skaitā nekaitīgums

☐ akustika (aizsardzība pret trokšņiem)

☐ energoefektivitāte

☐ ilgtspējīga dabas resursu izmantošana

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkuma solis “Atzinuma dati”.

Solī “**Ieteikumi un norādījumi**” - šeit jāfiksē tikai tādi norādījumi, kuru neizpilde noteiktajā termiņā var ietekmēt būves drošumu atbilstoši LBN 405-21 “Būvju tehniskās apsekošanas būvnormatīvs” 22.5. punktam.

Solī pieejama darbība <**Pievienot ieteikumus un norādījumus**> jauna ieraksta pievienošanai.

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkuma solis “Pievienot ieteikumus un norādījumus”.

Lai pievienotu jaunu ieteikumu vai norādījumus, aizpilda laukus:

- Informatīvo teksta lauku;
- Attiecas uz - obligāti veic izvēli no izkrītošā saraksta;
- Uzdotsais izpildes termiņš - obligāti norāda izpildes termiņu.

Pieejamās darbības ir:

- Pievienot ieteikumus un norādījumus - lai pievienotu vēl vienu ieteikumu un norādījumu;
- Ar krustiņu blakus teksta ievades laukam, dzēš ievadīto ieteikumu un norādījumu;
- Ievadītie dati tiek saglabāti izvēloties darbību <Tālāk>.

Attēls. Ieteikumu un norādījumu ieraksta apstrāde.

Solī “Iesnieguma apskats” var aplūkot visus ievadītos datus un veikt darbības ar iesniegumu:

- Apstiprināt un iesniegt - dokumenta iesniegšanai;
- Labot - dokumenta sagataves labošanai;
- Dzēst - dokumenta sagataves dzēšanai;
- Izdrukā - lai izveidotu dokumenta izdrukā.

3.8 Saņemtie dokumenti

Autorizēts BISP lietotājs var atvērt iesniegto dokumentu sarakstu darba virsmā izvēloties sadaļu “**Dokumenti**”, kur izvēlas apakšsadaļu “**Saņemtie dokumenti**”. Ja sadaļu atver no juridiskas personas profila, tad apakšsadaļas nosaukums ir “**Saņemtie juridiskās personas dokumenti**”.

Pēc noklusējuma saņemto dokumentu sarakstā lietotājs neredz saņemtos dokumentus par arhivēto būvniecības lietu.

Arhivēto būvniecības lietu saņemtajiem dokumentiem, kuru saistītā lieta ir arhivēta, sarakstos ir vizuāla zīme ar paskaidrojumu “Lieta ir arhivā”.

Nr	Dokumenta nosaukums	▼ Saņemšanas datums	Statuss	Lēmuma datne	Saistītais dokuments	
BIS-BV-4.1-2023-32	Būvatļauja (ēkām)	27.03.2023	Apstiprināts			

Attēls. Pazīme, ka dokuments attiecas uz lietu, kura ir arhivā

3.8.1 Saņemto dokumentu sadaļa no fiziskas personas profila

Saņemto dokumentu sarakstā attēlo informāciju par dokumentiem:

- **Nr.** – dokumenta numurs, kas darbojas kā saite dokumenta lejupielādei. Sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;
- **Dokumenta nosaukums** - sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;
- **Saņemšanas datums** - sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;
- **Dokumenta tips** - sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;
- **Statuss** - sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;
- **Lēmuma datne** – pieejama lēmuma datne lejupielādei, ja tāda ir;
- Saite uz saistīto iesniegumu – to izvēloties, lietotājs tiek pārvirzīts uz saņemtajam dokumentam saistītā dokumenta formu.

Nr	Dokumenta nosaukums	▼ Saņemšanas datums	Statuss	Lēmuma datne	Saistītais dokuments
BIS-BV-4.10-2024-49	Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	22.10.2024	Apstiprināts	-	-

Attēls. Saņemtie dokumenti

Saņemtos dokumentus var meklēt pēc parametriem:

- **Reģistrs** – izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Būvniecība** - izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Statuss** - izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Dokumenta tips** - izvēlas vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Dokumenta nosaukums** - norāda brīvā tekstā meklēšanas atslēgas vārdus;
- **Saņemšanas datuma periods** – norāda sākuma un/vai beigu datumu.

3.8.2 Saņemto dokumentu sadaļa no juridiskas personas profila

Saņemto juridiskas personas dokumentu sarakstā attēlo informāciju par dokumentiem:

- **Nr.** – dokumenta numurs, kas darbojas kā saite dokumenta lejupielādei. Sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;

- **Dokumenta nosaukums** - sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;
- **Saņemšanas datums** - sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;
- **Statuss** - sarakstu ir iespējams kārtot pēc šīs lauka;
- **Lēmuma datne** – pieejama lēmuma datne lejupielādei, ja tāda ir;
- **Saistītais dokuments** – to izvēloties, lietotājs tiek pārvirzīts uz saņemtajam dokumentam saistītā dokumenta formu.

MANI DATI

MANA INFORMĀCIJA

PAZIŅOJUMI PAR SAKAŅOJUMĒM 1758

SPECIĀLISTA / NEATKARĪGA EKSPERTA DATI

PILNVARAS / DELEĢĒJUMI

MANI PIEPRASĪJUMI

DOKUMENTI

SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI

Reģistrs Būvniecība Statuss

Dokumenta tips Dokumenta nosaukums Saņemšanas datuma periods

NOTĪNĪT MEKLĒT

Nr	Dokumenta nosaukums	Saņemšanas datums	Dokumenta tips	Statuss	Lēmuma datne
BIS-DMP-2.9-2024-2	Paziņojums par ziņu aktualizācijas atlikšanu dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	24.09.2024	Lēmums	Apstiprināts	

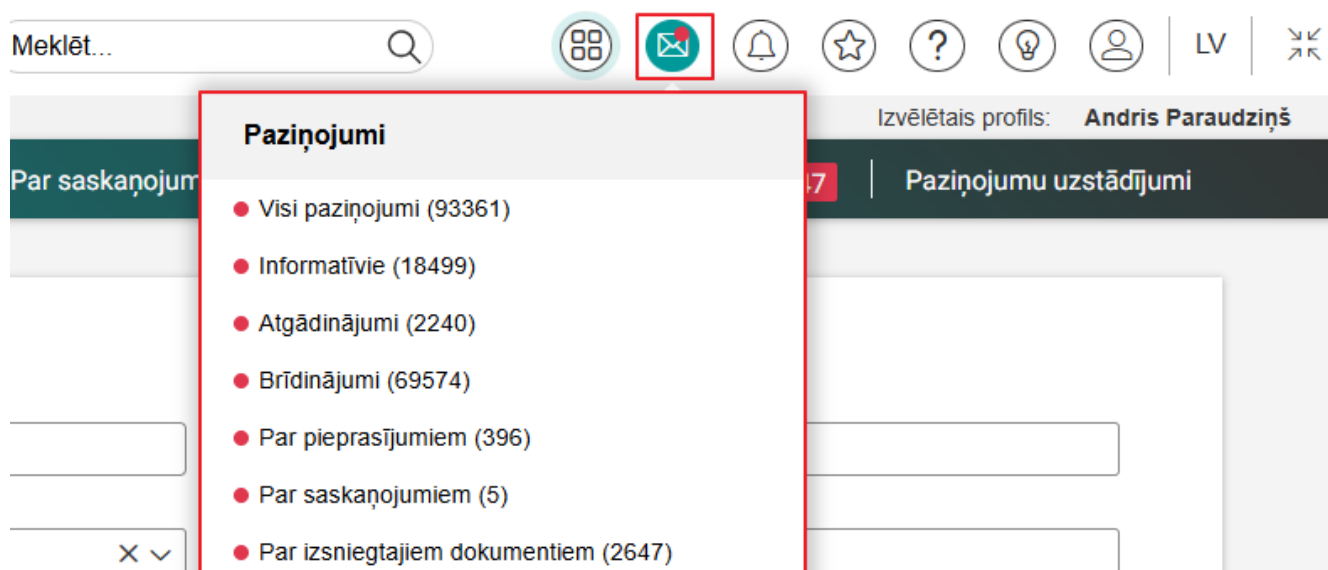
Attēls. Saņemtie juridiskās personas dokumenti

Saņemtos dokumentus var meklēt pēc parametriem:

- **Reģistrs** – izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Būvniecība** - izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Statuss** - izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no izkrītošā saraksta;
- **Saņemšanas datuma periods** – norāda sākuma un/vai beigu datumu;
- **Atlasīt arhivētus dokumentus** – pazīme, lai izvēlētos atlasīt dokumentus, kas ir arhivētā būvniecības lietā.

3.9 Paziņojumi

Autorizēts BISP lietotājs savā profilā var atvērt paziņojumu sadaļu, izvēloties darbības ikonu “**Paziņojumi**” augšējā navigācijas panelī.



Attēls. Sadaļa "Paziņojumi".

Lietotājs sadaļā redz visus paziņojumus sagrupētus pa to veidiem, kur blakus grupas veidam tiek attēlots nolasīto paziņojumu kopskaits:

- Visi paziņojumi;
- Informatīvie;
- Atgādinājumi;
- Brīdinājumi;
- Par pieprasījumiem;
- Par saskaņojumiem;
- Par izsniegtajiem dokumentiem;
- Pieteikumi informēšanai.

Kad paziņojuma veids ir izvēlēts, atveras Paziņojumu sadaļa, kur var paziņojuma veidus izvēlēties no augšējās izvēlnes.

Pieteikumi informēšanai

Jaunumu saņemšanai nepieciešams norādīt un verificēt e-pasta adresi

Pieteikumi informācijai par teritoriju

+ Jauns pieteikums

Jūrmala	
Lielvārde	
Ogre	
Rīga	

Informācija par izmaiņām esošajās būvniecības lietās

+ Pievienot būvniecības lietu

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Adrese	Stadija	
BIS-BL-323382-1778	Saimniecības ēka	Ķiršu iela 8A, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Nodošana ekspluatācijā	
BIS-BL-323375-1771	Administratīvā ēka	Skolas iela 13, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Būvdarbi	
BIS-BL-6061-726	Dzīvojamā māja	Pils iela 45, Ventspils, LV-3601; Krastupes iela 8, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Nodošana ekspluatācijā	

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta. | Build: (development)

Attēls. Paziņojumu grupas izvēle.

Paziņojumu sadaļā lietotājs var apskatīt saņemtos paziņojumus, kas izsūtīti BIS saistībā ar būvniecības procesu, vai arī ir saistīti ar kādu no BIS reģistriem. Paziņojumi var būt arī pie ekspluatācijas lietas (skatīt sadaļu “Ekspluatācijas lietas paziņojumi”) saistībā ar Māju lietām, piemēram, dzīvokļa īpašniekam atnāk paziņojums par “Jauna aptauja Māju lietā”, vai arī pārvaldniekam atnāk paziņojums, ka “Nav sagatavots aptaujas protokols Māju lietā”.

Visi paziņojumi 93359

Informatīvie 18497

Atgādinājumi 2240

Brīdinājumi 69574

Par pieprasījumiem 396

Par saskaņojumiem 5

Par izsniegtajiem dokumentiem 2647

Paziņojumu uzstādījumi

Mana darba vieta / Sākums > Paziņojumi > Visi paziņojumi

Visi paziņojumi

Grupa

Ekspluatācijas un māju lietu paziņojumi X

Paziņojuma datums

Statuss

Atlasīt arhivētus paziņojumus

Nē X

Apraksts

nav

Būvniecības lietas numurs

Notifēt

Meklēt

Tips	Par ko	Statuss	Būvniecības lietas numurs	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
Informācija	Paziņojums	Lasīts		23.07.2025.	Mājas lieta BIS-ML-286840-2744 nav sagatavots kopsapulces protokols	23.07.2025.
Atgādinājumi	Paziņojums	Nelasīts		18.07.2025.	Mājas lieta BIS-ML-153049-765 nav sagatavots kopsapulces protokols	-
Informācija	Paziņojums	Nelasīts		16.07.2025.	Mājas lieta BIS-ML-153049-765 nav sagatavots kopsapulces protokols	-
Informācija	Paziņojums	Nelasīts		15.07.2025.	Mājas lieta BIS-ML-129009-8144 nav sagatavots aptaujas protokols	-

Attēls. Paziņojumu saraksts.

212

Paziņojumus ir iespējams meklēt pēc atlasē laukiem:

- Grupa;
- Statuss;
- Apraksts;
- Paziņojuma datums;
- Pazīme “Atlasīt arhivētos paziņojumus”;
- Būvniecības lietas numurs - iespējams atlasīt visus konkrētajā Būvniecības lietā saņemtos paziņojumus.

Statusi var mainīties no “Nelasīts” uz “Lasīts”, no “Neizskatīts” uz “Apstiprināts”, atkarībā no paziņojuma veida. Piemēram, ja paziņojums būs par Būvdarba žurnāla ieraksta apstiprināšanu jeb saskaņošanu, tad statusam jāno mainās pēc saskaņošanas.

Paziņojumus sūta atbilstoši:

- Ja saņēmējs ir fiziskā persona:
 - Ja paziņojums ir jāsūta uz e-adresi, un fiziskajai personai tā ir aktīva, tad fiziskās personas e-adrese saskaņā ar esošo funkcionalitāti;
 - Ja paziņojums ir jāsūta uz e-pastu, tad fiziskās personas galveno e-pastu, kas ir norādīta fiziskās personas profilā (vai BIS lietas vai konkrētā dokumenta kontaktinformācijā, ja tāda ir speciāli norādīta atšķirīga);
- Ja saņēmējs ir juridiskā persona:
 - Ja paziņojums ir jāsūta uz e-adresi, un juridiskai personai tā ir aktīva, tad juridiskās personas e-adrese saskaņā ar esošo funkcionalitāti;
 - Ja paziņojums ir jāsūta uz e-pastu, tad juridiskās personas galveno e-pastu, kas ir norādīta juridiskās personas profilā (vai BIS lietas vai konkrētā dokumenta kontaktinformācijā, ja tāda ir speciāli norādīta atšķirīga);
 - Ja saņēmējs ir juridiskā persona un tai ir deleģētās personas, tad katrai deleģētajai personai ar tiesībām pārstāvēt personu kā ierosinātāju:
 - * Ja paziņojums ir jāsūta uz e-pastu, tad fiziskās personas galveno e-pastu, kas ir norādīta juridiskās personas profilā (ja šis e-pasts ir verificēts).

3.9.1 Paziņojumu uzstādījumi

Detalizēts skaidrojums: Paziņojumu funkcionalitātes izmaiņas

Autorizēts BISP lietotājs savā fiziskās personas profilā vai pārstāvētās juridiskās personas profilā paziņojumu sadaļā redz sadaļu “**Paziņojumu uzstādījumi**”, kur atvērsies iespējamo paziņojumu veidi ar iespēju izņemt/ielikt pazīmi, vai saņemt šo paziņojuma veidu arī uz e-pastu.

Nosaukums	Paziņojuma tips	Saņemt e-pastu
Būvspeciālista eksāmens	Informācija, Atgādinājumi	☒
Būvspeciālista rēķins	Informācija	☒
Darības sfēras apturēšanas termiņš	Atgādinājumi	☒
Darības sfēras piešķiršanas/atteikuma lēmums	Izsniegtie dokumenti	☒
Darības sfēras piešķiršanas rēķins	Informācija	☒
Neatkarīgā eksperta rēķins	Informācija	☒
Sertifikāta pārreģistrācija	Informācija	☒
Speciālista sertifikāta derīguma termiņš	Atgādinājumi	☒
Vēlāmās sfēras prakses pieprasījums	Informācija	☒

Attēls. Paziņojumu uzstādījumi.

Formas kreisajā pusē, lietotājs redz sadaļu “**Paziņojumu grupas**”, kurās ir izvēles iespēja starp paziņojumu veidu grupām. Izvēloties grupas veidu, labajā formas pusē būs pieejami visi saistītie paziņojumu veidi.

Katrā apakšsadaļā lietotājs redz sarakstu ar paziņojumu apakšgrupām, kas atbilst izvēlētajai grupai. Par katru no tām redzot:

- **Saņemt e-pastus par paziņojumiem šajā grupa** - pazīme ar kuras palīdzību, lietotājs var ieslēgt un izslēgt visus paziņojumus grupā (ieslēgts pēc noklusējuma);
- **Nosaukums** - apakšgrupas nosaukums;
- **Paziņojuma tips** - apakšgrupas tips;
- **Saņemt e-pastu** - iespēja izslēgt vai ieslēgt paziņojumu saņemšanu par konkrēto apakšgrupu:
 - Lai individuāli ieslēgtu vai izslēgtu atsevišķu paziņojumu apakšgrupu (visu paziņojumu veidu, kuriem ir attiecīgā apakšgrupa) saņemšanu uz e-pastu, jābūt atzīmētai pazīmei “Saņemt e-pastus par paziņojumiem šajā grupa”;
 - Ja pazīme “Saņemt e-pastus par paziņojumiem šajā grupa” nav atzīmēta, lietotājs nevar mainīt atsevišķas apakšgrupas uzstādījumus.
- Lietotājs redz piezīmi: “Visi lēmumi tiek sūtīti uz e-adresi, ja tāda ir aktivizēta, neatkarīgi no uzstādījumiem šajā sadaļā”;
- **<Saglabāt>** - darbība uzstādījumu saglabāšanai par attiecīgo paziņojumu grupu.

Paziņojumu uzstādījumi papildus konfigurējami arī konkrētas būvniecības lietas ietvaros, caur sadaļu **Paziņojumi**.

3.9.2 Paziņojumu papildus konfigurācija

Lai nodrošinātu, ka pilnvarotās personas saņem ierosinātāja paziņojumus un saskaņojumus, BISP lietotājs ar tiesībām mainīt profila paziņojumu uzstādījumus var nokonfigurēt pilnvarotai personai dublējamus ierosinātāja paziņojumus, atverot “**Paziņojuma uzstādījumus**” apakšsadaļu “**Paziņojumu papildus konfigurācija**”.

Ierosinātāja paziņojumu dublēšana pilnvarotai personai	Paziņojuma tips	Dublēt paziņojumus	Atsakos no paziņojumu saņemšanas
☐ Atļaut pilnvarotās personas piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem			
Nosaukums			
Apdrošināšanas termiņš	Atgādinājumi, Brīdinājumi	☐	☐
Atzinuma par būves pārbaudi apstiprināšana	Izsniegtie dokumenti	☐	☐
Atzinuma par būves pārbaudi norādījuma izpildes termiņš	Brīdinājumi	☐	☐
Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi	Informācija	☐	☐
Atzinums par būves gatavību ekspluatācijai	Izsniegtie dokumenti	☐	☐
Būvniecības grozījumi	Informācija	☐	☐
Būvniecības apturēšana/pārtraukšana	Informācija	☐	☐
Būvniecības līgumu beigu termiņš	Atgādinājumi, Brīdinājumi	☐	☐
Būvniecības uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš	Atgādinājumi	☐	☐

Attēls. Iespēja uzstādīt pilnvarotai personai piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem.

Visiem profiliem sadaļā “Paziņojumu uzstādījumi” ir pieejama apakšsadaļa “**Paziņojumu papildus konfigurācija**”, kas atver formu “**Ierosinātāja paziņojumu dublēšana pilnvarotai personai**”, kur ir pieejama izvēles rūtiņa “**Atļaut pilnvarotās personas piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem**”. Šī izvēles rūtiņa norāda, ka piekrīt, ka pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt ierosinātāju, ko nosaka no spēkā esošajiem pilnvarojumiem, savā paziņojumu un saskaņojumu sarakstā redzēs ierosinātāja paziņojumus, saskaņojumus un varēs tos saskaņot.

- Ja atzīmēs šo izvēles rūtiņu “**Atļaut pilnvarotās personas piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem**”, tad tālākai konfigurācijai būs pieejams saraksts ar ierosinātājam paredzētajiem paziņojumiem, kam varēs norādīt vai to saņem pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt ierosinātāju, ko nosaka no spēkā esošajiem pilnvarojumiem.

Paziņojumu uzstādījumi
Paziņojumu grupas
Paziņojumi sertificētajiem speciālistiem
Saskaņošanas paziņojumi (starp dalībniekiem)
Paziņojumi par dokumentu saskaņošanu (no organizāciju pusēs)
Pilnvaru un deleģējumu paziņojumi
Eksploataācijas un māju lietu paziņojumi
Paziņojumi par termiņa beigām
BIS masveida apziņošana
Paziņojumi par dokumentu apstiprināšanu/noraidīšanu
Paziņojumi par dokumentu izsniegšanu/iesniegšanu
Sistēmas paziņojumi
Citi informatīvi paziņojumi
Būvkomersantu paziņojumi
Paziņojumu papildus konfigurācija
Ierosinātāja paziņojumu dublēšana pilnvarotai personai

Ierosinātāja paziņojumu dublēšana pilnvarotai personai
☒ Atļaut pilnvarotās personas piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem

Nosaukums	Paziņojuma tips	Dublēt paziņojumus	Atsakos no paziņojumu saņemšanas
Apdrošināšanas termiņš	Atgādinājumi, Būvēšanas ziņojumi	☒	☐
Atzinuma par būves pārbaudi apstiprināšana	Izsniegtie dokumenti	☐	☐
Atzinuma par būves pārbaudi norādījuma izpildes termiņš	Būvēšanas ziņojumi	☒	☒
Atzinums par būves eksploataācijas pārbaudi	Informācija	☒	☐
Atzinums par būves gatavību eksploataācijai	Izsniegtie dokumenti	☒	☐
Būvēšanas griezumi	Informācija	☒	☐
Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana	Informācija	☒	☐
Būvdarbu līgumu beigu termiņš	Atgādinājumi, Būvēšanas ziņojumi	☒	☐
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš	Atgādinājumi	☒	☐

Attēls. Iespēja uzstādīt, kuru paziņojumu dublēt, no kura atteikties.

Formā ir pieejams saraksts ar ierosinātājam paredzētajiem paziņojumiem:

- Sarakstā tiek attēloti paziņojumi, kas saskaņā ar paziņojumu konfigurāciju, tiek sūtīti lomai ierosinātājs;
- Katram paziņojumam var atzīmēt izvēles rūtiņu “Dublēt paziņojumus”, kas nozīmē to, ka ierosinātājam paredzētais paziņojums uz e-pasta adresi vai e-adresi tiks sūtīts arī pilnvarotai personai, ņemot vērā aktuālās pilnvaras;
- Izvēles rūtiņa “Dublēt paziņojumus” ir labojama, ja ir atzīmēta izvēles rūtiņa “Atļaut pilnvarotās personas piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem”;
- Katram paziņojumam var atzīmēt izvēles rūtiņu “Atsakos no paziņojumu saņemšanas”, kas nozīmē to, ka ierosinātājam paredzētais paziņojums uz e-pasta adresi vai e-adresi netiks sūtīti;
- Izvēles rūtiņa “Atsakos no paziņojumu saņemšanas” ir labojama, ja ir atzīmēta izvēles rūtiņa “Atļaut pilnvarotās personas piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem”, kā arī paziņojumam atzīmēta izvēles rūtiņa “Dublēt paziņojumus”.

Ierosinātāja paziņojumu uzstādījumu izmaiņu piemērošana ierosinātāja būvniecības lietām

Balstoties uz paziņojumu uzstādījumiem un pilnvarām, sistēmas process aktuālajām būvniecības lietām maina ierosinātāja pārstāvjus, lai nodrošinātu, ka pilnvarotās personas ar spēkā esošiem pilnvarojumiem saņem e-pastus par ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem.

Ja juridiska vai fiziska personai būvniecības lietā ir pilnvara ar tiesībām “Pārstāvēt personu kā ierosinātāju”, un būvniecības lieta nav slēgta, kurai ierosinātāja līmenī nav uzstādīta pazīme “Neattiecināt paziņojumu konfigurāciju par atļauju pilnvarotām personām piekļūt ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem” (skatīt Būvniecības lietas ierosinātāja paziņojumu saņēmēji), tad:

- Ja ierosinātājs paziņojumu uzstādījumos **ir uzstādījis pazīmi “Atļaut pilnvarotās personas piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem”**, tad persona tiek pievienota kā ierosinātāja paziņojuma saņēmējs būvniecības lietā ar izmaiņu reģistrēšanas datumu, ja vien pilnvarotai personai pie būvniecības lietas nav norādīta individuāla konfigurācija.
- Ja ierosinātājs paziņojumu uzstādījumos **ir noņēmis pazīmi “Atļaut pilnvarotās personas piekļuvi ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem”**, tad būvniecības lietā pilnvarotā persona tiek noņemta kā ierosinātāja paziņojuma saņēmējs ar izmaiņu veikšanas datumu, ja vien pilnvarotai personai pie būvniecības lietas nav norādīti individuālajā konfigurācijā.

Veiktās izmaiņas tiek fiksētas būvniecības lietas portāla notikumu vēsturē.

Skatīt arī būvniecības lietas sadaļu “Paziņojumi”, kur var konfigurēt ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņēmējus pie būvniecības lietas.

3.9.3 Paziņojumi būvspeciālistam

Personas profila kopējā paziņojumu sarakstā tiek izveidoti arī paziņojumi, kas saistīti ar Būvspeciālistu reģistru vai praksi.

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums	
► Brīdinājums	Būvdarbu līgums	Nelasīts	01.08.2020.	Pienācis beigu termiņš darbu līgumam būvniecības lietā BIS-BL-43693-479 20191010	-	📧
▼ Informācija	Prakse	Lasīts	23.07.2020.	BIS: Vēlamās sfēras prakses pieprasījums ir noraidīts	23.07.2020.	📧
Ziņojums Labdien! Prakses vadītājs Jānis_08 BūvdarbuVadītājs_08 ir noraidījis vēlamās sfēras prakses apstiprināšanas pieprasījumu. Noraidījuma pamatojums: Noraidītais prakses ieraksts: http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/profile/practices/108660/edit Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv						
► Informācija	Pilnvarojums	Nelasīts	21.07.2020.	BIS jauna pilnvara Pēteris_20 Arhitekts_20	-	-
▼ Informācija	Būvspeciālistu reģistrs	Lasīts	21.07.2020.	BIS: Būvspeciālistu reģistra lēmums BIS-BS-2.3-2020-19	21.07.2020.	-

Attēls. Prakses paziņojuma piemērs.

Paziņojumi veidojas, piemēram, ja ir saņemti kādi jauni dokumenti, veiktas kādas statusa maiņas būvspeciālistu darbības sfērā. Paziņojumi var veidoties arī, lai brīdinātu un atgādinātu, piemēram, sistēma katru dienu veic pārbaudi darbības sfērām statusā “**Apturēts**”. Sistēma izveidos paziņojumu, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- līdz apturēšanas termiņa beigām ir palikuši 2 vai mazāk mēneši un par šo sfēras apturēšanas periodu pēdējo 2 mēnešu laikā netika izveidots paziņojums;
- līdz apturēšanas termiņa beigām ir palikusi 1 nedēļa vai mazāk un par šo sfēras apturēšanas periodu pēdējās nedēļas laikā netika izveidots paziņojums.

3.9.4 Iesniegšanas kļūdu paziņojumi

Autorizēts BISP lietotājs, uzsākot šādu dokumentu iesniegšanu:

- Tehniskos noteikumu iesniegšanu;
- Projekta saskaņojumu pieprasījumu iesniegšanu;
- Būvniecības ieceres iesniegšanu.

redz iesniegumam jaunu statusu: **Uzsākta iesniegšana**.

Sistēma asinhronā procesā veic iesniegumu, kuri ir statusā “**Uzsākta iesniegšana**”, iesniegšanu, kuras rezultātā:

- Veismīgas iesniegšanas gadījumā tiek uzstādīts statuss “**Iesniegts**”;
- Neveismīgas iesniegšanas gadījumā tiek uzstādīts statuss “**Iesniegšanas kļūda**”. (Piemēram, kad VZD saskarne nestrādā, kā rezultātā dokumentu iesniegt neizdodas un iesniegšana jāatkārto vēlāk tajā pašā dienā vai arī nākamajās dienās.)

Būvniecības ierosinātājiem un iesniedzējam tiek nosūtīts paziņojums ar iesniegšanas kļūdas faktu un kļūdas aprakstu, un saiti uz iesniegumu. Paziņojuma apraksta piemērs:

▼ Informācija	Paziņojums	Lasīts	07.12.2020.	BIS: Būvniecības lietā TMP-237579-1211 dokumenta iesniegšana beigusies neveiksmīgi	09.12.2020.	📧
Ziņojums Labdien! Būvniecības informācijas sistēmā, TMP-237579-1211 - "Ēkas rekonstrukcija" lietā, neveiksmīgi beigusies Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums) iesniegšana: Pārbaude neizdevās: Kadastra apzīmējums Kļūda VZD saskarnes darbība Būvniecības lieta: http://testbis.tietolatvia.lv/bis2/lv/bis_cases/237579 Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv						

Vairāk par paziņojumiem skatīt nodaļā “**Paziņojumi**”.

Lietotājs, atverot iesniegumu statusā “Iesniegšanas kļūda”, var atkārtoti veikt iesniegšanu.

3.9.5 Paziņojumi uz lietotāja e-pasta adresi

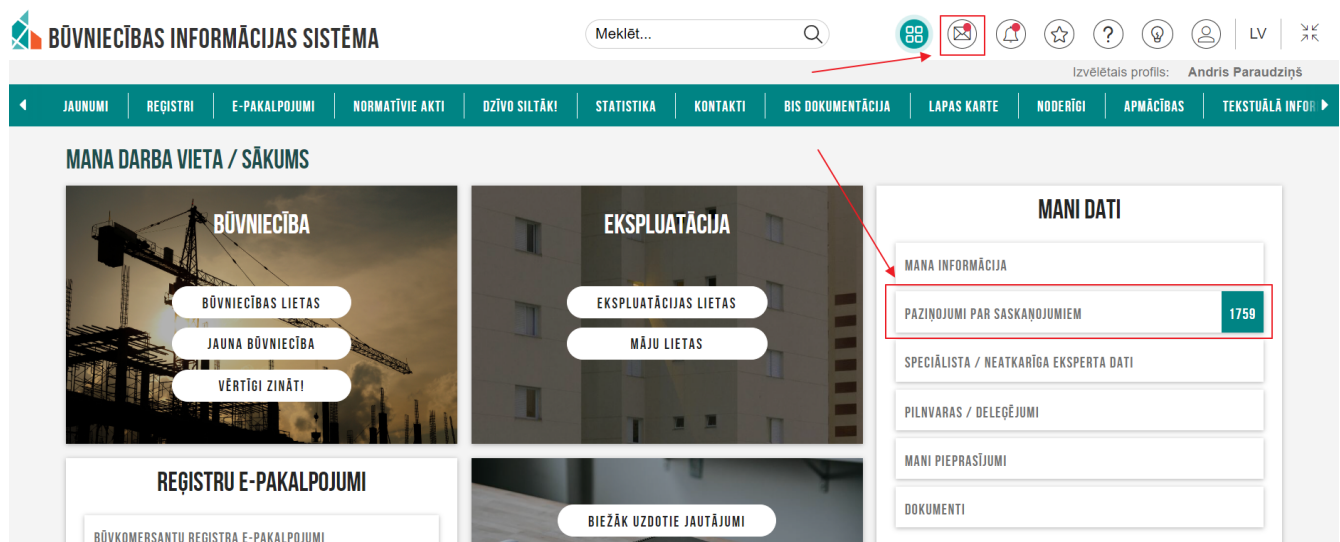
BIS sistēma, veicot sūtīšanu BISP lietotājam vai dokumentu automātisku izsniegšanu uz e-pasta adresi atbilstoši esošajai funkcionalitātei, pārliecinās, ka e-pasta adrese ir verificēta:

- Ja e-pasta adrese nav verificēta, sistēma pārbauda vai adresātam (personai), kuram tā mēģina sūtīt e-pastu vai dokumenti, ir verificēta profila e-pasta adrese:
 - Ja ir, tad e-pasts tiek nosūtīts uz personas profila verificēto e-pasta adresi;
 - Ja nav, tad uz neverificēto e-pasta adresi tiek sūtīts e-pasta paziņojums ar šādu tekstu: “Labdien! BIS sistēma mēģina nosūtīt informāciju uz šo e-pasta adresi, bet tā kā tai BIS portālā nav veikta verifikācija, informācija par būvniecību un ar to saistītajiem procesiem uz šo e-pasta adresi netiek sniegta! Lūdzam veikt šī e-pasta adreses verifikāciju!”.
- Iepriekšējā punktā atspoguļotā notikuma gadījumā sistēma fiksē nenosūtīšanas faktu:
 - Automātiskās izsniegšanas neveikšanu personai X, dokumenta notikumu vēsturē;
 - Paziņojuma nenosūtīšanas faktu personai X, sistēmas paziņojumu vēsturē.

Par to, kā verificēt e-pasta adresi, skatīt sadaļas “E-pasta adreses verificēšana” un “E-pasta adreses verificēšana juridiskai personai”.

3.10 Saskaņojumi

Autorizēts BISP lietotājs savā fiziskās personas profilā vai pārstāvētās juridiskās personas profilā panelī “**Mani dati**” redz sadaļu “**Paziņojumi par saskaņojumiem**”. Saskaņojumu sadaļu var atvērt arī izmantojot augšējās navigācijas ikonu “**Paziņojumi**”.



Attēls. Saskaņojumu sadaļa.

Saskaņojumu sadaļa ir pieejama arī kā apakšsadaļa zem sadaļas “**Paziņojumi**”.

PAZIŅĀJUMI / PAR SASKAŅĀJUMIEM

Grupa:

Paziņojuma datums:

Statuss:

Atlasīt arhivētus paziņojumus:

Apraksts:

NOTĪRĪT MEKLĒT

Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
► Ieceres iesniegums	Apstiprināts	23.10.2024.	Saskaņošanas pieprasījums: būvniecības lietā TMP-382729-13596 ir pievienots būvniecības iesniegums	23.10.2024.

Attēls. Saskaņojumu sadaļa kā Paziņojumu apakšsadaļa.

Saskaņojumu sadaļā ir pieejami visi lietotājam adresētie saskaņojumu uzaicinājumi, kas veidoti BIS saistībā ar būvniecības procesu, vai arī ir saistīti ar kādu no BIS reģistriem.

Saskaņojumus sarakstā iespējams meklēt pēc:

- **Tips** – izvēle no saraksta. Izvēlēties var vienu vai vairākus ierakstus;
- **Statuss** – izvēle no saraksta. Izvēlēties var vienu vai vairākus ierakstus;
- **Apraksts** – brīvā tekstā ievadāms lauks;
- **Paziņojuma datums** – norādāms saskaņojuma paziņojuma sākuma un/vai beigu datums;
- **Atlasīt arhivētus paziņojumus** – pazīme, lai norādītu vai atlasīt paziņojumus, kas saistīti ar arhivētām būvniecības lietām. Pēc noklusējuma tiek uzrādīti visu būvniecības lietu saskaņojumi statusā “Neizskatīts” vai “Nelasīts” neatkarīgi no arhivēšanas statusa.

3.10.1 Paziņojumi par trešo pušu saskaņojumiem

Autorizēts BISP lietotājs, fiziska persona vai juridiskas personas paraksttiesīgā persona, paziņojumu saraksta sadaļā “**Paziņojumi par saskaņojumiem**” redz šai fiziskai vai juridiskai personai adresētu trešās personas saskaņojuma pieprasījumu.

Lietotājs var izlasīt paziņojuma tekstu un atvērt saskaņojuma formu – izvēloties mapes ikonu vai nospiežot uz paziņojumā ievietoto saiti.

3.11 Pieteikumi informēšanai

Sadaļa “**Pieteikumi informēšanai**” ir atrodams zem sadaļas “**Paziņojumi**”. Pieteikumi informēšanai paredzēti tam, lai lietotājs tiktu informēts par būvniecības lietām, kuras noris lietotāja interesējošā teritorijā, tādā veidā nodrošinot sabiedrības līdzdalības iespējas.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

88

Izvēlētais profils: **Andris Paraudziņš**

VISI PAZIŅOJUMI 3667

INFORMATĪVIE 1231

ATGĀDINĀJUMI 312

BRĪDINĀJUMI 1900

PAR PIEPRASĪJUMIEM 36

PAR SASKAŅOJUMIEM 1

PIETEIKUMI INFORMĒŠANAI

VAIRĀK

Pieteikumi informēšanai

Jaunumu saņemšanai nepieciešams norādīt un verificēt e-pasta adresi

Pieteikumi informācijai par teritoriju

+ Jauns pieteikums

Jūrmala

Lielvārde

Ogre

Rīga

Informācija par izmaiņām esošajās būvniecības lietās

+ Pievienot būvniecības lietu

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Adrese	Stadija
BIS-BL-323382-1778	Saimniecības ēka	Ķiršu iela 8A, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Nodošana ekspluatācijā
BIS-BL-323375-1771	Administratīvā ēka	Skolas iela 13, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Būvdarbi
BIS-BL-6061-726	Dzīvojamā māja	Pils iela 45, Ventspils, LV-3601; Krastupes iela 8, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Nodošana ekspluatācijā

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta. | Build: (development)

Attēls. Sadaļa “Pieteikumi informēšanai”.

Ja lietotājam profilā nav norādīta vai nav apstiprināta e-pasta adrese, atrāda informatīvu paziņojumu, ka jaunumu saņemšanai nepieciešams norādīt un verificēt e-pasta adresi.

Datu bloks “Pieteikumi informācijai par teritoriju”:

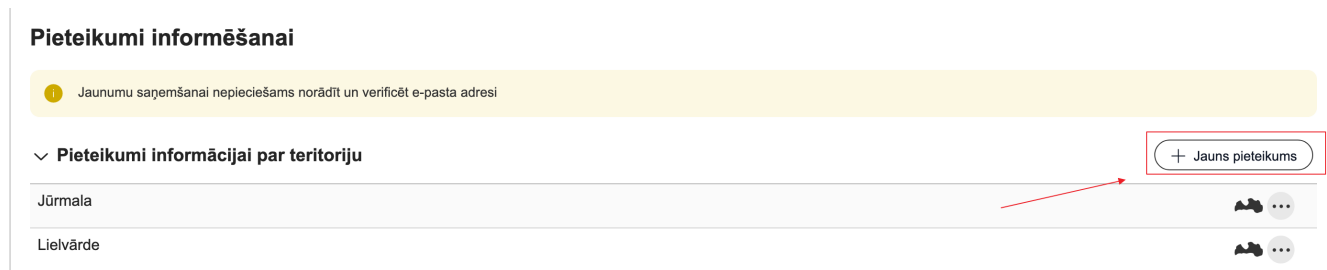
- Datu blokā atrāda sarakstu ar pieteikumiem par būvniecības notikumiem vēlamajā teritorijā. Par katru pieteikumu lietotājs redz tā nosaukumu;
- Pieteikumu sarakstu kārtot pēc nosaukuma alfabētiski;
- Lietotājs var:
 - Pievienot jaunu pieteikumu;
 - Labot esošu pieteikumu;
 - Dzēst esošu pieteikumu bez ierobežojumiem;
 - Apskatīt izvēlēta pieteikuma teritoriju kartē;
 - Apskatīt būvniecības lietu, kuras atrodas iezīmētajā teritorijā, sarakstu.

Datu bloks “Informācija par izmaiņām esošajās būvniecības lietās”:

- Datu blokā atrāda sarakstu ar pievienotām būvniecības lietām. Par katru būvniecības lietu atrāda:
 - Numurs;
 - Nosaukums;
 - Adrese;
 - Stadija.
- Būvniecības lietu sarakstu kārtot pēc lietas identifikatora dilstoši (jaunākās lietas būs pirmās);
- Lietotājs var:
 - Pievienot jaunu būvniecības lietu, norādot daļu no būvniecības lietas numura un izvēloties lietu no piedāvātā saraksta. Izvēlē piedāvā būvniecības lietas stadijā “PN izpilde”, “BUN izpilde”, “Būvdarbi”, “Nodošana ekspluatācijā”.
 - Dzēst būvniecības lietu no saraksta.

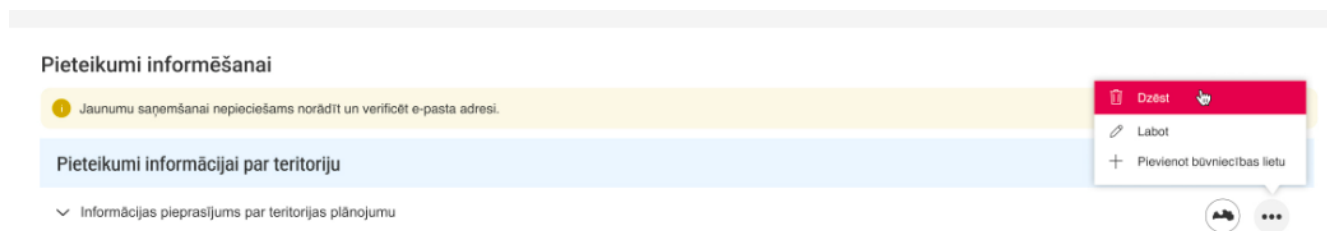
3.11.1 Jauns pieteikums paziņojumiem par būvniecības notikumiem vēlamā teritorijā

Lietotājs var izveidot jaunu pieteikumu paziņojumam par būvniecības notikumiem vēlamajā teritorijā izvēloties darbību <Jauns pieteikums>.



Attēls. Jauna pieteikuma paziņojumiem izvēle.

Vai labot esošu pieteikumu izvēloties darbību zem daudzpunktes.



Attēls. Esoša pieteikuma paziņojumiem labošanas izvēle.

Lietotājs par pieteikumu norāda:

- Pieteikuma nosaukumu – obligāts, unikāls starp visiem lietotāja pieteikumiem;
- Teritoriju, par kuru vēlas saņemt informāciju – obligāts, lietotājs var norādīt teritoriju, atverot kartes komponenti un iezīmējot kartē daudzstūri. Vienam pieteikumam norāda tikai vienu teritoriju (daudzstūri).

Pieteikumi informēšanai

Jaunumu saņemšanai nepieciešams norādīt un verificēt e-pasta adresi

▼ Pieteikumi informācijai par teritoriju

+ Jauns pieteikums

Nosaukums*

Liepāja

×

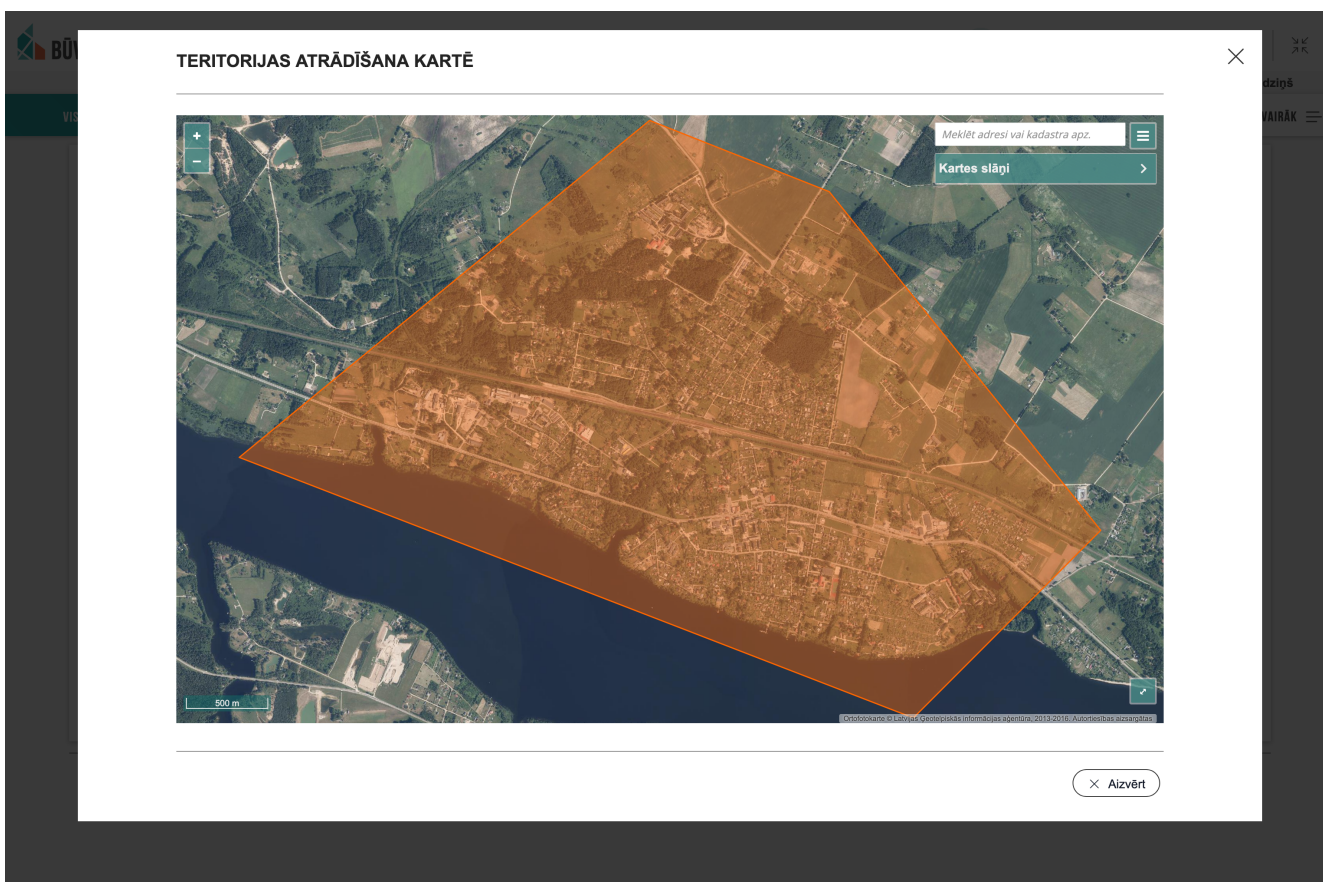
Atcelt

✓

Saglabāt

Jūrmala

attēls. Jauna pieteikuma paziņojumiem izveide vai esoša ieraksta labošana.



Attēls. Teritorijas atrādišana kartē.

3.11.2 Būvniecības lietu saraksts informēšanas paziņojuma teritorijā

BISP lietotājs izvēlas pieteikumu ar veidu “Informācija par teritoriju” un var atvērt sarakstu ar būvniecības lietām, kuru objektu (ēkas, inženierbūves vai zemes vienības) ģeotelpiskie dati pārklājās ar pieteikuma iezīmēto teritoriju, izvēloties darbību <Pievienot būvniecības lietu>.

Pieteikumi informēšanai

Jaunumu saņemšanai nepieciešams norādīt un verificēt e-pasta adresi

▼ Pieteikumi informācijai par teritoriju

+ Jauns pieteikums

Jūrmala	 ...
Lielvārde	 ...
Ogre	 ...
Rīga	 ...

▼ Informācija par izmaiņām esošajās būvniecības lietās

Būvniecības lieta*
BIS-BL-323400-1788 - Inženierbūve

x v

Atcelt

Saglabāt

+ Pievienot būvniecības lietu

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Adrese	Stadija	
BIS-BL-323382-1778	Saimniecības ēka	Ķiršu iela 8A, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Nodošana ekspluatācijā	
BIS-BL-323375-1771	Administratīvā ēka	Skolas iela 13, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Būvdarbi	
BIS-BL-6061-726	Dzīvojamā māja	Pils iela 45, Ventspils, LV-3601; Krastupes iela 8, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Nodošana ekspluatācijā	

Attēls. Būvniecības lietu saraksta izvēle.

Par atlasītām būvniecības lietām atrāda:

- Numurs;
- Nosaukums;
- Adrese;
- Stadija;
- Pazīme vai būvniecības lieta jau ir pievienota sarakstam. Ja būvniecības lieta jau ir pievienota sarakstam, izvēles rūtiņa ir atzīmēta un neaktīva. Ja izvēles rūtiņa ir aktīva, tad var to izvēlēties un caur darbību <Saglabāt>, pievienot būvniecības lietu sarakstam. Lietotājs var pievienot izvēlēto lietu paziņojumam par izmaiņām būvniecības lietās, ja tā vēl nav pievienota un tās stadija ir “PN izpilde”, “BUN izpilde”, “Būvdarbi”, “Nodošana ekspluatācijā”.

BŪVNICĪBAS LIETU ATLASĪŠANA



i Izvēlētās būvniecības lietas tiks saglabātas sarakstā "Informācija par izmaiņām esošajās būvniecības lietās"

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Adrese	Stadija	
BIS-BL-323400-1788	Inženierbūve	Miera iela 6, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Būvdarbi	☒
BIS-BL-323398-1787	Lielveikals	Rembates iela 10, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Nodošana ekspluatācijā	☐
BIS-BL-323395-1786	Dzīvojamā māja	Putnu iela 10, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Būvdarbi	☒
BIS-BL-323388-1783	Daudzstāvu māja	Puškina iela 1, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Nodošana ekspluatācijā	☐
BIS-BL-323382-1778	Saimniecības ēka	Ķiršu iela 8A, Lielvārde, Ogres nov., LV-5070	Nodošana ekspluatācijā	☒

× Atcelt ✓ Saglabāt

Attēls. Būvniecības lietu saraksts.

Būvniecības lietu sarakstu kārtu pēc būvniecības lietas identifikatora dilstoši (jaunākās lietas būs pirmās).

Ja lietotājs ir autorizējies BISP, būvniecības lietu iespējams pievienot sarakstam arī no sadaļas “**Aktuālā būvniecība**” - atver būvniecības lietu apskatei un izvēlas darbību <Pievienot informēšanai par izmaiņām>.

Būvniecības lieta Nr. BIS-BL-780779-8836

Lietas numurs BIS-BL-780779-8836
Objekts Graudu pirmapstrādes komplekss "Kamēlijas", Liepupes pagasts, Limbažu novads

Būves dati

Būves nosaukums	Graudu uzglabāšanas tornis
Būvniecības veids	Jauna būvniecība
Adrese	"Kamēlijas", Liepupe, Liepupes pag., Limbažu nov., LV-4023
Kadastra apzīmējums	66600090646004
Būves nosaukums	Graudu pieņemšanas ēka
Būvniecības veids	Jauna būvniecība
Adrese	"Kamēlijas", Liepupe, Liepupes pag., Limbažu nov., LV-4023
Kadastra apzīmējums	66600090646002

Būvniecības lietas stadija Būvdarbi ⓘ
Lieta pieder Limbažu novada Būvvalde
Būvniecības kontroles institūcija Limbažu novada Būvvalde

Ieceres veids Būvniecības iesniegums ēkai
Ieceres reģistrācijas datums 26.04.2024.
Ieceres akceptēšanas datums 29.07.2024.
Ieceres statuss Akceptēts

Ieceres vizuālais risinājums

AR-01-05.pdf	26.04.2024 13:39, 200 KB
AR-01-06.pdf	26.04.2024 13:39, 400 KB
AR-01-07.pdf	26.04.2024 13:40, 400 KB
AR-01-08.pdf	26.04.2024 13:41, 400 KB
AR-06.pdf	08.10.2024 10:20, 400 KB
AR-07.pdf	08.10.2024 10:20, 300 KB
AR-08.pdf	08.10.2024 10:27, 300 KB
AR-09.pdf	08.10.2024 10:28, 300 KB

Lēmums Būvatļauja (inženierbūvēm)
Lēmuma numurs BIS-BV-4.2-2024-231
Lēmuma datums 29.07.2024.
Spēkā no 31.07.2024.

Būvdarbi veicami līdz 15.01.2033.

Pamatlēmumi

Ieceres akceptēšanas datums	29.07.2024.
Projektēšanas nosacījumi izpildīti	13.11.2024.
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi izpildīti	15.01.2025.

Saistītie lēmumi

11.11.2024	BIS-BV-4.10-2024-4805
------------	-----------------------

Informācija par publisko apspriešanu

Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību  30_04_2024_16_05_Lemums.pdf 30.04.2024 16:05, 1 MB

Pievienot informēšanai par izmaiņām

JAUNS IESNIEGUMS UN SŪDZĪBA

AIZVĒRT

Attēls. Būvniecības lietas pievienošana no sadaļas "Aktuālā būvniecība".

3.11.3 Paziņojums par būvniecības notikumiem

Lietotājs saņem paziņojumu ar veidu “Paziņojums par jaunumiem pieteikuma teritorijā”, ja viņa izvēlētajā teritorijā kopš iepriekšējās procesa izpildes dienas ir veikta viena no darbībām:

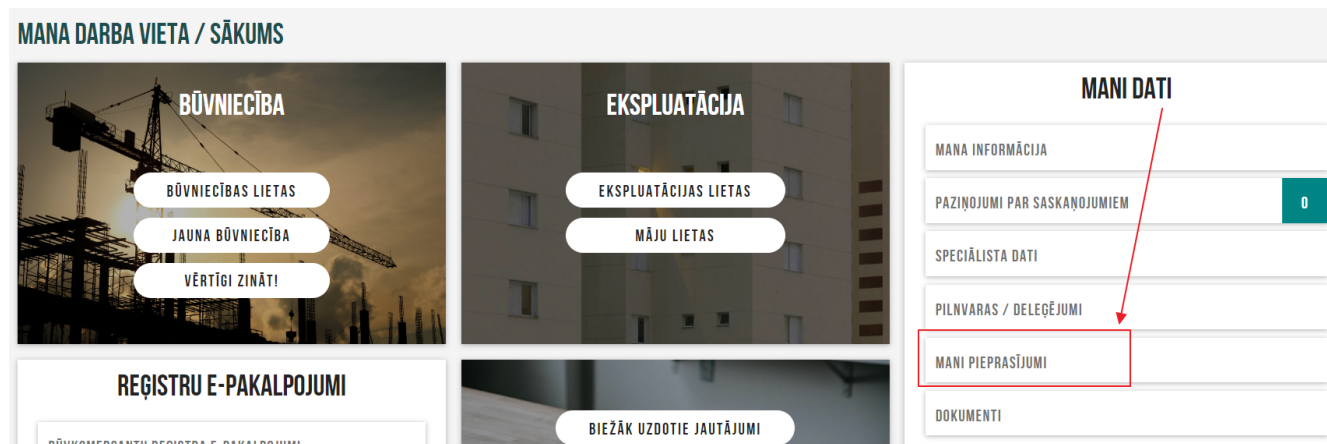
- Apstiprināta būvatļauja – netiek ņemtas vērā būvatļaujas, kas ir apstiprinātas iesniegumiem par vēsturisko būvniecību;
- Apstiprināts paskaidrojuma raksts (lēmums) - netiek ņemti vērā paskaidrojuma raksti (lēmumi), kas ir apstiprināti iesniegumiem par vēsturisko būvniecību;
- Reģistrēts paziņojums par būvniecību;
- Apstiprināta PN izpilde;
- Apstiprināts lēmums par publiskās apspriešanas uzsākšanu.

Lietotājs saņem paziņojumu ar veidu “Paziņojums par izmaiņām būvniecības lietās” par visām lietotāja pieteikumā norādītajām būvniecības lietām, kurās kopš iepriekšējās procesa izpildes dienas ir pieņemts lēmumus par izmaiņām būvatļaujā.

Izveidotos e-pasta paziņojumus nosūta uz lietotāja profilā norādīto e-pasta adresi (ja pieteikumi ir izveidoti juridiskas personas profilā, tie tiks nosūtīti uz juridiskas personas norādīto e-pasta adresi). Paziņojums netiek saglabāts lietotāja BISP paziņojumu sarakstā.

3.12 Mani pieprasījumi

BISP galvenajā panelī zem sadaļas “Mani dati” atrodas “Mani pieprasījumi”, kur var apskatīt izveidoto pieprasījumu datus.



Attēls. Sadaļa “Mani pieprasījumi”

Sarakstā lietotājs izvēlas apskatīt vienu no sadaļām:

- Aktīvie pieprasījumi;
- Pieprasījuma arhīvs.

Pēc noklusējuma lietotājam ir atvērta sadaļa “Aktīvie pieprasījumi”, kurā redz:

- Pieprasījumu sarakstu – lietotāja izveidotie pieprasījumi, kuriem nav uzstādīta arhivēšanas pazīme. Par katru ierakstu atrāda:
 - Tips – pieprasījuma tips;
 - Numurs – pieprasījuma ID numurs;
 - Nosaukums – pieprasījuma nosaukums;
 - Pieprasīšanas datums – datums, kad lietotājs ierosina pieprasījuma izveidi;
 - Statuss – iespējamās vērtības: “Iesniegts”, “Sagatavošanā”, “Sagatavots”, “Kļūdainš”;
 - Pieejams līdz – pieprasījuma arhivēšanas datums;
 - Datnes izmērs;
 - Datne – lejupielādes saite.

- Pēc noklusējuma saraksta ieraksti ir sakārtoti pēc kolonnas “Pieprasīšanas datums” dilstošā secībā. Lietotājam ir iespēja kārtot pēc kolonnām:
 - Tips;
 - Numurs;
 - Nosaukums;
 - Pieprasīšanas datums;
 - Statuss;
 - Pieejams līdz;
 - Datnes izmērs.
- Pie kolonnas nosaukuma “Pieejams līdz” lietotājs redz informatīvu paskaidrojumu “Arhivēšanas datums. Pieprasījums ir pieejams 7 dienas pēc pieprasījuma sagatavošanas.”
- Lietotājs var atvērt katra pieprasījuma detalizētu skatu, kur var apskatīt:
 - Pieprasījums iesniegts - Datums un laiks, kad lietotājs iesniedza pieprasījumu izveidei;
 - Sagatavošana uzsākta – Datums un laiks, kad sistēma uzsāka pieprasījuma datnes apstrādi;
 - Sagatavošana pabeigta – Datums un laiks, kad sistēma pabeidza pieprasījuma datnes apstrādi;
 - Pieejams līdz – Datums un laiks, kad pieprasījumam tiks uzstādīta arhivēšanas pazīme.
- “Aktīvie pieprasījumi” sarakstā lietotājam ir iespējams atlasīt pieprasījumus pēc šādiem kritērijiem:
 - Pieprasījuma tips – izvēlne no visu iespējamo pieprasījumu tipu saraksta;
 - Numurs – teksta ievades lauks. Meklēšana pēc pieprasījuma nosaukuma fragmenta. (meklēšana pēc $a=\bar{A}=A=\bar{a}$);
 - Nosaukums – teksta ievades lauks. Meklēšana pēc pieprasījuma nosaukuma fragmenta. (meklēšana pēc $a=\bar{A}=A=\bar{a}$);
 - Statuss – izvēlne no visu iespējamo pieprasījumu statusa saraksta;
 - Pieprasīšanas datuma periods – datumu periods, kurā tiek izveidots pieprasījums.

“Pieprasījumu arhīvs” sadaļā, lietotājs redz pieprasījumus, kuri ir 168h jeb 7 dienas veci – šādi pieprasījumi tiek automātiski novietoti arhīvā:

- Pieprasījumu sarakstu - lietotāja izveidotie pieprasījumi, kuriem ir uzstādīta arhivēšanas pazīme. Par katru ierakstu atrāda:
 - Tips;
 - Numurs;
 - Nosaukums;
 - Pieprasīšanas datums;
 - Statuss – iespējamās vērtības: “Iesniegts”, “Sagatavošanā”, “Sagatavots”, “Kļūdainis”;
 - Arhivēšanas datums;
 - Datnes izmērs;
 - Vizuāla atzīme, ka pieprasījums ir arhīvā.
- Pēc noklusējuma saraksta lauki ir sakārtoti pēc kolonnas “Pieprasīšanas datums” dilstošā secībā. Lietotājam ir iespēja kārtot pēc kolonnām:
 - Tips;
 - Numurs;
 - Nosaukums;
 - Pieprasīšanas datums;
 - Statuss;
 - Arhivēšanas datums;
 - Datnes izmērs.
- Lietotājs var atvērt katra pieprasījuma detalizētu skatu, kur var apskatīt:
 - Pieprasījums iesniegts – Datums un laiks, kad lietotājs iesniedza pieprasījumu izveidei;
 - Sagatavošana uzsākta – Datums un laiks, kad sistēma uzsāka pieprasījuma datnes apstrādi;
 - Sagatavošana pabeigta – Datums un laiks, kad sistēma pabeidza pieprasījuma datnes apstrādi;
 - Nodots arhīvā – Datums un laiks, kad pieprasījumam tika uzstādīta arhivēšanas pazīme.
- “Pieprasījumu arhīvs” sarakstā iespējams atlasīt pēc šādiem kritērijiem:
 - Pieprasījuma tips – izvēlne no visu iespējamo pieprasījumu tipu saraksta;
 - Numurs – teksta ievades lauks. Meklēšana pēc pieprasījuma nosaukuma fragmenta. (meklēšana pēc $a=\bar{A}=A=\bar{a}$);
 - Nosaukums – teksta ievades lauks. Meklēšana pēc pieprasījuma nosaukuma fragmenta. (meklēšana pēc

- $a=\bar{A}=A=\bar{a})$
- Statuss – izvēlne no visu iespējamo pieprasījumu statusa saraksta;
 - Pieprasīšanas datuma periods.

Attēls. Sadaļas “Mani pieprasījumi” saraksts.

3.13 Iesnieguma un sūdzības iesniegšana

Dokumentu “Iesniegums un sūdzība” var iesniegt neautorizēts BISP lietotājs, iesniedzot to anonīmi, vai autorizēts BISP lietotājs, iesniedzot to ar norādītiem iesniedzēja datiem. Dokumentu “Iesniegums un sūdzība” var izveidot bez būvniecības lietas norādīšanas vai uz konkrētu būvniecības lietu, vai būvspeciālistu.

3.13.1 Kā izveidot dokumentu “Iesniegums un sūdzība”? (anonīms lietotājs)

Lai anonīms BISP lietotājs varētu iesniegt dokumentu “Iesniegums un sūdzība” iesniegumu būvvaldei, kā arī sertificējošajai iestādei, ja dokuments iesniegts par būvspeciālistu, atver portāla sadaļu **SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA** jeb https://bis.gov.lv/bisp/lv/planned_constructions. Kur var izveidot dokumentu “Iesniegums un sūdzība” bez būvniecības lietas, par konkrētu būvniecības lietu vai par būvspeciālistu.

3.13.2 Iesniegt iesniegumu un sūdzību bez būvniecības lietas

Lai iesniegtu iesniegumu un sūdzību bez norādītas būvniecības lietas, izvēlas darbību <Jauns iesniegums un sūdzība bez būvniecības lietas>.

Attēls. Iesnieguma un sūdzības izveidošanas opcija.

Iesniegumu un sūdzību bez būvniecības lietas iesniedz identiski kā iesniegumu un sūdzību par konkrētu būvniecības lietu (skatīt “Iesniegums un sūdzība par konkrētu būvniecības lietu”), bet ar atšķirību, ka soli “Objekts”, nenorāda būvniecības lietu kā iesnieguma un sūdzības objektu, bet izvēlas objektu, norādot vienu no opcijām:

- Kadastra apzīmējums;
- Adrese;
- Būvspeciālists.

Iesniegums un sūdzība
Iesnieguma saturs
Iesniedzējs
Objekts
Apraksts
Atbildīgā organizācija
Iesnieguma apskats

Objekts
Iesnieguma objekts*
☐ Kadastra apzīmējums
☐ Adrese
☐ Būvspeciālists
Atpakaļ

Talāk

Attēls. Iesnieguma un sūdzības objekts bez būvniecības lietas.

3.13.3 Iesniegums un sūdzība par konkrētu būvniecības lietu

Lai iesniegtu iesniegumu un sūdzību par konkrētu būvniecības lietu, sarakstā “Plānotie būvdarbi” sameklē nepieciešamo lietu, atver tās datus un izvēlas darbību <Jauns iesniegums un sūdzība>.

BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lieta Nr. BIS-BL-45447-13408
Lietas numurs **BIS-BL-45447-13408**
Objekts **Mājas pārbūve**

Būves dati

Objekta nosaukums	Māja
Būvniecības veids	Pārbūve
Adrese	Ostratu iela 2, Vīlaka, Vīlakas nov., LV-4583
Kadastra apzīmējums	38150010060001
Zemes kadastra apzīmējums	38150010060
Galvenais lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas

Būvniecības lietas stadija	Būvdarbi
Lieta pieder	Mācību būvvalde
Būvniecības kontroles institūcija	Mācību būvvalde

Ieceres veids	Būvniecības iesniegums ēkai
Ieceres reģistrācijas datums	27.01.2020.
Ieceres akceptēšanas datums	-

Lēmums	Būvatļauja (ēkām)
Lēmuma numurs	BIS-BV-4.1-2024-58
Lēmuma datums	07.05.2024.
Spēkā no	09.05.2024.

Būvdarbi veicami līdz	22.05.2032.
-----------------------	-------------

Pamatlēmumi

Ieceres akceptēšanas datums	-
Projektēšanas nosacījumi izpildīti	07.05.2024.
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi izpildīti	07.05.2024.

Saistītie lēmumi

14.06.2024	BIS-BV-4.10-2024-34
------------	---------------------

JAUNS IESNIEGUMS UN SŪDZĪBA

JAUNS IESNIEGUMS BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJĀ MAIŅĀI

AIZVĒRT

Attēls. Iesnieguma un sūdzības izveidošanas opcija pie būvniecības lietas.

Atverot iesnieguma un sūdzības iesniegumu, secīgi aizpilda datus.

Solī “**Iesniedzējs**” - anonīmam lietotājam pirms dokumenta iesniegšanas jāveic darbības, kas apliecina, ka lietotājs “nav robots”.

The screenshot shows a web form titled "Iesniedzējs" (Applicant). On the left, a sidebar lists the steps: "Iesniedzējs" (selected), "Objekts", "Apraksts", "Atbildīgā organizācija", and "Iesnieguma apskats". The main form area contains fields for: Vārds (Andris), Uzvārds* (Paraudziņš), Adrese* (Rīga), Tālruna numurs* (12345678), and E-pasts* (info_andris@andrisparaudzins.com). A "Tālāk" (Next) button is at the bottom right.

Attēls. Iesnieguma un sūdzības izveidošanas solis “Iesniedzējs”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež spiedpogu <Tālāk>.

Solī “**Objekts**” lietotājs var norādīt iesnieguma un sūdzības objekta atrašanās vietu:

- ja iesniegumu un sūdzību veido bez būvniecības lietas – norāda objekta **adresi** vai **kadastra apzīmējumu**. Nospiežot uz lupas ikonas, atvēršies “**Kadastra objekta meklēšana**” logs;
- ja iesniegumu un sūdzību veido ar izvēlētu būvniecības lietu – tiks atrādīts šīs **lietas numurs**;
- ja iesniegums un sūdzība ir ar būvniecības lietas datiem, lietotājs var papildus norādīt, ka vēlas dokumentu iesniegt par būvspeciālistu. To izvēlas no visu būvspeciālistu saraksta, ievadot vismaz 3 simbolu virkni, pēc kuras notiek datu atlase. Tiek piedāvāti speciālisti, kuru vārdā, uzvārdā, sertifikāta vai sfēras numurā, vai sfēras nosaukumā ir šāda simbolu kombinācija. Lietotājam piedāvā pirmos 10 ierakstus no atlasītajiem, lai turpinātu atlasī, jāievada lielāks simbolu skaits. Būvspeciālisti tiek piesaistīti darbības sfēras līmenī.

The screenshot shows the "Objekts" (Object) step. The sidebar is the same, but "Objekts" is selected. The main form area contains: "Būvniecības lieta*" (BIS-BL-45447-13408), a checked box "Par būvspeciālistiem", and a dropdown menu showing "Pēteris_01 Arhitekts_01 10-0103 - Arhitekta prakse". A "Tālāk" (Next) button is at the bottom right.

Attēls. Iesnieguma un sūdzības izveidošanas solis “Objekts”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež spiedpogu <Tālāk>.

Solī “**Apraksts**” obligāti norāda iesnieguma un sūdzības **pamatojumu** no sistēmas piedāvātajām vērtībām un brīvā tekstā aizpilda sūdzības **aprakstu**. Ja iesniegums un sūdzība tiek iesniegta, norādot būvspeciālistu, lietotājam netiek piedāvāts izvēlēties pamatojuma veidu, tad obligāti jānorāda tikai apraksts.

Ja nepieciešams, lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz “**Pievienot dokumentu**” un izvēloties tās no savas darba stacijas.

The screenshot shows the "Apraksts" (Description) step. The sidebar is the same, but "Apraksts" is selected. The main form area contains: "Pamatojums*" (Par iespējamiem pārkāpumiem būvdarbu procesā), "Apraksts*" (Iesnieguma par sūdzību teksts), a file upload section showing "datne-2.docx" (14.08.2024 17:09, 10 KB), and a "PIEVENOT DOKUMENTU" button. A "Tālāk" (Next) button is at the bottom right.

Attēls. Iesnieguma un sūdzības izveidošanas solis “Apraksts”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež spiedpogu <Tālāk>.

Solī “**Atbildīgā organizācija**” tiek atrādīts automātiski noteiktās iestādes nosaukums. Ja iesniegumu un sūdzību veido bez būvniecības lietas – lietotājam ir iespēja norādīt citu atbildīgo iestādi, atzīmējot “**Cita iestāde**” un izvēloties organizāciju no piedāvātā saraksta.

The screenshot shows a web form titled 'Iesniegums un sūdzība' (Request and Complaint). On the left, a sidebar lists the steps: 'Iesnieguma saturs' (Request content), 'Iesniedzējs' (Applicant), 'Objekts' (Object), 'Apraksts' (Description), 'Atbildīgā organizācija' (Responsible organization), and 'Iesnieguma apskats' (Request review). The 'Atbildīgā organizācija' step is currently active. The main area shows a dropdown menu for 'Atbildīgā organizācija*' with 'Mācību būvvalde' (Education Building Department) selected. Below the dropdown is a button labeled 'Atpakaļ' (Back) and a button labeled 'Tālāk' (Next).

Attēls. Iesnieguma un sūdzības izveidošanas solis “Atbildīgā organizācija”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež spiedpogu <Tālāk>.

Solī “**Iesnieguma apskats**” lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms iesniegšanas būvvaldei un labot, ja nepieciešams.

The screenshot shows the 'Iesnieguma apskats' (Request review) step. The sidebar on the left is the same as in the previous step, but 'Iesnieguma apskats' is now active. The main area displays a summary of the request information. It includes: 'Iesnieguma numurs' (Request number) 27067, 'Iesnieguma statuss' (Request status) Sagatave (Preparation), 'Iesnieguma iesniegšanas datums' (Request submission date) -, 'Iesniedzējs' (Applicant) Andris Paraudziņš, and 'Iesniedzēja e-pasts' (Applicant email) info_andris@andrisparaudzins.com. Below this is the 'Kontaktinformācija' (Contact information) section, showing 'Fiziska persona' (Physical person) Andris Paraudziņš, Rīga, 12345678, info_andris@andrisparaudzins.com. The 'Apraksts' (Description) section shows 'Pamatojums' (Justification) Par iespējamiem pārkāpumiem būvdarbu procesā (For possible violations in the construction process) and 'Apraksts' (Description) iesnieguma par sūdzību teksts (Request text). The 'Atbildīgā organizācija' (Responsible organization) section shows 'Atbildīgā organizācija' (Responsible organization) Mācību būvvalde (Education Building Department). The 'Pielikumi' (Attachments) section shows two files: 'datne-2.docx' (14.08.2024 17:09, 10 KB) and 'datne (3).docx' (14.08.2024 17:10, 10 KB). The 'Objekts' (Object) section shows 'Būvniecības lieta' (Construction case) BIS-BL-45447-13408. At the bottom, there is a note 'Atbilst uz iesniegumu vēlos saņemt' (I want to receive the request) with a checkbox for 'Publiskajā portālā' (On the public portal) and a link 'Citi veidi' (Other ways). At the bottom right, there are four buttons: 'IESNIEGT' (Submit), 'LABOT' (Edit), 'DZĒST' (Delete), and 'NOTIKUMU VĒSTURE' (Event history).

Attēls. Izveidotā iesnieguma un sūdzības kopskats.

Ja ievadītie dati ir korekti – dokumentu var iesniegt būvvaldei, nospiežot spiedpogu <Iesniegt>.

Pēc iesniegšanas anonīmajam lietotājam apskatīties iesniegtā iesnieguma un sūdzības informāciju nebūs iespējams.

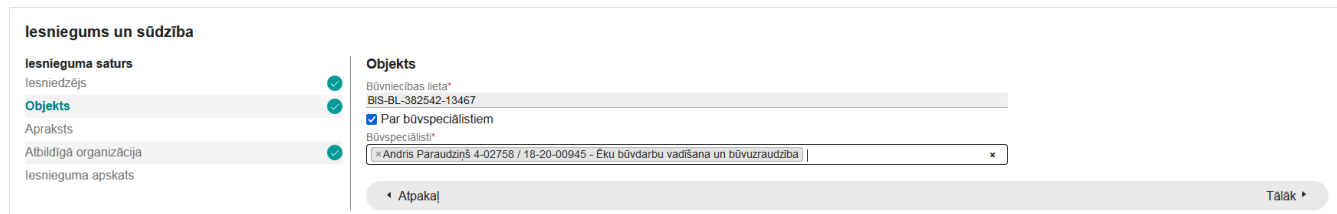
Ja anonīms lietotājs nav iesniedzis aizpildīto iesniegumu un sūdzības dokumentu un aizver tā formu, ievadītie dati tiks pazaudēti.

3.13.4 Iesniegums un sūdzība par būvspeciālistu

Lai iesniegtu iesniegumu un sūdzību par būvspeciālistu sertificējošajai iestādei, izvēlas darbību <Jauns iesniegums un sūdzība> līdzīgi kā veidojot iesniegumu un sūdzību ar vai bez būvniecības lietas.

Lai izveidotu iesniegumu un sūdzību par būvspeciālistu vai vairākiem būvspeciālistiem, iesnieguma solī “**Objekts**” jāatzīmē izvēles rūtīņa “**Būvspeciālists**” un no visu būvspeciālistu saraksta var norādīt vienu vai vairākus būvspeciālistus. To var izdarīt, ievadot vārdu, uzvārdu vai sertifikāta numuru. Ievadot vismaz 3 simbolu virkni, notiek datu atlase. Tiek piedāvāti speciālisti, kuru vārdā, uzvārdā, sertifikāta, sfēras numurā vai sfēras nosaukumā

ir šāda simbolu kombinācija. Lietotājam piedāvā pirmos 10 ierakstus no atlasītajiem, lai turpinātu atlasī, jāievada lielāks simbolu skaits. Būvspeciālisti tiek piesaistīti darbības sfēras līmenī.



Iesniegums un sūdzība

Iesnieguma saturs

- Iesniedzējs
- Objekts**
- Apraksts
- Atbildīgā organizācija
- Iesnieguma apskats

Objekts

Būvniecības lieta*

BIS-BL-382542-13467

☒ Par būvspeciālistiem

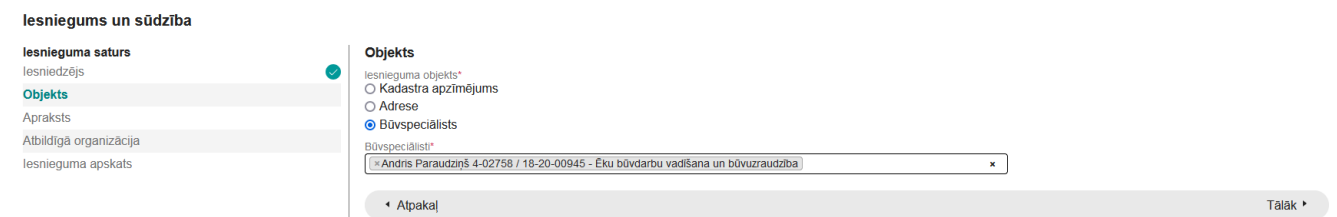
Būvspeciālisti*

Andris Paraudziņš 4-02758 / 18-20-00945 - Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Būvspeciālista norādīšana dokumentā “Iesniegums un sūdzība” par konkrētu būvniecības lietu.



Iesniegums un sūdzība

Iesnieguma saturs

- Iesniedzējs
- Objekts**
- Apraksts
- Atbildīgā organizācija
- Iesnieguma apskats

Objekts

Iesnieguma objekts*

☐ Kadastra apzīmējums

☐ Adrese

☒ Būvspeciālists

Būvspeciālisti*

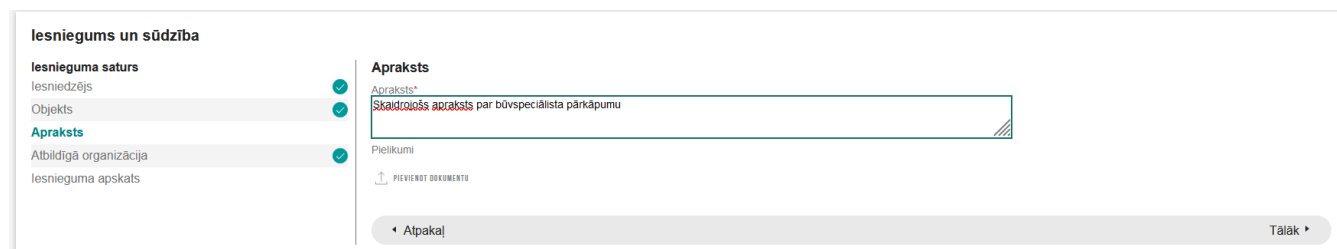
Andris Paraudziņš 4-02758 / 18-20-00945 - Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Būvspeciālista norādīšana dokumentā “Iesniegums un sūdzība” bez konkrētas būvniecības lietas.

Iesnieguma un sūdzības izveidošanas nākamajā solī “**Apraksts**”, teksta laukā brīvā veidā jāapraksta skaidrojums, apraksts par norādīto būvspeciālistu.



Iesniegums un sūdzība

Iesnieguma saturs

- Iesniedzējs
- Objekts
- Apraksts**
- Atbildīgā organizācija
- Iesnieguma apskats

Apraksts

Apraksts*

Skaidrojošs apraksts par būvspeciālista pārkāpumu

Pielikumi

PIELIKUMI

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesnieguma un sūdzības apraksts.

Atbildīgo organizāciju sistēma nosaka automātiski pēc norādītā būvspeciālista darbības sfēras uzraugošās iestādes. Lietotājam nav iespējas izvēlēties citu iestādi.



Iesniegums un sūdzība

Iesnieguma saturs

- Iesniedzējs
- Objekts
- Apraksts
- Atbildīgā organizācija**
- Iesnieguma apskats

Atbildīgā organizācija

Atbildīgās organizācijas*

Latvijas Būvniecību un būvniecības

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Atbildīgās organizācijas atrādīšana iesnieguma un sūdzības izveidošanā.

Ja iestāde pašlaik nav aktīvā sertificējošā iestāde, lietotājam atrāda paziņojumu “Šai iestādei nav iespējams nosūtīt iesniegumu un sūdzību, jo tā nepilda sertificējošās iestādes funkcijas. Lūdzu, norādiet citu speciālista darbības sfēru vai sazināties ar iestādi ārpus BIS.”

Par būvspeciālistu iesniegtais iesniegums un sūdzība netiek atrādīta šī būvspeciālista iesniegto vai saņemto dokumentu sarakstā portālā.

3.13.5 Kā izveidot iesniegumu un sūdzību? (autorizēts BISP lietotājs)

Autorizēts BISP lietotājs var iesniegt iesnieguma un sūdzības dokumentu būvvaldei vai sertificējošajai iestādei tāpat Kā izveidot sūdzību? (anonīms lietotājs)

Lai iesniegtu iesniegumu un sūdzību bez norādītas būvniecības lietas, izvēlas darbību “**Jauns iesniegums un sūdzība bez būvniecības lietas**”, tāpat kā anonīma lietotāja gadījumā Iesniegt sūdzību bez būvniecības lietas.

Lai iesniegtu sūdzību par konkrētu būvniecības lietu, sarakstā “**Plānotie būvdarbi**” sameklē nepieciešamo lietu, atver tās datus un izvēlas darbību “**Jauns iesniegums un sūdzība**”.

Juridiskas personas pārstāvis var izveidot un iesniegt iesniegumu un sūdzību, ja viņš ir uzņēmuma vienpersonisks paraksttiesīgais vai viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām veidot iesniegumus un sūdzības vai pārstāvēt organizāciju kā personu.

Soli “**Iesniedzējs**” automātiski tiek aizpildīti iesniedzēja dati.

BŪVNICĪBAS LIETA: MĀJAS PĀRBŪVE
BIS-BL-45447-13408 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbūve · 27.01.2020 16:23 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒ

Iesniegums un sūdzība

Iesnieguma saturs
Iesniedzējs

Objekts
Apraksts
Atbildīgā organizācija
Iesnieguma apskats

Iesniedzējs

Vārds
Andris

Uzvārds*
Paraudziņš

Adrese*
Rīga

Tālruna numurs*
12345678

E-pasts*
info_andris@andrisparaudzins.com

Tālāk

Attēls. Iesnieguma un sūdzības izveidošanas solis “Iesniedzējs” autorizētam lietotājam.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež spiedpogu <**Tālāk**>. Tālākie iesnieguma soļi ir tādi paši kā anonīma lietotāja veidotā sūdzība, atšķirīgs ir tikai solis “**Iesniedzējs**”.

Pēc noklusējuma lietotājs atbildi saņems BISP. Lai norādītu citu saņemšanas veidu – nospiež uz pazīmes “**Citi veidi**” un atzīmē vēlamo:

- Nav nepieciešams;
- Elektroniski uz e-pasta adresi;
- Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi;
- Personīgi būvvaldē.

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

▼ Citi veidi

- ☐ Nav nepieciešams
- ☐ Elektroniski uz e-pasta adresi
- ☐ Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi
- ☐ Personīgi organizācijā

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Iesnieguma un sūdzības atbildes saņemšanas veida izvēle.

Ja ievadītie dati ir korekti – iesniegumu un sūdzību var iesniegt būvvaldei, nospiežot spiedpogu <Iesniegt>.

Iesnieguma un sūdzības iesniegums tiks saglabāts sadaļā “**Iesniegtie dokumenti**”.

Ja autorizēts BISP lietotājs nav iesniedzis aizpildīto iesnieguma un sūdzības iesniegumu un aizver tā formu, tas būs pieejams statusā “Sagatave” iesniegto dokumentu saraksta sadaļā “**Iesniegtie dokumenti**”.

3.13.6 Iesnieguma un sūdzības atbildes atrādīšana portālā

Autorizēts BISP lietotājs atbildi uz iesniegto iesniegumu un sūdzību var atvērt no:

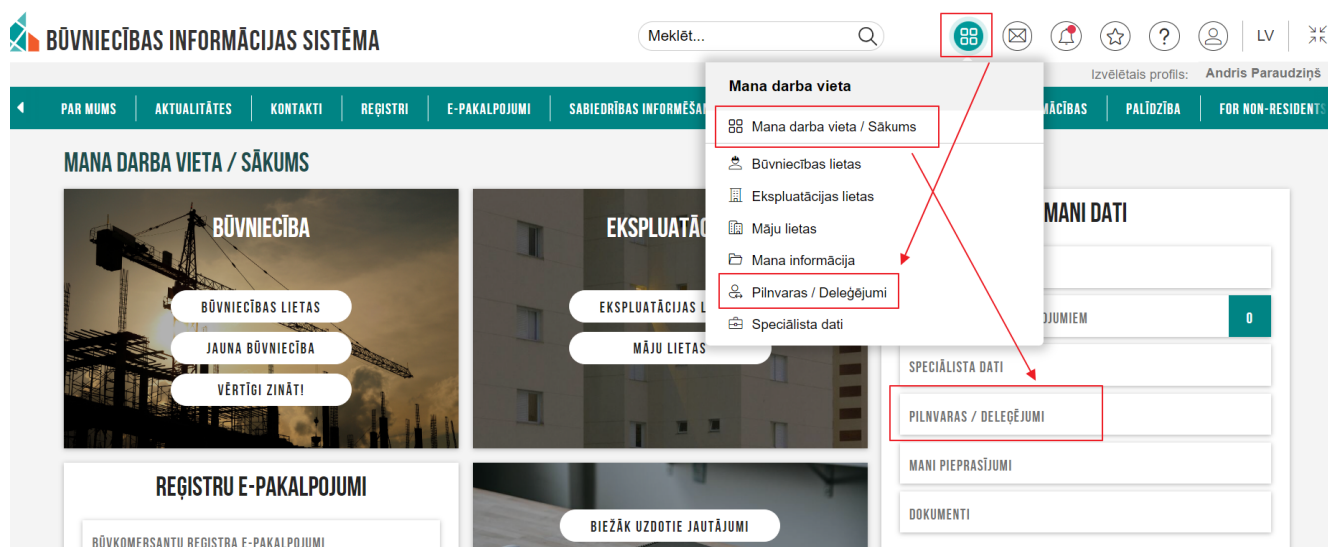
- iesniegto dokumentu saraksta tajā profilā, ar kuru iesniegts sūdzības iesniegums;
- saņemto dokumentu saraksta tajā profilā, ar kuru iesniegts sūdzības iesniegums.

Lietotājs var apskatīt atbildes dokumentu un izdrukāt to vai izdrukāt ar e-zīmogu.

4 Pilnvaras un deleģējumi

4.1 Pilnvaras un deleģējumi

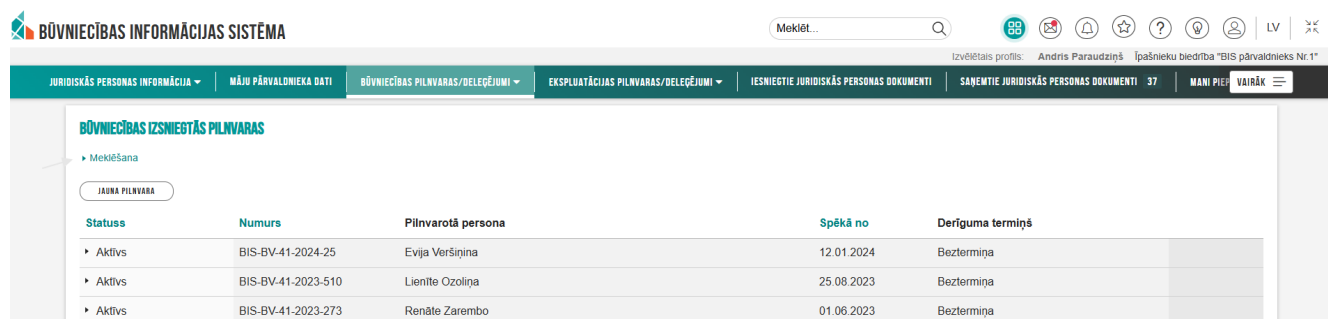
BISP galvenajā panelī zem sadaļas “MANI DATI” atrodas sadaļa “Pilnvaras/ deleģējumi”, kur var izveidot jaunas pilnvaras un deleģējumus, kā arī apskatīt izsniegtās vai saņemtās pilnvaras un deleģējumus. Pilnvaru sadaļu var atvērt arī no augšējās izvēlnes, izvēloties ikonas “Mana darba vieta” apakšizvēlni “Pilnvaras / Deleģējumi”.



Attēls. Pilnvaras un deleģējumu sadaļa galvenajā panelī.

Pilnvarošanas sadaļā var veidot pilnvaras un deleģējumus, kas attiecas uz būvniecības procesu vai, kas attiecas uz ekspluatācijas procesu.

Pēc noklusējuma tiks atvērta sadaļa “Būvniecības izsniegtās pilnvaras” ar lietotāja izsniegtajām pilnvarām un iespēju veidot jaunu pilnvaru.



Attēls. Būvniecības izsniegto pilnvaru saraksts.

Sadaļā var aktivizēt bloku ‘Meklēšana’ un veikt pilnvaru meklēšanu.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš | Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

JURIDISKĀS PERSONAS INFORMĀCIJA | MĀJU PĀRVALDNIKA DATI | **BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI** | EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI | SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 37 | MANI PIET | VAIRĀK

BŪVNICĪBAS IZSNIEGTĀS PILNVARAS

Meklēšana

JAUNA PILNVARA

Statuss	Numurs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš
Aktīvs	BIS-BV-41-2024-25	Evija Veršņina	12.01.2024	Beztermiņa
Aktīvs	BIS-BV-41-2023-510	Lienīte Ozoliņa	25.08.2023	Beztermiņa
Aktīvs	BIS-BV-41-2023-273	Renāte Zaremba	01.06.2023	Beztermiņa

Attēls. Aktivizēt pilnvaru meklēšanas bloku.

Meklēšanas blokā tiek piedāvāti atlases kritēriji:

- Pilnvaras numurs;
- Statuss;
- Pilnvarotā persona;
- Būvniecības lieta;
- Tiesības;
- Dokumenta veids - izvēle no saraksta;
- Spēkā no periods;
- Spēkā līdz periods;
- Atlasīt arhivētās pilnvaras - izvēle Jā/Nē;
- Derīguma termiņš (beztermiņa) - izvēle Jā/Nē;
- Derīguma termiņš (stadija).

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš | Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

JURIDISKĀS PERSONAS INFORMĀCIJA | MĀJU PĀRVALDNIKA DATI | **BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI** | EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI | SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 37 | MANI PIET | VAIRĀK

BŪVNICĪBAS IZSNIEGTĀS PILNVARAS

Meklēšana

Pilnvaras numurs

Būvniecības lieta

Spēkā no periods

Derīguma termiņš (beztermiņa)

Statuss

Tiesības

Spēkā līdz periods

Derīguma termiņš (stadija)

Pilnvarotā persona

Dokumenta veids

Atlasīt arhivētās pilnvaras

NOTĪRĪT MEKLĒT

JAUNA PILNVARA

Attēls. Meklēšanas kritēriji pilnvaru atlasei.

Lai pārslēgtos uz ekspluatācijas lietu pilnvarām un deleģējumiem, jāizmanto izvēlne “Ekspluatācijas pilnvaras/deleģējumi”.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

MANA INFORMĀCIJA | **BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI** | **EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI** | IESNIEGTIE DOKUMENTI | SAŅEMTIE DOKUMENTI 1513 | MANI PIET | VISI RĒKINI

EKSPLOATĀCIJAS IZSNIEGTĀS PILNVARAS

Meklēšana

JAUNA ĪPAŠNIEKA PĀRSTĀVĒŠANAS TIESĪBU PILNVARA

JAUNA PĀRVALDĪŠANAS TIESĪBU PILNVARA

Ekspluatācijas izsniegtās pilnvaras

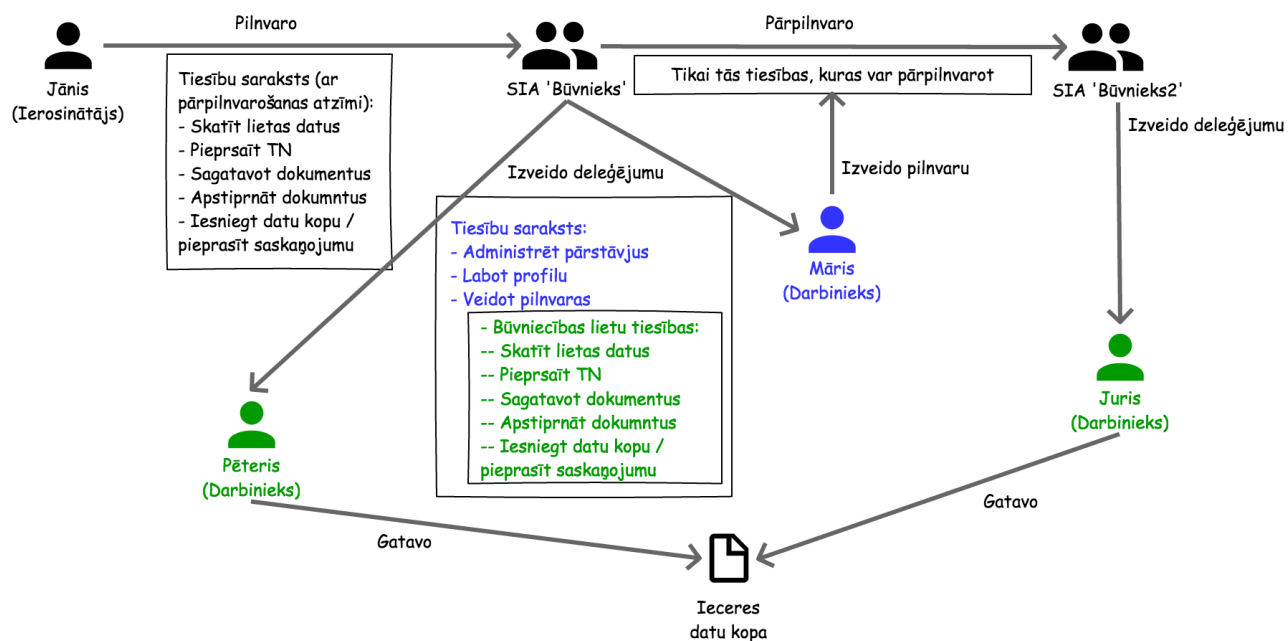
Ekspluatācijas saņemtās pilnvaras

Ekspluatācijas saņemtie deleģējumi

Attēls. Ekspluatācijas pilnvaras/deleģējumi.

BIS pieejamie pilnvarojuma veidi:

- Pilnvara – izveido fiziska/juridiska persona citai fiziskai/juridiskai personai – lai pilnvaras saņēmējs veiktu noteiktas darbības BIS (atbilstoši piešķirtajām tiesībām);
 - Pārpilnvarojums – veido no saņemtās BIS Pilnvaras, lai nodotu tālāk tiesības (veikt darbības BIS) citai fiziskai/juridiskai personai.
- (!) Pārpilnvarojumu iespējams veidot, ja saņemtajā BIS Pilnvarā ir saņemta papildus tiesība “Var pārpilnvarot”;
- Deleģējums – juridiskā persona veido BIS Deleģējumu – ar ko piešķir darbiniekam (tikai fiziskai personai) piekļuvi darboties juridiskās personas profilā. Deleģējuma veidošana pieejama tikai juridiskās personas profilā.



Ierosinātājs	Gatavo ieceres datus	Pārstāv	Pilnvarojuma pamatojums
Jānis	Pēteris	SIA 'Būvnieks'	Jānis => SIA 'Būvnieks'
Jānis	Jūris	SIA 'Būvnieks2'	Jānis => SIA 'Būvnieks' => SIA 'Būvnieks2'

Attēls. Pilnvarojuma un deleģējuma shematiskais risinājums.

** Pēc noklusējuma piekļuve juridiskās personas profilam ir tās paraksttiesīgai personai (atbilstoši UR datiem).

** Ja ārvalstu uzņēmums vēlas pilnvarot/deleģēt kādu personu darboties BIS, nepieciešams juridiski pamatots dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras izdevējs ir uzņēmuma paraksttiesīgā persona, kā arī precīzi jānorāda, kādas tiesības un kādā apjomā pilnvarotajai personai vēlas piešķirt.

** BIS Pilnvaru/Deleģējumu ir tiesīga reģistrēt arī būvvalde.

Pilnvarotājs pilnvarā var norādīt sertificētu būvspeciālistu, būvkomersantu, fizisku personu vai juridisku personu. Deleģējumu veido no juridiskās personas uz darbinieku - fizisku personu.

Juridiskām personām jāveic saskaņošana par izveidoto pilnvaru vai deleģējumu, ja nav vienpersoniskās paraksta tiesības.

Kā izveidot, pārpilnvarot un apskatīt būvniecības pilnvaras un deleģējumus, lasīt dokumentācijas nākamo nodaļu “Būvniecības pilnvaras un deleģējumi”. Kā izveidot, pārpilnvarot un apskatīt ekspluatācijas pilnvaras un deleģējumus, lasīt dokumentācijas nodaļu “Ekspluatācijas pilnvaras un deleģējumi”.

4.2 Būvniecības lietu pilnvaras un deleģējumi

Būvniecību lietu pilnvaras/deleģējumi ir pieejami zem izvēlnes “**Būvniecības pilnvaras/ deleģējumi**”, kur ir šādas apakšsadaļas:

- Būvniecības izsniegtās pilnvaras;
- Būvniecības saņemtās pilnvaras;
- Būvniecības saņemtie deleģējumi- ja lietotājam nav tiesības veidot jaunus deleģējumus;
- Būvniecības deleģējumi - ja lietotājam ir tiesības veidot jaunus deleģējumus.



Attēls. Būvniecības pilnvaras/ deleģējumi izvēles iespējas.

4.2.1 Pilnvaras tiesību veidi

Būvniecības pilnvarās ir iespējams atzīmēt šādus tiesību veidus:

- **Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, veidot, pievienot, pieprasīt tehniskos noteikumus un saskaņot dokumentāciju. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu. Pilnvarotai personai automātiski tiks piešķirtas tiesības “Arhivēt būvniecības lietas”, “Būvprojekta sagatavošana”, “Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā”, “Dokumentu sagatavošana” un “Datu kopas skatīšanās”;
- **Būvprojekta sagatavošana** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu. Pilnvarotai personai automātiski tiks piešķirtas tiesības “Dokumentu sagatavošana” un “Datu kopas skatīšanās”. Pilnvarotā persona var pati iesniegt dokumentus ar veidu “Tehnisko noteikumu pieprasījums”, “Būvprojekta saskaņojums” (būvprojekta saskaņošana ar tehnisko noteikumu izdevējiem), “Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums”;
- **Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot un izveidot jaunus atzinumu pieprasījumus pie nodošanas ekspluatācijā. Saglabātu atzinuma pieprasījumu ir iespējams labot un dzēst, bet nosūtīto pieprasījumu nevar labot vai dzēst, bet var atsaukt. Pilnvarotai personai automātiski tiks piešķirtas tiesības “Dokumentu sagatavošana” un “Datu kopas skatīšanās”. Pilnvarotā persona var pati iesniegt dokumentus ar veidu “Pieprasījums atzinumam par gatavību ekspluatācijai” (pieprasījums atzinumam no tehnisko noteikumu izdevējiem);
- **Dokumentu sagatavošana** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu. Pilnvarotā persona var pati iesniegt dokumentus ar veidu “Būvuzraudzības plāns”, “Tehniskās apsekošanas atzinums (būvdarbu gaitā)”, “Iesniegums brīvā formā”:
 - Ar tiesību “Dokumenta sagatavošana” var:
 - * Izvēlēties jaunas būvniecības lietas izveidošanu un izveidotajā ieceres iesniegumā kā ierosinātāju var norādīt personu, no kuras lietotājam ir pilnvara, pārpilnvarojums, deleģējums ar tiesību “Dokumentu sagatavošana”, t.sk. ja tā ir kā sastāvdaļa no tiesībām “Būvprojekta sagatavošana”, “Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā”, “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”. Norādīt visu nepieciešamo dokumenta informāciju un saglabāt to;
 - Izvēlēties pieejamo būvniecības lietu un:

- * izveidot jebkuru no izvēles sarakstā pieejamiem dokumentu veidiem, norādīt visu nepieciešamo informāciju un saglabāt to;
 - * labot jebkuru sadaļas dokumentu, ja tā veids un statuss pieļauj labošanu portāla pusē;
 - * nodot saskaņošanai, ja dokuments tādu paredz, un iesniegt dokumentus ar veidu:
 - ♦ **Būvuzraudzības plāns** - pirms iesniegšanas ir jāveic saskaņošana ar dokumentā norādīto autoru;
 - ♦ **Tehniskās apsekošanas atzinums** (būvdarbu gaitā) - iesniegt (t.sk. apstiprināt) var tikai dokumentā norādītais būvspeciālists - atzinuma sastādītājs;
 - ♦ **Iesniegums brīvā formā**;
 - * norādīt būvprojekta vadītāju;
 - * pievienot nepieciešamo energosertifikātu;
 - * izveidot un nosūtīt trešo pušu saskaņojumu.
- Šo personu piedāvā būvniecības lietas būvprojektu vadītāju sarakstā.
- **Inženierkonsultants** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu. Atzīmējot šo tiesību, automātiski tiks piešķirta tiesība “Datu kopas skatīšanās”. Inženierkonsultanta/skatītāja ierobežojumi;
 - Fiziskās personas profilā:
 - * Var veidot jebkādu ieceri (nav ierobežojumu);
 - * Var norādīt tikai to ierosinātāju no pilnvarojumu saraksta, kas iedevuši vairāk nekā skatītāju vai inženierkonsultantu;
 - * Var vedot dokumentus lietā, ja ir dokumentu labošanas tiesība uz konkrēto dokumentu. Ja ir tikai skatītājs vai inženierkonsultants attiecībā pret ierosinātāju, tad nav pieejama iespēja veidot jaunu dokumentu.
 - Juridiskas personas profilā:
 - * Nevar veidot ieceri, TN pieprasījumu, Izziņu par neesību, Sūdzību, ja ir tikai skatītājs vai inženierkonsultanta deleģējums;
 - * Var norādīt tikai to ierosinātāju no pilnvarojumu saraksta, kas iedevuši plašākas tiesības nekā skatītāju vai inženierkonsultantu;
 - * Var vedot dokumentus lietā, ja ir dokumentu labošanas tiesība uz konkrēto dokumentu. Ja ir tikai skatītājs vai inženierkonsultants attiecībā pret ierosinātāju, tad nav pieejama iespēja veidot jaunu dokumentu.
 - **Ģeodēzisko darbu veicējs** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo ģeodēzisko darbu dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām, kā arī apstiprināt to, ja persona ir sertificēts ģeodēzists. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu.
 - **Arhivēt būvniecības lietas** - Šīs grupas tiesība ļauj lietotājam ielikt un izņemt no arhīva būvniecības lietas, kā arī ieslēgt profilam automātisku būvniecības lietu arhivēšanu;
 - **Datu kopas skatīšanās** - Šīs grupas tiesība ļauj tikai apskatīt pieejamos datus, bet neļauj labot, veidot un pievienot dokumentus.

Jauna pilnvara

Pilnvarotājs

Mācību pašvaldība, reģ. nr. 90009115618

Sagatavotājs

Students20 Ierosinātājs20

▼ Pilnvarotā persona*

Pievienot pilnvaroto personu

▼ Derīguma termiņš

Derīguma termiņš*

☐ Beztermiņa

☐ Datums

☐ Stadija ⓘ

▼ Būvniecības lietas

☐ Pilnvara attiecas uz visām būvniecības lietām

▼ Tiesības*

☐ Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju ⓘ

☒ Būvprojekta sagatavošana ⓘ

☒ Var pārpilnvarot ⓘ

☐ Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā ⓘ

☒ Dokumentu sagatavošana ⓘ

☐ Inženierkonsultants ⓘ

☒ Ģeodēzisko darbu veicējs ⓘ

☐ Var pārpilnvarot ⓘ

☐ Arhivēt būvniecības lietas ⓘ

☒ Datu kopas skatīšanās ⓘ

▼ Datnes



Ievielc vai izvēlies datni(es)

Saglabāt

« Atgriezties

Attēls. Pilnvaru sagatavošanas forma.

4.2.1.1 Novecojušās pilnvaru tiesības

- Pilnvaru tiesības, kas bija:

- Pilnvaru tiesības, kas tagad :

Attēls. Pilnvaru tiesības vecās un jaunās.

Tiesības pildīt darba uzdevumu:

- **Datu kopas skatīšana**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesības ļauj tikai apskatīt pieejamos datus, bet neļauj labot, veidot un pievienot dokumentus;
- **Dokumentu sagatavošana**, ar iespēju pārpilnvarot un papildus iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs sagatavot.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo būvprojektu attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu;
- **Dokumentu apstiprināšana**, ar iespēju pārpilnvarot un papildus iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus. (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs apstiprināt.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, labot, reģistrēt un apstiprināt sagatavotās un saņemtās dokumentācijas vai attiecīgi norādīto/uzskaitīto būvniecības lietu sarakstu.

Tiesības pārstāvēt personu:

- **Tehnisko noteikumu pieprasīšanai**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot, izveidot un pieprasīt jaunus tehniskos noteikumu pieprasījumus būvniecības lietā;
- **Saskaņojuma pieprasīšanai**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj nodot būvniecības lietu visu vai daļām projektu saskaņotājiem. Tas nepieciešams, lai varētu sagatavot būvprojektu iesniegšanai būvvaldē;
- **Tiesības pārstāvēt personu kā ierosinātāju**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ir vislielākā, kas ļauj darboties būvniecības ierosinātāja vietā, tam neiesaistoties. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, veidot, pievienot, pieprasīt tehniskos noteikumus un saskaņot dokumentāciju. Šīs tiesības iekļauj visas iepriekš uzskaitītās tiesības. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu. Šīs tiesības ļauj ielikt un izņemt no arhīva būvniecības lietas, ieslēgt automātisku būvniecības lietu arhivēšanu. Šī tiesība iekļauj visas iepriekš uzskaitītās tiesības, un par tās piešķiršanu ir rūpīgi jāpadomā;
- **Atzinumu pieprasīšana**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot un izveidot jaunus atzinumu pieprasījumus;
- **Arhivēt būvniecības lietas** – šīs grupas tiesības ļauj lietotājam ielikt un izņemt no arhīva būvniecības lietas, ieslēgt un izslēgt profilam automātisku būvniecības lietu arhivēšanu, kā arī ļauj izveidot pilnvaras un deleģējumus attiecinātus uz arhivētu būvniecības lietu.

4.2.2 Deleģējumu tiesību veidi

Būvniecības lietas vešana:

▼ Tiesības*

Būvniecības lietas vešana

☐ Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju ⓘ

☐ Būvprojekta sagatavošana ⓘ

☐ Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā ⓘ

☐ Dokumentu sagatavošana ⓘ

☐ Inženierkonsultants ⓘ

☐ Ģeodēzisko darbu veicējs ⓘ

☐ Arhivēt būvniecības lietas ⓘ

☐ Datu kopas skatīšanās ⓘ

- **Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, veidot, pievienot, pieprasīt tehniskos noteikumus un saskaņot dokumentāciju. Šīs tiesības iekļauj visas iepriekš uzskaitītās tiesības. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu:
 - Automātiski tiks piešķirtas tiesības ‘Arhivēt būvniecības lietas’, ‘Būvprojekta sagatavošana’, ‘Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā’, ‘Dokumentu sagatavošana’ un ‘Datu kopas skatīšanās’.
- **Būvprojekta sagatavošana** - šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu. Pilnvarotai personai automātiski tiks piešķirtas tiesības ‘Dokumentu sagatavošana’ un ‘Datu kopas skatīšanās’. Pilnvarotā persona var pati iesniegt dokumentus ar veidu ‘Tehnisko noteikumu pieprasījums’, ‘Būvprojekta saskaņojums’ (būvprojekta saskaņošana ar tehnisko noteikumu izdevējiem), ‘Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums’:
 - Atzīmējot šo tiesību, automātiski tiks piešķirtas tiesības ‘Dokumentu sagatavošana’ un ‘Datu kopas skatīšanās’.
- **Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā** - šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot un izveidot jaunus atzinumu pieprasījumus pie nodošanas ekspluatācijā. Saglabātu atzinuma pieprasījumu ir iespējams labot un dzēst, bet nosūtīto pieprasījumu nevar labot vai dzēst, bet var atsaukt. Pilnvarotai personai automātiski tiks piešķirtas tiesības ‘Dokumentu sagatavošana’ un ‘Datu kopas skatīšanās’. Pilnvarotā persona var pati iesniegt dokumentus ar veidu ‘Pieprasījums atzinumam par gatavību ekspluatācijai’ (pieprasījums atzinumam no tehnisko noteikumu izdevējiem):
 - Atzīmējot šo tiesību, automātiski tiks piešķirtas tiesības ‘Dokumentu sagatavošana’ un ‘Datu kopas skatīšanās’.
- **Dokumentu sagatavošana** - šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu. Pilnvarotā persona var pati iesniegt dokumentus ar veidu ‘Būvuzraudzības plāns’, ‘Tehniskās apsekošanas atzinums (būvdarbu gaitā)’, ‘Iesniegums brīvā formā’:
 - Atzīmējot šo tiesību, automātiski tiks piešķirta tiesība ‘Datu kopas skatīšanās’;
- **Inženierkonsultants** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā

persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu. Atzīmējot šo tiesību, automātiski tiks piešķirta tiesība “Datu kopas skatīšanās”. Inženierkonsultanta/skatītāja ierobežojumi;

- Fiziskās personas profilā:
 - * Var veidot jebkādu ieceri (nav ierobežojumu);
 - * Var norādīt tikai to ierosinātāju no pilnvarojumu saraksta, kas iedevuši vairāk nekā skatītāju vai inženierkonsultantu;
 - * Var vedot dokumentus lietā, ja ir dokumentu labošanas tiesības uz konkrēto dokumentu. Ja ir tikai skatītājs vai inženierkonsultants attiecībā pret ierosinātāju, tad nav pieejama iespēja veidot jaunu dokumentu.
- Juridiskās personas profilā:
 - * Nevar veidot ieceri, TN pieprasījumu, Izziņu par neesību, Sūdzību, ja ir tikai skatītājs vai inženierkonsultanta deleģējums;
 - * Var norādīt tikai to ierosinātāju no pilnvarojumu saraksta, kas iedevuši plašākas tiesības nekā skatītāju vai inženierkonsultantu;
 - * Var vedot dokumentus lietā, ja ir dokumentu labošanas tiesības uz konkrēto dokumentu. Ja ir tikai skatītājs vai inženierkonsultants attiecībā pret ierosinātāju, tad nav pieejama iespēja veidot jaunu dokumentu.
- **Ģeodēzisko darbu veicējs** - Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo ģeodēzisko darbu dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām, kā arī apstiprināt to, ja persona ir sertificēts ģeodēzists. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/ deleģējums, ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/ deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu.
- **Arhivēt būvniecības lietas** - šīs grupas tiesība ļauj lietotājam ielikt un izņemt no arhīva būvniecības lietas, kā arī ielāgt profilam automātisku būvniecības lietu arhivēšanu;
 - Atzīmējot šo tiesību, automātiski tiks piešķirta tiesība ‘Datu kopas skatīšanās’;
- **Datu kopas skatīšanās** - Šīs grupas tiesība ļauj tikai apskatīt pieejamos datus, bet neļauj labot, veidot un pievienot dokumentus.

Organizācijas informācijas uzraudzība:

Organizācijas informācijas uzraudzība

- ☐ Tiesības administrēt pārstāvjus
- ☐ Tiesības labot juridiskās personas kontaktdatus
- ☐ Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā ⓘ
- ☐ Piekļuves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana ⓘ
- ☐ Būvdarbu līgumu administrators ⓘ
- ☐ Būvdarbu gaitas skatītājs ⓘ
- ☒ Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā ⓘ

- Tiesības administrēt pārstāvjus;
- Tiesības labot juridiskās personas kontaktdatus;
- Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā - šīs grupas tiesība ļauj pilnvarot iesaistītos dalībniekus un veidot būvniecības lietas uzņēmuma vārdā;
- Piekļuves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana - šīs grupas tiesības ļauj sagatavot un iesniegt piekļuves pieprasījumu juridiskās personas vārdā;
- Būvdarbu līgumu administrators – šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot, labot un dzēst uzņēmuma

būvdarbu līgumus būvniecības lietās, kurās uzņēmums ir atbildīgais būvdarbu veicējs vai būvdarbu veicējs atsevišķiem būvdarbiem (ir norādīts kā pasūtītājs vai izpildītājs būvniecības lietā reģistrētā būvdarbu līgumā). Atzīmējot šo tiesību, automātiski tiek piešķirta tiesība ‘Būvdarbu gaitas skatītājs’. Tiesību neietekmē norādītās būvniecības lietas;

- **Būvdarbu gaitas skatītājs;**
- **Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā.**

Tiesības VEDLUDB saskarnē - Tiesību grupa “Tiesības VEDLUDB saskarnē” dod tiesības pārslēgties uz Vienoto elektroniskās darba laika uzskaites datubāzi (VEDLUDB):

Tiesības VEDLUDB saskarnē

- ☐ **VEDLUDB datu apskate** ⓘ
- ☐ **VEDLUDB datu reģistrēšana** ⓘ

- **VEDLUDB datu apskate** – šī tiesība ļauj apskatīt uzņēmuma datus VEDLUDB (Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē);
- **VEDLUDB datu reģistrēšana** - šī tiesība ļauj reģistrēt uzņēmuma datus VEDLUDB, ļauj darboties ar reģistrētiem datiem un apskatīt tos.

Tiesības ERIS saskarnē - Tiesību grupa “Tiesības ERIS saskarnē” dod tiesības pārslēgties uz Energoresursu informācijas sistēmu (turpmāk – ERIS):

Tiesības ERIS saskarnē

- ☐ **ERIS EE datu apskate** ⓘ
- ☐ **ERIS EE datu pārvaldīšana** ⓘ
- ☐ **ERIS NPDR datu apskate** ⓘ
- ☐ **ERIS NPDR datu pārvaldīšana** ⓘ
- ☐ **ERIS TET datu apskate** ⓘ
- ☐ **ERIS TET datu pārvaldīšana** ⓘ
- ☐ **ERIS EK datu apskate** ⓘ
- ☐ **ERIS EK datu pārvaldīšana** ⓘ
- ☐ **ERIS SEG datu apskate** ⓘ
- ☐ **ERIS SEG datu pārvaldīšana** ⓘ
- ☐ **ERIS BME datu apskate** ⓘ
- ☐ **ERIS BME datu pārvaldīšana** ⓘ

- **ERIS EE datu apskate;**
- **ERIS EE datu pārvaldīšana;**
- **ERIS NPDR datu apskate;**
- **ERIS NPDR datu pārvaldīšanai;**
- **ERIS TET datu apskate;**
- **ERIS TET datu pārvaldīšana;**
- **ERIS EK datu apskate;**
- **ERIS EK datu pārvaldīšana;**
- **ERIS SEG datu apskate;**

- ERIS SEG datu pārvaldīšana;
- ERIS BME datu apskate
- ERIS BME datu pārvaldīšana.

Tiesības datu sniegšanai Būvkomersantu reģistram - Tiesību grupa “Tiesības datu sniegšanai Būvkomersantu reģistram” ļauj skatīt būvkomersanta datus, rediģēt kontaktinformāciju saziņai ar reģistra iestādi, sagatavot un iesniegt iesniegumu reģistrācijai Būvkomersantu reģistrā, apmaksāt ar to saistīto valsts nodevu. Šo tiesību darbību neierobežo norādītās būvniecības lietas vai to stadijas:

Tiesības datu sniegšanai Būvkomersantu reģistram

- ☐ Būvkomersanta reģistrācijas e-pakalpojums ⓘ
- ☐ Būvkomersanta ziņu izmaiņu iesniegšanas e-pakalpojums ⓘ
- ☐ Būvkomersanta ikgadējo ziņu iesniegšanas e-pakalpojums ⓘ
- ☐ Būvkomersanta izslēgšanas e-pakalpojums ⓘ
- ☐ Būvkomersanta klasifikācijas e-pakalpojumi ⓘ
- ☐ Būvkomersanta klasifikācijas datu uzturēšana ⓘ

- **Būvkomersanta reģistrācijas e-pakalpojums** - šīs grupas tiesība ļauj skatīt būvkomersanta datus, rediģēt kontaktinformāciju saziņai ar reģistra iestādi, sagatavot un iesniegt iesniegumu reģistrācijai Būvkomersantu reģistrā, apmaksāt ar to saistīto valsts nodevu. Šo tiesību darbību neierobežo norādītās būvniecības lietas vai to stadijas;
- **Būvkomersanta ziņu izmaiņu iesniegšanas e-pakalpojums** – šīs grupas tiesība ļauj skatīt būvkomersanta datus, rediģēt kontaktinformāciju saziņai ar reģistra iestādi, sagatavot un iesniegt iesniegumu ziņu izmaiņai Būvkomersantu reģistrā. Šo tiesību darbību neierobežo norādītās būvniecības lietas vai to stadijas;
- **Būvkomersanta ikgadējo ziņu iesniegšanas e-pakalpojums** – šīs grupas tiesība ļauj skatīt būvkomersanta datus, rediģēt kontaktinformāciju saziņai ar reģistra iestādi, sagatavot un iesniegt iesniegumu ikgadējo ziņu iesniegšanai Būvkomersantu reģistrā, apmaksāt ar to saistīto valsts nodevu. Šīs tiesības darbību neierobežo norādītās būvniecības lietas vai to stadijas;
- **Būvkomersanta izslēgšanas e-pakalpojums** – šīs grupas tiesība ļauj skatīt būvkomersanta datus, rediģēt kontaktinformāciju saziņai ar reģistra iestādi, sagatavot un iesniegt iesniegumu par izslēgšanu no būvkomersantu reģistra. Šīs tiesības darbību neierobežo norādītās būvniecības lietas vai to stadijas;
- **Būvkomersanta klasifikācijas e-pakalpojumi** – šīs grupas tiesība ļauj skatīt būvkomersanta datus, rediģēt kontaktinformāciju saziņai ar reģistra iestādi, sagatavot un iesniegt iesniegumus būvkomersanta klasifikācijai. Šīs tiesības darbību neierobežo norādītās būvniecības lietas vai to stadijas;
- **Būvkomersanta klasifikācijas datu uzturēšana** – šīs grupas tiesība ļauj skatīt būvkomersanta datus, rediģēt kontaktinformāciju saziņai ar reģistra iestādi un būvkomersanta klasifikācijai izmantojamus datus. Šīs tiesības darbību neierobežo norādītās būvniecības lietas vai to stadijas.

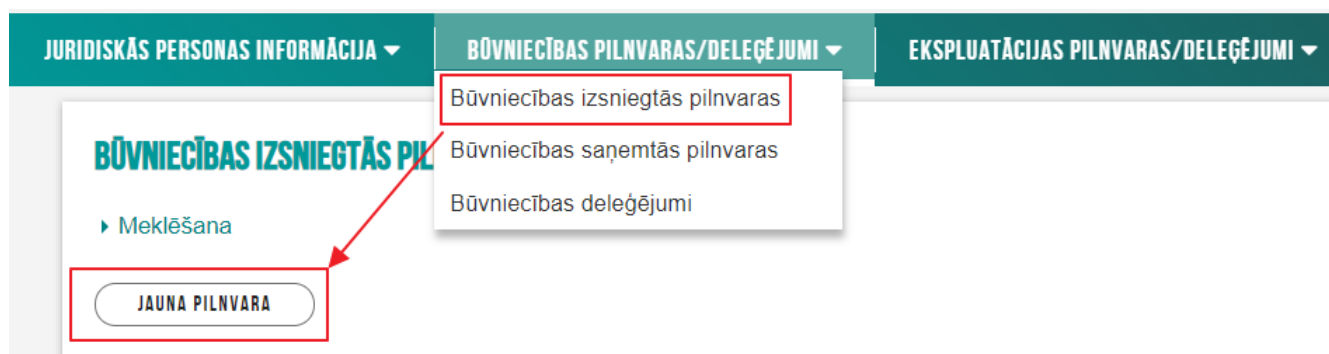
4.2.3 Būvniecības pilnvaras izveidošana

Pilnvarās galvenās veicamās darbības:

- tiesību piešķiršana - definējot termiņu, lietu sarakstu un tiesību kopu;
- pārpilnvarošana;
- anulēšana.

4.2.3.1 Būvniecības pilnvaru veidošana no fiziskas personas profila

Privātpersonas profila sadaļā “Mani dati” izvēlas <Pilnvaras/ deleģējumi> un **Būvniecības izsniegtās pilnvaras** sarakstā izvēlas darbību <Jauna pilnvara> un aizpilda datus.



Attēls. Jaunas pilnvaras pievienošana.

Attēls. Pilnvaras izveidošana no privātpersonas.

“Pilnvarotājs” tiek automātiski aizpildīts.

Zem “Pilnvarotās personas” var norādīt vienu vai vairākas pilnvarotās personas. Ja pievienos vairākas, norādītajām personām jābūt unikālām un pilnvarā norādītais tiesību komplekts pilnībā attieksies uz katru norādīto pilnvaroto personu.

Lai pievienotu pilnvaroto personu, jānospiež poga <Pievienot pilnvaroto personu> un jānorāda personas tips:

- norādot “**Sertificēts būvspeciālists**”, papildus jāievada arī būvspeciālista vārds, uzvārds un sertifikāta numurs. Informāciju par sertificētiem speciālistiem var iegūt BISP Speciālistu reģistrā:
 - ievada fragmentu no sertifikāta numura vai būvspeciālista vārda, uzvārda, un sistēma pati atlasīs un piedāvās sarakstu ar atbilstībām;
- norādot “**Būvkomersants**”, papildus jāievada Būvkomersanta nosaukums. Ar aktīvo būvkomersantu sarakstu var iepazīties BISP Būvkomersantu reģistrā:
 - ievada fragmentu no būvkomersanta nosaukuma, UR piešķirtā reģistrācijas numura vai būvkomersantu reģistra numura;
- norādot “**Juridiska persona**”, papildus jāievada precīzs UR piešķirtais reģistrācijas numurs, un sistēma pati atlasīs nosaukumu, juridisko adresi un e-pasta adresi (ja norādītai personai sistēmā ir reģistrēts e-pasts,

pretējā gadījumā jānorāda manuāli);

- norādot **“Fiziska persona”** papildus precīzi jāievada personas kods, vārds, uzvārds un e-pasta adrese. Aizpilda manuāli (nodrošinot personas datu aizsardzību) visus obligātos laukus. Ja dati nebūs precīzi, sistēma parādīs kļūdas paziņojumu.

Zem **“Derīguma termiņš”** norāda tā veidu:

- **Beztermiņa**;
- **Datums** – norāda datumu, līdz kuram pilnvara būs spēkā;
- **Stadija** – obligāti norāda vienu vai vairākas būvniecības stadijas no saraksta. Norādītā stadija ierobežo pilnvaroto/deleģēto personu darboties saistošajā būvniecības lietā tikai norādītās būvniecības stadijas laikā. Iestājoties citai būvniecības stadijai, kas netika norādīta, pieeja attiecīgajai būvniecības lietai būs liegta.

Zem **“Būvniecības lietas”** norāda esošu lietu, ja tāda jau ir izveidota. Lauks ir obligāti aizpildāms. Ja nevēlas ierobežot pilnvaru uz konkrētu būvniecības lietu, tad atzīmē pazīmi “Pilnvara attiecas uz visām būvniecības lietām”. Jāņem vērā, ja pilnvarotājam kā būvniecības ierosinātajam ir vairākas būvniecības lietas, tad pilnvarotajai personai būs pieejamas tās visas.

Zem **“Tiesības”** norāda vienu vai vairākas tiesības, kas tiks piešķirtas pilnvarotai personai. Augstākas nozīmes tiesība var automātiski atzīmēt pakārtotās tiesības. Tiesību apraksti sistēmā parādās, tuvinot kursoru uz informatīvās ikonas pie katras tiesības. Sk. Pilnvaras tiesību veidi.

Zem katras tiesības ir pieejama iespēja norādīt “Var pārpilnvarot”, kuru atzīmējot, pilnvarotā persona var pārpilnvarot savu pilnvaru citai personai, sk. Pārpilnvarošana.

Zem **“Datnes”** ir iespēja pievienot vienu vai vairākus failus jeb datnes papildus informēšanai vai, ja nepieciešams papildus apliecinājums, uz kā pamata būvvalde var izvērtēt pilnvaras patiesumu. Datnes var pievienot visos populārākajos dokumentu formātos ar paplašinājumiem kā, piemēram, docx, edoc, exe, xlsx, pdf utt.

Kad visi dati ir ievadīti, spiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai pilnvara stātos spēkā, spiež pogu **<Apstiprināt>**.

Ja pilnvarā tika norādītas vairākas pilnvarotās personas, tad, uzstādot pilnvarai statusu “Apstiprināts”:

- Izveido jaunu pilnvaras versiju (līdzīgi kā notiek, atverot labošanai apstiprinātu pilnvaru), katrai norādītajai pilnvarotai personai, iekļaujot tajā visus saņemtos apstiprinājumus;
- Ar sistēmas parakstu apstiprina katru izveidoto pilnvaras versiju un uzstāda tām statusu “Apstiprināts”;
- Sākotnējai pilnvaras versijai uzstāda statusu “Neaktīvs”;
- Pilnvaru sarakstā redz visas izveidotās pilnvaras.

4.2.3.2 Pilnvaru izveidošana no juridiskas personas profila

Pilnvaras veidošana no juridiskas personas profila notiek pēc tāda paša principa kā no fiziskas personas profila ar atšķirību, ka to sagatavo no juridiskās personas profila un pie apstiprināšanas būs jāveic saskaņošana ar paraksttiesīgajām personām, ja pilnvaru veido persona, kurai nav vienpersoniskās paraksta tiesības vai nav saņemts deleģējums ar attiecīgo tiesību.

Kad visi dati par jauno pilnvaru ir ievadīti, nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja ir piešķirts deleģējums ar tiesību **“Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā”**, tad, lai pilnvara stātos spēkā, spiež pogu **<Apstiprināt>**, ja nav, tad būs nepieciešams nodot saskaņošanai. Sk. Pilnvaras saskaņošanu.

4.2.3.3 Pilnvaras saskaņošana

Ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja nav piešķirts deleģējums ar tiesību **“Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā”**, tad apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi, un pilnvara būs jānodod saskaņošanai ar citām paraksttiesīgajām personām.

Apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi.

SAGLABĀT
NODOT SASKAŅOŠANAI
« ATGRIEZTIES

Attēls. Pilnvaras nodošana saskaņošanai.

Pēc darbības <**Nodot saskaņošanai**> būs pieejams personu saraksts, kur var veikt izvēli, kam nodot saskaņošanai.

Saskaņošana

Jūsu tiesības pārstāvēt uzņēmumu: kopā ar visiem 0. Apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi.

	Nosaukums	UR reģistrācijas numurs	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms	E-pasta adrese
☐	[redacted]	-	Valdes priekšsēdētājs	Kopā ar visiem 0	
☐	[redacted]	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem 0	
☐	[redacted]	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem 0	

APSTIPRINĀT
« ATGRIEZTIES

Attēls. Paraksttiesīgo personu izvēle saskaņošanā.

Lai juridiskas personas pārstāvja pilnvaras saskaņojuma pieprasījums tiktu nodots saskaņošanai, sistēma atlasīs visas juridiskās personas paraksttiesīgās personas un atrādīs lietotājam atlasīto personu sarakstu. Šāds saskaņojums nebūs vajadzīgs, ja personai ir vienpersoniskas parakstīšanas tiesības, kas nostiprinātas UR.

Jūsu tiesības pārstāvēt uzņēmumu: kopā ar visiem 0. Apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi.

	Nosaukums	UR reģistrācijas numurs	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms	E-pasta adrese
☐	Jānis [redacted]	-	Valdes priekšsēdētājs	Kopā ar visiem 0	
☒	Mārtiņš [redacted]	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem 0	martins@celi.lv
☒	Edgars [redacted]	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem 0	edgars@gmail.com

APSTIPRINĀT
« ATGRIEZTIES

Attēls. Pilnvaras nodošana saskaņošanai atzīmējot paraksttiesīgās personas.

Atzīmē personas, no kurām nepieciešams saskaņojums, un norāda e-pasta adreses, t.sk. arī citām paraksttiesīgajām personām, lai sistēma varētu nosūtīt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu.

Kad tas ir izdarīts, nospiež pogu <**Apstiprināt**>.

Personām tiek izsūtīts saskaņojuma pieprasījums.

Ja lietotājs ir kāda no saskaņotāju personām, tad iespējams saskaņojuma pieprasījumu atvērt no dzeltenā paziņojuma, ka pilnvara nodota saskaņotājiem.

Pilnvarojums nodots saskaņotājiem. Saskaņot dokumentu no savas puses.

Attēls. Dzeltenais paziņojums, ka pilnvara nodota saskaņotājiem.

Personām, kuras netiek atzīmētas kā saskaņotāji, bet ir spēkā esošas paraksttiesīgas personas, arī tiek nosūtīts informatīvs paziņojums par pilnvarojuma izveidošanu uz norādīto e-pasta adresi un sadaļā **“Paziņojumi”**.

Pilnvaru saskaņošana jāveic no juridiskās personas profila.

Kad visas atzīmētas personas būs veikušas saskaņošanu, pilnvaras statuss nomainīsies no **“Saskaņošanā”** uz **“Aktīvs”**.

Ja nepiekrīt izveidotajai pilnvarai, to ir iespējams noraidīt, nospiežot pogu **<Noraidīt>**, obligāti norādot noraidīšanas iemeslu, ievadot tekstu laukā **“Piezīmes par pieņemto lēmumu”**.

Pilnvarotā persona saņems paziņojumu par izveidoto pilnvaru un to var apskatīt sadaļā **“Saņemtās pilnvaras”**. Skatīt **“Kur var redzēt saņemto pilnvaru sarakstu”**.

4.2.4 Pārpilnvarošana

4.2.4.1 Kā izveidot pārpilnvarojumu no fiziskas personas

Pārpilnvarošana ir nepieciešama, lai saglabātu un saņemtu pilnvaras “ķēdīti” no būvniecības ierosinātāja.

Lai persona varētu nodot ar pilnvaru piešķirtās tiesības citai personai, zem **“Mani dati”** izvēlas pilnvarošanas sadaļu **“Pilnvaras/ deleģējumi”**.

Saņemto pilnvaru sarakstā izvēlas spēkā esošu pilnvaru, uz kuras pamata vēlas izveidot pārpilnvarojumu un atver pilnvaru, uzklikšķinot uz ieraksta

Statuss	Numurs	Pilnvarotājs	Derīguma termiņš	Spēkā no
Aktīvs	BIS-BV-41-2024-307	Pēteris_20 Arhitekts_20	Beztermiņa	11.06.2024
Aktīvs	BIS-BV-41-2022-311	Pēteris_05 Arhitekts_05	Beztermiņa	09.08.2022

Attēls. Saņemtās pilnvaras atvēršana, lai tālāk pārpilnvarotu.

Pārpilnvarot var tādu pilnvaru, kurai pie izsniegtajām tiesībām tika atzīmēta iespēja **“Var pārpilnvarot”**, un tikai tādai pilnvarai būs pieejama opcija **<Pārpilnvarot>**.

Pilnvaras lejasdaļā nospiež uz **<Pārpilnvarot>**.

MANA INFORMĀCIJA
BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
IESNIEGTIE DOKUMENTI
SAŅEMTIE DOKUMENTI 1513
MANI PIEPRASĪJUMI
VISI RĒKINI

Saņemtais pilnvarojums

Statuss

Aktīvs

Numurs

BIS-BV-41-2024-307

Spēkā no

11.06.2024

Izdevējs

Pēteris_20 Arhitekts_20

Derīguma termiņš

Beztermiņa

Būvniecības lietas

TMP-377697-10514 - Mājas būvniecība

Tiesības

Būvprojekta sagatavošana

Var pārpilnvarot : Jā

Dokumentu veidi : Būvprojekts, Tehnisko noteikumu pieprasījums, Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Dokumentu sagatavošana

Var pārpilnvarot : Jā

Dokumentu veidi : Iesniegums brīvā formā, Būvuzraudzības plāns, Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums

Datu kopas skatīšanās

Var pārpilnvarot : Jā

Sistēmas reference: a2746413ef471ca0ab249d5bdccc25e9fa90af43a5dc524c0f4723ed9f903447

PĀRPILNVAROT

ATTEIKTIES

LEJUPIELĀDĒT DATNI

NOTIKUMU VĒSTURE

ATORIEZĪTIES

Attēls. Pilnvaras pārpilnvarošana.

“Pilnvarotājs” un “Pārpilnvarotājs” tiek automātiski aizpildīti.

Tālāk pilnvaras izveidošana notiek pēc tāda paša principa kā jaunas pilnvaras izveidošana ar atšķirību, ka var pārpilnvarot tikai tās tiesības, kas ir saņemtajā pilnvarā, ar pazīmi “Var pārpilnvarot”.

Jauns pārpilnvarojums

Pilnvarotājs

Andris Paraudziņš

Pārpilnvarotājs

Ilze Auzarāja

Pilnvarotā persona*

PIEVIENTI PILNVAROTĀ PERSONAI

1-00103 Pēteris_01 Arhitekts_01

Derīguma termiņš

Derīguma termiņš*

☒ Beztermiņa
☐ Datums
☐ Stadija

Būvniecības lietas

☐ Pilnvara attiecas uz visām būvniecības lietām
☒ BIS-32470-999 - Gājeļa tīklis pāri kanālam

Tiesības*

☐ Būvprojekta sagatavošana
☒ Dokumentu sagatavošana
☒ Var pārpilnvarot
☐ Datu kopas skatīšanās

Datnes

PIEVIENT DOKUMENTU

SAGLABĀT

ATORIEZĪTIES

Attēls. Pārpilnvarojuma izveide.

Kad visi dati ir ievadīti, nospiež pogu <Saglabāt>.

Lai pilnvara stātos spēkā, nospiež pogu <Apstiprināt>.

Pamata pilnvaras izsniedzējam visi pārpilnvarojumi tiek atrādīti izsniegtajā pamata pilnvarā.

Pilnvara

Statuss
Aktīvs

Numurs
BIS-BV-41-2024-311

Apstiprināšanas datums
12.06.2024

Pilnvarotājs
Andris Paraudziņš

Pilnvarotā persona

Derīguma termiņš
Beztermiņa

Būvniecības lietas
BIS-32470-999 - Gājēja tiltiņš pāri kanālam

Tiesības
Būvprojekta sagatavošana
Var pārpilnvarot: Jā
Dokumenti veid: Būvprojekts, Tehnisko noteikumu pieprasījums, Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Dokumentu sagatavošana
Var pārpilnvarot: Jā
Dokumenti veid: Iesniegums brīvā formā, Būvuzraudzības plāns, Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums

Datu kopas skatīšanās
Var pārpilnvarot: Jā

Pārpilnvarojumi

Statuss	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš
Aktīvs	Ilze Auzarāja	Pēteris_01 Arhitekts_01	12.06.2024	Beztermiņa

Sistēmas reference: e72962da8a40162bc1df7d9039f11073a57b6287e5a59a5dc12b628770eaaf91e

ATCELT ATVERT LABOŠANAI LEJUPIELABET DATU NOTIKUMU VĒSTURE ATBIEŽĒTIES

Attēls. Pārpilnvarojumu atrādīšana izsniegtajā pamata pilnvarā.

Nospiežot uz trijstūrīša ikonas, pārpilnvarojuma ierakstu var izvērst, lai redzētu detalizētāku informāciju.

Pārpilnvarojumi

Statuss
Aktīvs

Pilnvarotājs
Ilze Auzarāja

Pilnvarotā persona
Pēteris_01 Arhitekts_01

Spēkā no
12.06.2024

Derīguma termiņš
Beztermiņa

Būvniecības lietas: BIS-32470-999 - Gājēja tiltiņš pāri kanālam

Tiesības: Dokumentu sagatavošana
Var pārpilnvarot: Jā
Dokumenti veid: Iesniegums brīvā formā, Būvuzraudzības plāns, Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums

Pamatpilnvaras izdevējs: Andris Paraudziņš

Datu kopas skatīšanās
Var pārpilnvarot: Jā

Sistēmas reference: e72962da8a40162bc1df7d9039f11073a57b6287e5a59a5dc12b628770eaaf91e

Attēls. Pārpilnvarojuma detalizēts skats izsniegtajā pamata pilnvarā.

! Jāņem vērā, ka, ja pamata pilnvaras izdevējs atceļ vai atvērs labošanā un apstiprinās izmaiņas pilnvarā, uz kuras pamata ir veikti pārpilnvarojumi, visi šie pārpilnvarojumi paliks neaktīvi. Ja tiek izsniegta jauna pamata pilnvaras versija, tad pārpilnvarošanas darbības ir jāveic atkārtoti no jauna.

4.2.4.2 Kā izveidot pārpilnvarojumu no juridiskas personas

Lai juridiska persona varētu nodot ar pilnvaru piešķirtās tiesības citai personai, zem “**MANI DATI**” izvēlas pilnvarošanas sadaļu “**Pilnvaras/ deleģējumi**”. Pēc līdžības “Kā izveidot pārpilnvarojumu (fiziska persona)”.

Saņemto pilnvaru sarakstā izvēlas spēkā esošu pilnvaru, uz kuras pamata vēlas izveidot pārpilnvarojumu un atver ierakstu, uzklikšķinot uz ieraksta rindas.

Pārpilnvarot var tādu pilnvaru, kurai pie tiesībām tika atzīmēta iespēja “Var pārpilnvarot”. Ja tādu tiesību nebūs, tad pārpilnvarošanas opcija arī nebūs. Ja ir saņemta tāda tiesība, tad, atverot pilnvaru, lejā būs opcija <**Pārpilnvarot**>.

Lai veiktu tālāk pārpilnvarošanu, nospiež saņemtajā pilnvarā pogu <**Pārpilnvarot**>, un veido jaunu pārpilnvarojumu pēc tāda paša principa kā Pilnvaru izveidošana no juridiskas personas profila ar atšķirību:

- “Pilnvarotājs”, ”Pārpilnvarotājs” un “Sagatavotājs” tiek automātiski aizpildīti;
- var pārpilnvarot tikai tās tiesības, kas ir saņemtajā pilnvarā, ar pazīmi “Var pārpilnvarot”.

Kad visi dati ir ievadīti, nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Ja lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja viņam ir piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, un, ja nav atzīmēta neviena tiesība no “Tiesības pārstāvēt personu” grupas, tad, lai pilnvara stātos spēkā, spiež pogu <**Apstiprināt**>.

Ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu, vai, ja viņam nav piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, tad sistēma brīdina, ka apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi un pilnvara **jānodod saskaņošanai**.

Pārpilnvarošanas saskaņošanas darbības tiek veiktas saskaņā ar Pilnvaras saskaņošanu.

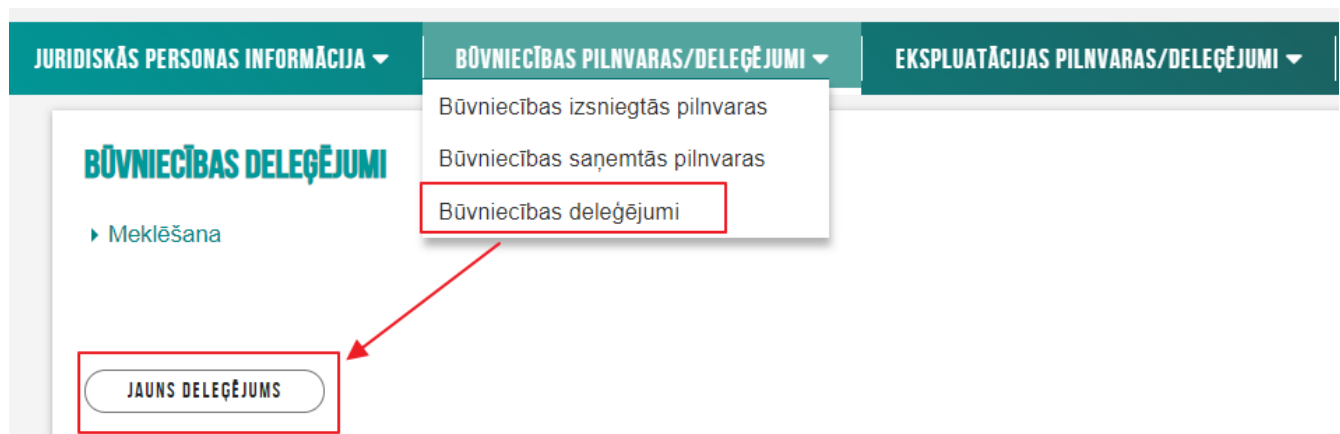
4.2.5 Deleģējuma veidošana

Autorizēts BISP lietotājs, kas ir uzņēmuma pārstāvis (t.sk., ja lietotājs ir šīs juridiskas personas paraksttiesīgā persona), var izveidot deleģējumu, tajā norādot tiesības fiziskai personai vai sertificētam būvspeciālistam, lai piešķirtu tiesības darboties uzņēmuma vārdā publiskajā portālā. Kā piemēram, būvniecības ierosinātājs ir pilnvarojis būvkomersantu vai kādu juridisku personu, kuras paraksttiesīgā persona ar deleģējumu nodod uzdevumu saviem darbiniekiem izstrādāt ieceri un/vai sagatavot projekta dokumentāciju, vai citas pārējās tiesības, ko deleģējuma funkcionalitāte paredz.

Lai lietotājs varētu darboties kā juridiskas personas pārstāvis, viņam ir jābūt šīs juridiskās personas paraksttiesīgai personai vai viņam ir jābūt piešķirtam deleģējumam no šīs juridiskās personas.

Deleģējumus var veidot juridiskās personas paraksttiesīgās personas vai lietotāji, kuriem ir piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības.

Lai izveidotu jaunu deleģējumu, pēc pieslēgšanās BISP jāpārslēdzas uz juridiskās personas profilu. Galvenajā informācijas panela sadaļā “**MANI DATI**” izvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļu “**Pilnvaras/ deleģējumi**.”, kur izvēlas “**Būvniecības deleģējumi**” un nospiež uz <**Jauns deleģējums**>.



Attēls. Juridiskas personas deleģējuma izveidošana.

“Deleģētājs” un “Sagatavotājs” tiek automātiski aizpildīti.

Jauns deleģējums

Deleģētājs
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", reģ. nr. 40003294758

Sagatavotājs
Andris Paraudziņš

▼ Deleģējamā persona*

PIEVIENTOT PILNVAROTO PERSONU

▼ Derīguma termiņš

Derīguma termiņš*

☐ Beztermiņa

☐ Datums

☐ Stadija

▼ Būvniecības lietas

☐ Deleģējums attiecas uz visām būvniecības lietām

▼ Tiesības*

Būvniecības lietas vešana

☐ Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju

☐ Būvprojekta sagatavošana

☐ Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā

☐ Dokumentu sagatavošana

☐ Inženierkonsultants

☐ Arhivēt būvniecības lietas

☐ Datu kopas skatīšanās

Organizācijas informācijas uzraudzība

☐ Tiesības administrēt pārstāvjus

☐ Tiesības labot juridiskās personas kontaktus

Attēls. Jauna deleģējuma izveidošanas forma.

Zem “**Deleģējamā persona**” var norādīt vienu vai vairākas fiziskās personas. Ja pievienos vairākas, norādītajām personām jābūt unikālām, un deleģējumā norādītais tiesību komplekts pilnībā attieksies uz katru norādīto personu.

Lai pievienotu deleģējamo personu, jānospiež poga <**Pievienot pilnvaroto personu**> un jānorāda personas tipu - sertificētu būvspeciālistu vai fizisku personu un jāaizpilda dati:

- **Sertificēts būvspeciālists** – datu ievades laukā meklē speciālistu pēc fragmenta no sertifikāta numura vai pēc vārda, uzvārda;
- **Fiziska persona** - aizpilda manuāli (nodrošinot personas datu aizsardzību) visus obligātos laukus un norāda precīzus datus par juridiskās personas pārstāvi, kuram piešķirs deleģējumu:
 - **Personas kodu;**
 - **Vārdu;**
 - **Uzvārdu;**
 - **E-pasta adresi.**

Ja dati nebūs norādīti precīzi, sistēma attēlos kļūdas paziņojumu.

Norāda “**Derīguma termiņu**”:

- **Beztermiņa;**
- Ar noteiktu **datumu;**
- **Stadija** – obligāti norāda vienu vai vairākas būvniecības stadijas no saraksta. Norādītā stadija ierobežo pilnvaroto/deleģēto personu darboties saistošajā būvniecības lietā tikai norādītās būvniecības stadijas laikā. Iestājoties citai būvniecības stadijai, kas netika norādīta, pieeja, attiecīgajai būvniecības lietai, būs liegta.

Zem “**Būvniecības lietas**” vajag izvēlēties būvniecības lietas, uz kurām attieksies deleģējums. Lauks ir obligāti aizpildāms, izņemot, ja nevēlas ierobežot deleģējumu uz konkrētu būvniecības lietu, tad atzīmē pazīmi “Deleģējums attiecas uz visām būvniecības lietām”. Jāņem vērā, ka šajā gadījumā tiesības tiks attiecinātas uz visām būvniecības lietām, kurās juridiskā persona ir norādīta kā būvniecības ierosinātājs un tās, uz kurām juridiskajai personai ir aktīvs pilnvarojums. Bet ir jāņem vērā, ka, saistībā ar personas datu aizsardzību, nedrīkst dot piekļuvi personām uz visām no pamata pilnvaras pieejamām būvniecības lietām, ja tam nav vērā ņemama pamata.

Zem “**Tiesības**” norāda vienu vai vairākas tiesības, kas tiks piešķirtas deleģējamai personai. Tiesību apraksti sistēmā parādās, tuvinot kursoru uz informatīvās ikonas pie katras tiesības.

Pilno deleģējuma tiesību sarakstu sk. aprakstā Deleģējumu tiesību veidi.

Zem “**Datnes**” ir iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes papildus informācijai vai, ja nepieciešams papildus apliecinājums, uz kā pamata būvvalde var izvērtēt deleģējuma patiesumu.

Kad visi dati ir ievadīti, nospiež pogu <**Saglabāt**>. Lai turpinātu apstiprināšanu, jāatzīmē apliecinājums, ka deleģētā persona ir šīs juridiskās personas darbinieks vai deleģējamai personai ir līgumattiecības ar šo juridisko personu.

Attēls. Apliecinājums par deleģējamo personu.

Ja lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja viņam ir piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, un, ja ir atzīmētas tiesības no “Tiesības pildīt darba uzdevumus” un/vai “Tiesības VEDLUDB saskarne” grupas, tad, lai deleģējums stātos spēkā, spiež pogu <**Apstiprināt**>.

Ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja viņam nav piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, tad sistēma brīdina, ka apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi un jāveic **deleģējuma saskaņošana**.

4.2.5.1 Deleģējuma saskaņošana

Ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja viņam nav piešķirts deleģējums ar tiesību “Tiesības administrēt pārstāvjus”, tad būs nepieciešami citu paraksttiesīgo personu saskaņojumi un būs **jānodod saskaņošanai**.

Attēls. Deleģējuma nodošana saskaņošanai.

Pēc darbības <**Nodot saskaņošanai**>, būs pieejams personu saraksts, kur var veikt izvēli, kam nodot saskaņošanai. Lai juridiskas personas pārstāvja deleģējuma pieprasījums tiktu nodots saskaņošanai, sistēma atlasīs visas juridiskās personas paraksttiesīgās personas un atradīs lietotājam atlasīto personu sarakstu.

Saskaņošana

Jūsu tiesības pārstāvēt uzņēmumu: kopā ar visiem 0. Apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi.

Nosaukums	UR reģistrācijas numurs	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms	E-pasta adrese
☐ [redacted]	-	Valdes priekšsēdētājs	Kopā ar visiem 0	
☐ [redacted]	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem 0	
☐ [redacted]	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem 0	

APSTIPRINĀT

ATGRIEZTIES

Attēls. Saskaņotāju izvēle.

Deleģējuma nodošana saskaņotājiem un saskaņošana notiek pēc tāda paša principa kā Pilnvaras saskaņošana.

4.2.6 Pilnvaras un deleģējuma atrādīšana

4.2.6.1 Kur var redzēt saņemto pilnvaru sarakstu?

Lai apskatītos saņemtās pilnvaras, lietotājam (gan fiziskajām, gan juridiskajām personām) pēc pieslēgšanās galvenajā informācijas paneļa sadaļā “MANI DATI” jāizvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļa “Pilnvaras/deleģējumi”. No izvēlnes joslas jāpārslēdzas uz sadaļu “Būvniecības saņemtās pilnvaras”.

Statuss	Numurs	Pilnvarotājs	Derīguma termiņš	Spēkā no
Aktīvs	BIS-BV-41-2024-200	SIA "EKSPRO", reģ. nr. 43603031417	Iecere	07.03.2024
Aktīvs	BIS-BV-41-2023-164	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001	Iecere	22.03.2023
Aktīvs	BIS-BV-41-2023-160	Arhitektu SIA "MARTA SAULE", reģ. nr. 49503001904	Beztermiņa	22.03.2023

Attēls. Būvniecības saņemto pilnvaru sadaļa.

Sadaļā “Būvniecības saņemtās pilnvaras” tiek atrādīts saraksts, kur redzama informācija par saņemtajām pilnvarām:

- Statuss;
- Numurs;
- Pilnvarotājs;
- Derīguma termiņš;
- Spēkā no.

BŪVNĪCĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Attēls. Saņemto pilnvaru saraksts.

Saņemto pilnvaru meklēšanai pieejams bloks ‘Meklēšana’, kuru aktivizējot tiek piedāvāti šādi meklēšanas kritēriji:

- Pilnvaras numurs;
- Pilnvarotājs;
- Spēkā no periods;
- Spēkā līdz periods;
- Statuss;
- Būvniecības lieta;
- Tiesības;
- Dokumenta veids - izvēle no saraksta;
- Atlasīt arhivētās pilnvaras - izvēle Jā/Nē;
- Derīguma termiņš (beztermiņa) - izvēle Jā/Nē;
- Derīguma termiņš (stadija).

Lai redzētu pilnvaru izvērstajā skatā, jānospiež uz  melnā trijstūrīša blakus pilnvaras statusam. Pēc pogas nospiešanas tiek atvērts pilnvaras izvērstais skats un atrādīta informācija:

- Apstiprinātājs;
- Sagatavotājs;
- Būvniecības lietas;
- Tiesības.

Aktīvs	BIS-BV-41-2025-16	Mācību pašvaldība, reģ. nr. 90009115618			Beztermiņa	16.01.2025								
	Apstiprinātājs	Students20 Ierosinātājs20			Būvniecības lietas	BIS-BL-383319-13589 - Būvniecības iesniegums ēkai - atliekie būvdarbi (16 janv)								
	Sagatavotājs	Students20 Ierosinātājs20			Tiesības	Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju Var pārpilnvarot : Nē								
					Būvprojekta sagatavošana	Var pārpilnvarot : Nē Dokumentu veidi: Būvprojekts, Tehnisko noteikumu pieprasījums, Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums								
					Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā	Var pārpilnvarot : Nē Dokumentu veidi: Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasījums								
					Dokumentu sagatavošana	Var pārpilnvarot : Nē Dokumentu veidi: Iesniegums brīvā formā, Būvuzraudzības plāns, Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums								
					Arhivēt būvniecības lietas	Var pārpilnvarot : Nē								
					Datu kopas skatīšanās	Var pārpilnvarot : Nē								

Lai redzētu pilnvaru detalizēti, jānospiež uz pilnvaras ieraksta rindas. Rezultātā tiek atvērts pilnvaras detalizētais skats un atrādīta informācija:

- Statuss;
- Numurs;
- Apstiprināšanas datums;
- Izdevējs;
- Sagatavotājs (ja pilnvara ir veidota no juridiskas personas);
- Derīguma termiņš;
- Būvniecības lietas;
- Tiesības;

- Datnes;
- Saskaņošana (ja pilnvara ir veidota no juridiskas personas), zem kuras tiek atrādīta informācija:
 - Statuss;
 - Izskatīšanas datums;
 - Piezīmes par pieņemto lēmumu;
 - Nosaukums;
 - Amats;
 - Pārstāvības tiesību apjoms.

Saņemtais pilnvarojums

Statuss

Aktīvs

Numurs

BIS-BV-41-2024-311

Spēkā no

12.06.2024

Izdevējs

Andris Paraudziņš

Derīguma termiņš

Beztermiņa

Būvniecības lietas

BIS-32470-999 - Gājēja titiņš pāri kanālam

Tiesības

Būvprojekta sagatavošana

Var pārpilnvarot - Jā

Dokumentu veidi: Būvprojekts, Tehnisko noteikumu pieprasījums, Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Dokumentu sagatavošana

Var pārpilnvarot - Jā

Dokumentu veidi: Iesnieguma brīvā formā, Būvuzraudzības plāns, Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums

Datu kopas skatīšanās

Var pārpilnvarot - Jā

Sistēmas reference: e72962da8a40162b0c1d7d9039511073a576287e5a59a5c12620ff0ea961e

PĀRPILNVAROT

ATŅĒMTIES

LEIŅPIELĀDĒT DATI

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES

Attēls. Saņemtas pilnvaras kopskats.

4.2.6.2 Kur var redzēt izsniegtās pilnvaras?

Lai apskatītos izsniegtās pilnvaras, lietotājam pēc pieslēgšanās galvenajā informācijas paneļa sadaļā “**MANI DATI**” jāizvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļa “**Pilnvaras/ deleģējumi**”. No izvēlnes joslas jāpārslēdzas uz sadaļu “**Būvniecības izsniegtās pilnvaras**”.

Izsniegto pilnvaru sarakstu var atvērt:

- lietotājs, kurš darbojas fiziskas personas profilā;
- lietotājs, kurš darbojas juridiskas personas profilā un kuram ir tiesības uz pilnvaru sarakstu (t.sk., ja lietotājs ir šīs juridiskās personas paraksttiesīgā persona).

BŪVNIECĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

Īpašnieku biedrība

JURIDISKĀS PERSONAS INFORMĀCIJA

MĀJU PĀRVALDNIKA DATI

BŪVNIECĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI

SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 37

BŪVNIECĪBAS IZSNIEGTĀS PILNVARAS

Meklēšana

JAUNA PILNVARA

Statuss	Numurs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš
Aktīvs	BIS-BV-41-2024-25	Evija Veršņina	12.01.2024	Beztermiņa
Aktīvs	BIS-BV-41-2023-510	Lienīte Ozoliņa	25.08.2023	Beztermiņa
Aktīvs	BIS-BV-41-2023-273	Renāte Zarembo	01.06.2023	Beztermiņa
Aktīvs	BIS-BV-41-2023-164	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001	22.03.2023	Iecere

Attēls. Būvniecības izsniegto pilnvaru saraksts.

Zem sadaļas “**Būvniecības izsniegtās pilnvaras**” tiek atrādīts saraksts, kur redzams izsniegto pilnvaru:

- Statuss;
- Numurs;
- Pilnvarotā persona;
- Spēkā no (datums);
- Derīguma termiņš.

Kā arī redzamas ikonas (ja pilnvaras statuss ir “Sagatavošanā”):



- miskastes ikona, lai varētu izdzēst vēl spēkā neesošu pilnvaru;



- zīmūļa ikona, lai varētu atvērt un rediģēt vēl sagatavošanā esošu pilnvaru.

Lai redzētu pilnvaru izvērstajā skatā, jānospiež uz  melnā trijstūrīša ikonas blakus pilnvaras statusam.

BŪVNICĪBAS IZSNIESTĀS PILNVARAS					
Meklēšana					
JAUNA PILNVARA					
Statuss	Numurs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš	
Aktīvs ⓘ	BIS-BV-41-2024-312	Pēteris_01 Arhitekts_01	12.06.2024	Beztermiņa	
Būvniecības lietas: BIS-32470-999 - Gājēja tīkliņš pāri kanālam Tiesības: Dokumentu sagatavošana Var pārņemt: Jā Dokumentu veids: Iesnieguma brīvā formā, Būvuzraudzības plāns, Ēkas vai tās daļas tehniskā apsekošanas atzinums Datu kopas skatīšanās Var pārņemt: Jā Pamatpilnvaras izdevējs: Andris Paraudziņš					

Attēls. Izsniegtās pilnvaras ieraksta izvērstaais skats.

Pēc pogas nospiešanas tiks atvērts pilnvaras izvērstaais skats, kur tiks atrādīta informācija:

- būvniecības lietas;
- tiesības.

Lai redzētu pilnvaru detalizēti, jānospiež uz pilnvaras ieraksta rindas. Rezultātā tiek atvērts pilnvaras detalizētais skats un atrādīta informācija:

- Statuss;
- Numurs;
- Apstiprināšanas datums;
- Pilnvarotājs;
- Sagatavotājs (ja pilnvara ir veidota no juridiskās personas);
- Pilnvarotā persona;
- Derīguma termiņš;
- Būvniecības lietas;
- Tiesības;
- Datnes;
- Saskaņošana (ja pilnvara ir veidota no juridiskās personas), zem kuras tiek atrādīts:
 - Statuss;
 - Izskatīšanas datums;
 - Piezīmes par pieņemto lēmumu;
 - Nosaukums;
 - Amats;
 - Pārstāvības tiesību apjoms.

Pilnvara

Statuss

Aktīvs

Numurs

BIS-BV-41-2024-290

Apstiprināšanas datums

27.05.2024

Pilnvarotājs

Pilnvarotā persona

Pēteris_20 Arhitekts_20

Derīguma termiņš

Beztermiņa

Būvniecības lietas

-

Tiesības

Būvprojekta sagatavošana

Var pārpilnvarot : Nē

Dokumentu veidi: Būvprojekts, Tehnisko noteikumu pieprasījums, Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Dokumentu sagatavošana

Var pārpilnvarot : Nē

Dokumentu veidi: Iesniegums brīvā formā, Būvuzraudzības plāns, Ekas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums

Datu kopas skatīšanās

Var pārpilnvarot : Nē

Sistēmas reference: c0b513ac1225bd3ae1b74def3c1b2bd7877caa90dd2209e905d5efda4fd137a0

ATCELT

ATVĒRT LABOŠANAI

LEJUPIELĀDĒT DATI

NOTIKUMU VĒSTURE

« ATGRIEZTIES

Attēls. Izsniegtās pilnvaras detalizētais skats.

- Juridiskas personas izsniegtās pilnvaras kopskatā būs redzams papildus saskaņošanas bloks, ja to apstiprināja vairākas paraksttiesīgās personas.

Pilnvara

Statuss

Aktīvs

Numurs

BIS-BV-41-2018-123

Apstiprināšanas datums

02.08.2018

Pilnvarotājs

Akciju sabiedrība "Sadales tīkls", reģ. nr. 40003857687

Sagatavotājs

Andris Paraudziņš, p.k.

Pilnvarotā persona

Leons, p.k.

Derīguma termiņš

Nodošana ekspluatācijā

Būvniecības lietas

TMP-1007-321 - Nama renovācija Brīvības ielā

Tiesības

Dokumentu apstiprināšana

Var pārpilnvarot : Nē

Dokumentu sagatavošana

Var pārpilnvarot : Jā

Datu kopas skatīšanās

Var pārpilnvarot : Jā

Datnes

[Pilnvara.pdf](#) 02.10.2018 11:28, 35,5 KB

Saskaņošana

Statuss	Izskatīšanas datums	Piezīmes par pieņemto lēmumu	Nosaukums	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms
Apstiprināts	02.08.2018 11:29	-	Anna Paraudziņa	Valdes loceklis	Kopā ar vismaz 1
Apstiprināts	02.08.2018 11:09	-	Jānis Paraugšs	Valdes loceklis	Kopā ar vismaz 1

Sistēmas reference:
52117d173335910e9c998b8d80f18880a5b3de1478cc8113583c1c17db999ceb20

ATCELT

ATVĒRT LABOŠANAI

NOTIKUMU VĒSTURE

« ATGRIEZTIES

Attēls. Juridiskas personas izsniegtas pilnvaras kopskats.

4.2.6.3 Kur var redzēt deleģējumu sarakstu?

Lai apskatītos deleģējumu sarakstu, lietotājam (gan fiziskajām, gan juridiskajām personām) pēc pieslēgšanās galvenajā informācijas panelā sadaļā “**MANI DATI**” jāizvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļa “**Pilnvaras/deleģējumi**”. No izvēlnes joslas jāpārslēdzas uz sadaļu “**Būvniecības deleģējumi**” vai “**Būvniecības saņemtie deleģējumi**”.

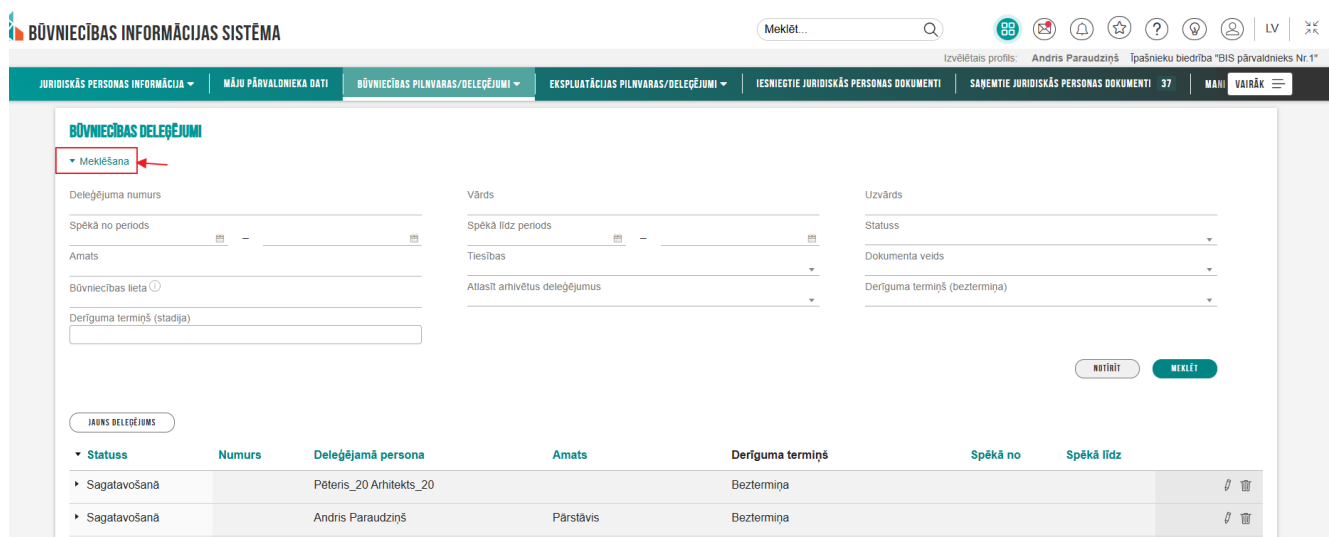


Attēls. Būvniecības deleģējumu sadaļa.

Sadaļā “**Būvniecības saņemtie deleģējumi**” tiek atrādīts saraksts, kur redzama informācija par deleģējumiem:

- Statuss;
- Numurs;
- Deleģējamā persona;
- Amats;
- Derīguma termiņš;
- Spēkā no;
- Spēkā līdz.

Deleģējumu atlasīšanai var aktivizēt meklēšanas bloku:



Attēls. Deleģējumu meklēšanas bloks un atlasē kritēriji.

Deleģējumu atlasē tiek piedāvāti šādi kritēriji:

- Deleģējuma numurs;
- Vārds
- Uzvārds
- Spēkā no periods;
- Spēkā līdz periods;
- Statuss;
- Amats
- Tiesības;
- Dokumenta veids - izvēle no saraksta;
- Būvniecības lieta;
- Atlasīt arhivētus deleģējumus - izvēle Jā/Nē;
- Derīguma termiņš (beztermiņa) - izvēle Jā/Nē;
- Derīguma termiņš (stadija).

Lai redzētu deleģējumu izvērstajā skatā, jānospiež uz  melnā trijstūrīša blakus deleģējuma statusam. Pēc pogas nospiešanas tiks atvērts deleģējuma izvērtais skats, kur tiks atrādīta informācija:

- Apstiprinātājs;
- Sagatavotājs;
- Būvniecības lietas;
- Tiesības.

▼ Aktīvs	BIS-BV-41-2023-372	Pēteris_07 Arhitekts_07	-	Beztermiņa	12.07.2023	-	
----------	--------------------	-------------------------	---	------------	------------	---	---

Apstiprinātājs: Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Būvniecības lietas: BIS-BL-375892-12523 - Vēsturisko datu iesniegums
Sagatavotājs: Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Tiesības: Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā <i>Dokumentu veidi: Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasījums</i> Datu kopas skatīšanās Tehnisko noteikumu pieprasīšana (novecojusi) Dokumentu sagatavošana (novecojusi) Dokumentu apstiprināšana (novecojusi) Saskaņojuma pieprasīšana (novecojusi) Tiesības administrēt pārstāvjus Tiesības labot juridiskas personas kontaktus Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā VEDLUB datu apskate VEDLUB datu reģistrēšana Pieļauves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana ERIS datu apskate ERIS datu reģistrēšana Būvdarbu gaitas skatītājs

Attēls. Kā atvērt deleģējuma ierakstu izvērstu.

Lai redzētu deleģējumu detalizēti, jānospiež uz ieraksta rindas, kuru vēlas apskatīt. Rezultātā tiek atvērts deleģējuma detalizētais skats un atrādīta informācija:

- Statuss;
- Numurs;
- Apstiprināšanas datums;
- Deleģētājs;
- Sagatavotājs;
- Deleģējamā persona;
- Derīguma termiņš;
- Būvniecības lietas;
- Tiesības;
- Datnes;
- Saskaņošana (ja pilnvara ir veidota no juridiskas personas), zem kuras tiek atrādīta informācija:
 - Statuss;
 - Izskatīšanas datums;
 - Piezīmes par pieņemto lēmumu;
 - Nosaukums;
 - Amats;
 - Pārstāvības tiesību apjoms.

4.2.6.4 Neaktīvo pilnvaru meklēšana

Pēc sistēmas noklusējuma tiek atrādīts saraksts ar pilnvarām, kurām statuss ir:

- **Aktīvs** – spēkā esošas pilnvaras;
- **Sagatavošanā** – izveidotas, bet vēl neapstiprinātas pilnvaras;

- **Saskaņošanā** – no juridiskās personas izveidotas pilnvaras, kas nodotas saskaņošanai, bet vēl nav apstiprinātas.

Lai varētu apskatīties citas izsniegtās pilnvaras, jānospiež poga <**Meklēšana**>, jāizvēlas statuss un jānospiež poga <**Meklēt**>. Lai dzēstu izvēlētos meklēšanas kritērijus, jānospiež poga <**Notīrīt**>.

Attēls. Pilnvaru meklēšana pēc statusa.

Pilnvaru veidi pēc statusa:

- **Sagatavošanā** - izveidotas, bet vēl neapstiprinātas pilnvaras;
- **Aktīvs** - spēkā esošas pilnvaras;
- **Saskaņošanā** – no juridiskās personas izveidotas pilnvaras, kas nodotas saskaņošanai, bet vēl nav apstiprinātas;
- **Neaktīvs** – spēkā neesošas pilnvaras;
- **Noraidīts** – noraidītās pilnvaras.

4.2.6.5 Kā atteikties no pilnvarojuma / pārpilnvarojuma vai deleģējuma?

Lai atteiktos no pilnvaras, pārpilnvarojuma vai deleģējuma, lietotājam pēc pieslēgšanās galvenajā informācijas paneļa sadaļā “**MANI DATI**” jāizvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļa “**Pilnvaras/ deleģējumi**”.

No izvēlnes joslas jāpārslēdzas uz sadaļu “**Būvniecības saņemtās pilnvaras**” vai “**Būvniecības saņemtie deleģējumi**”. Sk. aprakstu Kur var redzēt saņemto pilnvaru sarakstu?.

No saraksta atver nepieciešamo pilnvaru/pārpilnvarojumu vai deleģējumu, nospiežot uz  mapes ikonas.

Attēls. Iespēja atteikties no saņemtās pilnvaras.

Lapas lejasdaļā nospiež pogu <**Atteikties**>:

- Tiks atvērts logs, kur jānorāda atteikšanās pamatojums un jānospiež poga <**Apstiprināt**>.

ATTEIKŠANĀS

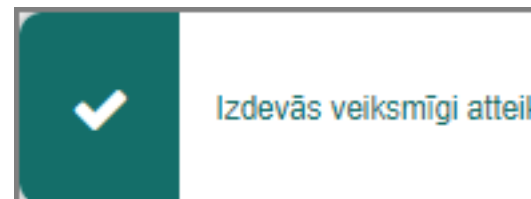
Pamatojums*

Nebūs man domāts

Lūdzu, norādiet atteikšanās pamatojumu.

APSTIPRINĀT

Attēls. Pilnvaras atteikšanās pamatojums un apstiprināšana.



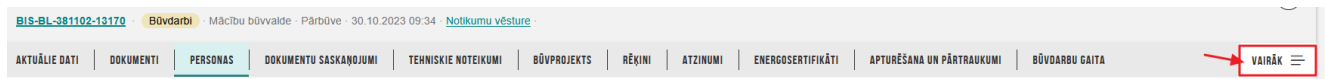
- Sistēma informēs par veiksmīgu atteikšanos no pilnvarojuma/pārpilnvarojuma.

Līdzīgi kā pilnvaru gadījumā, lietotājs var atteikties arī no saņemtā deleģējuma sadaļā **“Būvniecības saņemtie deleģējumi”**.

4.2.6.6 Pilnvaru, deleģējumu un pārpilnvarojumu atrādīšana būvniecības lietā

Būvniecības lietas šķirklī “Lietas pilnvaras/deleģējumi” tiek attēlota informācija par pilnvarām/deleģējumiem un arī veiktajiem pārpilnvarojumiem.

Ja sadaļa sākotnēji nav redzama, to atver no izvēles saraksta zem pogas “Vairāk”:



BIS-BL-381102-13170 - **Būvdarbi** - Mācību būvvalde - Pārbaude - 30.10.2023 09:34 - [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI** | VAIRĀK

▼ **Meklēšana**

Pilnvaras numurs _____ Statuss _____ Pilnvarotā persona _____

Tiesības _____ Dokumenta veids _____ Spēkā no periods _____

Spēkā līdz periods _____ Derīguma termiņš (beztermiņa) _____ Derīguma termiņš (stadija) _____

Numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Tiesības	Derīguma termiņš	Apstiprināšanas datums
BIS-BV-41-2018-183	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Pēteris_16 Autoruzraugs_16	- Datu kopas skatīšanās (Var pārpilnvarot) - Dokumentu sagatavošana (novecojusi) - Dokumentu apstiprināšana (novecojusi) - Tehnisko noteikumu pieprasīšana (novecojusi) - Saskaņojuma pieprasīšana (novecojusi) - Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju - Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā	Beztermiņa	23.11.2018
BIS-BV-41-2018-194	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Ilze Auzarāja	- Saskaņojuma pieprasīšana (novecojusi) - Tehnisko noteikumu pieprasīšana (novecojusi) - Dokumentu apstiprināšana (novecojusi) - Dokumentu sagatavošana (novecojusi) - Datu kopas skatīšanās (Var pārpilnvarot)	Beztermiņa	06.12.2018

Attēls. Lietas pilnvaras/deleģējumi.

Sadaļā “Lietas pilnvaras/deleģējumi” tiek attēlota informācija:

- Numurs - pilnvaras numurs;
- Veids;
- Pilnvarotājs;
- Pilnvarotā persona;
- Tiesības;
- Derīguma termiņš;
- Apstiprināšanas datums.

Uzklikšķinot uz pilnvaras ieraksta rindas, tiek atvērti pilnvaras dati:

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI** | VAIRĀK

▼ **Meklēšana**

Pilnvaras numurs _____ Statuss _____ Pilnvarotā persona _____

Tiesības _____ Dokumenta veids _____ Spēkā no periods _____

Spēkā līdz periods _____ Derīguma termiņš (beztermiņa) _____ Derīguma termiņš (stadija) _____

Numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Tiesības	Derīguma termiņš	Apstiprināšanas datums
BIS-BV-41-2018-183	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Pēteris_16 Autoruzraugs_16	- Datu kopas skatīšanās (Var pārpilnvarot) - Dokumentu sagatavošana (novecojusi) - Dokumentu apstiprināšana (novecojusi) - Tehnisko noteikumu pieprasīšana (novecojusi) - Saskaņojuma pieprasīšana (novecojusi) - Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju - Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā	Beztermiņa	23.11.2018
BIS-BV-41-2018-194	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Ilze Auzarāja	- Saskaņojuma pieprasīšana (novecojusi) - Tehnisko noteikumu pieprasīšana (novecojusi) - Dokumentu apstiprināšana (novecojusi) - Dokumentu sagatavošana (novecojusi)	Beztermiņa	06.12.2018

Attēls. Apskatīt pilnvaru.

Būvniecības lietas šķirklī “Lietas pilnvaras/deleģējumi” ir redzami arī veiktie pārpilnvarojumi, ja tādi ir izveidoti no pamata pilnvaras. Šiem pārpilnvarojumiem kolonnā “Veids” redzams “Pārpilnvarojums”:

BŪVNICĪBAS LIETA: PIRTS							
BIS-BL-382530-13466 Būvdarbi · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 24.07.2024 14:13 <a>Notikumu vēsture							
<a>AKTUĀLIE DATI <a>DOKUMENTI <a>PERSONAS <a>DOKUMENTU SASKAŅOJUMI <a>TEHNISKIE NOTEIKUMI <a>BŪVPROJEKTS <a>RĒKINI <a>ATZINUMI <a>ENERGOSERTIFIKĀTI <a>APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI <a>BŪVDARBU GAITA LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI							
Numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Tiesības	Derīguma termiņš	Apstiprināšanas datums	
BIS-BV-41-2024-379	Pārpilnvarojums	Iļze Auzarāja	Renāte Zarembo	- Būvprojekta sagatavošana (Var pārpilnvarot) - Atzinumu pieprasīšana pie nodošanas ekspluatācijā (Var pārpilnvarot) - Arhivēt būvniecības lietas (Var pārpilnvarot) - Dokumentu sagatavošana (Var pārpilnvarot) - Datu kopas skatīšanās (Var pārpilnvarot) - Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju (Var pārpilnvarot)	Beztermiņa	15.08.2024	

Attēls. Šķirklis būvniecības lietā “Lietas pilnvaras/deleģējumi”, informācija par veiktu pārpilnvarojumu.

Noklikšķinot uz ieraksta rindas, var apskatīt pilnvaru un informāciju par veikto pārpilnvarojumu.

Meklēšanas iespēja sadaļā “Lietas pilnvaras/deleģējumi”

REĢISTRĒT JAUNU	BŪVNICĪBAS LIETAS	PILNVARAS / DELEĢĒJUMI	IZVĒLĒTĀS 50	IEROSINĀTĀJA 2700	PILNVARU 4400	DALĪBNIEKA 177	ĪPAŠNIEKA 0	PIEKĻUVES 3	TN BEZ LIETĀM 130	PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI	VAIRĀK
-----------------	-------------------	------------------------	--------------	-------------------	---------------	----------------	-------------	-------------	-------------------	------------------------	--------

BŪVNICĪBAS LIETA: BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS (30.0KT)
 BIS-BL-381102-13170 Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārūve · 30.10.2023 09:34 · Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI** | VAIRĀK

Meklēšana
 Pilnvaras numurs
 Tiesības
 Spēkā līdz periods

Statuss
 Dokumenta veids
 Derīguma termiņš (beztermiņa)

Pilnvarotā persona
 Spēkā no periods
 Derīguma termiņš (stadija)

NOTRĪT **MEKLĒT**

Numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Tiesības	Derīguma termiņš	Apstiprināšanas datums
BIS-BV-41-2018-183	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Pēteris_16 Autorzraugs_16	- Datu kopas skatīšanās (Var pārpilnvarot) - Dokumentu sagatavošana (novecojusi) (Var pārpilnvarot) - Dokumentu apstiprināšana (novecojusi) - Tehnisks noteikumu pieprasīšana (novecojusi)	Beztermiņa	23.11.2018

Būvniecības lietas sadaļā “Lietas pilnvaras / deleģējumi” pieejama pilnvaru un deleģējumu atlasīšana pēc šādiem kritērijiem (kritēriji atbilst saraksta kolonnās pieejamajiem datiem):

- Pilnvaras numurs - brīvi ievadāms, meklē pēc numura vai numura daļas;
- Statuss - izvēle no saraksta, var izvēlēties vienu;
- Pilnvarotā persona - brīvi ievadāms, meklē pēc vārda daļas;
- Tiesības - izvēle no saraksta, var izvēlēties vienu;
- Dokumenta veids - izvēle no saraksta, var izvēlēties vienu;
- Spēkā no periods - datuma izvēle no/līdz;
- Spēkā līdz periods - datuma izvēle no/līdz;
- Derīguma termiņš (beztermiņa) - izvēle Jā/Nē;
- Derīguma termiņš (stadija) - izvēle no saraksta, var izvēlēties vairākus.

4.3 Ekspluatācijas lietu un Māju lietu pilnvaras un deleģējumi

Lai izveidotu vai apskatītu pilnvaras, deleģējumus, kas attiecas uz Ekspluatācijas un Māju lietas pārvaldīšanas procesu, lietotājam pēc pieslēgšanās galvenajā informācijas panela sadaļā “**MANI DATI**” jāizvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļu “**Pilnvaras/ deleģējumi**”. No izvēlnes joslas var pārslēgties uz sadaļām zem izvēlnes “**Ekspluatācijas pilnvaras/ deleģējumi**”:

- Ekspluatācijas izsniegtās pilnvaras;
- Ekspluatācijas saņemtās pilnvaras;

- **Ekspluatācijas deleģējumi** - lietotājiem, kuriem ir tiesības veidot jaunus deleģējumus;
- **Ekspluatācijas saņemtie deleģējumi** - lietotājiem, kuriem nav tiesības veidot jaunus deleģējumus.

Attēls. Ekspluatācijas pilnvaru/deleģējumu izvēlne.

Šajā sarakstā var izveidot jaunu pilnvaru par Ekspluatācijas vai Māju lietu, lai pilnvarotu fizisku vai juridisku personu darboties ekspluatācijas vai Māju lietā. Lietotājs, kurš darbojas fiziskas personas profilā, var izveidot pilnvaru savā vārdā, bet lietotājs, kurš darbojas juridiskas personas profilā un kuram ir tiesības veidot pilnvaras (t.sk. ja lietotājs ir šīs juridiskas personas paraksttiesīgā persona), var izveidot pilnvaru juridiskas personas vārdā.

Ekspluatācijas procesam ir izdalīti divi pilnvaras veidi:

- Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības – tiek veidota par kādu no personas īpašumā vai pārstāvniecībā esošiem īpašumiem, kas ļaus darboties īpašnieka lomā, piešķirto tiesību ietvaros;
- Pārvaldīšanas tiesības – pilnvara tiek veidota par konkrētas būves pārvaldīšanas tiesībām, kas ļaus darboties pārvaldnieka lomā, piešķirto tiesību ietvaros. Lai sagatavotu jaunu Ekspluatācijas pilnvaru, lietotājam jāatver sadaļa **“Ekspluatācijas izsniegtās pilnvaras”**, tad jāizvēlas kāda veida pilnvaru veidos, nospiežot pogu **<Jauna īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvara>** vai **<Jauna pārvaldīšanas tiesību pilnvara>**. Kā sagatavot īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaru skatīt aprakstu Jauna īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaras izveidošana, kā sagatavot pārvaldīšanas tiesību pilnvaru skatīt aprakstu Jauna pārvaldīšanas tiesību pilnvaras izveidošana.

Attēls. Ekspluatācijas pilnvaru izveidošanas opcijas.

4.3.1 Izsniegto pilnvaru saraksts ekspluatācijas būvēm

Lai atvērtu **“Ekspluatācijas izsniegtās pilnvaras”** sarakstu, lietotājam galvenajā informācijas paneļa sadaļā **“MANI DATI”** jāizvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļu **“Pilnvaras/ deleģējumi”**, tad no izvēlnes joslas sadaļas **“Ekspluatācijas izsniegtās pilnvaras”**. Sarakstā var redzēt jau sagatavotās, izsniegtās pilnvaras. Šajā sarakstā iespējama pilnvaru meklēšana un pieejamas darbības, lai izveidotu jaunu īpašnieka pārstāvēšanas tiesības pilnvaru vai pārvaldīšanas tiesības pilnvaru.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Parauziņš Ipašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

JURIDISKĀS PERSONAS INFORMĀCIJA MĀJU PĀRVALDĒNIEKA DATI BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 37 MANI VAIRĀK

EKSPLOATĀCIJAS IZSNIEGTĀS PILNVARAS

Meklēšana

Pilnvaras numurs Statuss Pilnvarotā persona

Pilnvaras veids Pilnvaras objekts Piekļuves kopa

Tiesības Spēkā no periods Spēkā līdz periods

JAUNA IPAŠNIEKA PĀRSTĀVĒŠANAS TIESĪBU PILNVARA JAUNA PĀRVALDĪŠANAS TIESĪBU PILNVARA

NOTĪNĪT MEKLĒT

Statuss	Numurs	Pilnvaras veids	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš
Aktīvs	BIS-BV-41-2024-424	Pārvaldīšanas tiesības	Marians Paraugs	11.10.2024	Beztermiņa
Aktīvs	BIS-BV-41-2024-381	Pārvaldīšanas tiesības	SIA "PV Pārvalde", reģ. nr. 40103194363	04.09.2024	Beztermiņa

Attēls. Eksploataācijas izsniegto pilnvaru saraksts.

Par katru izsniegto pilnvaru sarakstā tiek atspoguļota informācija:

- Statuss;
- Numurs;
- Pilnvaras veids;
- Pilnvarotā persona;
- Spēkā no;
- Derīguma termiņš.

Sarakstā ir iespējams veikt pilnvaru meklēšanu pēc laukiem:

- **Statuss** - vērtības izvēle no pilnvarai iespējamiem statusiem;
- **Numurs** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Spēkā no periods** - datumu intervāls pilnvaras spēkā stāšanās datuma meklēšanai;
- **Spēkā līdz periods** - datumu intervāls pilnvaras spēka zaudēšanas datuma meklēšanai;
- **Pilnvaras veids** - izvēle no eksploataācijas pilnvaru veidiem;
- **Pilnvaras objekts** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Pilnvarotājs** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Tiesības** - izvēle no eksploataācijas pilnvaru iespējamo tiesību saraksta;
- **Piekļuves kopa** - izvēle no eksploataācijas Pārvaldīšanas pilnvarās norādāmo datu kopu saraksta.

Izvērsot pilnvaras ierakstu, uzspiežot uz melnās trijstūra ikonas līdzās pilnvaras statusam, tiek izvērsta pilnvaras informācija ar papildus pilnvaras datiem:

- Pilnvaras objekts;
- Tiesības;
- Apstiprinātājs;
- Sagatavotājs.

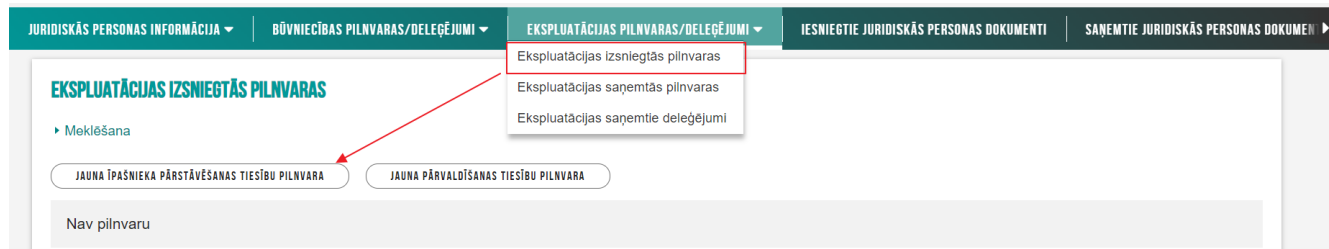
▼ Aktīvs	BIS-BV-41-2021-249	Pārvaldīšanas tiesības	Andris Parauziņš	14.05.2021	Beztermiņa	☰
Apstiprinātājs: Pārvaldnieks1 Puzvārds1 Sagatavotājs: Pārvaldnieks1 Puzvārds1			Pilnvaras objekts: 01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084 Tiesības: Dokumentu/Datu sagatavošana Var pārpilnvarot: Nē Redzēt īpašnieku sensitīvos datus Var pārpilnvarot: Nē Dokumentu/Datu skatīšanās Var pārpilnvarot: Jā			

Attēls. Pilnvaras ieraksta izvērstaais skats.

Sarakstā ir iespēja atvērt konkrēto pilnvaru detalizētā skatīšanas režīmā, nospiežot uz ieraksta rindas. Detalizētajā formā iespējams apskatīt notikumu vēsturi, lejupielādēt datni un atgriezties sarakstā.

4.3.1.1 Īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaras izveidošana

Lai sagatavotu pilnvaru ar “Īpašnieka pārstāvēšanas tiesībām” par īpašumā vai valdījumā esošiem īpašumiem, kas ļaus citai personai darboties īpašnieka lomā, piemēram, organizēt aptaujas un kopsapulces vai piedalīties tajās, jāatver sadaļa **Ekspluatācijas izsniegtās pilnvaras** un jānospiež poga <**Jauna īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvara**>.



Attēls. Kā uzsākt jauna īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaras izveidošanu.

Atverot jaunas pilnvaras izveidošanas formu būs obligāti jānorāda:

- **Pilnvarotā persona** - iespējams norādīt juridisku (tikai Latvijā reģistrētu uzņēmumu, kas ir reģistrēts UR) vai fizisku personu (tikai Latvijas iedzīvotāju), pēc BIS kopēju datu ievades principa;
- **Derīguma termiņš** – iespējams norādīt konkrētu datumu vai beztermiņa;
- **Pilnvaras objekts** - iespēja izvēlēties un norādīt vienu īpašuma objektus par kuru tiek veidota pilnvara. Objektu var norādīt tikai no saraksta, jo piedāvāto objektu saraksts ir atkarīgs no pilnvaras veida un no lietotāja profila. (Skatīt tālāk aprakstu.);
 - Ja pilnvarai ar veidu “Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības” laukā “Pilnvaras objekts” ir norādīts dzīvokļa īpašums, kuram pilnvarotājs (fiziskā persona vai juridiska persona) nav vienīgais īpašnieks, tad:
 - * Lietotājam tiek parādīts brīdinājuma paziņojums “Uzmanību! Jūs veidojat pilnvaru par kopīpašumu, ko dalāt ar: [pārējo kopīpašnieku uzskaitījums]. BIS netiek atbalstīta pilnvaras izsniegšana atsevišķām domājamām daļām, tāpēc pilnvaras apstiprināšanas brīdī tiks izveidotas jūsu pilnvaras kopijas, kuras pārējiem kopīpašniekiem būs jāapstiprina ar sistēmas parakstu!”, kur “[pārējo kopīpašnieku uzskaitījums]” vietā tiek uzskaitīti visu pārējo kopīpašnieku vārdi un uzvārdi;
 - * Kopīpašuma pirmās pilnvaras apstiprināšanas brīdī:
 - ◆ Atkarībā no citu kopīpašnieku skaita, katram no tiem tiek izveidota pilnvara:
 - statusā “Reģistrēta”;
 - Laukā pilnvarotājs, tiek norādīts cits kopīpašnieks, aizpildot tā datus;
 - Tiek kopēts pilnvaras bloks “Pilnvarotā persona”;
 - Tiek kopēts pilnvaras bloks “Pilnvaras derīguma termiņš”;
 - Tiek kopēts pilnvaras bloks “Pilnvaras objekts”;
 - Tiek kopēts pilnvaras bloks “Pilnvaras tiesības”;
 - Katram citam kopīpašniekam tiek nosūtīts paziņojums uz Māju lietu par kopīpašuma pilnvarošanas procesa uzsākšanu: “Jūsu īpašumam [Īpašuma_adrese] kopīpašnieks [kopīpašnieka_nosaukums] ir uzsākts pilnvarošanas process, lai pilnvarotu personu [pilnvarotā_personu]. BIS ir reģistrēta pilnvara jūsu vārdā, kurai ir nepieciešama apstiprināšana vai noraidīšana.”;
 - Pārējie kopīpašnieki var veikt reģistrētās pilnvaras apstiprināšanu vai noraidīšanu atbilstoši “Dzīvokļa kopīpašuma pilnvaras apstiprināšana/noraidīšana portālā”;
 - **SVARĪGI** Ja pilnvarotā persona ir kāds no citiem objekta kopīpašniekiem, tad šai personai neveido pilnvaras kopiju un nesūta paziņojumu par kopīpašnieku pilnvarošanas procesa uzsākšanu. Piemēram, ja kopīpašnieks 1 pilnvaro kopīpašnieku 2, kopīpašniekam 2 netiek uzsākts pilnvarošanas process, tas ir, pilnvarotajai personai nav jāapstiprina pilnvara, kas izsniegta uz viņa vārda.
- **Tiesības** - “Pārstāvēt kā īpašnieku” vai ierobežot tikai “Pārstāvēt kā īpašnieku aptaujā vai kopsapulcē”, izvēloties vienu vai vairākus ierakstus no pilnvaras objektam saistītās Māju lietas aptaujām un kopsapulcēm, kuras ir statusā “Paziņots” vai “Aktīvs”. Iespējams piešķirt pārpilnvarošanas tiesības.

Pilnvaras izveidošanā “**Pilnvarotāju**” nav iespējams mainīt, jo sistēma to automātiski norāda kā pilnvarotāju no lietotāja profila:

- lietotāju, ja viņš darbojas fiziskas personas profilā;
- lietotāja pārstāvēto juridisko personu, ja lietotājs darbojas juridiskas personas profilā.

Ja pilnvara ir no juridiskas personas, papildus atrāda pēdējā sagatavotāja vārdu un uzvārdu, amatu, ja tāds ir norādīts. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt pilnvaru, tad lietotājam rāda informatīvu paziņojumu, ka viņam nav tiesību vienpersoniski apstiprināt pilnvaru.

Jauna pilnvara

Pilnvaras veids

Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības

Pilnvarotājs

Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", reģ. nr. 40003294758

Sagatavotājs

Andris Paraudziņš

Pilnvarotā persona

Personas tips*

☒ Juridiska persona
☐ Fiziska persona

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*

40103626003

Nosaukums (firma)*

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

Juridiskā adrese

Raņķa dambis 31, Rīga, LV-1048

E-pasta adrese*

remontbuve@inbox.lv

E-pasts jānorāda obligāti, ja norādītai personai sistēmā nav reģistrēts e-pasts.

Derīguma termiņš

Veids*

☐ Beztermiņa
☒ Datums

Datums*

31.12.2021

Pilnvaras objekts*

01000050048001 - Raiņa bulvāris 17, Rīga, LV-1050

Tiesības*

☒ Pārstāvēt kā Īpašnieku

☐ Var pārpilnvarot

Mājas lietas aptauja vai kopsapulce

Sakrītību nav

Datnes

PIEVENOT

SAGLABĀT

ATGRIEZTIES

Attēls. Īpašnieka pārstāvēšanas pilnvaras izveidošanas forma.

Pilnvaras objekts "Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības" veidam tiek piedāvāts izvēlēties no būvēm, kurās lietotājam ir piekļuve, balstoties uz piederību kādai no grupām:

- lietotājs ir būves vai tās daļas īpašnieks vai tiesiskais valdītājs fiziska persona;
- lietotājs ir būves vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja pilnvarota fiziska persona ar tiesībām pārstāvēt kā īpašnieku;
- lietotājs ir būves vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas paraksttiesīgs pārstāvis;
- lietotājs ir būves vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas deleģēts pārstāvis ar tiesību "Tiesības pārstāvēt uzņēmuma īpašnieku".

Pie sagatavotās pilnvaras var pievienot vienu vai vairākas datnes. Pēc visu obligāto lauku norādīšanas lietotājs var saglabāt izveidoto pilnvaru. Saglabājot pilnvaru, sistēma piešķir pilnvarai statusu "Sagatavošanā", kuru iespējams vēl labot un turpināt tālāk apstiprināt, ja:

- lietotājs darbojas fiziskas personas profilā un ir pilnvarā norādītais pilnvarotājs;
- lietotājs darbojas juridiskas personas profilā un tā ir pilnvarā norādītais pilnvarotājs, un lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai ir aktīvas deleģējuma tiesības izsniegt pilnvarojumus uzņēmuma vārdā;

- ir korekti norādīti pilnvarotās personas dati;
- lietotājs var nodot pilnvaru saskaņošanai, ja viņam ir tiesības pārstāvēt uzņēmumu, bet tās nav vienpersoniskas tiesības. Tālākās darbības notiek saskaņā ar sistēmā esošo pilnvaru saskaņošanas funkcionalitāti.

Pilnvaras apstiprināšanas brīdī:

- sistēma uzstāda pilnvarai statusu “Aktīvs” un datumu, no kura pilnvara ir spēkā, kā pašreizējo datumu;
- pilnvarotā persona iegūst tiesības uz konkrēto objektu ar piešķirtajām tiesībām;
- izveido paziņojumu un nosūta e-pastu pilnvarotai personai par pilnvaras piešķiršanu;
- pilnvarotā persona saņemto pilnvaru var redzēt pie saņemtajām pilnvarām.

Brīdī, kad pārvaldnieks vai tā pārstāvis pieejamā mājas lietā apstiprina īpašnieka vārdā izveidoto īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaru vai deleģējumu, sistēma:

- ja dokumentam ir pievienotas datnes, kuru formāts nav EDOC, izveido no tām vienu *edoc* datni ar e-zīmogu. Datnes nosaukumu veido formātā <dokumenta numurs>_<apstiprināšanas datums un laiks>-pielikumu_apkopojums.edoc;
- ja dokumentam ir pievienotas datnes tikai EDOC formātā, apkopojumu neveido.

Izveidoto datni rāda kopā pie pilnvaras/deleģējuma ar paskaidrojumu “Pielikumu apkopojums”. Lietotājs redz un var lejupielādēt arī paša pievienoto datņu oriģinālus. Atverot pilnvaru labošanai, pielikumu apkopojums netiek iekļauts pielikumu sarakstā - apstiprinot jaunu pilnvaras/deleģējuma versiju tiek veidots jauns pielikumu apkopojums, no pievienotām datnēm.

Iegūtā tiesība “Pārstāvēt kā īpašnieku” pilnvaras veidam “Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības”, dod pilnas īpašnieka tiesības uz konkrēto īpašumu, t.i.:

- pilnas īpašuma objektam saistīto Eksploatācijas un Māju lietu skatīšanās tiesības;
- īpašuma objektam saistītajās Māju lietās var sūtīt paziņojumus īpašnieka vārdā.

4.3.1.1.1 Dzīvokļa kopīpašuma pilnvaras apstiprināšana/noraidīšana portālā

Lietotājs, kuram:

- kā dzīvokļa kopīpašnieku pārstāvim ir izveidota pilnvara statusā “Reģistrēta”;
- un kurš ir Māju lietas Pārvaldnieks vai tā deleģēta persona.

Redz pilnvaru:

- BISP Izsniegto eksploatācijas pilnvaru sarakstā;
- konkrētās Māju lietas sadaļā “Lietas pilnvaras/deleģējumi”.

Lietotājs var atvērt pilnvaru detalizētās skatīšanas režīmā un izvēlēties kādu no darbībām: <Apstiprināt> vai <Noraidīt>.

Izvēloties darbību <Apstiprināt>:

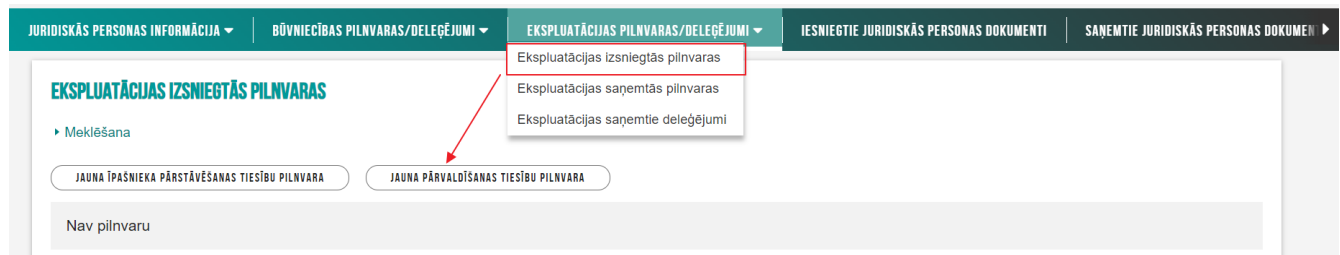
- pilnvarai tiek uzstādīts statuss “Aktīvs”;
- sistēma pārbauda, vai visas pārējās kopīpašniekiem sagatavotās pilnvaras ir apstiprinātas. Ja ir, tad:
 - kopīpašnieku pilnvarotā persona iegūst pilnvaras tiesības;
 - sistēma izveido paziņojumu un nosūta e-pastu pilnvarotai personai par pilnvaras piešķiršanu.

Izvēloties darbību <Noraidīt>, tiek pieprasīts norādīt noraidīšanas pamatojumu, pēc kura ievades un apstiprināšanas sistēma parāda paziņojumu: “Noraidīšanas gadījumā kopīpašnieku pilnvarošanas process tiks apturēts un uzsākams no jauna! Vai tiešām vēlaties noraidīt?”:

- apstiprinot noraidīšanu, pilnvarai tiek uzstādīts statuss “Noraidīts”;
- pārējiem kopīpašniekiem sagatavotās pilnvaras arī tiek noraidītas ar ierakstu izmaiņu vēsturē: “Kopīpašnieks [kopīpašnieks_noraidītājs] ir veicis kopīpašuma pilnvarošanas procesa apturēšanu ar pamatojumu:”[noraidījuma_pamatojums]“!”.

4.3.1.2 Pārvaldīšanas tiesību pilnvaras izveidošana

Lai sagatavotu pilnvaru ar “Pārvaldīšanas tiesībām” par pārvaldīšanā esošiem īpašumiem, kas ļaus citai personai darboties pārvaldnieka lomā, jāatver saraksts **EKSPLOATĀCIJAS IZSNIEGTĀS PILNVARAS** un jānospiež poga <Jauna pārvaldīšanas tiesību pilnvara>.



Attēls. Kā uzsākt jaunu pārvaldīšanas tiesību pilnvaru izveidošanu.

Līdzīgi kā Jauna īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaras izveidošanā, atverot jaunas pilnvaras izveidošanas formu, būs obligāti jānorāda:

- **Pilnvarotā persona** - iespējams norādīt juridisku (tikai Latvijā reģistrētu uzņēmumu, kas ir reģistrēts UR) vai fizisku personu (tikai Latvijas iedzīvotāju), pēc BIS kopēju datu ievades principa;
- **Derīguma termiņš** – iespējams norādīt konkrētu datumu vai beztermiņa;
- **Pilnvaras objekts** - iespēja izvēlēties un norādīt vienu vai vairākus īpašuma objektus par kuru tiek veidota pilnvara. Objektus var norādīt tikai no saraksta, jo piedāvāto objektu saraksts ir atkarīgs no pilnvaras veida un no lietotāja profila.
- **Tiesības** – iespēja atzīmēt vienu vai vairākas tiesības “Dokumentu/Datu skatīšanās”, “Dokumentu/Datu sagatavošana”, “Redzēt īpašnieku sensitīvos datus”, “Tiesības labot īpašnieka kontaktdatus” un “Kopsapulces protokola atcelšana” ar iespēju pārpilnvarot un ierobežot uz konkrētas kopas veidiem.

Jauna pilnvara

Pilnvaras veids

Pārvaldīšanas tiesības

Pilnvarotājs

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001

Sagatavotājs

Pārvaldnieks1 Puzvārds1

▼ Pilnvarotā persona

Personas tips*

☐ Juridiska persona*

☒ Fiziska persona*

Personas kods* ^①

020292-15080

Vārds*

Andris

Uzvārds*

Paraudziņš

E-pasta adrese*

andris@inbox.lv

E-pasts jānorāda obligāti, ja norādītai personai sistēmā nav reģistrēts e-pasts.

▼ Derīguma termiņš

Veids*

☒ Beztermiņa*

☐ Datums*

▼ Pilnvaras objekts*

^①

✖ 0100890107001 - Gustava Zemgale gatve 44, Rīga, LV-1039 ✖ 01001211281001 - Pavasara gatve 4, Rīga, LV-1082

▼ Tiesības*

Tiesības strādāt ar ekspluatācijas/mājas lietu

☒ Dokumentu/Datu skatīšanās ^①

☐ Var pārpilnvarot ^①

Kopas veids

☐ Ekspluatācijas lietas dati

☐ Mājas lietas pamatdati

☐ Mājas līdzekļu dati

☐ Aptaujas / Kopsapulces / Lēmumi

☐ Tehniskie dati

☐ Klientu apkalpošana

☒ Dokumentu/Datu sagatavošana ^①

☐ Var pārpilnvarot ^①

Kopas veids

☐ Ekspluatācijas lietas dati

☐ Mājas lietas pamatdati

☐ Mājas līdzekļu dati

☐ Aptaujas / Kopsapulces / Lēmumi

☐ Tehniskie dati

☐ Klientu apkalpošana

☒ Redzēt īpašnieku sensitīvos datus ^①

☐ Var pārpilnvarot ^①

☒ Tiesības labot īpašnieka kontaktdatus ^①

☐ Var pārpilnvarot ^①

☒ Kopsapulces protokola atcelšana ^①

☐ Var pārpilnvarot ^①

▼ Datnes

PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

« ATGRIEZTIES

Attēls. Pārvaldīšanas tiesību pilnvaras izveidošanas forma.

Pilnvaras izveidošanā “Pilnvarotāju” nav iespējams mainīt, jo sistēma to automātiski norāda kā pilnvarotāju no lietotāja profila:

- lietotāju, ja viņš darbojas fiziskas personas profilā;
- lietotāja pārstāvēto juridisko personu, ja lietotājs darbojas juridiskas personas profilā.

Pilnvaras objekts “Pārvaldīšanas tiesības” veidam tiek piedāvāts izvēlēties no būvēm, kurās lietotājam ir piekļuve, balstoties uz piederību kādai no grupām:

- būves vienīgais īpašnieks vai tiesiskais valdītājs fiziska persona;
- būves vienīgā īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas paraksttiesīga persona;
- būves vienīgā īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas deleģēts pārstāvis ar tiesībām “Tiesības pārstāvēt uzņēmuma īpašnieku”;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvais Pārvaldnieks fiziska persona;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka juridiskas personas paraksttiesīga persona;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka juridiskas personas deleģēts pārstāvis ar tiesībām “Tiesības pārstāvēt uzņēmuma īpašnieku”.

Pie sagatavotās pilnvaras var pievienot vienu vai vairākas datnes. Pēc visu obligāto lauku norādīšanas lietotājs var saglabāt izveidoto pilnvaru. Saglabājot pilnvaru, sistēma piešķir pilnvarai statusu “Sagatavošanā”, kuru iespējams vēl labot un turpināt tālāk apstiprināt, ja:

- lietotājs darbojas fiziskas personas profilā un ir pilnvarā norādītais pilnvarotājs;
- lietotājs darbojas juridiskas personas profilā un tā ir pilnvarā norādītais pilnvarotājs, un lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai ir aktīvas deleģējuma tiesības izsniegt pilnvarojumus uzņēmuma vārdā;
- ir korekti norādīti pilnvarotās personas dati;
- lietotājs var nodot pilnvaru saskaņošanai, ja viņam ir tiesības pārstāvēt uzņēmumu, bet tās nav vienpersoniskas tiesības. Tālākās darbības notiek saskaņā ar sistēmā esošo pilnvaru saskaņošanas funkcionalitāti.

Pilnvaras apstiprināšanas brīdī:

- sistēma uzstāda pilnvarai statusu “Aktīvs” un datumu, no kura pilnvara ir spēkā, kā pašreizējo datumu;
- pilnvarotā persona iegūst tiesības uz konkrēto objektu ar piešķirtajām tiesībām;
- izveido paziņojumu un nosūta e-pastu pilnvarotai personai par pilnvaras piešķiršanu;
- ja pilnvarā ir norādīti vairāki objekti, pilnvarotā persona saņem piekļuvi pie visām norādītajām lietām.

Iegūtās tiesības pilnvaras veidam “Pārvaldīšanas tiesības”:

- **“Dokumentu/Datu skatīšanās”** – dod tiesības redzēt datus atbilstošajā pārvaldāmajā būvē;
- **“Dokumentu/Datu sagatavošana”** – dod tiesības pievienot/rediģēt datus atbilstošajā pārvaldāmajā būvē;
- **“Redzēt īpašnieku sensitīvos datus”** – dod iespēju apskatīt fiziskās personas kodu pie īpašnieka datiem;
- **“Tiesības labot īpašnieka kontaktdatus”** – dod tiesības pilnvarotajai personai labot mājas īpašnieku kontaktdatus.
- **“Tiesības kopsapulces protokola atcelšana”** - dod tiesības atvērt pabeigtās kopsapulces protokolu statusā ‘Apstiprināts’ un veikt darbību ‘Atcelt protokolu’.

Ja pilnvarā tika norādītas konkrētas datu kopas pie tiesību veida, tad piešķirtās tiesības attiecas uz konkrēto datu kopu. Ja netika norādītas konkrētas datu kopas, tad tiesības ir piešķirtas uz visām datu kopām. Pārvaldīšanas tiesībās var būt norādīt šādas datu kopas:

- Māju Lieta: Dokumenti – piekļuve Māju lietas sadaļai “Dokumentu”;
- Eksploatācijas lieta: Dokumenti – piekļuve Eksploatācijas lietas sadaļai “Dokumentu”;
- Periodisko pārbaužu veidi – piekļuve Eksploatācijas lietas sadaļai “Periodisko pārbaužu veidi”;
- Pārvaldnieka dati – piekļuve Māju lietas sadaļai “Pārvaldnieka dati”;
- Skaitītāju rādījumi – piekļuve Māju lietas sadaļai “Skaitītāju rādījumi”;
- Remontdarbu uzkrājumi – piekļuve Māju lietas sadaļai “Remontdarbu uzkrājumi”;

- Apsaimniekošanas izmaksas – piekļuve Māju lietas sadaļai “Apsaimniekošanas izmaksas”;
- Ienākumu/ Izdevumu pārskats – piekļuve Māju lietas sadaļai “Ienākumu/Izdevumu pārskats”;
- Īpašnieku saraksts - piekļuve Māju lietas sadaļai “Īpašnieku saraksts”;
- Uzsākt kopsapulces – piekļuve Māju lietas sadaļai “Kopsapulces/Aptaujas”.

4.3.2 Saņemtās pilnvaras par ekspluatācijas būvēm

Pēc īpašnieka pārstāvēšanas tiesības pilnvaru izveidošanas un pārvaldīšanas tiesības pilnvaru izveidošanas un to apstiprināšanas, pilnvarotā persona šīs pilnvaras var apskatīt **“Ekspluatācijas saņemtās pilnvaras”** sarakstā.

Lai atvērtu šo sarakstu, lietotājam galvenajā informācijas paneļa sadaļā **“MANI DATI”** jāizvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļu **“Pilnvaras/ deleģējumi”**, tad no izvēlnes joslas jāpārslēdzas uz **“Ekspluatācijas saņemtās pilnvaras”**.

“Ekspluatācijas saņemtās pilnvaras” sarakstā var redzēt pēc noklusējuma aktīvās pilnvaras, kas saņemtas uz kādu ekspluatācijas būvi. Par katru lietotāja saņemto pilnvaru sarakstā tiek atspoguļota informācija:

- Statuss;
- Numurs;
- Pilnvaras veids;
- Pilnvarotājs;
- Spēkā no;
- Derīguma termiņš.

Statuss	Numurs	Pilnvaras veids	Pilnvarotājs	Spēkā no	Derīguma termiņš
Aktīvs	BIS-BV-41-2024-370	Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības	Īpašnieks5 Paraugs5	19.07.2024	Beztermiņa
Aktīvs	BIS-BV-41-2024-318	Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības	SIA "Madonas namsaimnieks", reģ. nr. 47103000233	12.06.2024	Beztermiņa
Aktīvs	BIS-BV-41-2023-681	Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības	Īpašnieks1 Paraugs1	13.12.2023	Beztermiņa

Attēls. Ekspluatācijas saņemto pilnvaru saraksts.

Izvērsot pilnvaras ierakstu, uzspiežot uz melnās trijstūra ikonas līdzās Pilnvaras statusam, tiek izvērstā pilnvaras informācija ar papildus pilnvaras datiem:

- Pilnvaras objekts;
- Pilnvaras tiesības;
- Pilnvaras sagatavotājs;
- Pilnvaras apstiprinātājs.

Sarakstā ir iespējams veikt pilnvaru meklēšanu pēc laukiem:

- **Statuss** - vērtības izvēle no pilnvarai iespējamiem statusiem;
- **Numurs** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Spēkā no periods** - datumu intervāls pilnvaras spēkā stāšanās datuma meklēšanai;
- **Spēkā līdz periods** - datumu intervāls pilnvaras spēka zaudēšanas datuma meklēšanai;
- **Pilnvaras veids** - izvēle no ekspluatācijas pilnvaru veidiem;
- **Pilnvaras objekts** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Pilnvarotā persona** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Tiesības** - izvēle no ekspluatācijas pilnvaru iespējamo tiesību saraksta;
- **Piekļuves kopa** - izvēle no ekspluatācijas Pārvaldīšanas pilnvarās norādāmo datu kopu saraksta;
- **Ekspluatācijas lietas numurs** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Māju lietas numurs** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības.

Attēls. Meklēšanas kritēriji Ekspluatācijas saņemto pilnvaru sarakstā.

Sarakstā ir iespēja atvērt konkrēto pilnvaru detalizētā skatīšanas režīmā, noklikšķinot uz ieraksta rindas. Detalizētajā formā iespējams apskatīt notikumu vēsturi, lejupielādēt datni un atgriezties sarakstā.

4.3.2.1 Saņemtās pilnvaras par ekspluatācijas būvēm pārpilnvarošana

BISP lietotājs sev saņemtu “Pārvaldīšanas tiesību” pilnvaru vai “Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības” pilnvaru ar pārpilnvarošanas tiesībām var tālāk pārpilnvarot citai personai, lai nodotu ar pilnvaru saņemtās tiesības citai personai.

Lai veiktu pārpilnvarošanu, autorizēts BISP lietotājs saņemto pilnvaru sarakstā izvēlas spēkā esošu pilnvaru, uz kuras pamata vēlas izveidot pārpilnvarojumu, un atver saņemto pilnvaru, uzklikšķinot uz pilnvaras ieraksta rindas.

Attēls. Pilnvaras atvēršana, lai tālāk pārpilnvarotu.

Ja kaut vienai saņemtajai tiesībai būs pazīme “Var pārpilnvarot”, tad būs pieejama darbības poga <Pārpilnvarot>.

Pārpilnvarojumā norāda šādus datus:

- **Pilnvarotāju** - automātiski aizpildās ar izvēlētajā pilnvarā norādīto pilnvarotāju;
- **Pārpilnvarotājs** - automātiski aizpildās ar izvēlētajā pilnvarā norādīto pilnvaroto personu;

- **Pilnvaroto personu** - obligāti aizpildāma sadaļa kā Īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaras izveidošanā vai Pārvaldišanas tiesību pilnvaras izveidošanā;
- **Pilnvarojuma derīguma termiņš** – obligāti jānorāda. Ja pamata pilnvarā bija norādīts ‘Beztermiņa’, tad var arī pārpilnvarot kā “Beztermiņa”, vai norādīt datumu. Ja pamata pilnvarā bija datums, tad var norādīt datumu vienādu vai mazāku par pamata pilnvaras datumu;
- **Pilnvaras objekts** – aizpildās automātiski ar pamata pilnvarā norādīto objektu/objektiem. Objektus iespējams tikai izņemt, atstājot tikai 1 no noklusēti ielasītajiem;
- **Tiesības** - var norādīt tikai tādas tiesības, kuras ir norādītas pamata pilnvarā ar pārpilnvarošanas iespēju;
- **Datne** - var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Lietotājs var saglabāt izveidoto pārpilnvarojumu. Saglabājot pārpilnvarojumu, tam tiek piešķirts statuss ‘Sagatavošanā’. Pārpilnvarojums ir redzams izsniegto pilnvaru sarakstā.

Lietotājs var labot pārpilnvarojumu. Ja tas ir statusā ‘Sagatavošanā’, labojot pārpilnvarojumu uz to attiecas tādi paši nosacījumi kā pievienojot jaunu. Ja tas ir statusā ‘Aktīvs’, tiek izveidota jauna pārpilnvarojuma versija, uz kuru attiecas tādi paši nosacījumi kā veidojot jaunu pilnvarojumu. Apstiprinot jaunu versiju, iepriekšējo versiju anulē.

Pārpilnvarojumu statusā ‘Sagatavošanā’ ir iespējams apstiprināt, ja:

- lietotājs darbojas fiziskas personas profilā un ir pārpilnvarojumā norādītais pārpilnvarotājs un pamata pilnvara ir statusā ‘Aktīva’;
- lietotājs darbojas juridiskas personas profilā un tā ir pārpilnvarojumā norādītais pārpilnvarotājs, un lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai ir aktīvas tiesības izsniegt pilnvarojumus;
- ir korekti norādīti pilnvarotās personas dati.

Pārpilnvarojuma apstiprināšanas brīdī:

- sistēma uzstāda pārpilnvarojumam statusu ‘Aktīvs’ un datumu, no kura pārpilnvarojums ir spēkā, kā pašreizējo datumu;
- pārpilnvarotā persona iegūst pārpilnvarotās tiesības konkrētajā objektā;
- izveido paziņojumu un nosūta e-pastu pilnvarotai personai par pārpilnvarojuma piešķiršanu.

4.3.3 Ekspluatācijas deleģējumu saraksts

Autorizējies lietotājs juridiskas personas profilā var atvērt Ekspluatācijas deleģējumus, kas saistīti ar konkrēto juridisko personu.

Ja juridiskās personas pārstāvim ir paraksttiesības vai piešķirts deleģējums ar tiesību “Tiesības administrēt pārstāvjus”, tad juridiskās personas profilā būs pieejama sadaļa **DELEĢĒJUMI** ar iespēju veidot jaunus deleģējumus.

Lai atvērtu šo sarakstu, lietotājam galvenajā informācijas panela sadaļā “**MANI DATI**” jāizvēlas pilnvarošanas un deleģēšanas sadaļu “**Pilnvaras/ deleģējumi**”, tad no izvēlnes joslas jāpārslēdzas uz “**Ekspluatācijas deleģējumi**”.

JURIDISKĀS PERSONAS INFORMĀCIJA

MĀJU PĀRVALDĪNIEKA DATI

BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI

SAŅĒM

EKSPLOATĀCIJAS DELEĢĒJUMI

▼ Meklēšana

Deleģējuma numurs

Spēkā no periods

Deleģējuma veids

Amats

Ekspluatācijas lietas numurs

Vārds

Spēkā līdz periods

Pilnvaras objekts

Tiesības

Mājas lietas numurs

Uzvārds

Paraudziņš

Statuss

Piekluves kopa

Dokumenta veids

NOTĪRĪT

MEKLĒT

JAUNS ĪPAŠNIEKA PĀRSTĀVĒŠANAS TIESĪBU DELEĢĒJUMS

JAUNS PĀRVALDĪŠANAS TIESĪBU DELEĢĒJUMS

▼ Statuss	Numurs	Deleģējuma veids	Deleģējamā persona	Amats	Derīguma termiņš	Spēkā no	Spēkā līdz
► Aktīvs	BIS-BV-41-2024-320	Pārvaldīšanas tiesības	Andris Paraudziņš	Pārstāvis	Beztermiņa	13.06.2024	-

Attēls. Ekspluatācijas deleģējumu saraksts.

Atverot sarakstu “**Ekspluatācijas deleģējumi**”, iespējams apskatīt un meklēt jau izveidotos deleģējumus, kā arī pieejamas darbības, lai izveidotu jaunu īpašnieka pārstāvēšanas tiesības deleģējumu un pārvaldīšanas tiesības deleģējumu.

Par katru juridiskās personas izsniegto deleģējumu sarakstā tiek atspoguļota informācija:

- Statuss;
- Numurs;
- Deleģējuma veids;
- Deleģējamā persona;
- Amats;
- Derīguma termiņš;
- Spēkā no;
- Spēkā līdz.

Izvērtējot deleģējuma ierakstu, uzspiežot uz melnās trijstūra ikonās līdzās deleģējuma statusam, tiek atspoguļota papildus informācija par deleģējumu:

- Pilnvaras objekts;
- Tiesības;
- Sagatavotājs;
- Apstiprinātājs;
- Pārstāvniecības tiesību apjoms.

Sarakstā ir iespējams veikt deleģējumu meklēšanu pēc laukiem:

- **Statuss** - vērtības izvēle no pilnvarai iespējamajiem statusiem;
- **Numurs** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Deleģētās personas vārds** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Deleģētās persona uzvārds** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Spēkā no periods** - datumu intervāls deleģējuma spēkā stāšanās datuma meklēšanai;
- **Spēkā līdz periods** - datumu intervāls deleģējuma spēka zaudēšanas datuma meklēšanai;
- **Deleģējuma veids** - izvēle no ekspluatācijas deleģējumu veidiem;
- **Pilnvaras objekts** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;
- **Tiesības** - izvēle no ekspluatācijas deleģējumos iespējamo tiesību saraksta;
- **Piekluves kopa** - izvēle no ekspluatācijas Pārvaldīšanas deleģējumā norādāmo datu kopu saraksta;
- **Ekspluatācijas lietas numurs** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības;

- **Māju lietas numurs** - meklēšana pēc simbolu virknes daļas vai pilnas sakritības.

Sarakstā ir iespēja atvērt konkrēto deleģējumu detalizētā skatīšanas režīmā, uzklikšķinot uz ieraksta rindas. Detalizētajā formā iespējams apskatīt notikumu vēsturi, lejupielādēt datni un atgriezties sarakstā.

4.3.3.1 Īpašnieka pārstāvēšanas tiesību deleģējumu izveidošana

Juridiskas personas (māju īpašnieka) pārstāvis var izveidot īpašnieka pārstāvēšanas tiesību deleģējumu par kādu no juridiskās personas īpašumiem, lai deleģētu fizisku pārstāvi darboties ar Eksploatācijas vai Mājas lietas datiem īpašnieka lomā.

Jaunu pieprasījumu par deleģējuma piešķiršanu var izveidot tāds autorizēts BISP lietotājs, kuram izpildās viens no nosacījumiem:

- Piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības;
- Ir tiesības pārstāvēt juridisku personu saskaņā ar UR.

Lai sagatavotu deleģējumu ar “Īpašnieka pārstāvēšanas tiesībām” par juridiskās personas īpašumā vai pārstāvniecībā esošiem īpašumiem, lietotājam jāpieslēdzas BISP un jāizvēlas juridiskās personas profils. Jāizvēlas sadaļa “**Pilnvaras/ deleģējumi**” un tālāk jāatver “**Eksploatācijas deleģējumu saraksts**”, tad jānospiež poga <**Jauns īpašnieka pārstāvēšanas tiesību deleģējums**>.

Statuss	Numurs	Deleģējuma veids	Deleģējamā persona	Amats	Derīguma termiņš	Spēkā no	Spēkā līdz
Aktīvs	BIS- BV-41-2023-269	Pārvaldīšanas tiesības	Renāte Zarembo	Testa amats	Beztermiņa	01.06.2023	
Aktīvs	BIS- BV-41-2023-270	Pārvaldīšanas tiesības	Renāte Zarembo	Testa amats	Beztermiņa	01.06.2023	
Aktīvs	BIS- BV-41-2023-317	Pārvaldīšanas tiesības	Ilze Auzarāja		Beztermiņa	08.06.2023	

Attēls. Īpašnieka pārstāvēšanas tiesību deleģējumu izveidošanas opcija.

Atverot deleģējuma izveidošanas formu, obligāti jānorāda:

- **Deleģējamā persona** - iespējams norādīt tikai fizisku personu (Latvijas iedzīvotāju), pēc BIS kopēju datu ievades principa;
- **Derīguma termiņš** – iespējams norādīt konkrētu datumu vai beztermiņa;
- **Objekts** - iespēja izvēlēties vienu vai vairākus objektus no saraksta, par kuru tiek veidots deleģējums (kādu no juridiskās personas īpašumiem);
- **Tiesības** - iespēja atzīmēt vienu vai vairākas tiesības:
 - “Pārstāvēt kā īpašnieku”;
 - “Tiesības administrēt pārstāvjus”;
 - “Tiesības labot juridiskas personas kontaktdatus”;
 - “Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā”.

Jauns deleģējums

Veids
Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības

Deleģētājs
SIA "MYRTILLUS", reģ. nr. 41203020212

Sagatavotājs
Īpašnieks1 Paraugs1

▼ Deleģējamā persona

Personas tips*

☒ Fiziska persona

Personas kods* ①
020292-15080

Vārds*
Andris

Uzvārds*
Paraudziņš

E-pasta adrese*
andza@inbox.lv
E-pasts jānorāda obligāti, ja norādītai personai sistēmā nav reģistrēts e-pasts.

▼ Derīguma termiņš

Veids*

☐ Beztermiņa

☒ Datums

Datums*
31.12.2021

▼ Pilnvaras objekts

* ①
***38920070045006 - "Laimītes", Sīpači, Vecumu pag., Viļakas nov., LV-4583**

▼ Tiesības*

Tiesības strādāt ar ekspluatācijas/mājas lietu

☒ Pārstāvēt kā īpašnieku ①

Tiesības pārstāvēt personu

☐ Tiesības administrēt pārstāvjus

☐ Tiesības labot juridiskas personas kontaktdatus

☐ Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā ①

▼ Datnes

PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT **« ATGRIEZTIES**

Attēls. Īpašnieka pārstāvēšanas tiesību deleģējumu izveidošanas forma.

Deleģējuma izveidošanā juridiskās personas dati - nosaukums, reģistrācijas numurs, tiek norādīts automātiski pēc lietotājs profila datiem, bez iespējas mainīt datus. Papildus atrāda pēdējā sagatavotāja vārdu un uzvārdu, amatu, ja tāds ir norādīts.

Ja lietotājam nav tiesības pašam apstiprināt deleģējuma pieprasījumu, tad atrāda informatīvu paziņojumu, ka tiesību pieprasījumu nepieciešams apstiprināt, saņemot citu paraksttiesīgo personu apstiprinājumu (saskaņā ar UR datiem), un atrāda sarakstu ar personām, no kurām iespējams saņemt saskaņojumu.

“Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības” veidam tiek piedāvāts izvēlēties objektu no būvēm, kuros lietotājs ietilpst kādā no grupām:

- Būves vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas paraksttiesīga persona;
- Būves vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas deleģēts pārstāvis ar tiesību “Tiesības pārstāvēt uzņēmuma īpašnieku”;
- Būves vai tās daļa īpašnieka pilnvarotas Juridiskās personas paraksttiesīga persona;

- Būves vai tās daļa īpašnieka pilnvarotas Juridiskās personas deleģēts pārstāvis ar tiesību “Tiesības pārstāvēt uzņēmuma īpašnieku”.

Aizpildītu deleģējuma formu var saglabāt, ja aizpildīti visi obligātie lauki. Saglabājot deleģējumu, tam tiek piešķirts statuss “Sagatavošanā”, un norādītās tiesības vēl netiek piešķirtas.

Lietotājs var tālāk apstiprināt deleģējumu, ja viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām administrēt juridiskas personas pārstāvjus vai ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu. Ja tādas tiesības lietotājam nav, tad var nodot saskaņošanai ar paraksttiesīgajām personām, tāpat kā būvniecības pilnvaru un deleģējumu funkcionalitātē.

Brīdī, kad pārvaldnieks vai tā pārstāvis pieejamā mājas lietā apstiprina īpašnieka vārdā izveidoto īpašnieka pārstāvēšanas tiesību pilnvaru vai deleģējumu, sistēma:

- ja dokumentam ir pievienotas datnes, kuru formāts nav EDOC, izveido no tām vienu *edoc* datni ar e-zīmogu. Datnes nosaukumu veido formātā <dokumenta numurs>_<apstiprināšanas datums un laiks>-pielikumu_apkopojums.edoc;
- ja dokumentam ir pievienotas datnes tikai EDOC formātā, apkopojumu neveido.

Izveidoto datni rāda kopā pie pilnvaras/deleģējuma ar paskaidrojumu “Pielikumu apkopojums”. Lietotājs redz un var lejupielādēt arī paša pievienoto datņu oriģinālus. Atverot pilnvaru labošanai, pielikumu apkopojums netiek iekļauts pielikumu sarakstā - apstiprinot jaunu pilnvaras/deleģējuma versiju tiek veidots jauns pielikumu apkopojums, no pievienotām datnēm.

4.3.3.2 Pārvaldīšanas tiesību deleģējumu izveidošana

Juridiskas personas (māju pārvaldnieka) pārstāvis var izveidot pārvaldīšanas tiesības deleģējumu par kādu no juridiskās personas pārvaldītājam būvēm, lai deleģētu fizisku pārstāvi (darbinieku) darboties ar Ekspluatācijas vai Māju lietas datiem.

Lai sagatavotu deleģējumu ar “Pārvaldīšanas tiesībām” par juridiskās personas pārvaldībā esošiem īpašumiem, lietotājam jābūt autorizētam BISP un jāpieslēdzas juridiskās personas profilā kā deleģētai personai ar tiesībām administrēt uzņēmuma darbiniekus, vai jābūt paraksttiesīgajai personai. Jāizvēlas sadaļa “**Pilnvaras/ deleģējumi**”, kur tālāk jāpārslēdzas uz “**DELEĢĒJUMI**” un jāatver “**Ekspluatācijas deleģējumu saraksts**”, kur jānospiež poga <Jauns pārvaldīšanas tiesību deleģējums>.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

JURIDISKĀS PERSONAS INFORMĀCIJA MĀJU PĀRVALDĪŠANAS DATI BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI EKSPLUATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 37 VAIRĀK

EKSPLUATĀCIJAS DELEĢĒJUMI

Meklēšana

JAUNS ĪPAŠNIEKA PĀRSTĀVĒŠANAS TIESĪBU DELEĢĒJUMS JAUNS PĀRVALDĪŠANAS TIESĪBU DELEĢĒJUMS

Statuss	Numurs	Deleģējuma veids	Deleģējamā persona	Amats	Derīguma termiņš	Spēkā no	Spēkā līdz
Aktīvs	BIS- BV-41-2023-269	Pārvaldīšanas tiesības	Renāte Zarembo	Testa amats	Beztermiņa	01.06.2023	
Aktīvs	BIS- BV-41-2023-270	Pārvaldīšanas tiesības	Renāte Zarembo	Testa amats	Beztermiņa	01.06.2023	
Aktīvs	BIS- BV-41-2023-317	Pārvaldīšanas tiesības	Iļze Auzarāja		Beztermiņa	08.06.2023	

Attēls. Pārvaldīšanas tiesību deleģējuma izveidošanas opcija.

Pārvaldīšanas tiesības deleģējumu veidošana ir līdzīga kā Īpašnieka pārstāvēšanas tiesību deleģējumu izveidošana ar atšķirībām objekta un tiesību norādīšanā.

“Pārvaldīšanas tiesības” veidam tiek piedāvāts izvēlēties vienu vai vairākus objektus no būvēm, kurām lietotājam ir piekļuve, balstoties uz piederības kādai no grupām:

- Būves vienīgā īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas paraksttiesīgā persona;
- Būves vienīgā īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas deleģēts pārstāvis ar darbinieku administrēšanas tiesību;
- Būves vienīgā īpašnieka vai tiesiskā valdītāja pilnvarotas juridiskas personas paraksttiesīgā persona;

- Būves vienīgā īpašnieka vai tiesiskā valdītāja pilnvarotas juridiskas personas pārstāvis ar darbinieku administrēšanas tiesību;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka juridiskas personas paraksttiesīga persona;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka juridiskas personas deleģēts pārstāvis ar darbinieku administrēšanas tiesību.

Jauns deleģējums

Veids
Pārvaldīšanas tiesības

Deleģētājs
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001

Sagatavotājs
Pārvaldnieks1 Puzvārds1

▼ Deleģējamā persona

Personas tips*

☒ Fiziska persona*

Personas kods* ⓘ
020292-15080

Vārds*
Andris

Uzvārds*
Paraudziņš

E-pasta adrese*
andza@inbox.lv

E-pasts jānorāda obligāti, ja norādītai personai sistēmā nav reģistrēts e-pasts.

▼ Derīguma termiņš

Veids*

☒ Beztermiņa*

☐ Datums*

▼ Deleģējuma objekts

ⓘ

✖ 01001211281001 - Pavasara gatve 4, Rīga, LV-1082 ✖ 01000890085002 - Gustava Zemgale gatve 64, Rīga, LV-1039

▼ Tiesības*

Tiesības strādāt ar ekspluatācijas/mājas lietu

☒ Dokumentu/Datu skatīšanās ⓘ

Kopas veids

☒ Ekspluatācijas lietas dati

☒ Mājas lietas pamatdati

☐ Mājas līdzekļu dati

☐ Aptaujas / Kopsapulces / Lēmumi

☐ Tehniskie dati

☐ Klientu apkalpošana

☐ Dokumentu/Datu sagatavošana ⓘ

☐ Redzēt īpašnieku sensitīvos datus ⓘ

☒ Tiesības labot īpašnieka kontaktdatus ⓘ

Tiesības pārstāvēt personu

☐ Tiesības administrēt pārstāvjus

☐ Tiesības labot juridiskas personas kontaktdatus

☐ Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā ⓘ

☒ Reģistra iesniegumos ⓘ

Iesniegumu veids

☐ Pārvaldnieka reģistrācija dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

☐ Ziņu aktualizācija dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

☐ Izslēgšana no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra

▼ Datnes

↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT ATGRIEZTIET

Attēls. Pārvaldīšanas tiesību deleģējumu izveidošanas forma.

Tiesību saraksts deleģējuma veidam "Pārvaldīšanas tiesības":

- Dokumentu/Datu skatīšanās;
- Dokumentu/Datu sagatavošana;
- Redzēt īpašnieku sensitīvos datus;
- Tiesības labot īpašnieka kontaktdatus;
- Tiesības administrēt pārstāvjus;
- Tiesības labot juridiskas personas kontaktdatus;
- Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā;
- Reģistra iesniegumos, kas dod iespēju veidot reģistra e-pakalpojumu iesniegumus pārvaldnieka vārdā.

Tiesībām “Dokumentu/Datu skatīšanās” un “Dokumentu/Datu sagatavošana” papildus var nodalīt konkrētas datu kopas, kurām piešķirta tiesība. Ja netiek izdalīti atsevišķi kopu veidi, tad tiesības tiek piešķirtas visām datu kopām. Pārvaldīšanas tiesībās norādāmās datu kopas:

- Māju Lieta: Dokumenti - piekļuve Māju lietas sadaļai “Dokumenti”;
- Eksploatācijas lieta: Dokumenti - piekļuve Eksploatācijas lietas sadaļai “Dokumenti”;
- Periodisko pārbaužu veidi - piekļuve Eksploatācijas lietas sadaļai “Periodisko pārbaužu veidi”;
- Pārvaldnieka dati - piekļuve Māju lietas sadaļai “Pārvaldnieka dati”;
- Skaitītāju rādījumi - piekļuve Māju lietas sadaļai “Skaitītāju rādījumi”;
- Remontdarbu uzkrājumi - piekļuve Māju lietas sadaļai “Remontdarbu uzkrājumi”;
- Apsaimniekošanas izmaksas - piekļuve Māju lietas sadaļai “Apsaimniekošanas izmaksas”;
- Ienākumu/ Izdevumu pārskats - piekļuve Māju lietas sadaļai “Ienākumu/Izdevumu pārskats”;
- Īpašnieku saraksts - piekļuve Māju lietas sadaļai “Īpašnieku saraksts”;
- Uzsākt kopsapulces/Aptaujas - piekļuve Māju lietas sadaļai “Kopsapulces/Aptaujas” ar iespēju veidot jaunas aptaujas un izsludināt kopsapulces.

4.3.3.3 Sistēmas ģenerēts deleģējums, balstoties uz īpašumtiesībām

Lietotājam ir automātiski izveidots deleģējumu ar atbilstošo pārstāvniecības tiesību veidu no UR, ja:

- sistēmā eksistē Eksploatācijas lieta Būvei, kurā lietotājs ir paraksttiesīgs pārstāvis juridiskai personai, kas ir būves vai tās daļas īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
- lietotājs ir paraksttiesīgs pārstāvis juridiskai personai, kas ir reģistrēta BIS Pārvaldnieku reģistrā kā aktīvs Pārvaldnieks;

4.3.4 Eksploatācijas pilnvaras labošana

Spēkā esošu pilnvaru var labot tāds autorizēts BISP lietotājs, kuram izpildās viens no nosacījumiem:

- lietotājs ir fiziska persona un ir pilnvaras izsniedzējs;
- lietotājs ir juridiskas personas paraksttiesīgs pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir pilnvaras izsniedzējs;
- lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis ar aktīvu deleģējumu veidot pilnvaras un pārstāvētā juridiskā persona ir pilnvaras izsniedzējs.

Ja pilnvaras statuss ir ‘Aktīvs’, to var labot, atverot pilnvaru no izsniegto pilnvaru saraksta un pilnvarā nospiežot pogu <**Atvērt labošanu**>.

Pilnvara				
Statuss	Aktīvs			
Numurs	BIS-BV41-2021-391			
Apstiprināšanas datums	21.09.2021			
Pilnvarotājs	Ipašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001			
Sagatavotājs	Andris Paraudziņš			
Pilnvarotā persona	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003			
Derīguma termiņš	Beztermiņa			
Pilnvaras objekts	01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084			
Tiesības	Dokumenti/Datu skatīšanās Var pārpilnvarot: Nē			
	Dokumenti/Datu sagatavošana Var pārpilnvarot: Nē			
	Redzēt Ipašnieku sensitīvos datus Var pārpilnvarot: Nē			
Sistēmas reference: 130923322ba2c25f6b0840e7a1e5a0b04370b0a035d2a339a2272e1				
ATCELT	ATVĒRT LABOŠANAI	LEIĻOPIELABĒT DATNI	NOTIKUMU VĒSTURE	* ATBIEZTIES

Attēls. Apstiprinātas pilnvaras labošanas opcija.

Labojot pilnvaru, sistēma izveido jaunu pilnvaras versiju, kurā var mainīt:

- derīguma termiņu;
- objektu, par kuru tiek veidota pilnvara;
- tiesību sarakstu un pārpilnvarošanas tiesības.

Ja uz pilnvaras pamata ir izveidots pārpilnvarojums, lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu, ka pēc pilnvaras labojuma apstiprināšanas visi uz iepriekšējās pilnvaras versijas pamata izveidotie pārpilnvarojumi tiks anulēti.

Lietotājs var saglabāt izveidoto pilnvaras versiju:

- pilnvaras iepriekšējā versija paliek spēkā, bet, atverot tās detalizēto informāciju, tiek atrādīts paziņojums, ka pilnvarai ir izveidots labojums;
- pilnvaras jaunās versijas statuss ir 'Sagatave'.

Lietotājs var apstiprināt jauno pilnvaras versiju, ja viņš:

- ir fiziska persona un ir pilnvaras izveidotājs;
- ir juridiskas personas pārstāvis ar vienpersoniskām pārstāvniecības tiesībām.
 - lietotājs var nodot pilnvaras versiju saskaņošanai, ja viņam ir tiesības pārstāvēt uzņēmumu, bet tās nav vienpersoniskas.

Apstiprinot jaunu pilnvaras versiju, sistēma veic šādu apstrādi:

- iepriekšējās pilnvaras versiju anulē;
- jaunai versijai uzstāda statusu 'Aktīvs'.

4.3.5 Eksploatācijas deleģējuma labošana

Spēkā esošu deleģējumu var labot tāds autorizēts BISP lietotājs, kuram izpildās viens no nosacījumiem:

- lietotājs ir juridiskas personas paraksttiesīgs pārstāvis;
- lietotājam ir piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības.

Ja deleģējuma statuss ir 'Aktīvs', to var labot. Ja deleģējumam statuss ir "Neaktīvs", to nav iespējams labot. Lai labotu deleģējumu, jāatver tas apskatei un jānospiež pogu <Atvērt labošanā>.

Deleģējums

Statuss

Aktīvs

Numurs

BIS-BV-41-2023-317

Apstiprināšanas datums

08.06.2023

Deleģētājs

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001

Sagatavotājs

Pārvaldnieks1 Puzvārds1

Pilnvarotā persona

Ize Auzarāja

Derīguma termiņš

Beztermiņa

Pilnvaras objekts

64580010026001 - Meža iela 3, Gramzda, Gramzdas pag., Priekules nov., LV-3486;
94010010512001 - Ausekļa iela 2, Vaika, Vaikas nov., LV-4701

Tiesības

Dokumentu/Datu skatīšanās
Dokumentu/Datu sagatavošana

Sistēmas referenču: a75b435a2847a1a07fe340ba4b7ee023b2f3e743a7a49d4d020202009

ATCELT

ATVĒRT LABOŠANAI

LEJUPELĀDĒT DATU

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES

Attēls. Deleģējuma labošanas opcija.

Labojot deleģējumu, sistēma izveido jaunu deleģējuma versiju, kurā var mainīt:

- derīguma termiņu;
- objektu, par kuru tiek veidota pilnvara;
- tiesību sarakstu un pārpilnvarošanas tiesības.

Lietotājs var saglabāt izveidoto deleģējuma versiju:

- deleģējuma iepriekšējā versija paliek spēkā, bet, atverot tās detalizēto informāciju, tiek atrādīts paziņojums, ka deleģējumam ir izveidots labojums;
- deleģējuma jaunās versijas statuss ir “Sagatave”.

Saglabātu deleģējumu var apstiprināt, ja lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām administrēt juridiskas personas pārstāvjus vai ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu. Ja tādas tiesības lietotājam nav, tad var nodot saskaņošanai ar paraksttiesīgajām personām, tāpat kā būvniecības pilnvaru un deleģējumu funkcionalitātē.

Apstiprinot jaunu deleģējuma versiju, sistēma veic šādu apstrādi:

- iepriekšējā deleģējuma versiju anulē;
- jaunai versijai uzstāda statusu ‘Aktīvs’.

4.3.6 Ekspluatācijas pilnvaras/deleģējuma anulēšana, atcelšana

Pilnvara vai deleģējums var tikt anulēts, ja:

- lietotājs atceļ sevis izdotu pilnvaru vai deleģējumu;
- pilnvarotā persona atsakās no saņemtās pilnvaras vai deleģējuma;
- iestāties derīguma termiņa beigu datums,
- vai persona nomirst.

Anulējot pilnvaru vai deleģējumu, sistēma veic šādas darbības:

- pilnvaras statusu nomaina uz ‘Neaktīvs’ un norāda pilnvaras spēkā līdz datumu un anulēšanas pamatojumu;
- atlasa visus saistītos pārpilnvarojumus, kuri ir izdoti uz šīs pilnvaras pamata un anulē tos, kā pamatojumu norādot pamatpilnvaras anulēšanu;
- izveido paziņojumu pilnvarā norādītam pilnvarotājam un pilnvarotai personai.

Pēc pilnvaras anulēšanas pilnvarotā persona zaudē pieeju un izsniegtās tiesības pilnvaras objektiem saistītajām Ekspluatācijas un Māju lietām.

Anulētu pilnvaru nevar labot un uz anulētas pilnvaras pamata nav iespējams izveidot pārpilnvarojumu.

Pilnvara anulējas automātiski, ja pēc datu aktualizēšanas no UR un IeR, tiek konstatēts, ka pilnvarotājs fiziskā persona ir miris vai pilnvarotājs juridiskā persona ir neaktīvs.

4.3.6.1 Kā lietotājs var atcelt sevis izdotu pilnvaru vai deleģējumu?

Lietotājs, kurš izveidojis pilnvaru vai deleģējumu, var atcelt sevis izdotu pilnvaru vai deleģējumu, lai noņemtu pilnvarotajai/deleģētajai personai tiesības darboties citas personas vārdā vai darboties uzņēmuma vārdā. Lai to izdarītu, lietotājam jāatver saraksts ar izsniegtajām pilnvarām vai deleģējumiem un jāatlasa to, kuru vēlas atcelt.

Pilnvara

Statuss
Aktīvs

Numurs
BIS-BV-41-2021-391

Apstiprināšanas datums
21.09.2021

Pilnvarotājs
Ipašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001

Sagatavotājs
Andris Paraudziņš

Pilnvarotā persona
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003

Derīguma termiņš
Beztermiņa

Pilnvaras objekts
01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1064

Tiesības
Dokumentu/Datu skatīšanās
Var pārpilnvarot: Nē

Dokumentu/Datu sagatavošana
Var pārpilnvarot: Nē

Redzēt Ipašnieku sensitīvos datus
Var pārpilnvarot: Nē

Sistēmas referenču: 1330e35226a20295b05047e7a1dca20bd043705c0a035d2a3a339a2272e1

ATCELT **ATVĒRT LĀDZĪŠANAI** LEJUPIELĀDĒT DATU NOTIKUMU VĒSTURE KĀ ATORIEZĪTIES

Attēls. Atcelšanas opcijas izdotajā deleģējumā vai pilnvarā.

Atverot pilnvaru vai deleģējumu statusā "Aktīvs", būs pieejama atcelšanas darbība, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- lietotājs ir fiziska persona, kura izveidoja pilnvaru;
- lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis, kuram ir aktīvs deleģējums darbībām ar pilnvarām, un pārstāvētā juridiskā persona ir pilnvaras izsniedzējs vai aktīvs deleģējums darbinieku administrēšanai, un pārstāvētā juridiskā persona ir deleģējuma izsniedzējs;
- lietotājs ir paraksttiesīgs juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir pilnvaras izsniedzējs.

Lietotājam obligāti jānorāda atcelšanas pamatojums.

Ja lietotājs ir fiziska persona vai juridiskas personas pārstāvis ar vienpersoniskām pārstāvēšanas tiesībām, viņš var apstiprināt atsaukšanu. Ja tādas tiesības lietotājam nav, tad var nodot saskaņošanai ar paraksttiesīgajām personām, tāpat kā būvniecības pilnvaru un deleģējumu funkcionalitātē.

4.3.6.2 Kā lietotājs var atteikties no piešķirtās pilnvaras?

Lietotājs, kurš saņēmis pilnvaru, var atteikties no saņemtās pilnvaras, lai noņemtu no sevis tiesības darboties citas personas vārdā. Lai to izdarītu, lietotājam jāatver saraksts "**Saņemtās pilnvaras**" un jāatver no saraksta to pilnvaru, no kuras vēlas atteikties.

Saņemtais pilnvarojums

Statuss

Aktīvs

Numurs

BIS-BV-41-2023-681

Spēkā no

13.12.2023

Izdevējs

Īpašnieks1 Paraugs1

Derīguma termiņš

Beztermiņa

Pilnvaras objekts

-

Tiesības

Pārstāvēt kā īpašnieku

Var pārpilnvarot : Jā

Sistēmas reference: a109b37e287359a42777e9680b60726595f4a3b67c805b121f93d07ebb07152f

PĀRPILNVAROT

ATTEIKTIES

LEJUPIELĀDĒT DATNI

NOTIKUMU VĒSTURE

« ATGRIEZTIES

Attēls. Atteikšanās opcija saņemtajā pilnvarā.

Atverot pilnvaru statusā “Aktīvs”, būs pieejama atteikšanās darbība, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- lietotājs ir fiziska persona, kurai ir piešķirta pilnvara;
- lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis, kuram ir aktīvs deleģējums darbībām ar pilnvarām, un pārstāvētā juridiskā persona ir persona, kurai ir piešķirta pilnvara;
- lietotājs ir paraksttiesīgs juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir persona, kurai ir piešķirta pilnvara.

Lietotājam obligāti jānorāda atteikšanās pamatojums.

Ja lietotājs ir fiziska persona vai juridiskas personas pārstāvis ar vienpersoniskām pārstāvēšanas tiesībām, viņš var apstiprināt atteikšanos. Ja tādas tiesības lietotājam nav, tad var nodot saskaņošanai ar paraksttiesīgajām personām, tāpat kā būvniecības pilnvaru un deleģējumu funkcionalitātē.

4.3.7 Kopējās darbības pilnvaras un deleģējuma detalizētajā formā

Izsniegtu, saņemtu pilnvaru vai deleģējumu par ekspluatācijas būvi var atvērt no attiecīgā pilnvaru saraksta, nospiežot uz konkrētā ieraksta rindas. Detalizētajā formā iespējams apskatīt notikumu vēsturi, lejupielādēt datni un atgriezties sarakstā.

Saņemtais deleģējums

Statuss
Aktīvs

Numurs
BIS-BV-41-2021-255

Spēkā no
17.05.2021

Izdevējs
SIA "MYRTILLUS", reģ. nr. 41203020212

Derīguma termiņš
31.12.2021

Pilnvaras objekts
-

Tiesības
Tiesības labot juridiskas personas kontaktdatus
Pārstāvēt kā īpašnieku

Sistēmas reference: 10e1e3bee565267b2007764e0705e128211213e81a85d84b56447ad22284fe2

LEJUPIELĀDĒT DATNI NOTIKUMU VĒSTURE « ATGRIEZTIETIES

Attēls. Kopējās darbības pilnvaras un deleģējuma detalizētajā formā

4.3.7.1 Datnes lejupielāde

Lai veidotu pilnvaras vai deleģējuma noraksta datni, jānospiež poga <Lejupielādēt datni>. Lietotājam tiks piedāvāts veidot datni ar laika zīmogu.

LEJUPIELĀDES IESPĒJAS

☒ Ar zīmogu

LEJUPIELĀDĒT DATNI AIZVĒRT

Attēls. Datnes veidošana ar laika zīmogu.

Lejupielādējot datni ar laika zīmogu, tiek apliecināts, ka dokuments izgūts no BIS konkrētā laika momentā ar tādiem datiem. Dokumentu ar laika zīmogu var pārbaudīt, piemēram, eparaksts.lv, vai dokuments derīgs ar sistēmas parakstu. Pārbaudot dokumenta parakstus, atrādīs, ka parakstu uzlika “Būvniecības informācijas sistēma” un atrādīs Laika zīmoga uzlikšanas laiku.

eParaksts

Šis ir dokumenta priekšskatījums. Atver parakstāmo failu, lai iepazītos ar tā saturu.

Pilnvara (5).pdf 1 / 1 85% + -

Pilnvara

BIS-BV-41-2019-2935

Pilnvara (5).pdf Derīgs

JAU PARAKSTĪJUŠI

Būvniecības informācijas sistēma

Laika zīmoga uzlikšanas laiks: 01.06.2022 18:34:03 EEST

DOKUMENTA FORMĀTS

Attēls. Laika zīmoga un sistēmas paraksta pārbaude eParaksts.lv

Lejupielādējamā datne ir pdf formāta izdruka.

Pilnvara

BIS-BV-41-2021-464

Īpašnieks_I Paraudziņa

pilnvaroju

Andris Paraudziņš

veikt Būvniecības Informācijas Sistēmā šādas darbības:

- Pārstāvēt kā īpašnieku - bez pārpilnvarojuma tiesībām

Pilnvaras objekts:

- 21000130614 - Saules iela 13, Rēzekne, LV-4601

Pilnvara derīga līdz 31.12.2021.

Sagatavotājs:

- Īpašnieks_I Paraudziņa

Parakstīja:

- Īpašnieks_I Paraudziņa, 12.11.2021

1 lapa no 1

Sistēmas reference: e0b8d7317feae2b1413d46865a08254f021bdec2700959215f13282c77be00c2

Attēls. Lejupielādētās pilnvaras izdrukas paraugs.

Ekspluatācijas deleģējuma gadījumā būs iekļauta šāda informācija:

- Deleģējuma BIS numurs;
- Juridiska persona, kuras vārdā veidots deleģējums - dati tādā apjomā, kādi ir norādīti deleģējuma reģistrācijas formā;
- Deleģētā persona - dati tādā apjomā, kādi ir norādīti deleģējuma reģistrācijas formā;
- Deleģējuma objekts - dati par pilnvaras objektu tādā apjomā, kāds ir deleģējuma reģistrācijas formā;

- Tiesību saraksts, t.sk. pārpilnvarošanas pazīmes, ja tādas ir norādītas;
- Derīguma termiņš;
- Deleģējuma sagatavotājs;
- Parakstītāji - deleģējumam norādīto saskaņotāju saraksts;
- Sistēmas reference – dokumenta references numurs, ko sistēma uzģenerē, kad tiek uzlikts sistēmas paraksts.

Ekspluatācijas pilnvaras/pārpilnvarojuma gadījumā būs iekļauta šāda informācija:

- Pilnvaras BIS numurs;
- Sākotnējās pilnvaras izsniedzējs - dati tādā apjomā, kādi ir norādīti pilnvaras/pārpilnvarojuma reģistrācijas formā;
- Pārpilnvarotājs - dati tādā apjomā, kādi ir norādīti pārpilnvarojuma reģistrācijas formā;
- Pilnvarotā persona - dati tādā apjomā, kādi ir norādīti pilnvaras reģistrācijas formā;
- Pilnvaras objekts - dati par pilnvaras objektu tādā apjomā, kāds ir pilnvaras reģistrācijas formā;
- Tiesību saraksts, t.sk. pārpilnvarošanas pazīmes, ja tādas ir norādītas;
- Derīguma termiņš;
- Pilnvaras sagatavotājs;
- Parakstītāji - pilnvarā norādīto saskaņotāju saraksts;
- Sistēmas reference - dokumenta reference, ka šis dokuments apstiprināts ar sistēmas parakstu.

4.3.7.2 Notikumu vēstures skatīšanās iespēja

Lai apskatītu pilnvaras vai deleģējuma notikuma vēsturi, kurš, kad izveidoja vai laboja ierakstu, jānospiež detalizētajā formā poga <Notikumu vēsture>.

Tiks atvērta deleģējuma /pilnvaras notikumu vēstures forma, kurā lietotājs par katru fiksēto notikumu varēs redzēt:

- Notikuma datums un laiks;
- Persona;
- Notikums;
- Papildus informācija.

Notikuma datums	Persona	Notikums	Papildus informācija
14.05.2021 11:44	Sistēma	Atcelts/anulēts	Izveidota jauna versija
14.05.2021 11:44	Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Apstiprināts	-
14.05.2021 11:43	Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Izveidots	-

Attēls. Pilnvaras/deleģējuma notikumu vēsture.

4.3.8 Pārvaldnieka iespēja reģistrēt ekspluatācijas pilnvaru vai deleģējumu

Dzīvojamās Mājas pārvaldnieks vai tā pārstāvis var:

- reģistrēt pilnvaru kādam no pārvaldītās mājas īpašniekiem, lai nodrošinātu piekļuvi BIS Māju vai Ekspluatācijas lietas datiem;
- reģistrēt deleģējumu kādam no pārvaldītās mājas īpašniekiem juridiskai personai, lai nodrošinātu piekļuvi BIS ekspluatācijas/Māju lietām gadījumos, kad īpašnieks nevar reģistrēt deleģējumu BISP.

Lai pārvaldnieks varētu izveidot pilnvaru vai deleģējumu no īpašnieka, jāautorizējas BISP un jāatver Māju lietu, kurā viņš ir kādā no lomām:

- dzīvojamās mājas aktīvais pārvaldnieks fiziska persona;
- dzīvojamās mājas aktīvā pārvaldnieka juridiskās personas paraksttiesīgais pārstāvis;
- dzīvojamās mājas aktīvā pārvaldnieka juridiskās personas deleģēts darbinieks ar datu labošanas tiesībām kopā "Lietu pilnvaras";
- dzīvojamās mājas aktīvā pārvaldnieka norādītais par māju atbildīgais pārstāvis (ABI);
- dzīvojamā mājas aktīvā pārvaldnieka pilnvarota persona ar datu labošanas tiesībām kopā "Lietu pilnvaras".

MĀJAS LIETA: AUGU IELA 24

BIS-ML-306688-2419 · MADONAS NOVADA BŪVVALDE · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
70010010616002 · Augu iela 24, Madona, Madonas nov., LV-4801

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

KOPSAPOUCĒS · APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS · SAŅEMTIE APSEKOŠANAS VIZĪŠU PIETEIKUMI · REMONTDARBI · DOKUMENTI · **PILNVARAS UN DELEĢĒJUMI** · LĒMUMI

REĢISTRĒT PILNVARU · REĢISTRĒT DELEĢĒJUMU

Numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Pilnvaras objekts	Tiesības	Derīguma termiņš	Apstiprināšanas datums	
BIS-BV-41-2022-169	Deleģējums	SIA "Madonas namsaimnieks", reģ. nr. 47103000233	Iveta Riņķe	70010011077001 - Saules iela 20, Madona, Madonas nov., LV-4801; 70010011175001 - Saules iela 40, Madona, Madonas nov., LV-4801; 70010010616002 - Augu iela 24, Madona, Madonas nov., LV-4801	- Dokumentu/Datu sagatavošana - Dokumentu/Datu skatīšanās	Beztermiņa	08.04.2022	

Attēls. Pilnvaru un deleģējumu reģistrēšanas opcijas “Māju lietā”.

4.3.8.1 Pilnvaru reģistrēšana no Māju lietās

Māju lietas sadaļā “**Pilnvaras un deleģējumi**” lietotājam ir pieejama darbība <**Reģistrēt pilnvaru**>, kuru izvēloties viņš nokļūs jaunas ekspluatācijas pilnvaras veidošanas formā ar sekojošām atšķirībām:

- pilnvarotājs ir jānorāda manuāli:
 - iespējams izvēlēties pilnvarotāja personas veidu: juridiska vai fiziska persona;
 - iespējams izvēlēties pašu personu no Māju lietas īpašnieku saraksta, atbilstoši izvēlētajam veidam.
- pilnvaras objekta izvēle ir atkarīga no laukā “Pilnvarotājs” norādītās personas, jo Pārvaldniekam tiek piedāvāts izvēlēties tikai no Īpašuma objektiem, kas pieder konkrētajam pilnvarotājam.
- obligāti ir pievienojama pilnvaru apliecinoša datne. Dzīvē gadās situācijas, kad savu lietu kārtošanu ir nepieciešams uzdot citai personai, – paredzama prombūtne, nepietiekamas juridiskās zināšanas, veicamo darbu apjoms, slimība u. c. Šādos gadījumos rodas vajadzība noformēt pilnvaru. Piemēram, universālpilnvara vai ģenerālpilnvara. <https://lvportals.lv/skaidrojumi/287516-pilnvaras-to-veidi-un-noformesana-2017>.

Jauna pilnvara

Pilnvaras veids
Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības

▼ Pilnvarotājs

Personas tips*

☐ Juridiska persona

☒ Fiziska persona

Vārds Uzvārds*

Sagatavotājs
Osvālds Lucāns

▼ Pilnvarotā persona

Personas tips*

☐ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

▼ Derīguma termiņš

Derīguma termiņš*

☐ Beztermiņa

☐ Datums

▼ Pilnvaras objekts*

1

▼ Tiesības*

Tiesības strādāt ar ekspluatācijas/mājas lietu

☐ Pārstāvēt kā īpašnieku ⓘ

▼ Datnes*

PIEVENOT DOKUMENTU

SAĢLABĀT · # ATBILDE

Attēls. Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības reģistrēšana no Māju lietās.

4.3.8.2 Deleģējuma izveidošana no Māju lietās

Māju lietas sadaļā “**Pilnvaras un deleģējumi**” lietotājam ir pieejama darbība <Reģistrēt deleģējumu>, kuru izvēloties viņš nokļūs īpašnieku pārstāvēšanas deleģēšanas veidošanas formā ar sekojošām atšķirībām:

- deleģētājs ir jānorāda manuāli. Iespējams izvēlēties deleģējumu izsniegušo juridisko personu no Māju lietas īpašnieku saraksta;
- pilnvaras objekta izvēle ir atkarīga no laukā “Deleģētājs” norādītās personas, jo deleģējuma veidotājam tiek piedāvāts izvēlēties tikai no Īpašuma objektiem, kas pieder konkrētajam deleģētājam juridiskajai personai;
- obligāti ir pievienojama deleģējumu apliecinājoša datne.

Jauns deleģējums

Veids

Īpašnieka pārstāvēšanas tiesības

▼ Pilnvarotājs

Nosaukums, reģ.nr.*

Sagatavotājs

Ošvalds Lucāns

▼ Deleģējamā persona

Personas tips*

☒ Fiziska persona

Personas kods* ⓘ

Vārds*

Uzvārds*

E-pasta adrese*

E-pasta jānorāda obligāti, ja norādītai personai sistēmā nav reģistrēta e-pasta.

▼ Derīguma termiņš

Derīguma termiņš*

☐ Beztermiņa

☐ Datums

▼ Deleģējuma objekts*

ⓘ

▼ Tiesības*

Tiesības strādāt ar ekspluatācijas/mājas lietu

☐ Pārstāvēt kā īpašnieku ⓘ

Tiesības pārstāvēt personu

☐ Tiesības administrēt pārstāvjus

☐ Tiesības labot juridiskas personas kontaktus

☐ Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā ⓘ

▼ Datnes*

PIEVENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

ATGRIEZTIES

Attēls. Deleģējuma reģistrēšana no Māju lietas

5 Būvniecības lietas

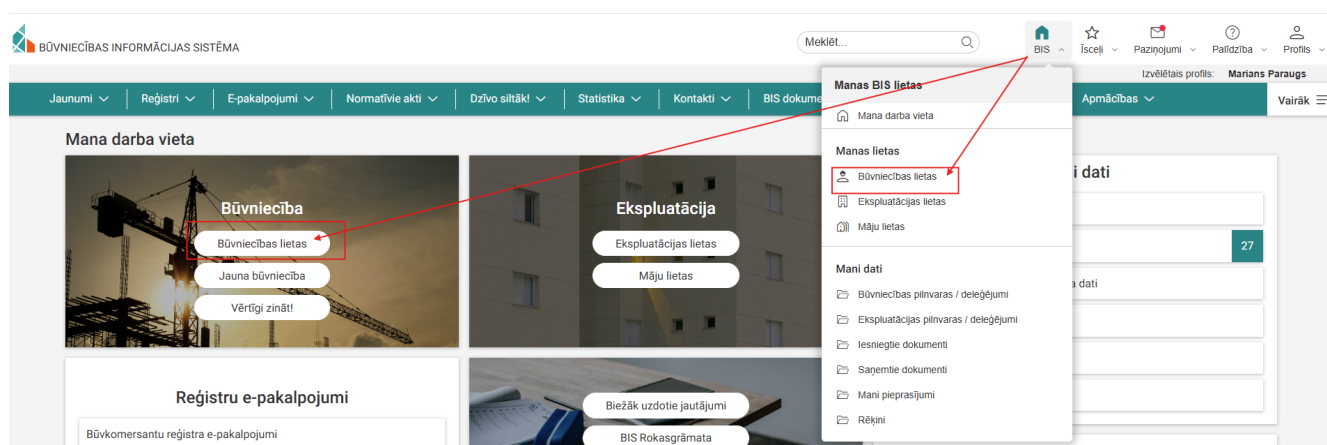
5.1 Būvniecības lietu saraksts

Būvniecības lietu sarakstā tiek atrādītas būvniecības lietas:

- kur persona ir norādīta kā būvniecības ierosinātājs;
- kas saistītas ar personas īpašumā esošajiem objektiem – zeme, būve, telpu grupas;
- kas ir pieejamas uz pilnvaru/deleģējuma pamata;
- kas pieejamas kā būvniecības dalībnieka lietas;
- kas pieejamas uz piešķirtās piekļuves lēmuma pamata.

! Vienā būvniecības lietā var būt tikai viens aktīvs ieceres iesniegums.

Lai redzētu būvniecības lietu sarakstu, tad pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā “Būvniecības” izvēlas apakšsadaļu “Būvniecības lietas”. Vai augšējā izvēlnes panelī izvēlas ikonas “Mana darba vieta” apakšizvēlnē “Būvniecības lietas”.



Attēls. Būvniecības lietas sadaļas izvēle.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas

Būvniecības lietas

Reģistrēt jaunu būvniecību
Visi iesniegumi

Reģistrēt vēsturisku būvniecību
Visi iesniegumi

Jauns iesniegums par būves neesību

Jauns iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai

Meklēšana

Būvniecības lietas numurs

Būvniecības lietas nosaukums

Kadastra apzīmējums

Atlasīt slēgtās lietas

Atlasīt arhivētas būvniecības lietas

Grupas

izvērst filtrēšanas rezultātus

Notīrīt

Meklēt

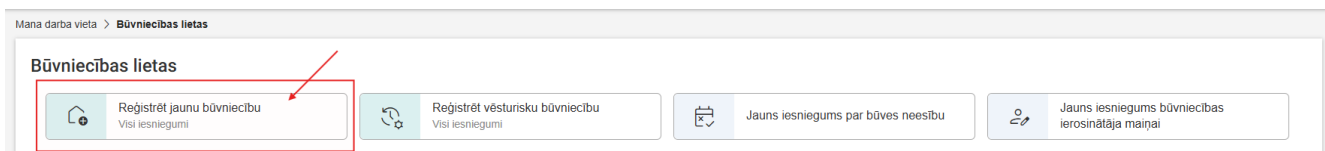
Pēdējās skatītās būvniecības lietas

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	
> BIS-BL-67143-12445	Būvniecības iesniegums ēkai 15.maija apmācībām (klons) + Students12	Mācību būvvalde	14.05.2020	Iecere	Izveidot
> TMP-380743-11969	Būvniecības iesniegums ēkai				Izveidot

Attēls. Būvniecību lietu saraksts ar pēdējām skatītām lietām.

Sadaļā “Būvniecības lieta”, ja vēl nav izveidota neviena iecere, tad būvniecību lietu saraksts būs tukšs.

Būvniecības lieta izveidojas, kad izveido jaunu ieceri. Uzsākt jaunas būvniecības lietu izveidošanu var arī nospiežot “Reģistrēt jaunu būvniecību”.



Attēls. Opcija “Reģistrēt jaunu būvniecību”.

- Sākotnēji tā veidojas kā pagaidu lieta ar numuru TMP-NNNN. Kad iecere tiks iesniegta būvvaldei un tā tiks pierēģistrēta iekšējā sistēmā, būvniecības lietas numurs tiks pārveidots uz BIS-BL-NNNN-NNNN, ekspluatācijas lietai uz BIS-EL-NNNN-NNNN.

Atverot “**Būvniecības lietu**” sarakstu, atrādīs pēdējās skatītās būvniecības lietas, kas ir aktīvas, jo pēc noklusējuma atlasīšanas kritērijam “**Atlasīt arhivētas būvniecības lietas**” vērtība ir “Nē”.

BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas numurs ⓘ

Atlasīt slēgtās lietas

Būvniecības lietas nosaukums ⓘ

Atlasīt arhivētas būvniecības lietas

Nē

Kadastra apzīmējums ⓘ

Grupas

NOTĪNĪT

MEKLĒT

IZVĒLĒTĀS LIETAS	1	Lietotāja izvēlētās lietas
IEROSINĀTĀJĀ LIETAS	71	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju
PILNVARU LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu
DALĪBNIEKA LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādījis kā būvdarbu dalībnieks
ĪPAŠNIEKA LIETAS	1	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
PIEKĻUVES LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

PĒDĒJĀS SKATĪTĀS BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija
▶ TMP-785205-239086	Vasarīcas atjaunošana			
▶ TMP-829413-267984	TST VZD			

Attēls. Nearhivētās un pēdējās skatītās būvniecības lietas.

Sadaļā “**Būvniecības lietas**” ir redzams būvniecības lietu iedalījumu atbilstoši lietotāja piekļuves veidam/lomai lietā. Ir iespējams, ka viena lieta tiek pārstāvēta vairākās grupās. Grupu iedalījums pieejams gan augšējā izvēlnē, gan arī zem izvēlnes “**Būvniecības lietas**”. Pie būvniecības lietu sagrupējuma blakus atrāda skaitu, cik tādu būvniecību lietu kopā. (Jāņem vērā, ka skaitlis neatjaunojas uzreiz, bet pēc noteikta neilga intervāla.)

REGISTRĒT JAUNU ▾ BŪVNICĪBAS LIETAS PILNVARAS / DELEĢĒJUMI ▾ IZVĒLĒTĀS 0 IEROSINĀTĀJA 4 PILNVARU 0 DALĪBNIĒKA 0 ĪPAŠNIEKA 9 PIEKĻUVES 0 TN BEZ ▶

BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas numurs ⓘ
Atlasīt slēgtās lietas ▾

Būvniecības lietas nosaukums ⓘ
Atlasīt arhivētas būvniecības lietas
Ne x ▾

Kadastra apzīmējums ⓘ
Grupas

NOTĪRĪT MEKLĒT

IZVĒLĒTĀS LIETAS	0	Lietotāja izvēlētās lietas
IEROSINĀTĀJA LIETAS	4	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju
PILNVARU LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošo deleģējumu
DALĪBNIĒKA LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks
ĪPAŠNIEKA LIETAS	9	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
PIEKĻUVES LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

Attēls. Būvniecības lietu grupēšana sadaļā “Būvniecības lietas”

Būvniecības lietas tiek grupētas:

- **Izvēlētās lietas** - lietotāja izvēlētās lietas ērtākai un ātrākai nokļūšanai līdz aktuālām būvniecības lietām;
- **Ierosinātāja lietas** - būvniecības lietas, kurās lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarots/ deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju;
- **Pilnvaru lietas** - būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošo deleģējumu;
- **Dalībnieka lietas** - būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks. Juridiskas personas pārstāvis var piekļūt būvniecības lietām, kurās uzņēmums vai tā būvspeciālists ir norādīts kā aktīvs būvniecības dalībnieks ar lomu “Būvprojekta izstrādātājs”, “Būvdarbu veicējs”, “Autoruzraudzības veicējs”, “Autoruzraugs”, “Atbildīgais autoruzraugs”, “Atbildīgā autoruzrauga aizvietotājs”, “Būvuzraudzības veicējs”, “Būvuzraugs”, “Atbildīgais būvuzraugs”, “Atbildīgā būvuzrauga aizvietotājs”, “Atbildīgais būvdarbu vadītājs”, “Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs”, “Būvdarbu vadītājs”, “Būvspeciālists”. Uzņēmums ir norādīts kā pasūtītājs vai izpildītājs kādā spēkā esošā būvdarbu līgumā.

Lietā ir pieejama grupā “Būvniecības dalībnieku lietas”, ja persona:

- Ir uzņēmuma paraksttiesīgā persona;
- Ir uzņēmuma deleģētā persona ar tiesībām “Būvdarbu gaitas skatītājs”, tai skaitā tiesību lomas “Būvdarbu līgumu administrators” ietvaros. Deleģējumā norādītās būvniecības lietas netiek ņemtas vērā.

Lietotājam pieejamās būvniecības lietas sadaļas ir atkarīgas no uzņēmuma speciālistu visu lomu kopuma:

- “Dokumenti” – nav pieejama;
- “Dokumentu saskaņojumi” – nav pieejama;
- “Tehniskie noteikumi” – atļautās darbības: datu skatīšanās;
- “Būvprojekts” – ir pieejama tikai ar lomu “Būvprojekta izstrādātājs”, “Būvspeciālists”. Atļautās darbības: datu skatīšanās;
- “Rēķini” – nav pieejama;
- “Atzinumi” – atļautās darbības: datu skatīšanās;
- “Energosertifikāti” – atļautās darbības: datu skatīšanās;
- “Apturēšana un pārtraukšana” – atļautās darbības: datu skatīšanās;
- “Būvdarbu gaita” – ja lietotājam vienīgā loma ir “Būvprojekta izstrādātājs”, “Būvspeciālists” - sadaļa nav pieejama. Citos gadījumos sadaļa ir pieejama, bet ir ierobežota apakšsadaļu pieejamība:
 - “Būvdarbu žurnāls” – atļautās darbības:

- * datu skatīšanās;
- * būvdarbu žurnāla lejupielāde.
- “Personas” – atļautās darbības: datu skatīšanās;
- “Būvdarbu līgumi” – nav pieejama;
- “Būvprojekts” – atļautās darbības: datu skatīšanās;
- “Konfigurācija” – nav pieejama;
- “Būvizstrādājumu konfigurācija” – atļautās darbības: datu skatīšanās;
- “Tāme” – nav pieejama;
- “Lietas pilnvaras/deleģējumi” – nav pieejama;
- “Paziņojumi” – nav pieejama;
- “Trešo personu saskaņojumi” – nav pieejama.

Ja lietotājam ir spēkā esošs uzņēmuma deleģējums ar tiesību ‘Būvdarbu līgumu administrators’, lietotājs:

- Var veikt darbības ar līgumiem: pievienot jaunu līgumu, labot vai dzēst būvdarbu gaitas līgumu;
- Var apstiprināt līgumus, kuros kā pasūtītājs ir norādīts lietotāja pārstāvētais uzņēmums.
- **Īpašnieka** (Īpašnieka lietas) - būvniecības lietas, kas tiek realizētas, vai ir jau realizētas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs, saskaņā ar VZD datiem piederošajā zemes vienībā, būvē vai telpu grupā. Lietotājam netiek atrādītas tās būvniecības lietas, kas ir stadijā “Ideja”, kā arī tās būvniecības lietas, kurās nav spēkā esošs būvniecības procesa dokuments - ieceres iesniegums, būvatļauja, paskaidrojuma raksts (iesniegums/lēmums), paziņojums, apliecinājums par būves gatavību, akts par pieņemšanu ekspluatācijā.
- **Piekļuves** (Piekļuves lietas) - būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu.

Lietotājs redz, cik būvniecības lietas viņam ir pieejamas katrā no konkrētajām grupām. Tas tiek atrādīts labās puses zaļajā kvadrātiņā.



Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju

Lietotājs var atvērt konkrēto grupu, nonākot būvniecības lietu sarakstā, kurš ir atbilstošs esošajai būvniecības lietu saraksta funkcionalitātei, bet kurā atlasāmas un apskatāmas ir tikai konkrētajai grupai atbilstošās lietas. Atvērtās formas augšpusē iespējams pārvietoties starp būvniecības lietu grupām.

Lietotājs būvniecības lietu grupu izvēles formā var meklēt lietas pēc kritērijiem:

- Būvniecības lietas numurs – var meklēt pēc nepilna lietas numura;
- Būvniecības lietas nosaukums – var rakstīt nepilnus lietas nosaukumus un bez garumzīmēm;
- Kadastra apzīmējums – jāievada pilns kadastra apzīmējums;
- Atlasīt slēgtās lietas – izvēloties atzīmi jā vai nē, norāda vai vēlas sarakstā atlasīt arī slēgtās lietas;
- Atlasīt arhivētās būvniecības lietas – izvēloties atzīmi jā vai nē, norāda vai vēlas sarakstā atlasīt arī arhivētās lietas;
- Grupas – meklē būvniecības lietas atbilstoši izveidotajām būvniecību lietu grupām.

Ja meklēšanas rezultātā tiek atrasta tikai viena būvniecības lieta, tad, atverot būvniecības lietu grupu, uzreiz atver būvniecības lietas detalizēto skatu. Ja atver sarakstu ar vairākām Būvniecības lietām, tad lietu var atvērt:

- uzspiežot uz rindas ieraksta aiz “Būvniecības lietas numura”;
- vai atvērt interneta pārlūkprogrammas jaunā logā jeb cilnē, nospiežot uz “bultiņas” ikonas labajā pusē ;
- ja uzspiež uz “Būvniecības lietas numura”, tad ieraksts atveras izvērstā veidā.

Būvniecības lietas numurs [ⓘ] Būvniecības lietas nosaukums [ⓘ] Kadastra apzīmējums [ⓘ]

Atver otro skatu, jeb izvērstu BL ierakstu saraksta. Atver BL no ieraksta. Var atvērt BL jaunā logā.

ARHIVĒŠANA GRUPĒŠANA NOTĪRĪT MEKLĒT MEKLĒT UN ATVĒRT KARTĒ

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas
▼ TMP-760630-223667	Būvniecības iesniegums ēkai	-	-	-	-
	Pēdējās izmaiņas: 07.12.2023 21:41 Īpašuma nosaukums: - Kadastra apzīmējums: 38150010023003; 38150010023		Objekta adrese: Tautas iela 52, Vijaka, Balvu nov., LV-4583 Būvniecības ierosinātājs: Ilze Auzarāja Objekta identifikators: -		

Attēls. Būvniecības lietas ieraksta atvēršana.

Ja lietotājs ar datorpeles kursoru aktivizē ierakstu, rinda tiek iekrāsota.

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas
► BIS-BL-378015-12846	Būvniecības iesniegums ar mel.	Mācību būvvalde	23.08.2022	Būvdarbi	BA Būvdarbi Mācību bv.
▼ BIS-BL-377106-12714	Būvniecības iecere sākumā bez kārtām ar meliorācijas jaunbūvi BV apmācībām un APUS (07.01.2022.) V19 Pēdējās izmaiņas: 15.01.2024 12:23 Īpašuma nosaukums: - Kadastra apzīmējums: 38150010098001; 38150010098002; 38150010098	Mācību būvvalde	14.01.2022	Būvdarbi	BA Būvdarbi Mācību bv.
► BIS-BL-377105-12715	Būvniecības iecere sākumā bez kārtām ar meliorācijas jaunbūvi BV apmācībām (07.01.2022.) V18	Mācību būvvalde	10.02.2022	Būvdarbi	BA Būvdarbi Mācību bv.
► BIS-BL-377104-12720	Būvniecības iecere sākumā bez kārtām ar meliorācijas jaunbūvi BV apmācībām (07.01.2022.) V17	Mācību būvvalde	20.01.2022	Būvdarbi	BA Būvdarbi Mācību bv.

Attēls. Būvniecības lietu saraksts.

Lietotājs būvniecības lietu sarakstā var redzēt arī šādas vizuālās atzīmes:

- Lietā ir būvdarbu žurnāla ieraksti, kam nepieciešams Jūsu apstiprinājums;
- Lietā ir apstiprināmi būvdarbu žurnāla ieraksti;
- Lietā ir nelasīts paziņojums;
- Trūkst informācija;
- Lieta ir arhīvā;

Atverot konkrētas grupas būvniecības lietu sarakstu, lietotājs var ērti pārslēgties uz kādu citu no sešām būvniecības lietas grupām.

← REĢISTRĒT JAUNU ▼	BŪVNICĪBAS LIETAS	PILNVARAS / DELEGĒJUMI ▼	IZVĒLĒTAS 0	NEREĢISTRĀTĀJA 4	PILNVARU 0	ĢĒLĒJUMU 0	ĪPAŠNĪKA 9	PIEKĻUVES 0	TN BEZ LIETĀM 2	PIEKĻUVES PIEPRASTJUMI	PIEKĻUVES LĒJUMI
---------------------	-------------------	--------------------------	-------------	------------------	------------	------------	------------	-------------	-----------------	------------------------	------------------

Attēls. Būvniecības lietu izvēlnē navigācijas joslā.

Atverot konkrētas grupas būvniecības lietu sarakstu, lietotājs var meklēt būvniecības lietas, izmantojot meklēšanas kritērijus:

- Ātrās meklēšanas lauki - ātrā meklēšana ir iespējama arī pēc īscekliem, kur iesakām glabāt aktīvās būvniecības lietas:
 - Būvniecības lietas numurs – meklēšanai pēc būvniecības lietas numura. Var norādīt arī nepilnu numuru, piemēram, TMP. Tiks atrasti visi ieraksti, kas satur šo numuru, piemēram, TMP-221-4;
 - Būvniecības lietas nosaukums – meklēšanai pēc būvniecības lietas nosaukuma. Var norādīt nepilnu nosaukumu un neizmantojot garumzīmes, piemēram, buvn. Tiks atrastas visas būvniecības lietas, kuru nosaukumā ir iekļauts šis vārds, piemēram, SIA Ceļu Būvnieks;

- Kadastra apzīmējums – meklēšanai pēc būvniecības lietā iekļautā kadastra objekta apzīmējuma. Jānorāda ir pilns kadastra apzīmējums.

Attēls. Būvniecību lietu ātrās meklēšanas pārslēgšanās uz izvērsto.

- Izvērstajā meklēšanā ir iespējams norādīt papildus meklēšanas kritērijus:
 - Objekta adrese – var nenorādīt pilnu adresi, bet jānorāda vismaz trīs simboli. Automātiski atlasīs visus ierakstus, kur adresē būs iekļauti šie simboli. Saraksts ir ierobežots līdz 20 ierakstiem. Tāpēc, ja neatrod vajadzīgo, jānorāda ir precīzākus meklēšanas kritērijus;
 - Būvniecības ierosinātājs – meklēšanu var veikt norādot nepilnus vārdus un bez garumzīmēm, piemēram, ievadot ie erzīn, tiks atrasti ieraksti Ieva Ērziņa. Vai, ievadot rīgas parv, tiks atrasti ieraksti Rīgas namu pārvaldnieks;
 - Atbildīgā iestāde - jānorāda vismaz trīs simboli. Automātiski atlasīs visus ierakstus, kur iekļauti šie simboli. Saraksts ir ierobežots līdz 20 ierakstiem. Tāpēc, ja neatrod vajadzīgo, jānorāda ir precīzākus meklēšanas kritērijus;
 - Ierosināšanas periods;
 - Pēdējo izmaiņu periods;
 - Stadija;
 - Objekta identifikators;
 - Lietā ir nelasīti paziņojumi;
 - Ir apstiprināmi būvdarbu žurnāla ieraksti – pazīmes atzīmēšanas gadījumā tiek atlasītas lietas, kurām būvdarbu žurnālā ir kaut viens ieraksts statusā “**Apstiprināšanā**”, un kurā viena no personām, kurai ir nosūtīts apstiprinājuma pieprasījums, ir lietotājs, un tam secīgi ir pienākusi kārta apstiprināt ierakstus;
 - Atlasīt slēgtās lietas - atlasa lietas, kuras ir nodotas ekspluatācijā vai ir izbeigtas. (Kā rodas izbeigta lieta, skatīt aprakstu PN un BUN izpildes termiņa kontrole, lietas izbeigšana);
 - Atlasīt arhivētās būvniecības lietas – atlasa tikai arhivētās būvniecības lietas;
 - Grupas – atlasa noteiktā grupā iekļautās būvniecības lietas;
 - Ieceres iesnieguma veids;
 - Būvniecības procesa dalībnieks – laukā norāda būvniecības procesa dalībnieka vārda uzvārda, nosaukuma, UR numura vai būvkomersantu reģistra numura daļu. Norādot šo kritēriju, tiek veikta meklēšana pēc būvniecības lietā reģistrētiem spēkā esošiem būvniecības dalībniekiem ar lomām:
 - * Būvdarbu veicējs;
 - * Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
 - * Būvdarbu vadītājs;
 - * Būvdarbu vadītājs (atsevišķu būvdarbu veidos);
 - * Autoruzraudzības veicējs;
 - * Būvuzraudzības veicējs;
 - * Autoruzraugs;
 - * Būvuzraugs;
 - * Autoruzraudzības grupas loceklis;
 - * Būvuzraudzības grupas loceklis.

PILNVARU LIETAS

▼ Ātrā meklēšana

Būvniecības lietas numurs ⓘ
Objekta adrese ⓘ
Ierosināšanas periods -
Objekta identifikators
Atlasīt slēgtās lietas
Ieceres iesnieguma veids

Būvniecības lietas nosaukums ⓘ
Būvniecības ierosinātājs ⓘ
Pēdējo izmaiņu periods -
Lietā ir neaizsargājamais pazīvojums ☐
Atlasīt arhivētas būvniecības lietas
Nē x
Būvniecības procesa dalībnieks ⓘ

Kadastra apzīmējums ⓘ
Atbildīgā iestāde ⓘ
Stadija
Būvdarbi x
Ir apstiprināmi būvdarbu žurnāla ieraksti ☐
Grupas

ARHIVĒŠANA GRUPĒŠANA NOTĪRĪT MEKLĒT MEKLĒT UN ATVERĒT KARTĒ

Attēls. Būvniecības lietu izvērstā meklēšana

Lai pārslēgtos starp ātro un izvērsto meklēšanu, jāizmanto saites “Ātrā meklēšana” un “Izvērstā meklēšana”.

Būvniecības lietu saraksta meklēšanas kritēriji netiek iztīrīti lietotāja vienas pieslēgšanās BIS sesijas ietvaros. Proti, ja lietotājs strādājis BIS pārslēdzas starp formām, darba sadaļām, tad atgriežoties Būvniecības lietu sarakstā, meklēšanas kritēriji ir palikuši tādi, kādus tos uzstādīja lietotājs iepriekšējā reizē, veicot meklēšanu pieslēgšanās sesijas ietvaros.

Ja būvniecības lietas stadija ir “**Būvdarbi**” un lietotājam būvniecības lietā ir spēkā esoša loma “Atbildīgais būvdarbu vadītājs”, “Būvdarbu vadītājs”, “Būvuzraugs” vai lietotājs ir spēkā esoša būvdarbu žurnālā reģistrētā līguma nodarbinātā persona, tad autorizēts BISP lietotājs atver pieejamo būvniecības lietu un kā aktīvu redz sadaļu “**BŪVDARBU GAITA**”. Pēdējās skatītās būvniecības lietas

BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas numurs ⓘ
Atlasīt slēgtās lietas

Būvniecības lietas nosaukums ⓘ
Atlasīt arhivētas būvniecības lietas
Nē x

Kadastra apzīmējums ⓘ
Grupas

NOTĪRĪT MEKLĒT

IZVĒLĒTĀS LIETAS	3	Lietotāja izvēlētas lietas
IEROSINĀTĀJĀ LIETAS	310	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju
PILNVARU LIETAS	4773	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošo deleģējumu
DALĪBNIEKA LIETAS	41	Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks
ĪPAŠNIEKA LIETAS	1	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
PIEKĻUVES LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

PĒDĒJĀS SKATĪTĀS BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	
▶ BIS-BL-128216-8563	Nojaukšana un pārbūve	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	06.11.2020	Būvdarbi	
▶ TMP-32469-996	Pirts jaunbūve un palīgēkas atjaunošana				
▶ BIS-BL-380343-13035	Vēsturiskā lieta Būvniecības ieceres realizācijas termiņa kontrole	Mācību būvvalde	15.01.2019	Būvdarbi	

Attēls. Būvniecības lietas. Pēdējo skatīto būvniecības lietu saraksts.

Sadaļā saraksta veidā tiek saglabāta informācija par lietotāja skatītajām būvniecības lietām hronoloģiskā secībā (pēdējās skatītās lietas saraksta augšpusē).

5.1.1 Būvniecības lietu grupēšana

Detalizēts skaidrojums: būvniecības lietu grupēšana

Lai atvieglotu darbu, lietotājam ir pieejama papildus iespēja grupēt būvniecības lietas.

Grupu piešķiršana, noņemšana, izveidošana tiek veikta individuālu lietotāju līmenī, visi turpmākie nosacījumi ir attiecināti uz fiziskas personas profilu lietotājiem vai juridiskas personas profila lietotājiem. Lietotājam ar vairākiem profiliem, katram profilam veidojas individuālas grupas. Juridisku personu profila lietotājiem veidojas kopīgas grupas.

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības darba virsmā atver pieejamo būvniecības lietu sarakstu un var izveidot, piešķirt un noņemt grupas būvniecības lietām divos veidos:

- Individuāli, veicot izmaiņas vienai būvniecības lietai;
- Masveidā, veicot izmaiņas atlasīto būvniecības lietu sarakstam.

Lai izmainītu grupas vienai būvniecības lietai, lietotājs atver konkrēto būvniecības lietu sadaļu **“Aktuālie dati” un laukā “Grupas”** var veikt sekojošas darbības - uzspiest sākumā uz zīmuliša ikona, lai labotu lauku, tad pievienot vienu vai vairākas grupas:

- Grupu nosaukumi, kas jau ir izmantotas citām lietotājam pieejamajām būvniecības lietām, tiek piedāvātas kā esošās grupas izveles vērtības sarakstā, alfabētiskā secībā;
- Var pievienot jaunu grupu, rakstot jaunās grupas unikālo nosaukumu, tādā veidā izveidojot grupu un pievienojot šo grupu konkrētajai būvniecības lietai;
- Izņemt būvniecības lietu no grupas, izdzēšot grupas nosaukumu no grupas lauka, atvērtajai būvniecības lietai. Ja kāds grupas nosaukums vairs nav pievienots nevienai būvniecības lietai, tas tiek dzēsts un sarakstos neparādās.

Lietotājs saglabā veiktās izmaiņas, izvēloties darbību **<Apstiprināt>**.

Attēls. Grupu pievienošana būvniecības lietai

Lai veiktu masveida būvniecības lietu grupu pievienošanu, noņemšanu un maiņu, lietotājs būvniecības lietu sarakstā izvēlas kādu no būvniecības lietu galvenajām grupām, izmantojot meklētāja funkcijas, atlasa ierakstus, kuriem vēlas veikt kādu grupu darbību.

PILNVARU LIETAS						
Izvērstā meklēšana						
Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Kadastra apzīmējums				
		ARHIVĒŠANA GRUPĒŠANA NOTĪRĪT MEKLĒT MEKLĒT UN ATVĒRT KARTĒ				
Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas	
BIS-BL-378015-12846	Būvniecības iesniegums ar mel.	Mācību būvvalde	23.08.2022	Būvdarbi	BA Būvdarbi Mācību bv.	! ⓘ
BIS-BL-377106-12714	Būvniecības iecere sākumā bez kārtām ar meliorācijas iauinību RV anmācībām un APIJS (07.01.2022) V19	Mācību būvvalde	14.01.2022	Būvdarbi	BA Būvdarbi Mācību bv.	! ⓘ

Attēls. Būvniecības lietu masveida grupēšanas funkcionalitātes izvēle

Tad lietotājs **“Būvniecības lietu sarakstā”** izvēlas funkcionalitāti **<Grupēšana>**, kas atver atsevišķu logu.

- Grupēšanas logā tiek atrādīti būvniecības lietu ieraksti, ko lietotājs atlasījis ar meklētāju. Vienā reizē grupēšanas logā tiek parādīti līdz 100 ierakstiem. Funkcionalitāte neiekļauj grupēšanas logā lapošanas iespēju. Ja meklētājā ir atlasīti vairāk nekā 100 ieraksti, tad tiek parādīti secīgi pirmie 100 ieraksti tāpat kā meklētājā;

- Grupēšanas loga augšā lietotājs redz, cik ieraksti no kopējā meklētāja tiek rādīti. Piemēram, ja meklētājā uzrādās 99 ieraksti, tad parādās paziņojums “Tiek rādīti 99 no 99”, ja meklētājā ir 101, tad ir uzraksts “Tiek rādīti 100 no 101”;
- Ja meklētājā nav atlasīts neviens būvniecības lietas ieraksts, tad lietotājs saņem atbilstošu paziņojumu;
- Grupēšanas loga augšpusē ir paziņojums: “Vienā reizē iespējama līdz 100 ierakstu grupēšana. Ja grupēšana nepieciešama lielākam ierakstu skaitam, veicat atkārtotu ierakstu atlasīšanu ar citiem atlasēšanas kritērijiem.”;
- Grupēšanas logā lietotājs no saraksta atzīmē tos ierakstus, kuriem vēlas veikt grupēšanas darbību;
- Grupēšanas logā pieejama funkcionalitāte “Atzīmēt visus”, kas atzīmē visus redzamos ierakstus un pretēja darbība “Noņemt visiem atzīmi”, kas noņem visiem ierakstiem atzīmi;
- Pēc tam, kad ir atzīmēti vēlamie būvniecības ieraksti, lietotājs izvēlas vienu no sekojošajām darbībām, kuru vēlas veikt:
 - “Pievienot esošajām” - nozīmē, ka atzīmētajām būvniecības lietām tiks pievienotas grupa vai grupas, ko lietotājs būs norādījis grupu laukā;
 - “Aizstāt visas ar” - nozīmē, ka atzīmētajām būvniecības lietām tiks noņemtas visas esošās grupas un tiks pievienotas tās, ko lietotājs būs norādījis grupu laukā;
 - “Noņemt šīs” - nozīmē, ka atzīmētajām būvniecības lietām tiks noņemtas grupa vai grupas, ko lietotājs būs norādījis grupu laukā;
 - “Noņemt visas” - nozīmē, ka atzīmētajām būvniecības lietām tiks noņemtas visas grupas. Lietotājs grupas laukā nevar atzīmēt konkrētas grupas, bet grupas lauks ir neaktīvs.
- Ja izvēlēta viena no šīm darbībām - “Pievienot esošajām”, “Aizstāt visas ar” vai “Noņemt šīs”, tad lietotājs grupu laukā ieraksta vienu vai vairākus grupu nosaukumus, kuriem vēlas veikt izvēlēto darbību;
- Lai pabeigtu masveida grupēšanu, lietotājs spiež pogu “Apstiprināt”, kas veic sekojošās darbības:
 - saglabā izmaiņas un aizver grupēšanas logu;
 - parāda paziņojumu par darbības rezultātu;
 - atgriež lietotāju uz kopējā saraksta skatu.

BŪVNIECĪBAS LIETU GRUPĒŠANA

Vienā reizē iespējama līdz 100 ierakstu grupēšana. Ja grupēšana nepieciešama lielākam ierakstu skaitam, veicat atkārtotu ierakstu atlasīšanu ar citiem atlasēšanas kritērijiem.

Tiek rādīti 4 no 4 ierakstiem ATZĪMĒT VISUS

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas
BIS-BL-381040-13160	dzīvojamā māja (18.okt)	Mācību būvvalde	18.10.2023	Ekspluatācija	- ☐
BIS-BL-380313-13031	Dzīvojamās mājas atjaunošana, Tautas iela 30.	Mācību būvvalde	13.06.2023	Ekspluatācija	- ☐
TMP-380312-11595	Dzīvojamā māja, jauna būvniecība, Baznīcas iela 56, Viļaka.	-	-	Izbeigta	- ☐
BIS-BL-376444-2338	03.11.2021. testa māja	ĀDAŽU novada būvvalde	03.11.2021	Ekspluatācija	- ☐

Grupas

Darbība*

AIZVĒRT
APSTIPRINĀT

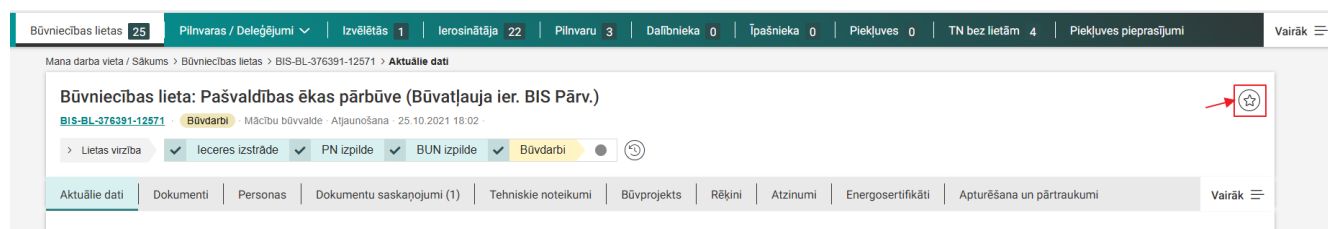
Attēls. Būvniecības lietu masveida grupēšana

5.1.2 Būvniecības lietu īsēklis un pēdējās skatītās lietas

Autorizēts BISP lietotājs var pievienot sev pieejamu būvniecības lietu izvēlēto lietu sarakstam, lai vieglāk un ātrāk atrastu sev noderīgo būvniecības lietu, kā arī saraksta veidā tiek saglabāta informācija par lietotāja pēdējām piecām apskatītajām būvniecības lietām (hronoloģiskā secībā - pēdējās skatītās saraksta augšā).

Lai pievienotu būvniecības lietu izvēlēto lietu sarakstam, autorizēts BISP lietotājs atver sev pieejamo būvniecības

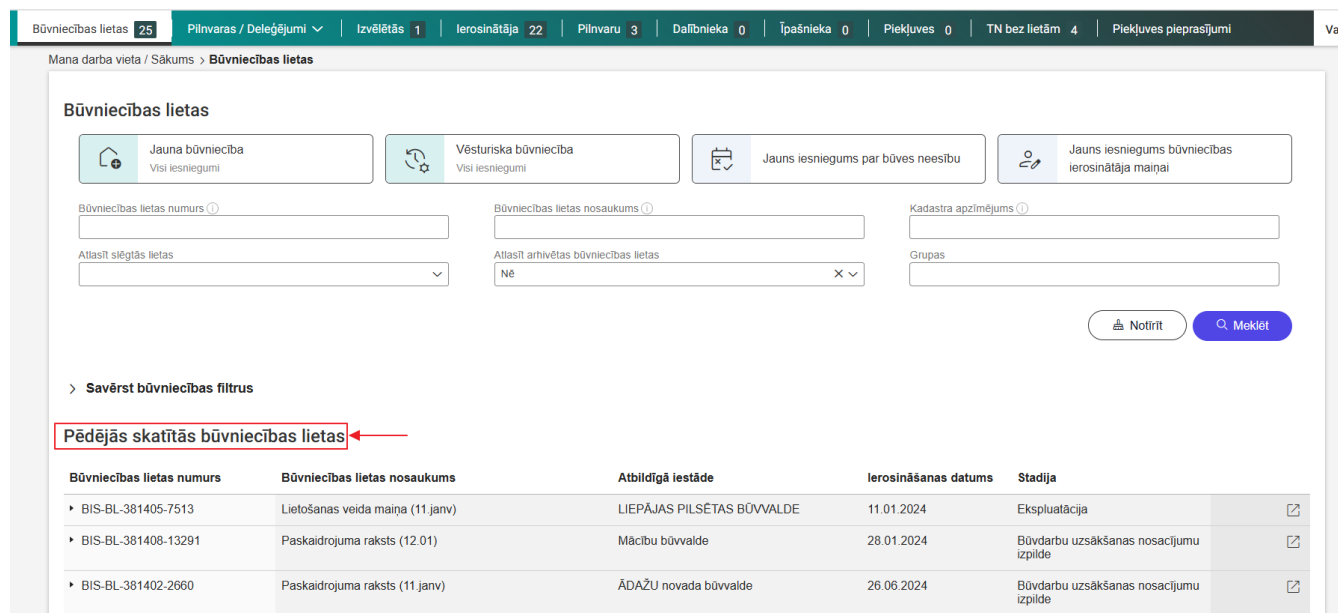
lietu un atzīmē pogu  <Pievienot izvēlēto lietu sarakstam>.



Attēls. Būvniecības lietas pievienošana sarakstam.

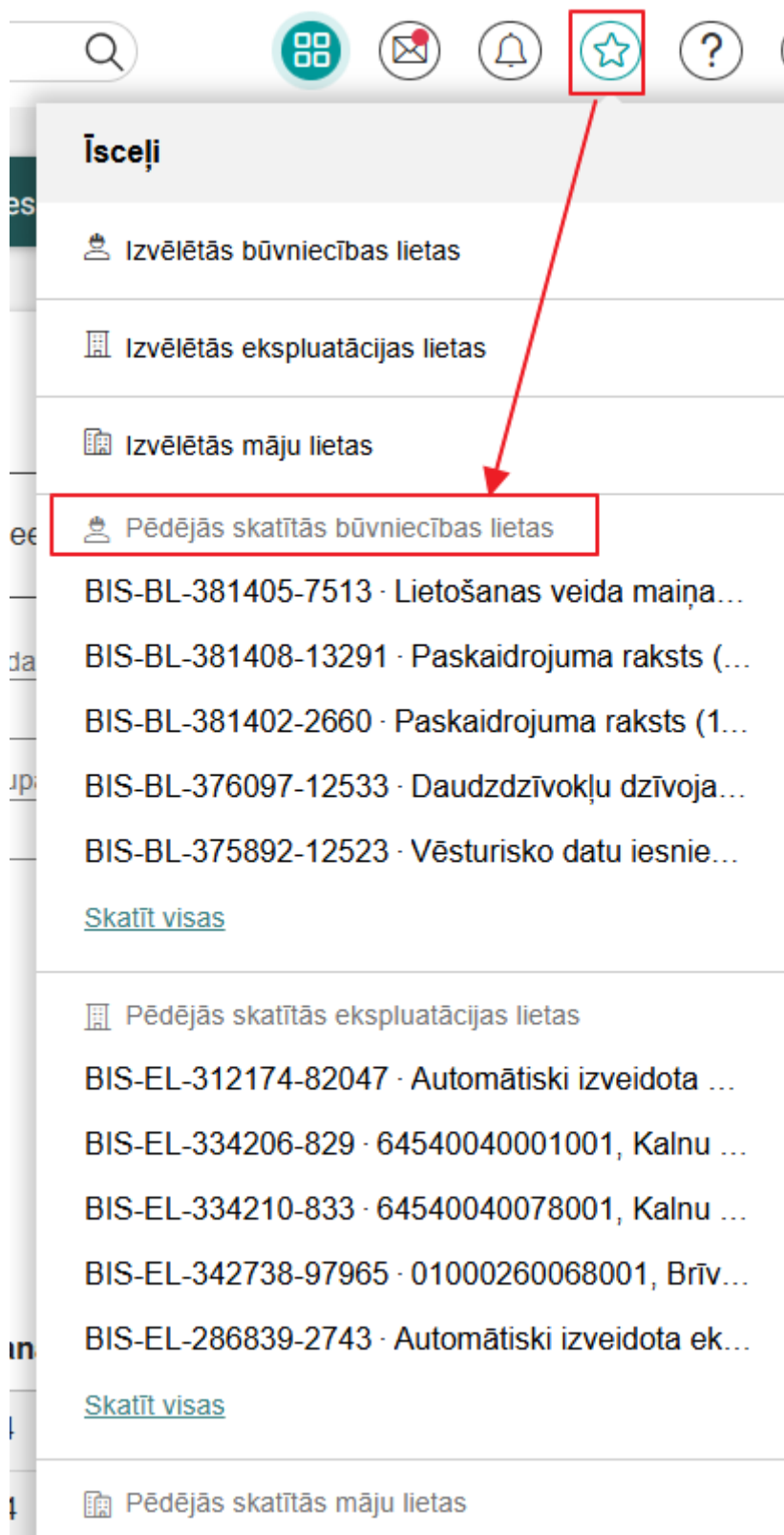
Ja būvniecības lieta jau ir pievienota izvēlēto lietu sarakstam, tad pogas nosaukums ir **<Izņemt pievienoto lietu no saraksta>**, ar kuras palīdzību lietu izņemt no Izvēlēto lietu saraksta.

Visas būvniecības lietas, ko lietotājs nesen ir apskatījis, ir redzamas Būvniecības lietu sarakstā, sadaļā “Pēdējās skatītās lietas”:



Attēls. Būvniecības lietas - pēdējo skatīto lietu saraksts.

Lietotājs var redzēt pēdējo skatīto lietu sarakstu, izvēloties ikonu “**Išceļi**” navigācijas panelī:



Attēls. Pēdējās skatītās būvniecības lietas.

Īsceļu sarakstā lietotājs var skatīt savas izvēlētās lietas, kā arī saraksta veidā informāciju par pēdējām 5 skatītajām lietām (Būvniecības lietas numuru un nosaukumu). No šīs sadaļas poga "Skatīt vairāk" - atver Būvniecības lietu

sadaļu ar iepriekš skatīto lietu sarakstu hronoloģiskā secībā.

Atverot sadaļu 'Izvēlētās lietas', lietotājs redz informāciju par katru sarakstā iekļauto lietu:

- Lietas numurs;
- Lietas nosaukums;
- Atbildīgā iestāde;
- Stadija.

Īsceļi

- Izvēlētās būvniecības lietas
- Izvēlētās ekspluatācijas lietas
- Izvēlētās māju lietas

Pēdējās skatītās būvniecības lietas

- BIS-BL-381405-7513 · Lietošanas veida maiņa...
- BIS-BL-381408-13291 · Paskaidrojuma raksts (...)
- BIS-BL-381402-2660 · Paskaidrojuma raksts (1...
- BIS-BL-376097-12533 · Daudzdzīvokļu dzīvoja...
- BIS-BL-375892-12523 · Vēsturisko datu iesnie...

[Skatīt visas](#)

Pēdējās skatītās ekspluatācijas lietas

- BIS-EL-312174-82047 · Automātiski izveidota ...
- BIS-EL-334206-829 · 64540040001001, Kalnu ...
- BIS-EL-334210-833 · 64540040078001, Kalnu ...
- BIS-EL-342738-97965 · 01000260068001, Brīv...
- BIS-EL-286839-2743 · Automātiski izveidota ek...

[Skatīt visas](#)

Attēls. Atvērt Izvēlēto būvniecības lietu sarakstu.

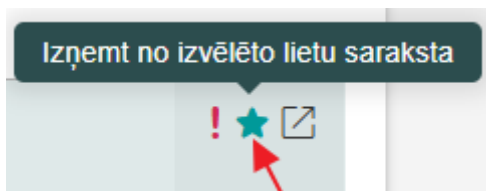
Būvniecības lietas	25	Pilnvaras / Deleģējumi	Izvēlētās	3	Ierosinātāja	22	Pilnvaru	3	Daļbnieka	0	Īpašnieka	0	Piekluves	0	TN bez lietām	4	Piekluves pieprasījumi
--------------------	----	------------------------	-----------	---	--------------	----	----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	---------------	---	------------------------

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > Izvēlētās lietas							
Būvniecības lietas / Izvēlētās lietas							
Izvērstā meklēšana Būvniecības lietas numurs Būvniecības lietas nosaukums Kadastra apzīmējums Grupēšana Notīrīt Meklēt un atvērt kartē Meklēt							
Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Objekta adrese	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas	
▶ BIS-BL-381408-13291	Paskaidrojuma raksts (12.01)	Eržepoles iela 75, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Mācību būvvalde	28.01.2024	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde		! ★
▶ TMP-377220-10192	tests juridiska	"Naudītes", Ābeļu pag., Jēkabpils nov., LV-5212					★
▶ TMP-377114-10096	11						★

Attēls. Izvēlēto būvniecības lietu saraksts.

Lietotājs izvēlēto lietu sarakstā var:

- Atvērt būvniecības lietu, kura ir pievienota lietotāja izvēlēto būvniecības lietu sarakstam, nospiežot uz būvniecības lietas numura;
- Izņemt no izvēlēto lietu saraksta būvniecības lietas, kuras ir redzamas sarakstā, nospiežot uz zvaigznītes ikonas:



Attēls. Izņemt lietu no Izvēlēto būvniecības lietu saraksta.

5.1.3 Pazīme par neapstiprinātajiem būvniecības žurnāla ierakstiem

Pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā “**Būvniecības darba vieta**” izvēlas apakšsadaļu “**Mana būvniecība**”. Un tad izvēlas konkrētu būvniecības lietas grupu.

Būvniecības lietu sarakstā ir redzams vizuāls indikators sarkanā krāsā pie katras lietas, kas:

- Ir stadijā “**Būvdarbi**”;
- Lietas būvdarbu žurnālā ir kaut viens būvdarbu žurnāla ieraksts statusā “**Apstiprināšanā**”, kurā viena no personām, kurai ir nosūtīts apstiprinājuma pieprasījums, ir lietotājs.

Redz vizuālu indikatoru dzeltenā krāsā katrai lietai, kas:

- Ir stadijā “**Būvdarbi**”;
- Lietas būvdarbu žurnālā ir kaut viens būvdarbu žurnāla ieraksts statusā “**Apstiprināšanā**”, un neviena no personām, kurām ieraksts nosūtīts apstiprināšanai, nav pats lietotājs.

Ja lietotājs uzklikšķina ar peles kursoru uz vizuālā indikatora, sistēma atver konkrētās lietas Būvdarbu žurnālu ar atlasītiem Žurnāla ierakstiem, kas ir stadijā “**Apstiprināšanā**”.

Ja lietā ir vairākas kārtas, kurām saistītajos Būvdarbu žurnālos ir ieraksti apstiprināšanā, tad lietotājam tiek atvērta pirmā secīgās kārtas žurnāls, kuram lietotājam ir piekļuve.

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas	
► BIS-BL-376359-12565	BL ar būvniecības kārtām, apvienotais žurnāls (Būvatļauja, ABV20, IAU TSP v1)	Mācību būvvalde	14.10.2021	Būvdarbi	BA Būvdarbi Mācību būv.	
► BIS-BL-377088-12696	Būvniecības iecere sākumā bez kārtām ar meliorācijas jaunbūvi BV apmācībām (07.01.2022.) V1	Mācību būvvalde	13.01.2022	Būvdarbi	BA Būvdarbi Mācību būv.	

Attēls. Pazīme par neapstiprinātajiem būvniecības žurnāla ierakstiem

5.1.4 Pazīme par nelasītiem paziņojumiem būvniecības lietā

Pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā “**Būvniecības darba vieta**” izvēlas apakšsadaļu “**Mana būvniecība**”. Un tad izvēlas konkrētu būvniecības lietas grupu.

Būvniecības lietu sarakstā ir redzama vizuāla pazīme pie katras lietas, kurā ir kaut viens paziņojums statusā Nelasīts.

Lietotājs var veikt būvniecības lietu meklēšanu sarakstā pēc kritērija “**Lietā ir nelasīts paziņojums**”. Atzīmējot šo pazīmes lauku, tiek meklētas lietas, kurās ir kaut viens paziņojums statusā Nelasīts.

▼ Ātrā meklēšana

Būvniecības lietas numurs

Objekta adrese

Ierosināšanas periods

Objekta identifikators

Atlasīt slēgtās lietas

Ieceres iesnieguma veids

Būvniecības lietas nosaukums

Būvniecības ierosinātājs

Pēdējo izmaiņu periods

Lietā ir nelasīts paziņojums ☒

Atlasīt arhivētas būvniecības lietas

Nē

Būvniecības procesa dalībnieks

Kadastra apzīmējums

Atbildīgā iestāde

Stadija

Iz apstiprināmi būvdarbu žurnāla ieraksti

Grupas

GRUPĒŠANA

NOTĪMĒ

MEKLĒT

MEKLĒT UN ATVĒRT KARTĒ

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas	
► BIS-BL-381717-13351	Būvniecības iesniegums ēkai 40103325876 SIA "3GW/ Irlis zelta vajl"	Mācību būvvalde	21.02.2024	Būvdarbi	-	

Attēls. Pazīme par nelasītiem paziņojumiem būvniecības lietā

5.2 Būvniecības lietu detalizētais skats

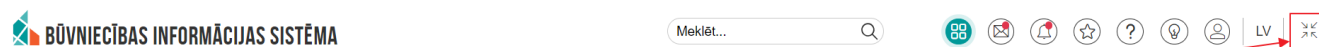
Atverot Būvniecības lietu, tajā var darboties atkarībā no tā, vai persona ir būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā /deleģētā persona un ar kādām tiesībām, vai būvdarbu gaitas dalībnieks. Būvniecības lietā kopumā pieejamas šādas sadaļas:

- Aktuālie dati;
- Dokumenti;
- Personas;
- Dokumentu saskaņojumi;
- Tehniskie noteikumi;
- Būvprojekts
- Rēķini;
- Atzinumi;
- Energosertifikāti;
- Apturēšana un pārtraukumi;
- Būvdarbu gaita;
- Lietas pilnvaras/deleģējumi;
- Paziņojumi;
- Trešo pušu saskaņojumi.

Sadaļu pieejamība arī atkarīga no Būvniecības lietas stadijas. Būvniecības lietā var darboties parastajā izvērstajā skatā vai saīsinātā skatā.

5.2.1 Būvniecības lietas izvērstais un saīsinātais skats

Izmantojot skata pārslēgšanas pogu, lietotājam ir iespēja pārslēgt:



Attēls. Pārslēgšanās opcija uz izvērsto vai saīsināto skatu.

- Izvērstais būvniecības lietas skatu – kā rezultātā formā attēlojas:
 - Pilna augšējā josla;
 - Būvniecības lietas pamatdati, kas sevī ietver:
 - Būvniecības lietas nosaukums;
 - Būvniecības lietas numurs;
 - Būvniecības lietas stadija;
 - Atbildīgās organizācijas nosaukums;
 - Būvniecības veids;
 - Būvniecības lietas izveidošanas datums un laiks;
 - Ja būvniecību uzrauga BVKB, tad attēlo pazīmi “Būvniecību uzrauga BVKB”;
 - Saite “Notikumu vēsture”, lai apskatītu būvniecības lietas notikumu vēsturi;
 - Būvniecības profila izvēle;
 - Darbība <Izņemt no/Pievienot īsceļiem>

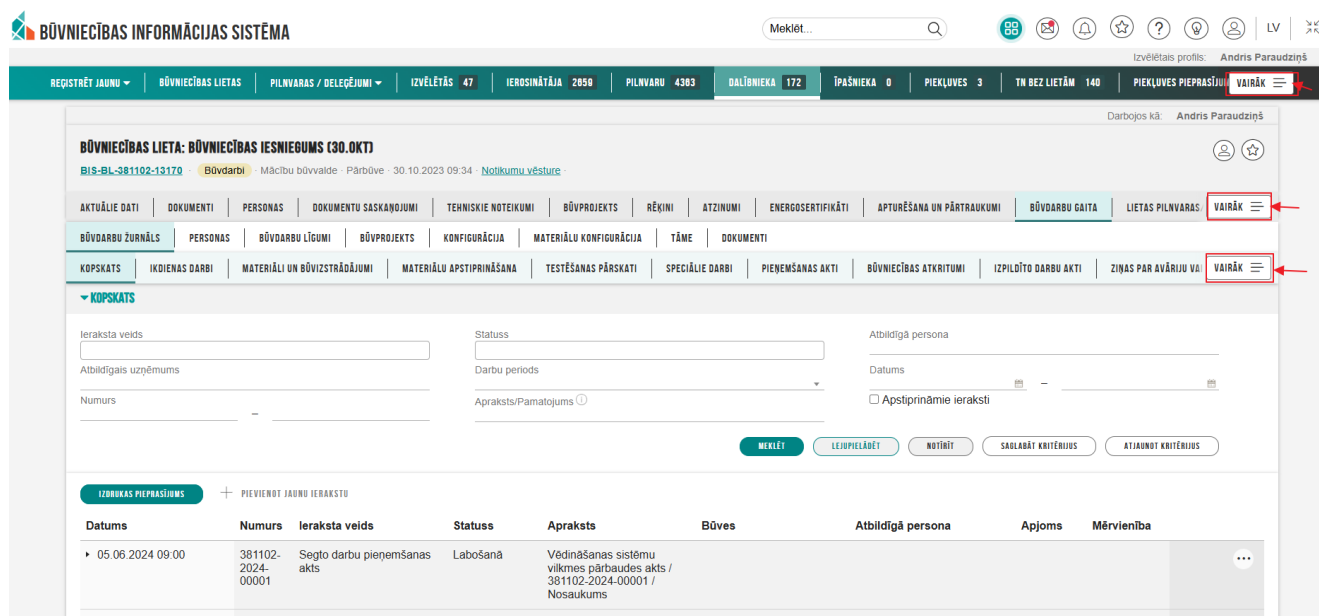
BŪVNICĪBAS LIETA: LAUKU MĀJA 'BISENIKI'

BIS-BL-376152-2335 · Būvdarbi · ĀDAŽU novada būvvalde · Pārbūve · 12.08.2021 07:34 · Būvniecību uzrauga BVKB · [Notikumu vēsture](#)

BŪVNICĪBAS PROFILA IZVĒLE
ANDRIS PARAUZIŅŠ

Attēls. Būvniecības lietas pamatdati

- Būvniecības lietas sadaļu izvēlne vienā rindā, ja visu sadaļu saraksts ir garāks par vienu rindu. Lietotājs var pārvietoties pa izvēlni, izmantojot pogu ‘Vairāk’, kuru atverot, no izvēles saraksta izvēlas sev nepieciešamo sadaļu



Attēls. Būvniecības lietas sadaļu izvēlne vienā rindā.

- Saīsināto būvniecības lietas skatu – kā rezultātā formā attēlojas:
 - Ir redzama sašaurinātā augšējā josla;

- Nav redzami būvniecības lietas pamatdati, stadiju josla, sadaļu izvēlne un atbilstošās apakšizvēlnes;
- Ir redzama vienas joslas izvēlne. Kur secīgi tiek attēlots:
 - * Manas lietas – ar iespēju pāriet uz būvniecības lietu izvēles formu;
 - * Norāda atvērtās būvniecības lietas numuru;
 - * Attēlo atvērto būvniecības lietas sadaļu, ar iespēju to izvērst un izvēlēties citu būvniecības lietas sadaļu;

Attēls. Būvniecības lietas saīsinātais skats

- Ja izvēlētajai būvniecības lietas sadaļai ir pieejamas apakšsadaļas, tad nākamajā izvēlnē piedāvā izvēlēties starp tām.
- Ir redzama izvēlētajās apakšsadaļas informācija.

5.2.2 Būvniecības dalībnieka profila izvēle

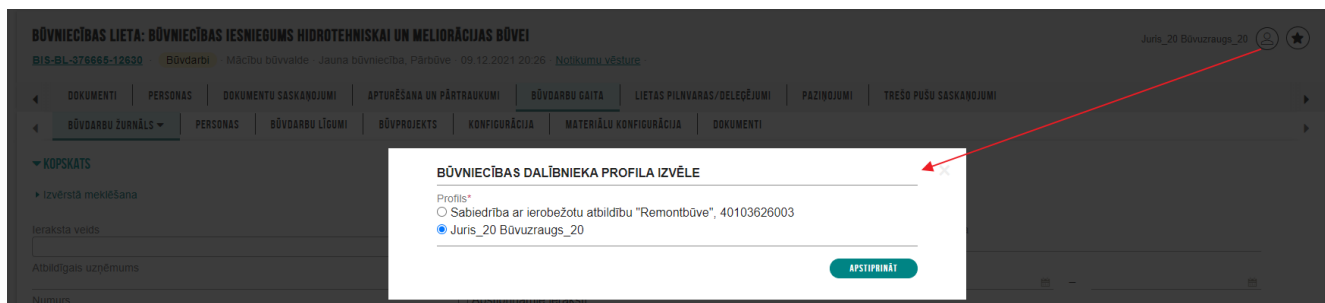
Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietu un:

- Ja lietotājs būvniecības lietā ir reģistrēts tikai ar vienu uzņēmumu vai bez uzņēmuma, profils tiek piešķirts automātiski.
- Citādi lietotājs var izvēlēties profilu, kurā darbosies. Pieejamo profilu saraksts ir atkarīgs no tā, cik lomās un cik uzņēmumiem ir norādīts lietotājs būvniecības lietā. Tiek ņemtas vērā šādas lomas:
 - Būvdarbu veicējs;
 - Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
 - Būvdarbu vadītājs;
 - Būvdarbu vadītājs (atsevišķu būvdarbu veidos);
 - Autoruzraudzības veicējs;
 - Būvuzraudzības veicējs;
 - Autoruzraugs;
 - Būvuzraugs;
 - Autoruzraudzības grupas loceklis;
 - Būvuzraudzības grupas loceklis.

Lietotājs var pārslēgt būvniecības dalībnieka profilu, ja viņam būvniecības lietā ir pieejami vairāki būvniecības dalībnieka profili.

Attēls. Profila izvēle būvniecības lietā.

Darbība <Būvniecības profila izvēle> pieejama pretī būvniecības lietas nosaukumam. To izvēloties, tiek atvērts dialoga logs, kurā ir iespēja atzīmēt, kuru profilu izmantot.

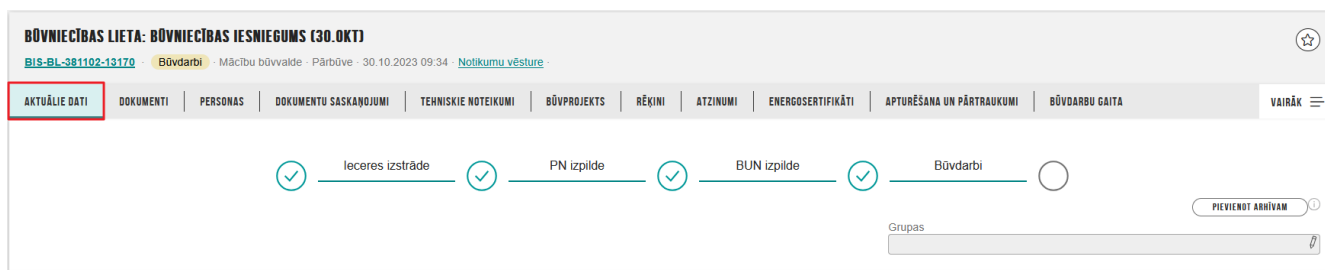


Attēls. Būvniecības dalībnieka profila izvēles dialoga logs.

Turpmākās darbības būvniecības lietā lietotājs veic atbilstoši izvēlētajā profila tiesībām.

5.3 Būvniecības lietas sadaļa “Aktuālie dati”

Atverot būvniecības lietas detalizēto skatu no lietu saraksta, pēc noklusējuma atrāda pirmo sadaļu, kas ir “Aktuālie dati”. Sadaļā ir apkopota visa aktuālākā informācija par būvniecības lietu.



Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Aktuālie dati”.

Sadaļā lietotājs redz būvniecības lietas progresu joslu, kas attēlo kādā procesa posmā ir lieta, dokumentu statusus, termiņus un veicamos soļus. Uzvirzot peles kursoru uz būvniecības procesa posmu, tiek attēlota informācija par posmu. Plašāku informāciju skatīt nodaļā “Būvniecības procesa josla”.

Aktuālo stāvokli nosaka no galvenā būvniecības procesa dokumenta, t.i. “Būvatļaujas” vai “Paskaidrojuma raksta (lēmumu)”, vai “Paziņojuma par būvniecību”.

Par būvniecības lietu tiek attēlota informācija:

- Pamatinformācija – kur attēlo informāciju par:
 - **Būvniecības ierosinātājs;**
 - **Būves/ Telpu grupas** - atrāda būvniecības objekta aktuālo versiju jeb etalonu;
 - * Būves etalons ir būvniecības procesa mērķis, kā to ir apstiprinājusi būvvalde. Etalons rodas ar būvvaldes lēmumu: būvatļauju vai paskaidrojuma raksta lēmumu. Paziņojuma par būvniecību procesā etalons veidojas automātiski no paziņojuma iesnieguma. Grozot būvvaldes lēmumu, mainās arī etalons, tas vienmēr atspoguļo ieceres projekta mērķi.
 - **Zemes vienības**, kas piesaistītas būvniecības objektam.

▼ PAMATINFORMĀCIJA

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJS

Andris Paraudziņš

BŪVES/TEĻPU GRUPAS

Objekta identifikators ^①	Būves nosaukums	Adrese	Būves grupa	Būvniecības veids
01000050048001	Dzīvojamā ēka	Raiņa bulvāris 17, Rīga, LV-1050	1. grupa	Vienkāršota atjaunošana

ZEMES VIENĪBAS

Kadastra apzīmējums	Adrese
01000050048	Raiņa bulvāris 17, Rīga, LV-1050

Attēls. Būvniecības lietas aktuālo datu izvērstie bloki.

- Brīdinājumi;
- Būvniecībā iesaistītie dalībnieki;
- Neapmaksātie rēķini;
- Izskatāmie dokumenti;
- Iesniegtie dokumenti;
- Aktuālie saskaņojumi;
- Nelasītie paziņojumi.

► BRĪDINĀJUMI (1)
► BŪVNICĪBĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIKĒI
NEAPMAKSĀTIE RĒĶINI (0)
IZSKATĀMIE DOKUMENTI (0)
IESNIEGTIE DOKUMENTI (0)
AKTUĀLIE SASKAŅOJUMI (0)
► NELASĪTIE PAZIŅOJUMI (6)

Attēls. Būvniecības lietas aktuālo datu savērstie bloki.

Kā arī ir iespējams veikt sekojošas darbības:

- **Izbeigt lietu** (Skatīt aprakstu par lietas izbeigšanu);
- **Pievienot arhīvam** vai izņemt no arhīva, ja lieta jau ir pievienota arhīvam (Skatīt aprakstu par lietas arhivēšanu);
- **Grupas** – pievienot lietu grupai. (Skatīt aprakstu par Būvniecības lietu grupēšanu).

Lietotājiem, kuri būvniecības lietā ir:

- Būvniecības ierosinātājs;
 - Būvniecības ierosinātāja pilnvarotā/pārpilnvarotā/deleģētā personas ar tiesībām pārstāvēt personu, kā būvniecības ierosinātāju;
 - Būvprojekta ekspertīzes vadītājs;
 - Būvprojekta daļas eksperts.

Attēlo informatīvu paziņojumu par būveksperta sertifikāta neesību (sk. plašāk “Būvprojekta apakšsadaļā *BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZE*”), ja:

- šis būveksperts ir norādīts kā būvprojekta vai tā daļas eksperts;
- būvniecības lietā ir pieprasījums par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzi, un tam nav izveidots atzinums vai atzinums (atzinumu komplekts) vai nav apstiprināts;
- būvprojekta ekspertīzes vadītājam vai kādam no būvprojekta daļas ekspertiem nav nevienas aktīvas sfēras būvekspertīzes jomas sertifikātā.

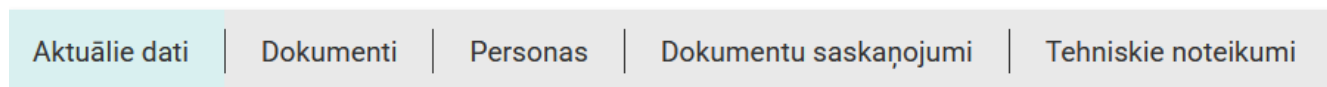
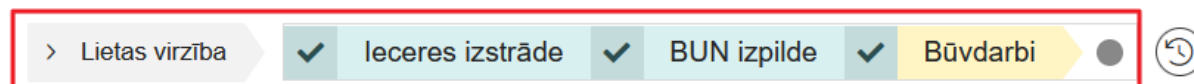
5.3.1 Būvniecības procesa josla

Atverot būvniecības lietu, būvniecības lietas stadiju indikators ir atrodams Būvniecības lietas galvenē un ir redzams visu laiku, darbojoties būvniecības lietā.

Būvniecības lietas progresa joslā tiek attēloti atskaites punkti - kādā procesa posmā ir lieta, kādi ir dokumentu datumi, izpilde, galveno būvniecības procesa stadiju statuss:

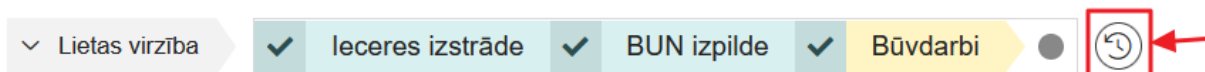
Būvniecības lieta: Paskaidrojuma raksts ar kārtām

[BIS-BL-376992-12646](#) · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Nojaukšana, Atjaunošana · 06.01.2022 20:44 ·



Attēls. Būvniecības lietas procesa josla.

Lietotājam pieejama ikona “Notikumu vēsture” - atrodama stadiju plūsmas galā. Nospiežot uz ikonas, tiek atvērts notikumu vēstures žurnāls.

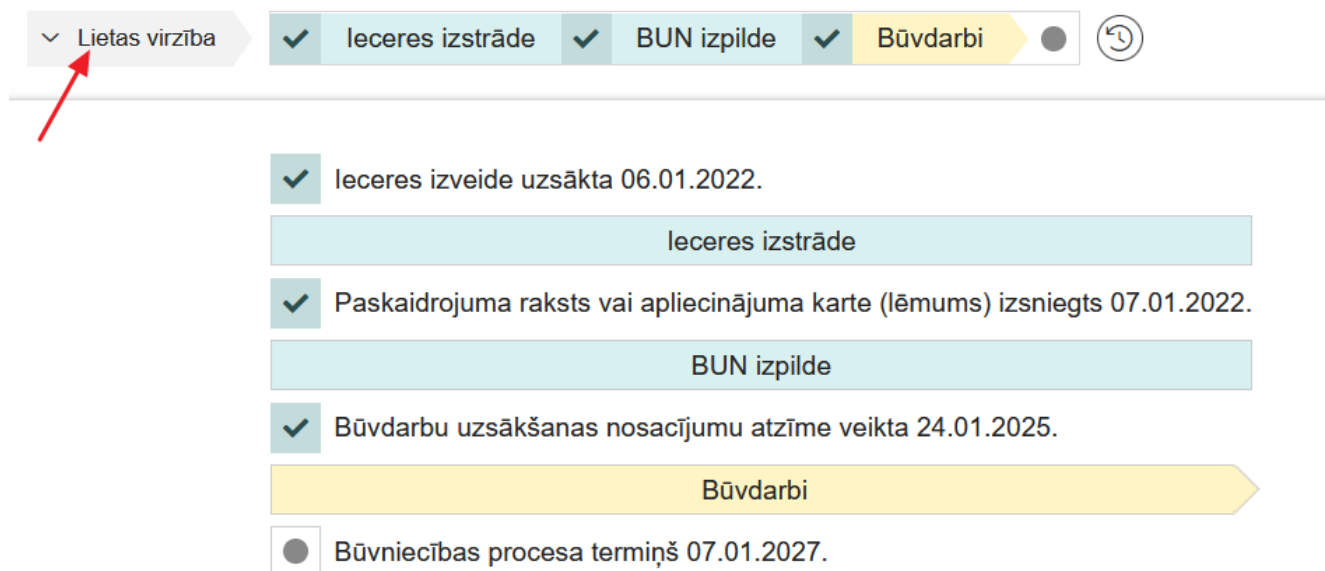


Attēls. Būvniecības lietas Notikumu vēsture.

Noklikšķinot uz “Lietas virzība”, tiek atvērta papildus informācija:

Būvniecības lieta: Paskaidrojuma raksts ar kārtām

[BIS-BL-376992-12646](#) · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Nojaukšana, Atjaunošana · 06.01.2022 20:44 ·



Attēls. Atvērt lietas virzības detalizēto informāciju.

Krāsu skaidrojums:

- pelēks - nākotnē paredzētie posmi (pelēki klucīši) un atskaites punkti (pelēks bumbulītis);
- zaļš - pabeigtie posmi (zaļi klucīši) un atskaites punkti (zaļš ķeksītis);
- dzeltens – posms (dzeltens klucītis) vai ar atskaites punktu saistītā aktivitāte (dzeltena bultiņa) ir procesā;
- sarkans (klucītis) – process ir apturēts;
- oranžs - ar atskaites punktu saistītā aktivitāte gaida uz klientu (oranža bultiņa).

Tuvinot peles kursoru uz atskaites punkta vizuālā elementa, var apskatīt stadijas papildus informāciju, ja tāda ir pieejama:

Būvniecības lieta: Paskaidrojuma raksts ar kārtām

BIS-BL-376992-12646

Būvdarbi

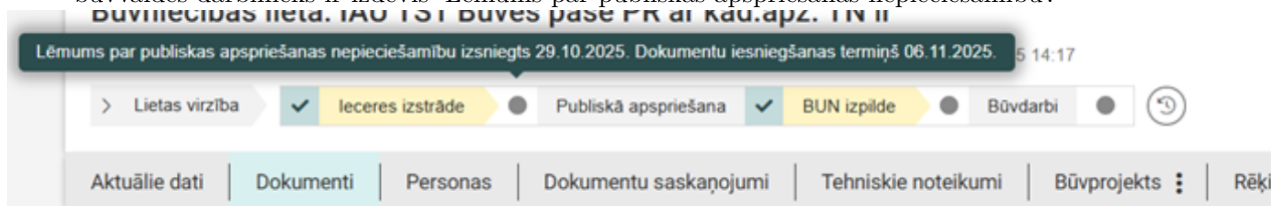
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu atzīme veikta 24.01.2025.



Attēls. Apskatīt stadijas papildus informāciju.

Būvniecības lietu iespējamās stadijas, vizuālie elementi, paskaidrojumi un to iestāšanās nosacījumi atkarīgi no būvniecības procesa.

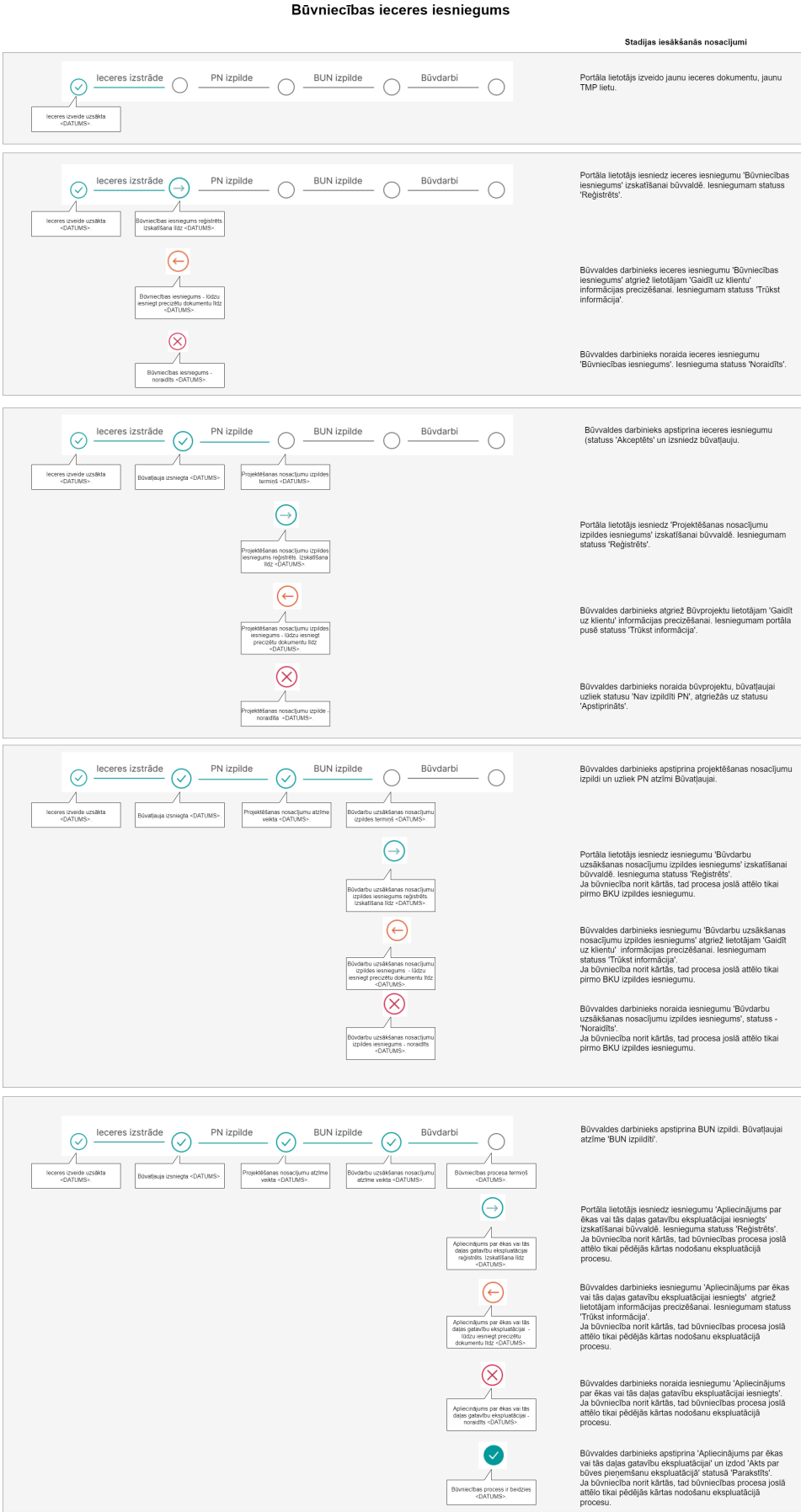
- Būvniecības ieceres iesniegums - Ieceres izstrāde -> PN izpilde -> BUN izpilde -> Būvdarbi.
- Paskaidrojuma raksts (Apliecinājuma karte) - Ieceres izstrāde -> BUN izpilde -> Būvdarbi.
- Paziņojums par būvniecību - Ieceres izstrāde -> Būvdarbi.
- Lietošanas veida maiņa bez pārbūves - Ieceres izstrāde.
- Publiskā apspriešana
 - progressa joslu ar darbību 'Publiskā apspriešana' (starp 'Ieceres izstrāde' un 'PN izpilde') atrāda, ja būvvaldes darbinieks ir izdevis 'Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību'.



Skatīt detalizētāk par progressa joslu:

- Būvniecības ieceres iesniegumam;
- Publiskās apspriešanas procesam;
- Paskaidrojuma rakstam;
- Paziņojumam par būvniecību;
- Lietošanas veida maiņai bez pārbūves.

5.3.1.1 Būvniecības ieceres iesniegumam



Būvniecības lietu iespējamās stadijas, vizuālais elements, paskaidrojums un to iestāšanās nosacījumi:

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
1	Ideja	Portāla lietotājs izveido jaunu ieceres dokumentu, jaunu TMP lietu.	Solis izpildīts	Ieceres izveide uzsākta <DATUMS>.	<DATUMS> - izveides uzsākšanas datums
2	Iecere	Portāla lietotājs iesniedz ieceres iesniegumu "Būvniecības iesniegums" izskatīšanai būvvaldē. Iesniegumam statuss "Reģistrēts".	Iesniegums iesniegts BV	Būvniecības iesniegums reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Saistītā iesnieguma būvvaldes DU izpildes termiņš.
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks ieceres iesniegumu "Būvniecības iesniegums" atgriež lietotājam "Gaidīt uz klientu" informācijas precizēšanai. Iesniegumam statuss "Trūkst informācija".	Gaidīt uz klientu	Būvniecības iesniegums - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais "Izpildīt līdz" termiņš.
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks noraida ieceres iesniegumu "Būvniecības iesniegums". Iesnieguma statuss "Noraidīts".	Iesniegums noraidīts	Būvniecības iesniegums - noraidīts <DATUMS>.	<DATUMS> - Ieceres iesnieguma noraidīšanas datums.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks apstiprina ieceres iesniegumu (statuss “Akceptēts”) un izsniedz būvatļauju.	Solis izpildīts	Būvatļauja izsniegta <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvatļaujas izsniegšanas datums.
3	Projektēšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks apstiprina ieceres iesniegumu (statuss “Akceptēts”) un izsniedz būvatļauju.	Neizpildīts solis	Projektēšanas nosacījumu izpildes termiņš <DATUMS>.	<DATUMS> - Projektēšanas nosacījumu izpildes termiņš no būvatļaujas.
3	Projektēšanas nosacījumu izpilde	Portāla lietotājs iesniedz “Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums” izskatīšanai būvvaldē. Iesniegumam statuss “Reģistrēts”.	Iesniegums iesniegts BV	Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes PN izvērtēšanas saistošā DU izpildes termiņš.
3	Projektēšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks atgriež Būvprojektu lietotājam “Gaidīt uz klientu” informācijas precizēšanai. Iesniegumam portāla pusē statuss “Trūkst informācija”.	Gaidīt uz klientu	Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais “Izpildīt līdz” termiņš.
3	Projektēšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks noraida būvprojektu un būvatļaujai uzliek statusu “Nav izpildīti PN”.	Iesniegums noraidīts	Projektēšanas nosacījumu izpilde - noraidīta <DATUMS>.	<DATUMS> - Atzīmes “Nav izpildīti PN” uzlikšanas datums.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
3	Projektēšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks apstiprina projektēšanas nosacījumu izpildi un uzliek PN atzīmi.	Solis izpildīts	Projektēšanas nosacījumu atzīme veikta <DATUMS>.	<DATUMS> - PN izpildes atzīmes datums no būvatļaujas.
4	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks apstiprina projektēšanas nosacījumu izpildi un uzliek PN atzīmi.	Neizpildīts solis	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš no būvatļaujas.
4	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Portāla lietotājs iesniedz iesniegumu "Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums" izskatīšanai būvvaldē. Iesnieguma statuss "Reģistrēts".	Iesniegums iesniegts BV	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Saistītā iesnieguma būvvaldes DU izpildes termiņš.
4	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks iesniegumu "Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums" atgriež lietotājam "Gaidīt uz klientu" informācijas precizēšanai. Iesniegumam statuss "Trūkst informācija".	Gaidīt uz klientu	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais "Izpildīt līdz" termiņš.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
4	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks noraida iesniegumu “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”, statuss - “Noraidīts”.	Iesniegums noraidīts	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums - noraidīts <DATUMS>.	<DATUMS> - Iesnieguma noraidīšanas datums.
4	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks apstiprina BUN izpildi. Būvatļaujai atzīme “BUN izpildīti”.	Solis izpildīts	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu atzīme veikta <DATUMS>.	<DATUMS> - BUN izpildes atzīmes datums no būvatļaujas.
5	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks apstiprina BUN izpildi. Būvatļaujai atzīme “BUN izpildīti”.	Neizpildīts solis	Būvniecības procesa termiņš <DATUMS>.	<DATUMS> - “Būvdarbi veicami līdz” datums no būvatļaujas.
5	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Portāla lietotājs iesniedz iesniegumu “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu” iesniegts izskatīšanai būvvaldē. Iesnieguma statuss “Reģistrēts”.	Iesniegums iesniegts BV	Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Saistītā iesnieguma būvvaldes DU izpildes termiņš.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
5	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks iesniegumu “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu iesniegts” atgriež lietotājam informācijas precizēšanai. Iesniegumam statuss “Trūkst informācija”.	Gaidīt uz klientu	Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais “Izpildīt līdz” termiņš.
5	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks noraida iesniegumu “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu iesniegts”.	Iesniegums noraidīts	Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu - noraidīts <DATUMS>.	<DATUMS> - Iesnieguma noraidīšanas datums.
5	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks apstiprina “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu” un izdod “Akts par pieņemšanu ekspluatācijā” statusā “Parakstīts”.	Process pabeigts	Būvniecības process ir beidzies <DATUMS>.	<DATUMS> - Akts par pieņemšanu ekspluatācijā parakstīšanas datums.

Būvniecības procesa joslā darbības līnija iekrāsojas izpildīta/ vai izpildē esoša darbība (zaļa), ja joslas punkts pirms līnijas sasniedz “Solis izpildīts” statusu. Ja būvniecības procesa joslas punkts nav sasniedzis statusu “Solis izpildīts”, vai no tā nomainās uz kādu citu statusu, tad līnija aiz šī soļa nomainās uz “Neizpildīta darbība” elementu (pelēka).

Ja būvniecības lietā būvdarbi tiek apturēti, daļēji apturēti vai pārtraukti atbilstoši esošajai funkcionalitātei, tad

darbības elements mainās uz “Būvdarbi apturēti/pārtraukti visā objektā” (sarkana līnija) un tā nosaukums no “Būvdarbi” atbilstoši uz:

- Būvdarbi apturēti;
- Būvdarbi daļēji apturēti;
- Būvdarbi pārtraukti.

Ja būvniecība norit kārtās, tad:

- Būvniecības procesa joslā attēlo tikai pirmo BUN izpildes iesniegumu;
- Būvniecības procesa joslā attēlo tikai pēdējās kārtas nodošanu ekspluatācijā procesu.

Būvniecības procesa joslā būvniecības lietās, kas jau ir nodotas ekspluatācijā, vai ir uzsāktas pirms šīs funkcionāl-
itātes ieviešanas, attēlo tās sadaļas, kas ir pieejamas no būvniecības lietas vēstures un pieejamajiem dokumentiem.
Ja kāds no kritējiem nav pieejams, tad šo procesa joslas soli un darbības līniju atstāj kā “Neizpildīts solis” bez
skaidrojumiem.

Vēsturisku būvniecības lietu reģistrēšanas gadījumā, būvniecības procesa soļus, kas veikti ārpus BIS attēlo kā
“Neizpildīts solis”, bez skaidrojumiem, bet turpmākos atbilstoši aprakstam.

5.3.1.2 Lietošanas veida maiņai bez pārbūves

Lietošanas veida maiņa bez būvniecības

Stadijas iesākšanās nosacījumi



Attēls. Lietošanas veida maiņa bez pārbūves progresā joslā.

Būvniecības lietu iespējamās stadijas, vizuālais elements, paskaidrojums un to iestāšanās nosacījumi:

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
1	Ideja	Autorizēts lietotājs publiskajā portālā izveido jaunu ieceres dokumentu, jaunu TMP lietu. Ar iesniegumu “Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums)”.	Solis izpildīts	Ieceres izveide uzsākta <DATUMS>.	<DATUMS> - izveides uzsākšanas datums.
2	Iecere	Portāla lietotājs iesniedz “Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums)” izskatīšanai būvvaldē. Iesniegumam statuss “Reģistrēts”.	Iesniegums iesniegts BV	Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums) - reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - saistītā iesnieguma būvvaldes DU izpildes termiņš.
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks ieceres iesniegumu atgriež lietotājam “Gaidīt uz klientu” informācijas precizēšanai. Iesniegumam statuss “Trūkst informācija”.	Gaidīt uz klientu	Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums) - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais “Izpildīt līdz” termiņš.
2	Iecere, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks noraida iesniegumu. Iesnieguma statuss “Noraidīts”.	Iesniegums noraidīts	Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums) - noraidīts <DATUMS>.	<DATUMS> - Ieceres iesnieguma noraidīšanas datums.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
2	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks apstiprina iesniegumu “Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums)”, statuss “Akceptēts”.	Process pabeigts	Būvniecības process ir beidzies <DATUMS>.	<DATUMS> - iesnieguma apstiprināšanas datums.

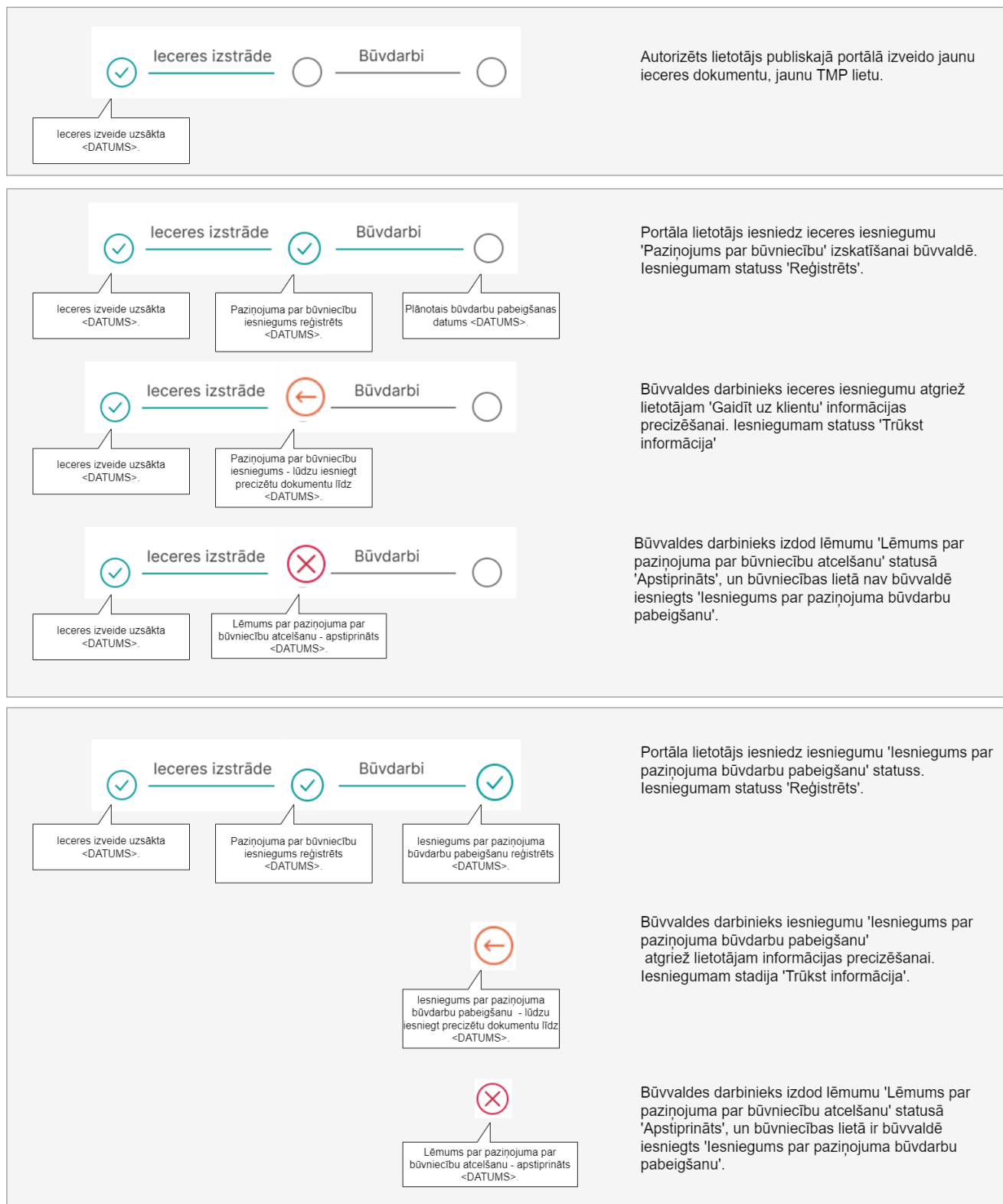
Būvniecības procesa joslā darbības līnija iekrāsojas izpildīta/ vai izpildē esoša darbība (zaļa), ja joslas punkts pirms līnijas sasniedz “Solis izpildīts” statusu. Ja joslas punkts nav sasniedzis statusu “Solis izpildīts”, vai no tā nomainās uz kādu citu statusu, tad līnija aiz šī soļa nomainās uz “Neizpildīta darbība” elementu (pelēka).

Procesa joslā būvniecības lietās, kas jau ir nodotas ekspluatācijā, vai ir uzsāktas pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas, attēlo tās sadaļas, kas ir pieejamas no būvniecības lietas vēstures un pieejamajiem dokumentiem. Ja kāds no kritējiem nav pieejams, tad šo procesa joslas soli un darbības līniju atstāj kā “Neizpildīts solis” bez skaidrojumiem.

5.3.1.3 Paziņojumam par būvniecību

Paziņojums par būvniecību

Stadijas iesākšanās nosacījumi



Attēls. Paziņojums par būvniecību progressa josla.

Būvniecības lietu iespējamās stadijas, vizuālais elements, paskaidrojums un to iestāšanās nosacījumi:

Joslas punkta Nr	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
1	Ideja	Portāla lietotājs izveido jaunu ieceres dokumentu, jaunu TMP lietu.	Solis izpildīts	Ieceres izveide uzsākta <DATUMS>.	<DATUMS> - izveides uzsākšanas datums.
2	Iecere	Portāla lietotājs iesniedz ieceres iesniegumu "Paziņojums par būvniecību" izskatīšanai būvvaldē. Iesniegumam statuss "Reģistrēts".	Solis izpildīts	Paziņojuma par būvniecību iesniegums reģistrēts <DATUMS>.	<DATUMS> - iesnieguma reģistrēšanas datums.
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks ieceres iesniegumu atgriež lietotājam "Gaidīt uz klientu" informācijas precizēšanai. Iesniegumam statuss "Trūkst informācija".	Gaidīt uz klientu	Paziņojuma par būvniecību iesniegums - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais "Izpildīt līdz" termiņš.
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks izdod lēmumu "Lēmums par paziņojuma par būvniecību atcelšanu" statusā "Apstiprināts", un būvniecības lietā nav būvvaldē iesniegts "Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu".	Iesniegums noraidīts	Lēmums par paziņojuma par būvniecību atcelšanu - apstiprināts <DATUMS>.	<DATUMS> - lēmuma izdošanas datums.
3	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks izsniedz lēmumu "Lēmums par paziņojuma par būvniecību atcelšanu" statusā "Apstiprināts".	Neizpildīts solis	Plānotais būvdarbu pabeigšanas datums <DATUMS>.	<DATUMS> - "Plānotais būvdarbu pabeigšanas datums" no dokumenta "Paziņojums par būvniecību".

Joslas punkta Nr	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
3	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Portāla lietotājs iesniedz iesniegumu “Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu” statuss. Iesniegumam statuss “Reģistrēts”.	Solis izpildīts	Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu reģistrēts <DATUMS>.	<DATUMS> - iesnieguma reģistrēšanas datums.
3	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks iesniedz iesniegumu “Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu” atgriež lietotājam informācijas precizēšanai. Iesniegumam stadija “Trūkst informācija”.	Gaidīt uz klientu	Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais “Izpildīt līdz” termiņš.
3	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks izdod lēmumu “Lēmums par paziņojuma par būvniecību atcelšanu” statusā “Apstiprināts”, un būvniecības lietā ir būvvaldē iesniegts “Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu”.	Iesniegums noraidīts	Lēmums par paziņojuma par būvniecību atcelšanu - apstiprināts <DATUMS>.	<DATUMS> - lēmuma izdošanas datums.

Būvniecības procesa joslā darbības līnija iekrāsojas izpildīta/ vai izpildē esoša darbība (zaļa), ja joslas punkts pirms līnijas sasniedz “Solis izpildīts” statusu. Ja joslas punkts nav sasniedzis statusu “Solis izpildīts”, vai no tā nomainās uz kādu citu statusu, tad līnija aiz šī soļa nomainās uz “Neizpildīta darbība” elementu (pelēka).

Ja būvniecības lietā būvdarbi tiek apturēti, daļēji apturēti vai pārtraukti atbilstoši esošajai funkcionalitātei, tad darbības elements mainās uz “Būvdarbi apturēti/pārtraukti visā objektā” (sarkana līnija) un tā nosaukums no “Būvdarbi” atbilstoši uz:

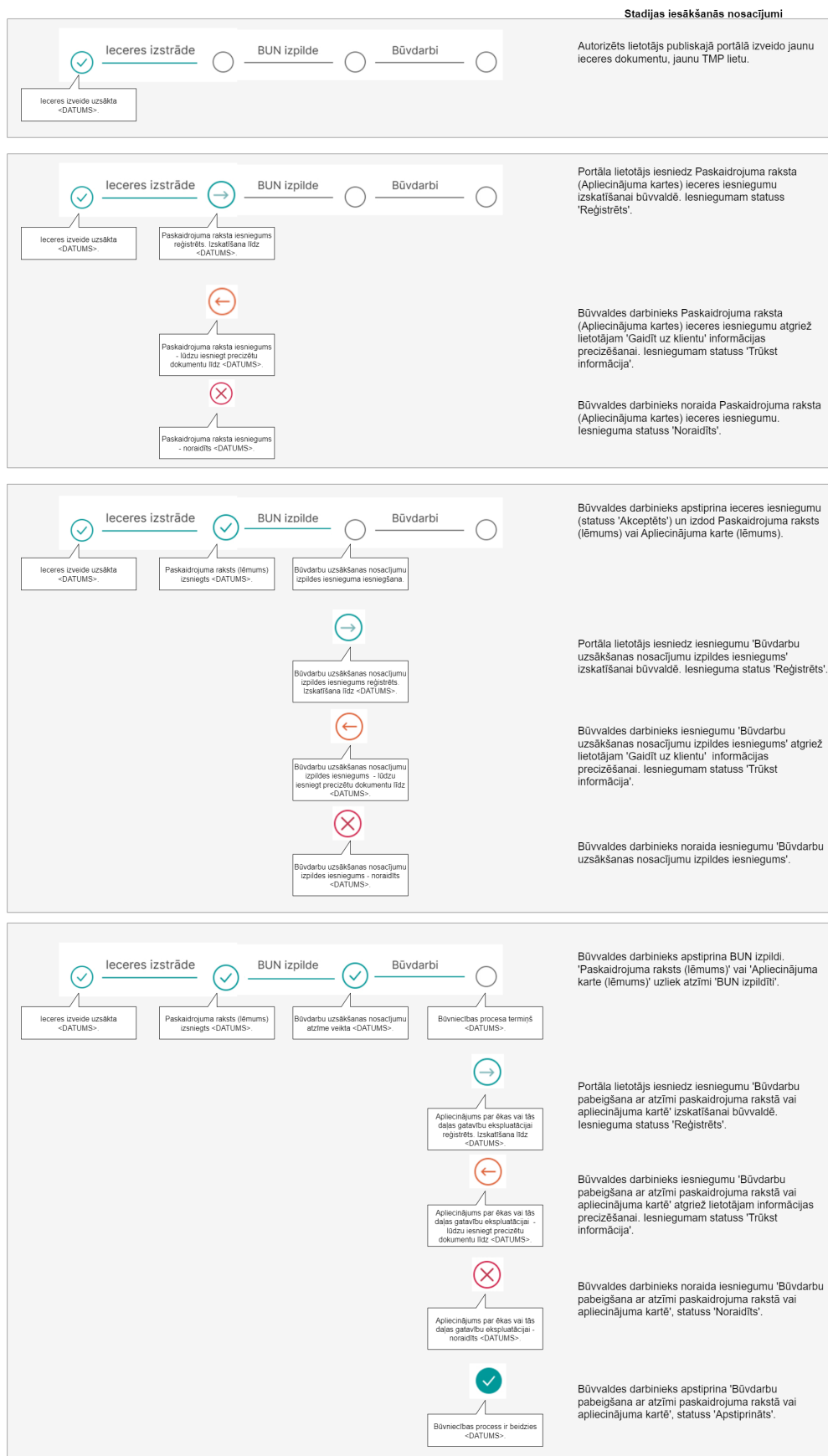
- Būvdarbi apturēti;
- Būvdarbi daļēji apturēti;
- Būvdarbi pārtraukti.

Procesa joslā būvniecības lietās, kas jau ir nodotas ekspluatācijā, vai ir uzsāktas pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas, attēlo tās sadaļas, kas ir pieejamas no būvniecības lietas vēstures un pieejamajiem dokumentiem. Ja kāds no

kritējiem nav pieejams, tad šo procesa joslas soli un darbības līniju atstāj kā “Neizpildīts solis” bez skaidrojumiem.

5.3.1.4 Paskaidrojuma rakstam/ Apliecinājuma kartei

Paskaidrojuma raksts



Būvniecības lietu iespējamās stadijas, vizuālais elements, paskaidrojums un to iestāšanās nosacījumi:

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
1	Ideja	Portāla lietotājs izveido jaunu ieceres dokumentu, jaunu TMP lietu.	Solis izpildīts	Iecere izveide uzsākta <DATUMS>.	<DATUMS> - izveides uzsākšanas datums.
2	Iecere	Portāla lietotājs iesniedz Paskaidrojuma raksta (Apliecinājuma kartes) ieceres iesniegumu izskatīšanai būvvaldē. Iesniegumam statuss "Reģistrēts".	Iesniegums iesniegts BV	Paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes iesniegums reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - saistītā iesnieguma būvvaldes DU izpildes termiņš.
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks Paskaidrojuma raksta (Apliecinājuma kartes) ieceres iesniegumu atgriež lietotājam "Gaidīt uz klientu" informācijas precizēšanai. Iesniegumam statuss "Trūkst informācija".	Gaidīt uz klientu	Paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes iesniegums - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais "Izpildīt līdz" termiņš.
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks noraida Paskaidrojuma raksta (Apliecinājuma kartes) ieceres iesniegumu. Iesnieguma statuss "Noraidīts".	Iesniegums noraidīts	Paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes iesniegums - noraidīts <DATUMS>.	<DATUMS> - Ieceres iesnieguma noraidīšanas datums.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
2	Iecere	Būvvaldes darbinieks apstiprina ieceres iesniegumu (statuss "Akceptēts") un izdod Paskaidrojuma raksts (lēmums) vai Apliecinājuma karte (lēmums).	Solis izpildīts	Paskaidrojuma raksts vai apliecinājuma karte (lēmums) izsniegts <DATUMS>.	<DATUMS> - dokumenta apstiprināšanas datums.
3	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks apstiprina ieceres iesniegumu (statuss "Akceptēts") un izdod Paskaidrojuma raksts (lēmums) vai Apliecinājuma karte (lēmums).	Neizpildīts solis	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma iesniegšana.	n/a
3	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Portāla lietotājs iesniedz iesniegumu "Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums" izskatīšanai būvvaldē. Iesnieguma status "Reģistrēts".	Iesniegums iesniegts BV	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - saistītā iesnieguma būvvaldes DU izpildes termiņš.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
3	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks iesniegumu “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums” atgriež lietotājam “Gaidīt uz klientu” informācijas precizēšanai. Iesniegumam statuss “Trūkst informācija”.	Gaidīt uz klientu	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais “Izpildīt līdz” termiņš.
3	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks noraida iesniegumu “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”.	Iesniegums noraidīts	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma iesniegšana.	<DATUMS> - iesnieguma noraidīšanas datums.
3	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvvaldes darbinieks apstiprina BUN izpildi. “Paskaidrojuma raksts (lēmums)” vai “Apliecinājuma karte (lēmums)” uzliek atzīmi “BUN izpildīti”.	Solis izpildīts	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu atzīme veikta <DATUMS>.	<DATUMS> - BUN izpildes atzīmes datums no Paskaidrojuma raksts (lēmums).
4	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks apstiprina BUN izpildi. “Paskaidrojuma raksts (lēmums)” uzliek atzīmi “BUN izpildīti”.	Neizpildīts solis	Būvniecības procesa termiņš <DATUMS>.	<DATUMS> - “Realizācijas termiņš” datums no Paskaidrojuma raksts (lēmums) vai “Apliecinājuma karte (lēmums)”.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
4	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Portāla lietotājs iesniedz iesniegumu “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” izskatīšanai būvvaldē. Iesnieguma statuss “Reģistrēts”.	Iesniegums iesniegts BV	Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē - reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - saistītā iesnieguma būvvaldes DU izpildes termiņš.
4	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks iesniedz iesniegumu “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” atgriež lietotājam informācijas precizēšanai. Iesniegumam statuss “Trūkst informācija”.	Gaidīt uz klientu	Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais “Izpildīt līdz” termiņš.
4	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks noraida iesniegumu “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē”, statuss “Noraidīts”.	Iesniegums noraidīts	Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē - noraidīts <DATUMS>.	<DATUMS> - iesnieguma noraidīšanas datums.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
4	Būvdarbi, nodošana ekspluatācijā, ekspluatācija	Būvvaldes darbinieks apstiprina “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē”, statuss “Apstiprināts”.	Process pabeigts	Būvniecības process ir beidzies <DATUMS>.	<DATUMS> - iesnieguma apstiprināšanas datums.

Būvniecības procesa joslā darbības līnija iekrāsojas izpildīta/ vai izpildē esoša darbība (zaļa), ja joslas punkts pirms līnijas sasniedz “Solis izpildīts” statusu. Ja joslas punkts nav sasniedzis statusu “Solis izpildīts”, vai no tā nomainās uz kādu citu statusu, tad līnija aiz šī soļa nomainās uz “Neizpildīta darbība” elementu (pelēka).

Ja būvniecības lietā būvdarbi tiek apturēti, daļēji apturēti vai pārtraukti atbilstoši esošajai funkcionalitātei, tad darbības elements mainās uz “Būvdarbi apturēti/pārtraukti visā objektā” (sarkana līnija) un tā nosaukums no “Būvdarbi” atbilstoši uz:

- Būvdarbi apturēti;
- Būvdarbi daļēji apturēti;
- Būvdarbi pārtraukti.

Ja būvniecība norit kārtās, tad procesa joslā attēlo tikai pirmo BUN izpildes iesniegumu.

Ja būvniecība norit kārtās, tad būvniecības procesa joslā attēlo tikai pēdējās kārtas nodošanu ekspluatācijā procesu.

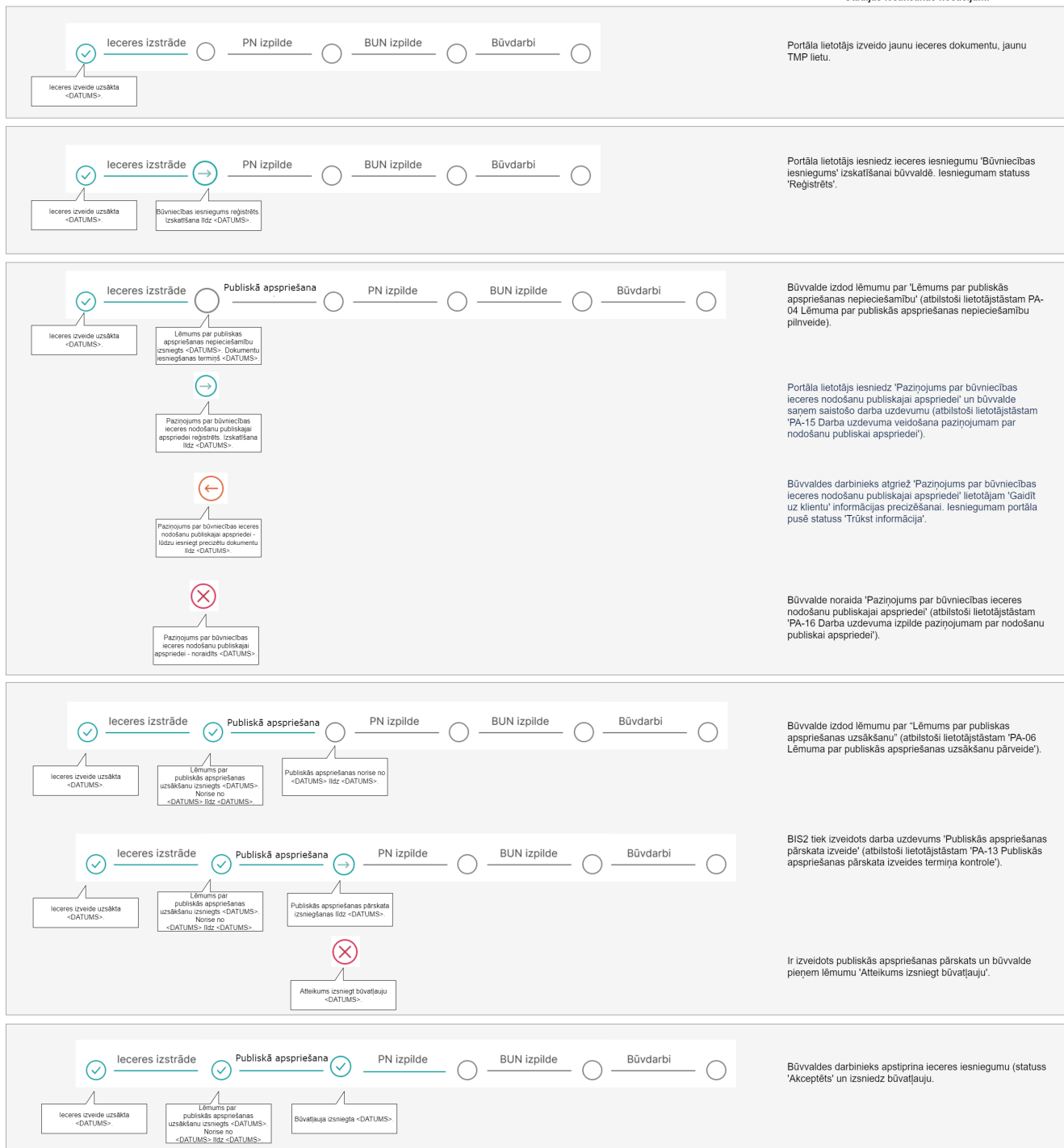
Procesa joslā būvniecības lietās, kas jau ir nodotas ekspluatācijā, vai ir uzsāktas pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas, attēlo tās sadaļas, kas ir pieejamas no būvniecības lietas vēstures un pieejamajiem dokumentiem. Ja kāds no kritējiem nav pieejams, tad šo procesa joslas soli un darbības līniju atstāj kā “Neizpildīts solis” bez skaidrojumiem.

Vēsturisku būvniecības lietu reģistrēšanas gadījumā, būvniecības procesa soļus, kas veikti ārpus BIS attēlo kā “Neizpildīts solis”, bez skaidrojumiem, bet turpmākos atbilstoši aprakstam.

5.3.1.5 Publiskās apspriešanas procesam

Būvniecības ieceres iesniegums - Būvniecības ieceres publiskā apspriešana

Stadijas iesākšanās nosacījumi



Attēls. Būvniecības ieceres publiskās apspriešanas progresu josla.

Autorizēts lietotājs savā būvniecības darba virsmā, atverot būvniecības lietas “Aktuālie dati” šķirklī, redz būvniecības lietas progresu joslu ar darbību “Publiskā apspriešana” (starp “Ieceres izstrāde” un “PN izpilde”), ja būvvaldes darbinieks ir izdevījis “Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību”.

Ja lietotājs strādā ar būvniecības lietu, kas ir uzsākta pēc paskaidrojuma raksta iesnieguma un ja būvvalde ir apstiprinājusi lēmumu par publiskās apspriešanas nepieciešamību, sistēma uzliek un noņem būvniecības lietai publiskās apspriešanas pazīmi saskaņā ar esošo funkcionalitāti.

Ja būvniecības lietas stadija ir “Iecere”, būvniecības lieta maina stadiju uz “Būvniecības ieceres publiskā apspriešana” saskaņā ar esošo funkcionalitāti.

Lietotājs redz būvniecības procesa joslā jaunu punktu (kas paliek arī nākamajās būvniecības lietas stadijās): “Publiskā apspriešana” ar informāciju par lēmuma pieņemšanas datumu un dokumentu iesniegšanas termiņu tāpat kā būvatļaujas procesā.

Ja lēmums “Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību” ir anulēts, tad procesa joslā papildus darbības nav.

Būvniecības lietas vizuālais elements, paskaidrojums un to iestāšanās nosacījumi publiskās apspriešanas gadījumā līdz būvatļaujas izsniegšanai:

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
1	Ideja	Portāla lietotājs izveido jaunu ieceres dokumentu, jaunu TMP lietu.	Solis izpildīts	Ieceres izveide uzsākta <DATUMS>.	<DATUMS> - izveides uzsākšanas datums
2	Iecere	Portāla lietotājs iesniedz ieceres iesniegumu “Būvniecības iesniegums” izskatīšanai būvvaldē. Iesniegumam statuss “Reģistrēts”.	Iesniegums iesniegts BV	Būvniecības iesniegums reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Saistītā iesnieguma būvvaldes DU izpildes termiņš.
2	Publiskā apspriešana	Būvvalde izdod lēmumu par “Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību” .	Neizpildīts solis	Lēmums par publiskas apspriešanas nepieciešamību izsniegts <DATUMS_1>. Dokumentu iesniegšanas termiņš <DATUMS_2>.	<DATUMS_1> - Lēmuma izsniegšanas datums, <DATUMS_2> - paziņojuma par nodošanu publiskai apspriešanai iesniegšanas termiņš no lēmuma.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
2	Publiskā apspriešana	Portāla lietotājs iesniedz “Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei” un būvvalde saņem saistošo darba uzdevumu	Iesniegums iesniegts BV	Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei reģistrēts. Izskatīšana līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Saistītā iesnieguma būvvaldes DU (“Paziņojuma par būvniecības ieceres nodošanu publiskai apspriešanai izskatīšana”) izpildes termiņš.
2	Publiskā apspriešana	Būvvaldes darbinieks atgriež “Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei” lietotājam “Gaidīt uz klientu” informācijas precizēšanai. Iesniegumam portāla pusē statuss “Trūkst informācija”.	Gaidīt uz klientu	Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei - lūdzu iesniegt precizētu dokumentu līdz <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvvaldes uzliktais “Izpildīt līdz” termiņš.
2	Publiskā apspriešana	Būvvalde noraida “Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei”.	Iesniegums noraidīts	Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei - noraidīts <DATUMS>.	<DATUMS> - Iesnieguma noraidīšanas datums.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
2	Publiskā apspriešana	Būvvalde izdod lēmumu par “Lēmums par publiskas apspriešanas uzsākšanu”	Solis izpildīts	Lēmums par publiskās apspriešanas uzsākšanu izsniegts <DATUMS_0>. Norise no <DATUMS_1> līdz <DATUMS_2>.	<DATUMS_0> - lēmuma izsniegšanas datums, <DATUMS_1> , <DATUMS_2> - Publiskās apspriešanas norises sākuma un beigu datums no “Lēmuma par publiskās apspriešanas uzsākšanu”. <DATUMS_1> , <DATUMS_2> - Publiskās apspriešanas norises sākuma un beigu datums no “Lēmuma par publiskās apspriešanas uzsākšanu”. <DATUMS>
3	Publiskā apspriešana	Būvvalde izdod lēmumu par “Lēmums par publiskas apspriešanas uzsākšanu”	Neizpildīts solis	Publiskās apspriešanas norise no <DATUMS_1> līdz <DATUMS_2>.	<DATUMS_1> , <DATUMS_2> - Publiskās apspriešanas norises sākuma un beigu datums no “Lēmuma par publiskās apspriešanas uzsākšanu”. <DATUMS>
3	Publiskā apspriešana	BIS2 tiek izveidots darba uzdevums “Publiskās apspriešanas pārskata izveide”.	Iesniegums iesniegts BV	Publiskās apspriešanas pārskata izsniegšana līdz <DATUMS>.	- Būvvaldes pārskata sagatavošanas darba uzdevuma izpildes termiņš.

Joslas punkta nr.	Būvniecības lietas stadija	Stadijas iesākšanās nosacījumi	Elements	Informācija pie elementa	Atribūti skaidrojumā
3	Publiskā apspriešana	Ir izveidots publiskās apspriešanas pārskats un būvvalde pieņem lēmumu “Atteikums izsniegt būvatļauju”.	Iesniegums noraidīts	Atteikums izsniegt būvatļauju <DATUMS>.	<DATUMS> - Lēmums “Atteikums izsniegt būvatļauju” pieņemšanas datums.
3	Publiskā apspriešana	Būvvaldes darbinieks apstiprina ieceres iesniegumu (statuss “Akceptēts” un izsniedz būvatļauju.	Solis izpildīts	Būvatļauja izsniegta <DATUMS>.	<DATUMS> - Būvatļaujas izsniegšanas datums.

Pēc būvatļaujas izsniegšanas būvniecības procesa josla ir atbilstoši “Ieceres iesniegumam”.

Būvniecības procesa joslā darbības līnija iekrāsojas izpildīta/ vai izpildē esoša darbība (zaļa), ja iepriekšējais joslas punkts sasniedz “Solis izpildīts” statusu. Ja joslas punkts nav sasniedzis statusu “Solis izpildīts”, vai no tā nomainās uz kādu citu statusu, tad līnija aiz šī soļa nomainās uz “Neizpildīta darbība” elementu (pelēka).

Procesa joslā būvniecības lietās, kas jau ir nodotas ekspluatācijā, vai ir uzsāktas pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas, attēlo tās sadaļas, kas ir pieejamas no būvniecības lietas vēstures un pieejamajiem dokumentiem. Ja kāds no kritējiem nav pieejams, tad šo procesa joslas soli un darbības līniju atstāj kā “Neizpildīts solis” bez skaidrojumiem.

Vēsturisku būvniecības lietu reģistrēšanas gadījumā, būvniecības procesa soļus, kas veikti ārpus BIS attēlo kā “Neizpildīts solis”, bez skaidrojumiem, bet turpmākos atbilstoši aprakstam.

5.4 Būvniecības lietas sadaļa “Dokumenti”

Atverot būvniecības lietas detalizēto skatu no lietu saraksta, pēc noklusējuma atrāda pirmo sadaļu “Aktuālie dati”, bet otrā sadaļā ir “**Dokumenti**”.

Dokumentu sarakstā būs redzami gan BIS publiskā portāla pusē sagatavotie un iesniegtie dokumenti, gan būvvaldes izdotie dokumenti, piemēram, “**Būvatļauja**” vai “**Paskaidrojuma raksta (lēmums)**”, vai kāds cits lēmums.

Lai pievienotu jaunu iesnieguma dokumentu, jānospiež poga <**Jauns dokuments**>.

BIS-BL-380902-102012

Būvdarbi

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Pārbrīve 20.09.2023 15:36

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

Meklēšana

Dokumenta nosaukums

Dokumenta numurs

Dokumenta datums

Organizācija

NOTRĪT

MEKLĒT

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	BIS-BV-4.11-2024-30	Reģistrēts Izskatīšana līdz 24.06.2024	11.06.2024	
Atzinums par būves pārbaudi	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	BIS-BV-19.9-2024-31	Apstiprināts	11.06.2024	
Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai		25350	Sagatavē	16.10.2023	
Būvatļaujas pielikums		BIS-BV-4.9-2023-146	Apstiprināts	16.10.2023	
Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā		923	Sagatavē	21.09.2023	
Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	BIS-BV-7.2-2023-473	Apstiprināts	20.09.2023	
Būvniecības iesniegums ēkai	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	BIS-BV-1.1-2023-153	Akceptēts	20.09.2023	

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Dokumenti”.

Dokumentu sarakstā ir iespēja izmantot meklēšanas kritērijus, kā arī kārtot pēc kolonnām, kuras iekrāsotas kā aktīvas. Pēc noklusējuma dokumentus kārtot pēc datuma, augšpusē attēlojot jaunākos ierakstus.

Atkarībā no dokumenta veida un tā apstrādes procesa, dokumentam var būt dažādi statusi. Lai lietotājam labāk būtu saprotams esošais statuss, pie statusiem ir pievienots informatīvais skaidrojums un statusi var būt iekrāsoti, lai vērstu uzmanību, vai dokuments ir ar pozitīvu rezultātu vai negatīvu.

- Būvvaldes izdots pozitīvais lēmums būs parakstīts ar sistēmas parakstu (skatīt tālāk Saņemto dokumentu/lēmumu lejupielādes opcija ar sistēmas parakstu). Savukārt negatīvais lēmums būs parakstīts ar e-parakstu. (Izņēmums ir “RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS” dokumenti, tie tiek parakstīti ar e-parakstu gan pozitīviem, gan negatīviem lēmumiem.)
- Ja iesniegtajam dokumentam statuss tiek attēlots zaļā krāsā, tad būvvalde ir pieņēmusi pozitīvu lēmumu, ja sarkanā – tad negatīvu. Ja statuss vēl ir dzeltenā krāsā, tad tas vēl nav pabeigts izskatīt, piemēram, statuss “**Reģistrēts**”. [BIS-88639]: #
- Ja dokumentam ir statuss “**Trūkst informācija**”, tas nozīmē, ka pieprasīta papildinformācija, un lietotājs būvvaldes noteiktā laika posmā var iesniegt labojumu, atverot iesniegumu labošanā, veikt papildinājumus un iesniegt atkārtoti būvvaldei to pašu iesniegumu.

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	ĀDAŽU novada būvvalde	BIS-BV-4.11-2024-64	Trūkst informācijas Izskatīšana līdz 04.12.2024	21.11.2024	

Attēls. Komentāru ikona blakus statusam “Trūkst informācija”

Sīkāk skatīt aprakstu Trūkstošās informācijas iesniegšana.

Ja BISP lietotājs ir pieeja Būvniecības lietas Projektam, redz dokumentu sarakstā iepretim dokumentiem “**Būvprojekta saskaņojums**” komentāru ikonu, ja dokuments ir statusā “**Noraidīts**” vai statusā “**Trūkst informācijas**”, un saskaņojošā organizācija ir pievienojusi kaut vienu komentāru pie Projekta, Projekta sadaļa vai Projekta lapas. Uzspiežot uz komentāru ikonas, atveras formu, kurā ir redzami apkopotī visi konkrētā dokumenta projekta versijai saistītie komentāri sagrupēti pa organizācijām, kas tos sniegušas.

Sākotnēji ir redzams tikai organizāciju saraksts ar organizācijas nosaukumu, UR numurs un saskaņojuma statuss, bet, uzspiežot uz interesējošo organizāciju, tiek izvērstas tās sniegto komentāru saraksts sakārtoti atbilstoši projekta struktūrai: Projekta līmenis, Sadaļas līmenis, Projekta lapas līmenis. Par katru komentāru ir redzama informācija:

- Būvprojekta daļa;
- Komentāra datums;
- Komentētājs;
- Komentārs.

Izvēršot organizācijas komentāru sarakstu, ir apskatāms arī organizācijas kopējais slēdziens, no “Būvprojekta saskaņojuma” dokumenta lauka “Piezīmes”.

Komentārus iespējams aplūkot arī dokumentiem “Būvniecības iesniegums”, “Paskaidrojuma raksts” un “Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums”, ja dokuments ir statusā “Noraidīts” vai statusā “Trūkst informācijas”, un saskaņojošā organizācija ir pievienojusi kaut vienu komentāru pie Projekta, Projekta sadaļa vai Projekta lapas būvvaldes iekšējā sistēmā

Būvprojekta saskaņojums	GASO TNI	24464	Reģistrēts ⓘ	14.06.2023	-
Būvprojekta saskaņojums	-	122	Sagatave ⓘ	28.03.2023	-
Būvprojekta saskaņojums	AS Sadales tīkls TNI	120	Noraidīts ⓘ	27.03.2023	-
Būvprojekta saskaņojums	Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	119	Noraidīts ⓘ	24.03.2023	-
Būvprojekta saskaņojums	AS Sadales tīkls TNI	118	Saskaņots ar nosacījumiem ⓘ	24.03.2023	-

Attēls. Komentāru apskate pie dokumenta

Attēls. Komentārs pie dokumenta

Dokumentam “Būvprojekta saskaņojums”, kuram saskaņojumu izsniegusi organizācija ir pievienojusi nosacījumus, dokumenta statuss ir “Saskaņots ar nosacījumiem”. Ja saskaņojums tika iesniegts vairākām organizācijām, tad statuss “Saskaņots ar nosacījumiem” tiek atspoguļots, ja kaut viena organizācija izsniedza nosacījumus. Līdzās statusam “Saskaņots ar nosacījumiem” informācijas ikonā ir teksts “Būvprojekta saskaņotājs ir izvirzījis nosacījumus, ar kuriem var iepazīties dokumenta datu apskates formā”. Saskaņojuma nosacījumus un komentārus var aplūkot atverot saskaņojuma dokumentu un izvēršot atbildīgās organizācijas informāciju.

Atbildīgās iestādes

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam	Statuss
▼ AS Sadales tīkls TNI	40003857687	Tehniskos noteikumus jaunam pieslēgumam vai slodzes izmaiņām ir jāpieprasa klientu portālā https://www.e-st.lv/lv/business/ . Lai saņemtu tehniskos noteikumus teritoriju plānošanai, inženierkomunikāciju vai ēku (būvju) izbūvei/pārbūvei/nojaukšanai, kā arī elektroenerģijas tīklu pārvietošanai, nepieciešams pievienot ģeogrāfisko novietojuma plānu vai skici.	Saskaņots ar nosacījumiem
Komentārs Papildus komentārs pie nosacījumiem Saskaņošanas nosacījumi 1. TNI sagatavots saskaņošanas nosacījumu saraksts. Datne 02C.jpg			

Attēls. Saskaņošanas nosacījumu apskate

Dokumentam “Būvprojekta saskaņojums”, kuram saskaņojums ir bez nosacījumiem, dokumenta statuss ir “Saskaņots”. Ja saskaņojums tika iesniegts vairākām organizācijām, tad statuss “Saskaņots” tiek atpoguļots, ja visas organizācijas ir saskaņojušas bez papildus nosacījumu izvirzīšanas.

Zem dokumenta statusa redz tekstu “Izskatīšana līdz” un datumu, līdz kuram iestāde izskatīs iesniegto dokumentu, dokumentiem, kuri ir iesniegti un vēl nav izskatīti būvvaldei, būvvaldes funkcijas pildošai iestādei, BVKB, būvniecību kontrolējošai iestādei, tehnisko noteikumu izdevēja organizācijai.

Dokumenta nosaukums	Organizācija	▼ Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Būvniecības iesniegums ēkai	RĪGAS pilsētas būvvalde	BIS-BV-1.1-2022-244	Reģistrācija Izskatīšana līdz 14.12.2022	29.11.2022	-

Ja būvniecības lietas dokumentu iespējams atvērt un apskatīt tā datus, tad dokumenta nosaukums darbojas kā saite, kas atver detalizētos datus. Tās, vai dokumentu iespējams atvērt detalizētai apskatei, ir atkarīgs gan no dokumenta veida, gan no tā, vai ir elektroniski iesniegts no BISP puses vai būvvalde to pierēģistrējusi kā saņemtu papīra veidā, gan arī no tā, vai lietotājam ir tiesības skatīt detalizētos datus.

Arī būvvaldes izdotos dokumentus var atvērt un skatīt detalizētos datus. Piemēram, atverot “Būvatļauju” vai “Paskaidrojuma raksta (lēmumu)”, var apskatīt izvirzītos Projektēšanas nosacījumus (PN) vai Būvdarbu uzsākšanas (BUN) nosacījumus.

- Ja BUN jau izpildīti vai veiktas izmaiņas būvdarbu dalībnieku sarakstā pēc “Iesnieguma par izmaiņām Būvatļaujā”, tad papildus esošajiem Būvatļaujas dokumenta datiem, tiks atrādīts datu bloks “Iesaistītie dalībnieki”, kurā par katru dalībnieku ir redzama informācija:
 - Nosaukums/ Vārds Uzvārds - personas nosaukums (vārds/uzvārds un būvspeciālista sertifikāta numurs FP) vai nosaukums (juridiskās personas nosaukums un būvkomersanta reģistra numurs JP);
 - Loma - būvdarbu dalībnieka loma;
 - Kārta - Būvniecības kārta, ja būvdarbi sadalīti kārtās.

Iesaistītie dalībnieki	
Nosaukums / Vārds Uzvārds	Loma
1-00141 Andris Parauziņš	Būvdarbu vadītājs
10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	Būvdarbu veicējs
4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20	Atbildīgais būvdarbu vadītājs
4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20	Būvuzraudzības veicējs

► Projektēšanas nosacījumi	Izpildes datums:	27.06.2019
► Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi	Izpildes datums:	16.10.2023

Būvvaldes atzīmes un lēmumi	
Maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums (gadi)	8
Būvdarbi veicami līdz	16.10.2031
PN izpildes atzīmes datums	27.06.2019
BUN izpildes atzīmes datums	16.10.2023
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš	27.06.2024

Attēls. Būvatļaujas detalizētie dati par dalībniekiem un nosacījumiem.

Atverot būvvaldes izdoto dokumentu “**Atzinums par būves pārbaudi**”, var apskatīt pārbaudes vērtējumus un rezultātus. Skatīt arī aprakstu: kā iesniegt “Paskaidrojums par būves pārbaudi”.

Lietotājam ir iespējams atvērt citas sev pieejamās sadaļas, veikt sev pieejamās darbības un atgriezties būvniecības lietu sarakstā.

Būvniecības lietas Dokumentu sarakstā dokumentiem, kuriem ir saistīts kaut viens paskaidrojums lietā esošā dokumentā “Paskaidrojums par pārbaudēm”, ir pieejama darbība “Paskaidrojumu kopsavilkums”, kuru nospiežot tiek atvērta paskaidrojumu kopsavilkuma forma.

Paskaidrojums par pārbaudēm		Mācību būvvalde	BIS-BV-22 5-2024-8	Reģistrēts	08.08.2024															
Atzinums par būves pārbaudi Paskaidrojums par pārbaudēm PIPA statusa pieprasījums Iesniegums brīvā formā Iesniegums nepabeigta jaunbūves rekonstrukcijai Paskaidrojums par būves pārbaudi Darbu veikšanas projekts Darbu veikšanas projekts																				
PASKAIDROJUMU KOPSAVILKUMS <table border="1"> <thead> <tr> <th>Norādījuma/Lēmuma numurs</th> <th>Veids</th> <th>Paskaidrojuma sniedzējs</th> <th>Paskaidrojuma datums</th> <th>Paskaidrojuma dokuments</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1.4-L1</td> <td>Norādījums</td> <td>Pēteris_03 Arhitekts_03</td> <td>08.08.2024</td> <td>BIS-BV-22 5-2024-9</td> </tr> <tr> <td>2.1.3-L1</td> <td>Norādījums</td> <td>Mācību pašvaldība</td> <td>08.08.2024</td> <td>BIS-BV-22 5-2024-8</td> </tr> </tbody> </table> AIZVĒRT						Norādījuma/Lēmuma numurs	Veids	Paskaidrojuma sniedzējs	Paskaidrojuma datums	Paskaidrojuma dokuments	2.1.4-L1	Norādījums	Pēteris_03 Arhitekts_03	08.08.2024	BIS-BV-22 5-2024-9	2.1.3-L1	Norādījums	Mācību pašvaldība	08.08.2024	BIS-BV-22 5-2024-8
Norādījuma/Lēmuma numurs	Veids	Paskaidrojuma sniedzējs	Paskaidrojuma datums	Paskaidrojuma dokuments																
2.1.4-L1	Norādījums	Pēteris_03 Arhitekts_03	08.08.2024	BIS-BV-22 5-2024-9																
2.1.3-L1	Norādījums	Mācību pašvaldība	08.08.2024	BIS-BV-22 5-2024-8																
Mācību būvvalde		59	Iekšējā sarakstveiduma		27.05.2024															

Attēls. Paskaidrojumu kopsavilkums.

Formā ir apkopoti visu sniegto Paskaidrojumu informācija par konkrētajā dokumentā esošo Norādījumu/Lēmumu. Forma ir saraksta veidā un sastāv no kolonnām:

- Norādījuma/Lēmuma numurs - unikālais norādījuma/lēmuma numurs dokumentā;
- Veids - norādījuma/lēmuma veids;
- Paskaidrojuma sniedzējs - paskaidrojuma sniedzējs, jeb dokumenta “Paskaidrojums par pārbaudēm” iesniedzējs;
- Paskaidrojuma datums - paskaidrojuma dokumenta iesniegšanas datums BISP;
- Paskaidrojuma dokuments - paskaidrojuma dokumenta numurs.

Formā ierakstus var kārtot pēc kolonnas “Paskaidrojuma datums” un “Paskaidrojuma sniedzējs”. Noklusēti ieraksti ir sakārtoti pēc kolonnas “Paskaidrojuma datums” vērtībām dilstošā secībā;

Lietotājs var aizvērt kopskata formu izmantojot darbību “Aizvērt” vai nospiežot uz krustiņa formas loga augšējā labējā stūrī.

5.4.1 Trūkstošās informācijas iesniegšana

Ja dokumentam ir statuss “**Trūkst informācija**”, tas nozīmē, ka pieprasīta papildinformācija, un lietotājs var noteiktā laika posmā:

- Labot dokumenta saturu;
- Iesniegt labotu dokumentu atbildīgai iestādei.

Par papildus informācijas pieprasījumu iesnieguma iesniedzējs saņem arī paziņojumu “Papildu informācijas pieprasījums”, kur būs redzams:

- Pieprasījuma teksts;
- Papildu informācija jāiesniedz līdz;
- Būvniecības lieta un adrese.

▼ Pieprasījumi	Paziņojums	Lasīts	10.06.2025.	Papildu informācijas pieprasījums	10.06.2025.
	Ziņojums				
	Labdien!				
	Informējam, ka "Paziņojums par būvniecību BIS-BV-17.3-2025-43" ir pieprasīta papildu informācija.				
	Pieprasījuma teksts: jālabo testam.				
	Papildu informācija jāiesniedz līdz 13.06.2025. Būvniecības lieta: BIS-BL-384128-8226 - "Būves pases TST IAU -> PAZ gadījumā ar GUK dzēšanas būve". Adrese: Strēlnieku iela 39-21, Tukums, Tukuma nov., LV-3104.				
	Saite uz dokumentu:				
	Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv				

Attēls. Paziņojums par papildu informācijas pieprasījumu.

Lietotājs redz dokumentu sarakstā komentāru ikonu blakus statusam “**Trūkst informācija**”:

- Ikona ir redzama un komentāri pieejami līdz dokumenta atkārtotai iesniegšanai (vai nodošanai iekšējai saskaņošanai);
- Lietotājs, uzspiežot uz komentāru ikonas, atver formu, kurā ir redzams no dokumenta saistītā darba uzdevuma šāda informācija:
 - Komentārs – teksts, kas pievienots izpildot darba uzdevumu ar darbību “Gaidīt uz klientu”;
 - Saistošais lēmums – saistītā lēmuma dokumenta saite, ja tāds ir pievienots.

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	▼ Dokumenta datums	Datne
Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	ĀDAŽU novada būvvalde	BIS-BV-4.11-2024-64	 Trūkst informācijas Izskatīšana līdz 04.12.2024	21.11.2024	

Attēls. Komentāru ikona blakus statusam “Trūkst informācija”

Iestāde	Reģistrācijas numurs	Statuss
▼ ĀDAŽU novada būvvalde	40900034803	Gaida uz klientu
Komentārs: Lūdzu, papildināt informāciju.		

Attēls. Komentāra apskates forma.

Lai veiktu labojumus, jāatver iesnieguma detalizētie dati, kam statuss “**Trūkst informācija**”, un lejā jānospiež poga <**Atvērt labošanai**>, jāveic pieprasītie un labojumi un jāiesniedz atkārtoti būvvaldei.

- Atvērtais labošanā dokuments paliek statusā “**Sagatave**”, kamēr to neiesniedz atpakaļ būvvaldei.

- Laikā neiesniedzot dokumentu atpakaļ būvvaldei, dokumenta labojumus vairs nebūs iespējams iesniegt būvvaldei. Būvvalde šajā gadījumā saņems, ka ir **“Neatbildēts”**.
 - Ja ar iesniegumu ir saistīts kāds darba uzdevums, kuram ir beidzies papildu informācijas pieprasījuma termiņš:
 - * sadaļā “Iesnieguma apskats” lietotājs redzēs kļūdas paziņojumu: “Noteiktais papildu informācijas pieprasījuma termiņš ir beidzies. Lūdzu, sazinieties ar atbildīgo organizāciju un pieprasiet termiņa pagarinājumu.”

- * Lietotājs nevarēs iesniegt iesnieguma labojumu. Lai iesniegtu labojumus, jāgriežas būvvaldē ar lūgumu uzlikt no jauna statusu **“Trūkst informācija”**.
- Ja labojums tiks iesniegts laicīgi, būvvaldes saņems **“Atbildēts”**.

5.4.2 Saņemto dokumentu/lēmumu (ar sistēmas parakstu) lejupielādes opcija

Būvniecības lietas sadaļā “Dokumenti”, ja lietotājam ir pieeja atvērt dokumentu, un saņemtais dokuments ir parakstīts ar sistēmas parakstu, tad ir iespējams veikt dokumenta lejupielādi.

Attēls. Poga <Lejupielādēt datni> saņemtajā dokumentā.

Nospiežot pogu “Lejupielādēt datni”, dokumentos, kur ir vairākas atzīmes, ir iespējams izvēlēties izdrukas veidu, kuru vēlas izveidot.

LEJUPIELĀDES IESPĒJAS



Izdruka

Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums)

Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums)

Atzīme par ieceres akceptēšanu

Atzīme par BUN izpildi

LEJUPIELĀDĒT DATNI

Attēls. Norādīt izveidojamās izdrukas veidu.

Izdruku uzsāk veidot, nospiežot pogu “Lejupielādēt datni”.

5.4.3 Izdruka par aktuālo stāvokli būvniecības lietā

Ja būvniecības lietas stadija ir “**Būvdarbi**” un lietotājam būvniecības lietā ir spēkā esoša loma “Atbildīgais būvdarbu vadītājs”, “Būvdarbu vadītājs”, “Būvuzraugs” vai lietotājs ir spēkā esoša būvdarbu žurnālā reģistrētā līguma nodarbinātā persona, tad autorizēts BISP lietotājs atver pieejamo būvniecības lietu un kā aktīvu redz sadaļu “**Būvdarbu gaita**”.

BISP autorizējies lietotājs ar atbilstošām tiesībām atver sev pieejamu būvniecības lietu, sadaļu “**Dokumenti**” un no dokumentu saraksta izvēlas atvērt:

- “**Būvatļauju**” vai
- “**Paskaidrojuma raksta (lēmumu)**” vai
- “**Apliecinājuma kartes (lēmumu)**”.

Lietotājs veido izdruku, nospiežot pogu <Lejupielādēt datni> atvērtā dokumenta formas apakšā:

Būvvaldes atzīmes un lēmumi

Maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums (gadi)	8
Būvdarbi veicami līdz	28.01.2033
PN izpildes atzīmes datums	28.01.2025
BUN izpildes atzīmes datums	28.01.2025
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš	28.01.2030

Tiesvedība

Būvatļaujas apstrīdēšanas datums	04.02.2025
----------------------------------	------------

LEJUPIELĀDĒT DATNI

NOTIKUMU VĒSTURE

DOKUMENTA VĒSTURE

APSTRĪDĒT LĒMUMU

ATPAKĀJ

Attēls. Lejupielādēt dokumenta datni (izdruku).

Modālajā logā “Lejupielādes iespējas” lietotājs var izvēlēties izdrukas veidu:

- Būvatļauja (ēkām);
- Atzīme par PN izpildi;
- Atzīme par BUN izpildi.

LEJUPIELĀDES IESPĒJAS



Izdruka

Būvatļauja (ēkām)

Būvatļauja (ēkām)

Atzīme par PN izpildi

Atzīme par BUN izpildi

LEJUPIELĀDĒT DATNI

Attēls. Norādīt izveidojamās izdrukas veidu.

Lietotājs var norādīt, vai izdrukā iekļaut zīmogu (atzīmējot izvēles rūtiņu “Ar zīmogu”) vai bez:

LEJUPIELĀDES IESPĒJAS



Izdruka

Būvatļauja (ēkām)

☒ Ar zīmogu

LEJUPIELĀDĒT DATNI

Attēls. Norādīt, vai vēlas izdrukā “ar zīmogu”.

Nospiežot pogu “**Lejupielādēt datni**”, lietotājs iegūst būvvaldes ar sistēmas parakstu parakstītu izdrukā atbilstoši aktuālajam lietas stāvoklim, kādas atzīmes ir uzliktas.

Sistēmas parakstītajā izdrukā tiek atspoguļota aktuālā dokumenta stadija un visi līdz šim uzliktie sistēmas paraksti (līdz minūtes precizitātei) uz konkrētā dokumenta:

- Būvatļaujai, kas ir akceptēta. Izdrukā ir aktuālā būvatļaujas daļa un akceptēšanas datums ar sistēmas parakstu:
 - Ja ir bijuši būvatļauju mainoši lēmumi, izdrukā tiek atspoguļots arī šo lēmumu numurs un sistēmas paraksts.
- Būvatļaujai, kurai ir izpildīti PN. Izdrukā ir aktuālā būvatļaujas daļa, akceptēšanas datums ar sistēmas parakstu un PN izpildes datums ar parakstu:
 - Ja ir bijuši būvatļauju mainoši lēmumi, izdrukā tiek atspoguļots arī šo lēmumu numurs un sistēmas paraksts.
- Būvatļaujai, kurai ir izpildīti BUN. Izdrukā ir aktuālā būvatļaujas daļa, akceptēšanas datums ar sistēmas parakstu, PN izpildes datums ar parakstu un BUN izpildes datuma ar sistēmas parakstu:
 - Ja ir bijuši būvatļauju mainoši lēmumi, izdrukā tiek atspoguļots arī šo lēmumu numurs un sistēmas paraksts;

11. 28.01.2025. atzīme par projektēšanas nosacījumu izpildi 28.01.2025.. būvatļaujā Nr.BIS-BV-4.1-2025-18 (76).

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi izpildes termiņš
28.01.2030.

Šo lēmumu (administratīvo aktu) mēneša laikā pēc tā spēkā stāšanās var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Mācību pašvaldībā.

Dokumentu elektroniski parakstīja būvvaldes vai institūcijas, kura pilda būvvaldes funkciju, atbildīgā amatpersona:

Andris Paraudziņš, direktors, Mācību būvvalde	28.01.2025 17:10
(vārds, uzvārds, amats, organizācija)	(datums)

28.01.2025. Nr.BIS-BV-5.24-2025-16

12. 28.01.2025. atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi 28.01.2025.. būvatļaujā Nr.BIS-BV-4.1-2025-18 (76).

13. Pēc atzīmes veikšanas par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi **maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums 8 gadi.**

1) būvdarbi veicami līdz 28.01.2033.

Šo lēmumu (administratīvo aktu) mēneša laikā pēc tā spēkā stāšanās var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Mācību pašvaldībā.

Dokumentu elektroniski parakstīja būvvaldes vai institūcijas, kura pilda būvvaldes funkciju, atbildīgā amatpersona:

Andris Paraudziņš, direktors, Mācību būvvalde	28.01.2025 17:12
(vārds, uzvārds, amats, organizācija)	(datums)

Lietas numurs: BIS-BL-383381-13602

Dokumenta numurs: BIS-BV-4.1-2025-18 (76)

Sistēmas reference: aa997c08d98277618cefab8d6a479562f44a16261a3c8e001c9545e70ac98dbb

7.lpp no 9 lpp

Attēls. Būvatļaujas izdrukā BUN atzīmes paraksta atrādīšana.

- Būvatļaujas pilnās izdrukas sadaļas "Pielikums Būvatļaujai" datus tiek atspoguļots būvniecības lietas BUN izpildes datums.

PIELIKUMS BŪVATĻAUJAI

Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi 17.01.2025

Būvprojekta izstrādātājs:

Pēteris_20 Arhitekts_20, sertifikāts Nr. 1-00104

Būvdarbu veicējs:

Andris Paraudziņš, sertifikāts Nr. 1-00141

Atbildīgais būvdarbu vadītājs:

[Redacted signature]

Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs:

[Redacted signature]

Būvdarbu vadītājs:

[Redacted signature]

Darba aizsardzības koordinators:

[Redacted signature]

Lietas numurs: BIS-BL-382692-13496

Dokumenta numurs: BIS-BV-4.1-2024-107

Sistēmas reference: 528bf3b70079582a19f31ffd41a6decf4be77496efd829e6ac8ad42e08f9d98a

6.lpp no 6 lpp

- Ja būvniecība noris kārtās, tad Būvatļaujas pilnās izdrukas sadaļas “Pielikums Būvatļaujai” dos katra būvniecības dalībnieku bloka augšpusē zem kārtas numura ir treknrakstā: “Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi dd.mm.gggg”, ar Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes (apstiprināšanas) datumu atbilstošajai kārtai:

PIELIKUMS BŪVATĻAUJAI

Pirmā kārta

Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi 10.08.2021

Būvprojekta izstrādātājs:

[Redacted]

Būvdarbu veicējs:

Juris_20 Būvuzraugs_20, sertifikāts Nr. 3-01348

Atbildīgais būvdarbu vadītājs:

Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20, sertifikāts Nr. 5-01998

Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs:

[Redacted]

Būvdarbu vadītājs:

[Redacted]

Būvuzraudzības veicējs:

Jānis_20 BūvdarbuVadītājs_20, sertifikāts Nr. 4-00412

Lietas numurs: BIS-BL-278129-12201

Dokumenta numurs: BIS-BV-4.1-2021-85

Sistēmas reference: b974743b9a4b981e20fd56c8b9cbf572c186ca66b07414b9b2a38c401e9b2413

7.lpp no 9 lpp

Otrā kārtā

Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi 25.08.2021

Būvprojekta izstrādātājs:

[Redacted]

Būvdarbu veicējs:

Juris_19 Būvuzraugs_19, sertifikāts Nr. 4-00057

Atbildīgais būvdarbu vadītājs:

Atbildīgais_19 BūvdarbuVadītājs_19, sertifikāts Nr. 5-01997

Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs:

[Redacted]

Būvdarbu vadītājs:

[Redacted]

Būvuzraudzības veicējs:

Jānis_20 BūvdarbuVadītājs_20, sertifikāts Nr. 4-00412

Atbildīgais būvuzraugs:

[Redacted]

Atbildīgā būvuzrauga aizvietotājs:

[Redacted]

Lietas numurs: BIS-BL-278129-12201

Dokumenta numurs: BIS-BV-4.1-2021-85

Sistēmas reference: b974743b9a4b981e20fd56c8b9cbf572c186ca66b07414b9b2a38c401e9b2413

8.lpp no 9 lpp

- Paskaidrojuma rakstam/Apliecinājuma kartei, kas ir akceptēti. Izdrukā ir aktuālā dokumenta daļa un akceptēšanas datums ar sistēmas parakstu;
- Paskaidrojuma rakstam/Apliecinājuma kartei, kas ir ar BUN atzīmi. Izdrukā ir aktuālā dokumenta daļa un akceptēšanas datums ar sistēmas paraksts, un BUN atzīmes datums un sistēmas paraksts;
- Paskaidrojuma rakstam/Apliecinājuma kartei, kas ir ar ekspluatācijas atzīmi. Izdrukā ir aktuālā dokumenta daļa un akceptēšanas datums ar sistēmas paraksts, BUN atzīmes datums un sistēmas paraksts un Ekspluatācijas atzīme un sistēmas paraksts.

Izdruka “Atzīme par BUN izpildi”

BISP Autorizētais lietotājs atver būvniecības lietu un Būvatļaujas dokumentā veido izdrukā “Atzīme par BUN izpildi”:

LEJUPIELĀDES IESPĒJAS



Izdruka

Atzīme par BUN izpildi



☐ Ar zīmogu

LEJUPIELĀDĒT DATNI

Attēls. Lejupielādēt izdrukā “Atzīme par BUN izpildi”.

Ja būvniecības lieta noris pa kārtām, tad:

- Atzīmes par BUN izpildi izdrukā ir tabula ar Būvniecības lietas kārtām, kurām ir veikta BUN izpildes atzīme. Par katru šādu Būvniecības kārtu ir sekojoša informācija:
 - Kārtas numurs;
 - Kārtas nosaukums;
 - Uzsākšanas datums.



Mācību būvvalde

Reģistrācijas Nr. 9898989898, 15.stāvā
tālrunis: 12121212, e-pasts: macibu_buvvalde@gmail.com

04.02.2021. Nr.BIS-BV-5.24-2021-70

Būvvaldes atzīmes un lēmumi

11. 04.02.2021. atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi 04.02.2021.. būvatļaujā Nr.BIS-BV-4.1-2021-85.

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Uzsākšanas datums
Pirmā kārta	Mājas būvniecība	10.08.2021
Otrā kārta	Šķūņa atjaunošana	10.08.2021

12. Pēc atzīmes veikšanas par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums 8 gadi.

1) būvdarbi veicami līdz 04.02.2029.

Šo lēmumu (administratīvo aktu) mēneša laikā pēc tā spēkā stāšanās var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Tieto birojā.

Dokumentu elektroniski parakstīja būvvaldes vai institūcijas, kura pilda būvvaldes funkciju, atbildīgā amatpersona:

Šis dokuments ir parakstīts BIS ar elektroniskās parakstīšanas rīku saskaņā ar Būvniecības likuma 24.panta 9. un 10. daļu.

Lietas numurs: BIS-BL-278129-12201

Dokumenta numurs: BIS-BV-4.1-2021-85

Sistēmas reference: b974743b9a4b981e20fd56c8b9cbf572c186ca66b07414b9b2a38c401e9b2413

1.lpp no 2 lpp

Izraksts

Izrakstu sagatavoja: Būvniecības informācijas sistēma

06.05.2025. 12:30

Students20 Ierosinātājs20

Būvatļaujas un tās atzīmju novilkumi lietās, kurās dokumentus paraksta ar e-parakstu

BISP Autorizētais lietotājs atver Būvniecības lietu, kurā Būvvalde veic dokumentu parakstīšanu ar **e-parakstu**, nevis sistēmas parakstu.

Lai iegūtu aktuālās Būvatļaujas un tai saistīto datu izdruk (novilkumu), lietotājs Būvatļaujas dokumentā redz darbību **“Lejupielādēt novilkumu”**:

► Projektēšanas nosacījumi	Izpildes datums:	15.04.2025
► Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi	Izpildes datums:	15.04.2025
Būvvaldes atzīmes un lēmumi		
Maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums (gadi)	8	
Būvdarbi veicami līdz	15.04.2033	
PN izpildes atzīmes datums	15.04.2025	
BUN izpildes atzīmes datums	15.04.2025	
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš	15.04.2030	

LEJUPIELĀDĒT NOVILKUMU NOTIKUMU VĒSTURE APSTRĪDĒT LĒMUMU ATPAKAL

Attēls. Lejupielādēt novilkumu.

Nospiežot pogu, lietotājs var izvēlēties lejupielādēt izdruk:

- Būvatļaujas dokumenta pilns novilkums;
- Atzīme par PN izpildi;
- Atzīme par BUN izpildi.

Izvēloties “Lejupielādēt”, lejupielādei tiek sagatavota .pdf datne atbilstoši BIS būvatļaujas dokumenta un tā atzīmju dokumentu izdruk funkcionalitātei, bet ar sekojošām atšķirībām:

- Izdrukās nav sistēmas paraksta references numura;
- Izdrukās nav izdrukas bloka ar parakstītāju un parakstīšanas datumu;
- Dokumentos zem paraksta bloka redzams teksts: “Šis dokuments un tajā iekļautie dati ir apstiprināti BIS un ir lietojami saskaņā ar Būvniecības likuma 24.panta 10. daļu.”

5.4.3.1 Ar sistēmas parakstu parakstīto PDF datņu attēlošana dokumentu vēsturē

Ja Būvniecības lietas sadaļā “Dokumenti” lietotājam ir pieeja atvērt dokumentu, un ja dokumentam ir saglabāta dokumenta versija/as ar piesaistītām PDF datnēm, tad būs redzama poga <**Dokumenta vēsture**> dokumenta skata apakšā. Lietotājs var piespiest pogu <Dokumenta vēsture> un atvērt sarakstu ar dokumentu versijām.



Attēls. Poga <Dokumenta vēsture> saņemtajā dokumentā.

Dokumenta vēstures sarakstā var redzēt dokumenta versiju, ja tai ir piesaistīta vismaz viena PDF datne.

- Ja vienai versijai ir vairākas PDF datnes (piemēram, vairāki parakstītāji), no tām lietotājs redz tikai jaunāko.
- Piemēram, Būvātļaujai dokumentu vēstures ieraksti būs vairāki - par katru atzīmi savs ieraksts.

DOKUMENTA VĒSTURE			
Parakstīšanas datums	Persona	Organizācija	
22.05.2024 14:04	Students20 Ierosinātājs20	Mācību būvvalde	22_05_2024_14_04_Buvatlauja.pdf
07.05.2024 15:25	Students20 Ierosinātājs20	Mācību būvvalde	
07.05.2024 15:17	Students20 Ierosinātājs20	Mācību būvvalde	

Attēls. Ar sistēmas parakstu parakstīto PDF datņu attēlošana dokumentu vēsturē.

- Katram dokumenta versijas ierakstam lietotājs redz:
 - Parakstīšanas datumu un laiku;
 - Parakstītāja vārdu, uzvārdu;
 - Organizācijas nosaukumu;
 - Lejupielādes saiti.

5.4.3.2 Izdruka par atzīmēm lejupielādējot datni

BISP autorizējies lietotājs ar atbilstošām tiesībām atver sev pieejamu būvniecības lietu, kuras dokumenta sarakstā atver būvātļauju, apliecinājuma karti vai paskaidrojuma rakstu, un veido izdruku, nospiežot pogu <**Lejupielādēt datni**> formas apakšā.

Lietotājs iegūst būvvaldes ar sistēmas parakstu parakstītu izdruku atbilstoši aktuālajam lietas stāvoklim, kādas atzīmes ir uzliktas.

Sistēmas parakstītajā izdrukā tiek atspoguļota aktuālā dokumenta stadija un visi līdz šim uzliktie sistēmas paraksti (līdz minūtes precizitātei) uz konkrētā dokumenta:

- Būvatļaujai, kas ir akceptēta. Izdrukā ir aktuālā būvatļaujas daļa un akceptēšanas datums ar sistēmas parakstu:
 - Ja ir bijuši būvatļauju mainoši lēmumi, izdrukā tiek atspoguļots arī šo lēmumu numurs un sistēmas paraksts.
- Būvatļaujai, kurai ir izpildīti PN. Izdrukā ir aktuālā būvatļaujas daļa, akceptēšanas datums ar sistēmas parakstu un PN izpildes datums ar parakstu:
 - Ja ir bijuši būvatļauju mainoši lēmumi, izdrukā tiek atspoguļots arī šo lēmumu numurs un sistēmas paraksts.
- Būvatļaujai, kurai ir izpildīti BUN. Izdrukā ir aktuālā būvatļaujas daļa, akceptēšanas datums ar sistēmas parakstu, PN izpildes datums ar parakstu un BUN izpildes datums ar sistēmas parakstu:
 - Ja ir bijuši būvatļauju mainoši lēmumi, izdrukā tiek atspoguļots arī šo lēmumu numurs un sistēmas paraksts;
 - Ja būvniecība ir vairākās kārtās un katrai kārtai ir sava BUN atzīme, tad izdrukā redzama katra BUN izpildes atzīme.
- Paskaidrojuma rakstam/Apliecinājuma kartei, kas ir akceptēti. Izdrukā ir aktuālā dokumenta daļa un akceptēšanas datums ar sistēmas parakstu;
- Paskaidrojuma rakstam/Apliecinājuma kartei, kas ir ar BUN atzīmi. Izdrukā ir aktuālā dokumenta daļa un akceptēšanas datums ar sistēmas paraksts, un BUN atzīmes datums un sistēmas paraksts;
- Paskaidrojuma rakstam/Apliecinājuma kartei, kas ir ar ekspluatācijas atzīmi. Izdrukā ir aktuālā dokumenta daļa un akceptēšanas datums ar sistēmas paraksts, BUN atzīmes datums un sistēmas paraksts un Ekspluatācijas atzīme un sistēmas paraksts.

Būvvaldes atzīmes un lēmumi

11. 16.07.2020. atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi 07.05.2020.. būvatļaujā Nr.BIS-BV-4.1-2020-2728.

12. Pēc atzīmes veikšanas par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums 8 gadi.

1) būvdarbi veicami līdz 16.07.2028.

Šo lēmumu (administratīvo aktu) mēneša laikā pēc tā spēkā stāšanās var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Saulkrastu novada dome.

Dokumentu elektroniski parakstīja būvvaldes vai institūcijas, kura pilda būvvaldes funkciju, atbildīgā amatpersona:

(vārds, uzvārds, amats, organizācija)

16.07.2020 09:47
(datums)

Šis dokuments ir parakstīts BIS ar elektroniskās parakstīšanas rīku saskaņā ar Būvniecības likuma 24.panta 9. un 10. daļu.

Šis dokuments ir apliecināts ar Būvniecības valsts kontroles biroja eZīmogu un to var pārbaudīt portālā eParaksts.lv.

Izrakstu sagatavoja: Būvniecības informācijas sistēma
01.06.2022 20:04
Ilze Auzarāja

Attēls. Būvatļaujas izdrukā BUN atzīmes paraksta atrādīšana.

5.4.3.3 Klusēšanas piekrišanas principa atspoguļošana

Procesa apraksts: KKP piemērošana būvniecībai ar Paskaidrojuma rakstu

Atbilstoši Būvniecības likuma 14.¹ pantam, akcepts no būvvaldes puses var tikt uzlikts automātiski. Par to BISP lietotājs var uzzināt aplūkojot dokumenta izdrukas paraksta daļu.

Dokumentu elektroniski parakstīja būvvaldes vai institūcijas, kura pilda būvvaldes funkciju, atbildīgā amatpersona:

Mācību būvvalde, saskaņots pēc noklusējuma saskaņā ar
Būvniecības likuma 14.¹ pantu

(vārds, uzvārds, amats, organizācija)

26.07.2022 01:25

(datums)

Attēls. Klusēšanas piekrišanas principa atspoguļojums

5.4.4 Tehnisko noteikumu izdevēju saraksta attēlošana būvatļaujā

Autorizēts publiskā portāla lietotājs strādā ar būvniecības lietu, kuram viņam ir piekļuve.

Lietotājs dokumentu sadaļā, var atvērt būvatļaujas datus un būvatļaujas projektēšanas nosacījumu sadaļā lietotājs redz informāciju:

- Komentāru, ja iesniegumā atspējotais ieraksts tika iespējots būvatļaujā;
- Komentāru, ja būvatļaujā tika iekļauts jauns ieraksts.

BIS-BL-384770-13797 · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 04.11.2025 16:52

> Lietas virzība ✓ Ieceres izstrāde ✓ PN izpilde ● BUN izpilde ● Būvdarbi ●

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Būvatļauja

Pamatdati

Lietas numurs	BIS-BL-384770-13797
Dokumenta datums	04.11.2025
Objekta nosaukums	IAU Būvniecības iesniegums ēkai TNI TST
Būvatļaujas numurs	BIS-BV.4.1-2025-157
Izdevējs	Mācību būvvalde
Atbildīgā amatpersona	Students20 Ierosinātājs20
Pamatojuma dokuments	04.11.2025 - BIS-BV.1.1-2025-189 Būvniecības iesniegums ēkai
Spēkā no	06.11.2025
Dokumenta statuss	Apstiprināts

Būvniecības ierosinātājs

Nosaukums	Mācību pašvaldība
UR reģistrācijas numurs	90009115618
Juridiskā adrese	Abrenes iela 26, Vījaka, Balvu nov., LV-4583
Personas tips	Juridiska persona

Zemes vienības

38150010229, Dārzu iela 3B, Vījaka, Balvu nov., LV-4583

Ēkas/Telpu grupas

Ēka, Dzīvojamā māja, Dārzu iela 3B, Vījaka, Balvu nov., LV-4583

► Projektēšanas nosacījumi

Izpildes termiņš:

04.11.2030

- Atbildīgais autoruzraugs – norādot kārtu, ja ir būvniecība kārtās;
- Būvuzraudzības veicējs – norādot kārtu, ja ir būvniecība kārtās;
- Atbildīgais būvuzraugs – norādot kārtu, ja ir būvniecība kārtās;
- Darba aizsardzības koordinators – norādot kārtu, ja ir būvniecība kārtās;
- Personas no būvdarbu līgumiem – norādot kārtu, ja ir būvniecība kārtās.

Par katru personu atrāda:

- Vārds Uzvārds;
- Sertifikāta numurs, ja persona ir norādīta kā būvspeciālists;
- Personas loma būvniecības lietā;
- Uzņēmums, kuru persona pārstāv – ja personai ir deleģējums, būvdarbu līgums, vai tā ir norādīta kā atbildīgais speciālists ar piesaisti būvkomersantam;
- Aktīvs no;
- Aktīvs līdz;
- Būvdarbu kārtu, kurai persona ir piesaistīta.

Pēc noklusējuma atrāda tikai tās personas, kuras šobrīd ir aktīvas būvniecības lietā: nav norādīts datums līdz vai tas ir nākotnē.

Lietotājs var atlasīt sarakstu pēc:

- Vārds Uzvārds. / Nosaukums – norādot simbolu virkni, ko satur personas vārds vai uzvārds;
- Loma – var norādīt vienu vai vairākas. Iespējamo vērtību sarakstā piedāvā visas būvniecības lieta esošas lomas;
- Aktīvs no – norāda periodu, no kura persona ir iesaistīta būvniecības lietā;
- Aktīvs līdz – norāda periodu, līdz kuram kurā persona ir iesaistīta būvniecības lietā;
- Sertifikāts – sertifikāta numurs, ar kuru ir norādīta persona;
- Pārstāv – norāda simbolu virkni no uzņēmuma, kuru pārstāv persona, nosaukuma, UR numura, būvkomersantu reģistra numura;
- Kārta – var norādīt vienu vai vairākas. Iespējamo vērtību sarakstā piedāvā visas būvniecības lietā esošas kārtas.

Vārds uzvārds / Nosaukums	Sertifikāta numurs	Loma	Aktīvs no	Aktīvs līdz	Pārstāv	Kārtas
Andris Paraudziņš		Atbildīgais būvdarbu vadītājs				
Andris Paraudziņš	1-00141	Būvprojekta izstrādātājs				
Andris Paraudziņš		Būvdarbu veicējs				
Andris Paraudziņš		Būvniecības ierosinātājs				
Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22	G-00001	Ģeodēzisko darbu veicējs	19.02.2025	10.02.2034		

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Personas”.

5.6 Būvniecības lietas sadaļa “Dokumentu saskaņojumi”

Autorizēts BISP lietotājs atver pieejamo būvniecības lietu un redz tajā sadaļu “**DOKUMENTU SASKAŅOJUMI**”. Sadaļa ir pieejama lietotājiem, kuriem ir tiesības uz sadaļu “**DOKUMENTI**” – būvniecības ierosinātājs un tā pilnvarotās personas.

Lietotājs dokumentu saskaņojumu sadaļas virsrakstā redz kopējo skaitu ar aktīviem saskaņojumiem – tiem, kuriem vēl nav norādīts rezultāts.

Dokumentu saskaņojumu sadaļā lietotājs redz sarakstu ar aktīviem būvniecības lietas dokumentu, dažāda veida

iesniegumu un pieprasījumu, saskaņojumiem, kuriem vēl nav norādīts rezultāts. Sarakstā netiek iekļauti būvdarbu žurnāla ierakstu saskaņojumi. Par katru ierakstu atrāda šādu informāciju:

- Dokumenta veids;
- Saskaņotāja vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums un UR kods;
- Datums, kurā nosūtīts saskaņojuma pieprasījums;

Lietotājs var atlasīt saskaņojumus pēc:

- **Dokumenta veids** – izvēle no sarakstā esošo ierakstu vērtībām;
- **Saskaņotājs** – brīvi ievadāmā simbolu virkne no saskaņotāja vārda uzvārda, organizācijas nosaukuma vai numura;
- **Pieprasījuma datums** – lietotājs norāda periodu, kurā tika nosūtīts pieprasījums.

BŪVNICĪBAS LIETA: 6 19.01. I PASK

BIS-BL-381450-102069 · Būvdarbi · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Atjaunošana · 19.01.2024 13:47 · [Notikumu vēsture](#)

DOKUMENTI | PERSONAS | **DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (2)** | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SAKAŅOJUMI

► Meklēšana

Dokumenta veids: Saskaņotājs: Pieprasījuma datums:

Dokumenta veids	Saskaņotājs	Pieprasījuma datums	
Būvprojekta lapas saskaņojums	Alfons Paraugs	28.01.2025	
Būvprojekta lapas saskaņojums	Alfons Paraugs	09.01.2025	

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “DOKUMENTU SAKAŅOJUMI”

Ja saskaņojums attiecas uz personu, kurš skatās šo sadaļu, tad labajā pusē atradīs mapītes ikonu. Nospiežot uz mapes ikonas, var atvērt saskaņojuma pieprasījumu un veikt savu apstiprinājumu vai noraidījumu. Ja atrāda “-”, tad saskaņojums attiecas uz citu personu.

5.7 Būvniecības lietas sadaļa “Paziņojumi”

Būvniecības lietas sadaļā “Paziņojumi”, tiek atrādīti lietotājam pieejamie paziņojumi par konkrēto būvniecības lietu. Šos paziņojumus atrāda arī kopējā paziņojumu sadaļā. Skatīt arī Paziņojumi.

PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1) | **TEHNISKIE NOTEIKUMI** | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | **PAZIŅOJUMI** | TREŠO PUŠU SAKAŅOJUMI

PAZIŅOJUMU SAKAŅOJUMA KONFIGURĀCIJA | IEROSINĀTĀ PAZIŅOJUMU SAKAŅOJUMA

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums	
► Informācija	Paziņojums	Nelasīts	28.10.2024.	Būvniecības lietā TMP-382723-13590 būvprojekta tehniskais risinājums ir saskaņots	-	
▼ Informācija	Paziņojums	Lasīts	01.10.2024.	Būvniecības lietā TMP-382723-13590 ir izveidots jauns dokuments	28.10.2024.	-

Ziņojums

Labdien!

Informējam, ka būvniecības lietā TMP-382723-13590 ir izveidots jauns dokuments "Būvprojekts".

Būvniecības lieta: TMP-382723-13590 - "Būvniecības iesniegums ēkai IAU".
Adrese: Sporta iela 3, Viļaka, Balvu nov., LV-4583.

Saite uz būvniecības lietu: https://test.bis.gov.lv/bisp/lv/pathfinder/bis_case/382723

Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!
Būvniecības informācijas sistēma <https://bis.gov.lv>

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Paziņojumi”.

Ja Būvniecības lietas sadaļā ‘Paziņojumi’ sākotnēji nav redzama navigācijas joslā, nospiež pogu ‘Vairāk’ un no izvēles saraksta izvēlas sadaļu ‘Paziņojumi’:

Attēls. Atvērt būvniecības lietas sadaļu ‘Paziņojumi’.

BIS-BL-381102-13170 **Būvdarbi** Mācību būvvalde Pārbūve 30.10.2023 09:34 [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA **PAZIŅOJUMI** 

PAZIŅOJUMU SAŅĒMŠANAS KONFIGURĀCIJA IEROSINĀTĀJA PAZIŅOJUMU SAŅĒMĒJI

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
Informācija	Paziņojums	Lasīts	19.02.2025.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	19.02.2025.
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	19.02.2025.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir saskaņots iesniegums	-
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	06.11.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	-
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	06.11.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots tehniskās apsekošanas atzinums	-
Informācija	Paziņojums	Lasīts	27.05.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	27.05.2024.
Informācija	Paziņojums	Lasīts	17.05.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir saskaņots iesniegums - Būvprojekta lapas saskaņojums	27.05.2024.

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Paziņojumi”.

Būvniecības lietas sadaļā “Paziņojumi” ir iespējams papildus konfigurēt paziņojumu saņemšanu, nesaņemšanu, vai kurš vēl var saņemt paziņojumus:

- Paziņojumu saņemšanas konfigurācija - var uzstādīt, lai sūta tikai par lēmumiem;
- Ierosinātāja paziņojumu saņēmēji - var norādīt pilnvaroto personu, kurai ļauj saņemt ierosinātāja vārdā, darbojas kopā ar paziņojumu papildus konfigurāciju.

5.7.1 Būvniecības lietas paziņojumu saņemšanas konfigurācija

BIS-BL-381102-13170 **Būvdarbi** Mācību būvvalde Pārbūve 30.10.2023 09:34 [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA **PAZIŅOJUMI** 

PAZIŅOJUMU SAŅĒMŠANAS KONFIGURĀCIJA IEROSINĀTĀJA PAZIŅOJUMU SAŅĒMĒJI

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
Informācija	Paziņojums	Lasīts	19.02.2025.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	19.02.2025.
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	19.02.2025.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir saskaņots iesniegums	-
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	06.11.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	-
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	06.11.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots tehniskās apsekošanas atzinums	-
Informācija	Paziņojums	Lasīts	27.05.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	27.05.2024.
Informācija	Paziņojums	Lasīts	17.05.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir saskaņots iesniegums - Būvprojekta lapas saskaņojums	27.05.2024.

Attēls. Būvniecības lietas paziņojumu saņemšanas konfigurācija.

Autorizēts BISP lietotājs atver pieejamo būvniecības lietu un redz tajā sadaļu **“PAZIŅOJUMI”**, kur redz papildu pogu **<Paziņojumu saņemšanas konfigurācija>**, ja:

- Lietotājs darbojas savā fiziskās personas profilā un viņam ir tiesības piekļūt būvniecības lietai;
- Lietotājs darbojas juridiskās personas profilā un viņam ir tiesības piekļūt būvniecības lietai kā juridiskās personas paraksttiesīgai personai;
- Lietotājs darbojas juridiskās personas profilā un viņam ir tiesības piekļūt būvniecības lietai kā deleģētam pārstāvim, kam ir tiesības pārstāvēt juridisko personu kā būvniecības ierosinātāju.

Piespiežot pogu **<Paziņojumu saņemšanas konfigurācija>**:

- Lietotājs redz opciju: “Sūtīt šim lietotājam uz e-pastu un/vai e-adresi tikai paziņojumus par lēmumiem”.

BIS-BL-381102-13170 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Pārbaude - 30.10.2023 09:34 - [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | **PAZIŅOJUMI** | VAIRĀK

☒ Sūtīt šim lietotājam uz e-pastu un/vai e-adresi tikai paziņojumus par lēmumiem

ATPAKAL **SAGLABĀT**

Attēls. Paziņojumu saņemšanas konfigurācijas forma.

Lietotājam ir iespēja to ielēgt vai izslēgt, un saglabāt konfigurāciju. Ja opcija ir ielēgta, sistēma, gatavojot paziņojumu par attiecīgo būvniecības lietu:

- Šādiem adresātiem (neiespaido tālākus deleģējumus/pilnvarojumus):
 - Ja lietotājs darbojas savā fiziskās personas profilā, tad pašam lietotājam;
 - Ja lietotājs darbojas juridiskās personas profilā kā paraksttiesīgā persona, tad šai juridiskajai personai;
 - Ja lietotājs darbojas juridiskās personas profilā kā deleģētais pārstāvis, tad konkrētajai deleģētajai personai.
- Jaunajām un esošajām būvniecības lietām, opcija pēc noklusējuma ir izslēgta.

5.7.2 Būvniecības lietas ierosinātāja paziņojumu saņēmēji

BISP ierosinātājs vai persona, kas var pārstāvēt kā būvniecības ierosinātājs vienas būvniecības lietas ietvarā var konfigurēt paziņojumu un saskaņojumu saņemšanu ierosinātāja vārdā, lai nodrošinātu, ka pilnvarotās personas saņem ierosinātāja paziņojumus un saskaņojumus.

REGISTRĒT JAUNU - **BŪVNICĪBAS LIETAS** - PILNVARAS / DELEĢĒJUMI - IZVĒLĒTĀS 0 - IEROSINĀTĀJA 0 - PILNVARU 1 - DAĻĪBNIEKA 1 - ĪPAŠNIEKA 0 - PIEKĻUVES 0 - TN BEZ LIETĀM 13 - PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI - PIEKĻUVES LĒMUMI

BŪVNICĪBAS LIETA: MĀJAS PIEBŪVE

BIS-BL-379514-12913 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Pārbaude - 17.01.2023 14:39 - [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (2) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILN | **VAIRĀK**

PAZIŅOJUMU SAŅĒMŠANAS KONFIGURĀCIJA **IEROSINĀTĀJA PAZIŅOJUMU SAŅĒMĒJI**

Attēls. Būvniecības lietas ierosinātāja paziņojumu saņēmēju konfigurācija.

Būvniecības lietas sadaļā “Paziņojumi” ir pieejama darbība “Ierosinātāja paziņojumu saņēmēji”, kas atver formu “Paziņojumu un saskaņojumu saņemšana ierosinātāja vārdā”.

Formā tiek attēloti ierosinātāji un pilnvarotās personas, kas ir reģistrētas kā ierosinātāja paziņojumu un saskaņojuma saņēmēji.

BIS-BL-381102-13170 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Pārbaude - 30.10.2023 09:34 - [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | **PAZIŅOJUMI** | VAIRĀK

PAZIŅOJUMU SAŅĒMŠANAS KONFIGURĀCIJA **IEROSINĀTĀJA PAZIŅOJUMU SAŅĒMĒJI**

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
Informācija	Paziņojums	Lasīts	19.02.2025.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	19.02.2025.
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	19.02.2025.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir saskaņots iesniegums	-
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	06.11.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	-
Informācija	Paziņojums	Nelasīts	06.11.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots tehniskās apsekošanas atzinums	-
Informācija	Paziņojums	Lasīts	27.05.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir izveidots jauns dokuments	27.05.2024.
Informācija	Paziņojums	Lasīts	17.05.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-381102-13170 ir saskaņots iesniegums - Būvprojekta lapas saskaņojums	27.05.2024.

Attēls. Atvērt formu “Paziņojumu un saskaņojumu saņemšana ierosinātāja vārdā”.

Formā tiek attēloti sekojoši lauki:

- Vārds Uzvārds/Nosaukums - ierosinātāja vai pilnvarotās personas vārds uzvārds fiziskas personas gadījumā vai nosaukums juridiskas personas gadījumā;
- Loma - vērtības “**Būvniecības ierosinātājs**” vai “**Pilnvarotā persona**” (Darbības ar ierakstiem ir atkarīgas no šīs lomas.);
- Aktīvs no - datums, no kura persona ir reģistrēta kā ierosinātāja paziņojumu saņēmējs;
- Aktīvs līdz - datums, līdz kuram persona bija reģistrēta kā ierosinātāja paziņojumu saņēmējs;
- Pārstāv - ierosinātājs, kuru pārstāv pilnvarotā persona.

Ieraksti sarakstā tiek kārtoti pēc laukiem “Loma” un “Vārds Uzvārds/Nosaukums”. Sarakstā pēc noklusējuma atrāda aktīvās personas.

Papildus ir iespēja atzīmēt **Rādīt visus ierakstus**. Atzīmējot šo opciju, formā tiek attēloti arī tie ieraksti kuriem darbības periods ir beidzies.

Formā “**Paziņojumu un saskaņojumu saņemšana ierosinātāja vārdā**” pieejama darbība <Pievienot>, ja lietotājs ir ierosinātājs kā fiziska persona vai ierosinātāja deleģētā persona ar tiesībām “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”, vai ierosinātāja paraksttiesīgā persona ar tiesībām pārstāvēt vienpersoniski (UR dati). Pēc pogas nospiešanas tiek atvērta forma “**Pilnvarotās personas pievienošana paziņojumu un saskaņojumu saņemšanai ierosinātāja vārdā**”, kur pieejami sekojoši lauki un pogas:

- Ierosinātājs - aktuālais ierosinātājs no profila. Lauks nav labojams;
- Pilnvarotā persona - izvēle no vērtību saraksta, kas satur pilnvarotās personas, kam ir tiesība “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju” un nav aktīvs ierosinātāja paziņojumu saņēmējs par minēto ierosinātāju;
- Dublēt paziņojumus - pazīme, kas dod iespēju saņemt ierosinātāja paziņojumus;
- Pieejama poga <Atcelt>, kas aizver dialoga formu un atgriežas iepriekšējā sarakstā;
- Pieejama poga <Saglabāt>, kas saglabā pilnvaroto personu ar aktuālo datumu sarakstā “Paziņojumu un saskaņojumu saņemšana ierosinātāja vārdā” un fiksē to BISP būvniecības lietas vēsturē. Darbība pieejama, ja pazīme “Dublēt paziņojumus” ir atzīmēta.

Attēls. Pilnvarotās personas pievienošana paziņojumu un saskaņojumu saņemšanai ierosinātāja vārdā.

Šādā veidā var pievienot vēl personas, kas nav jau sarakstā, bet nepieciešams pielikt kā paziņojumu un saskaņojumu saņēmēju ierosinātāja vārdā. Uzspiežot uz mapītes ikonas ierakstam var atvērt tālāk formu “Ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņemšanas konfigurācija”, kur darbības atkarīgas no ieraksta veida un lietotāja.

1. Pieejamās darbības ar ierakstiem, kur loma ir “Būvniecības ierosinātājs”.

Paziņojumu un saskaņojumu saņemšana ierosinātāja vārdā

☐ Rādīt visus ierakstus

Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Aktīvs no	Aktīvs līdz	Pārstāv	
Mācību pašvaldība	Būvniecības ierosinātājs	-	-	-	→
Juris_03 Būvuzraugs_03	Pilnvarotā persona	02.10.2024	-	Mācību pašvaldība	

Nospiežot uz “Būvniecības ierosinātāja” lomas ieraksta mapītes labajā pusē, atvērsies konfigurācijas labošanas forma “Ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņemšanas konfigurācija”.

Attēls. “Ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņemšanas konfigurācija” forma.

Būvniecības ierosinātāja konfigurācijas formā atrādīs:

- Ierosinātājs - aktuālais ierosinātājs no profila. Lauks nav labojams;
- **Neattiecināt paziņojumu konfigurāciju par atļauju pilnvarotām personām piekļūt ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem** - Pazīme, ka uz konkrēto būvniecības lietu netiks attiecināta konfigurācija, kas norādīta ierosinātāja profilā pie paziņojumu konfigurācijas sadaļas “Ierosinātāja paziņojumu dublēšana pilnvarotai personai”;
- **Atsakos no paziņojumu saņemšanas** - pazīme norāda to, ka ne ierosinātājs, ne tā deleģētās personas nesaņems ierosinātājam adresētos paziņojumus uz e-pastu vai e-adresi par konkrēto būvniecības lietu. Pie pazīmes atrāda informatīvu paziņojumu ‘Pazīme norāda to, ka ne ierosinātājs, ne tā deleģētās personas nesaņems ierosinātājam adresētos paziņojumus uz e-pastu vai e-adresi par konkrēto būvniecības lietu’.
- Bloks **“Papildus e-pasta saņēmēji”** ir pieejams ierosinātājiem, kas ir juridiska persona un ja nav uzlikta pazīme “Atsakos no paziņojumu saņemšanas”.
 - Bloka var pievienot personas, kas paralēli saņems e-pasta paziņojumus par ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem, ja vien tas nebūs pretrunā ar paziņojumu saņemšanas konfigurāciju:
 - * deleģētai personai ar tiesībām “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”;
 - * paraksttiesīgā persona ar tiesībām pārstāvēt vienpersoniski (UR dati).
 - Bloka var **dzēst** pievienoto personu;
 - **Saglabāt** - darbība veic formā norādīto datu saglabāšanu un fiksē to BISP būvniecības lietas vēsturē.

Formu labošanas režīmā var atvērt ierosinātājs savam ierakstam:

- Ierosinātājam kā fiziskai persona
- Ierosinātāja deleģētai personai ar tiesībām “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”;
- Ierosinātāja paraksttiesīgā persona ar tiesībām pārstāvēt vienpersoniski (UR dati).

2. Pieejamās darbības ar ierakstiem, kur loma ir “Pilnvarotā personas”

Nospiežot uz ieraksta ar lomu **“Pilnvarotās personas”** ieraksta mapītes labajā pusē, atvēries konfigurācijas labošanas forma **“Ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņemšanas konfigurācija”**, kur var veikt darbības atkarībā, vai lietotājs pārstāv šo personu.

Attēls. Ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņemšanas konfigurācijas forma pilnvarotajai personai.

Pilnvarotās personas konfigurācijas formā atrādīs šādus laukus un iespējamās darbības:

- Ierosinātājs - ierosinātājs, kuru var pārstāvēt pilnvarotā persona, lauks nav labojams;
- Pilnvarotā persona - pilnvarotā persona, ko pārstāv ierosinātājs, lauks nav labojams;
- Dublēt paziņojumus - pazīme, kas dod iespēju saņemt ierosinātāja paziņojumus, lauks nav labojams.
- Bloks “Papildus e-pasta saņēmēji” ir pieejams pilnvarotajiem, kas ir juridiska persona:
 - Blokā var pievienot personas, kas paralēli saņems e-pasta paziņojumus par ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem, ja vien tas nebūs pretrunā ar paziņojumu saņemšanas konfigurāciju:
 - * Deleģētai personai ar tiesībām “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”;
 - * paraksttiesīgā persona ar tiesībām pārstāvēt vienpersoniski (UR dati).
 - Blokā var dzēst pievienoto personu.

Attēls. Ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņemšanas konfigurācijas forma pilnvarotajai personai.

- Saglabāt - darbība veic formā norādīto datu saglabāšanu un fiksē to BISP būvniecības lietas vēsturē.
- Dzēst - dzēšanas darbība ierakstam uzliek beigu datumu un fiksē to BISP būvniecības lietas vēsturē.
 - Dzēšanas darbība ir pieejama tikai ierosinātājam uz ko attiecas minētais ieraksts un to var veikt:
 - * Ierosinātājs kā fiziskai personai;
 - * Ierosinātāja deleģētai personai ar tiesībām “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”;
 - * Ierosinātāja paraksttiesīgā personai ar tiesībām pārstāvēt vienpersoniski (UR dati).

Ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu attēlošana personai

Portāla lietotājs ar tiesībām redzēt ierosinātāja paziņojumus un saskaņojumus sava profila paziņojumos/saskaņojumos

redz ierosinātāja paziņojumus/saskaņojumus, lai ierosinātāja pārstāvji būtu informēti par ierosinātājam adresētajiem paziņojumiem/saskaņojumiem.

1. Ja saskaņojumu/paziņojumu konfigurācija piemērota fiziskai personai (tai skaitā būvspeciālistam), tad:
 - savā fiziskās personas profila paziņojumu/saskaņojumu sarakstā redz ierosinātāja paziņojumus/saskaņojumus;
 - pēc paziņojuma/saskaņojuma atvēršanas paziņojums/saskaņojums **tiek atzīmēts kā lasīts visiem**, kam ir tiesības piekļūt pie paziņojuma/saskaņojuma, tai skaitā ierosinātājam.
2. Ja saskaņojumu/paziņojumu konfigurācija piemērota juridiskai personai (tai skaitā būvkomersantam), tad:
 - jebkura persona, kas var pieslēgties juridiskās personas profilam, juridiskās personas profila paziņojumu/saskaņojumu sarakstā redz ierosinātāja paziņojumus/saskaņojumus;
 - pēc paziņojuma/saskaņojuma atvēršanas paziņojums/saskaņojums **tiek atzīmēts kā lasīts visiem**, kam ir tiesības piekļūt pie paziņojuma/saskaņojuma, tai skaitā ierosinātājam.

Ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņēmēju konfigurācijas anulēšana var notikt:

1. ja pilnvaru/deleģējumu derīguma termiņš beidzies;
 - Balstoties uz pilnvaru/deleģējumu derīguma termiņa iestāšanos sistēmas process automātiski anulē ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņēmēju konfigurāciju, lai nodrošinātu, ka pilnvarotās personas ar spēkā esošiem pilnvarojumiem/deleģējumiem saņem e-pastus par ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem.
2. ja lietotājs maina pilnvaru/deleģējumu;
 - Apstiprinot, anulējot vai atsakoties no pilnvaras/deleģējuma, ja persona zaudē pilnvaru ar tiesību “Pārstāvēt personu kā ierosinātāju” attiecībā pret ierosinātāju, tad tiek anulēta konkrētā ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņēmēju konfigurācija.
3. ja būvniecības lietai tiek mainīts ierosinātājs.
 - Ierosinātāja noņemšana ieceres iesniegumam, būvatļaujai, paskaidrojuma rakstam un paziņojumam, tiek anulētas ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņēmēju konfigurācija attiecīgajā būvniecības lietā.
4. ja pilnvarotā persona zaudē tiesības “Pārstāvēt personu kā ierosinātāju” attiecībā pret ierosinātāju, tad tiek anulēta konkrētā ierosinātāja paziņojumu un saskaņojumu saņēmēju konfigurācija.
 - Ja pilnvarotā persona ir juridiska persona, tad arī visas deleģētās personas, kas ir norādītas kā papildus e-pastu saņēmējas, zaudē tiesības saņemt e-pastus par ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem.
 - Būvniecības lietā persona vairs nav kā konkrētā ierosinātāja pārstāvis paziņojumu un saskaņojumu saņemšanai.
 - Personai vairs nav pieejami ierosinātāja paziņojumi un saskaņojumi.
5. ja deleģētā persona zaudē deleģējumu pārstāvēt juridisko personu un ir norādīta kā papildus e-pasta saņēmēja ierosinātājam vai pilnvarotai personai, tad zaudē tiesības saņemt e-pastus par ierosinātāja paziņojumiem un saskaņojumiem.

Veiktās izmaiņas tiek fiksētas būvniecības lietas portāla notikumu vēsturē.

5.8 Būvniecības lietas izbeigšana

5.8.1 Būvniecības lietas izbeigšana vai arhivēšana

Detalizēts skaidrojums: Būvniecības lietu arhivēšana

Būvniecības lietu arhivēšanas un izņemšanas no arhīva tiesības pieejamas sekojošiem autorizētiem publiskā portāla lietotājiem:

- Būvniecības lietas ierosinātājiem;
- Būvniecības ierosinātāja pilnvarotajām (t.sk. pārpilnvarotajām) vai deleģētām personām ar tiesībām “Arhivēt būvniecības lietas” vai “Tiesībām pārstāvēt kā būvniecības ierosinātāju”.

Autorizēts publiskā portāla lietotājs ar tiesībām arhivēt būvniecības lietu var ievietot, izņemt no arhīva būvniecības lietas trīs veidos:

- Individuāli, veicot izmaiņas vienai būvniecības lietai – būvniecības lietas sadaļā “**Aktuālie dati**” izvēloties darbības:
 - <**Pievienot arhīvam**> - ja būvniecības lieta vēl nav pievienota arhīvam;
 - <**Izņemt no arhīva**> - ja būvniecības lieta jau ir pievienota arhīvam.

- Masveidā, veicot izmaiņas būvniecības lietu atlasei. Lai veiktu masveida arhivēšanu, autorizēts publiskā portāla lietotājs, kuram ir tiesības arhivēt būvniecības lietas, būvniecības darba virsmā atver pieejamo būvniecības lietu sarakstu:
 - Izmantojot būvniecības lietu meklētāju, lietotājs atlasa sarakstā vēlamās būvniecības lietas un izvēlas darbību **“Arhivēšana”**, kas atver atsevišķu logu, kur:
 - * Arhivēšanas logā parāda ierakstus, ko lietotājs atlasījis ar meklētāju. Vienā reizē arhivēšanas logā tiek parādīti līdz 100 ierakstiem. Funkcionalitāte neiekļauj lapošanas iespēju. Ja meklētāja ir atlasīti vairāk nekā 100 ieraksti, tad tiek parādīti secīgi pirmie 100 ieraksti tāpat kā meklētājā;
 - * Arhivēšanas loga augšā lietotājs redz, cik ieraksti no kopējā meklētāja tiek rādīti, piemēram, ja meklētāja atlasē ir 99 ieraksti, tad parādās paziņojums “Tiek rādīti 99 no 99”, ja meklētāja atlasē ir 101 ieraksts, tad ir uzraksts “Tiek rādīti 100 no 101”;
 - * Arhivēšanas loga augšpusē ir paziņojums: “Vienā reizē iespējama 100 ierakstu arhivēšana. Ja arhivēšana nepieciešama lielākam ierakstu skaitam veicat atkārtotu arhivēšanu, mainot atlasē kritērijus. Arhivēšana ierobežo lietotāju saņemtos paziņojumus par būvniecības lietu un būvniecības lietas rediģēšanas funkcionalitāti. Lai atjaunotu pilnu funkcionalitāti, izņemiet arhivēto būvniecības lietu no arhīva.”;
 - * Ja meklētājā nav atlasīts neviens ieraksts, tad lietotājs saņem atbilstošu paziņojumu;
 - * Arhivēšanas logā ir vizuāla atzīme tām būvniecības lietām, kas ir arhīvā. Ja kursora tiek novietots uz vizuālās atzīmes redzams paskaidrojums “Lieta ir arhīvā”;
 - * Arhivēšanas logā lietotājs no saraksta atzīmē tos ierakstus, ko vēlas iekļaut vai izņemt no arhīva;
 - * Arhivēšanas logā pieejama funkcionalitāte **“Atzīmēt visus”**, kas atzīmē visus redzamos ierakstus;
 - * Pēc tam, kad ir atzīmēti vēlamie būvniecības ieraksti, lietotājs izvēlas vienu no sekojošajām darbībām, kuru vēlas veikt:
 - * Iekļaut arhīvā;
 - * Izņemt no arhīva.
 - * Lai pabeigtu darbību, lietotājs spiež pogu **<Apstiprināt>**, kas veic sekojošās darbības:
 - * Iekļauj vai izņem atzīmētos būvniecības ierakstus no arhīva;
 - * Reģistrē un izveido arhīvā iekļaušanas vai izņemšanas notikumu BISP Būvniecības lietas Notikumu Vēsture sadaļā;
 - * Saglabā izmaiņas un aizver arhivēšanas logu;
 - * Parāda paziņojumu par darbības rezultātu;
 - * Atgriež lietotāju uz kopējā saraksta skatu.
- Automātiski, atļaujot būvniecības lietu automātisku arhivēšanu (sk. “Fiziskas personas profils un dati BIS reģistros” un “Juridiskas personas profils”).

Kad tiek veikta manuāla vai automātiska būvniecības lietu arhivēšana, nosūta sistēmas paziņojumu par arhīvā iekļautajām būvniecības lietām. Sistēma nosūta paziņojumu būvniecības lietā iesaistītajām, aktīvajām personām šādās lomās:

- Būvniecības ierosinātājiem;
- Autoruzraudzības veicējs;
- Būvuzraudzības veicējs;
- Būvdarbu veicējs;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītājs;
- Būvprojekta izstrādātājs;
- Būvprojekta vadītājs;
- Lietotājam, kas veic arhivēšanu.

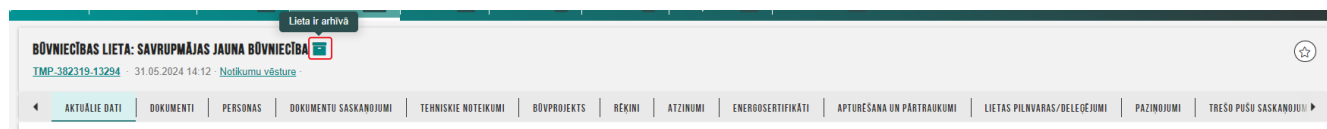
Masveida un automātiskas arhivēšanas gadījumā lietotājs saņem vienu paziņojumu par visām vienā reizē arhīvā iekļautām būvniecības lietām.

Kur būvniecības lietu tabula sastāv no sekojošas informācijas:

- Būvniecības lietas numurs;
- Būvniecības lietas nosaukums;
- Saite uz būvniecības lietu.

BISP lietotājs, atverot arhivētu būvniecības lietu:

- Redz vizuālu atzīmi, ka būvniecības lieta ir arhivēta;



Attēls. Arhivētas lietas pazīme.

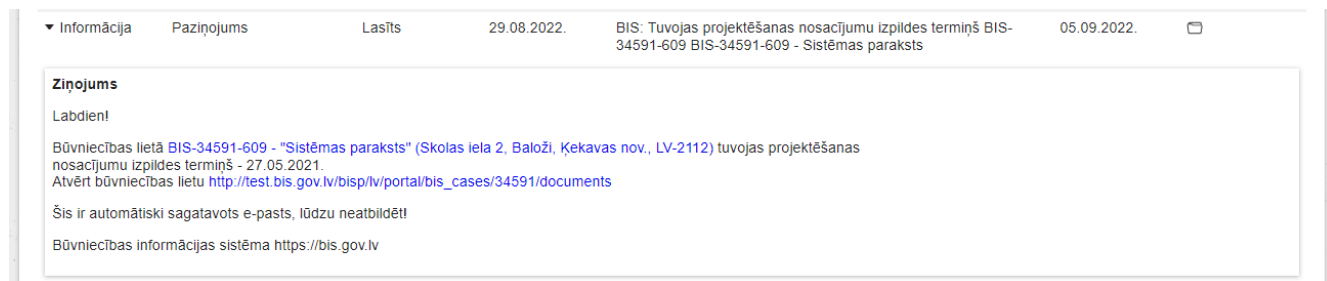
- Redz būvniecības lietas vēstures sadaļā registrētu faktu par būvniecības iekļaušanu vai izņemšanu no arhīva;
- Var apskatīt lietas datus, kuri viņam ir pieejami saskaņā ar lomu būvniecības procesā;
- Var lejupielādēt datus, ja sadaļā ir paredzēta šāda darbība;
- Nevar veidot, labot, dzēst, kopēt sadaļas ierakstus, ja tādas iespējas sadaļā ir paredzētas;
- Nevar augšupielādēt datus, ja tāda iespēja sadaļā ir paredzēta;
- Ja lietotājam ir atbilstošas tiesības, var izņemt būvniecības lietu no arhīva;
- Var pievienot vai noņemt lietotāja grupas;
- Var pievienot vai izņemt būvniecības lietu no īsceļiem;
- Nevar veikt citas darbības būvniecības lietā.

5.8.2 Automātiska būvniecības lietas izbeigšana

Sistēma izveidos paziņojumu būvniecības ierosinātajam, ja tuvojas vai ir beidzies būvniecības lietas projektēšanas nosacījumu (PN) vai būvdarbu uzsākšanas nosacījumu (BUN) izpildes termiņš, lai būvniecības ierosinātājs tiktu informēts un paspētu veikt nepieciešamās darbības.

- Sistēma katru dienu veiks būvniecības lietu PN izpildes termiņa kontroli. Atlasīs būvniecības lietas, kurām izpildās visi norādītie nosacījumi:
 - ir stadijā **“Projektēšanas nosacījumu izpilde” un būvniecības lietas būvatļauja ir statusā “Apstiprināts”**;
 - nav iesniegts PN izpildes iesniegums vai tas ir noraidīts;
 - PN izpildes termiņš ir mazāks vai vienāds par <šodien + 3 mēneši>;
 - pēdējo 3 mēnešu laikā nav izveidots paziņojums par PN izpildes termiņa tuvošanos.

Atlasīto lietu būvniecības ierosinātājiem tiks izveidots informatīvs paziņojums BIS portālā un uz e-pastu ar virsrakstu: BIS: Tuvojas projektēšanas nosacījumu izpildes termiņš <būvniecības lieta>.



Attēls. Paziņojums par PN izpildes termiņu.

- Līdzīgi veiks būvniecības lietu BUN izpildes termiņa kontroli. Atlasīs būvniecības lietas, kurām izpildās visi norādītie nosacījumi:
 - ir stadijā **“Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde” un būvniecības lietas aktuālais būvatļauja ir statusā “PN izpildīti”**, vai paskaidrojuma raksts vai apliecinājuma karte statusā **“Akceptēts”**;
 - nav iesniegts BUN izpildes iesniegums vai tas ir noraidīts;
 - BUN izpildes termiņš ir mazāks vai vienāds par <šodien + 3 mēneši> (paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes gadījumā izmanto bloka “Būvvaldes atzīmes” lauku “Realizācijas termiņš” vērtību);
 - pēdējo 3 mēnešu laikā nav izveidots paziņojums par BUN izpildes termiņa tuvošanos.

Atlasīto lietu būvniecības ierosinātājiem tiek izveidots informatīvs paziņojums ar virsrakstu: BIS: Tuvojas būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš <būvniecības lieta>.

Sistēma uzstāda būvniecības lietai stadiju “Izbeigta”, ja lietā ir pienācis PN vai BUN izpildes termiņš un nepieciešamā dokumentācija nav iesniegta, lai ievērotu normatīvo aktu prasības būvniecības procesa termiņu ievērošanu, un būvvalde sagatavojusi “Būvniecības ieceres akcepta atcelšana”.

Lietu automātiski var izbeigt tikai pirms būvdarbu uzsākšanas.

Būvniecības lietu, kura ir izbeigta, var atlasīt kā slēgtu lietu.

BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas numurs ①

Atlasīt slēgtās lietas

Jā

Būvniecības lietas nosaukums ①

Atlasīt arhivētas būvniecības lietas

Nē

Kadastra apzīmējums ①

Grupas

* BISMĀJA

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Attēls. Izbeigtas būvniecības lietas meklēšana

Atverot būvniecības lietu, kura ir stadijā “Izbeigta” un kurā lietotājam ir kāda no būvniecības procesa lomām, var redzēt ar sarkaniem burtiem “Izbeigta”.

BŪVNICĪBAS LIETA: TERASE

IZBEIGTA [TMP-380935-12128](#) · Izbeigta · 01.10.2023 18:13 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOSEKURĪTĀTĪ | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | LIET ▶

PIEVIENT ARHĪVAM ①

Grupas

▼ PAMATINFORMĀCIJA

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJS

Attēls. Izbeigtas būvniecības lietas izcelšana

Sadaļā “**Dokumenti**” lietotājs:

- var apskatīt dokumentu sarakstu;
- var apskatīt dokumenta detalizēto saturu, ja tas dokumenta veidam ir paredzēts;
- var lejupielādēt dokumenta datni un pielikumus, ja tādi dokumentam ir pieejami;
- var kopēt ieceres iesniegumu - lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu, ka tiks izveidota jauna būvniecības lieta. Ieceres iesnieguma kopēšana notiek saskaņā ar esošu funkcionalitāti, ar papildus nosacījumu, ka kopēšana izveido jaunu būvniecības lietu;
- nevar pievienot, labot, dzēst dokumentus (t.sk., ja BIS2 pusē lieta ir atvērta labošanai).

Katrā citā sadaļā lietotājs:

- var apskatīt sadaļas datus;
- var lejupielādēt datus, ja sadaļā ir paredzēta šāda darbība;
- nevar veidot, labot, dzēst, kopēt sadaļas ierakstus, ja tādas iespējas sadaļā ir paredzētas;
- nevar augšupielādēt datus, ja tāda iespēja sadaļā ir paredzēta.

5.8.3 Manuāla lietas izbeigšana

Lietu manuāli izbeigt var būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarotā persona, kamēr tā vēl ir stadijā “Ideja” jeb vēl ir kā TMP lieta. Lietu izbeidz izvēloties darbību <Izbeigt lietu> būvniecības lietas sadaļā “Aktuālie dati”.

Skatīt arī aprakstu par Būvniecības lietas aktuālo datu sadaļu un lietas izbeigšanu.

Izbeidzot lietu:

- Būvniecības lietai tiek uzstādīta stadija “Izbeigta”;
- Lietas vēstures datus tiek iekļauts ieraksts par lietas izbeigšanu;
- Izbeigtas lietas dati tiek atrādīti saskaņā ar aprakstīto sadaļā “Automātiska lietas izbeigšana”.

5.8.4 Izbeigtas būvniecības lietas dokumentu atjaunošana, būvniecības ieceres kopēšana

Izbeigta būvniecības lietai atverot Ieceres iesniegumu, šķirkļi “Dokumenti” ir pieejama opcija <Kopēt kā jaunu iesniegumu>.

BŪVNICĪBAS LIETA: IECERES NORAIÐĪÐANAS TESTS 18.12

IZBEIGTA

TMP-381311-12450 · Izbeigta · 18.12.2023 14:41 · Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒÐANA UN PĀRTRAUKUMI

LIETAS PILNVARAS/DELEÐĒJUMI

PAZI

Būvniecības iesniegums šķai · TMP-381311-12450

Iesniegumā ir norādīta zemes vienība: 80130020244, kuras īpašnieks netika identificēts starp iesniegumā norādītajiem būvniecības ierosinātajiem

Iesnieguma numurs

25883

Iesnieguma statuss

Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums

-

Iesniedzējs

Andris Paraudziņš

Iesniedzēja e-pasts

info_andris@andrisparaudzins.com

Iesniegums

Būvvalde

Būvniecības objekta nosaukums

Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi

Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām

Ierobežotas pieejamības informācija

Iesniegums atbilst Būvniecības likuma 14.1 panta prasībām par KPP principa piemērošanu

Ieceres noraidīšanas tests 18.12

Nē

Nē

Nē

Nē

Būvniecības ierosinātajai

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Andris Paraudziņš	12345678	info_andris@andrisparaudzins.com

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka (cita ēka)	Pārbūve	80130020244001	80130020244	Ainažu iela 20, Saulkrasti, Saulkrastu nov., LV-2160

Ziņas par zemi

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
80130020244	80130020244	Ainažu iela 20, Saulkrasti, Saulkrastu nov., LV-2160	Nē

Būvprojekta izstrādātājs

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	-	-	-

Būvniecības finansējuma avots

Privātie līdzekļi

Dokumentācijas daļas

Nav ierakstu

Būvprojekta saskaņojumi

Nav ierakstu

Būvprojekta modeļi

Nav ierakstu

KOPĒT KĀ JAUNU IESNIEGUMU

NOTIKUMU VĒSTURE

ATPAKĀL

Nospiežot pogu <Kopēt kā jaunu iesniegumu>, lietotājam tiek atrādīts informatīvs brīdinājums: “Tiks izveidota jauna būvniecības lieta. Vai turpināt?”

Apstiprinot lietas kopēšanu, tiek parādīts informatīvs paziņojums “Iesnieguma dati veiksmīgi nokopēti”. Kopēšana izveido jaunu būvniecības lietu un ieceres iesniegumam tiek uzstādīts statuss “Sagatave”

371

BŪVNICĪBAS LIETA: IECERES NORAIÐĪÐANAS TESTS 18.12

TMP-382580-13470 · 15.08.2024 16:18 · [Notikumu vēsture](#)

4

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒÐANA UN PĀRTRAUKUMI

LIETAS PILNVARAS/DELEÐĒJUMI

PAZI

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-382580-13470

iesnieguma saturs

iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modeļi

Būveksperimenta atzinums

Atbildīgā iestāde

Trešo pušu saskaņojumi

iesnieguma apskats

Pārbaudīt un saskaņot

iesniegumā ir norādīta zemes vienība: 80130020244, kuras īpašnieks netika identificēts starp iesniegumā norādītajiem būvniecības ierosinātājiem

iesnieguma numurs

iesnieguma statuss

iesnieguma iesniegšanas datums

iesniedzējs

iesniedzēja e-pasts

iesniegums

Būvvalde

Būvniecības objekta nosaukums

Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi

Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām

Ierobežotas pieejamības informācija

iesniegums atbilst Būvniecības likuma 14.1 panta prasībām par KPP principa piemērošanu

Būvniecības ierosinātāji

Nosaukums / Vārds Uzvārds

Tālrunīs

E-pasts

Andris Paraudziņš

12345678

info_andris@andrispara...

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids

Būvniecības veids

Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs

Kadastra numurs

Adrese

Ēka (citi ēka)

Pārīdve

80130020244001

80130020244

Ainažu iela 20, Saulkrasti, Saulkrastu nov., LV-2160

Ziņas par zemi

Kadastra apzīmējums

Kadastra numurs

Adrese

Būvniecība paredzēta mežā

80130020244

80130020244

Ainažu iela 20, Saulkrasti, Saulkrastu nov., LV-2160

Nē

Būvprojekta izstrādātājs

Iesaistītā persona

Personas tips

Nosaukums / Vārds Uzvārds

Pārstāv

Tālrunīs

E-pasts

Būvprojekta izstrādātājs

Sertificēts būvspeciālists

1-00141 Andris Paraudziņš

-

-

-

Būvniecības finansējuma avots

Privātie līdzekļi

Dokumentācijas daļas

Nav ierakstu

Būvprojekta saskaņojumi

Nav ierakstu

Būvprojekta modeļi

Nav ierakstu

NOTIKUMU VĒSTURE

IZBEIDOT LIETU

Atpakaļ

Tālāk

5.9 Piekļuves būvniecības lietas

Piekļuves būvniecības lietas un piekļuves tām pieprasījumi pieejami “Būvniecības darba vieta” izvēloties “Būvniecības lietas”. Un no saraksta izvēloties “Piekļuves lietas”.

372

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

REGISTRĒT JAUNU BŪVNICĪBAS LIETAS PILNVARAS / DELEĢĒJUMI IZVĒLĒTĀS 55 IEROSINĀTĀJA 3130 PILNVARU 5180 DALĪBNIEKA 311 ĪPAŠNIEKA 0 PIEKĻUVES 3 TN BEZ LIETĀM 140 PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI **VAIRĀK**

BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas numurs ⓘ
Atlasīt slēgtās lietas

Būvniecības lietas nosaukums ⓘ
Atlasīt arhivētas būvniecības lietas

Kadastra apzīmējums ⓘ
Grupas

IZVĒLĒTĀS LIETAS	55	Lietotāja izvēlētas lietas
IEROSINĀTĀJA LIETAS	3130	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības lietas ierosinātāju
PILNVARU LIETAS	5180	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu
DALĪBNIEKA LIETAS	311	Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks
ĪPAŠNIEKA LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
PIEKĻUVES LIETAS	3	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

Registrēt jaunu

- Būvniecības lietas
- Pilnvaras / Deleģējumi
- Izvēlētas
- Ierosinātāja
- Pilnvaru
- Dalībnieka
- Īpašnieka
- Piekļuves
- TN bez lietām
- Piekļuves pieprasījumi
- Piekļuves lēmumi

Attēls. Piekļuves lietu sadaļa.

Sadaļa “**Piekļuves lietas**” satur šādas daļas:

- Piekļuves;
- Piekļuves pieprasījumi;
- Piekļuves lēmumi.

Fiziska persona daļā “**Piekļuves lietas**” var apskatīt sev pieejamo informāciju.

Juridiskas personas pārstāvji ar atbilstošām tiesībām veidojot deleģējumu juridiskas personas vārdā, var tajā norādīt tiesību “**Piekļuves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana**”. Autorizēts BISP lietotājs, kuram ir spēkā esošs deleģējums ar tiesību “**Piekļuves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana**”, var:

- Apskatīt juridiskas personas iesniegto dokumentu sarakstu.
- Var atvērt jau izveidotu vai izveidot jaunu piekļuves pieprasījumu juridiskas personas vārdā.
- Var iesniegt būvvaldei sagatavotu piekļuves pieprasījumu.

5.9.1 Piekļuves būvniecības lietu apskate

Lai apskatītu sev pieejamo piekļuves būvniecības lietu sarakstu, izvēlas sadaļu “**Piekļuves lietas**”.

Pieejamo piekļuves būvniecības lietu sarakstā tiek atrādītas tās būvniecības lietas, uz kurām:

- Lietotājam ir piešķirta pieeja un pieejas termiņš nav beidzies, ja lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu.
- Lietotāja pārstāvētam uzņēmumam ir piešķirta pieeja un lietotājam ir piešķirta pieeja un pieejas termiņš nav beidzies, ja lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona.
- Personai ir piešķirta pieeja lietai, ja būvniecības lietā ir apstiprināts lēmums par pieejas piešķiršanu, kurā kā pieprasītājs ir norādīta šī persona un:
 - Ja pieejas tiesības pieprasītājam ir piešķirtas ar pamatojumu “Kā trešā persona”, lieta ir pieejama kamēr tās stadija nav “Ekspluatācija”;
 - Ja pieejas tiesības ir piešķirtas ar pamatojumu “Informācijas atklātības likums”, pieejas derīgam termiņam jābūt lielākam vai vienādam ar pašreizējo datumu.

Par katru pieejamo piekļuves būvniecības lietu lietotājs redz šādu informāciju:

- Būvniecības lietas numurs.
- Būvniecības lietas nosaukums.
- Atbildīgā iestāde.
- Ierosināšanas datums.
- Stadija.

- **Piekluves termiņš**, ja tāds ir norādīts.

Izvērsot būvniecības lietas informāciju, lietotājs redz šādu informāciju:

- **Pēdējās izmaiņas**.
- **Īpašuma nosaukums**.
- **Kadastra apzīmējums**.
- **Objekta adrese**.
- **Būvniecības ierosinātājs**.
- **Objekta identifikators**.

Lietotājs var atlasīt datus pēc:

- **Būvniecības lietas numurs** – pēc ievadītās simbolu virknes;
- **Būvniecības lietas nosaukums** – pēc ievadītās simbolu virknes;
- **Kadastra apzīmējums** – precīzi ievadītā būvniecības lietas objekta kadastra apzīmējuma;
- **Objekta adrese** – norāda no piedāvātā vērtību saraksta, kuru veido saskaņā ar lietotāja ievadītiem simboliem;
- **Būvniecības ierosinātājs** – pēc ievadītās simbolu virknes;
- **Atbildīgā iestāde** – norāda no piedāvātā vērtību saraksta, kuru veido saskaņā ar lietotāja ievadītiem simboliem;
- **Ierosināšanas periods** – pieejas lietai ierosināšanas periods, ar iespēju norādīt gan sākuma, gan beigu datumu, gan arī tikai vienu no tiem;
- **Pēdējo izmaiņu periods** – pieejas lietai izmaiņu veikšanas periods, ar iespēju norādīt gan sākuma, gan beigu datumu, gan arī tikai vienu no tiem;
- **Stadija** – būvniecības lietas stadija, kuru var izvēlēties no izkrītošā saraksta lauka;
- **Objekta identifikators** – pēc ievadītās simbolu virknes, ja būvniecības lietas objektam ir norādīta identifikatora vērtība;
- **Lietā ir nelasīts paziņojums** – atlasa lietas, kurās ir neizlasīti paziņojumi.

BŪVNICĪBAS LIETAS / PIEKLUVES LIETAS

► Izvērstā meklēšana

Būvniecības lietas numurs ⓘ

Būvniecības lietas nosaukums ⓘ

Kadastra apzīmējums ⓘ

GRUPĒŠANA

NOTĪT

MEKLĒT

MEKLĒT UN ATVĒRT KARTĒ

▼ Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas	
▼ BIS-BL-375655-12506	Lietā PIPA apmācībām 12.maijā Mācību bv versija2	Mācību būvvalde	16.06.2021	Būvdarbi	-	! ⓘ
	Pēdējās izmaiņas: 27.10.2021 08:37 Īpašuma nosaukums: - Kadastra apzīmējums: 38780050060001; 38780050060002; 38780050060 Objekta adrese: "Rudziši", Sils, Susāju pag., Viļakas nov., LV-4584	Būvniecības ierosinātājs: Mācību pašvaldība Objekta identifikators: - Piekluves termiņš: -				

Attēls. Piekluves lietas sarakstā

Formas augšpusē ir pieejama iespēja pārvietoties uz citām, sagrupētām būvniecības lietām. Plašāk par būvniecību lietu grupām skatīt "Būvniecības lietu saraksts".

5.9.1.1 Detalizēta būvniecības lietas apskate

Detalizētai būvniecības lietu apskatei, nospiež uz ieraksta vai uz ikonas , lai atvērtu jaunā cilnē.

Par izvēlēto būvniecības lietu lietotājs redz:

- Būvniecības lietas kopsavilkumu:
 - **Būvniecības lietas nosaukums;**
 - **Būvniecības lietas numurs;**
 - **Atbildīgās iestādes nosaukums;**
 - **Būvniecības veids;**
 - **Vizuālu pazīmi Kultūras piemineklis vai teritorija (ja ir);**
 - **Lietas stadiju skala.**
- Ja lietotājam pieejas tiesības uz būvniecības lietu ir piešķirtas ar pamatojumu “Kā trešā persona”, tad lietotājs redz:
 - **Dokumentu saraksts** – atrāda tikai iesniegtos izņemot dokumenti statusā “Sagatave”, un saņemtos dokumentus;
 - **Tehnisko noteikumu saraksts** – atrāda tikai iesniegtos, izņemot dokumenti statusā “Sagatave”, un saņemtos dokumentus;
 - **Būvprojekts** – dati par būvprojekta pēdējo akceptēto versiju;
 - **Atzinumu saraksts** – atrāda tikai iesniegtos izņemot dokumenti statusā “Sagatave”, un saņemtos dokumentus;
 - **Energosertifikātu saraksts** – saskaņā ar esošu funkcionalitāti būvniecības lietām portāla pusē;
 - **Apturēšanas un pārtraukumu sadaļa** – saskaņā ar esošu funkcionalitāti.
- Ja lietotājam pieejas tiesības uz būvniecības lietu ir piešķirtas ar pamatojumu “Informācijas atklātības likums”, tad lietotājs redz:
 - **Dokumentu saraksts** – tikai tos dokumentus, kuri ir atzīmēti lēmumos, uz kuru pamata lieta ir pieejama;
 - **Tehnisko noteikumu saraksts** – tikai tos dokumentus, kuri ir atzīmēti lēmumos, uz kuru pamata lieta ir pieejama;
 - **Atzinumu saraksts** – tikai tos dokumentus, kuri ir atzīmēti lēmumos, uz kuru pamata lieta ir pieejama;
 - **Būvprojekts.**
- Ja lietotājam būvniecības lieta ir pieejama uz vairāku lēmumu pamata, atrādāmo datu apjoms ir atkarīgs no tā, vai vismaz vienā ir norādīts pamatojums “Kā trešā persona” – tad datus atrāda atbilstoši šim pamatojumam. Citādi datus atrāda saskaņā ar pamatojumu “Informācijas atklātības likums” un atrādāmo informāciju summē no visiem lēmumiem (piemēram, ja ir 2 lēmumi ar pamatojumu “Informācijas atklātības likums” un nākotnes derīguma termiņu, bet katrā ir norādīts cits dokuments, tiks atrādīti abi dokumenti);
- Lietotājam nav tiesību pievienot, labot vai dzēst datus pieejamajā būvniecības lietā;
- Lietotājs var lejupielādēt pieejamo dokumentu un būvprojekta lapu datnes.

5.9.1.2 Piekļuves būvniecības lietas detalizētie dati – būvprojekts

Detalizētai būvniecības lietu apskatei nospiež uz ieraksta vai uz ikonas  labajā pusē, lai atvērtu jaunā logā.

Ja lietotājam ir spēkā esošas pieejas tiesības ar pamatojumu “Kā trešā persona”, lietotājs var atvērt sadaļu “**Būvprojekts**” un apskatīt visu aktuālā būvprojekta informāciju:

- Apskatīt daļu aprakstu, izņemot daļas, kurām ir ierobežotās pieejas pazīme.
- Apskatīt lapu aprakstu, izņemot lapas, kuru daļām ir ierobežotās pieejas pazīme.
- Lejuplādēt izvēlētas būvprojekta lapas datnes, izņemot lapas, kurām ir ierobežotās pieejas pazīme.

Ja lietotājam ir spēkā esošas pieejas tiesības ar pamatojumu “Informācijas atklātības likums” ar pieeju būvprojekta datiem, lietotājs:

- būvniecības lietas dokumentu sarakstā redz dokumentu ar veidu “**Pieejamie būvprojekta dati**”, kurš tika izveidots apstiprinot/parakstot lēmumu par piekļuves piešķiršanu un kurā ir iekļautas atbilstošās būvprojekta daļas un lapas. Izveidojot dokumentu “**Pieejamie būvprojekta dati**”, tam norāda šādas pamatdatu vērtības:
 - **Izdevējs** – iestādes, kura izveidoja atbilstošo piekļuves lēmumu.
 - **Dokumenta numurs** – piekļuves lēmuma numura atvasinājums.
 - **Dokumenta datums** – piekļuves lēmuma izveidošanas datums.
 - **Adresāts** – piekļuves saņēmējs.
- var apskatīt detalizēto informāciju par tām būvprojekta daļām un lapām, kurām ir piešķirtas pieejas tiesības.
- var lejupielādēt to būvprojekta lapu datnes, kurām ir piešķirta pieeja.

5.9.1.3 Piekļuves būvniecības lietas detalizētie dati – būvdarbu gaita

Detalizētai būvniecības lietu apskatei nospiež uz ieraksta vai uz ikonas  labajā pusē, lai atvērtu jaunā logā.

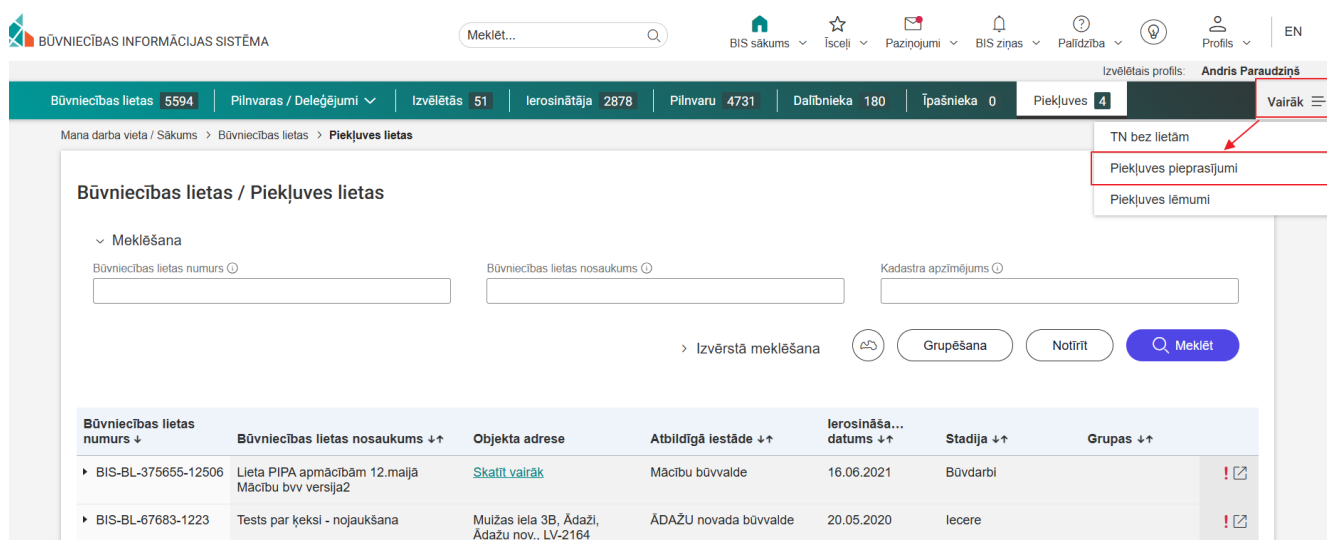
Ja lietotājam ir spēkā esošas pieejas tiesības ar pamatojumu “Kā trešā persona” ar pazīmi, ka ir tiesības uz būvdarbu žurnālu, lietotājs var atvērt būvniecības lietas sadaļu “BŪVDARBU GAITA”.

Lietotājs var apskatīt informāciju apakšsadaļās “PERSONAS” un “BŪVDARBU ŽURNĀLS”.

5.9.2 Piekļuves pie būvniecības lietai pieprasīšana un saņemšana

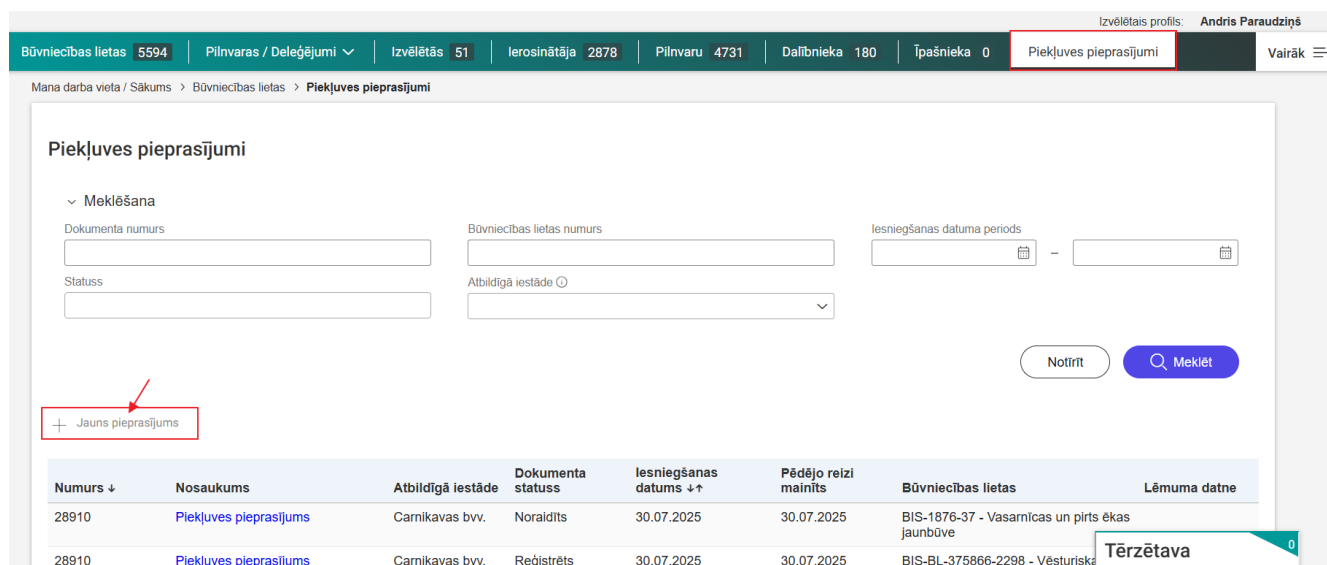
5.9.2.1 Piekļuves pieprasīšana

Lai saņemtu piekļuvi būvniecības lietai, izvēlas sadaļu “Piekļuves pieprasījumi”.



Attēls. Lietas piekļuves pieprasījuma izvēlne.

Jauna piekļuves pieprasījuma izveidošanai spiež uz pogas <Jauns pieprasījums>.



Attēls. Jauns pieprasījums.

Solis “**Kontaktinformācija**” tiek aizpildīts automātiski, bet var labot informāciju laukos **Adrese**, **Tālruņa numurs** un **E-pasts**.

The screenshot shows a web interface for a 'Piekluves pieprasījums' (Request for service). The breadcrumb trail at the top is 'Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > Piekluves pieprasījumi'. On the left, a sidebar titled 'Piekluves pieprasījums' contains a menu with 'Iesnieguma saturs', 'Kontaktinformācija' (highlighted with a green checkmark), 'Būvniecības lietas', 'Pieprasījuma dati', and 'Iesnieguma apskats'. The main content area is titled 'Kontaktinformācija' and contains several input fields: 'Vārds' (Andris), 'Uzvārds*' (Paraudziņš), 'Adrese*' (Irbessala, Variešu pag., Jēkabpils nov.), 'Tālruņa numurs*' (26466666), and 'E-pasts*' (info_andris@andrisparaudzins.com). A 'Tālāk' button is at the bottom right.

Attēls. Jauna piekluves pieprasījuma solis “Kontaktinformācija”

Uz nākamo soli pāriet, nospiežot pogu <**Tālāk**>.

Solī “**Būvniecības lietas**” – notiek būvniecības lietas izvēle:

The screenshot shows the 'Būvniecības lietas' step of the 'Piekluves pieprasījums' form. The breadcrumb trail is 'Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > Piekluves pieprasījumi'. The sidebar menu is the same, but 'Būvniecības lietas' is now highlighted with a green checkmark. The main content area is titled 'Būvniecības lietas' and contains a search input field labeled 'Būvniecības lietas numurs*' with a magnifying glass icon. Below the input field is a green button labeled 'Pievienot sarakstam'. At the bottom, there are two buttons: 'Atpakaļ' and 'Tālāk'.

Solis. Būvniecības lietas

- lietotājs ievada būvniecības lietas numuru laukā “**Būvniecības lietas numurs**” un nospiež pogu <**Pievienot sarakstam**>;
- vai nospiež ikonu  “Atvērt būvniecības lietas meklēšanu” blakus laukam “**Būvniecības lietas numurs**” un meklēšanas logā veic būvniecības lietas meklēšanu pēc kritērijiem:

BŪVNICĪBAS LIETU MEKLĒŠANA



Būvniecības lietas numurs

Adrese ⓘ

Kadastra apzīmējums ⓘ

Meklēt

Notīrīt

Nav ierakstu

- **Būvniecības lietas numurs** – ievada vismaz trīs simbolus;
- **Adrese** – meklē pēc būvniecības lietas objekta adreses;
- **Kadastra apzīmējums** – meklē pēc būvniecības lietas objekta kadastra apzīmējuma;
- Meklēšana notiek, nospiežot pogu <**Meklēt**>;
- Kad būvniecības lieta ir atrasta sarakstā, to izvēlas, nospiežot uz tās;

BŪVNICĪBAS LIETU MEKLĒŠANA

Būvniecības lietas numurs

Adrese ⓘ

Kadastra apzīmējums ⓘ

Meklēt

Notīrīt

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
BIS-BL-384330-7554	PazParBN Pašvaldības nodevu paziņojumiem (BIS-121458)	17000320113001009; 17000400021; 80440080173	Vītolu iela 6/10-9, Liepāja, LV-3401; Brīvību iela 23, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164; Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401
BIS-BL-384329-2820	PazParBN Pašvaldības nodevu paziņojumiem (BIS-121458)	17000320113001009; 17000400021; 80440080173	Vītolu iela 6/10-9, Liepāja, LV-3401; Brīvību iela 23, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164; Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401
BIS-BL-384196-7551	Šķūņa būvniecība (04.jūl.)	17000320113	Vītolu iela 6/10, Liepāja, LV-3401

- Pievieno sarakstam spiežot pogu <**Pievienot sarakstam**>.

Būvniecības lietas 5594

Pilnvaras / Deleģējumi

Izvēlēts 51

Ierosinātāja 2878

Pilnvaru 4731

Dalībnieka 180

Īpašnieka 0

Pieklūves pieprasījumi

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > **Pieklūves pi**

✓ Pievienots sarakstam

×

Pieklūves pieprasījums

iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Būvniecības lietas

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

Būvniecības lietas

Būvniecības lietas numurs*

Pievienot sarakstam

Saraksts

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums
BIS-BL-384330-7554	PazParBN Pašvaldības nodevu paziņojumiem (BIS-121458)

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Svarīgi! Sistēma neļauj veidot pieklūves pieprasījumus, ja lieta ir izbeigta.

Būvniecības lietu meklēšanas sarakstā neatlasa lietas, kuras ir stadijā ‘Izbeigta’.

Ja lietotājs manuāli norāda būvniecības lietu, kura ir stadijā ‘Izbeigta’, tiek atrādīts kļūdas paziņojums ‘Norādītā būvniecības lieta ir izbeigta, tai nav iespējams pieprasīt pieklūvi’.

Ja būvniecības lietu sarakstam pievienotas vairāk par 10 būvniecības lietām, tiek attēlots brīdinājuma paziņojums “Iekļauto būvniecības lietu skaits pārsniedz maksimālo 10. Šādu pieprasījumu nebūs iespējams nodot saskaņošanai vai iesniegt”.

BŪVNICĪBAS LIETU MEKLĒŠANA

Būvniecības lietas numurs

BIS-BL-23746

Adrese ⓘ

Kadastra apzīmējums ⓘ

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
BIS-BL-237465-14536	Pārbūve ēkai "Bismāja"	17000320074001; 17000330075001; 17000320074; 17000330075	Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401; Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401
BIS-BL-237464-14535	Arhitektūras risinājums "Bisinieki"	17000330075001; 17000330075	Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401

Attēls. Jauna pieklūves pieprasījuma būvniecības lietu meklēšana

Uz nākamo soli pāriet, nospiežot pogu <Tālāk>.

Ja būvniecības lietai, kas tika norādīta un vēlas pieprasīt pieklūvi, nav atbildīgās organizācijas, lietotājam atrādīs, ka ir kļūda ievadītajos datos ar pamatojumu “Nav iespējams pieprasīt pieklūvi būvniecības lietai, kamēr tā nav pieņemta būvvaldē. Lūdzu, mēģiniet vēlāk.”

379

Pieklūves pieprasījums

Iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Būvniecības lietas

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

Nav iespējams pieprasīt piekļuvi būvniecības lietai, kamēr tā nav pieņemta būvvaldē. Lūdzu, mēģiniet vēlāk.

Būvniecības lietas

Būvniecības lietas numurs*

Pieņemt sarakstam

Saraksts

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums
TMP-384101-14682	Būvniecības iesniegums ēkai

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Kļūdas paziņojums, ka uz šo lietu nevar turpināt iesniegt pieprasījumu.

- Arī sadaļā “Iesnieguma apskats” lietotājs redzēs dzeltenu brīdinājumu “Nav iespējams pieprasīt piekļuvi būvniecības lietai, kamēr tā nav pieņemta būvvaldē. Lūdzu, mēģiniet vēlāk”;
- Lietotājs nevar iesniegt šādu iesniegumu.

Pieklūves pieprasījums

Iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Būvniecības lietas

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

Iesnieguma numurs4126
Iesnieguma statussSagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums-
IesniedzējsPēteris_20 Arhitekts_20
Iesniedzēja e-pasts peteris20 paraudzins20@gmail.com
Iesniedzēja adrese Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039
Iesniedzēja tālruna numurs99999920

Kontaktinformācija

Fiziska persona

Pēteris_20 Arhitekts_20, Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039, 99999920,
peteris20 paraudzins20@gmail.com

Būvniecības lietas

Būvniecības lietaTMP-384101-14682 - Būvniecības iesniegums ēkai
Atbildīgā iestāde

Pieprasījuma dati

Pamatojums
Pamatojoties uz īpašumtiesībāmNē
Datnes-

Nav iespējams pieprasīt piekļuvi būvniecības lietai, kamēr tā nav pieņemta būvvaldē. Lūdzu, mēģiniet vēlāk.

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

Publiciskajā portālā

Citi veidi

IesniegtLabotDzēstNotikumu vēsture

Attēls. Dzeltens brīdinājums, ka uz šo lietu nevar iesniegt pieprasījumu.

Solis “Pieprasījuma dati” – obligāti norāda brīvā tekstā pieprasījuma pamatojumu laukā ”Pamatojums”. Un pievieno datni, ja vēlas.

380

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > **Pieklūves pieprasījumi**

Pieklūves pieprasījums

Iesnieguma saturs

- Kontaktinformācija
- Būvniecības lietas
- Pieprasījuma dati**
- Iesnieguma apskats

Pieprasījuma dati

Pamatojums*

☐ Pamatojoties uz īpašumtiesībām

Ievielc vai izvēlies datni(es)

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Jauna pieklūves pieprasījuma solis “Pieprasījuma dati”.

Uz nākamo soli pāriet, nospiežot pogu <Tālāk>.

Solis “**Iesnieguma apskats**” – iesnieguma apskats satur visu iesniedzamo informāciju, kura jāpārlasa, jo pēc iesniegšanas to vairs nevarēs labot.

Lai iesniegtu iesniegumu, jāspiež poga <Iesniegt>.

Ja iesniegumā ir norādītas vairāk kā 10 būvniecības lietas, spiežot pogu <Iesniegt>, izdod kļūdas paziņojumu “Iekļauto būvniecības lietu skaits pārsniedz maksimālo 10. Šādu pieprasījumu nebūs iespējams nodot saskaņošanai vai iesniegt” un neļauj veikt iesniegšanu.

Iesnieguma saturs

- Kontaktinformācija
- Būvniecības lietas
- Pieprasījuma dati
- Iesnieguma apskats**

Iesnieguma numurs	29159
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts	info_andris@andrisparaudzins.com
Iesniedzēja adrese	Rīga
Iesniedzēja tālruņa numurs	12345678

Kontaktinformācija

Fiziska persona

Andris Paraudziņš, Irbessala, Variēšu pag., Jēkabpils nov., 26466666, info_andris@andrisparaudzins.com

Būvniecības lietas

Būvniecības lieta

BIS-BL-384330-7554 - PazParBN Pašvaldības nodevu paziņojumiem (BIS-121458)

Atbildīgā iestāde

LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE

Pieprasījuma dati

Pamatojums

Rakstu pamatojumu

Pamatojoties uz īpašumtiesībām

Nē

Datnes

[datne-1-5.docx](#)

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

Tērztava

Attēls. Pieklūves pieprasījuma iesnieguma apskats un iesniegšana.

Ja pieklūves pieprasījumu iesniedz juridiska persona:

- autorizēts BISP lietotājs, juridiskas personas paraksttiesīgā persona bez vienpersoniskām paraksttiesības tiesībām izveido pieklūves pieprasījumu juridiskas personas vārdā saskaņā ar esošo funkcionalitāti;
- ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt juridisku personu un nav spēkā esošs deleģējums ar tiesību iesniegt pieklūves pieprasījumu juridiskas personas vārdā, lietotājam nav pieejama darbība “**Iesniegt pieprasījumu**”, bet ir pieejama darbība “**Nodot saskaņošanai**”:
 - lietotājs norāda juridiskas personas paraksttiesīgās personas, no kurām nepieciešams saskaņojums;

- norādītām personām izveido saskaņošanas pieprasījumus.
- ja visi norādītie saskaņotāji ir pozitīvi saskaņojuši pieprasījumu, tas tiek automātiski iesniegt būvvaldei;
- ja vismaz viens saskaņotājs ir noraidījis pieprasījumu, tas netiek iesniegts būvvaldei un to iespējams atvērt labošanai;
- pēc labošanas pieprasījumu var atkārtoti nodot saskaņošanai visām iesaistītajām personām;
- ja piekļuves pieprasījums ir sagatavots juridiskas personas vārdā, šīs juridiskās personas paraksttiesīgie pārstāvji var redzēt šo pieprasījumu juridiskas personas iesniegto dokumentu sarakstā.

PIEPRASĪJUMS

Iesnieguma numurs	1
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Ilze Auzarāja
Iesniedzēja e-pasts	-

KONTAKTINFORMĀCIJA

Juridiska persona	"Būvfirma PJM" SIA, 40103453758, Ganību dambis 23A, Rīga, LV-1005, 67204620, birojs@mpsmaja.lv
-------------------	--

BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lieta	BIS-BL-237465-14536 - Pārbūve ēkai "Bismāja"
Atbildīgā iestāde	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE

PIEPRASĪJUMA DATI

Pamatojums	Lūdzu, piešķirt piekļuvi
Datnes	-

ATBILDE ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ **Publiskajā portālā**

► Citi veidi

NOTOT SAKAŅOŠANAI

LABOT

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Piekļuves pieprasījuma nodošana saskaņošanai.

5.9.2.2 Piekļuves pieprasījumu apskate sarakstā

Lai apskatītu piekļuves pieprasījumu sarakstu, daļā “**Pieejamās būvniecības lietas**”, izvēlas sadaļu “**Piekļuves pieprasījumi**”.

Piekļuves pieprasījumus var meklēt, izmantojot meklēšanas parametrus:

- **Dokumenta numurs;**
- **Būvniecības lietas numurs;**
- **Iesniegšanas datuma periods** – norādot no-līdz vērtības vai tikai vienu no tām;
- **Statuss** – izvēloties iespējamo vērtību no saraksta;
- **Atbildīgā iestāde** – izvēloties iespējamo vērtību no saraksta.

Lai uzsāktu meklēšanu, spiež pogu <**Meklēt**>.

PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI

Dokumenta numurs	Būvniecības lietas numurs	Iesniegšanas datuma periods
Statuss	Atbildīgā iestāde	

NOTRĪT MEKLĒT

Attēls. Piekļuves pieprasījumu meklēšana.

Ja lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu, sarakstā ir redzami piekļuves pieprasījumi, kuros kā piekļuves pieprasītājs ir norādīts lietotājs.

Ja lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona, sarakstā ir redzami pieprasījumi, kuros kā piekļuves pieprasītājs ir norādīta pārstāvētā organizācija.

Atrastie un pieejamie piekļuves tiesību pieprasījumi tiek attēloti sarakstā, kurā par tiem tiek attēlota informācija:

- **Numurs** – dokumenta numurs. Sarakstu ir iespējams kārtot pēc šī lauka, nospiežot uz tā nosaukuma;
- **Nosaukums** – realizēts kā saite, uz kuras nospiežot, iespējams apskatīt pilnu iesnieguma saturu;
- **Atbildīgā iestāde;**
- **Dokumenta status;**
- **Iesniegšanas datums** – Sarakstu ir iespējams kārtot pēc šī lauka, nospiežot uz tā nosaukuma;
- **Pēdējo reizi mainīts;**
- **Būvniecības lieta;**
- **Lēmuma datums.**

Ja piekļuves pieprasījumā tika norādītas vairākas būvniecības lietas, tad sarakstā ir izveidoti vairāki dokumenti, kas atbilst katrai būvniecības lietai.

+ JAUNS PIEPRASĪJUMS							
▼ Numurs	Nosaukums	Atbildīgā iestāde	Dokumenta statuss	Iesniegšanas datums	Pēdējo reizi mainīts	Būvniecības lietas	Lēmuma datne
46	Piekļuves pieprasījums	Mācību būvvalde	Apstiprināts	11.12.2023	11.12.2023	BIS-BL-377056-12650 - Būvniecības iecere ar BUN un kārtām	-

Attēls. Iesnieguma satura apskate

PIEPRASĪJUMS

Iesnieguma numurs
Iesnieguma statuss
Iesnieguma iesniegšanas datums
Iesniedzējs
Iesniedzēja e-pasts

52
Reģistrēts
11.11.2020.



KONTAKTINFORMĀCIJA

Fiziska persona



BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lieta
Atbildīgā iestāde

BIS-BL-237464-14535 - Arhitektūras risinājums "Bisinieki"
LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE

PIEPRASĪJUMA DATI

Pamatojums
Datnes

Lūdzu, piešķirt piekļuvi
-

ATBILDES SAŅĒMŠANAS VEIDS

Publiskajā portālā

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Piekļuves pieprasījuma iesnieguma apskate

5.9.3 Piekļuves lēmumu apskate

Pēc lēmuma par piekļuves piešķiršanu apstiprināšanas, sistēma izveido piekļuves pieprasītājam paziņojumu par saņemto piekļuvi.

Paziņojums ir pieejams BISP pieprasītāja paziņojumu sarakstā un satur saiti uz būvniecības lietu, kurai piešķirta piekļuve.

Lai apskatītu saņemtos piekļuves lēmumus, atver sadaļu "**Piekļuves lēmumi**".

Piekļuves lēmumus var meklēt pēc šādiem laukiem:

- **Dokumenta numurs;**
- **Būvniecības lietas numurs;**
- **Statuss** – iespējamās vērtības "Parakstīts", "Apstiprināts" un "Anulēts";
- **Atbildīgā iestāde;**
- **Dokumenta apstiprināšanas datums.**

Meklēšanu veic, nospiežot pogu <**Meklēt**>.

Atrastajā lēmumu sarakstā ir pieejami gan apstiprinātie lēmumi, gan noraidītie piekļuves pieprasījumi – ar statusu "Parakstīts"; gan arī anulētie piekļuves pieprasījumi – ar statusu "Anulēts".

Ja lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu, sarakstā ir redzami lēmumi, kuros lietotājs ir norādīts kā piekļuves pieprasītājs.

Ja lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona, sarakstā ir redzami lēmumi, kuros kā piekļuves pieprasītājs ir norādīta pārstāvētā organizācija.

Lietotājs var kārtot saraksta datus pēc kolonnām:

- **Numurs;**
- **Dokumenta apstiprināšanas datums.**

Ja ir pieņemts lēmums par piekļuves piešķiršanu lietai ar pamatojumu trešā puse vai īpašumtiesības, tad no BISP puses ir jābūt pieejamam ne tikai dokumentu sarakstam, bet arī pašiem dokumentiem un pielikumiem.

Attēls. Piekļuves pieprasījumu lēmumu saraksta apskate

Lai apskatītu lēmumu detalizēti, **pozitīva lēmuma gadījumā**, kā arī **anulēta lēmuma gadījumā** nospiež uz lēmuma **Nosaukumu**.

Lēmums atvērsies apskates režīmā, attēlojot informāciju:

- **Lēmuma pamatdati** – izdevējs, dokumenta numurs, dokumenta datums, pamatojums, dokumenta nosaukums, statuss, būvniecības lieta un adrese;
- **Piekļuves pamatojums** – pamatojuma ar vienu no vērtībām “Kā trešā persona” vai “Informācijas atklātības likums” un termiņš, līdz kuram tiek piešķirta piekļuve, ja tāds ir norādīts.

Lēmuma datni ir iespējams lejupielādēt, nospiežot pogu <Lejupielādēt datni>.

LĒMUMS PAR PIEKĻUVES PIEŠĶIRŠANU

PAMATDATI

Izdevējs	Mācību būvvalde, 9898989898
Dokumenta numurs	BIS-BV-5.61-2020-28
Dokumenta datums	05.11.2020
Pamatojums	05.11.2020 - BIS-BV-22.12-2020-82 Piekļuves pieprasījums
Dokumenta nosaukums	Lēmums par piekļuves piešķiršanu
Statuss	Parakstīts
Būvniecības lieta	BIS-BL-127755-8529 - Noliktašanas būvniecība Mācību + versija9 (BMS + PN iesn.)
Adrese	"Salas", Sils, Susāju pag., Viļakas nov., LV-4584

PIEKĻUVES PAMATOJUMS

Pamatojums	Informācijas atklātības likums
Termiņš, līdz kuram tiek piešķirta piekļuve	05.12.2020

LEJUPIELĀDĒT DATNI

NOTIKUMU VĒSTURE

ATPAKAĻ

Attēls. Pozitīva vai anulēta lēmuma apskate

Lai apskatītu **negatīva piekļuves lēmuma** informāciju, nospiež uz datnes ikonas un datne lejupielādēsies elektroniskā dokumenta formātā.

▼ Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Atbildīgā iestāde	Dokumenta statuss	Dokumenta apstiprināšanas datums	Būvniecības lieta
BIS-BV-5.60-2020-8	Lēmums par atteikumu piešķirt piekļuvi	Mācību būvvalde	Parakstīts	05.11.2020	BIS-BL-127752-8526 - Noliktašanas būvniecība Mācību + versija6 (BUN iesn. noraidīšanai)



Attēls. Negatīva piekļuves lēmuma apskate

Ja saņemts atteikums

Autorizēts publiskā portāla lietotājs pārskatot piekļuves lēmumu sarakstu, var atvērt apstiprināto lēmumu par **atteikumu** piešķirt piekļuvi, lai lietotājs varētu ērtāk redzēt pieņemto lēmumu par atteikumu piešķirt piekļuvi, kā arī to apstrīdēt.

Piekļuves lēmumu sarakstā, redzēt būvvalžu pieņemto lēmumu par atteikumu piešķirt piekļuvi, lietotājs var:

- atvērt šo lēmumu un detalizētajā skatā redzēt lēmuma datus;
- lejupielādēt lēmuma datni;
- apstrīdēt lēmumu (skatīt aprakstu Būvvaldes lēmumu apstrīdēšana).

5.10 Informatīvie paziņojumi būvniecības lietā

Sistēma var atrādīt informatīvu brīdinājumu, paziņojumu, piemēram, šādos gadījumos:

- Ja būvniecības lietā iesaistītā būvspeciālista sertifikāts zaudē statusu 'Aktīvs'.

Atverot būvniecības lietu, kuras stadija ir 'Būvdarbi' vai 'Nodošana ekspluatācijā', redz brīdinājumu: "Lietā ir norādīts būvspeciālists, kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/anulējusi sertifikātu: <speciālistu vārdu uzvārdu, sertifikāta numuru saraksts>". Brīdinājumu rāda, ja kādam no būvniecības lietā iesaistītajiem speciālistiem: būvdarbu veicējam, būvspeciālistam, būvdarbu vadītājam, atbildīgajam būvdarbu vadītājam, būvuzraugam, autoruzraugam, nav aktīvs sertifikāts, ar kuru tas ir reģistrēts būvniecības lietās:

- būvatļaujas pielikumā, apliecinājuma kartē vai paskaidrojuma rakstā;
- būvdarbu gaitas līgumā. (Veido arī paziņojumu sadaļā Paziņojumi priekš lietas būvniecības ierosinātāja, būvuzrauga, autoruzrauga, atbildīgā būvdarbu vadītāja, galvenā būvuzņēmēja.)

Lietā ir norādīts(-i) būvspeciālists(-i), kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/anulējusi sertifikātu:
• Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20, sertifikāts 5-01998

Attēls. Brīdinājums par apturētu vai anulētu sertifikātu iesaistītajam dalībniekam.

- būvdarbu gaitas līgumā.
(Veido arī paziņojumu sadaļā Paziņojumi priekš lietas būvniecības ierosinātāja, būvuzrauga, autoruzrauga, atbildīgā būvdarbu vadītāja, galvenā būvuzņēmēja.)
- Ja būvdarbu gaitas sadaļā reģistrēts būvizstrādājums (saņemtajos materiālos), kas reģistrēts Neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā.
– Skatīt Būvizstrādājumu neatbilstības pārbaude.

5.11 Tehnisko noteikumu pieprasīšana un pievienošana

Tehniskos noteikumus (TN) var pieprasīt bez būvniecības lietas, kad iecere vēl nav izveidota, vai no būvniecības lietas. Piemēram, gadījumos, kad nozares profesionālis gatavoja iesniegt būvprojektu pilnā sastāvā, tad tehniskos noteikumus projekta izstrādei var prasīt pirms ieceres izveidošanas.

TN pieprasījuma sagataves izveidojas arī automātiski no būvatļaujas projektēšanas nosacījumiem, kad būvvalde apstiprina būvatļauju.

TN, kas izveidoti pirms (bez) būvniecības lietas, pēc tam var pievienot pie izveidotās būvniecības lietas.

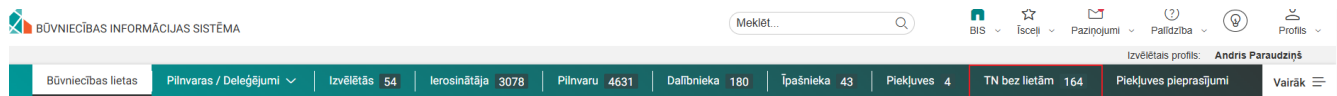
Tehniskos noteikumus var uzprasīt organizācijām, kas BISā ir reģistrēti kā Tehnisko noteikumu izdevēji (TNI).

Pēc tehnisko noteikumu saņemšanas, iespējams būs nepieciešams arī vēlāk iesniegt Būvprojekta saskaņošanu, vai pēc būvdarbu pabeigšanas uzprasīt atzinumu par būves gatavību.

- Šiem TNI dokumenta viediem BISP dokumentu numuru tiek sasinchronizēts ar BIS2 numuriem (TNI dokumentu numuriem). T.i. sistēma Būvprojekta saskaņojumam, tehnisko noteikumu pieprasījumam un atzinuma pieprasījumam pēc iesniegšanas BISP pusē atrāda BIS2 reģistrācijas numuru, lai BIS2 un BISP lietotājam būtu vieglāk saprasties ar TNI un atrast vienādos dokumentus.

5.11.1 Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietām

Jau izveidotos tehnisko noteikumu pieprasījumus bez būvniecības lietām un atbildes uz tām var apskatīt sadaļas **“Būvniecības lietas”** apakšsadaļā **“TN bez būvniecības lietām”**, ko var atvērt nospiežot izvēlnes joslā uz **“TN bez lietām”**.



Attēls. “Tehniskie noteikumi bez būvniecības lietām” izvēlnes joslā.

Tehniskos noteikumus bez būvniecības lietām var meklēt izmantojot:

- Ātro meklēšanu, kur meklēšanu veic pēc:
 - Pieprasījuma numurs – norādot pilnu dokumenta numuru;
 - Tehnisko noteikumu izdevējs – meklē norādot vismaz trīs simbolus. Meklēšanas rezultāti ir ierobežoti līdz 20 ierakstiem, tāpēc, ja rezultātu sarakstā nav meklētais ieraksts, jānorāda precīzāki meklēšanas parametri;
 - Statuss – veic izvēli no izkrītošā saraksta. Var izvēlēties vienu vai vairākus statusus.
- Izvērsto meklēšanu, kur meklēšanu veic pēc:
 - Atbildes dokumenta numurs – norāda pilnu dokumenta numuru;
 - Adrese - meklē norādot vismaz trīs simbolus. Meklēšanas rezultāti ir ierobežoti līdz 20 ierakstiem, tāpēc, ja rezultātu sarakstā nav meklētais ieraksts, jānorāda precīzāki meklēšanas parametri;
 - Kadastra apzīmējums – var norādīt nepilnu kadastra apzīmējumu;
 - Iesnieguma teksts – var ievadīt fragmentu no iesnieguma teksta;
 - Nosūtīšanas datums – norādot vismaz vienu datumu no-līdz periodā;
 - Atbildes saņemšanas datums - norādot vismaz vienu datumu no-līdz periodā;
 - Izskatīšanas termiņš - norādot vismaz vienu datumu no-līdz periodā;
 - Derīguma termiņš - norādot vismaz vienu datumu no-līdz periodā;
 - Atlasīt arhivētus TN – izvēlas pēc ieraksta arhivēšanas statusa. Pēc noklusējuma ir atzīmēta vērtība “Nē” un lietotājs redz tikai nearhivētos ierakstus;
 - Iekļaut būvniecības lietas – pazīmi atzīmējot, iespējams meklēt arī pēc būvniecības lietas, kurai piesaistīts ieraksts:
 - * Būvniecības lietas numurs – norādot pilnu būvniecības lietas numuru;
 - * Būvniecības lietas nosaukums – var norādīt fragmentu no būvniecības lietas nosaukuma.

Ieraksti tiek atlasīti tabulā. Pēc noklusējuma atlasot visus ierakstus, kas nav arhivēti. Par katru ierakstu attēlojot informāciju:

- Numurs – tabulas ierakstus iespējams kārtot pēc šī lauka;
- Statuss - tabulas ierakstus iespējams kārtot pēc šī lauka;
- Atrašanās vieta;
- Izdevējs;
- Izdošanas datums - tabulas ierakstus iespējams kārtot pēc šī lauka;

- Derīguma termiņš - tabulas ierakstus iespējams kārtot pēc šī lauka;
- Atbildes dokuments - tabulas ierakstus iespējams kārtot pēc šī lauka;
- Pieejamās darbības:
 - Labot – atvērt labošanai var tikai ierakstu, kas ir statusā Sagatave;
 - Atvērt apskatei.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

Būvniecības lietas | Pilnvaras / Deleģējumi | Izvēlēts 54 | Ierosinātāja 3079 | Pilnvaru 4632 | Daļībnieka 180 | Īpašnieka 43 | Piekļuves 4 | TN bez lietām 165 | Piekļuves pieprasījumi | Vairāk

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Tehniskie noteikumi be...

Tehniskie noteikumi bez būvniecības lietām

> Meklēšana

+ Pieprasīt jaunus TN

Arhivēšana

Numurs ++	Statuss ++	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums ++	Derīguma termiņš ++	Atbildes dokuments ++
> BIS-BV-6.18-2026-5	Reģistrēts	Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401 (17000400021) Skatīt vairāk	AS Sadales tīkls TNI			
> BIS-BV-6.18-2025-367	Aptiprināts	Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401 (17000400021) Skatīt vairāk	Latvijas valsts meži TNI	05.01.2026	06.01.2028	BIS-BV-6.4-2026-1
> BIS-BV-6.18-2025-346	Reģistrēts	Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401 (17000400021) Skatīt vairāk	Latvijas valsts meži TNI			
> BIS-BV-6.18-2025-344	Reģistrēts	Zirgu iela 8, Rīga, LV-1050 (01000060117001) Skatīt vairāk	Veselības inspekcija			

Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasījumi bez būvniecības lietas sarakstā.

Ja saņemts atbildes dokuments, tad uzspiežot uz dokumenta numura, to var atvērt un apskatīt detalizētos datus.

Ja lietotājs vēlas pieprasīt TN pirms būvniecības iesnieguma izveidošanas, tad šķirkļī “TN bez lietām” (Tehniskie noteikumi bez būvniecības lietām) nospiež <Pieprasīt jaunus TN>.

Sadaļa “**Kontaktinformācija**” tiks aizpildīta automātiski.

Adresi, Tālruna numuru un e-pasta adresi ir iespēja rediģēt. Pārējos laukus rediģēt nav iespējams.

Būvniecības lietas | Pilnvaras / Deleģējumi | Izvēlēts 54 | Ierosinātāja 3079 | Pilnvaru 4632 | Daļībnieka 180 | Īpašnieka 43 | Piekļuves 4 | TN bez lietām 164 | Piekļuves pieprasījumi

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Tehniskie noteikumi be...

Tehnisko noteikumu pieprasījums

Iesnieguma saturs

- Kontaktinformācija**
- Atrašanās vieta
- Izdevēji
- Pieprasījuma dati
- Iesnieguma apskats

Kontaktinformācija

Vārds
Andris

Uzvārds*
Paraudziņš

Adrese*
Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050

Tālruna numurs*
12345678

E-pasts*
info_andris@andrisparaudzins.com

Tālāk >

Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis “Kontaktinformācija”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Sadaļā “Atrašanās vieta” lietotājam jānorāda kadastra numurs, unikāls 11-ciparu skaitlis, attiecībā uz jaunu būvniecību, bet pārējos gadījumos – kadastra apzīmējums, kas ir unikāls 14-ciparu skaitlis esošajām būvē. Ievada to zem ”Kadastra apzīmējums” un nospiež <Pievienot sarakstam> vai taustiņu <Enter>. Adresi un administratīvo teritoriju sistēma pati pieprasīs no VZD datiem.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Tehniskie noteikumi be...

Tehnisko noteikumu pieprasījums

Iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Atrašanās vieta

Izdevēji

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

Atrašanās vieta

Kadastra apzīmējums*

Adrese

Administratīvā teritorija

Pievienot sarakstam

Saraksts

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
01000800450001	Bebru iela 41, Rīga, LV-1067	Rīga

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis “Atrašanās vieta”.

Sarakstam pievienotos datus ir iespēja rediģēt un/vai dzēst.

Ja “Kadastra apzīmējums” lietotājam nav zināms, tad ir pieejama funkcionalitāte “Kadastra objekta meklēšana”, nospiežot uz lupas ikonas.

“Kadastra objekta meklēšana” logā jānorāda pēc kādiem parametriem vēlas meklēt:

- **Mani kadastra objekti** – tad tiks atlasīti lietotāja īpašumā esošie kadastra objekti;
- **Adreses** – jāievada precīza objekta adrese un sistēma atlasīs atbilstības;
- **Īpašuma kadastra numura** – jāievada precīzs kadastra numurs un sistēma atlasīs atbilstības.

KADAŠTRA OBJEKTU MEKLĒŠANA

Norādiet pēc kā vēlaties meklēt: Mani kadastra objekti **vai** pēc adreses **vai** pēc īpašuma kadastra numura.

☐ Mani kadastra objekti

Adrese

Rīga, Bebru iela 41, LV-1067

Īpašuma kadastra numurs

Meklēt

Notīrīt

Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Adrese
Nav ierakstu		

Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – kadastra objektu meklēšana.

Jāatzīmē atbilstošais objekts no saraksta:

KADASTRA OBJEKTU MEKLĒŠANA

Norādiet pēc kā vēlaties meklēt: Mani kadastra objekti vai pēc adreses vai pēc īpašuma kadastra numura.

☐ Mani kadastra objekti

Adrese

Rīga, Bebru iela 41, LV-1067

Īpašuma kadastra numurs

Meklēt

Notīrīt

Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Adrese
Būve/ēka	01000800450001	Bebru iela 41, Rīga, LV-1067
Būve/ēka	01000800450002	Bebru iela 41, Rīga, LV-1067
Zemes vienība	01000800450	Bebru iela 41, Rīga, LV-1067

Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – kadastra objektu meklēšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Sadaļā “Izdevēji” obligāti jāizvēlas vienu vai vairākus uzņēmumus, kuri ir reģistrēti kā Tehnisko noteikumu izdevēji (TNI).

Pēc noklusējuma sistēma atrāda TNI, kuri darbojas norādītās atrašanās vietas administratīvajā teritorijā. Informāciju par teritorijā piekritīgajiem TNI ievada attiecīgā būvvalde.

Pelēkā krāsā iekrāsotie TNI ir ar aktīviem līgumiem par BIS sistēmas lietošanu. Savukārt dzeltenā krāsā iekrāsotie TNI vēl nav noslēguši līgumu par BIS sistēmas lietošanu, tādēļ nesaņems lietotāja pieprasījumu. Gadījumos, kad caur BIS nav iespējams TN pieprasīt, ir jāvērsas pa tiešo pie TNI, jāsāņem noteikumi, kurus var pievienot pie būvprojekta daļām kā pielikumu datnes (vai nu eDoc formātā, ja parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, vai arī var pievienot ieskenētu, ja izdots papīra dokumenta formātā, pie sevis uzglabājot oriģinālu, ko uzrādīt būvvaldei pēc pieprasījuma).

Uzņēmumus, kuriem nav nepieciešams pieprasīt TN, pa vienam var izdzēst no saraksta, nospiežot uz krustiņa pie attiecīgā uzņēmuma, vai, nospiežot krustiņu lauka labajā augšējā stūrī, izdzēst visu sarakstu.

Lai pievienotu nepieciešamo TNI – jāievada fragments no uzņēmuma nosaukuma vai UR piešķirtā reģistrācijas numura un sistēma pati atlasīs un piedāvās lietotājam sarakstu ar atbilstībām.

iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Atrašanās vieta

Izdevēji

Pieprasījuma dati

iesnieguma apskats

Tehnisko noteikumu izdevēji

Tehnisko noteikumu izdevēji*

RD Mājokļu un vides dep. TNI (90011524360) X

RD Pils. attīstīb. dep. TNI (90011524360) X

RD Pils. Būvvalde TNI (90011524360) X

RD Sat. dep. TNI (90011524360) X

RĪGAS DOMES ĪPAŠUMA DEPARTAMENTS (90000038741) X

RĪGAS DOMES MĀJOKĻU UN VIDES DEPARTAMENTS (90000350215) X

Rīgas gaisma TNI (90001747396) X

Rīgas pašvaldības bezpeļņas organizācija sabiedrība ar ierobežotu atbildību "RĪGAS GAISMA" (40103033550) X

Rīgas satiksme TNI (40003619950) X

Rīgas siltums TNI (40003286750) X

Rīgas ūdens (40103023035) X

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Baltcom" (40003005264) X

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Tele2" (40003272854) X

Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš" (40003032065) X

Valsts akciju sabiedrība "Latvijas gaisa satiksme" (40003038621) X

Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs" (40003011203) X

Valsts akciju sabiedrība "STARPTAUTISKĀ LIDOSTA "RĪGA" (40003026055) X

Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi" (40003294758) X

Valsts Vides Dienests TNI (90000017078) X

Veselības inspekcija (90002448818) X

Informējam, ka:

a) ar violetu rāmīti tiek izcelti tehnisko noteikumu izdevēji, kas noteikti balstoties uz ATIS datiem;

b) dzeltenā krāsā iekrāsotais tehnisko noteikumu izdevējs vēl nav noslēdzis līgumu par Būvniecības informācijas sistēmas lietošanu, tādēļ nesaņem Jūsu pieprasījumu.

Lūgums sazināties ar attiecīgo tehnisko noteikumu izdevēju.

< Atpakaļ

Tērztava

Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis “Izdevēji”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Sadaļā “Pieprasījuma dati” tiek atrādīti lietotāja iepriekšējā solī izvēlētie TNI.

Lūgums obligāti ņemt vērā TN nosacījumus, kas ir norādīti zem “Papildinformācija pieprasītājam”:

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Tehniskie noteikumi be...

Tehnisko noteikumu pieprasījums

iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Atrašanās vieta

Izdevēji

Pieprasījuma dati

iesnieguma apskats

Pieprasījuma dati

Tehnisko noteikumu izdevēji

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
RD Mājokļu un vides dep. TNI	90011524360	https://www.eniga.lv/ServiceCards/Default.aspx?cardExternalId=RD003307AJ0013
RD Pils. attīstīb. dep. TNI	90011524360	Tikai par vietējā ģeodēziskā tīkla punktiem
RD Pils. Būvvalde TNI	90011524360	
RĪGAS DOMES ĪPAŠUMA DEPARTAMENTS	90000038741	
RĪGAS DOMES MĀJOKĻU UN VIDES DEPARTAMENTS	90000350215	
Rīgas satiksme TNI	40003619950	
Rīgas siltums TNI	40003286750	Lai tehnisko noteikumu izdošanas process būtu ātrāks, lūdzam aizpildīt uzņēmuma formu papildus datiem: http://www.rs.lv/clientforms Tas ietaupīs jūsu un mūsu laiku! Saņemto reģistrācijas nr. lūdzam ierakstīt "iesniegums" ailītē zemāk.
Rīgas ūdens	40103023035	http://www.rigasudens.lv/download.php?file=/files/content/tn_veidl_el_docx

Attēls. Papildinformācija pieprasītājam

Lietotājs solī “Pieprasījuma dati” redz lauku “Lietas nosaukums”:

391

Valsts Vides Dienests TNI	90000017078	
Veselības inspekcija	90002448818	Darba laiks no 8:00 - 16:00 http://www.vi.gov.lv/

Lietas nosaukums*

Bebru iela 41, Rīga, LV-1067 (01000800450001)

Attēls. Lauks "Lietas nosaukums".

- Lietotājs var ievadīt tekstu;
- Laukā pieejama noklusētā vērtība - iesniegumā norādītā adrese, kadastra apzīmējums/numurs;
- Lauks ir aizpildīšanai obligāts.

Lietotājam brīvā tekstā laukā "Iesniegums" jāievada iesnieguma teksts.

Ja nepieciešams – jāpievieno datnes.

Lietas nosaukums*

Bebru iela 41, Rīga, LV-1067 (01000800450001)

Iesniegums*

Iesniegums brīvā tekstā.....

Citi pielikumi

Tehnisko noteikumu izdevēji: Valsts Vides Dienests TNI, Rīgas ūdens, Veselības inspekcija, Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš", Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs", Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", RD Mājokļu un vides dep. TNI, RĪGAS DOMES MĀJOKĻU UN VIDES DEPARTAMENTS, Rīgas satiksme TNI, Rīgas siltums TNI, RD Pils. attīstīb. dep. TNI, RD Pils. Būvvalde TNI, RĪGAS DOMES ĪPAŠUMA DEPARTAMENTS

levelc vai izvēlies datni(es)

Tehniskās apsekošanas atzinumi

Ja nepieciešams, var pievienot sistēmā reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu, uz kura pamata tiek plānoti būvdarbi

Attēls. Pieprasījuma aizpildīšanas datu lauki.

Datņu sadaļā redz sistēmā definētos un unikālos pielikuma veidus, ko iesniegumā norādītie tehnisko noteikumu izdevēji pievienojuši savos profilos. Par katru pielikuma veidu atrāda:

- Pielikuma veida nosaukums;
- Obligātuma pazīme katram pielikuma veidam tiek atrādīta ar zvaigznīti pie nosaukuma;
- Informatīva ikona pie nosaukuma, kuras tekstu veido pielikuma veida paskaidrojošais teksts un formāta ierobežojumu saraksts, ja tādi ir norādīti;
- Tehnisko noteikumu izdevēji – visu tehnisko noteikumu izdevēji, kuriem šis pielikuma veids ir pievienots iestādes/ uzņēmuma profilam un kuri saņems pielikumam pievienotās datnes;
- Pielikuma sagataves datne – ja tāda ir norādīta pie pielikuma veida, ko lietotājs var lejupielādēt;
- Iespēja augšupielādēt pielikuma datnes – ja lietotājs mēģina augšupielādēt datni, bet pielikuma veidam ir noteikti formāta ierobežojumi vai datnes formāts ir aizliegto formātu saraksta, viņam atrāda kļūdas paziņojumu "Datnes formāts nav atļauts".

Datņu sarakstā redz neobligātu pielikuma lauku "Citi pielikumi", kur lietotājs var pievienot papildus datnes, lai nosūtītu visiem pieprasījumā norādītajiem tehnisko noteikumu izdevējiem.

Ja lietotājs mēģina pāriet uz nākamo iesnieguma soli, bet nav pievienojis datnes pie pielikuma veidiem, kuriem ir uzstādīta pazīme obligāts, tad viņam atrāda paziņojumu "Nav pievienota datne".

Mainot norādītos tehnisko noteikumu izdevējus, mainās dati "Pieprasījuma dati" sadaļā.

Kad lietotājs nosūta pieprasījumu tehnisko noteikumu izdevējiem, tad katra tehnisko noteikumu izdevēja atsevišķam pieprasījumam tiek pievienotas tikai tās pielikumu veidu datnes, kur tehnisko noteikumu izdevējs ir minētie kā saņēmējs sadaļā “Citi pielikumi”.

Lietas nosaukums*

Bebru iela 41, Rīga, LV-1067 (01000800450001)

Iesniegums*

Iesniegums brīvā tekstā.....

Citi pielikumi

Tehnisko noteikumu izdevēji: Valsts Vides Dienests TNI, Rīgas ūdens, Veselības inspekcija, Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš", Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs", Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", RD Mājokļu un vides dep. TNI, RĪGAS DOMES MĀJOKĻU UN VIDES DEPARTAMENTS, Rīgas satiksme TNI, Rīgas siltums TNI, RD Pils. attīstīb. dep. TNI, RD Pils. Būvvalde TNI, RĪGAS DOMES ĪPAŠUMA DEPARTAMENTS

↑ levelc vai izvēlies datni(es)

datne-1.docx

15.01.2026 10:52, 10 KB

×

datne-2.docx

15.01.2026 10:53, 10 KB

×

Tehniskās apsekošanas atzinumi

●

Ja nepieciešams, var pievienot sistēmā reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu, uz kura pamata tiek plānoti būvdarbi

+ Pievienot

Nav ierakstu

< Atpakaļ

Tālāk >

Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis “Pieprasījuma dati”.

Iesnieguma blokā “**Tehniskās apsekošanas atzinumi**”, ja nepieciešams, var pievienot BIS reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu.

Nospiežot pogu <**Pievienot**>, sistēma pielasa un atrāda tehniskās apsekošanas atzinumus, kas reģistrēti BIS uz TN pieprasījumā norādītās zemes vai būves kadastra apzīmējumu. Sīkāk skatīt aprakstu Tehniskās apsekošanas atzinumu piesaistīšana.

Atkarībā no katras organizācijas uzstādījumiem, iespējams lietotājam būs jāpievieno vēl kāds pielikums.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Sadaļā “**Iesnieguma apskats**” lietotājam ir iespēja vēlreiz pārskatīt visus pieteikuma soļos ievadītos datus.

Ja ievadītie dati ir korekti – nospiež pogu <**Iesniegt**>.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Tehniskie noteikumi be...

Tehnisko noteikumu pieprasījums

Iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Atrašanās vieta

Izdevēji

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

Iesnieguma numurs 30290

Iesnieguma statuss Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums -

Iesniedzējs Andris Paraudziņš

Iesniedzēja e-pasts info_andris@andrisparaudzins.com

Kontaktinformācija

Fiziska persona Andris Paraudziņš, Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050, 12345678, info_andris@andrisparaudzins.com

Atrašanās vieta

Saraksts

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
01000800450001	Bebru iela 41, Rīga, LV-1067	Rīga

Tehnisko noteikumu izdevēji

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
RD Mājokļu un vides dep. TNI	90011524360	https://www.eriga.lv/ServiceCards/Default.aspx?cardExternalId=RD003307AJ0013
RD Pils. attīstīb. dep. TNI	90011524360	Tikai par vietējā ģeodēziskā tīkla punktiem
RD Pils. Būvvalde TNI	90011524360	
RĪGAS DOMES ĪPAŠUMA DEPARTAMENTS	90000038741	
RĪGAS DOMES MĀJOKĻU UN VIDES DEPARTAMENTS	90000350215	
Rīgas siltums TNI	40003286750	Lai tehnisko noteikumu izdošanas process būtu ātrāks, lūdzam aizpildīt uzņēmuma formu papildus datiem: http://www.rs.lv/clientforms/Tas_ietaupts_jusu_un_mūsu_laiku! Saņemto reģistrācijas nr. lūdzam ierakstīt "Iesniegums"" allitē zemāk:
Rīgas ūdens	40103023035	http://www.rigasudens.lv/download.php?file=/files/content/tn_veidl_el_docx
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi"	40003294758	
Valsts Vides Dienests TNI	90000017078	
Veselības inspekcija	90002448818	Darba laiks no 8:00 - 16:00 http://www.vi.gov.lv/

Pieprasījuma dati

Lietas nosaukums Bebru iela 41, Rīga, LV-1067 (01000800450001)

Iesniegums iesniegums brīvā tekstā.....

Pieprasījuma izskatīšanas termiņš -

Citi pielikumi [datne-2.docx](#)
[datne-1.docx](#)

5.11.1.1 Tehnisko noteikumu bez būvniecības lietas arhivēšana

BISP lietotājs, atverot sadaļu **TN bez lietām**, var mainīt arhivēšanas statusu tehnisko noteikumu pieprasījumiem (t.sk. tehniskajiem noteikumiem) bez būvniecības lietām divos veidos:

- Atverot konkrētu tehnisko noteikumu pieprasījumu (attiecas tikai uz tehniskajiem noteikumiem bez būvniecības lietām), kas ir jebkādā statusā, un atzīmējot <**Pievienot arhīvam**> vai <**Izņemt no arhīva**>, atkarībā no tehnisko noteikumu pieprasījuma tā brīža arhivēšanas statusa.

IESNIEGUMS

Iesnieguma numurs 24666
Iesnieguma statuss Reģistrēts ⓘ
Iesnieguma iesniegšanas datums 02.08.2023.
Iesniedzējs Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.com

KONTAKTINFORMĀCIJA

Fiziska persona Andris Paraudziņš, Rīga, 12345678, info@andrisparaudzins.com

ATRAŠANĀS VIETA

SARAKSTS

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
05000033417	Lielā Dārza iela 8, Daugavpils, LV-5404	Daugavpils

TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJS

Nosaukums Latvijas valsts meži TNI
Reģistrācijas numurs 40003466281
Papildinformācija pieprasītājam Iesniegt kopā ar veidlapu

PIEPRASTJUMA DATI

Iesniegums Paraudziņa TNI 01.08.2023
Pieprasījuma izskatīšanas termiņš 05.09.2023
Datnes [e-macins_buklets.pdf](#)

PIELIKUMI

Iesniegums

 tehnisko_noteikumu_pieprasijums_43375.pdf 02.08.2023 19:02, 20 KB

ATSAUKT

NOTIKUMU VĒSTURE

PIEVIENOT ARHĪVAM

Sistēmas reference: 58861bbdaa58c8070967d6686269198408f97503383d1182860d4826a6965e7d

Attēls. Tehnisko noteikumu bez būvniecības lietas arhivēšana

- Izmantot masveida ierakstu arhivēšanu.

Lai veiktu masveida tehnisko noteikumu pieprasījumu arhivēšanu, lietotājs, izmantojot meklētāja funkcijas, atlasa ierakstus, ko vēlas arhivēt. Tad lietotājs spiež pogu <Arhivēšana>, kas atver atsevišķu logu. Arhivēšanas logā parāda tehnisko noteikumu ierakstus, ko lietotājs atlasījis ar meklētāju, izņemot:

- Ierakstus, kas ir piesaistīti būvniecības lietā;
- Ierakstus, kas ir jau arhivā.

TEHNISKIE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM

▼ **Meklēšana**

► Izvērstā meklēšana

Pieprasījuma numurs ^① Tehnisko noteikumu izdevējs ^① Statuss

+ JAUNS PIEPRASĪJUMS

NOTRĪT MEKLĒT

ARHIVĒŠANA ^①

Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments
► 19	Sagatave	Ziemeļu iela 1B, Valmiera, Valmieras nov., LV-4201 (96010010506001)		-	-	-

Attēls. Tehnisko noteikumu bez būvniecības lietas masveida arhivēšana

Vienā reizē arhivēšanas logā tiek parādīti līdz 100 ierakstiem. Funkcionalitāte neiekļauj arhivēšanas logā lapošanas iespēju. Ja meklētājā ir atlasīti vairāk nekā 100 ieraksti, tad tiek parādīti secīgi pirmie 100 ieraksti tāpat kā meklētājā.

Ja meklētājā nav atlasīts neviens ieraksts, tad lietotājs saņem atbilstošu paziņojumu.

Arhivēšanas loga augšā lietotājs redz, cik ieraksti no kopējā meklētāja tiek rādīti. (piemēram, ja meklētājā uzrādās 99 ieraksti, tad parādās paziņojums "Tiek rādīti 99 no 99", ja meklētājā ir 101, tad ir uzraksts "Tiek rādīti 100 no 101").

Arhivēšanas loga augšpusē ir paziņojums: "Sarakstā netiek iekļauti tehniskie noteikumi, kas ir piesaistīti būvniecības lietām un tehniskie noteikumi, kas jau ir arhivēti. Vienā reizē iespējama līdz 100 tehnisko noteikumu pieteikumu arhivēšana. Ja arhivēšana nepieciešama lielākam ierakstu skaitam veicat atkārtotu arhivēšanu."

Arhivēšanas logā lietotājs no saraksta atzīmē tos ierakstus, ko vēlas arhivēt.

Ja lietotājs vēlas arhivēt visus redzamos tehnisko noteikumu pieprasījumus, tad pieejama funkcionāla poga <**Atzīmēt visus**>, kas atzīmē visus redzamos ierakstus.

TEHNISKO REGULĒJUMU PIEPRASĪJUMU MASVEIDA ARHIVĒŠANA

Sarakstā netiek iekļauti tehniskie noteikumi, kas ir piesaistīti būvniecības lietām un tehniskie noteikumi, kas jau ir arhivēti. Vienā reizē iespējama līdz 100 tehnisko noteikumu pieteikumu arhivēšana. Ja arhivēšana nepieciešama lielākam ierakstu skaitam veicat atkārtotu arhivēšanu.

Tiek rādīti 2 no 2

ATZĪMĒT VISUS

Numurs	Statuss	Adrese	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Arhivā
23759	Noraidīts	Dārza iela 46, Smiltene, Smiltēnes nov., LV-4729 (94150030504001)	Latvijas valsts meži TNI	-	-	☐
59	Noraidīts	"Mežrūķi", Divezeri, Ādažu nov., LV-2164 (80440010015)	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Ādažu Ūdens"	-	-	☐

AIZVĒRT ARHIVĒT

Attēls. Tehnisko regulējumu pieprasījumu masveida arhivēšana

Lai pabeigtu arhivēšanu, lietotājs spiež pogu <**Arhivēt**>, kas veic sekojošās darbības:

- Saglabā izmaiņas un aizver arhivēšanas logu;
- Parāda paziņojumu par darbības rezultātu;
- Atgriež lietotāju uz kopējā saraksta skatu.

Ja šajā mirklī lietotājs atkārtoti izvēlas <**Arhivēšana**>, tad tikko arhivētie ieraksti, vairs neuzrādās.

Lietotājam ir iespējams meklēt arhivētos ierakstus meklētājā izvēloties vienu no šiem “*Arhīva statuss*” opcijām:

- Ir arhīvā;
- Nav arhīvā;
- Visi.

Pēc noklusējuma Publiskā portāla autorizēts lietotājs atverot sadaļu **TN bez lietām** redz tikai tos ierakstus, kas nav arhivēti.

Ja lietotājs vēlas izņemt kādu ierakstu no arhīva, tad, izmantojot meklētāju, nepieciešams atrast konkrēto tehnisko noteikumu pieprasījumu, atvērt to un izņemt no arhīva, izmantojot darbību <**Izņemt no arhīva**>.

Arhivēšana tiek saglabāta tehnisko noteikumu pieteikumu līmenī un ir vienādā statusā visiem profila lietotājiem, kas redz šo ierakstu. Uzlikt un noņemt arhivēšanas atzīmi var tikai tie lietotāji, kam ir tiesības pievienot jaunus un labot esošos tehniskos noteikumu pieprasījumus.

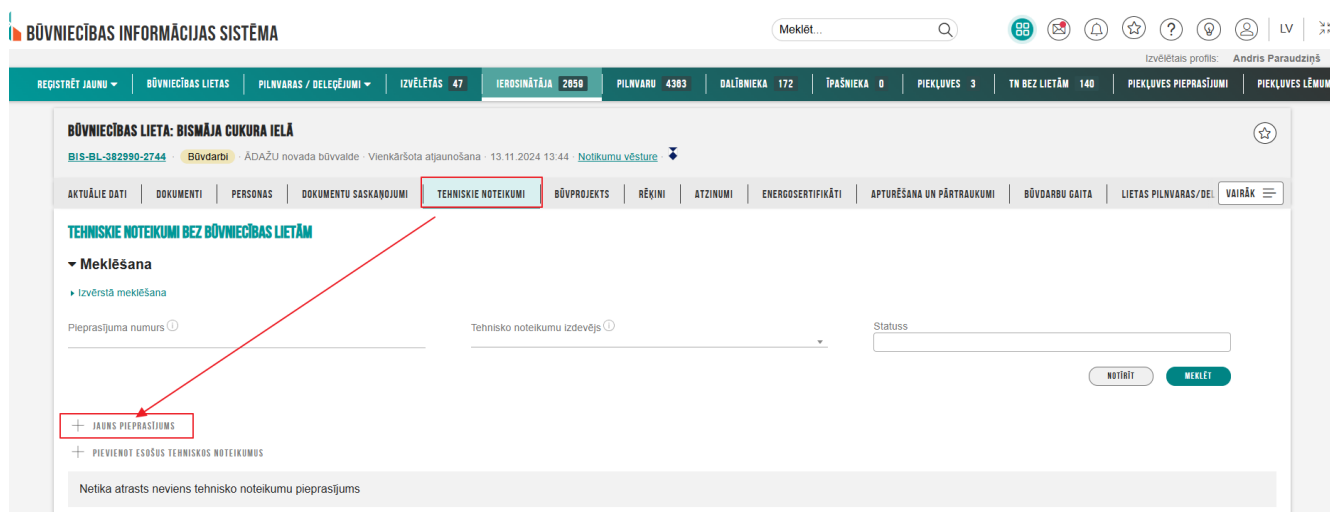
Funkcionalitāte neiekļauj automātisku ierakstu arhivēšanu vai izņemšanu no arhīva.

5.11.2 Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas

Ja lietotājs vēlas izveidot TN no kādas jau izveidotas būvniecības lietas, tad pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā panelī blokā “**BŪVNICĪBA**” izvēlas apakšsadaļu “**Būvniecības lietas**”. Sameklē un atver izvēlēto būvniecības lietu, nospiežot **Būvniecības lietu sarakstā** uz ieraksta vai atverot jaunā cilnē, nospiežot uz ikonas



Būvniecības lietā jāpārslēdzas uz šķirkli “**Tehniskie noteikumi**”.



Attēls. Jaunu tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas.

Ja būvniecības lietai jau ir saņemta būvatļauja – sistēma atrādīs jau izveidotu sarakstu ar sagatavēm.

Ja būvatļauja vēl nav saņemta, vai, ja ir nepieciešami papildus citi TN, tad nospiež uz <**Jauns pieprasījums**>. Pieprasījuma aizpildīšana notiek līdzīgi kā pieprasot TN bez būvniecības lietas, sk. “Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietām”.

Ja ievadītie dati ir korekti – nospiež pogu <**Iesniegt**>.

5.11.3 Tehnisko noteikumu pieprasījuma noraidījums

BISP portāla autorizēts lietotājs atverot tehnisko noteikumu pieprasījumu statusā “**Noraidīts**”, redzēs šādas sadaļas:

- Iesniegums – Sadaļā netiek vairs atrādīts ‘Noraidījuma pamatojums’, pārējās vērtības atbilstoši esošajai funkcionalitātei;

- Kontaktinformācija – atbilstoši esošajai funkcionalitātei;
- Atrašanās vieta – atbilstoši esošajai funkcionalitātei;
- Tehnisko noteikumu izdevējs – atbilstoši esošajai funkcionalitātei;
- Pieprasījuma dati – atbilstoši esošajai funkcionalitātei;
- **Noraidījuma dati** - kur atrāda informāciju par negatīvajiem tehniskajiem noteikumiem:
 - Dokumenta numurs;
 - Dokumenta datums;
 - Noraidījuma pamatojums – vērtība redzama, ja tāda tika norādīta izveidotajā dokumentā;
 - Datnes - datne ar sagatavoto lēmumu, ja tāda tika pievienota izveidotajā dokumentā
 - Pielikumi.

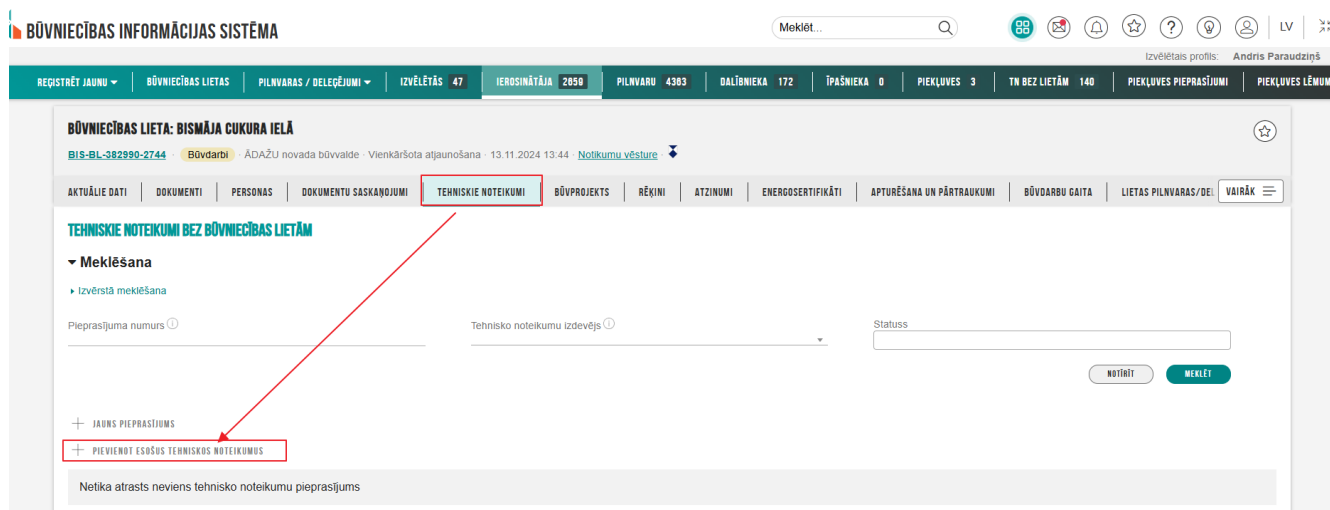
Noraidījuma dati	
Dokumenta numurs	BIS-BV-6.4-2024-104
Apstiprināšanas datums	11.12.2024
Datnes	TNI_noraidijums.pdf
Pielikumi	
iesniegums	tehnisko_noteikumu_pieprasijums_47491.pdf 11.12.2024 12:34, 30 KB TNI_noraidijums.pdf 11.12.2024 12:38, 20 KB
NOTIKUMU VĒSTURE GROZĪJUMU PIETEIKUMI TEHNISKO NOTEIKUMU VERSIJAS	
Sistēmas referance: 10e6d37404d0d119054a3c50f3a3a335b45050210e6a2a00523a513a14b4077ba	

Attēls. Tehnisko noteikumu pieteikuma noraidījuma dati.

5.11.4 Tehnisko noteikumu pievienošana būvniecības lietai

Ja TN tika pieprasīti pirms būvniecības lietas izveidošanas, tad, lai pievienotu TN būvniecības lietai - pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā panelī blokā “**BŪVNICĪBA**” izvēlas apakšsadaļu “**Būvniecības lietas**”. Sameklē un atver izvēlēto būvniecības lietu, nospiežot **Būvniecības lietu sarakstā** uz ieraksta vai atverot jaunā cilnē, nospiežot uz ikonas .

Būvniecības lietā pārslēdzas uz šķirkli “**Tehniskie noteikumi**” un nospiež uz **<+ PIEVIENOT ESOŠOS TEHNISKOS NOTEIKUMUS>**.



Attēls. Esošu tehnisko noteikumu pievienošana.

Izvēlas no saraksta TN, atbilstošus jūsu būvniecības lietai, nospiežot uz plusiņa ikonas .

AKTUĀLIE DATI DOKUMENTI PERSONAS DOKUMENTU SASKAŅOJUMI TEHNISKE NOTEIKUMI BŪVPROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI PAZIŅOJUMI							
IZVĒLĒTIE TEHNISKE NOTEIKUMI							
APSTIPRINĀT							
Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments	
26481	Sagatave	"Jaunstrautiņi", Sudarbe, Vectilžas pag., Balvu nov., LV-4562 (38900010034)	AS Sadales tīkls TNI	-	-	-	⊕
TEHNISKE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM							
Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments	
▶ 26809	Reģistrēts	Ostratu iela 27, Vilaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010002001)	Latvijas valsts meži TNI	-	-	-	⊕
▶ 26659	Sagatave			-	-	-	⊕

Attēls. Esošo tehnisko noteikumu izvēle un pievienošana.

Pārbauda, vai tiem nav beidzies derīguma termiņš, un nospiež uz plus ikonas labajā pusē, lai pievienotu TN.

Katrs TNI savu standarta TN derīguma termiņu norāda savā profila formā.

Kad visi izvēlētie TN ir pievienoti, nospiež pogu <Apstiprināt>.

Ja būs izvēlēti vieni vai vairāki TN, kuru norādītie kadastra objekti nesakrīt ar būvniecības lietas kadastra objektiem, tad sistēma atrādīs informatīvu brīdinājumu ar iespēju turpināt pievienošana, kā arī, tiem TN tiek atrādīta informatīva ikona, ka tehniskie noteikumi nesatur būvniecības lietas kadastra objektus.

IZVĒLĒTIE TEHNISKE NOTEIKUMI							
APSTIPRINĀT							
Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments	
19013	Reģistrēts	Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050 (01000060098001)	AS Sadales tīkls TNI	-	-	-	⊕
19015	Reģistrēts	Lielā iela 39, Jelgava, LV-3001 (09000030089)	AS Sadales tīkls TNI	-	-	-	⊕

Attēls. Izvēlētie tehniskie noteikumi un ikonas pie tiem.

Ārpus būvniecības lietas pieprasītos TN būvniecības lietai var pievienot tikai vienu reizi.

Tehniskos noteikumus var izņemt no izvēlēto saraksta, nospiežot uz mīnus zīmes  ikonas.

5.11.5 Tehnisko noteikumu grozījumu pieteikuma iesniegšana

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var iesniegt izskatīšanai tehnisko noteikumu grozījumu pieteikumu, lai informētu TNI, ka vēlas saņemt jaunu tehnisko noteikumu versiju.

Atverot tehnisko noteikumu pieprasījumu statusā “**Apstiprināts**” (attiecas arī uz Tehnisko noteikumu pieprasījumiem bez būvniecības lietas), var izveidot jaunu pieprasījumu tehnisko noteikumu grozījumiem, nospiežot pogu <Precizējuma iesniegumi>, kas atrodas formas lejas daļā zem datu bloka “**Saņemtie tehniskie noteikumi**”.

Saņemtie tehniskie noteikumi
Dokumenta numurs
Apstiprināšanas datums
Derīguma termiņš
Turpmākas darbības

BIS-BV-6.4-2024-83
12.11.2024
13.02.2025
☐ Noteikumi nav nepieciešami
☐ Organizācija piedalīsies projekta saskaņošanā
☒ Būs nepieciešams atzinums par būves gatavību ekspluatācijai
[Tehniskie_noteikumi_no_Sadales_tiklēm.pdf](#)

Pielikumi
Iesniegums

☒ tehnisko_noteikumu_pieprasijums_36803.pdf 12.11.2024 16:56, 20 KB
☒ Tehniskie_noteikumi_no_Sadales_tiklēm.pdf 12.11.2024 17:03, 40 KB

NOTIKUMU VĒSTURE
PRECIZĒJUMA IESNIEGUMI
TEHNISKO NOTEIKUMU VERSIJAS

Sistēmas referenču: 91c778b4b07271de0ba732d4f516b353142374203343070f785d870319a03

Attēls. Poga <Precizējuma iesniegumi>.

Poga <Precizējuma iesniegumi> pieejama Būvniecības lietas ierosinātājam (juridiskas personas gadījumā vienpersoniski paraksttiesīgajam) vai lietotājam, kuram ir piešķirtas būvniecības lietā tiesības “Tehnisko noteikumu pieprasīšana”. Pēc pogas nospiešanas atvēršies saraksts ar izveidotajiem precizējuma iesniegumiem un iespēju izveidot jaunu.

PRECIZĒJUMA IESNIEGUMI
+ JAUNS IESNIEGUMS

☒ tehnisko_noteikumu_pieprasijums_36803.pdf 12.11.2024 16:56, 20 KB
☒ Tehniskie_noteikumi_no_Sadales_tiklēm.pdf 12.11.2024 17:03, 40 KB

Pielikumi
Iesniegums

☒ tehnisko_noteikumu_pieprasijums_36803.pdf 12.11.2024 16:56, 20 KB
☒ Tehniskie_noteikumi_no_Sadales_tiklēm.pdf 12.11.2024 17:03, 40 KB

NOTIKUMU VĒSTURE
PRECIZĒJUMA IESNIEGUMI
TEHNISKO NOTEIKUMU VERSIJAS

Attēls. Jauna precizējuma iesnieguma izveidošana.

Izveidojot jaunu grozījumu pieteikumu jāaizpilda nepieciešamo informācija pa ievades soļiem.

1. Pieprasījuma dati:

- Iesnieguma teksts – obligāts, brīvas ievades lauks;

AKTŪLIE DATI
DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SAKAŅŅŪMI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
BŪVPROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
PAZIŅŅŪMI

Tehnisko noteikumu precizējums
Iesnieguma saturs
Pieprasījuma dati
Pielikumi
Iesnieguma apskats

Iesniegums*
Tehnisko noteikumu precizējuma pieprasījums

2. Pielikumi – neobligāts; pievieno datnes;

Tehnisko noteikumu precizējums
Iesnieguma saturs
Pieprasījuma dati
Pielikumi
Iesnieguma apskats

Pielikumi
Datnes

3. Iesnieguma apskats:

- Statuss;
- Iesniegšanas datums – aizpildās automātiski pēc iesniegšanas;
- Tehnisko noteikumu izdevējs – tiek aizpildīts automātiski ar tehnisko noteikumu pieprasījumā norādīto tehnisko noteikumu izdevēju;
- Tehnisko noteikumu pieprasījuma numurs - sinhronizētais BIS2 sistēmas pieprasījuma numurs.

- Tehnisko noteikumu numurs – pēdējās aktīvās tehnisko noteikumu versijas numurs, par kuru tiek iesniegts grozījumu pieteikums;
- Saistīto tehnisko noteikumu numurs - aizpildās automātiski;
- Iesniedzējs – Iesniedzēja vārds un uzvārds;
- Iesniedzēja e-pasts;
- Iesnieguma teksts;
- Pielikumi.

Attēls. Ievades solis “Iesnieguma apskats”.

Iesniegumu statusā “**Sagatave**” var:

- Saglabāt, pieteikumam saglabājas statuss “Sagatave”;
- Iesniegt – pēc iesniegšanas sinhronizācijas process ar BIS2 un pieteikuma statusa maiņa atbilstoši uz “Iesniegšana”, “Iesniegts”, “Reģistrēts”;
- Labot pieteikuma saturu;
- Dzēst pieteikumu.

Pieteikuma numurs - tiek izveidots automātiski nākamais iesniegto dokumentu numuru secībā, nav labojams. Pēc iesniegšanas tiek mainīts uz BIS2 sistēmas numuru.

Saglabātu, iesniegtu precizējuma pieprasījumu saglabā “Precizējuma iesniegumu” sarakstā, kuru var apskatīt nospiežot pogu <**Precizējuma iesniegumi**>.

Attēls. Precizējuma iesniegums sarakstā.

Formas logā “**Precizējuma iesniegumi**”, kur atrāda sarakstu ar tehnisko noteikumu pieprasījumiem saistītajiem tehnisko noteikumu grozījumu pieteikumu. Par katru pieteikumu atrāda:

- Pieteikuma numurs;
- Iesniegšanas datums;
- Statuss;
- Saistīto tehnisko noteikumu numurs – ja iesnieguma izskatīšanas DU rezultātā tiek izsniegta jauna tehnisko noteikumu versija, tad šīs versijas numurs, citādi tukša vērtība.

Lietotājs var izveidot jaunu grozījumu pieteikumu, ja tehnisko noteikumu pieprasījumam nav cits aktīvs un neatbildēts grozījumu pieteikums statusā “Sagatave”, “Iesniegšanā”, “Iesniegts” vai “Reģistrēts”.

Pieteikuma detalizētos datus iespējams apskatīt, uzspiežot uz ieraksta vai ikonas . Atvērsies forma līdzīgi kā iesnieguma apskates solī, kur var apskatīt iesnieguma detalizētos datus.

Iesniegums
 Statuss
 Iesniegšanas datums
 Tehnisko noteikumu izdevējs
 Tehnisko noteikumu pieprasījuma numurs
 Saistīto tehnisko noteikumu numurs
 Iesniedzējs
 Iesniedzēja e-pasts

Reģistrēts
 12.11.2024
 AS Sadales tīkls TNI
 BIS-BV-6.18-2024-406
 BIS-BV-6.4-2024-83
 Pēteris_20 Arhitekts_20
 peteris20.paraudzins20@gmail.com

Pieprasījuma dati
 Iesniegums

Tehnisko noteikumu precizējuma pieprasījums

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Grozījuma pieprasījuma iesnieguma apskats.

Atverot tehnisko noteikumu pieprasījumu sarakstu (sadaļa “TN bez lietām” vai konkrētas būvniecības lietas sadaļu “Tehniskie noteikumi”), redzēs vizuālu zīmi, ja pieprasījumam ir saistīts tehnisko noteikumu grozījumu pieteikums statusā “Iesniegšanā”, “Iesniegts”, “Reģistrēts”.

- Ar kursoru uzbraucot uz zīmes, lietotājs redz skaidrojumu “Pieprasījumā ir aktīvs tehnisko noteikumu grozījumu pieteikums”.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	VAIRĀK
TEHNISKIE NOTEIKUMI											
Meklēšana											
+ JAUNS PIEPRASĪJUMS											
+ PIEVIENOT ESOŠOS TEHNISKOS NOTEIKUMUS											
Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments					
BIS-BV-6.18-2024-487	Apstiprināts	Kiršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov. (80440070080), Kiršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov. (80440070080001)	LVC TNI	11.12.2024	12.06.2025	BIS-BV-6.4-2024-100					

Attēls. Grozījumu pieteikuma vizuālā zīme sarakstā.

5.11.6 Tehnisko noteikumu jaunu versiju atrādīšana

Ja Tehnisko noteikumu izdevēji, izskatot Tehnisko noteikumu grozījumu pieteikumu vai citu iemeslu dēļ, izdos jaunu versiju tehniskajiem noteikumiem, lietotājs saņems paziņojumu, ka Būvniecības lietā ir apstiprināta jauna tehnisko noteikumu versija.

Izsniegtie dokumenti	Paziņojums	Lasīts	12.11.2024.	Būvniecības lietā BIS-BL-382932-13526 ir apstiprināta jauna tehnisko noteikumu versija	12.11.2024.
Ziņojums Labdien! Informējam, ka būvniecības lietā BIS-BL-382932-13526 - "Būvniecības iesniegums ēkai IAU + Linda (04.11.2024) BA + PN" ir apstiprināta jauna tehnisko noteikumu versija. Saskaņotājs: AS Sadales tīkls TNI Tehnisko noteikumu pieprasījuma numurs: BIS-BV-6.4-2024-80 Jaunā tehnisko noteikumu versija: BIS-BV-6.4-2024-80 Iepriekšējā tehnisko noteikumu versija: BIS-BV-6.4-2024-75 Saite uz tehnisko noteikumu pieprasījumu: https://test.bis.gov.lv/bisp/lv/pathfinder/doc_head/153899 Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv					

Attēls. Paziņojums par jaunu tehnisko noteikumu versiju.

Būvniecības lietas tehnisko noteikumu pieprasījuma formā lejā blakus pogai <Precizējuma iesniegumi> ir pieejama poga <Tehnisko noteikumu versijas>, kuru nospiežot var atvērt sarakstu ar izvēlētajā pieprasījuma tehnisko noteikumu versijām.

TEHNISKO NOTEIKUMU VERSIJAS							
Dokumenta numurs	Apstiprināšanas datums	Derīguma termiņš	Turpmākās darbības	Pamatojums	Statuss	Datnes	
BIS-BV-6.4-2024-81	12.11.2024	13.02.2025	☐ Noteikumi nav nepieciešami ☒ Organizācija piedalīsies projekta saskaņošanā ☐ Būs nepieciešams atzinums par būves gatavību ekspluatācijai	Precizējuma iesniegums nr. BIS-BV-6.18-2024-405	Anulēts	Tehniskie_noteikumi_no_Sa...	
BIS-BV-6.4-2024-82	12.11.2024	13.02.2025	☐ Noteikumi nav nepieciešami ☐ Organizācija piedalīsies projekta saskaņošanā ☒ Būs nepieciešams atzinums par būves gatavību ekspluatācijai		Apstiprināts	Tehn_not_3.jpg	

ATBIRZĪTIES

Attēls. Tehnisko noteikumu versijas saraksts BL.

Par katru Tehnisko noteikumu versiju atrāda:

- Dokumenta numurs;
- Apstiprināšanas datums;
- Derīguma termiņš;
- Turpmākās darbības;
- Pamatojums –
 - ja tehniskie noteikumi izsniegti pēc grozījumu pieteikuma darba uzdevuma izpildes, tad atrāda “Grozījumu pieteikuma nr.”
 - ja tehniskie noteikumi izdoti no būvniecības lietas, atverot tehnisko noteikumu dokumentu statusā “Apstiprināts”, tad atrāda pirms jaunās versijas izveides ievadīto TNI paskaidrojumu.
- Statuss;
- Datne.

5.12 Tehniskās apsekošanas atzinumu piesaistīšana

Gatavojot tehnisko noteikumu pieprasījumu vai ieceres iesniegumu, vai būvprojekta saskaņošanas iesniegumu, var norādīt sistēmā reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu, lai nebūtu jādublē tehniskās apsekošanas atzinuma datne būvniecības lietā.

Iesniegumos pie sadaļas “**Tehniskās apsekošanas atzinumi**”, ja nepieciešams var pievienot BIS reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu, uz kura pamata tiek plānoti būvdarbi. Nospiežot pogu <**Pievienot**>, sistēma pielasa un atrāda tehniskās apsekošanas atzinumus, kas reģistrēti BIS. Atzinumus atlasa tikai uz to zemes vai būves kadastra apzīmējumu, kas tika norādīts pieprasījumā vai būvniecības lietā. Par atlasītiem *Tehniskās apsekošanas atzinumiem* redz:

- Dokumenta numuru – BISP izveidotā dokumenta numuru un iekavas iekšējā sistēmā reģistrēto dokumenta numuru);
- Būves, par kuru sastādīts atzinums, kadastra apzīmējums;
- Būves, par kuru sastādīts atzinums, adrese;
- Dokumenta datums.

TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMI

Atzī...

Numurs

Kadastra apzīmējums

Zemes kadastra apzīmējums

Adrese

Datums

☒	38 (BIS-BV-59-2022-14)	381500401200...	38150040120	Pils iela 36, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	27.04.2022
-------------------------------------	------------------------	-----------------	-------------	---	------------

PIEVENOT SARAKSTAM

AIZVĒRT

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma pievienošana.

Tehniskās apsekošanas atzinumu *sarakstā* var atzīmēt, kuru atzinumu vēlas pievienot, ieliekot ķeksi pie attiecīgā ieraksta un pievienot sarakstam.

Pēc dokumenta pievienošanas, lietotājs pieprasījumā vai iesniegumā (t.sk. iesnieguma kopskatā) par to redz:

- Dokumenta numurs;
- Būves, par kuru sastādīts atzinums, kadastra apzīmējums;
- Būves, par kuru sastādīts atzinums, adrese;
- Dokumenta datums.

TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMI

Ja nepieciešams var pievienot sistēmā reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu, uz kura pamata tiek plānoti būvdarbi

PIEVENOT

Numurs	Kadastra apzīmējums	Zemes kadastra apzīmējums	Adrese	Datums	
38 (BIS-BV-59-2022-14)	38150040120001	38150040120	Pils iela 36, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	27.04.2022	

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinumu atrādīšana iesniegumā.

Iesniedzot iesniegumu/pieprasījumu vai nododot to saskaņošanai, kur piesaistīts Tehniskās apsekošanas atzinums, sistēma veic pārbaudi, ka katra pievienotā tehniskās apsekošanas atzinuma būves kadastra apzīmējums sakrīt ar:

- Vismaz vienas pieprasījuma objektu sadaļā iekļautās būves kadastra apzīmējumu.
- Vismaz vienas pieprasījuma objektu sadaļā iekļautās telpu grupas būves kadastra apzīmējumu.
- Ja šie nosacījumi neizpildās lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu “Pieprasījumam ir pievienots tehniskās apsekošanas atzinums, kura būve nav iekļauta pieprasījuma datos”.

5.13 Vienkāršotā būvniecība

Detalizēts skaidrojums: Kāds ir BIS process dzīvokļa (telpu grupas) vienkāršotajai atjaunošanai daudzdzīvokļu ēkā?

5.14 Vienotais būves reģistrācijas process

Vienotais būves reģistrācijas procesa pakalpojums (jeb saīsinājumā **VBRP**) ir attiecināms uz tādām būvniecības iecerēm, kur zemes īpašnieks uz savas zemes būvē jaunu ēku vai inženierbūvi vai pārbūvē un atjauno esošu ēku, un

būves īpašnieks vienlaikus ir zemes īpašnieks.

Vienotā būves reģistrācijas procesa pakalpojuma ietvaros BIS sistēmā jāveic darbības:

- Būvniecības objektiem jāveic īpašnieku datu norādīšana;
- Būvprojektā jāveic “Stāvu plānu” pievienošana;
- Būvdarbu pabeigšanas iesniegumā jāveic:
 - Konstruktīvo elementu norādīšana būvniecības objektam:
 - * “Nesošās konstrukcijas, materiāls un apdare”;
 - * “Piederumi”;
 - * “Rādītāji”.
 - “Izpildmērījumu plānu” pievienošana
 - “Fotofiksācijas” pievienošana
 - VZD pieprasījumā “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” jānospiež poga “Sūtīt VZD pieprasījumu”
- Būvniecības lietā pieejama jauna sadaļa “Pakalpojumi”.

Piezīme. Vienoto būves reģistrācijas procesu ir iespējams attiecināt arī uz iepriekš (pirms 06.01.2026) iesāktām būvniecības iecerēm, izpildot atsevišķus papildnosacījumus gadījumos, kad īpašnieks būvē uz savas zemes un būvniecības iecerei vēl nav iesniegts iesniegums par būvdarbu pabeigšanu.

5.14.1 Objekta īpašumtiesību norādīšana

Publiskā portāla autorizēts lietotājs izvēlētās būvniecības lietas dokumentā var norādīt informāciju par izvēlētā būvniecības objekta īpašniekiem, ja izpildās visi šādi nosacījumi:

- Lietotājam ir tiesības veidot izvēlētā iesnieguma veidu;
- Iesnieguma veids paredz būvniecības objekta datu norādīšanu vai labošanu:
 - būvniecības ieceres iesniegums;
 - paskaidrojuma raksts (iesniegums);
 - paziņojums par būvniecību;
 - iesniegums par izmaiņām būvprojektā;
 - apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai;
 - iesnieguma par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi;
 - iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu;
 - PN nosacījumu izpildes iesniegums.
- Iesnieguma statuss ir ‘Sagatave’ vai ‘Labošanā’.
- Ja iesniegumā ir paredzēta pazīme ‘Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati’, tā ir uzstādīta.
- Būvniecības objekta atribūti atbilst vienam no scenārijiem:
 - “Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma” un izpildās visi šādi nosacījumi:
 - * Būvniecības objekta veids ir:
 - * ēka;
 - * inženierbūve;
 - * Būvniecības veids ir:
 - * jauna būvniecība;
 - * novietošana;
 - * ierīkošana;
 - “Objektu sadalīšana/apvienošana” un izpildās visi šādi nosacījumi:
 - * Būvniecības objekta veids ir:
 - * telpu grupa;
 - * ēka;
 - * inženierbūve;
 - * Būvniecības veids ir:
 - * pārbūve;
 - * restaurācija;
 - * atjaunošana;
 - * vienkāršotā pārbūve;
 - * vienkāršotā atjaunošana;
 - * ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana;

- “Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma” un izpildās visi šādi nosacījumi:
 - * Būvniecības objekta veids ir:
 - * telpu grupa;
 - * ēka;
 - * inženierbūve;
 - * Būvniecības veids ir:
 - * pārbūve;
 - * restaurācija;
 - * atjaunošana;
 - * vienkāršotā pārbūve;
 - * vienkāršotā atjaunošana;
 - * ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana;

Lietotājs iesnieguma soli ‘Būvniecības objekti’ atver būvniecības objekta detalizēto datu sadaļu un datu blokā ‘Īpašumtiesības’ obligāti norāda vienu no pazīmēm “Objekta īpašnieki sakrīt ar visu saistīto zemes vienību īpašniekiem” vai “Vēlos patstāvīgi norādīt objekta īpašniekus”.

- **Objekta īpašnieki sakrīt ar visu saistīto zemes vienību īpašniekiem** – ja tiek norādīta šī vērtība, lietotājam ir pieejama darbība ‘Pārbaudīt īpašnieku sarakstu’ ar informatīvu paskaidrojumu “Ja vismaz viens no ieceres ierosinātajiem ir viens no būves saistīto zemes vienību īpašniekiem, tiks atrādīts plānoto būves īpašnieku saraksts”.

Īpašumtiesības

Attēls. Pārbaudīt īpašnieku sarakstu.

- Izvēloties darbību ‘Pārbaudīt īpašnieku sarakstu’, sistēma:
 - Atlasa visas objektam norādītās saistītās zemes vienības.
 - Nosaka atlasīto zemes vienību aktuālos nekustamā īpašuma numurus.
 - Atlasa aktuālos īpašniekus (t.sk. tiesiskos valdītājus, bet neņemot vērā īpašniekus uz 1993.g.), kuriem pieder atlasītie nekustamie īpašumi.
 - Ja vismaz viens no būvniecības ieceres ierosinātajiem ir starp atlasītiem īpašniekiem, atrāda lietotājam sarakstu ar īpašniekiem, par katru atrādot informāciju:
 - * Juridiskai personai - nosaukums un reģistrācijas numurs;
 - * Fiziskai personai - vārds un uzvārds.
 - Citādi - ja neviens no ierosinātajiem nav starp aktuālajiem īpašniekiem, lietotājam atrāda informatīvu paziņojumu “Zemes vienību īpašnieku saraksts netiks atrādīts, jo būvniecības ierosinātais nav šo īpašnieku sarakstā”.

SAISTĪTO ZEMES VIENĪBU ĪPAŠNIEKU SARAKSTS



i Zemes vienību īpašnieku saraksts netiks atrādīts, jo būvniecības ierosinātais nav šo īpašnieku sarakstā

Atcelt

Attēls. Paziņojums par to, ka būvniecības ierosinātais nav īpašnieku sarakstā.

– Svarīgi! Dati par atlasītiem īpašniekiem netiek saglabāti pie būvniecības objekta datiem.

- **Vēlos patstāvīgi norādīt objekta īpašniekus** - lietotājs obligāti norāda vienu vai vairākus objekta plānotos īpašniekus, nospiežot pogu “Pievienot personu”

Īpašumtiesības

i Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Ievielc vai izvēlies datni(es)

☐ Nepiemērot objektam Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu

Īpašnieku norādīšana*

☐ Objekta īpašnieki sakrīt ar visu saistīto zemes vienību īpašniekiem

☒ Vēlos patstāvīgi norādīt objekta īpašniekus

Pievienot personu

Īpašnieki

Personas kods

Atcelt

Uz pamatinformāciju

Saglabāt

Nospiežot pogu “Pievienot personu”, lietotājs par īpašnieku norāda informāciju:

- Personas tips – juridiska vai fiziska persona;
 - Juridiskai personai papildus norāda:
 - * Reģistrācijas numurs;
 - * Nosaukums – pielasa automātiski no BIS datiem pēc reģistrācijas numura. Ja BIS nav reģistrēts, pielasa no UR datiem. Ja neizdevās atlasīt, atrāda kļūdu, ka norādīto organizāciju neizdevās identificēt.
 - Fiziskai personai norāda:
 - * Personas kods;
 - * Vārds;

* Uzvārds.

- Pirms norādīto datu saglabāšanas sistēma veic pārbaudi:
 - Juridiskai personai – vai ir reģistrēta BIS (pēc norādītā koda), ja nav, tad pārbauda un ielasa datus no UR (pēc norādītā koda).
 - Fiziskai personai – vai šāda persona ir reģistrēta BIS datos (pēc personas koda). Ja nav BIS datos, pārbauda PMLP (pēc personas koda). Sistēma uzskata, ka persona ir atrasta, ja BIS vai PMLP datos norādītā personas informācija (vārds un uzvārds), precīzi sakrīt.
 - Ja personu neizdevās atpazīt – datus nesaglabā un rāda kļūdas paziņojumu, ka persona ar šādiem datiem neeksistē.
- Apskatīt pievienoto personu sarakstu.

Īpašnieku norādīšana*

- ☐ Objekta īpašnieki sakrīt ar visu saistīto zemes vienību īpašniekiem
- ☒ Vēlos patstāvīgi norādīt objekta īpašniekus

Pievienot personu

Īpašnieki	Personas kods	
Andris Paraudziņš		
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIEKS"		

Atcelt

Uz pamatinformāciju

Saglabāt

Attēls. Pievienoto personu (īpašnieku)saraksts.

Par katru īpašnieku sarakstā atrāda informāciju:

- Vārds Uzvārds / Nosaukums – fiziskas personas vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums un reģistrācijas numurs;
- Fiziskai personai lietotājs var apskatīt personas kodu. Personas koda skatīšanās fakts tiek reģistrēts auditācijas datos;

Lietotājs var dzēst pievienotās personas.

- Ja būves īpašnieku saraksts tika mainīts (pievienota jauna vai dzēsta esoša persona), sistēma:
 - Nosaka objekta saistīto zemes vienību īpašnieku sarakstu
 - Atlasīto personu sarakstu salīdzina ar objektam pievienoto īpašnieku sarakstu. Ja tie sakrīt, lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu, ka objekta īpašnieku saraksts sakrīt ar saistīto zemes vienību īpašnieku sarakstu un aicinājumu uzstādīt pazīmi "Objekta īpašnieki sakrīt ar visu saistīto zemes vienību īpašniekiem". Citādi lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu, ka objekta īpašnieku saraksts nesakrīt ar saistīto zemes vienību īpašnieku sarakstu.
- **Nepiemērot objektam VBRP pakalpojumu** - pie izvēles atrāda paskaidrojošu tekstu 'Objektam netiks piemērots vienotā būves reģistrācijas procesa pakalpojums un pārbaudīta atbilstība šiem nosacījumiem.'

Būves grupa* ⓘ

2. grupa



Īpašumtiesības

📌 Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.



Ieliec vai izvēlies datni(es)

☒ Nepiemērot objektam Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu

Īpašnieku norādīšana*



Objekta īpašnieki sakrīt ar visu saistīto zemes vienību īpašniekiem



Vēlos patstāvīgi norādīt objekta īpašniekus

Atcelt

Uz pamatinformāciju

Saglabāt

Attēls. Nepiemērot objektam VBRP pakalpojumu.

- Vērtība ir pieejama labošanai tikai būvniecības lietās, kuru ieceres iesniegums (t.sk. paziņojums par būvniecību) tika iesniegts pirms VBRP procesa ieviešanas.

5.14.2 Pazīmes attēlošana par vienotā procesa piemērošanu

Publiskā portāla autorizēts lietotājs atver izvēlēto būvniecības lietu un būvniecības objektiem, kuri atbilst vienotā procesa nosacījumiem redz:

- Pazīmi, ka tas atbilst vienotam būvju reģistrācijas procesam;
- Pazīmi, ja objektam papildus ir nepieciešami, bet nav pieejami dati par stāvu plāniem un izpildmērījumiem;
- Pazīmi, ka būvvalde ir manuāli norādījusi, ka objekts netiks piemērots vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums.

Pazīme ir redzama:

- Būvniecības lietas sadaļās:
 - ‘Aktuālie dati’ – būvniecības objektu sarakstā;
 - ‘Būvprojekts’ – apakšsadaļā ‘Būves dati’;
- Būvniecības lietas dokumentu kopskatā un solī ‘Ziņas par būvniecības objektu’, ja dokumenta veids ir:
 - būvniecības ieceres iesniegums,
 - būvatļauja,
 - paskaidrojuma raksts (iesniegums),
 - paskaidrojuma raksts (lēmums),
 - paziņojums par būvniecību,
 - iesniegums par izmaiņām būvprojektā,
 - apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai,
 - iesniegums par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi,
 - iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu,
 - PN nosacījumu izpildes iesniegums,
 - akts par pieņemšanu ekspluatācijā,
 - vēsturisko datu iesniegums.

Līgumi

Apdrošināšana

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pārbaudīt pirms saskaņošanas

✓ Pārbaudīt datus

Būvniecības ierosinātāji

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrūnis	E-pasts
Andris Paraudziņš	12345678	info_andris@andrisp...

Ziņas par būvniecības objektu

Vismaz daži būvniecības lietas objekti atbilst Vienotā būvju reģistrācijas procesa nosacījumiem.

Lai nodrošinātu procesa piemērošanu, nepieciešams pievienot stāvu plānus un izpildmērījumu plānus, ēkas fotoattēlus (JPG vai tamlīdzīgā datņu formātā)

Zaļš: Būvniecības objekts atbilst Vienotā būvju reģistrācijas procesa nosacījumiem.

Dzeltenš: Būvniecības objektam papildus ir nepieciešami, bet nav pieejami dati par stāvu plāniem un izpildmērījumiem.

Pelēks: Būvniecības objektam ir uzstādīta pazīme "Nepiemērot objekti Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumam".

Vienotais process	Objekta veids	Būvniecības veids	Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Adrese
VP	(palīgēka)	būvniecība			Palīgēka	38900010038	
VP	Ēka (cita ēka)	Jauna būvniecība			Dzīvojamā ēka	38900010038	
VP	Ēka (noliktavas ēka)	Jauna būvniecība			Lauksaimni... nedzīvojamā	38900010038	

Attēls. Pazīme par atbilstību vienotajam procesam.

5.14.3 Brīdinājums par atbilstību vienotajam būves reģistrācijas procesam

Sistēma izveido un attēlo BISP atliekamo brīdinājumu ‘Būvniecības lieta atbilst vienotā procesa nosacījumiem’ ar šādu brīdinājuma tekstu: “Vismaz daži būvniecības lietas objekti atbilst Vienotā būvju reģistrācijas procesa nosacījumiem. Lai nodrošinātu procesa piemērošanu, nepieciešams pievienot stāvu plānus un izpildmērījumu plānus, ēkas fotoattēlus (JPG vai tamlīdzīgā datņu formātā).”

Būvniecības lieta: Dzīvojamās mājas jauna būvniecība

A.Paraudziņš_v1

BIS-BL-385318-13943

Būvdarbi

Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 23.12.2025 11:39

> Lietas virzība

✓ Ieceres izstrāde

✓ PN izpilde

✓ BUN izpilde

✓ Būvdarbi

⊙

Aktuālie dati

Dokumenti

Personas

Dokumentu saskaņojumi

Tehniskie noteikumi

Būvprojekts

Rēķini

Atzīnumi

Energosertifikāti

Apturēšana un pārtraukumi

Vairāk

Aktuālie dati

▼ Pamatinformācija

Būvniecības ierosinātājs

Andris Paraudziņš

Būves/telpu grupas

Vismaz daži būvniecības lietas objekti atbilst Vienotā būvju reģistrācijas procesa nosacījumiem.

Lai nodrošinātu procesa piemērošanu, nepieciešams pievienot stāvu plānus un izpildmērījumu plānus, ēkas fotoattēlus (JPG vai tamlīdzīgā datņu formātā)

Vienotais process	Objekta identifikators	Būves nosaukums	Adrese	Būves grupa	Būvniecības veids
VP	3815001008004	Dzīvojamā māja	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	2. grupa	Jauna būvniecība

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Adrese
38150010088	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Aktuālie dati” - brīdinājums un pazīme par atbilstību vienotajam procesam.

Brīdinājums tiek attēlots Būvniecības lietas aktuālo datu blokā. Brīdinājums tiek rādīts šādiem dokumentu veidiem:

- būvniecības ieceres iesniegums;
- būvatļauja;
- paskaidrojuma raksts (iesniegums);
- paskaidrojuma raksts (lēmums);
- paziņojums par būvniecību;
- iesniegums par izmaiņām būvprojektā;
- apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai;

- iesniegums par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi;
- iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu;
- PN nosacījumu izpildes iesniegums;
- akts par pieņemšanu ekspluatācijā;
- vēsturisko datu iesniegums.

Atliekamais brīdinājums 'Būvniecības lieta atbilst vienotā procesa nosacījumiem' tiek izveidots vai aktivizēts, ja būvniecības lietā vai dokumentā, kura apstrādes notikums izraisīja nosacījumu pārbaudi, vismaz vienam aktuālajam būvniecības objektam izpildās visi šādi nosacījumi:

- Objekta veids ir ēka, inženierbūve vai telpu grupa;
- Būvniecības veids nav 'lietošanas veida maiņa bez pārbūves', 'nojaukšana' vai 'konservācija';
- Būvniecības objekts nav radies apvienošanas / sadalīšanas rezultātā;
- Objektam nav uzstādīta pazīme 'Nepiemērot objektam VBRP pakalpojumu';
- Objekta saistīto zemes vienības īpašnieku sarakstu salīdzinot ar objekta īpašnieku sarakstu izpildās vismaz kāds no šādiem nosacījumiem:
 - Objektam ir uzstādīta pazīme 'Objekta īpašnieki sakrīt ar visu saistīto zemes vienību īpašniekiem';
 - Ja objekts ir ēka vai inženierbūve, saistīto zemes vienības īpašnieku saraksts precīzi sakrīt ar objekta īpašnieku sarakstu vai plānoto īpašnieku sarakstu, ja objekts nav reģistrēts vai ir tikai pirmsreģistrēts Kadastrā;
 - Ja objekts ir telpu grupa un tas ietilpst dzīvokļa īpašumā, tajā jāietilpst domājamā daļa no vismaz vienas zemes vienības.
 - Papildus nosacījumi, ka būvniecības objekts nav Kadastrā reģistrējams objekts (nav norādīts kadastra apzīmējums):
 - * Objektam nav uzstādīta pazīme 'Sezonās ēka';
 - * Objekts navnojume, kas atrodas mežā - vismaz viens no nosacījumiem neizpildās;
 - * Objekta iedalījums ir nojume;
 - * Būves grupa ir 1. grupa;
 - * Objekts atrodas meža zemē
 - * Objektam nav uzstādīta meliorācijas objekta pazīme.
- Lai paziņojumā iekļautu brīdinājumu sadaļu, papildus sistēma pārbauda nosacījumu par stāvu plāna esamību (ja nosacījums neizpildās):
 - Pirmās grupas ēkām - stāvu plāns nav nepieciešams;
 - Otrās grupas ēkām - ja būves galvenais lietošanas veids ir '1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas' un būves iedalījums ir 'Palīgēka' vai būves galvenais lietošanas veids ir "1271 Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas" - stāvu plāns nav nepieciešams;
 - citādi - būvniecības lietā eksistē būvprojekta lapas revīzija, kurai ir uzstādīta pazīme 'Satur stāvu plānu' un saistīto objektu sarakstā ir norādīts šis objekts;
 - Trešās grupas ēka - būvniecības lietā eksistē būvprojekta lapas revīzija, kurai ir uzstādīta pazīme 'Satur stāvu plānu' un saistīto objektu sarakstā ir norādīts šis objekts.
- Par izpildmērījuma esamību (ja nosacījums neizpildās):
 - Ja objekta veids ir ēka vai inženierbūve un būvniecības veids ir 'Jauna būvniecība', tas ir minēts būvniecības lietā pievienotā apstiprinātā spēkā esoša izpildmērījumā.
- Citos gadījumos izpildmērījumi nav obligāti.

Atliekamais brīdinājums 'Būvniecības lieta atbilst vienotā procesa nosacījumiem' tiek slēgts, ja būvniecības lieta maina stadiju uz 'Ekspluatācijā'.

Būves datus tiek attēlota pazīme par "Vienoto procesu" BISP:

- Aktuālajos datus pie būves;

Būvniecības lieta: Dzīvojamās mājas jauna būvniecība A.Paraudziņš_v1

BIS-BL-385318-13943 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 23.12.2025 11:39

> Lietas virzība

✓ Ieceres izstrāde ✓ PN izpilde ✓ BUN izpilde ✓ Būvdarbi

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Aktuālie dati

▼ Pamatinformācija

Būvniecības ierosinātājs

Andris Paraudziņš

Būves/telpu grupas

ⓘ Vismaz daži būvniecības lietas objekti atbilst Vienotā būvju reģistrācijas procesa nosacījumiem.
Lai nodrošinātu procesa piemērošanu, nepieciešams pievienot stāvu plānus un izpildmērījumu plānus, ēkas fotoattēlus (JPG vai tamlīdzīgā datņu formātā)

Vienotais process	Objekta identifikators	Būves nosaukums	Adrese	Būves grupa	Būvniecības veids
VP	38150010088004	Dzīvojamā māja	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	2. grupa	Jauna būvniecība

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Adrese
38150010088	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

- Vienotā procesa pazīmes atrādīšana būves datos būvprojekta sadaļā.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > BIS-BL-385318-13943 > Būvprojekts > Būves dati > Būvniecības objekti

Būvniecības lieta: Dzīvojamās mājas jauna būvniecība A.Paraudziņš_v1

BIS-BL-385318-13943 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 23.12.2025 11:39

> Lietas virzība

✓ Ieceres izstrāde ✓ PN izpilde ✓ BUN izpilde ✓ Būvdarbi

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Būvprojekts | Būvprojekta modelis | Būvprojekta modeļa apskatīšana | Būvprojekta ekspertīze | Būves dati

Būvniecības objekti | Zemes vienības | Būvniecības kārtas

Būvniecības objekti

Vienotais process	Objekta veids	Objekta identifikators	Būves nosaukums	Būves grupa	Būvniecības veids	Adrese
VP	> Ēka (cita ēka)	38150010088004	Dzīvojamā māja	2. grupa	Jauna būvniecība	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

VBRP pakalpojuma atbilstības pazīmes vizualizācijas krāsas (skaidrojumi tiek parādīti, tuvinot peles kursoru informatīvajai zīmei “i” kolonnā “Vienotais process”):

- Zaļa - ja būve atbilst VBRP nosacījumiem un tai izpildās nosacījumi par stāvu plāniem un izpildmērījumu plāniem;
- Dzeltena - ja būve atbilst VBRP nosacījumiem, bet tai neizpildās nosacījumi par stāvu plāniem un izpildmērījumu plāniem;
- Pelēka - ja būvei ir uzstādīta pazīme 'Nepiemērot objektam VBRP pakalpojumu'.

5.14.4 Stāvu plānu pievienošana

Publiskā portāla autorizēts lietotājs, kuram ir tiesības pievienot vai labot izvēlētajā būvniecības lietas būvprojekta lapu datus, atver būvniecības lietas būvprojekta sadaļu un:

- Pievienojot vai labojot būvprojekta lapu vai tās revīziju, var uzstādīt vai noņemt pazīmi ‘Satur stāvu plānu’.

Attēls. Uzstādīt pazīmi “Satur stāvu plānu”.

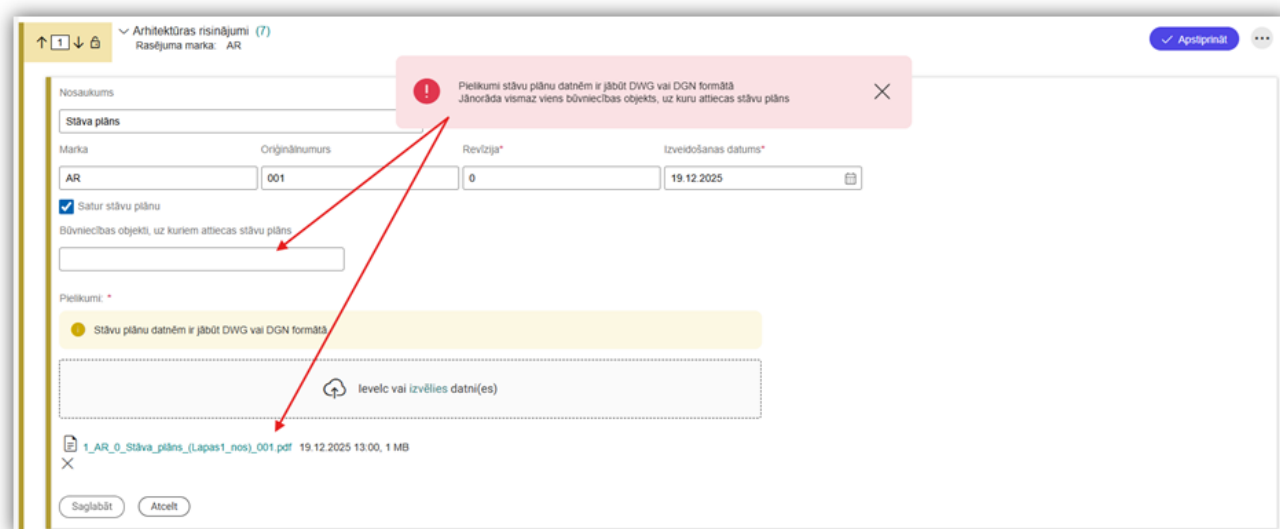
Ja pazīme tiek uzstādīta, papildus obligāti jānorāda būvniecības objektus, uz kuriem tā attiecas:

- Piedāvā būves, kurām objekta veids ir ‘Ēka’ un būvniecības veids nav ‘Nojaukšana’, ‘Konservācija’, ‘Lietošanas veida maiņa bez pārbūves’.
- Ja būvniecības objekts ir viens, to atzīmē pēc noklusējuma.
- Par katru piedāvāto būvniecības objektu atrāda informāciju:
 - Objekta veids;
 - Kadastra apzīmējums, ja tāds ir norādīts;
 - Būvniecības veids;
 - Adrese, ja ir norādīta;
 - Nosaukums, ja ir norādīts.

Attēls. Stāvu plānu norādīšana.

Pie datņu pievienošanas bloka lietotājs redz informatīvu brīdinājumu “Stāvu plānu datnēm ir jābūt DWG vai DGN formātā.”.

Saglabājot lapas datus, ja ir uzstādīta pazīme ‘Satur stāvu plānu’, sistēma pārbauda, vai pie lapas datnēm ir vismaz viena datne DWG vai DGN formātā.



Attēls. Stāvu plānu norādīšana DWG vai DGN formātā.

Apskatot būvprojekta lapas datus, lietotājs redz pazīmi ‘Satur stāvu plānu’, ja tāda ir uzstādīta. Lapas detalizētos datos redz uzskaitītas būves, kuru stāvu plānu satur lapa. Par katru atrāda informāciju:

- Objekta veids;
- Kadastra apzīmējums, ja tāds ir norādīts;
- Būvniecības veids;
- Adrese, ja ir norādīta;
- Nosaukums, ja ir norādīts.

Stāvu plāns nav nepieciešams:

- Pirmās grupas ēkām;
- Otrās grupas ēkām, ja būves galvenais lietošanas veids ir “1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas” un būves iedalījums ir “Palīgēka” vai būves galvenais lietošanas veids ir “1271 Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas”.

5.14.5 Būvdarbu pabeigšanas iesniegumā veicamās darbības

Lai tiktu piemērots būves vienotās reģistrācijas process, būvdarbu pabeigšanas iesniegumā ir veicamas darbības:

- Konstruktīvo elementu norādīšana būvniecības objektam:
 - “Nesošās konstrukcijas, materiāls un apdare”;
 - “Piederumi”;
 - “Rādītāji”.
- “Izpildmērījumu plānu” pievienošana
- “Fotofiksācijas” pievienošana
- VZD pieprasījumam “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” jānospiež poga “Sūtīt VZD pieprasījumu”

5.14.5.1 Konstruktīvo elementu norādīšana būvniecības objektam

Būvdarbu pabeigšanas iesniegumā ievades solī “Ziņas par būvniecības objektu”, atverot būvniecības objekta datus

labošanā (nospiežot ikonu “Labot konstruktīvos elementus” ) , var norādīt konstruktīvos elementus:

- Nesošās konstrukcijas;

- Materiāls un apdare;
- Piederumi;
- Rādītāji.

Attēls. Atvērt labošanā konstruktīvos elementus.

Attēls. Norādīt konstruktīvos elementus

Nesošās konstrukcijas, materiālu un apdari var norādīt šādām grupām:

- Pamati;
- Vertikālā konstrukcija;
- Starpstāvu pārsegumi;
- Jumta konstrukcija;
- Jumta segums;
- Fasādes apdares.

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Ziņas par zemi
- Būvniecības darbinieki
- Ziņas par būvniecību
- Atļauju būvdarbi
- Akribumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- VZD pieprasījumi
- Iesnieguma apraksts
- Saskatīšana

Ziņas par būvniecības objektu

Objekts Kadastro neeksistē

Pamatlīdz

Objekta nosaukums	Dzīvokļu mājās
Objekta veids	Ēka (citi ēka)
Būvniecības veids	Jauna būvniecība
Kadastri apmaiņums	30150010010011
Adrese	Račnīcas iela 1A, Vīķe, Balvu nov., LV-4503
Ēkas iedalījums	Dzīvokļu ēka
Darbu grupa	2. grupa
Galvenais ietilpšanas veids	-
Paredzētais galvenais ietilpšanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājās
Kultūras pieminekļa vai teritorija	Nē
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

Nesotās konstrukcijas, materiāls un apdare

Grupa*

Vertīgā konstrukcija X

Veids*

235 Koka veidņi, koka karkasa konstrukcijas virs 15 cm biezumā X

Pievienot sarakstam

Saraksts

Grupa	Veids
Pamat	Dzelzsbetona, betona bloki

Piederumi

Rādītāji

Atgriezt

Ielādēt datus no kadastro

Attēls. Konstruktīvo elementu norādīšanas bloki.

Piederumu datu norādīšana būvniecības objektiem būvdarbu pabeigšanas iesniegumā

Lietotājs, kuram izvēlētajā būvniecības lietā ir tiesības veidot būvdarbu pabeigšanas iesniegumu:

- paziņojums par būvdarbu pabeigšanu;
- iesniegums par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi vienkāršotā iecerē;
- apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai.

Būvdarbu pabeigšanas iesniegumā būvniecības objekta detalizētajos datos var norādīt informāciju par piederumiem, kuri atrodas objektā, lai informācija par piederumiem tiktu nodota VZD.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Būvdarbu gaita | Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Ziņas par zemi
- Būvniecības dalībnieki
- Ziņas par būvniecību
- Atbilstīgie būvdarbi
- Atrikumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- VZD pieprasījumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Ziņas par būvniecības objektu

Objekts Kadastrā neeksistē.

Pamatdati

Objekta nosaukums	Dzīvojamā māja
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids	Jauna būvniecība
Kadastra apzīmējums	38150010018011
Adrese	Baznīcas iela 1A, Viļaka, Balvu nov., LV-4583
Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
Būves grupa	2. grupa
Galvenais lietošanas veids	-
Paredztais galvenais lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas
Kultūras piemineklis vai teritorija	Nē
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

> Nesošās konstrukcijas, materiāls un apdare

Piederumi

☐ Nav piederumu

Elektroapgāde

☐ Centralizētā

☐ Autonoma

☐ Vēja

☐ Ūdens

☐ Saules

☐ Cita

Lifti

☐ Pasāžieru

☐ Kravas

☐ Cits

Lietotājs katram būvniecības objektam, kura veids ir ēka vai telpu grupa un būvniecības veids nav 'Nojaukšana' vai 'Konservācija', datu blokā 'Piederumi' norāda:

- pazīmi, ka objektā nav piederumu vai
- vienu vai vairākus atšķirīgus piederumus, izvēloties tos no klasifikatora 'Piederumi';
- katrā piederumu grupā var izvēlēties vairākas dažādas vērtības:

Citi, iepriekš neklasificēti, labiekārtojumi

- ☐ Pods/pisuārs/bidē
- ☐ Vanna/duša
- ☐ Pirts/sauna
- ☐ Baseins
- ☐ Cits

Gāzes apgāde

- ☐ Centralizētā
- ☐ Vietējā
 - ☐ Rezervuāra
 - ☐ Balona

Aukstā ūdensapgāde

- ☐ Centralizētā
- ☐ Vietējā

Karstā ūdensapgāde

- ☐ Centralizētā
- ☐ Vietējā

Attēls. Piederumi.

Apkure

☐ Centralizētā
 ☐ Centrālā (apkures katls ar cieto kurināmo, gāzi, elektrību, siltumsūknis)
 ☐ Vietējā

☐ Krāsns
 ☐ Kamīns
 ☐ Plīts
 ☐ Cita

Kondicionieris

☐ Kondicionieris

Kanalizācija

☐ Centralizētā
 ☐ Lokālā
 ☐ Individuālā (tai skaitā kanalizācijas produktu bedre)
 ☐ Lietus ūdens
 ☐ Tehnoloģiskā

Lokālās, individuālās vai tehnoloģiskās kanalizācijas ūdeņu attīrīšanas iekārta

☐ Mehāniskā
 ☐ Ķīmiskā
 ☐ Bioloģiskā

Attēls. Piederumi.

Ja būvniecības objektam ir norādīts kadastra apzīmējums un objekta veids ir 'Ēka' vai 'Telpu grupa', lietotājam ir pieejama darbība 'Ielasīt datus no Kadastra':

- Ja objektam VZD aktuālos datus nav pieejama piederumu informācija, lietotājam par to atrāda informatīvu paziņojumu.
- Sistēma formā norādītās datu bloka 'Piederumi' vērtības aizstāj ar informāciju, kura ir atrodama būves vai telpu grupas aktuālo Kadastra datu kopā.
- Lietotājs var mainīt datu blokā 'Piederumi' no Kadastra ielasītās vērtības, izņemot novecojušas vērtības – tās atrāda tikai informatīvi. Saglabājot objekta datus, novecojušas piederumu vērtības netiek saglabātas.

Ja būvniecības lietā būvniecība notiek kārtās, būves vai telpu grupas piederumi tiek norādīti dokumenta būves līmenī.

Saglabājot izmaiņas būves datus, sistēma pārbauda, ka:

- ja nav uzstādīta pazīme, ka objektā nav piederumu, tad obligāti ir jābūt norādītam vismaz vienam piederumu ierakstam;
- starp norādītajiem ierakstiem nav dublikātu;

- visiem ierakstiem vērtība ir norādīta zemākā līmeņa vērtībā;
- norādītā vērtība ir aktuāla;
- nevar vienlaicīgi būt atzīmēti piederumi un uzstādīta pazīme 'Nav piederumu'.

Ja kāda no pārbaudēm nav veiksmīga, lietotājam atrāda atbilstošu kļūdas paziņojumu.

Būves rādītāju norādīšana

Attēls. Būves rādītāju norādīšana.

Atverot būvniecības objektam labošanā konstruktīvos elementus, var norādīt papildus rādītājus.

Pie būvdarbu pabeigšanas dokumenta nodošanas saskaņošanai sistēma kontrolēs, lai būtu norādīts:

- **Telpu grupai:** telpu skaits, kopējā platība (obligāti);
- **Ēkai:** telpu grupu un telpu skaits, būvtilpums, augstums, energoefektivitāte (ja pieejams sertifikāts), ugunsdrošības pakāpe;
- **Inženierbūvei:** daļu skaits.

5.14.5.2 Izpildmērījumu plānu pievienošana

Pie nodošanas ekspluatācijā un būvdarbu pabeigšanas iesniedzamo dokumentu sarakstā ir jābūt pievienotam dokumentam "Izpildmērījumu plāns".

Attēls. Iesniedzamo dokumentu sadaļa.

Būvdarbu pabeigšanas iesniegumā ir jāveic izpildmērījumu plāna pievienošana - dokumentu pievieno, izvēloties no saraksta izpildmērījumu plānu:

Attēls. Izpildmērījumu plāna izvēle no dokumentu saraksta.

Šajā izvēles sarakstā tiek piedāvāti dokumenti, kas sagatavoti sadaļā “Būvdarbu gaita” pie ģeodēzijas dokumentiem. Būvdarbu gaitas sadaļā izpildmērījumu plāna dokumentus sagatavo pilnvarotā persona ar tiesību “Ģeodēzisko darbu veicējs”.

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Būvdarbu gaita	Vairāk
Būvdarbu žurnāls	Personas	Būvdarbu līgumi	Būvprojekts	Saskaņojumi	Konfigurācija	Materiālu konfigurācija	Dokumenti			
Dokumenti										
> Meklēšana										
Jauns dokuments										
Dokumenta nosaukums ++										
Dokumenta numurs ++										
Statuss ++										
Dokumenta datums ++										
Izpildmērījuma plāns: Izpildmērījuma plāns IAU										
97										
Iesniegts										
23.12.2025										

Attēls. Būvdarbu gaita - dokuments Izpildmērījumu plāns.

Izpildmērījuma plāni					
+ Pievienot izpildmērījuma plānu					
Nosaukums	Iesnieguma iesniegšanas datums	Iesnieguma numurs	Autors	Būvkomersants	Statuss
Izpildmērījuma plāns IAU	23.12.2025	97	G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22	Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22	Apstiprināts

Attēls. Pievienots izpildmērījumu plāns.

Svarīgi! Ja grib, lai nodošana ekspluatācijā tiktu veikta ar “Vienoto būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu”, tad nederēs pievienot šo dokumentu kā datni pie “Citi izpildmērījumu plāni”.

5.14.5.3 Fotofiksācijas pievienošana būvdarbu pabeigšanas iesniegumā

Fotofiksācijas jāpievieno, lai nodrošinātu informāciju, kas nepieciešama VZD vienotā būvju reģistrācijas pakalpojuma apstrādei.

Lietotājs, kurš izvēlētajā būvniecības lietā var veidot būvdarbu pabeigšanas iesniegumu, izveido vai labo esošu dokumentu:

- apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai;
- iesniegums par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi;
- iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu.

Lietotājs dokumenta sadaļas ‘**Dokumenti**’ datu blokā ‘**Fotofiksācija**’:

- Redz informatīvu paskaidrojumu: “Ēkas fotoattēli (piemēram, JPG un tamlīdzīgos datņu formātos), nodrošinot, ja tas tehniski iespējams, lai attēlos būtu redzamas visas ēkas fasādes. Kā sagatavot ēkas fotoattēlus, skatīt šeit: <https://www.vzd.gov.lv/lv/media/8439/download?attachment>”.

Fotofiksācija


 Ēkas fotoattēli (piemēram, JPG un tamlīdzīgos datņu formātos), nodrošinot, ja tas tehniski iespējams, lai attēlos būtu redzamas visas ēkas fasādes. Kā sagatavot ēkas fotoattēlus, skatīt šeit: <https://www.vzd.gov.lv/lv/media/8439/download?attachment>.

+ Pievienot datnes

Būvniecības objekti	Datne
Nav ierakstu	

- Lietotājs pievieno datni ar attēlu. Sistēma kontrolē, ka datnes izmērs nevar būt lielāks par 5 Mb.

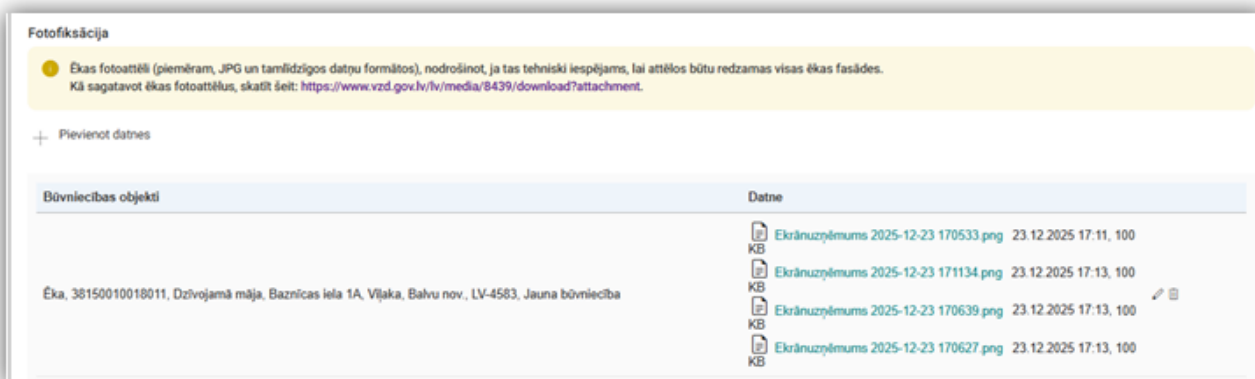
Katrai datnei, ja nepieciešams, var norādīt būvniecības objektus, uz kuriem tā attiecas. Par katru objektu atrāda informāciju:

- Objekta veids;
- Kadastra apzīmējums, ja tāds ir norādīts;
- Būvniecības veids;
- Adrese, ja ir norādīta;
- Nosaukums, ja ir norādīts.

Lietotājs, apskatot dokumenta kopskatu, datu blokā ‘Fotofiksācija’ redz sarakstu ar datnēm un tām norādīto objektu sarakstu, ja tādi tika atzīmēti pievienojot datni. Par objektu rāda informāciju:

- Objekta veids;
- Kadastra apzīmējums, ja tāds ir norādīts;
- Būvniecības veids;

- Adrese, ja ir norādīta;
- Nosaukums, ja ir norādīts.



Attēls. Pievienotās fotofiksācijas.

5.14.5.4 VZD pieprasījumi pie būvdarbu pabeigšanas, nodošanas ekspluatācijā

Būvdarbu pabeigšanas dokumentā, soli “VZD pieprasījumi” ir redzams VZD pieprasījums ar veidu - Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums.

Lietotājam ir jānorāda VZD rēķina saņēmējs (nospiežot rediģēšanas ikonu):

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvniecības dalībnieki

Ziņas par būvniecību

Atkritumu apsaimniekošana

Dokumenti saraksts

VZD pieprasījumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

Rēķina un materiālu saņēmējs*

Andris Paraudziņš

Atcelt

Saglabāt

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
38150010088004	Baznīcas iela 35, Vijaka, Balvu nov., LV-4583	Tehniskie rādītāji (VZD)	gaida apstiprinājumu	
38150010088004	Baznīcas iela 35, Vijaka, Balvu nov., LV-4583	Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums	gaida apstiprinājumu	

☒ Esmu iepazinies ar VZD pasūtījuma izpildes nosacījumiem.*

Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi.

Attēls. Norādīt rēķina saņēmēju.

Ja pie pakalpojuma tiek attēlota sarkana pazīme, tas nozīmē, ka vēl trūkst daži dati un jāpievieno nepieciešamie dokumenti - tuvinot peles kursoru, tiek parādīta informācija, kuru dokumentu pietrūkst:

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums ✓

Būvniecības ierosinātāji ✓

Ziņas par būvniecības objektu ✓

Ziņas par zemi ✓

Būvniecības dalībnieki ✓

Ziņas par būvniecību ✓

Atliktie būvdarbi ✓

Atkritumu apsaimniekošana ✓

Dokumentu saraksts ✓

VZD pieprasījumi ✓

Iesnieguma apskats ✓

Saskaņošana ✓

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

Rēķina un materiālu saņēmējs*

Andris Paraudziņš

Atcelt Saglabāt

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
38150010088004	Baznīcas iela 35, Vilaka, Balvu nov., LV-4583	Tehniskie rādītāji (VZD)	gaida apstiprinājumu	
38150010088004	Baznīcas iela 35, Vilaka, Balvu nov., LV-4583	Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums	gaida apstiprinājumu	

Nepieciešams pievienot izpildmērījuma plānu būvniecības objektiem 38150010088004

Nepieciešams pievienot fotofiksāciju būvniecības objektiem 38150010088004

✓ Esmu iepazīstināts ar VZD pasūtījuma izpildes nosacījumiem.*

Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi.

Attēls. Informācija par trūkstošajiem dokumentiem.

Iesnieguma saturs

Iesniegums ✓

Būvniecības ierosinātāji ✓

Ziņas par būvniecības objektu ✓

Ziņas par zemi ✓

Būvniecības dalībnieki ✓

Ziņas par būvniecību ✓

Atliktie būvdarbi ✓

Atkritumu apsaimniekošana ✓

Dokumentu saraksts ✓

VZD pieprasījumi ✓

Iesnieguma apskats ✓

Saskaņošana ✓

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

● Iesniegts šis dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti dati apstiprināšanai VZD par zemāk norādītajām būvēm.

● Lai reģistrētu šo iesniegumu, nepieciešams iesniegt pieprasījumu "Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums" un veikt pakalpojuma rēķina apmaksu.

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
38150010018011	Baznīcas iela 1A, Vilaka, Balvu nov., LV-4583	Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums	gaida apstiprinājumu	
38150010018011	Baznīcas iela 1A, Vilaka, Balvu nov., LV-4583	Tehniskie rādītāji (VZD)	gaida apstiprinājumu	

✓ Esmu iepazīstināts ar VZD pasūtījuma izpildes nosacījumiem.*

Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi.

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Informācija par trūkstošo dokumentu.

Iesnieguma pēdējā solī "Saskaņošana" arī tiek parādīta informācija par trūkstošajiem dokumentiem:

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi Būvprojekts Rēķini Atzinumi Energosertifikāti Apturēšana un pārtraukumi Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums ✓

Būvniecības ierosinātāji ✓

Ziņas par būvniecības objektu ✓

Ziņas par zemi ✓

Būvniecības dalībnieki ✓

Ziņas par būvniecību ✓

Atliktie būvdarbi ✓

Atkritumu apsaimniekošana ✓

Dokumentu saraksts ✓

VZD pieprasījumi ✓

Iesnieguma apskats ✓

Saskaņošana ✓

● Lai nodotu dokumentu saskaņošanai, nepieciešams salabot šādas kļūdas

! Solī VZD pieprasījumi ir nepilnīgi dati par izveidojamajiem pieprasījumiem. Nepieciešams pievienot izpildmērījuma plānu būvniecības objektiem 38150010088004

Attēls. Iesnieguma solis "Saskaņošana".

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums
Būvniecības ierosinātāji
Ziņas par būvniecības objektu
Ziņas par zemi
Būvniecības dalībnieki
Ziņas par būvniecību
Atliktie būvdarbi
Atkritumu apsaimniekošana
Dokumentu saraksts
VZD pieprasījumi
Iesnieguma apskats
Saskaņošana

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VZD par zemāk norādītajām būvēm.

Lai reģistrētu šo iesniegumu, nepieciešams iesniegt pieprasījumu "Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums" un veikt pakalpojuma rēķina apmaksu.

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
38150010088004	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Tehniskie rādītāji (VZD)	gaida apstiprinājumu	
38150010088004	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums	gaida apstiprinājumu	

Esmu iepazinies ar VZD pasūtījuma izpildes nosacījumiem.*
Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi.

< Atpakaļ
Tālāk >

Attēls. Pievienoti visi dokumenti.

Vienotā VZD rēķina pieprasīšana

Ja iesniegums aizpildīts pilnīgi, iesnieguma beidzamajā solī kļūst pieejama poga “Sūtīt VZD pieprasījumu”.

Mana darba vieta
Būvniecības lietas
BIS-BL-385318-13943
Dokumenti
Apliecinājums par ēkas...

Būvniecības lieta: Dzīvojamās mājas jauna būvniecība
A.Paraudziņš_v1
BIS-BL-385318-13943
Būvdarbi
Mācību būvvalde
Jauna būvniecība
23.12.2025 11:39

> Lietas virzība
✓ Ieceres izstrāde
✓ PN izpilde
✓ BUN izpilde
✓ Būvdarbi

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesnieguma apskats
Iesniedgt

Iesniegums
Atbilde
Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt
☒ Publiskajā portālā
> Citi veidi

Sūtīt VZD pieprasījumu

Attēls. Sūtīt VZD pieprasījumu.

Nospiežot šo pogu, iesniegums statuss tiek nomainīts uz “VZD rēķina pieprasīšana”.

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Apturēšana un pārtraukumi	Vairāk
Dokumenti										
> Meklēšana										
Jauns dokuments										
Dokumenta nosaukums ++	Organizācija	Dokumenta numurs ++	Statuss ++	Dokumenta datums +	Datne					
Būvniecības iesniegums ēkai	Mācību būvvalde	BIS-BV-1.1-2025-288	Akceptēts	23.12.2025						
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums	Mācību būvvalde	BIS-BV-2025-121	Apstiprināts	23.12.2025						
Būvatļauja (ēkām)	Mācību būvvalde	BIS-BV-4.1-2025-215	B							
Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu	Mācību būvvalde	4706	VZD rēķina pieprasīšana	23.12.2025						

Vienotā pakalpojuma procesa izsekošanai Būvniecības lietā pieejama sadaļa “Pakalpojumi”.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Būvdarbu gaita | Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesnieguma apskats

Objekts Kadastrā neeksistē.

Iesnieguma numurs: 4706
 Iesnieguma statuss: VZO rēķina pieprasīšana
 Iesnieguma iesniegšanas datums: 23.12.2025
 Iesniedzotājs: Jānis Paraudziņš
 Iesniedzēja e-pasts: janis.p@gmail.com

Iesniegums
 Būvvalsts: 23.12.2025 - BIS-BV-4.1-2025-215 - Būvvalsts (ēkām)
 Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati: Jā

Būvniecības ierosinātāji

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Jānis Paraudziņš	26111111	janis.paraudzins@gmail.com

Ziņas par būvniecības objektu

Vismaz daži būvniecības lietas objekti atbilst Vienotā būvju reģistrācijas procesa nosacījumiem. Lai nodrošinātu procesa piemērošanu, nepieciešams pievienot stāvu plānus un izpildmērījumu plānus, ēkas fotoattēlus (JPG vai tamlīdzīgā datņu formātā)

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastrā aprīkojuma / Objekta identifikators / Medicīniskās objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta
VP - Ēka (cita ēka)	Jauna būvniecība	38150010018011		Baznīcas iela 1A, Vīlaka, Balvu nov., LV-4503	

Attēls. Atvērt sadaļu "Pakalpojumi".

5.14.6 Vienotā būves reģistrācijas procesa pakalpojuma statusa atrāšanās

Būvniecības lietā ir pieejama sadaļa "Pakalpojumi", kurā ir redzama detalizēta informācija par vienoto būves reģistrācijas procesa pakalpojumu, cik tālu izpildīts.

BIS-BL-385062-13870 - Nodrošana ekspluatācijā - Mācību būvvalde - Jauna būvniecība - 05.12.2025 15:04

> Lietas virzība

✓ Ieceres izstrāde ✓ BUN izpilde ✓ Būvdarbi VZO

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Aktuālie dati

▼ Pamatinformācija

Būvniecības ierosinātājs
 Jānis Bērziņš

Būves/telpu grupas

Vismaz daži būvniecības lietas objekti atbilst Vienotā būvju reģistrācijas procesa nosacījumiem. Lai nodrošinātu procesa piemērošanu, nepieciešams pievienot stāvu plānus un izpildmērījumu plānus, ēkas fotoattēlus (JPG vai tamlīdzīgā datņu formātā)

Būvdarbu gaita
 Lietas pilnvaras/deleģējumi
 Paziņojumi
 Trešo pušu saskaņojumi
Pakalpojumi

Attēls. Atvērt sadaļu "Pakalpojumi".

Sadaļa 'Vienotais pakalpojums' ir redzama visiem būvniecības dalībniekiem, kuriem ir iespēja atvērt būvniecības lietu.

Ja būvniecības lieta notiek kārtās un tās tiek nodotas ekspluatācijā atsevišķi, sadaļā var būt informācija par vairākiem VBRP pakalpojumiem.

BIS-BL-385062-13870 · **Nodošana ekspluatācijā** · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 05.12.2025 15:04

> Lietas virzība ☒ Ieceres izstrāde ☒ BUN izpilde ☒ **Būvdarbi** ☐ VZD ☐

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | **Pakalpojumi** | Vairāk

Vienotais pakalpojums

Pakalpojuma Nr.	Komentārs	Datums	Statuss	Objektu skaits
BIS-BV.60.7-2025-18	-	27.12.2025.	Reģistrācija Kadastrā	1

Attēls. Sadaļa “Pakalpojumi”.

Uzklikšķinot uz ieraksta rindas, tiek atvērta detalizēta informācija par pakalpojumu.

BIS-BL-385062-13870 · **Nodošana ekspluatācijā** · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 05.12.2025 15:04

> Lietas virzība ☒ Ieceres izstrāde ☒ BUN izpilde ☒ **Būvdarbi** ☐ VZD ☐

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | **Pakalpojumi** | Vairāk

Vienotais pakalpojums

BIS-BV.60.7-2025-18

> Pakalpojuma virzība ☒ Rēķina pieprasīšana ☒ Apmaksa ☒ Izskatīšana būvvaldē ☒ **Izskatīšana VZD** ☒ Izskatīšana ZG ☐

Pakalpojuma objekti

80520040152017 - Dzīvojamā māja - Lašu iela 31-Lašu iela 31, Carnikava, Siguldas nov., Carnikava, Siguldas nov.

> Objekta virzība ☒ Izskatīšana būvvaldē ☒ **Izskatīšana VZD** ☒ Izskatīšana ZG ☐

« Atgriezties uz sarakstu

Par VBRP pakalpojumu, lietotājs redz informāciju:

- VBRP pakalpojuma numurs;
- Pakalpojuma izpildes notikumi ar datumiem. Iespējamie izpildes notikumi ir:
 - Rēķina saņemšana (rēķina pieprasīšanas datums, rēķina saņemšanas datums);
 - Gaida rēķina apmaksu (rēķina apmaksas datums);
 - Gaida lēmumu (iesniegšanas datums, lēmuma datums);
 - Reģistrācija Kadastrā (nosūtīšanas uz Kadastru datums, apstrādes pabeigšanas datums);
 - Reģistrācija Zemesgrāmatā (nosūtīšanas uz Zemesgrāmatu datums, lēmuma pieņemšanas datums).
- VBRP pakalpojuma objektu saraksts. Par katru objektu atrāda informāciju:
 - Kadastra apzīmējums;
 - Adrese, ja ir zināma;
 - Būvniecības veids;
 - Objekta apstrādes notikumi ar datumiem. Iespējamie izpildes notikumi ir:
 - * Izskatīšana būvvaldē;
 - * Reģistrācija Kadastrā;
 - * Reģistrācija Zemesgrāmatā.

Lietotājs var veikt darbības:

- pāriet uz rēķinu sadaļu, kurā pēc noklusējuma atlasa izvēlētā pakalpojuma rēķinu.
- apskatīt VBRP pakalpojuma apstrādes statusu vēsturi.
- apskatīt VBRP pakalpojuma izvēlētā objekta apstrādes statusu vēsturi.

Ja būvniecības lietā ir aktīvs VBRP pakalpojums, lietotājs būvniecības lietas progresā joslā par to redz īpašu atzīmi ar iespēju no tās pāriet uz sadaļu ‘Vienotais pakalpojums’.

5.14.7 Būvdarbu pabeigšana – pozitīvs rezultāts VBRP pakalpojuma ietvaros

Ja VBRP statuss ir **“Gaida pazīmi par būvdarbu pabeigšanu”** un:

- Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu tiek **reģistrēts** vai

- Apliecinājums par gatavību ekspluatācijai / Iesniegums par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi tiek **apstiprināts**,

Sistēma:

- Nosūta **VZD apstrādes atjaunošanas pazīmi**;
- Nodod **saistītos dokumentus un būvniecības objektu strukturētos datus VZD**;
- Maina VBRP statusu uz **“Apstrādē”**;
- Uzstāda pakalpojumam statusu **“Nodots reģistrācijai Kadastrā”**;
- Izveido **paziņojumu par statusa maiņu**, ja ir aktīva pierakstīšanās.

5.14.8 Būvdarbu pabeigšana – negatīvs rezultāts VBRP pakalpojuma ietvaros

Ja VBRP statuss ir **“Gaida pazīmi par būvdarbu pabeigšanu”** un saistītais iesniegums (Apliecinājums par gatavību ekspluatācijai vai Iesniegums par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi) tiek **noraidīts**, sistēma:

- Nosūta VZD **apstrādes pārtraukšanas pazīmi**.
- Maina VBRP statusu uz **“Pārtraukts”** un pakalpojuma statusu uz **“Noraidīts”**.
- Izveido **paziņojumu par statusa maiņu**, ja ir aktīva pierakstīšanās.
 - Ja eksistē aktīva pierakstīšanās uz pakalpojuma statusa izmaiņām, tiek izveidots paziņojums par pakalpojuma statusa maiņu.

Ja būvvalde noraidīs būvdarbu pabeigšanu, tad VZD veiks **VBRP pakalpojuma atmaksu**.

- Atkārtoti iesniedzot būvdarbu pabeigšanu, būs atkal jāpieprasa VZD rēķins un jāveic apmaksa.

5.14.9 Būvdarbu pabeigšana – gaidīt uz klientu VBRP pakalpojuma ietvaros

Sistēma veic apstrādi pieprasījumam ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, ja saistītam iesniegumam tika pieprasīta papildus informācija.

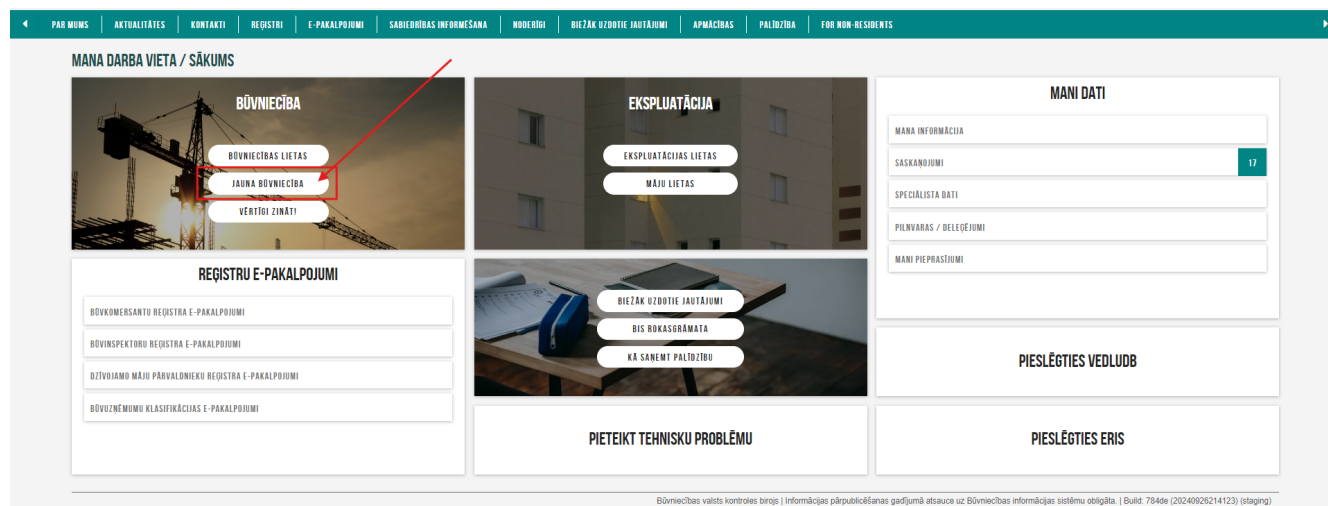
Ja VBRP saistītajam iesniegumam bija statuss “Trūkst informācija” un tas tika papildināts un atkārtoti iesniegts BISP, tad, sinhronizējot uz BIS2, VBRP pieprasījuma dati tiek atjaunoti esošā pieprasījuma ietvaros (jauns pieprasījums netiek veidots).

6 Būvniecības ieceres izstrāde

6.1 Jaunas būvniecības lietas izveidošana

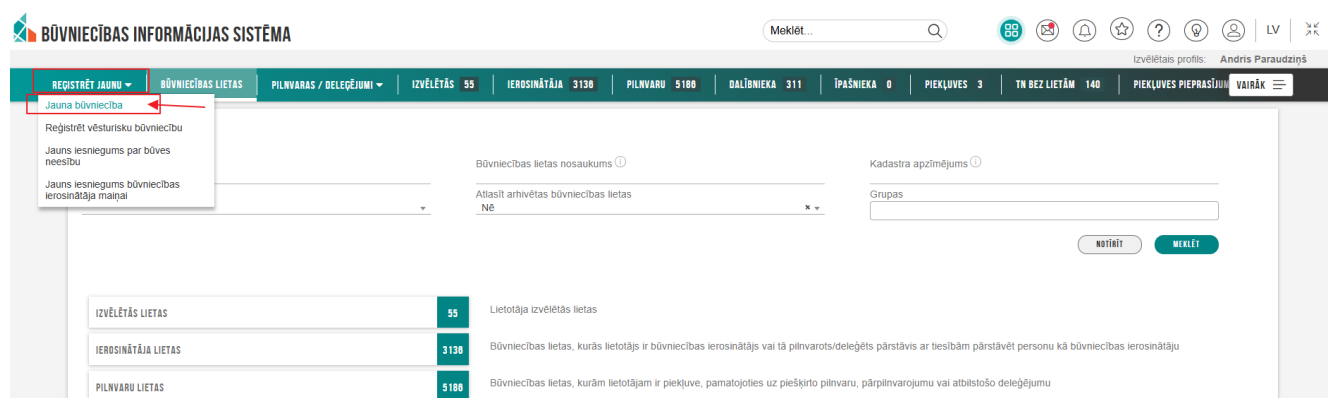
Kur un kā izvēlēties jaunu būvniecības ieceres iesniegumu?

Lai izveidotu jaunu būvniecības ieceres iesniegumu, lietotājs pēc pieslēgšanās sistēmai galvenajā panelī iet uz sadaļu “Būvniecība” un izvēlas “Jauna būvniecība”.



Attēls. Jaunas būvniecības izvēle no galvenā paneļa.

Jaunas būvniecības uzsākšana iespējama arī no navigācijas joslas, izvēloties **Reģistrēt jaunu/Jauna būvniecība**.



Attēls. Jaunas būvniecības izvēle no navigācijas joslas.

Lietotājs var izvēlēties sev nepieciešamo būvniecības ieceres iesnieguma veidu no sistēmas piedāvātā saraksta.

REGISTRĒT JAUNU ▾ BŪVNICĪBAS LIETAS PILNVARAS / DELEGĒJUMI ▾ IZVĒLĒTĀS 55 IEROSINĀTĀJA 3136 PILNVARU 5186 DALĪBNIEKA 311 ĪPAŠNIEKA 0 PIEKĻUVES 3 TN BEZ LIETĀM 140 PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI PIEKĻUVES LĒ

BŪVNICĪBAS LIETAS / JAUNA BŪVNICĪBA

▼ BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS

Būvniecības iesniegums ēkai

Būvniecības iesniegums inženierbūvei

Būvniecības iesniegums hidrotehniskai un meliorācijas būvei

Būvniecības iesniegums autoceļam un ielai

Būvniecības iesniegums elektronisko sakaru tīklam

Būvniecības iesniegums dzelzceļa infrastruktūras objektam

Būvniecības iesniegums ar radiācijas drošību saistītai būvei ⓘ

▼ PASKAIDROJUMA RAKSTS

Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums)

Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums)

Paskaidrojuma raksts inženierbūvei (iesniegums)

Paskaidrojuma raksts hidrotehniskai un meliorācijas būvei (iesniegums)

Paskaidrojuma raksts autoceļu objektam (iesniegums)

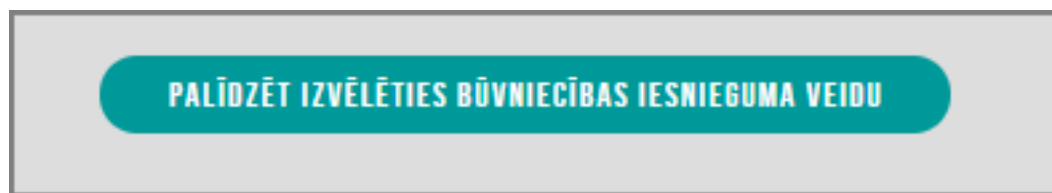
Paskaidrojuma raksts dzelzceļa objekta būvniecībai (iesniegums)

▼ PAZIŅOJUMS

Paziņojums par būvniecību ⓘ

Attēls. Ieceres veidi.

Ja lietotājs nezina, kurš no sistēmas piedāvātajiem būvniecības ieceres iesniegumu veidiem būtu piemērotākais, tad lietotājam ir iespēja izmantot vedņa palīdzību, nospiežot uz **<Palīdzēt izvēlēties būvniecības iesnieguma veidu>**. **SADAĻA ŠOBRĪD NAV PIEEJAMA!!**



Sistēma atrādīs vairākus jautājumus, un lietotājam jāsniedz viena atbilde uz katru no tiem.

Pieejami paskaidrojumi par katru iespējamo atbildi, nospiežot uz informatīvās ikonas ⓘ.

BŪVNICĪBAS IECERES VEIDA IZVĒLE ✕

Ar kādu būves veidu ir saistīts process?

☒ Ēka ⓘ

Ēkas ir atsevišķi lietojamas apjūmtas būves, kurās var iekļūt cilvēki un kuras ir noderīgas vai paredzētas cilvēku un dzīvnieku patvērumam vai priekšmetu turēšanai. Par ēkām tiek uzskatītas arī patstāvīgi izmantojamās pazemes būves, kurās var iekļūt cilvēki un kuras ir noderīgas vai paredzētas cilvēku un dzīvnieku patvērumam vai priekšmetu turēšanai (piemēram, pazemes patvertnes, pazemes slimnīcas, pazemes tirdzniecības centri un darbnīcas, pazemes garāžas)

☐ Inženierbūve ⓘ

TĀLĀK

Attēls. Būvniecības ieceres veida izvēle ar vedņa palīdzību.

Balstoties uz lietotāja atbildēm, sistēma atrādīs rezultātu ar saiti uz atbilstošā veida ieceres aizpildīšanu. Lai palīdzētu lietotājam nepieļaut kļūdu, izvēloties nepareizu būvniecības veidu, piemēram, “vienkāršotas atjaunošanas” vietā izvēloties “atjaunošana”, tādejādi nebūs ieceres veids apliecinājums kartē vai paskaidrojuma raksts vienkāršotā kārtībā, bet būvniecības iesniegums.

JAUNA BŪVNICĪBA

Rezultāts

Nepieciešamais ieceres veids **Būvniecības iesniegums ēkām**

ATPAKĀJ

Attēls. Vedņa ieceres rezultāta atrādīšana.

6.1.1 Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu?

Būvniecības ieceres iesnieguma izveidošana pieejama no galvenā paneļa sadaļas “**Būvniecības DARBA VIETA**”, tālāk izvēloties pogu <**Jauna būvniecība**>.

Nākamajā solī izvēlas kādu no būvniecības ieceres iesnieguma veidiem, atbilstošu jūsu iecerei un būvei:

- **BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS;**
- **APLIECINĀJUMA KARTE** (Bija pieejams līdz 2022.gada martam.);
- **PASKAIDROJUMA RAKSTS;**
- **PAZIŅOJUMS PAR BŪVNICĪBU.**

Skatīt attēlu augstāk “Ieceres veidi”.

Kad iesnieguma veids ir izvēlēts – jāaizpilda iesnieguma satura dati. Sākumā atrādīs tikai pirmos četrus ievades soļus.

Būvniecības iesniegums ēkai

iesnieguma saturs iesniegums Būvniecības ierosinātāji Ziņas par būvniecības objektu Ziņas par zemi	iesniegums Būvniecības objekta nosaukums* ⓘ Tālāk ▶
---	--

Attēls. Būvniecības ieceres pirmie četri ievades soļi.

Pārējo ievades soļu atrādīšana, atkarīga no norādītā būvniecības ierosinātāja. Ja lietotājs būs ierosinātājs vai ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām sagatavot dokumentus, tad būs pieejami pārējie ievades soļi.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384525-150

Iesnieguma saturs	
Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	
Papildus informācija	
Dokumentācijas daļas	
Būvprojekta saskaņojumi	
Būvprojekta modelis	
Būvekspertīzes atzinums	
Tehnisko noteikumu izdevēji	
Atbildīgā iestāde	
Kārtas	
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Attēls. Ieceres ievades soļi.

Nospiež pogu <Tālāk>, lai pārietu uz nākamo ievades soli.

Nākamajos soļos būs pieejama arī poga <Atpakaļ>, lai var atgriezties iepriekš ievadītājā solī, ja tas ir nepieciešams.

Datu ievades princips ir atkarīgs, kas tas par ievades soli. Ir ievades soļi, kur var veidot ierakstu sarakstu, izmantojot pogu <Pievienot>, kuru izvēloties tiek atvērti datu ievades lauki. Ir arī iesnieguma ievades soļi, kur pēc noklusējuma tiek attēlota jau informācija, ir ievades soļi, kur jāizvēlas vērtība no saraksta.

6.1.1.1 Pirmais ieceres ievades solis “Iesniegums”

Sadaļā “**Iesniegums**” obligāti ievada būvniecības objekta nosaukumu, piemēram, “Dzīvojamās mājas un pirts jaunbūve Skolas iela 1”, “Centrālā ūdensvada sistēmas izbūve Ziedu ielā, Kadagā, Adažu novadā”.



Uzvirzot peles kursoru uz informācijas ikonu blakus lauka nosaukumam “**Būvniecības objekta nosaukums**”, iespējams iegūt informāciju par labo praksi kā veidot ieceres iesnieguma būvniecības objekta nosaukumu.

Nospiež pogu <Tālāk>, lai pārietu uz nākamo ievades soli.

6.1.1.2 Ievades solis “Būvniecības ierosinātāji”

Sadaļā “Būvniecības ierosinātāji” obligāti norāda vienu vai vairākus būvniecības ierosinātājus. Lai pievienotu ierosinātāju, jānospiež poga <Pievienot>, un jāizvēlas viena no opcijām:

- Būvniecības ierosinātājs/pilnvarotājs;
- Juridiska persona (ja nav saņemta pilnvara);
- Fiziska persona (ja nav saņemta pilnvara).

Attēls. Ierosinātāja norādīšana.

Ja norāda pirmo opciju, tad personu jāizvēlas no saraksta, kur būs iespējams izvēlēties personu, kura profilā lietotājs darbojas, un citas personas, ja būs saņemta pilnvara.

Norādot “Būvniecības ierosinātājs/pilnvarotājs”, lietotājs atbildīgo personu izvēlas no saraksta, kurā atrāda personas, no kurām ir saņemtas pilnvaras/deleģējumi ar tiesībām pārstāvēt būvniecības ierosinātāju. Būvniecības ierosinātājs var būt zemes vai būves īpašnieks vai, ja tāda nav, - tiesiskais valdītājs (arī publiskas personas zemes ai būves tiesiskais valdītājs) vai lietotājs, kuram ar līgumu noteiktas tiesības būvēt.

Kā piemēram, ja Andris Paraudziņš ir pilnvarojis būvkomersantu, SIA MIA, būvspeciālistu vai citu uzticības personu, tad šī pilnvarotā persona par būvniecības ierosinātāju norāda Andri Paraudziņu, nevis sevi.

Ja pilnvara vēl nav saņemta, tad jāizvēlas 2. un 3.opcija un dati jānorāda manuāli. Norādot būvniecības ierosinātāju, kura norādīšanai lietotājam nav pilnvaras/deleģējuma, tad iesniegumā papildus būvniecības ierosinātājiem iespējams norādīt tikai “Ziņas par būvniecības objektu” un “Ziņas par zemi”. Pārējās iesnieguma daļas nav pieejamas līdz brīdim, kad lietotājam BIS ir reģistrēta aktīva pilnvara vai deleģējums, kas ļauj konkrētajā lietā pārstāvēt visas būvniecības ierosinātāju sarakstā norādītās personas.

Pēc katras vērtības norādīšanas pievieno to sarakstam, nospiežot pogu <Saglabāt>. Pievienoto ierosinātāju vai vairākus ierosinātājus atradīs sarakstā.

Būvniecības ierosinātāji ⓘ

Attēls. Būvniecības ierosinātāju saraksts

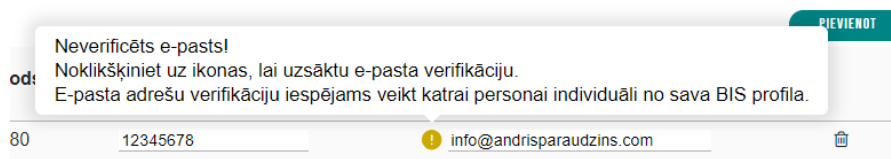
Pārliecinieties, lai visi kontaktinformācijas obligātie lauki būtu aizpildīti. Lūdzu, ņemt vērā, ka ir jānorāda e-pasta adrese, ko lieto konkrētā persona. Jo, pirms sūtīt paziņojumus norādītajai personai, sistēma pārbauda vai šis e-pasts ir verificēts šīs personas profilā.

Lietotājs var dzēst jau pievienotos būvniecības ierosinātājus no saraksta, nospiežot uz  miskastes ikonas, bet nevarēs izdzēst visus norādītos ierosinātājus. Vismaz vienam jāpaliek. Ja mēģinās izdzēst vienīgo palikušo ierosinātāju, izdos kļūdas paziņojumu “*Neizdevās izdzēst vienīgo būvniecības ierosinātāju lietā. Pirms dzēšanas jāpievieno jaunais būvniecības ierosinātājs.*”

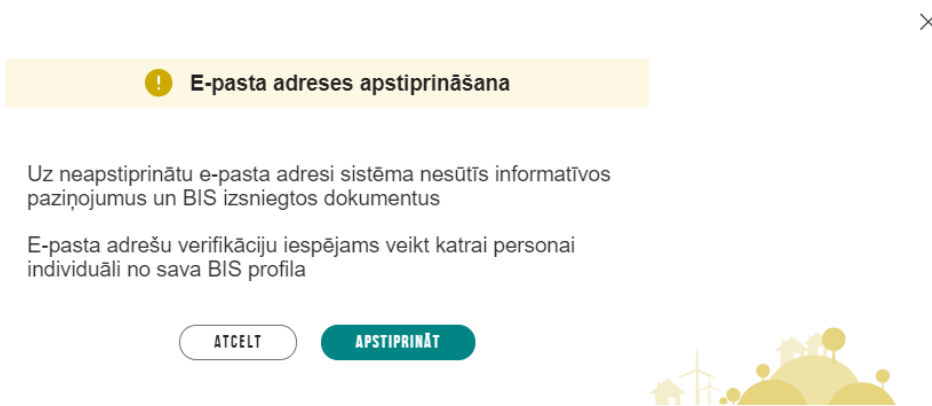
Pie pievienoto personu e-pasta adresēm redz vizuālu indikatoru (sarkans vai zaļš aplītis), kurš atspoguļo to, ka e-pasta adrese ir vai nav verificēta.

Virzot datorpeles kursoru uz indikatora ikonas pie kolonnas “E-pasta adrese”, redz informatīvu tekstu:

- Zaļa indikatora ikona jeb verificēts e-pasts – attēlo paziņojumu “Verificēta e-pasta adrese. Tiek saņemti informatīvie paziņojumi un BIS izsniegtie dokumenti.”;
- Indikatora ikona jeb neverificēts e-pasts – attēlo paziņojumu “Neverificēta e-pasts! Noklikšķiniet uz ikonas, lai uzsāktu e-pasta verifikāciju. E-pasta adresu verifikāciju iespējams veikt katrai personai individuāli no sava BIS konta.”. Noklikšķinot uz ikonas tiek atvērts logs e-pasta verifikācijas uzsākšanai (sk. “Brīdinājums par neverificētu profila e-pasta adresi”).



Pēc tam, kad lietotājs ir noklikšķinājis uz ikonas, atveras logs:



Kur ir iespējamās darbības:

- <Atcelt> - tiek atcelta e-pasta verifikācijas uzsākšanas procedūra;
- <Apstiprināt> - uz lietotāja norādīto e-pastu tiek izsūtīta verifikācijas saite. Par e-pasta verifikācijas saites apstrādi skatīt nodaļu “E-pasta verificēšanas saites apstrāde”.

Kad dati ir aizpildīti, pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

6.1.1.3 Ievades solis “Ziņas par būvniecības objektu”

Detalizēts skaidrojums: Ēku būvnoteikumu izmaiņas

Sadaļā “Ziņas par būvniecības objektu” jānospiež poga <Pievienot>, lai pievienotu būvniecības objekta pamatdatus.

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Adrese	PIEVENOT
Nav ierakstu							

Attēls. Ievades solī “Ziņas par būvniecības objektu” jauna objekta pievienošana.

Šajā ievades solī var norādīt vienu vai vairākus būvniecības objektus, pievienojot tos sarakstam.

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Adrese	PIEVENOT
❗ Labiekārtojuma elements (karoga masts)	-				01001030001		📄 ✎ 🗑️
✅ Ēka (cita ēka)	Pārbūve	62010050012001	62015050027	Administratīva ēka		Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301	📄 ✎ 🗑️

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Soļā “Ziņas par būvniecības objektu” saraksts.

Atzīmes pie būvniecības objekta sarakstā informē vai objekts ir sagatavots un gatavs iesniegšanai  vai vēl jāpapildina tā dati .

Izvēloties pievienot jaunu būvniecības objektu, obligāti jāizvēlas turpmākais būvniecības objekta ievades scenārijs. Izvēlei pieejamie scenāriji:

- Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma;
- Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu;
- Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma;
- Objektu sadalīšana/apvienošana;
- Iekšējais inženiertīkls (koplietošanas);
- Elektronisko sakaru iekārta bez kadastra apzīmējuma;
- Labiekārtojuma elements.

Pirms pāriešanas uz nākamo soli, savu izvēli var mainīt.

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNICĪBA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA	ESOŠAIS OBJEKTS AR KADASTRA APZĪMĒJUMU	ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA	OBJEKTU SADALĪŠANA/APVIEŅOŠANA
IEKŠĒJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPLIETOŠANAS)	ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA	LABIEKĀRTOJUMA ELEMENTS	
ATCELT	SAGLABĀT PAMATINFORMĀCIJU		

Attēls. Jauna būvniecības objekta ievades scenārija izvēle.

Ja pievienos jaunu būvniecības objektu, kas vēl neeksistē, tad prasīs **obligāti iezīmēt kartē**. Šādā gadījumā atradīs informatīvo tekstu: “**Galveno zemes vienību ir iespējams izvēlēties tikai pēc būvniecības objekta iezīmēšanas kartē**”.

Scenārijs*

Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma

Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu

Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma

Objektu sadalīšana/apvienošana

Iekšējais inženiertīkls

Elektronisko sakaru iekārta bez kadastra apzīmējuma

Labiekārtojuma elements

Pamatdati

Objekta nosaukums* ⓘ

Dzīvojamā māja

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums*

Galveno zemes vienību ir iespējams izvēlēties tikai pēc būvniecības objekta iezīmēšanas kartē

Uzzīmēt kartē

Zemes vienību papildināšana

Būves ģeometriskie dati (.dxf datnes)

levelc vai izvēlies datni(es)

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

Objekta veids*

Būvnoteikumi*

Objekta iedalījums*

Atcelt

Saglabāt pamatinformāciju

Tērzētava

0

Attēls. Kad obligāti jāiezīmē kartē.

Obligāta objekta iezīmēšana kartē attiecas uz scenārijiem, kad var pievienot jaunu būvniecības objektu:

- Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma;
- Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma;
- Elektronisko sakaru iekārta bez kadastra apzīmējuma;
- Labiekārtojuma elements.

Jaunas būves gadījumā lietotājs nevarēs pats ievadīt **galvenās zemes vienības** kadastra apzīmējumu (nebūs arī pieejams zemes vienību meklētājs) – šo lauku varēs aizpildīt tikai, **izvēloties kādu no zemes vienībām** (nospiežot pogu “Uzstādīt kā galveno zemes vienību”), kas ir atlasītas pēc iezīmēšanas kartē.

Pamatzdati

Objekta nosaukums*

Dzīvojamā māja

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums*

1 Galveno zemes vienību ir iespējams izvēlēties tikai pēc būvniecības objekta iezīmēšanas kartē

[Uzzīmēt kartē](#) [Zemes vienību papildināšana](#)

Būves ģeometriskie dati (.dxf datnes)

Ievielc vai izvēlies datni(es)

Saistītās zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
38150010123	38150010123	Dārzu iela 24, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

[Uzstādīt kā galveno zemes vienību](#)

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1110 Viena dzīvokļa mājas

Objekta veids*

Ēka

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi

Objekta iedalījums*

cita ēka

[Atcelt](#) [Saglabāt pamatinformāciju](#)

Attēls. Galvenās zemes vienības uzstādīšana.

Kad pamatzdati ir ievadīti, lietotājs izvēlas darbību **<Saglabāt pamatinformāciju>** – sistēma pārbauda ievadīto informāciju:

- Vai lietotājs ir aizpildījis visus obligātos laukus;
- Vai lietotājs ir ievadījis:
 - Ja notiek būvniecība objektā ar esošu kadastra apzīmējumu, būves vai telpu grupas kadastra apzīmējumu un tas kadastra apzīmējums ir atrasts kadastra datos;
 - Ja notiek būvniecība objektā bez kadastra apzīmējuma, vai jauna būvniecība;
 - Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējumu un tas ir atrasts kadastrā, vai
 - Vēl notiek fona process – būves ģeometrisku datu datnes imports (kas, ja būs sekmīgi beidzies, uzstādīs galveno zemes vienību);
 - Ja notiek būvju vai telpu grupu apvienošana/sadalīšana – vismaz vienu būves vai telpu grupas kadastra apzīmējumu un visi ir atrasti kadastrā.
- Ja pārbaude ir neveiksmīga, lietotājs redz kļūdas tekstu pie katra ievadlauka, kas nav izturējis pārbaudi, un nevar saglabāt ievadīto informāciju.

Ja objekta pamatinformācija tika veiksmīgi pievienota:

- Lietotājam nav pieejama attiecīgā objekta sekojošo lauku rediģēšana:
 - Objekta pamatinformācija;
 - Objekta kadastra apzīmējums;
 - Būvnoteikumi;
 - Meliorācijas kadastra informācija;
 - Apvienojamo/sadalāmo objektu saraksts (ieskaitot, vai notiek objektu apvienošana vai sadalīšana, kā arī objektu pievienošanas, dzēšanas un rediģēšanas funkcionalitāte);
- Tālāk lietotājs ievada būves datus par pievienoto objektu, atkarībā no izvēlēta objekta veida.

Tālākā informācija ievade notiek atbilstoši izvēlētajam scenārijam un būvniecības veidam.

- Būve (ēka);
- Būve (inženierbūve);
- Telpu grupa;
- Iekšējais inženiertīkls (koplietošanas);

- Iekārta;
- Labiekārtojuma elements.

Lietotājam izvēlēties darbību <**Saglabāt**> sistēma pārbauda ievadīto informāciju:

- Vai lietotājs ir aizpildījis visus obligātos laukus (ja nav beidzies būves ģeometrisku datu datnes imports, galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums var nebūt ievadīts);
- Vai lietotājs nav kļūdījies datu ievadē, atbilstoši aprakstītajiem datu ievades nosacījumiem;
- Ja pārbaude ir neveiksmīga, lietotājs redz kļūdas tekstu pie katra ievadlauka, kas nav izturējies pārbaudi, un nevar saglabāt ievadīto informāciju;
- Vai objekta dati saderīgi ar būvnoteikumu, būves lietošanas veida un būves grupas kombināciju;
- Vai būves dati saderīgi ar būvnoteikumu, būves lietošanas veida, būves grupas un būves iedalījuma kombināciju;
- Pārbaude par piederību kultūras pieminekļu, pieminekļu teritorijas un aizsardzības zonu sarakstam;
- Vai nav jāuzstāda “Mazēkas” pazīme.
 - Mazēkas pazīme sistēma uzstādīta automātiski, ja:
 - * Ēkas grupa ir 1;
 - * Virszemes stāvu skaits ir 1;
 - * Pazemes stāvu skaits ir 0;
 - * Apbūves laukums nav lielāks par 25 m².
 - Mazēkas pazīmi iesniegumā attēlo pie būves veida.

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Adrese
Mazēka (cita ēka)	Pārbūve	17000400021001	17000400021	Dzīvojamā māja		Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401

Attēls. Mazēkas atrādīšana.

Lietotājam saglabājot objektu:

- No objekta pamatinformācijas un kadastra tiek iegūts visu zemes vienību saraksts, kas ir saistīts ar attiecīgo būvi, kā arī ar objektiem, kas ir norādīti kā apvienojami/sadalāmi;
- Gadījumā, ja kāda zemes vienība no šī saraksta nav pievienota būvniecības lietai, sistēma to pievieno;
- Visām ar attiecīgo objektu, un tiem objektiem, kas ir norādīti kā apvienojamie/sadalāmie, saistītajām zemes vienībām, sistēma veido norādi uz attiecīgo objektu.

Papildus pieejamās darbības:

- Lietotājs var izvēlēties darbību <**Atcelt**>, lai atceltu jebkādas izmaiņas rediģējamajā objektā vai nepievienotu jaunu.
- Lietotājs var apskatīt pievienotā objekta datus modālajā logā, kur ir redzama visa ievadītā informācija par objektu.
- Lietotājs var rediģēt objekta datus.
- Lietotājs var dzēst pievienoto objektu:
 - Ja objektam ir piesaistītas zemes vienības sadaļā “Ziņas par zemi”, dzēš arī tās zemes vienības, kas ir piesaistītas tikai dzēšamajam objektam.
 - Ja ir pievienots kaut viens objekts, lietotājam nospiežot pogu “Tālāk” un pārejot uz nākamo iesnieguma sadaļu, sadaļa “Ziņas par objektu” tiek atzīmēta ar zaļo ķeksīti kā sekmīgi aizpildīta.

Šādā pašā veidā lietotājs var pievienot vairākus objektus, ja nepieciešams. Nospiež vēlreiz pogu <**Pievienot**>, aizpilda objekta datus un atkal nospiež <**Saglabāt**>. Objektus atrāda sarakstā ar iespēju labot un dzēst, kamēr ieceres iesniegums nav nodots saskaņošanai.

Jāņem vērā! No objekta datiem ir atkarīgs, kāds būvniecības process piemērojams, jeb kādu būvniecības ieceres veidu varēs norādīt ievades solī “**Atbildīgā iestāde**”.

Kad dati par būvi ir aizpildīti, pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu <**Tālāk**>.

6.1.1.3.1 Ja būvniecības veids ir “Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma”

Objekta pamatdatos lietotājs norāda:

- **Objekta nosaukums** - obligāts teksta ievades lauks, maksimālais garums – 50 zīmes;
- **Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums** - norāda objekta atrašanās vietu laukā, kur:
 - Var ierakstīt tikai ciparus – ja ievadīti citi simboli, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Kadastra apzīmējums satur tikai ciparus”;
 - Lauka garums ir precīzi 11 cipari – ja ir ievadīts cits ciparu skaits, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Zemes vienības kadastra apzīmējuma garumam ir jābūt 11 cipariem”;
 - Ja apzīmējums nav atrasts kadastrā, lietotājs redz kļūdu: “Pēc ievadītiem parametriem nav atlasīta neviena zemes vienība!”;
 - Ja kadastra apzīmējums lietotājam nav zināms, tad ir pieejama funkcionalitāte “**Kadastra objektu meklēšana**”, nospiežot uz lupas ikonas. “**Kadastra objektu meklēšana**” logā jānorāda, pēc kādiem parametriem vēlaties meklēt:
 - * Mani kadastra objekti – tad tiks atlasīti lietotāja īpašumā esošie kadastra objekti;
 - * Adrešes;
 - * Īpašuma kadastra numura.
 - Lietotājs var uzzīmēt objektu kartē, izmantojot darbību <**Uzzīmēt kartē**>, kur lietotājam ir pieejams modālais logs, kurā lietotājs var zīmēt punktus, līnijas un daudzstūrus kartē;
 - Lietotājs var pievienot zemes vienības masveidā, izmantojot ikonu “Zemes vienību masveida pievienošana” ≡, kuru izvēloties atveras logs, kurā var norādīt vairāku zemes vienību kadastra apzīmējumus, atdalot tos ar komatu. Piemēram: 09000050150,29000050151. Pēc zemes vienību kadastra apzīmējumu pievienošanas, jāizvēlas darbība <**Saglabāt**> un tiks attēlots saraksts ar atrastajām zemes vienībām.

ZEMES VIENĪBU MASVEIDA PIEVIENOŠANA

Ievadiet zemes vienību kadastra apzīmējumus atdalītus ar **komatu**. Zemes vienības kadastra apzīmējuma garums ir 11 zīmes. Piemēram: 09000050150,29000050151

Kadastra apzīmējumi*

01000180015,01000180049

SAGLABĀT

AIZVĒRT

Attēls. Zemes vienību masveida pievienošana.

- Lietotājs var apskatīties sarakstu ar saistītajām zemes vienībām, kuras ir norādītas kā saistītas ar doto objektu sadaļā “Ziņas par zemi”, ka arī kuras atzīmētas ar punktiem, kurus šķērso līnijas un aptver daudzstūri objektu zīmējumā, un to datus no kadastra:
 - Par katru zemes vienības lietotājs redz:
 - * Kadastra apzīmējums;
 - * Kadastra numurs;
 - * Adrese.
 - Lietotājs var izvēlēties kādu no šīm zemes vienībām, izvēloties darbību <**Uzstādīt kā galveno zemes vienību**>, un tās kadastra apzīmējums tiks iekopēts laukā “Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums”;
 - Dzešot, pievienojot vai mainot objekta zīmējumu kartē, saistīto zemju saraksts mainās atbilstoši.

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums*

01001030001

UZZĪMĒT KARTĒ

Būves ģeometriskie dati (.dxf datnes)

PIEVENOT DOKUMENTU

Kadastra apzīmējums	Adrese	
01001030001	Parādes iela 3, Rīga, LV-1016	UZSTĀDĪT KĀ GALVENO ZEMES VIENĪBU
01001030193	Slimnīcas iela 6, Rīga, LV-1016	UZSTĀDĪT KĀ GALVENO ZEMES VIENĪBU
01001032037	Parādes iela 1A, Rīga, LV-1016	UZSTĀDĪT KĀ GALVENO ZEMES VIENĪBU

Attēls. Galvenās zemes vienības uzstādīšana.

- Lietotājs var augšupielādēt objekta ģeometriskos datus:
 - Lietotājs redz informācijas tekstu: “Ģeometriskā datu datnes apstrāde ir laikietilpīgs process, un kamēr tas notiek, objekta atrašanās vietas norādīšana būs atspējota. Datnes apstrādi var pārtraukt jebkurā brīdī. No datnes importētie dati aizstās zīmējumu kartē.”;
 - Lietotājs var augšupielādēt *dxf* datni, kam sistēma veic pārbaudi (Jāņem vērā, ka šādā gadījumā ieceres iesniegumu nevar nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, ja vismaz vienai būvei nav pabeigta ģeotelpisko datu apstrāde.):
 - Sistēma pārbauda, ka datnes paplašinājums ir *dxf* (citādi lietotājs redz kļūdu: “datnes paplašinājums nav *dxf*”);
 - Sistēma pārbauda, ka datnes saturs atbilst *dxf* formātam (citādi lietotājs redz kļūdu: “satur paplašinājumu kas neatbilst saturam”);
 - Ja ir notikusi datnes ielādes kļūda, lietotājs var augšupielādēt citu datni.
 - Ja augšupielādētās datnes ir *.dxf* formātā un satur objektu ģeometriskos datus, ko ir iespējams novietot uz kartes, sistēma fona procesā pēc būvniecības objekta datu saglabāšanas apstrādā datni un importē ģeometriskos saskaņā ar esošo “Ziņas par būvniecības objektu” funkcionalitāti “Būves ģeometriskie dati”;
 - Ja notiek datnes apstrāde, lauks “Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums” un iespēja uzzīmēt objektu kartē ir atspējoti;
 - Kad ģeometriskā datu imports ir veiksmīgi izpildīts, sistēma automātiski izvēlas skaitliski mazāko saistīto zemes vienības kadastra apzīmējumu kā būvniecības objekta galveno zemes vienību;
 - Kad ģeometriskā datu imports ir veiksmīgi izpildīts, visām ar attiecīgo objektu saistītajām zemes vienībām, sistēma veido norādi uz attiecīgo objektu;
 - Lietotājs var pārtraukt ģeometriskā datu importu (importa pārtraukšana dzēš datni).
- Paredzētais galvenais lietošanas veids** - obligāts lauks:
 - Lietotājs nevar turpināt ievadi, kamēr nav izvēlēts galvenais lietošanas veids;
 - Paredzēto galveno lietošanas veidu izvēlas no vērtību saraksta.
- Objekta veids** - nerediģējams lauks, kur attēlo objekta veidu atbilstoši izvēlētajam galvenajam lietošanas veidam:
 - “Būve (ēka)” (ja galvenais lietošanas veids sākas ar 1);
 - “Būve (inženierbūve)” (ja galvenais lietošanas veids sākas ar 2).
- Būvnoteikumi**:
 - Ja objekta veids ir ēka, lietotājs redz būvnoteikumus (nerediģējams lauks): “Ēku būvnoteikumi”.
 - Ja objekta veids ir inženierbūve, lietotājs izvēlas būvnoteikumus, vienus no (obligāts lauks):
 - Autoceļu un ielu būvnoteikumi;
 - Dzelzceļa būvnoteikumi;
 - Hidro tehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi;
 - Elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi;
 - Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi.
- Objekta iedalījums** - objekta iedalījumu iespējamās vērtības atkarīgas no norādītā “Objekta veida” un “Būvnoteikumiem”:
 - Ja objekta veids ir “Ēka”, tad iespējamās vērtības ir “cita ēka”, “palīgēka”, “nojume”:
 - “Palīgēka” saskaņā ar būvju klasifikāciju atbilst tipu grupai 127402;
 - “Nojume” saskaņā ar būvju klasifikāciju atbilst galvenajiem lietošanas veidiem (ar tiem) - 1230 (12300101, 12300102), 1241, 1242, 1251, 1261, 1271 (12710104, 12710108) un 1274 (12740204,

- 12740205);
- * Skatīt arī aprakstu par “Mazēkas” pazīmes uzstādīšanu sadaļā “Ievades solis” Ziņas par būvniecības objektu”.
 - Ja objekta veids ir “Telpu grupa”, tad iespējamās vērtības ir “cita ēka”;
 - Ja objekta veids ir “Inženierbūve”, tad iespējamās vērtības atkarīgas arī no norādītajiem “Būvnoteikumiem”.
 - Ja objekta veids ir ēka vai inženierbūves būvnoteikumi ir “Hidrotehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi”, lietotājs var atzīmēt “meliorācijas objekts”. Ja lietotājs to ir atzīmējis, var izvēlēties meliorācijas objekta veidu (obligāts lauks) vienu no:
 - * Aizsargdambis;
 - * Drenu sistēma;
 - * Grāvji;
 - * Liela izmēra kolektori;
 - * Poldera sūkņu stacija;
 - * Ūdensnotekas;
 - * Valsts nozīmes ūdensnotekas.

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNICĪBA BEZ KADAŠTRA APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS AR KADAŠTRA APZĪMĒJUMU

ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADAŠTRA APZĪMĒJUMA

OBJEKTU SADALĪŠANA/APVIENOŠANA

IEKŠĒJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPLIETOŠANAS)

ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADAŠTRA APZĪMĒJUMA

LABIEKĀRTOJUMA ELEMENTS

Pamatdati

Objekta nosaukums* ①

Ēka

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums*

01001030005



Būves ģeometriskie dati (.dxf datnes)

PIEVENOT DOKUMENTU

Saistītās zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
01001030005	01001030005	Lēpu iela 1A, Rīga, LV-1016

UZSTĀDĪT KĀ GALVENO ZEMES VIENĪBU

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1211 Viesnīcas un sabiedriskās ēdināšanas ēkas



Objekta veids*

Ēka

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi

Objekta iedalījums*

cita ēka

☐ Meliorācijas objekts

ATCELT

SAGLABĀT PAMATINFORMĀCIJU

Attēls. Objekta pamatinformācija “Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma”

6.1.1.3.2 Ja būvniecības veids ir “Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu”

Objekta pamatdatos lietotājs norāda:

- **Kadastra apzīmējums** - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, kur:
 - Laukā var ierakstīt tikai ciparus – ja ievadīti citi simboli, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Kadastra apzīmējums satur tikai ciparus”;
 - Lauka garums ir precīzi 14 vai 17 cipari – ja ir ievadīts cits ciparu skaits, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Objekta kadastra apzīmējuma garumam ir jābūt 14 cipariem (būvēm) vai 17 cipariem (telpu grupām)”;
 - Pirmsreģistrēta būvniecības objekta kadastra apzīmējumu norādīt ir iespējams tikai tad, ja dati no VZD ir jau saņemti BIS sistēmā. Ja būvniecības objektu neatrod BIS sistēmā, tad vēlams nogaidīt līdz divām

- dienām un atkārtoti mēģināt ievadīt datus;
- Lietotājs var meklēt kadastra objektu kartē;
- Lietotājs var meklēt kadastra objektu ar meklēšanas rīku “Kadastra objekta meklēšana”, kuru var izvēlēties izmantojot ikonu  blakus laukam;
- Sistēma pārbauda ievadīto kadastra apzīmējumu:
 - * Ja tāds nav atrasts kadastrā, lietotājs redz kļūdu: “Pēc ievadītiem parametriem nav atlasīts neviena nekustamais īpašums vai tā objekts!”;
 - * Ja tāds ir atrasts kadastrā, bet ir dzēsts, lietotājs redz brīdinājumu: “Dzēsts Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā” un dzēšanas datumu;
 - * Ja ievadītais kadastra apzīmējums ir atrasts, lietotājs redz būves vai telpu grupas pamatinformāciju no kadastra (neredīgējama):
 - ◆ Kadastra numurs;
 - ◆ Adrese;
 - ◆ Galvenais lietošanas veids (ja objekts nav telpu grupa);
 - ◆ Būves kadastra apzīmējums, kurā atrodas telpu grupa (ja objekts ir telpu grupa);
 - ◆ Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums:
 - Ja saistīto zemes vienību sarakstā ir zemes vienība, kas atbilst objekta kadastra apzīmējuma pirmajiem 11 cipariem, šo zemes vienību pieņem par galveno zemes vienību;
 - Ja saistīto zemes vienību sarakstā nav zemes vienības, kas atbilst objekta kadastra apzīmējuma pirmajiem 11 cipariem, par galveno zemes vienību pieņem zemes vienību ar skaitliski mazāko kadastra apzīmējumu no saistīto zemes vienību saraksta.
- **Objekta nosaukums** - ielasās automātiski, bet ir labojams datu ievades lauks - obligāts teksta lauks, maksimumālais garums 50 zīmes.
- Ja objekts ir būve:
 - **Paredzētais galvenais lietošanas veids** - lietotājs var mainīt galveno lietošanas veidu:
 - * Norāda objekta galveno lietošanas veidu (obligāts lauks, saskaņā ar klasifikatoru);
 - * Vērtība pēc noklusējuma ir iegūta no kadastra (ja klasifikators atļauj tādu vērtību, citādi – tukšs lauks);
 - * Ja galvenais lietošanas veids sākas ar 1, lietotājam ir pieejams lietošanas veida kalkulators.
 - Lietotājs nevar turpināt ievadi, kamēr nav izvēlēts galvenais lietošanas veids;
 - **Objekta veids** - neredīgējams datu lauks, kur attēlo informāciju:
 - * “Būve (ēka)”, ja koda pirmā zīme ir 1;
 - * “Būve (inženierbūve)”, ja koda pirmā zīme ir 2.
 - **Būvnoteikumi:**
 - * Ja objekta veids ir ēka, lietotājs redz būvnoteikumus: Ēku būvnoteikumi. Un datu lauks nav redīgējams;
 - * Ja objekta veids ir inženierbūve, datu ievades lauks ir redīgējams un obligāti aizpildāms. Lietotājs izvēlas būvnoteikumus, vienus no:
 - ◆ Autoceļu un ielu būvnoteikumi;
 - ◆ Dzelzceļa būvnoteikumi;
 - ◆ Hidrotehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi;
 - ◆ Elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi;
 - ◆ Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi.
 - * **Objekta iedalījums** - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, saskaņā ar klasifikatoru;
 - Ja objekta veids ir ēka, vai inženierbūves būvnoteikumi ir “Hidrotehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi”, lietotājs var atzīmēt “meliorācijas objekts”, un, ja lietotājs to ir atzīmējis:
 - * Lietotājs var izvēlēties meliorācijas objekta veidu, vienu no:
 - ◆ Aizsargdambis;
 - ◆ Drenu sistēma;
 - ◆ Grāvji;
 - ◆ Liela izmēra kolektori;
 - ◆ Poldera sūkņu stacija;
 - ◆ Ūdensnotekas;
 - ◆ Valsts nozīmes ūdensnotekas.
 - * Ja lietotājs ir izvēlējis meliorācijas objekta veidu, lietotājs var ierakstīt meliorācijas kadastra

- numuru (ievades lauks meklē meliorācijas kadastrā, kamēr lietotājs vada informāciju);
- * Lietotājs var meklēt meliorācijas objektu kartē saskaņā ar esošo funkcionalitāti.
- Ja objekts ir telpu grupa:
 - **Paredzētais galvenais lietošanas veids** - lietotājs var mainīt telpu grupas galveno lietošanas veidu:
 - * Norāda telpu grupas galveno lietošanas veidu (obligāts lauks, saskaņā ar klasifikatoru);
 - * Vērtība pēc noklusējuma ir iegūta no kadastra (ja klasifikators atļauj tādu vērtību, citādi – tukšs lauks);
 - **Būvnoteikumi** - lietotājs redz būvnoteikumus (neredīgējams lauks): “Ēku būvnoteikumi”;
 - **Objekta iedalījums** - lietotājs redz objekta iedalījumu (neredīgējams lauks): “Telpu grupa”.

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNICĪBA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS AR KADASTRA APZĪMĒJUMU

ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

OBJEKTU SADALĪŠANA/APVIEŅOŠANA

IEKŠĒJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPLIETOŠANAS)

ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

LABIEKĀRTOJUMA ELEMENTS

Pamatdati

Kadastra apzīmējums*

62010050012001

Kadastra numurs

62015050027

Adrese

Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301

Galvenais lietošanas veids

1220 Biroju ēkas

APRĒKINĀT

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums

62010050012

Objekta nosaukums* ⓘ

Ēka

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1220 Biroju ēkas

Objekta veids*

Ēka

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi

Objekta iedalījums*

cita ēka

☐ Meliorācijas objekts

ATCELT

SAGLABĀT PAMATINFORMĀCIJU

Attēls. Objekta pamatinformācija “Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu”

6.1.1.3.3 Ja būvniecības veids ir “Esošais objekts bez kadastra apzīmējumu”

Datu ievade notiek pēc līdzības kā aprakstīts sadaļā “Ja būvniecības veids ir “Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma”.

6.1.1.3.4 Ja būvniecības veids ir “Objektu sadalīšana/apvienošana”

Objekta pamatdatos lietotājs norāda:

- **Informācijas par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu** - lietotājs norāda darbību, vienu no (obligāts lauks):
 - Objekts radies apvienošanas rezultātā - papildus norāda vienu vai vairākus kadastra apzīmējumus telpu grupām, kuras apvienojot ir radusies telpu grupa. Visām norādītām telpu grupām jābūt no vienas būves. Telpu grupu var pievienot, izmantojot kadastra objektu meklēšanas funkcionalitāti, kurā pēc norādītiem kritērijiem atlasa telpu grupas, kuras atbilst kritērijiem: atrodas norādītajā adresē (mājas vai dzīvokļa līmenī), atrodas norādītajā īpašumā, atrodas lietotājam piederošajā īpašumā. Ja tiek mainīts objekta veids, norādītās vērtības tiek dzēstas;

- Objekts radies sadalīšanas rezultātā – papildus norāda vienu vai vairākus kadastra apzīmējumus telpu grupām, kuras sadalot ir radusies telpu grupa. Visām norādītām telpu grupām jābūt no vienas būves. Telpu grupu var pievienot, izmantojot kadastra objektu meklēšanas funkcionalitāti, kurā pēc norādītiem kritērijiem atlasa telpu grupas, kuras atbilst kritērijiem: atrodas norādītajā adresē (mājas vai dzīvokļa līmenī), atrodas norādītajā īpašumā, atrodas lietotājam piederošajā īpašumā. Ja tiek mainīts objekta veids, norādītās vērtības tiek dzēstas;
- Lietotājs redz tekstu: “Lūdzu pievienojiet visus objektus, no kuriem būvniecības laikā radīsies dotais objekts”;
- Lietotājs var pievienot sarakstam objektus:
 - Lietotājs ievada būves vai telpu grupas kadastra apzīmējumu (obligāts lauks):
 - * Laukā var ierakstīt tikai ciparus – ja ievadīti citi simboli, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Kadastra apzīmējums satur tikai ciparus”;
 - * Lauka garums ir precīzi 14 vai 17 cipari – ja ir ievadīts cits ciparu skaits, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Objekta kadastra apzīmējuma garumam ir jābūt 14 cipariem (būvēm) vai 17 cipariem (telpu grupām)”;
 - * Lietotājs var meklēt kadastra objektu kartē;
 - * Lietotājs var meklēt kadastra objektu ar speciālo meklēšanas rīku, izmantojot meklēšanas ikonu ;
 - Sistēma pārbauda ievadīto kadastra apzīmējumu:
 - * Ja tāds nav atrasts kadastrā, lietotājs redz kļūdu: “Pēc ievadītiem parametriem nav atlasīts neviena nekustamais īpašums vai tā objekts!”;
 - * Ja tāds ir atrasts kadastrā, bet ir dzēsts, lietotājs redz brīdinājumu: “Dzēsts Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā” un dzēšanas datumu;
 - * Ja ievadītais kadastra apzīmējums ir atrasts, lietotājs redz būves vai telpu grupas pamatinformāciju no kadastra (neredīgējama):
 - ◆ Objekta veids:
 - Ja objekts ir būve un kadastrā ir pieejama informācija par galveno lietošanas veidu:
 - ▲ “Būve (ēka)”, ja koda pirmā zīme ir 1;
 - ▲ “Būve (inženierbūve)”, ja koda pirmā zīme ir 2;
 - “Būve”, ja objekts ir būve un kadastrā nav pieejama informācija par galveno lietošanas veidu, vai galvenais lietošanas veids nesākas ar 1 vai 2;
 - “Telpu grupa”, ja objekts ir telpu grupa.
 - ◆ Kadastra apzīmējums - būves kadastra apzīmējums, kurā atrodas telpu grupa (ja objekts ir telpu grupa);
 - ◆ Kadastra numurs;
 - ◆ Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums:
 - Ja saistīto zemes vienību sarakstā ir zemes vienība, kas atbilst objekta kadastra apzīmējuma pirmajiem 11 cipariem, šo zemes vienību pieņem par galveno zemes vienību;
 - Ja saistīto zemes vienību sarakstā nav zemes vienības, kas atbilst objekta kadastra apzīmējuma pirmajiem 11 cipariem, par galveno zemes vienību pieņem zemes vienību ar skaitliski mazāko kadastra apzīmējumu no saistīto zemes vienību saraksta.
 - ◆ Adrese;
 - ◆ Objekta nosaukums;
 - ◆ Galvenais lietošanas veids (vai telpu grupas galvenais lietošanas veids telpu grupas gadījumā);
 - Kad ievade ir pabeigta, var pievienot vēl vienu objektu, izmantojot darbību <**Pievienot jaunu**>;
 - Sistēma pārbauda pievienoto informāciju, un nepievieno objektu, ja:
 - * Jau ir pievienota vismaz viena būve, un lietotājs pievieno telpu grupu (lietotājs redz kļūdu: “Nav iespējams apvienot vai sadalīt vienlaicīgi būves un telpu grupas”);
 - * Jau ir pievienota vismaz viena telpu grupa, un lietotājs pievieno būvi (lietotājs redz kļūdu: “Nav iespējams apvienot vai sadalīt vienlaicīgi būves un telpu grupas”);
 - * Ja pievienojamā telpu grupa atrodas citā būvē, nekā citas jau pievienotās telpu grupas (lietotājs redz kļūdu: “Nav iespējams apvienot vai sadalīt telpu grupas, kas atrodas dažādās būvēs”).
 - Lietotājs redz pievienotos būvniecības objektus sarakstā, kur katram ierakstam ir redzami:
 - * Objekta veids;
 - * Kadastra apzīmējums;

- * Kadastra numurs;
- * Būves kadastra apzīmējums, kurā atrodas telpu grupa (telpu grupas gadījumā);
- * Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums;
- * Adrese;
- * Nosaukums;
- * Galvenais lietošanas veids (vai telpu grupas galvenais lietošanas veids telpu grupas gadījumā).
- Lietotājs var rediģēt vai dzēst pievienotos būvniecības objektus.
- **Objekta nosaukums** - lietotājs norāda objekta nosaukumu (obligāts teksta lauks, maksimālais garums – 50 zīmes).
- Ja objekti ir būves:
 - **Paredzētais galvenais lietošanas veids** - lietotājs norāda objekta galveno lietošanas veidu (obligāts lauks, saskaņā ar klasifikatoru, ar lietošanas veida kalkulatoru);
 - Lietotājs nevar turpināt ievadi, kamēr nav izvēlēts galvenais lietošanas veids.
 - **Objekta veids** - lietotājs redz objekta veidu (nerediģējams), vienu no:
 - * “Būve (ēka)” (ja galvenais lietošanas veids sākas ar 1);
 - * “Būve (inženierbūve)” (ja galvenais lietošanas veids sākas ar 2).
 - **Būvnoteikumi**:
 - * Ja objekta veids ir ēka, lietotājs redz būvnoteikumus (nerediģējams lauks): “Ēku būvnoteikumi”;
 - * Ja objekta veids ir inženierbūve, lietotājs izvēlas būvnoteikumus, vienus no (obligāts lauks):
 - ◆ Autoceļu un ielu būvnoteikumi;
 - ◆ Dzelzceļa būvnoteikumi;
 - ◆ Hidrotehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi;
 - ◆ Elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi;
 - ◆ Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi.
 - * **Objekta iedalījums** - lietotājs var ievadīt objekta iedalījumu (saskaņā ar klasifikatoru);
 - Ja objekta veids ir ēka, vai inženierbūves būvnoteikumi ir “Hidrotehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi”, lietotājs var atzīmēt “meliorācijas objekts”, un ja lietotājs to ir atzīmējis:
 - * Lietotājs var izvēlēties meliorācijas objekta veidu, vienu no:
 - ◆ Aizsargdambis;
 - ◆ Drenu sistēma;
 - ◆ Grāvji;
 - ◆ Liela izmēra kolektori;
 - ◆ Poldera sūkņu stacija;
 - ◆ Ūdensnotekas;
 - ◆ Valsts nozīmes ūdensnotekas.
- Ja objekti ir telpu grupas:
 - **Paredzētais galvenais lietošanas veids** - lietotājs norāda telpu grupas galveno lietošanas veidu;
 - Ja visām sākotnējām telpu grupām ir vienāds telpu grupas galvenais lietošanas veids, sistēma šo vērtību lieto kā sākotnējo vērtību un kā kadastra aktuālo informāciju attiecīgajam laukam;
 - **Objekta veids** - lietotājs redz objekta veidu (nerediģējams lauks): “Telpu grupa”;
 - **Ēku būvnoteikumi** - lietotājs redz būvnoteikumus (nerediģējams lauks): “Ēku būvnoteikumi”;
 - **Objekta iedalījums** - lietotājs redz objekta iedalījumu (nerediģējams lauks): “Telpu grupa”.

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNICĪBA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS AR KADASTRA APZĪMĒJUMU

ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

OBJEKTU SADALĪŠANA/APVĪENOŠANA

IEKŠĒJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPLIETOŠANAS)

ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

LABĪKĀRTOJUMA ELEMENTS

Pamatdati

Informācijas par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu*

☐ Objekts radiēs apvienošanas rezultātā

☒ Objekts radiēs sadalīšanas rezultātā

Lūdzu pievienojiet visus objektus, no kuriem būvniecības laikā radīsies dotais objekts. Norādot pirmā objekta kadastra apzīmējumu turpmāk tiks meklēti tikai esošā veida objekti. Lai strādātu ar cita veida objektiem ir jāizdzēš visi ieraksti un jāsāk pievienošana no jauna.

Tiek meklēti dažāda veida objekti

Objektu kadastra apzīmējumi *

17000330059002



+ PIEVIENOT JAUNU

Saistītie objekti

Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Būves kadastra apzīmējums	Adrese	Objekta nosaukums	Galvenais lietošanas veids
Ēka	17000330059002	-	17000330059		Lielā iela 11, Liepāja, LV-3401	-	1251 Rūpnieciskās ražošanas ēkas

Objekta nosaukums* (i)

Katlu māja

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1252 Nolikavas, rezervuāri, bunkuri un silosi



Objekta veids*

Ēka

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi

Objekta iedalījums*

cita ēka

☐ Meliorācijas objekts

ATCELT

SAGLABĀT PAMATINFORMĀCIJU

Attēls. Objekta pamatinformācija “Objektu sadalīšana/apvienošana”.

6.1.1.3.5 Ja būvniecības veids ir “Iekšējais inženiertīkls (koplietošanas)”

Objekta pamatdatos lietotājs norāda:

- **Kadastra apzīmējums** - obligāti aizpildāms datu ievades lauks:
 - Laukā var ierakstīt tikai ciparus – ja ievadīti citi simboli, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Kadastra apzīmējums satur tikai ciparus”;
 - Lauka garums ir precīzi 14 cipari – ja ir ievadīts cits ciparu skaits, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Objekta kadastra apzīmējuma garumam ir jābūt 14 cipariem”;
 - Lietotājs var meklēt kadastra objektu kartē;
 - Lietotājs var meklēt kadastra objektu ar speciālo meklēšanas rīku, izmantojot ikonu blakus laukam.
- Sistēma pārbauda ievadīto kadastra apzīmējumu:
 - Ja tāds nav atrasts kadastrā, lietotājs redz kļūdu: “Pēc ievadītiem parametriem nav atlasīts neviens nekustamais īpašums vai tā objekts!”;
 - Ja tāds ir atrasts kadastrā, bet ir dzēsts, lietotājs redz brīdinājumu: “Dzēsts Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā” un dzēšanas datumu;
 - Ja ievadītais kadastra apzīmējums ir atrasts, lietotājs redz būves pamatinformāciju no kadastra:
 - * **Kadastra numurs**;
 - * **Adrese**;
 - * **Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums**:
 - ♦ Ja saistīto zemes vienību sarakstā ir zemes vienība, kas atbilst objekta kadastra apzīmējuma pirmajiem 11 cipariem, šo zemes vienību pieņem par galveno zemes vienību;
 - ♦ Ja saistīto zemes vienību sarakstā nav zemes vienības, kas atbilst objekta kadastra apzīmējuma pirmajiem 11 cipariem, par galveno zemes vienību pieņem zemes vienību ar

- skaitliski mazāko kadastra apzīmējumu no saistīto zemes vienību saraksta;
- * **Objekta nosaukums** - obligāti aizpildāms lauks;
 - * **Būvnoteikumi** - lietotājs redz būvnoteikumus (neredīģējams lauks) ar vērtību “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi”.
 - * **Objekta iedalījums** - lietotājs redz objekta iedalījumu (neredīģējams lauks) ar vērtību “Iekšējais inženiertīkls (koplietošanas)”.

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNIECĪBA BEZ KADAstra APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS AR KADAstra APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADAstra APZĪMĒJUMA

OBJEKTU SADALIŠANA/APVIENOSANA

IEKŠĒJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPLIETOŠANAS)

ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADAstra APZĪMĒJUMA

LABIEKĀRTOJUMA ELEMENTS

Pamatdati

Iekšējie inženiertīkli - daudzdzīvokļu dzīvojamās ēkas koplietošanas iekšējā inženiertīkla ierīkošanai vai pārbūvei, citas būves, ja urbuma diametrs nesošajās konstrukcijās vai nesošajos elementos nepārsniedz 50 mm, attālums starp urbumiem ir vismaz 0,5 m vai urbjot netiek skarts konstrukcijas stiebrojums vai citi nestspējas nodrošinājuma elementi. AIBN 17. Šo noteikumu 6.11. apakšpunktā minētajā gadījumā pirms būvdarbu uzsākšanas būvniecības informācijas sistēmā iesniedz paziņojumu par būvniecību. Daudzdzīvokļu dzīvojamās ēkas koplietošanas iekšējā inženiertīkla ierīkošanas vai pārbūves gadījumā pievieno atbilstoša būvspeciālista apstiprinātu iekšējo inženiertīklu novietojuma plānu, kurā norādīts iekšējā inženiertīkla novietojums būvē vai telpu grupā, uz būves stāva plāna vai telpu grupas plāna, un izvērtējumu par daudzdzīvokļu dzīvojamās ēkas koplietošanas iekšējo inženiertīklu ierīkošanas vai pārbūves ietekmi uz pakalpojuma pieejamību un būves nesošajām konstrukcijām. Novietojuma plānu saskaņo ar būves vai telpu grupas īpašnieku vai, ja tāda nav, – ar tiesisko valdītāju un pakalpojuma sniedzēju, ja to ir norādījis pakalpojuma sniedzējs. Ja tiek veiktas darbības, kas pazemina būves konstrukciju drošību, nestspēju vai noturību, tad konstruktīvā mezgla risinājumu izstrādā būvspeciālists ēku konstrukciju projektēšanā. Institūcija, kura pilda būvvaldes funkcijas, ir tiesīga veikt būvdarbu tiesiskuma kontroli.

Kadastra apzīmējums*

62010050012001

Kadastra numurs

62015050027

Adrese

Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums*

-

Objekta nosaukums* ①

-

Būvnoteikumi

Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi

Objekta iedalījums

Iekšējais inženiertīkls

ATCELT

SAGLABĀT PAMATINFORMĀCIJU

Attēls. Objekta pamatinformācija “Iekšējais inženiertīkls (koplietošanas)”.

6.1.1.3.6 Ja būvniecības veids ir “Elektronisko sakaru iekārta bez kadastra apzīmējuma”

Objekta pamatdatos lietotājs norāda:

- Lietotājs norāda objekta atrašanās vietu:
 - **Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums** obligāts datu ievades lauks:
 - * Laukā var ierakstīt tikai ciparus – ja ievadīti citi simboli, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Kadastra apzīmējums satur tikai ciparus”;
 - * Lauka garums ir precīzi 11 cipari – ja ir ievadīts cits ciparu skaits, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Zemes vienības kadastra apzīmējuma garumam ir jābūt 11 cipariem”;
 - * Ja apzīmējums nav atrasts kadastrā, lietotājs redz kļūdu: “Pēc ievadītiem parametriem nav atlasīta neviena zemes vienība!”;
 - * Ja zemes vienībai ir atrasts kadastra apzīmējums, lietotājs redz zemes vienības datus no kadastra (neredīģējami):
 - ◆ Kadastra apzīmējums;
 - ◆ Adrese.
 - Lietotājs var uzzīmēt objektu kartē.
 - Lietotājs var apskatīties sarakstu ar saistītajām zemes vienībām, kuras ir norādītas kā saistītas ar doto objektu sadaļā “**Ziņas par zemi**”, ka arī kuras atzīmētas ar punktiem, kurus šķērso līnijas un aptver daudzstūri objektu zīmējumā, un to datus no kadastra:
 - * Kadastra apzīmējums;

- * Kadastra numurs;
- * Adrese.
- Lietotājs var izvēlēties kādu no šīm zemes vienībām, izvēloties darbību <Uzstādīt kā galveno zemes vienību>, un tās kadastra apzīmējums tiks iekopēts laukā “Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums”;
- Dzešot, pievienojot vai mainot objekta zīmējumu kartē, saistīto zemju saraksts mainās atbilstoši.
- Lietotājs var augšupielādēt objekta ģeometriskos datus:
 - * Lietotājs redz informācijas tekstu: “Ģeometriskā datu datnes apstrāde ir laikietilpīgs process, un kamēr tas notiek, objekta atrašanās vietas norādīšana būs atspējota. Datnes apstrādi var pārtraukt jebkurā brīdī. No datnes importētie dati aizstās zīmējumu kartē.”;
 - * Lietotājs var augšupielādēt .dxf datni, ko sistēma pārbauda saskaņā ar esošo “Ziņas par būvniecības objektu” funkcionalitāti “Būves ģeometriskie dati”:
 - ◆ Sistēma pārbauda, ka datnes paplašinājums ir dxf (citādi lietotājs redz kļūdu: “datnes paplašinājums nav dxf”);
 - ◆ Sistēma pārbauda, ka datnes saturs atbilst dxf formātam (citādi lietotājs redz kļūdu: “satur paplašinājumu kas neatbilst saturam”);
 - ◆ Ja ir notikusi datnes ielādes kļūda, lietotājs var augšupielādēt citu datni.
 - * Ja augšupielādētās datnes ir .dxf formātā un satur objektu ģeometriskos datus, ko ir iespējams novietot uz kartes, sistēma fona procesā pēc būvniecības objekta datu saglabāšanas apstrādā datni un importē ģeometriskos datus;
 - * Ja notiek datnes apstrāde, lauks “Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums” un iespēja uzzīmēt objektu kartē ir atspējoti;
 - * Kad ģeometriskā datu imports ir veiksmīgi izpildīts, sistēma automātiski izvēlās skaitliski mazāko saistīto zemes vienības kadastra apzīmējumu kā būvniecības objekta galveno zemes vienību;
 - * Kad ģeometriskā datu imports ir veiksmīgi izpildīts, visām ar attiecīgo objektu saistītajām zemes vienībām, sistēma veido norādi uz attiecīgo objektu;
 - * Lietotājs var pārtraukt ģeometriskā datu importu (importa pārtraukšana dzēš datni).
- **Būvnoteikumi** - lietotājs redz būvnoteikumus (neredīģējams lauks): “Elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi”.
- **Objekta iedalījums** - lietotājs redz objekta iedalījumu (neredīģējams lauks): “Elektronisko sakaru iekārta”.

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNIECĪBA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS AR KADASTRA APZĪMĒJUMU

ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

OBJEKTU SADALĪŠANA/APVIENOŠANA

IEKŠĒJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPIĻĒTOŠANAI)

ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

LABIEKĀRTOJUMA ELEMENTS

Pamatdati

Iekārtas - elektronisko sakaru iekārtu konteineru nojaukšanai, kuru augstums nepārsniedz 1,6 m vai sakaru tīkla iekārtu izvietojšanai iekārtu konteineros, radioiekārtas un antenas, mobilo sakaru bāzes stacijas, apraides raidītāja, radioamatieru radiostacijas ierīkošanai – paziņojums par būvniecību. Elektronisko sakaru būvnoteikumi 6.2., 6.3 6.4 punkti - Paziņojums par būvniecību.

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums*

09000010050



Būves ģeometriskie dati (.dxf datnes)

PIEVENOT DOKUMENTU

Saistītās zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	
09000010050	09000010050	Lielā iela 21, Jelgava, LV-3001	UZSTĀDĪT KĀ GALVENO ZEMES VIENĪBU

Būvnoteikumi

Elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi

Objekta iedalījums

elektronisko sakaru iekārta

ATCELT

SAGLABĀT PAMATINFORMĀCIJU

Attēls. Objekta pamatinformācija “Elektronisko sakaru iekārta bez kadastra apzīmējuma”.

6.1.1.3.7 Ja būvniecības veids ir “Labiekārtojuma elements”

Objekta pamatdatos lietotājs norāda:

- Lietotājs norāda objekta atrašanās vietu:
 - **Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums** - obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Laukā var ierakstīt tikai ciparus – ja ievadīti citi simboli, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Kadastra apzīmējums satur tikai ciparus”;
 - Lauka garums ir precīzi 11 cipari – ja ir ievadīts cits ciparu skaits, lietotājs redz pie lauka kļūdu: “Zemes vienības kadastra apzīmējuma garumam ir jābūt 11 cipariem”;
 - Lietotājs var meklēt kadastra objektu ar speciālo meklēšanas rīku, izmantojot ikonu  blakus laukam.
 - Ja apzīmējums nav atrasts kadastrā, lietotājs redz kļūdu: “Pēc ievadītiem parametriem nav atlasīta neviena zemes vienība!”;
 - Ja zemes vienībai ir atrasts kadastra apzīmējums, lietotājs redz zemes vienības datus no kadastra (neredīgējami):
 - * Kadastra numurs;
 - * Adrese.
 - **<Uzzīmēt kartē>** - lietotājs var uzzīmēt objektu kartē;
 - Lietotājs var apskatīties sarakstu ar saistītajām zemes vienībām, kuras ir norādītas kā saistītas ar doto objektu sadaļā “**Ziņas par zemi**”, ka arī kuras atzīmētas ar punktiem, kurus šķērso līnijas un aptver daudzstūri objektu zīmējumā, un to datus no kadastra:
 - * Kadastra apzīmējums;
 - * Kadastra numurs;
 - * Adrese.
 - Lietotājs var izvēlēties kādu no šīm zemes vienībām, izvēloties darbību **<Uzstādīt kā galveno zemes vienību>**, un tās kadastra apzīmējums tiks iekopēts laukā “**Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums**”;
 - Dzēšot, pievienojot vai mainot objekta zīmējumu kartē, saistīto zemju saraksts mainās atbilstoši;
 - Lietotājs var augšupielādēt objekta ģeometriskos datus:
 - * Lietotājs redz informācijas tekstu: “Ģeometrisko datu datnes apstrāde ir laikietilpīgs process, un kamēr tas notiek, objekta atrašanās vietas norādīšana būs atspējota. Datnes apstrādi var pārtraukt jebkurā brīdī. No datnes importētie dati aizstās zīmējumu kartē.”;
 - * Lietotājs var augšupielādēt .dxf datni, ko sistēma pārbauda saskaņā ar esošo “Ziņas par būvniecības objektu” funkcionalitāti “Būves ģeometriskie dati”:
 - ◆ Sistēma pārbauda, ka datnes paplašinājums ir dxf (citādi lietotājs redz kļūdu: “datnes paplašinājums nav dxf”);
 - ◆ Sistēma pārbauda, ka datnes saturs atbilst dxf formātam (citādi lietotājs redz kļūdu: “satur paplašinājumu kas neatbilst saturam”); Ja ir notikusi datnes ielādes kļūda, lietotājs var augšupielādēt citu datni;
 - ◆ Ja augšupielādētās datnes ir .dxf formātā un satur objektu ģeometriskos datus, ko ir iespējams novietot uz kartes, sistēma fona procesā pēc būvniecības objekta datu saglabāšanas apstrādā datni un importē ģeometriskos saskaņā ar esošo “Ziņas par būvniecības objektu” funkcionalitāti “Būves ģeometriskie dati”;
 - ◆ Ja notiek datnes apstrāde, lauks “**Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums**” un iespēja uzzīmēt objektu kartē ir atspējoti;
 - ◆ Kad ģeometrisko datu imports ir veiksmīgi izpildīts, sistēma automātiski izvēlās skaitliski mazāko saistīto zemes vienības kadastra apzīmējumu kā būvniecības objekta galveno zemes vienību;
 - ◆ Kad ģeometrisko datu imports ir veiksmīgi izpildīts, visām ar attiecīgo objektu saistītajām zemes vienībām, sistēma veido norādi uz attiecīgo objektu;
 - ◆ Lietotājs var pārtraukt ģeometrisko datu importu (importa pārtraukšana dzēš datni).
 - **Būvnoteikumi** - lietotājs redz būvnoteikumus (neredīgējams lauks): “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi”.
 - **Objekta iedalījums** - lietotājs var ievadīt objekta iedalījumu veicot izvēli no izkrītošā saraksta.

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNICĪBA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS AR KADASTRA APZĪMĒJUMU

ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

OBJEKTU SADALĪŠANA/APVIENOŠANA

IEKŠĒJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPIĻĻĒŠANAS)

ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

LABIEKĀRTOJUMA ELEMENTS

Pamatdati

Labiekārtojuma elements – karoga masti virs 12 m – 18m – 1.grupa; karoga masti virs 18 m – 100m – 2.grupa; karoga masti virs 100 m – 3.grupa;

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums*

09000010050



Būves ģeometriskie dati (.dxf datnes)

PIEVENOT DOKUMENTU

Saistītās zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
09000010050	09000010050	Lielā iela 21, Jelgava, LV-3001

UZSTĀDĪT KĀ GALVENO ZEMES VIENĪBU

Būvnoteikumi

Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi

Objekta iedalījums*

karoga masti

x v

ATCELT

SAGLABĀT PAMATINFORMĀCIJU

Attēls. Objekta pamatinformācija “Labiekārtojuma elements”.

6.1.1.3.8 Datu ievade būvniecības objektam “Būve (ēka)”

Ja objekta veids ir “Būve (ēka)”, lietotājam pieejami šādi datu lauki:

- Apakšsadaļa “**Pamatdati**” - tiek attēloti iepriekšējā solī ievadītie dati, nav labojami:
 - Būvniecības veids;
 - Objekta nosaukums;
 - Objekta veids;
 - Kadastra apzīmējums;
 - Adrese;
 - Ēkas iedalījums;
 - Būves grupa;
 - Galvenais lietošanas veids;
 - Paredzētais galvenais lietošanas veids.
- Apakšsadaļā “**Iesnieguma informācija**” jāaizpilda obligāti sekojošie lauki:
 - **Būvniecības veids**;
 - Pazīme “**Publiska būve**”;
 - Pazīme “**Rūpnieciski ražota ēka**” - izvēles rūtiņa pēc noklusējuma nav atzīmēta, var atzīmēt, ja nepieciešams;
 - Būves lietošanas ilguma iedalījums, viens no:
 - * “**Pastāvīgā būve**” (pēc noklusējuma);
 - * “**Sezonas būve**”;
 - * “**Īslaicīgās lietošanas būve**”.
 - **Būves ekspluatācijas termiņš** - datuma izvēle no kalendāra:
 - * Ja ir izvēlēta pastāvīgā būve, kalendārs ir atspējots;
 - * Ja ir izvēlēta sezonas būve, datumu automātiski uzstāda uz 1 kalendāro gadu uz priekšu;
 - * Ja ir izvēlēta īslaicīgās lietošanas būve, datumu automātiski uzstāda uz 5 kalendārajiem gadiem uz priekšu.
 - Pazīme “**Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai**”;
 - Pazīme “**Paredzēti energoefektivitātes pasākumi**” - lietotājs redz izvēles rūtiņu, ja:
 - * būvniecības objekts ir ēka vai telpu grupa;
 - * būvniecības veids ir:

- ◆ Jauna būvniecība;
 - ◆ Novietošana;
 - ◆ Pārbūve;
 - ◆ Vienkāršotā pārbūve;
 - ◆ Atjaunošana;
 - ◆ Vienkāršotā atjaunošana;
- * Izveles rūtiņa pēc noklusejuma ir atzīmēta.
- **Ziņas par konservāciju** - aizpilda, ja būvniecības veids ir konservācija; neobligāts:
 - * Lēmuma izdevējs;
 - * Lēmuma numurs;
 - * Lēmuma datums.
- Apakšsadaļa “**Būves raksturlielumi**”:
 - **Apbūves laukums (m^2)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Būvtilpums (m^3)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Būves augstums (m)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Kopējā platība (m^2)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Virszemes stāvu skaits** (vesels skaitlis no 0 līdz 99);
 - **Pazemes stāvu skaits** (vesels skaitlis no 0 līdz 99);
 - **Ugunsnoturības pakāpe**, viena no:
 - * U1a;
 - * U1b;
 - * U2a;
 - * U2b;
 - * U3.
- Apakšsadaļa “**Papildu raksturlielumi**”:
 - **Spriegums (kV)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Ugunsslodze (MJ/m^2)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Siltuma jauda (kW)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Elektriskā jauda (kW)** (pozitīvs daļskaitlis).
- Apakšsadaļa “**Būves grupa**” - viena no:
 - 1. grupa;
 - 2. grupa;
 - 3. grupa.
- Apakšsadaļa “**Īpašumtiesību apliecinājošie dokumenti**” (neobligāti) - lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež <**Pievienot dokumentu**> un pievieno datni no datora. Piemēram, lietotājs, kuram ar līgumu noteiktas tiesības būvēt. Šādi gadījumi var būt, ja ēka pieder ministrijai, bet ar līgumu ir nodotas izglītības iestādei tiesības veikt būvniecību, tad izglītības iestāde kā būvniecības ierosinātājs pievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vai ieskenētu līgumu:
 - Lietotājs redz paskaidrojumu: “Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.”;
 - Lietotājs redz tekstu: “Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti.”;
 - Lietotājs var pievienot dokumentus;
 - Lietotājs var lejupielādēt un dzēst pievienotos dokumentus.
- Laukus “**Nosaukums**” un “**Galvenais lietošanas veids**”, kā arī laukus apakšsadaļā “**Būves raksturlielumi**”:
 - Sistēma aizpilda ar sākotnējām vērtībām, kas atbilst aktuālajai informācijai kadastrā, ja tas ir iespējams (citādi, tukši lauki);
 - Kadastra aktuālā informācija apakšsadaļā “**Būves raksturlielumi**” ir norādīta blakus pašiem laukiem;
 - Ja lietotājs ievada atšķirīgu lauka vērtību no aktuālās kadastra vērtības, lauku iezīmē, lai lietotājs redz, ka šajā laukā vērtība tiek mainīta.
- Būves grupa tiek aprēķināta, balstoties uz būves ievades ierobežojumu tabulu, ņemot vērā ievadītos datus:
 - Ja būves grupa var tikt aprēķināta, sistēma automātiski aizpilda lauku un tas kļūst lietotājam nerediģējams;
 - Ja būves grupas aprēķinam nepietiek informācijas, lietotājam ir obligāti jāaizpilda šis lauks.
- Lietotājs var mainīt apakšsadaļas “**Būves raksturlielumi**” vērtības (un šīs vērtības tiek saglabātas) tikai,

ja:

- Nav dots kadastra apzīmējums, vai
- Notiek būvju apvienošana vai sadalīšana, vai
- Būvniecības veids ir viens no:
 - * Jauna būvniecība;
 - * Novietošana;
 - * Pārbūve;
 - * Vienkāršota pārbūve;
 - * Ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana.
- Lietotājs var mainīt galveno lietošanas veidu (un šī vērtība tiek saglabāta) tikai, ja:
 - Nav dots kadastra apzīmējums, vai
 - Notiek būvju apvienošana vai sadalīšana, vai
 - Aktuālajos kadastra datos nav galvenā lietošanas veida vai tā vērtība nav derīga, vai
 - Būvniecības veids ir viens no:
 - * Jauna būvniecība;
 - * Novietošana;
 - * Pārbūve;
 - * Vienkāršota pārbūve;
 - * Atjaunošana;
 - * Lietošanas veida maiņa bez pārbūves.
- Ja notiek jaunā būvniecība bez kadastra apzīmējuma, lietotājs var izvēlēties tikai šādus būvniecības veidus:
 - Jauna būvniecība;
 - Novietošana.
- Ja notiek būvju apvienošana vai sadalīšana, lietotājs var izvēlēties tikai šādus būvniecības veidus:
 - Pārbūve;
 - Vienkāršota pārbūve;
 - Atjaunošana.

Ziņas par būvniecības objektu

Pamatdati

Būvniecības veids	Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu
Objekta nosaukums	Administratīva ēka
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Kadastra apzīmējums	62010050012001
Adrese	Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301
Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
Būves grupa	-
Galvenais lietošanas veids	1220 Biroju ēkas
Paredzētais galvenais lietošanas veids	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas

Iesnieguma informācija

Būvniecības veids* 

Pārbūve

x ▼

☐ Publiska būve

Būves lietošanas ilguma iedalījums

Sezonas būve

▼

Būves ekspluatācijas termiņš*

12.11.2025



☐ Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai

Raksturlielumi

Apbūves laukums (kv.m)*

987.8

Kadastra dati: 987.8

Būvtilpums (kub.m.)*

4134

Kadastra dati: 4134

Plānotais augstums (m)

Kadastra dati:

Kopējā platība (kv.m)* 

815.3

Kadastra dati: 815.3

Virszemes stāvu skaits*

1

Kadastra dati: 1

Pazemes stāvu skaits*

0

Kadastra dati:

Ugunsnoturības pakāpe

U1a

x ▼

Kadastra dati:

Būves grupa

Būves grupa* 

1. grupa

▼

Īpašumtiesības

Pievienot būvniecības tiesības apliecināšus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:



PIEVENOT DOKUMENTU

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Datu ievade būvniecības objektam “Būve (ēka)”.

6.1.1.3.9 Datu ievade būvniecības objektam “Būve (inženierbūve)”

Ja objekta veids ir “Būve (inženierbūve)”, lietotājam pieejami šādi datu lauki:

- Apakšsadaļa “Iesnieguma informācija”:
 - **Būvniecības veids** - izvēlas vērtību no saraksta, obligāti aizpildāms lauks;
 - **Objekta identifikators** - neobligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
 - **Būves lietošanas ilguma iedalījums**, viens no:
 - * “Pastāvīgā būve” (pēc noklusējuma);
 - * “Sezonas būve”;

- * “Īslaicīgās lietošanas būve”.
- **Būves ekspluatācijas termiņš** (datums, ko izvēlās ar kalendāru):
 - * Ja ir izvēlēta pastāvīgā būve, kalendārs ir atspējots;
 - * Ja ir izvēlēta sezonas būve, datumu automātiski uzstāda uz 1 kalendāro gadu uz priekšu;
- Ja ir izvēlēta īslaicīgās lietošanas būve, datumu automātiski uzstāda uz 5 kalendārajiem gadiem uz priekšu;
- Pazīme “**Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai**”;
- Apakšsadaļa “**Ziņas par konservāciju**” (ja būvniecības veids ir konservācija; neobligāts):
 - Lēmuma izdevējs (var izvēlēties organizāciju);
 - Lēmuma numurs (teksta lauks);
 - Lēmuma datums (datums).
- Apakšsadaļa “**Raksturlielumi**” (viens vai vairāki lauki tiek prasīti dažādos gadījumos, saskaņā ar būves ievades ierobežojumu tabulu):
 - Pazīme “**Inženierbūve sastāv no vairākām daļām**” (neredīgējama);
 - Darbība <**Esošie būves apjoma rādītāji**>;
 - **Apbūves laukums (kv.m.)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Plānotais platums (m)**, (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Plānotais garums (m)**, (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Augstums (m)**, (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Būvtilpums (m³)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Diametrs (mm)** (vesels, pozitīvs skaitlis) (ar informatīvo tekstu: “iekšējais diametrs”);
 - **Ietilpība (m³)** (pozitīvs daļskaitlis).
- Apakšsadaļa “**Papildu raksturlielumi**” (viens vai vairāki lauki tiek prasīti tikai atsevišķos gadījumos, saskaņā ar būves ievades ierobežojumu tabulu):
 - **Spriegums (kV)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Jauda (m³/diennaktī)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Virsmas laukums (m²)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Elektriskā jauda (kW)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Siltuma jauda (kW)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Sēdvietas** (vesels, pozitīvs skaitlis);
 - **Dziļums (m)**, (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Laidums (m)**, (pozitīvs daļskaitlis).
- Apakšsadaļa “**Būves grupa**”, viena no:
 - 1. grupa;
 - 2. grupa;
 - 3. grupa.
- Apakšsadaļa “**Īpašumtiesības**” (neobligāti) - lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež <**Pievienot dokumentu**> un pievieno datni no datora. Piemēram, lietotājs, kuram ar līgumu noteiktas tiesības būvēt. Šādi gadījumi var būt, ja ēka pieder ministrijai, bet ar līgumu ir nodotas izglītības iestādei tiesības veikt būvniecību, tad izglītības iestāde kā būvniecības ierosinātājs pievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vai ieskenētu līgumu:
 - Lietotājs redz paskaidrojumu: “Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.”;
 - Lietotājs redz tekstu: “Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti.”;
 - Lietotājs var pievienot dokumentus;
 - Lietotājs var lejupielādēt un dzēst pievienotos dokumentus.
- Pazīme “**Inženierbūve sastāv no vairākām daļām**”:
 - Tiek uzstādīta, ja:
 - * Būvniecības darbi notiek esošā inženierbūvē (ir norādīts kadastra apzīmējums);
 - * Aktuālajos kadastra datos kāds apjoma rādītāja veids ir norādīts vairākkārt (piemēram, divi garumi);
 - * Aktuālajos kadastra datos dažādiem apjoma rādītājiem ir norādīti atšķirīgi tipi (8 ciparu kodi) (neskaitot tukšās tipa vērtības jeb laukus bez tipa).
 - Netiek uzstādīta, ja nav dots kadastra apzīmējums;
 - Netiek uzstādīta, ja:

- * Aktuālajos kadastra datos katrs apjoma rādītāja veids ir norādīts tikai vienreiz;
- * Aktuālajos kadastra datos visiem apjoma rādītājiem ir vienādi tipi (8 ciparu kodi) vai tipa vērtība ir tukša.

Ja ir atzīmēta pazīme **“Inženierbūve sastāv no vairākām daļām”**, lietotājs zem tās redz informatīvo tekstu: “Saskaņā ar aktuālo kadastra informāciju, šī inženierbūve sastāv no vairākām daļām, tāpēc būves raksturlielumu aizpildīšana pēc noklusējuma nav iespējama”.

Ja lietotājs piespiež spiedpogu **<Esošie būves apjoma rādītāji>**:

- Lietotājs modālajā logā redz tabulu ar aktuālo kadastra informāciju par visiem būves apjoma rādītājiem, katram no kuriem ir šādi lauki (neredīgējami):
 - **Daļas nosaukums**;
 - **Veids**;
 - **Vērtība** (iekavās norādot mērvienību);
 - **Būves tips**.
- Lietotājs var aizvērt modālo logu.

Laukus **“Nosaukums”** un **“Galvenais lietošanas veids”**, kā arī laukus apakšsadaļā **“Būves raksturlielumi”**:

- Sistēma aizpilda ar sākotnējām vērtībām, kas atbilst aktuālajai informācijai kadastrā, ja tas ir iespējams (citādi, tukši lauki).

Apakšsadaļā **“Būves raksturlielumi”**:

- Tiek pieņemts, ka ja inženierbūve sastāv no vairākām daļām, kadastrā nav aktuālās informācijas par objekta raksturlielumiem;
- Kadastra aktuālā informācija ir norādīta blakus pašiem laukiem;

Ja lietotājs ievada atšķirīgu lauka vērtību no aktuālās kadastra vērtības, lauku iezīmē, lai lietotājs redz, ka šajā laukā vērtība tiek mainīta.

Būves grupa tiek aprēķināta, balstoties uz būves ievades ierobežojumu tabulu, ņemot vērā ievadītos datus:

- Ja būves grupa var tikt aprēķināta, sistēma automātiski aizpilda lauku un tas kļūst lietotājam neredīgējams;
- Ja būves grupas aprēķinam nepietiek informācijas, lietotājam ir obligāti jāaizpilda šis lauks.

Lietotājs var mainīt apakšsadaļas **“Būves raksturlielumi”** vērtības (un šīs vērtības tiek saglabātas) tikai, ja:

- Nav dots kadastra apzīmējums, vai
- Notiek būvju apvienošana vai sadalīšana, vai
- Ja būvniecības veids ir viens no:
 - Jauna būvniecība;
 - Novietošana;
 - Ierīkošana;
 - Pārbūve;
 - Vienkāršota pārbūve.

Lietotājs var mainīt galveno lietošanas veidu (un šī vērtība tiek saglabāta) tikai, ja:

- Nav dots kadastra apzīmējums, vai
- Notiek būvju apvienošana vai sadalīšana, vai
- Aktuālajos kadastra datos nav galvenā lietošanas veida vai tā vērtība nav derīga, vai
- Būvniecības veids ir viens no:
 - Jauna būvniecība;
 - Novietošana;
 - Ierīkošana;
 - Pārbūve;
 - Vienkāršota pārbūve;
 - Atjaunošana;
 - Lietošanas veida maiņa bez pārbūves.

Ja notiek jaunā būvniecība bez kadastra apzīmējuma, lietotājs var izvēlēties tikai šādus būvniecības veidus:

- Jauna būvniecība;
- Novietošana;
- Ierīkošana.

Ja notiek būvju apvienošana vai sadalīšana, lietotājs var izvēlēties tikai šādus būvniecības veidus:

- Pārbūve;
- Vienkāršota pārbūve;
- Atjaunošana.

Ziņas par būvniecības objektu

Pamatdati

Būvniecības veids	Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma
Objekta nosaukums	Inženierobjekts
Objekta veids	Inženierbūve (ārējais inženiertīkls)
Kadastra apzīmējums	-
Adrese	-
Būves grupa	-
Galvenais lietošanas veids	-
Paredzētais galvenais lietošanas veids	2223 Vietējās nozīmes notekūdeņu cauruļvadi un attīrīšanas būves

Iesnieguma informācija

Būvniecības veids* ⓘ
Ierīkošana x ▾

Objekta identifikators ⓘ

☐ Publiska būve

Būves lietošanas ilguma iedalījums
Pastāvīgā būve ▾

Būves ekspluatācijas termiņš*

☐ Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai

Raksturlielumi

☐ Inženierbūve sastāv no vairākām daļām

Plānotais garums (m)

Diametrs (mm) ⓘ

Būves grupa

Būves grupa* ⓘ
1. grupa ▾

Īpašumtiesības

Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:

↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Datu ievade būvniecības objektam “Būve (inženierbūve)”.

6.1.1.3.10 Inženierbūvju ar GLV 1252 ievade (noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi)

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, ievadot vai labojot informāciju par būvniecības objektu, iesniegumos var ievadīt **rezervuāru, tvertni, bunkuru vai silosu kā inženierbūvi ar galveno lietošanas veidu 1252.**

Lietotājs strādā ar iesniegumiem statusā “Sagatave”, kuros var pievienot vai labot informāciju par būvniecības objektu:

- Būvniecības ieceres iesniegums (būvniecības iesniegums, paskaidrojuma raksts vai paziņojums par būvniecību);
- Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums;
- Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā.

Solī “Ziņas par būvniecības objektu” lietotājs pievieno jaunu būvniecības objektu, izvēloties scenārijus:

- Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma;
- Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu;
- Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma;
- Objektu sadalīšana/apvienošana.

Ja lietotājs ir norādījis paredzēto galveno lietošanas veidu 1252 (vai tas tika automātiski ielasīts no kadastra datiem), lietotājs var izvēlēties objekta veidu:

- Ēka;
- Inženierbūve;

Ja objekta veids ir ēka, lietotājs kā būvnoteikumus var izvēlēties tikai “Ēku būvnoteikumi” un izvēlēties objekta iedalījumu - “noliktavas ēka”, “cita ēka”;

Saistītās zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
38150010001	38150010001	Abrenes iela 2, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

Uzstādīt kā galveno zemes v

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1252 Noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi X v

Objekta veids*

Ēka v

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi ^

Ēku būvnoteikumi

☐ Meliorācijas objekts

Atcelt Saglabāt pamatinformāciju

Ja objekta veids ir inženierbūve, lietotājs kā būvnoteikumus var izvēlēties tikai “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi” un kā objekta iedalījumu var izvēlēties tikai “rezervuārs, tvertne, bunkurs vai siloss”.

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1252 Noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi X v

Objekta veids*

Inženierbūve v

Būvnoteikumi*

Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi v

Objekta iedalījums*

rezervuārs, tvertne, bunkurs vai siloss v

Atcelt Saglabāt pamatinformāciju

Lietotājam jāveic informācijas saglabāšana, nospiežot pogu “Saglabāt pamatinformāciju”. Lietotājs nevar mainīt

objekta veidu pēc sākotnējās būvniecības objekta saglabāšanas.

Saistītās zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
38150010001	38150010001	Abrenes iela 2, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583

Uzstādīt kā galveno zemes v

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1252 Nolikavas, rezervuāri, bunkuri un silosi

Objekta veids*

Ēka

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi

Objekta iedalījums*

cita ēka

☐ Meliorācijas objekts

Atcelt

Saglabāt

Ja lietotājs ir izvēlējies paredzēto galveno lietošanas veidu 1252 un objekta veidu “Inženierbūve”, nākamajā ievades solī pieejamie būvniecības veidi (ņemot vērā esošos būvniecības veida ierobežojumus, atkarībā no scenārija un galvenā lietošanas veida):

- Jauna būvniecība;
- Novietošana;
- Lietošanas veida maiņa bez pārbūves;
- Pārbūve;
- Vienkāršota pārbūve;
- Atjaunošana;
- Vienkāršota atjaunošana;
- Restaurācija;
- Konservācija;
- Nojaukšana;

Nepieciešamie raksturlielumi:

- Laukums (kv.m) (pozitīvs daļskaitlis);
- Būvtilpums (kub.m) (pozitīvs daļskaitlis);
- Augstums (m) (pozitīvs daļskaitlis);

Grupas noteikšana:

- Ja būvtilpums ir līdz 50 kubikmetriem (ieskaitot), būvei var būt 1. vai 2. grupa;
- Ja būvtilpums ir lielāks par 50 kubikmetriem, līdz 5000 kubikmetriem (ieskaitot), būvei ir 2. grupa;
- Ja būvtilpums ir lielāks par 5000 kubikmetriem, būvei ir 3. grupa.

Iesnieguma informācija

Būvniecības veids* ⓘ

Jauna būvniecība



Objekta identifikators ⓘ

Būves lietošanas ilguma iedalījums

Pastāvīgā būve



Ekspluatācijas beigu datums

Materiāls

☐ Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai

Raksturlielumi

Laukums (kv.m)*

90

Kadastra dati:

Augstums (m)

4.40

Kadastra dati:

Būvtilpums (kub.m.)*

180

Kadastra dati:

Būves grupa



Pēc ievadītajiem būves raksturlielumiem ieteicams norādīt 2. būves grupu.

Būves grupa* ⓘ

2. grupa



6.1.1.3.11 Datu ievade būvniecības objektam “Telpu grupa”

Ja objekta veids ir “Telpu grupa”, lietotājam ir jāizvēlas viens no “Būvniecības veids”:

- Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu;
- Objektu sadalīšana/apvienošana.

Ja objekta veids ir “Telpu grupa”, lietotājam pieejami šādi datu lauki:

- Apakšsadaļa “**Iesnieguma informācija**”:
 - **Būvniecības veids** - izvēlas vērtību no saraksta, kur iespējamās vērtības ir:
 - * Pārbūve;
 - * Vienkāršotā pārbūve;
 - * Restaurācija;
 - * Atjaunošana;
 - * Vienkāršotā atjaunošana;
 - * Lietošanas veida maiņa bez pārbūves;
 - * Konservācija;
 - * Ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana.
 - **Būves grupa** - ar informācijas tekstu: “būves, kurā atrodas telpu grupa, būves grupa”, viena no:
 - * 1. grupa;
 - * 2. grupa;
 - * 3. grupa;
 - Pazīme “**Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai**”;
 - Ziņas par konservāciju (ja būvniecības veids ir konservācija; neobligāts):
 - * **Lēmuma izdevējs**;
 - * **Lēmuma numurs**;
 - * **Lēmuma datums**;
- Apakšsadaļa “**Raksturlielumi**”:
 - “**Telpu grupas piesaistes stāvs**”, kurā atrodas telpu grupa (vesels skaitlis no -99 līdz 99, izņemot 0). Obligāti aizpildāms datu lauks;
 - **Kopējā platība (kv.m.)** (pozitīvs daļskaitlis);
 - **Plānotais augstums (m)**.
- Apakšsadaļa “**Īpašumtiesības**” - lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež <**Pievienot dokumentu**> un pievieno datni no datora. Piemēram, lietotājs, kuram ar līgumu noteiktas tiesības būvēt. Šādi gadījumi var būt, ja ēka pieder ministrijai, bet ar līgumu ir nodotas izglītības iestādei tiesības veikt būvniecību, tad izglītības iestāde kā būvniecības ierosinātais pievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vai ieskenētu līgumu:
 - Lietotājs redz paskaidrojumu: “Pievienot būvniecības tiesības apliecinošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.”;
 - Lietotājs redz tekstu: “Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti.”;
 - Lietotājs var pievienot dokumentus;
 - Lietotājs var lejupielādēt un dzēst pievienotos dokumentus.

Laukus “**Nosaukums**” un “**Telpu grupas galvenais lietošanas veids**”, kā arī laukus apakšsadaļā “**Telpu grupas raksturlielumi**”:

- Sistēma aizpilda ar sākotnējām vērtībām, kas atbilst aktuālajai informācijai kadastrā, ja tas ir iespējams (citādi, tukši lauki);
- Kadastra aktuālā informācija apakšsadaļā “**Raksturlielumi**” ir norādīta blakus pašiem laukiem;
- Ja lietotājs ievada atšķirīgu lauka vērtību no aktuālās kadastra vērtības, lauku iezīmē, lai lietotājs redz, ka šajā laukā vērtība tiek mainīta.

Lietotājs var mainīt apakšsadaļas “**Telpu grupas raksturlielumi**” vērtības (un šīs vērtības tiek saglabātas) tikai, ja:

- Notiek telpu grupu apvienošana vai sadalīšana, vai
- Būvniecības veids ir viens no:
 - Pārbūve;
 - Vienkāršota pārbūve;
 - Atjaunošana;
 - Vienkāršota atjaunošana;
 - Ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana.

Lietotājs var mainīt telpu grupas galveno lietošanas veidu (un šī vērtība tiek saglabāta) tikai, ja:

- Notiek telpu grupu apvienošana vai sadalīšana, vai
- Aktuālajos kadastra datos nav telpu grupas galvenā lietošanas veida vai tā vērtība nav derīga, vai
- Būvniecības veids ir viens no:
 - Pārbūve;
 - Vienkāršota pārbūve;
 - Atjaunošana;
 - Lietošanas veida maiņa bez pārbūves.

Ja notiek telpu grupu apvienošana vai sadalīšana, lietotājs var izvēlēties tikai šādus būvniecības veidus:

- Pārbūve;
- Vienkāršota pārbūve;
- Atjaunošana;
- Lietošanas veida maiņa bez pārbūves.

Ja notiek telpu grupu apvienošana vai sadalīšana, un visām sākotnējām telpu grupām ir vienādi telpu grupas galvenie lietošanas veidi, ko lietotājs nemaina. Lietotājs var izvēlēties arī šādus būvniecības veidus (ja lietotājs ir nomainījis telpu grupas galveno lietošanas veidu, lietotājs redz kļūdu: “Nevar mainīt telpu grupas galveno lietošanas veidu ar izvēlēto būvniecības veidu”):

- Vienkāršota atjaunošana;
- Ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana.

Ziņas par būvniecības objektu

Pamatdati

Būvniecības veids	Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu
Objekta nosaukums	Administratīva ēka
Objekta veids	Telpu grupa (telpu grupa)
Kadastra apzīmējums	01000200024001001
Adrese	Brīvības iela 73-25, Rīga, LV-1010
Ēkas iedalījums	Nedzīvojamā ēka
Būves grupa	-
Galvenais lietošanas veids	1264 Ārstniecības vai veselības aprūpes iestāžu ēkas
Paredzētais galvenais lietošanas veids	1200 Koplietošanas telpu grupa
Būves kadastra apzīmējums	01000200024001

Iesnieguma informācija

Būvniecības veids* 
Vienkāršota atjaunošana x ▼

Būves grupa* 
1. grupa ▼

☐ Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai

Raksturlielumi

Telpu grupas piesaistes stāvs* 
2

Kadastra dati: 2
Kopējā platība (kv.m)* 
48

Kadastra dati: 145.1

Īpašumtiesības

Pievienot būvniecības tiesības apliecināšus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:

 PIEVIENOT DOKUMENTU

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Datu ievade būvniecības objektam “Telpu grupa”.

6.1.1.3.12 Datu ievade būvniecības objektam “Iekšējais inženiertīkls (koplietošanas)”

Ja objekta veids ir “Iekšējais inženiertīkls”, lietotājam pieejami šādi datu lauki:

- Apakšsadaļa “Iesnieguma informācija”:
 - **Būvniecības veids** - izvēlas vērtību no saraksta, obligāti aizpildāms lauks;
 - **Objekta identifikators** - teksta ievades lauks;
 - **Būves grupa** - nerediģējams, vienmēr 1. grupa;
 - Pazīme “**Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai**”;
- Apakšsadaļa “Īpašumtiesību apliecinājošie dokumenti” - neobligāti. Lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež <Pievienot dokumentu> un pievieno datni no datora. Piemēram, lietotājs, kuram ar līgumu noteiktas tiesības būvēt. Šādi gadījumi var būt, ja ēka pieder ministrijai, bet ar līgumu ir nodotas izglītības iestādei tiesības veikt būvniecību, tad izglītības iestāde kā būvniecības ierosinātājs pievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vai ieskenētu līgumu:
 - Lietotājs redz paskaidrojumu: “Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.”;
 - Lietotājs redz tekstu: “Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti.”;
 - Lietotājs var pievienot dokumentus;
 - Lietotājs var lejupielādēt un dzēst pievienotos dokumentus.

Ziņas par būvniecības objektu

Pamatdati

Būvniecības veids	Iekšējais inženiertīkls (koplietošanas)
Objekta nosaukums	Administratīva ēka
Objekta veids	Iekšējais inženiertīkls (iekšējais inženiertīkls)
Kadastra apzīmējums	62010050012001
Adrese	Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301
Ēkas iedalījums	Nedzīvojamā ēka
Būves grupa	1. grupa
Galvenais lietošanas veids	1220 Biroju ēkas
Paredzētais galvenais lietošanas veids	3001 Iekšējais tīkls bez GLV

Iesnieguma informācija

Būvniecības veids* ⓘ
Pārbrūve x ▾

Objekta identifikators ⓘ

Būves grupa* ⓘ
1. grupa ▾

☐ Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai

Īpašumtiesības

Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:

↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Datu ievade būvniecības objektam “Iekšējais inženiertīkls (koplietošanas)”.

6.1.1.3.13 Datu ievade būvniecības objektam “Elektronisko sakaru iekārta”

Ja objekta veids ir “Elektronisko sakaru iekārta”, lietotājam pieejami šādi obligāti aizpildāmi datu lauki:

- Apakšsadaļa “Iesnieguma informācija”:
 - **Būvniecības veids** - izvēlas vērtību no saraksta, obligāti aizpildāms lauks;
 - **Objekta identifikators** - teksta ievades lauks;
 - **Būves grupa** - nerediģējams, vienmēr 1. grupa;
 - Pazīme “**Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai**”;

- Apakšsadaļa “**Elektronisko sakaru iekārtas raksturlielumi**”:
 - **Augstums (m)**, (pozitīvs daļskaitlis);
- Apakšsadaļa “**Īpašumtiesības**” - neobligāti. Lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež <**Pievienot dokumentu**> un pievieno datni no datora. Piemēram, lietotājs, kuram ar līgumu noteiktas tiesības būvēt. Šādi gadījumi var būt, ja ēka pieder ministrijai, bet ar līgumu ir nodotas izglītības iestādei tiesības veikt būvniecību, tad izglītības iestāde kā būvniecības ierosinātājs pievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vai ieskenētu līgumu:
 - Lietotājs redz paskaidrojumu: “Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.”;
 - Lietotājs redz tekstu: “Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti.”;
 - Lietotājs var pievienot dokumentus;
 - Lietotājs var lejupielādēt un dzēst pievienotos dokumentus.

Ziņas par būvniecības objektu

Pamatdati

Būvniecības veids	Elektronisko sakaru iekārta bez kadastra apzīmējuma
Objekta nosaukums	-
Objekta veids	Elektronisko sakaru iekārta (elektronisko sakaru iekārta)
Kadastra apzīmējums	-
Adrese	-
Ēkas iedalījums	Nedzīvojamā ēka
Būves grupa	1. grupa
Galvenais lietošanas veids	-
Paredzētais galvenais lietošanas veids	3000 Sakaru iekārtas bez GLV

Iesnieguma informācija

Būvniecības veids* ⓘ

Ierīkošana x ▾

Objekta identifikators ⓘ

Būves grupa* ⓘ

1. grupa ▾

☐ Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai

Raksturlielumi

Plānotais augstums (m)

Īpašumtiesības

Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:

↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Datu ievade būvniecības objektam “Elektronisko sakaru iekārta”.

6.1.1.3.14 Datu ievade būvniecības objektam “Labiekārtojuma elements”

Ja objekta veids ir “Labiekārtojuma elements”, lietotājam pieejami šādi obligāti aizpildāmi datu lauki:

- Apakšsadaļa “**Iesnieguma informācija**”:
 - **Būvniecības veids** - izvēlas vērtību no saraksta, obligāti aizpildāms lauks;
 - **Objekta identifikators** - teksta ievades lauks;
 - **Būves grupa** - nerediģējams;
 - Pazīme “**Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai**”;
- Apakšsadaļa “**Labiekārtojuma elementa raksturlielumi**”:
 - **Augstums (m)**, (pozitīvs daļskaitlis);
- Apakšsadaļa “**Īpašumtiesības**” - neobligāti. Lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež <**Pievienot dokumentu**> un

pievieno datni no datora. Piemēram, lietotājs, kuram ar līgumu noteiktas tiesības būvēt. Šādi gadījumi var būt, ja ēka pieder ministrijai, bet ar līgumu ir nodotas izglītības iestādei tiesības veikt būvniecību, tad izglītības iestāde kā būvniecības ierosinātājs pievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vai ieskenētu līgumu:

- Lietotājs redz paskaidrojumu: “Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.”;
- Lietotājs redz tekstu: “Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti.”;
- Lietotājs var pievienot dokumentus;
- Lietotājs var lejupielādēt un dzēst pievienotos dokumentus.

Ziņas par būvniecības objektu

Pamatdati

Būvniecības veids	Labiekārtojuma elements
Objekta nosaukums	-
Objekta veids	Labiekārtojuma elements (karoga masts)
Kadastra apzīmējums	-
Adrese	-
Ēkas iedalījums	Nedzīvojamā ēka
Būves grupa	-
Galvenais lietošanas veids	-
Paredzētais galvenais lietošanas veids	3002 Labiekārtojuma elements bez GLV

Iesnieguma informācija

Būvniecības veids* ⓘ
Jauna būvniecība x ▾

Objekta identifikators ⓘ

Būves grupa* ⓘ
2. grupa ▾

☐ Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai

Raksturlielumi

Plānotais augstums (m)
5

Īpašumtiesības

Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:

↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Datu ievade būvniecības objektam “Labiekārtojuma elements”.

6.1.1.3.15 Būves lietošanas veida norādīšanas nosacījumi

Ievadot ziņas par būvniecības objektu: gan ēkām, gan telpu grupām, gan inženierbūvē, neatkarīgi no būvniecības veida, lietotājam ir obligāti jāievada galvenais lietošanas veids, ja tas nav aizpildīts automātiski, izmantojot kadastra apzīmējumu:

- Ja būvniecības veids ir “Jauna būvniecība”, “Ierīkošana” vai “Novietošana”, galvenais lietošanas veids ir jāievada “Paredzamais galvenais lietošanas veids” laukā (ja ir pieejami kadastra dati, sistēma pēc noklusējuma aizpilda “Paredzamais galvenais lietošanas veids” no kadastra datiem);
- Ja būves veids ir “Ēka” vai “Telpu grupa” un būvniecības veids ir cits, galvenais lietošanas veids tiek iegūts no kadastra datiem;
- Ja būves veids ir “Inženierbūve” un būvniecības veids ir cits, pie ziņām par būvi ir papildu obligāts lauks “Galvenais lietošanas veids”, kuru lietotājs var ievadīt, ja kadastra dati nav pieejami (ja ir pieejami kadastra dati, sistēma pēc noklusējuma aizpilda “Galvenais lietošanas veids” no kadastra datiem);
- Ja būves veids ir “Ēka” vai “Telpu grupa”, lietotājs var kā lietošanas veidu ievadīt 1. sekcijas klasifikācijas kodus;
- Ja būves veids ir “Inženierbūve”:

- Ja būvnoteikumi ir “Dzelzceļa būvnoteikumi”, lietotājs var kā lietošanas veidu ievadīt tikai 2121. klases klasifikācijas kodu;
- Ja būvnoteikumi ir “Hidro tehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi”, lietotājs var kā lietošanas veidu ievadīt 215. grupas klasifikācijas kodus;
- Ja būvnoteikumi ir “Autoceļu un ielu būvnoteikumi”, lietotājs var ievadīt 211. grupas klasifikācijas kodus;
- Ja būvnoteikumi ir “Elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi”, lietotājs var ievadīt 2213. un 2224. klašu klasifikācijas kodus;
- Ja būvnoteikumi ir “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi”, lietotājs var ievadīt šādu klasifikācijas kodu klases: 2122, 213, 214, 2211, 2212, 2214, 222, 23, 241 un 2420.
- Ja būvnoteikumi ir “Ēku būvnoteikumi”, lietošanas veids ir 1274 un būves grupa ir 1. grupa, lietotājam ir obligāti jāizvēlas viens no šādiem būves iedalījumiem:
 - Nojume (mazēka);
 - Cita ēka.
- Ja būvnoteikumi ir “Autoceļu un ielu būvnoteikumi”, lietošanas veids ir 2112 un būves grupa ir 1. grupa, lietotājam ir obligāti jāizvēlas viens no šādiem būves iedalījumiem:
 - Satiksmes organizācijas tehniskie līdzekļi;
 - Māju ceļš;
 - Komersantu ceļš;
 - Pievienojums pie esošā pašvaldību ceļu tīkla vai valsts vietējā autoceļa;
 - Velosipēdu un gājēju ceļš.
- Ja būvnoteikumi ir “Elektronisko sakaru būvju būvnoteikumi” un būves grupa ir 1. grupa, lietotājam ir obligāti jāizvēlas viens no šādiem būves iedalījumiem:
 - Elektronisko sakaru tīklu pievads;
 - Elektronisko sakaru tīkla ārējais inženiertīkls;
 - Elektronisko sakaru stabs, tornis vai masts;
 - Elektronisko sakaru kabeļu ieguldīšana esošajā kabeļu kanalizācijā vai sakaru tīkla iekārtu izvietojumam iekārtu konteineros;
 - Cita inženierbūve.
- Ja būvnoteikumi ir “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi”:
 - Ja lietošanas veids ir viens no 2211, 2212, 2214 un 222 klasifikācijas kodiem un būves grupa ir 1. grupa, lietotājam ir obligāti jāizvēlas viens no šādiem būves iedalījumiem:
 - * inženiertīkla pievads;
 - * ārējais inženiertīkls;
 - Ja lietošanas veids ir 2420 un būves grupa ir 1. grupa, lietotājam ir obligāti jāizvēlas viens no šādiem būves iedalījumiem:
 - * Reklāmas un informācijas stends;
 - * Žogs;
 - * Cita inženierbūve;
 - Ja lietošanas veids ir 2420 un būves grupa ir 2. grupa, lietotājam ir obligāti jāizvēlas viens no šādiem būves iedalījumiem:
 - * Reklāmas un informācijas stends;
 - * Karoga masts;
 - * Urbums;
 - * Cita inženierbūve.

6.1.1.3.16 Kultūras pieminekļa un aizsardzības zonas pazīmes uzstādīšana

Pēc objekta datu saglabāšanas sistēma veic asinhronu datu pārbaudi, lietotājam atrādot informāciju par to, ka notiek datu apstrāde, un lietotājs var turpināt ieceres iesniegumā citu datu norādīšanu:

DOKUMENTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-382495-13403

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Ziņas par zemi
- Būvprojekta izstrādātājs
- Papildus informācija
- Dokumentācijas daļas
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Atbildīgā iestāde
- Trešo pušu saskaņojumi
- Iesnieguma apskats
- Pārbaudīt un saskaņot

Ziņas par būvniecības objektu

Notiek pārbaude par piederību kultūras pieminekļu, pieminekļu teritorijas un aizsardzības zonu sarakstam.

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka (cita ēka)	Atjaunošana	32700080040004	-	"Riekstīni", Neretas pag., Aizkraukles nov., LV-5118

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Informatīvs ziņojums par objekta datu pārbaudi

Kamēr notiek pārbaude par objekta piederību kultūras pieminekļu, pieminekļu teritorijas un aizsardzības zonu sarakstam, ir redzama trīspunktes ikona, kurai pietuvinot kursoru, tiek rādīts informatīvs paskaidrojums:

AKTUĀLIE DATI
DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SAKAŅOJUMI
TEHNISKE NOTIEKUMI
BŪVPROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-382491-13400

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Ziņas par zemi
- Būvprojekta izstrādātājs
- Papildus informācija
- Dokumentācijas daļas
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Atbildīgā iestāde

Zemes gabals

Notiek pārbaude par piederību kultūras pieminekļu, pieminekļu teritorijas un aizsardzības zonu sarakstam.

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
01000050048	01000050048	Raiņa bulvāris 17, Rīga, LV-1050	NĒ

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Informatīvs paziņojums par pārbaudi

Ja pārbaudes rezultātā būvēm tiek uzstādītas kultūras pieminekļa pazīmes, tad lietotājs iesnieguma soļos “**Ziņas par būvniecības objektu**” un “**Iesnieguma apskats**” redz vizuālu pazīmi, ka iesniegumā norādītajām būvēm (t.sk. telpu grupām, inženierbūvēm) ir uzstādīta kultūras pieminekļa vai aizsardzības zonas pazīme:

DOKUMENTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-382495-13403

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Ziņas par zemi
- Būvprojekta izstrādātājs
- Papildus informācija
- Dokumentācijas daļas
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka (cita ēka)	Atjaunošana	32700080040004	-	"Riekstīni", Neretas pag., Aizkraukles nov., LV-5118

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Solis Ziņas par būvniecības objektu - vizuālā pazīme

Pie vizuālās pazīmes ir skaidrojošais teksts – “Kultūras pieminekļis, kultūras pieminekļa teritorija vai aizsardzības zona”:

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-382495-13403

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	
Papildus informācija	
Dokumentācijas daļas	
Būvprojekta saskaņojumi	
Būvprojekta modelis	
Būveksperimenta atzinums	
Atbildīgā iestāde	
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Pārbaudīt un saskaņot	

Iesniegumā ir norādīta zemes vienība: 32700080040, kuras īpašnieks netika identificēts starp iesniegumā norādītajiem būvniecības ierosinātājiem

Iesnieguma numurs	26940
Iesnieguma statuss	Sagatave ⓘ
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts	info_andris@andrisparaudzins.com

Iesniegums

Būvvalde	
Būvniecības objekta nosaukums	Būvniecības iesniegums ēkai (kultūras piemineklis)
Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi	Nē
Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām	Nē
Ierobežotas pieejamības informācija	Nē
Iesniegums atbilst Būvniecības likuma 14.1 panta prasībām par KPP principa piemērošanu	Nē

Būvniecības ierosinātāji

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts ⓘ
Andris Paraudziņš	12345678	info_andris@andrisparau...

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Kultūras piemineklis, kultūras pieminekļa teritorija vai aizsardzības zona.	Ēka (cita ēka)	Atjaunošana	32700080040004	-
				"Riekstiņi", Neretas pag., Aizkraukles nov., LV-5118

Ziņas par zemi

Attēls. Solis Iesnieguma apskats - vizuālas pazīmes atrādišana

Lietotājs, atverot būves detalizētos datus sadaļā "Pamatdati", redz:

- "Kultūras piemineklis vai teritorija" – iespējamās vērtības "Jā", "Nē". Pazīme, ka būve ir kultūras piemineklis vai atrodas kultūras pieminekļa teritorijā.
- "Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa" – kultūras pieminekļu vai pieminekļu teritoriju saraksts, par katru atrādot kultūras pieminekļa vai pieminekļa teritorijas aizsardzības numuru, nosaukumu un tā vērtības grupu. Ja sarakstā nav vērtības, tad lauks netiek rādīts.
- "Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā" – iespējamās vērtības "Jā", "Nē". Pazīme, ka būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā.
- "Aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa kultūras pieminekļiem, kuru aizsardzības zonās atrodas būve" – saraksts ar kultūras pieminekļiem vai pieminekļu teritorijām, kuru aizsardzības zonā atrodas būvniecības lietā norādītais objekts, par katru atrāda aizsardzības numuru un vērtības grupu. Ja sarakstā nav vērtības, tad lauks netiek rādīts.

ZIŅAS PAR BŪVI

Pamatdati

Objekta nosaukums	Dzīvojamā māja
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids	Atjaunošana
Kadastra apzīmējums	32600100013001
Adrese	"Nākas", Kokneses pag., Aizkraukles nov., LV-5113
Informācijas par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu	Nav
Objektu kadastra apzīmējumi	-
Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
Būves grupa	1. grupa
Galvenais lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas
Paredzētais galvenais lietošanas veids	-
Kultūras piemineklis vai teritorija	Jā
Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa	1 - Valodnieka J.Endzelīna dzīves vieta - Valsts nozīmes kultūras piemineklis
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonāJā	
Aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa	1 - Valodnieka J.Endzelīna dzīves vieta - Valsts nozīmes kultūras piemineklis
kultūras pieminekļiem, kuru aizsardzības zonās atrodas būve	

► Papildinformācija

AIZVĒRT

Attēls. Būves detalizētie dati - ziņas par kultūras pieminekli

6.1.1.3.17 Meliorācijas objekta pievienošana

Lietotājs var atzīmēt, ka ēka ir meliorācijas objekts, atzīmējot pazīmi “Meliorācijas objekts”, ja būvniecības lietā gatavo dokumentu ar veidu:

- Paziņojums par būvniecību;
- Paskaidrojuma raksts (iesniegums);
- Būvniecības iesniegums;
- Iesniegums par izmaiņām būvprojektā;
- Iesniegums par projektēšanas nosacījumu izpildi.

Ja tiek pievienots jauns būvniecības objekts, lietotājs solī “Ziņas par būvniecības objektu” izvēlas objekta norādīšanas veidu:

- Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma’;
- Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu’;
- Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma’;
- Objektu sadalīšana/ apvienošana.

Citādi – lietotājs var precizēt izvēlēta būvniecības objekta datus, tai skaitā datus par meliorācijas objektu, ja būvniecības objekts atbilst meliorācijas objekta nosacījumiem.

Ja lietotājs laukā ‘Paredzētais galvenais lietošanas veids’ norāda vērtību ‘**Rūpnieciskās ražošanas ēkas**’ (1251) vai ‘**Noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi**’ (1252) un lauka ‘Objekta veids’ vērtība ir ‘Ēka’, lietotājs var atzīmēt pazīmi ‘Meliorācijas objekts’.

Atzīmējot šo pazīmi, lauka ‘Meliorācijas objekta veids’ vērtību uzstāda ‘Poldera sūkņu stacija’ un tā nav rediģējama.

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1252 Noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi



Objekta veids*

Ēka



Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi



Objekta iedalījums*

cita ēka



Meliorācijas objekts

Meliorācijas objekta veids*

Poldera sūkņu stacija



Atcelt

Saglabāt pamatinformāciju

Attēls. Meliorācijas objekts - poldera sūkņu stacija.

Lietotājs papildus var norādīt meliorācijas kadastra numuru, ja tiek norādīts esošs objekts.

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1252 Noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi X v

Objekta veids*

Ēka v

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi v

Objekta iedalījums*

cita ēka v

☒ Meliorācijas objekts

Meliorācijas objekta veids*

Poldera sūkņu stacija X v

Meliorācijas kadastra numurs* ⓘ

S24480:001001 Kapūnes poldera sūkņu stacija X v 

Atcelt Saglabāt pamatinformāciju

Attēls. Meliorācijas kadastra numura norādīšana.

Citos gadījumos objektu veidiem ‘Ēka’ nav paredzēts norādīt meliorācijas objekta informāciju.

Ja saskaņā ar norādītiem datiem lauka ‘Objekta veids’ vērtība ir ‘**Telpu grupa**’, objektam **nav iespējams** norādīt pazīmi ‘Meliorācijas objekta veids’.

Ja saskaņā ar norādītiem datiem lauka ‘Objekta veids’ vērtība ir ‘**Inženierbūve**’ un inženierbūves iedalījums ir ‘**hidrotehniskā un meliorācijas būve**’, lietotājam parādās iespēja norādīt saistīto meliorācijas kadastra numuru laukā “Meliorācijas kadastra numurs”.

Ja būvei ir norādīta pazīme ‘**Meliorācijas objekts**’ un būvniecības veids ir “Jauna būvniecība”, lietotājs obligāti iezīmē objektu kartē un obligāti norāda plānotā objekta meliorācijas kadastra objekta veidu. Izvēles vērtības piedāvā no MKGIS saņemto veidu saraksta.

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

2153 Akvedukti, apūdeņošanas un meliorācijas hidrobuves X v

Objekta veids*

Inženierbūve v

Būvnoteikumi*

Hidrotehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi v

Objekta iedalījums*

hidrotehniska vai meliorācijas būve v

☒ Meliorācijas objekts

Meliorācijas objekta veids*

Drenu sistēma X v

Meliorācijas kadastra numurs* i

v

Atcelt Saglabāt

Attēls. Meliorācijas objekta un tā veida pievienošana.

Ja objektam ir norādīta pazīme “Meliorācijas objekts” un būvniecības veids nav “Jauna būvniecība”, lietotājs **obligāti** norāda meliorācijas kadastra objektu, kurā tiks veikti būvdarbi, norādot objekta veidu un numuru.

Pirmo lietotājs izvēlas objekta veidu. Izvēles vērtības piedāvā no MKGIS saņemto veidu saraksta. Pēc veida izvēles, lietotājam ir iespēja izvēlēties objekta numuru no saraksta, t.sk. kā atlasas kritēriju norādot simbolu virkni. Ja lietotājs maina objekta veida vērtību, numuru jānorāda atkārtoti.

☒ Meliorācijas objekts

Meliorācijas objekta veids*

Liela diametra kolektori X v

Meliorācijas kadastra numurs* i

68225:012015

Attēls. Meliorācijas objekta kadastra numura norādīšana.

Pēc izvēlēta meliorācijas objekta veida pie meliorācijas kadastra numura lauka rāda paskaidrojumu par meklēšanas kritērijiem tādu, kāds ir saņemts izvēlētajam objekta veidam no MKGIS.

☒ Meliorācijas objekts

Meliorācijas objekta veids*

MK kods. Ievades formāts vismaz 4 simboli. Piemērs: 2228912:010001

Meliorācijas kadastra numurs* ⓘ

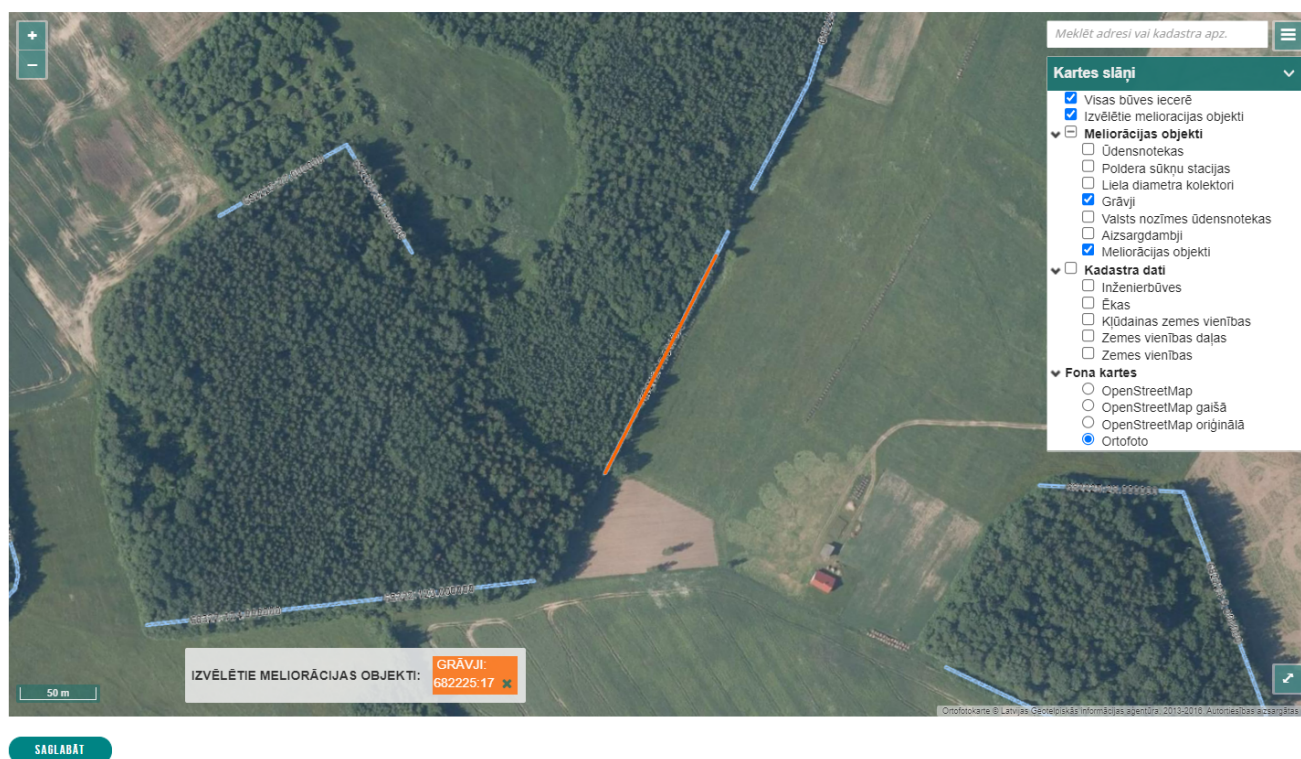
68225:012015

Atcelt

Saglabāt

Attēls. Informatīva norāde par ievades formātu meklēšanas laukā.

Ja nepieciešams, var norādīt informāciju par meliorācijas objektu un izvēlēties to kartes komponentē, nospiežot ikonu <Karte>.



Attēls. Kartē meliorācijas objekta atrādīšana, meklēšana.

Atverot kartes komponenti, lietotājs redz meliorācijas kadastra objektu slāni un var izvēlēties tajā redzamu meliorācijas kadastra objektu. Lietotājs var meklēt meliorācijas kadastra objektus pēc veida un numura simbolu virknes. Pēc objekta izvēles kartē, tā veids un numurs tiek saglabāti atbilstošajos būvniecības objekta datu laukos.

Kā arī pēc meliorācijas objekta izvēles, lauku "Būves nosaukums" aizpilda ar izvēlēta meliorācijas objekta nosaukumu, atstājot iespēju to rediģēt. Ja tika norādīts esošs meliorācijas objekts, sistēma automātiski nosaka un pievieno dokumenta soli "Ziņas par zemi" zemes vienības.

Pēc ieceres iesnieguma iesniegšanas un tā apstrādes, ja informācija par plānoto būvniecību norādītajā meliorācijas objektā tika nosūtīta meliorācijas kadastram, tiek informatīvi atrādīts atgrieztais meliorācijas objekta pirmsreģistrācijas identifikators.

Ja objektam jau ir norādīti meliorācijas objekta dati un tiem ir veikta pirmsreģistrācija, lietotājam būvniecības objekta datus atrāda informatīvu brīdinājumu, ka meliorācijas objektam ir veikta pirmsreģistrācija un meliorācijas objekta informācijas labošana tiek bloķēta.

Saistītās zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
01001200759	01001201521	Mangaļsalas iela 1, Rīga, LV-1030

Uzstādīt kā galveno zemes vienību

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1251 Rūpnieciskās ražošanas ēkas

Objekta veids*

Ēka

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi

Objekta iedalījums*

transformatoru apakšstacijas ēka

Meliorācijas objektam ir veikta pirmsreģistrācija un meliorācijas objekta labošana tiek bloķēta

☒ Meliorācijas objekts

Meliorācijas objekta veids*

Poldera sūkņu stacija

Atcelt Saglabāt

Attēls. Informatīvs paziņojums par to, ka meliorācijas objekta informācijas labošana tiek bloķēta.

Ja lietotājs maina datus objektam, kuram ir arī pirmsreģistrētā meliorācijas objekta informācija un tas vairs neatbilst meliorācijas objekta datiem, saglabājot datus, lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu, ka objektam ir veikta pirmsreģistrācija Meliorācijas kadastrā un tās dati tiks pazaudēti, veicot dokumenta iesniegšanu:

Objektam ir veikta pirmsreģistrācija Meliorācijas kadastrā un tās dati tiks pazaudēti, veicot dokumenta iesniegšanu

OK

Cancel

Attēls. Informatīvs paziņojums lietotājam.

Piezīme. Meliorācijas objekta pirmsreģistrēšana notiek automātiski, ja būvvaldes darbinieks būvatļaujai norāda, ka PN ir izpildīti vai sagatavo aktu par būves pieņemšanu ekspluatācijā, vai lēmumu par paskaidrojuma raksta akceptēšanu vai uzstāda paskaidrojuma rakstam atzīmi par būvdarbu pabeigšanu.

Norādītie meliorācijas objekta dati tiek atrādīti iesnieguma kopskatā un iekļauti izdrukā, kuru pievieno iesnieguma sinhronizācijas laikā.

6.1.1.3.18 Rūpnieciski ražoto ēku ievade

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, veidojot vai rediģējot iesniegumu:

- Būvniecības ieceres iesniegumu (būvniecības iesniegumu, paskaidrojuma rakstu vai paziņojumu par būvniecību);
- Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegumu;
- Iesniegumu izmaiņu veikšanai būvprojektā;
- Iesniegumu par būvdarbu pabeigšanu vai apliecinājumu par gatavību ekspluatācijai.

pievienojot vai rediģējot informāciju par būvniecības objektu soli “Ziņas par būvniecības objektu” sadaļā “**Iesnieguma informācija**” redz izvēles rūtīšu “**Rūpnieciski ražota ēka**”:

- Ja būvniecības objekts ir ēka;

Izvēles rūtīņa pēc noklusējuma nav atzīmēta. Lietotājs var atzīmēt izvēles rūtīņu.

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modeļi

Būvekspertīzes atzinums

Atbildīgā iestāde

Kārtas

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pārbaudīt pirms saskaņošanas

✓ Pārbaudīt datus

Ziņas par būvniecības objektu

Pamatdati

ScenārijsJauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma

Objekta nosaukumsModuļu māja

Objekta veidsĒka (cita ēka)

Kadastra apzīmējums-

Kadastra numurs-

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums38150010001

Adrese-

Ēkas iedalījumsDzīvojamā ēka

Galvenais lietošanas veids-

Paredzētais galvenais lietošanas veids1110 Viena dzīvokļa mājas

Pievienota informācija par plānotām telpu grupāmNē

Iesnieguma informācija

Būvniecības veids* ⓘ

Novietošana

☐ Publiska būve

☒ Rūpnieciski ražota ēka

Būves lietošanas ilguma iedalījums

Pastāvīgā būve

Ekspluatācijas beigu datums

Attēls. Pazīme “Rūpnieciski ražota ēka”

Saglabājot datus, atzīmētā pazīmes vērtība ir redzama dokumenta būvniecības objekta skatīšanās formā soļos “Ziņas par būvniecības objektu” un “Iesnieguma apskats” pie objekta pamatdatiem, kā arī būvniecības lietas būvprojekta būves datu sadaļā pie objekta pamatdatiem.

6.1.1.3.19 Plānotās telpu grupas un ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators

Pie lauka “Galvenais lietošanas veids” labajā pusē atrāda pogu <Plānotās telpu grupas>, kuru nospiežot atvēršies forma “Plānotās telpu grupas un ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators”. Ar kalkulatora palīdzību var aprēķināt lietošanas veidu, ja ēkas telpu grupas sastāvs plānojas mainīties vai sastāv no vairākiem lietošanas veidiem telpu grupā.

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNICĪBA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS AR KADASTRA APZĪMĒJUMU

ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

OBJEKTU SADALĪŠANA/APVIENOŠANA

IEKŠĒJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPIĻIETOŠANAS)

ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

LABIEKĀRTOJUMA ELEMENTS

Pamatdati

Kadastra apzīmējums*

62010050012001

Kadastra numurs

62015050027

Adrese

Kalkū iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301

Galvenais lietošanas veids

1220 Biroju ēkas

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums

62010050012

Plānotās telpu grupas

Attēls. Formas “Plānotās telpu grupas un ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators” atvēršana.

Formā “**Plānotās telpu grupas un ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators**” lietotājam ir pieejama ēkas esošo un plānoto telpu grupu sadalījuma norādīšanas iespēja:

- Darbība pieejama, ja būvniecības veids ir:
 - Jauna būvniecība;
 - Novietošana;
 - Pārbūve;
 - Atjaunošana;
 - Vienkāršota pārbūve;
 - Vienkāršota atjaunošana;
 - Lietošanas veida maiņa bez pārbūves;
 - Ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana;
 - Restaurācija.
- Darbība nav pieejama, ja būvniecības veids ir:
 - Vienkāršota fasādes atjaunošana;
 - Nojaukšana;
 - Konservācija.
- Ja formu atver būvniecības objektam, kurš eksistē Kadastrā (ir norādīts kadastra apzīmējums), formā ielasa šī būvniecības objekta datus:
 - Ēkas kadastra apzīmējums;
 - Pašreizējais galvenais lietošanas veids.
- Ja formu atver būvniecības objektam, kurš neeksistē Kadastrā (nav norādīts kadastra apzīmējums vai tas ir pirmsreģistrēts), formā ielasa šī būvniecības objekta datus no dokumenta:
 - Plānotais galvenais lietošanas veids.
- Aprēķina nosacījumi - izvēle no “Iekļaut garāžas (1242)” un “Iekļaut neklasificētas telpu grupas (1274)”;
- Ja formu atver būvniecības objektam, kurš eksistē Kadastrā (ir norādīts kadastra apzīmējums), lietotājam ir iespēja atjaunot telpu grupu sarakstu no aktuāliem Kadastra datiem. Lietotājs var norādīt, vai ir jādzēš manuāli pievienotās telpu grupas;
- Telpu grupu sarakstā atrāda:
 - Telpu grupas kadastra apzīmējums;
 - Telpu grupas nosaukums – jauns lauks;
 - Stāvs, kurā atrodas telpu grupa – jauns lauks;
 - Telpu grupas lietošanas veida kods un nosaukums;
 - Telpu grupas platība.
- Telpu grupu sarakstu kārtot pēc:
 - Telpu grupas piesaistes stāvs;
 - Telpu grupas nosaukums.
- Lietotājs telpu grupu sarakstā var pievienot jaunus ierakstus norādot:

- Telpu grupas nosaukums – obligāts;
- Telpu grupas piesaistes stāvs – obligāts, iespējamās vērtības no -99 līdz 99, izņemot 0.
- Telpu grupas lietošanas veida kods un nosaukums – obligāts, izvēle no iespējamajiem lietošanas veidiem;
- Telpu grupas platība – obligāts.
- Lietotājs var dzēst un labot manuāli pievienotās telpu grupas;
- Lietotājs telpu grupām, kuras ir reģistrētas Kadastrā (VZD), var norādīt:
 - Plānoto platību, ja tā mainās;
 - Plānoto lietošanas veidu, ja tas mainās;
 - Pazīmi, ka telpu grupa tiks likvidēta.
- Papildus lietotājs redz:
 - Pēdējais aprēķins – saskaņā ar esošu funkcionalitāti.
 - Aprēķinātais galvenais lietošanas veids – saskaņā ar esošu funkcionalitāti.

PLĀNOTĀS TELPU GRUPAS UN ĒKAS GALVENĀ LIETOŠANAS VEIDA KALKULATORS

Ar šo kalkulatoru veiktam būves galvenā lietošanas veida aprēķinam ir tikai informatīva nozīme

Ēkas kadastra apzīmējums

62010050012001

Ielasi Kadastra datus

Pašreizējais galvenais lietošanas veids

1220 Biroju ēkas

Plānotais galvenais lietošanas veids

1220 Biroju ēkas

Aprēķina nosacījumi

Telpu grupa	Telpu grupas nosaukums*	Telpu grupas piesaistes stāvs*	Lietošanas veida kods	Platība (m²)	Likvidēt ⓘ
	Telpa	1	1220 Biroja telpu grupa x ▾	45.0	

Pievienot telpu grupu

Pēdējais aprēķins

14.05.2025 06:59

Aprēķinātais galvenais lietošanas veids

1220 Biroju ēkas

Rēķināt

Aizvērt

Attēls. Plānotās telpu grupas un ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators.

Būves datus lietotājs redz vizuālu informāciju, vai viņam ir izveidots telpu grupu saraksts.

ZIŅAS PAR BŪVNICĪBAS OBJEKTU

Pamatdati

Scenārijs	Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu
Objekta nosaukums	Administratīva ēka
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids	Pārbūve
Kadastra apzīmējums	62010050012001
Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	-
Adrese	Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301
Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
Būves grupa	1. grupa
Galvenais lietošanas veids	1220 Biroju ēkas
Paredzētais galvenais lietošanas veids	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Pievienota informācija par plānotām telpu grupām	Jā
Kultūras piemineklis vai teritorija	Jā
Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa	1231 - Kuldīgas senpilsēta - Valsts nozīmes kultūras piemineklis
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

Attēls. Informācija būves datos par pievienotajām telpu grupām.

6.1.1.3.20 Pazīme par energosertifikācijas nepieciešamību

Būves datos lietotājs redz vizuālu informāciju par to, vai būvniecības objektam ir paredzēti energoefektivitātes pasākumi.

Pamatdati

Scenārijs	Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu
Objekta nosaukums	objekts
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids	Pārbūve
Kadastra apzīmējums	17000320113001
Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	17000320113
Adrese	Vitoli iela 6/10, Liepāja, LV-3401
Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
Būves grupa	2. grupa
Galvenais lietošanas veids	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Paredzētais galvenais lietošanas veids	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Pievienota informācija par plānotām telpu grupām	Nē
Kultūras piemineklis vai teritorija	Jā
Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa	7436 - Liepājas pilsētas vēsturiskais centrs - Valsts nozīmes kultūras piemineklis
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

Papildinformācija

Publiska būve	Nē
Būves lietošanas ilguma iedalījums	Pastāvīgā būve
Ekspluatācijas beigu datums	-
Būves ekspluatācijas termiņš	-
Materiāls	-
Būvniecība ir patvaļīgās būvniecības seku novēršanai	Nē
Paredzēti energoefektivitātes pasākumi	Jā
Apbūves laukums (kv.m)	584.2
Būvtilpums (kub.m.)	6880.0
Augstums (m)	-
Kopējā platība (kv.m)	1958.0
Vīrszemes stāvu skaits	4
Pazemes stāvu skaits	0
Ugunsnoturības pakāpe	-
Iekšējais inženiertīkls	Nē
Nepieciešamo inženiertīklu ierīkošana vai demontāža	-

Aizvērt

Pazīmi par energosertifikācijas nepieciešamību autorizēts publiskā portāla lietotājs norāda, veidojot vai rediģējot iesniegumu:

- Būvniecības ieceres iesniegums (būvniecības iesniegums, paskaidrojuma raksts vai paziņojums par būvniecību);
- Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums;
- Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā;
- Iesniegums par būvdarbu pabeigšanu vai apliecinājumu par gatavību ekspluatācijai.

Pazīme “Paredzēti energoefektivitātes pasākumi” pēc noklusējuma ir “Jā”, ja:

- būvniecības objekts ir ēka vai telpu grupa;
- būvniecības veids ir:
 - Jauna būvniecība;
 - Novietošana;
 - Pārbūve;
 - Vienkāršotā pārbūve;
 - Atjaunošana;
 - Vienkāršotā atjaunošana;

6.1.1.4 Ievades solis “Ziņas par zemi”

Solī “Ziņas par zemi” sistēma automātiski pielasa datus, balstoties uz būves kadastra apzīmējumu/apzīmējumiem, kas tika norādīts/norādīti sadaļā “Ziņas par būvniecības objektu”, kā arī balstoties uz pievienotiem būves geometriskiem datiem.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384580-15052

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	✓
Papildus informācija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	
Būvprojekta modelis	
Būveksperīzes atzinums	
Atbildīgā iestāde	✓
Kārtas	
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Zemes gabals

☐	Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā	
☒	38640010135	38640010135		Nē	
☒	38900010035	38900010035	"Klaviņu mājas", Sudarbe, Vectiņas pag., Balvu nov., LV-4562	Nē	
☒	38900010120	38900010120		Nē	
☒	38700020041	38700020041	"Līepas 1", Rači, Medņevas pag., Balvu nov., LV-4583	Nē	
☐	38700020026	38700020026		Nē	
☒	38700020158	38700020158		Nē	

< AtpakaļTālāk >

Attēls. Solis "Ziņas par zemi"

Atzīmes pie zemes vienības sarakstā informē vai objekts ir sagatavots un gatavs iesniegšanai vai vēl jāpapildina tā dati .

Lai pievienotu jaunu vai labotu esošas zemes vienības datus, aizpilda šādus datus:

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384580-15052

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	✓
Papildus informācija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	
Būvprojekta modelis	
Būveksperīzes atzinums	
Atbildīgā iestāde	✓
Kārtas	
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Zemes gabals

Kadastra apzīmējums*

Kadastra numurs

Adrese

Saistītie objekti*
☐ Telpu grupa (telpu grupa) - Telpu grupa - Atjaunošana
☐ Ēka (cita ēka) - S24480.001001 - Ar meliorāc kadastra numuru - Restaurācija
☐ Inženierbūve (ārējais inženiertīkls) - Lietus ūdens kolektora izbūve - Jauna būvniecība
☐ Ēka (cita ēka) - Meliorāc objekts - Jauna būvniecība
☐ Ēka (cita ēka) - S24430.001001 - Ar mel kadastra apzīm. - Restaurācija
☒ Inženierbūve (hidrotehniska vai meliorācijas būve) - 68225.012015 - Inženierbūve - Atjaunošana

☒ Būvniecība paredzēta mežā

Territorijas papildinformācija

Ja būvniecības ieceres iesniegumā norādītais objekts atrodas īpaši aizsargājamā dabas teritorijā, jānorāda tās nosaukums un funkcionālā zona.

Meža dati
Kvartāla numurs

Pārbaudīt pirms saskaņošanas

Pēdējā pārbaude veikta: 08.10.2025 11:23

Pārbaudīt datus

Nogabala numurs

Atmežojamā platība sadalījumā pa meža nogabaliem

Īpašumtiesības

Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Ievielc vai izvēlies datni(es)

Ja kadastra apzīmējums lietotājam nav zināms, tad ir pieejama funkcionalitāte “**Kadastra objektu meklēšana**”, nospiežot uz “lupas” ikonas.

“**Kadastra objektu meklēšana**” logā jānorāda, pēc kādiem parametriem vēlas meklēt:

- **Mani kadastra objekti** – tad tiks atlasīti lietotāja īpašumā esošie kadastra objekti;
- **Adreses**;
- **Īpašuma kadastra numura**.

Obligāti jānorāda vismaz viens saistītais objekts sadaļā “**Saistītie objekti**”. Ja objekts netiek norādīts, tiek attēlots paziņojums “Katrai zemes vienībai ir jābūt saistītai ar vismaz vienu objektu”. Saistīto objektu saraksts tiek pielasīts no ievadītajiem datiem sadaļā “Ziņas par būvniecības objektu”.

Jāatzīmē pazīme “**Būvniecība paredzēta mežā**”, ja būvniecības paredzēta mežā. Atzīmējot pazīmi, jāaizpilda datu lauki sadaļā “**Meža dati**”:

- Kvartāla numurs;
- Nogabala numurs;
- Atmežošanas platība sadalījumā pa meža nogabaliem.
- Atmežojamās platības mērvienība - jānorāda obligāti, ja ir norādīta atmežojamā platība. Pieļaujamās vērtības: “ha” vai “m2”;

☒ Būvniecība paredzēta mežā

Teritorijas papildinformācija

Ja būvniecības ieceres iesniegumā norādītais objekts atrodas īpaši aizsargājamā dabas teritorijā, jānorāda tās nosaukums un funkcionālā zona.

Meža dati

Kvartāla numurs

Nogabala numurs

Atmežojamā platība sadalījumā pa meža nogabaliem

Atmežojamās platības mērvienība

Īpašumtiesības

Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Ievielc vai izvēlies datni(es)

Atcelt

Saglabāt

Tērztava

Attēls. Atmežojamās platības norādīšana.

Ja būvniecības ieceres iesniegumā norādītais objekts atrodas īpaši aizsargājamā dabas teritorijā, tad pie “**Teritorijas papildinformācija**” jānorāda tās nosaukums un funkcionālā zona.

Pie “**Īpašumtiesības**” lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež <**Izvēlēties datni**> un pievieno datni. Piemēram, lietotājs, kuram ar līgumu noteiktas tiesības būvēt. Šādi gadījumi var būt, ja ēka pieder ministrijai, bet ar līgumu ir nodotas izglītības iestādei tiesības veikt būvniecību, tad izglītības iestāde kā būvniecības ierosinātājs pievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vai ieskenētu līgumu.

Kad tas ir paveikts, nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Šādā pašā veidā lietotājs var pievienot vairākus zemes gabalus, ja nepieciešams.

Pievienoto zemes vienību lietotājs var:

- Apskatīt – nospiežot uz mapes ikonas;
- Labot – nospiežot uz labošanas ikonas;
- Dzēst – nospiežot uz dzēšanas ikonas;
- Pieprasīt Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmas (TAPIS) datus – nospiežot uz ikonas. TAPIS datus var pieprasīt BISP autorizēts lietotājs ieceres iesniegumā ar statusu “Sagatave”:
 - Sistēma zemes vienībai uzstāda pazīmi, ka ir pieprasīti TAPIS dati;
 - Sistēma izveido pieprasījumu TAPIS par izvēlēto zemes vienību pdf datnes saņemšanai un piefiksē pieprasījuma identifikatora un statusu;
 - Lietotājs ieceres iesniegumā pie zemes vienības redz informatīvu paziņojumu par pieprasījuma statusu – ikona paliek dzeltena un uz to uzvirzot datorpeles kursoru, attēlo paziņojumu “TAPIS datu pieprasījuma informācija”. Nospiežot uz ikonas, atveras jauns logs ar aktuālo statusu;
 - Ja atbilstošā pieprasījuma TAPIS dati ir sagatavoti, lietotājs var atvērt un apskatīt saņemto datni jaunā pārlūka cilnē;
 - Ja lietotājs atkārtoti pieprasa TAPIS datus par to pašu zemes vienību, iepriekš saņemtā datne tiek aizstāta ar jaunāko variantu.

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā	
01001030001	01001030001	Parādes iela 3, Rīga, LV-1016	Nē	

Brīdinājums ieceres iesniegumā par būvniecību mežā

Ja būvniecība notiek mežā, solī “**Ziņas par zemi**” lietotājs redz informatīvu tekstu: “Būvniecības objekti atrodas meža zemē. Lūdzu pārliecinieties, ka zemes vienībām ir norādīta atmežojamā platība un iesniegumam ir pievienota atmežojamās meža zemes skice”

Dokumenti
Pakalpojumi

Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums) · TMP-385357-15612

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinājumi

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būveksperīzes atzinums

Tehnisko noteikumu izdevēji

Atbildīgā iestāde

Kārtas

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pārbaudīt pirms saskaņošanas

✓ Pārbaudīt datus

Zemes gabals

●

Eksistē būvniecības objekti, kuri atrodas meža zemē.

•

Ēka (cita ēka) - Jauna mājiņa - Jauna būvniecība

Lūdzu pārlecīnieties, ka zemes vienībām ir norādīta atmežojamā platība un iesniegumam ir pievienota atmežojamās meža zemes skice.

Pievienot

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
01000800150	01000800055		Nē

< Atpakaļ

Tālāk >

Paziņojums tiek rādīts, ja lietotājs veido/rediģē būvniecības ieceres iesniegumu (būvniecības iesniegumu, paskaidrojuma rakstu vai paziņojumu par būvniecību) un lietotājs solī “Ziņas par būvniecības objektu” pievienoja būvniecības objektu:

- Ēka vai inženierbūve;
- Būvniecības objekts ir iezīmēts kartē;
- Būvniecības veids ir jauna būvniecība, ierīkošana vai novietošana.

Sistēma nosaka, vai būvniecība notiek mežā, salīdzinot būvniecības objektu ģeometriskos datus ar Valsts meža dienesta mežu ģeotelpiskajiem datiem un attēlo lietotājam brīdinājumu, lai lietotājs varētu ievērot, ka šādai būvniecībai ir nepieciešams pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam.

Vairāku zemes vienību dzēšana vienlaicīgi

Gatavojot būvniecības iesniegumu, tiek nodrošināta iespēja ar vienu darbību dzēst uzreiz vairākas zemes vienības.

Lietotājs var atzīmēt visas zemes vienības, kurām ir pieļaujam dzēšanas darbība, atzīmējot izvēles rūtīnā ‘Atzīmēt visas’ (vai izņemt pazīmi ar ‘Noņemt visas’) un dzēst visas atzīmētās zemes vienības ar pogu <**Dzēst atzīmētās**>

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinājumi

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būveksperīzes atzinums

Atbildīgā iestāde

Kārtas

Zemes gabals

☑

Kadastra apzīmējums

Kadastra numurs

Adrese

Būvniecība paredzēta mežā

38640010135

38640010135

Nē

38900010035

38900010035

"Klavinu mājas", Sudarbe, Vectilžas pag., Balvu nov., LV-4562

Nē

38900010120

38900010120

Nē

38700020041

38700020041

"Līpas 1", Rači, Medņevas pag., Balvu nov., LV-4563

Nē

38700020026

38700020026

Nē

38700020158

38700020158

Nē

Dzēst atzīmētās

Pievienot

Attēls. Atzīmēt un dzēst visas atzīmētās zemes vienības.

Nospiežot pogu <**Dzēst atzīmētās**>, sistēma pārvaicā lietotājam, vai tiešām vēlas dzēst datus - ar iespēju turpināt vai atcelt darbību.

Lietotājs var arī pa vienai atzīmēt izvēles rūtīnās vairākas dzēšamās zemes vienības un tās dzēst ar pogu <**Dzēst atzīmētās**>

Svarīgi! Dzēst nevar tās zemes vienības, kuras ir piesaistītas kādam būvniecības objektam.

482

Kad dati par zemi ir aizpildīti, pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

Lietotājam labojot sadaļas “Ziņas par būvniecības objektu” vai “Ziņas par zemi” norādīto informāciju, tiek atkārtoti veikta pārbaude par piederību kultūras pieminekļu, pieminekļu teritorijas un aizsardzības zonu sarakstam un attiecīgo pazīmju uzstādīšana.

6.1.1.5 Ievades solis “Atmežošanas informācija”

Ja lietotājs būvniecības ieceres iesniegumā (būvniecības iesniegumā, paskaidrojuma rakstā vai paziņojumā par būvniecību), Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegumā, Iesniegumā izmaiņu veikšanai būvprojektā, Iesniegumā par būvdarbu pabeigšanu vai apliecinājumu par gatavību ekspluatācijai vismaz vienai zemes vienībai ir norādījis pazīmi “Būvniecība paredzēta mežā”, lietotājs iesniegumā redz papildu soli “Atmežošanas informācija”.

Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums) · TMP-385045-15401

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi
- Atmežošanas informācija**
- Būvprojekta izstrādātājs
- Papildus informācija
- Dokumentācijas daļas
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modelis
- Būvprojekta atzinums
- Tehnisko noteikumu izdevēji
- Atbildīgā iestāde
- Kārtas
- Trešo pušu saskaņojumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Atmežošanas informācija

Meža zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kvartāla numurs	Nogabala numurs	Atmežojamā platība sadalījumā pa meža nogabaliem
38150010050	18	2	2 ha

Atmežojamās meža zemes skice

Pievienojiet atbilstoši normatīvajiem aktiem par koku ciršanu mežā sagatavotu atmežojamās meža zemes skici ar iezīmētu poligonu (.shp datnes formātā).

Pievienotās datnes *

levelc vai izvēlies datni(es)

mezi.shp 04.12.2025 12:15, 4 KB

Papildus informācija

Komentārs

Komentārs brīvā tekstā

levelc vai izvēlies datni(es)

Tērztava

Attēls. Solis “Atmežošanas informācija”

Soli “Atmežošanas informācija” lietotājs redz bloku “Meža zemes vienības”:

- Lietotājs redz informatīvo sarakstu ar zemes vienībām, kurām ir atzīmēta pazīme “Būvniecība paredzēta mežā”;
- Zemes vienību saraksts atjaunojas, mainoties zemes vienībām, kas ir norādītas iesnieguma solī “Ziņas par zemi”;
- Par katru zemes vienību lietotājs redz šādu informāciju (bez labošanas iespējas):
 - Kadastra apzīmējums;
 - Kvartāla numurs;
 - Nogabala numurs;
 - Atmežojamā platība sadalījumā pa meža nogabaliem;
 - Mērvienība (kolonna bez nosaukuma);

Lietotājs redz bloku “Atmežojamās meža zemes skice”, kur redz informatīvo tekstu: “Pievienojiet atbilstoši normatīvajiem aktiem par koku ciršanu mežā sagatavotu atmežojamās meža zemes skici ar iezīmētu poligonu (.shp datnes formātā).”

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes (datnes ir obligātas, atļautas datnes tikai .shp formātā).

Lietotājs redz bloku “Papildu informācija” ar šādu informāciju:

- Komentārs (neobligāts teksta lauks);
- Datnes (neobligāta viena vai vairākas datnes).

Lietotājam iesniedzot būvniecības ieceres iesniegumu, kurā ir zemes vienības, kurām ir atzīmēta pazīme “Būvniecība paredzēta mežā” un kurā ir aizpildīts solis “Atmežošanas informācija”, sistēma automātiski izveidos jaunu iesniegumu “Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam”, ja lietā nav jau esošu iesniegtu iesniegumu “Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam”.

Iesnieguma saturs atbilst ieceres iesnieguma “Atmežošanas informācija” solī norādītajai informācijai.

Sistēma automātiski iesniegs izveidoto iesniegumu Valsts meža dienestam.

Pieprasījums atmežošanas kompensācijas
aprēķinam

ZM VMD

BIS-BV-73-2025-11

Attēls. Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam.

6.1.1.6 Ievades solis “VZD pieprasījumi”

Sadaļa jeb ievades solis “**VZD pieprasījumi**” nebūs visos gadījumos. Tas atkarīgs no būves datiem, ja kādai būvei būs norādīts būvniecības veids “**Lietošanas veida maiņa bez pārbūves**”, tad šāds ievades solis parādīsies. VZD pieprasījuma sadaļā iekļauj visus iesniegumā norādītos objektus, kuriem būvniecības veids ir “**Lietošanas veida maiņa bez pārbūves**”. Sadaļā atrāda šādu informāciju:

- Informatīvs paziņojums lietotājam “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VZD par zemāk norādītām būvēm.”
- Saraksts ar objektiem, par kuriem tiks izveidots VZD pieprasījums – vienā pieprasījumā būs viena īpašuma būves, tāpēc objektus grupē pēc īpašuma, t.sk. atsevišķi grupē objektus bez īpašuma. Sarakstā atrāda:
 - Būves/telpu grupas īpašuma numurs.
 - Būves/telpu grupas kadastra apzīmējums;
 - Būves/telpu grupas nosaukums/adrese;
 - Pieprasījuma veids – “Lietošanas veida maiņa”; [BIS-77459]: #
- Pieprasījuma statuss – kur:
 - Noklusētā vērtība – “Nav izveidots”;
 - Ja pieprasījuma statuss ir “Apturēts”, lietotājs var redzēt informatīvu paziņojumu “Pieprasījums uz laiku ir apturēts. VZD ar Jums sazināsies”;
 - Ja pieprasījumam “Būves, telpu grupas kadastrālā uzmērīšanas pieprasījums” ir statuss “Dokumentācijas saņemšana”, lietotājs to var redzēt kā aktuālo pieprasījuma statusu;
 - Ja pieprasījuma statuss ir “Pabeigts (pārtraukts)”, lietotājs var redzēt informatīvu paziņojumu “Lūdzam skatīties informāciju par iespējamajiem pasūtījuma izpildes pārtraukšanas iemesliem VZD tīmekļvietnē <šeit> (kur zem”šeit” ir saite: vzd.gov.lv/lv/bispin#dienesta-tiesibas-un-pienakumi-dienesta-pasutijuma-izpildes-procesa).”;
 - Ja pieprasījuma statuss ir “Pabeigts (izpildīts)”, lietotājs to var redzēt kā aktuālo pieprasījuma statusu.
- Pieprasījuma statusa atjaunošanas datums.

Pieprasījumiem obligāti jānorāda papildus dati - rēķina saņēmējs. Pie objekta, kur papildus dati nav norādīti,

tiek attēlots sarkans simbols



, bet, ja dati ir aizpildīti – zaļš



. Papildus nepieciešamie datus lietotājs

norāda, izvēloties labošanas ikonu



pie objekta. Virs objektu saraksta atvērsies datu bloks, kur: [BIS-70123]: #

- Tie attēlots informatīvs teksts “Datu reģistrācija / aktualizācija Kadastra informācijas sistēmā uz saņemtā dokumenta pamata, kas nav kadastrālās uzmērīšanas dokuments”, kas realizēta kā saite uz latvija.lv/lv/PPK/dzives-situacija/apakssituacija/p2220/ProcesaApraksts;
- Kadastra numurs – nav labojams lauks. Attēlo izvēlēta objekta kadastra numuru;
- Rēķina un materiālu saņēmējs – obligāts, norāda vienu personu, būvniecības ierosinātāju;
- Vēlos paātrinātu pakalpojuma izpildi, piemērojot cenai koeficientu divi – lietotājam atrāda informatīvu paskaidrojumu “Uzstādot pazīmi, pakalpojuma izpilde notiks divas reizes īsākā termiņā, nekā noteikts attiecīgajos normatīvajos aktos, un cenai par pakalpojumu tiks piemērots koeficients divi.”. **Šobrīd BISP nav pieejams VZD paātrinātā izpilde!** Lai saņemtu pakalpojuma izpildi paātrinātā kārtībā, ir jāgriežas VZD.

(Nav pieejams “Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums)” gadījumā); Sadaļas “**VZD pieprasījumi**” informācija par būves objektiem tiek aizpildīta automatiski un nav rediģējama. Ja no VZD tika saņemts pieprasījuma apstrādes rezultātā dati par VZD reķinu, tad atrāda saiti uz reķiniem.

Ja lietotājs vēlas dokumentu nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, obligāti jābūt uzstādītai pazīmei par iepazīšanos ar datiem par VZD pieprasījumiem. Tas ir jābūt ieliktai pazīmei “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD.” Sadaļa “**VZD pieprasījumi**” netiek atrādīta iesniegumos, kuri ir nodoti saskaņošanai vai iesniegti būvvaldē pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas.

SARAKSTS AR BŪVĒM. PAR KURĀM TIKS IZVEIDOTS PIEPRASĪJUMS VZD

Datu reģistrācija / aktualizācija Kadastra informācijas sistēmā uz saņemtā dokumenta pamata, kas nav kadastrālās uzmērīšanas dokuments.

Kadastra numurs
17000320074

Rēķina un materiālu saņēmējs*
Andris Paraudziņš

☒ Vēlos paātrinātu pakalpojuma izpildi ⓘ

ATCELT SAGLABĀT

Kadastra numurs	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss
17000320074	Administratīvā ēka, 17000320074001, Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401	Lietošanas veida maiņa (VZD)	nav izveidots

☐ Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD.*
Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes [nosacījumi](#).

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Ieceres aizpildīšana solī “VZD pieprasījumi”

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

6.1.1.7 Ievades solis “Būvprojekta izstrādātājs”

Būvprojekta izstrādātājs

Norādītam būvspeciālistam vai būvkomersantam papildus ir jāreģistrē arī pilnvara.

PIEVIENOT

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	-	-	-

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Soļa “Būvprojekta izstrādātājs” saraksts

Solī “Būvprojekta izstrādātājs” lietotājs var norādīt informāciju par:

- Būvprojekta izstrādātāju saskaņā ar šādiem nosacījumiem:
 - Ja vienīgais ieceres būvniecības ierosinātājs ir “Latvijas Valsts ceļi”, būvprojekta izstrādātāju var izvēlēties saskaņā ar esošu funkcionalitāti:
 - ar tipu “Būvniecības ierosinātājs” – pieejama tikai pie īpašiem nosacījumiem atkarībā no iesnieguma veida un PN izpildes pazīmes, ja tāda ir iesniegumā, izvēle tikai no būvniecības ierosinātāja deleģētām

- personām. Iesniedzot iesniegumu vai nododot to saskaņošanai, sistēma pārbauda, vai informācija par būvniecības ierosinātajiem joprojām pieļauj šādu tipu;
- ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem un to būvspeciālistiem.
- Ja dokuments ir paziņojums par būvniecību, vai būvniecības process notiek uz šī dokumenta veida pamata (apstrādājamais dokuments ir “Iesniegums par izmaiņām būvniecības procesa dalībnieku sastāvā”), un visām būvēm izpildās kāds no nosacījumiem (“meža zeme”= Jā, nozīmē, ka visām būvniecības lietās meža zemēm ir uzstādīta pazīme “Būvniecība meža zemē”):

Būves veids	Būvniecības veids	Būves grupa	Galvenais lietošanas veids	Virszemes stāvu skaits	Apbūves laukums	Meža zeme	Normatīva punkts
“Ēka”	Nojaukšana	1. grupa	1xxx “Ēkas”				ĒBN 22.3.p.
“Ēka”	Nojaukšana	2. grupa	1274 (palīgēka)				ĒBN 22.3.p.
“Ēka”	Jauna būvniecība, Novi-etošana	1. grupa		1	<= 25 m2		ĒBN 22.3.p.
“Ēka”, iedalījums “Nojume (mazēka)”	Jauna būvniecība, Novi-etošana	1. grupa		1	<= 25 m2	Jā	ĒBN 22.3.p.

tad būvprojekta izstrādātāju var izvēlēties saskaņā ar šādu funkcionalitāti:

- ar tipu “Būvniecības ierosinātājs” – izvēle no būvniecības ierosinātajiem fiziskām personām un būvniecības ierosinātāju juridisku personu deleģētām personām. Iesniedzot iesniegumu vai nododot to saskaņošanai, sistēma pārbauda, vai informācija par būvniecības ierosinātajiem joprojām pieļauj šādu tipu;
 - ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem un to būvspeciālistiem.
- Ja dokuments ir paskaidrojuma raksts, vai būvniecības process notiek uz šī dokumenta veida pamata (apstrādājamais dokuments ir “Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē” vai “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”), un visām būvēm izpildās kāds no nosacījumiem:

Būves veids	Būves grupa	Galvenais lietošanas veids	Virszemes stāvu skaits	Apbūves laukums	Būvtilpums	Normatīva punkts
“Ēka”	1. grupa	11xx “Dzīvojamā mājas” 1274 (palīgēka) 1271 “Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas”				ĒBN 12.p.

Būves veids	Būves grupa	Galvenais lietošanas veids	Virszemes stāvu skaits	Apbūves laukums	Būvtilpums	Normatīva punkts
“Ēka”	2. grupa	1274 (palīgēka) 1271 “Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas”	<= 2 stāvi	<= 400 m ²	<= 2000 m ³	ĒBN 12.p.

tad būvprojekta izstrādātāju var izvēlēties saskaņā ar šādu funkcionalitāti:

- ar tipu “Būvniecības ierosinātājs” – izvēle no būvniecības ierosinātajiem fiziskām personām un būvniecības ierosinātāju juridisku personu deleģētām personām. Iesniedzot iesniegumu vai nododot to saskaņošanai, sistēma pārbauda, vai informācija par būvniecības ierosinātajiem joprojām pieļauj šādu tipu;
 - ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem.
- Citos gadījumos, būvprojekta izstrādātāju var izvēlēties
 - ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem un to būvspeciālistiem.

Būvprojekta izstrādātājs

Norādītām būvspeciālistam vai būvkomersantam papildus ir jāreģistrē arī pilnvara.

Personas tips*

☐ Sertificēts būvspeciālists

☒ Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis

☐ Būvkomersants

Būvkomersants* ⓘ

Sertificēts būvspeciālists* ⓘ

ATCĒLT

SAGLABĀT

Attēls. Būvprojekta izstrādātāja norādīšana.

Norādot “Būvprojekta izstrādātāju”, jānospiež poga <Saglabāt>. Norādītie “Būvprojekta izstrādātāji” tiek atrādīti sarakstā.

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvexpertīzes atzinums

Atbildīgā iestāde

Trešo pušu saskaņojumi

Būvprojekta izstrādātājs

Norādītām būvspeciālistam vai būvkomersantam papildus ir jāreģistrē arī pilnvara.

PIEVILNOT

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts	
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis	5-01891 Jānis Ozoliņš	8170-R "Tāmes" SIA	29216917	janisozolins200...	✎ 🗑
Būvprojekta izstrādātājs	Būvkomersants	8170-R "Tāmes" SIA	-	27763399	info@tames.lv	✎ 🗑

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Ieceres solis “Būvprojekta izstrādātājs”.

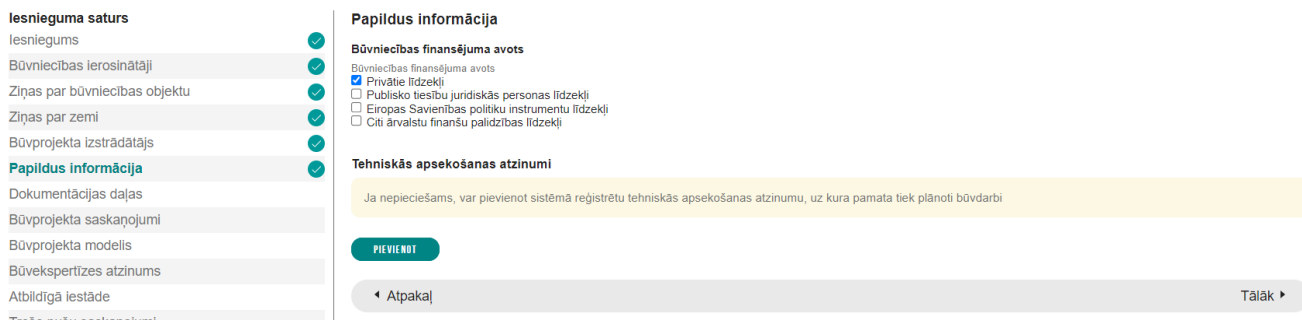
6.1.1.8 Ievades solis “Papildus informācija”

Sadaļā “Papildus informācija” lietotājs var norādīt informāciju par:

Būvniecības finansējuma avots:

- Privātie līdzekļi;
- Publisko tiesību juridiskās personas līdzekļi;
- Eiropas Savienības politisko instrumentu līdzekļi;
- Citu ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi.

Pie sadaļas “**Tehniskās apsekošanas atzinumi**”, ja nepieciešams var pievienot BIS reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu. Nospiežot pogu <**Pievienot**>, sistēma pielasa un atrāda tehniskās apsekošanas atzinumus, kas reģistrēti BIS uz ieceres iesniegumā norādītās zemes vai būves kadastra apzīmējumu. Sīkāk skatīt arī aprakstu Tehniskās apsekošanas atzinumu piesaistīšana.



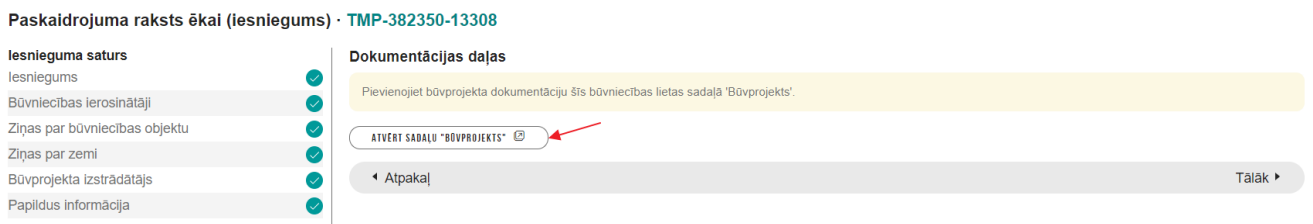
Attēls. Ieceres aizpildīšana solī “Papildus informācija”.

Kad dati ievadīti – pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu <**Tālāk**>.

6.1.1.9 Ievades solis “Dokumentācijas daļas”

Sadaļā “**Dokumentācijas daļas**” jānorāda dokumentācijas daļas, kas tiks iesniegtas kopā ar Būvniecības ieceri.

- Ja dokumentācijas daļas saraksts nav izveidots, tad nospiež pogu <**ATVĒRT SADAĻU “BŪVPROJEKTS”**>.



Attēls. Ieceres sadaļa “Dokumentācijas daļas”.

Lai uzzinātu, kā izveidot dokumentācijas daļas jeb Būvprojektu, skatīt aprakstu Būvprojekta izveidošana un Kā izveidot būvprojekta (ieceres dokumentācijas) struktūru.

- Ja projekta struktūra ir izveidota – jāatzīmē tās daļas, kuras tiks iesniegtas kopā ar Būvniecības ieceri.



Attēls. Ieceres sadaļa “Dokumentācijas daļas” ar izveidotām būvprojekta daļām.

! Nodot ieceri saskaņošanai ar iesaistītām personām un iesniegt būvvaldei būs iespējams tikai tad, ja atzīmētās daļas būs apstiprinātas.

- Ja pie būvprojekta daļu apstiprināšanas daļām tika norādīts, ka “Ir atkāpes no LBN prasībām”, tad sadaļā “Dokumentācijas daļas” tiek attēlota vizuāla pazīme, izsaukuma zīme, ar paskaidrojošu tekstu: “Ir atkāpes no LBN prasībām”

Dokumentācijas daļas

- ☒ **Arhitektūras risinājumi**   Rasējuma marka: AR
Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (28.05.2025 12:18)
- ☒ **Būvkonstrukcijas**   Rasējuma marka: BK
Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (28.05.2025 12:25)

Attēls. Pazīme “Ir atkāpes no LBN prasībām”.

Lai pārietu uz nākamo soli, jānospiež poga <Tālāk>.

6.1.1.10 Ievades solis “Būvprojekta saskaņojumi”

Sadaļa “Būvprojekta saskaņojumi” - sadaļā atrāda saņemtos būvprojekta saskaņojumus, kur:

- Laukā “Datums” tiek attēlots daļas saskaņojuma datums;
- Ja kāda no būvprojekta daļām jau tikusi saskaņota ar TNI, bet tad atvērta labošanai, ir jānorāda obligāti pamatojums laukā “Pamatojums”;
- Pie mainītajām būvprojekta daļām un lapām tiek attēlots statuss “Attiecināms”;
- Statuss “Aktuāls” apzīmē, ka būvprojekta lapa ir saskaņota un nav veikti jauni labojumi, kuri būtu jāizskata TNI.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-380946-12137

Iesnieguma saturs

Iesniegums	
Būvniecības ierosinātāji	
Ziņas par būvniecības objektu	
Ziņas par zemi	
Būvprojekta izstrādātājs	
Papildus informācija	
Dokumentācijas daļas	
Būvprojekta saskaņojumi	
Būvprojekta modelis	
Būvekspertīzes atzinums	
Atbildīgā iestāde	
Trešo pušu saskaņojumi	
Kārtas	
Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā	
Plānotie atkritumi	
Līgumi	
Apdrošināšana	
Iesnieguma apskats	
Pārbaudīt un saskaņot	

Būvprojekta saskaņojumi

Saskaņotājs	Datums	Rezultāts	Būvprojekta daļas	Statuss
☐ AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Students20 ierosinātājs20	22.01.2024.	Saskaņots	AR, BK, SA, ELT	Attiecināms
Skaidrojošais apraksts Rasējuma marka: SA Statuss: Aktuāls vizuālais risinājums Statuss: Aktuāls Elektroapgāde (ārējā) Rasējuma marka: ELT Statuss: Aktuāls Arhitektūras risinājumi Rasējuma marka: AR Statuss: Attiecināms Pamatojums: * Būvkonstrukcijas Rasējuma marka: BK Statuss: Attiecināms Pamatojums: *				
☐ GASO TNI, 40203108921, Students20 ierosinātājs20	22.01.2024.	Saskaņots ar nosacījumiem	AR, BK, SA, ELT	Attiecināms
☐ Mācību TNI, 90009115618, Students20 ierosinātājs20	22.01.2024.	Saskaņots ar nosacījumiem	AR, BK, SA, ELT	Attiecināms
☐ Mācību TNI, 90009115618, Students20 ierosinātājs20	23.01.2024.	Saskaņots	AR	Attiecināms
☐ NKMP TNI, 90000038351, Ilze Auzarāja	22.01.2024.	Saskaņots	AR, BK, ELT	Attiecināms
☐ VUGD ATZINUMU SNIEDZĒJS, 90000049834, Students20 ierosinātājs20	30.01.2024.	Saskaņots	BK, AR	Attiecināms

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Ieceres sadaļa “Būvprojekta saskaņojumi”

Pāreijiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

6.1.1.11 Ievades solis “Būvprojekta modelis”

Ja būvprojekta modeļa saraksts nav izveidots, tad nospiež pogu <Pievienot būvprojekta modeli>.

Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums) · **TMP-382348-13306**

Iesnieguma saturs	Būvprojekta modeļi
Iesniegums	PIEVENOT BŪVPROJEKTA MODELI
Būvniecības ierosinātāji	◀ Atpakaļ
Ziņas par būvniecības objektu	Tālāk ▶
Ziņas par zemi	
Būvprojekta izstrādātājs	
Papildus informācija	
Dokumentācijas daļas	
Būvprojekta saskaņojumi	
Būvprojekta modelis	

Attēls. Ieceres iesnieguma solis “Būvprojekta modelis”

Skatīt aprakstu Būvprojekta modeļa piesaistīšana pie iesnieguma.

6.1.1.12 Ievades solis “Būvekspertīzes atzinums”

Solī “Būveksperta atzinums” jānorāda būveksperta atzinumus, kuri tiks iesniegti kopā ar ieceres iesniegumu. Solī lietotājs redz:

- Lietotājs redz brīdinājumu “Saskaņā ar Vispārīgo būvnoteikumu 43. pantu būvprojekta ekspertīze ir obligāta trešās grupas būvju būvprojektiem, ja būvniecībai nepieciešama būvatļauja. Būvprojekta ekspertīze nav jāveic būves nojaukšanas būvprojektam.”;
- Lietotājs var pievienot būvekspertīzes atzinumu, ja tāds vēl nav pievienots. Veicot darbību, sistēma dokumentam pievieno sarakstu ar pēdējiem būvprojekta vai daļu ekspertīzes atzinumiem:
 - Par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumu atrāda:
 - * Būvekspertīzes vadītājs;
 - * Atzinuma numurs;
 - * Atzinuma apstiprināšanas datums;
 - * Poga atzinuma detalizētā satura atrādišanai.
 - Sarakstu ar apstiprinātiem būvprojekta daļu ekspertīzes atzinumiem, kuri attiecas uz dokumenta sadaļā “Būvprojekts” atzīmētām daļām. Par katru atrāda:
 - * Atbildīgais eksperts;
 - * Atzinuma apstiprināšanas datums;
 - * Saistītās daļas nosaukums;
 - * Saistītā daļas rasējuma marka;
 - * Poga atzinuma detalizētā satura atrādišanai.

Būvekspertīzes atzinumi

Ekspertīzes atzinums*

PIEVIENOT SARAKSTAM

Saraksts

Būvekspertīzes vadītājs	Atzinuma numurs	Atzinums apstiprināts	
▼ 1-00141 Andris Paraudziņš	25192	03.10.2023	  
Atbildīgais eksperts	Atzinums apstiprināts	Daļas nosaukums	Daļas rasējuma marka
4-02753 Pēteris_20 Arhitekts_20	03.10.2023	Ģeotehniskā izpēte	GI 

◀ Atpakaļ Talak ▶

Attēls. Ieceres aizpildīšana solī “Būvekspertīzes atzinums”.

6.1.1.13 Ievades solis “Tehnisko noteikumu izdevēji”

Solī “Tehnisko noteikumu izdevēji” lietotājs redz tehnisko noteikumu izdevējus, no kuriem nepieciešams saņemt tehniskos noteikumus.

Dokumenti

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384747-15196

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinājumi

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Tehnisko noteikumu izdevēji

Atbildīgā iestāde

Kārtas

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Tehnisko noteikumu izdevēji

Pievienot

Valsts institūcijas

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	40003000642	01001110405, 01001110926, 01001110978	Territorija	Jāpieprasa
RD Satiksmes Departaments TNI	90000158490	01001110405, 01001110926, 01001110978	Territorija	Jāpieprasa
Valsts akciju sabiedrība "STARPTAUTISKĀ LIDOSTA "Rīga"	40003028055	01001110405, 01001110926, 01001110978	Territorija	Jāpieprasa
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi"	40003294758	01001110405, 01001110926, 01001110978	Territorija	Jāpieprasa
Veselības inspekcija	90002448818	01001110405, 01001110926, 01001110978	Territorija	Jāpieprasa

Pašvaldības institūcijas

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
Mācību TNI	90009115618	01001110405, 01001110926, 01001110978	Territorija	Jāpieprasa
RD ITK centrs TNI	90011524360	01001110405, 01001110926, 01001110978	Territorija	Jāpieprasa

Pārbaudīt pirms saskaņošanas

✓ Pārbaudīt datus

Attēls. Solis “Tehnisko noteikumu izdevēji”.

Solis redzams, ja lietotājs veido vai labo būvniecības ieceres iesniegumu (būvniecības iesniegumu, paskaidrojuma rakstu vai paziņojumu par būvniecību).

Lietotājs redz tehnisko noteikumu izdevējus:

- Kuru ATIS objekti atrodas norādīto būvniecības objektu ģeometriskā datu robežās:
 - Ja būvniecības objekts ir ēka vai inženierbūve;
 - Ja būvniecības objekts eksistē kadastrā, saskaņā ar kadastra objekta ģeometriskajiem datiem; citādi – saskaņā ar būvniecības objektam norādītajiem ģeometriskajiem datiem.

- Kuri darbojas iesnieguma būvvaldes teritorijā;
- Kuriem tika pieprasīti tehniskie noteikumi, un pieprasījums ir būvniecības lietas sadaļā “Tehniskie noteikumi” ar statusu “Reģistrēts”;
- Kuriem tika pieprasīti tehniskie noteikumi, un uz pieprasījumu būvniecības lietas sadaļā “Tehniskie noteikumi” ir saņemti tehniskie noteikumi (pieprasījuma statuss ir “Apstiprināts”);
- No kuriem tika saņemti tehniskie noteikumi, un tie tika pievienoti būvniecības lietai.

Lietotājs redz sadaļā tehnisko noteikumu izdevējus sadalītus šādos sarakstos saskaņā ar to veidu:

- Valsts institūcijas;
- Pašvaldības institūcijas;
- Inženiertīklu turētāji;
- Tehnisko noteikumu izdevēji, kuru saskaņojums nav nepieciešams;
- Citas institūcijas.

Lietotājs var pievienot jaunu tehnisko noteikumu izdevēju no saraksta ar organizācijām, kas ir reģistrētas BIS kā tehnisko noteikumu izdevēji. Pievienot var tikai tādas organizācijas, kas jau neeksistē sarakstā:

Dokumenti

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384787-15234

iesnieguma saturs

iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Tehnisko noteikumu izdevēji

Valsts institūcijas

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	40003000642	38160010002	Territorija	Jāpieprasa
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi"	40003294768	38160010002	Territorija	Jāpieprasa

Pievienot

Attēls. Pievienot jaunu tehnisko noteikumu izdevēju.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384787-15234

Iesnieguma saturs

iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Tehnisko noteikumu izdevēji

Atbildīgā iestāde

Kārtas

Tehnisko noteikumu izdevēji

Norādiet institūcijas, no kurām nepieciešams saņemt tehniskos noteikumus

Tehnisko noteikumu izdevējs*

Valsts institūcijas

Aizsardzības ministrija (90000022632)

Akciju sabiedrība "Conexus Baltic Grid" (40203041605)

Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze" (40003000642)

Baltijas mākslīgo būvju projektēšanas birojs "VEKTORS T" SIA (40003542176)

BVKB TNI (90010386959)

Dabas aizsardzības pārvalde (90009099027)

Attēls. Meklēt sarakstā tehnisko noteikumu izdevēju

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384787-15234

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	🕒
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	✓
Papildus informācija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	✓

Tehnisko noteikumu izdevēji

🔔 Norādiet institūcijas, no kurām nepieciešams saņemt tehniskos noteikumus

Tehnisko noteikumu izdevējs*

NKMP TNI (90000038351)

✕ ▾

Atcelt

Saglabāt

Attēls. Saglabāt tehnisko noteikumu izdevēju.

Lietotājs var dzēst manuāli pievienotos tehnisko noteikumu izdevējus - redzama pazīme Manuāli veidots un dzēšanas ikona:

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384787-15234

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	🕒
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	✓
Papildus informācija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	✓
Būvprojekta modelis	✓
Būvekspluāta atzinums	✓
Tehnisko noteikumu izdevēji	✓

Tehnisko noteikumu izdevēji

Pievienot

Valsts institūcijas

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss	
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	40003000642	38150010002	Teritorija	Jāpieprasa	🔘
NKMP TNI	90000038351		Manuāli	Jāpieprasa	🗑️
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi"	40003294758	38150010002	Teritorija	Jāpieprasa	🔘

Attēls. Manuāli pievienots tehnisko noteikumu izdevējs, kuru var dzēst no saraksta.

Katru tehnisko noteikumu izdevēju lietotājs sarakstā redz tikai vienreiz:

- Ja tehnisko noteikumu izdevējam vairākkārt ir pieprasīti tehniskie noteikumi, sistēma ņem vērā tikai jaunāko no pieprasījumiem pēc pieprasījuma dokumenta izveides secības, neatkarīgi no tā, vai iepriekšējie pieprasījumi tika apstiprināti vai noraidīti;
- Ja tehnisko noteikumu izdevējam tehniskie noteikumi nav pieprasīti, vai tie ir pieprasīti un noraidīti, sistēma pieņem, ka tehniskie noteikumi ir jāpieprasa:
 - ja izpildās nosacījums - ATIS objekti atrodas norādīto būvniecības objektu ģeometriskā datu robežās vai
 - ja izpildās punkts - tehnisko noteikumu izdevēji darbojas iesnieguma būvvaldes teritorijā;
 - ja tehnisko noteikumu izdevējs tika manuāli pievienots.

Par katru tehnisko noteikumu izdevēju lietotājs redz šādu informāciju:

- Nosaukums** – tehnisko noteikumu izdevēja nosaukums;
- Reģistrācijas numurs** – tehnisko noteikumu izdevēja reģistrācijas numurs;
- Kadastra apzīmējumi** – saraksts ar būvniecības objektiem, kuri atbilst šī tehnisko noteikumu izdevēja ATIS datiem;
- Avots** – viens no:
 - “ATIS” - ar informatīvo tekstu: “Tehnisko noteikumu izdevējs tika ievienots, balstoties uz datiem no Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas (ATIS)”;

- “Teritorija” - ar informatīvo tekstu (tooltip): “Tehnisko noteikumu izdevējs tika pievienots, balstoties uz administratīvās teritorijas datiem”;
- “Manuāli” (ja organizācija tika pievienota manuāli).
- **Statuss** – viens no: “Jāpieprasa”, “Pieprasīti”, “Saņemti”.

Tehnisko noteikumu izdevēji

Pievienot

Valsts institūcijas

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	40003000642	38150010002	Teritorija ⓘ	Jāpieprasa ☒
NKMP TNI	90000038351		Manuāli	Jāpieprasa 
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi"	40003294758	38150010002	Teritorija ⓘ	Jāpieprasa ☒

Attēls. Tehnisko noteikumu izdevēju saraksts.

Lietotājs var izpildīt sarakstā šādas darbības:

- **Dzēst ierakstu** – tikai, ja izdevējs tika pievienots manuāli;

Tehnisko noteikumu izdevēji

Pievienot

Valsts institūcijas

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	40003000642	38150010002	Teritorija ⓘ	Jāpieprasa ☒
NKMP TNI	90000038351		Manuāli	Jāpieprasa 
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi"	40003294758	38150010002	Teritorija ⓘ	Jāpieprasa ☒

Attēls. Dzēst manuāli veidotu ierakstu

- **Atspējot ierakstu** – tikai, ja ATIS objekti atrodas norādīto būvniecības objektu ģeometriskā datu robežās vai tehnisko noteikumu izdevēji darbojas iesnieguma būvvaldes teritorijā un tehniskie noteikumi **nav pieprasīti** vai **ir pieprasīti un noraidīti**;

Tehnisko noteikumu izdevēji

Pievienot

Valsts institūcijas

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss	Atspējot ierakstu
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	40003000642	38150010002	Teritorija ⓘ	Jāpieprasa	☒

Attēls. Atspējot ierakstu.

- **Iespējot ierakstu** – tikai, ja ieraksts iepriekš tika atspējots.

Tehnisko noteikumu izdevēji

Valsts institūcijas					Pievienot
Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss	Iespējot ierakstu
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	40003000642	38150010002	Territorija	Jāpieprasa	☐

Attēls. Iespējot ierakstu.

Ja iesniegumā automātiski pievienotais ieraksts tika atspējots, lietotājs redz šo ierakstu un pazīmi par tā atspējošanu - ieraksts tiek attēlots kā pārsvītrots:

Būvniecības iesniegums ēkai - TMP-384787-15234	
Iesnieguma saturs	
Iesniegums	☒
Būvniecības ierosinājumi	☒
Ziņas par būvniecības objektu	☐
Ziņas par zemi	☒
Būvprojekta izstrādātājs	☒
Papildus informācija	☒
Dokumentācijas daļas	☒

Tehnisko noteikumu izdevēji

Pievienot

Valsts institūcijas				
Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"	40003000642	38150010002	Territorija	Jāpieprasa

Attēls. Atspējota ieraksta attēlošana.

Saraksts ar tehnisko noteikumu izdevējiem un pieprasījumu statusiem tiek automātiski atjaunots:

- Lietotājam atverot iesnieguma soli "Tehnisko noteikumu izdevēji";
- Lietotājam pievienojot vai dzēšot būvniecības objektus iesnieguma soli "Ziņas par būvniecības objektu";
- Lietotājam nododot iesniegumu saskaņošanai.

Atjaunojot sarakstu:

- Ja iepriekš manuāli pievienotajam tehnisko noteikumu izdevējam pēc atjaunošanas izpildās nosacījums: ATIS objekti atrodas norādīto būvniecības objektu ģeometriskā datu robežās vai izpildās nosacījums: tehnisko noteikumu izdevēji darbojas iesnieguma būvvaldes teritorijā, sistēma vairs neuzskata šo izdevēju par lietotāja manuāli pievienoto izdevēju;
- Ja iepriekš tehnisko noteikumu izdevējam izpildījās nosacījums: ATIS objekti atrodas norādīto būvniecības objektu ģeometriskā datu robežās vai izpildās nosacījums: tehnisko noteikumu izdevēji darbojas iesnieguma būvvaldes teritorijā un ieraksts tika atspējots, bet pēc atjaunošanas izpildās citi nosacījumi, piemēram, tika pieprasīti tehniskie noteikumi, un pieprasījums ir būvniecības lietas sadaļā "Tehniskie noteikumi" ar statusu "Reģistrēts", tika pieprasīti tehniskie noteikumi, un uz pieprasījumu būvniecības lietas sadaļā "Tehniskie noteikumi" ir saņemti tehniskie noteikumi (pieprasījuma statuss ir "Apstiprināts"), tika saņemti tehniskie noteikumi, un tie tika pievienoti būvniecības lietai, sistēma vairs neuzskata šo ierakstu par atspējotu;
- Ja iepriekš tehnisko noteikumu izdevējam izpildījās nosacījumi: ATIS objekti atrodas norādīto būvniecības objektu ģeometriskā datu robežās vai izpildās nosacījums: tehnisko noteikumu izdevēji darbojas iesnieguma būvvaldes teritorijā un ieraksts tika atspējots, bet pēc atjaunošanas tas vairs neizpildās, ieraksts tiek dzēsts;
- Ja iepriekš tehnisko noteikumu izdevējam izpildījās nosacījumi: ATIS objekti atrodas norādīto būvniecības objektu ģeometriskā datu robežās vai tehnisko noteikumu izdevēji darbojas iesnieguma būvvaldes teritorijā, bet pēc atjaunošanas tie vairs neizpildās un neizpildās arī citi nosacījumi, piemēram, tika pieprasīti tehniskie noteikumi, un pieprasījums ir būvniecības lietas sadaļā "Tehniskie noteikumi" ar statusu "Reģistrēts", tika pieprasīti tehniskie noteikumi, un uz pieprasījumu būvniecības lietas sadaļā "Tehniskie noteikumi" ir saņemti tehniskie noteikumi (pieprasījuma statuss ir "Apstiprināts"), tika saņemti tehniskie noteikumi, un tie tika pievienoti būvniecības lietai, ieraksts tiek dzēsts.

Lietotājs redz tehnisko noteikumu izdevēju sarakstu arī iesnieguma solī "Iesnieguma apskats", tai skaitā arī atspējos ierakstus:

Tehnisko noteikumu izdevēji				
Valsts institūcijas				
Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
Akciju sabiedrība "Latvijas-Gāze"	40003000642	80440070080, 80440070080002	Teritorija	Jāpieprasa
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nokustamie īpašumi"	40003204758	80440070080, 80440070080002	Teritorija	Jāpieprasa
Pašvaldības institūcijas				
Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
Mācību TNI	90009115618	80440070080, 80440070080002	Teritorija	Jāpieprasa
Inženiertīklu turētāji				
Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Kadastra apzīmējumi	Avots	Statuss
LVC TNI	40003344207	80440070080, 80440070080002	Teritorija	Jāpieprasa
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ARB-Inženieri"	43603058750	80440070080, 80440070080002	Teritorija	Jāpieprasa
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Mārketinga darbnīca"	40103608340	80440070080, 80440070080002	Teritorija	Jāpieprasa
Tehnisko noteikumu izdevēji, kuru saskaņojums nav nepieciešams				
Nav ierakstu				

Attēls. Tehnisko noteikumu izdevēju saraksta attēlošana solī "Iesnieguma apskats".

6.1.1.14 Ievades solis "Atbildīgā iestāde"

Sadaļā "Atbildīgā iestāde", balstoties uz lietotāja aizpildītajiem būvniecības ieceres datiem, atrāda sistēmas noteikto iestādi, kurai jāiesniedz izveidotā būvniecības iecere.

Būvniecības iesniegums ēkai - TMP-384419-14916

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvspecifikācijas atzinums

Atbildīgā iestāde

Kārtas

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pārbaudīt pirms saskaņošanas

✓ Pārbaudīt datus

Atbildīgā iestāde

☒ LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE

Nodevas par būvniecības ieceres akceptu apmērs – fiziskām personām 50 euro, juridiskām personām – 100 euro

☒ Saskaņā ar īpašu normatīvo aktu

Iesnieguma veids

Iesnieguma veids*

Būvniecības iesniegums ēkai

☒ Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi

☒ Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi

Ierobežotas pieejamības informācija

☒ Vēlos pieprasīt šim dokumentam ierobežotas pieejamības statusu

Informācijas veids*

Pazīmes pamatojums*

< Atpakaļ

Tālāk >

Tērztava

Attēls. Ieceres aizpildīšana solī "Atbildīgā iestāde".

Zem atbildīgās iestādes lietotājs redz informatīvu paziņojumu par atbilstošajā pašvaldībā piemēroto nodevu apmēru konkrētai iecerei.

- Ja iecerē norādītās zemes vienības atrodas vairākās administratīvajās teritorijās, kuras apkalpo vairākas būvvaldes, tad sistēma pēc noklusējuma, ņemot vērā ievadītos datus par kadastru apzīmējumiem, kā atbildīgo būvvaldi norāda visas šīs būvvaldes. Un zem katras būvvaldes redzams atbilstošs paziņojums par nodevas apmēru konkrētajā pašvaldībā.

Nododot ieceri saskaņošanai, katrai iestādei tiek automātiski izveidots atsevišķs ieceres dokuments, un katram ieceres dokumentam veido jaunu būvniecības lietu.

- Ja būvniecību ierosina saskaņā ar īpašiem normatīvajiem aktiem, tad atbildīgo iestādi nosaka saskaņā ar šajā normatīvajā aktā norādīto iestādi. Lietotājam ir iespēja atzīmēt, ka tā ir izveidota **“Saskaņā ar īpašo normatīvo aktu”**, piemēram, Autoceļu un ielu būvnoteikumi. Manuāli ievada normatīvā akta numuru un izvēlas atbildīgo iestādi no vērtību saraksta.

Zem **“Iesnieguma veids”**, kas ir obligāts lauks, kuru automātiski aizpilda sistēma, pamatojoties uz aizpildīto informāciju, sistēma piedāvā nomainīt iesnieguma veidu, ja saskaņā ar ievadītajiem datiem tas nesaskan ar sākotnēji norādīto iesnieguma veidu. Šādos gadījumos sistēma izmetīs paziņojumu ar lūgumu nomainīt iesnieguma veidu. Piemēram, sākotnēji lietotājs veido paskaidrojuma rakstu ēkai, bet, kļūdoties ar būvniecības veidu (norādot **“Pār-būve”**, nevis **“Vienkāršota atjaunošana”**), sistēma var izmainīt iesnieguma veidu uz **“Būvniecības iesniegums ēkai”**.

Pēc būvniecības ieceres iesniegšana, ieceres veidu var mainīt būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarotā persona:

- Vēl neapstiprinātai būvniecības iecerei ieceres veidu var nomainīt, ja būvvalde atgriež dokumentu atpakaļ labošanai, tai ir statuss **“Trūkst informācija”** – to atver labošanai un nomaina ieceres veidu;
- Ja būvniecības iecere jau ir noraidīta, būvniecības ierosinātājs/pilnvarotā persona var veidot jaunu ieceres iesniegumu, nokopēt veco ieceres iesniegumu un mainīt ieceres veidu jaunajā iesniegumā
- Akceptētai iecerei manīt būvniecības ieceres veidu var tikai caur datu labojumu, lūgums izveidot pieteikumu Atbalsta dienestam.

Lietotājs var atzīmēt, ja vēlas saņemt atzīmi par:

- projektēšanas nosacījumu izpildi, atzīmējot izvēlnes rūtiņu **“Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi”** – (atzīmējot būs iespēja atzīmēt, ka būvniecība noris kārtās un būs pieejams papildus solis **“TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI”**). Atzīmējot, būs jāiesniedz ar iesaistītām personām saskaņots būvprojekts pilnā sastāvā, kas satur visas nepieciešamās būvprojekta daļas;
- **Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām** (atzīmējot būs obligāti jānorāda informācija par kārtām nākamajā solī) – ir iespējams pievienot līdz 50 kārtām.;
- BUN izpildi, atzīmējot izvēlnes rūtiņu **“Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi”** (atzīmējot būs obligāti jānorāda vismaz viens būvdarbu veicējs solī **“Iesaistītie dalībnieki”**. Pie ieceres saskaņošanas, šajā gadījumā būs arī jāsaņem saskaņojums no būvdarbu veicēja). Prasība neattiecas gadījumos, kad pats būvniecības ierosinātājs būvē saviem spēkiem.

Sadaļā **“Ierobežotas pieejamības informācija”** lietotājs var atzīmēt, ja vēlas pieprasīt šim dokumentam ierobežotas pieejamības statusu. Skatīt arī Ierobežotas pieejamības statusu.

Obligāti izvēlas **“Informācijas veidu”** no sistēmas piedāvātajām vērtībām, un brīvā tekstā obligāti norāda **“Pazīmes pamatojumu”**.

IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA
☒ Vēlos pieprasīt šim dokumentam ierobežotas pieejamības statusu
Informācijas veids*
Komerccnoslēpums
Pazīmes pamatojums*

Attēls. Ierobežotas pieejamības pazīme

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu **<Tālāk>**.

6.1.1.15 Ievades solis “Iesaistītie dalībnieki”

Sadaļā “Iesaistītie dalībnieki” lietotājam jānorāda viena vai vairākas iesaistītās personas no saraksta.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-382348-13306

Iesnieguma saturs	Iesaistītās personas
Iesniegums	
Būvniecības ierosinātāji	Norādītām būvspeciālistam vai būvkomersantam papildus ir jāreģistrē arī pilnvara.
Ziņas par būvniecības objektu	Iesaistītā persona*
Ziņas par zemi	Būvdarbu veicējs
Būvprojekta izstrādātājs	Būvspeciālists
Papildus informācija	Būvdarbu veicējs
Dokumentācijas daļas	Atbildīgais būvdarbu vadītājs
Būvprojekta saskaņojumi	Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs
Būvprojekta modelis	Būvuzraudzības veicējs
Būveksperimenta atzinums	Atbildīgais būvuzraugs
Atbildīgā iestāde	Atbildīgā būvuzrauga aizvietotājs
Iesaistītie dalībnieki	
Trešo pušu saskaņojumi	
Plānotie atkritumi	

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesaistīto personu saraksts.

Obligāti norāda **personas tipu**:

- norādot “**Būvniecības ierosinātājs**”, izvēloties to no vērtību saraksta;
- ja norādīsiet “**Sertificēts būvspeciālists**” – papildus būs jānorāda šīs personas vārds, uzvārds un sertifikāta numurs. Ievada vismaz fragmentu no sertifikāta numura vai būvspeciālista vārda, uzvārda un izvēlas no sistēmas atlasītā atbilstību saraksta;
- atzīmējot “**Būvkomersants**”, papildus būs jānorāda būvkomersanta nosaukums, ievadot vismaz fragmentu no komersanta nosaukuma, UR numura vai būvkomersantu reģistra numura, un izvēlieties no sistēmas atlasītā atbilstību saraksta;
- atzīmējot “**Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis**” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem un to būvspeciālistiem.

Pievieno datus sarakstam.

Ja nepieciešams – pievieno citas iesaistītās personas, pēc tāda paša principa. Atbildīgais būvdarbu vadītājs, būvuzraugs un būvdarbu veicējs ir nepieciešams norādīt, ja plānojat prasīt atzīmi par BUN izpildi. Prasība neatiecas uz gadījumiem, ja būvniecība paredzēta saviem spēkiem.

Atbildīgo būvuzraugu jānorāda, ja ir norādīts vairāk par vienu būvuzraugu. Atbildīgais autoruzraugs jānorāda, ja ir norādīts vairāk par vienu autoruzraugu.

BISP lietotājs, pildot ieceres iesniegumu (t.sk. paskaidrojuma rakstu un paziņojumu), vai iesniegumu par izmaiņām (būvatļaujā, paskaidrojuma rakstā/apliecinājuma kartē, paziņojumā) vai PN/BUN izpildes iesniegumu, sadaļā “Iesaistītās personas” var norādīt:

- **Būvdarbu veicēju** saskaņā ar šādiem nosacījumiem:
 - Ja visi ieceres ierosinātāji ir fiziskas personas vai UR reģistrētās juridiskās personas ar uzņēmuma veidu “zemnieku saimniecība” vai “zvejnieku saimniecība” (atbilstoši Būvniecības likuma 1. panta 19. punktam, kur norādīts: “būvētājs — fiziskā persona, zemnieku vai zvejnieku saimniecība — zemes vai būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs, kas speciālajos būvnoteikumos noteiktajos gadījumos savām vajadzībām pats organizē būvdarbus un piedalās tajos, vai — Aizsardzības ministrijas valdījumā esošajos īpašumos speciālajos būvnoteikumos noteiktajos gadījumos — ārvalsts bruņoto spēku vienība vai tās uzņēmējs, kas saskaņā ar starptautisku līgumu uzturas Latvijas Republikā, vai Nacionālie bruņotie spēki;”. Ja rodas problēmas ar pievienošanu lūgums sazināties ar BIS atbalstu veidojot pieteikumu, tiks veikts datu labojums), būvdarbu veicēju var izvēlēties:
 - * ar tipu “Ierosinātājs” – izvēle no iesnieguma būvniecības ierosinātājiem, jāņem vērā izvēle ar pilnvarotām personām. Iesniedzot iesniegumu, vai nododot to saskaņošanai, sistēma pārbauda, vai informācija par būvniecības ierosinātājiem joprojām pieļauj šādu tipu;
 - * ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;

- * ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem.
- Ja vienīgais ieceres būvniecības ierosinātājs ir “Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centrs” (VAMOIC), būvdarbu veicēju var izvēlēties:
 - * ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - * ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem;
 - * ar tipu “Fiziska persona” – norāda fizisku personu: ārvalstnieka pazīme, personas kods, vārds, uzvārds; kontaktinformācija; izglītības dokumenta dati. Iesniedzot iesniegumu vai nododot to saskaņošanai, sistēma pārbauda vai informācija par būvniecības ierosinātajiem joprojām pieļauj šādu situāciju;
 - * ar tipu “Juridiska persona” – norāda juridisku personu: ārvalstnieka pazīme, UR/mītnes zemes reģistrācijas numurs, nosaukums, juridiskā adrese, uzņēmuma tips. Iesniedzot iesniegumu vai nododot to saskaņošanai, sistēma pārbauda vai informācija par būvniecības ierosinātajiem joprojām pieļauj šādu situāciju.
- Citos gadījumos, būvdarbu veicēju var izvēlēties:
 - * ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - * ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem.
- **Atbildīgo būvdarbu vadītāju** - atbildīgais būvdarbu vadītājs nav obligāti norādāms:
 - Ja (visi būvniecības ierosinātāji ir fiziskas personas vai UR reģistrētās juridiskas personas ar uzņēmuma veidu “zemnieku saimniecība” vai “zvejnieku saimniecība” vai ieceres vienīgais būvniecības ierosinātājs ir persona no VAMOIC parametra) un visi būvdarbu veicēji ir kāds no būvniecības ierosinātajiem:
 - * Ja datus norāda BUN nosacījumu izpildei (ieceres iesniegumā ir atzīmēta atbilstoša pazīme, vai dokuments ir iesniegums BUN izpildei) vai mainot būvniecības dalībniekus lietā stadijā “Būvdarbi”/“Nodošana ekspluatācijā, lietotājam būvniecības dalībnieku bloka augšpusē rāda paziņojumu “Ja būvdarbu laikā tiks aizpildīts būvdarbu žurnāls, obligāti jānorāda atbildīgo būvdarbu vadītāju”;
 - * Atbildīgā būvdarbu vadītāja norādīšana nav obligāta;
 - * Atbildīgo būvdarbu vadītāju var izvēlēties:
 - ♦ ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem. Var norādīt tikai vienu;
 - ♦ Ar tipu “Ierosinātājs/Pilnvarotā persona” – izvēle no būvniecības ierosinātajiem vai to pilnvarotām/deleģētām personām. Var norādīt tikai vienu;
 - ♦ Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis.
 - **Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs** - ja lietotājs kā aizvietotāju norāda būvspeciālista sertifikātu, kurš jau ir norādīts kā atbilstošās jomas atbildīgais speciālists vai tā aizvietotājs, lietotājam parāda kļūdas paziņojumu;
 - **Būvdarbu vadītāju** saskaņā ar šādiem nosacījumiem:
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem;
 - Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis.
 - **Būvspeciālistu** saskaņā ar šādiem nosacījumiem:
 - ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem;
 - Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis.
 - **Autoruzraudzības veicēju** saskaņā ar šādiem nosacījumiem:
 - ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem. Blakus atrāda informatīvu paziņojumu “Ja autoruzraudzību veic būvkomersants, jānorāda tā atbildīgo speciālistu.”;
 - Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis.
 - **Atbildīgais autoruzraugs:**
 - norāda obligāti, ja ir norādīti vairāki autoruzraudzības veicēji;
 - jānorāda tikai viens atbildīgais autoruzraugs. Ja lietā ir kārtas, tad katrā kārtā var būt tikai viens atbildīgais autoruzraugs;
 - norādāms obligāti, ja “**Autoruzraudzības veicējs**” ir norādīts kā būvkomersants;
 - atbildīgais autoruzraugs, būvdarbu gaitas sadaļā var veikt tādas paša darbības kā autoruzraudzības veicējs – būvspeciālists un autoruzraudzības komandas dalībnieks:
 - * Veidot un apstiprināt būvdarbu žurnāla autoruzrauga ierakstus;
 - * Veidot un apstiprināt būvdarbu žurnāla ražošanas rasējumus;

- * Apstiprināt cita veida būvdarbu žurnāla ierakstus, kuri viņam ir nodoti apstiprināšanai.
- atbildīgo autoruzraugu atrāda kā obligāto vai iespējamo saskaņotāju būvdarbu žurnāla ierakstos, vienlīdz ar autoruzraudzības veicēju – būvspeciālistu;
- atbildīgo autoruzraugu atrāda kā obligāto vai iespējamo saskaņotāju, vai informējamo personu būvprojekta lapu izmaiņu saskaņojumā, vienlīdz ar autoruzraudzības veicēju – būvspeciālistu.
- **Atbildīgā autoruzrauga aizvietotājs** - ja lietotājs kā aizvietotāju norāda būvspeciālista sertifikātu, kurš jau ir norādīts kā atbilstošās jomas atbildīgais speciālists vai tā aizvietotājs, lietotājam parāda kļūdas paziņojumu;
- **Būvuzraudzības veicēju** saskaņā ar šādiem nosacījumiem:
 - ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem. Blakus atrāda informatīvu paziņojumu “Ja būvuzraudzību veic būvkomersants, jānorāda tā atbildīgo speciālistu, kurš saskaņos apliecinājumu par būves gatavību ekspluatācijai vai būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi.” (izveidojam divus paziņojumus vienu būvatļaujas procesam, otru vienkāršotās būvniecības procesiem);
 - Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis;
 - ja ir būvniecība kārtās, tad kārtā, kurā ir 3.grupas būve, šim dalībniekam jābūt būvkomersantam
- **Atbildīgais būvuzrauga:**
 - norāda obligāti, ja ir norādīti vairāki būvuzraudzības veicēji;
 - jānorāda tikai viens atbildīgais būvuzraugs. Ja lietā ir kārtas, tad katrā kārtā var būt tikai viens atbildīgais būvuzraugs;
 - norāda obligāti, ja “**Būvuzraudzības veicējs**” ir norādīts kā būvkomersants;
 - atbildīgais būvuzraugs dokumentu sadaļā var veidot un iesniegt būvuzraudzības plānu un būvuzrauga pārskatu, ja ir izsniegta atbilstoša pilnvara, kura satur dokumentu sagatavošanas tiesības;
 - atbildīgais būvuzraugs būvdarbu gaitas sadaļā var veikt tādas pašas darbības kā būvuzraudzības veicējs – būvspeciālists un būvuzraudzības komandas dalībnieks:
 - * Veidot un apstiprināt būvdarbu žurnāla būvuzrauga ierakstus;
 - * Apstiprināt cita veida būvdarbu žurnāla ierakstus, kuri viņam ir nodoti apstiprināšanai.
 - atbildīgo būvuzraugu (līdzīgi kā būvuzraudzības veicēju – būvspeciālistu) norāda, kā:
 - * obligāto vai iespējamo saskaņotāju būvdarbu žurnāla ierakstos;
 - * obligāto saskaņotāju dokumentos, ja būvniecības lietā ir norādīts atbildīgais būvuzraugs:
 - ◆ apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai.
 - * obligāto vai iespējamo saskaņotāju, vai informējamo personu būvprojekta lapu izmaiņu saskaņojumā.
- **Atbildīgā būvuzrauga aizvietotājs** - ja lietotājs kā aizvietotāju norāda būvspeciālista sertifikātu, kurš jau ir norādīts kā atbilstošās jomas atbildīgais speciālists vai tā aizvietotājs, lietotājam parāda kļūdas paziņojumu;
- **Darba aizsardzības koordinators:**
 - ar tipu “Sertificēts būvspeciālists” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvspeciālistiem;
 - ar tipu “Būvkomersants” – izvēle no sistēmā reģistrētiem būvkomersantiem;
 - ar tipu “Fiziska persona” – norāda fizisku personu: ārvalstnieka pazīme, personas kods, vārds, uzvārds; kontaktinformācija; izglītības dokumenta dati;
 - ar tipu “Juridiska persona” – norāda juridisku personu: ārvalstnieka pazīme, UR/mītnes zemes reģistrācijas numurs, nosaukums, juridiskā adrese, uzņēmuma tips.

Lietotājam ir iespēja “**Labot**” un “**Dzēst**” sarakstam jau pievienotās personas.

Kad dati ir ievadīti – pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <**Tālāk**>.

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	✓
Papildus informācija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	✓
Būvprojekta modelis	✓
Būvekspertīzes atzinums	✓
Atbildīgā iestāde	✓
Iesaistītie dalībnieki	
Trešo pušu saskaņojumi	✓
Plānotie atkritumi	

Iesaistītās personas

Norādīti būvspeciālistam vai būvkomersantam papildus ir jāreģistrē arī pilnvara.

Iesaistītā persona*

PIEVĒNIET SAKAŅSTAM

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts	
Būvdarbu veicējs	Būvniecības ierosinātājs	Andris Paraudziņš	-	-	-	 
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Būvniecības ierosinātājs/Pilnvarotā persona	Andris Paraudziņš	-	-	-	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Ieceres ievades solis “Iesaistītie dalībnieki”

6.1.1.16 Ievades solis “Trešo pušu saskaņojumi”

Ievades solis nav obligāts, bet jāskatās no situācijas, vai šajā būvniecības objektā tie ir nepieciešami. Šos saskaņojumus sagatavo Būvniecības sadaļā “Trešo pušu saskaņojumi”. Pie ieceres tikai piesaista, jeb var atzīmēt, kurus vēlas iesniegt ar šo ieceri.

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	✓
Papildus informācija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	✓
Būvprojekta modelis	✓
Būvekspertīzes atzinums	✓
Atbildīgā iestāde	✓
Trešo pušu saskaņojumi	✓

Trešo pušu saskaņojumi

Saskaņojuma iemesls	Saskaņotāja veids	Trešā persona ⓘ	Piezīmes	Statuss	Datums	
☒ Kaimiņiene	Fiziska persona	Ilze Auzarāja		Gatavs iesniegšanai...	07.06.2024	

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Ievades solis “Trešo pušu saskaņojumi”.

Sadaļā “TREŠO PUŠU SAKAŅOJUMI” ir redzami šādi saskaņotāju saraksti:

- **Būvniecībā iesaistīto personu saskaņojumi** – aizpildās automātiski saskaņā ar esošu funkcionalitāti, automātiski nosakot iesaistītās personas (būvspeciālistus, būvuzņēmumus, būvniecības ierosinātāju, projekta vadītāju utt.), kuriem ir jāsaskaņo dokumenti;
- **Trešo pušu saskaņotāji** – trešo pušu saskaņotāju saraksts (vairāk informācijas skatīt “Trešo pušu saskaņojumi”). Sarakstā atrāda:
 - **Saskaņojuma iemesls** – iespējamās vērtības:
 - * **Pierobežas īpašums** – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar “Pierobežas īpašumu izvēles saraksts”;
 - * **Kopīpašums** – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar “Skarto dzīvokļu īpašumu izvēles saraksts”;
 - * **Kopības lēmums** – ja manuāli pievieno saskaņojumu uz kopības lēmuma pamata saskaņā ar “Kopības lēmuma dati pie dokumenta saskaņojumiem”;
 - * **Brīvi ievadīts teksts** – ja saskaņotāju (juridisku vai fizisku personu) norāda manuāli saskaņā ar “Pievienot saskaņotāju – fizisku vai juridisku personu”.
 - **Saskaņotāja veids** – iespējamās vērtības: “īpašums”, “fiziska persona”, “juridiska persona”, kopības lēmuma gadījumā – “kopība”;
 - **Nosaukums / Vārds Uzvārds / nekustamā īpašuma kadastra numurs un adrese** – atkarībā no saskaņotāja veida:
 - * Juridiskas personas un kopības nosaukums;

- * Fiziskas personas vārds uzvārds;
- * Pierobežas vai dzīvokļa nekustamā īpašuma kadastra numurs un adrese.
- **Statuss** – saskaņojuma pieprasījuma statuss. Iespējamās vērtības “**Nav nosūtīts**”, “**Saskaņošanā**”, “**Saskaņots**”, “**Noraidīts**”;
- **Saskaņotājs** – persona, kura veica elektronisko saskaņojumu saskaņotāja vārdā;
- **Datums** – saskaņojuma datums;
- **Saskaņojuma datne** – ja tāda tika pievienota, t.sk. kopības lēmuma datne, ja tika piesaistīts Māju lietas lēmums;
- **Pamatojums** – ja saskaņojums tika noraidīts;
- **Cita papildus informācija**:
 - * Tālrunis;
 - * E-pasts;
 - * Pazīme, ka persona ir BIS lietotājs;
 - * Pazīme, ka personai pievienošanas brīdī ir spēkā esoša e-adrese.
- **Papildus saskaņotāji** – ja nepieciešami papildus (normatīvos aktos neparedzētie) saskaņojumi, piemēram, būvniecības ierosinātāja organizācijas struktūrvienību saskaņojumi. Saraksts tiek veidots manuāli saskaņā ar esošu funkcionalitāti.

Ja dokuments ir statusā “**Sagatave**” vai “**Atvērts labošanai**” vai “**Saskaņošanā**”, lietotājs var pievienot vai dzēst dokumentam nepieciešamos trešo pušu saskaņotājus, atzīmējot tos no būvniecības lietas kopējā trešo pušu saskaņotāju saraksta.

Dokumentu nevar nodot saskaņošanai ar būvniecības dalībniekiem vai citiem būvniecības ierosinātāja pārstāvjiem, ja visi dokumentam pievienotie trešo personu saskaņojumi nav pozitīvi.

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <**Tālāk**>.

6.1.1.17 Ievades solis “Kārtas”

Būvniecības kārtas

PIEVENOT

Saraksts			
Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārta	Pirmās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 17000400021001 - Dzīvojamā māja - Pārbūve	Būvdarbi tiks uzsākti ar šo iesniegumu  
Otrā kārta	Otrā kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 17000400021001 - Dzīvojamā māja - Parbuve	Būvdarbi nav uzsākti  

◀ Atpakaļ
Tālāk ▶

Attēls. Soļa “Kārtas” izveidotais saraksts

Solī “**Kārtas**” norāda:

- Pēc noklusējuma lietotājam ir pieejama tikai izvēles rūtiņa “**Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām**”. Ja tā nav atzīmēta, tad papildus datu ievade nav pieejama. Bet ja to atzīmē, tad var norādīt veidoto kārtu datus”:
 - Sākotnēji lietotājam tiek attēlots jau izveidoto kārtu saraksts, kas satur informāciju:
 - * Kārtas numurs;
 - * Kārtas nosaukums;
 - * Kārtas objekts;
 - * Statuss.
 - Lai izveidotu kārtu, jāizvēlas darbība <**Pievienot**>.
- Ja solī “**Atbildīgā iestāde**” nav atzīmēta pazīme “**Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi**”, lietotājam attēlo informāciju “Kārtas var definēt tikai kopā ar atzīmi par projektēšanas nosacījumu

izpildi soli "Atbildīgā iestāde";

Būvniecības kārtas

☒ Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām ⁱ

PIEVIENOT

Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
▼ Pirmā kārta	Pirmās kārtas nosaukums	Inženierbūve (karoga masts) - Karoga masts - -	Būvdarbi nav uzsākti
Kārtas objekti			
Inženierbūve (karoga masts) - Karoga masts - -			

Attēls. Būvniecības kārtu saraksts.

- Katram būvniecības objektam lietotājs redz rediģēšanas pogu "**Objekta raksturlielumi**" , ko piespiežot:

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
▼ Pirmā kārta	Pirmās kārtas nosaukums	Inženierbūve (karoga masts) - Karoga masts - -	Būvdarbi nav uzsākti
Kārtas objekti			
Inženierbūve (karoga masts) - Karoga masts - -			

- Redz informatīvo tekstu: "Katrai kārtai ir iespējams norādīt atšķirīgos objekta raksturlielumus, kas atbilstu objekta gala stāvoklim, nododot ekspluatācijā attiecīgo kārtu, ja objekts tiek būvēts vairākās kārtās. Atšķirīgos objekta raksturlielumus var norādīt visās kārtās, kurās objekts ir iekļauts, izņemot tajās kārtās, kurās objektu ir plānots nodod ekspluatācijā pilnā apjomā (pēdējās kārtas attiecīgajam objektam).";
- Redz iesniegumā norādītos attiecīgā objekta raksturlielumus;
- Redz izvēles rūtiņu (checkbox): "Norādīt atšķirīgos raksturlielumus kārtai", kas ir pēc noklusējuma izslēgta;
- Atzīmējot pazīmi "**Norādīt atšķirīgos raksturlielumus kārtai**", norādītos raksturlielumus ir iespējams labot un norādīt katrai no kārtai atbilstošu vērtību:
 - Var saglabāt kārtai piesaistītos objekta raksturlielumus vai atcelt izmaiņas;
 - Ja lietotājs ir ieslēdzis izvēles rūtiņu "Norādīt atšķirīgos raksturlielumus kārtai", taču nav ievadījis nevienu atšķirīgu raksturlielumu, saglabājot kārtai piesaistītos raksturlielumus, sistēma automātiski pieņem, ka atšķirīgie raksturlielumi nav ievadīti un tos dzēš/nesaglabā;
- Pēc noklusējuma, kā arī, ja lietotājs saglabā kārtas raksturlielumus ar izslēgtu izvēles rūtiņu "Norādīt atšķirīgos raksturlielumus kārtai", attiecīgajam objektam attiecīgās kārtas raksturlielumi netiek glabāti (tātad, mainot paša objekta raksturlielumus vēlāk, nebūs jākorrigē arī šādas kārtas raksturlielumus);

OBJEKTA RAKSTURLIELUMI

Katrai kārtai ir iespējams norādīt atšķirīgos objekta raksturlielumus, kas atbilstu objekta galastāvoklim, nododot ekspluatācijā attiecīgo kārtu, ja objekts tiek būvēts vairākās kārtās. Atšķirīgos objekta raksturlielumus var norādīt visās kārtās, kurās objekts ir iekļauts, izņemot tās kārtās, kurās objektu ir plānots nodod ekspluatācijā pilnā apjomā (pēdējās kārtas attiecīgajam objektam).

☐ Norādīt atšķirīgos raksturlielumus kārtai

Raksturlielumi

Apbūves laukums (kv.m)*

3.0

Plānotais augstums (m)

5.0

SAGLABĀT

AIZVĒRT

Attēls. Kārtas objekta raksturlielumu apskate/rediģēšana.

- Ja objektam ir norādīti atšķirīgie raksturlielumi kārtai, lietotājs redz speciālu atzīmi par to pie objekta.

Kārtas objekti	
Labiekārtojuma elements (karoga masts) - -	
Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Pārbūve	 

Attēls. Objekta ar atšķirīgiem raksturlielumiem kārtai izcelšana.

Pievienojot jaunu kārtu, aizpilda sekojošos laukus:

- Kārtas numurs** – izkrītošais lauks, kur no saraksta jāizvēlas kārtas numuru. Obligāts lauks;
- Kārtas nosaukums** – brīvā tekstā aizpildāms obligāts lauks;
- Uzsākt kārtu** – atzīmējot šo izvēles rūtiņu, tiek norādīts, ka ar šo iesniegumu tiek uzsākta izvēlēta kārtas. Izvēles rūtiņa pieejama tad, ja sadaļā “Atbildīgā iestāde” ir atzīmēta izvēlnes rūtiņa “**Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi**”. Šajā gadījumā obligāti jānorāda kā uzsāktu vismaz vienu kārtu;

☒ Uzsākt kārtu

Kārtas žurnāls* 

- Ja ir atzīmēta pazīme “Uzsākt kārtu” un sadaļā “Atbildīgā iestāde” ir atzīmēta izvēlnes rūtiņa “Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi”, tiek attēlots izkrītošais saraksta lauks “Kārtas žurnāls”, kur obligāti jāveic izvēle starp vērtībām:
 - Veidot jaunu žurnālu;
 - * Apvienot ar x. Kārtas žurnālu – kur “x” vietā ir tās kārtas numurs, kuras būvniecības process vēl nav pabeigts, tāpēc būvniecības žurnālus var apvienot.
- Sadaļā “Kārtas objekti” obligāti norāda objektu vai objektus, kurus iekļaut kārtā, iezīmējot izvēles rūtiņu kolonnā “Iekļaut kārtā”.

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs*

Otrā kārta



Kārtas nosaukums*

Otrās kārtas nosaukums

☒ Uzsākt kārtu

Kārtas žurnāls*



Veidot jaunu žurnālu



Kārtas objekti

Iekļaut kārtā	Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Objekta nosaukums	Būvniecības veids
☒	Labiekārtojuma elements (karoga masts)			-
☐	Inženierbūve (elektronisko sakaru kabeļu ieguldīšana esošajā kabeļu kanalizācijā vai sakaru tīkla iekārtu izvietošana iekārtu konteineros)		Iekārta	-
☐	Inženierbūve (karoga masts)		Karoga masts	-
☐	Elektronisko sakaru iekārta (elektronisko sakaru iekārta)			-
☒	Ēka (cita ēka)	62010050012001	Administratīva ēka	Pārbūve

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Kārtas norādīšana iecerē.

Ir jānorāda vismaz divas kārtas, lai varētu definēt, ka būvniecība norisināsies kārtās.

Visiem būvniecības lietai piesaistītajiem objektiem jābūt iekļautiem kādā no kārtām. Ja kāds no būvniecības objektiem nav iekļauts nevienā no kārtām, tiek attēlots paziņojums "Lietā ir būvobjekti, kuri nav norādīti nevienā no definētajām kārtām!"

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

Solis "**Būvniecības dalībnieki – x. kārta**":

Ja iepriekšējā ievades solī tika atzīmēts, ka tiek uzsākta kārta ar šo iesniegumu, atzīmējot pazīmi "**Uzsākt kārtu**", tad sadaļā "**Būvniecības dalībnieki – x. kārta**", kur "x" apzīmē kārtas numuru, jānorāda:

Ja ir norādīti dalībnieki citām būvniecības kārtām, var tos nokopēt izmantojot kopēšanas ikonu blakus kārtas nosaukumam.

BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKI - 1. KĀRTA



Iesaistītā persona*



PIEVIENOT SARAKSTAM

Ikonu nospiežot, atvērsies logs "**Būvniecības dalībnieku kopēšana**", kur var izvēlēties, kuras kārtas datus pārkopēt. Pēc izvēles izdarīšanas izvēli apstiprina ar pogu <Kopēt dalībniekus>. Kopēšana ir iespējama tikai tad, ja eksistē citas kārtas ievadītie dati.

BŪVNICĪBAS DALĪBNIKU KOPĒŠANA

Būvniecības lietas kārta*

KOPĒT DALĪBNIKUS

ATCELT

Lai norādītu kārtas būvdarbu dalībniekus, izvēlas no izkrītošā saraksta “**Iesaistītā persona**” dalībnieka lomu.

Kad ir veikta izvēle laukā “**Iesaistītās personas**”, tiek attēlots lauks “**Personas tips**”, kur jāveic izvēle starp pieejamajām izvēlnēm.

Kad ir veikta izvēle laukā “**Personas tips**”, tiek attēlots lauks dalībnieka izvēlei – ieklikšķinot laukā, var veikt dalībnieka meklēšanu, ievadot vismaz trīs burtus, vai izvēlēties no piedāvātā saraksta.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-382348-13306

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	✓
Papildus informācija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	
Būvprojekta modelis	
Būvekspērtīzes atzinums	
Atbildīgā iestāde	✓
Trešo pušu saskaņojumi	✓
Kārtas	✓

Būvniecības dalībnieki - 1. kārta

Būvniecības dalībnieki - 1. kārta

PIEVILNOT

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts	
Būvdarbu veicējs	Būvniecības ierosinātājs	Andris Paraudziņš	-	-	-	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvniecības kārtas dalībnieku norādīšana

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

6.1.1.18 Ievades solis “Plānotie atkritumi”

Ja solī “Atbildīgā iestāde” tika atzīmēts “**Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi**”, tad sadaļā “Plānotie atkritumi” norāda:

- **Būvprojektā nav plānoto atkritumu** - atzīmējot šo pazīmi, lietotājs norāda, ka būvprojektā nav plānoti atkritumi un tālāka datu ievade šajā solī nav nepieciešama;

Iesnieguma saturs

- Iesniegums ✓
- Būvniecības ierosinājumi ✓
- Ziņas par būvniecības objektu ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Būvprojekta izstrādātājs ✓
- Papildus informācija ✓
- Dokumentācijas daļas ✓
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modeļi
- Būveksperimentu atzinums
- Atbildīgā iestāde ✓
- Trešo pušu saskaņojumi ✓
- Kārtas ✓
- Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā ...

Plānotie atkritumi

- Līgumi
- Apmērinošana
- Iesnieguma apskats
- Pārbaudīt un saskaņot

Plānotie atkritumi

Pievienojiet informāciju par atkritumu apsaimniekotāju vai veiciet atzīmi, ja atkritumi būvniecības objektā netiek plānoti

☒ Būvprojektā nav plānoto atkritumu

PIEVENOT

Apsaimniekotājs	Atkritumu veids	Atkritumu apjoms
Nav ierakstu		

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Ieceres iesnieguma solis “Plānotie atkritumi”, ja tādi nav plānoti

- Ja būvprojektā ir plānotie būvniecības atkritumi, tad lietotājs saraksta formā var tos norādīt. Katram ierakstam norādāmie lauki:
 - Apsaimniekotājs** – izvēle no Latvijā reģistrēto atkritumu apsaimniekotāju saraksta. Nav obligāti aizpildāms lauks;
 - Atkritumu veids** – obligāts, izvēle no būvniecībā radušos atkritumu veidu klasifikatora vērtībām. Izvēlnē redzams atkritumu klasifikācijas kods un tā nosaukums;
 - Atkritumu apjoms** – obligāts, būvniecības atkritumu apjoma norādīšana, daļskaitlis ar trim zīmēm aiz komata;
 - Mērvienība** – obligāts, apjoma mērvienība. Izvēle starp vērtībām: t vai m3.

Katru aizpildīto ierakstu var pievienot sarakstam, izmantojot darbību <Saglabāt>.

Plānotie atkritumi

Apsaimniekotājs

Atkritumu veids*

Atkritumu apjoms* Mērvienība*
m3

ATCELT **SAGLABĀT**

Attēls. Plānoto atkritumu datu ievade.

Jau pievienotos ierakstus var dzēst vai atvērt labošanai, izmantojot tam paredzētās ikonas. Saraksts sastāv no kolonnām:

- Apsaimniekotājs;
- Atkritumu veids;
- Atkritumu apjoms;
- Mērvienība.

Plānotie atkritumi

Pievienojiet informāciju par atkritumu apsaimniekotāju vai veiciet atzīmi, ja atkritumi būvniecības objektā netiek plānoti

☐ Būvprojektā nav plānoto atkritumu

PIEVENOT

Saraksts

Apsaimniekotājs	Atkritumu veids	Atkritumu apjoms	
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BĪSTAMO ATKRITUMU SERVISS" - 41503021787 - RI13AA0017	Būvniecības un būvju nojaukšanas atkritumi, kuri satur dzīvsudrabu	1 m3	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Izveidotais plānoto atkritumu saraksts

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

6.1.1.19 Ievades solis “Līgumi”

Ja iepriekšēja ievades solī tika atzīmēts “Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi”, tad sadaļā “**LĪGUMI**” obligāti jānorāda:

- **Līguma veids** – obligāts lauks. Jāizvēlas no piedāvātajiem variantiem izkrītošajā sarakstā. Ja būvdarbus veic pats būvniecības ierosinātais fiziskā persona un nav citu iesaistīto dalībnieku ar kuriem slēgt līgumu, izvēlas līguma veidu “Savām vajadzībām (saviem spēkiem)”;
- **Līguma numurs** – obligāti aizpildāms lauks;
- **Līguma datums** – obligāti aizpildāms lauks;
- **Līguma termiņa sākuma datums** – obligāti aizpildāms lauks;
- **Līguma termiņa beigu datums** – nav obligāti aizpildāms lauks;
- **Līguma summa (EUR)** – obligāti aizpildāms lauks;
- **Kārtas numurs** – lauks pieejams, ja ir veikta atzīme, ka būvniecība norisināsies kārtās un laukā var izvēlēties sarakstā no jau uzsāktajām kārtām. Ir iespējams norādīt vairākas kārtas, ja viena līguma ietvaros realizē vairākas kārtas. Nav obligāti aizpildāms lauks;
- **Būvniecības līguma datne** – nav obligāti pievienojama;
- **Līguma dalībnieku sadaļa** – jāizvēlas abas līguma dalībnieku puses, kas nevar būt viena un tā pati persona. Izņēmums, ja līguma veids ir “Savām vajadzībām (saviem spēkiem)” – tad līguma dalībniekus var nenorādīt. Gadījumos, kad būvniecības ierosinātais ir juridiska persona un vienlaikus arī būvnieks, piemēram, būvdarbu veicējs, tad no vienas līguma dalībnieku puses norāda uzņēmumu, bet no otras līguma dalībnieku puses – Būvkomersants ar numuru XXX”. (jo nevar noslēgt līgumu pats ar sevi).

Būvniecības līgumi

Ja laukā "Līguma veids" ir izvēlēta vērtība "Savām vajadzībām (saviem spēkiem)", tad obligāti jāaizpilda tikai lauks "Līguma summa (EUR)". Pārējos laukus var atstāt neaizpildītus

Līguma veids*
Būvdarbu līgums

Līguma numurs*

Līguma datums*

Līguma termiņa sākuma datums*

Līguma termiņa beigu datums

Līguma summa (EUR)* ⓘ

Kārtas numurs

Būvniecības līguma datne

↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

Līguma dalībnieki

- Personas tips*
- ☐ Būvniecības ierosinātājs
- ☐ Sertificēts būvspeciālists
- ☐ Būvkomersants
- ☐ Juridiska persona
- Personas tips*
- ☐ Būvniecības ierosinātājs
- ☐ Sertificēts būvspeciālists
- ☐ Būvkomersants
- ☐ Juridiska persona

ATCELT

SAGLABĀT

Attēls. Būvniecības līguma ievades solis iecerē.

Būvniecības līgumi

PIEVIENOT

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigu datums	Līguma summa (EUR)	Datnes	
▸ Savām vajadzībām (saviem spēkiem)	A1	29.11.2023	13.12.2025	111000.0	-	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Izveidoto būvniecības līgumu saraksts

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

6.1.1.20 Ievades solis "Apdrošināšana"

Sadaļā "Apdrošināšana" norāda iesaistīto dalībnieku apdrošināšanas informāciju. Ievades solis nav obligāts, bet apdrošināšanas informāciju norāda tiem dalībniekiem, kuri sadaļā "Iesaistītie dalībnieki" ir norādīti kā Atbildīgais būvspeciālists vai Būvdarbu veicējs:

- **Polises nēmejs** – obligāti aizpildāms lauks;
- **Polises numurs** – nav obligāti aizpildāms lauks;

- **Polises termiņa sākuma datums** – obligāti aizpildāms lauks;
- **Polises termiņa beigu datums** – obligāti aizpildāms lauks;
- **Kārtas numurs** – nav obligāti aizpildāms, bet no saraksta var izvēlēties jau uzsāktu būvniecības kārtu, uz kuru attiecināma apdrošināšanas polise. Ir iespējams norādīt vairākas kārtas, ja viena apdrošināšanas polise nosedz vairākas kārtas;
- **Apdrošināšanas polises datne** – nav obligāti pievienojama;
- **Polises izsniedzējs** – norāda datus par polises izsniedzēju:
 - Ja pazīme “**Ārvalstnieks**” nav atzīmēta, tad obligāti norāda “**Uzņēmuma reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs**” un “**Nosaukums (firmai)**”;
 - Ja pazīme “**Ārvalstnieks**” ir atzīmēta, tad obligāti norāda “**Reģistrācijas numurs mītnes valstī**” un “**Nosaukums (firma)**”.

Apdrošināšanas polises

Kā polisesņēmējs var izvēlēties personas, kas Būvniecības lietā ir norādītas kā iesaistītie dalībnieki.

Polisesņēmējs*
Būvdarbu veicējs - Andris Paraudziņš

Polises numurs

Polises termiņa sākuma datums*

Polises termiņa beigu datums*

Kārtas numurs

Apdrošināšanas polises datne

PIEVENOT DOKUMENTU

Polises izsniedzējs

☐ Ārvalstnieks

Uzņēmuma reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*

Nosaukums (komersants)*

ATCELT SAGLABĀT

Attēls. Apdrošināšanas polises datu ievades sadaļa iecerē

Apdrošināšanas polises

Kā polisesņēmējs var izvēlēties personas, kas Būvniecības lietā ir norādītas kā iesaistītie dalībnieki.

PIEVENOT

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes	
► Būvdarbu veicēja	Andris Paraudziņš	Ārvalstu apdrošināšanas kompānija	AB123456789	10.12.2023	10.12.2024	-	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Ievadīto apdrošināšanas polišu saraksts

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

6.1.1.21 Ievades solis “Iesnieguma apskats”

Solī “**Iesnieguma apskats**” sistēma lietotājam dod iespēju vēlreiz pārskatīt sagatavoto iesniegumu pirms iesniegšanas saskaņošanai.

Sagataves stadijā esošā Jaunas būvniecības ieceres iesniegumā vai vēsturiskās būvniecības iesniegumā, kuram ir pievienota kaut viena zemes vienība, tiek veikta pārbaude par katru iesniegumā esošo zemes vienību – vai kaut viens no būvniecības ierosinātajiem ir šīs zemes vienības īpašnieks. Ja kaut vienai zemes vienībai īpašnieks nesakrīt ne ar vienu no iesniegumā norādītajiem būvniecības ierosinātajiem, tad iesnieguma solī “Iesnieguma apskats” tiek parādīts informatīvs brīdinājuma paziņojums: “Iesniegumā ir norādīta zemes vienība, kuras īpašnieks netika identificēts starp iesniegumā norādītajiem ierosinātajiem”.

Ja iesniegumā ir kaut viena zemes vienība, kuras īpašnieks nav neviena no būvniecības ierosinātajiem, attēlo paziņojumu “Iesniegumā ir norādīta zemes vienība, kuras īpašnieks netika identificēts starp iesniegumā norādītajiem būvniecības ierosinātajiem”. Zemes vienības īpašniekus pārbauda pret aktuālajiem zemes īpašniekiem, kas ir fiksēti VZD datos.

6.1.1.21.1 KPP pazīmes attēlošana

Iesnieguma kopskatā var redzēt, vai iesniegumam var tikt piemērots Klusēšanas piekrišanas princips (KPP), lai iesniedzējs var pārliecināties, vai iesniegums atbilst likuma prasībām par KPP principa piemērošanu. Šo informāciju atrāda iesnieguma kopskata sadaļā pie rindiņas: “**Iesniegums atbilst Būvniecības likuma 14.¹ panta prasībām par KPP principa piemērošanu**”. Rindiņai attēlo vērtību “Jā”, ja izpildās abi sekojošie nosacījumi:

- Ikviens no būvniecības lietā iekļautajām būvēm atbilst kādai no sekojošajām pazīmēm.
 - Būves veids: ēka vai telpu grupa:
 - * būvnoteikumi: ēku būvnoteikumi, būves grupa: 1. grupa, būvniecības veids: lietošanas veida maiņa bez pārbūves, vienkāršota pārbūve, atjaunošana, vienkāršota atjaunošana, restaurācija, konservācija;
 - * būvnoteikumi: ēku būvnoteikumi, būves grupa: 2. un 3. grupa, būvniecības veids: lietošanas veida maiņa bez pārbūves, vienkāršota pārbūve, atjaunošana, vienkāršota atjaunošana, konservācija, nojaukšana.
 - Būves veids: inženierbūve, būvnoteikumi: dzelzceļa būvnoteikumi:
 - * būves grupa: 1. grupa, būvniecības veids: atjaunošana un nojaukšana.
 - * Būves veids: inženierbūve, būvnoteikumi: hidrotehnisko un meliorācijas būvju būvnoteikumi:
 - * būves grupa: 1. grupa, būvniecības veids: atjaunošana un nojaukšana.
 - Būves veids: inženierbūve, būvnoteikumi: elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi:
 - * būves grupa: 1. grupa, būves iedalījuma: elektronisko sakaru tīklu pievads, būvniecības veids: ierīkošana, jauna būvniecība, pārbūve, konservācija;
 - * būves grupa: 1. grupa, būves iedalījums: elektronisko sakaru kabeļu ieguldīšana esošajā kabeļu kanalizācijā vai sakaru tīkla iekārtu izvietošana iekārtu konteineros;
 - * būves grupa: 1. grupa, būves iedalījums: elektronisko sakaru stabs, tornis vai masts, būvniecības veids: jauna būvniecība, pārbūve, konservācija;
 - * būves grupa: 1. grupa, būves iedalījums: elektronisko sakaru ārējais inženiertīkls, būvniecības veids: konservācija;
 - * būves grupa: 1. būves iedalījums: cits elektronisko sakaru tīkls, būvniecības veids: konservācija;
 - * būves grupa: 2. un 3. grupa, būvniecības veids: konservācija
 - Būves veids: inženierbūve, būvnoteikumi: autoceļu un ielu būvnoteikumi:
 - * būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2112, būves iedalījums: satiksmes organizācijas tehniskie līdzekļi;
 - * būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2112, būves iedalījums: māju ceļš, būvniecības veids: nojaukšana;
 - * būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2112, būves iedalījums: komersantu ceļš, būvniecības veids: nojaukšana;
 - * būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2112, būves iedalījums: velosipēdu un gājēju ceļš, būvniecības veids: nojaukšana;
 - * būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2112, būves iedalījums: pašvaldību ceļš vai iela, būvniecības veids: atjaunošana un nojaukšana;
 - * būves grupa: 2. un 3. grupa, lietošanas veids: 2112, būvniecības veids: atjaunošana un nojaukšana.

- Būves veids: inženierbūve, būvnoteikumi: atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi:
 - * būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2420, būves iedalījums: cita inženierbūve, būvniecības veids: lietošanas veida maiņa bez pārbūves, vienkāršota atjaunošana, konservācija;
 - * būves grupa: 2. grupa, lietošanas veids: 2420, būves iedalījums: reklāmas un informācijas stands;
 - * būves grupa: 2. grupa, lietošanas veids: 2420, būves iedalījums: karoga masts, ir norādīts augstums: pārsniedz 12m, bet nepārsniedz 18m;
 - * būves grupa: 2. grupa, lietošanas veids: 2420, būves iedalījums: karoga masts, ir norādīts augstums: pārsniedz 18m, bet nepārsniedz 100m, būvniecības veids: atjaunošana, konservācija, nojaukšana;
 - * būves grupa: 2. grupa, lietošanas veids: 2420, būves iedalījums: urbums, būvniecības veids: pārbūve, atjaunošana, konservācija, nojaukšana;
 - * būves grupa: 2. grupa, lietošanas veids: 2420, būves iedalījums: cita inženierbūve, būvniecības veids: lietošanas veida maiņa bez pārbūves, atjaunošana, vienkāršota atjaunošana, konservācija, nojaukšana;
 - * būves grupa: 3. grupa, lietošanas veids: 2420, būvniecības veids: lietošanas veida maiņa bez pārbūves, atjaunošana, vienkāršota atjaunošana, konservācija, nojaukšana;
 - * būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2211, 2212, 2214, 222, būves iedalījums: inženiertīkla pievads, būvniecības veids: konservācija;
 - * būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2211, 2212, 2214, 222, būves iedalījums: ārējais inženiertīkls, būvniecības veids: konservācija;
 - * būves grupa: 2. un 3. grupa, lietošanas veids: 2211, 2212, 2214, 222, būvniecības veids: atjaunošana, konservācija, nojaukšana;
 - * būves veids: 1. grupa, lietošanas veids: 2122, 213, 214, 23, 241, būvniecības veids: lietošanas veida maiņa bez pārbūves, vienkāršota atjaunošana, konservācija;
 - * būves veids: 2. un 3. grupa, lietošanas veids: 2122, 213, 214, 23, 241, būvniecības veids: lietošanas veida maiņa bez pārbūves, atjaunošana, vienkāršota atjaunošana, konservācija, nojaukšana.
- Iesnieguma veids ir viens no sekojošajiem:
 - “Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums)”;
 - * Ja būvniecības objekta veids ir inženierbūve un paredzētais galvenais lietošanas veids ir 1252, sistēma, piemēro KPP apstrādi:
 - * 1. grupas būvniecības objektiem šādiem būvniecības veidiem (identiski kā citām 1. grupas inženierbūvēm):
 - ◆ Lietošanas veida maiņa bez pārbūves;
 - ◆ Vienkāršota atjaunošana;
 - ◆ Konservācija;
 - * 2. grupas būvniecības objektiem atļauj KPP apstrādi šādiem būvniecības veidiem (identiski kā citām 2. grupas inženierbūvēm):
 - ◆ Lietošanas veida maiņa bez pārbūves;
 - ◆ Atjaunošana;
 - ◆ Vienkāršota atjaunošana;
 - ◆ Konservācija;
 - ◆ Nojaukšana;
 - * 3. grupas būvniecības objektiem atļauj KPP apstrādi šādiem būvniecības veidiem (identiski kā citām 3. grupas inženierbūvēm):
 - ◆ Lietošanas veida maiņa bez pārbūves;
 - ◆ Atjaunošana;
 - ◆ Vienkāršota atjaunošana;
 - ◆ Konservācija;
 - ◆ Nojaukšana.
 - “Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums)”;
 - “Paskaidrojuma raksts inženierbūvei (iesniegums)”;
 - “Paskaidrojuma raksts hidrotehniskai un meliorācijas būvei (iesniegums)”;
 - “Paskaidrojuma raksts autoceļu objektam (iesniegums)”;
 - “Paskaidrojuma raksts dzelzceļa objekta būvniecībai (iesniegums)”.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-380946-12137

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvi	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvprojekta izstrādātājs	✓
Papildus informācija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta modelis	✓
Būvekspertīzes atzinums	✓
Atbildīgā iestāde	✓
Trešo pušu saskaņojumi	✓
Kārtas	✓
Būvniecības dalībnieki - 1. kārta	✓
Plānotie atkritumi	✓
Līgumi	✓
Apdrošināšana	✓
Iesnieguma apskats	
Pārbaudīt un saskaņot	

Ieceres iesniegums

Iesnieguma numurs	25187
Iesnieguma statuss	Sagatave ⓘ
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts	info@andrisparaudzins.com

Iesniegums

Būvvalde	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE
Būvniecības objekta nosaukums	BISMĀJA būvniecības iecere
Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi	Jā
Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām	Jā
Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi	Jā
Ierobežotas pieejamības informācija	Nē
Iesniegums atbilst Būvniecības likuma 14.1 panta Nē prasībām par KPP principa piemērošanu	Nē

Attēls. KPP pazīmes attēlošana ieceres iesnieguma kopskatā.

Ja kaut vienai iesniegumā iekļautajai būvei nav piemērojama KPP pazīme atbilstoši 1. punktā aprakstītiem nosacījumiem, vai iesnieguma veids nav viens no 2. punktā uzskaitītajiem, rindiņai attēlo vērtību “Nē”.

Sākot ar 01.07.2023. no publiskā portāla iesniegtajiem būvniecības ieceres iesniegumiem var tikt uzstādīta pazīme par KPP piemērošanu. Tas nozīmē, ka var tikt izsniegts Paskaidrojuma rakta (lēmums) automātiski, ja būvvalde līdz noteiktam izskatīšanas termiņam to nav izsniegusi un netika pagarināts izpildes termiņš.

Ja lietotājs vēlas veikt izmaiņas, tad spiež pogu <Atpakaļ>.

Ja iesniegumā ievadītie dati nav pareizi, tad spiež pogu <Tālāk>, tiek attēloti kļūdu paziņojumi:

- Nav apstiprinātas visas atzīmētās daļas – paziņojums, kas apzīmē to, ka kāda no sadaļā “**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**” atzīmētajām daļām nav apstiprināta;
- Projektam ir jāpievieno vismaz viena lapa ar ieceres vizuālo risinājumu – paziņojums, kas apzīmē to, ka vismaz viena no sadaļā “**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**” atzīmētajām daļām nesatur ieceres vizuālo risinājumu;
- Plānotie atkritumi – norādīta nepilnīga informācija – paziņojums, kas norāda uz konkrētu ieceres daļu, kurā ir norādīta nepilnīga informācija.

Ja iesniegumā ievadītie dati ir pareizi, tad spiež pogu <Tālāk>.

6.1.1.22 “Pārbaudīt pirms saskaņošanas”

Ieceres iesniegumos (“Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums)”, “Būvniecības iesniegums ēkai” u.c.) lietotājam ir pieejama iespēja manuāli aktivizēt iesnieguma datu pārbaudi jebkurā brīdī, lai pārliecinātos par datu pareizību pirms iesniegšanas.

iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Atbildīgā iestāde

Kārtas

Iesaistītie dalībnieki

Trešo pušu saskaņojumi

Piļānotie atkritumi

Līgumi

Aprošīnāšana

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pārbaudīt pirms saskaņošanas

Pēdējā pārbaude veikta: 28.05.2025 15:56

Pārbaudīt datus

Pievienojiet informāciju par atkritumu apsaimniekotāju vai veiciet atzīmi, ja atkritumi būvniecības objektā netiek plānoti

Būvprojektā nav plānoto atkritumu

Pievienot

Apsaimniekotājs	Atkritumu veids	Atkritumu apjoms
Nav ierakstu		

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Poga "Pārbaudīt datus".

Funkcija paredzēta, lai pārbaudītu visus ieceres iesnieguma datu ievades soļus, vai tie ir aizpildīti korekti. Ja kādā no ieceres iesnieguma soļiem tiks konstatēta kļūda, tad lietotājs par to tiks informēts ar paziņojumu, kā arī vizuāli tiks izcelts solis, kurā nepieciešams veikt labojumus.

Aktuālie dati

Dokumenti

Personas

Dokumentu saskaņojumi

Tehniskie noteikumi

Būvprojekts

Rēķini

Atzinumi

Energosertifikāti

Vairāk

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-384101-14682

iesnieguma saturs

iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Būvprojekta izstrādātājs

Papildus informācija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Atbildīgā iestāde

Kārtas

Trešo pušu saskaņojumi

Lai nodotu dokumentu saskaņošanai, nepieciešams salabot šādas kļūdas

Atbildīgā iestāde - norādīta nepilnīga informācija

Nav norādīta neviena būvvalde, kas sniegtu elektroniskos pakalpojumus soli Atbildīgā iestāde

Nav pabeigta būvju pārbaude par piederību kultūras pieminekļu, pieminekļu teritorijas un aizsardzības zonu sarakstam.

Attēls. Kļūdu attēlošana ieceres iesniegumā.

Lietotājam tiek informatīvi parādīts, kad tika veikta pēdējā pārbaude:

Līgumi
Apdrošināšana
Iesnieguma apskats
Saskaņošana

Pārbaudīt pirms saskaņošanas

Pēdējā pārbaude veikta: 28.05.2025 15:56

✓ Pārbaudīt datus

Attēls. Datums un laiks, kad veikta pēdējā pārbaude.

6.1.1.23 Saskaņošana

Detalizēts skaidrojums: Saskaņojuma kopsavilkuma uzlabošana

Piemēram, gadījumos, kad ir nepieciešams izglītības iestādei saskaņot pirms iesniegšanas būvvaldē būvniecības ieceri ar ministriju, kura nodevusi ar līgumu tiesības veikt būvniecību, tad šis ir ērts risinājums. Jāņem vērā, ka pašreiz nav iespējams norādīt, ka saskaņojums veicams ar juridisku personu, bet gan ar fizisku personu, norādot, kādu uzņēmumu vai iestādi tas pārstāv.

Ja būvē pats sev mājokli vai citu būvi un sadaļā “Iesaistītie dalībnieki” pie būvprojekta izstrādātāja ir norādīts būvniecības ierosinātājs, tad parādās iespēja, uzspiežot uz aktīvās saites, iesniegumu saskaņot no savas puses.

BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI · TMP-33862-1769

IESNIEGUMA SATURS
Iesnieguma apskats

IECERES IESNIEGUMS

Ieceres iesniegums nodots saskaņotājiem. Saskaņot dokumentu no savas puses.

Iesnieguma numurs	160
Iesnieguma statuss	Saskanošanā

Attēls. Dokumenta saskaņošana no savas puses.

Sadaļā “**Saskaņošana**” sistēma atrāda “**Iesaistītās personas**”, ar kurām ir jāsaskaņo izveidotais būvniecības ieceres iesniegums.

Uzvirzot peles kursoru uz i burta blakus nosaukumam “**Saskaņotāji**”, tiek attēlots informatīvs paskaidrojuma teksts “Saskaņošana iespējama tikai ar būvniecības ierosinātāja organizācijas pārstāvjiem. Organizācija var nodrošināt saskaņotājam piekļuvi būvniecības lietai, **piešķirot saskaņotājam attiecīgu pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu.**”.

Ja lietotājs ir organizācijas pārstāvis, kuram ir tiesības ieceres iesniegumu nodot saskaņošanai ar būvniecībā iesaistītām personām, papildus sistēmas piedāvātām personām var norādīt citas fiziskas personas, kurām ir jāsaskaņo ieceres iesniegums.

- Par katru personu jānorāda:
 - Pazīme, ka persona ir ārvalstnieks;
 - Mītnes valsts – obligāti, ja persona nav ārvalstnieks noklusētā vērtība “Latvija” un nav rediģējama;

- Persona kods/Reģistrācijas numurs mītnes valsti – obligāts;
- Vārds – obligāts;
- Uzvārds – obligāts;
- E-pasta adrese, uz kuru nosūtīt saskaņojumu;
- Pārstāvētais ierosinātais – obligāts, izvēle no būvniecības ierosinātajiem;
- Pārstāvja loma.
- Pēc personas norādīšanas:
 - ja tā nav ārvalstnieks, tiek veikta pārbaude vai persona ar norādītiem datiem (personas kods, vārds uzvārds) eksistē. Ja persona nav reģistrēta ne BIS, ne PMLP, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.
 - Ja tā ir ārvalstnieks, tiek veikta pārbaude vai BIS ir reģistrēta šāda persona. Ja persona nav reģistrēta vai tai neeksistē BIS ārvalstnieka lietotājs, lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu: “Norādītā persona nav reģistrēta kā BIS lietotājs, un nevar sniegt saskaņojumu. Saskaņojuma sniegšanai personai ir jāreģistrējas kā BIS ārvalsts lietotājam.”
- Pēc saskaņotāju norādīšanas un saglabāšanas tiem tiek izveidots saskaņojumu pieprasījums saskaņā ar esošu funkcionalitāti.
- Saskaņojuma rezultātu atrāda saskaņojumu sadaļā, attēlojot norādīto saskaņotāja informāciju (izņemot personas kodu).
- Saskaņošanas process beidzas, kad ir saņemti saskaņošanas rezultāti no visiem norādītiem saskaņotājiem.

Pievienojot papildus saskaņotāju fizisku personu Latvijas iedzīvotāju, sistēma nepārbauda personu pret PMLP datiem, lai nebūtu iespēja pievienot nekorektu personas kodu un nodot saskaņošanai iesniegumu neeksistējošai personai, kā rezultātā saskaņojuma pieprasījums neaizietu uz īstās personas profilu.

Lai nodotu saskaņošanai – nospiež pogu <**Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem**>.

Būvniecības iesniegu

Saskaņošana iespējama tikai ar būvniecības ierosinātāja organizācijas pārstāvjiem. Organizācija var nodrošināt saskaņotājam piekļuvi būvniecības lietai, piešķirot saskaņotājam attiecīgu pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu.

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi
- Būvprojekta izstrādātājs
- Papildus informācija
- Dokumentācijas daļas
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Atbildīgā iestāde
- Iesaistītie dalībnieki
- Trešo pušu saskaņojumi
- Plānotie atkritumi
- Līgumi
- Apdrošināšana
- Iesnieguma apskats
- Pārbaudīt un saskaņot**

Saskaņotāji

Personas tips*

☐ Saskaņotājs (fiziska persona)

PIEVĒRĒT SAKAŅOTĀJAM

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	-	-	peteris20 para...
Būvdarbu veicējs	Būvniecības ierosinātājs	Andris Paraudziņš	-	-	-

SASKAŅOT AR IESAISTĪTĀJĒM DALĪBNIEKIEM

Attēls. Ieceres nodošana saskaņošanai ar iesaistītajiem dalībniekiem

Sistēma parādīs logu ar iesaistīto dalībnieku kontaktinformāciju.

Norāda, ja nepieciešams, e-pasta adresi, lai iesaistītās personas varētu saņemt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu uz norādīto e-pasta adresi. Ja e-pasta adrese netiks norādīta, tad iesaistītās personas paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu saņems tikai savā BIS profilā.

! Ņemiet vērā, ka pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams.

Kad tas ir izdarīts – spiež pogu <**Nodot saskaņošanai**>.

6.1.2 Kā uzsākt dokumentācijas (Būvprojekta) izveidošanu no ieceres?

Būvniecības ieceres iesnieguma “**Dokumentācijas daļu**” jeb “**Projektu**” ir jāizveido un jāapstiprina pirms būvniecības ieceres iesnieguma nodošanas saskaņošanai.

Projektu var izveidot un/vai apstiprināt sertificēts būvspeciālists, kuram ir izsniegta pilnvara šīs būvniecības lietas projekta apstiprināšanai, vai būvniecības ierosinātājs, ja viņš ir arī būvprojekta izstrādātājs. (sk. nosacījumus “Ievades solis” Būvprojekta izstrādātājs”)

Lai uzzinātu, kā izveidot jaunu pilnvaru, skatīt Pilnvaras izveidošana.

Būvniecības ieceres sadaļā “**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**” nospiež <Pievienot projektu>.

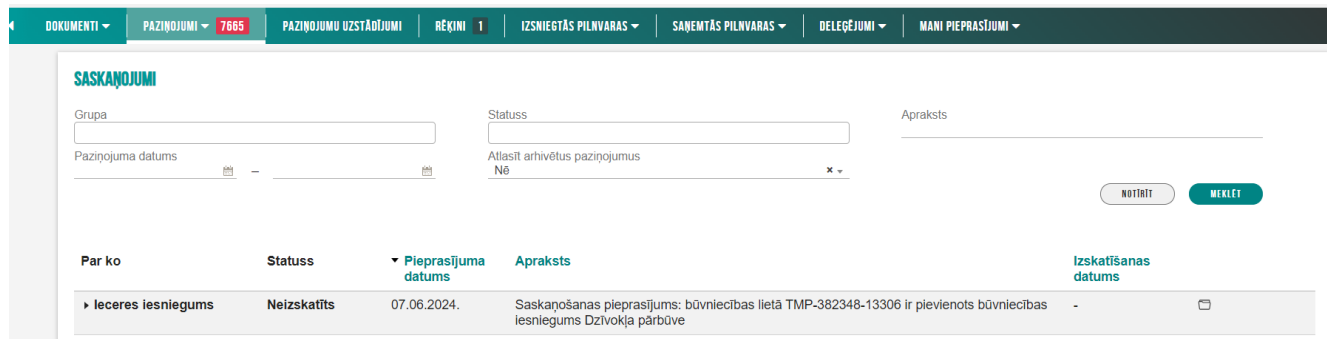
Sistēma lietotāju aizvirsīs uz šķirkli “**BŪVPROJEKTS**” daļu, kur nepieciešams tālāk sagatavot projekta daļas, pievienot lapas un tā datnes. Skatīt arī aprakstu Būvprojekta izveidošana.

Kad dokumentācija šķirklī “Projekts” sagatavota un nepieciešamās projekta daļas apstiprinātas, jāatgriežas ieceres iesniegumā un jāatzīmē daļas, kuras vēlas iesniegt būvvaldei. Skatīt Ievades solis “Dokumentācijas daļas”.

6.1.3 Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses

Lai lietotājs varētu saskaņot ieceres iesniegumu kā iesaistītā persona – atver saņemtajā e-pastā norādīto saiti vai pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā “**MANI DATI**” izvēlas apakšsadaļu “**SASKAŅOJUMI**” un atver no saraksta nepieciešamo ieceres iesnieguma saskaņojuma pieprasījumu, nospiežot

uz mapes ikonas  .



Attēls. Saskaņojumi paziņojumu sadaļā.

Tālāk pārskata saskaņojuma pieprasījuma saturu un ekrāna lejas daļā veic apstiprināšanu vai noraidīšanu.

Lietotājs, saskaņojot būvniecības ieceres iesniegumu, paskaidrojuma raksta iesniegumu vai paziņojumu par būvniecību, Obligāti atzīmē izvēles rūtiņu “Atvasinājumi atbilst oriģināliem”

Sertifikāta joma, ar ko tiek veikts saskaņojums
Būvspeciālista sertifikāts 1-00104: 1.pielik. 1. (Arhitekta prakse) ▼

Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo regulējuma piemērošanai:
Latvija - Latvija ▼

Apliecinājumi*

☒ Atvasinājumi atbilst oriģināliem.

Ja nevienai daļai pie būvprojekta nav uzlikta atzīme, ka “Ir atkāpes no LBN prasībām”:

- lietotājs obligāti atzīmē vienu no divām opcijām pie “Atkāpes no LBN prasībām”:
 - “Ir”, tad parādīsies piezīmes lauks, kur brīvā tekstā obligāti jānorāda tās daļas, kurās ir atkāpes no LBN prasībām.
 - “Nav” – šajā gadījumā piezīmju lauks neuzrādās.

Ja kaut vienai daļai pie būvprojekta daļas apstiprināšanas ir atzīmēts, ka ir “Atkāpes no LBN prasībām”, tad:

- Pie ieceres apstiprināšanas lietotājs var redzēt, ka “Ir atkāpes no LBN prasībām”. Atzīmes rūtiņu nevar labot. Piezīmju laukā ielasās daļu markas, kurām ir atzīmes. Piezīmju lauka saturu var labot.

Sertifikāta joma, ar ko tiek veikts saskaņojums
 Būvspeciālista sertifikāts 1-00104: 1.pielik. 1. (Arhitekta prakse) ▼

Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo regulējuma piemērošanai:
 Latvija - Latvia ▼

Apliecinājumi*

☐ Atvasinājumi atbilst oriģināliem.

☒ Atkāpes no LBN prasībām

Piezīmes*

AR, FF

« Atgriezties Apstiprināt Noraidīt

Attēls. Ieceres saskaņojuma opcijas.

Ja iesnieguma dati nav norādīti korekti – nospiež pogu <**Noraidīt**>.

NORAIĒT BŪVNICĪBAS IESNIEGUMU ✕

Informācija nepilnībā būvprojektā, tā noraidīšanas iemesliem*



▼ **Datnes**

PIEVIENTOT

NORAIĒT

Attēls. Būvniecības iesnieguma noraidīšana

Papildus obligāti jānorāda noraidīšanas iemesls. Ja nepieciešams, var pievienot arī datnes.

Kad tas izdarīts – nospiež pogu <**Noraidīt**>.

Ja būvprojekta vadītājs noraida ieceres iesnieguma dokumentu tad:

- Obligātie lauki var palikt tukši;
- Laukos “Atkāpes no LBN prasībām” un “Atvasinājumi atbilst oriģināliem” ievadītā informācija nesaglabājas.

Ja iesnieguma dati ir norādīti korekti – obligāti aizpilda apstiprināšanai nepieciešamo informāciju:

- sertifikāta jomu, ar ko tiek veikts saskaņojums;
- gadījumos, ja tiks piemērots citas valsts normatīvais regulējums – norādiet atbilstošo valsti.

Lai apstiprinātu ieceres iesniegumu – nospiež pogu <**Apstiprināt**>.

NORAIĒT BŪVNICĒBAS IESNIEGUMU

Informācija nepilnībām būvprojektā, tā noraidīšanas iemesliem*

Datnes

PIEVIENOT

NORAIĒT

Attēls. Būvniecības iesnieguma noraidīšana

Kad tas izdarīts – nospiež pogu <Noraidīt>

Ja iesnieguma dati ir norādīti korekti – obligāti aizpilda apstiprināšanai nepieciešamo informāciju:

- sertifikāta jomu, ar ko tiek veikts saskaņojums;
- gadījumos, ja tiks piemērots citas valsts normatīvais regulējums – norādiet atbilstošo valsti.

Lai apstiprinātu ieceres iesniegumu – nospiež pogu <Apstiprināt>.

Pēc ieceres iesnieguma apstiprināšanas:

Ieceres iesnieguma kopskatā un izdrukā tiek attēlota informācija sadaļā “Būvprojekta izstrādātāja apliecinājumi”:

- Teksts “Atvasinājumi atbilst oriģināliem”.
- Teksts “Ir atkāpes no LBN prasībām” un blakus ievadītie dati no piezīmju lauka, kas tika aizpildīts pie ieceres dokumenta apstiprināšanas.
- Teksts “Nav atkāpes no LBN prasībām”, ja, apstiprinot ieceres dokumentu, tika atzīmēta izvēles rūtiņa “Nav” pie “Atkāpes no LBN prasībām”.

Būvprojekta izstrādātāja apliecinājums

Atvasinājumi atbilst oriģināliem.

Ir atkāpes no LBN prasībām

Saskaņojuma saņēmējs

Saskaņotājs

Apliecinājums apstiprināts

Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo regulējuma
piemērošanai:

AR, FF

Pēteris_20 Arhitekts_20

Pēteris_20 Arhitekts_20

28.05.2025 19:28

Latvija

Attēls. Būvprojekta izstrādātāja apliecinājumi.

6.1.4 Būvniecības ieceres iesniegšana būvvaldē

Kad iesaistītās personas ir saskaņojušas būvniecības ieceres iesniegumu, to var iesniegt būvvaldei ieceres ierosinātājs vai pilnvarotā persona, pārpilnvarotā vai deleģētā persona ar tiesībām pārstāvēt personu kā ierosinātāju.

Lietotājs saņem paziņojumu par veiktiem saskaņojumiem.

Attēls. Paziņojums par veikto saskaņojumu.

Atver ieceres iesniegumu no **paziņojuma** vai no **būvniecības lietu saraksta**.

Pirms iesniegšanas būvvaldei vēlreiz pārskata iesnieguma datus un, ja viss ir korekti – nospiež pogu <**Tālāk**>.

Obligāti atzīmē “**IESNIEDZĒJA APLIECINĀJUMUS**” sadaļā “**Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi**”, apliecinot, ka visi pievienotie dokumentu atvasinājumi atbilst dokumenta oriģinālam, un zemāk norāda vēlamo **atbildes** saņemšanas veidu. Atbilde tiks saņemta arī uz e-adresi, ja tā ir aktivizēta.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-382348-13306

Iesnieguma saturs

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

☒ * Apliecinu, ka visi pievienotie dokumentu atvasinājumi atbilst oriģināliem. Esmu iepazinies ar visiem pievienotajiem datiem/dokumentiem un saskaņoju tos.

Atbilde ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

IESNIEGT

Attēls. Būvniecības ieceres iesniegšana būvvaldei.

Pašvaldības piemēroto nodevu informācija

Papildus var būt apliecinājuma paziņojums par pašvaldības nodevas maksu šim pakalpojumam. T.i., lietotājs var iepazīties ar paziņojumu par atbilstošai pašvaldībai piemēroto nodevu/nodevām, lai apliecinātu, ka ir informēts par nodevas piemērošanu konkrētai iecerei.

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi
---------------	-----------	----------	-----------------------	---------------------	-------------	--------	----------

Paskaidrojuma raksts inženierbūvei (iesniegums) · TMP-384346-14856

Iesnieguma saturs

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

☒ * Apliecinu, ka visi pievienotie dokumentu atvasinājumi atbilst oriģināliem. Esmu iepazinies ar visiem pievienotajiem datiem/dokumentiem un saskaņoju tos ierosinātāja vārdā, pamatojoties uz saņemtā pilnvarojuma "Pārstāvēt personu kā ierosinātāju" pamata.

☒ * PR nodevas informācija. Maksa 19 eiro.

Atbilde ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

Iesniegt

Attēls. Apliecinājumi pirms iesniegšanas būvvaldei.

- Būvvalžu pusē var būt nodefinēts paziņojums par piemērojamu nodevu šādiem dokumentiem:
 - Būvniecības iesniegums ēkai,
 - Būvniecības iesniegums inženierbūvei,
 - Būvniecības iesniegums hidrotehniskai un meliorācijas būvei,

- Būvniecības iesniegums autoceļam un ielai,
- Būvniecības iesniegums elektronisko sakaru tīklam,
- Būvniecības iesniegums dzelzceļa infrastruktūras objektam,
- Būvniecības iesniegums ar radiācijas drošību saistītai būvei,
- Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums),
- Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (iesniegums),
- Paskaidrojuma raksts inženierbūvei (iesniegums),
- Paskaidrojuma raksts hidrotehniskai un meliorācijas būvei (iesniegums),
- Paskaidrojuma raksts autoceļu objektam (iesniegums),
- Paskaidrojuma raksts dzelzceļa objekta būvniecībai (iesniegums),
- Paziņojums par būvniecību.
- Ja būvniecības lietas iesnieguma dokumentā kā atbildīgā iestāde ir atzīmētas vairākas būvvaldes, atrādīs katras būvvaldes paziņojumu ar atzīmi, ja būvvaldei tāda ir konfigurēta;
- Gadījumā, ja iesniegumā norādīta atzīme “Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi” vai “Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi”, vienas būvvaldes nodevu paziņojumiem, ja tādi nokonfigurēti, atrāda uz visiem vienu atzīmes lauku ‘Iepazīnos’;
- Paziņojumu un atzīmi iekļauj izdrukā sadaļā “Būvniecības ierosinātāja apliecinājumu/saskaņojumu”, norādot atzīmēto vērtību, paziņojuma tekstu, iesniegšanas datumu un laiku, kā arī lietotāju, kurš apliecinājumu apstiprināja un dokumentu iesniedza;
- Iesniegtam dokumentam vai dokumentam lasīšanas režīmā sadaļā “Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi” redz atbilstošā iesnieguma paziņojuma tekstu, iesniedzēju (vai kā vārdā iesniegts dokuments), dokumenta iesniegšanas būvvaldei datumu un laiku. Ja ieceres iesniegums attiecas uz vairākām būvvaldēm, tad paziņojums un tā apliecinājums tiek atrādīts pie tās būvniecības lietas, kas attiecas uz konkrēto būvvaldi, t.n. citas būvvaldes paziņojumu apliecinājumus neatrāda.

Kad atzīmēti apliecinājumi un atbildes saņemšanas veids – nospiež pogu <**Iesniegt**>.

Skatīt arī tālāk TMP lietas reģistrēšana būvvaldē.

6.1.4.1 TMP lietas reģistrēšana būvvaldē

Pēc iesniegšanas dokuments būs statusā “**Apstrādē**” līdz tas iesinhronizēties pie atbildīgās iestādes un nomainīsies uz statusu “**Reģistrēts**”. Tālākie statusi atkarīgi no dokumentu apstrādes.

Ja būvvalde ieceri sāks izskatīt un izpildīt saņemto darba uzdevumu par dokumenta izskatīšanu **TML** lieta pārtaps par **BIS-BL** lietu. Piemēram, bija TMP-385760-15898 pēc reģistrēšanas būvvaldē pārtaps par BIS-BL-385760-1001.

- Ja TMP lietu būvvalde izveidoja kā jaunu lietu, tad TMP vidējais cipars būs vienāds ar BIS-BL vidējo ciparu. (Pēdējais cipars gan mainīsies, jo tas ir numurs pēc kārtās atbildīgajā būvvaldē).
- Ja būvvalde TMP lietu būs pārvietojusi uz jau reģistrētu lietu, tad vidējie cipari nesakrītīs, un par lietas pārcelšanu saņemsiet paziņojumu.

Tips	Par ko	Statuss	Būvniecības lietas numurs ↑↑	Saņemšanas datums ↓	Tēma ↑↑	Izskatīšanas datums ↑↑
✓ Brīdinājumi	Dokuments ir pārcelts uz citu būvniecības lietu	Lasīts		01.03.2026.	Būvniecības lieta TMP-385264-15538 - "Dzīvojamās mājas jauna būvniecība (VBPR IAU) J.Paraudziņš_v4" ir pārvietota	01.03.2026.
	Ziņojums					
	Labdien!					
	Lieta TMP-385264-15538 - "Dzīvojamās mājas jauna būvniecība (VBPR IAU) J.Paraudziņš_v4" tiek pievienota BIS-BL-385614-14031					
	Saite uz būvniecības lietu: https://test.bis.gov.lv/bispl/v/pathfinder/bis_case/385614					
	Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv					

Attēls. Brīdinājuma paziņojums, ka pārcelta lieta.

Kā arī Būvniecības lietas “**Notikumu vēsturē**” redzēsiet informāciju par TMP lietas pievienošanu esošai būvniecības lietai.

Būvniecības lieta: No BIS2

BIS-BL_385614-14031 · **Iecere** · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 05.02.2026 10:38

> Lietas virzība ✓ Ieceres izstrāde → PN izpilde ● BUN izpilde ● Būvdarbi ● **3**

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi **Būvprojekts** Rēķini Atzinumi Energosertifikāts

Būvniecības iesniegums

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
01.03.2026 00:09	Andris Paraudziņš	Mācību būvvalde	Stadijas maiņa	Iecere
01.03.2026 00:09	Andris Paraudziņš	Mācību būvvalde	Pievienota lieta	TMP-385264-15538
19.12.2025 17:12	Sistēma		Iesniegts	13; Būvniecības iesniegums ēkai
19.12.2025 17:11	Sistēma		Izveidots	

Izdruka

Attēls. Būvniecības lietas vēsturē ieraksts par TMP lietas pievienošanu.

- Atverot iepriekš būvvaldē iesniegtu būvniecības lietu, ko būvvalde ir pārcēlusi uz esošu būvniecības lietu, kur pārceltās lietas **“Notikumu vēsturē”** fiksēts:
 - Notikuma datums, laiks – moments, kad būvvalde lietas pārcelšanu ir veikusi;
 - Persona – lietotājs, kas pārcelšanu ir veicis;
 - Juridiska persona – lietotāja pārstāvētā būvvalde;
 - Notikums - “Pievienota lieta”;
 - Papildus informācija: .

Būvniecību lietu sarakstā var meklēt pēc TMP sākotnējā numura vai pēc būvvaldes reģistrētā numura.

- Ja TMP lieta tika pārcelta jeb pārvietota un lietā bija Tehnisko noteikumu izdevējam attiecināmi dokumenti, tad sistēma TNI sniegto atbildes dokumentu piesaista to iniciējošam dokumentam jau pārceltās būvniecības lietas sastāvā, lai pie TMP lietas pārcelšanas dokumentiem, kam pieprasīti saskaņojumi vai tehniskie noteikumi, piesaistītos pie aktuālās būvniecības lietas.
 - Sistēma pievieno dokumentu esošās (jeb lietas, uz ko TMP lieta tika pārcelta) būvniecības lietas sadaļā “Dokumenti” un “Tehniskie noteikumi”;
 - Gadījumā, kad Tehnisko noteikumu izdevējietāde ir sniegusi saskaņojumu, tiek sagatavots sekojošs sistēmas e-pasts un izsūta paziņojumu:
 E-pasta virsraksts - Būvniecības lietā
 E-pasta teksts: “Labdien!
 Informējam, ka būvniecības lietā no .
 Saite uz dokumentu:
 Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma <https://bis.gov.lv>”
 Darbība - sniegts tehnisko noteikumu izdevējietādes saskaņojums Paziņojuma tips - Informācija
 Saņēmēja veids - BISP Saņēmēji - Būvniecības ierosinātājs, pilnvarotā persona
 - Gadījumā, kad Tehnisko noteikumu izdevējietāde ir noraidījusi saskaņojumu, tiek nosūtīts esošais paziņojums “Paziņojums par tehnisko noteikumu pieprasījuma noraidīšanu būvniecības lietai”.

6.1.5 Paziņojums par būvniecību

Būvniecības ieceres iesnieguma veids **“Paziņojumu par būvniecību”** jāiesniedz un tiek piemērots šādos gadījumos:

- ēkām – atbilstoši MK 02.09.2014. noteikumu Nr.529 “Ēku būvnoteikumi” 7.1 <https://likumi.lv/ta/id/269164apakspunktam>;
- inženierbūvēm (inženiertīkliem) – atbilstoši MK 09.05.2017. noteikumu Nr.253 “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi” 6.1 <https://likumi.lv/ta/id/291197apakspunktam>;
- elektronisko sakaru inženierbūvēm – atbilstoši MK 19.08.2014. noteikumi Nr.501 “Elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi” 6.2 <https://likumi.lv/ta/id/269032apakspunktam>.

Iesniegumu **“Paziņojums par būvniecību”** veido pēc līdzības kā jebkuru citu būvniecības ieceres iesniegumu. Skatīt aprakstu Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu?

Vai ieceres iesnieguma veids atbilst **“Paziņojumam par būvniecību”** atkarīgs no būves datiem. Lai varētu norādīt un iesniegt iesnieguma veidu “Paziņojums par būvniecību”, būves datus jābūt šādai būvei, būvniecības veidam un grupai:

Būves veids	Būvniecības veids	Būves grupa
"Ēka" vai "Telpu grupa"	"Vienkāršotā atjaunošana"	"2.grupa" vai "3.grupa"
"Ēka" vai "Telpu grupa"	"Ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana"	"1.grupa" vai "2.grupa"
"Ēka"	"Nojaukšana"	"1.grupa" vai "2.grupa"
"Ēka"	"Novietošana" vai "Jauna būvniecība"	"1.grupa"
"Inženierbūve"	"Nojaukšana"	"1.grupa" vai "2.grupa"
"Inženierbūve"	"Jauna būvniecība" vai "Pārbūve", vai "Ierīkošana"	"1.grupa"

Attēls. Paziņojums par būvniecību būves datu konfigurācija.

Iesnieguma veids norādāms ieceres sagatavošanas ievades solī “Atbildīgā iestāde”.

Iesaistītos dalībniekus var norādīt pilno komplektu, bet būvprojekta izstrādātāju jānorāda obligāti, būvdarbu veicēju jānorāda, jo pēc veiksmīgas iesnieguma iesniegšanas un reģistrēšanas būvvalde, automātiski iestājas stadija “Būvdarbi”.

Ja nepieciešams var norādīt arī – Būvdarbu vadītāju, Atbildīgo būvdarbu vadītāju, Būvuzraugu, Autoruzraugu.

Dokumentāciju jeb projektu sākotnēji sagatavo šķirklī “Būvprojekts”, un iesniegumā piesaista apstiprinātās daļas.

Var pieprasīt tehniskos noteikumus un veikt dokumentācijas saskaņošanu ar TNI.

Atšķirībā no citiem būvniecības ieceres iesniegumiem būvvaldes neapstiprinās ieceri un neakceptēs dokumentāciju, t.i. neveidos pretī pozitīvu lēmu un dokumenta statuss paliks **“Reģistrēts”**. Būvvaldes var veikt šādas darbības:

- Pieņemt zināšanai;
- Atstāt bez izskatīšanas;
- Atcelt, veidojot lēmumu.

Vai būvvalde pieņēmusi zināšanai vai atstājusi bez izskatīšanas šobrīd BISP neatrāda. (Vecos paziņojumos par būvniecību būvvaldes varēja veikt apstiprināšanu vai noraidīšanu. Šos dokumentus sistēmā var atpazīt ar dokumenta veidu “Paziņojums par būvniecību (līdz 01.03.2022).”)

Būvvalde var pieprasīt arī trūkstošo informāciju “Paziņojumam par būvniecību”. Šādā gadījumā stadija tiks uzlikta no “Būvdarbi” uz “Iecere”, lai varētu veikt nepieciešamos labojumus šķirklī “Būvprojekts” vai iesniegumā, un to iesniegt atkārtoti.

Pēc “Paziņojumam par būvniecību” reģistrēšanas var pievienot un izvēlieties šādus dokumenta veidus:

1. Iesniegums par paziņojuma būvdarbu datumu izmaiņām;

2. Iesniegums par paziņojuma atcelšanu;
3. Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu;
4. Iesniegums par izmaiņām būvniecības procesa dalībnieku sastāvā;
5. Būvprojekta saskaņojums;
6. Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā;
7. Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm;
8. Būvlaukuma nodošanas akts;
9. Tehniskās apsekošanas atzinums;
10. Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums;
11. Iesniegums brīvā formā;
12. Darbu veikšanas projekts – pieejams, ja būvniecības lieta ir stadijā “Būvdarbi” un to var izveidot no šķirklā **BŪVDARBU GAITA** apakššķirklā **DOKUMENTI**;
13. Iesniegums par būves neesību.

Kā var uzbūvēt mazēku saviem spēkiem, nepiesaistot būvspeciālistu? Piemērs.

6.1.5.1 Iesniegums par paziņojuma atcelšanu

Reģistrētu paziņojumu par būvniecību var atcelt, iesniedzot jaunu dokumentu “**Iesniegums par paziņojuma atcelšanu**”. Pēc veiksmīgas iesniegšanas sistēma uzstāda:

- “Iesniegums par paziņojuma atcelšanu” statusu “**Reģistrēts**”;
- “Paziņojums par būvniecību” statusu “**Atcelts**”;
- Būvniecības lietas stadiju “**Ideja**”.

Paziņojuma par būvniecību atcelšanu būvvalde var “Pieņemt zināšanai” vai “Atstāt bez izskatīšanas”, bet statuss iesnieguma paliks “Reģistrēts”.

Paziņojumu par būvniecību, kas ir statusā “Atcelts”, var kopēt kā jaunu iesniegumu šajā pašā būvniecības lietā, lai iesniegtu jaunu ieceri.

6.1.5.2 Iesniegums par paziņojuma būvdarbu datumu izmaiņām

Lai pagarinātu paziņojumam par būvniecību būvdarbus, jāiesniedz “**Iesniegums par paziņojuma būvdarbu datumu izmaiņām**”. Iesniegumā jānorāda saistītais paziņojuma dokuments, būvdarbu periods - būvdarbu uzsākšanas datums, plānotais būvdarbu pabeigšanas datums, pagarināšanas pamatojums.

The screenshot shows a web application interface for submitting a request for changes to the construction period of a notification. The top navigation bar includes links for 'Aktuālie dati', 'Dokumenti', 'Personas', 'Dokumentu saskaņojumi', 'Tehniskie noteikumi', 'Būvprojekts', 'Rēķini', 'Atzinumi', 'Energosertifikāti', and 'Apturēšana un pārtraukumi'. The main content area is titled 'Iesniegums par paziņojuma būvdarbu datumu izmaiņām'. On the left, there is a sidebar with 'Iesnieguma saturs' and a list of sections: 'Pamatdati' (selected), 'Pielikumi', 'Iesnieguma apskats', and 'Saskaņošana/iesniegšana'. The 'Pamatdati' section contains the following fields:

- Paziņojums par būvniecību***: A dropdown menu showing '08.05.2025 - BIS-BV-17.3-2025-38 - Paziņojums par būvniecību'.
- Būvdarbu periods**:
 - Būvdarbu uzsākšanas datums***: A date field with '08.05.2025' and a calendar icon.
 - Plānotais būvdarbu pabeigšanas datums***: A date field with '08.05.2030' and a calendar icon.
 - Pagarināšanas pamatojums**: A text area for providing the justification for the extension.

At the bottom right of the form, there is a 'Tālāk' button.

Attēls. Iesniegums par paziņojuma būvdarbu datumu izmaiņām - solis “Pamatdati”.

Šo dokumentu var iesniegt, ja Būvniecības lietas stadija ir “Būvdarbi”.

Laukos “**Būvdarbu periods**” norāda:

- **Būvdarbu uzsākšanas datums** - obligāts, sākotnējā vērtība ir esošā vērtība no “Paziņojums par būvniecību” dokumenta.

- Lauka “**Būvdarbu uzsākšanas datums**” vērtība nevar būt lielāka par “**Plānotais būvdarbu pabeigšanas datums**”.
- **Plānotais būvdarbu pabeigšanas datums** - obligāts, noklusētā vērtība ir esošā vērtība no “Paziņojums par būvniecību”, nevar būt pagātnē;

Pēc iesnieguma iesniegšanas būvvalde saņem darba uzdevumu – Paziņojuma par būvniecību pagarināšanas izskatīšana, kuru arī pieņem zināšanai vai atstāj bez izskatīšanas.

6.1.5.3 Iesniegums par būvniecības dalībnieku izmaiņām

Lai mainītu būvniecības ierosinātāju vai būvdarbu gaitas dalībniekus – Būvdarbu veicēju, Būvdarbu vadītāju, Atbildīgo būvdarbu vadītāju, Būvuzraugu, Autoruzraugu, jāiesniedz “**Iesniegums par izmaiņām būvniecības procesa dalībnieku sastāvā**”. Šī iesnieguma aizpildīšana līdzīga kā Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā vai Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē.

6.1.5.4 Ja dokuments “Paziņojums par būvniecību” ir statusā Atcelts

Ja BISP lietotājs būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarotā persona, atver būvniecības lietu stadijā “Ideja”, kurā ir dokuments “Paziņojums par būvniecību” statusā “Atcelts”:

- Lietotājs var apskatīt dokumenta “Paziņojums par būvniecību” statusā “Atcelts” saturu;
- Lietotājs nevar atvērt labošanai dokumentu “Paziņojums par būvniecību” statusā “Atcelts”;
- Lietotājs var nokopēt dokumentu “Paziņojums par būvniecību” statusā “Atcelts” kā jaunu ieceres iesniegumu “Paziņojums par būvniecību”, kuram tiek piešķirts statuss “Sagatave”. Jaunā dokumenta dati ir labojami saskaņā ar esošu funkcionalitāti;
- Lietotājs, veidojot jaunus dokumentus būvniecības lietā, nevar tiem kā pamatojuma dokumentu norādīt paziņojumu par būvniecību statusā “Atcelts”;
- Lietotājam ir pieejamas citas darbības būvniecības lietā saskaņā ar esošu funkcionalitāti;
- Lietotājs var apskatīt būvniecības lietā esošu dokumentu “Lēmums par paziņojuma par būvniecību atcelšanu” un redz tajā norādīto lēmuma vērtību.

6.2 Publiskā apspriešana

Procesa apraksts: Publiskās apspriešanas pazīmes piemērošana

Ja būvniecības lietā ir nepieciešams uzsākt publisko apspriešanu, tad būvvalde izdod dokumentu “Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību”, kas ir pieejams lietas šķirklī **DOKUMENTI**. Pēc lēmuma izdošanas, lietas stadija tiek nomainīta uz “Būvniecības ieceres publiskā apspriešana”.

Pēc lēmuma sagatavošanas, BISP lietotājam ir jāsagatavo dokuments “Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei” (sk. “Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei”).

Uzsākot publisko apspriešanu, būvvalde izdod dokumentu “Lēmums par publiskās apspriešanas uzsākšanu”, kas ir pieejams lietas šķirklī **DOKUMENTI**.

Kad publiskā apspriešana ir beigusies, BISP lietotājs no būvvaldes saņem dokumentu “Publiskās apspriešanas kopsavilkums”, kas ir pieejams lietas šķirklī **DOKUMENTI**.

6.2.1 Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei

Autorizēts BISP lietotājs, strādājot ar būvniecības lietu, kurā ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarotā/deleģētā persona, ja būvniecības lieta ir stadijā “Būvniecības ieceres publiskā apspriešana”, var pievienot jaunu dokumentu “Paziņojums par būvniecības ieceres nodošanu publiskajai apspriedei”.

Lietotājs dokumentā norāda sekojošo informāciju.

Solis “Lēmums”:

- Būvvaldes lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību - izvēle ar apstiprinātajiem lēmumiem, aizpildās automātiski, ja šāds ir viens.

PAZIŅOJUMS PAR BŪVNICĪBAS IECERES NODOŠANU PUBLISKAJAI APSPIEDEI

IESNIEGUMA SATURS

Lēmums

Pamatdati

Ieceres prezentācijas pasākums

Būvniecības ierosinātāji

Būvprojekta izstrādātāji

Pielikumi

Iesnieguma apskats

LĒMUMS

Būvvaldes lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību*

10.11.2023 - BIS-BV-5.64-2023-36 - Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Lēmums”

Solis “Pamatdati”:

- Adresāts – iestāde, kurai paziņojums ir iesniedzams (aizpildās automātiski no izvēlēta lēmuma, nav rediģējams);
- Būvniecības ieceres veids – “Būvniecības iesniegums” (aizpildās automātiski, nav rediģējams);
- Būvniecības ieceres adrese – izvēle ar būvniecības iecerē iekļautajām būvēm, sarakstā norādot to kadastra apzīmējumu (ja ir) un pilno adresi.

PAZIŅOJUMS PAR BŪVNICĪBAS IECERES NODOŠANU PUBLISKAJAI APSPIEDEI

IESNIEGUMA SATURS

Lēmums

Pamatdati

Ieceres prezentācijas pasākums

Būvniecības ierosinātāji

Būvprojekta izstrādātāji

Pielikumi

Iesnieguma apskats

PAMATDATI

Adresāts

ĀDAŽU novada būvvalde

Būvniecības ieceres veids

Būvniecības iesniegums

Būvniecības ieceres adrese

64090010003001 - Sarmas iela 5, Grobiņa, Dienvidkurzemes nov., LV-3430

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Pamatdati”

Solis “Ieceres prezentācijas pasākums”:

- Ar ieceres dokumentāciju var iepazīties:
 - Vieta – brīvā formā ievadāms teksta lauks;
 - Sākuma datums;
 - Beigu datums.
- Būvniecības ieceres prezentācijas pasākums:
 - Vieta – brīvā formā ievadāms teksta lauks;
 - Datums;
 - Sākuma laiks;
 - Beigu laiks.
- Atsauksmju iesniegšana:
 - Vieta – brīvā formā ievadāms teksta lauks;
 - Termins.

PAZIŅOJUMS PAR BŪVNICĪBAS IECERES NODOŠANU PUBLISKAJAI APSPIEDEI

IESNIEGUMA SATURS

- Lēmums ✓
- Pamatdati ✓
- Ieceres prezentācijas pasākums ✓
- Būvniecības ierosinātāji ✓
- Būvprojekta izstrādātāji ✓
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats

IECERES PREZENTĀCIJAS PASĀKUMS

AR IECERES DOKUMENTĀCIJU VAR IEPAZĪTIES

Vietā, kur var iepazīties ar dokumentāciju

Sākuma datums
21.11.2023

Beigu datums
19.12.2023

BŪVNICĪBAS IECERES PREZENTĀCIJAS PASĀKUMS

Vietā
Prezentācijas vieta

Datums
21.11.2023

Sākuma laiks
17:00

Beigu laiks
18:00

ATSAUKSMJU IESNIEGŠANA

Vietā
Vietā atsauksmju iesniegšanai

Termiņš
19.12.2023

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis "Ieceres prezentācijas pasākums"

Solis "Būvniecības ierosinātāji" - aizpildās automātiski un nav rediģējams.

PAZIŅOJUMS PAR BŪVNICĪBAS IECERES NODOŠANU PUBLISKAJAI APSPIEDEI

IESNIEGUMA SATURS

- Lēmums ✓
- Pamatdati ✓
- Ieceres prezentācijas pasākums ✓
- Būvniecības ierosinātāji ✓
- Būvprojekta izstrādātāji ✓
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJI

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	-	-

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis "Būvniecības ierosinātāji"

Solis "Būvniecības izstrādātāji" - aizpildās automātiski un nav rediģējams.

PAZIŅOJUMS PAR BŪVNICĪBAS IECERES NODOŠANU PUBLISKAJAI APSPIEDEI

IESNIEGUMA SATURS

- Lēmums ✓
- Pamatdati ✓
- Ieceres prezentācijas pasākums ✓
- Būvniecības ierosinātāji ✓
- Būvprojekta izstrādātāji ✓
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats

BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJI

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	-	-

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis "Būvprojekta izstrādātājs"

Solis "Pielikumi" – sadaļā obligāti pievieno pielikuma dokumentus par:

- Aptaujas lapa sabiedrības viedokļa paušanai;
- Būvtafeles makets;
- Informācijas planšetes makets;
- Grafiskais materiāls ievietošanai internetā.

PAZIŅOJUMS PAR BŪVNICĪBAS IECERES NODOŠANU PUBLISKAJAI APSPIEDEI

IESNIEGUMA SATURS

Lēmums
Pamatzinā
Ieceres prezentācijas pasākumus
Būvniecības ierosinātāji
Būvprojekta izstrādātāji
Pielikumi
Iesnieguma apskats



PIELIKUMI

APTAUJAS LAPA SABIEDRĪBAS VIEDOKĻA PAUSANAI

Pievienotais dokuments *

 PIEVIENOT DOKUMENTU

BŪVTĀFELES MAKETS

Pievienotais dokuments *

 PIEVIENOT DOKUMENTU

INFORMĀCIJAS PLANŠETES MAKETS

Pievienotais dokuments *

 PIEVIENOT DOKUMENTU

GRAFISKAIS MATERIĀLS IEVIETOŠANAI INTERNETĀ

Pievienotais dokuments *

 PIEVIENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Pielikumi”

Solis “Iesnieguma apskats” – solī var apskatīt visus iepriekš ievadīto soļu informāciju.

PAZIŅOJUMS PAR BŪVNICĪBAS IECERES NODOŠANU PUBLISKAJAI APSPIEDEI

IESNIEGUMA SATURS

Lēmums
Pamatdati
Ieceres prezentācijas pasākumus
Būvniecības ierosinātāji
Būvprojekta izstrādātāji
Pielikumi
[Iesnieguma apskats](#)

IESNIEGUMS

Iesnieguma numurs 25639
Iesnieguma statuss [Sagatavē](#)
Iesnieguma iesniegšanas datums -
Iesniedzējs Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts info_andris@andrisparaudzins.com

PAMATDATI

Būvvaldes lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību 10.11.2023 - BIS-BV-5.64-2023-36 - Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību
Adresāts ĀDAŽU novada būvvalde
Būvniecības ieceres veids Būvniecības iesniegums
Būvniecības ieceres adrese 64090010003001 - Sarma iela 5, Grobiņa, Dienvidkurzemes nov., LV-3430

IECERES PREZENTĀCIJAS PASĀKUMUS

AR IECERES DOKUMENTĀCIJU VAR IEPAZĪTIES

Vieta vieta, kur var iepazīties ar dokumentāciju
Sākuma datums 21.11.2023
Beigu datums 19.12.2023

BŪVNICĪBAS IECERES PREZENTĀCIJAS PASĀKUMS

Vieta Prezentācijas vieta
Datums 21.11.2023
Sākuma laiks 17:00
Beigu laiks 18:00

ATSAUKSMJU IESNIEGŠANA

Vieta Vieta atsauksmju iesniegšanai
Termiņš 19.12.2023

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJI

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	-	-

BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJI

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	-	-

PIELIKUMI

APTAUJAS LAPA SABIEDRĪBAS VIEDOKĻA PAUŠANAI

Datne [aptauja.docx](#)

BŪVTĀFELES MAKETS

Datne [makets.jpg](#)

INFORMĀCIJAS PLĀNŠETES MAKETS

Datne [plansetes-makets.png](#)

GRAFISKAIS MATERIĀLS IEVIETOŠANAI INTERNETĀ

Datne [tests-1.docx](#)

IESNIEGT

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Iesnieguma kopskats

Pēc datu saglabāšanas, dokumenta statuss ir “Sagatavē”. Saglabāto dokumentu publiskā portāla lietotājs var redzēt un sameklēt sarakstā sadaļā **DOKUMENTI**, kā arī atvērt to.

Ja dokuments ir statusā “Sagatavē”, lietotājs var izpildīt darbības ar dokumentu no sadaļas “Iesnieguma apskats”: iesniegt dokumentu, dzēst dokumentu un apskatīties notikumu vēsturi.

Iesniedzot dokumentu:

- Dokumenta statuss tiek mainīts uz “Iesniegts”;

- Tiek saglabāta informācija par iesniedzēja datiem un pilnvarām, uz kuru pamata iesniedzējs ir tiesīgs iesniegt dokumentu. automātiski sagatavots.

6.3 Vēsturiskas (papīra formātā) būvniecības reģistrēšana

Lai vēsturiskas būvniecības lietas dokumentu apriti turpinātu ar BIS starpniecību, autorizēts BISP lietotājs sagatavo un iesniedz vēsturiskas būvniecības lietas pamatdatu iesniegumu būvvaldei. Ar 2020. gada 1. janvāri jaunu būvniecību var ierosināt tikai elektroniski caur BIS, līdz ar to par vēsturisku būvniecības lietu uzskatāmas tādas, kur būvniecība ir ierosināta pirms šī datuma. Turpināt papīra formātā ierosinātu būvniecības lietu virzīt elektroniski var jebkurā stadijā, kaut pie būves nodošanas ekspluatācijā.

Būvniecības vēsturisko datu reģistrēšanas iesnieguma izveidošana pieejama no sadaļas “Būvniecības lietas”, kur jāizvēlas poga “**Reģistrēt vēsturisku būvniecību**”.

Attēls. Reģistrēt vēsturisku būvniecību.

Tālāk jāizvēlas nepieciešamo būvniecības iesnieguma veidu jeb vēlamo darbību. Vispirms būs jāaizpilda “**Vēsturisko datu iesniegumu**” (izņemot apliecinājumus par būves gatavību) un tad vēlamās darbības iesniegums.

Attēls. Vēsturiskas būvniecības iesnieguma izvēle.

Kad iesnieguma veids “**Vēsturiskas būvniecības iesniegums**” ir izvēlēts – jāaizpilda iesnieguma satura dati.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas

Vēsturisko datu iesniegums

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Vēsturiskā dokumenta pamatdati
- Būvniecības ierosinātais un Pilnvarotā persona
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi

Iesniegums

Vēsturiskā būvobjekta nosaukums*

Mājas pārbūve

Tālāk >

Attēls. Iesnieguma ievades dati.

Solī “**Iesniegums**” ievada būvniecības objekta nosaukumu un nospiež pogu <**Tālāk**>, lai pārietu uz nākamo soli. Sadaļā “**Vēsturiskā dokumenta pamatdati**” izvēlas piešķirtā dokumenta veidu, kādu no būvatļaujas veidiem vai paskaidrojuma rakstiem, vai apliecinājuma kartes. Papildus norāda vēsturiskā dokumenta numuru un piešķirtā dokumenta datumu.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > TMP-385689-15844 > Dokumenti > Vēsturisko datu iesniegums

Būvniecības lieta: Mājas pārbūve

TMP-385689-15844 18.02.2026 10:59

> Lietas virzība ✓ Ieceres izstrāde ● PN izpilde ● BUN izpilde ● Būvdarbi ●

Dokumenti Pakalpojumi

Vēsturisko datu iesniegums · TMP-385689-15844

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Vēsturiskā dokumenta pamatdati
- Būvniecības ierosinātais un Pilnvarotā persona
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi

Vēsturiskā dokumenta pamatdati

Piešķirtā dokumenta veids*

Būvatļauja (ēkām)

Piešķirtā dokumenta numurs*

12345

Piešķirtā dokumenta datums*

01.03.2001

< Atpakaļ Tālāk >

Attēls. Vēsturiskā dokumenta pamatdatu ievade.

Sadaļas, kuras aizpilda pēc līdzības kā veidojot jaunu ieceres iesniegumu, sk. “Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu?”:

- Būvniecības ierosinātais un pilnvarotā persona;
- Ziņas par būvniecības objektu;
- Ziņas par zemi;
- Iesaistītie dalībnieki.

Sadaļā “**Atbildīgā iestāde**”, balstoties uz lietotāja aizpildītajiem būves uz zemes datiem, atrāda sistēmas aprēķinātu iestādi, kurai jāiesniedz iesniegums.

Dokumenti Pakalpojumi

Vēsturisko datu iesniegums · TMP-385689-15844

Iesnieguma saturs

Iesniegums ✓

Vēsturiskā dokumenta pamatdati ✓

Būvniecības ierosinātais un Pilnvarotā persona ✓

Ziņas par būvniecības objektu ✓

Ziņas par zemi ✓

Iesaistītie dalībnieki ✓

Atbildīgā iestāde

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Atbildīgā iestāde

☐ Mācību būvvalde
 ☒ **Saskaņā ar īpašu normatīvo aktu**

Normatīvais akts*

Cits X

Paskaidrojums*

2001.gada 12.aprīļa lēmums

Būvvaldes* ○

BVKB X

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Iesnieguma aizpildīšana solī “Atbildīgā iestāde”.

Ja būvniecību ierosina saskaņā ar īpašiem normatīvajiem aktiem, tad atbildīgo iestādi nosaka saskaņā ar šajā normatīvajā aktā norādīto iestādi. Lietotājam ir iespēja atzīmēt, ka tā ir izveidota “**Saskaņā ar īpašo normatīvo aktu**”. Izvēlas normatīvo aktu no saraksta, ievada normatīvā akta numuru laukā “Pamatojums” (jānorāda vismaz 30 simbolus) un izvēlas atbildīgo iestādi no vērtību saraksta.

Uz nākamo soli “**Pielikumi**” pāriet, nospiežot pogu <Tālāk>.

Vēsturisko datu iesniegums · TMP-385689-15844

Iesnieguma saturs

Iesniegums ✓

Vēsturiskā dokumenta pamatdati ✓

Būvniecības ierosinātais un Pilnvarotā persona ✓

Ziņas par būvniecības objektu ✓

Ziņas par zemi ✓

Iesaistītie dalībnieki ✓

Atbildīgā iestāde ✓

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Pielikumi

Lūdzam pievienot vēsturiskā būvniecības dokumenta vai tā titullapas kopiju, lai būvvaldei atvieglotu dokumenta identificēšanu!

Ievielc vai izvēlies datni(es)

testa-datne.pdf 18.02.2026 11:09, 6 KB X

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Iesnieguma solis “Pielikumi”.

Ievades solī “**Pielikumi**” lietotājam iespēja, pievienot vēsturiskā dokumenta ieskenēto datni. Iespējams pievienot vairākas datnes. Pēc datnes pievienošanas pārejiet uz nākamo soli “**Iesnieguma apskats**”, nospiežot pogu <Tālāk>.

Sadaļā “**Iesnieguma apskats**” sistēma lietotājam dod iespēju vēlreiz pārskatīt sagatavoto iesniegumu pirms iesniegšanas saskaņošanai un izveidot saistīto iesniegumu.

iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš			

Vienotais process	Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Adrese
VP	Ēka (cita ēka)	Atjaunoš...	38150010011002	38155010029	šķūnis	38150010011	Ostratu iela 25, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā	
38150010011	38150010011	Ostratu iela 25, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Nē	

Datnes [document.pdf](#) 18.02.2026 11:20, 5 KB

Labot

Izveidot saistīto iesniegumu

Tērzētava

0

Pēc dokumenta saglabāšanas lietotājs var:

- sameklēt dokumentu būvniecības lietas dokumentu sarakstā vai iesniegto dokumentu sarakstā un atvērt to;
- labot dokumenta datus – tikai, ja dokumenta status ir “Sagatave” vai “Trūkst informācijas”.

Ja lietotājs vēlas veikt izmaiņas, tad jānospiež uz ievades soļa, kurā vēlas veikt labojumus, vai jānospiež poga **<Labot>**.

Ja iesniegumā ievadītie dati ir pareizi, tad jāizveido saistītais dokuments nospiežot pogu **<Izveidot saistīto iesniegumu>**, lai nākamajā solī varētu izveidot saistīto dokumentu. Sistēma atkarībā no vēsturiskā iesnieguma veida izveidos saistīto dokumentu, kur pirmajā solī tiks atrādīts iepriekš izveidotais vēsturiskais dokuments.

Tālāko datu aizpildīšana ir atbilstoša izvēlētā dokumenta veidam un aprakstu skatīt pie atbilstoša dokumenta izveidošanas.

Ja vēsturiskās būvniecības veids ir izvēlēts “Vēsturiskās būvatļaujas registrēšana BIS bez papildus darbībām”, tad saistītā dokumenta veidošana netiks piedāvāta.

Vēsturiskā datu iesnieguma reģistrēšana notiek ar saistošā dokumenta iesniegšanu.

Ja saistītais iesniegums neeksistē vai ir ar kļūdām, tad lietotājam tiek parādīts kļūdas paziņojums, ka iesniegumu nevar iesniegt, jo saistītajam iesniegumam ir kļūdas.

Kad iesniedz saistošo dokumentu, tad dokumenta statuss tiek mainīts uz “Iesniegts” un tiek saglabāti iesniedzēja dati un pilnvaras, uz kuru pamata iesniedzējs ir tiesīgas iesniegt pieprasījumu. Tiek automātiski izveidota jauna TMP būvniecības lieta un būvniecības lietā tiek izveidots dokuments “**Vēsturisko datu iesniegums**” statusā “Reģistrēts”.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > TMP-385690-15845 > Dokumenti

Būvniecības lieta: Vēsturiskā lieta 18.02.2026 11:18

TMP-385690-15845

Lietas virzība ☒ Ieceres izstrāde ☐ BUN izpilde ☐ Būvdarbi ☐

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi Būvprojekts Rēķini Atzinumi Energosertifikāti Apturēšana un pārtraukumi Vairāk

Dokumenti

Meklēšana

+ Jauns dokuments

Dokumenta nosaukums ++	Organizācija	Dokumenta numurs ++	Statuss ++	Dokumenta datums +	Datne
Vēsturisko datu iesniegums		30569	Apstrādē	18.02.2026	
Iesniegums par izmaiņām vienkrāsotā iecerē		30570	Iesniegts	18.02.2026	

Attēls. Vēsturiskā iesnieguma un saistošā dokumenta atrāšanās pie lietas dokumentiem.

Kad iesniegumi ir nonākuši atbildīgajā iestādē, iekšējā sistēmā tiek izveidoti darba uzdevumi ar iesniegtajiem dokumentiem tālākai izskatīšanai un apstrādei.

Lietotājs apstrādātam vēsturiskas būvniecības iesniegumam var apskatīt notikumu vēstures ierakstus par iesniegumā mainītiem pamatinformācijas datiem un/vai tā apstiprināšanu, noraidīšanu.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
07.01.2026 14:11	Andris Paraudziņš	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE	Apstiprināts	30203; Vēsturiskas būvniecības iesniegums
07.01.2026 14:11	Andris Paraudziņš	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE	Labojums un apstiprinājums	Labots: Piešķirtā dokumenta datums no 01.01.1000 uz 01.01.2026
07.01.2026 14:03	Andris Paraudziņš		Iesniegts	
07.01.2026 14:00	Andris Paraudziņš		Labojums	Mainīta būve
07.01.2026 14:00	Andris Paraudziņš		Labojums	Pievienota būve
07.01.2026 14:00	Sistēma		Kultūras pieminekļa pārbaude	17000400021
07.01.2026 14:00	Sistēma		Kultūras pieminekļa pārbaude	17000400021001
07.01.2026 13:59	Andris Paraudziņš		Labojums	Pievienots būvniecības ierosinātais
07.01.2026 13:58	Andris Paraudziņš		Izveidots	

Izdruka

Attēls. Vēsturisko datu iesnieguma Notikumu vēstures žurnāls.

Lietotājam tiek attēlota informācija:

- Notikuma datums – darba uzdevuma izpildes datums, laiks;
- Persona – persona, kas veica darba izpildi;
- Juridiska persona – pārstāvētā būvvalde, ko pārstāv persona, kas veica darba uzdevuma izpildi;- Notikums – atbilstošā darba uzdevuma rezultāts jeb iespējamās vērtības:
 - **Apstiprināts** – būvvalde darba uzdevumu izpildīja ar rezultātu “Apstiprināts”;
 - **Labojums un apstiprinājums** – būvvalde darba uzdevumu izpildīja ar rezultātu “Apstiprināts” pirms tam veicot labojumus iesnieguma pamatdatos - dokumenta veids, piešķirtā dokumenta datums, dokumenta stadija, būvatļaujas derīguma termiņš, projektēšanas nosacījumu izpildes datums vai būvniecības uzsākšanas izpildes datums;
 - **Noraidīts** - būvvalde darba uzdevumu izpildīja ar rezultātu “Noraidīts”.
- Papildus informācija – tiek parādīta, ja tika veikts **Labojums un apstiprinājums**. Tiek parādīta informācija par izmainītā lauka nosaukumu, iepriekšējo vērtību un jauno vērtību, piemēram: “Labots: Piešķirtā dokumenta datums: 12.08.2000. uz 12.12.2000.; Labots: Būvatļaujas derīguma termiņš: 01.08.2025. uz

01.02.2026.” Vairāku lauku izmaiņas tiek fiksētas viena ieraksta komentāra laukā, savstarpēji atdalot ar semikolu.

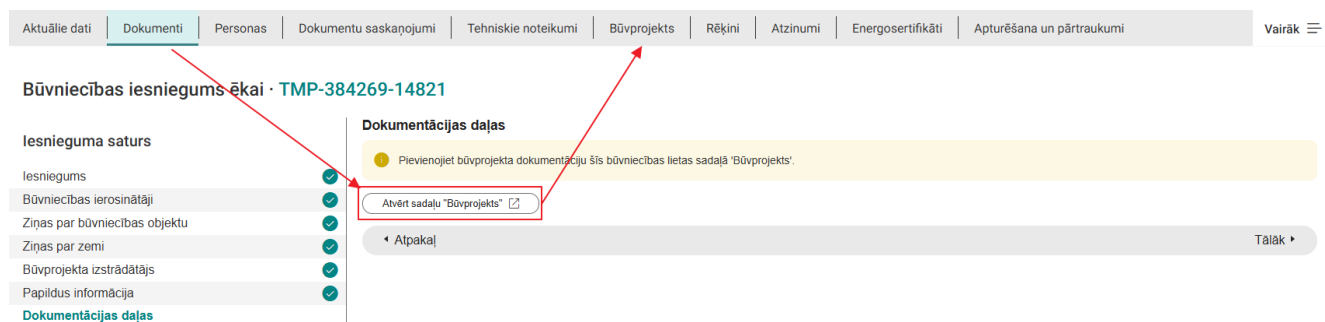
Notikumu vēsture ir aplūkojama arī dokumenta notikumu vēstures izdrukā.

7 Būvprojekta sagatavošana un saskaņošana

7.1 Būvprojekta sagatavošanas uzsākšana

Būvprojekta, dokumentācijas daļu sagatavošana pieejama būvniecības lietas sadaļā jeb šķirklī “Būvprojekts”.

Izveidojot jaunu būvniecības ieceri var uzsākt Būvprojekta pievienošana no iesnieguma, nonākot līdz ievades solim “Dokumentācijas daļas”, kur lietotājam atradīs opciju <Atvērt sadaļu “Būvprojekts”>.



Attēls. Atvērt Būvprojektu no būvniecības ieceres iesnieguma.

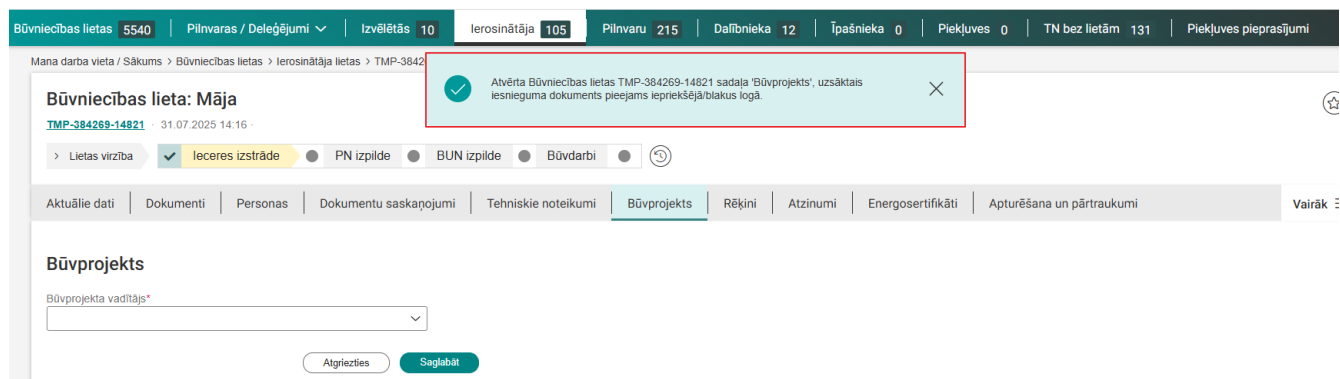
Ieceres iesniegumā nospiežot pogu

Atvērt sadaļu "Būvprojekts"

, tiks atvērta Būvniecības lietas sadaļa

“Būvprojekts” jaunā cilnē.

Pārejot uz sadaļu “Būvprojekts”, atradīs arī informatīvu tekstu, ka atvērta šī sadaļa, bet iesnieguma dokuments atrodas pārlūka iepriekšējā logā:



Attēls. Informatīvs paziņojums par navigāciju uz “Būvprojekta” sadaļu.

Savukārt, no atvērtās būvprojekta sadaļas, tiek piedāvāta iespēja pārskatīt Būvprojektam saistīto (nepabeigto) ieceres iesniegumu un navigēt uz to, lai pabeigtu iesāktās darbības pie iesnieguma sagatavošanas:

Attēls. Informatīvs paziņojums par navigāciju uz ieceres tipa dokumentiem sagataves statusā.

Lai uzsāktu būvprojekta sagatavošanu, obligāti jānorāda **Būvprojekta vadītājs**, kurš tālāk izveido dokumentācijas jeb būvprojekta sadaļas, zem kā jāpievieno lapas ar datnēm. Būvprojekta sastāvs var būt viena sadaļa vai daudzas, atkarībā no būvniecības ieceres. Izveidojot sadaļas, sākumā piedāvās izvēlēties būvprojekta sagataves atkarībā no ieceres veida, kur var izvēlēties kā definētu saturu vai nedefinētu. Izvēloties nedefinētu saturu, paši varēs nedefinēt, kādu sadaļu pievienot un cik.

Būvprojektu sagatavot var palīdzēt **asistents** un **būvprojekta daļas vadītāji**.

Kā sagatavot elektronisko būvprojektu skatīt tālāk aprakstu Būvprojekta izveidošana un Kā izveidot būvprojekta struktūru?.

Pēc būvprojekta sagatavošanas jāatgriežas būvniecības lietas sadaļā **“Dokumenti”**, lai būvprojekta daļas iesniegtu tālāk saskaņošanai Būvvaldei vai Tehnisko noteikumu izdevējiem.

Būvvaldei būvprojekta sadaļu sastāvu var iesniegt ar šādiem dokumenta veidiem:

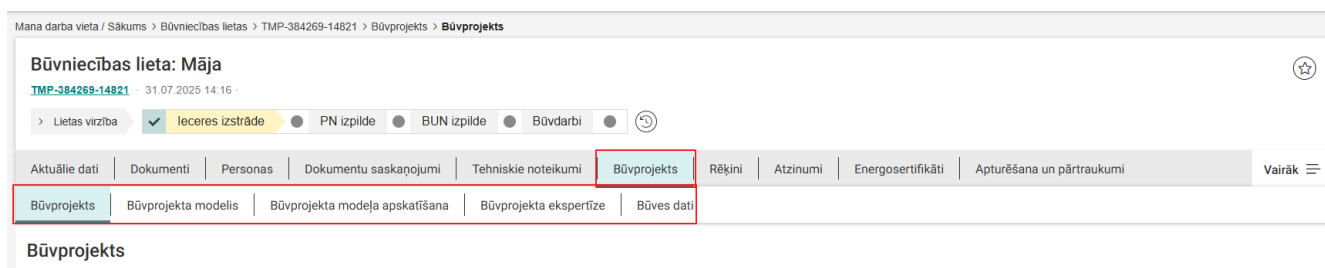
- ar kādu no Būvniecības iesnieguma veidiem, Paskaidrojuma rakstu vai Paziņojums par būvniecību;
- pilnā būvprojekta sastāvu būvatļaujas gadījumā, iesniedz ar “Projektēšanas nosacījuma izpildes iesniegumu” (Skatīt aprakstu Projektēšanas nosacījumu (PN) izpildes iesniegums.);
- ja ir veiktas izmaiņas būvprojektā, kas jāsaskaņo ar būvvaldi, tad iesniedz “Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā” (Skatīt aprakstu Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā).

Lai pieprasītu saskaņojumus “Tehnisko noteikumu izdevējiem”, jāiesniedz attiecīgajai organizācijai dokumenta veids “Būvprojekta saskaņojums”. Skatīt aprakstu Būvprojekta saskaņošana ar TNI.

Katrā no šiem dokumenta veidiem ar ko iesniedz būvprojekta sastāvu, var atzīmēt, kuras būvprojekta sadaļas vēlas iesniegt ar šo iesnieguma veidu.

7.2 Būvprojekta izveidošana

Būvprojekta sastāva sagatavošana notiek būvniecības lietas šķirklī **“Būvprojekts”** un tās apakšsadaļā **“Būvprojekts”**.



Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Būvprojekts” un tās apakšsadaļas.

Atverot būvniecības lietas sadaļu “**Būvprojekts**”, būvniecības ierosinātais vai būvniecības ierosinātāja pilnvarota persona ar tiesībām skatīt lietas datus, lietas dokumentācijas izstrādātājs, Būvprojekta vadītājs, Būvprojekta daļas vadītājs, Atbildīgais par saturu, Būvprojekta vadītāja asistents redzēs, ka tas ir nodalīts apakšsadaļās:

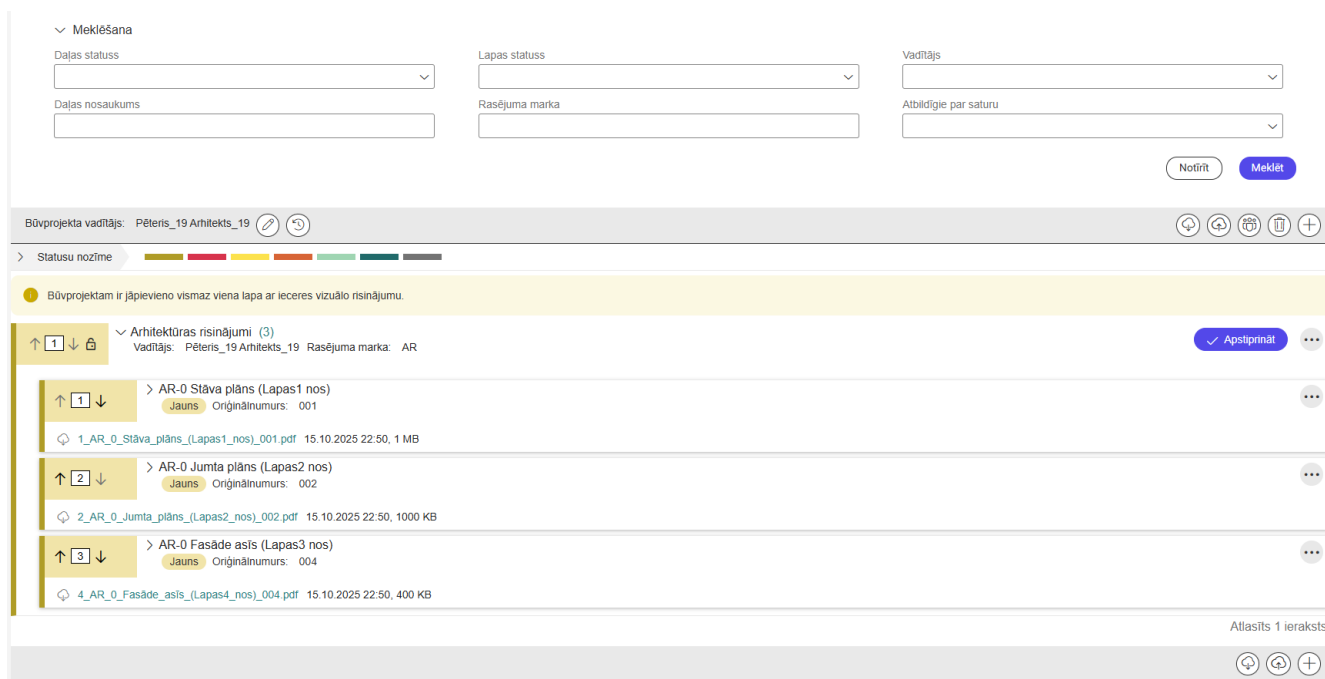
1. **Būvprojekts**, kur sagatavot būvniecības ieceres dokumentāciju, ko var tālāk iesniegt būvvaldei ar ieceres iesniegumu, projektēšanas nosacījuma izpildes iesniegumu, būvprojekta izmaiņu iesniegumu vai TNI ar būvprojekta saskaņošanas iesniegumu. Kā izveidot būvprojekta daļas un to lapas, skatīt tālāk aprakstus Kā izveidot būvprojekta struktūru un Kā pievienot būvniecības lietā būvprojekta saturu?.
2. **Būvprojekta modelis**, kurā var pievienot BIM (.IFC datni). Skatīt aprakstu Būvprojekta modeļa(BIM) pievienošana.
3. **Būvprojekta modeļa apskatīšana**. Skatīt aprakstu Būvprojekta modeļa apskatīšana;
4. **Būvprojekta ekspertīze**. Skatīt aprakstu Būvprojekta ekspertīze.

Skatīt tālāk Būvprojekta daļas, lapas, darbību pogas un ikonas.

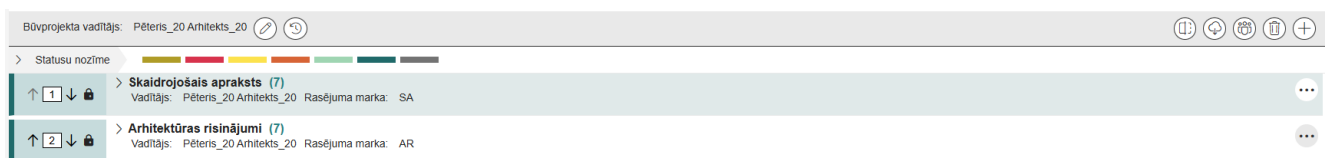
7.2.1 Būvprojekta daļas, lapas, darbību pogas un ikonas

Būvprojekts var sastāvēt no daudzām būvprojekta daļām, zem kurām ir pievienotas lapas. Sākumā jāizveido daļa, zem kuras pievieno lapas pa vienai vai augšupielādējot vairākas.

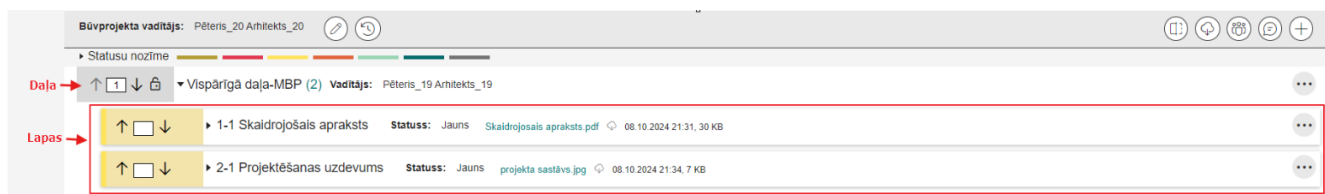
Sīkāk skatīt aprakstus Kā izveidot būvprojekta struktūru? un Kā pievienot būvniecības lietā būvprojekta saturu?.



Attēls. Būvprojekta daļa un lapas.



Attēls. Divas apstiprinātas būvprojekta lapas.



Attēls. Būvprojekta daļas un lapas iepriekšējā dizainā.

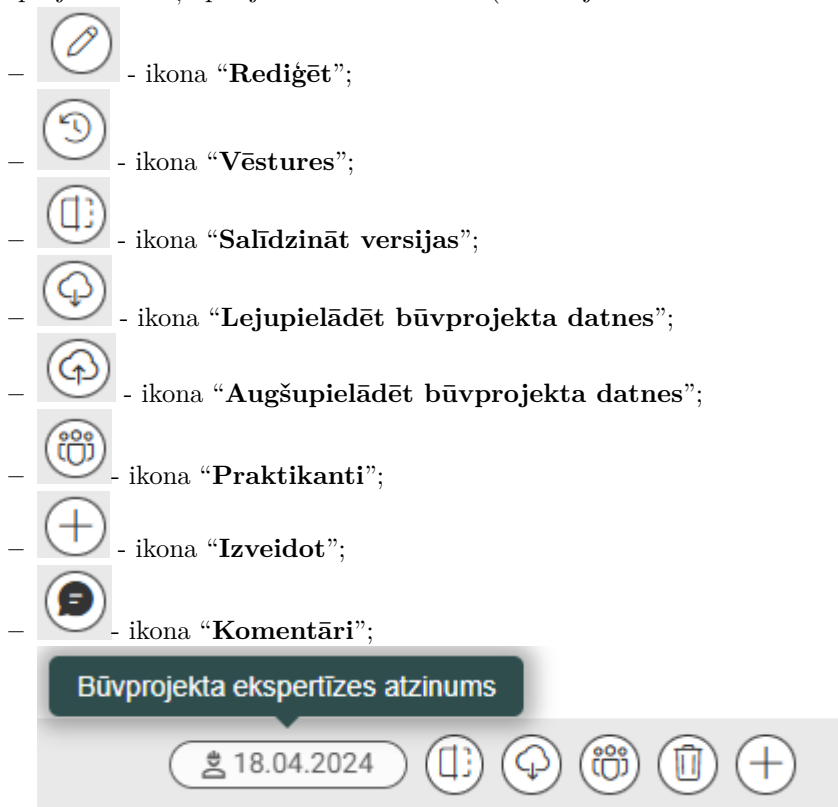
Meklēšana būvprojekta daļās un lapās

Virs būvprojekta sastāva ir iespējams izmantot meklētāju, lietas daļu un lapu atlasīšanai pēc šādiem parametriem:

- Daļas statuss - izvēle no saraksta, var izvēlēties vienu;
- Daļas nosaukums - brīva teksta lauks, iespējama meklēšana ievadot daļēju vērtību;
- Lapas statuss - izvēle no saraksta, var izvēlēties vienu;
- Rasējuma marka - brīva teksta lauks, iespējama meklēšana ievadot daļēju vērtību;
- Vadītājs - izvēle no saraksta, var izvēlēties vienu;
- Atbildīgie par saturu - izvēle no saraksta, var izvēlēties vienu.

Ikonas

- Būvprojekta sadaļā pieejamas šādas **ikonas** (skaidrojumi redzami uzbīdot peles kursoru uz ikonām):



- atrāda “Būvprojekta ekspertīzes atzinuma” datumu, darbojas kā saite uz pašu atzinumu;

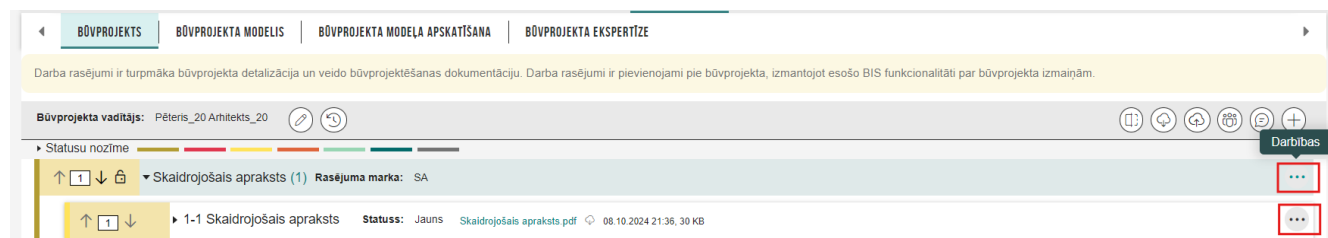
—  - ikona “Darbības”.

Iespējamās darbības Būvprojekta daļai un lapai:

Kad daļa izveidota un pievienotas lapas ir dažādas darbības, kas atkarīgas no būvniecības lietas stadijas, personu tiesībām, daļu un lapu statusiem.

Iespējamās darbības pieejamas zem ikonas “Darbības”, bet apstiprināšanas poga tiek ielādēta uzklikšķinot uz daļas sekcijas “kāsiša” ikonas.

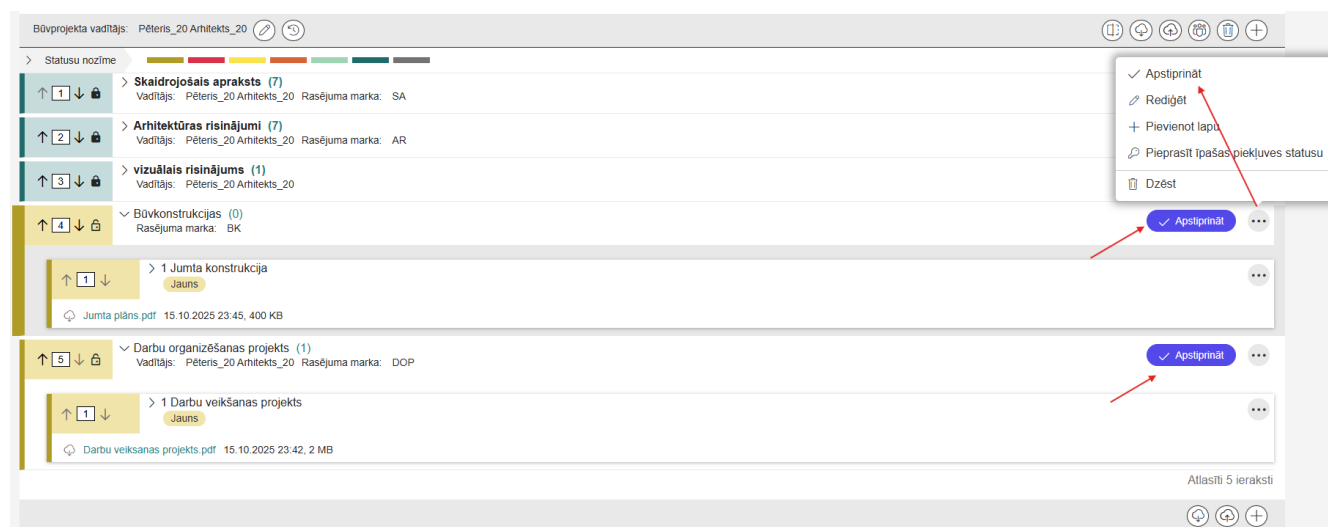
- Ja vēlas piekļūt darbībām neatverot daļas sekciju, apstiprināšana ir pieejama no (...) “Darbības” ikonas.



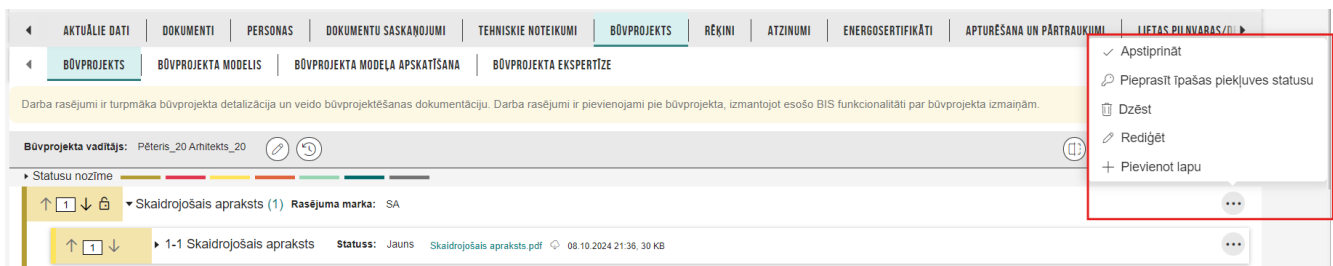
Attēls. Ikona “Darbības”.



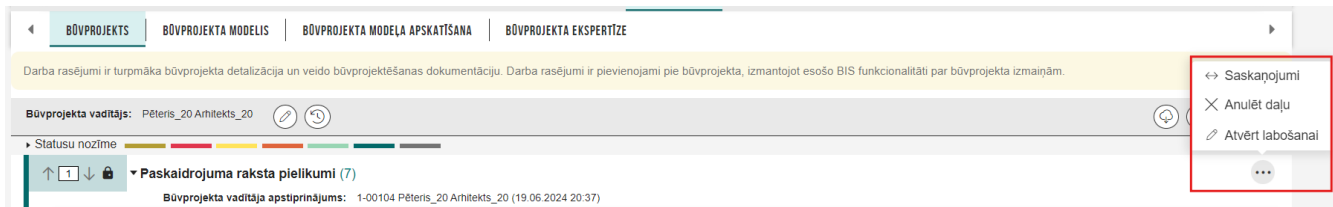
Attēls. Apstiprināšanas opcija pie daļas.



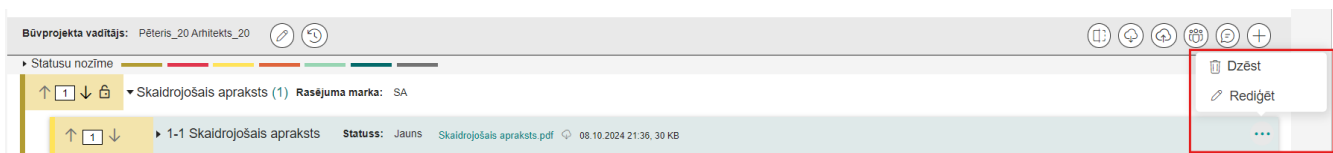
Katrai daļai un lapai rindas galā uzklikšķinot uz ikonas, pieejamas iespējamās darbības atbilstoši rindas statusam/stāvoklim projektā.



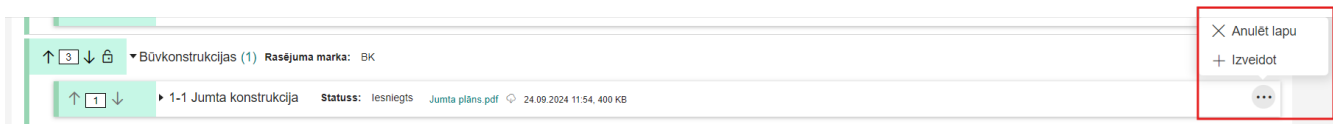
Attēls. Neapstiprinātas būvprojekta daļas darbības.



Attēls. Apstiprinātas daļas darbības.



Attēls. Jaunas lapas darbības.

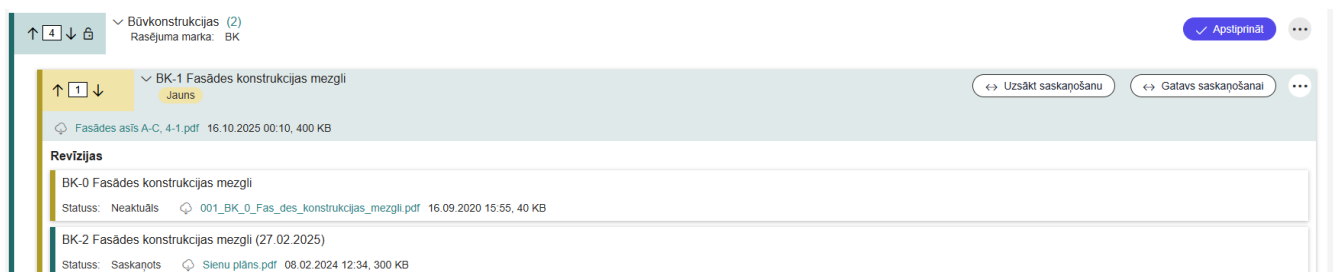


Attēls. Iesniegtas lapas darbības.

Būvdarbu gaitā jaunas lapas revīzijas darbības

Darbības ar lapu:

- Pogas, kas attiecas uz saskaņošanas darbībām, tiek ielādētas uzklikšķinot uz lapas sekcijas “kāsiša” ikonas.
- Ja vēlas piekļūt darbībām neatverot lapas sekciju, darbības ir pieejamas no (...) ikonas.



Attēls. Būvdarbu gaitā jaunas lapas revīzijas darbību pogas.

The screenshot shows a document management interface. At the top, there's a header bar with a document icon, a dropdown menu showing 'BK-1 Fasādes konstrukcijas mezgli', and a button 'Nodot saskaņošanai'. Below this, a list of documents is displayed. A red box highlights a context menu that appears when a document is right-clicked, containing the following options: 'Uzsākt saskaņošanu', 'Gatavs saskaņošanai', 'Dzēst', and 'Rediģēt'.

Attēls. Būvdarbu gaitā jaunas lapas revīzijas darbības.

Vizuālie elementi projekta saturā (paskaidrojums pieejams uzbīdot peles kursoru uz elementa):

The screenshot shows a document management interface. A tooltip 'Pārvietot augstāk' is visible over a document icon. The list of documents includes '1-1 Skaidrojošais apraksts' and '2-1 Projektēšanas uzdevums'.

Attēls. Ikona “Pārvietot augstāk vai zemāk”.

The screenshot shows a document management interface. A tooltip 'Lapa ir piesaistīta būvdarbu žurnāla ierakstiem' is visible over a document icon. The list of documents includes 'AR-1-0 Vispārīgā rādītāji' and 'AR-2-0 1. stāva plāns'.

Attēls. Ikona “Lapa ir piesaistīta būvdarbu žurnālam”.

The screenshot shows a document management interface. A tooltip 'Lapa vēl jauna, jāturpina tālāk apstiprināšana un saskaņošana.' is visible over a document icon. The list of documents includes 'Arhitektūras risinājumi (7)' and 'AR-1-0 Stāva plāns (Lapas1 nos)'.

Attēls. Statusu skaidrojumi ar krāsām.

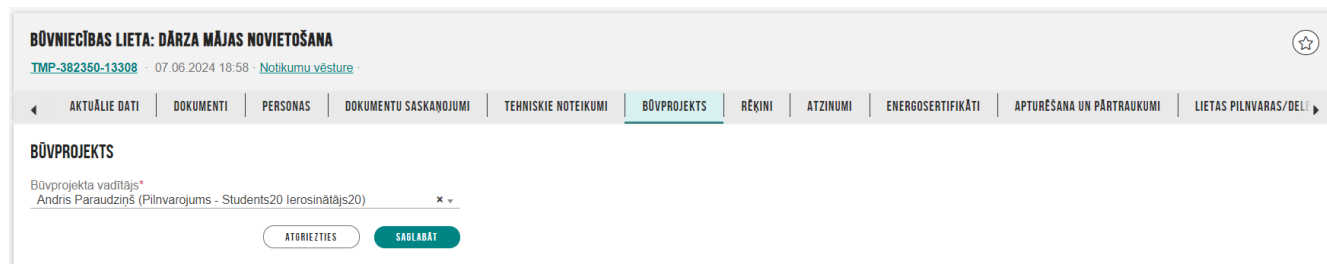
Būvprojekta lapu statusi tagad izcelti, pielietojot atbilstošo krāsu kodējumu.

The screenshot shows a document management interface. Documents are color-coded by status: yellow for 'Jauns', orange for 'Saskaņošanā', and green for 'Saskaņots'. The list of documents includes 'Vispārīgā daļa (1)', '2 Skaidrojošais apraksts', 'Gāzes apgāde (ārējā) (1)', and 'Ūdensapgāde un kanalizācija (ārējā) (2)'.

7.2.2 Kā izveidot būvprojekta struktūru?

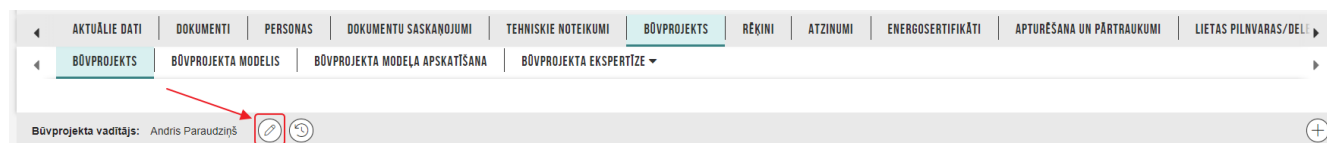
Būvprojekta struktūru satur būvprojekta daļas, zem kurām tālāk jāpievieno lapas ar datnēm. Būvprojekta vadītājs un piesaistītie speciālisti veido šo saturu. Atsevišķos gadījumos būvprojekta izstrādātājs var būt pats būvniecības ierosinātājs.

Būvniecības lietas šķirklī “**Būvprojekts**” norāda vērtību sarakstā “**Būvprojekta vadītājs**”, kas būs būvprojekta izstrādes vadītājs. Personu var izvēlēties no saraksta. Var norādīt tikai fizisku personu.



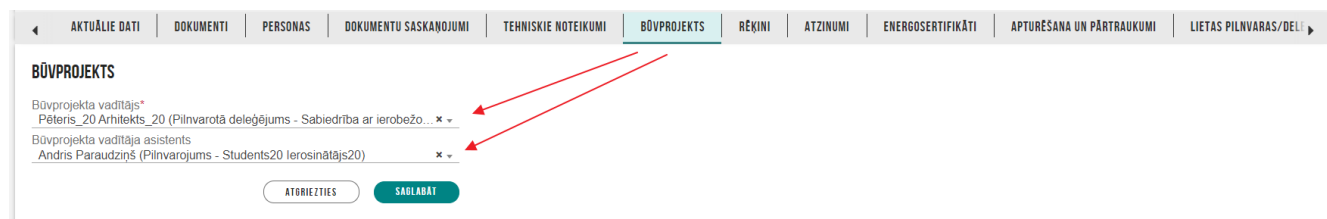
Attēls. Būvprojekta vadītāja norādīšana.

Ja nepieciešams var arī norādīt papildus “**Būvprojekta vadītāja asistentu**”, nospiežot “zīmuliša” ikonu un tad izvēlas pilnvaroto vai deleģēto fizisku personu līdzīgi kā Būvprojekta vadītāju.



Attēls. Būvprojekta vadītāja vai asistenta labošanas opcija.

Šādā veidā var labot norādīto Būvprojekta vadītāju vai asistentu.



Attēls. Būvprojekta vadītāja vai asistenta norādīšana.

Būvprojekta vadītājs un asistents darbojas uz pilnvaras vai deleģējuma pamata. Būvprojekta vadītāja asistents var veidot jaunas daļas, pievienot lapas un pārkārtot tās. Spiež pogu <**Saglabāt**>.

Tālāk būvprojekta daļu aizpilda lietotājs, kurš tika norādīts kā **būvprojekta vadītājs** vai tā **asistents**.

Ja būvprojektam vēl nav izveidota struktūra, tad jānospiež poga <**Izveidot sadaļu**> un jāizvēlas “**Sagatave**”, pēc tam spiež pogu <**Saglabāt**>.

Attēls. Būvprojekta sadaļu jeb sagataves veidošanas uzsākšana.

Tālāk, atkarībā no ieceres iesnieguma veida, piedāvās izvēlēties sagataves veidu.

Attēls. Paskaidrojuma raksta dokumentācija sagataves izveidošana

Attēls. Būvprojekta sagataves izveidošana.

Sagataves iespējamās vērtības:

1. Būvprojekts minimālā sastāvā;
2. Būvprojekts. Prasības būvprojekta sastāvam un detalizācijai:
 1. Vispārīgā daļa:
 1. Skaidrojošs apraksts, kurā norādīta vispārīga informācija par teritorijas funkcionālo zonējumu, būves tehniskajiem rādītājiem, lietošanas veidu atbilstoši būvju klasifikācijai un vides pieejamības risinājumiem;
 2. Būvprojektēšanas uzsākšanai nepieciešamie dokumenti;
 3. Zemes gabala ģeotehniskās izpētes dokumenti atbilstoši vispārīgajiem būvnoteikumiem.
 2. Arhitektūras daļa:
 1. Vispārīgie rādītāji;
 2. Būvprojekta ģenerālplāns atbilstošā vizuāli uztveramā formā (M 1:250; M 1:500; M 1:1000) uz topogrāfiskā plāna (vai būvju situācijas plāna, ja to paredz speciālie būvnoteikumi);
 3. Savietotais projektējamo ārējo inženiertīklu plāns atbilstošā vizuāli uztveramā formā (M 1:250; M 1:500; M 1:1000) uz topogrāfiskā plāna vai būvju situācijas plāna (vai būvju situācijas plāna, ja to paredz speciālie būvnoteikumi);
 4. Teritorijas vertikālais plānojums (izņemot speciālos būvnoteikumus noteiktajos gadījumos);
 5. Transporta un gājēju kustības organizācijas shēma;

6. Labiekārtojuma un apstādījumu plāns, ja ir nepieciešami labiekārtošanas vai stādīšanas darbi.
3. Ēkām:
 1. Ēkas jumta un stāvu plāni ar telpu izmēriem un sadalījumu telpu grupās un telpu grupu lietošanas veidu eksplikāciju, bet visām telpu grupām ar publisku funkciju un viena vai divu dzīvokļu dzīvojamām ēkām, ja tajās ir telpas ar atšķirīgu izmantošanu atbilstoši būvju klasifikācijai, papildus – telpu nosaukumi;
 2. Ēkas fasādes ar būtisko elementu (tai skaitā dekoratīvo) augstumu atzīmēm, norādēm par fasādes apdares būvizstrādājumiem, dekoratīvajām un konstruktīvajām detaļām, tehnisko iekārtu un atvērumu izvietojumu;
 3. Tehnisko iekārtu izvietojums (ja to paredz speciālie būvnoteikumi);
 4. Galveno ēkas detaļu mezglu risinājumi (cokola, jumta, pārsegumu, logu, durvju pieslēgumu mezgli);
 5. Raksturīgie griezumumi ar esošā un/vai plānotā reljefa, grīdu un galveno būvelementu – piemēram, ārsienu ailu, parapetu, dzegu, koru, jumtu, kāpņu laukumu – augstuma atzīmēm, augstumu izmēriem no grīdas līdz griestiem, tai skaitā iekārtiem griestiem, ārējo norobežojošo un starpstāvu pārsegumu konstrukciju slāņu aprakstu.
4. Inženierbūvēn:
 1. Grafiskie dokumenti ar inženierbūves vizuālo risinājumu un augstuma atzīmēm;
 2. Raksturīgie griezumumi ar augstuma atzīmēm.
5. Būvizstrādājumu specififikācijas;
6. Būvkonstrukciju daļa:
 1. Būvkonstrukciju aprēķinu detalizēts pārskats, kurā norādītas visas slodzes, slodžu shēmas un kopējais aprēķina modelis;
 2. Konstrukciju būtiskāko slodžu uzņemšanas mezglu detalizācija;
 3. Grafiskā daļa, kas ietver konstrukciju plānus, griezumus, izklājumus un mezglus;
 4. Vides aizsardzības pasākumi;
 5. Būvizstrādājumu specififikācijas.
7. Inženiertīklu daļas:
 1. Risinājumi, pieslēguma shēmas, griezumumi un aprēķini;
 2. Būvizstrādājumu specififikācijas;
 3. Vides aizsardzības pasākumi.
8. Citas inženierisinājumu daļas, ja tādas nepieciešamas;
9. Ugunsdrošības pasākumu pārskats (ja to paredz speciālie būvnoteikumi):
 1. Apraksts, kas ietver būves ugunsdrošības raksturlielumus;
 2. Ģenerālplāna ugunsdrošības risinājumi;
 3. Ugunsdrošības prasības būvkonstrukcijām un risinājumiem (piemēram, ugunsbīstamības risku izvērtēšana un ugunsbīstamo zonu apraksts, būvju ugunsnoturības pakāpes, prasības nesošām un norobežojošām būvkonstrukcijām, to ugunsizturības robežas un ugunsreakcijas klases, prasības būvkonstrukciju apdarei, ugunsizturībai, dūmu aizsardzības risinājumi, prasības pret uguns un dūmu izplatīšanos ugunsgrēka gadījumā, speciālie ugunsdrošības pasākumi, ņemot vērā ēku un inženierbūvju īpatnības);
 4. Evakuācijas nodrošināšanas risinājumi;
 5. Sprādziena aizsardzības risinājumi;
 6. Ugunsizsardzības sistēmas risinājumi (ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēma, stacionāra ugunsdzēsības sistēma, ugunsgrēka izziņošanas sistēma, dūmu un karstuma kontroles sistēmas);
 7. Inženiertehnisko sistēmu ugunsdrošības risinājumi;
 8. Nepārtrauktas elektroapgādes nodrošināšana ugunsizsardzības sistēmām;
 9. Īpašie ugunsdrošības pasākumi ekspluatācijas laikā.
10. Darbu organizēšanas projekts;
11. Tehnoloģiskā daļa (ja to paredz speciālie būvnoteikumi):
 1. Ražošanas procesu tehnoloģiskās shēmas;
 2. Iekārtu izvietojums, shēmas, apraksti un slodzes uz nesošām konstrukcijām, to radītās vibrācijas un trokšņi;
 3. Ražošanas procesa tehniskie noteikumi vai apraksti.
12. Ekonomiskā daļa (Publisko tiesību juridiskās personas, Eiropas Savienības politiku instrumentu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu finansētai būvei):

1. Iekārtu, konstrukciju un materiālu kopsavilkumu;
2. Būvdarbu apjomus;
3. Izmaksu aprēķinu (tāmi).
3. Būvprojekts (nedefinēts sastāvs).

Sistēma atrāda noklusēto būvprojekta daļu sarakstu, atbilstoši izvēlētajai sagatavei.

! Ja dokumentāciju BIS pievienos vairākas personas, katrai no tām personām jābūt pilnvarai šīs būvniecības lietas būvprojekta sagatavošanai.

Ja ir iesaistīti vairāki būvprojekta daļu izstrādātāji, norāda tikai galveno būvprojekta vadītāju, bet citi būvprojekta izstrādātāji sagatavo dokumentāciju būvprojekta daļā un apstiprina to ar savu sertifikātu. Apstiprinājums būs redzams pie attiecīgās būvniecības dokumentācijas būvprojekta daļas.

Katrai dokumentācijas daļai var norādīt **“Vadītāju”** un **”Atbildīgo par saturu”** personu. Lai to izdarītu, izvēlas daļu, kuru nepieciešams aizpildīt. Labajā pusē, iepretim izvēlētajai dokumentācijas daļai, nospiež pogu **“Rediģēt”** (zīmuļa ikona) un norāda atbilstošās personas no vērtību sarakstiem. Daļas vadītājam obligāti ir jābūt sertificētam būvspeciālistam. Atbildīgais par saturu var nebūt sertificēts būvspeciālists.

Attēls. Būvprojekta daļas pievienošana.

Ja dokumentāciju BIS pievienos viena persona, tad daļām var nenorādīt **“Vadītāju”** un **”Atbildīgo par saturu”**.

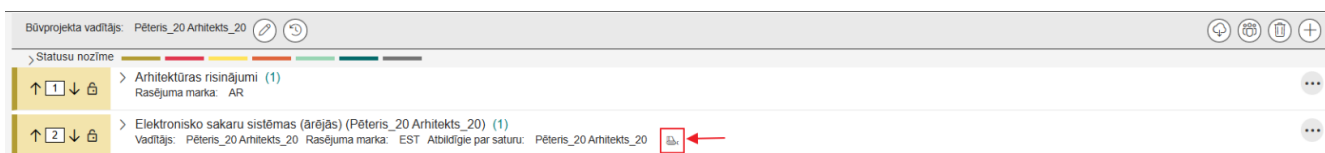
Lai pievienotu papildus vēl kādu daļu – lapas labajā pusē, iepretim **“Būvprojektu vadītājam”** nospiež ikonu **“Izveidot”** un aizpilda jaunās daļas datus:



- sāk rakstīt nosaukumu un izvēlas no sistēmas piedāvātajām atbilstībām vai, turpinot rakstīt, norāda savu vērtību.
- rasējuma marka tiks aizpildīta automātiski, ja nosaukums tiks izvēlēts no saraksta;
- ja nepieciešams norāda vadītāju;
- un atbildīgo par saturu;
- norāda daļas secību daļu sarakstā.

Veidojot/labojot Būvprojekta sadaļas, būvprojekta sadaļai var atzīmēt pazīmi **“Inženiertehniskie darbi”**, ka tā attiecināma uz inženiertehniskajiem darbiem, lai šo sadaļu padarītu pieejamu Būvdarbu žurnāla ierakstu veidošanai inženiertehnisko darbu fiksēšanai.

Ja pazīmi atzīmē, pie izveidotās daļas ir redzams vizuāls indikators:



Kad dati ievadīti – nospiež pogu <Saglabāt>.

Skatīt arī Būvprojekta daļas, lapas, darbību pogas un ikonas.

7.2.3 Kā pievienot būvniecības lietā būvprojekta saturu?

Daļas saturu var pievienot divos veidos:

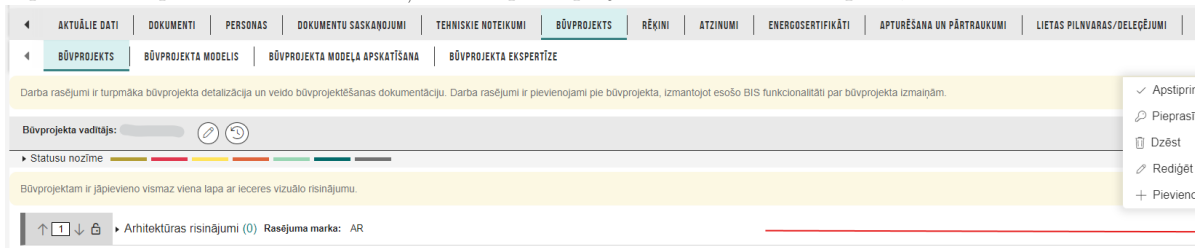
1. Izmantojot darbību <+ **Pievienot lapu**>, kas atrodas zem būvprojekta daļas daudzpunktu ikonas;



2. Izmantojot masveida augšupielādes iespēju <**Augšupielādēt būvprojekta datnes**>.

Piezīme! Kamēr nav izveidota neviena sadaļa, nevar izmantot iespēju <**Augšupielādēt būvprojekta datnes**>.

Lai pievienotu daļas saturu pa vienai lapai – atver izvēlēto daļu un nospiež opciju <+ **Pievienot lapu**>, kas atrodas



pie daļas zem (...) ikonas.

Pievienojot jaunu lapu pie daļas, atvērsies lapas ievades bloks, kur jānorāda lapas:

- **Nosaukums** - neobligāts teksta ievades lauks;
- **Vizuālais risinājums** – pazīme, kuru atzīmējot norāda, ka lapā ir pievienots vizuālais risinājums. Ja būvniecība lietas objektos ir vismaz viena ēka, būvprojektam ir jāsaturs vismaz viena lapa ar ieceres vizuālo risinājumu. Visas šādai lapai pievienotās datnes tiks publicētas BISP kā ieceres vizuālais risinājums. Ja būvniecības lietā ir vismaz viens objekts ar veidu “**Ēka**”, sistēma veic pārbaudes šādos gadījumos:
 - Atverot būvprojekta sadaļu, ja būvniecības lieta nav nodota ekspluatācijā – ja būvprojektā ir izveidotas daļas, bet nevienā no tām nav lapa ar pazīmi “**Ir vizuālais risinājums**”, lietotājam būvprojekta formā atrāda informatīvu paziņojumu, ka būvprojektam ir jāpievieno vismaz viena lapa ar ieceres vizuālo risinājumu;
 - Nododot ieceres iesniegumu vai iesniegumu par PN izpildi saskaņošanai ar iesaistītām personām – ja nevienai no būvprojekta lapām nav pazīme “**Ir vizuālais risinājums**”, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu, ka būvprojektā nav norādīta vizuālā risinājuma lapa.
- **Marka** - neobligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
- **Originālnumurs** - neobligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
- **Revīzija** – obligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
- **Izveidošanas datums** – aizpildās automātiski, bet ir iespējams to labot;
- **Pievienotie dokumenti** – obligāti jāpievieno dokumentu datnes.

Attēls. Lapas pievienošana būvprojekta daļai.

Kad dati ir ievadīti – nospiež pogu <Saglabāt>.



Pie jau izveidotā būvprojekta lapām lietotājs redz vizuāli pazīmi, ja lapa ir sasaistīta ar būvdarbu žurnāla ierakstu. Nosakot piesaisti, tiek ņemti vērā būvdarbu žurnāla ieraksti, kuri nav dzēsti un kuru veids ir:

- Ikdienas darbi;
 - Speciālie darbi;
 - * Ražošanas rasējumi;
 - * Pieņemšanas akti;
 - * Materiālu apstiprināšanas formas – papildus vērtība.

Attēls. Būvniecības lietas šķirklis "Būvprojekts".

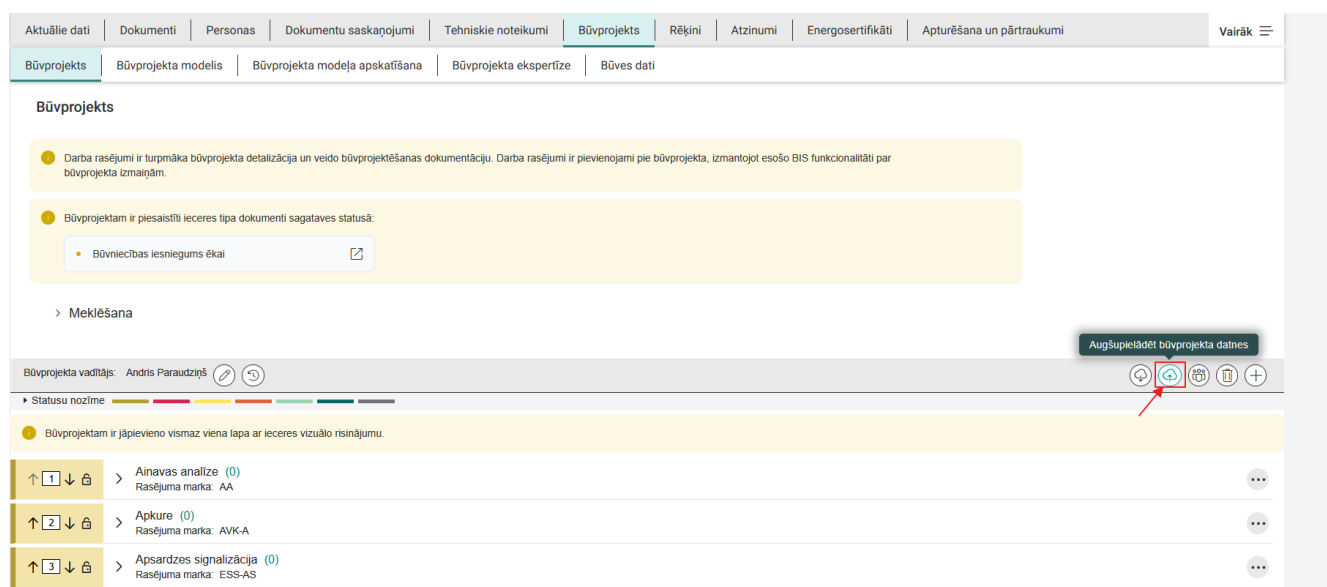
Skatīt arī Būvprojekta daļas, lapas, darbību pogas un ikonas.

7.2.4 Vairāku lapu augšupielādes iespēja pie būvprojekta daļas

Lapas saturu var pievienot arī, izmantojot darbību <Augšupielādēt būvprojekta datnes>, nospiežot uz ikonas

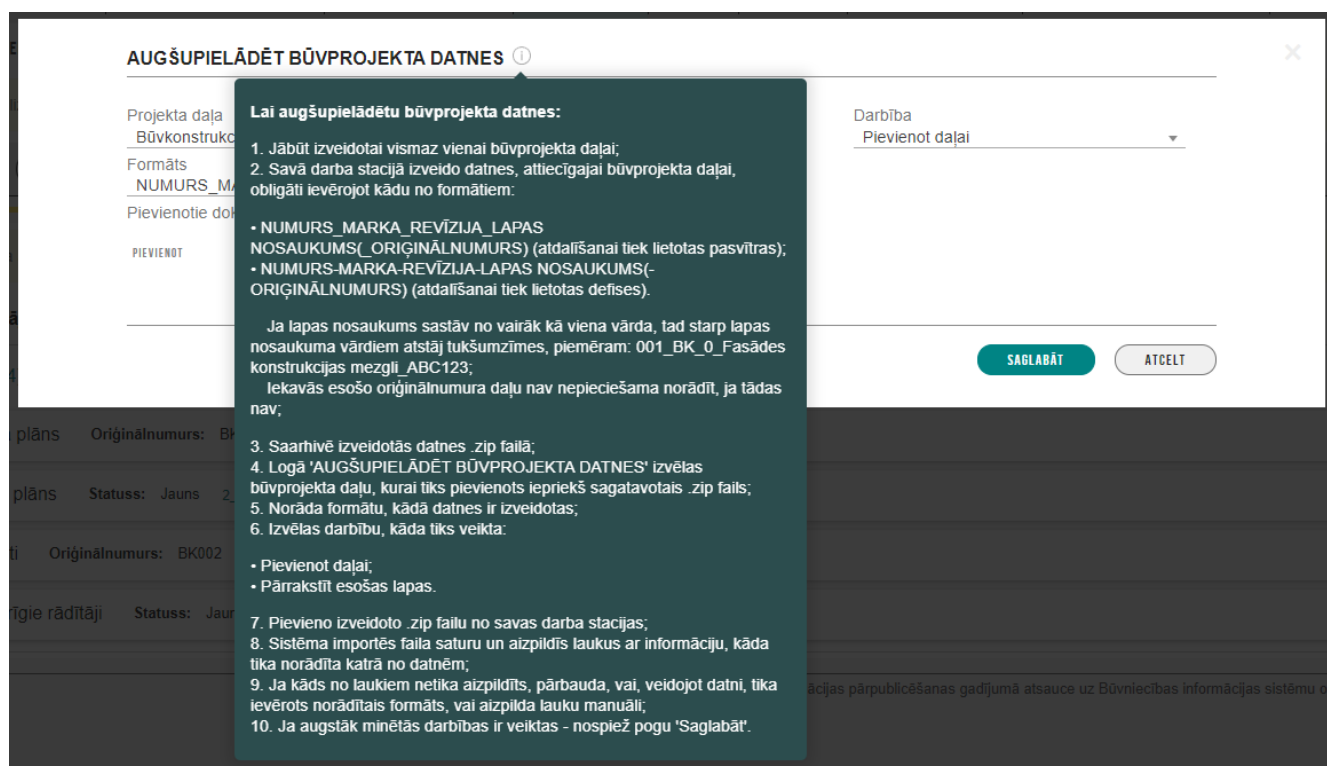


, kas atrodas virs būvprojekta satura labajā pusē. Lai to izdarītu Būvprojektā jābūt izveidotai vismaz vienai daļai. Ja vismaz viena daļa ir izveidota, bet poga nav redzama – jāatjauno lapa.



Attēls. Iespēja augšupielādēt būvprojekta lapas un to datnes.

Lai uzsāktu importēšanu, jānospiež darbības ikona <**Augšupielādēt būvprojekta datnes**>, kur tālāk var izvēlēties, kurai būvprojekta daļai vēlas augšupielādēt lapas. Augšupielādes logā var apskatīt informatīvo tekstu par to kādam jāizskatās ZIP failam, lai veiktu augšupielādi, nospiežot uz ikonas ⓘ blakus formas nosaukumam “Augšupielādēt būvprojekta datnes”, kur teksta saturs ir:



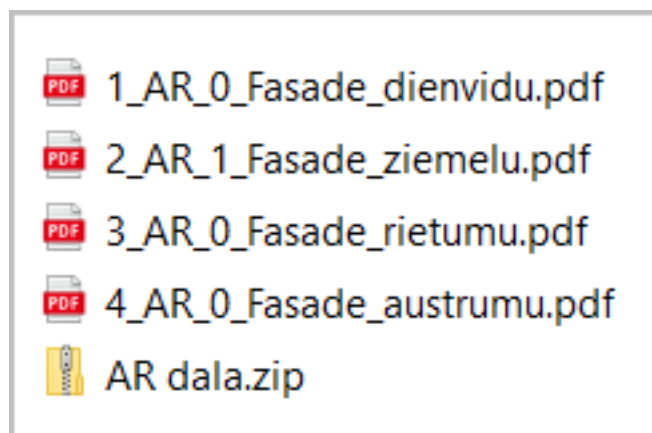
Būvprojekta datnes augšupielādes nosacījumi.

“Lai augšupielādētu būvprojekta datnes:

1. Jābūt izveidotai vismaz vienai būvprojekta daļai;
2. Savā darba stacijā izveido datnes, attiecīgajai būvprojekta daļai, obligāti ievērojot kādu no formātiem:
 - NUMURS_MARKA_REVĪZIJA_LAPA (atdalīšanai tiek lietotas pasvītras);
 - NUMURS-MARKA-REVĪZIJA-LAPA (atdalīšanai tiek lietotas domuzīmes).
 Ja lapas nosaukums sastāv no vairāk kā viena vārda, tad starp lapas nosaukuma vārdiem atstāj tukšumzīmes, piemēram: 001_BK_0_Fasādes konstrukcijas mezgli;
 Iekavās esošo oriģinālnumura daļu nav nepieciešams norādīt, ja tādas nav;
3. Saarahivē izveidotās datnes .zip failā.
4. Logā “AUGŠUPIELĀDĒT BŪVPROJEKTA DATNES” izvēlas būvprojekta daļu, kurai tiks pievienots iepriekš sagatavotais .zip fails.
5. Norāda formātu, kādā datnes ir izveidotas.
6. Izvēlas darbību, kāda tiks veikta:
 - Pievienot daļai;
 - Pārrakstīt esošas lapas.
7. Pievieno izveidoto .zip failu no savas darba stacijas.
8. Sistēma importēs faila saturu un aizpildīs laukus ar informāciju, kāda tika norādīta katrā no datnēm.
9. Ja kāds no laukiem netika aizpildīts, pārbauda, vai, veidojot datni, tika ievērots norādītais formāts, vai aizpilda lauku manuāli.
10. Ja augstāk minētās darbības ir veiktas – nospiež pogu <Saglabāt>.”

Informācija ZIP datnes sagatavošanai:

- Ja lapas nosaukums sastāv no vairāk kā viena vārda, tad starp lapas nosaukuma vārdiem atstāj tukšumzīmes, piemēram: 001_BK_0_Fasādes konstrukcijas mezgli_ABC123;
- Iekavās esošo oriģinālnumura daļu nav nepieciešams norādīt, ja tādas nav.
- Datnes ir jāsaarahivē Zip formāta failā.



Ja .zip fails ar lapu datnēm ir sagatavots, tad augšupielādes logā nepieciešams norādīt:

- būvprojekta daļu no saraksta, kurai tiks pievienotas datnes (Sarakstā atrāda būvprojektā izveidotās daļas.)
- jāizvēlas darbību, kāda tiks veikta:
 - Pievienot daļai;
 - Pārrakstīt esošas lapas.
- jāizvēlas formātu, kādā izveidotas datnes:
 - NUMURS_MARKA_REVĪZIJA_LAPAS NOSAUKUMS(_ORIĢINĀLNUMURS);
 - NUMURS-MARKA-REVĪZIJA-LAPAS NOSAUKUMS(-ORIĢINĀLNUMURS).

AUGŠUPIELĀDĒT BŪVPROJEKTA DATNES

Projekta daļa

Generālpplāns

Darbība

Pievienot daļai

Formāts

NUMURS_MARKA_REVĪZIJA_LAPAS NOSAUKUMS_ORI...

Pievienotie dokumenti *

AR.zip

Apstrādā!

PIEVENOT

ATCELT

SAGLABĀT

ATCELT

Attēls. “Augšupielādēt būvprojekta datnes” logs

Pievienojot ZIP formāta dokumentu, kurā ir ievietotas sagatavotās datnes, faila apstrādes procesā:

- sistēma importēs faila saturu un aizpildīs laukus ar informāciju, kāda tika norādīta katrā no datnēm;
- ja kāds no laukiem netika aizpildīts, pārbauda, vai, veidojot datni, kāda tika norādīta katrā no datnēm;
- ja kāds no laukiem netika aizpildīts, pārbauda, vai, veidojot datni, tikai ievērots norādītais formāts, vai aizpilda lauku manuāli.

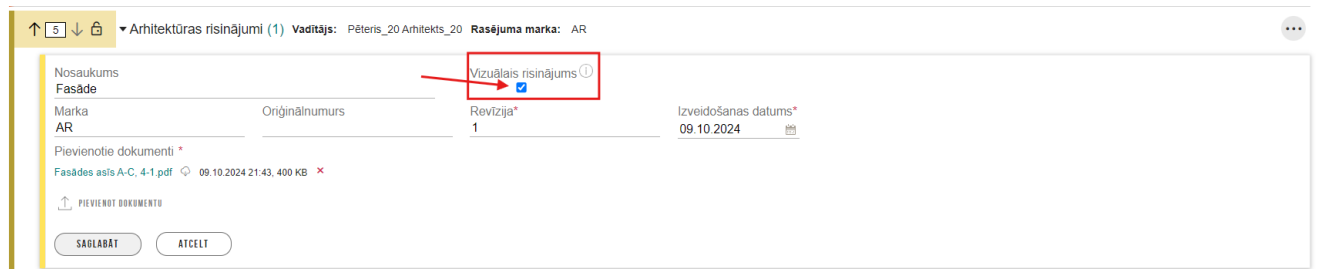
Attēls. Augšupielādēto būvprojekta datnu lauku pārbaude

Atkārtojiet darbību, lai augšupielādētu saturu citai būvprojekta daļai.

Ja parādās klūdas pazinojums “Neviena no iesniegumā iekļautām projekta daļām nesatur lapu ar ieceres vizuālo

risinājumu. Lūdzu, sadaļā 'Projekts' iesniegumā iekļautai atbilstošai daļai atzīmējiet vai pievienojiet lapu, kura satur ieceres vizuālo risinājumu.", tas nozīmē, ka iesnieguma ievades solī nav pievienota neviena projekta daļa, kur kaut vienai lapai būtu uzstādīta pazīme "Vizuālais risinājums".

- Vizuālā risinājuma pazīme uzstāda šķirklī **"Būvprojekts"** pie lapas, kur ir ēkas fasādes vizuālais risinājums, un kuru var atrādīt sabiedrības informēšanā par būvniecības procesiem (t.i. nesatur sensitīvus datus), uzliekot pazīmi "Vizuālais risinājums".



Attēls. Vizuālā risinājuma pazīme lapai.

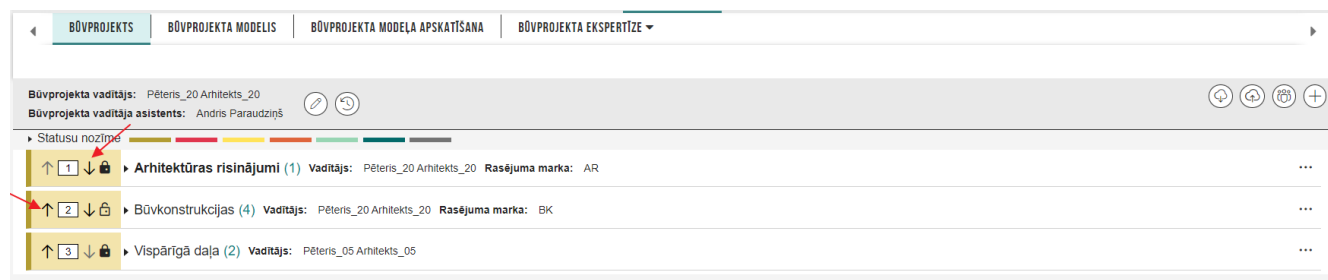
Vizuālā risinājuma pazīmi pie būvprojekta lapām atrāda arī BIS2 pusē būvvaldēm.

7.2.6 Būvprojekta daļu secības maiņa

Būvprojekta daļām ir iespējams mainīt to secību, izmantojot bultiņas.

Daļu kārtošānu var veikt neatkarīgi no to statusa.

Mainot daļu secību, daļai netiek veidota jauna versija, līdz ar to nav jāveic būvprojekta atkārtotā saskaņošana.



Attēls. Būvprojekta daļu secības maiņa.

Arī lapas var pārkārtot, izmantojot bultiņas uz augšu vai leju.

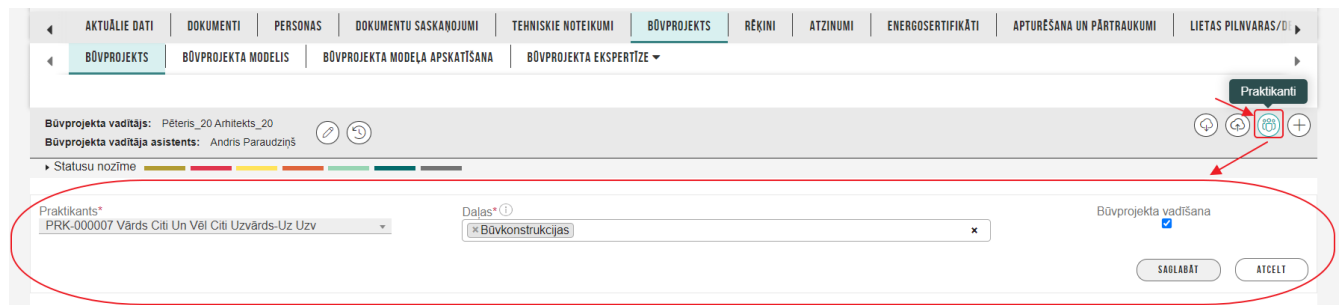


Attēls. Lapu pārkārtošanas iespējas.

Kā arī var norādīt lapas secību manuāli, ierakstot rūtiņā vajadzīgo lapas secības numuru un nospiežot uz klaviatūras taustiņu “Enter”. Ieteikums atjaunot pārlūka lapas skatu , lai pārlicinātos, ka lapas pārkārtojušās vajadzīgajā secībā.

7.2.7 Praktikanta norādīšana būvprojekta daļām

Būvprojekta vadītājs, daļas vadītājs vai būvprojekta izstrādātājs, ja tas ir būvniecības ierosinātājs, BISP būvniecības lietas šķirklī **Būvprojektā** var norādīt praktikantu, kurš piedalīties projektēšanas vai būvprojekta vadīšanas darbos, lai praktikantam BIS speciālista panelī prakses sarakstā būtu iespējams izveidot vēlamās sfēras prakses ierakstus, kas viņam nepieciešama sertifikāta iegūšanai.



Attēls. Praktikantu pievienošanas opcija pie būvprojekta.

Būvniecības lietas šķirklī “**Būvprojekts**” būvprojekta vadītājs vai daļas vadītājs var izvēlēties darbības ikonu



<**Praktikanti**> (cilvēciņi), pēc kuras nospiešanas būs iespējams pievienot praktikantu pie būvprojekta praktikantu saraksta, norādot:

- praktikanta vārdu, uzvārdu vai BIS praktikanta identifikatoru;
- būvprojekta daļu, kurā praktikants ir veicis darbus. (Būvprojekta daļu vadītāji var norādīt tikai savas daļas, bet Būvprojekta vadītājs var norādīt jebkuru no daļām);
- būvprojekta vadīšanas pazīmi. (Šo izvēli var norādīt tikai būvprojekta vadītājs.)

Praktikants	Daļas	Būvprojekta vadīšana
PRK-000007 Vārds Citi Un Vēl Citi Uzvārds-Uz Uzv	Būvkonstrukcijas	Jā

PIEVENOT PRAKTIKANTU

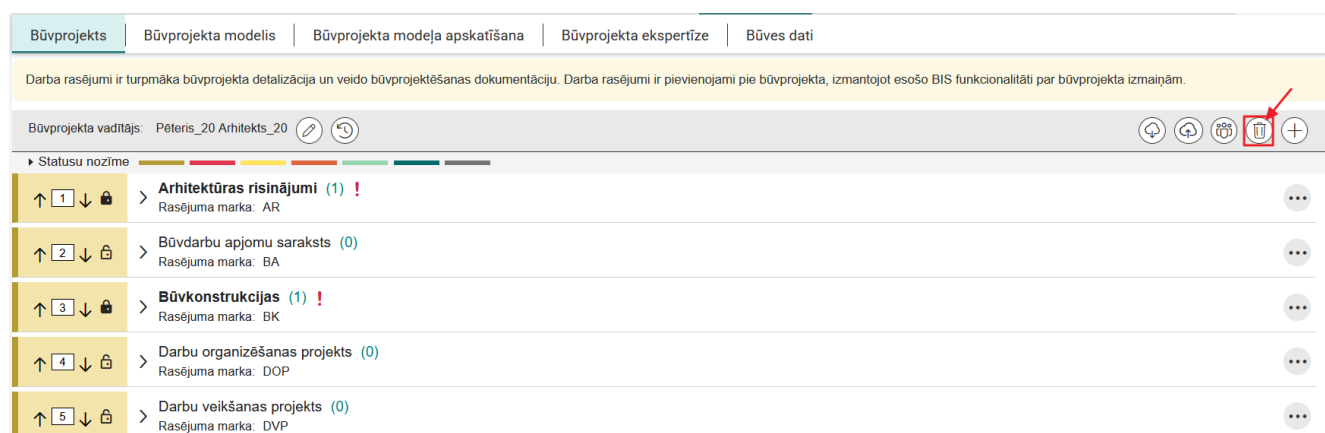
Attēls. Praktikantu saraksts pie būvprojekta.

Būvprojekta praktikantu sarakstā pievienoto praktikantu ierakstu var atvērt labošanā un dzēst. Daļas vadītājs var izdzēst tikai tos praktikantus, kuri piesaistīti viņa būvprojekta daļām.

Praktikantu pievienošana, labošana, dzēšana ir iespējama būvniecības lietai līdz tā ir nodota ekspluatācijā.

7.2.8 Būvprojekta tukšo daļu masveida dzēšana

Ja būvprojektā eksistē tukšas daļas, tad Būvprojekta līmenī ir iespējams dzēst masveidā vienlaikus tukšās daļas. Darbība ir pieejama zem dzēšanas ikonai:



Attēls. Būvprojekta tukšo daļu masveida dzēšanas ikona.

Nospiežot ikonu, lietotājam tiek parādīts informatīvs brīdinājums:

BŪVPROJEKTA TUKŠO DAĻU MASVEIDA DZĒŠANA

1. Apstiprinot masveida dzēšanas darbību, tiks izdzēstas visas būvprojekta daļas, kurās nav revīziju. Ja nevēlaties dzēst visas tukšās daļas uzreiz, izvēlieties "Atcelt" un veiciet daļu dzēšanu pa vienai.

2. Būvdarbu apjomu saraksts (0) Rasējuma marka: BA
4. Darbu organizēšanas projekts (0) Rasējuma marka: DOP
5. Darbu veikšanas projekts (0) Rasējuma marka: DVP
6. Dzelzsbetona konstrukcijas (0) Rasējuma marka: DZK
7. Elektroapgāde (ārējā) (0) Rasējuma marka: ELT
8. Elektroapgāde (iekšējā) (0) Rasējuma marka: EL
9. Elektronisko sakaru inženiertīkli (0) Rasējuma marka: ESS-TK
10. Elektronisko sakaru sistēmas (ārējās) (0) Rasējuma marka: EST
11. Fotofiksācija (0) Rasējuma marka: FF
12. Gāzes apgāde (iekšējā) (0) Rasējuma marka: GA
13. Ģenerālpilāns (0) Rasējuma marka: GP
14. Iekārtu izvietojums (0) Rasējuma marka: IE
15. Iekārtu, konstrukciju un būvizstrādājumu kopsavilkums (0) Rasējuma marka: IS

Attēls. Brīdinājums par būvprojekta tukšo daļu masveida dzēšanu.

Lietotājs var pārskatīt tukšo daļu sarakstu, kuras tiks dzēstas

Tukšo daļu apstiprina ar pogu "Dzēst" saraksta lejas daļā. Ja tomēr nevēlas dzēst, tad darbību atceļ, nospiežot pogu "Atcelt"

34. Uzmērījuma rasējumi (0) Rasējuma marka: UR

35. Ventilācija (0) Rasējuma marka: AVK-V

36. Vides aizsardzības pasākumi (0) Rasējuma marka: VAP

Atcelt

Dzēst

Attēls. Pogas masveida dzēšanas uzsākšanai/atcelšanai.

Pēc pogas “Dzēst” nospiešanas, lietotājam tiek pārjautāts, vai tiešām vēlas dzēst tukšās daļas. Apstiprinājuma gadījumā tukšās daļas tiek dzēstas.

7.2.9 Meklēšanas bloks sadaļā “Būvprojekts”

Sadaļā “Būvprojekts” ir pieejams meklēšanas bloks un šādi atlases kritēriji:

- Daļas statuss - (izvēle no saraksta);
- Lapas statuss - (izvēle no saraksta);
- Vadītājs - (izvēle no saraksta);
- Daļas nosaukums;
- Rasējuma marka;
- Atbildīgie par saturu - (izvēle no saraksta);

7.3 Būvprojekta daļu apstiprināšana

Lai apstiprinātu būvprojekta saturu, lietotājam ir jābūt izvēlētās daļas atbildīgajam vai par dokumentācijas izveidošanu atbildīgajai personai ar atbilstošām tiesībām.

Ja lietotājs ir daļas atbildīgais, tad var:

- apstiprināt tikai tās daļas, par kurām ir atbildīgs, ja tajās ir vismaz viena lapa;
- atvērt savu daļu labošanai, ja tai ir tikai viņa apstiprinājums.

Ja lietotājs ir par dokumentācijas izveidošanu atbildīgā persona, tad var:

- apstiprināt daļas, kurām nav norādīts atbildīgais, ja tajās ir vismaz viena lapa;
- apstiprināt daļas, kuras ir apstiprinājis daļas atbildīgais;
- apstiprināt visu dokumentācijas komplektu, ja daļu atbildīgie ir apstiprinājuši savas daļas;
- atvērt labošanai jebkuru apstiprinātu daļu.

Apstiprinot daļu vai visu dokumentāciju, lietotājam ir jānorāda vienu vai vairākus aktīvus būvspeciālista sertifikātus un to sfēras, kas pamato tiesības veikt darbību. Sistēma saglabā un atrāda šādu informāciju:

- datumu un laiku;
- lietotāja, kurš veica darbību, vārdu, uzvārdu, pārstāvētā uzņēmuma nosaukumu (ja lietotājs darbojas juridiskas personas vārdā), norādītā būvspeciālista sertifikātu un sfēras.

Apstiprināta daļa tiek vizuāli izcelta tumšrakstā un atslēdziņas ikona aizvērta. Labot daļas datus vai rediģēt daļas saturu nebūs iespējams, kamēr daļa netiks atvērta labošanai.

Būvprojekta vai tā daļas apstiprināšanas brīdī sistēma pārbauda, vai lietotājam ir spēkā būvspeciālista sertifikāts ar atbilstošu darbības sfēru, lai kontrolētu, ka noteiktā veida būvprojektu daļas apstiprina speciālisti ar atbilstošu sertifikātu. Gadījumos, kad sertifikāts vairs nav aktīvs (piemēram, zaudējis sertifikātu pārkāpumu dēļ, nav pagarinājis vai arī cilvēks nomiris), saskaņošana ir jāatceļ un jāizveido jauns saskaņošanas pieprasījums.

Sistēmā ir izveidota būvprojekta marku un saistīto darbības sfēru konfigurāciju. Brīdī, kad būvprojekta daļas vadītājs vai būvprojekta vadītājs apstiprina būvprojekta daļu, sistēma veic pārbaudi, ka šai personai ir spēkā esošs sertifikāts, kurā ir aktīva sfēra, kura atbilst daļas markai. Kļūdas gadījumā lietotājam tiek atrādīts iemesls, kāpēc nevar apstiprināt un būvprojekta daļa un/vai būvprojekts netiek apstiprināti. Pārbaude (sertifikāta sfēras – markas atbilstība) netiek veikta:

- ja būvprojektā izmantotajai markai sistēmas konfigurācijā nav norādīta iespējamā darbības sfēra;
- ja sistēmā paredzētos gadījumos būvprojektu apstiprina persona bez spēkā esoša būvspeciālista sertifikāta (piemēram, pašu spēkiem).

Vai daļa ir apstiprinātā vai neapstiprinātā tiek vizuāli izcelta ar atslēdziņas ikonu un, vai daļas nosaukums ir tumšrakstā.



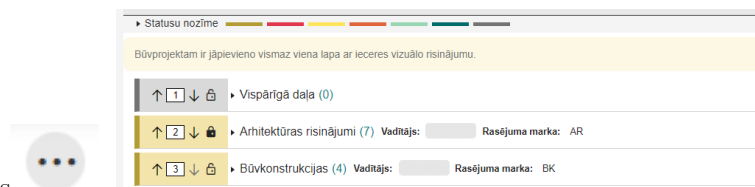
Attēls. Neapstiprināta būvprojekta daļa.



Attēls. Apstiprināta būvprojekta daļa.



Attēls. Daļēji apstiprināta būvprojekta daļa.



Būvprojekta daļas apstiprināšanas darbība atrodama zem ikonas

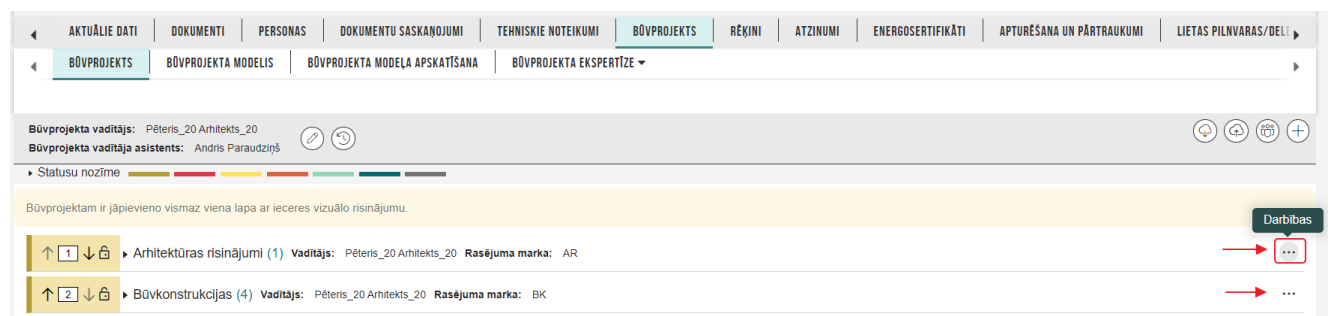
Skatīt tālāk aprakstu Kā apstiprināt būvprojekta daļu saturu?.

7.3.1 Kā apstiprināt būvprojekta daļu saturu?

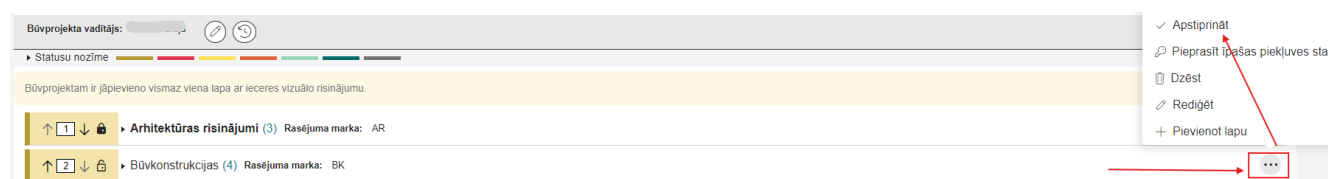
Kad daļai ir pievienotas visas lapas – daļas “**Vadītājs**”, ja tāds ir norādīts, to var apstiprināt, spiežot darbību <Apstiprināt>.

Ja būvprojekta izstrādātājs ir būvniecības ierosinātājs un būvniecība notiek saviem spēkiem, tad apstiprinot būvprojektu un / vai tā daļu, kā arī tā izmaiņas, netiek prasīts sertifikāts. Ja kādai no daļām ir norādīts daļas vadītājs, daļas apstiprināšana jāveic norādot sertifikātu.

Lai apstiprinātu daļu, jānospiež uz “daudzpunktu” ikonas, un tad jāizvēlas opcija <Apstiprināt>



Attēls. Darbības ar Būvprojekta daļu.



Attēls. Būvprojekta daļas apstiprināšana.

Lai apstiprinātu daļu, būs jānorāda būvspeciālista sertifikāts un darbības sfēra. Kad tas izdarīts – nospiež pogu <Apstiprināt>.

Ja kā “Būvprojekta izstrādātājs” ir norādīts “Būvniecības ierosinātājs” un tā pati persona ir norādīta arī kā “Būvprojekta vadītājs”, piemēram, ja būvējat saviem spēkiem kā fiziska persona, tad, lai apstiprinātu daļu, sistēma neprasis norādīt būvspeciālista sertifikāta numuru un darbības sfēru. “Būvniecības ierosinātājs” var būt arī persona uz pilnvaras pamata.

Ja daļai ir norādīts “Vadītājs”, tad daļu apstiprina gan “Vadītājs”, gan “Būvprojekta vadītājs”.

Attēls. Būvprojekta daļas apstiprināšana ar būvspeciālista sertifikātu

Ja lietotājs ir būvprojekta daļas vadītājs, tad, apstiprinot būvprojekta daļu, lietotājs var uzlikt atzīmi “Ir atkāpes no LBN prasībām”, atzīmējot izvēles rūtiņu. Ja nav atkāpes, jāatstāj neatzīmēta.

Attēls. Atzīmēt pazīmi “Ir atkāpes no LBN prasībām”.

Ja lietojās ir būvprojekta vadītājs un daļas vadītājs ir cits speciālists, tad pie daļas apstiprināšanas lietotājs norāda vienu no aktīviem būvspeciālista sertifikātiem (ja tāds ir nepieciešams) un to sfēru. Lietotājs redz daļas vadītāja izdarīto atzīmi par atkāpēm no LBN prasībām, ja tāda ir veikta, bet nevar to labot.

“Būvprojekta vadītājam” pēc daļas apstiprināšanas ir iespēja to atvērt labošanai. Pārējām iesaistītajām personām daļas rediģēšana ir liegta.

Būvprojekta daļu ar nosaukumu “Būvakustika” un rasējuma marku “BAA” fiziska persona var apstiprināt, arī nenorādot būvspeciālista sertifikāta numuru un darbības sfēru. Lai to izdarītu, jāatzīmē pazīme “Apstiprināt bez sertifikāta”. Kad pazīme ir atzīmēta, attēlojas arī informatīvs teksts “Projektējot telpas ar augstām akustikas prasībām, kā arī A un B klases skaņas izolācijas prasībām, būvju akustiskos aprēķinus un apsekojumus veic kvalificēti būvakustikas eksperti. Būvakustikas eksperts ir diplomēts speciālists ar augstāko izglītību un vismaz piecu gadu darba stažu akustikā, kura kvalifikāciju apliecina tādas institūcijas izsniegts sertifikāts, kas akreditēta nacionālajā akreditācijas institūcijā, vai citas Eiropas Savienības dalībvalsts akreditētas institūcijas izsniegts sertifikāts.”

Attēls. Būvakustikas daļas rasējuma markas BAA apstiprināšana.

Autorizēts BISP lietotājs ar tiesībām labot būvprojekta lapu datus (būvprojekta vadītājs vai daļas vadītājs, vai atbildīgais par daļas saturu) atver būvniecības lietas būvprojekta sadaļu un būvprojekta lapas datus redz pazīmi, ja tā ir piesaistīta kādam trešo pušu saskaņojumam.

Ja lietotājs mēģina dzēst lapu vai tai pievienotās datnes, un šī būvprojekta lapa ir piesaistīta kādam trešās puses saskaņojumam, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu, ka lapu vai tās datnes nav iespējams dzēst, jo tās ir piesaistītas vienam vai vairākiem trešās puses saskaņojumiem.

Ja lietotājs vēlas mainīt šādas lapas informāciju, t.sk. datnes, viņš var pievienot lapai jaunu revīziju.

Lietotājs no lapas detalizētās informācijas skata var atvērt trešo pušu saskaņojumu sadaļu, kurā uzreiz tiks atlasīti tie saskaņojumi, kuriem ir pievienota atvērtā būvprojekta lapa.

Attēls. Trešo pušu saskaņojumi būvprojekta daļā.

7.3.2 Būvprojekta daļu apstiprinājumu atrādīšana

Kad būvprojekta daļas ir apstiprinātas, sistēma atrāda daļas vadītāja apstiprinājuma sertifikāta numuru un laiku, kad tika veikts apstiprinājums.

Attēls. Būvprojekta daļu apstiprinājumu atrādīšana.

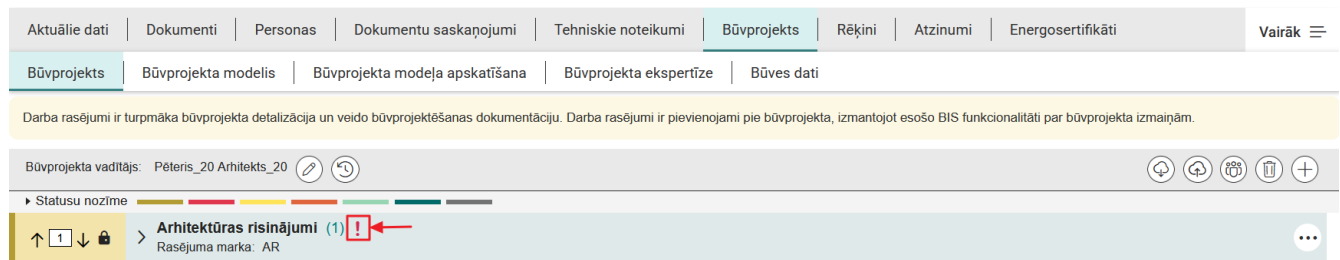
- Ja “atslēdzīgas” ikona ir aizvērtā ciet un Būvprojekta daļas nosaukums tumšrakstā, tad ir uzlikti vajadzīgie apstiprinājumi. Tas ir gan daļas vadītāja apstiprinājums, gan Būvprojekta vadītāja apstiprinājums. (Ja daļas vadītājs ir tā pati persona, kas Būvprojekta vadītājs, tad vajag tikai vienu apstiprinājumu daļai.)
- Ja “atslēdzīgas” ikona ir ciet, bet Būvprojekta daļas nosaukums nav tumšrakstā, tad uzlikts tikai daļas vadītāja apstiprinājums, un trūkst vēl Būvprojekta vadītāja apstiprinājums.

Attēls. Būvprojekta daļu daļēja apstiprinājumu atrādīšana.

- Ja “atslēdzīgas” ikona ir vaļā, tad trūkst abi apstiprinājumi.

Attēls. Neapstiprinātas Būvprojekta daļas atrādīšana.

Ja, apstiprinot daļu, tika atzīmēts, ka “Ir atkāpes no LBN prasībām”, pie daļas redzama atzīme(izsaukuma zīme), tuvinot tai peles kursoru redzams paskaidrojošs teksts “Ir atkāpes no LBN prasībām”



Attēls. Atzīme par atkāpēm no LBN prasībām.

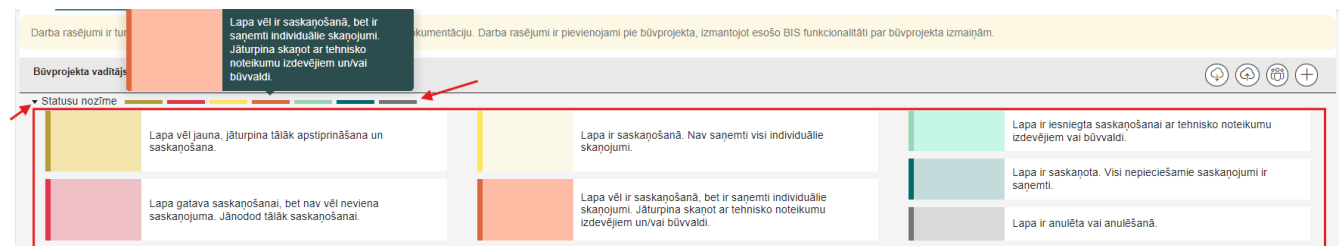
7.3.3 Būvprojekta daļu un lapu statusu atrādīšana ar krāsām

BISP lietotājam būvprojekta lapas tiek vizuāli izceltas ar krāsu līniju, lai atvieglotu pārskati, kur vēl ir veicamas darbības. Piemēram, lapa vēl ir saskaņošanā vai vēl nav nodota saskaņošanai.

Būvprojekta daļas vizuāli izceļ ar krāsas līniju atkarībā no lapu statusiem. Atrāda zemāko krāsas līmeni. Tas ir, piemēram, ja no trīs būvprojekta daļas lapām divas ir saskaņotas, bet viena vēl ir saskaņošanā, attēlo dzelteno krāsu.

Būvprojekta daļu nevar apstiprināt, ja daļai ir kaut viena sarkani iekrāsota lapa, t.i. nav saņemti nepieciešamie individuālie saskaņojumi ar tipu “Saskaņojami”.

Lapu un daļu statusi tiek izcelti ar krāsām, kur krāsu nozīme ir:



Attēls. Būvprojekta lapu un daļu statusu krāsas skaidrojumi

Apskatīt krāsu skaidrojumus var, atverot izvērstu sadaļu “Statusa nozīme” vai uzvirzot datorpeles kursoru uz krāsas līnijas.

7.4 Būvprojekta daļu anulēšana un atjaunošana

Autorizēts BISP lietotājs būvprojekta vadītājs vai lietvedis atver izvēlētās būvniecības lietas būvprojektu un:

- Ja būvniecības lieta ir stadijā “**Iecere**”, “**Projektēšanas nosacījumu izpilde**” un sadaļa iepriekš bija saskaņota ar TNI un/vai būvvaldi:
 - var veikt būvprojekta daļas anulēšanu ar opciju <**Anulēt daļu**>, ja tā nav anulēta:
 - * Lietotājs norāda anulēšanas paskaidrojumu – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - * Lietotājs saglabā izmaiņas un daļai uzstāda statusu “**Anulēta**”.
 - var veikt anulētas būvprojekta daļas atjaunošanu:
 - * tiek atjaunotas daļas lapu pēdējās revīzijas;

- * sadaļai uzstāda statusu **“Jauna”**.
- Ja būvniecības lieta ir stadijā **“Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde”**, **“Būvdarbi”**, **“Nodošana ekspluatācijā”** un daļa iepriekš bija saskaņota ar TNI un/vai būvvaldi:
 - var veikt būvprojekta daļas anulēšanu, ja tā nav anulēta:
 - * Lietotājs norāda:
 - * Anulēšanas paskaidrojums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - * Pamatojums – obligāts izmaiņu pamatojums, lietotājs var norādīt vienlaikus vairākas vērtības. Iespējamie pamatojumi:
 - ◆ “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 67.punktam (pusēm vienojoties)”. (*Vecais nosaukums: “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 115.punktam”*);
 - ◆ “Atbilstoši Būvniecības likuma 16.panta otrai divi prim daļai (ar būvvaldes saskaņojumu)”. (*Vecais nosaukums: “Atbilstoši Būvniecības likuma 16. panta otrai divi prim daļai”*).
 - * Lietotājs saglabā izmaiņas;
 - * Sadaļas lapām uzstāda statusu **“Anulēšanā”**;
 - * Sadaļai tiek uzstādīts statuss **“Anulēšanā”**.
 - * Lietotājs var norādīt, ka daļa ir gatava saskaņošanai, vai uzsākt saskaņošanu, saskaņā ar būvprojekta lapu saskaņošanas funkcionalitāti. Pēc saskaņošanas procesa pabeigšanas sadaļas lapām uzstāda statusu **“Anulēta”** un sadaļai tiek uzstādīts statuss **“Anulēta”**.
 - var veikt anulētas būvprojekta sadaļas atjaunošanu, izmantojot darbību **<Atjaunot>**, kas atrodas zem “daudzpunktu” ikonas:
 - * tiek atjaunotas sadaļas lapu pēdējās revīzijas;
 - * sadaļai uzstāda statusu **“Jauna”** un tām jāveic saskaņošana saskaņā ar esošu būvprojekta lapu saskaņošanas funkcionalitāti.

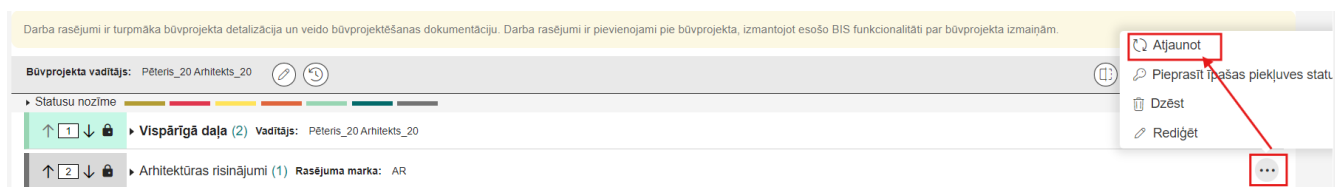


Attēls. Būvprojekta daļu anulēšanas opcija.

Uzsākot Būvprojekta daļas anulēšanu, būs jānorāda paskaidrojums. Būvdarbu stadijā papildus jānorāda arī pamatojums.

Attēls. Būvprojekta daļu anulēšanas paskaidrojuma norādīšana.

Savukārt anulētu būvprojekta daļu iespējams atjaunot.



Attēls. Anulētas būvprojekta daļas atjaunošana.

Atjaunojot anulētu Būvprojekta daļu, tā būs atkārtoti jāapstiprina, jo atjaunojas kā neapstiprināta daļa.

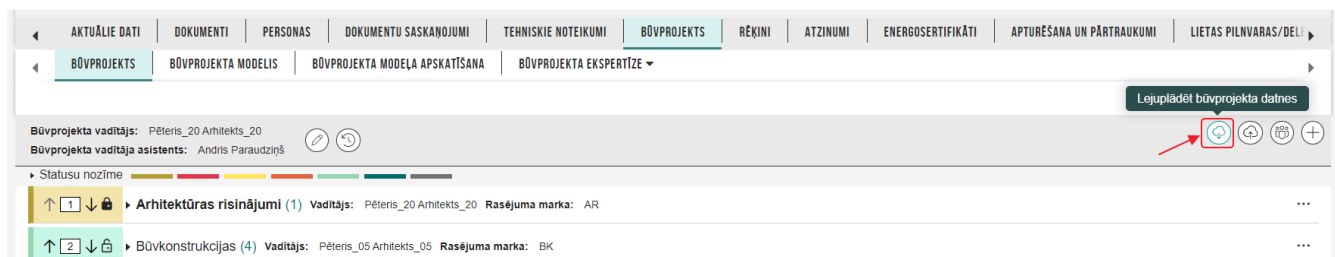
7.5 Būvprojekta datņu lejupielādēšana



Lai lejupielādētu vienlaicīgi visas projektu datnes, jānospiež ikona **<Lejupielādēt būvprojekta datnes>**.

Būvprojekta datnes lejupielādējās ZIP formāta failā, kura nosaukumā tiek ietverts būvniecības lietas vai ieceres nosaukums un lejupielādes datums, piemēram, TMP-128155-7182_2020-11-02.zip.

Poga nav pieejama lietotājiem, kuriem piekļuve pie Būvprojekta tika nodrošināta kā Trešajai personai (sk. “Trešo pušu saskaņojumi”).



Attēls. Opcija lejupielādēt būvprojekta datnes.

7.6 Būvprojekta saskaņošana ar TNI

Autorizēts BISP lietotājs, lai sagatavotu būvprojektu iesniegšanai būvvaldē, izveido tehnisko noteikumu izdevējiem pieprasījumu būvprojekta saskaņošanai. Šāda darbība ir nepieciešama, lai TNI pārliecinātos un varētu apstiprināt, ka viņu noteiktās prasības attiecībā uz būvprojekta izstrādi ir ņemtas vērā.

Lietotājs atver būvniecības lietu sarakstu un izvēlas lietu, kuras būvprojektam vēlas pieprasīt saskaņojumu. Izvēlētajā lietā ir jābūt izveidotam būvprojektam, kurā ir apstiprināta vismaz viena dokumenta sadaļa. Skatīt Būvprojekta daļu apstiprināšanu.

Izvēlētajās būvniecības lietas dokumentu sarakstā pievieno dokumentu “**Būvprojekta saskaņojums**” un secīgi aizpilda datus.

Solī “**Pamatinformācija**” dati tiek aizpildīti automātiski.

Būvprojekta saskaņojums

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Atbildīgās iestādes	✓
Izmaiņu paskaidrojums	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta modelis	
Tehniskās apsekošanas atzinumi	
Iesnieguma apskats	

Pamatinformācija

Lietas numurs	BIS-BL-380942-8741
Objekts	Sapņu būve

Tālāk ▶

Attēls. “Būvprojekta saskaņojums” solis “Pamatinformācija”.

Solī “**Atbildīgās iestādes**” norāda sarakstu ar TNI, kuriem paredzēts pieprasījums. Ievades laukā “Atbildīgā iestāde” var izvēlēties nevis vairākas atbildīgās iestādes vienā laukā, bet vienu, ar iespēju to pievienot sarakstam.

Būvprojekta saskaņojums

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Atbildīgās iestādes	✓
Izmaiņu paskaidrojums	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta modelis	
Tehniskās apsekošanas atzinumi	
Iesnieguma apskats	

Atbildīgās iestādes

Atbildīgā iestāde*

PIEVIENT SAKASTAM

Saraksts

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	
AS Sadales tīkls TNI	40003857687	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. “Būvprojekta saskaņojums” solis “Atbildīgās iestādes”.

Atbildīgo iestāžu sarakstā katru saraksta elementu var rediģēt vai dzēst.

Ja Būvprojekta saskaņojumam varēs piemērot KPP principu, tad būs papildu lauks pie atbildīgās iestādes: “**Apliecinu, ka šis saskaņojums ir nepieciešams tikai tādām būvēm vai būvdarbiem, kas atbilst Būvniecības likuma 14.1 panta trešās daļas un Vispārējo būvnoteikumu 12.4 punkta prasībām**”.

BŪVPROJEKTA SASKAŅOJUMS

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija

Atbildīgās iestādes

Izmaiņu paskaidrojums
Dokumentācijas daļas
Būvprojekta modelis
Tehniskās apsekošanas atzinumi
Iesnieguma apskats

ATBILDĪGĀS IESTĀDES

Atbildīgā iestāde*

GASO TNI (40203108921)

Apliecinājums*

☒ Apliecinu, ka šis saskaņojums ir nepieciešams tikai tādām būvēm vai būvdarbiem, kas atbilst Būvniecības likuma 14.1 panta trešās daļas un Vispārējo būvnoteikumu 12.4 punkta prasībām

PIEVIENT SAKASTAM

SARAKSTS

Nosaukums	Atbilst BL 14.1	Reģistrācijas numurs	
AS Sadales tīkls TNI	Nē	40003857687	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Apliecinājums pie atbildīgās iestādes, ja piemērojams KPP.

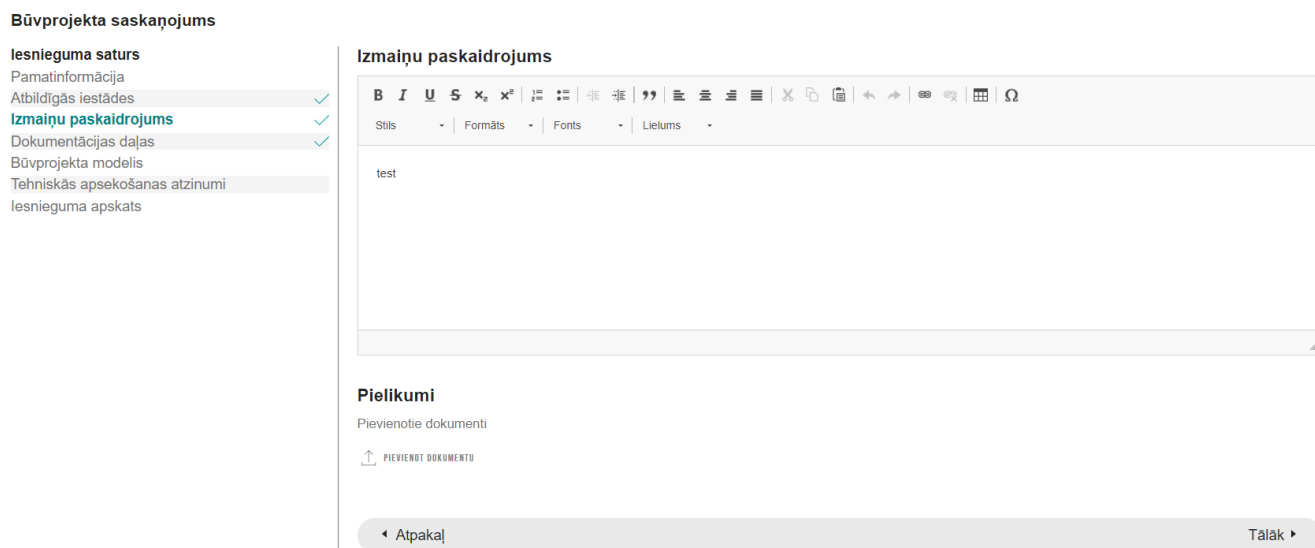
KPP princips var tikt piemērots, ja būvniecības lietā ir iekļauta kāda no šādām būvēm:

1. būvnoteikumi: “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi”, būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2211, 2212, 2214, 222;
2. būvnoteikumi: “Elektronisko sakaru inženierbūvju būvnoteikumi”, būves grupa: 1. grupa, lietošanas veids: 2213, 2224, būves iedalījums: “elektronisko sakaru tīkla ārējais inženiertīkls”;

3. būvnoteikumi: "Autoceļu un ielu būvnoteikumi", būves grupa: 2. un 3. grupa, lietošanas veids: 2112.

Pie "Atbildīgajām iestādēm" var būt noklusēti ir ielasīti tie TNI, kuri izsniedzot tehniskos noteikumus atzīmēja, ka vēlas piedalīties būvprojekta saskaņošanā. Gadījumos, kad TNI ir neaktīvs, jo nav noslēdzis līgumu par BIS lietošanu, tā nosaukums attēlosies dzeltenā krāsā un saskaņot būvprojektu caur BIS, saprotams, nevarēs. Kā risinājumu iesakām vērsties pie neaktīvā TNI pa tiešo un saņemt tehniskos noteikumus ārpus BIS un tad tos pievienot pie būvprojekta daļas kā pielikumu. Sarakstu iespējams rediģēt.

Solī "**Izmaiņu paskaidrojums**" brīvā tekstā paskaidro izmaiņas un pievienot datni, ja nepieciešams.



Attēls. "Būvprojekta saskaņojums" solis "Izmaiņu paskaidrojums".

Solī "**Dokumentācijas daļas**" jānorāda dokumentācijas daļas, kuras jāiekļauj dokumentā. Iekļaušanai var atzīmēt daļas neatkarīgi no statusa. Neapstiprinātām daļām rāda informatīvu paziņojumu, ka tās nepieciešams apstiprināt, lai varētu nosūtīt pieprasījumu.

Ja būvniecības lietā kāds no būvobjektiem ir 2. vai 3. grupas inženierbūve, BISP veic pārbaudi vai saskaņojuma iesnieguma solī "**Dokumentācijas daļas**" ir atzīmētas visas būvprojekta dokumentācijas sadaļas. Ja nav, tad sistēma parāda brīdinājuma paziņojumu: "Vēršam uzmanību, ka, izskatot II vai III grupas (Ministru kabineta noteikumi Nr.500 "Vispārīgie būvnoteikumi", 1. pielikums, 2.punkts) inženierbūvju būvprojektu, Inženiertīklu turētāji ir tiesīgi pieprasīt saskaņošanai iesniegt visas būvprojekta sastāvdaļas, atbilstoši Ministru kabineta 09.05.2017. noteikumu Nr.253 "Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi" 6.1. sadaļas prasībām. Saskaņošanai jāiesniedz pilns būvprojekts (visas sadaļas)!"

Ja, apstiprinot būvprojekta daļas, tika norādīts, ka "Ir atkāpes no LBN prasībām", tad šīm dokumentācijas daļām var redzēt informatīvu atzīmi (izsaukuma zīmi) - "Ir atkāpes no LBN prasībām". Skaidrojošais teksts tiek parādīts, tuvinot izsaukuma zīmei kursoru.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Vairāk

Būvprojekta saskaņojums

Iesnieguma saturs
Pamatinformācija
Atbildīgās iestādes
Izmaiņu paskaidrojums
Dokumentācijas daļas
Būvprojekta modelis
Tehniskās apsekošanas atzinumi
Iesnieguma apskats

Dokumentācijas daļas
▼ Būvprojekta sask... Ir atkāpes no LBN prasībām Pēteris_20 Arhitekts_20
☐ Arhitektūras risinājumi Rasējuma marka: AR
☐ **Skaidrojošai aps** Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20 Rasējuma marka: SA
Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (15.05.2025 11:45)
☐ **Jaunas atzīmes atrāšanās pie būvprojekta saskaņojuma iesnieguma** Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20
Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (15.05.2025 12:30)
Atpakaļ Tālāk

Attēls. “Būvprojekta saskaņojums” solis “Dokumentācijas daļas” - atzīme par atkāpēm no LBN prasībām.

Solī “Būvprojekta modelis” pievieno būvprojekta modeli, ja nepieciešams, izmantojot darbību <Pievienot būvprojekta modeli>.

Būvprojekta saskaņojums
Iesnieguma saturs
Pamatinformācija
Atbildīgās iestādes
Izmaiņu paskaidrojums
Dokumentācijas daļas
Būvprojekta modelis
Tehniskās apsekošanas atzinumi
Iesnieguma apskats

Projekta modelis
PIEVIENOT BŪVPROJEKTA MODELI
Atpakaļ Tālāk

Attēls. “Būvprojekta saskaņojums” solis “Būvprojekta modelis”.

Solī “Tehniskās apsekošanas atzinumi” lietotājs, ja nepieciešams var pievienot BIS reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu. Nospiežot pogu <Pievienot>, sistēma pielasa un atrāda tehniskās apsekošanas atzinumus, kas reģistrēti BIS uz būvniecības lietā norādīto zemes vai būves kadastra apzīmējumu. Sīkāk skatīt aprakstu Tehniskās apsekošanas atzinumu piesaistīšana.

BŪVPROJEKTA SAKAŅOJUMS
IESNIEGUMA SATURS
Pamatinformācija
Atbildīgās iestādes
Izmaiņu paskaidrojums
Dokumentācijas daļas
Būvprojekta modelis
Tehniskās apsekošanas atzinumi
Iesnieguma apskats

TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMI
Ja nepieciešams var pievienot sistēmā reģistrētu tehniskās apsekošanas atzinumu, uz kura pamata tiek plānoti būvdarbi
PIEVIENOT
Atpakaļ Tālāk

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma ievades solis.

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājs pārskata iesniedzamos datus. Ja visas iekļautās būvprojekta daļas ir apstiprinātas, par dokumenta izveidošanu atbildīgā persona var nosūtīt pieprasījumu tehnisko noteikumu izdevējiem, nospiežot pogu <Iesniegt>.

Ja visas iekļautās būvprojekta daļas nav apstiprinātas, lietotājam tiek parādīts brīdinājuma paziņojums “Nav apstiprinātas visas atzīmētās daļas”.

Ja ir iekļautas būvprojekta daļas, kurām pie daļas apstiprināšanas ir norādīts, ka ir ‘Ir atkāpes no LBN prasībām’, iesnieguma apskatā sadaļā “Dokumentācijas daļas” tās tiek izceltas ar izsaukuma zīmi un paskaidrojošu tekstu “Ir atkāpes no LBN prasībām”

Būvprojekta saskaņojuma iesniegšana vairākiem TNI

Iesniedzot būvprojekta saskaņojuma pieprasījumu vairākiem tehnisko noteikumu izdevējiem vienlaicīgi, sistēma izveidos katram atsevišķu pieprasījumu, lai būvprojekta saskaņojuma pieprasījumam būtu viens saņēmējs, kas var izmantot pilnu būvprojekta saskaņošanas darba uzdevuma funkcionalitāti (uzlikt “Gaidīt uz klientu” jeb pieprasīt trūkstāšo informāciju.)

- Ja pieprasījumā ir norādīti vairāki tehnisko noteikumu izdevēji, tad pieprasījums automātiski tiek kopēts kā atsevišķs pieprasījums katram izdevējam.
 - Kopējot pieprasījumus:
 - * tiek atstāts tikai viens izdevējs, kuram ir adresēts pieprasījums;
 - * dokumenta numurs ir nākamais iesniegto dokumentu numuru secībā (pēc sinhronizācijas dokumenta BIS2 numurs);
 - * pieprasījuma statusu nomaina uz “Iesniegts”;
 - * pieprasījums ir pieejams tehnisko noteikumu izdevēja darba vietā un par to katram tehnisko noteikumu izdevējam tiek izveidots darba uzdevums atbilstoši esošajai funkcionalitātei.

BŪVNIECĪBAS LIETA: BŪVNIECĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI AR PILNO BP IAU					
BIS-BL-383095-13554 · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Mācību būvvalde · Pārbūve · 28.11.2024 14:40 · Notikumu vēsture					
AKTUĀLIE DATI	DOCUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SAKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS
RĒKINI					
ATZINUMI					
ENERGOSERTIFIKĀTI					
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI					
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI					
PAZI					
VAIRĀK					
Meklēšana					
JAUNS DOKUMENTS					
Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Būvprojekta saskaņojums	Latvijas valsts meži TNI	2870	Reģistrēts	11.12.2024	
Būvprojekta saskaņojums	AS Sadales tīkls TNI	2869	Reģistrēts	11.12.2024	
Būvatļauja (ēkām)	Mācību būvvalde	BIS-BV-4.1-2024-133	Apstiprināts	05.12.2024	-

Būvprojekta saskaņojuma iesniegumu var atsaukt, ja TNI organizācija nav sākusī izpildīt saņemto “darba uzdevumu” (DU) par izskatīšanu. Ja DU saņemtā iestāde sākusī izpildīt, tad var ierosināt atsaukšanu.

Ja iesniegums ir veiksmīgi atsaukts, tad arī atrādīs statusu “**Atsaukts**”.

Aktuālie dati

Documenti

Personas

Dokumentu saskaņojumi

Tehniskie noteikumi

Būvprojekts

Rēķini

Atzinumi

Energosertifikāti

Apturēšana un pārtraukumi

Lietas pilnvaras/deleģējumi

Vairāk

Saskaņojuma pieprasījums būvprojektam

Iesnieguma numurs

Iesnieguma statuss

Iesnieguma iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

BIS-BV-7.2-2025-35718

Atsaukts

25.04.2025.

Atbildīgās iestādes

Nosaukums	Atbilst BL 14.¹	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam	Statuss
Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības Pilsētvēdes un attīstības pārvalde	Nē	40900034945		Atsaukts

Attēls. Statuss “Atsaukts”.

7.6.1 Būvprojekta daļu saskaņojuma attēlošana

Būvprojekta daļu saskaņojuma rezultātus lietotājs var apskatīties, atverot Būvniecības darba vietā būvniecības lietas būvprojektu, kas tika nodots saskaņošanai, un atver izvērstu tā daļu, kas tika nodota saskaņošanai, nospiežot uz pogas <Saskaņojumi>.

Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20											
Statusu nozīme											
Vispārīgā daļa (2) Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20											
Arhitektūras risinājumi (1) Rasējuma marka: AR											
										Saskaņojumi	
										Atvērt dāļu	
										Atvērt abošanai	

Attēls. Būvprojekta daļas saskaņojumu atvēršana.

Par katru saskaņojumu atrāda:

- Saskaņošanas rezultātu. Iespējamās vērtības: neizskatīts, saskaņots, saskaņots ar nosacījumiem, noraidīts;
- Saskaņošanas/noraidīšanas datumu, ja ir uzstādīts saskaņošanas rezultāts;
- Saskaņotājs:
 - Organizācijas, kura veica saskaņojumu, nosaukums, reģistrācijas numurs un tā pārstāvja vārds, uzvārds, amats organizācijā vai būvspeciālista sertifikāta numurs, ja organizācija nav tehnisko noteikumu izdevējs, vai būvniecības kontrolējošā iestāde. Pārstāvja datus nerāda, ja saskaņošanas pieprasījumam nav rezultāts;
 - Fiziskas personas vārds, uzvārds, būvspeciālista sertifikāta numurs.
- Komentārs – ja būvprojekts saskaņots ar komentāru vai nosacījumu, tad informācija par to ir redzama kolonnā “Komentārs”.

Rezultāts	Datums	Saskaņotājs	Komentārs
Saskaņots	07.12.2023.	AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Andris Paraudziņš	Komentārs: Papildus komentārs pie saskaņošanas. Datne: 02C.jpg
Saskaņots ar nosacījumiem	07.12.2023.	AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Andris Paraudziņš	Komentārs: Papildus komentārs pie nosacījumiem Nosacījumi: 1. TNI sagatavots saskaņošanas nosacījumu saraksts. Datne: 02C.jpg
Saskaņots	07.12.2023.	Latvijas valsts meži TNI, 40003466281, Andris Paraudziņš	-
Neizskatīts	-	GASO TNI, 40203108921	-

AIZVĒRT

Attēls. Būvprojekta daļas saskaņojumu atrādīšana.

Saskaņojuma sarakstu kārtu pēc datuma, ja tas ir norādīts.

Atliktās ekspertīzes attēlošana saskaņojumā

Blokā Eksperta saskaņojums vizuāli tiek izcelta pazīme (ar dzeltenu) - ja ir paredzēta atliktā ekspertīze:

↔ Eksperta saskaņojums

Andris Paraudziņš · Gaida saskaņošanu · Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu · **Atliktā ekspertīze**

Attēls. Paziņojums par atlikto ekspertīzi būvprojekta lapas saskaņojumā.

Ja ekspertīze tiek veikta un apstiprināts ekspertīzes atzinums, būvprojekta lapas saskaņojumā ir redzama pazīme, ka Atliktā ekspertīze tika (datums un laiks:)

Būvprojekta izmaiņām ir veikta atliktā ekspertīze (14.05.2025 12:28)

> Eksperta saskaņojums			
Persona	Statuss	Loma	Atliktā ekspertīze
Pēteris_20 Arhitekts_20	Saskaņots (13.05.2025 10:22)	Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu	☐

Attēls. Paziņojums par veiktu atlikto ekspertīzi būvprojekta lapas saskaņojumā.

7.6.2 Būvprojekta saskaņojuma atcelšanas ierosināšana

BISP portāla autorizēts lietotājs, var ierosināt būvprojekta saskaņojuma saņēmējam, ka vēlas atcelt būvprojekta saskaņojuma pieprasījumu, kuram ir uzsākta darba uzdevuma izpilde, lai pārtrauktu būvprojekta saskaņojuma izskatīšanas procesu.

Būvniecības ierosinātājs vai viņa pilnvarotā/deleģētā persona, atverot būvniecības lietas dokumentu “**Būvprojekta saskaņojums**” statusā “**Reģistrēts**” un, kuram ir uzsākta tā saistītā darba uzdevuma izpilde (“Būvprojekta saskaņošana” statusā “Izpildē”) var ierosināt būvprojekta saskaņojuma pieprasījuma atcelšanu izvēloties darbību <**Ierosināt atcelšanu**>.

Saskaņojuma pieprasījums būvprojektam

Iesnieguma numurs: BIS-BV-7 2-2024-699
Iesnieguma statuss: Reģistrēts
Iesnieguma iesniegšanas datums: 11.12.2024.
Iesniedzējs: Pēteris_20 Arhitekts_20
Iesniedzēja e-pasts: peteris20.paraudzins20@gmail.com

Atbildīgās iestādes

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam	Statuss
Latvijas valsts meži TNI	40003466281	Iesniegt kopā ar veidlapu	Neizskatīts

Dokumentācijas daļas

- Arhitektūras risinājumi: Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20. Rasējuma marka: AR. Atbildīgie par saturu: Students18 Ierosinātājs18. Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (05.12.2024 17:59)
- Būvkonstrukcijas: Rasējuma marka: BK. Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (28.11.2024 14:51)
- viz.ris.: Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (28.11.2024 15:09)

Būvprojekta modeļi

Nav ierakstu

Pielikumi

Saskaņojuma pieprasījums būvprojektam

buvniecibas_jeceres_dokumentacijas_saskaņojums_16329.pdf 11.12.2024 13:54, 30 KB

NOTIKUMU VĒSTURE IEROSINĀT ATCELŠANU

Attēls. Būvprojekta saskaņojuma opcija ierosināt atcelšanu.

Izvēloties šo darbību par “**Būvprojekta saskaņojums**” atcelšanas ierosināšanu, būs obligāti jānorāda “**Pamatojums**” kā brīvi ievadāms teksts.

IEROSINĀT ATCELŠANU

Pamatojums*

Paskaidrojums par atcelšanas iemeslu

IEROSINĀT ATCELŠANU ATCELT

Attēls. Būvprojekta saskaņojuma atcelšanas pamatojuma norādīšana.

Būvprojekta saskaņojuma atcelšanas ierosinājumu var apstiprināt, nospiežot pogu <Ierosināt atcelšanu>, vai ne-
turpināt ar opciju <Atcelt>.

Ja lietotājs apstiprina atcelšanas ierosinājumu, tad:

- Būvprojekta saskaņojuma dokumentam uzstāda pazīmi “Ierosināta atcelšana”;
- Atverot būvniecības lietas dokumentu sarakstā “Būvprojekta saskaņojums”, dokumentiem redz informatīvo brīdinājumu, ja tam ir uzstādīta pazīme “Ierosināta atcelšana”.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

VAIRĀK

Būvprojekta saskaņojumam ierosināta atcelšana 20.03.2025 22:46. Pamatojums: Paskaidrojums par atcelšanas iemeslu

Saskaņojuma pieprasījums būvprojektam

iesnieguma numurs

BIS-BV-7 2-2024-699

iesnieguma statuss

Reģistrēts

iesnieguma iesniegšanas datums

11.12.2024.

iesniedzējs

Pēteris_20 Arhitekts_20

iesniedzēja e-pasts

peteris20.paraudzins20@gmail.com

Atbildīgās iestādes

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam	Statuss
Latvijas valsts meži TNI	40003466281	iesniegt kopā ar veidlapu	Neizskatīts

Attēls. Informatīvais brīdinājums par ierosinātu atcelšanu.

- Tiek izveidots atbilstošs ieraksts pieprasījuma notikumu vēsturē. Papildus informācijā tiek saglabāts norādītais atcelšanas pamatojums.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
20.03.2025 22:46	Pēteris_20 Arhitekts_20		Ierosināta atcelšana	Paskaidrojums par atcelšanas iemeslu
11.12.2024 13:54	Pēteris_20 Arhitekts_20		Iesniegts	

- Būvprojekta saskaņojuma saņēmējam izveido paziņojumu par pieprasījuma atcelšanas ierosinājumu.
- Būvprojekta saskaņojuma saņēmēja izveidotajam darba uzdevumam uzstāda pazīmi “Ierosināta atcelšana”.
- Lietotājs ierosināt atcelšanu var vienu reizi, kā arī pēc apstiprināšanas tas vairs nav labojams vai atceļams.

7.6.3 Būvprojekta komentāru apstrāde

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš ir būvniecības ierosinātājs vai viņa pilnvarotā persona ar tiesībām redzēt būvniecības lietas, saņemot iesniegto dokumentu papildinformācijas sniegšanai, ja būvprojektam, tā daļai vai lapai ir pievienots virskomentārs, var sniegt uz to atbildes komentāru.

BIS2 lietotāja pievienoto virskomentāru un sniegtos atbildes komentārus var apskatīt sadaļā “Būvprojekts”, nospiežot komentāru ikonu.

BŪVNICĪBAS LIETA: KOMENTĀRU APSTRĀDES DEMO PIEMĒRS V2

BIS-BL-383142-2753

Iecere

ĀDAŽU novada būvvalde

Atjaunošana, Jauna būvniecība

11.12.2024 17:57

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

VAIRĀK

BŪVPROJEKTS

BŪVPROJEKTA MODELIS

BŪVPROJEKTA MODEĻA APSKATĪŠANA

BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZE

BŪVES DATI

Darba rasējumi ir turpmāka būvprojekta detalizācija un veido būvprojektēšanas dokumentāciju. Darba rasējumi ir pievienojami pie būvprojekta, izmantojot esošo BIS funkcionalitāti par būvprojekta izmaiņām.

Būvprojekta vadītājs: Andris Paraudziņš

🗨️

🔍

🔄

📄

👤

🔒

► Statusu nozīme

🔒

► Ūdensapgāde un kanalizācija (iekšēja) (3)

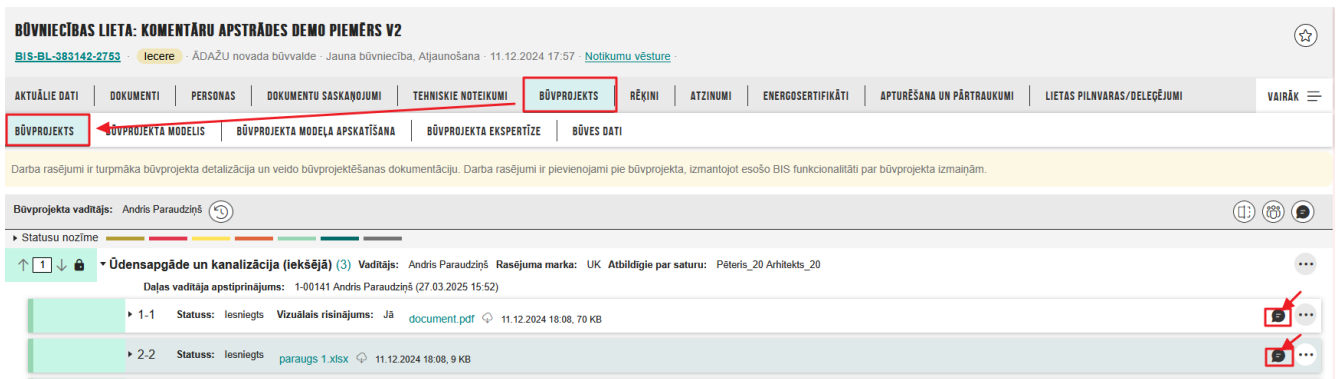
Vadītājs: Andris Paraudziņš

Rasējuma marka: UK

Atbildīgie par saturu: Pēteris_20 Arhitekts_20

Attēls. Sadaļa “Būvprojekts” un komentāru apskatīšanas ikona.

571

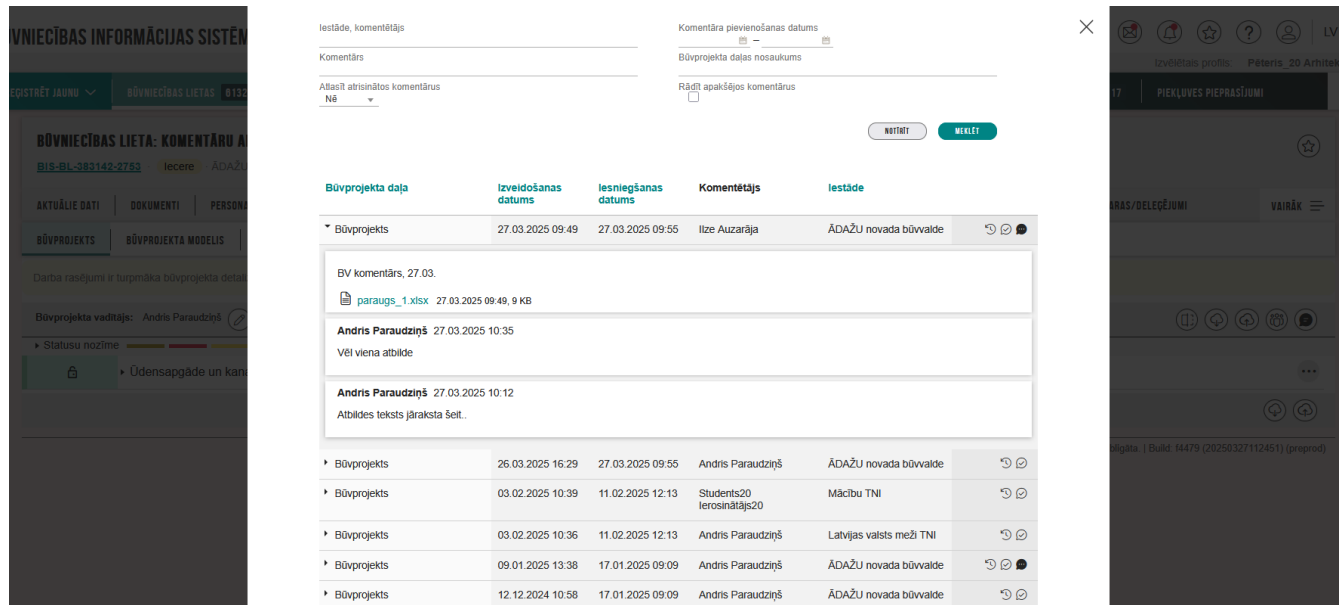


Attēls. Sadaļa “Būvprojekts” un komentāru apskatīšanas ikona.

Jauni BIS2 veidoti virskomentāri/komentāri ir redzami no brīža, kad BIS2 pusē būvprojekta dokumentam uzlikts statuss “Gaidīt uz klientu”.

Citi virskomentāri/komentāri ir redzami bez ierobežojumiem.

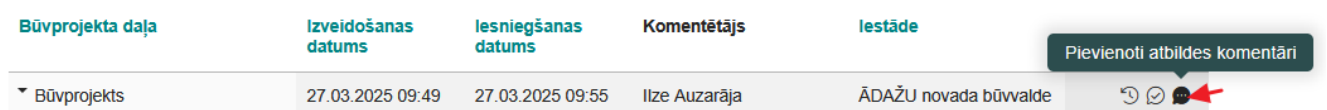
Nospiežot komentāru ikonu, lietotājam tiek atvērts saraksts.



Attēls. Komentāru saraksts.

Sarakstā lietotājs redz:

- Redz vizuālu pazīmi, kas norāda, ka virskomentāram seko jauni (ienākuši ar pēdējo iesūtīto būvprojekta dokumentu statusu “Gaidīt uz klientu”) komentāri;



- Redz vizuālu pazīmi, kas norāda vai virskomentārs ir atrisināts;

Būvprojekta daļa	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Komentētājs	Iestāde	
▼ Būvprojekts	27.03.2025 09:49	27.03.2025 09:55	Ilze Auzarāja	ĀDAŽU novada būvvalde	Nav atrisināts

- Redz virskomentāra un sniegto komentāru notikumu vēstures ikonu.

Būvprojekta daļa	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Komentētājs	Iestāde	
▼ Būvprojekts	27.03.2025 09:49	27.03.2025 09:55	Ilze Auzarāja	ĀDAŽU novada būvvalde	Vēsture

- Izvērsot virskomentāra detalizētos datus, redz komentāra saturu un var lejupielādēt virskomentāram pievienotās datnes. Lietotājs redz pirmos 200 simbolus, ja komentārs satur vairāk teksta, tad tiek pielietota ikona “Lasīt vairāk”, ko nospiežot tiek izvērstas pārējais komentāra saturs

Būvprojekta daļa	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Komentētājs	Iestāde	
▼ Būvprojekts	27.03.2025 09:49	27.03.2025 09:55	Ilze Auzarāja	ĀDAŽU novada būvvalde	BV komentārs, 27.03. paraugs_1.xlsx 27.03.2025 09:49, 9 KB Andris Paraudziņš 27.03.2025 10:35 Vēl viena atbilde

- Meklēšanas bloku - komentāru atlasīšanai.

Lietotājam ir pieejama iespēja sniegt atbildi uz virskomentāru, ja izpildās visi šādi nosacījumi:

- Lietotājs ir būvprojekta vadītājs vai daļas vadītājs;
- Būvniecības lietā šī dokumenta versija ir statusā “Trūkst informācija”;
- Būvprojektam, kurš tika iesniegts, tā daļai vai lapai ir pievienots virskomentārs/komentārs, no iestādes, kurai tika iesniegts dokuments.

Par katru lietotāja pievienoto komentāra ierakstu tiek atrādīti šādi pamatdati:

- Komentāra teksts;
- Komentāra pievienošanas datums un laiks;
- Komentētāja vārds, uzvārds, juridiskas personas nosaukums (ja lietotājs pārstāv juridisku personu);

Līdz brīdim, kad BISP pusē būvprojekta dokumentam nav mainījies statuss uz “Atbildēts”, lietotājs var rediģēt vai dzēst savu pievienoto komentāru un:

- visus būvprojekta, tā daļas vai lapas līmenī pievienotos komentārus, ja lietotājs ir būvdarbu vadītājs;
- visus savas daļas un lapu komentārus, ja lietotājs ir daļas vadītājs;
- visus savus komentārus, ja lietotājs ir atbildīgais ar saturu.

Iestāde, komentētājs

Komentārs

Atlasīt atrisinātos komentārus

Nē

Komentāra pievienošanas datums

-

Būvprojekta daļas nosaukums

Rādīt apakšējos komentārus

☐

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Būvprojekta daļa	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Komentētājs	Iestāde	
▼ Būvprojekts	27.03.2025 09:49	27.03.2025 09:55	Ilze Auzarāja	ĀDAŽU novada būvvalde	
BV komentārs, 27.03. paraugs_1.xlsx 27.03.2025 09:49, 9 KB Andris Paraudziņš 27.03.2025 10:12 Atbildes teksts jāraksta šeit..					
▶ Būvprojekts	26.03.2025 16:29	27.03.2025 09:55	Andris Paraudziņš	ĀDAŽU novada būvvalde	

Attēls. Rediģēšanas/dzēšanas ikonas komentāra labošanai/dzēšanai.

Lietotājs var pievienot komentāra tekstu un nosūtīt komentāru.

Iestāde, komentētājs

Komentārs

Atlasīt atrisinātos komentārus

Nē

Komentāra pievienošanas datums

-

Būvprojekta daļas nosaukums

Rādīt apakšējos komentārus

☐

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Būvprojekta daļa	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Komentētājs	Iestāde	
▼ Būvprojekts	27.03.2025 09:49	27.03.2025 09:55	Ilze Auzarāja	ĀDAŽU novada būvvalde	
BV komentārs, 27.03. paraugs_1.xlsx 27.03.2025 09:49, 9 KB Atbildes teksts jāraksta šeit..					
▶ Būvprojekts	26.03.2025 16:29	27.03.2025 09:55	Andris Paraudziņš	ĀDAŽU novada būvvalde	

Attēls. Komentāra norādīšana.

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas atbildes uz vienu un to pašu virskomentāru. Pēc pievienošanas tās tiks atrādītas virskomentāram sekojošo atbildes komentāru sarakstā, secīgi kā pēdējās.

Par būvniecības lietas dokumenta virskomentāru lietotājs var redzēt notikuma vēsturi, neatkarīgi no virskomentāra pazīmes (atrisināts/nav atrisināts):

Virskomentāram pieejama ikona “Notikuma vēsture”, kas atver sarakstu ar šādu informāciju par virskomentāru un komentāru:

- Notikuma datums: datums un laiks, kad komentārs pievienots (komentētājs nospiedis pogu “Saglabāt” (BISP) vai “Nosūtīt” (BISP));
- Persona: komentētāja vārds, uzvārds;
- Juridiskā persona: nosaukums, ja komentētājs pārstāv juridisku personu;
- Notikums: virskomentāram fiksēts tiek pievienošanas, labošanas un pazīmes “Atrisināts” maiņas notikums; komentāram - pievienošanas, labošanas notikums;
- Papildus informācija: komentāra saturs, kas pievienots pie konkrētā ieraksta saglabāšanas.

Atbildes komentāri tiek saglabāti pie būvprojekta, tā daļas vai lapas versijas, kurai komentārs tika pievienots.

7.6.3.1 Būvprojekta komentāru atlase

Autorizēts portāla lietotājs - būvniecības ieceres ierosinātājs, pilnvarotā persona, būvprojekta vadītājs vai daļas vadītājs - var atlasīt būvprojekta, daļas vai lapas komentārus pēc pazīmes “Atrisināts”, lai varētu ērtāk pārskatīt būvprojekta komentāru saraksti, kā arī atlasīt komentārus, kas ir/nav atrisināti.

Iestāde, komentētājs
Komentārs
Atlasīt atrisinātos komentārus
Nē

Komentāra pievienošanas datums
Būvprojekta daļas nosaukums
Rādīt apakšējos komentārus
☐

NOTRĪT
MEKLĒT

Būvprojekta daļa	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Komentētājs	Iestāde
► Būvprojekts	27.03.2025 09:49	27.03.2025 09:55	Ilze Auzarāja	ĀDAŽU novada būvvalde

Attēls. Būvprojekta komentāru meklēšanas bloks.

Lietotājs, atverot būvprojektam, tā daļām vai lapām pievienoto komentāru sarakstu, var izmantot šādus atlases kritērijus:

- Iestāde, komentētājs – tiks atlasīti lietotāja sniegtie komentāri, kam komentētāja vārds, uzvārds, nosaukums (juridiskai personai) vai tā daļa sakrīt ar filtra vērtību;
- Komentāra pievienošanas datums - tiks atlasīti arī lietotāja sniegtie komentāri, kam izveidošanas datums ietilpst atlases periodā;
- Komentārs - tiks atlasīti arī lietotāja sniegtie komentāri, kam saturs atbilst vai satur filtra vērtību;
- Būvprojekta daļas nosaukums – meklēt komentārus būvprojekta daļā;
- Rādīt apakšējos komentārus - pazīme, kuru atzīmējot tiek parādīti zemāka līmeņa, piemēram, Būvprojekta daļas vai lapas komentāri
- Atlasīt atrisinātos komentārus – veic atlasīti pēc daļas vai lapas komentāra pazīmes “Atrisināts”. Iespējamās vērtības “Jā”, “Nē”, “Visus”:
 - izvēloties vērtību “Jā”, tiek atlasīti atrisinātie komentāri;
 - izvēloties vērtību “Nē”, tiek atlasīti neatrisinātie komentāri. Šī ir noklusētā kritērija vērtība;
 - izvēloties vērtību “Visus”, tiek atlasīti gan neatrisinātie, gan atrisinātie komentāri.

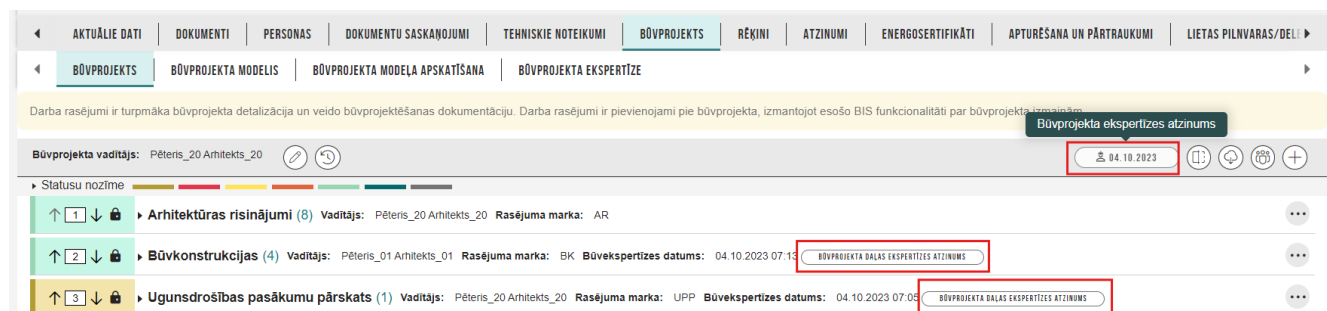
Atlasīto virskomentāru saraksts pēc noklusējuma tiek kārtots dilstoši pēc komentāru izveidošanas datuma, apakškommentārus atrādot zem daļas, kārtotus dilstoši arī pēc izveidošanas datuma.

7.7 Būvekspertīzes atzinuma pieejamība no būvprojekta

Procesa apraksts: Būvprojekta ekspertīzes veikšana pdf

Ja kādai Būvprojekta daļai ir veikta **Būvprojekta ekspertīze** vai atliktā ekspertīze un ir izdots tās atzinums, tad autorizēts BISP lietotājs, kuram ir piekļuve izvēlētas būvniecības lietas būvprojekta sadaļai, atver būvprojekta sadaļu un redz apstiprinātos būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumus:

- Būvprojekta līmenī:
 - Redz pēdējās būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datumu;
 - Redz pazīmi, ja būvprojektā, pēc pēdējā būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas, bija veiktas izmaiņas;
 - Var atvērt būvprojekta ekspertīzes atzinumu – ja būvniecības lietā ir tikai viens būvprojekta ekspertīzes atzinums, uzreiz atver to. Ja ir vairāki būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumi, atver sarakstu ar pieejamiem atzinumiem, kurā par katru atrāda: apstiprināšanas datumu, numuru, dokumenta veidu. Lietotājs var izvēlēties nepieciešamo un atvērt tā detalizētos datus saskaņā ar “Būvprojekta ekspertīzes atzinuma detalizētais skats” vai “Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma detalizētais skats”.
- Būvprojekta daļas līmenī:
 - Redz pēdējās būvprojekta daļas vai tās izmaiņu ekspertīzes atzinuma, kurā tika iekļauta daļa, apstiprināšanas datumu;
 - Redz pazīmi, ja būvprojekta daļā, pēc pēdējā būvprojekta daļas vai tās izmaiņu ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas, bija veiktas izmaiņas;
 - Var atvērt ekspertīzes atzinumu – ja būvniecības lietā ir tikai viens būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums, kurā ir norādīta izvēlēta būvprojekta daļa, uzreiz atver to. Ja ir vairāki būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumi, kuros ir norādīta izvēlēta būvprojekta daļa, atver sarakstu ar pieejamiem atzinumiem, kurā par katru atrāda: apstiprināšanas datumu, numuru, dokumenta veidu. Lietotājs var izvēlēties nepieciešamo un atvērt tā detalizētos datus saskaņā ar “Būvprojekta ekspertīzes atzinuma detalizētais skats” vai “Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma detalizētais skats”.
- Būvprojekta lapas līmenī:
 - Redz pēdējās būvprojekta daļas vai tās izmaiņu ekspertīzes atzinuma, kurā tika iekļauta lapa, apstiprināšanas datumu;
 - Redz pazīmi, ja būvprojektā lapai, pēc pēdējā būvprojekta daļas vai tās izmaiņu ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas, bija izveidota jauna revīzija;
 - Var atvērt ekspertīzes atzinumu – ja būvniecības lietā ir tikai viens būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums, kurā ir iekļauta izvēlēta būvprojekta lapa, uzreiz atver to. Ja ir vairāki būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumi, kuros ir iekļauta izvēlēta būvprojekta lapa, atver sarakstu ar pieejamiem atzinumiem, kurā par katru atrāda: apstiprināšanas datumu, numuru, dokumenta veidu. Lietotājs var izvēlēties nepieciešamo un atvērt tā detalizētos datus saskaņā ar “Būvprojekta ekspertīzes atzinuma detalizētais skats” vai “Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma detalizētais skats”.



Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinumu pieejamība no būvprojekta sadaļas.

Ja ir vairāk par vienu būvprojekta vai tā daļas ekspertīzes atzinumi, tad spiedpogā **<Būvprojekta ekspertīzes atzinums>** ir norādīts to skaits **BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMI (2)**. Nospiežot uz pogas atvērsies saraksts ar atzinumiem, kur tālāk var izvēlēties, kuru atzinumu vēlas apskatīt, izvēloties uz ieraksta saiti “**Atvērt**”.

Atbildīgais par daļas ekspertīzi		Atzinuma apstiprināšanas datums	
Pēteris_13 Arhitekts_13		28.09.2023 19:07	Atvērt
Pēteris_13 Arhitekts_13		27.09.2023 17:21	Atvērt

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinumu saraksts

Publiskā portāla autorizēts lietotājs, kuram ir tiesības apskatīt būvniecības lietas būvprojekta sadaļu, atverot to, redz vizuālu pazīmi pie būvprojekta vai tā daļas ekspertīzes atzinuma, ja atzinumā ir pievienotas piezīmes:

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Vairāk

Būvprojekts | Būvprojekta modelis | Būvprojekta modeļa apskatīšana | Būvprojekta ekspertīze | Būves dati

Būvprojekts

1 Darba rasējumi ir turpmāka būvprojekta detalizācija un veido būvprojektēšanas dokumentāciju. Darba rasējumi ir pievienojami pie būvprojekta, izmantojot esošo BIS funkcionalitāti par būvprojekta izmaiņām.

> Meklēšana

Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20

> Statusu nozīme

Arhitektūras risinājumi (7)	Rasējuma marka: AR	
Būvkonstrukcijas (4)	Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20 Rasējuma marka: BK Būvprojektēšanas datums: 13.11.2025 09:33	Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums Ir piezīmes
Skaidrojošais apraksts (1)	Rasējuma marka: SA	

Attēls. Pazīme par pievienotām piezīmēm būvprojekta daļas ekspertīzes atzinumā.

> Meklēšana

Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20

> Statusu nozīme

Arhitektūras risinājumi (7)	Rasējuma marka: AR	
Būvkonstrukcijas (4)	Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20 Rasējuma marka: BK Būvprojektēšanas datums: 13.11.2025 09:33	Būvprojekta ekspertīzes atzinums Ir piezīmes
Skaidrojošais apraksts (1)	Rasējuma marka: SA	

Pazīme par pievienotām piezīmēm Būvprojekta ekspertīzes atzinumā.

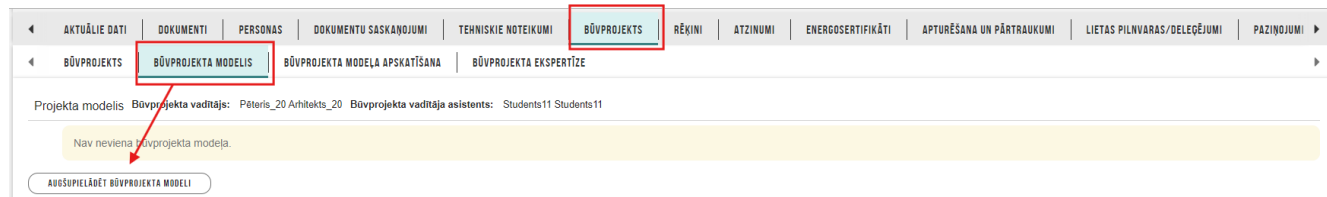
Apstiprinot ekspertīzes atzinumu daļai ar lapu, kurai ir pazīme par atlikto ekspertīzi , pazīme tiek noņemta un ir pieejams ekspertīzes atzinums.

Notikumu vēsturē redzams notikums par atliktās ekspertīzes veikšanu.

Notikuma datums	Persona	Juridiskā persona	Notikums	Papildus informācija
14.05.2025 12:28	Andis Eksperts_05		Būvprojekta izmaiņām ir veikta atliktā ekspertīze	
13.05.2025 10:33	Pēteris_20 Arhitekts_20		Apstiprināts	
13.05.2025 10:33	Pēteris_20 Arhitekts_20		Apstiprināja saskaņojumu	d9aa43d8c7ce233f3dbc865dbb80...

7.8 Būvprojekta modeļa (BIM) pievienošana

Šķirkli “BŪVPROJEKTS” apakšsadaļā “BŪVPROJEKTA MODELIS”, var pievienot BIM (.IFC datni), nospiežot pogu <Augšupielādēt būvprojekta modeli>.



Attēls. Būvprojekta modeļa augšupielādes poga.

- Modeļi var pievienot, ja ir kaut viena apstiprināta būvprojekta dokumentācijas sadaļa.
- Ja lietotājs ir šīs būvniecības lietas būvprojekta vadītājs, būvprojekta vadītāja asistents, tad lietotājs var dzēst modeļa ierakstus. Pirms dzēšanas tiek pārprasīts vai viņš tiešām vēlas veikt šo darbību.

Būvprojekta modeļa pievienošanas formā:

- Var atzīmēt vismaz vienu vai vairākas būvprojekta sadaļas, tādā veidā norādot, kuras sadaļas informāciju sevī ietver pievienojamais modelis;
 - Atzīmēšanai tiek piedāvātas tās būvprojekta daļas, kuras ir būvprojekta daļas vadītāja un būvprojekta vadītāja apstiprinātas;
- Būvprojekta vadītājam vai Būvprojekta vadītāja asistentam tiek piedāvāts atzīmēt visas projektā apstiprinātās daļas, kā arī iespēja norādīt, ka modelis attiecas uz visām daļām (savietotais modelis);
 - Būvprojekta daļas vadītājam tiek piedāvāts atzīmēt tikai tās daļas, kurās viņš ir norādīts kā sadaļas vadītājs;
- Jāaizpilda obligāts teksta lauks “Modeļa nosaukums” un “Versijas”;
- Augšupielādēt var tikai vienu .ifc datni;
 - Ņemot vērā, ka .ifc provizoriski ir liela izmēra datne, tad to augšupielādes process var aizņemt ilgāku laika brīdi.
 - Ja augšupielādes laikā tiek konstatēta kļūda, lietotājam tiek atspoguļots atbilstošs kļūdas paziņojums.

AUGŠUPIELĀDĒT BŪVPROJEKTA MODELI

Būvprojekta daļas *

☐ Attiecas uz visām daļām

☐ **Arhitektūras risinājumi** Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20 Rasējuma marka: AR

☒ **Būvkonstrukcijas** Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20 Rasējuma marka: BK

☐ **Vispārīgā daļa** Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20

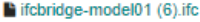
Nosaukums*

BIM modelis

Versija*

1

Pielikumi *

 13.07.2023 18:17, 10 MB

SAGLABĀT **ATCELT**

Attēls. Būvprojekta modeļa augšupielādes logs.

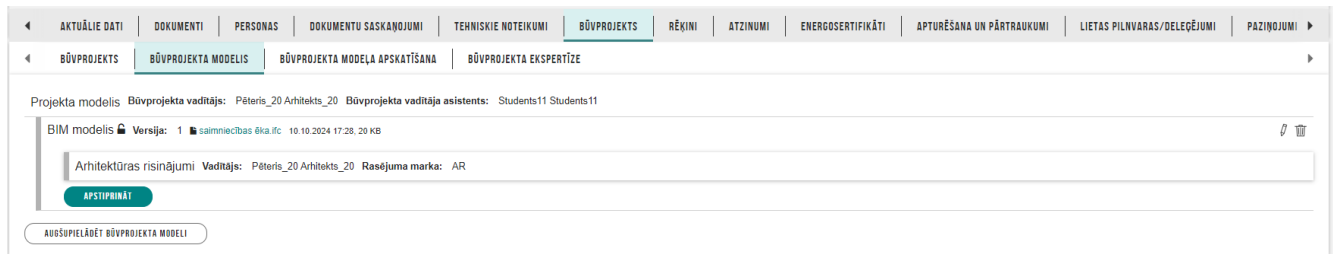
Pēc veiksmīgas datnes augšupielādes, modeļa pievienošanas formā parādās tās nosaukums, izmērs, kā arī iespēja pievienoto modeli izdzēst vai labot, izmantojot tam paredzētās darbības ikonas.

Pēc veiksmīgas datnes augšupielādes, tā tiek ievietota datņu konvertācijas rindā. Sistēmas tehniskais process veic IFC datnes konvertāciju uz GLB formāta datni. Rinda ir sakārtota hronoloģiski, atbilstoši pievienošanas brīdim.

Konvertācijas process netraucē lietotājam veikt izmaiņas BISP būvprojekta modeli, ja tādas ir nepieciešamas.

Konvertācijas rezultātā sistēmā ir lietotāja pievienotā modeļa IFC datnes kopija GLB formātā, bet tas nekāda veidā neietekmē lietotāja iespējas lejupielādēt pievienoto IFC datni.

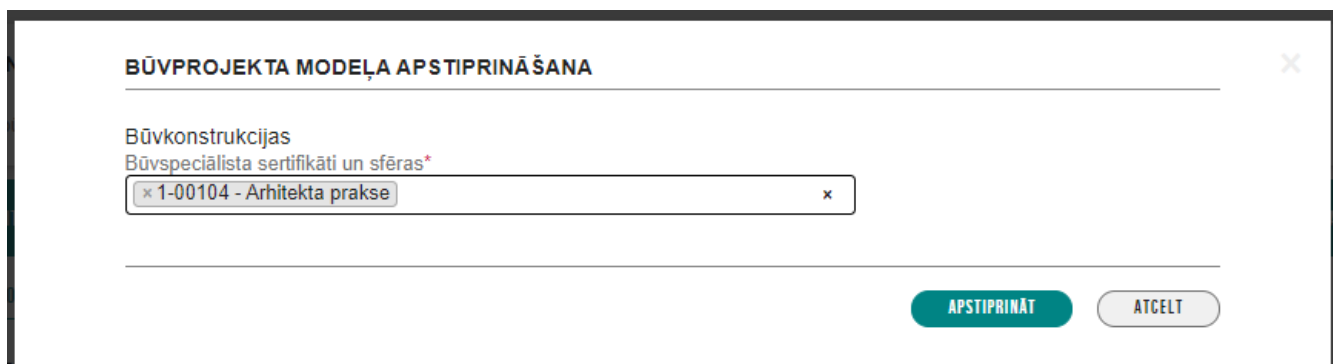
Konvertētā GLB datne tiek izmantota, kad BISP vai BIS2 lietotājs vēlas veikt Būvprojekta modeļa apskati. GLB formāts nodrošina ātrāku 3D modeļa datu vizuālu ielādi.



Attēls. Augšupielādētā modeļa atrādīšana.

Būvprojekta modeļa labošanas formā, lietotājs var darboties analogiski kā pievienošanā. Ja konkrētais modelis, kas tiek labots, ir piesaistīts kādam Būvniecības lietas dokumentam, kurš jau ir iesniegts vai reģistrēts TNI vai Būvvaldē, tad sistēma par to brīdina lietotāju, bet rediģēšanas/dzēšanas darbības neaizliedz.

Tālāk **Būvprojekta modelis** jāapstiprina pēc tāda paša principa kā Būvprojekta lapas, norādot savu Būvspeciālista sertifikātu.

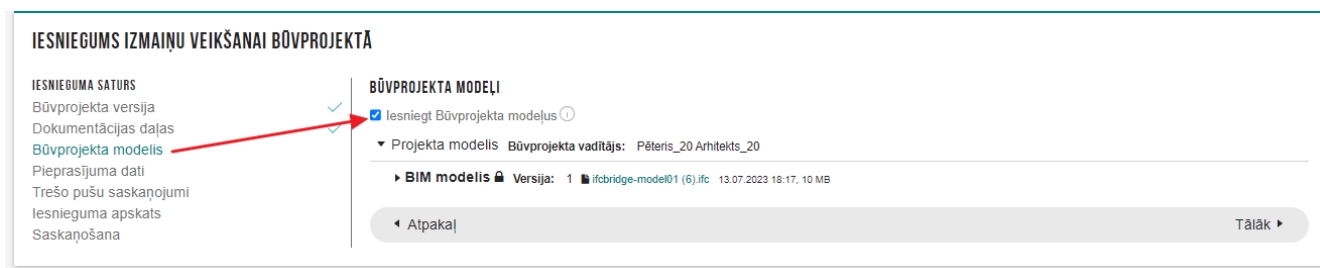


Attēls. Būvprojekta modeļa apstiprināšana.

Ja Būvniecības lieta ir stadijā "Ekspluatācijā", un kopš stadijas uzstādīšanas nav pagājis pusgads (konfigurējams parametrs), tad lietotājs, kuram ir piekļuve lietai var veikt labojumus sadaļā "Būvprojekta modelis".

7.8.1 Būvprojekta modeļa piesaistīšana pie iesnieguma

Būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja pilnvarota persona ar tiesībām sagatavot lietas dokumentāciju, lietas dokumentācijas izstrādātājs Būvniecības lietā, kurai ir pievienots un apstiprināts kaut viens būvprojekta modelis, veidojot kādu no dokumentiem – **Ieceres iesniegums** (jebkura veida), **Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums**, **Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā** vai **Būvprojekta saskaņojumā** būs iesnieguma datu ievades solis "**Būvprojekta modelis**".



Attēls. Būvprojekta modeļa piesaistīšanas ievades solis iesniegumā.

Būvprojekta modeļa solī lietotājs:

- Var atzīmēt pazīmi: “Iesniegt Būvprojekta modeli”;
- Redz aktuālo, apstiprināto un dokumentācijas solī atzīmētajām sadaļām saistīto būvprojekta modeļu sarakstu, par katru no tiem redzot:
 - Būvprojekta modeļa nosaukums;
 - Būvprojekta modeļa versija;
 - Būvprojekta modelim saistīto būvprojekta sadaļu uzskaitījums (Nosaukums, Rasējuma marka);
 - Būvprojekta modeli apstiprinājušie speciālisti un to sertifikāts-sfēra, ar kuru apstiprināts modelis;
 - Būvprojekta vadītāja modeļa apstiprināšanas datums (jo tas ir hronoloģiski pēdējais no apstiprinājumiem).

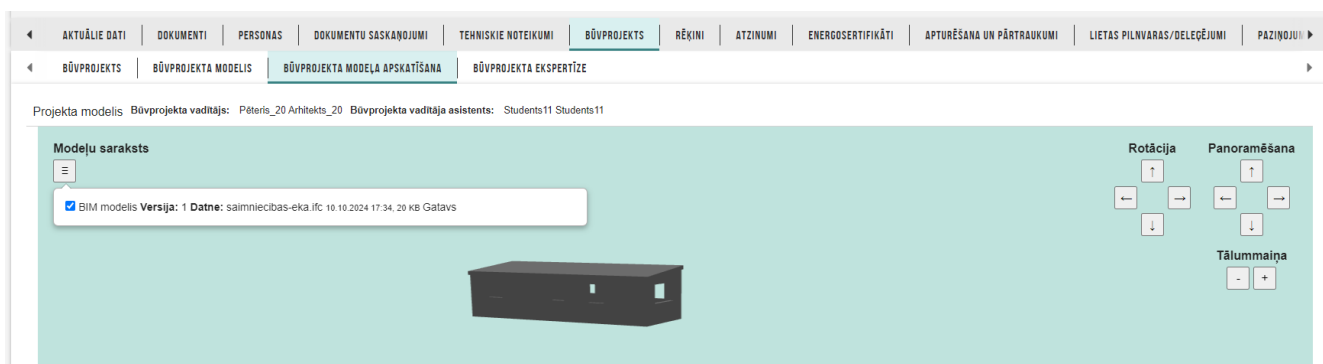
Ja lietotājs iesnieguma “**Būvprojekta modelis**” sadaļā nav atzīmējis nevienu modeli, bet būvprojekta dokumentācijas daļā ir atzīmētas būvprojekta sadaļas, kurām ir saistīts kāds no būvprojekta modeļiem, tad lietotājam iesnieguma kopskatā tiek parādīts informatīvs brīdinājums “Vai tiešām nevēlaties pievienot būvprojekta modeli, lai to iesniegtu kopā ar tam saistītajām būvprojekta sadaļām?”.

7.8.2 Informatīvi brīdinājumi par Būvprojekta modeli

1. Brīdinājums, atverot labošanā būvniecības lietas Būvprojekta daļu, kurai ir saistīts Būvprojekta modelis.
 - Ja būvniecības ierosinātais vai būvniecības ierosinātāja pilnvarota persona ar tiesībām sagatavot lietas dokumentāciju, Būvprojekta dokumentācijas izstrādātājs, Būvprojekta vadītājs, Būvprojekta daļas vadītājs, Būvprojekta vadītāja asistents, Atbildīgais par saturu Būvniecības lietā, kurā ir arī pievienots Būvprojekta modelis, atver labošanai kādu no Būvprojekta dokumentācijas sadaļām, kas ir saistīta kaut vienam apstiprinātam Būvprojekta modelim, tad sistēma parādīs informatīvu brīdinājumu: “Jūs labošanai atvērāt sadaļu, kas ir atspoguļota arī pievienotajā Būvprojekta modelī “%Būvprojekta_modeļa_nosaukums”. Aicinām pārliecināties, ka nepieciešamības gadījumā, tiek labots arī Būvprojekta modelis.”
2. Brīdinājums par novecojušu Būvprojekta modeli būvniecības lietas Būvprojekta sadaļā.
 - Ja Būvprojekta modeļa apstiprināšanas datums ir mazāks par kādu no būvprojekta modelim piesaistīto Būvprojekta dokumentācijas sadaļu apstiprināšanas datumiem, būvniecības lietas sadaļas “Būvprojekts” apakšsadaļā “Būvprojekta modelis” atradīs brīdinājumu: “Būvprojekta dokumentācijai ir apstiprināšanas datums DD.MM.GGGG, kas ir lielāks par Būvprojekta modeļa apstiprināšanas datumu DD.MM.GGGG. Pārliecinieties, kas lietā ir pievienots aktuālais Būvprojekta modelis, jo pēc nodošanas ekspluatācijā lietas datus mainīt vairs nevarēs.”
 - Šāda situācija var nozīmēt, ka Būvprojekta dokumentācija, kas ir saistīta ar Būvprojekta modeli, ir apstiprināta vēlāk par šo modeli.
3. Brīdinājums par novecojušu Projekta modeli būvniecības lietas Apliecinājumā par gatavību ekspluatācijai un atzīmē par būvdarbu pabeigšanu.

7.8.3 Būvprojekta modeļa apskatīšana

BISP autorizēties lietotājs var atvērt **Būvprojekta modeļa apskatīšanas** formu Būvniecības lietā, lai pārliecinātos, par modeļa satura atbilstību vēlamajam. Ja sadaļā “**Būvprojekta modelis**” ir pievienots kaut viens modelis, tad lietotājs no “**Modeļu saraksta**” var izvēlēties, kuru modeli vēlas apskatīt.



Attēls. Būvprojekta modeļa apskatīšanas forma.

Atzīmējot modeli, tas tiks atvērts BIS integrētajā 3D modeļu apskates rīkā. Modeļa vizuālās informācijas ielādes laiks ir atkarīgs no modeļa izmēra un sarežģītības. Lietotājs šajā modeļa apskates rīkā var:

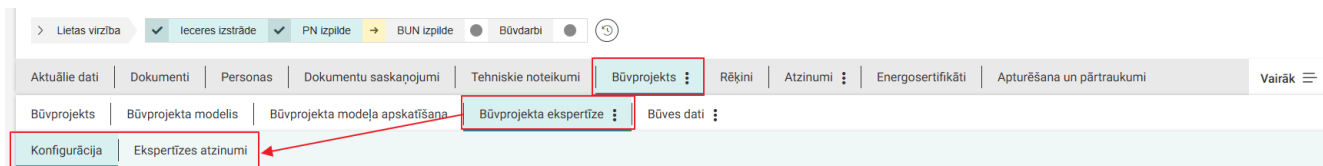
- redzēt lietai pievienotos modeļus, neatkarīgi no to statusa;
 - palielināt/samazināt modeļa izmēru. Mainīt modeļa apskates punktu 3D telpā (kameras bīdīšana un rotēšana);
 - aizvērt modeļa apskates rīku, atgriežoties sadaļā “Būvprojekta modelis”.

7.9 Būvprojekta ekspertīze

Būvprojekta ekspertīzes sadaļā var nedefinēt ekspertīzes veicēja komandu, norādīt kurām Būvprojekta daļām būs kurš atbildīgais eksperts, izveidot pieprasījumu un ekspertīzes atzinumus.

Lai apakšsadaļā “**Būvprojekta ekspertīze**” būtu redzama, būvniecības lietā jābūt izveidotam būvprojektam ar vismaz vienu sadaļu. Sadaļā ir pieejami šķirklī:

- Konfigurācija;
- Ekspertīzes atzinumi.



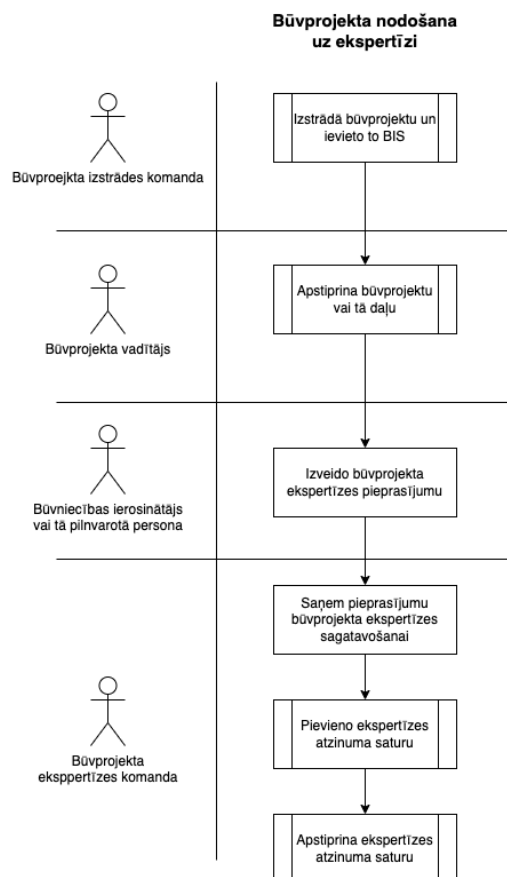
Attēls. Būvprojekta ekspertīzes sadaļa.

Lietotājiem, kuri būvniecības lietā ir:

- Būvniecības ierosinātājs;
- Būvniecības ierosinātāja pilnvarotā/pārpilnvarotā/deleģētā personas ar tiesībām pārstāvēt personu, kā būvniecības ierosinātāju;
- Būvprojekta ekspertīzes vadītājs;
- Būvprojekta daļas eksperts.

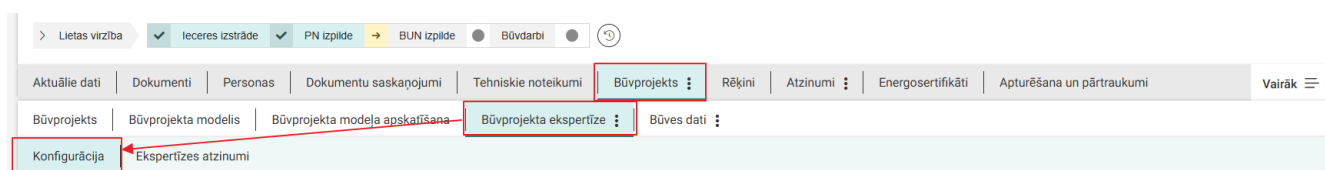
attēlo informatīvu paziņojumu par apturētu būveksperta sertifikātu, ja šis būveksperts ir norādīts kā būvprojekta vai tā daļas eksperts un būvniecības lietā ir pieprasījums par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzi. Paziņojumu attēlo gan šķirklī “**Konfigurācija**”, gan šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**”.

Būvprojekta nodošana uz ekspertīzi shēma:



Attēls. Būvprojekta nodošana uz ekspertīzi.

7.9.1 Šķirklis “Konfigurācija”



Attēls. Būvniecības lietas Būvprojekta ekspertīzes konfigurācijas sadaļa.

Lietotājs šķirklī “**Konfigurācija**” redz:

- Ja būvniecības lietā ir 3.grupas būve ar veidu “Ēka” un nav norādīts “Būvprojekta ekspertīzes veicējs” – informatīvu paziņojumu “3.grupas ēkām obligāti jānorāda būvprojekta ekspertīzes veicējs.”;
- Būvprojekta ekspertīzes veicējs – ja tāds ir norādīts (skatīt “Būvprojekta ekspertīzes veicēja un ekspertīzes vadītāja norādīšana būvniecības lietā”). Par būvkomersantu atrāda:
 - Būvkomersanta numurs;
 - UR numurs;
 - Nosaukums.
- Būvprojekta ekspertīzes vadītājs – ja tāds ir norādīts (skatīt “Būvprojekta ekspertīzes veicēja un ekspertīzes vadītāja norādīšana būvniecības lietā”). Par vadītāju atrāda:
 - Vārds Uzvārds;
 - Sertifikāta numurs, jomas nosaukums;
- Asistents – ja tāds ir norādīts (skatīt “Būvprojekta ekspertīzes veicēja un ekspertīzes vadītāja norādīšana būvniecības lietā”). Par asistentu atrāda:

- Vārds Uzvārds;
- Sertifikāta numurs, jomas nosaukums;
- Nepieciešama ugunsdrošības risinājuma ekspertīze – attēlo pazīmi vai ir nepieciešama ugunsdrošības risinājuma ekspertīze:
 - Attēlo vērtību “Nē”, kas nozīmē to, ka nav nepieciešama ugunsdrošības risinājuma ekspertīze;
 - Attēlo vērtību “Jā”, ja ugunsdrošības risinājuma ekspertīze ir nepieciešama un norāda informāciju par ugunsdrošības risinājuma ekspertu:
 - * Vārds Uzvārds;
 - * Sertifikāta numurs, jomas nosaukums;
- Saraksts ar aktuālām būvprojekta daļām – ja tādas būvprojektā ir izveidotas. Par katru daļu atrāda:
 - Daļas secības numurs;
 - Nosaukums;
 - Rasējuma marka – ja ir norādīta;
 - Daļas vadītājs;
 - Ir paredzēta ekspertīze – ja ir atzīmēts, ka ir iekļaujama būvprojekta ekspertīzes atzinumā;
 - Atbildīgais par daļas ekspertīzi – ja ir norādīts, tad atrāda:
 - * Vārds Uzvārds;
 - * Sertifikāta numurs, jomas nosaukums;
 - * Daļas statuss.

Būvprojekts	Būvprojekta modelis	Būvprojekta modeļa apskatīšana	Būvprojekta ekspertīze ⋮	Būves dati ⋮
Konfigurācija	Ekspertīzes atzinumi			

Konfigurācija

Būvprojekta ekspertīzes veicējs	
Būvprojekta ekspertīzes veicējs	8170-R "Tāmes" SIA, reģ.nr. 40103297337 ⓘ
Būvprojekta ekspertīzes vadītājs	6-00032 Jānis Eksperts_01 (Ēku ekspertīze) ⓘ
Asistents	Pēteris_16 Autoruzraugs_16 ⓘ
Nepieciešama ugunsdrošības risinājumu ekspertīze	Nē

Rediģēt
Notikumu vēsture

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes veicēja un vadītāja norādīšana.

Lietotājiem, kuri būvniecības lietā ir:

- Būvniecības ierosinātājs;
- Būvniecības ierosinātāja pilnvarotā/pārpilnvarotā/deleģētā personas ar tiesībām pārstāvēt personu, kā būvniecības ierosinātāju;
- Būvprojekta ekspertīzes vadītājs;
- Būvprojekta daļas eksperts.

Attēlo informatīvu paziņojumu par būveksperta sertifikāta neesību (sk. plašāk “Būvprojekta apakšsadaļa ”Būvprojekta ekspertīze””), ja:

- šis būveksperts ir norādīts kā būvprojekta vai tā daļas eksperts;
- būvniecības lietā ir pieprasījums par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzi, un tam nav izveidots atzinums vai atzinums (atzinumu komplekts) vai nav apstiprināts;
- būvprojekta ekspertīzes vadītājam vai kādam no būvprojekta daļas ekspertiem nav nevienas aktīvas sfēras būvekspertīzes jomas sertifikātā.

7.9.1.1 Būvprojekta ekspertīzes veicēja un ekspertīzes vadītāja norādīšana būvniecības lietā

Lai norādītu būvprojekta ekspertīzes veicēju un ekspertīzes vadītāju, autorizēts BISP lietotājs atver izvēlētās būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**”, šķirklī “**Konfigurācija**”.

Būvprojekta ekspertīzes veicēju un ekspertīzes vadītāju var norādīt lietotājs, kurš ir būvniecības ierosinātājs, vai tā pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju, izvēloties darbību <Rediģēt>.



Attēls. Būvprojekta ekspertīzes konfigurācijas labošana

Šķirklī “**Konfigurācija**” var labot:

- **Būvprojekta ekspertīzes veicējs** – obligāts, ja būvniecības lietā ir 3.grupas būve ar veidu “Ēka”. Pie lauka atrāda informatīvu paskaidrojumu: “Kā būvprojekta ekspertīzes veicēju var norādīt tikai juridisku personu, kurai ir pilnvara dokumentu sagatavošanai būvniecības lietā. Obligāti jānorāda, ja veic būvprojekta ekspertīzi 3. grupas būvēm.”. Lietotājam ir pieejams vērtības izvēles saraksts, kurā atrāda juridiskās personas, kurām ir būvniecības ierosinātāja izveidotā spēkā esoša pilnvara (t.sk. pārpilnvarojums) ar tiesībām šajā būvniecības lietā sagatavot dokumentus.

- **Būvprojekta ekspertīzes vadītājs** – obligāts.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini

Būvprojekts | Būvprojekta modelis | Būvprojekta modeļa apskatīšana | Būvprojekta ekspertīze | Būves dati

Konfigurācija | Ekspertīzes atzinumi

Būvprojekta ekspertīzes veicējs

Kā būvprojekta ekspertīzes vadītāju var norādīt tikai sertificētu speciālistu, kuram ir pilnvara dokumentu sagatavošanai būvniecības lietā.

Būvprojekta ekspertīzes vadītājs

Asistents

Saglabāt « Atgriezties

Pie lauka atrāda informatīvu skaidrojumu: “Kā būvprojekta ekspertīzes vadītāju var norādīt tikai sertificētu speciālistu, kuram ir pilnvara dokumentu sagatavošanai būvniecības lietā.” Lietotājam ir pieejams vērtības izvēles saraksts, kurā atrāda:

- Ja ir norādīts **"**Būvprojekta ekspertīzes veicējs**"** - būvprojekta ekspertīzes veicēja spēkā esošās deleģācijas.
- Ja nav norādīts **"**Būvprojekta ekspertīzes veicējs**"** - fiziskas personas, kurām ir būvniecības ierosināšana.
- **Asistents** – pie lauka atrāda informatīvu paskaidrojumu: “Kā asistentu var norādīt tikai būvspeciālistu vai fizisku personu, kuram ir pilnvara dokumentu sagatavošanai būvniecības lietā”.

Konfigurācija | Ekspertīzes atzinumi

Būvprojekta ekspertīzes veicējs

Būvprojekta ekspertīzes veicējs

Būvprojekta ekspertīzes veicējs

Kā asistentu var norādīt tikai būvspeciālistu vai fizisku personu, kuram ir pilnvara dokumentu sagatavošanai būvniecības lietā.

Asistents

Saglabāt « Atgriezties

Lietotājam ir pieejams vērtības izvēles saraksts, kurā atrāda:

- Ja ir norādīts ****"Būvprojekta ekspertīzes veicējs**"** - būvprojekta ekspertīzes veicēja spēkā esošas deleģācija.
- Ja nav norādīts ****"Būvprojekta ekspertīzes veicējs**"** - fiziskas personas, kurām ir būvniecības ierosināšana.
- Nepieciešama ugunsdrošības risinājuma ekspertīze – pazīme, kuru:
 - Atzīmē, ja būvprojektā nav izdalīta atsevišķā ugunsdrošības daļa. To atzīmējot papildus norāda ekspertu, kurš būs atbildīgs par ugunsdrošības daļas atzinuma izveidošanu;
 - Neatzīmē, ja būvprojektā ir izdalīta atsevišķā ugunsdrošības daļa, tad par to atbildīgo ekspertu norāda tādā pašā veidā, kā citām projekta daļām.

Ja lietotājs ir būvniecības lietas ekspertīzes vadītājs, viņš šķirklī **“Konfigurācija”** redz datus par:

- **Būvprojekta ekspertīzes veicējs** – nav rediģējams;
- **Būvprojekta ekspertīzes vadītājs** – nav rediģējams;
- Redz un var labot datus par asistentu.

Saglabājot izmaiņas sistēma veic pārbaudes:

- Ka norādītais ekspertīzes veicējs ir aktīvs būvkomersantu reģistra dalībnieks;
- Ja ir norādīts ekspertīzes veicējs, tad ekspertīzes vadītājam un asistentam, ja tas ir norādīts, jābūt spēkā esošam būvprojekta ekspertīzes veicēja deleģējumam ar tiesībām šajā būvniecības lietā sagatavot dokumentus;
- Ka norādītam ekspertīzes vadītājam ir spēkā esošs būvspeciālista sertifikāts ekspertīzes jomā.

Publiskā portāla autorizēts lietotājs, kuram ir pieejama būvprojekta ekspertīzes sadaļa un kurš tajā ir norādīts kā asistents, papildus esošām tiesībām būvprojekta ekspertīzes konfigurācijā var norādīt par būvprojekta daļu atzinumiem atbildīgos ekspertus.

Konfigurācija

Būvprojekta ekspertīzes veicējs: 8170-R "Tāmes" SIA, reģ.nr. 40103297337

Būvprojekta ekspertīzes veicējs: 6-00032 Jānis Eksperts_01 (Ēku ekspertīze)

Būvprojekta ekspertīzes vadītājs: Pēteris_16 Autoruzraugs_16

Asistents: Pēteris_16 Autoruzraugs_16

Nepieciešama ugunsdrošības risinājumu ekspertīze: Nē

Būvprojekta daļas un atbildīgie par ekspertīzi

Nosaukums	Rasējuma marka	Daļas vadītājs	Statuss	Ir paredzēta ekspertīze	Atbildīgais eksperts
1. Arhitektūras risinājumi	AR		Apstiprināts	Nē	
2. Būvkonstrukcijas	BK	Pēteris_20 Arhitekts_20	Apstiprināts	Nē	
3. Skaidrojošais apraksts	SA		Apstiprināts	Nē	6-00033 Kaspars Eksperts_04

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes veicēja norādīšana

Konfigurācija

Būvprojekta ekspertīzes veicējs: 8170-R "Tāmes" SIA, reģ.nr. 40103297337

Būvprojekta ekspertīzes veicējs: 6-00032 Jānis Eksperts_01 (Ēku ekspertīze)

Būvprojekta ekspertīzes vadītājs: Pēteris_16 Autoruzraugs_16

Asistents: Pēteris_16 Autoruzraugs_16

Nepieciešama ugunsdrošības risinājumu ekspertīze: Nē

Būvprojekta daļas un atbildīgie par ekspertīzi

Nosaukums	Rasējuma marka	Daļas vadītājs	Statuss	Ir paredzēta ekspertīze	Atbildīgais eksperts
1. Arhitektūras risinājumi	AR		Apstiprināts	Nē	
2. Būvkonstrukcijas	BK	Pēteris_20 Arhitekts_20	Apstiprināts	Jā	6-00033 Kaspars Eksperts_04
3. Skaidrojošais apraksts	SA		Apstiprināts	Nē	

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes veicēja norādīšana

Būvprojekts | Būvprojekta modelis | Būvprojekta modeļa apskatīšana | **Būvprojekta ekspertīze** | Būves dati

Konfigurācija | Ekspertīzes atzinumi

Būvprojekta ekspertīzes veicējs

Būvprojekta ekspertīzes veicējs ⓘ

8170-R "Tāmes" SIA, reģ.nr. 40103297337 X

Būvprojekta ekspertīzes vadītājs* ⓘ

6-00032 Jānis Eksperts_01 (Ēku ekspertīze) X

Asistents ⓘ

Pēteris_16 Autoruzraugs_16 X

Saglabāt Atgriezties

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes veicēja norādīšana.

7.9.1.2 Būvprojekta ekspertīzes atzinumā iekļaujamo daļu to atbildīgo ekspertu norādīšana

Lai norādītu būvprojekta ekspertīzes veicēju un ekspertīzes vadītāju, autorizēts BISP lietotājs atver izvēlētajā būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**”, šķirkli “**Konfigurācija**”.

Ekspertīzes konfigurācijas sadaļā ir datu bloks “**Būvprojekta daļas un atbildīgie par ekspertīzi**”, kur:

- Lietotājs redz aktuālo būvprojekta daļu sarakstu rediģēšanas režīmā;
- Lietotājam ir iespēja norādīt atbildīgo ekspertu būvprojekta daļām, kurām ir paredzēts veidot ekspertīzes atzinumu.
 - Ja daļai ir nepieciešama ekspertīze, tad Būvprojekta ekspertīzes vadītājs norāda par daļas ekspertīzi atbildīgo ekspertu - vērtību izvēle no fizisku personu, kurām ir būvniecības ierosinātāja izveidotā pilnvara (t.sk. pārpilnvarojums) ar tiesību sagatavot būvprojekta ekspertīzes dokumentāciju, saraksts.
 - Ja norādīt atbildīgo ekspertu daļai, tad automātiski uzstādīsies pazīme “Ir paredzēta ekspertīze”.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | **BŪVPROJEKTS** | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOsertifikāti | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI

BŪVPROJEKTS | BŪVPROJEKTA MODELIS | BŪVPROJEKTA MODEĻA APSKATĪŠANA | **BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZE**

KONFIGURĀCIJA | EKSPERTĪZES ATZINUMI

Būvprojekta ekspertīzes veicējs

Būvprojekta ekspertīzes veicējs 6412-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "K FORMA" reģ.nr. 40003911606 ⓘ

Būvprojekta ekspertīzes vadītājs 6-00033 Kaspars Eksperts_04 (Ēku konstrukciju būvprojektu ekspertīze)

Asistents -

Nepieciešama ugunsdrošības risinājumu ekspertīze Jā

Ugunsdrošības risinājumu eksperts 6-00034 Andis Eksperts_05 (Būvprojektu arhitektūras risinājumu ekspertīze)

Rediģēt Notikumu vēsture

Būvprojekta daļas un atbildīgie par ekspertīzi

Nosaukums	Rasējuma marka	Daļas vadītājs	Statuss	Ir paredzēta ekspertīze	Atbildīgais eksperts
1. Arhitektūras risinājumi	AR	-	Apstiprināts	Jā	6-00034 Andis Eksperts_05
3. Vispārīgā daļa	-	-	Apstiprināts	Nē	-
4. Stikla konstrukcijas	SK	-	Apstiprināts	Nē	-
5. Vizuālais risinājums	-	-	Apstiprināts	Nē	-
2. Būvkonstrukcijas	BK	-	Apstiprināts	Jā	6-00033 Kaspars Eksperts_04

Būvprojekta ekspertīzes atzinumā iekļaujamās būvprojekta daļas, norādot daļai atbildīgo ekspertu, var autorizēts BISP lietotājs, kurš izvēlētajā būvniecības lietā būvprojekta ekspertīzes vadītājs un kuram ir:

- Būvprojekta ekspertīzes veicēja deleģējums ar tiesībām šajā būvniecības lietā sagatavot dokumentus, vai
- Būvniecības ierosinātāja izveidotā pilnvara (t.sk. pārpilnvarojums) ar tiesībām šajā būvniecības lietā sagatavot dokumentus.

Lietotājs atver būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**” un izvēlas darbību <Rediģēt> pie izvēlētajā būvprojekta daļas ieraksta, var norādīt atbildīgo ekspertu daļai, kurš tālāk varēs

sagatavot Būvprojekta daļas atzinumu.

2. Būvkonstrukcijas	BK	-	Apstiprināts	6-00033 Kaspars Eksperts_04
Atbildīgais eksperts 6-00033 Kaspars Eksperts_04 (Ēku konstrukciju būvprojektu ekspertīze) x v				
				<button>SAGLABĀT</button> <button>ATCĒLT</button>

Attēls. Būvprojekta daļas un atbildīgie par ekspertīzi labošana

Saglabājot izmaiņas sistēma veic pārbaudes:

- Ka daļām norādītiem ekspertiem ir spēkā esošs būvspeciālista sertifikāts ekspertīzes jomā;
- Ka būvspeciālista sertifikāts atbilst daļas markai, ja tāda atbilstība sistēmā ir definēta.

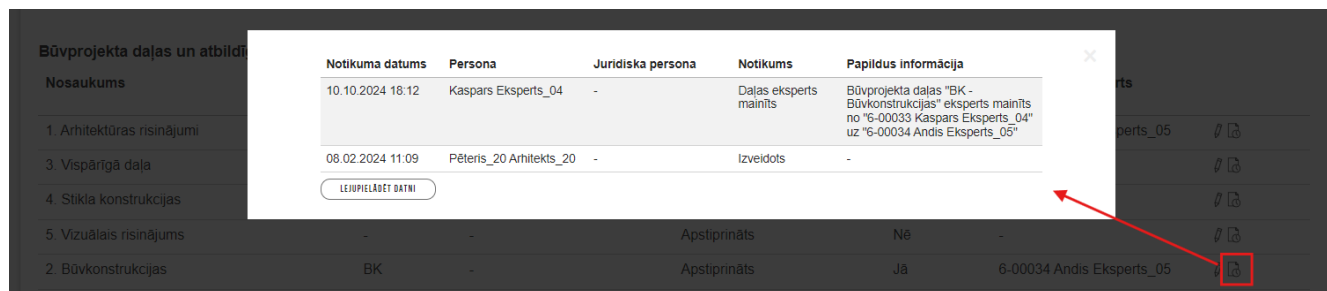
7.9.1.3 Būvprojekta ekspertīzes dalībnieku izmaiņu vēstures atrādišana

Ja būvniecības lietā, kurā ir vismaz viens būvprojekta ekspertīzes atzinums, maina ekspertīzes veicēju, ekspertīzes vadītāju, ugunsdrošības risinājumu ekspertu vai daļu ekspertu, datu saglabāšanas brīdī, tiek izveidots ieraksts par veiktām izmaiņām, norādot:

- Izmaiņu veikšanas datums;
- Lietotāja, kurš veica izmaiņas vārds uzvārds;
- Loma, kura tika mainīta: ekspertīzes veicējs, ekspertīzes vadītājs, ugunsdrošības risinājumu eksperts vai būvprojekta daļas eksperts;
- Būvprojekta daļas, kura eksperts tika mainīts, marka un nosaukums;
- Jaunā eksperta vārds uzvārds sertifikāta numurs, vai ekspertīzes veicēja nosaukums, UR numurs.

Lai iepazītos ar būvniecības lietas ekspertīzes vadītāja un daļu ekspertu maiņu, jābūt autorizētam BISP lietotājam, kurš būvniecības lietā ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarotā persona. Būvniecības ekspertu veicēju maiņas

vēsturi ir iespējams lejupielādēt excel formātā, izvēloties darbību <Notikumu vēsture> ikona  un tad izvēloties darbību <Lejupielādēt datni>.



The screenshot shows a table with the following columns: Notikuma datums, Persona, Juridiskā persona, Notikums, and Papildus informācija. The table contains two rows of data. Below the table is a button labeled 'LEJUPIELĀDĒT DATNI'. A red arrow points from the 'Papildus informācija' column of the second row to the download button.

Notikuma datums	Persona	Juridiskā persona	Notikums	Papildus informācija
10.10.2024 18:12	Kaspars Eksperts_04	-	Daļas eksperts mainīts	Būvprojekta daļas "BK - Būvkonstrukcijas" eksperts mainīts no "6-00033 Kaspars Eksperts_04" uz "6-00034 Andis Eksperts_05"
08.02.2024 11:09	Pēteris_20 Arhitekts_20	-	Izveidots	-

LEJUPIELĀDĒT DATNI

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes dalībnieku izmaiņu vēstures lejupielāde

Par katru vēstures ierakstu atrāda:

- Izmaiņu veikšanas datums;
- Lietotāja, kurš veica izmaiņas vārds uzvārds;
- Loma, kura tika mainīta: ekspertīzes veicējs, ekspertīzes vadītājs, ugunsdrošības risinājumu eksperts vai būvprojekta daļas eksperts;
- Būvprojekta daļas, kura eksperts tika mainīts, marka un nosaukums. Ugunsdrošības risinājumu eksperta gadījumā – "Ugunsdrošības risinājums";
- Jaunā eksperta vārds uzvārds sertifikāta numurs, vai ekspertīzes veicēja nosaukums, UR numurs.

7.9.2 Šķirklis “Ekspertīzes atzinumi”

Lietotājs šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**” redz sarakstu ar izveidotiem būvprojekta ekspertīzes un būvprojekta izmaiņu ekspertīzes. Par katru pieprasījumu atrāda:

- Pieprasījuma numurs – dokumenta numurs, darbojas kā saite pieprasījuma detalizēto datu atvēršanai;
- Pieprasījuma datums un laiks;
- Pieprasījuma veids – “Pieprasījums būvprojekta izmaiņu ekspertīzei” vai “Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei”;
- Pieprasījuma statuss;
- Ekspertīzes atzinuma numurs – darbojas kā saite atzinuma detalizēto datu atvēršanai;
- Ekspertīzes atzinuma statuss;
- Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums, ja atzinums ir sagatavots un apstiprināts.

Lietotājs var norādīt atlases kritērijus:

- Pieprasījuma numurs – simbolu virkne;
- Pieprasījuma datuma periods:
 - datums un laiks no;
 - datums un laiks līdz.
- Pieprasījuma veids – iespējamās vērtības “Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei” un “Pieprasījums būvprojekta izmaiņu ekspertīzei”.
- Būvprojekta daļa – simbolu virkne, ko satur daļas nosaukums un marka
- Pieprasījuma statuss – iespējamās vērtības “Sagatave”, “Saskaņošanā”, “Nosūtīts”, “Izpildē”, “Izpildīts”;
- Atzinuma statuss – iespējamās vērtības “Sagatave”, “Apstiprināts”, “Labošanā”;
- Atzinuma numurs;
- Atzinuma datuma periods.

Lietotājs, kurš ir izvēlēts būvniecības ierosinātājs, vai tā pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju vai dokumentu sagatavošanu, var izveidot jaunu pieprasījumu:

- Būvprojekta būvekspertīzei - izvēloties darbību <**Jauns būvprojekta ekspertīzes pieprasījums**>;
- Būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei - izvēloties darbību <**Jauns būvprojekta izmaiņu ekspertīzes pieprasījums**>.

Pieprasījuma numurs	Pieprasījuma datums un laiks	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Ekspertīzes atzinuma numurs	Ekspertīzes atzinuma statuss	Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums
4566	13.11.2025 10:49	Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei	Apstiprināts	47	Apstiprināts	13.11.2025 11:53

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes šķirklis “Ekspertīzes atzinumi”

Lietotājiem, kuri būvniecības lietā ir:

- Būvniecības ierosinātājs;
 - Būvniecības ierosinātāja pilnvarotā/pārpilnvarotā/deleģētā personas ar tiesībām pārstāvēt personu, kā būvniecības ierosinātāju;
 - Būvprojekta ekspertīzes vadītājs;
 - Būvprojekta daļas eksperts.

Attēlo informatīvu paziņojumu par būveksperta sertifikāta neesību (sk. plašāk “Būvprojekta apakšsadaļa ”Būvprojekta ekspertīze””), ja:

- šis būveksperts ir norādīts kā būvprojekta vai tā daļas eksperts;

- būvniecības lietā ir pieprasījums par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzi, un tam nav izveidots atzinums vai atzinums (atzinumu komplekts) vai nav apstiprināts;
- būvprojekta ekspertīzes vadītājam vai kādam no būvprojekta daļas ekspertiem nav nevienas aktīvas sfēras būvprojekta ekspertīzes jomas sertifikātā.

Dokuments “Būvprojekta ekspertīzes atzinums” iekļauj sevī dokumentu “Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums” un to veido pie sākotnējās būvprojekta versijas. Ja būvprojektā ir veiktas izmaiņas, tad veido dokumentu “Būvprojekta izmaiņu ekspertīzes atzinums”, kurš sevī iekļauj dokumentu “Būvprojekta daļas izmaiņu ekspertīzes atzinums”.

7.9.2.1 Būvprojekta ekspertīzes pieprasījums

Jaunu būvprojekta ekspertīzes pieprasījumu var izveidot autorizēts BISP lietotājs, kurš ir izvēlēts būvniecības ierosinātājs, vai tā pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju vai dokumentu sagatavošanu.

Lai izveidotu jaunu būvprojekta ekspertīzes pieprasījumu, atver būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**” un tajā ekspertīzes atzinumu sarakstu un izvēlas veidot jaunu dokumentu <**Jauns būvprojekta ekspertīzes pieprasījums**>.

Pieprasījuma numurs	Pieprasījuma datums un laiks	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Ekspertīzes atzinuma numurs	Ekspertīzes atzinuma statuss	Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums
4566	13.11.2025 10:49	Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei	Apstiprināts	47	Apstiprināts	13.11.2025 11:53

Attēls. Jauna pieprasījuma būvprojekta ekspertīzei izveidošana.

Dokumenta “Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei” izveidošana ir pieejama, ja būvniecības lietas stadija nav “Eksploatācijā”.

Lietotājs dokumentā norāda:

Solī “**Iesniegums**” – ielasās dati, kuri ir norādīti aktuālajā būvniecības lietas pamatdokumentā:

- Būvniecības lieta;
- Objekti.

Iesniegums

Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei

Būvniecības lieta
Objekti

Būvniecības iesniegums ēkai dzīvojamās mājas būvniecībā v10
Abrenes iela 9, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

Attēls. Pieprasījuma būvprojekta ekspertīzei iesnieguma daļa.

Solī “**Dokumentācijas daļas**” - lietotājs redz būvniecības lietas būvprojektā esošas daļas un var norādīt dokumentā iekļaujamās daļas. Dokumentā ļauj iekļaut tikai apstiprinātas daļas.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei

Iesniegums
Dokumentācijas daļas
Būvniecības dalībnieki
Iesnieguma apskats

Būvprojekta daļas

Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20
Atzīmēt visas daļas

Arhitektūras risinājumi
Rasējuma marka: AR
Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (11.11.2025 13:34)

Būvkonstrukcijas
Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20 Rasējuma marka: BK
Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (11.11.2025 13:36)

Skaidrojošais apraksts
Rasējuma marka: SA
Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (11.11.2025 13:35)

Atpakaļ
Tērztava

Attēls. Solis “Dokumentācijas daļas”.

Būvprojekta daļām, kurām pie apstiprināšanas tika norādīts, ka “Ir atkāpes no LBN prasībām”, pie attiecīgās būvprojekta daļas var redzēt atzīmi (izsaukuma zīmi ar paskaidrojošu tekstu “Ir atkāpes no LBN prasībām”).

> Lietas virzība

Ieceres izstrāde
PN izpilde
BUN izpilde
Būvdarbi

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti
Vairāk

Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei

Iesnieguma saturs
Iesniegums
Dokumentācijas daļas
Būvniecības dalībnieki
Iesnieguma apskats

Būvprojekta daļas

Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20
Atzīmēt visas daļas

Arhitektūras risinājumi
Rasējuma marka: AR
Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (28.05.2025 12:18)

Būvkonstrukcijas
Rasējuma marka: BK
Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (28.05.2025 12:25)

Ir atkāpes no LBN prasībām

Attēls. Pieprasījuma būvprojekta ekspertīzei dokumentācijas daļas - pazīme par atkāpēm no LBN prasībām.

Solī “**Būvniecības dalībnieki**” – ielasās būvniecības lietas dalībnieki, kuri ir norādīti aktuālajā būvniecības lietas pamatdokumentā:

- Būvniecības ierosinātājs;
- Būvprojekta izstrādātājs;
- Būvprojekta vadītājs.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei

Iesnieguma saturs
Iesniegums
Dokumentācijas daļas
Būvniecības dalībnieki
Iesnieguma apskats

Iesaistītie dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20 par...
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@...
Būvprojekta vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20 par...

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Pieprasījuma būvprojekta ekspertīzei būvniecības dalībnieku daļa.

Solī “**Iesnieguma apskats**” - lietotājs var apskatīt dokumenta kopskatu. Apskata solī pieejamās darbības ir <**Dzēst**> un <**Saskaņot**>. Dokumentu var labot vai dzēst, ja tas ir statusā “Sagatave”.

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Dokumentācijas daļas

Būvniecības dalībnieki

Iesnieguma apskats

Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei

Pieprasījuma numurs: 30

Pieprasījuma statuss: Sagatave

Pieprasījuma datums un laiks: -

Iesniedzējs: Pēteris_16 Autoruzraugs_16

Iesniedzēja e-pasts: peteris16.paraudzins16@gmail.com

Lietas numurs: BIS-BL-384854-13816

Būvniecības lieta: Būvniecības iesniegums ēkai dzīvojamās mājas būvniecībā v10

Objekti: Abrenes iela 9, Vijaka, Balvu nov., LV-4583

Dokumentācijas daļas

> **Arhitektūras risinājumi** Rasējuma marka: AR

Būvprojekta vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (11.11.2025 13:34)

> **Būvkonstrukcijas** Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20 Rasējuma marka: BK

Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (11.11.2025 13:36)

Iesaistītie dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrūnis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20.par...
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@...
Būvprojekta vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20.par...

Dzēst Saskaņot

Tērētava

Attēls. Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei - iesnieguma apskats.

Ja dokuments ir statusā *Sagatave*, lietotājs var:

- Nodot dokumentu saskaņošanai ar būvniecības ierosinātājiem, ja būvniecības lietā ir vairāk kā viens būvniecības ierosinātājs. Ja visi saskaņojumi būs pozitīvi, sistēma automātiski nosūtīs pieprasījumu pēc pēdējā saskaņojuma saņemšanas;
- Nodot dokumentu saskaņošanai ar būvniecības ierosinātāju, ja lietotājs nav būvniecības ierosinātājs un viņam nav piešķirta tiesība pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju. Ja saskaņojums būs pozitīvi, sistēma automātiski nosūtīs pieprasījumu pēc saskaņojuma saņemšanas;
- Nosūtīt pieprasījumu, ja būvniecības lietā ir viens būvniecības ierosinātājs un lietotājs ir šis būvniecības ierosinātājs vai viņas pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju.

Nododot dokumentu saskaņošanai, sistēma:

- Pārbauda, ka dokumentā ir iekļautas visas daļas, kuras ir norādītas kā ekspertējamas. Ja kāda no ekspertējām būvprojekta daļām nav iekļauta dokumentā, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu;
- Pārbauda, ka dokumentā norādītie dati ir aktuāli:
 - Būvniecības ierosinātāji;
 - Būvniecības lietas nosaukums un objektu kadastra numuri un adreses;
 - Būvprojekta izstrādātājs;
 - Būvprojekta vadītājs.
- Pārbauda, vai visas dokumentā iekļautās būvprojekta daļas ir apstiprinātas:
 - Ja kāda no daļām nav apstiprināta, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu “Uz ekspertīzi var nodot tikai apstiprinātas būvprojekta daļas.”;
 - Ja visas daļas ir apstiprinātas, sistēma:
 - * Izveido būvprojekta versiju no dokumentā iekļautām būvprojekta daļām;
 - * Uzstāda dokumentam statusu “Saskaņošanā”;
 - * Izveido saskaņojuma pieprasījumu visiem būvniecības ierosinātājiem – saskaņā ar esošu funkcionalitāti būvniecības ierosinātāja saskaņojuma pieprasījumam ieceres dokumentiem.

Nosūtot pieprasījumu, sistēma:

- Nomaina pieprasījuma statusu uz “Pieprasīts”.
- Izveido paziņojumus būvprojekta ekspertīzes komandai uz e-pastu un BISP (sk. “Paziņojumi”):
 - Būvprojekta ekspertīzes veicējs;
 - Būvprojekta ekspertīzes vadītājs;
 - Par būvprojekta daļas ekspertīzes atzinumu atbildīgie eksperti.

7.9.2.2 Jauns būvprojekta izmaiņu ekspertīzes pieprasījums

Pieprasījumu būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei veido, kad būvniecības lietas stadija ir **“Būvdarbi”**.

Jaunu būvprojekta izmaiņu ekspertīzes pieprasījumu var izveidot autorizēts BISP lietotājs, kurš ir izvēlēts būvniecības ierosinātājs, vai tā pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju vai dokumentu sagatavošanu.

Lai izveidotu jaunu būvprojekta izmaiņu ekspertīzes pieprasījumu, atver būvniecības lietas sadaļas **“Būvprojekts”** apakšsadaļu **“Būvprojekta ekspertīze”** un ekspertīzes pieprasījuma un atzinumu sarakstā izvēlas veidot jaunu ekspertīzes pieprasījumu, nospiežot pogu **<Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei>**.

The screenshot shows the BISP system interface. The top navigation bar includes 'Aktuālie dati', 'Dokumenti', 'Personas', 'Dokumentu saskaņojumi', 'Tehniskie noteikumi', 'Būvprojekts', 'Rēķini', 'Atzinumi', 'Energosertifikāti', and 'Apturēšana un pārtraukumi'. The 'Būvprojekts' menu is expanded, showing 'Būvprojekts', 'Būvprojekta modelis', 'Būvprojekta modeļa apskatīšana', 'Būvprojekta ekspertīze', and 'Būves dati'. The 'Būvprojekta ekspertīze' sub-menu is further expanded, showing 'Konfigurācija' and 'Ekspertīzes atzinumi'. The 'Ekspertīzes atzinumi' table lists expert requests with columns: 'Pieprasījuma numurs', 'Pieprasījuma datums un laiks', 'Pieprasījuma veids', 'Pieprasījuma statuss', 'Ekspertīzes atzinuma numurs', 'Ekspertīzes atzinuma statuss', and 'Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums'. A table entry shows request number 4566, dated 13.11.2025 10:49, of type 'Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei' with status 'Apstiprināts'. At the bottom, two buttons are visible: 'Jauns būvprojekta ekspertīzes pieprasījums' and 'Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei'.

Attēls. Jauna pieprasījuma būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei izveidošana

Dokumenta **“Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei”** izveidošana ir pieejama, ja būvniecības lietas stadija ir *BUN izpilde*, *Būvdarbi* vai *Nodošana ekspluatācijā*.

Lietotājs dokumentā norāda:

Solis “Pamatdati” - aizpildās automātiski no būvniecības lietas datiem:

- Būvniecības lieta;
- Objekti.

The screenshot shows the 'Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei' form. The 'Pamatdati' section is active, showing pre-filled information. On the left, a sidebar lists 'Iesniegums', 'Būvprojekta daļas', 'Iesaistītie dalībnieki', and 'Pieprasījuma apskats'. The main form area displays 'Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei' with sub-headers 'Būvniecības lieta' and 'Objects'. The 'Būvniecības lieta' field is filled with 'Būvniecības iesniegums ēkai dzīvojamās mājas būvniecībā v10'. The 'Objects' field is filled with 'Abrenes iela 9, Vīļaka, Balvu nov., LV-4583'. A 'Tālāk >' button is visible at the bottom right.

Attēls. Jauna pieprasījuma būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei solis “Pamatdati”.

Solis “Dokumentācijas daļas”:

- Būvprojekta daļas – lietotājs redz būvniecības lietas būvprojektā esošas daļas un tajās esošas lapas, kurām ir norādīts ka ir saskaņošanā un ka ir nepieciešamas eksperta saskaņojums (kā pamatojums ir norādīts “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 60.; 69.punktam (ar būvekspertīzes atzinumu). (*Vecais nosaukums: “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 69.punktam”*). Lietotājs var norādīt dokumentā iekļaujamās lapas pa vienai vai visu sarakstu. Dokumentā ļauj iekļaut tikai apstiprinātas daļas;

PIEPRASĪJUMS BŪVPROJEKTA IZMAIŅU BŪVEKSPERTĪZEI

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums
Dokumentācijas daļas
Būvniecības dalībnieki
Iesnieguma apskats

BŪVPROJEKTA DAĻAS

▼ Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Andris Paraudziņš

ATZĪMĒT VISAS DAĻAS

► ☒ Vadības un automatizācijas sistēmas Rasējuma marka: ESS-VAS

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Pieprasījuma būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei solis “Dokumentācijas daļas”

Solis “Iesaistītie dalībnieki”:

- Būvprojekta izstrādātājs;
- Būvniecības ierosinātājs;
- Būvprojekta vadītājs.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvprojekta daļas

Iesaistītie dalībnieki

Pieprasījuma apskats

Iesaistītie dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20.par...
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@...
Būvprojekta vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20.par...

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Pieprasījuma būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei solis “Iesaistītie dalībnieki”.

Solis “Iesnieguma apskats” – solī var pārskatīt ievadītos datus. Iespējamās darbības tālāk:

- Labot iesnieguma datus – iespējams, kamēr dokuments ir statusā *Sagatave*;
- Dzēst iesniegumu – iespējams, kamēr dokuments ir statusā *Sagatave*;
- Saskaņot iesniegumu – izvēloties darbību **<Saskaņot>**:
 - Nodod dokumentu saskaņošanai ar būvniecības ierosinātājiem, ja būvniecības lietā ir vairāk kā viens būvniecības ierosinātājs. Ja visi saskaņojumi būs pozitīvi, sistēma automātiski nosūtīs pieprasījumu pēc pēdējā saskaņojuma saņemšanas;
 - Nodod dokumentu saskaņošanai ar būvniecības ierosinātāju, ja lietotājs nav būvniecības ierosinātājs un viņam nav piešķirta tiesība pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju. Ja saskaņojums būs pozitīvi, sistēma automātiski nosūtīs pieprasījumu pēc saskaņojuma saņemšanas;
 - Nosūta pieprasījumu, ja būvniecības lietā ir viens būvniecības ierosinātājs un lietotājs ir šis būvniecības ierosinātājs vai viņas pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju.

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20.par...
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@...
Būvprojekta vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20.par...

Dzēst

Saskaņot

Attēls. Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem pieprasījumu būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei.

Nododot dokumentu saskaņošanai, sistēma:

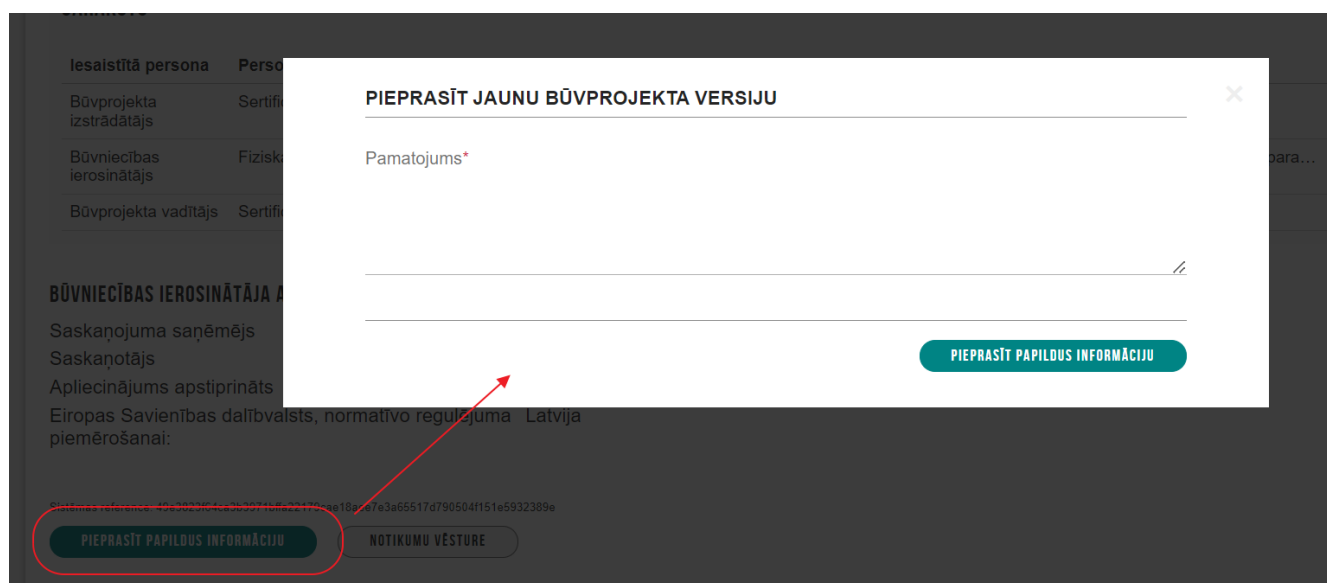
- Pārbauda, ka dokumentā iekļautās daļas ir norādītas kā ekspertējamās. Ja kāda no dokumentā iekļautām būvprojekta daļām nav norādīta kā ekspertējamā, lietotājam atrāda brīdinājumu.
- Pārbauda, ka dokumentā norādītie dati ir aktuāli:
 - Būvniecības ierosinātāji;
 - Būvniecības lietas nosaukums un objektu kadastra numuri un adreses;
 - Būvprojekta izstrādātājs;
 - Būvprojekta vadītājs.
- Pārbauda, vai visas dokumentā iekļautās būvprojekta daļas ir apstiprinātas;
- Ja kāda no daļām nav apstiprināta, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu “Uz būvekspertīzi var nodot tikai apstiprinātas būvprojekta daļas.”;
- Ja visas daļas ir apstiprinātas, sistēma:
 - Izveido būvprojekta versiju no dokumentā iekļautām būvprojekta daļām un lapu revīzijām;
 - Uztāda dokumentam statusu “Saskaņošanā”.
 - Izveido saskaņojuma pieprasījumu visiem būvniecības ierosinātājiem.

Nosūtīt pieprasījumu, sistēma:

- Ja nav bijis saskaņošanas solis, pārbauda dokumenta datus;
- Nomaina pieprasījuma statusu uz “Pieprasīts”;
- Izveido paziņojumus būvprojekta būvekspertīzes komandai:
 - Būvprojekta būvekspertīzes veicējs;
 - Būvprojekta būvekspertīzes vadītājs;
 - Par dokumentā iekļauto būvprojekta daļu būvekspertīzi atbildīgie būveksperti.

7.9.2.3 Jaunas būvprojekta ekspertīzes versijas pieprasījuma izveidošana

Autorizēts BISP lietotājs, kurš būvniecības lietā ir būvekspertīzes vadītājs, atver pieprasījumu par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzi, kurš ir statusā “Apstiprināts”, un tam var pieprasīt jaunu būvprojekta versiju, izvēloties darbību <Pieprasīt papildus informāciju>.



Attēls. Jaunas būvprojekta ekspertīzes versijas pieprasīšana

Lietotājs obligāti norāda īsu teksta pamatojumu jaunas būvprojekta vai tā izmaiņu versijas pieprasīšanai:

- Pieprasījuma statuss tiek nomainīts uz “Trūkst informācija”;
- Tiek izveidots jauns ieraksts pieprasījuma notikumu vēsturē;
- Būvniecības ierosinātajam tiek izveidots paziņojums par jaunas būvprojekta vai tā izmaiņu versiju pieprasīšanu;
- Būvprojekta ekspertīzes vadītājs un daļu vadītāji var piekļūt pie izveidotiem atzinumiem un turpināt iesākto atzinumu veidošanu.

7.9.2.4 Būvprojekta ekspertīžu saraksts

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļas “Būvprojekts” apakšsadaļu “Būvprojekta ekspertīze” un tās šķirkli “**Ekspertīzes atzinumi**”, kurā izvēlas nepieciešamo ekspertīzes pieprasījumu:

- Izvēlētajam pieprasījumam nospiež uz saites kolonnā “Ekspertīzes atzinuma numurs”;
- Būvprojekta ekspertīzes sarakstā izvēlas apskatīt izvēlētos ekspertīzes (daļas) atzinumu, nospiežot uz tā numura.



Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinumi, ja sarakstā ir tikai viens atzinums

Lietotājs redz būvprojekta informāciju no pieprasījumam pievienotās būvprojekta versijas un ekspertu izveidoto atzinumu datiem:

- Atzinuma struktūras skatu var atvērt:
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītājs;
 - Konfigurācijā norādītais būvprojekta daļas eksperts;

- Konfigurācijā norādītais ugunsdrošības risinājumu, ja tāds ir norādīts;
- Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts.
- Atzinuma detalizēto skatu atvērt un labot datus var:
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītājs;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts.
- Būvprojekta daļas atzinumu, kurš nav apstiprināts, atvērt un labot datus var:
 - Konfigurācijā norādītais atbilstošās būvprojekta daļas eksperts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītājs, ja ir ienākusi jauna būvprojekta versija.
- Būvprojekta ugunsdrošības risinājumu atzinumu, kurš ir apstiprināts, atvērt un apskatīt var:
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītājs;
 - Jebkurš no konfigurācijā norādītiem būvprojekta daļu ekspertiem;
 - Konfigurācijā norādītais ugunsdrošības risinājumu, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts.
- Būvprojekta ugunsdrošības risinājumu atzinumu, kurš nav apstiprināts, atvērt un labot datus var:
 - Konfigurācijā norādītais ugunsdrošības risinājumu, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītājs, ja ir ienākusi jauna būvprojekta versija.
- Būvprojekta ugunsdrošības risinājumu atzinumu, kurš ir apstiprināts, atvērt un apskatīt var:
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītājs;
 - Jebkurš no konfigurācijā norādītiem būvprojekta daļu ekspertiem;
 - Konfigurācijā norādītais ugunsdrošības risinājumu, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts.
- Citiem būvniecības lietas dalībniekiem ekspertīzes atzinumu dati nav pieejami.

Ja būvprojekta vai tā izmaiņu atzinums ir apstiprināts, dati ir pieejami:

- Būvniecības ierosinātājam;
- Ierosinātāja pilnvarotām personām.

Par katru atrāda:

- Daļas kārtas numurs;
- Daļas nosaukums;
- Lapu skaits
- Daļas marka;
- Daļas vadītājs, ja ir norādīts;
- Dati par daļas atzinumu, ja tāds ir pievienots:
 - Atzinuma numurs;
 - Atbildīgais eksperts;
 - Atzinuma statuss.
- Daļas lapu saraksts – pieprasījuma dokumentā iekļautās būvprojekta daļas lapas. Par katru atrāda:
 - Nosaukums;
 - Marka;
 - Numurs;
 - Revīzija;
 - Oriģinālnumurs;
 - Statuss;
 - Pievienotās datnes.

7.9.3 Būvprojekta ekspertīzes atzinums

Lietotājs šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**” redz sarakstu ar izveidotiem būvprojekta ekspertīzes un būvprojekta izmaiņu ekspertīzes atzinumiem.

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Apturēšana un pārtraukumi	Vairāk
Būvprojekts	Būvprojekta modelis	Būvprojekta modeļa apskatīšana	Būvprojekta ekspertīze	Būves dati						
Konfigurācija	Ekspertīzes atzinumi									

Ekspertīzes atzinumi

> Meklēšana

Pieprasījuma numurs	Pieprasījuma datums un laiks	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Ekspertīzes atzinuma numurs	Ekspertīzes atzinuma statuss	Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums
4566	13.11.2025 10:49	Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei	Apstiprināts	47	Apstiprināts	13.11.2025 11:53
30		Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei	Sagatave			
31		Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei	Sagatave			

Jauns būvprojekta ekspertīzes pieprasījums Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei

Attēls. Ekspertīzes atzinumu saraksts.

Par katru pieprasījumu atrāda informāciju:

- Pieprasījuma numurs – dokumenta numurs, darbojas kā saite pieprasījuma detalizēto datu atvēršanai;
- Pieprasījuma datums un laiks;
- Pieprasījuma veids – “Pieprasījums būvprojekta izmaiņu ekspertīzei” vai “Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei”;
- Pieprasījuma statuss;
- Ekspertīzes atzinuma numurs – darbojas kā saite atzinuma detalizēto datu atvēršanai;
- Ekspertīzes atzinuma statuss;
- Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums, ja atzinums ir sagatavots un apstiprināts.

Lietotājs var izvērst meklēšanas bloku (pēc noklusējuma savērsts) un norādīt atlasē kritērijus:

- Pieprasījuma numurs – simbolu virkne;
- Pieprasījuma datuma periods:
 - datums un laiks no;
 - datums un laiks līdz.
- Pieprasījuma veids – iespējamās vērtības “Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei” un “Pieprasījums būvprojekta izmaiņu ekspertīzei”.
- Būvprojekta daļa – simbolu virkne, ko satur daļas nosaukums un marka
- Pieprasījuma statuss – iespējamās vērtības “Sagatave”, “Saskaņošanā”, “Nosūtīts”, “Izpildē”, “Izpildīts”;
- Atzinuma statuss – iespējamās vērtības “Sagatave”, “Apstiprināts”, “Labošanā”;
- Atzinuma numurs;
- Atzinuma datuma periods.

Lietotājs, kurš ir izvēlēts būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju vai dokumentu sagatavošanu, var izveidot jaunu pieprasījumu:

- Būvprojekta būvekspertīzei - izvēloties darbību <**Jauns būvprojekta ekspertīzes pieprasījums**>;
- Būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei - izvēloties darbību <**Jauns būvprojekta izmaiņu ekspertīzes pieprasījums**>.

BŪVPROJEKTS

BŪVPROJEKTA MODELIS

BŪVPROJEKTA MODEĻA APSKATĪŠANA

BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZE

KONFIGURĀCIJA

EKSPERTĪZES ATZINUMI

▼ Meklēšana

Pieprasījuma numurs

Pieprasījuma periods

Pieprasījuma veids

Būvprojekta daļa

Pieprasījuma statuss

Atzinuma statuss

Atzinuma numurs

Atzinuma periods

MEKLĒT

NOTĪT

Pieprasījuma numurs	Pieprasījuma datums un laiks	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Ekspertīzes atzinuma numurs	Ekspertīzes atzinuma statuss	Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums
1313	06.09.2023 19:58	Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei	Apstiprināts	3029	Sagatave	-
1312	06.09.2023 19:53	Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei	Apstiprināts	Atvērt	-	-

JAUNS BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZES PIEPRASĪJUMS

PIEPRASĪJUMS BŪVPROJEKTA IZMAIŅU BŪVEKSPERTĪZEI

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes šķirklis “Ekspertīzes atzinumi”

Lietotājiem, kuri būvniecības lietā ir:

- Būvniecības ierosinātājs;
 - Būvniecības ierosinātāja pilnvarotā/pārpilnvarotā/deleģētā personas ar tiesībām pārstāvēt personu, kā būvniecības ierosinātāju;
 - Būvprojekta ekspertīzes vadītājs;
 - Būvprojekta daļas eksperts.

attēlo informatīvu paziņojumu par būveksperta sertifikāta neesību (sk. plašāk “Būvprojekta apakšsadaļa ”Būvprojekta ekspertīze””), ja:

- šis būveksperts ir norādīts kā būvprojekta vai tā daļas eksperts;
- būvniecības lietā ir pieprasījums par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzi, un tam nav izveidots atzinums vai atzinums (atzinumu komplekts) vai nav apstiprināts;
- būvprojekta ekspertīzes vadītājam vai kādam no būvprojekta daļas ekspertiem nav nevienas aktīvas sfēras būvekspertīzes jomas sertifikātā.

Dokuments “Būvprojekta ekspertīzes atzinums” iekļauj sevī dokumentu “Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums” un to veido pie sākotnējās būvprojekta versijas. Ja būvprojektā ir veiktas izmaiņas, tad veido dokumentu “Būvprojekta izmaiņu ekspertīzes atzinums”, kurš sevī iekļauj dokumentu “Būvprojekta daļas izmaiņu ekspertīzes atzinums”.

7.9.3.1 Būvprojekta ekspertīzes atzinuma sagatavošana

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**” un tās šķirkli “**Ekspertīzes atzinumi**”, kurā izvēlas nepieciešamo ekspertīzes pieprasījumu.

Atzinumu var pievienot, labot, atvērt labošanai:

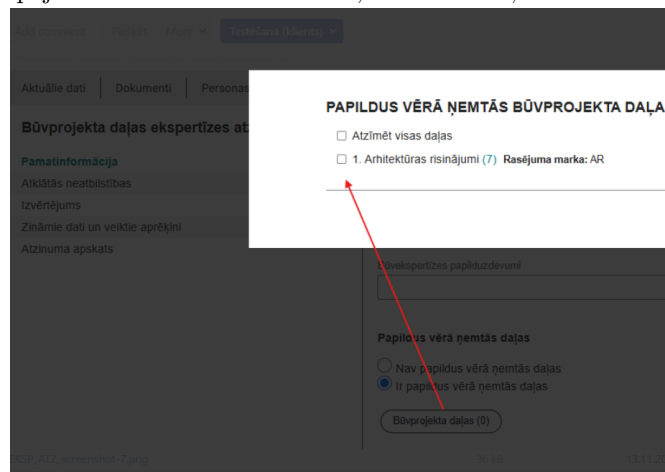
- Lietotājs, kurš ir asistents vai ekspertīzes sadaļā ir norādīts kā atbilstošās daļas atbildīgais eksperts.
- Ja daļai nav norādīts atbildīgais, to var pievienot un labot asistents vai ekspertīzes vadītājs.

Lietotājs var pievienot jaunu būvprojekta ekspertīzes atzinumu, norādot šādus datus:

Solis “**Pamatinformācija**”:

- Būvekspertīzes pieprasījums – pieprasījuma numurs, aizpildās automātiski;
- Atbildīgais – automātiski norādāmā vērtība. Sākotnējā vērtība – atzinuma izveidotājs;
- Atzinuma statuss – automātiski norādāmā vērtība. Sākotnējā vērtība “Sagatavošanā”;

- Būvprojekta daļa – būvprojekta daļas atzinumam;
- Papildus vēra ņemtās daļas (t.sk. “Izskatītās daļas” ugunsdrošības risinājuma ekspertīze atzinumiem) – tikai būvprojekta daļas un ugunsdrošības risinājuma ekspertīze atzinumiem. Datu bloks, kurā obligāti norāda:
 - Nav papildus vēra ņemtās daļas / Nav izskatītās daļas;
 - Ir papildus vēra ņemtās daļas / Ir izskatītās daļas – ja izvēlas šo vērtību, lietotājs var norādīt papildus vēra ņemtās daļas. Lietotājam vērtību izvēles sarakstā ir iespēja norādīt ‘Pievienot visas’, izvēloties to,



kuru kā papildus daļas pievieno visas esošās izvēles sarakstā.

- Būvekspertīzes uzdevums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Būvekspertīzes papilduzdevumi – brīvi ievadāms teksts.

BIS-BL_394854-13816 · Iecere · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 11.11.2025 13:52

> Lietas virzība ✓ Ieceres izstrāde → PN izpilde ● BUN izpilde ● Būvdarbi ●

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Lietas pilnvaras/deleģējumi | Vairāk

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Pamatinformācija

Atklātās neatbilstības	Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums
Izvērtējums	Būvekspertīzes pieprasījums 4566
Zināmie dati un veiktie aprēķini	Atbildīgais Kaspars Eksperts_04
Atzinuma apskats	Atzinuma statuss Sagatavošanā
	Būvprojekta daļa BK - Būvkonstrukcijas

Būvekspertīzes papilduzdevumi

Papildus vēra ņemtās daļas

☒ Nav papildus vēra ņemtās daļas

☐ Ir papildus vēra ņemtās daļas

Tālāk >

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinuma solis “Pamatinformācija”.

Solis “**Atklātās neatbilstības**”:

- Ieraksta numurs – numura ievade nav obligāta, bet to var norādīt, lai norādītu kādā pozīcijā ierakstu pievienot sarakstam. Ja numuru nenorāda, tad neatbilstība tiek pievienota kā pēdējā sarakstā;
- Apraksts - obligāti, brīvi ievadāms teksts;
- Atsauce uz tiesību normu – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Neatbilstība ir būtiska – pazīme, lai norādītu, ka neatbilstība ir būtiska;
- **<Pievienot sarakstam>** - darbība izveidotā atklātās neatbilstības pievienošana sarakstam;
- Saraksts - atklāto neatbilstību saraksts, kur var:
 - Mainīt ierakstu secību izmantojot bultiņas kolonnā “Ieraksta numurs”;
 - Labot vai dzēst izveidoto atklātās neatbilstības ierakstu, izmantojot ikonas **<Labot>** un **<Dzēst>**.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzini | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Lietas pilnvaras/deleģējumi | Vairāk

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Pamatinformācija ✓
Atklātās neatbilstības ✓
Izvērtējums
Zināmie dati un veiktie aprēķini
Atzinuma apskats

Atklātās neatbilstības

Ieraksta numurs
Apraksts*
Atsauce uz tiesību normu*
☐ Neatbilstība ir būtiska

Previenot sarakstam

Saraksts

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
Nav ierakstu			

Neatbilstību ielāde

1. [Ievēl vai izvēlies datni\(es\)](#)

[Lejupielādēt piemēru](#) [Atjaunot sarakstu no datnes](#)

[< Atpakaļ](#) [Tālāk >](#)

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinuma solis “Atklātās neatbilstības”

Solis “**Izvērtējums**” - ziņas par izvērtējumu un neatbilstībām, obligāti jāveic izvēle starp vērtībām:

- Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām:
 - ja lietotājs norāda vērtību ‘Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām’, papildus ir iespēja, ja nepieciešams, ievadīt piezīmes par atzinumu, kā brīvā teksta lauku;
- Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām - obligāti jāizvēlas, ja kaut vienam neatbilstības ierakstam ir pazīme “Neatbilstība ir būtiska”.

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija ✓
Atklātās neatbilstības ✓
Izvērtējums ✓
Zināmie dati un veiktie aprēķini
Atzinuma apskats

Būvprojekta risinājumu izvērtējums

Būvprojekta risinājumu izvērtējums*
☒ Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām
Piezīmes
☐ Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām

[< Atpakaļ](#) [Tālāk >](#)

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinuma solis “Izvērtējums”.

Solis “**Zināmie dati un veiktie aprēķini**” - pēc vajadzības var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija ✓
Atklātās neatbilstības ✓
Izvērtējums ✓
Zināmie dati un veiktie aprēķini ✓
Atzinuma apskats

Zināmie dati un veiktie aprēķini

 [Ievēl vai izvēlies datni\(es\)](#)

[< Atpakaļ](#) [Tālāk >](#)

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinuma solis “Zināmie dati un veiktie aprēķini”.

Solis “**Atzinuma apskats**” – solī var pārlūkot visu savādīto informāciju.

- Ja ir norādīta pazīme ‘Nav papildus vērā ņemtās daļas’ / ‘Nav izskatītās daļas’, sadaļā ‘Papildus vērā ņemtās daļas’ / ‘Izskatītās daļas’ atrāda tekstu ‘Nav papildus vērā ņemtās daļas’ / ‘Nav izskatītās daļas’;
- Ja ir norādītas piezīmes, tās atrāda zem datu bloka ‘Atklātās neatbilstības’.

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija	✓
Atklātās neatbilstības	✓
Izvērtējums	✓
Zināmie dati un veiktie aprēķini	

Atzinuma apskats

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Atzinuma numurs	57
Atzinuma statuss	Sagatave
Būvprojektu ekspertīzes papilduizdevumi	
Būvprojekta risinājumu izvērtējums	Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām
Pieprasījuma numurs	4566
Būvniecības lieta	IAU: NEAIZTIKTI Būvniecības iesniegums ēkai dzīvojamās mājas būvniecībā v10
Objekts	-
Būvprojekta izstrādātājs	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20
Būvprojekta vadītājs	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20

Būvprojekta daļa

Nosaukums	Rasējuma marka	Vadītājs
Būvkonstrukcijas	BK	Pēteris_20 Arhitekts_20

Papildus vērā ņemtās daļas

Nav papildus vērā ņemtās daļas

Iesaistītie dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Nav ierakstu					

Atklātās neatbilstības

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
Nav ierakstu			

Piezīmes

Atbilst ar atkāpi.

Zināmie dati un veiktie aprēķini

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinuma solis “Atzinuma apskats”

Solī var izvēlēties labot datus vai veikt darbības:

- <Notikumu vēsture> - dokumenta notikuma vēstures apskate;
- <Apstiprināt> - lietotājs var apstiprināt atzinumu statusā “Sagatave” vai “Labošanā”;
- <Dzēst> - lietotājs var dzēst atzinumu statusā “Sagatave”.

Lietotājs var labot atzinumu statusā “Sagatave” vai “Labošanā” vai “Saskaņošana noraidīta”.

Ja ekspertīzes atzinumus ir statusā “Apstiprināts”, autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš ir atbilstošās daļas eksperts:

- Var atvērt labošanai ekspertīzes atzinumu, ja saistītais būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumus nav nodots apstiprināšanai vai apstiprināts;
- Citādi ekspertīzes atzinumu nevar atvērt labošanai.

Ja lietotājs ir atvēris labošanai ekspertīzes atzinumu statusā “Apstiprināts”:

- Obligāti norāda pamatojumu labojumu veikšanai;
- Ekspertīzes atzinuma statusu nomaina uz “Atvērts labošanai”;
- Izveido ierakstu dokumenta notikumu vēsturē;
- Var labot dokumenta saturu. Bet ja saistītais būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumus ir statusā “Atvērts labošanai”, ekspertīzes atzinuma lauka “Būvprojekta risinājumu izvērtējums” vērtība nedrīkst mainīties.

Ekspertīzes atzinumu statusā “Atvērts labošanai” var atkārtoti apstiprināt.

Ja atzinuma statuss ir ‘Sagatave’ vai ‘Saskaņošanā’ un būvprojekta daļas dati (nosaukums, rasējuma marka, lapu saraksts) ir mainījušies vai daļa ir anulēta, lietotājam atrāda informatīvu paziņojumu “Dokumentācijas daļas <daļu saraksts, kuras ir mainījušās> ir mainītas. Ja nepieciešams atzinumā iekļaut izmaiņas, ekspertīzes vadītājam jāizveido papildus informācijas pieprasījums.”

Atrādot apstiprinātu atzinumu, kā arī veidojot tā izdrukā, atrāda:

- Ja ir norādīta pazīme ‘Nav papildus vērā ņemtās daļas’ / ‘Nav izskatītās daļas’, sadaļā ‘Papildus vērā ņemtās daļas’ / ‘Izskatītās daļas’ atrāda tekstu ‘Nav papildus vērā ņemtās daļas’ / ‘Nav izskatītās daļas’;
- Ja ir norādītas piezīmes, tās atrāda zem datu bloka ‘Atklātās neatbilstības’, kā jaunu datu bloku “Piezīmes”.

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Atklātās neatbilstības

Izvērtējums

Zināmie dati un veiktie aprēķini

Atzinuma apskats

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Atzinuma numurs 57

Atzinuma statuss Sagatave

Būvprojekta ekspertīzes papilduizdevumi

Būvprojekta risinājumu izvērtējums

Pieprasījuma numurs 4566

Būvniecības lieta IAU: NEAIZTIKTI Būvniecības iesniegums ēkai dzīvojamās mājas būvniecībā v10

Objekti -

Būvprojekta izstrādātājs 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20

Būvprojekta vadītājs 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20

Būvprojekta daļa

Nosaukums	Rasējuma marka	Vadītājs
Būvkonstrukcijas	BK	Pēteris_20 Arhitekts_20

Papildus vērā ņemtās daļas

Nav papildus vērā ņemtās daļas

Iesaistītie dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Nav ierakstu					

Atklātās neatbilstības

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
Nav ierakstu			

Piezīmes

Atbilst ar atkāpi.

Zināmie dati un veiktie aprēķini

Notikumu vēsture

Apstiprināt Dzēst

Attēls. Bloks “Piezīmes” atzinuma apskatā.

7.9.3.2 Būvprojekta ekspertīzes atzinuma apstiprināšana

Lietotājam ir pieejama darbība <Apstiprināt>, ja:

- Atzinuma statuss ir “Sagatave” vai “Labošanā”;
- Ja lietotājs ir persona, kura ir norādīta kā būvprojekta ekspertīzes vadītājs.

Lietotājs, kurš ir būvprojekta vai tā daļas ekspertīzes atzinuma autors, atverot ekspertīzes atzinuma saskaņojumu:

- Lai apstiprinātu saskaņojumu, obligāti atzīmē apliecinājumu ar tekstu ‘Apliecinu, ka ne manas, ne manu radnieku (vecāku, vecvecāku, bērnu, mazbērnu, adoptēto, adoptētāju, brāļu, māsu, pusmāsu, pusbrāļu, laulātā) vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses neietekmēs būvekspertīzes atzinumu un ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu ir ieinteresēts būvprojekta realizācijā.’ (VBN 65.2).

Norāda sertifikātu un sfēru, ar kuru apstiprinās atzinumu.

Atbildīgais par ekspertīzi

6-00032 Jānis Eksperts_01

Saskaņošana

Sistēmas reference: 74c5c34eaa160aa847ae9000e44d23d5c40b51685b4db58f32d8900879c86b

Notikumu vēsture

Sertifikāta joma, ar ko tiek veikts saskaņojums

Būvspeciālista sertifikāts 6-00032: 1.pielik. 2.4.03 (Ēku ekspertīze)

Apliecinājumi*

☒ Apliecinu, ka ne manas, ne manu radnieku (vecāku, vecvecāku, bērnu, mazbērnu, adoptēto, adoptētāju, brāļu, māsu, pusmāsu, pusbrāļu, laulātā) vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses neietekmēs būvprojektēšanas atzinumu un ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu ieinteresēts būvprojekta realizācijā.

« Atgriezties

Aptiprināt

Noraidīt

Attēls. Apliecinājuma apstiprināšana.

Apliecinājuma teksts tiek saglabāts pie saskaņojuma, ja to apstiprina. Atrādot saskaņojumu atzinuma datus, t.sk. veidojot izdrukus, tiek atrādīts apliecinājuma teksts. Apliecinājumu neatrāda vēsturiskiem atzinumiem, kurus apstiprinot tas netika norādīts.

Iesaistītie dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Atbildīgais par ekspertīzi	Sertificēts būvspeciālists	6-00033 Kaspars Eksperts_04			
Ekspertīzes vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	6-00032 Jānis Eksperts_01			
Ekspertīzes veicējs	Būvkomersants	8170-R "Tāmes" SIA		27763399	info@tames.lv

Atklātās neatbilstības

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
Nav ierakstu			

Piezīmes

Atbilst ar atkāpi.

Zināmie dati un veiktie aprēķini

Atbildīgais par ekspertīzi

6-00033 Kaspars Eksperts_04

Saskaņots (Kaspars Eksperts_04 6-00033 / 51-55-00005 - Ēku konstrukciju būvprojektu ekspertīze, 13.11.2025 11:33)

Apliecinu, ka ne manas, ne manu radnieku (vecāku, vecvecāku, bērnu, mazbērnu, adoptēto, adoptētāju, brāļu, māsu, pusmāsu, pusbrāļu, laulātā) vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses neietekmēs būvprojektēšanas atzinumu un ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu ieinteresēts būvprojekta realizācijā.

Sistēmas reference: 3d7959eda1a3a0f18ad5e10947773da19f57b4ba49d015dd8f581259b6811a0d

Atvērt labošanu

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Apstiprinājums saskaņojumā.

- Noraidījuma gadījumā, apliecinājums netiek piedāvāts un saglabāts;

NORAIĒT DOKUMENTU

Informācija par nepilnībām un noraidīšanas iemesliem*

✓ Datnes

Ieliec vai izvēlies datni(es)

Noraidīt

Atcelt

Attēls. Noraidīšanas opcija.

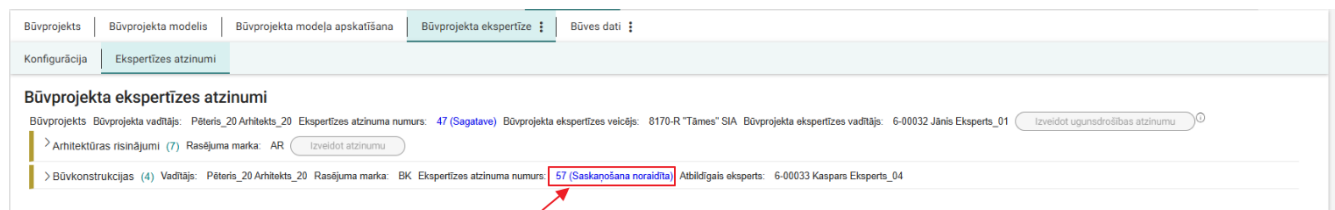
Veicot atzinuma apstiprināšanu:

- Sistēma saglabā pēdējās veiktās izmaiņas;

- Ja ir ekspertīzes atzinums pilnam būvprojektam, apstiprināšanas laikā veic pārbaudes:
 - Ir izveidoti būvprojekta daļu ekspertīzes atzinumi visām būvprojekta daļām, kurām konfigurācijā ir norādīts, ka ir nepieciešams ekspertīzes atzinums;
 - Visi izveidotie būvprojekta daļu ekspertīzes atzinumi ir apstiprināti;
 - Būvprojekta ekspertīzes atzinumā norādītais vērtējums atbilst būvprojekta daļu ekspertīzes atzinumu vērtējumiem (ja vismaz vienā daļas ekspertīzes atzinumā ir vērtējums “Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām”, tad būvekspertīzes vadītāja atzinumā nevar būt vērtība “Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām”).
- Ja ir ekspertīzes atzinums par izmaiņām būvprojektā, apstiprināšanas laikā veic pārbaudes:
 - Vai ir izveidoti un apstiprināti atzinumi par visām būvprojekta daļām, kuras ir iekļautas saistītajā pieprasījumā;
 - Ja vismaz vienā būvprojektu daļas būvekspertīzes atzinumā ir norādīts “Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām”, tad būvekspertīzes vadītāja atzinumā nevar būt vērtība “Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām”.
- Kļūdas gadījumā, lietotājam atrāda atbilstošu kļūdas paziņojumu;
- Lietotājs obligāti norāda sertifikātu un tā sfēra, kuru izmantos apstiprināšanai. Izveles sarakstā piedāvā tikai sertifikātus un sfēras statusā “Aktīvs”;
- Sistēma pārbauda, ka izvēlēta darbības sfēra atbilst apstiprināmā atzinuma būvprojekta daļas markai:
 - Ja markai atbilstība nav definēta, pārbaude ir veiksmīga;
 - Ja markai ir definēta atbilstība un sfēra neatbilst markai, lietotājam atrāda atbilstošu kļūdas paziņojumu.
- Būvprojekta daļām, kurām apstiprinot tika norādīts, ka “Ir atkāpes no LBN prasībām”, tiek attēlota vizuāla atzīme - izsaukuma zīme ar paskaidrojošu tekstu “Ir atkāpes no LBN prasībām”.

Veicot atzinuma noraidīšanu:

- Sistēma saglabā pēdējās veiktās izmaiņas;
- Uztāda atzinumam statusu “**Saskaņošana noraidīta**”;
- Izveido ierakstu atzinuma notikumu vēsturē.



Attēls. Atzinuma saskaņošanas noraidīšana.

7.9.3.3 Būvprojekta ekspertīzes atzinuma detalizētais skats

Autorizēts BISP lietotājs atver izvēlētajā būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**” un tās šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**”, izvēlas nepieciešamo pieprasījumu un, atverot tā atzinumu sarakstu, atver būvprojekta ekspertīzes atzinumu, ja tāds ir pievienots.

Ja būvprojekta ekspertīzes atzinums ir pievienots, lietotājs par atzinumu redz:

- Atzinuma numurs;
- Atzinuma statuss;
- Atzinuma apstiprināšanas datums;
- Pieprasījuma numurs, kurš kalpo kā saite pieprasījuma datu atvēršanai (sk. “Būvprojekta nodošana uz ekspertīzi”);
- Būvniecības lieta;
- Objekti – būvniecības lietas objekti;
- Ierosinātāji – būvniecības ierosinātāji;
- Būvprojekta izstrādātājs;
- Būvprojekta vadītājs;
- Iesaistītie dalībniekiem, par tiem attēlojot tabulu ar kolonnām:

- Iesaistītā persona – norādot tā lomu;
- Personas tips;
- Nosaukums/ Vārds Uzvārds;
- Pārstāv;
- Tālrunis;
- E-pasts.
- Līguma datums;
- Līguma numurs;
- Dokumentācijas daļas – daļu saraksts, kurām ir veikta ekspertīze;
- Būvekspertīzes uzdevums;
- Būvekspertīzes papilduzdevumi;
- Būvprojekta risinājumu izvērtējums;
- Atklātās neatbilstības – saraksts ar neatbilstībām, par katru norādot:
 - Ieraksta numurs;
 - Apraksts;
 - Atsauce uz tiesību normu;
 - Neatbilstība ir būtiska.
- Zināmie dati un veiktie aprēķini;
- Atbildīgais par daļas ekspertīzi.

BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZES ATZINUMS

Atzinuma numurs	25166
Atzinuma statuss	Apstiprināts
Atzinuma apstiprināšanas datums	01.10.2023 14:15
Pieprasījuma numurs	25165
Būvniecības lieta	Lauku māja 'Bisenieki'
Objekti	80440040059004 - Muižas iela 1A, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164; 80440040059004 - Muižas iela 1A, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
Ierosinātāji	Andris Paraudziņš
Būvprojekta izstrādātājs	Andris Paraudziņš
Būvprojekta vadītājs	1-00141 Andris Paraudziņš

IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI

SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Ekspertīzes vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	-	-	-
Ekspertīzes veicējs	Būvkomersants	8631-R Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi"	-	-	anita.bojare@lvceļi.lv

Līguma datums 01.10.2023
Līguma numurs 1

DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS

- ☒ Vadības un automatizācijas sistēmas Rasējuma marka: ESS-VAS
- ☒ tests

Būvekspertīzes uzdevums Lūdzu, izveidot būvprojekta ekspertīzes atzinumu.
Būvekspertīzes papilduzdevumi Papilduzdevumu norādījumi:
1. Pirmais;
2. Otrais;
3. Trešais.
Būvprojekta risinājumu izvērtējums Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām

ATKLĀTĀS NEATBILSTĪBAS

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
1	Testa atklātā neatbilstība	Testa likums	Jā
2	Testa atklātā neatbilstība	Testa likums	Nē

Zināmie dati un veiktie aprēķini

2-AB-v.1.2-1-AB14.docx 01.10.2023 13:38, 10 KB

ATBILDĪGAIS PAR DAĻAS EKSPERTĪZI

1-00141 Andris Paraudziņš

Saskaņots (Andris Paraudziņš 1-00141 / 1-00141 - Arhitekta prakse, 01.10.2023 14:15)



Sistēmas reference: 33f04dce14265d0caca0cf1391b5c9b5df4e3d1793e0b05e0bb65b9e135d05

ATVĒRT LABOŠANAI

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Būvprojekta ekspertīzes atzinuma detalizētais skats

7.9.3.4 Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma sagatavošana

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma apstiprināšana

Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma detalizētais skats

7.9.3.4.1 Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma sagatavošana

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**” un tās šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**”, kurā izvēlas nepieciešamo ekspertīzes pieprasījumu.

Atzinumu var pievienot, labot, atvērt labošanai:

- Lietotājs, kurš ir asistents vai ekspertīzes sadaļā ir norādīts, kā atbilstošās daļas atbildīgais eksperts.
- Ja daļai nav norādīts atbildīgais, to var pievienot un labot asistents vai ekspertīzes vadītājs.

Lietotājs var pievienot jaunu būvprojekta ekspertīzes atzinumu norādot šādus datus:

Solis “**Pamatinformācija**”:

- Būvekspertīzes pieprasījums – nav labojams lauks, automātiski aizpildās ar pieprasījuma numuru;
- Atbildīgais – nav labojams lauks, automātiski norādāmā vērtība. Sākotnējā vērtība – atzinuma izveidotājs;
- Atzinuma statuss – nav labojams lauks, automātiski norādāmā vērtība. Sākotnējā vērtība “Sagatave”;
- Papildus ņemtās vērā daļas – viena vai vairākas vērtības. Var izvēlēties no visām būvprojekta versijā esošām daļām. Nepārklājās ar lauka “Būvprojekta daļa” vērtībām;
- Būvekspertīzes papilduzdevumi – brīvi ievadāms teksts.

BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija

Atklātās neatbilstības

Izvērtējums

Zināmie dati un veiktie aprēķini

Iesnieguma apskats

BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMS

Būvekspertīzes pieprasījums

25126

Atbildīgais

Andris Paraudziņš

Atzinuma statuss

Sagatavošanā

Papildus vērā ņemtās daļas

Būvekspertīzes papilduzdevumi

Tālāk ▶

Attēls. Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma pamatinformācija

Solis “**Atklātās neatbilstības**” - saraksts ar neatbilstībām, par katru ievadot:

- Ieraksta numurs – numura ievade nav obligāta, bet to var norādīt, lai norādītu kādā pozīcijā ierakstu pievienot sarakstam. Ja numuru nenorāda, tad neatbilstība tiek pievienota kā pēdējā sarakstā;
- Apraksts – obligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
- Atsauce uz tiesību normu – obligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
- Neatbilstība ir būtiska – neobligāti atzīmējama pazīme, lai norādītu, ka neatbilstība ir būtiska;
- Saraksts - atklāto neatbilstību saraksts, kur var:
 - Mainīt ierakstu secību izmantojot bultiņas kolonnā “Ieraksta numurs”;
 - Labot vai dzēst izveidoto atklātās neatbilstības ierakstu, izmantojot ikonas <Labot> un <Dzēst>.

BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija
 Atklātās neatbilstības
 Izvērtējums
 Zināmie dati un veiktie aprēķini
 Iesnieguma apskats

ATKLĀTĀS NEATBILSTĪBAS

Ieraksta numurs

Apraksts*

Atsauce uz tiesību normu*

☐ Neatbilstība ir būtiska

PIEVENOT SARAKSTAM

SARAKSTS

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
Nav ierakstu			

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma atklāto neatbilstību solis

Solis “**Izvērtējums**” - ziņas par izvērtējumu un neatbilstībām, obligāti jāveic izvēle starp vērtībām:

- Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām;
- Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām - obligāti jāizvēlas, ja kaut vienam neatbilstības ierakstam ir pazīme “Neatbilstība ir būtiska”.

BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija
 Atklātās neatbilstības
 Izvērtējums
 Zināmie dati un veiktie aprēķini
 Iesnieguma apskats

BŪVPROJEKTA RISINĀJUMU IZVĒRTĒJUMS

Būvprojekta risinājumu izvērtējums*

☐ Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām

☒ Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma izvērtējuma solis

Solis “**Zināmie dati un veiktie aprēķini**” – pēc vajadzības var pievienot vienu vai vairākas datnes.

BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija
 Atklātās neatbilstības
 Izvērtējums
 Zināmie dati un veiktie aprēķini
 Iesnieguma apskats

ZINĀMIE DATI UN VEIKTIE APRĒĶINI

Zināmie dati un veiktie aprēķini

AR-1-02.pdf 28.09.2023 17:45, 40 KB ✖

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma zināmo datu un veikto aprēķinu solis

Solis “**Iesnieguma apskats**” – solī var pārlūkot visu savādīto informāciju un izvēlēties labot datus vai veikt darbības:

- <Notikumu vēsture> - dokumenta notikuma vēstures apskate;
- <Apstiprināt> - lietotājs var apstiprināt atzinumu statusā *Sagatave* vai *Labošanā*;
- <Dzēst> - lietotājs var dzēst atzinumu statusā *Sagatave*.

BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija ✓
 Atklātās neatbilstības ✓
 Izvērtējums
 Zināmie dati un veiktie aprēķini
 Iesnieguma apskats

BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMS

Atzinuma numurs 25154
 Atzinuma statuss Sagatave
 Būvprojektēšanas papilduzdevumi Piemēra nolūkos ievadīti papilduzdevumi
 Būvprojekta risinājumu izvērtējums Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām
 Pieprasījuma numurs 25126
 Būvniecības lieta Lauku māja 'Bisenieki'
 Objekti 80440040059004 - Muižas iela 1A, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164; 80440040059004 - Muižas iela 1A, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
 Būvprojekta izstrādātājs Andris Paraudziņš
 Būvprojekta vadītājs 1-00141 Andris Paraudziņš

BŪVPROJEKTA DAĻA

Nosaukums	Rasējuma marka	Vadītājs
Vadības un automatizācijas sistēmas	ESS-VAS	-

PAPILDUS VĒRĀ ŅEMTĀS DAĻAS

Nav ierakstu

ATKLĀTĀS NEATBILSTĪBAS

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
Nav ierakstu			

Zināmie dati un veiktie aprēķini

AR-1-02.pdf 28.09.2023 17.45, 40 KB

NOTIKUMU VĒSTURE APSTIPRINĀT DZĒST

Attēls. Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma iesnieguma apskats

Lietotājs var labot atzinumu statusā “Sagatave” vai “Labošanā”.

Ja ekspertīzes atzinumus ir statusā “Apstiprināts”, autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš ir atbilstošās daļas eksperts:

- Var atvērt labošanai ekspertīzes atzinumu, ja saistītais būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumus nav nodots apstiprināšanai vai apstiprināts;
- Citādi ekspertīzes atzinumu nevar atvērt labošanai.

Ja lietotājs ir atvēris labošanai ekspertīzes atzinumu statusā “Apstiprināts”:

- Obligāti norāda pamatojumu labojumu veikšanai;
- Ekspertīzes atzinuma statusu nomaina uz “Atvērts labošanai”;
- Izveido ierakstu dokumenta notikumu vēsturē;
- Var labot dokumenta saturu. Bet ja saistītais būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumus ir statusā “Atvērts labošanai”, ekspertīzes atzinuma lauka “Būvprojekta risinājumu izvērtējums” vērtība nedrīkst mainīties.

Ekspertīzes atzinumu statusā “Atvērts labošanai” var atkārtoti apstiprināt.

7.9.3.4.2 Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma apstiprināšana

Lietotājam ir pieejama darbība <Apstiprināt>, ja:

- Atzinuma statuss ir “Sagatave” vai “Labošanā”;
- Ja lietotājs ir persona, kura ir norādīta kā atbildīgais par daļas ekspertīzi.

Veicot atzinuma apstiprināšanu:

- Sistēma saglabā pēdējās veiktās izmaiņas;
- Lietotājs obligāti norāda sertifikātu un tā sfēra, kuru izmantos apstiprināšanai. Izvēles sarakstā piedāvā tikai sertifikātus un sfēras statusā “**Aktīvs**”;
- Sistēma pārbauda, ka izvēlētajā darbības sfērā atbilst apstiprināmā atzinuma būvprojekta daļas markai:
 - Ja markai atbilstība nav definēta, pārbaude ir veiksmīga;
 - Ja markai ir definēta atbilstība un sfēra neatbilst markai, lietotājam atrāda atbilstošu kļūdas paziņojumu.

Veicot atzinuma noraidīšanu:

- Sistēma saglabā pēdējās veiktās izmaiņas;
- Uzstāda atzinumam statusu “**Saskaņošana noraidīta**”;
- Izveido ierakstu atzinuma notikumu vēsturē.

7.9.3.4.3 Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma detalizētais skats

Autorizēts BISP lietotājs atver izvēlētajās būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**” un tās šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**”, izvēlas nepieciešamo pieprasījumu un, atverot tā atzinumu sarakstu, atver būvprojekta daļas ekspertīzes atzinumu, ja tāds ir pievienots.

Ja būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums ir pievienots, lietotājs par atzinumu redz:

- Atzinuma numurs;
- Atzinuma statuss;
- Būvekspertīzes papilduzdevumi;
- Būvprojekta risinājumu izvērtējums;
- Pieprasījuma numurs, kurš kalpo kā saite pieprasījuma datu atvēršanai (sk. “Būvprojekta nodošana uz ekspertīzi”);
- Būvniecības lieta;
- Objekti;
- Būvprojekta izstrādātājs;
- Būvprojekta vadītājs;
- Būvprojekta daļa – satur informāciju par saistītās būvprojekta daļas nosaukumu, rasējuma marku un vadītāju;
- Papildus vērā ņemtās daļas;
- Iesaistītie dalībniekiem, par tiem attēlojot tabulu ar kolonnām:
 - Iesaistītā persona – norādot tā lomu;
 - Personas tips;
 - Nosaukums/ Vārds Uzvārds;
 - Pārstāv;
 - Tālrunis;
 - E-pasts.
- Atklātās neatbilstības – saraksts ar neatbilstībām, par katru norādot:
 - Apraksts – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - Atsauce uz tiesību normu – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - Pazīme, ka neatbilstība ir būtiska.
- Zināmie dati un veiktie aprēķini – kā pielikumu datnes;
- Atbildīgais par daļas ekspertīzi.

BŪVPROJEKTA DAĻAS EKSPERTĪZES ATZINUMS

Atzinuma numurs	25154
Atzinuma statuss	Apstiprināts
Būvekspertīzes papilduzdevumi	Piemēra nolūkos ievadīti papilduzdevumi
Būvprojekta risinājumu izvērtējums	Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām
Pieprasījuma numurs	25126
Būvniecības lieta	Lauku māja 'Bisenieki'
Objekti	80440040059004 - Muižas iela 1A, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164; 80440040059004 - Muižas iela 1A, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
Būvprojekta izstrādātājs	Andris Paraudziņš
Būvprojekta vadītājs	1-00141 Andris Paraudziņš

BŪVPROJEKTA DAĻA

Nosaukums	Rasējuma marka	Vadītājs
Vadības un automatizācijas sistēmas	ESS-VAS	-

PAPILDUS VĒRĀ ŅEMTĀS DAĻAS

Nav ierakstu

IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI

SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Atbildīgais par daļas ekspertīzi	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	-	-	peteris20.paraudzins...
Ekspertīzes vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	-	-	-
Ekspertīzes veicējs	Būvkomersants	8631-R Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi"	-	-	anita.bojare@lvceli.lv

ATKLĀTĀS NEATBILSTĪBAS

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
Nav ierakstu			

Zināmie dati un veiktie aprēķini

AR-1-02.pdf 28.09.2023 17:45, 40 KB

ATBILDĪGAIS PAR DAĻAS EKSPERTĪZI

1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20

Saskaņots (Pēteris_20 Arhitekts_20 1-00104 / 1-00104 - Arhitekta prakse, 29.09.2023 08:27)



Sistēmas reference: b77aee55d15d094ef783daa3c0c37abe57f96a44d16e0b9277a778f035e2c41

ATVĒRT LABOŠANAI

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Būvprojekta daļas ekspertīzes detalizētais skats

7.9.3.5 Būvprojekta izmaiņu ekspertīzes atzinums

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļas “**Būvprojekts**” apakšsadaļu “**Būvprojekta ekspertīze**” un tās šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**”, kurā izvēlas nepieciešamo izmaiņu ekspertīzes pieprasījumu.

Atzinumu var pievienot, labot, atvērt labošanai:

- Lietotājs, kurš ir asistents vai ekspertīzes sadaļā ir norādīts, kā atbilstošās daļas atbildīgais eksperts.
- Ja daļai nav norādīts atbildīgais, to var pievienot un labot asistents vai ekspertīzes vadītājs.

Būvprojekta izmaiņu ekspertīzes atzinuma sagatavošana notiek tā pat kā būvprojekta ekspertīzes atzinuma sagatavošana, sk. “Būvprojekta ekspertīzes atzinuma sagatavošana”.

Meklēšana

Pieprasījuma numurs:

Būvprojekta daļa:

Atzinuma statuss:

Pieprasījuma periods: 07.10.2024 -

Pieprasījuma statuss:

Atzinuma numurs:

Atzinuma periods:

MEKLĒT **NOTĪRĪT**

Pieprasījuma numurs	Pieprasījuma datums un laiks	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Ekspertīzes atzinuma numurs	Ekspertīzes atzinuma statuss	Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums
2522	10.10.2024 18:39	Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei	Apstiprināts	Atvērt	-	-

JAUNS BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZES PIEPRASĪJUMS **PIEPRAŠĪJUMS BŪVPROJEKTA IZMAIŅU BŪVEKSPERTĪZEI**

Attēls. Būvprojekta būvekspertīzes atzinuma veidošanas uzsākšana.

7.9.3.6 Būvprojekta daļas izmaiņu ekspertīzes atzinums

Būvprojekta daļas izmaiņu ekspertīzes atzinuma sagatavošana, apstiprināšana un detalizētā apskate ir tāda pati kā būvprojekta daļas ekspertīzes atzinuma sagatavošana, apstiprināšana un detalizētā apskate, sk. “Būvprojekta daļas ekspertīzes atzinums”.

Tikai būvprojekta daļas izmaiņu ekspertīzes atzinums jāveido uz dokumenta “Būvprojekta izmaiņu ekspertīzes pieprasījums” pamata, sk. “Jauns būvprojekta izmaiņu ekspertīzes pieprasījums”.

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļas “Būvprojekts” apakšsadaļu “Būvprojekta ekspertīze” un tās šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**”, kurā izvēlas nepieciešamo izmaiņu ekspertīzes pieprasījumu.

Atzinumu var pievienot, labot, atvērt labošanai:

- Lietotājs, kurš ir asistents vai ekspertīzes sadaļā ir norādīts, kā atbilstošās daļas atbildīgais eksperts.
- Ja daļai nav norādīts atbildīgais, to var pievienot un labot asistents vai ekspertīzes vadītājs.

Pieprasījuma numurs	Pieprasījuma datums un laiks	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Ekspertīzes atzinuma numurs	Ekspertīzes atzinuma statuss	Ekspertīzes atzinuma apstiprināšanas datums
25130	27.09.2023 17:03	Pieprasījums būvprojekta ekspertīzei	Apstiprināts	753	Apstiprināts	27.09.2023 17:45
765	28.09.2023 19:01	Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei	Apstiprināts	767	Apstiprināts	28.09.2023 19:25
776	09.11.2023 22:08	Pieprasījums būvprojekta izmaiņu būvekspertīzei	Apstiprināts	Atvērt	-	-

Būvprojekta izmaiņu būvekspertīzes atzinumu atvēršana sagatavošanai.

7.9.3.7 Ugunsdrošības risinājuma atzinums

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļas “Būvprojekts” apakšsadaļu “Būvprojekta ekspertīze” un tās šķirklī “**Ekspertīzes atzinumi**”, kurā izvēlas nepieciešamo ekspertīzes pieprasījumu.

Atzinumu var pievienot, labot, atvērt labošanai:

- Lietotājs, kurš ir ugunsdrošības risinājuma eksperts;
- Lietotājs, kurš ir asistents.

Jaunu ugunsdrošības risinājuma ekspertīzes atzinumu izveido, izvēloties darbību <**Izveidot ugunsdrošības atzinumu**>.

BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZES ATZINUMI

Būvprojekts Būvprojekta vadītājs: Andris Paraudziņš

IZVEIDOT ATZINUMU

IZVEIDOT UGUNSDROŠĪBAS ATZINUMU

▼ Ģeotehniskā izpēte (1) Vadītājs: Andris Paraudziņš

Rasējuma marka: GI

IZVEIDOT ATZINUMU

1-1 Status: Jauns AR-1-02.pdf 03.10.2023 13:14, 40 KB

Attēls. Jauna ugunsdrošības risinājuma atzinuma izveidošana

Ugunsdrošības risinājuma atzinumā aizpilda šāus:

Solis “Iesniegums”:

- Būvekspertīzes pieprasījums – būvekspertīzes pieprasījuma numurs;
- Atbildīgais – aizpildās automātiski. Sākotnē tiek norādīts sagatavotājs. Pēc atzinuma apstiprināšanas tiek norādīts apstiprinātājs;
- Atzinuma statuss – aizpildās automātiski;
- Izskatītās daļas – norāda vienu vai vairākas unikālas vērtības, izvēloties no visām būvprojekta versijā esošajām daļām;
- Būvekspertīzes papilduzdevumi – brīvi aizpildāms teksta ievades lauks.

UGUNSDROŠĪBAS RISINĀJUMU EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums

Atklātās neatbilstības

Izvērtējums

Zināmie dati un veiktie aprēķini

Iesnieguma apskats

UGUNSDROŠĪBAS RISINĀJUMU EKSPERTĪZES ATZINUMS

Būvekspertīzes pieprasījums

25481

Atbildīgais

Andris Paraudziņš

Atzinuma statuss

Sagatavošanā

Izskatītās daļas

× Ģeotehniskā izpēte

Būvekspertīzes papilduzdevumi

Šeit tiek norādīts papilduzdevums.

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Iesniegums”

Solis “Atklātās neatbilstības” - saraksts ar neatbilstībām, par katru ievadot:

- Ieraksta numurs – numura ievade nav obligāta, bet to var norādīt, lai norādītu kādā pozīcijā ierakstu pievienot sarakstam. Ja numuru nenorāda, tad neatbilstība tiek pievienota kā pēdējā sarakstā;
- Apraksts – obligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
- Atsauce uz tiesību normu – obligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
- Neatbilstība ir būtiska – neobligāti atzīmējama pazīme, lai norādītu, ka neatbilstība ir būtiska;
- Saraksts - atklāto neatbilstību saraksts, kur var:
 - Mainīt ierakstu secību izmantojot bultiņas kolonnā “Ieraksta numurs”;
 - Labot vai dzēst izveidoto atklātās neatbilstības ierakstu, izmantojot ikonas <Labot> un <Dzēst>.

UGUNSDROŠĪBAS RISINĀJUMU EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums ✓
Atklātās neatbilstības ✓
Izvērtējums
Zināmie dati un veiktie aprēķini
Iesnieguma apskats

ATKLĀTĀS NEATBILSTĪBAS

Ieraksta numurs

Apraksts*

Atsauce uz tiesību normu*

☐ Neatbilstība ir būtiska

PIEVIENT SARAKSTAM

SARAKSTS

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
1	Neatbilstības apraksts.	Likums	Nē

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Atklātās neatbilstības”

Solis “Izvērtējums” - ziņas par izvērtējumu un neatbilstībām, obligāti jāveic izvēle starp vērtībām:

- Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām;
- Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām - obligāti jāizvēlas, ja kaut vienam neatbilstības ierakstam ir pazīme “Neatbilstība ir būtiska”.

UGUNSDROŠĪBAS RISINĀJUMU EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums ✓
Atklātās neatbilstības ✓
Izvērtējums
Zināmie dati un veiktie aprēķini
Iesnieguma apskats

BŪVPROJEKTA RISINĀJUMU IZVĒRTĒJUMS

Būvprojekta risinājumu izvērtējums*

- ☒ Atbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām
☐ Neatbilst normatīvo aktu (tai skaitā standartu) prasībām

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Izvērtējums”

Solis “Zināmie dati un veiktie aprēķini” – pēc vajadzības var pievienot vienu vai vairākas datnes.

UGUNSDROŠĪBAS RISINĀJUMU EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums ✓
Atklātās neatbilstības ✓
Izvērtējums ✓
Zināmie dati un veiktie aprēķini
Iesnieguma apskats

ZINĀMIE DATI UN VEIKTIE APRĒĶINI

Zināmie dati un veiktie aprēķini

PIEVIENT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Zināmie dati un veiktie aprēķini”

Solis “Iesnieguma apskats” – solī var pārlūkot visu savādīto informāciju un izvēlēties labot datus vai veikt darbības:

- <Notikumu vēsture> - dokumenta notikuma vēstures apskate;
- <Apstiprināt> - lietotājs var apstiprināt atzinumu statusā “Sagatave” vai “Labošanā”;
- <Dzēst> - lietotājs var dzēst atzinumu statusā “Sagatave”.

UGUNSDROŠĪBAS RISINĀJUMU EKSPERTĪZES ATZINUMS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums
Atklātās neatbilstības
Izvērtējums
Zināmie dati un veiktie aprēķini
Iesnieguma apskats

UGUNSDROŠĪBAS RISINĀJUMU EKSPERTĪZES ATZINUMS

Atzinuma numurs

25483

Atzinuma statuss

Sagatave

Būvprojekta risinājumu izvērtējums

Norādītie būvprojekta risinājumu izvērtējumi.

Pieprasījuma numurs

25481

Būvniecības lieta

BISMĀJA būvniecības iecere

Objekti

17000400021001 - Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401

IZSKATĪTĀS DAĻAS

Nosaukums	Rasējuma marka	Vadītājs
Geotehniskā izpēte	GI	Andris Paraudziņš

IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI

SĀRAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Nav ierakstu					

ATKLĀTĀS NEATBILSTĪBAS

Ieraksta numurs	Apraksts	Atsauce uz tiesību normu	Neatbilstība ir būtiska
1	Neatbilstības apraksts.	Likums	Nē

Zināmie dati un veiktie aprēķini

NOTIKUMU VĒSTURE

APSTIPRINĀT

DRĒST

Attēls. Solis “Iesnieguma apskats”

Lietotājs var labot atzinumu statusā “Sagatave” vai “Labošanā”.

Ja atzinumus ir statusā “Apstiprināts”, autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš ir ugunsdrošības risinājumu eksperts:

- Var atvērt labošanai būvprojekta ugunsdrošības risinājumu ekspertīzes atzinumu, ja saistītais būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumus nav nodots apstiprināšanai vai apstiprināts;
- Citādi atzinumu nevar atvērt labošanai.

Ja lietotājs ir atvēris labošanai būvprojekta ugunsdrošības risinājumu ekspertīzes atzinumu statusā “Apstiprināts”:

- Obligāti norāda pamatojumu labojumu veikšanai;
- Atzinuma statusu nomaina uz “Atvērts labošanai”;
- Izveido ierakstu dokumenta notikumu vēsturē;
- Var labot dokumenta saturu. Bet ja saistītais būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumus ir statusā “Atvērts labošanai”, atzinuma lauka “Būvprojekta risinājumu izvērtējums” vērtība nedrīkst mainīties.

Atzinumu statusā “Atvērts labošanai” var atkārtoti apstiprināt.

7.9.3.8 Piekļuve būvprojekta un tā daļu ekspertīzes atzinumu datiem

1. Ja būvprojekta vai tā izmaiņu atzinums nav apstiprināts:

- Ekspertīzes atzinumus un tā sastāvā esošie būvprojekta daļu ekspertīzes atzinumi, t.sk. tie būvprojekta daļu atzinumu, kuri ir statusā “Apstiprināts”, netiek atrādīti būvniecības lietas sadaļas “Būvprojekts” apakšsadaļas “Būvprojekts”.
- Atzinuma struktūras skatu var atvērt:
 - Konfigurācijā norādītais būvprojekta daļu ekspertīzes vadītājs;
 - Konfigurācijā norādītais būvprojekta daļas eksperts;
 - Konfigurācijā norādītais ugunsdrošības risinājumu, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvprojekta daļas ekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts.
- Atzinuma detalizēto skatu atvērt un labot datus var:
 - Konfigurācijā norādītais būvprojekta daļu ekspertīzes vadītājs;
 - Konfigurācijā norādītais būvprojekta daļas ekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts.
- Būvprojekta daļas atzinumu, kurš nav apstiprināts, atvērt un labot datus var:
 - Konfigurācijā norādītais atbilstošās būvprojekta daļas eksperts;
 - Konfigurācijā norādītais būvprojekta daļas ekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvprojekta daļu ekspertīzes vadītājs, ja ir ienākusi jauna būvprojekta versija.

- Būvprojekta ugunsdrošības risinājumu atzinumu, kurš ir apstiprināts, atvērt un apskatīt var:
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītājs;
 - Jebkurš no konfigurācijā norādītiem būvprojekta daļu ekspertiem;
 - Konfigurācijā norādītais ugunsdrošības risinājumu, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts.
 - Būvprojekta ugunsdrošības risinājumu atzinumu, kurš nav apstiprināts, atvērt un labot datus var:
 - Konfigurācijā norādītais ugunsdrošības risinājumu, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītāja asistents, ja tāds ir norādīts;
 - Konfigurācijā norādītais būvekspertīzes vadītājs, ja ir ienākusi jauna būvprojekta versija.
 - Citiem būvniecības lietas dalībniekiem ekspertīzes atzinumu dati nav pieejami.
2. Ja būvprojekta vai tā izmaiņu atzinums ir apstiprināts:
- Atzinumu un tā sastāvā esošus būvprojekta daļu atzinumus, t.sk. ugunsdrošības risinājumu ekspertīzes atzinumu, var redzēt būvniecības lietas sadaļas “Būvprojekts” apakšsadaļas “Būvprojekts”. Dati ir pieejami būvniecības lietas dalībniekiem, kuriem ir tiesības piekļūt šai sadaļai.
 - Atzinumu un tā sastāvā esošus būvprojekta daļu atzinumus, t.sk. ugunsdrošības risinājumu ekspertīzes atzinumu, var redzēt būvniecības lietas sadaļas “Būvprojekts” apakšsadaļas “Būvekspertīze” iedalījumā “Atzinumi”. Dati ir pieejami būvniecības ierosinātājam un tā pilnvarotām personām.
3. Ekspertīzes atzinumi neatkarīgi no to statusa netiek atrādīti būvniecības lietas sadaļā “Dokumenti”.

7.10 Būves dati būvprojekta sadaļā

Būvprojekta sadaļā ir pieejama sadaļa “**Būves dati**”, kurā iespējams aplūkot aktuālo informāciju par:

- Būvniecības objekti;
- Zemes vienības;
- Būvniecības kārtas.

BŪVNICĪBAS LIETA: BISMĀJA CUKURA IELĀ

BIS-BL-382990-2744 · Būvdarbi · ĀDAŽU novada būvvalde · Vienkāršota atjaunošana, Pārīve · 13.11.2024 13:44 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | **BŪVPROJEKTS** | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | VAIRĀK

BŪVPROJEKTS | BŪVPROJEKTA MODELIS | BŪVPROJEKTA MODEĻA APSKATĪŠANA | BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZE | **BŪVES DATI**

BŪVNICĪBAS OBJEKTI | ZEMES VIENĪBAS | BŪVNICĪBAS KĀRTAS

Objekta veids	Objekta identifikators	Būves nosaukums	Būves grupa	Būvniecības veids	Adrese
► Ēka (cita ēka)	62010050012001	Administratīva ēka	1. grupa	Vienkāršota atjaunošana	Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301

Attēls. Sadaļa “Būves dati” būvprojekta sadaļā

Apakšsadaļa “**Būvniecības objekti**”:

Lietotājs redz sarakstu ar visiem aktuālajiem būvniecības objektiem, par katru no ierakstiem redz:

- Ikona, kas redzama, ja objekts ir kultūras piemineklis, kultūras pieminekļa teritorija vai aizsardzības zona;
- Objekta veids;
- Objekta identifikators;
- Būves nosaukums - iespējams kārtot ierakstus pēc šīs kolonnas;
- Būves grupa;
- Būvniecības veids;
- Adrese - iespējams kārtot ierakstus pēc šīs kolonnas.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	VAIRĀK
BŪVPROJEKTS	BŪVPROJEKTA MODELIS	BŪVPROJEKTA MODEĻA APSKATĪŠANA	BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZE	BŪVES DATI						
BŪVNICĪBAS OBJEKTI	ZEMES VIENĪBAS	BŪVNICĪBAS KĀRTAS								
Objekta veids	Objekta identifikators ^①	Būves nosaukums	Būves grupa	Būvniecības veids	Adrese					
► Ēka (cita ēka)	62010050012001	Administratīva ēka	1. grupa	Vienkāršota atjaunošana	Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301					

Attēls. Aktuālo būvniecības objektu saraksts.

Noklikšķinot uz bultiņas rindas sākumā vai uz objekta veida, iespējams apskatīt būvniecības objekta aktuālos datus.

Objekta veids	Objekta identifikators ^①	▼ Būves nosaukums	Būves grupa	Būvniecības veids	Adrese
▼ Ēka (cita ēka)	62010050012001	Administratīva ēka	1. grupa	Vienkāršota atjaunošana	Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301
Pamatdati 					
Objekta veids	Ēka (cita ēka)				
Kadastra apzīmējums	62010050012001				
Objekta identifikators	-				
Būves nosaukums	Administratīva ēka				
Būvniecības veids	Vienkāršota atjaunošana				
Būves grupa	1. grupa				
Galvenais lietošanas veids	1220 Biroju ēkas				
Adrese	Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301				
Raksturlielumi 					
Apbūves laukums (m²)	200.0				
Būvtilpums (m³)	200.0				
Plānotais augstums (m)	30.0				
Kopējā platība (m²)	200.0				
Virszemes stāvu skaits	2				
Pazemes stāvu skaits	-				
Ugunsnoturības pakāpe	-				
Papildraksturlielumi 					
Ugunsizturība (MJ/m²)	-				
Spriegums (kV)	-				
Siltuma jauda (kW)	-				
Elektriskā jauda (kW)	-				

Attēls. Būvniecības objekta aktuālo datu apskate.

Izvēloties salīdzināšanas ikonu , lietotājam ir iespēja apskatīt būvniecības objekta datu izmaiņu vēsturi. Par katru vērtību var aplūkot izmaiņu vēsturi:

- Dokuments, ar kuru vērtība ir iesniegta vai mainīta, ar saiti uz šo dokumentu, ja lietotājam tas ir pieejams;
- Dokumenta datums;
- Kadastra informācija, kas ir saglabāta ar šo atsevišķo versiju;
- Vērtība, kas ir saglabāta ar šo atsevišķo versiju.

PAMATDATU SALĪDZINĀJUMS



	Objekta veids	Objekta iedalījums	Būves nosaukums	Būvniecības veids	Būves grupa	Galvenais lietošanas veids	Saistīto zemju kadastra apzīmējumi
Esošās vērtības	Ēka	cita ēka	Administratīva ēka	Vienkāršota atjaunošana	1	1220	
VZD aktuālās vērtības			Administratīva ēka			1220	62010050012
13.11.2024 - BIS-BV-2 1-2024-186 - Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums)							
Vērtības	Ēka	cita ēka	Administratīva ēka	Vienkāršota atjaunošana	1	1220	17000320021
VZD vērtības			Administratīva ēka			1220	62010050012
13.11.2024 - BIS-BV-7 2-2024-637 - Būvprojekts							
Vērtības	Ēka	cita ēka	Administratīva ēka	Vienkāršota atjaunošana	1	1220	17000320021
VZD vērtības			Administratīva ēka			1220	62010050012

Attēls. Būvniecības objekta datu izmaiņu vēsture.

Apakšsadaļa “Zemes vienības”:

Lietotājs redz sarakstu ar visām aktuālajām būvniecības lietas zemes vienībām, par katru no ierakstiem redz:

- Kadastra apzīmējums - iespējams kārtot ierakstus pēc šīs kolonnas;
- Zemes gabala adrese - iespējams kārtot ierakstus pēc šīs kolonnas.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKE NĒTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	VAIRĀK
BŪVPROJEKTS	BŪVPROJEKTA MODELIS	BŪVPROJEKTA MODEĻA APSKATĪŠANA	BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZE	BŪVES DATI						
BŪVNICĪBAS OBJEKTI	ZEMES VIENĪBAS	BŪVNICĪBAS KĀRTAS								
Kadastra apzīmējums		Zemes gabala adrese								
80440040043		"Salnieki", Ādaži, Krāslavas nov.								

Attēls. Aktuālo zemes vienību saraksts.

Noklikšķinot uz bultiņas rindas sākumā vai uz kadastra apzīmējuma, iespējams apskatīt zemes vienības aktuālos datus.

Kadastra apzīmējums	Zemes gabala adrese
80440040043	"Salnieki", Ādaži, Krāslavas nov.
Pamatdati Kadastra apzīmējums 80440040043 Kadastra numurs 80440040043 Zemes gabala adrese "Salnieki", Ādaži, Krāslavas nov. Teritorijas papildinformācija - Saistītie objekti Ēka (cita ēka) - 80440040043001 - Dārza māja - Jauna būvniecība Meža zeme Nē	

Attēls. Būvniecības lietas aktuālās zemes vienības dati.

Apakšsadaļa “Būvniecības kārtas”:

Lietotājs redz sarakstu ar visām aktuālajām būvniecības lietas kārtām, par katru no ierakstiem redz:

- Kārtas numurs - iespējams kārtot ierakstus pēc šīs kolonnas;
- Kārtas nosaukums - iespējams kārtot ierakstus pēc šīs kolonnas;
- Kārtas būvobjekti - kārtai piesaistīto būvobjektu saraksts;
- Statuss;
- Ikona “Vēsture” - lai aplūkotu kārtas vēstures datus.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	VAIRĀK
BŪVPROJEKTS	BŪVPROJEKTA MODELIS	BŪVPROJEKTA MODEĻA APSKATĪŠANA	BŪVPROJEKTA EKSPERTĪZE	BŪVES DATI						
BŪVNICĪBAS OBJEKTI	ZEMES VIENĪBAS	BŪVNICĪBAS KĀRTAS								

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas būvobjekti	Statuss
1	Pirmās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana	Ekspluatācijā
2	Otrās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana	Neuzsākta

Attēls. Būvniecības lietas aktuālo kārtu saraksts.

Katras kārtas izmaiņu vēsturē lietotājam pieejamā informācija:

- Dokuments, kurā ir iekļauta attiecīgā kārta, ar saiti uz šo dokumentu, ja lietotājam tas ir pieejams;
- Dokumenta datums;
- Objekti, kas ir iekļauti kārtā;
- Objektu atšķirīgie raksturlielumi, kas ir iekļauti attiecīgā dokumenta kārtas versijā.

VĒSTURE



Kārtas objekti

► Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana

13.11.2024 - BIS-BV-2.1-2024-186 - Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums)

► Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana

13.11.2024 - BIS-BV-2.1-2024-187 - Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums)

▼ Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana

Raksturlielumi

Apbūves laukums (m²)	-
Būvtilpums (m³)	-
Plānotais augstums (m)	-
Kopējā platība (m²)	-
Virszemes stāvu skaits	-
Pazemes stāvu skaits	-
Ugunsnoturības pakāpe	-

Papildraksturlielumi

Ugunsslodze (MJ/m²)	-
Spriegums (kV)	-
Siltuma jauda (kW)	-
Elektriskā jauda (kW)	-

Attēls. Būvniecības lietas kārtas vēstures dati.

Noklikšķinot uz bultiņas rindas sākumā vai uz kārtas numura, lietotājs redz visus objektus, kas ir iekļauti attiecīgajā kārtā. Katram objektam kārtā lietotājs var apskatīties objekta atšķirīgos raksturlielumus attiecīgajai kārtai

izvēloties ikonu “Objekta raksturlielumi”



Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas būvobjekti	Statuss	
▼ 1	Pirmās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana	Ekspluatācijā	🕒
Kārtas objekti				
Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana				

Attēls. Kārtā iekļauto objektu saraksts.

8 Iesniedzamie dokumenti līdz būvdarbiem

8.1 Iespējamie dokumentu veidi līdz būvdarbiem

Būvniecības lietā, kur ir jau apstiprināts kāds no būvniecības ieceres veidiem, var izvēlēties un pievienot, piemēram, šāda veida jaunus dokumentus:

- Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā;
- Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums;
- Būvprojekta saskaņojums;
- Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums;
- Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums;
- Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā;
- Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm;
- Būvlaukuma nodošanas akts;
- Tehniskās apsekošanas atzinums;
- Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums;
- Darbu veikšanas projekts;
- PIPA statusa pieprasījums;
- Iesniegums par būves neesību;
- Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai;
- Iesniegums brīvā formā;
- Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZ
IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:							
IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ						IZVĒLĒTIES	
PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS						IZVĒLĒTIES	
BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS						IZVĒLĒTIES	
BŪVPROJEKTA SASKAŅOJUMS						IZVĒLĒTIES	
BŪVATĻAUJAS APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS						IZVĒLĒTIES	
LEMUMA APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS						IZVĒLĒTIES	
IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ ► Apraksts						IZVĒLĒTIES	
IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM						IZVĒLĒTIES	
BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS						IZVĒLĒTIES	
TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMS						IZVĒLĒTIES	
KULTŪRAS PIEMINEKĻU ATĻAUJAS SAŅĒMŠANAS IESNIEGUMS						IZVĒLĒTIES	
PIPA STATUSA PIEPRASTĪJUMS						IZVĒLĒTIES	
IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU						IZVĒLĒTIES	
IESNIEGUMS NEPABEIGTAS JAUNBŪVES REĢISTRĒŠANAI						IZVĒLĒTIES	
IESNIEGUMS BRĪVĀ FORMĀ						IZVĒLĒTIES	
« ATGRIEZTIES							

Attēls. Iespējamie dokumenta veidi līdz būvdarbiem.

Dokumentu veidu saraksts, kurus var izvēlēties, ir arī atkarīgs no būvniecības ieceres veida un būvniecības lietas stadijas. Piemēram, būvatļaujas gadījumā ir nepieciešams saskaņot ar būvvaldi pilno būvprojektu, izpildot izvirzītos projektēšanas nosacījumus, tāpēc pirms būvdarbiem vēl ir “Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums”, kas savukārt nav PR/AK gadījumā.

Lai būvniecības lietā pievienotu jaunu dokumentu, vispirms būvniecības lieta jāatrod Būvniecību lietu sarakstā un jāatver būvniecības lieta, kur tālāk jāizvēlas šķirklis “**Dokumenti**” un jānospiež darbības poga <**Jauns dokuments**>.

AKTUĀLIE DATI

DOCUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (4)

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

REĶINI

ATZINUMI

ENERĢOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRBAUDĪJUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĀCIJAS

PAZINĀJUMI

Meklēšana

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu	-	167	Sagatavē	14.08.2024	-
Paziņojums par būvniecību	Saukrastu novada būvvalde	BIS-BV-17.3-2024-4770	Reģistrēts Izskatīšana līdz: 15.09.2024	05.08.2024	-

Attēls. Jauna dokumenta pievienošana būvniecības lietā.

8.2 Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Autorizēts BISP lietotājs var sagatavot iesniegumu par projektēšanas nosacījumu (PN) izpildi, ja iepriekš tika iesniegts būvprojekts minimālā sastāvā, lai nodotu saskaņošanai projektu un iesniegtu pēc tam būvvaldei. Apliecinājuma kartei (funkcionalitāte attiecas uz apliecinājuma kartēm, kas izdotas pirms 01.03.2022) un paskaidrojuma rakstam šādi iesniegumi nav vajadzīgi.

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietu sarakstu un izvēlas lietu, kurai vēlas veidot iesniegumu par projektēšanas nosacījumu izpildi. Būvniecības lietas šķirklī “**Dokumenti**” nospiež pogu <Jauns dokuments>, kur no piedāvāto dokumentu saraksta izvēlas dokumenta veidu “**Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums**”. Iesniegumu iespējams izveidot, ja būvniecības lietā ir vismaz viena spēkā esoša būvatļauja un būvprojekts ir “**Saskaņots**” vai “**Saskaņots ar nosacījumiem**”. Šis dokuments attiecas uz stadiju “**Projektēšanas nosacījumu izpilde**”.

Pēc iesnieguma saglabāšanas, kamēr dokuments nav iesniegts saskaņošanai, tam ir statuss “**Sagatave**” un dokuments parādās būvniecības lietas dokumentu sadaļā un būvniecības ierosinātāja iesniegto dokumentu sarakstā.

Lietotājs ar dokumentu statusā “**Sagatave**” var labot, dzēst vai turpināt saskaņošanu ar iesaistītajām personām un pēc saskaņošanas iesniegt tālāk būvvaldei. Iesnieguma saskaņošana ar iesaistītajām personām notiek tāpat kā ieceres saskaņošanā.

Sadaļa “**Būvatļauja**”:

- **Būvatļauja** – obligāts lauks, kurā no izkrītošā saraksta jāizvēlas spēkā esošā būvatļauja.
- **Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām** – pazīme, kuru jāatzīmē, ja būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām. Ja jau ieceres iesniegumā ir norādīts, ka būvniecība noritēs pa kārtām, pazīme ir jau iezīmēta un nevar labot.

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs Būvatļauja ✓ Būvniecības ierosinātāji ✓ Dokumentācijas daļas Būvprojekta saskaņojumi Būvprojekta modelis Būvekspertīzes atzinums Kārtas Trešo pušu saskaņojumi Iesnieguma apskats Saskaņošana	Būvatļauja Būvatļauja* BIS-BV-4.1-2024-64 ✕ ☒ Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām ⓘ Talāk ▶
---	---

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Būvatļauja”

Sadaļa “**Ierosinātāji**” – attēlo sarakstu ar būvniecības ierosinātāju datiem;

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Būvatļauja

Būvniecības ierosinātāji

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Kārtas

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Būvniecības ierosinātāji

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona		-	26261234	iau_buvinspek...

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Ierosinātāji”

Sadaļa “**Dokumentācijas daļas**” – jāatzīmē tās daļas, kuras tiks iesniegtas kopā ar projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegumu. Obligāti jāatzīmē vismaz viena apstiprināta dokumentācijas daļa.

Lietotājs var norādīt, ka ar iesniegumu rediģēs būves datus, izmantojot izvēles rūtiņu “**Mainīt būves datus ar šo iesniegumu**”:

- Ja iekļauto dokumentācijas daļu vidū ir būvprojekta lapa, kur ir atzīme, ka būvprojekta lapas revīzija iespaido būvniecības projektu būves datus:
 - Lietotājs redz brīdinājumu: “Iekļautajā būvprojekta revīzijā ir norādīts, ka būvprojekta lapas revīzija iespaido būves datus”;
 - Izvēles rūtiņa pēc noklusējuma ir atzīmēta.
- Ja iekļauto dokumentācijas daļu vidū nav lapas, kur ir atzīme, ka būvprojekta lapas revīzija iespaido būvniecības projektu būves datus, izvēles rūtiņa pēc noklusējuma nav atzīmēta.

Ja lietotājs ir izvēlējis mainīt būves datus, lietotājs redz papildus soļus:

- Ziņas par būvniecības objektu;
- Ziņas par zemi;
- Kārtas - izņemot, ja ieceres iesnieguma veids ir *Paziņojums par būvniecību*.

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Būvatļauja

Būvniecības ierosinātāji

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Kārtas

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Dokumentācijas daļas

☒ Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati

▼ Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20

ATZĪMĒT VISAS DAĻAS

▶ ☒ Apūdeņošanas sistēmas Vadītājs: Andris Paraudziņš Rasējuma marka: AS

Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00141 Andris Paraudziņš (13.11.2024 09:35)

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Dokumentācijas daļas”

Solī “**Ziņas par būvniecības objektu**”:

Soļa funkcionalitāte aprakstīta sadaļā “Ievades solis ”Ziņas par būvniecības objektu”. Papildus tam:

- Būvniecības objektus ielasa no būvniecības lietas etalona. Ņemt vērā, ka, ja lietas būvniecības objektiem nav vēl izveidots šāds būvniecības lietas etalons, būvniecības objekta dati netiks ielasīti;
- Lietotājam ir iespēja pievienot jaunus būvniecības objektus;
- Atverot objektu rediģēšanai:

- Laukiem “**Nosaukums**” un “**Galvenais lietošanas veids**” (vai “**Telpu grupas galvenais lietošanas veids**”) kā arī objekta raksturlielumiem lietotājs redz aktuālos VZD datus;
- Visu lauku vērtības ir esošās būvniecības lietas etalonversijas dati;
- Visiem rediģējamiem laukiem lietotājs redz arī atsevišķi norādītos būvniecības lietas etalonversijas datus (kā aktuālos būves datus, ko lietotājs var mainīt ar šo iesniegumu).
- Lietotājs nevar dzēst būvniecības objektus;
- Ja būvniecības objekts nav iekļauts kādā kārtā, kura ir statusā “Ekspluatācijā”, lietotājs var atzīmēt objektu kā neaktīvu (izslēdzot šo objektu no būvniecības lietas), kas automātiski izņem to no visām kārtām. Izmantojot darbību <**Deaktivizēt**>;
- Ja būvniecības objekts ir neaktīvs, lietotājs to var aktivizēt vēlreiz;
- Lietotājs var rediģēt tikai tādus objektus, kas ir iekļauti kādā kārtā, kura nav statusā “Ekspluatācijā”.

Ziņas par būvniecības objektu

PIEVĒNOT						
Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Adrese
Ēka (cita ēka)	Pārbūve	62010050012001	62015050027	Administratīva ēka		Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301
						DEAKTIVIZĒT
◀ Atpakaļ Tālāk ▶						

Attēls. Iesnieguma solis “Ziņas par būvniecības objektu”.

Soļa “**Ziņas par zemi**” funkcionalitāte ir aprakstīta “Ievades solis ”Ziņas par zemi””.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modeļi

Būvekspertīzes atzinums

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Kārtas

Pieprasījuma dati

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Zemes gabals

Kadastra apzīmējums

Kadastra numurs

Adrese

Būvniecība paredzēta mežā

38150010032

38150010032

Ostratu iela 23, Vijaka, Balvu nov., LV-4563

Nē

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Ziņas par zemi”

Solī “**Kārtas**” var sadalīt būvniecības būvdarbus kārtās, pievienojot jaunas kārtas datus, vai labot iesniegto būvniecības kārtas informāciju.

- Solis nav pieejams, ja solī “**Dokumentācijas daļas**” nav atzīmēta pazīme “**Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati**”, solis pieejams tikai, ja šī pazīme ir atzīmēta.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Kārtas

Pieprasījuma dati

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Būvniecības kārtas

☒ Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām

Pievienot

Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
> Pirmā kārta	atjaunošanas 1.daļa	Ēka (cita ēka) - 38150010032002 - kūts - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti
> Otrā kārta	atjaunošanas 2.daļa	Ēka (cita ēka) - 38150010032002 - kūts - Atjaunošana	Būvdarbi nav uzsākti
> Trešā kārta	atjaunošanas 3.daļa	Ēka (cita ēka) - 38150010032003 - klēts - Atjaunošana; Ēka (cita ēka) - 38150010032002 - kūts - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Kārtas”

- Nospiežot zīmulišā ikonu, var atvērt labošanai būvniecības kārtu un labot nosaukumu, pievienot vai atsaistīt pie kārtas būvi. Ja jau notiek būvdarbi un būvēm, kam ir atsaucis atbilstošās kārtas būvdarbu žurnāla ierakstos, tiks atrādīta izsaukuma zīme ar paskaidrojumu “Būvniecības objekts tiek izmantots kārtas būvdarbu žurnāla ierakstos!”.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

Kārtas

Pieprasījuma dati

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs*

Pirmā kārta

Kārtas nosaukums*

Pirmie 2 km

Kārtas objekti

Iekļaut kārtā	Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Objekta nosaukums	Būvniecības veids
☒	Ēka (cita ēka)		Jauna māja	
☐	Inženierbūve (ārējais inženiertīkls)	38150010065008	Kabeļlīnija	Jauna būvniecība

Atcelt

Saglabāt

Būvniecības objekts ir iekļauts būvdarbu žurnāla ierakstos

Attēls. Izsaukuma zīme pie būves, ja tā piesaistīta būvdarbu žurnālam.

- Kārtas objektam var norādīt arī atšķirīgos raksturlielumus kārtai.
 - Var rediģēt objekta atšķirīgos raksturlielumus kārtai tikai, ja kārta nav atcelta un nav statusā “Nodošana ekspluatācijā” vai “Ekspluatācijā”;
 - Nevar izņemt objektu no kārtas, ja nav nevienas citas kārtas, kurā objekts ir iekļauts bez atšķirīgiem rak-

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	
Būvprojekta modeļi	
Būvprojektēšanas atzinums	
Ziņas par būvniecības objektu	⌵
Ziņas par zemi	✓
Kārtas	✓
Pieprasījuma dati	
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Būvniecības kārtas

☒ Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām

Pievienot

Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss	
> Pirmā kārta	atjaunošanas 1. daļa	Ēka (cita ēka) - 38150010032002 - kōts - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti	
> Otrā kārta	atjaunošanas 2. daļa	Ēka (cita ēka) - 38150010032002 - kōts - Atjaunošana	Būvdarbi nav uzsākti	
✓ Trešā kārta	atjaunošanas 3. daļa	Ēka (cita ēka) - 38150010032003 - kōts - Atjaunošana; Ēka (cita ēka) - 38150010032002 - kōts - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti	

Kārtas objekti

Objekta raksturojumi

Ēka (cita ēka) - 38150010032003 - kōts - Atjaunošana
Ēka (cita ēka) - 38150010032002 - kōts - Atjaunošana

< Atpakaļ

Tālāk >

sturlielumiem.

- Atvērt labošanā nevar jau atceltu kārtu.
- Lai atceltu kārtu, atver to labošanai un izvēlas darbību **<Atcelt kārtu>**:
 - Atcelt var tikai vēl neuzsāktu kārtu;
 - Atceļot kārtu obligāti būs jānorāda atcelšanas pamatojums, kurš tiek saglabāts un atspoguļots kārtu sarakstā līdzās atceltās kārtas statusam. Atcelšanas pamatojuma logā rāda brīdinājuma paziņojumu: “Uzmanību! Atceltu kārtu nevarēs atjaunot!”.
- Sadaļā (izņemot, ja ieceres iesnieguma veids ir paziņojums par būvniecību) ir iespējams pievienot līdz 50 kārtām.

VAI TIEŠĀM VĒLATIES ATCELT KĀRTU?

Atceltu kārtu atjaunot nevarēs!

Pamatojums*

|

ATCELT KĀRTU

ATCELT

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā kārtas atcelšana

- Ja stadija lietai jau “Būvdarbi” un iepriekš nebija izdalītas kārtas, tad sadalot būvniecības kārtās, veidojot pirmo kārtas ierakstu:
 - Tiek parādīts informatīvs paziņojums: “Tā kā lietā būvdarbi jau ir uzsākti, tad pirmajai, kārtai, kuru definēsiet, tiks piesaistīti visi esošie būvdarba žurnāla ieraksti un būvniecības lietas aktīvie būvdarbu dalībnieki, kā arī kārtas statuss, uzreiz pēc iesnieguma akceptēšanas būvvaldē, tiks uzstādīts kā “Uzsākta”;
 - Kārtas ierakstam tiek uzstādīts statuss “Būvdarbi tiks uzsākti ar šo iesniegumu”, kura nav rediģējama.

Sadaļā **“Būvprojekta saskaņojumi”** - sadaļā atrāda saņemtos būvprojekta saskaņojumus, kur:

- Laukā “Datums” tiek attēlots daļas saskaņojuma datums;
- Ja kāda no būvprojekta daļām jau tikusi saskaņota ar TNI, bet tad atvērta labošanai, ir jānorāda obligāti pamatojums laukā “Pamatojums”;
- Pie mainītajām būvprojekta daļām un lapām tiek attēlots statuss “Attiecināms”;
- Statuss “Aktuāls” apzīmē, ka būvprojekta lapa ir saskaņota un nav veikti jauni labojumi, kuri būtu jāizskata TNI.

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

- Būvatļauja ✓
- Būvniecības ierosinātāji ✓
- Dokumentācijas daļas ✓
- Būvprojekta saskaņojumi** ✓
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Kārtas
- Trešo pušu saskaņojumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Būvprojekta saskaņojumi

Saskaņotājs	Datums	Rezultāts	Būvprojekta daļas	Statuss
☐ AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Students20 Ierosinātājs20	22.01.2024.	Saskaņots	AR, BK, SA, ELT	Attiecināms
Skaidrojošais apraksts Rasējuma marka: SA Statuss: Aktuāls vizuālais risinājums Statuss: Aktuāls Elektroapgāde (ārējā) Rasējuma marka: ELT Statuss: Aktuāls Arhitektūras risinājumi Rasējuma marka: AR Statuss: Attiecināms Pamatojums: * Būvkonstrukcijas Rasējuma marka: BK Statuss: Attiecināms Pamatojums: *				
☐ GASO TNI, 40203108921, Students20 Ierosinātājs20	22.01.2024.	Saskaņots ar nosacījumiem	AR, BK, SA, ELT	Attiecināms
☐ Mācību TNI, 90009115618, Students20 Ierosinātājs20	22.01.2024.	Saskaņots ar nosacījumiem	AR, BK, SA, ELT	Attiecināms
☐ Mācību TNI, 90009115618, Students20 Ierosinātājs20	23.01.2024.	Saskaņots	AR	Attiecināms
☐ NKMP TNI, 90000038351, Ilze Aužarāja	22.01.2024.	Saskaņots	AR, BK, ELT	Attiecināms
☐ VUGD ATZINUMU SNIEDZĒJS, 90000049834, Students20 Ierosinātājs20	30.01.2024.	Saskaņots	BK, AR	Attiecināms

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Būvprojekta saskaņojumi”

Sadaļā “Būvprojekta modelis” lietotājs:

- Var pievienot jaunu būvprojekta modeli, izmantojot darbību <Pievienot būvprojekta modeli> (sk. nodaļu “Būvprojekta modeļa pievienošana”);
- Var atzīmēt pazīmi: “Iesniegt Būvprojekta modeli”;
- Redz aktuālo, apstiprināto un dokumentācijas solī atzīmētajām sadaļām saistīto būvprojekta modeļu sarakstu, par katru no tiem redzot:
 - Būvprojekta modeļa nosaukums;
 - Būvprojekta modeļa versija;
 - Būvprojekta modelim saistīto būvprojekta sadaļu uzskaitījums (Nosaukums, Rasējuma marka);
 - Būvprojekta modeli apstiprinājušie speciālisti un to sertifikāts-sfēra, ar kuru apstiprināts modelis;
 - Būvprojekta vadītāja modeļa apstiprināšanas datums (jo tas ir hronoloģiski pēdējais no apstiprinājumiem).

Ja lietotājs iesnieguma “Būvprojekta modelis” sadaļā nav atzīmējis nevienu modeli, bet būvprojekta dokumentācijas daļā ir atzīmētas būvprojekta sadaļas, kurām ir saistīts kāds no būvprojekta modeļiem, tad lietotājam iesnieguma kopskatā tiek parādīts informatīvs brīdinājums “Vai tiešām nevēlaties pievienot būvprojekta modeli, lai to iesniegtu kopā ar tam saistītajām būvprojekta sadaļām?”.

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

- Būvatļauja ✓
- Būvniecības ierosinātāji ✓
- Dokumentācijas daļas ✓
- Būvprojekta saskaņojumi ✓
- Būvprojekta modelis**
- Būvekspertīzes atzinums
- Kārtas
- Trešo pušu saskaņojumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Projekta modeļi

PIEVENOT BŪVPROJEKTA MODELI

◀ Atpakaļ
Tālāk ▶

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Būvprojekta modelis”

Sadaļā “Ekspertīzes atzinumi” - jānorāda būveksperta atzinumus, kuri tiks iesniegti kopā ar ieceres iesniegumu. Solī lietotājs var pievienot būvekspertīzes atzinumu, ja tāds vēl nav pievienots. Veicot darbību, sistēma dokumentam pievieno sarakstu ar pēdējiem būvprojekta vai daļu ekspertīzes atzinumiem:

- Par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumu atrāda:
 - Būvekspertīzes vadītājs;
 - Atzinuma numurs;
 - Atzinuma apstiprināšanas datums;
 - Poga atzinuma detalizētā satura atrādišanai.
- Sarakstu ar apstiprinātiem būvprojekta daļu ekspertīzes atzinumiem, kuri attiecas uz dokumenta sadaļā “Būvprojekts” atzīmētām daļām. Par katru atrāda:
 - Atbildīgais eksperts;
 - Atzinuma apstiprināšanas datums;
 - Saistītās daļas nosaukums;
 - Saistītā daļas rasējuma marka;
 - Poga atzinuma detalizētā satura atrādišanai.

Būvekspertīzes atzinumi

Ekspertīzes atzinums*

PIEVIENTI SARAKSTAM

Saraksts

Būvekspertīzes vadītājs	Atzinuma numurs	Atzinums apstiprināts	
1-00141 Andris Paraudziņš	25192	03.10.2023	  

Atbildīgais eksperts	Atzinums apstiprināts	Daļas nosaukums	Daļas rasējuma marka	
4-02753 Pēteris_20 Arhitekts_20	03.10.2023	Ģeotehniskā izpēte	GI	

◀ Atpakaļ
Tālāk ▶

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Ekspertīzes atzinumi”.

Sadaļa “**Kārtas**” – sadaļa pieejama tikai tad, ja būvniecība noris kārtās. Sadaļā ir iespēja pievienot jaunu kārtu, norādot par to:

- **Kārtas numuru** – obligāti norādāms lauks, izvēloties no izkrītošā saraksta iespējamo kārtu numurus. Nevar otrreiz izmantot jau izveidotas kārtas numuru.
- **Kārtas nosaukums** – obligāti aizpildāms lauks.
- **Kārtas objekti** – norādot ar izvēles rūtiņu vismaz vienu objektu, kuru piesaistīt kārtai;
- Kārtu pievieno sarakstam, izmantojot pogu <**Pievienot sarakstam**>.
- Izmainītas kārtas saturu var saglabāt, izmantojot pogu <**Saglabāt**>.

Ir iespējams pievienot līdz 50 kārtām.

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

- Būvatļauja ✓
- Būvniecības ierosinājumi ✓
- Dokumentācijas daļas ✓
- Būvprojekta saskaņojumi ✓
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Kārtas**
- Trešo pušu saskaņojumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs* ▼

Kārtas nosaukums*

Kārtas objekti

Iekļaut kārtā	Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Objekta nosaukums	Būvniecības veids
☐	Ēka (cita ēka)	38150030105001	Daudzdzīvokļu māja	Pārbbūve

PIEVIENTOT SARAKSTAM

Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss	
Pirmā kārtā	Pirmās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 38150030105001 - Daudzdzīvokļu māja - Pārbbūve	Būvdarbi nav uzsākti	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Kārtas”

Sadaļa “**Trešo pušu saskaņojumi**” – iesniegumā jāatzīmē trešo pušu saskaņojumus, ja tādi ir, izvēloties tos no saskaņotāju saraksta, kurā attēlojas informācija:

- **Būvniecībā iesaistīto personu saskaņojumi** – aizpildās automātiski saskaņā ar esošu funkcionalitāti, automātiski nosakot iesaistītās personas (būvspeciālistus, būvuzņēmumus, būvniecības ierosinātāju, projekta vadītāju utt.), kuriem ir jāsaskaņo dokuments;
- **Trešo pušu saskaņotāji** – sarakstā atrāda:
 - **Saskaņojuma iemesls** – iespējamās vērtības:
 - * “**Pierobežas īpašums**” – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar nodaļu “Pierobežas īpašumu izvēles saraksts”;
 - * “**Kopīpašums**” – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar nodaļu “Skarto dzīvokļu īpašumu izvēles saraksts”;
 - * “**Kopības lēmums**” – ja manuāli pievieno saskaņojumu uz kopības lēmuma pamata saskaņā ar nodaļu “Kopības lēmuma dati pie dokumenta saskaņojumiem”;
 - * **Brīvi ievadīts teksts** – ja saskaņotāju (juridisku vai fizisku personu) norāda manuāli saskaņā ar nodaļu “Pievienot saskaņotāju – fizisku vai juridisku personu”.
 - **Saskaņotāja veids** – iespējamās vērtības: “**īpašums**”, “**fiziska persona**”, “**juridiska persona**”, kopības lēmuma gadījumā – “**kopība**”;
 - **Nosaukums / Vārds uzvārds / nekustamā īpašuma kadastra numurs un adrese** – atkarībā no saskaņotāja veida:
 - * Juridiskas personas un kopības nosaukums;
 - * Fiziskas personas vārds uzvārds;
 - * Pierobežas vai dzīvokļa nekustamā īpašuma kadastra numurs un adrese.
 - **Statuss** – saskaņojuma pieprasījuma statuss. Iespējamās vērtības “**Nav nosūtīts**”, “**Saskaņošanā**”, “**Saskaņots**”, “**Noraidīts**”;
 - **Saskaņotājs** – persona, kura veica elektronisko saskaņojumu saskaņotāja vārdā;
 - **Datums** – saskaņojuma datums;
 - **Saskaņojuma datne** – ja tāda tika pievienota, t.sk. kopības lēmuma datne, ja tika piesaistīts Māju lietas lēmums;
 - **Pamatojums** – ja saskaņojums tika noraidīts;
 - **Cita papildus informācija**:
 - * Tālrunis;
 - * E-pasts;
 - * Pazīme, ka persona ir BIS lietotājs;
 - * Pazīme, ka personai pievienošanas brīdī ir spēkā esoša e-adrese.
 - * Papildus saskaņotāji – ja nepieciešami papildus (normatīvos aktos neparedzētie) saskaņojumi, piemēram, būvniecības ierosinātāja organizācijas struktūrvienību saskaņojumi. Saraksts tiek veidots manuāli saskaņā ar esošu funkcionalitāti.

- Ja dokuments ir statusā “**Sagatave**” vai “**Atvērts labošanai**” vai “**Saskaņošanā**”, lietotājs var pievienot vai dzēst dokumentam nepieciešamos trešo pušu saskaņotājus, atzīmējot tos no būvniecības lietas kopējā trešo pušu saskaņotāju saraksta;
- Dokumentu nevar nodot saskaņošanai ar būvniecības dalībniekiem vai citiem būvniecības ierosinātāja pārstāvjiem, ja visi dokumentam pievienotie trešo personu saskaņojumi nav pozitīvi.

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs
Būvatļauja
Būvniecības ierosinātāji
Dokumentācijas daļas
Būvprojekta saskaņojumi
Būvprojekta modelis
Būvekspertīzes atzinums
Kārtas
Trešo pušu saskaņojumi
Iesnieguma apskats
Saskaņošana

Trešo pušu saskaņojumi

Saskaņojuma iemesls	Saskaņotāja veids	Trešā persona	Piezīmes	Statuss	Datums
Nav ierakstu					

Atpakaļ
Talāk

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Trešo pušu saskaņojumi”

Sadaļa “**Iesnieguma apskats**” – satur visu iesnieguma satura apskatu kopumā.

Sadaļa “**Saskaņošana**” – atrāda sarakstu ar personām, ar kurām tiks saskaņots iesniegums. Iesniegumu saskaņošanai nodod, spiežot pogu <**Saskaņot**>.

Sistēma attēlos logu ar iesaistīto dalībnieku kontaktinformāciju.

Norāda e-pasta adresi, lai iesaistītās personas varētu saņemt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu uz norādīto e-pasta adresi. Ja e-pasta adrese netiks norādīta, tad iesaistītās personas paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu saņems tikai savā BIS profilā (skatīt sadaļu “Paziņojumi par trešo pušu saskaņojumiem”).

! Ņemiet vērā, ka pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams.

Kad tas ir izdarīts – spiež pogu “**Nodot saskaņošanai**”.

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs
Būvatļauja
Būvniecības ierosinātāji
Dokumentācijas daļas
Būvprojekta saskaņojumi
Būvprojekta modelis
Būvekspertīzes atzinums
Kārtas
Trešo pušu saskaņojumi
Iesnieguma apskats
Saskaņošana

Iesaistītās personas
Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	-	-	peteris20.para...

SASKAŅOT
DZĒST
NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa “Saskaņošana”

Kad “**Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums**” ir statusā “**Saskaņots**”, var iesniegt būvvaldei projekta izskatīšanai un akceptēšanai, nospiežot pogu <**Tālāk**> vai uzspiest uz ievades soļa <**Iesniegt**>.

Lai pabeigtu iesniegšanu, sadaļā “**Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi**” obligāti jāatzīmē apliecinājumi.

Līdzīgi kā Būvniecības ieceres iesniegšana būvvaldē var būt apliecinājuma pieprasījums, ka ir iepazinies ar pašvaldības piemēroto nodevu informāciju.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs
Iesnieguma apskats
Iesniegt

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi
☒ * Apliecinu, ka visi pievienotie dokumentu atvasinājumi atbilst oriģināliem. Esmu iepazinies ar visiem pievienotajiem datiem/dokumentiem un saskaņoju tos.
☒ * Nodevas informācija - 15 eiro.

Atbilde ⓘ
Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt
☒ Publiskajā portālā
Citi veidi

Iesniegt

Attēls. Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi pirms iesniegšanas.

Zemāk pēc apliecinājumiem, ja nepieciešams – norāda papildus citu atbildes saņemšanas veidu (pēc noklusējuma atbilde tiek nosūtīta publiskajā portālā), un nospiež pogu **<Iesniegt>**.

8.3 Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Autorizēts BISP lietotājs var iesniegt “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumu” (BUN izpildes iesniegumu) būvvaldei, lai būvvalde izskata un izdara atzīmi par BUN izpildi. Papīra formātā uzsāktām būvniecības lietām jāreģistrē vēsturisko būvniecību, izvēloties piemēroto iesnieguma veidu **“Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”**, ko atradīsiet pie būvatļaujas, paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes iesnieguma veidiem.

Lai iesniegtu elektroniski iesniegumu par BUN izpildi būvatļaujā, paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē, autorizēts BISP lietotājs **“Mana darba vieta/Sākums”** sadaļā **“Būvniecības lietas”** izvēlas būvniecības lietu, kurai vēlas iesniegt iesniegumu par BUN izpildi.

Būvniecības lietā lietotājs nospiež opciju **<Jauns dokuments>** jeb  un atver iespējamo dokumentu sarakstu, kur var izvēlēties dokumenta veidu **“Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”**, ja ir atbilstošā lietas stadija un būvatļaujas gadījumā būvatļauja ir statusā “PN izpildīti”, savukārt **“Paskaidrojuma raksta”** un **“Apliecinājuma kartes”** gadījumā statuss ir “Akceptēts/Apstiprināts”.

Solī **“Iesniegums”** atrāda laukus:

1. **Ierosinātājs** – informatīvi tiek norādīts būvniecības lietas pasūtītājs fiziska vai juridiska persona no būvniecības lietas.
2. **Būvniecības lieta** – atrāda informatīvi būvniecības lietas numuru un nosaukumu.
3. **Objekta nosaukums** – atrāda informatīvi objekta nosaukumu.
4. **Dokuments** – obligāti norādāms lauks. Izkrītošais saraksts, pamatojošā dokumenta izvēlei – “Būvatļauja” vai “Paskaidrojuma raksts”, vai “Apliecinājuma karte” (kas izdota līdz 2022.gada martam), uz kā pamata iesniedz BUN izpildi. Ja šāda dokumenta nav, kam var izveidot iesniegumus, atrāda paziņojumu “Būvniecības lietā nav reģistrēts dokuments ar neizpildītiem būvdarbu uzsākšanas nosacījumiem”.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Iesniegums
Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta
Objekta nosaukums
Andris Paraudziņš
BIS-BL-384026-102263
12.maijs 2025.g.

Dokuments*
13.05.2025 - BIS-BV-4.1-2025-90 - Būvatļauja (ēkām)

Tālāk

Būvniecības dalībnieki
Līgumi
Apdrošināšana
Plānotie atkritumi
Iesniegumam pievienojamie dokumenti
Iesnieguma apskats

Attēls. “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma” pirmais ievades solis.

Otrais ievades solis būs “**Būvniecības dalībnieki**”, ja būvdarbi nav paredzēti vairākās kārtās. Pie “Būvniecības dalībniekiem” noteikti jāpievieno Būvdarbu veicējs un vēlams arī Atbildīgo būvdarbu vadītāju pēc līdzības kā ieceres iesnieguma ievades solī “Iesaistītie dalībnieki”. Citus dalībniekus pievieno pēc vajadzības.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Iesniegums
Būvniecības dalībnieki
Līgumi
Apdrošināšana
Plānotie atkritumi
Iesniegumam pievienojamie dokumenti
Iesnieguma apskats

Būvniecības dalībnieki
Iesaistītā persona*
Pievienot sarakstam

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Būvniecības ierosinātājs	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@andr...
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10			
Atbildīgais būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	3-00030 Juris_05 Būvuzraugs_05			

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums” - solis Būvniecības dalībnieki.

Ja ir kārtas, tad nākamajā ievades solī jānorāda, kuru kārtu vēlas uzsākt. Solis “**Kārtas uzsākšana**” – sadaļa attēlojas tikai gadījumos, ja būvniecības lieta tiek realizēta kārtās. Ja būvniecības lieta netiek realizēta kārtās, sadaļa nav pieejama. Sadaļā obligāti jāattēlo tās kārtas dati, kura tiks uzsākta caur šo iesniegumu:

- Lai pievienotu jaunu, vēl neuzsāktu kārtu, sadaļā “**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**” izvēlas:
 - Kārtas numurs** – obligāti aizpildāms lauks, kur vērtību var izvēlēties no izkrītošā saraksta. Izkrītošajā sarakstā attēlo visas vēl neuzsāktās būvniecības lietas kārtas;
 - Kārtas žurnāls** – obligāti aizpildāms lauks, kurā var izvēlēties “Veidot jaunu žurnālu” vai izvēlēties apvienot kārtas žurnālu ar citas kārtas žurnālu “Apvienot ar x. Kārtas žurnālu”, kur x ir citas, jau uzsāktās kārtas numurs.
- Sadaļā “**SARAKSTS**” tiek attēlotas visas jau uzsāktās kārtas un tās kārtas, kuras tiks uzsāktas ar šo iesniegumu.
- Ja nepievieno nevienu jaunu, uzsākamu kārtu sarakstam, tad neļauj pāriet uz nākamo iesnieguma soli un izdod kļūdas paziņojumu “Vismaz vienas kārtas būvniecībai ir jābūt uzsāktai ar šo iesniegumu!”.

BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums
Kārtas uzsākšana
Līgumi
Apmērīšana
Plānotie atkritumi
Iesniegumam pievienojamie dokumenti
Iesnieguma apskats



BŪVNICĪBAS KĀRTAS

Kārtas numurs* ①

Kārtas žurnāls* ①

ATCELT

SAGLABĀT

SARAKSTS

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārta	Pirmā kārta	Ēka (cita ēka) - 80440040059004 - Nolikta - Pārūve	Būvdarbi uzsākti -
Otrā kārta	Otrā kārta	Ēka (cita ēka) - 80440040059004 - Nolikta - Pārūve	Būvdarbi tiks uzsākti ar šo iesniegumu  

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma” aizpildīšana solī “Kārtas uzsākšana”

Solis “**Būvniecības dalībnieki**” – ja būvniecības lieta tiek realizēta kārtās, tad katrai kārtai tie attēlota sava sadaļa, norādot nosaukumu sadaļai “**Būvniecības dalībnieki – x. Kārta**”, kur x ir atbilstošās kārtas numurs. Iesniegumā obligāti jānorāda viena vai vairākas iesaistītās personas un katram obligāti jānorāda personas tipu. Būvniecības dalībnieku saraksta izveidi skatīt “Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu?” apakšnodaļu “Ievades solis “Iesaistītie dalībnieki””.

Pie katra dalībnieka veida var pievienot vairākus ierakstus.

Katras kārtas dalībniekus ir iespējams kopēt no citas kārtas datiem, izmantojot kopēšanas ikonu blakus nosaukumam:

BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKI - 3. KĀRTA

Tiks atvērts logs kārtas izvēlei, no kuras kopēt būvniecības dalībniekus:

BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKU KOPĒŠANA

Būvniecības lietas kārta*

Pirmā kārta - Ēkas sagatavošanas darbi

Otrā kārta - Vides aizsardzības darbi

KOPĒT DALĪBNIEKUS

ATCELT

Kopēšanas apstiprināšana notiek, nospiežot pogu <Kopēt dalībniekus>.

BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums
Kārtas uzsākšana
Būvniecības dalībnieki - 2. kārtā
Līgumi
Apdrošināšana
Plānotie atkritumi
Iesniegumam pievienojamie dokumenti
Iesnieguma apskats

BŪVNICĪBAS DALĪBNIKĒKI - 2. KĀRTA

Iesaistītā persona*

ATCELT

SAGLABĀT

SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Būvniecības ierosinātājs	Andris Paraudziņš	-	-	-

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvniecības dalībnieku ievade "Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā".

Paskaidrojuma raksta, apliecinājuma kartes un būvatļaujas gadījumā iesniegumā par BUN izpildi ir pieejams solis "Līgumi". Solī "Līgumi" jānorāda šādi dati:

1. **Līguma veids** – obligāts, izvēle no vērtību saraksta: "Būvdarbu līgums", "Būvuzraudzības līgums", "Autoruzraudzības līgums", "Savām vajadzībām (saviem spēkiem)".
 - Ja līguma veids tiks norādīts "**Savām vajadzībām (saviem spēkiem)**", tad nebūs jānorāda visi ievades lauki. Būs jānorāda tikai **Līguma summa (EUR)** un **Finansējuma izcelsme**.

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības dalībnieki

Līgumi

Apdrošināšana

Plānotie atkritumi

Iesniegumam pievienojamie dokumenti

Iesnieguma apskats

Būvniecības līgumi

Līguma veids*

Savām vajadzībām (saviem spēkiem)

Līguma summa (EUR)*

4321

Finansējuma izcelsme*

Algota darba ienākumi

Aizdevumi

PIEVENĒT SARAKSTAM

Saraksts

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigu datums	Līguma summa (EUR)	Finansējuma izcelsme	Cits ienākuma avots	Datnes
Nav ierakstu							

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

2. **Līguma numurs** – lauka vērtība obligāti norādāma, ja līguma veids nav "Savām vajadzībām (saviem spēkiem)".
3. **Līguma datums** – datums, lauka vērtība obligāti norādāma, ja līguma veids nav "Savām vajadzībām (saviem spēkiem)".
4. **Līguma darbības termiņš**:
 1. No – datums, lauka vērtība obligāti norādāma, ja līguma veids nav "Savām vajadzībām (saviem spēkiem)";
 2. Līdz – datums, lauka vērtība nav obligāti norādāma.
5. **Līguma summa (EUR)** – apaļos eiro bez centiem (jābūt veselam skaitlim), lauka vērtība obligāta.
 - Pieejams informatīvais teksts zem (i) burtiņa – "Būvdarbu, būvuzraudzības un autoruzraudzības līgumu gadījumā jānorāda līguma summa. Ja būvdarbi tiek veikti savām vajadzībām (saviem spēkiem), tad būvniecības apjoma summa". Summa jānorāda ar PVN vai līgumā noteiktā summa.
6. **Finansējuma izcelsme** - lauks pieejams, ja kaut viens no ierosinātajiem ir fiziska persona.
 - Laukam ir informatīvs teksts zem (i) burtiņa;
 - Laukā var norādīt vairākas vērtības, no vērtību saraksta:
 - Algota darba ienākumi;
 - Ienākumi no saimnieciskās darbības;
 - Aizdevumi;
 - Cits ienākuma avots;
 - Ja norādīta vērtība "**Cits ienākuma avots**", tad tiek parādīts obligāti aizpildāms lauks "**Cits ienākuma avots**", kam pievienots informatīvais teksts zem (i) burtiņa - "Piemēram, ienākumi no nekustamā/kustamā īpašuma atsavināšanas, dāvinājumi, mantojums u.c."
7. **Kārtas numurs** – ja būvniecība tiek realizēta kārtās, līgumu iespējams piesaistīt konkrētai kārtai. Kārtu izvēlas no saraksta.

8. **Līguma dalībnieki** – iespēja norādīt divus dalībniekus. Var būt būvniecības ierosinātājs, būvspeciālists, būvkomersants. Dalībnieki obligāti norādāma, ja līguma veids nav “Savām vajadzībām (saviem spēkiem)”.

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības dalībnieki
- Līgumi**
- Apdrošināšana
- Plānotie atkritumi
- Iesniegumam pievienojamie dokumenti
- Iesnieguma apskats

Būvniecības līgumi

Līguma veids*

Būvdarbu līgums

Līguma numurs*

BG_2024-12/001

Līguma datums*

03.12.2024

Līguma termiņa sākuma datums*

04.12.2024

Līguma termiņa beigu datums

Līguma summa (EUR)*

65432

Finansējuma izcelsme*

Algota darba ienākumi Cits ienākuma avots

Cits ienākuma avots*

Dāvinājums

Būvniecības līguma datne

Pievienot dokumentu

Līguma dalībnieki

Pasūtītājs

Personas tips*

Būvniecības ierosinātājs

Sertificēts būvspeciālists

Būvkomersants

Juridiska persona

Būvniecības ierosinātāja*

Andris Paraudziņš

Izpildītājs

Personas tips*

Būvniecības ierosinātājs

Sertificēts būvspeciālists

Būvkomersants

Juridiska persona

Būvkomersants

Pievienot sarakstam

Saraksts

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigu datums	Līguma summa (EUR)	Finansējuma izcelsme	Cits ienākuma avots	Datnes
Nav ierakstu							

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Būvniecības līguma ievade “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā”.

Solis “**Apdrošināšana**” – norāda Būvniecības lietā norādītās iesaistītās personas apdrošināšanas informāciju.

Par to attēlojot:

- Polisesņēmējs** – izvēloties no saraksta Būvniecības lietā norādīto iesaistīto personu – atbildīgo būvspeciālistu vai būvdarbu veicēju/būvētāju. Obligāti aizpildāms lauks. Ja būvdarbus veic pašu spēkiem, tad apdrošināšanas polisi nevajag norādīt.
- Polises numurs** – var norādīt polises numuru.
- Polises termiņa sākuma datums** – obligāti aizpildāms lauks, kur norādīt datumu, kad apdrošināšanas polise stājas spēkā.
- Polises termiņa beigu datums** – obligāti aizpildāms lauks, kur norādīt datumu, kad apdrošināšanas polise zaudē spēku.
- Kārtas numurs** – neobligāti norādāms lauks. Ir pieejams tad, ja būvniecības lieta tiek realizēta kārtās. Iespējams izvēlēties no saraksta pieejamās kārtas.
- Apdrošināšanas polises datne** – var pievienot apdrošināšanas polises datni.
- Sadalā “**Polises izsniedzējs**” izvēlas polises izsniedzēju:
 - Atzīmē pazīmi “**Ārvalstnieks**”, ja polises izsniedzēja uzņēmums nav Latvijā reģistrēts;
 - Polises izsniedzēju meklē pēc tā reģistrācijas numura, ja tas ir Latvijā reģistrēts uzņēmums vai ievada tā datus brīvā formā, ja tas ir ārvalstnieks.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Iesniegums
Būvniecības dalībnieki
Līgumi
Apdrošināšana
Plānotie atkritumi
Iesniegumam pievienojamie dokumenti
Iesnieguma apskats

Apdrošināšanas polises

Kā polises ņēmējus var izvēlēties personas, kas Būvniecības lietā ir norādītas kā iesaistītie dalībnieki.

Polises ņēmējs*

Atbildīgais būvdarbu vadītājs - 4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10

Polises numurs

Polises termiņa sākuma datums*

Polises termiņa beigu datums*

Ievēl vai izvēlies datni(es)

Polises izsniedzējs

☐ Ārvalstnieks

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*

Nosaukums (komersants)*

Pievienot sarakstam

Polises veids	Polises ņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvspeciālista	4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	2025-78	05.09.2025	05.09.2026	

Atpakaļ

Tālāk

Solis “**Plānotie atkritumi**” – iespējams norādīt:

1. **Būvprojektā nav plānoto atkritumu** - atzīmējot šo pazīmi, lietotājs norāda, ka būvprojektā nav plānoti atkritumi un tālāka datu ievade šajā solī nav nepieciešama;
2. Ja būvprojektā ir plānotie būvniecības atkritumi, tad lietotājs saraksta formā var tos norādīt. Katram ierakstam norādāmie lauki:
 1. **Apsaimniekotājs** – izvēle no Latvijā reģistrēto atkritumu apsaimniekotāju saraksta. Nav obligāti aizpildāms lauks;
 2. **Atkritumu veids** – obligāts, izvēle no būvniecībā radušos atkritumu veidu klasifikatora vērtībām. Izvēlnē redzams atkritumu klasifikācijas kods un tā nosaukums;
 3. **Atkritumu apjoms** – obligāts, būvniecības atkritumu apjoma norādīšana, daļskaitlis ar trim zīmēm aiz komata;
 4. **Mērvienība** – obligāts, apjoma mērvienība. Izvēle starp vērtībām: t vai m3.

Katru aizpildīto ierakstu var pievienot sarakstam, izmantojot darbību “Pievienot sarakstam”.

Saraksts sastāv no kolonnām:

1. Apsaimniekotājs;
2. Atkritumu veids;
3. Atkritumu apjoms;
4. Mērvienība.

Jau pievienotos ierakstus var dzēst vai atvērt labošanai, izmantojot tam paredzētās ikonas.

Ja būvniecības lietā jau ieceres iesniegumā ir norādīti plānotie atkritumi, tad šie apjomi noklusēti tiek ielasīti BUN iesnieguma solī “**Plānotie atkritumi**” un ir pieejami labošanai vai dzēšanai.

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi Būvprojekts Rēķini Atzinumi Energosertifikāti Apturēšana un pārtraukumi Vairāk

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības dalībnieki

Līgumi

Apdrošināšana

Plānotie atkritumi

Iesniegumam pievienojamie dokumenti

Iesnieguma apskats

☐ Būvprojektā nav plānoto atkritumu

Plānotie atkritumi

Apsaimniekotājs

Atkritumu veids*

Atkritumu apjoms*

Mērvienība*

Pievienot sarakstam

Saraksts

Apsaimniekotājs	Atkritumu veids	Atkritumu apjoms	
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LIEPĀJAS NAMU APSAIMNIEKOTĀJS" - 42103004583 - LI-11-AP-0005	Kieģeļi	10 m3	

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums” - solis Plānotie atkritumi.

Solis “**Būvprojekta dokumenti**” – iespējams augšupielādēt pielikuma datnes, kuras atrādīs kā pievienoto datņu sarakstu. Noklusētais iespējamo datnes veidus saraksts ir:

1. Būvdarbu veicēja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise.
2. Atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise.
3. Atbildīgo būvspeciālistu rīkojumi.
4. Būvuzraudzības plāns.
5. Būvdarbu žurnāls.
6. Autoruzraudzības žurnāls.
7. Cits dokuments, ja to paredz normatīvie akti.

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības dalībnieki

Līgumi

Apdrošināšana

Plānotie atkritumi

Iesniegumam pievienojamie dokumenti

Iesnieguma apskats

Iesniegumam pievienojamie dokumenti

1. Būvdarbu veicēja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise

levelc vai izvēlies datni(es)

2. Atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise

levelc vai izvēlies datni(es)

3. Atbildīgo būvspeciālistu rīkojumi

levelc vai izvēlies datni(es)

4. Būvuzraudzības plāns

levelc vai izvēlies datni(es)

5. Būvdarbu žurnāls

levelc vai izvēlies datni(es)

6. Autoruzraudzības žurnāls

levelc vai izvēlies datni(es)

7. Cits dokuments, ja to paredz normatīvie akti

levelc vai izvēlies datni(es)

Atpakaļ

Tālāk

Solis “**Iesnieguma apskats**” – pēc saglabāšanas iesniegums ir uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniegšanai būvvaldē. Tas parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniegumu būvniecības ierosinātājs vai persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei. BUN iesniegumu nevar iesniegt, ja ir jau iepriekš iesniegts BUN iesniegums, kura apstrāde no būvvaldes puses nav pabeigta.

Aktuālie dati

Dokumenti

Personas

Dokumentu saskaņojumi

Tehniskie noteikumi

Būvprojekts

Rēķini

Atzinumi

Energosertifikāti

Apturēšana un pārtraukumi

Vairāk

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības dalībnieki

Līgumi

Apdrošināšana

Plānotie atkritumi

Iesniegumam pievienojamie dokumenti

Iesnieguma apskats

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma numurs

Iesnieguma statuss

Iesnieguma iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

Iesniegums

Būvniecības ierosinātājs

Būvniecības lieta

Objekta nosaukums

Dokuments

Būvniecības ierosinātāji

Saraksts

Būvniecības dalībnieki

Saraksts

Apdrošināšanas polises

Saraksts

Būvniecības līgumi

Saraksts

Plānotie atkritumi

Iesniegumam pievienojamie dokumenti

Iesniegt

Dzēst

Ja lietotājam nav tiesības iesniegt dokumentu “**Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums**”, tad pēdējā ievades solī jeb iesnieguma kopskatā ir poga “**Saskaņot ar būvniecības ierosinātāju**”.

639

iesnieguma apskats

iesniedzēja e-pasts

students20_macibuPV@inbox.lv

iesniegums

Būvniecības ierosinātājs

Būvniecības lieta

Objekta nosaukums

Dokuments

Mācību pašvaldība

BIS-BL-377033-12653

Paskaidrojuma raksts ar kārtām 07.01.2022. BV aprmācībām V_1

10.01.2022 - BIS-BV-2.1-2022-56 - Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums)

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
→ Otrā kārta	Mājas fasāde un iekšdarbi		Būvdarbi tiks uzsākti ar šo iesniegumu

Būvniecības ierosinātāji

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Juridiska persona	Mācību pašvaldība		64500000	dome@pasvaldib...

Pielikumi

iesniegums

bun_izpildes_iesniegums_1413.pdf

10.10.2024 16:23, 20 KB

Sināmas reference: 230d3a42d47a2a091f948d56a2f1e53b13537c46e17e50913eb44a31d

Saskaņot ar būvniecības ierosinātāju

Dzēst

Attēls. Saskaņot iesniegumu ar būvniecības ierosinātāju.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot vai dzēst, bet var skatīt kopskatu, tās statuss ir “**Iesniegts**” līdz brīdim, kad dokuments tiek pārsūtīts būvvaldei iekšējā sistēmā. Tad nomainās uz “**Reģistrēts**”. Būvvalde, saņemot iesniegumu, izvērtē, vai veikt atzīmi par BUN izpildi.

- Ja būvvalde atgriež dokumentu ar papildus informācijas pieprasījumu (statusā “**Trūkst informācija**”), tad lietotājs var atvērt iesniegumu labošanai, veikt nepieciešamos labojumus, aizpildīt obligāto lauku “Labojuma īss apraksts” un iesniegt atpakaļ. Bet iesniegumu nav iespējams dzēst, ja tika atvērts labošanai. Ja trūkstošo informāciju neiesniedz laikā, tad būvvaldes saņems atbildi kā “Neatbildēts”.
- Ja atzīme tiek veikta, publiskajā portālā atrāda atzīmētos BUN nosacījumus un uzstāda statusu “**BUN izpildīti**” “Būvatļaujai” vai “Paskaidrojuma rakstam”, vai “Apliecinājuma kartei” (funkcionalitāte attiecas uz apliecinājuma kartēm, kas izdotas pirms 01.03.2022).

BUN Līguma kopēšana uz Būvdarbu žurnālu

Apstiprinot portāla iesniegumu “**Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumu**” būvvaldes pusē, uzliekot atzīmi “**BUN izpildīti**”, sistēma veic BUN līguma datu kopēšanu uz būvdarbu žurnālu līgumiem, ja līguma veids nav “Savām vajadzībām”.

- BUN līguma izpildītājs (bloka “Līguma dalībnieki” otrais dalībnieks) ir būvkomersants vai juridiska persona.
- Veidojot būvdarbu žurnāla līgumu, līguma lauki tiek aizpildīti saskaņā ar šādiem nosacījumiem:

Būvdarbu žurnāla līgums	Vērtību aizpildīšana
Būvniecības kārta	BUN kārta, ja būvdarbi notiek kārtās
Līguma numurs	BUN līguma lauks “Līguma numurs”
Līguma datums	BUN līguma lauks “Līguma datums”
Statuss	Vērtība “Apstiprināts”
Līguma termiņa sākuma datums	BUN līguma lauks “Līguma termiņa sākuma datums”
Līguma termiņa beigu datums	BUN līguma lauks “Līguma termiņa beigu datums”
Līguma summa (EUR)	BUN līguma lauks “Līguma summa (EUR)”
Par līguma termiņu jāveido paziņojums	Vērtība “Nē”
Nododams uz VEDLUDB	Vērtība “Jā”
Unikālais līguma identifikators	Tiek veidots līguma izveidošanas brīdī
Pasūtītājs	BUN līguma bloka “Līguma dalībnieki” pirmais dalībnieks
Izpildītājs	BUN līguma bloka “Līguma dalībnieki” otrais dalībnieks

Joma

Vērtība “Būvdarbi”, ja BUN līguma veids “Būvdarbu līgums”
Vērtība “Autoruzraudzība”, ja BUN līguma veids “Autoruzraudzības līgums”
Vērtība “Būvuzraudzība”, ja BUN līguma veids “Būvuzraudzības līgums”
BUN līguma lauks “Līguma summa (EUR)”

Jomas summa

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Iesnieguma numurs
Iesnieguma statuss
Iesnieguma iesniegšanas datums
Iesniedzējs
Iesniedzēja e-pasts

2750
Apstiprināts ⓘ
12.11.2024.
Andris Paraudziņš
info_andris@andrisparaudzins.com

Iesniegums

Būvniecības ierosinātājs
Būvniecības lieta
Objekta nosaukums
Dokuments

Andris Paraudziņš
BIS-BL-382303-13454
Kultūras zonas pārbaude 2
26.06.2024 - BIS-BV-2.1-2024-133 - Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums)

Būvniecības ierosinātāji

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@andrisparu...

Būvniecības dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"		55555555	remonts@gmail.com
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspecialists	4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20		99999920	atbildigais20.buvdarbuva...
Atbildīgais būvuzaugs	Sertificēts būvspecialists	4-00061 Juris_20 Būvuzaugs_20		99999920	juriss20.buvuzraugs20@...

Būvniecības līgumi

Saraksts

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigu datums	Līguma summa (EUR)	Datnes
Būvdarbu līgums	BL_2024_NOV12	12.11.2024	30.11.2027	54321.0	

DALĪBNIEKI

Attēls. Līguma dati BUN iesniegumā.

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAIKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

PĀZIŅOJUMI

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

▼ Meklēšana

Līguma numurs

Izpildītājs

Izpildītāja apdrošināšanas beigu datums

Statuss

Līguma sākuma datums

Pasūtītājs

Līguma termiņš

NOTĪMĒ

MEKLĒT

+

JAUNS BŪVDARBU LĪGUMS

▼ Līguma numurs	Pasūtītājs	Izpildītājs	Līguma sākuma datums	Līguma termiņš	Statuss
▶ BL_2024_NOV12	Andris Paraudziņš	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	12.11.2024	30.11.2027	Apstiprināts (13.11.2024 17:09)

Attēls. No BUN iesnieguma automātiski kopētais Būvdarbu gaitas līkums.

Būvdarbu līgumus būvdarbu gaitā skatīt zem Būvniecības lietas sadaļas “Būvdarbu gaita” apakšsadaļa “Būvdarbu līgumi”.

8.3.1 EDLUS nosacījumu izpildes noteikšana

Sistēma pārbauda būvniecības lietas EDLUS nosacījumu izpildi un būvniecības lietas esību VEDLUDB, izdodot vai ņemot informatīvu **brīdinājuma** paziņojumu par to, lai nodrošinātu būvniecības lietas noslēgto līgumu ar

ierosinātāju (pasūtītāju) kopsummas un objekta grupas nosacījumu kontroli EDLUS prasībai.

Sistēma šo nosacījumu, ka būs nepieciešams reģistrēt lietu EDLUS pārbaudīs, ja sagatavos, kādu no iesnieguma veidiem, kas paredz stadijas pāreju uz **“Būvdarbi”**:

- Būvniecības iesniegums, ja lietotājs ir veicis atzīmi “Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi”,
- Paskaidrojuma raksts (iesniegums), ja lietotājs ir veicis atzīmi “Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi”,
- Paziņojums par būvniecību,
- Būvniecības uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums.

Brīdinājumu atrādīs ievades soli “Iesnieguma apskats” augšpusē.

Attēls. Brīdinājums par EDLUS piemērošanu.

Brīdinājuma teksts būs:

- **“Būvniecības lietas izmaksas paredz elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas (EDLUS) piemērošanu. Lietai būs nepieciešams veikt reģistrāciju EDLUS.”**, ja Būvniecības līguma summa vai pievienoto būvniecības līgumu kopsumma ir vienāda vai pārsniedz sistēmas konfigurācijas parametra “Minimālā līgumsumma EDLUS pārbaudei” vērtību;
- **“Būvniecības objekta grupa paredz elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas (EDLUS) piemērošanu. Lietai būs nepieciešams veikt reģistrāciju EDLUS.”**, ja ziņas par būvniecības objektu vismaz viens no pievienotajiem objektiem ir “Ēka” un tai norādītā būves grupa ir “3. grupa”.

Tālāk šos nosacījumus un pazīmes **“EDLUS līgumsummas nosacījumu”** un **“EDLUS būves grupas nosacījumu”** vērtības būvniecības lietā sistēma nosaka šādos gadījumos:

- kad būvvaldes pusē tiek apstiprināts “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”, tad aprēķina gan **“EDLUS līgumsummas nosacījumu”**, gan **“EDLUS būves grupas nosacījumu”** pazīmi;
- kad sistēma sinhronizē uz BIS2 dokumentu “Paziņojums par būvniecību” – sistēma nosaka būvniecības lietas **“EDLUS līgumsummas nosacījuma”** pazīmi;
- kad BIS2 lietotājs akceptē izmaiņu būvprojektu un ar to saistīto iesniegumu par izmaiņām būvprojektā, ja būvniecības lieta ir stadijā “Būvdarbi”, tad nosaka būvniecības lietas pazīmes **“EDLUS būves grupas nosacījums”** vērtību.

“EDLUS būves grupas nosacījums” pazīmes aprēķinu veic pēc šāda principa - ja būvniecības lietā eksistē vismaz viens 3. grupas būvniecības objekts ar tipu “Ēka” vai “Inženierbūve” un tā būvniecības veids ir “Jauna būvniecība”, tad uzstāda šo pazīmi.

“EDLUS līgumsummas nosacījums” pazīmes aprēķina, salīdzinot līguma kopsummu pret sistēmas parametra “Minimālā līgumsumma EDLUS pārbaudei” vērtību. (Sistēmas parametra sākotnējā vērtība ir 170000, bet BVKB to var mainīt.)

- Ja aprēķinātā būvdarbu līgumu kopsumma ir vienāda vai lielāka par sistēmas parametra “Minimālā līgumsumma EDLUS pārbaudei” vērtību, tad tiek uzstādīta pazīme, ka izpildās **“EDLUS līgumsummas nosacījums”**.

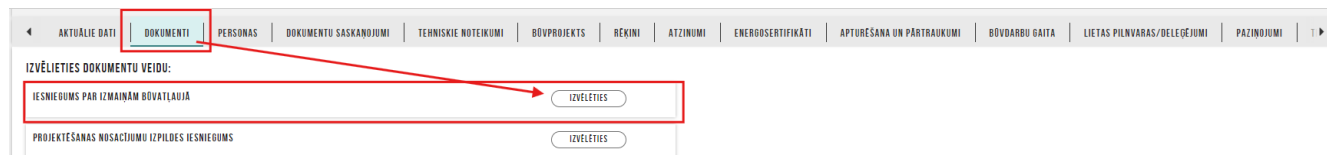
Skatīt arī tālāk Brīdinājums par EDLUS neesību atrādišanu stadijā **“Būvdarbi”**.

8.4 Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Detalizēts skaidrojums: Iesniegums par izmaiņām Būvatļaujā un Lēmums par izmaiņām būvatļaujā

Autorizēts BISP lietotājs var izveidot un iesniegt iesniegumu par grozījumu veikšanu būvatļaujā, lai būvvalde izskatītu un veiktu izmaiņas un grozījumus būvatļaujā. Šī funkcionalitāte var tikt izmantota gadījumos, piemēram, kad mainījies kāds no būvniecības procesa dalībniekiem vai beidzies speciālista sertifikāta derīguma termiņš, jāpagarina būvatļaujas termiņš, mainījies būves īpašnieks un līdz ar to – būvniecības ierosinātājs. Papīra formātā uzsāktām būvniecības lietām jāreģistrē vēsturisko būvniecību, izvēloties piemēroto iesnieguma veidu “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā”, “Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē”.

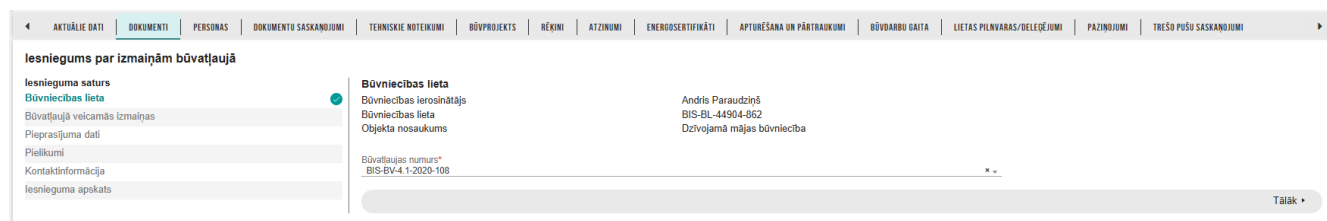
Lai iesniegtu elektroniski iesniegumu par grozījumiem būvatļaujā, autorizēts BISP lietotājs **“BŪVNIECĪBAS DARBA VIETA”** izvēlas būvniecības lietu, kura vēl nav nodošanā ekspluatācijā un nepieciešams veikt izmaiņas. Būvniecības lietā lietotājs nospiež pogu **<Jauns dokuments>** un atver iespējamo dokumentu sarakstu, kur var redzēt un izvēlēties dokumenta veidu **“Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā”**, ja ir saņemta būvatļauja un lietotājam ir tiesības darboties ar šo būvniecības lietu.



Attēls. “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā” izvēle.

Iesniegumā secīgi pa ievades soļiem aizpilda nepieciešamo informāciju:

Ievades solī **“Būvniecības lieta”** – automātiski atrādīs būvniecības ierosinātāju/us, būvniecības lietas numuru un nosaukumu, bet obligāti jānorāda būvatļaujas numuru, kur no izkrītošā saraksta lauka jāizvēlas to būvatļauju, kurai tiek veidots izmaiņu iesniegums, lai pielastu informāciju priekš nākamajiem ievades soļiem.



Attēls. Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā pirmais ievades solis.

Otrajā ievades solī **“Būvatļaujā veicamās izmaiņas”**, lietotājs var izvēlēties vienu vai vairākas (kaut visas) vēlamās izmaiņu darbības, kuras viņš vēlas veikt Būvatļaujā:

- **Būvniecības ierosinātāju maiņa** - atzīmējot šo darbību, lietotājam iesniegumā būs pieejams solis “Būvniecības ierosinātāju maiņa” (un obligāti aizpildāms);
- **Būvprojekta izstrādātāju maiņa** - atzīmējot šo darbību, lietotājam iesniegumā būs pieejami soļi: “Būvprojekta izstrādātāju maiņa” (un obligāti aizpildāms) un “Apdrošināšana”;
- **Būvniecības dalībnieku maiņa** - atzīmējot šo darbību, lietotājam iesniegumā būs pieejami soļi: “Dalībnieku maiņa” (obligāti aizpildāms) un “Apdrošināšana”;
- **Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana** - atzīmējot šo darbību, lietotājam iesniegumā būs pieejami solis “Pagarināšana” (obligāti aizpildāms).

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SAKĀŅOJUMI | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK ≡

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs
 Būvniecības lieta
Būvatļaujā veicamās izmaiņas
 Pieprasījuma dati
 Pielikumi
 Kontaktinformācija
 Iesnieguma apskats

Būvatļaujā veicamās izmaiņas
☒ Būvniecības ierosinātāju maiņa
☒ Būvprojekta izstrādātāju maiņa
☒ Būvniecības dalībnieku maiņa
☒ Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

Attēls. Būvatļaujā veicamās izmaiņas ar iesniegumu par izmaiņām būvatļaujā.

- Tālākie ievades soļi atkarīgi no atzīmētajām veicamajām izmaiņām un, vai būvniecība paredzēta kārtās.
 - Neatkarīgi no būvatļaujā veicamo darbību izvēles, iesniegumā vienmēr ir soļi:
 - * Būvniecības lieta;
 - * Kārtas, ja būvniecība paredzēta kārtās;
 - * Pieprasījuma dati;
 - * Pielikumi;
 - * Kontaktinformācija;
 - * Iesnieguma apskats.

Jāņem vērā! Ja vēlas mainīt ierosinātāju, būvprojekta izstrādātāju vai būvniecības dalībniekus, ievades soļos jāatstāj tikai aktuālās personas, bet vecās nepieciešams izdzēst no saraksta.

Solis “**Būvniecības ierosinātāju maiņa**”, ja vēlas būvatļauju pārreģistrēt. Šeit jānorāda jaunu “Būvniecības ierosinātāju” fizisku vai juridisku personu pēc vienotā principa, kā tiek norādīts citos iesnieguma veidos. Iepriekšējais ierosinātājs jāņem ārā no sarakstā, jāatstāj tikai tās personas, uz ko vēlas pārreģistrēt.

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs
 Būvniecības lieta
 Būvatļaujā veicamās izmaiņas
Būvniecības ierosinātāju maiņa
 Būvprojekta izstrādātāju maiņa
 Būvniecības dalībnieku maiņa
 Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana
 Apdrošināšana
 Pieprasījuma dati
 Pielikumi
 Kontaktinformācija
 Iesnieguma apskats

Būvatļaujas pārreģistrācija
 Būvniecības ierosinātājs

PIEVIENT SARAĒSTAM

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Tālrunis*	E-pasts*
Students20 Ierosinātājs20	112011-00020	23456784	students20@gmail.com

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

Attēls. Būvniecības ierosinātāja maiņa “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā”

Pie pievienoto personu e-pasta adresēm redz vizuālu indikatoru (dzeltenīga izsaukuma zīmīte vai zaļš aplītis ar ķeksīti), kurš atspoguļo to, ka e-pasta adrese ir vai nav verificēta.

Virzot kursoru uz indikatora ikonas pie kolonnas “E-pasta adrese”, redz informatīvu tekstu:

- 1. Dzeltenīga indikatora ikona ar izsaukuma zīmi būs par neverificētu e-pastu, kur attēlos paziņojumu “Neverificēta e-pasts! Uz neverificētu e-pasta adresi sistēma nesūtīs informatīvos paziņojumus un BIS izsniegtos dokumentus. E-pasta adresu verifikāciju iespējams veikt katrai personai individuāli no sava BIS profila.” (Attiecas gan uz fiziskās personas, gan uz juridiskās personas profilu.)

Būvatļaujas pārreģistrācija

Būvniecības ierosinātājs

Nosaukums / Vārds Uzvārds
 Andris Paraudziņš

Personas kods/reģ. numurs
 020292-15080

Tālrunis
 12345678

E-pasts
 info@andrisparaudzins.com

Neverificēta e-pasts!
 Noklikšķiniet uz ikonas, lai uzsāktu e-pasta verifikāciju.
 E-pasta adresu verifikāciju iespējams veikt katrai personai individuāli no sava BIS profila.

Attēls. Informācija, ka e-pasts ir neverificēts.

- 2. Zaļa indikatora ikona būs par verificētu e-pastu, kur attēlos paziņojumu “Verificēta e-pasta adrese. Tiek saņemti informatīvie paziņojumi un BIS izsniegtie dokumenti.”.

Būvatļaujas pārreģistrācija

Būvniecības ierosinātājs

PILNĪBĒT SAARSTAM

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Tālrunis*	Verificēta e-pasta adrese. Tiks saņemti informatīvie paziņojumi un BIS izsniegtie dokumenti.	
Andris Paraudziņš	020292-15080	12345678	info@andrisparaudzins.com	

Attēls. Informācija, ka e-pasts ir verificēts.

Ievades solis “**Būvprojekta izstrādātāju maiņa**” - ja tiek pārreģistrēts, tad iespējams norādīt jaunu būvprojekta izstrādātāju pēc vienotā principa, kā tiek norādīts citos iesnieguma veidos.

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

- Būvniecības lieta
- Būvatļaujā veicamās izmaiņas
- Būvniecības ierosinātāju maiņa
- Būvprojekta izstrādātāju maiņa**
- Būvniecības dalībnieku maiņa
- Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana
- Apdrošināšana
- Pieprasījuma dati
- Pielikumi
- Kontaktinformācija
- Iesnieguma apskats

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Personas tips*

☐ Sertificēts būvspeciālists

☐ Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis

☐ Būvkomersants

PILNĪBĒT SAARSTAM

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts	
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20			peteris20.paraud...	

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvprojekta izstrādātāju maiņa “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā”

Nākamais ievades solis būs “**Kārtas**”, ja būvniecības noris kārtās, kur tiek atrādīta vispārējā informācija par kārtām, kuras jau ir uzsāktas.

- Ja lietā ir paredzētas vairākas kārtas, bet neviena no tām nav statusā “Uzsākta”, tad lietotājam tiek parādīts brīdinājuma paziņojums: “Lai būtu iespējams mainīt būvniecībā iesaistītos dalībniekus, nepieciešams, lai lietā kāda no kārtām būtu uzsākta būvniecība.”
 - Lai uzsāktu būvniecību kārtai, izmantojams “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”. Būvniecības dalībnieku saraksta izveidi skatīt “Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu?” apakšnodaļu “Ievades solis “Iesaistītie dalībnieki””.

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

- Būvniecības lieta
- Būvatļaujā veicamās izmaiņas
- Būvniecības ierosinātāju maiņa
- Būvprojekta izstrādātāju maiņa
- Kārtas**
- Būvniecības dalībnieku maiņa - 1. kārtā
- Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana
- Apdrošināšana
- Pieprasījuma dati
- Pielikumi
- Kontaktinformācija
- Iesnieguma apskats

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
▶ Pirmā kārtā	Pirma	Ēka (citi ēka) - 62010050012001 - ēka - Pārdbūve	Būvdarbi uzsākti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā” uzsāktu kārtu atrādīšana.

Būvniecības kārtas

Lai būtu iespējams mainīt būvniecībā iesaistītos dalībniekus, nepieciešams, lai lietā kāda no kārtām būtu uzsākta būvniecība. Lai uzsāktu būvniecību kārtai izmantojams Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Nav ierakstu			
◀ Atpakaļ			
Tālāk ▶			

Attēls. Brīdīnājums ievades solī “Būvniecības kārtas” iesniegumā par izmaiņām būvatļaujā.

Ievades solis “**Būvniecības dalībnieku maiņa**”. Šis ievades solis atradīsies, ja tika atzīmēts būvatļaujas veicamā izmaiņa “Būvniecības dalībnieku maiņa”. Dalībnieku norādīšana ir pēc tāda paša principa kā “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu iesniegumā”. Šajā ievades solī var mainīt būvdarbu veicēju, atbildīgo būvdarbu vadītāju vai tā aizvietotāju, atbildīgo būvuzraugu vai tā aizvietotāju, atbildīgo autoruzraugu vai tā aizvietotāju, darba aizsardzības koordinātoru.

- Ja būvniecība noris kārtās, tad būvniecības lietas dalībnieku maiņa notiek pa kārtām. Attēlojot sadaļu atbilstoši katrai kārtai, piemēram, sadaļa “**Būvniecības dalībnieku maiņa – kārtas numurs**”.

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Būvatļaujā veicamās izmaiņas

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Kārtas

Būvniecības dalībnieku maiņa - 1. kārtā

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Būvniecības dalībnieku maiņa - 1. kārtā

Iesaistītā persona*
Atbildīgais būvdarbu vadītājs

Personas tips*
☒ Sertificēts būvspeciālists
☐ Būvniecības ierosinātājs/Pilnvarotā persona
☐ Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis

Sertificēts būvspeciālists* ⓘ
4-00281 Atbildīgais_06 BūvdarbuVadītājs_06

Pievienot sarakstam

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš			

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvatļaujas dalībnieku maiņa kārtai “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā”

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Būvatļaujā veicamās izmaiņas

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Būvniecības dalībnieku maiņa

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Būvniecības dalībnieku maiņa

Iesaistītā persona*
Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs

Personas tips*
☒ Sertificēts būvspeciālists
☐ Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis

Sertificēts būvspeciālists* ⓘ
4-00392 Atbildīgais_08 BūvdarbuVadītājs_08

Pievienot sarakstam

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"		55555555	remonts@gmail.c...
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20		99999920	atbildigais20.buv...

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvniecības dalībnieku maiņa “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā”

Ievades solis “**Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana**”, ja būvatļaujas veicamajās izmaiņās tika izvēlēta attiecīgā darbība “**Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana**”, tad šajā ievades solī iespējams norādīt vēlamo datumu.

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Būvatļaujā veicamās izmaiņas

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Būvniecības dalībnieku maiņa

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Pagarināt līdz

19.03.2029

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana “Iesniegumā par izmaiņām būvatļaujā”.

Ievades solis “**Apdrošināšana**”, ja būvatļaujas veicamajās izmaiņās tika izvēlēta darbība “**Būvniecības dalībnieku maiņa**” vai “**Būvprojekta izstrādātāja maiņa**”, tad pievienotajām personām var norādīt Apdrošināšanas polises šajā ievades solī.

Ja tiek pievienoti jauni būvniecības procesa dalībnieki, tad ir jānorāda šo dalībnieku apdrošināšanas polises. Sistēma neveic pārbaudi vai ir pievienotas visas nepieciešamās polises, dokumentu atbilstību pēc iesniegšanas pārbauda atbildīgā iestāde.

Ievadot apdrošināšanas polises, norāda šādu informāciju:

- **Polises ņēmējs;**
- **Polises numurs;**
- **Polises derīguma termiņš:**
 - **Sākuma datums;**
 - **Beigu datums.**
- Ja būvniecība noris kārtās, ir pieejams lauks “**Kārtas numurs**”, kur no izkrītošā saraksta var izvēlēties kārtas numuru, kam piesaistīt polisi;
- **Apdrošināšanas polises datne;**
- **Polises izsniedzējs** (iespējams atlasīt pēc UR numura un iespējams norādīt UR neregistrētu ārzemju kompāniju).

Norādītos datus saglabā, nospiežot uz **<Pievienot sarakstam>**.

Atkārtot darbības, ja nepieciešams, lai pievienotu polisi par citu dalībnieku.

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Būvatļaujā veicamās izmaiņas

Dalībnieku maiņa

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Apdrošināšanas polises

Polises ņēmējs*

Būvdarbu veids - 10534-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

Polises numurs

Polises termiņa sākuma datums*

Polises termiņa beigu datums*

Apdrošināšanas polises datne

↕ PIELIKUMI

Polises izsniedzējs

☐ Īrvalstnieks

Uzņēmumu reģistra piedrītas reģistrācijas numurs*

Nosaukums (komersants*)

PIEVIENOT SARAKSTAM

Saraksts

Polises veids	Polises ņēmēja	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvniecītāja	4.02201 Atbildīgais_20 Būvdarbu/Vadītājs_20	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	P_0907609	12.11.2024	19.03.2025	

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvatļaujas dalībnieku apdrošināšanas polišu pievienošana.

Iesnieguma solī “**Pieprasījuma dati**” obligāti jāievada “**Iesnieguma teksts**” – brīvi ievadāms teksts par iesnieguma iemeslu, vēlamo darbību aprakstu un pamatojumu.

647

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

- Būvniecības lieta
- Būvatļaujā veicamās izmaiņas
- Būvniecības ierosinātāju maiņa
- Būvprojekta izstrādātāju maiņa
- Būvniecības dalībnieku maiņa
- Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana
- Apdrošināšana
- Pieprasījuma dati**
- Pielikumi
- Kontaktinformācija
- Iesnieguma apskats

Iesniegums

Iesnieguma teksts*

Paskaidrojums par vēlamajām izmaiņām

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesnieguma teksts “Iesniegumā par izmaiņām būvatļaujā”.

Iesnieguma solī “**Pielikumi**” iespējams pievienot datnes – iespējams augšupielādēt pielikuma datnes, kuras atrādīs kā pievienoto datņu sarakstu. Nodefinētie iespējamo datņu veidi ir šādi:

- Būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise;
- Atbildīgā būvdarbu vadītāja saistību raksts;
- Atbildīgā būvuzrauga saistību raksts;
- Būvuzraudzības plāns;
- Būvdarbu žurnāls;
- Autoruzraudzības žurnāls;
- Autoruzraudzības līgums;
- Nacionālā kultūras mantojuma pārvaldes atļauja;
- Cits dokuments, ja to paredz normatīvie akti.

Iesnieguma solī “**Kontaktinformācija**” var norādīt vai labot kontaktinformācijas tālruņa numuru un e-pastu.

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

- Būvniecības lieta
- Būvatļaujā veicamās izmaiņas
- Dalībnieku maiņa
- Būvniecības ierosinātāju maiņa
- Būvprojekta izstrādātāju maiņa
- Pagarināšana
- Apdrošināšana
- Pieprasījuma dati
- Pielikumi
- Kontaktinformācija**
- Iesnieguma apskats

Kontaktinformācija

Personas kods

020292-15080

Vārds

Andris

Uzvārds*

Paraudzins

Adrese

Rīga

Tālruna numurs*

12345678

E-pasts*

info_andris@andrisparaudzins.com

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Kontaktinformācijas ievades solis “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā”.

Pēdējā iesnieguma sagatavošanas solī “**Iesnieguma apskats**” ir iespēja pārskatīt ievadītos datus un turpināt iesniegšanu būvvaldē, ja sistēma neatrāda kādu kļūdas paziņojumu.

Ja ir kāda kļūda, tad jāatgriežas iepriekšējos ievades soļos, lai labotu vai papildinātu datus.

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Kārtas

Dalībnieku maiņa - 1. kārtā

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

!

Pirmā kārtā: Ja autorizaudzības veicējs ir norādīts kā būvkomersants, obligāti ir jānorāda atbildīgais autorizauzs.

Iesnieguma numurs

Iesnieguma statuss

Iesnieguma iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

1196

Sagatave

-

Būvniecības lieta

Būvniecības ierosinātājs

Būvniecības lieta

Objekta nosaukums

Būvatļaujas numurs

Bonava Latvija SIA

BIS-BL-438634-40558

Daudzstāvu daudzdzīvokļu dzīvojamā ēka jaunbūvēs

BIS-BV-4.1-2021-9802

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Pirmā kārtā	Ēka (citi ēka) - 01000730601004 - Dzīvojamā ēka k3 - Jauna būvniecība	Būvdarbi uzsākti

Būvatļaujas dalībnieku maiņa - 1. kārtā

Attēls. “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā” kopskats.

Sagatavotais vai jau iesniegtais dokuments parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniegumu būvniecības ierosinātājs vai pilnvarota persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei.

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

Attēls. Pogas “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā” iesnieguma apskatā.

Lai iesniegtu būvvaldei, jānospiež poga <Iesniegt>.

- Ja ievades solī “**Iesnieguma apskats**” nav redzam poga <Iesniegt>, tas nozīmē lietotājam nav iedotas nepieciešamās tiesības pilnvarā vai deleģējumā, lai varētu turpināt iesniegšanu. Iesniegt varēs būvniecības ierosinātājs, jeb persona ar tiesībām “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, var skatīt kopskatu, tās statuss ir “Iesniegts” līdz brīdim, kad dokuments tiek pārsūtīts būvvaldei iekšējā sistēmā, tad nomainās uz “**Reģistrēts**”. Būvvalde, saņemot iesniegumu, izvērtē, vai veikt grozījumus būvatļaujā.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SAKĀNOJUMI	TEHNISKE NOTIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI	PAZIŅOJUMI	TREŠO PUŠU SAKĀNOJUMI
Meklēšana													
Dokumenta nosaukums			Dokumenta numurs			Dokumenta datums							
Organizācija													
JAUNS DOKUMENTS													
Dokumenta nosaukums	Organizācija		Dokumenta numurs		Statuss		Dokumenta datums		Datne				
Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā	Mācību būvvalde		BIS-BV-4.11-2024-70		Reģistrēts Izstrādāšana līdz 09.12.2024		26.11.2024						

Attēls. “Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā” dokumentu sarakstā.

Ja būvvalde apstiprinās veikt izmaiņas būvatļaujā, tad kā atbildes dokuments tiks izdots “Lēmumu par izmaiņām būvatļaujā”, uz kā pamata arī “**Būvatļaujā**” automātiski aktualizēsies dati un sadaļā “Aktuālie dati”.

Ja būvvalde neapstiprinās veikt pieprasītās izmaiņas, tad būs atteikuma lēmums. Būvvalde var arī pieprasīt iesniegt trūkstošo informāciju, tad saņemsiet e-pastu par papildus informācijas pieprasīšanu, un iesniegumam tiks uzstādīts statuss “**Trūkst informācija**”. Šādā gadījumā iesniegums jāatver labošanā, jāveic nepieciešamie labojumi un atkārtoti jāiesniedz tas pats iesniegums.

8.5 Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums

Autorizēts BISP lietotājs vairs nevar sagatavot dokumenta veidu “Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums”. Šis dokumenta veids aizstāts ar “**Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums**”.

Lai iesniegtu elektroniski apstrīdēšanas iesniegumu, autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs “**Būvniecības darba vietā**” sadaļā “**Mana būvniecība**” izvēlas sev pieejamo būvniecības lietu, kurai nepieciešams veikt izmaiņas. Būvniecības lietā lietotājs nospiež opciju <**Jauns dokuments**> un atver iespējamo dokumentu sarakstu, kur var redzēt un izvēlēties attiecīgo dokumenta veidu.

Skatīt aprakstu **Būvvaldes lēmumu apstrīdēšana**.

Autorizēts BISP lietotājs – būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja pilnvarots pārstāvis, sagatavo iesniegumu par būvatļaujas apstrīdēšanu, norādot:

- Būvatļauja, kuru vēlas apstrīdēt – obligāts lauks iesnieguma sadaļā “**Būvatļauja**”, kas ielasās automātiski;
- Lūgums par būvatļaujas darbības apturēšanu – vērtību saraksts iesnieguma sadaļā “**Būvatļaujas apturēšana**”: “Apturēt”, “Apturēt daļēji”, “Neapturēt”. Vēlamais būvatļaujas stāvoklis ir jānorāda obligāti.

The screenshot shows the 'Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums' form. On the left, a sidebar lists 'iesnieguma saturs' with items: 'Būvatļauja', 'Būvatļaujas apturēšana' (highlighted), 'Pamatojums', and 'iesnieguma apskats'. The main area is titled 'Būvatļaujas apturēšana' and contains the text 'Vēlamais būvatļaujas stāvoklis*'. Below this are three radio buttons: 'Apturēt', 'Apturēt daļēji', and 'Neapturēt' (which is selected). At the bottom, there are buttons for 'Atpakaļ' and 'Tālāk'.

Attēls. “Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegumā” apturēšanas vērtības.

- **Pamatojums** – brīvi ievadāms teksts iesnieguma sadaļā “**Pamatojums**”, obligāts lauks.

The screenshot shows the 'Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums' form. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area is titled 'Pamatojums' and contains the text 'Apstrīdēšanas pamatojums*'. Below this is a text input field with a placeholder 'Līdzīgu neapturēt būvdarbus, jo ir veikti nepieciešamie darbi, lai novērstu...'. At the bottom, there are buttons for 'Atpakaļ' and 'Tālāk'.

Attēls. “Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegumā” pamatojuma ievades lauks.

Pēdējā iesnieguma sagatavošanas solī “**Iesnieguma apskats**” ir iespēja pārskatīt ievadītos datus un turpināt ies-

niegšanu būvvaldē, ja sistēma neatrāda kādu kļūdas paziņojumu.

The screenshot shows the 'Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums' form. The sidebar lists 'iesnieguma saturs' with items: 'Būvatļauja', 'Būvatļaujas apturēšana', 'Pamatojums', and 'iesnieguma apskats' (highlighted). The main area is titled 'Iesnieguma apskats' and contains a table with the following data:

iesnieguma numurs	1197
iesnieguma statuss	Sagatave
iesnieguma iesniegšanas datums	-
iesniedzējs	-
iesniedzēja e-pasts	-
Būvatļauja	
Dokumenta datums	21.12.2021
Būvatļaujas numurs	BIS-BV-4.1.
Objekta nosaukums	Daudzstāvu
Izdevējs	RĪGAS VALD.
Būvatļaujas apturēšana	
Vēlamais būvatļaujas stāvoklis	Neapturēt
Pamatojums	
Paskaidrojuma teksts	Līdzīgu neap

Below the table, there is a section 'Atbilde uz iesniegumu vēlos saņemt' with a checkbox 'Publiskajā portālā' and a dropdown 'Citi veidi'. At the bottom, there are three buttons: 'IESNIEGT' (green), 'LABOT' (grey), and 'BĒST' (red).

Lietotājs var saglabāt iesniegumu un koriģēt to vēlāk vai iesniegt. Papildus var norādīt vēl citu atbildes saņemšanas veidu:

- Elektroniski uz e-pasta adresi;
- Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi;
- Personīgi organizācijā.

Pēc noklusējuma tas tiks saņemts BISP.

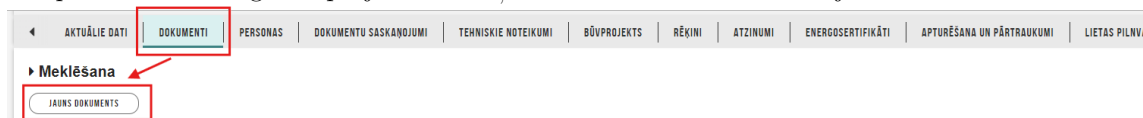
Pēc saglabāšanas iesniegums “**Iesnieguma apskatā**” ir uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniegšanai būvvaldē. Tas parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniegumu būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei.

8.6 Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Autorizēts BISP lietotājs var izveidot un iesniegt iesniegumu par izmaiņām būvprojektā, lai būvvalde varētu izvērtēt būvprojekta izmaiņas un pieņemt lēmumu par izmaiņām gan būvprojekta sastāvā, gan būvniecības objektos. Šo iesnieguma veidu jāizvēlas, ja grib veikt izmaiņas arī vienkāršotā iecerē sadaļā “DOKUMENTĀCIJA”. Papīra formātā uzsāktām būvniecības lietām jāreģistrē vēsturisko būvniecību, izvēloties piemēroto iesnieguma veidu “Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā”, ko atradīsiet pie būvatļaujas, paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes iesnieguma veidiem”. Tehniski BIS var parādīties papīra formātā uzsāktā lieta un ir iespēja veidot iesniegumus, t.sk. izmaiņu veikšanai būvprojektā, bet, izvēloties šo scenāriju, vēlāk var būt problēmas ar būvprojekta daļu pievienošanu, saskaņošanu, u.t.t.

Pēc atzīmes izdarīšanas apliecinājuma kartē vai paskaidrojuma rakstā, kā arī būvdarbu veikšanas laikā ir pieļaujamas izmaiņas sākotnējā iecerē, ievērojot Būvniecības likumā paredzētos nosacījumus – izmaiņas būves novietojumā, būvapjomā un fasādes risinājumā pieļaujamas pēc to saskaņošanas ar būvvaldi vai institūciju, kura pilda būvvaldes funkcijas. Ar izmaiņām var paredzēt arī būvprojektā minimālajā sastāvā vai būvprojektā neparedzētus pirmās vai otrās grupas inženierbūvju, pirmās grupas ēkas vai otrās grupas palīgēkas būvdarbus. (Vispārīgie būvnoteikumi 66.punkts un Būvniecības likuma 16.p. (2.2) daļa).

Lai iesniegtu elektroniski iesniegumu par izmaiņām būvprojektā, autorizēts BISP lietotājs “Būvniecības darba vietā” izvēlas būvniecības lietu, kurai nepieciešams iesniegt būvprojekta izmaiņas. Būvniecības lietā lietotājs izvēlas dar-



bību <Jauns dokuments>.

Dokumentu sarakstā lietotājs var redzēt un izvēlēties dokumenta veidu “**Iesniegums izmaiņu veikšanai būvpro-**



jektā”

ja lietotājam ir tiesības darboties ar šo būvniecības lietu un sagatavot dokumentus un, ja ir saņemts būvvaldes apstiprinājums jau iesniegtam būvprojektam ar ieceres dokumentu vai kopā ar projektēšanas nosacījumu izpildes dokumentu.

Iesnieguma formā secīgi aizpilda nepieciešamo informāciju:

Iesnieguma solī “**Būvprojekta versija**”:

- informatīvi iesniegumā atrāda būvniecības lietas numuru un nosaukumu;
- iesniegumā atrāda būvniecības ierosinātāju – fiziska persona vai juridiska persona, kas ir būvniecības ierosinātājs;
- norāda jauno saskaņoto būvprojekta versiju, kuru vēlas iesniegt, lai mainītu iepriekš iesniegto. Pēc noklusējuma tiek norādīta no būvniecības lietas, pēdējā jaunākā būvprojekta versija, kas ir saskaņota. (Ja ir vairākas un sistēma viennozīmīgi nevar noteikt, tad jāizvēlas manuāli no saraksta).

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija

Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Pieprasījuma dati

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Būvprojekta versija

Būvniecības ierosinātājs

Andris Paraudziņš

Būvniecības lieta

BIS-BL-382990-2744

Objekta nosaukums

BISMāja Cukura ielā

Būvprojekta versija

13.11.2024 - BIS-BV-7.2-2024-637 - Būvprojekts

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā pazīme “Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām”

Solī “**Dokumentācijas daļas**” atzīmē apstiprinātās dokumentācijas daļas, kuras vēlas iesniegt.

Lietotājs var norādīt, ka ar iesniegumu rediģēs būves datus, izmantojot izvēles rūtiņu “**Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati**”:

- Ja iekļauto dokumentācijas daļu vidū ir būvprojekta lapa, kur ir atzīme, ka būvprojekta lapas revīzija iespaido būvniecības projektu būves datus:
 - Lietotājs redz brīdinājumu: “Iekļautajā būvprojekta revīzijā ir norādīts, ka būvprojekta lapas revīzija iespaido būves datus”;
 - Izvēles rūtiņa pēc noklusējuma ir atzīmēta.
- Ja iekļauto dokumentācijas daļu vidū nav lapas, kur ir atzīme, ka būvprojekta lapas revīzija iespaido būvniecības projektu būves datus, izvēles rūtiņa pēc noklusējuma nav atzīmēta.
- Ja kaut vienai daļai pie būvprojekta ir atzīmēts ka ir “Atkāpes no LBN prasībām”, tad pie dokumentācijas daļas ir atzīme (izsaukuma zīme ar paskaidrojošu tekstu ‘Ir atkāpes no LBN prasībām’). Lauku nevar labot.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi (7) | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija



Dokumentācijas daļas

Būvprojekta saskaņojumi

Būvprojekta modelis

Būvekspertīzes atzinums

Pieprasījuma dati

Trešo pušu saskaņojumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Dokumentācijas daļas

☐ Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati ⓘ

▼ Būvprojekta saskaņojumi. Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20

Atzīmēt visas daļas

Ir atkāpes no LBN prasībām

▶ ☐ Arhitektūras risinājumi ⓘ Rasējuma marka: AR | 🔄

▶ ☐ **Skaidrojošai aps** ⓘ Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20 Rasējuma marka: SA
Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (15.05.2025 11:45)

▶ ☐ **Jaunas atzīmes atrāšanās pie būvprojekta saskaņojuma iesnieguma** ⓘ ! Vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20
Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (15.05.2025 12:30)

Ja lietotājs ir atzīmējis, ka tiks mainīti būves dati, iesniegumā redzēs papildus soļus:

- Ziņas par būvniecības objektu;
- Ziņas par zemi;
- Kārtas - izņemot, ja ieceres iesnieguma veids ir paziņojums par būvniecību.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

- Būvprojekta versija
- Dokumentācijas daļas**
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi
- Kārtas
- Pieprasījuma dati
- Trešo pušu saskaņojumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Dokumentācijas daļas

Iekļautajā būvprojekta revīzijā ir norādīts, ka būvprojekta lapas revīzija iespaido būves datus.

☒ Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati

▼ Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Andris Paraudziņš

ATZĪMĒT VISAS DAĻAS

☒ **Klimata kontroles sistēma** Vadītājs: Andris Paraudziņš Rasējuma marka: AVK-K
Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00141 Andris Paraudziņš (13.11.2024 05:57)

☐ Ūdensapgāde un kanalizācija (ārējā) Vadītājs: Jānis_10 BūvdarbuVadītājs_10 Rasējuma marka: UKT

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Dokumentācijas daļas”

Solī “**Būvprojekta saskaņojumi**” atrāda saņemtos būvprojekta saskaņojumus, kur:

- Laukā “Datums” tiek attēlots daļas saskaņojuma datums;
- Ja kāda no būvprojekta daļām jau tikusi saskaņota ar TNI, bet tad atvērta labošanai, ir jānorāda obligāti pamatojums laukā “Pamatojums”;
- Pie mainītājām būvprojekta daļām un lapām tiek attēlots statuss “Attiecināms”;
- Statuss “Aktuāls” apzīmē, ka būvprojekta lapa ir saskaņota un nav veikti jauni labojumi, kuri būtu jāizskata TNI.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

- Būvprojekta versija
- Dokumentācijas daļas
- Būvprojekta saskaņojumi**
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Pieprasījuma dati
- Trešo pušu saskaņojumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Būvprojekta saskaņojumi

Saskaņotājs	Datums	Rezultāts	Būvprojekta daļas	Statuss
☒ AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Students20 Ierosinātājs20	24.09.2024.	Saskaņots	AR	Attiecināms
Arhitektūras risinājumi Rasējuma marka: AR Statuss: Attiecināms Pamatojums: *				
PAZ Statuss: Attiecināms Pamatojums: *				
☒ GASO TNI, 40203108921, Students20 Ierosinātājs20	29.10.2024.	Saskaņots ar nosacījumiem	AR	Aktuāls

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Būvprojekta saskaņojumi”

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <**Tālāk**>.

Solī “**Būvprojekta modelis**” lietotājs:

- Var pievienot jaunu būvprojekta modeli, izmantojot darbību <**Pievienot būvprojekta modeli**> (sk. nodaļu “Būvprojekta modeļa pievienošana”);
- Var atzīmēt pazīmi: “Iesniegt Būvprojekta modeli”;
- Redz aktuālo, apstiprināto un dokumentācijas solī atzīmētajām sadaļām saistīto būvprojekta modeļu sarakstu, par katru no tiem redzot:
 - Būvprojekta modeļa nosaukums;
 - Būvprojekta modeļa versija;
 - Būvprojekta modelim saistīto būvprojekta sadaļu uzskaitījums (Nosaukums, Rasējuma marka);
 - Būvprojekta modeli apstiprinājušie speciālisti un to sertifikāts-sfēra, ar kuru apstiprināts modelis;
 - Būvprojekta vadītāja modeļa apstiprināšanas datums (jo tas ir hronoloģiski pēdējais no apstiprinājumiem).

Ja lietotājs iesnieguma “Būvprojekta modelis” sadaļā nav atzīmējis nevienu modeli, bet būvprojekta dokumentācijas daļā ir atzīmētas būvprojekta sadaļas, kurām ir saistīts kāds no būvprojekta modeļiem, tad lietotājam iesnieguma kopskatā tiek parādīts informatīvs brīdinājums “Vai tiešām nevēlaties pievienot būvprojekta modeli, lai to iesniegtu kopā ar tam saistītajām būvprojekta sadaļām?”.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	✓
Būvprojekta modeļi	
Būvekspertīzes atzinums	
Kārtas	
Pieprasījuma dati	
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Būvprojekta modeļi

PIEVIENT BŪVPROJEKTA MODELI

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Būvprojekta modeļi”

Sadaļa “**Būvekspertīzes atzinumi**” - jānorāda būveksperta atzinumus, kuri tiks iesniegti kopā ar ieceres iesniegumu. Solī lietotājs var pievienot būvekspertīzes atzinumu, ja tāds vēl nav pievienots. Veicot darbību, sistēma dokumentam pievieno sarakstu ar pēdējiem būvprojekta vai daļu ekspertīzes atzinumiem:

- Par būvprojekta vai tā izmaiņu ekspertīzes atzinumu atrāda:
 - Būvekspertīzes vadītājs;
 - Atzinuma numurs;
 - Atzinuma apstiprināšanas datums;
 - Poga atzinuma detalizētā satura atrādīšanai.
 - Sarakstu ar apstiprinātiem būvprojekta daļu ekspertīzes atzinumiem, kuri attiecas uz dokumenta sadaļā “Būvprojekts” atzīmētām daļām. Par katru atrāda:
 - * Atbildīgais eksperts;
 - * Atzinuma apstiprināšanas datums;
 - * Saistītās daļas nosaukums;
 - * Saistītā daļas rasējuma marka;
 - * Poga atzinuma detalizētā satura atrādīšanai.

Būvekspertīzes atzinumi

Ekspertīzes atzinums*

PIEVIENT SARAKSTAM

Saraksts

Būvekspertīzes vadītājs	Atzinuma numurs	Atzinums apstiprināts		
▼ 1-00141 Andris Paraudziņš	25192	03.10.2023	  	
Atbildīgais eksperts	Atzinums apstiprināts	Daļas nosaukums	Daļas rasējuma marka	
4-02753 Pēteris_20 Arhitekts_20	03.10.2023	Ģeotehniskā izpēte	GI	

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Ekspertīzes atzinumi”.

Solī “**Ziņas par būvniecības objektu**”:

Soļa funkcionalitāte aprakstīta sadaļā “Ievades solis ”Ziņas par būvniecības objektu”. Papildus tam:

- Būvniecības objektus ielasa no būvniecības lietas etalona. Ņemt vērā, ka, ja lietas būvniecības objektiem nav vēl izveidots šāds būvniecības lietas etalons, būvniecības objekta dati netiks ielasīti;
- Lietotājam ir iespēja pievienot jaunus būvniecības objektus;

- Atverot objektu rediģēšanai:
 - Laukiem “**Nosaukums**” un “**Galvenais lietošanas veids**” (vai “**Telpu grupas galvenais lietošanas veids**”) kā arī objekta raksturlielumiem lietotājs redz aktuālos VZD datus;
 - Visu lauku vērtības ir esošās būvniecības lietas etalonversijas dati;
 - Visiem rediģējamiem laukiem lietotājs redz arī atsevišķi norādītos būvniecības lietas etalonversijas datus (kā aktuālos būves datus, ko lietotājs var mainīt ar šo iesniegumu).
- Lietotājs nevar dzēst būvniecības objektus;
- Ja būvniecības objekts nav iekļauts kādā kārtā, kura ir statusā “Ekspluatācijā”, lietotājs var atzīmēt objektu kā neaktīvu (izslēdzot šo objektu no būvniecības lietas), kas automātiski izņem to no visām kārtām. Izmantojot darbību <**Deaktivizēt**>;
- Ja būvniecības objekts ir neaktīvs, lietotājs to var aktivizēt vēlreiz;
- Lietotājs var rediģēt tikai tādus objektus, kas ir iekļauti kādā kārtā, kura nav statusā “Ekspluatācijā”.

Ziņas par būvniecības objektu

							PIEVIENTOT
Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Adrese	
Ēka (cita ēka)	Pārbūve	62010050012001	62015050027	Administratīva ēka		Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301	DEAKTIVIZĒT

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma solis “Ziņas par būvniecības objektu”.

Soļa “**Ziņas par zemi**” funkcionalitāte ir aprakstīta “Ievades solis ”Ziņas par zemi””.

Solī “**Kārtas**” var:

- Solis pieejams, ja solī “**Dokumentācijas daļas**” ir atzīmēta pazīme “**Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati**”;
- Pievienot jaunas būvniecības kārtas. Veidojot pirmo kārtas ierakstu:
 - Tiek parādīts informatīvs paziņojums: “Tā kā lietā būvdarbi jau ir uzsākti, tad pirmajai, kārtai, kuru definēsiet, tiks piesaistīti visi esošie būvdarba žurnāla ieraksti un būvniecības lietas aktīvie būvdarbu dalībnieki, kā arī kārtas statuss, uzreiz pēc iesnieguma akceptēšanas būvvaldē, tiks uzstādīts kā “Uzsākta”;
 - Kārtas ierakstam tiek uzstādīts statuss “Būvdarbi tiks uzsākti ar šo iesniegumu”, kura nav rediģējama.
- Atvērt labošanai būvniecības kārtu, kas vēl nav uzsākta (Statuss “Būvdarbi nav uzsākti”), bet jau ir akceptēta būvvaldes pusē (kārtā ir Būvvaldes sistēmā lietas datu sadaļā “Kārtas”). Jau uzsāktai kārtai var labot tikai tās nosaukumu;
- Atvērt labošanā nevar jau atceltu kārtu;
- Labošanā atvērtai kārtai:
 - Var rediģēt kārtā iekļauto objektu sarakstu tikai ja kārtā ir statusā “Būvdarbi nav uzsākti”;
 - Nevar izņemt objektu no kārtas, ja nav nevienas citas kārtas, kurā objekts ir iekļauts bez atšķirīgiem raksturlielumiem;
 - Var rediģēt objekta atšķirīgos raksturlielumus kārtai tikai, ja kārtā nav atcelta un nav statusā “Nodošana ekspluatācijā” vai “Ekspluatācijā”;
- Atceļot to realizāciju. Lai atceltu kārtu, atver to labošanai un izvēlas darbību <**Atcelt kārtu**>:
 - Atcelt var tikai vēl neuzsāktu kārtu;
 - Atceļot kārtu obligāti būs jānorāda atcelšanas pamatojums, kurš tiek saglabāts un atspoguļots kārtu sarakstā līdzās atceltās kārtas statusam. Atcelšanas pamatojuma logā rāda brīdinājuma paziņojumu: “Uzmanību! Atceltu kārtu nevarēs atjaunot!”.
- Sadaļā (izņemot, ja ieceres iesnieguma veids ir paziņojums par būvniecību) ir iespējams pievienot līdz 50 kārtām.

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs*

Kārtas nosaukums*

Kārtas objekti

Iekļaut kārtā	Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Objekta nosaukums	Būvniecības veids
☐	Ēka (cita ēka)	38150030105001	Daudzdzīvokļu māja	Pārbūve

PIEVIENOT SARAKSTAM

Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārta	Pirmās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 38150030105001 - Daudzdzīvokļu māja - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti  

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Kārtas”

VAI TIEŠĀM VĒLATIES ATCELT KĀRTU?

Atceltu kārtu atjaunot nevarēs!

Pamatojums*

|

ATCELT KĀRTU

ATCELT

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā kārtas atcelšana

Solī “**Pieprasījuma dati**” obligāti jāievada iesnieguma teksts – brīvi ievadāms teksts par iesniegumu, tā iemeslu un pamatojumu.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	✓
Būvprojekta modelis	
Būvekspertīzes atzinums	
Kārtas	✓
Pieprasījuma dati	
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Pieprasījuma dati

Iesnieguma teksts*
Lūdzu, izskatīt izmaiņas. Būvniecība sadalīta kārtās.

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Pieprasījuma dati”.

Solī “**Trešo pušu saskaņojumi**” jāatzīmē trešo pušu saskaņojumus, ja tādi ir, izvēloties tos no saskaņotāju saraksta, kurā attēlojas informācija:

- **Būvniecībā iesaistīto personu saskaņojumi** – aizpildās automātiski saskaņā ar esošu funkcionalitāti, automātiski nosakot iesaistītās personas (būvspeciālistus, būvuzņēmumus, būvniecības ierosinātāju, būvprojekta vadītāju utt.), kuriem ir jāsaskaņo dokumenti;
- **Trešo pušu saskaņotāji** – jauns saskaņotāju saraksts. Sarakstā atrāda:
 - **Saskaņojuma iemesls** – iespējamās vērtības:
 - * “**Pierobežas īpašums**” – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar nodaļu “Pierobežas īpašumu izvēles saraksts”;
 - * “**Kopīpašums**” – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar nodaļu “Skarto dzīvokļu īpašumu izvēles saraksts”;
 - * “**Kopības lēmums**” – ja manuāli pievieno saskaņojumu uz kopības lēmuma pamata saskaņā ar nodaļu “Kopības lēmuma dati pie dokumenta saskaņojumiem”;
 - * **Brīvi ievadīts teksts** – ja saskaņotāju (juridisku vai fizisku personu) norāda manuāli saskaņā ar nodaļu “Pievienot saskaņotāju – fizisku vai juridisku personu”.
- **Saskaņotāja veids** – iespējamās vērtības: “**Īpašums**”, “**fiziska persona**”, “**juridiska persona**”, kopības lēmuma gadījumā – “**kopība**”;
- **Nosaukums / Vārds uzvārds / nekustamā īpašuma kadastra numurs un adrese** – atkarībā no saskaņotāja veida:
 - Juridiskas personas un kopības nosaukums;
 - Fiziskas personas vārds uzvārds;
 - Pierobežas vai dzīvokļa nekustamā īpašuma kadastra numurs un adrese.
- **Statuss** – saskaņojuma pieprasījuma statuss. Iespējamās vērtības “**Nav nosūtīts**”, “**Saskaņošanā**”, “**Saskaņots**”, “**Noraidīts**”;
- **Saskaņotājs** – persona, kura veica elektronisko saskaņojumu saskaņotāja vārdā;
- **Datums** – saskaņojuma datums;
- **Saskaņojuma datne** – ja tāda tika pievienota, t.sk. kopības lēmuma datne, ja tika piesaistīts Māju lietas lēmums;
- **Pamatojums** – ja saskaņojums tika noraidīts;
- **Cita papildus informācija**:
 - Tālrunis;
 - E-pasts;
 - Pazīme, ka persona ir BIS lietotājs;
 - Pazīme, ka personai pievienošanas brīdī ir spēkā esoša e-adrese;
 - **Papildus saskaņotāji** – ja nepieciešami papildus (normatīvos aktos neparedzētie) saskaņojumi, piemēram, būvniecības ierosinātāja organizācijas struktūrvienību saskaņojumi. Saraksts tiek veidots manuāli saskaņā ar esošu funkcionalitāti.
- Ja dokuments ir statusā “**Sagatave**” vai “**Atvērts labošanai**” vai “**Saskaņošanā**”, lietotājs var pievienot vai dzēst dokumentam nepieciešamos trešo pušu saskaņotājus, atzīmējot tos no būvniecības lietas kopējā trešo pušu saskaņotāju saraksta;
- Dokumentu nevar nodot saskaņošanai ar būvniecības dalībniekiem vai citiem būvniecības ierosinātāja pārstāvjiem, ja visi dokumentam pievienotie trešo personu saskaņojumi nav pozitīvi.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	✓
Būvprojekta modelis	
Būvekspertīzes atzinums	
Kārtas	✓
Pieprasījuma dati	✓
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Trešo pušu saskaņojumi

Saskaņojuma iemesls	Saskaņotāja veids	Trešā persona ①	Piezīmes	Statuss	Datums
Nav ierakstu					
◀ Atpakaļ					
Tālāk ▶					

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Trešo pušu saskaņojumi”

Solī “**Iesnieguma apskats**” var aplūkot visu ievadīto informāciju.

Izvēloties soli “**Saskaņošana**” tiek veikta pārbaude vai iesnieguma datus nav kļūdu un ir iespēja pabeigt dokumenta veidošanu, nododot to saskaņošanai iesaistītajiem dalībniekiem.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

Būvprojekta versija	✓
Dokumentācijas daļas	✓
Būvprojekta saskaņojumi	✓
Būvprojekta modelis	
Būvekspertīzes atzinums	
Kārtas	✓
Pieprasījuma dati	✓
Trešo pušu saskaņojumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Iesaistītās personas

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	-	-	peteris20 para...

SASKAŅOT **DZĒST** NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Iesnieguma izmaiņu veikšanai būvprojektā solis “Saskaņošana”

Ja ieceres pamatojuma dokuments ir *Paskaidrojuma raksts*:

- Ja dokumenta būves dati ir mainīti/papildināti, sistēma pārbauda, vai jaunie dati atbilst paskaidrojuma raksta ierobežojumiem (vai šādus datus būtu iespējams iesniegt ar paskaidrojuma rakstu) un nemaina atbildīgo iestādi:
 - Ja būves dati neatbilst paskaidrojuma raksta ierobežojumiem un pieprasa būvatļauju:
 - Lietotājs redz brīdinājumu: “Jaunie būves dati vairs neatbilst paskaidrojuma raksta prasībām. Šādas izmaiņas būvvalde visticamāk noraidīs, jo ir nepieciešama būvatļauja”.
 - Ja būves dati maina atbildīgo iestādi:
 - Lietotājs redz kļūdas paziņojumu: “Būvniecības lietai nav iespējams mainīt atbildīgo iestādi”;
 - Lietotājs nevar turpināt iesniegt iesniegumu.

Ja ieceres pamatojuma dokuments ir *Paziņojums par būvniecību*:

- Ja dokumenta būves dati ir mainīti/papildināti, sistēma pārbauda, vai jaunie dati atbilst paziņojuma par būvniecību ierobežojumiem (vai šādus datus būtu iespējams iesniegt ar paziņojumu par būvniecību) un nemaina atbildīgo iestādi:
 - Ja būves dati neatbilst paziņojuma par būvniecību ierobežojumiem:
 - Lietotājs redz kļūdas paziņojumu: “Jaunie būves dati vairs neatbilst paziņojuma par būvniecību prasībām”;
 - ♦ Lietotājs nevar turpināt iesniegt iesniegumu.
 - Ja būves dati maina atbildīgo iestādi:
 - Lietotājs redz kļūdas paziņojumu: “Būvniecības lietai nav iespējams mainīt atbildīgo iestādi”;
 - Lietotājs nevar turpināt iesniegt iesniegumu.

Pēc iesnieguma sagatavošanas tas atradās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniegumu var labot un dzēst, un nodot saskaņošanai ar būvprojekta vadītāju.

Būvprojekta vadītājs veic saskaņojumu līdzīgi kā Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses. T.i. saņem jaunu paziņojumu par saskaņojumu, kuru atver un nospiež pogu <Apstiprināt>, ja piekrīt.

Būvprojekta vadītājs, saskaņojot iesniegumu izmaiņu veikšanai būvprojektā:

- Obligāti atzīmē izvēles rūtiņu “Atvasinājumi atbilst oriģināliem”.
- Ja nevienai daļai pie būvprojekta nav uzlikts nosacījums, ka “Ir atkāpes no LBN” prasībām:
 - Būvprojekta vadītājs obligāti atzīmē vienu no divām opcijām pie “Atkāpes no LBN prasībām”:
 - * “Ir” - tad parādīsies piezīmes lauks, kur brīvā tekstā obligāti jānorāda tās daļas, kurās ir atkāpes no LBN prasībām.
 - * “Nav” - tad šajā gadījumā piezīmju lauks neuzrādās.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā · BIS-BL-383937-13671

Iesnieguma numurs	353
Iesnieguma statuss	Iekšējā saskaņošana ⓘ
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Pēteris_18 Autoruzraugs_18
Iesniedzēja e-pasts	peteris18.paraudzins18@gmail.com

Būvprojekta versija

Būvprojekta versija	06.05.2025 - BIS-BV-7.2-2025-326 - Būvprojekts
Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati	Nē
Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām	Nē

Dokumentācijas daļas

- Būvkonstrukcijas Vadītājs: Pēteris_18 Autoruzraugs_18 Rasējuma marka: BK
Daļas vadītāja apstiprinājums: 1-00118 Pēteris_18 Autoruzraugs_18 (25.04.2025 11:20)

Būvprojekta saskaņojumi

Nav ierakstu

Būvprojekta modeļi

Nav ierakstu

Būvprojekta modeļi

Nav ierakstu

Pieprasījuma dati

Iesnieguma teksts teksts

Pielikumi

Iesniegums dokumentācijas_daļas.pdf 28.05.2025 18:27, 50 KB

Būvprojekta vadītāja apliecinājums

Saskaņotājs Pēteris_18 Autoruzraugs_18
Statuss Saskaņošanā

Sistēmas reference: 393306469b62b924e0c4b5d67090ac33c125bd2e82a1d53dd66e221ef74151b4

Sertifikāta joma, ar ko tiek veikts saskaņojums
Būvspeciālista sertifikāts 1-00118: 1.pielik. 1. (Arhitekta prakse)

Apliecinājumi*

- ☐ Atvasinājumi atbilst oriģināliem.
- ☒ Atkāpes no LBN prasībām

Piezīmes*

BK

« Atgriezties

Apstiprināt

Noraidīt

- Pēc izmaiņu veikšanai būvprojektā iesnieguma apstiprināšanas Iesnieguma kopskatā tiek attēlota informācija blokā “Būvprojekta vadītāja apliecinājums”:
 - Ka “Atvasinājumi atbilst oriģināliem”.

- Ka “Ir atkāpes no LBN prasībām” un blakus ievadītās daļas nosaukumi, ja tika norādīti pie iesniegumu izmaiņu veikšanai būvprojektā apstiprināšanas.
- Ka “Nav atkāpes no LBN prasībām”, ja, apstiprinot iesniegumu izmaiņu veikšanai būvprojektā, atzīmēta “Nav” vērtība pie “Atkāpes no LBN prasībām”.

Pielikumi

Iesniegums

 dokumentācijas_daļas.pdf 28.05.2025 18:32, 50 KB

Būvprojekta vadītāja apliecinājums

Atvasinājumi atbilst oriģināliem.

Ir atkāpes no LBN prasībām

Saskaņojuma saņēmējs

Saskaņotājs

Apliecinājums apstiprināts

Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo regulējuma piemērošanai:

BK

Pēteris_18 Autoruzraugs_18

Pēteris_18 Autoruzraugs_18

28.05.2025 18:32

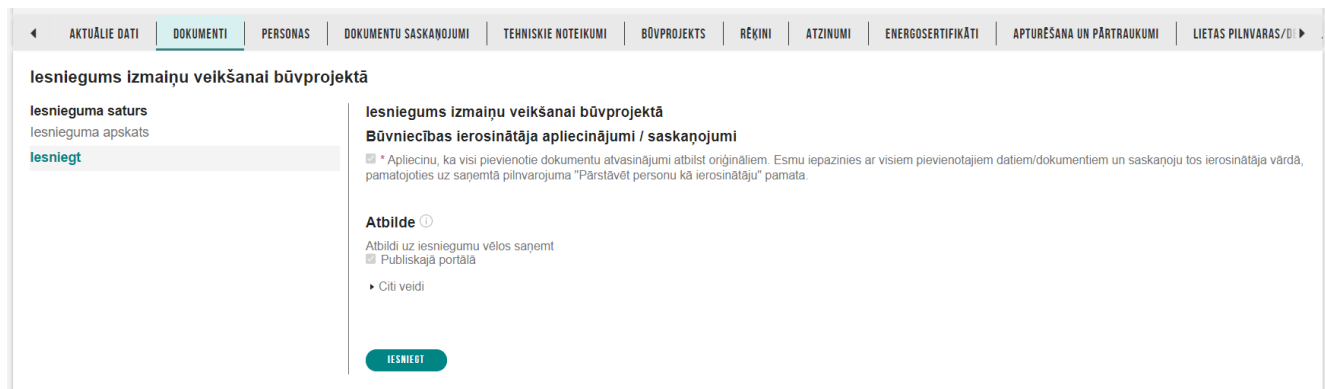
Latvija

Sistēmas reference: 393308469b62b924e0c4b5d67090ac33c125bd2e82a1d53dd66e221ef74151b4

« Atgriezties

Attēls. Iesnieguma apskats, bloks “Būvprojekta vadītāja apliecinājums”.

Kad iesniegums ir saskaņots no iesaistīto personu puses un statuss ir “**Gatavs iesniegšanai**”, to var turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei, pēc būvniecības lietas piederības, ja lietotājs ir būvniecības ierosinātājs, vai ir atbilstošo tiesību pilnvara.



Attēls. “Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā” iesniegšanas opcija.

8.7 Dzēsto kadastra apzīmējumu apstrāde

Dzēsto būvniecības objektu atrādīšana un iesniegšana

1. Veidojot, saskaņojot vai iesniedzot iesniegumus:

- Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums;
- Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā;
- Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu,

ja iesniegumā iekļauti tādi būvniecības objekti, kuriem ir aktīva etalonversija (būvvaldes apstiprināta versija), taču šie būvniecības objekti neeksistē kadastrā (piemēram, dzēsti):

- Lietotājs sadaļās “Būvniecības objekti” un “Iesnieguma apskats”, kā arī pārskatot jau iesniegtu iesniegumu, katram šādam objektam redz informatīvo tekstu: “Objekts kadastrā neeksistē” (lietotājam nav iespējas mainīt būvniecības objekta kadastra apzīmējumu, tāpēc šis teksts ir tikai lietotāja informācijai);
- Lietotājs var iesniegt iesniegumu veiksmīgi, un sistēma to veiksmīgi sinhronizēs uz BIS2.

Ja iesniegumā ir iekļauti deaktivizētie būvniecības objekti, viņiem netiek pārbaudīti kadastra apzīmējumi (ne pašu būvniecības objektu kadastra apzīmējumi, ne galveno zemes vienību kadastra apzīmējumi), un lietotājam jāvar iesniegt iesniegumu veiksmīgi, un sistēmai to jāsinhronizē uz BIS2.

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Iesnieguma saturs

- Būvprojekta versija
- Dokumentācijas daļas
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Ziņas par zemi
- Kārtas
- Pieprasījuma dati
- Trešo pušu saskaņojumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Ziņas par būvniecības objektu

PIEVENOT

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	Adrese
Ēka (cita ēka)	Vienkāršota atjaunošana	01001270528012		Siltumnīca		

Objekts Kadastrā neeksistē.

DEAKTIVIZĒT

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvprojekta izmaiņu iesniegumā pazīme, ka objekts Kadastrā neeksistē.

2. Veidojot, sagatavojot vai iesniedzot iesniegumu:

- Tehnisko noteikumu pieprasījums;
- Tehnisko noteikumu grozījumu pieteikums;
- Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana,

ja iesniegumā ir iekļauti tādi būvniecības objekti, kuriem ir etalonversija, taču šie būvniecības objekti neeksistē kadastrā (piemēram, dzēsti):

- sadaļās “Atrašanās vieta” un “Iesnieguma apskats”, kā arī pārskatot jau iesniegtu iesniegumu, katram šādam objektam atrāda informatīvo tekstu: “Objekts kadastrā neeksistē”;
- ar šādu dzēsto objektu jāvar iesniegt iesniegumu veiksmīgi, un sistēma to sinhronizē uz BIS2.

Tehnisko noteikumu pieprasījums

Iesnieguma saturs

- Kontaktinformācija
- Atrašanās vieta**
- Izdevēji
- Pieprasījuma dati
- Iesnieguma apskats

Atrašanās vieta

Kadastra apzīmējums*

Adrese

Administratīvā teritorija

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
01001270523	Berģu iela 139, Rīga, LV-1024	Rīga
01001270528012	Bonaventuras iela 10, Rīga, LV-1024	Rīga
01001270528012	Brīvības iela 21, Rīga, LV-1024	Rīga

Objekts Kadastrā neeksistē.

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasījumā pazīme, ka objekts Kadastrā neeksistē.

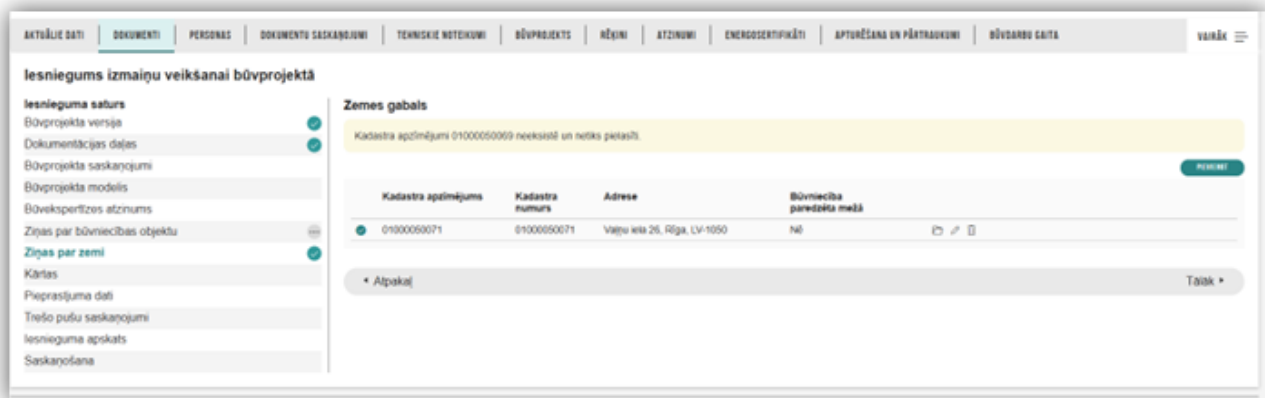
Dzēsto zemes vienību aktualizēšana

Iesniegumos, kuros var mainīt būves datus:

- Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums;
- Iesniegumu izmaiņu veikšanai būvprojektā,
- Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu;
- Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē;
- Apliecinājums par gatavību ekspluatācijai,

lietotājs atzīmējot “Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati” un nospiež pogu <Tālāk>, ja kādai zemes vienībai nav kadastra apzīmējums, zemes vienību nepievieno dokumentam, tādējādi ļaujot to labot un iesniegt.

- Par nepievienotām zemes vienībām soli “Ziņas par zemi” parāda informatīvo brīdinājumu: “Kadastra apzīmējumi [kadastra apzīmējumu uzskaitījums atdalīti ar komatu] neeksistē un netiks pielasīti.”



Attēls. Brīdinājums, ka kadastra apzīmējums neeksistē un netiks pielasīts.

- Ja kādam būvniecības objektam (izņemot telpu grupu) rezultātā nav piesaistīta neviena zemes vienība, soli “Ziņas par zemi” parāda kļūdas paziņojumu: “Katram būvniecības objektam ir jābūt saistītam ar vismaz vienu zemes vienību. Sekojošajiem būvniecības objektiem nav piesaistīta neviena zemes vienība: [saraksts ar būvniecības objektiem]”.

8.8 Zemes vienību datu atjaunošana no kadastra

Veidojot, saskaņojot vai iesniedzot iesniegumus:

- Būvniecības ieceres iesniegums;
- Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums;
- Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā,

ja iesniegumā ir iekļauts esošais būvniecības objekts ar kadastra apzīmējumu:

- Lietotājs var atvērt būvniecības objektu labošanai, un pamatdatu soli **pie galvenās zemes vienības** nospieš pogu <Atjaunot pamatinformāciju no kadastra>.

Būvniecības iesniegums ēkai · TMP-323257-1430

Iesnieguma saturs

- Iesniegums ✓
- Būvniecības ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvniecības objektu** ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Būvprojekta izstrādātājs ✓
- Papildus informācija ✓
- Dokumentācijas daļas
- Būvprojekta saskaņojumi
- Būvprojekta modelis
- Būvekspertīzes atzinums
- Atbildīgā iestāde ✓
- Kārtas
- Iesaistītie dalībnieki
- Trešo pušu saskaņojumi
- Plānotie atkritumi
- Līgumi
- Apdrošināšana
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Pārbaudīt un saskaņot

✓ PĀRBAUDĪT DATUS

Ziņas par būvniecības objektu

Scenārijs*

JAUNA BŪVNICĪBA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

ESOŠAIS OBJEKTS AR KADASTRA APZĪMĒJUMU

ESOŠAIS OBJEKTS BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

OBJEKTU SADALĪŠANA/APVIENOŠANA

IEKŠEJAIS INŽENIERTĪKLS (KOPLIETOŠANAS)

ELEKTRONISKO SAKARU IEKĀRTA BEZ KADASTRA APZĪMĒJUMA

LABĪKĀRTOJUMA ELEMENTS

Pamatdati

Kadastra apzīmējums*

09000250011002

Kadastra numurs

09000250011

Adrese

Rīgas iela 1, Jelgava, LV-3002

Galvenais lietošanas veids

1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas

PLĀNOTĀS TĒLPU GRUPAS

Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums

09000250011



Veiciet datu atjaunošanu no kadastra, lai iegūtu svaigākos datus par kadastra numuru, adresi, galvenās zemes vienības kadastra apzīmējumu un saistītajām zemes vienībām.

Datu atjaunošana no kadastra:

ATJAUNOT

Objekta nosaukums* ①

Saimniecības ēka

Paredzētais galvenais lietošanas veids*

1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas

Objekta veids*

Ēka

Būvnoteikumi*

Ēku būvnoteikumi

Objekta iedalījums*

cita ēka

☐ Meliorācijas objekts

Attēls. Opcija datu atjaunošanai no kadastra.

Piespiežot atjaunošanas pogu, būvniecības objektam tiek atjaunota sekojoša informācija:

- Kadastra numurs;
 - Adrese;
 - Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums;
 - Saistītās zemes vienības.
- Ja pamatinformācijas atjaunošanas rezultātā mainās būvniecības objekta galvenā zemes vienība vai saistītās zemes vienības, sistēma papildina zemes vienību sarakstu iesniegumā, kā arī atjauno būvniecības objektu saites ar zemes vienībām iesniegumā.
 - Ja iesniegumā ir iekļautas tādas zemes vienības, kas neeksistē kadastrā:
 - Lietotājs solī “Ziņas par zemi” redz kļūdas paziņojumu: “Zemes vienības ar šādiem kadastra apzīmējumiem neeksistē: [kadastra apzīmējumu saraksts, atdalīti ar komatu]” un nevar turpināt uz nākamajiem soļiem;
 - Šīs zemes vienības ir atzīmētas arī ar sarkano izsaukuma zīmi (“Zemes vienība nav gatava iesniegšanai”);
 - Lietotājam ir iespēja dzēst neesošās zemes vienības saskaņā ar esošo funkcionalitāti.
 - Ja iesniegumā ir iekļauti tādi būvniecības objekti, kuriem neeksistē galvenā zemes vienība, vai kāda no saistītajām zemes vienībām, lietotājam ir iespēja to salabot, rediģējot attiecīgo būvniecības objektu, un tad dzēšot neeksistējošās zemes vienības solī “Ziņas par zemi”.

8.9 Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

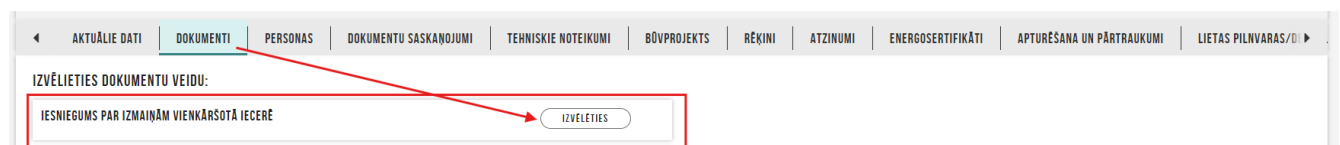
Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kura ir izveidota uz paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes pamata, var izveidot, saskaņot un iesniegt dokumentu “Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē”, ja būvniecības lietas stadija nav “Ideja” vai “Ekspluatācija”. Šo iesnieguma veidu NEIZMANTO, ja grib veikt izmaiņas

vienkāršotā iecerē sadaļā “DOKUMENTĀCIJA”, tam jāizmanto iesnieguma veids “Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā”. Papīra formā uzsāktām būvniecības lietām jāreģistrē vēsturisko būvniecību, izvēloties piemēroto iesnieguma veidu “Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē”.

Dokumentu var veidot lietotājs, kuram izpildās viens no nosacījumiem:

- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātājs;
- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām “pārstāvēt personu” un /vai “sagatavot šī veida iesniegumu”;
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām “sagatavot šī veida iesniegumu”;
- darbojas juridiskas personas profilā un šai juridiskai personai ir būvniecības ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām “pārstāvēt personu” un/vai “sagatavot šī veida iesniegumu”, un lietotājam ir deleģējums ar tiesībām “sagatavot iesniegumu”.

Lietotājs atver izvēlēto būvniecības lietu un nospiež <Jauns dokuments>. No dokumentu saraksta izvēlas “Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē”.



Iesnieguma formā secīgi aizpilda nepieciešamos datus.

Solī “**Būvniecības lieta**” informatīvi atrāda:

- Būvniecības ierosinātājs;
- Būvniecības lietas numurs;
- Objekta nosaukums;
- Vienkāršotās ieceres numurs – pēc noklusējuma tiek ielasīta pēdējā aktuālā iecere. Ja ir vairākas un sistēma viennozīmīgi nevar noteikt, tad jāizvēlas manuāli no saraksta.



Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī “Būvniecības lieta”.

Otrajā ievades solī “**Iecerē veicamās izmaiņas**”, lietotājs var izvēlēties vienu vai vairākas (kaut visas) vēlamās izmaiņu darbības, kuras vēlas veikt:

- **Būvniecības ierosinātāju maiņa** - atzīmējot šo darbību, lietotājam iesniegumā būs pieejams solis “Būvniecības ierosinātāju maiņa” (obligāti aizpildāms);
- **Būvprojekta izstrādātāju maiņa** - atzīmējot šo darbību, lietotājam iesniegumā būs pieejami soļi: “Būvprojekta izstrādātāju maiņa” (obligāti aizpildāms) un “Apdrošināšana”;
- **Būvniecības dalībnieku maiņa** - atzīmējot šo darbību, lietotājam iesniegumā būs pieejami soļi: “Dalībnieku maiņa” (obligāti aizpildāms) un “Apdrošināšana”;
- **Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana** - atzīmējot šo darbību, lietotājam iesniegumā būs pieejami solis “Pagarināšana” (obligāti aizpildāms).

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta
Iecerē veicamās izmaiņas
Kārtas
Pieprasījuma dati
Pielikumi
Kontaktinformācija
Iesnieguma apskats

Iecerē veicamās izmaiņas

☒ Būvniecības ierosinātāju maiņa
☒ Būvprojekta izstrādātāju maiņa
☒ Būvniecības dalībnieku maiņa
☒ Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē soli “Iecerē veicamās izmaiņas”.

Tālākie ievades soļi atkarīgi no atzīmētajām veicamajām izmaiņām un, vai būvniecība paredzēta kārtās.

Jāņem vērā! Ja vēlas mainīt ierosinātāju, būvprojekta izstrādātāju vai būvniecības dalībniekus, ievades soļos jāatstāj tikai aktuālās personas, bet vecās nepieciešams izdzēst no saraksta.

Neatkarīgi no vienkāršotā iecerē veicamo darbību izvēles, iesniegumā vienmēr ir soļi:

- **Būvniecības lieta;**
- **Kārtas**, ja būvniecība paredzēta kārtās;
- **Pieprasījuma dati;**
- **Pielikumi;**
- **Kontaktinformācija;**
- **Iesnieguma apskats.**

Soli “**Būvniecības ierosinātāju maiņa**” lietotājs var mainīt būvniecības ierosinātāju uz citu personu, kas nozīmē vienkāršotās ieceres pārreģistrāciju.

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta
Iecerē veicamās izmaiņas
Būvniecības ierosinātāju maiņa
Būvprojekta izstrādātāju maiņa
Kārtas
Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana
Aprošināšana
Pieprasījuma dati
Pielikumi
Kontaktinformācija
Iesnieguma apskats

Vienkāršotas ieceres pārreģistrācija

Būvniecības ierosinātājs
Students20 Ierosinātājs20

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Tālrunis*	E-pasts*
Andris Paraudziņš	020292-15080	12345678	info_andris@andrisparaudzins.com

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē soli “Ierosinātāju maiņa”

Pie pievienoto personu e-pasta adresēm redz vizuālu indikatoru (sarkans vai zaļš aplītis), kurš atspoguļo to, ka e-pasta adrese ir vai nav verificēta.

Virzot kursoru uz indikatora ikonas pie kolonnas “E-pasta adrese”, redz informatīvu tekstu

- Zaļa indikatora ikona jeb verificēts e-pasts – attēlo paziņojumu “Verificēta e-pasta adrese. Tiek saņemti informatīvie paziņojumi un BIS izsniegtie dokumenti.”;
- Sarkana indikatora ikona jeb neverificēts e-pasts – attēlo paziņojumu “Neverificēta e-pasts! Uz neverificētu e-pasta adresi sistēma nesūtīs informatīvos paziņojumus un BIS izsniegtos dokumentus. E-pasta adresu verificāciju iespējams veikt katrai personai individuāli no sava BIS profila.” (Skatīt arī aprakstus par e-pasta verificāciju).

SARAKSTS

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods	Tālrunis	E-pasts
Andris Paraudziņš	12345678	info@andrisparaudzins.com	Neverificēts e-pasts! Uz neverificētu e-pasta adresi sistēma nesūtīs informatīvos paziņojumus un BIS izsniegtos dokumentus. E-pasta adresu verificāciju iespējams veikt katrai personai individuāli no sava BIS profila.

Solī “**Būvprojekta izstrādātāju maiņa**” var norādīt aktuālo būvprojekta izstrādātāju tāpat kā būvdarbu gaitas dalībniekus.

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Iecerē veicamās izmaiņas

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Kārtas

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Personas tips*

☐ Būvniecības ierosinātājs

☒ Serificēts būvspeciālists

☐ Serificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis

☐ Būvkomersants

Serificēts būvspeciālists* ⓘ

1-00103 Pāteris_01 Arhitekta_01

PIEVĒRĒTĀSĀKŠANĀ

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@andr...

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī “Būvprojekta izstrādātāju maiņa”

Nākamais ievades solis būs “**Kārtas**”, ja būvniecība noris kārtās. Šeit tiek atrādīta vispārējā informācija par kārtām. (Ja “Kārtas” nav, tad nākamais ievades solis būs “**Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana**”).

Solis “**Kārtas**” ir pieejams, ja vienkāršotās būvniecības lietā ir definētas kārtas un kaut viena no tām ir statusā “**Uzsākta**”. Iesniegumā atspoguļots kārtu saraksts, kurā par katru kārtu atspoguļo:

- **Kārtas numurs** – kārtas secības numurs;
- **Kārtas nosaukums** – kārtas nosaukums;
- **Kārtas objekti** – kārtā iekļautie būvniecības objekti;
- **Kārtas statuss** – kārtas uzsākšanas statuss.

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Iecerē veicamās izmaiņas

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Kārtas

Būvniecības dalībnieku maiņa - 2. kārtā

Būvniecības dalībnieku maiņa - 3. kārtā

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
► Pirmā kārtā	IAU TST 1	Inženierbūve (elektronisko sakaru tīkla ārējais inženiertīkls) - KAB_iau_123 - Kabelis IAU - Atjaunošana	Būvdarbi nav uzsākti
► Otrā kārtā	IAU TST 2	Inženierbūve (elektronisko sakaru tīkla ārējais inženiertīkls) - KAB_iau_123 - Kabelis IAU - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti
► Trešā kārtā	IAU TST3	Inženierbūve (elektronisko sakaru tīkla ārējais inženiertīkls) - KAB_iau_123 - Kabelis IAU - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī “Kārtas”.

Ja lietā ir paredzētas vairākas kārtas, bet neviena no tām nav statusā “Uzsākta”, tad lietotājam tiek parādīts brīdinājuma paziņojums: “Lai būtu iespējams mainīt būvniecībā iesaistītos dalībniekus, nepieciešams, lai lietā kāda no kārtām būtu uzsākta būvniecība. Lai uzsāktu kārtas būvniecību, izmantojams Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”.

iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

✓

Iecerē veicamās izmaiņas

✓

Būvniecības ierosinātāju maiņa

✓

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

✓

Kārtas

✓

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Būvniecības kārtas

Lai būtu iespējams mainīt būvniecībā iesaistītos dalībniekus, nepieciešams, lai lietā kādā no kārtām būtu uzsāktā būvniecība. Lai uzsāktu kārtas būvniecību, izmantojams Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
► Pirmā kārtā	Pirmās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana	Ekspluatācijā
► Otrā kārtā	Otrās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atjaunošana	Būvdarbi nav uzsākti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Brīdinājums par “Kārtām” iesniegumā par izmaiņām vienkāršotā iecerē.

Solī “**Būvniecības dalībnieku maiņa**” lietotājs var mainīt būvniecības procesa dalībniekus. Ja ir būvniecību kārtas, tad dalībniekus var mainīt uzsāktajām kārtām, pēc līdzīga principa kā “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā”.

iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

✓

Iecerē veicamās izmaiņas

✓

Dalībnieku maiņa

✓

Būvniecības ierosinātāju maiņa

✓

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

✓

Pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Vienkāršotas ieceres dalībnieku maiņa

Ja nemainās, tad neizpildīt

iesaistītā persona*

Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietošana

▼

ⓘ

Personas tips*

☐ Serificēts būvspeciālists
 ☐ Serificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis

PIEVIENTS SARAKSTAM

Saraksts

iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts	
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"		55555555	remonts@gmail.c...	🗑
Būvuzraudzības veicējs	Serificēts būvspeciālists	4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20		99999920	juriss20.buvuzrau...	🗑
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Serificēts būvspeciālists	4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20		99999920	atbildigais20.buv...	🗑

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī “Dalībnieku maiņa”.

- Katrai kārtai, kura ir statusā “Uzsākta”, tiek atspoguļots atsevišķs solis “**Dalībnieku maiņa - x. kārtai**”. Piemēram, ja uzsāktas ir pirmā un otrā kārtā, tad iesniegumā tiek pievienoti divi šoļi: “**Dalībnieku maiņa – 1. kārtā**” un “**Dalībnieku maiņa – 2. kārtā**”. Būvniecības dalībniekus, atbildīgos būvspeciālistus iespējams mainīt atbilstoši tāpat kā “Iesniegumā par izmaiņām būvatļaujā”, vai pēc līdzības kā norāda “Būvdarbu uzsākšanas nosacījuma izpildes solī”. Izmaiņu iesniegumā neaktuāli jāņem ārā no saraksta, jaunie dalībnieki jāpievieno, atstājot aktuālo informāciju.

iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

✓

Iecerē veicamās izmaiņas

✓

Būvniecības ierosinātāju maiņa

✓

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

✓

Kārtas

✓

Būvniecības dalībnieku maiņa - 2. kārtā

✓

Būvniecības dalībnieku maiņa - 3. kārtā

✓

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Būvniecības dalībnieku maiņa - 2. kārtā

iesaistītā persona*

▼

ⓘ

PIEVIENTS SARAKSTAM

Saraksts

iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts	
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"		55555555	remonts@gmail.c...	🗑
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Serificēts būvspeciālists	4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20		99999920	atbildigais20.buv...	🗑

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Dalībnieku maiņa kārtai iesniegumā par izmaiņām vienkāršotā iecerē.

667

Soli “**Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana**” lietotājs var pagarināt būvdarbu veikšanas derīguma termiņu.

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Iecerē veicamās izmaiņas

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Kārtas

Būvniecības dalībnieku maiņa - 2. kārtā

Būvniecības dalībnieku maiņa - 3. kārtā

Būvdarbu izpildes termiņa pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Vienkāršotas ieceres pagarināšana

Pagarināt līdz
19.03.2028

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Būvdarbu pagarināšanas iespēja iesnieguma par izmaiņām vienkāršotā iecerē.

Ievades soli “**Apdrošināšana**” atradīs, ja tika izvēlēta iecerē veicamā darbība “**Būvniecības dalībnieku maiņa**” vai “**Būvprojekta izstrādātāja maiņa**”, lai pievienotajām personām var norādīt Apdrošināšanas polises. Ja tika pievienoti jauni būvniecības procesa dalībnieki, tad ir jānorāda šo dalībnieku apdrošināšanas polises. Sistēma neveic pārbaudi vai ir pievienotas visas nepieciešamās polises, dokumentu atbilstību pēc iesniegšanas pārbauda atbildīgā iestāde.

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

Iecerē veicamās izmaiņas

Dalībnieku maiņa

Būvniecības ierosinātāju maiņa

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Pagarināšana

Apdrošināšana

Pieprasījuma dati

Pielikumi

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Apdrošināšanas polises

Polises nēmjā*
Būvuzraudzības veicējs - 4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20

Atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise
Būvuzraudzības veicējs - 4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20
Atbildīgais būvdarbu vadītājs - 4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20
Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietoja - 4-01969 Atbildīgais_19 BūvdarbuVadītājs_19
Būvdarbu veicēja/būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise
Būvdarbu veicējs - 10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

Polises izsniedzējs
☐ Ārvalstnieks
Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*
Nosaukums (komersants)*

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Polises veids	Polises nēmjā	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvspeciālista	4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	P_0987609	02.12.2024	31.12.2025	

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē soli “Apdrošināšana”.

- Ja ir būvniecību kārtas, tad šajā solī “**Apdrošināšana**” ir pieejams lauks “**Kārtas numurs**”, kur var pievienot vienu vai vairākas kārtas (vienu polise var būt par vairākām kārtām). Kārta tiek atspoguļota arī polišu sarakstā.

Soli “**Pieprasījuma dati**” lietotājam obligāti brīvā tekstā jāievada teksts par iesniegumu, tā iemeslu un pamatojumu.

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta
Iecerē veicamās izmaiņas
Dalībnieku maiņa
Būvniecības ierosinātāju maiņa
Būvprojekta izstrādātāju maiņa
Pagarināšana
Apdrošināšana
Pieprasījuma dati
Pielikumi
Kontaktinformācija
Iesnieguma apskats

Iesniegums

Ja ir aizpildīts, iesniegumam netiks piemērota Būvniecības likuma 14.1 panta pirmā daļa

Iesnieguma teksts*
Lūdzu veikt izmaiņas vienkāršotā iecerē. Paskaidrojums, kas tieši jāmaina.

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī “Pieprasījuma dati”

Solī “**Pielikumi**” lietotājam ir iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes.

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta
Iecerē veicamās izmaiņas
Dalībnieku maiņa
Būvniecības ierosinātāju maiņa
Būvprojekta izstrādātāju maiņa
Pagarināšana
Apdrošināšana
Pieprasījuma dati
Pielikumi
Kontaktinformācija
Iesnieguma apskats

Pielikumi

Ja ir aizpildīts, iesniegumam netiks piemērota Būvniecības likuma 14.1 panta pirmā daļa

Datnes

Dokumenta paraugs.pdf 03.12.2024 13:37, 30 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī “Pielikumi”.

Solī “**Kontaktinformācija**” lietotājs var pārbaudīt savus iesniedzēja datus. Rediģēt iespējams šādus laukus:

- **Adrese** – nospiežot uz zīmuliņa ikonai;
- **Tālruņa numurs**;
- **E-pasts**.

Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Iesnieguma saturs

Būvniecības lieta
Iecerē veicamās izmaiņas
Dalībnieku maiņa
Būvniecības ierosinātāju maiņa
Būvprojekta izstrādātāju maiņa
Pagarināšana
Apdrošināšana
Pieprasījuma dati
Pielikumi
Kontaktinformācija
Iesnieguma apskats

Kontaktinformācija

Uzziemumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs
90009115618

Nosaukums (komersants)
Mācību pašvaldība

Komersanta veids
Budžeta iestāde

Adrese
Abrenes iela 26, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583

Tālruņa numurs*
64500000

E-pasts*
dome@pasvaldiba.lv

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. “Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē” ievades solis “Kontaktinformācija”.

Solī “**Iesnieguma apskats**” lietotājam ir uzmanīgi jāpārlasa iesniegums.

Lietotājs var norādīt vēlamo atbildes saņemšanas veidu. Pēc noklusējuma atbilde tiks saņemta BISP.

Saglabātu iesniegumu (iesnieguma statuss “Sagatave”) ir iespējams labot un dzēst.

iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

iesnieguma saturs

Būvniecības lieta

✓

Iecerē veicamās izmaiņas

✓

Dalībnieku maiņa

✓

Būvniecības ierosinātāju maiņa

✓

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

✓

Pagarināšana

✓

Apdrošināšana

✓

Pieprasījuma dati

✓

Pielikumi

✓

Kontaktinformācija

iesnieguma apskats

iesnieguma numurs

3261

iesnieguma statuss

Sagatave

iesnieguma iesniegšanas datums

-

iesniedzējs

Students20 ierosinātājs20

iesniedzēja e-pasts

students20_macibuPV@inbox.lv

Būvniecības lieta

Būvniecības ierosinātājs

Mācību pašvaldība

Būvniecības lieta

BIS-BL-382912-13521

Objekta nosaukums

29 okt. IAU BL nosaukums

Vienkāršotās ieceres numurs

BIS-BV-2.1-2024-173

Vienkāršotās ieceres dalībnieku maiņa

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"		55555555	remonts@gmail.c...
Būvuzraudzības veicējs	Sertificēts būvspeciālists	4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20		99999920	juriss20.buvuzrau...
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20		99999920	atbildigais20.buv...
Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs	Sertificēts būvspeciālists	4-01969 Atbildīgais_19 BūvdarbuVadītājs_19		99999919	atbildigais19.buv...

Būvniecības ierosinātāja maiņa

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Mācību pašvaldība	64500000	dome@pasvaldiba.lv

Būvprojekta izstrādātāju maiņa

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis	4-02735 Jānis_15 BūvdarbuVadītājs_15	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	99999915	janis15.paraudzin...

Vienkāršotās ieceres pagarināšana

Pagarināt līdz

31.12.2028

Apdrošināšanas polises

Saraksts

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvspeciālista	4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	P_0967609	02.12.2024	31.12.2025	

Iesniegums

iesnieguma teksts

Lūdzu veikt izmaiņas vienkāršotā iecerē. Paskaidrojums, kas tieši jāmaina.

Pielikumi

Datnes

Dokumenta paraugs.pdf

03.12.2024 13:37, 30 KB

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

Publiskajā portālā

Citi veidi

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

Ja visi dati ir korekti, iesniegumu var iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei, ja lietotājs ir būvniecības ierosinātājs, vai tam ir atbilstošas tiesības.

Ja būvniecības ierosinātāji ir vairāki, iesniegumu nodod saskaņošanai ar visiem būvniecības ierosinātājiem.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, var skatīties kopskatu. Pēc iesniegšanas sākumā statuss būs “**Uzsākta iesniegšana**”, tad nomainīsies uz “**Iesniegts**” līdz brīdim, kad dokuments tiks pārsūtīts būvvaldei iekšējā sistēmā. Kad būvvalde būs saņēmusi iesniegumu, tad nomainās uz statusu “**Reģistrēts**”. Tālāk jāgaida būvvaldes izvērtēšanas lēmums, vai veiks izmaiņas vienkāršotā iecerē, vai pieprasīs trūkstošo informāciju, vai izdos atteikuma lēmumu.

8.10 Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Procesa apraksts: Kultūras pieminekļu datu izmantošana būvniecības procesos

Lai izveidotu Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegumu, lietotājs izvēlas attiecīgo būvniecības lietu un atver to, noklikšķinot uz ieraksta rindas. Piemēram, darbiem, kas pārveido kultūras pieminekli, tā teritoriju vai aizsardzības zonu, ir nepieciešama Pārvaldes atļauja. Informācija par gadījumiem, kad vajadzīga un nav vajadzīga kultūras pieminekļu atļauja, ir pieejama šeit: <https://www.nkmp.gov.lv/lv/kriteriji-kulturvesturiski-nozimigu-objektu-ieklausanai-valsts-aizsargajamo-kulturas-piemineklu-saraksta>

670

“Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegumu” var izveidot visos būvniecības procesa posmos, kad jau ir izdota Būvatļauja / Apliecinājuma karte / Paskaidrojuma raksts. Iesniegumu var izveidot lietotājs, kurš atbilst vienam no nosacījumiem:

- ir fiziska persona un ir būvniecības ierosinātājs;
- ir fiziska persona un viņam ir aktīva pilnvara, kas ļauj veidot šāda veida dokumentu izvēlētajā būvniecības lietā;
- ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir būvniecības ierosinātājs vai tai ir aktīva pilnvara, kas ļauj veidot šāda veida dokumentu izvēlētajā būvniecības lietā. Lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt organizāciju vai viņam ir aktīvs deleģējums veidot šāda veida dokumentus izvēlētajā būvniecības lietā.

Ja plāno iesniegt jau sākumā būvniecības ieceres iesniegumu ar būvprojektu pilnā sastāvā un klients prasa atzīmi par PN (un varbūt arī par BUN izpildi), tad kultūras pieminēkļu atļauju saņem ārpus BIS un tad to pievienot pie būvprojekta daļas kā pielikumu.

Lai izveidotu iesniegumu, lietotājs veido jaunu dokumentu “**Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums**” un dokumentā secīgi aizpilda datus:

Solī “**Pieprasījuma dati**” norāda:

- **Būvatļauja/Apliecinājuma karte/Paskaidrojuma raksts/Paziņojums par būvniecību** - no izvēles saraksta norāda dokumentu:

Mana darba vieta / Sākums

> Būvniecības lietas

Būvniecības lieta: Bismāja Cukura ielā

BIS-BL-382990-2744

Būvdarbi

ĀDAŽU novada būvvalde - Vienkāršota atjaunošana, Pārbūve - 13.11.2024 13:44

Lietas virzība

Ieceres izstrāde

BUN izpilde

Būvdarbi

Aktuālie dati

Dokumenti

Personas

Dokumentu saskanojumi

Tehniskie noteikumi

Būvprojekts

Rēķini

Atzini

Energosertifikāti

Apturēšana un pārtraukumi

Vairāk

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

Pieprasījuma dati

Būvatļauja / Aplecinājuma karte / Paskaidrojuma raksts / Paziņojums par būvniecību*

13.11.2024 - BIS-BV-2.1-2024-187 - Paskaidrojuma raksts ēkai (Iē... X

Attēls. Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums – pieprasījuma dati.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Soli **“Iesniedzējs”** tiek atradīts būvniecības ierosinātais un šīs personas kontaktinformācija, kas aizpildās automātiski:

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Apturēšana un pārtraukumi	Vairāk ≡
---------------	------------------	----------	-----------------------	---------------------	-------------	--------	----------	-------------------	---------------------------	----------

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

- Pieprasījuma dati
- Iesniedzējs**
- Ziņas par būvniecības objektu
- Būvniecības dalībnieki
- Atbildīgā iestāde
- Iesniegums
- Iesnieguma apskats

Kontaktinformācija

Vārds
Andris

Uzvārds*
Paraudziņš

Adrese*
Upesīti, Kokneses pag., Aizkraukles nov.

Tālruna numurs*
26555678

E-pasts*
info_andris@andrisparaudzins.com

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums – iesniedzēja kontaktinformācija.

Adresi, Tālruna numuru un e-pasta adresi ir iespēja rediģēt. Pārējos laukus rediģēt nav iespējams.

Lai pārietu uz nākamā soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Soli “**Ziņas par būvniecības objektu**” tiek atrādīts saraksts ar būvniecības lietas objektiem (t.sk. telpu grupas, inženierbūves) no būvatļaujas, paskaidrojuma raksta vai paziņojuma par būvniecību:

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Apturēšana un pārtraukumi	Vairāk ≡
---------------	------------------	----------	-----------------------	---------------------	-------------	--------	----------	-------------------	---------------------------	----------

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

- Pieprasījuma dati
- Iesniedzējs
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Būvniecības dalībnieki
- Atbildīgā iestāde
- Iesniegums
- Iesnieguma apskats

Ziņas par būvi

Objekta identifikators ⓘ	01000050045001
Objekta nosaukums	Ēka
Kultūras piemineklis vai teritorija	Jā
Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa	6526 - Rīgas Politehniskā institūta galvenā ēka, tagad Latvijas Universitāte - Valsts nozīmes kultūras piemineklis 7328 - "Lauvu portāls" - Valsts nozīmes kultūras piemineklis 7329 - Ērģeles - Valsts nozīmes kultūras piemineklis 7330 - Portāls - Valsts nozīmes kultūras piemineklis 8999 - Rīgas politehniskuma studentu karceris - Valsts nozīmes kultūras piemineklis
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums – ziņas par būvi.

Par katru būvi atrāda informāciju:

- **Objekta identifikators** – ar skaidrojumu “Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs”;
- **Objekta nosaukums**;
- **Kultūras piemineklis vai teritorija** – pazīme, ka būve ir kultūras piemineklis vai atrodas kultūras pieminekļa teritorijā;
- **Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa** - kultūras pieminekļu vai pieminekļu teritoriju saraksts, par katru atrādot kultūras pieminekļa vai pieminekļa teritorijas aizsardzības numuru, nosaukumu un tā vērtības grupu. Ja sarakstā nav vērtības, tad lauks netiek rādīts;
- **Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā** – pazīme, ka būvniecības objekts atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā.
- **Aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa kultūras pieminekļiem, kuru aizsardzības zonās atrodas būve** - saraksts ar kultūras pieminekļiem vai pieminekļu teritorijām, kuru aizsardzības zonā atrodas būvniecības lietā norādītais objekts, par katru atrāda aizsardzības numuru, nosaukumu un vērtības grupu. Ja sarakstā nav vērtības, tad lauks netiek rādīts.
- Ja būvniecības objektam vismaz vienai no pazīmēm ‘**Kultūras piemineklis vai teritorija**’ vai ‘**Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā**’ ir vērtība ‘Jā’, tad pie būvniecības objekta ieraksta

redzama vizuāla ikona. Pie vizuālās ikonas ir skaidrojošais teksts “Kultūras piemineklis, kultūras pieminekļa teritorija vai aizsardzības zona”.”

Solī “**Kārtas**” tiek atrādīts visu būvniecību kārtu saraksts, par tām attēlojot:

- **Kārtas numurs;**
- **Kārtas nosaukums;**
- **Kārtas objekti;**
- **Statuss.**

Mana darba vieta / Sākums > **Būvniecības lietas**

Būvniecības lieta: BISMāja Cukura ielā

BIS-BL-382990-2744 · **Būvdarbi** · ĀDAŽU novada būvvalde · Vienkāršota atļauošana, Pārbūve · 13.11.2024 13:44

> Lietas virzība

✓ Ieceres izstrāde ✓ BUN izpilde ✓ **Būvdarbi** ✓

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

- Pieprasījuma dati
- Iesniedzējs
- Ziņas par būvniecības objektu
- Kārtas**
- Būvniecības dalībnieki
- Atbildīgā iestāde
- Iesniegums
- Iesnieguma apskats

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
→ Otrā kārta	Otrās kārtas nosaukums	Ēka (cita ēka) - 62010050012001 - Administratīva ēka - Vienkāršota atļauošana	Būvdarbi nav uzsākti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums – kārtas.

Solis nav pieejams, ja būvniecība noris bez kārtām.

Solī “**Būvniecības dalībnieki**” pēc noklusējuma tiek atrādīti būvniecības ierosinātais (nav rediģējams) un būvatļaujā/būvatļaujas pielikumā norādītie būvniecības dalībnieki. Sarakstu iespējams papildināt ar citām iesaistītajām personām.

Lai piesaistītu jaunu būvniecības dalībnieku, norāda:

- **Iesaistītā persona** – izvēlas no saraksta būvdarbu vadītājs, atbildīgais būvdarbu vadītājs vai būvdarbu veicējs;
- **Personas tips** – izvēlas personas tipu;
- **Sertificēts būvspeciālists** – izvēlas no saraksta speciālistu, meklēšanu veic, ievadot vismaz trīs simbolus;
- **Sertificēts būvspeciālists kā uzņēmuma pārstāvis** – izvēlas no saraksta speciālistu, meklēšanu veic, ievadot vismaz trīs simbolus;
- **Būvniecības kārta** – no saraksta izvēlas pieejamo kārtu, kurai piesaistīts ir būvniecības dalībnieks. Lauku var neaizpildīt, ja būvniecības dalībnieks nav piesaistīts konkrētai kārtai.

Esošo būvniecības dalībnieku sarakstā var aplūkot, kurai kārtai ir piesaistīts dalībnieks, izvēršot tās informāciju.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

- Pieprasījuma dati
- Iesniedzējs
- Ziņas par būvniecības objektu
- Kārtas
- Būvniecības dalībnieki**
- Atbildīgā iestāde
- Iesniegums
- Iesnieguma apskats

Būvniecības dalībnieki

Iesaistītā persona*

Pievienot sarakstam

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
► Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš			
► Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš			
► Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@and...

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesnieguma būvniecības dalībnieku norādīšana.

Lai pārietu uz nākamā soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Atbildīgā iestāde**” obligāti izvēlas vienu tehnisko noteikumu izdevēja organizāciju no saraksta. Izvēles sarakstā redzams organizācijas nosaukums:

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

- Pieprasījuma dati
- Iesniedzējs
- Ziņas par būvniecības objektu
- Kārtas
- Būvniecības dalībnieki
- Atbildīgā iestāde**
- Iesniegums
- Iesnieguma apskats

Atbildīgā iestāde

Atbildīgā iestāde*

NKMP TNI

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesnieguma atbildīgās iestādes norādīšana.

Ja iesnieguma sadaļā “**Ziņas par būvniecības objektu**” sarakstā redzamajām būvēm abu pazīmju (“Kultūras piemineklis vai teritorija” un “Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā”) visiem objektiem vērtības grupa ir “Vietējas nozīmes kultūras piemineklis”, tad atrāda organizācijas atbilstoši šiem kritērijiem:

- Organizācijas profilā ir atzīmēta pazīme ‘Kultūras pieminekļu atļaujas izsniedzējs’;
- Organizācijas profilā norādītā darbības administratīvā teritorija iekļauj būvniecības lietas atrašanās vietu. Ja būvniecības lieta ir piesaistītā vairākām administratīvajām teritorijām, tad lietotājam atrāda visas atbilstošās iestādes;
- Organizācijai sistēmā nav aktīva pazīme ‘Kultūras pieminekļu atļaujas izsniedzējs’;
- Ja neviena organizācija neatbilst kritērijiem, tad adresāts ir Nacionālā Kultūras mantojuma pārvalde.

Solī “**Iesniegums**” norāda atļaujas pieprasījuma pamatojumu brīvā tekstā. Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi Būvprojekts Rēķini Atzinumi Energosertifikāti Apturēšana un pārtraukumi Vairāk

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

- Pieprasījuma dati
- Iesniedzējs
- Ziņas par būvniecības objektu
- Kārtas
- Būvniecības dalībnieki
- Atbildīgā iestāde
- Iesniegums**
- Iesnieguma apskats

Iesniegums

Iesniegums*

Es lūdzu izskatīt iesniegumu

Ievielc vai izvēlies datni(es)

Atpakaļ
 Tālāk

Attēls. Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesnieguma pieprasījuma pamatojuma norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Soli “Iesnieguma apskats” iesniegums ir uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniegšanai. Saglabātu iesniegumu būvniecības ierosinātājs vai persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst, un turpināt iesniegt atbildīgajai iestādei.

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi Būvprojekts Rēķini Atzinumi Energosertifikāti Apturēšana un pārtraukumi Vairāk

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

- Pieprasījuma dati
- Iesniedzējs
- Ziņas par būvniecības objektu
- Būvniecības dalībnieki
- Atbildīgā iestāde
- Iesniegums
- Iesnieguma apskats**

Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums

Iesniegums

Iesnieguma numurs	29127
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts	info_andris@andrisparaudzins.com
Atbildīgā iestāde	NKMP TNI
Pamatojuma dokuments	22.08.2025 - BIS-BV-4.1-2025-119 - Būvatļauja (ēkām)
Iesniegums	Es lūdzu izskatīt iesniegumu

Būvniecības dalībnieki

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@and...

Ziņas par būvi

Objekta identifikators

01000050045001

Objekta nosaukums

Ēka

Kultūras piemineklis vai teritorija

Jā

Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa

6526 - Rīgas Politehniskā institūta galvenā ēka, tagad Latvijas Universitāte - Valsts nozīmes kultūras piemineklis
 7329 - "Lauvu portāls" - Valsts nozīmes kultūras piemineklis
 7330 - Portāls - Valsts nozīmes kultūras piemineklis
 8999 - Rīgas politehnikuma studentu karceris - Valsts nozīmes kultūras piemineklis

Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā

Nē

Tērzētava

Pievienotās datnes

Pievienotās datnes

datne-1.docx

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

Citi veidi

Iesniegt Labot Dzēst Notikumu vēsture

Iesniegums ir pieejams būvniecības lietas darba vietā dokumentu sarakstā un pie iesniegtajiem dokumentiem.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, bet var skatīt kopskatu.

Pēc iesnieguma iesniegšanas, jāgaida atbildes dokuments no Nacionālā Kultūras mantojuma pārvaldes vai citas organizācijas, kurai tika iesniegts dokuments.

Sākot ar 01.07.2023. no publiskā portāla iesniegtajiem iesniegumiem tiek piemērota papildu apstrāde - var tikt izsniegta kultūras pieminekļa atļauja pēc KPP principa automātiski.

8.11 Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam

Sistēma automātiski izveido un iesniedz jaunu iesniegumu “Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam”, kad lietotājs iesniedz būvniecības ieceres iesniegumu:

- Kurā ir zemes vienības, kurām ir atzīmēta pazīme “Būvniecība paredzēta mežā” un
- Kurā ir aizpildīts solis “Atmežošanas informācija”.

Tomēr lietotājam tiek piedāvāta iespēja arī manuāli iesniegt un izveidot dokumentu “Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam”, ja tas ir nepieciešams.

Lietotājs var pievienot jaunu iesnieguma dokumentu “Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam” no būvniecības lietas sadaļas “Dokumenti”, ja:

- Būvniecības lietā ir iesniegts būvniecības ieceres iesniegums;
- Būvniecības lieta nav stadijā “Ekspluatācija”.

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts
Izvēlieties dokumentu veidu:					
Būvprojekta saskaņojums					Izvēlēties
Tehniskās apsekošanas atzinums					Izvēlēties
Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums					Izvēlēties
PIPA statusa pieprasījums					Izvēlēties
Iesniegums brīvā formā					Izvēlēties
Paskaidrojums par pārbaudēm					Izvēlēties
Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam					Izvēlēties
« Atgriezties					

Attēls. Manuāli uzsākt veidot dokumentu “Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam”.

Lietotājs norāda iesniegumā šādu informāciju:

Solī “Pamatinformācija”:

- Lietas numurs - nav rediģējams;
- Lietas nosaukums nav rediģējams;
- Iesniedzēja vārds, uzvārds vai organizācijas nosaukums un reģistrācijas numurs - nav rediģējams;
- Iesniedzēja adrese;
- Iesniedzēja tālruna numurs;
- Iesniedzēja e-pasts;

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam

Pamatinformācija
Atmežošanas informācija
Iesnieguma apskats

Pamatinformācija

Lietas numurs
Objekts
Iesnieguma adresāts

BIS-BL-385045-13865
Paskaidrojuma raksts ēkai
ZM VMD (90000057795)

Iesniedzējs

Vārds
Andris

Uzvārds*
Paraudziņš

Adrese*
Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050

Tālruna numurs*
26565656

E-pasts*
info_andris@andrisparaudzins.com

Tālāk >

Attēls. Solis “Pamatinformācija”.

Lai pārvietotos uz nākamo pieteikuma soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Solī “Atmežošanas informācija” lietotājs redz bloku “Meža zemes vienības”:

- Lietotājs redz informatīvo sarakstu ar zemes vienībām, kurām ir atzīmēta pazīme “Būvniecība paredzēta mežā”;
- Par katru zemes vienību lietotājs redz šādu informāciju (bez labošanas iespējas):
 - Kadastra apzīmējums;
 - Kvartāla numurs;
 - Nogabala numurs;
 - Atmežojamā platība sadalījumā pa meža nogabaliem;
 - Mērvienība (kolonna bez nosaukuma);
- Lietotājs redz bloku “Atmežojamās meža zemes skice un tajā redz informatīvu tekstu: “Pievienojiet atbilstoši normatīvajiem aktiem par koku ciršanu mežā sagatavotu atmežojamās meža zemes skici ar iezīmētu poligonu (.shp datnes formātā).”
- Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes (datnes ir obligātas, atļautas datnes tikai .shp formātā).
- Lietotājs redz bloku “Papildu informācija” ar šādu informāciju:
 - Komentārs (neobligāts teksta lauks);
 - Datnes (neobligāta viena vai vairākas datnes).

Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam

Pamatinformācija ✓
Atmežošanas informācija
Iesnieguma apskats

Atmežošanas informācija

Meža zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kvartāla numurs	Nogabala numurs	Atmežojamā platība sadalījumā pa meža nogabaliem
38900010035	3	11	1 ha

Atmežojamās meža zemes skice

● Pievienojiet atbilstoši normatīvajiem aktiem par koku ciršanu mežā sagatavotu atmežojamās meža zemes skici ar iezīmētu poligonu (.shp datnes formātā).

Pievienotās datnes *

Ievielc vai izvēlies datni(es)

atmezojamas_zemes_skice.shp 05.01.2026 16:18, 4 KB ✕

Papildus informācija

Komentārs

Ievielc vai izvēlies datni(es)

< Atpakaļ
Tālāk >

Attēls. Solis “Atmežošanas informācija”.

Lai pārvietotos uz nākamo pieteikuma soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Soli “Iesnieguma apskats” lietotājs redz pārskatu par visu iepriekšējos soļos ievadīto informāciju, kā arī iestādi, kur šis iesniegums tiks iesniegts.

- Iesnieguma adresāts: būvniecību kontrolējošā institūcija “ZM VMD”.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija ✓
Atmežošanas informācija ✓
Iesnieguma apskats

Iesnieguma numurs 30182
Iesnieguma statuss Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums -
Lietas numurs BIS-BL-385083-13874
Objekts Paskaidrojuma raksts (SP atmežošana 08.dec)
Iesnieguma adresāts ZM VMD (9000057795)

Atmežošanas informācija

Kadastra apzīmējums	Kvartāla numurs	Nogabala numurs	Atmežojamā platība sadalījumā pa meža nogabaliem
38900010035	3	11	1 ha

Atmežojamās meža zemes skice

atmezojamas_zemes_skice.shp 05.01.2026 16:18, 4 KB

Papildus informācija

Komentārs

Iesniegt Labot Dzēst Notikumu vēsture

Attēls. Solis “Iesnieguma apskats”.

Saglabāto dokumentu publiskā portāla lietotājs var redzēt un sameklēt sarakstā būvniecības lietas sadaļā “Dokumenti”, kā arī atvērt to un redzēt iesnieguma apskatu.

Ja dokuments ir statusā “Sagatave”, lietotājs var labot dokumentu un izpildīt darbības ar dokumentu no sadaļa “Iesnieguma apskats”:

- iesniegt dokumentu,
- dzēst dokumentu

- apskatīt notikumu vēsturi.

8.11.1 Atmežošanas kompensācijas aprēķins

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, strādājot ar būvniecības lietu, kurai viņam ir piekļuve, būvniecības lietas sadaļā “Dokumenti” redz Valsts meža dienesta izveidoto un apstiprināto dokumentu “Atmežošanas kompensācijas aprēķins”.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > BIS-BL-385083-13874 > Dokumenti

Būvniecības lieta: Paskaidrojuma raksts

BIS-BL-385083-13874 **Iecere** · Mācību būvvalde · Pārbaude · 08.12.2025 09:36

> Lietas virzība ☒ Ieceres izstrāde ☒ BUN izpilde ☐ Būvdarbi ☐

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi **Vairāk**

Dokumenti

> Meklēšana

Dokumenta nosaukums ++	Organizācija	Dokumenta numurs ++	Statuss ++	Dokumenta datums +	Datne
Atmežošanas kompensācijas aprēķins	ZM VMD	BIS-BV-75-2025-1	Apstiprināts	09.12.2025	D
Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums)	Mācību būvvalde	BIS-BV-2.1-2025-261	Reģistrēts Izskatīšana līdz 22.12.2025	08.12.2025	

Attēls. Atmežošanas kompensācijas aprēķins.

Lietotājs var atvērt šo lēmumu un detalizētajā skatā redzēt lēmuma datus.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > BIS-BL-385083-13874 > Dokumenti

Būvniecības lieta: Paskaidrojuma raksts

BIS-BL-385083-13874 **Iecere** · Mācību būvvalde · Pārbaude · 08.12.2025 09:36

> Lietas virzība ☒ Ieceres izstrāde ☒ BUN izpilde ☐ Būvdarbi ☐

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi **Vairāk**

Atmežošanas kompensācijas aprēķins

Pamatdati

Izdevējs	ZM VMD
Dokumenta numurs	BIS-BV-75-2025-1
Dokumenta datums	09.12.2025
Pamatojums	08.12.2025 - BIS-BV-73-2025-4 Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam
Dokumenta nosaukums	Atmežošanas kompensācijas aprēķins
Statuss	Apstiprināts

Lēmuma teksts

Atmežošanas kompensācijas aprēķins

Datnes

09_12_2025_10_08_Lemums.odt 09.12.2025 10:09, 40 KB

Tērzētava 0

Attēls. Atmežošanas kompensācijas aprēķina detalizētie dati.

Lietotājs var lejupielādēt lēmuma datni.

8.11.2 Lēmums neapreķināt atmežošanas kompensāciju

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, strādājot ar būvniecības lietu, kurai viņam ir piekļuve, būvniecības lietas sadaļā “Dokumenti” redz Valsts meža dienesta izveidoto un apstiprināto dokumentu “Lēmums neapreķināt atmežošanas kompensāciju”.

Lietotājs var atvērt šo lēmumu un detalizētajā skatā redzēt lēmuma datus.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Lēmums neapņēķināt atmežošanas kompensāciju

Pamatdati

Izdevējs
Dokumenta numurs
Dokumenta datums
Pamatojums
Dokumenta nosaukums
Statuss

ZM VMD
BIS-BV-74-2025-1
08.12.2025
[08.12.2025 - BIS-BV-73-2025-3 Pieprasījums atmežošanas kompensācijas aprēķinam](#)
Lēmums neapņēķināt kompensāciju
Apstiprināts

Lēmuma teksts

Lēmums neapņēķināt

Datnes


[08_12_2025_11_18_Lemums.odt](#) 08.12.2025 11:19, 40 KB

Notikumu vēsture
Atpakaļ

Attēls. Lēmums neapņēķināt atmežošanas kompensāciju - detalizētie dati.

Lietotājs var lejupielādēt lēmuma datni.

8.12 Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem

Būvniecības lietas sadaļā “Dokumenti” ir iespējams pievienot jaunu dokumentu **“Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem”**, ja būvniecības lieta atbilst šādiem nosacījumiem:

- Būvniecības lietā ir reģistrēta un Būvvaldes vai Būvvaldes funkcijas pildošas organizācijas parakstīta Būvatļauja un kopš parakstīšanas ir pagājušas 30 dienas (būvatļauja ir kļuvusi neapstrīdama);
- Būvniecības lieta vēl nav nonākusi līdz stadijai “Būvdarbi”. Ja lieta ir sadalīta kārtās, tad vēl kaut viena kārtā nav stadijā Uzsākta (Atceltās netiek ņemtas vērā).

BISP autorizējies lietotājs, kuram būvniecības lietā ir ierosinātāja loma vai aktīvs pilnvarojums, kas satur tiesību “Pārstāvēt kā ierosinātāju”, uzsāk veidot jaunu dokumentu **“Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem”** un dokumentā secīgi aizpilda datus pieteikuma soļos.

> Lietas virzība



Ieceres izstrāde



PN izpilde



BUN izpilde



Būvdarbi



Aktuālie dati

Dokumenti

Personas

Dokumentu saskaņojumi

Tehniskie noteikumi

Būvprojekts

Izvēlieties dokumentu veidu:

Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Izvēlēties

Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Izvēlēties

Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem

Izvēlēties

Būvprojekta saskaņojums

Izvēlēties

Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums

Izvēlēties

Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

> Apraksts

Izvēlēties

Tehniskās apsekošanas atzinums

Izvēlēties

Attēls. Uzsākt veidot jaunu dokumentu.

Solis “Pamatdati”

- Lietas numurs – lauks aizpildās automātiski ar Būvniecības lietas numuru;
- Iesniedzējs – lauks aizpildās automātiski ar lietotāja, kurš izveidoja dokumentu, personas datiem;
- Būvatļauja – lauks aizpildās automātiski ar Būvniecības lietas būvatļaujas dokumenta reģistrācijas datumu, numuru un veidu;

> Lietas virzība



Ieceres izstrāde



PN izpilde



BUN izpilde



Būvdarbi



Aktuālie dati

Dokumenti

Personas

Dokumentu saskaņojumi

Tehniskie noteikumi

Būvprojekts

Rēķini

Atzinumi

Energosertifikāti

Apturēšana un pārtraukumi

Vairāk

Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem

Pamatdati

Objekta atrašanās vieta

Būvniecības dalībnieki

Apdrošināšana

Papildus informācija

Iesnieguma apskats

Iesniegums

Iesniedzējs

Lietas numurs

Objekts

Andris Paraudziņš

BIS-BL-383363-13594

Būvniecības lieta

Būvatļauja*

29.01.2025 - BIS-BV-4.1-2025-19 - Būvatļauja (ēkām)

Tālāk >

Attēls. Solis “Pamatdati”.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”. Pogas nospiešana veic dokumenta pirmo saglabāšanu, piešķirot tam BISP dokumenta unikālo numuru un statusu “Sagatave” un veic pirmo ierakstu dokumenta izmaiņu vēsturē.

Solis “Objekta atrašanās vieta”

Solī tiek atspoguļoti dati par Būvatļaujā fiksēto būvobjektu, sadalot informāciju divos blokos:

- Zemes vienības – Būvatļaujā fiksēto zemes vienību saraksts, par katru no tām atspoguļojot: kadastra apzīmējums; adrese, administratīvā teritorija;
- Būves – Būvatļaujā fiksēto būvju saraksts, par katru no tām atspoguļojot: kadastra apzīmējums; adrese, administratīvā teritorija.

Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem

Pamatdati	✓	Objekta atrašanās vieta
Objekta atrašanās vieta	✓	Zemes vienības
Būvniecības dalībnieki		
Apdrošināšana		
Papildus informācija		
Iesnieguma apskats		

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
38150040085	Abrenes iela 42, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583	Balvu novads

Būves

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
38150040085001	Abrenes iela 42, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583	Balvu novads

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Solis “Objekta atrašanās vieta”.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Solis “Būvniecības dalībnieki”

Šajā solī notiek dalībnieku pievienošana, nospiežot pogu “Pievienot”.

Lietotājs norāda būvniecības dalībniekus:

- Galvenais būvdarbu veicējs - iespējams pievienot tikai personu ar tipu Juridiska Persona vai Būvkomersants, obligāti norādāms;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs – obligāti norādāms;
- Atbildīgais autoruzraugs – neobligāts;
- Atbildīgais būvuzraugs - neobligāts.

Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem

Iesnieguma saturs

Pamatdati	✓	Iesaistītie dalībnieki
Objekta atrašanās vieta	✓	
Būvniecības dalībnieki		
Apdrošināšana		
Papildus informācija		
Iesnieguma apskats		

Iesaistītā persona*

Būvdarbu veicējs X v ⓘ

Personas tips*

☒ Būvkomersants

Būvkomersants* ⓘ

10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve" X v

Atcelt Saglabāt

Attēls. Solis “Būvniecības dalībnieki”.

Par katru norādīto personu tiek atspoguļoti dati: Personas tips, Nosaukums, Tālrunis, E-pasts.

Iesnieguma saturs

Pamatl dati	✓
Objekta atrašanās vieta	✓
Būvniecības dalībnieki	✓
Apdrošināšana	✓
Papildus informācija	✓
Iesnieguma apskats	

Iesaistītie dalībnieki

Pievienot

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"		55555555	remonts@gmail...  
Atbildīgais autoruzraugs	Sertificēts būvspeciālists	1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17		99999917	peteris17.paraud...  

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Solis “Būvniecības dalībnieki” - norādītā informācija.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Solis “Apdrošināšana”

Šajā solī lietotājs pievieno informāciju par apdrošināšanas polisēm

Iesnieguma saturs

Pamatl dati	✓
Objekta atrašanās vieta	✓
Būvniecības dalībnieki	✓
Apdrošināšana	✓
Papildus informācija	✓
Iesnieguma apskats	

Apdrošināšanas polises

Pievienot

● Kā polisesņēmējs var izvēlēties personas, kas Būvniecības lietā ir norādītas kā iesaistītie dalībnieki.

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvdarbu veicēja	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	63526262	23.09.2025	30.12.2025	 
Būvspeciālista	3-00030 Juris_05 Būvuzraugs_05	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	63773737	23.09.2025	30.12.2025	  

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Solis “Apdrošināšana”.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Solis “Papildus informācija”

Šajā solī lietotājs norāda informāciju:

- Veicamo darbu apraksts - obligāti aizpildāms teksta ievades lauks;
- Darbu veikšanas termiņš – obligāti norādāms datuma intervāls no – līdz;
- Iesniegumu sūtīt uz VDI – pazīmes lauks, noklusēti neatzīmēts.
- Nodarbināto skaits – lauks parādās, ja atzīmēta pazīme “Iesniegumu sūtīt uz VDI”. Obligāti ievadāms vesels pozitīvs skaits;
- Darbuzņēmēju skaits – lauks parādās, ja atzīmēta pazīme “Iesniegumu sūtīt uz VDI”. Obligāti ievadāms vesels pozitīvs skaits;
- Datnes – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes, ja nepieciešams;

Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem

Iesnieguma saturs

Pamatlasi	✓	Papildus informācija
Objekta atrašanās vieta	✓	Veicamo darbu apraksts*
Būvniecības dalībnieki	✓	Inženiertehnisko darbu apraksts brīvā tekstā
Apdrošināšana	✓	Darbu veikšanas termiņš*
Papildus informācija	✓	30.09.2025 - 30.12.2025
Iesnieguma apskats		☒ Iesniegumu sūtīt uz VDI
		Nodarbināto skaits*
		4
		Darbuuzņēmēju skaits*
		1
		Datnes
		Ievielc vai izvēlies datni(es)
		datne-1.docx 23.09.2025 15:23, 10 KB
		< Atpakaļ
		Tālāk >

Attēls. Solis “Papildus informācija”.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Solis “Iesnieguma apskats”

Pieteikuma beidzamajā solī lietotājs redz visu iepriekšējos soļos ievadīto informāciju, kā arī laukus “Iesnieguma numurs” un “Iesnieguma statuss”.

Šajā solī lietotājam ir pieejamas darbības:

- Iesniegt – iesniegt dokumentu Būvvaldei un VDI.
- Labot – atgriezties iesnieguma pirmajā ievades solī;
- Dzēst – izdzēst dokumenta sagatavi, pirms tam pārvaicājot lietotājam, vai viņš tiešām vēlas veikt šo darbību;
- Notikumu vēsture – apskatīt dokumenta notikumu vēsturi.

Ja lietotājs no BISP veiksmīgi iesniedza iesniegumu “Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem” un lieta vēl nav nonākusi stadijā “Būvdarbi”, būvniecības lietā tiek atvērta piekļuve Būvdarbu žurnālam, lai inženiertehniskos darbus būtu iespējams fiksēt Būvdarbu žurnālā

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > BIS-BL-381547-13333 > Būvdarbu gaita > Būvdarbu žurnāls > **Kopskats**

Būvniecības lieta: Būvniecības iesniegums ēkai BP Saskaņošana

BIS-BL-381547-13333 · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Mācību būvvalde · Pārbaude · 01.02.2024 19:50

> Lietas virzība

☒ Ieceres izstrāde ☒ PN izpilde ☐ BUN izpilde ☐ Būvdarbi ☐

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | **Būvdarbu gaita** | Vairāk

Būvdarbu žurnāls | Personas | Būvdarbu līgumi | Būvprojekts | <> Saskaņojumi | Konfigurācija | Materiālu konfigurācija | Dokumenti

Kopskats | Ikdienas darbi | Materiāli un būvzstrādājumi | Materiālu apstiprināšana | Testēšanas pārskati | Speciālie darbi | Pieņemšanas akti | Būvniecības atkritumi | Izpildīto darbu akti | Vairāk

Kopskats

✓ Meklēšana

Ieraksta veids	Statuss	Atbildīgā persona
	Sagatavošana Nodots apstiprināšanā Labošana X	
Atbildīgais uzņēmums	Darbu periods	Datums
		-
Numurs	Apraksts/Pamatojums	☐ Apstiprināmie ieraksti
-		

Kritēriju saglabāšana

8.12.1 Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem - jaunas versijas pievienošana

Ja būvniecības lietā ir izveidots dokuments “Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem”, kas ir statusā “Apstiprināts”, atverot dokumentu skatīšanās režīmā, ir pieejama darbība “Jauna versija”, ar kuras palīdzību

Būvniecības lietā var mainīt/precizēt ar inženiertehniskajiem darbiem saistītos datus, ja rodas šāda nepieciešamība.

Iesniegums

Iesnieguma numurs	29298
Iesnieguma statuss	Apstiprināts
Iesnieguma iesniegšanas datums	25.09.2025.
Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts	gbprojekti@inbox.lv
Lietas numurs	BIS-BL-381547-13333
Objekts	Būvniecības iesniegums ēkai BP Saskaņošana

Objekta atrašanās vieta

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
38150040085	Abrenes iela 42, Vilaka, Balvu nov., LV-4583	Balvu novads

Būves

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
38150040085001	Abrenes iela 42, Vilaka, Balvu nov., LV-4583	Balvu novads

Iesaistītie dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"		55555555	remonts@gmail.com
Atbildīgais autoruzraugs	Sertificēts būvspeciālists	1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17		99999917	peteris17.paraudzins17...
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-00392 Atbildīgais_08 BūvdarbuVadītājs_08		99999908	atbildigais08.buvdarbuva...
Atbildīgais būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	3-00030 Juris_05 Būvuzraugs_05			

Apdrošināšanas polises

Saraksts

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvdarbu veicēja	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	53636363	23.09.2025	23.09.2026	📄

Papildus informācija

Veicamo darbu apraksts	Inženiertehnisko darbu apraksts brīvā formā
Darbu veikšanas termiņš	23.09.2025 - 23.09.2026
Iesniegumu sūtīt uz VDI	Jā
Nodarbināto skaits	3
Darbuņēmēju skaits	2

Pielikumi

Datnes	📄 datne-1 (2).docx 23.09.2025 15:58, 10 KB
Iesniegums	📄 paziņojums_par_inzeniertehniskajiem_darbiem_2.pdf 25.09.2025 16:36, 30 KB

Atbildes saņemšanas veids

Publiskajā portālā

Iesniedzēja apliecinājums

Apliecinu, ka ...

Sistēmas reference: d02bee9f10eda02775a083370e02951895368a27c3182968f0cc3904a3c1194e

[Jauna versija](#) [Notikumu vēsture](#)

Nospiežot pogu “Jauna versija”, lietotājs tiek informēts: “Jūs gatavojaties izveidot jaunu dokumenta versiju. Lūdzu, ņemiet vērā, ka šī darbība aizstās pašreizējo dokumenta versiju. Esošā versija tiks Anulēta pēc jaunās versijas iesniegšanas”. Apstiprinājuma gadījumā:

- Tiek izveidots jauns dokuments “Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem”, kurā visu soļu dati tiek nokopēti no aizstājamās versijas dokumenta, lietotājs var turpināt dokumenta aizpildīšanu.
- Iesnieguma pēdējā solī “Iesnieguma apskats” lietotājam ir pieejamas darbības:
 - Iesniegt - iesniegt dokumentu Būvvaldei un VDI;
 - Labot - atgriezties iesnieguma pirmajā ievades solī;
 - Dzēst - izdzēst dokumenta sagatavi, pirms tam lietotājam tiek pārvaicāts, vai viņš tiešām vēlas veikt šo darbību;
 - Notikumu vēsture - apskatīt dokumenta notikumu vēsturi.

8.13 Iesniegums par pazīmes “Kultūras piemineklis vai teritorija” noņemšanu

Publiskā portālā autorizēts lietotājs iesniedz iesniegumu par Kultūras pieminekļa vai teritorijas pazīmes noņemšanu, lai informētu kultūras pieminekļa pārvaldošās iestādes - NKMP vai pašvaldības iestādes par nepieciešamību noņemt būvniecības objektam uzstādīto pazīmi “Kultūras piemineklis vai teritorija”.

Autorizētam publiskā portāla lietotājam, atverot izvēlēto būvniecības lietu, sadaļā “Dokumenti” ir pieejams jauns dokumenta veids “Iesniegums par pazīmes “Kultūras piemineklis vai teritorija” noņemšanu”, ja izpildās nosacījumi:

- Būvniecības lietas stadija nav “Ekspluatācija” vai “Izbeigta”;
- Būvniecības lietā eksistē kaut viens būvniecības objekts, kuram ir uzstādīta pazīme “Kultūras piemineklis vai teritorija”;
- Būvniecības ieceres dokuments nav statusā “Iesniegts”, “Noraidīts” vai “Atcelts”.

Dokumentu sarakstā pievienot jaunu vai labot esošu dokumentu “Iesniegums par pazīmes “Kultūras piemineklis vai teritorija” noņemšanu” var portālā autorizēts lietotājs, kurš atbilst vienam no nosacījumiem:

- Ir fiziska persona un ir ieceres ierosinātājs;
- Ir fiziska persona un viņam ir aktīva pilnvara ar veidu “Dokumentu sagatavošana”;
- Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir būvniecības lietas ierosinātājs, vai tai ir aktīva pilnvara ar veidu “Dokumentu sagatavošana”.
- Lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt organizāciju, vai viņam ir aktīvs deleģējums ar veidu “Dokumentu sagatavošana” izvēlētajā būvniecības lietā.

Lai izveidotu dokumentu **“Iesniegums par pazīmes “Kultūras piemineklis vai teritorija” noņemšanu”**, lietotājs atver attiecīgo būvniecības lietu un sadaļā **“Dokumenti”** izvēlas veidot jaunu dokumentu - “Iesniegums par pazīmes”Kultūras piemineklis vai teritorija” noņemšanu”.

Aktuālie dati

Dokumenti

Personas

Dokumentu saskaņojumi

Tehniskie noteikumi

Būvprojekts

Rēķini

Atzinumi

Energosertifikāti

Apturēšana un pārtraukumi

Vairāk :

Izvēlieties dokumentu veidu:

Būvprojekta saskaņojums	Izvēlēties
Lēmuma apstiprināšanas iesniegums	Izvēlēties
Tehniskās apsekošanas atzinums	Izvēlēties
Kultūras pieminekļu atļaujas saņemšanas iesniegums	Izvēlēties
Iesniegums par pazīmes “Kultūras piemineklis vai teritorija” noņemšanu	Izvēlēties
PIPA statusa pieprasījums	Izvēlēties

Attēls. Uzsākt veidot dokumentu “Iesniegums par pazīmes “Kultūras piemineklis vai teritorija” noņemšanu”.

Lietotājs dokumentā secīgi aizpilda datus:

Solī “Iesniedzējs” – sistēma aizpilda automātiski ar lietotāja, kurš veido dokumentu, kontaktinformācijas datiem:

- Vārds – nav pieejams labošanai;
- Uzvārds – nav pieejams labošanai;
- Adrese – neobligāts, ir pieejams labošanai;
- Tālruna numurs – neobligāts, ir pieejams labošanai;
- E-pasts - neobligāts, ir pieejams labošanai;

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Apturēšana un pārtraukumi	Vairāk
---------------	-----------	----------	-----------------------	---------------------	-------------	--------	----------	-------------------	---------------------------	--------

Iesniegums par pazīmes "Kultūras piemineklis vai teritorija" noņemšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniedzējs
- Ziņas par būvniecības objektu
- Atbildīgā iestāde
- Iesniegums
- Iesnieguma apskats

Kontaktinformācija

Vārds
Andris

Uzvārds*
Paraudziņš

Adrese*
Upeslīči, Kokneses pag., Aizkraukles nov.

Tālruna numurs*
26556767

E-pasts*
info_andris@andrisparaudzins.com

Tālāk

Attēls. Pieteikuma solis "Iesniedzējs".

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Soli "Ziņas par būvniecības objektu" – redzams saraksts ar būvniecības lietas būvniecības objektiem (t.sk. telpu grupas, inženierbūves) no būvniecības lietas galvenā dokumenta (būvatļaujas / paskaidrojuma raksta / apliecinājuma kartes/ paziņojuma par būvniecību), kuriem ir aktīva pazīme "Kultūras piemineklis vai teritorija", par katru atrāda informāciju:

- Objekta identifikators – ar paskaidrojošu tekstu "Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs"
- Objekta nosaukums;
- Kultūras piemineklis vai teritorija – pazīme Jā/Nē, ka būvniecības objekts ir kultūras piemineklis vai atrodas kultūras pieminekļa teritorijā.
- Kultūras pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa - kultūras pieminekļu vai pieminekļu teritoriju saraksts, par katru atrādot kultūras pieminekļa vai pieminekļa teritorijas aizsardzības numuru, nosaukumu un tā vērtības grupu. Ja sarakstā nav vērtības, tad lauks netiek rādīts.
- Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā – pazīme Jā/Nē, ka būvniecības objekts atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā.
- Aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa kultūras pieminekļiem, kuru aizsardzības zonās atrodas būvobjekts - saraksts ar kultūras pieminekļiem vai pieminekļu teritorijām, kuru aizsardzības zonā atrodas būvniecības lietā norādītais objekts, par katru atrāda aizsardzības numuru, nosaukumu un vērtības grupu. Ja sarakstā nav vērtības, tad lauks netiek rādīts.

Ja būvniecības objektam vismaz vienai no pazīmēm 'Kultūras piemineklis vai teritorija' vai 'Būvobjekts atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā' ir vērtība 'Jā', tad pie būvniecības objekta ieraksta redzama vizuāla ikona. Pie vizuālās ikonas ir paskaidrojošs teksts "Kultūras piemineklis, kultūras pieminekļa teritorija vai aizsardzības zona".

Pieejams pazīmes lauks atzīmēšanai, kurā iespējams atzīmēt objektu/objektus, kas tiek iekļauti iesniegumā par pazīmes "Kultūras mantojums vai teritorija" noņemšanu.

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi Būvprojekts Rēķini Atzinumi Energosertifikāti Apturēšana un pārtraukumi Vairāk

Iesniegums par pazīmes "Kultūras piemineklis vai teritorija" noņemšanu

Iesnieguma saturs

Iesniedzējs

Ziņas par būvniecības objektu

Atbildīgā iestāde

Iesniegums

Iesnieguma apskats

Ziņas par būvniecības objektu

Lūdzu, izvēlieties ierakstus no būvju saraksta

Objekta identifikators 01000050045001

Objekta nosaukums Ēka

Kultūras piemineklis vai teritorija Jā

Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa 6526 - Rīgas Politehniskā institūta gaivenā ēka, tagad Latvijas Universitāte - Valsts nozīmes kultūras piemineklis

Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā Nē

Atpakaļ

Tālāk

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis "Atbildīgā iestāde" – izvēles sarakstā tiek atrādītas iestādes pēc sekojošiem nosacījumiem:

- Ja iesnieguma sadaļā 'Ziņas par būvniecības objektu' sarakstā redzamajiem būvniecības objektiem abu pazīmju ('Kultūras piemineklis vai teritorija' un 'Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā') visiem objektiem vērtības grupa ir "Vietējas nozīmes kultūras piemineklis", tad atrāda organizācijas atbilstoši šiem kritērijiem:
 - Organizācijas profilā ir atzīmēta pazīme 'Kultūras pieminekļu atļaujas izsniedzējs';
 - Organizācijas profilā norādītā darbības administratīvā teritorija iekļauj būvniecības lietas atrašanās vietu;
 - Organizācijai sistēmā nav aktīva pazīme 'NKMP atļaujas izsniedzējs'.

Ja neizpildās visi augstāk minētie kritēriji vai neviena organizācija neatbilst kritērijiem, tad adresāts ir NKMP (Nacionālā Kultūras mantojuma pārvalde).

Ja iesniegumā ir izvēlēti vairāki būvniecības objekti, vai arī vienam būvniecības objektam atbilst vairākas vērtību grupas, un sistēma ir noteikusi vairāk nekā vienu adresātu, tad kā noklusētais iesnieguma adresāts tiek noteikta NKMP.

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi Būvprojekts Rēķini Atzinumi Energosertifikāti Apturēšana un pārtraukumi Vairāk

Iesniegums par pazīmes "Kultūras piemineklis vai teritorija" noņemšanu

Iesnieguma saturs

Iesniedzējs

Ziņas par būvniecības objektu

Atbildīgā iestāde

Iesniegums

Iesnieguma apskats

Atbildīgā iestāde

Atbildīgā iestāde*

NKMP TNI

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Pieteikuma solis "Atbildīgā iestāde".

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis "Iesniegums". Šajā solī ir iespējams izvēlēties vienu no vērtībām:

- Valsts nozīmes reģistru datu nesakritības (paskaidrojošais teksts: "Pastāv neatbilstības starp Valsts zemes dienesta un/vai Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes reģistru datiem. Nekustamajā īpašumā, kurā paredzēta būvniecības iecere, neatrodas kultūras piemineklis vai nekustamais īpašums neatrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā.");
- Būvniecības iecere neskar nekustamajā īpašumā esošu kultūras pieminekli (paskaidrojošais teksts: "Būvniecības iecere paredzēta nekustamā īpašuma daļā, kurā neatrodas kultūras piemineklis un kura neatrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā.");
- Lietošanas veida maiņa bez pārbūves (paskaidrojošais teksts: "Būvniecības iecere paredz būves, telpu, telpu grupas vai telpu grupu lietošanas veida maiņu bez pārbūves un neskar kultūras pieminekļa norādījumos noteiktās saglabājamās vērtības, uzturēšanas režīma vai saimnieciskās darbības ierobežojumus.");

- Cits: – brīvi ievadāms teksta lauks, ar iespēju norādīt, kādēļ ir nepieciešams būvobjektam/-iem noņemt pazīmi “Kultūras piemineklis vai teritorija”. Obligāts, ja nav izvēlēta neviena no vērtībām augstāk minētajos punktos.

Datnes – neobligāts, iespējams pievienot datni.

Attēls. Pieteikuma solis “Iesniegums”.

Lai pārietu uz nākamā soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis “Iesnieguma apskats” – solī attēlo visu iesniegumā norādīto informāciju:

- Iesnieguma numurs;
- Iesnieguma statuss;
- Iesnieguma iesniegšanas datums;
- Iesniedzējs;
- Iesniedzēja e-pasts;
- Atbildīgā iestāde;
- Iesniegums;
- Ziņas par būvniecības objektu, kuriem tiks atcelts “Kultūras piemineklis vai teritorija” statuss:
 - Pazīme “Kultūras piemineklis vai teritorija”;
 - Objekta identifikators;
 - Objekta nosaukums.
- Pievienotās datnes;
- Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt
 - Publiskajā portālā – vērtība pēc noklusējuma, kuru nav iespējams noņemt;
 - Citi veidi – pēc noklusējuma savērsts, var izvēlēties tikai vienu vērtību. Iespējamās vērtības: ‘E-pasts’, ‘Pasts’, ‘Personīgi’.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi (17)
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Dokumenti

Meklēšana

Dokumenta nosaukums

Dokumenta numurs

Dokumenta datums

Organizācija

Jauns dokuments

Notīrīt

Meklēt

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
iesniegums par pazīmes "Kultūras piemineklis vai teritorija" noņemšanu	NKMP TNI	BIS-BV-57.2-2025-8	Noraidīts	29.07.2025	

Attēls. Noraidīta iesnieguma atvēršana BISP.

Atverot iesniegumu "Par pazīmes "Kultūras piemineklis vai teritorija" noņemšanu", notikumu vēsturē tiek attēlots ieraksts ar notikumu "Noraidīts" un kolonnā "Papildus informācija" tiek attēlots BIS2 norādītais noraidīšanas pamatojums.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
29.07.2025 17:43	Ilze Auzarāja	Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde TNI	Noraidīts	Rakstu noraidīšanas pamatojumu brīvā formā
29.07.2025 16:44	Andris Paraudziņš		Iesniegts	
29.07.2025 16:40	Andris Paraudziņš		Izveidots	

Attēls. Noraidīšanas pamatojums "Notikumu vēstures" žurnālā.

Ja BIS2 pusē, noraidot iesniegumu, ir pievienota datne, tā tiek attēlota iesnieguma "Par pazīmes"Kultūras piemineklis vai teritorija" noņemšanu" blokā "Pievienotās datnes".

8.14 Trešo pušu saskaņojumi

Procesa apraksts: Būvniecības ieceru saskaņošana ar kaimiņu/trešo personu

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātais vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, redz sadaļu **"TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI"**.

Sadaļā **"TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI"** tiek atrādīti visi būvniecības lietas trešo pušu saskaņojumi. Par katru ierakstu sarakstā atrāda:

- **Saskaņojuma iemesls** – iespējamās vērtības:
 - **"Pievienot saskaņotāju"** – ja saskaņotāju (juridisku vai fizisku personu) norāda manuāli saskaņā ar nodaļu "Pievienot saskaņotāju – fizisku vai juridisku personu";
 - **"Pierobežas īpašums"** – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar nodaļu "Pierobežas īpašumu izvēles saraksts";
 - **"Kopīpašums"** – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar nodaļu "Skarto dzīvokļu īpašumu izvēles saraksts";
 - **"Būvniecības lietas zemes īpašums"** – ja saskaņotāju pievienoja saskaņā ar nodaļu "Būvniecības lietas zemes īpašumu izvēles saraksts";
 - **"Kopības lēmums"** – ja manuāli pievieno saskaņojumu uz kopības lēmuma pamata saskaņā ar nodaļu "Kopības lēmuma dati pie dokumenta saskaņojumiem";
 - **Saskaņotāja veids** – iespējamās vērtības: **"īpašums"**, **"fiziska persona"**, **"juridiska persona"**, kopības lēmuma gadījumā – **"kopība"**.
- **Nosaukums / Vārds uzvārds** – atkarībā no saskaņojuma veida:
 - Juridiskas personas un kopības nosaukums;

- Fiziskas personas vārds uzvārds;
- **Nekustamā īpašuma kadastra numurs un adrese** – ja saskaņojuma veids ir “Pierobežas īpašums”, “Dzīvokļa īpašums” vai “Būvniecības lietas zemes īpašums”.
- **Statuss** – saskaņojuma pieprasījuma statuss. Iespējamās vērtības “Jauns”, “Nav nosūtīts”, “Saskaņošanā”, “Saskaņots”, “Noraidīts”;
- **Saskaņotājs** – persona, kura veica elektronisko saskaņojumu saskaņotāja vārdā;
- **Datums** – saskaņojuma datums.

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu saraksts.

Lietotājs var atlasīt datus pēc:

- **Saskaņotājs** – brīvi ievadīto simbolu virkni meklē saskaņotāja nosaukuma, vārda uzvārda vai nekustamā īpašuma numura vai adreses datus;
- **Saskaņojuma statuss** – var izvēlēties vienu vai vairākas no iespējamām vērtībām: “Jauns”, “Nav nosūtīts”, “Saskaņošanā”, “Saskaņots”, “Noraidīts”, “Iesniegts būvvaldē”;
- Saskaņojuma izstrāšanas datuma periods.

Lietotājs var pievienot jaunus trešo pušu saskaņotājus:

- Veicot darbību <**Pievienot papildus saskaņotāju**> – skatīt nodaļu “Pievienot saskaņotāju – fizisku vai juridisku personu”;
- Veicot darbību <**Atlasīt pierobežas īpašumus**> – skatīt nodaļu “Pierobežas īpašumu izvēles saraksts”;
- Veicot darbību <**Atlasīt skartos dzīvokļu īpašumus**> – skatīt nodaļu “Skarto dzīvokļu īpašumu izvēles saraksts”;
- Veicot darbību <**Būvniecības lietas īpašumi**> – skatīt nodaļu “Būvniecības lietas zemes īpašumu izvēles saraksts”;
- Veicot darbību <**Pievienot kopības lēmumu**> – skatīt nodaļu “Kopības lēmuma dati pie dokumenta saskaņojumiem”.

Lietotājs var veikt masveida datu apstrādi veicot darbību <**Masveida saskaņošana**> (skatīt nodaļu “Trešo pušu saskaņojumu masveida apstrāde”).

Lietotājs var labot saskaņojuma datus saskaņā ar nodaļu “Trešo pušu saskaņojumu labošana”.

Lietotājs var dzēst trešo pušu saskaņojumus, izvēloties dzēšanas ikonu pie ieraksta, ja tie nav iekļauti kādā no iesniegumiem un nav elektroniski saskaņoti.

Lietotājs var nosūtīt izvēlēto saskaņojumu – nosūtīšana notiek saskaņā ar nodaļu “Trešo pušu elektroniskās saskaņojuma nosūtīšana”.

Lietotājs var atsaukt izvēlēto saskaņojumu – atsauksana notiek saskaņā ar nodaļu “Trešo pušu saskaņojumu atsauksana”.

Informācija par veiktām darbībām tiek saglabāta būvniecības lietas vēsturē.

Detalizēts skaidrojums: Būvprojekta saskaņošana ar daudzdzīvokļu mājas kaimiņiem-īpašniekiem

8.14.1 Pievienot saskaņotāju – fizisku vai juridisku personu

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “**TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI**”.

Lietotājs var uzsākt jaunu saskaņotāju pievienošanu, izvēloties darbību <**Pievienot saskaņotāju**>.

▼ Meklēšana

Statuss _____ Saskaņotājs _____ Izsūtīšanas datums _____

NOTRĪT MEKLĒT

Nav trešo pušu saskaņojumu.

PIEVENOT SASKAŅOTĀJU ATLASĪT PIEROBEŽAS ĪPAŠUMUS ATLASĪT SKARTOS DZĪVOKĻU ĪPAŠUMUS ATLASĪT BŪVNICĪBAS LIETAS ZEMES ĪPAŠUMUS PIEVĒNOT KOPIĒBAS LĒMUMU MASVEIDA APSTRĀDE

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu pierobežas īpašumu atlase

Lietotājs var pievienot papildus trešās puses saskaņotāju fizisku vai juridisku personu, norādot:

- **Saskaņojuma iemesls** – brīvā tekstā ieraksta iemeslu, kāpēc nepieciešams saskaņojums;
- **Saskaņojamās datnes** – obligāti norāda vismaz vienu saskaņojamo datni vai saskaņojamo projekta lapu;
- **Saskaņojamās projekta lapas** – obligāti norāda vismaz vienu saskaņojamo datni vai saskaņojamo projekta lapu;
- **Saskaņotāja veids** – “**Fiziska persona**” vai “**Juridiska persona**”:
 - Juridiskas personas dati:
 - * **Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs** – obligāts;
 - * **Nosaukums (komersants)** – sistēma automātiskipielasa organizācijas nosaukumu pēc UR numura.
 - Fiziskas personas dati:
 - * **Pazīme, ka ir ārvalstnieks:**
 - ♦ Ja nav ārvalstnieks:
 - **Mītnes valsts** – obligāts, pēc noklusēšanas ir “Latvija”;
 - **Personas kods** – obligāts;
 - **Vārds** – obligāts;
 - **Uzvārds** – obligāts;
 - Saglabājot datus tiek veikta pārbaude, ka BIS vai PMLP datos ir reģistrēta persona ar norādīto personas kodu, vārdu uzvārdu. Ja persona neeksistē, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.
 - ♦ Ja ir ārvalstnieks:
 - **Mītnes valsts** – obligāts;
 - **Personas kods** – obligāts;
 - **Vārds** – obligāts;
 - **Uzvārds** – obligāts.
 - **Statuss** – izvēle no vērtībām “**Nav nosūtīts**” vai “**Saskaņots**”. Ja lietotājs norāda “**Saskaņots**”, papildus jānorāda šāda informācija:
 - **Datums** – obligāts, nevar būt nākotnes datums;
 - **Saskaņotājs** – obligāts juridiskām personām, brīvi ievadāms teksts norādot personu, kura saskaņotāja vārdā ir veikusi saskaņojumu. Fiziskai personai jānorāda, ja saskaņojums ir saņemts no pilnvarotas personas;
 - **Datne** – obligāts, dokuments, kurš apliecina saskaņojumu.

Trešo pušu saskaņojums

Saskaņojuma iemesls*
Pierobežas īpašums

Saskaņojamās datnes ①

Nosaukums*

Pievienotais dokuments *

PIEVENOT

+ PIEVIENOT SASKAŅOJAMO DATNI

Saskaņojamās būvprojekta lapas ①

Lapa*

1-1 Ģenplāns ar saskaņojumu

+ PIEVIENOT SASKAŅOJAMO BŪVPROJEKTA LAPU

Saskaņotājs

Saskaņotāja veids*

☐ Fiziska persona

☒ Juridiska persona

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*

40003850299

Nosaukums (komersants)*

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIEKS"

Saskaņojuma informācija

Statuss*

Nav nosūtīts

SAGLABĀT

ATGRIEZTIES

Attēls. Saskaņojamās informācijas un saskaņotāju pievienošana.

8.14.2 Pierobežas īpašumu izvēles saraksts

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “**TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI**”.

Lietotājs var uzsākt jaunu pierobežas īpašumu atlasī izvēloties darbību <**Atlasīt pierobežas īpašumus**>.

◀ TEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVARAS/DELEGĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI ▶

▼ Meklēšana

Statuss Saskaņotājs ① Izstrādes datums

NOTĪRĪT MEKLĒT

Nav trešo pušu saskaņojumu.

PIEVIENOT SASKAŅOTĀJU | **ATLASĪT PIEROBEŽAS ĪPAŠUMUS** | ATLASĪT SKARTOS DZĪVOKĻU ĪPAŠUMUS | ATLASĪT BŪVNICĪBAS LIETAS ZEMES ĪPAŠUMUS | PIEVIENOT KOPĪBAS LĒMUMU | MASVEIDA APSTRĀDE

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu pierobežas īpašumu atlase

Pierobežas īpašumu atlases process ir laikietilpīgs, tāpēc, pēc tā uzsākšanas, lietotājam nav pieejama darbība <Atlasīt pierobežas īpašumus> un tiek atrādīts informatīvs paziņojums, ka notiek datu apstrāde. Pēc datu apstrādes pabeigšanas, lapa pati nepārlādēties, tāpēc iesakām pēc laiciņa pārlādēt lapu.

Attēls. Paziņojums par pierobežas īpašumu atlasī

Atlases procesa soļi:

1. Sistēma atlasa visas zemes vienības, kurām ir kopējā robeža ar būvniecības lietā pievienotām zemes vienībām;
2. Pēc atlasīto zemes vienību saraksta tiek sagatavots unikālo nekustamo īpašumu saraksts, kurā iekļauj īpašumus, kuros ir iekļautas iepriekš atlasītās zemes vienības;
3. Par katru atlasīto īpašumu, neatkarīgi no tā, vai par šo ierakstu jau ir izveidots cits saskaņojuma pieprasījums, izveido saskaņojuma ierakstu, tam norādot:
 1. Saskaņojuma iemesls – “Pierobežas īpašums”;
 2. Saskaņotāja veids – “Īpašums”;
 3. Nekustamais īpašums – nekustamā īpašuma kadastra numurs, īpašuma objektu unikālās adreses;
 4. Statuss – “Jauns”.
 5. Pārējie lauki netiek aizpildīti.
4. Pēc procesa beigām, lietotājs redz sagatavotos datus kopējā trešo personu saskaņojumu sarakstā.

8.14.3 Skarto dzīvokļu īpašumu izvēles saraksts

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātais vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI”.

Lietotājs var uzsākt jaunu pierobežas īpašumu atlasī, izvēloties darbību <Atlasīt skartos dzīvokļu īpašumus>.

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu skarto dzīvokļu īpašumu atlase

Skarto dzīvokļu īpašumu atlases process ir laikietilpīgs, tāpēc, pēc tā uzsākšanas, lietotājam nav pieejama darbība <Atlasīt skartos dzīvokļu īpašumus> un tiek atrādīts informatīvs paziņojums, ka notiek datu apstrāde. Pēc datu apstrādes pabeigšanas, lapa pati nepārlādēties, tāpēc iesakām pēc laiciņa pārlādēt lapu.

Nav trešo pušu saskaņojumu.

PIEVENOT SASKAŅOTĀJU

ATLASĪT PIEROBEŽAS ĪPAŠUMUS

ATLASĪT BŪVNICĪBAS LIETAS ZEMES ĪPAŠUMUS

PIEVENOT KOPĪBAS LĒMUMU

MASVEIDA APSTRĀDE

Attēls. Paziņojums par skarto dzīvokļu īpašumu atlasī

Atlases procesa soļi:

1. Sistēma atlasa dzīvokļu īpašumus, kuru sastāvā ir kāda no būvniecības lietā pievienotām būvēm vai zemes vienība. Ja būvniecības lietas objekts ir telpu grupa, nosaka būvi, kurā šī telpu grupa atrodas un dzīvokļa īpašumus, kuros ir iekļauta šī būve;
2. Par katru atlasīto īpašumu izveido ierakstu saskaņotāju sarakstā norādot:
 1. **Saskaņojuma iemesls** – “Kopīpašums”;
 2. **Saskaņotāja veids** – “Īpašums”;
 3. **Nekustamais īpašums** – nekustamā īpašuma kadastra numurs, īpašuma objektu unikālās adreses;
 4. **Statuss** – “Jauns”.
 5. Pārējie lauki netiek aizpildīti.
3. Pēc procesa beigām, lietotājs redz sagatavotos datus kopējā trešo personu saskaņojumu sarakstā.

8.14.4 Būvniecības lietas zemes īpašumu izvēles saraksts

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “**TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI**”.

Lietotājs var uzsākt jaunu pierobežas īpašumu atlasī, izvēloties darbību <Atlasīt būvniecības lietas zemes īpašumus>.

◀ TEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVARAS/DELEGĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI ▶

▼ Meklēšana

Statuss Saskaņotājs Izstrādes datums

Nav trešo pušu saskaņojumu.

PIEVENOT SASKAŅOTĀJU | ATLASĪT PIEROBEŽAS ĪPAŠUMUS | ATLASĪT SKARTOS DZĪVOKĻU ĪPAŠUMUS | ATLASĪT BŪVNICĪBAS LIETAS ZEMES ĪPAŠUMUS | PIEVĒNOT KOPĪBAS LĒMUMU | MASVEIDA APSTRĀDE

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu būvniecības lietas zemes īpašumu atlase

Būvniecības lietas zemes īpašumu atlases process ir laikietilpīgs, tāpēc, pēc tā uzsākšanas, lietotājam nav pieejama darbība <Atlasīt būvniecības lietas zemes īpašumus> un tiek atrādīts informatīvs paziņojums, ka notiek datu apstrāde. Pēc datu apstrādes pabeigšanas, lapa pati nepārlādēties, tāpēc iesakām pēc laiciņa pārlādēt lapu.

Nav trešo pušu saskaņojumu.

PIEVENOT SASKAŅOTĀJU

ATLASĪT PIEROBEŽAS ĪPAŠUMUS

ATLASĪT SKARTOS DZĪVOKĻU ĪPAŠUMUS

PIEVĒNOT KOPĪBAS LĒMUMU

MASVEIDA APSTRĀDE

Atlases procesa soļi:

1. Sistēma atlasa visas zemes vienības, kuras ir pievienotas būvniecības lietai;

2. Pēc atlasīto zemes vienību saraksta tiek sagatavots unikālo nekustamo īpašumu saraksts, kurā iekļauj īpašumus, kuros ir iekļautas iepriekš atlasītās zemes vienības;
3. Par katru īpašumu sistēma izveido saskaņojuma ierakstu ar šādiem datiem:
 1. **Nekustamā īpašuma kadastra numurs**;
 2. **Nekustamā īpašuma objektu unikālās adreses**;
 3. **Saskaņojuma iemesls** – “Būvniecības lietas zemes īpašums”;
 4. **Saskaņotāja veids** – “Īpašums”;
 5. **Nekustamais īpašums** – nekustamā īpašuma kadastra numurs, īpašuma objektu unikālās adreses;
 6. **Statuss** – “Jauns”.
 7. Pārējie lauki netiek aizpildīti.
4. Pēc procesa beigām, lietotājs redz sagatavotos datus kopējā trešo personu saskaņojumu sarakstā.

8.14.5 Kopības lēmuma dati pie dokumenta saskaņojumiem

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “**TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI**”.

Lietotājs var uzsākt jaunu pierobežas īpašumu atlasī, izvēloties darbību <**Pievienot kopības lēmumu**>.

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu kopības lēmumu pievienošana

Lietotājs var pievienot kopības lēmumu vai nu izvēloties no esošajiem mājas lietas lēmumiem vai arī pievienot lēmumu manuāli.

1. Izvēloties no Mājas lietas lēmumiem – izvēlas darbību <**Pievienot lēmumu no Māju lietas**>, kur atvērtajā sarakstā, izvēlas no Māju lietas lēmumiem, ja tādi ir pieejami:

MĀJU LIETU LĒMUMI

Mājas lietas numurs	Adrese	Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma veids
BIS-ML-350245-101242	Jaunciema gatve 75, Rīga, LV-1024	29.11.2...	11	Ir spēkā	Cits lēmums

AIZVĒRT

Attēls. Kopības lēmuma izvēle no Māju lietu lēmumiem

- Māju lietu lēmumi – obligāts, lietotājam ir iespēja izvēlēties Māju lietu no tām, kurās ir būves ar būvniecības lietas objektiem norādīto kadastra apzīmējumu.
 - Par izvēlēto Māju lietu atrāda tās numuru un iekļauto būvju unikālās adreses;
 - Izvēles sarakstā par lēmumu atrāda tā datumu, numuru un nosaukumu;
 - Lietotājs var izvēlēties tikai vienu lēmuma ierakstu.
- Pēc Māju lietu lēmuma izvēles, formā iespējams papildus norādīt laukus:
 - **Saskaņojamās datnes;**
 - **Saskaņojamās projekta lapas.**

KOPĪBAS LĒMUMS PIEVENOT LĒMUMU NO MĀJAS LIETAS

SASKAŅOJAMĀS DATNES ⓘ

Nosaukums*

Pielikums

Pievienotais dokuments *

AR-1-02.pdf 03.11.2021 15:11, 40 KB ✕

+ PIEVENOT SASKAŅOJAMO DATNI

SASKAŅOJAMĀS PROJEKTA LAPAS ⓘ

Lapa*

+ PIEVENOT SASKAŅOJAMO PROJEKTA LAPU

SASKAŅOJUMA INFORMĀCIJA

Nosaukums* ⓘ

BIS-ML-160727-6426; Klaipēdas iela 102, Liepāja, LV-3416; A123; Cits lēmums

Datums*

01.11.2021

LĒMUMU APLIECINOŠS DOKUMENTS

AR-1-02.pdf 03.11.2021 15:05, 40 KB

SAGLABĀT « ATGRIEZTIES

- Saglabājot pievienoto informāciju, trešo personu saskaņotāju sarakstā par to atrāda:
 - **Saskaņojuma iemesls** – vērtība “**Kopības lēmums**”;
 - **Saskaņotāja veids** – vērtība “**Kopība**”;
 - **Vārds Uzvārds / Nosaukums** – Māju lietas numurs, adrese, lēmuma numurs un nosaukums;
 - **Kadastra numurs / Adrese** – netiek aizpildīts;
 - **Statuss** – *Gatavs iesniegšanai*;
 - **Datums** – izvēlēta lēmuma datums.

2. Norādot lēmumu manuāli, norādot par to:

- Jānorāda vismaz viena saskaņojamā datne vai projekta lapa:
 - **Saskaņojamās datnes;**
 - **Saskaņojamās būvprojekta lapas;**
- Saskaņojuma informācija:
 - **Nosaukums** – obligāts, ievada manuāli kopību raksturojošu/identificējošu informāciju;
 - **Datums** – obligāts, norāda manuāli, nevar būt nākotnes datums;
- **Pielikumi** – obligāts, pievieno lēmuma datni;

KOPĪBAS LĒMUMS PIEVIENTOT LĒMUMU NO MĀJAS LIETAS

SASKAŅOJAMĀS DATNES ?

Nosaukums*

Pielikums

Pievienotais dokuments *

AR-1-02.pdf 03.11.2021 15:11, 40 KB ✕

+ PIEVIENOT SASKAŅOJAMO DATNI

SASKAŅOJAMĀS PROJEKTA LAPAS ?

Lapa*

+ PIEVIENOT SASKAŅOJAMO PROJEKTA LAPU

SASKAŅOJUMA INFORMĀCIJA

Nosaukums* ?

Datums*

PIELIKUMI

Pievienotie dokumenti *

↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

« ATGRIEZTIES

Attēls. Manuāla kopības lēmuma norādīšana

- Sistēma automātiski uzstāda vērtības šādiem laukiem:
 - Saskaņojuma iemesls – vērtība “Kopības lēmums”;
 - Saskaņotāja veids – vērtība “Kopība”;
 - Vārds Uzvārds / Nosaukums - atrāda saskaņojuma informācijas nosaukumu;
 - Statuss – Gatavs iesniegšanai;
 - Datums – izvēlēta lēmuma datums;
 - Pārējie lauki netiek aizpildīti.

Trešo pušu saskaņojumi saraksts

Saskaņojuma iemesls	Saskaņotāja veids	Vārds Uzvārds / Nosaukums	Kadastra numurs / Adrese	Statuss	Datums	Saskaņotājs
Kopības lēmums	Kopība	Saskaņojuma nosaukums; Ir spēkā	-	Gatavs iesniegšanai	07.12.2023	-

PIEVIENTOT SASKAŅOTĀJU

ATLASĪT PIEROBEŽAS ĪPAŠUMUS

ATLASĪT SKARTOS DZĪVOKĻU ĪPAŠUMUS

ATLASĪT BŪVNICĪBAS LIETAS ZEMES ĪPAŠUMUS

PIEVIENTOT KOPĪBAS LĒMUMU

MASVEIDA APSTRĀDE

Attēls. Kopības lēmumu saraksts

Kopības lēmumus iespējams atvērt apskatei, labot vai dzēst, izmantojot ikonas labajā pusē ierakstam.

8.14.6 Trešo pušu saskaņojumu masveida apstrāde

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “**TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI**”.

▼ Meklēšana

Statuss Saskaņotājs Izsūtīšanas datums -

Nav trešo pušu saskaņojumu.

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu būvniecības lietas zemes īpašumu atlase

Lietotājs veic trešo pušu saskaņojumu atlasīšanu, izmantojot meklēšanas sadaļu. Pēc saskaņojumu atlasīšanas, lietotājs var uzsākt masveida apstrādi, izvēloties darbību <**Masveida apstrāde**>:

- Lietotājs atzīmē apstrādājamās saskaņojumus no atlasīto saskaņojumu saraksta, izvēloties to ar izvēles rūtiņas palīdzību;
- Lietotājs izvēlas veicamo masveidā darbību:
 - Darbība <**Nodot saskaņošanai**>– nosūtīšana notiek saskaņā nodaļu “Trešo pušu elektroniskās saskaņojuma nosūtīšana”;
 - Darbība <**Atsaukt saskaņošanu**>– atsaukšana notiek saskaņā ar nodaļu “Trešo pušu saskaņojumu atsaukšana”;
 - Darbība <**Pievienot saskaņojamo informāciju**> – darbība tiks attiecināta uz saskaņojumiem, kuri atbilst saskaņojuma labošanas nosacījumiem (skatīt nodaļu “Trešo pušu saskaņojumu labošana”). Obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, vai projekta lapas. Ja pievieno datni, tai var norādīt aprakstu brīvā tekstā un pazīmi, ka datne satur saskaņojuma parakstu (piemēram, ar roku parakstīta, noskanēta dokumenta kopija vai elektroniski parakstīts dokuments). Saglabājot izmaiņas, saskaņojumiem statusā “Jauns” sistēma nomaina statusu uz “**Nav nosūtīts**”. Atrāda informatīvu paziņojumu “Pievieno datni vai izvēlas projekta lapu, kurā ir norādīta saskaņojumam nepieciešamā informācija. Būvniecības ierosinātājs ir atbildīgs par to, ka datnē iekļautā informācija nav pretrunā ar izstrādāto projektu. Piesaistot izstrādātā projekta lapu, jāņem vērā, ka, ja turpmākā projekta izstrādē lapā būs nepieciešamas izmaiņas, to būs atkārtoti jānosaka arī ar trešo pušu saskaņotājiem.”

SASKAŅOJAMĀS INFORMĀCIJAS PIEVIENOŠANA



Saskaņojamās datnes ①

+ PIEVIENOT SASKAŅOJAMO DATNI

Saskaņojamās būvprojekta lapas ①

+ PIEVIENOT SASKAŅOJAMO BŪVPROJEKTA LAPU

APSTIPRINĀT

AIZVĒRT

Attēls. Masveida saskaņojamās informācijas pievienošana.

1. Lietotājam ir iespēja atzīmēt uzreiz visus atlasītos ierakstus vai noņemt atzīmi visiem atlasītiem ierakstiem;
2. Pēc darbības pabeigšanas lietotājs tiek informēts par rezultātu, piemēram:

0 atzīmētajiem ierakstiem veiksmīgi uzsākta nodošana saskaņošanai. 1 atlasītajiem ierakstiem (iezīmēti sarkani) netika veikta nodošana saskaņošanai.

« ATGRIEZTIES

NODOT SASKAŅOŠANAI

ATSAAUKT SASKAŅOŠANU

PIEVIENOT SASKAŅOJAMO INFORMĀCIJU

Uzmanību:

Nodot saskaņošanai varēs tikai ierakstus statusā 'Nav nosūtīts'. Ierakstiem statusā 'Jauns', pirms nodošanas saskaņošanai, ir jāpievieno saskaņojamā informācija un jāmaina statuss uz 'Nav nosūtīts'.

Atsaukt varēs tikai saskaņojumus statusā 'Saskaņošana'. Ja saskaņošana nav uzsākta vai ir pabeigta, atsaukšanas darbība ierakstam netiks veikta.

☐	Saskaņojuma iemesls	Saskaņotāja veids	Vārds Uzvārds / Nosaukums	Kadastra numurs / Adrese	Statuss	Datums	Saskaņotājs
☐	Iesaistītā persona	Fiziska persona	Rita Bērziņa	-	Saskaņo...	-	-
☐	Būvniecības lietas zemes īpašums	Īpašums	-	38150010128, Saules iela 2, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Nav nosūtīts	-	-
☐	Pierobežas īpašums	Īpašums	-	38150010213	Nav nosūtīts	-	-
☐	Pierobežas īpašums	Īpašums	-	38150010129, Saules iela 2A, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Saskaņots	04.11.2021	-
☐	Pierobežas īpašums	Īpašums	-	38150010232, Saules iela 8, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Saskaņots	04.11.2021	-

« ATGRIEZTIES

NODOT SASKAŅOŠANAI

ATSAAUKT SASKAŅOŠANU

PIEVIENOT SASKAŅOJAMO INFORMĀCIJU

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu masveida apstrāde

8.14.7 Trešo pušu saskaņojumu labošana

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “**TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI**” un izvēlas saskaņojumu.

Lietotājs var atvērt saskaņojumu labošanai, izmantojot zīmulišā ikonu pie ieraksta, ja saskaņojums nav piesaistīts dokumentam, kurš ir iesniegts būvvaldē (saskaņojuma statuss “**Iesniegts būvvaldē**”).

Labojot datus lietotājs:

1. Ja saskaņojuma iemesls ir “**Kopības līgums**” – lietotājs var labot visu saskaņojuma informāciju saskaņā ar “Kopības lēmuma dati pie dokumenta saskaņojumiem”. Papildus lietotājam ir iespēja norādīt saskaņojamo informāciju – obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes vai projekta lapas. Pie lauka atrāda informatīvu paziņojumu “Pievieno datni vai izvēlas projekta lapu, kurā ir norādīta saskaņojumam nepieciešamā informācija. Būvniecības ierosinātājs ir atbildīgs par to ka datnē iekļautā informācija nav pretrunā ar izstrādāto projektu. Piesaistot izstrādātā projekta lapu, jāņem vērā, ka, ja turpmākā projekta izstrādē, lapā būs nepieciešamas izmaiņas, to būs atkārtoti jāaskaņo arī ar trešo pušu saskaņotājiem.”. Ja pievieno datni, tai var norādīt aprakstu brīvā tekstā pazīmi, ka datne satur saskaņojuma parakstu (piemēram, ar roku parakstīta, noskanēta dokumenta kopija vai elektroniski parakstīts dokuments).
2. Citādi (saskaņojuma iemesls nav “**Kopības līgums**”):
 1. Ja ir veikts elektroniskais saskaņojums – dati nav rediģējami;
 2. Ja nav veikts elektronisks saskaņojums un saskaņojuma statuss ir “**Nav nosūtīts**” vai “**Saskaņots**”, norāda:
 1. **Saskaņojamā informācija** – obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes vai projekta lapas. Pie lauka atrāda informatīvu paziņojumu “Pievieno datni vai izvēlas projekta lapu, kurā ir norādīta saskaņojumam nepieciešamā informācija. Būvniecības ierosinātājs ir atbildīgs par to, ka datnē iekļautā informācija nav pretrunā ar izstrādāto projektu. Piesaistot izstrādātā projekta lapu, jāņem vērā, ka, ja turpmākā projekta izstrādē lapā būs nepieciešamas izmaiņas, to būs atkārtoti jāaskaņo arī ar trešo pušu saskaņotājiem.”. Ja pievieno datni, tai var norādīt aprakstu brīvā tekstā un pazīmi, ka datne satur saskaņojuma parakstu (piemēram, ar roku parakstīta, noskanēta dokumenta kopija vai elektroniski parakstīts dokuments);
 2. **Statuss** – iespējamās vērtības “**Nav nosūtīts**”, “**Saskaņots**”. Ja saskaņojuma statuss bija “**Jauns**”, šo statusu var saglabāt, tikai ja veiktās izmaiņas nav saglabātas. Ja norāda statusu “**Saskaņots**”, papildus jānorāda:
 - **Saskaņojuma datums** – obligāts, nevar būt nākotnes datums;
 - **Saskaņojuma datne** – obligāts, ja nav pievienota saskaņojamās informācijas datne ar pazīmi “Satur saskaņojuma parakstu” (piemēram, ar roku parakstīta, noskanēta dokumenta kopija vai elektroniski parakstīts dokuments). Var pievienot vienu vai vairākas datnes, piemēram viena ar ieskenētu parakstu un otra ar pilnvaru saskaņot arī otra īpašnieka vārdā.
 3. Citi dati nav rediģējami.

Informācija par veiktām darbībām tiek saglabāta būvniecības lietas vēsturē.

8.14.8 Trešo pušu elektroniskās saskaņojuma nosūtīšana

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “**TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI**” un izvēlas saskaņojumu, kuru vēlas nosūtīt saskaņošanai. Ja vēlas nosūtīt saskaņošanai vairāk par vienu ierakstu, izmanto masveida apstrādi (skatīt “Trešo pušu saskaņojumu masveida apstrāde”).

Vienu saskaņojumu var nodot elektroniskajai saskaņošanai, trešo pušu saskaņojumu sarakstā nospiežot uz saskaņošanas ikonas vai arī atverot ierakstu apskatei un izvēloties darbību <**Nodot saskaņošanai**>.

Saskaņojuma iemesls	Saskaņotāja veids	Vārds Uzvārds / Nosaukums	Kadastra numurs / Adrese	Statuss	Datums	Saskaņotājs
Pierobežas īpašums	Juridiska persona	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIEKS", reģ. nr.40003850299	-	Nav nosūtīts	-	-
Pierobežas īpašums	Fiziska persona	Ilze Auzarāja	-	Gatavs iesniegšanai	11.06.2024	Ilze

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu nosūtīšana no saraksta.

Trešo pušu saskaņojums	
Saskaņojuma iemesls	Pierobežas īpašums
Saskaņotāja veids	Juridiska persona
Vārds Uzvārds / Nosaukums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS", reģ. nr.40003850299
Kadastra numurs / Adrese	-
Statuss	Nav nosūtīts
Saskaņojamās būvprojekta lapas	
Saskaņojamās būvprojekta lapas	1-1 Ģenplāns ar saskaņojumu
NOTĪKOT SASKAŅOŠANAI AUTORIZĒTIES	

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu nosūtīšana no saskaņojuma apskates formas.

Process ir laiktietilpīgs un lietotājam nav iespējas atkārtoti veikt darbību saskaņojumam, ja nav beigusies uzsāktā apstrāde.

Sistēma veic šādu apstrādi:

1. Atlasa izvēlētos trešo personu saskaņojumus statusā “**Nav nosūtīts**” un katram nosaka pieprasījuma adresātu kopu:
 1. Ja saskaņotāja veids ir “**Īpašums**”, no VZD datiem nosaka īpašniekus un saglabā tos kā šī īpašuma saskaņošanas pieprasījuma adresātus;
 2. Ja saskaņojuma veids ir “**Fiziska persona**” vai “**Juridiska persona**” pieprasījuma adresāts ir pati norādītā persona;
 3. Ja saskaņojuma veids ir “**Kopība**” – saskaņojuma pieprasījums netiek veidots.
2. Visiem pieprasījuma adresātiem sagatavo saskaņojuma pieprasījumu;
3. Paziņojums par pieprasījumu tiek nosūtīts uz personu e-adresēm, ja tādas ir iespējams noteikt, un e-pasta adresi, ja personai BIS reģistrētā kontaktinformācijā tā ir norādīta;
4. Ja personai nav e-adrese un BIS nav reģistrēta e-pasta adrese, par adresātu saglabā pazīmi “**Ārpus BIS nav sasniedzams**”;
5. Saskaņojumiem, kuriem tika izveidots pieprasījums, norāda statusu “**Saskaņošanā**” un saglabā īpašnieku kopu. Par katru īpašnieku saglabā:
 1. **Personas veids** – fiziska vai juridiska persona;
 2. Ārvalstnieka pazīmi, ja ir ārvalstnieks;
 3. Juridiskas personas:
 1. **Nosaukums**;
 2. **Reģistrācijas numurs**.
 4. Fiziskas personas:
 1. **Vārds**;
 2. **Uzvārds**;
 3. **Personas kods**.
 5. Pazīme, ja persona nav sasniedzama ārpus BIS.

Informācija par veiktām darbībām tiek saglabāta būvniecības lietas vēsturē.

<

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu labošanas notikumu vēsture

8.14.9 Trešo pušu saskaņojumu atsaukšana

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietā, kurā tas ir būvniecības ierosinātais vai pilnvarotā persona ar tiesībām veidot dokumentus, atver sadaļu “**TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI**” un atver trešās puses saskaņojumu apskatei,

nospiežot uz mapes ikonas. Trešās puses saskaņojuma apskates formā izvēlas darbību <**Atsaukt saskaņošanu**>. Atsaukt saskaņošanu var trešās puses saskaņojuma pieprasījumam, kurš ir statusā “**Saskaņošanā**”, norādot atsaukšanas pamatojumu:

1. Atsauktā saskaņojuma pieprasījuma statuss tiek mainīts uz “**Nav nosūtīts**”;
2. Pieprasījuma adresātiem tiek izveidots paziņojums par pieprasījuma atsaukšanu, paziņojumā iekļauj atsaukšanas pamatojumu.

Ja saskaņojuma pieprasījums ir atsaukts, saskaņotājs, atverot par to saņemto paziņojumu, nevar veikt pieprasījuma saskaņošanu vai noraidīšanu.

Informācija par veiktām darbībām tiek saglabāta būvniecības lietas vēsturē.

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMS

Saskaņojuma iemesls	Iesaistītā persona
Saskaņotāja veids	Fiziska persona
Vārds Uzvārds / Nosaukums	Rita Bērziņa
Kadastra numurs / Adrese	-
Statuss	Saskaņošanā

SASKAŅOJAMĀS DATNES

Nosaukums	Datne
Pielikums	 3-AB-v.1.1-2-AB15.pdf 04.11.2021 11:56, 40 KB

SASKAŅOJAMĀS PROJEKTA LAPAS

Saskaņojamās projekta lapas	1 Plāns
-----------------------------	---------

SASKAŅOTĀJA APLIECINĀJUMS

Saskaņotājs	Rita Bērziņa
Statuss	Saskaņošanā
Persona ir sasniedzama ārpus BIS	Jā

ATSAUKT SASKAŅOŠANU

« ATGRIEZTIES

Attēls. Trešo pušu saskaņojumu atsaukšana

8.14.10 Trešo pušu saskaņojumu elektroniskais saskaņojums

Lietotājs saņem paziņojumu par nepieciešamību saskaņot trešo pušu saskaņojumu sadaļas “**PAZIŅOJUMI**” apakšsadaļā “**SASKAŅOJUMI**” (skatīt nodaļu “Paziņojumi par trešo pušu saskaņojumiem”). Lietotājs var izlasīt paziņojuma tekstu un atvērt saskaņojuma formu – izvēloties mapes ikonu vai nospiežot uz paziņojumā ievietoto saiti, kurā redz:

1. Būvniecības lietas dati – aktuālie dati no būvatļaujas, ja lietā nav būvatļauja, no ieceres iesnieguma:
 1. Lietas numurs;
 2. Lietas nosaukums;

3. Lietas adrese;
4. Būvniecības ierosinātāju saraksts.
2. Saskaņojumam pievienotās datnes ar aprakstu, ja tādas ir pievienotas;
3. Ja ir pievienotas projekta lapas, par tām atrāda:
 1. Daļas nosaukumu;
 2. Lapas numuru;
 3. Lapas datnes.

Lietotājs var lejupielādēt saskaņojumam pievienotās datnes, t.sk. projekta lapu datnes (pa vienai).

Ja saskaņojums ir īpašuma saskaņojums un tam ir vairāki īpašnieki (sistēmā ir izveidoti vairāki pieprasījumi), lietotājam ir iespēja norādīt, ka viņš balso par visiem. Tādā gadījumā, lietotājam ir obligāti jāpievieno datne ar pilnvarojumu (elektroniski parakstīts dokuments vai ar roku parakstīts un noskanēts dokuments). Pārējo īpašnieku pieprasījumi tiek atcelti.

Ja saskaņojums ir no juridiskas personas un lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt organizāciju, lietotājam ir obligāti jāpievieno datne ar pilnvarojumu.

Lietotājs var saskaņot vai noraidīt pieprasījumu. Noraidījuma gadījumā, obligāti norāda pamatojumu.

NORAIĒĒ DOKUMENTU

Informācija par nepilnībām un noraidīšanas iemesliem*

_____ //

NORAIĒĒ

ATCEĒĒ

Ja lietotāja saskaņojums bija pēdējais no šī trešo pušu saskaņojuma adresātiem, tiek uzstādīts saskaņojuma statuss:

1. **Saskaņots** – ja visi saskaņojumi ir pozitīvi. Var būt situācija, ka kādā saskaņojumā ir pazīme, ka balso arī citu īpašnieku vārdā, tad to citu īpašnieku saskaņojumiem jābūt atceltiem;
2. **Noraidīts** – ja vismaz viens saskaņojums ir noraidīts.

Ja saskaņojums ir iekļauts kādā dokumentā un visiem pārējiem dokumentā iekļautiem saskaņojumiem ir norādīts gala statuss “**Saskaņots**” vai “**Noraidīts**”, būvniecības ierosinātājam un tā pilnvarotai personai izveido paziņojumu, ka ir saņemti rezultāti visiem šim dokumentam nepieciešamiem saskaņojumiem. Ja vismaz vienam saskaņojumam ir statuss “**Noraidīts**”, to norāda paziņojumā.

BŪVNICĪBAS LIETAS DATI

Lietas numurs

TMP-376443-9728

Lietas nosaukums

Būvniecības iesniegums BIS mājas izbūvei

Lietas adrese

Saules iela 2, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

IEROSINĀTĀJI

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Andris Paraudziņš	12345678	info@andrisparaudzins.com

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMS

Saskaņojuma iemesls

Nepieciešams akcepts no iesaistītajām personām

Saskaņotāja veids

Fiziska persona

Vārds Uzvārds / Nosaukums

Andris Paraudziņš

Kadastra numurs / Adrese

-

Statuss

Saskaņošanā

SASKAŅOJAMĀS PROJEKTA LAPAS

2-1-4 Cits plāns

« ATGRIEZTIES

APSTIPRINĀT

NORAIDĪT

Attēls. Trešo pušu saskaņojuma pieprasījuma apstiprināšana vai noraidīšana.

Pozitīvi saņemtos “Trešo pušu saskaņojumus” var iesniegt būvvaldei kopā ar ieceres iesniegumu vai PN izpildes iesniegumu, vai Būvprojekta izmaiņu iesniegumu, attiecīgajā ievades solī atzīmējot tos, kas statusā “Gatavs iesniegšanai”.

9 Būvdarbi un Būvdarbu žurnāls

9.1 Dokumenti un dati stadijā “Būvdarbi”

Pēc “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums” iesniegšanas un būvvaldes apstiprinājuma, uzliekot “BUN atzīmi”, iestājas stadija “Būvdarbi”. “Paziņojums par būvniecību” gadījumā stadija “Būvdarbi” iestājas, kad iesniegums veiksmīgi reģistrēts BIS2 pusē, tam būvvalde atzīmi par BUN neliek.

Būvniecības lietā stadijā “Būvdarbi” aktīva parādās sadaļa “Būvdarbu gaita”, kur ir pieejams “Būvdarbu žurnāls” un to apakšsadaļas.

Dokumenti būvniecības stadijā var būt dažādi: ierosinātāja, pilnvaroto personu iesniegumi vai būvdarbu veicēja, būvdarbos iesaistīto dalībnieku dokumenti. Tāpēc ir dokumenti, kas veidojami no:

- Būvniecības lietas sadaļas “Dokumenti”;
- sadaļas “Būvdarbu gaita”/apakšsadaļa “Dokumenti”;
- izveidojami no abām dokumentu sadaļām.

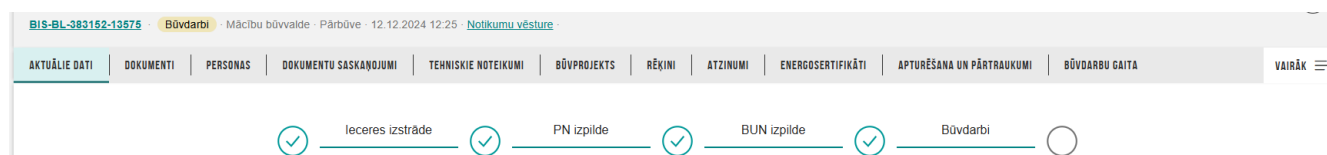
Dokumenti būvniecības stadijā var būt, piemēram:

- Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu;
- Būvlaukuma nodošanas akts;
- Būvuzrauga pārskats;
- Paskaidrojums par būves pārbaudi;
- Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm;
- Būvuzraudzības plāns;
- Darbu veikšanas projekts;
- Tehniskās apsekošanas atzinums;
- Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu;
- Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu.

Skatīt arī aprakstu, kādus dokumentus atrāda un var izveidot Būvdarbu gaitas apakšsadaļā “Dokumenti”.

Stadijas attēlošana “Aktuālajos datos”

- Būvatļaujas gadījumā



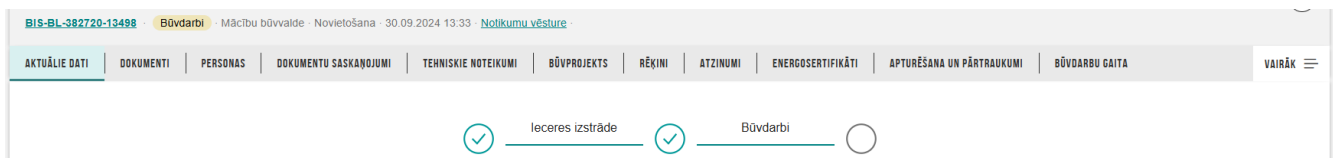
Attēls. Progresā josla būvatļaujai.

- Paskaidrojuma raksta gadījumā



Attēls. Progresā josla paskaidrojuma rakstam.

- Paziņojums par būvniecību gadījumā



Attēls. Progresu josla paziņojumam par būvniecību.

Skatīt arī Brīdinājums par EDLUS neesību.

9.1.1 Brīdinājums par EDLUS neesību

Sistēma regulāri pieprasa no VEDLUDB datus par būvniecības lietas esību, lai veiktu pārbaudi par EDLUS nosacījumu ievērošanu. Skatīt arī par EDLUS nosacījumu izpildes noteikšanu.

Stadijā “Būvdarbi” vai “Nodošana ekspluatācijā”, atverot būvniecības lietas sadaļu “Būvdarbu gaita” vai “Aktuālie dati”, ja tai ir viena no pazīmēm “EDLUS līgumsummas nosacījums” vai “EDLUS būves grupas nosacījums” patiesa, bet lieta nav reģistrēta VEDLUDB, tad atradīs atbilstošo brīdinājumu:

- pie “EDLUS līgumsummas nosacījuma” - “Būvniecības lietā norādītā būvniecības līguma ar ierosinātāju summa pārsniedz <vērtība no sistēmas parametra> Minimālā līgumsumma EDLUS pārbaudei”> EUR, tamdēļ paredz obligātu elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas (EDLUS) piemērošanu. Informējam, ka dati par būvlaukuma reģistrāciju VEDLUDB atjaunosies reizi mēnesī pēc atskaites par nodarbināto darba laika uzskaiti iesniegšanas.”;
- pie “EDLUS būves grupas nosacījuma” - “Būvniecības lietā norādītā būvniecības objekta grupa paredz obligātu elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas (EDLUS) piemērošanu. Informējam, ka dati par būvlaukuma reģistrāciju VEDLUDB atjaunosies reizi mēnesī pēc atskaites par nodarbināto darba laika uzskaiti iesniegšanas.”



Attēls. Aktuālajos datos brīdinājums par EDLUS.



Attēls. Būvdarbu gaitā brīdinājums par EDLUS.

Brīdinājums tiks noņemts, ja būvlaukums būs reģistrēts vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē (VEDLUDB) ar tam reģistrētu vismaz vienu darbinieku.

9.1.2 Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu

Būvniecības ierosinātājs vai cita pilnvarotā persona BISP var aizpildīt elektronisko formu par “Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu” un iesniegt to VDI.

Autorizēts BISP lietotājs var sagatavot iesniegumu Būvniecības darba vietā pie būvniecības lietas dokumentiem. Sameklē būvniecības lietu, kurai vēlas iesniegt šo dokumenta veidu un atver būvniecības lietas sadaļu “Dokumenti”:

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Reģistrēt jaunu

BŪVNICĪBAS LIETAS

PILNVARAS / DELEĢĒJUMI

IZVĒLĒTĀS 95

IEROSINĀTĀJA 3130

PILNVARU 5180

DALĪBNIEKA 311

ĪPAŠNIEKA 0

PIEKĻUVES 3

TN BEZ LIETĀM 140

PIEKĻUVES PIEPRĀSĪJUMI

VAIRĀK

BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas numurs

BIS-BL-382990-2744

Atlasīt slēgtās lietas

Būvniecības lietas nosaukums

Atlasīt arhivētas būvniecības lietas

Kadastra apzīmējums

Grupas

NOTĪRĪT

MEKLĒT

IZVĒLĒTĀS LIETAS	95	Lietotāja izvēlētas lietas
IEROSINĀTĀJA LIETAS	3130	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju
PILNVARU LIETAS	5180	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu
DALĪBNIEKA LIETAS	311	Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks
ĪPAŠNIEKA LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
PIEKĻUVES LIETAS	3	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atkaidības likumu

Lai izveidotu dokumentu, būvniecības lietas sadaļā “**Dokumenti**” jānospiež ikona <**Jauns dokuments**> un jāizvēlas dokumenta veids “**Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu**”. Būvniecības lietai jābūt stadijā “Būvdarbi”.

BIS-BL-382990-2744

Būvdarbi

ĀDAŽU novada būvvalde · Vienkāršota atjaunošana · 13.11.2024 13:44

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DEL

VAIRĀK

▼ Meklēšana

Dokumenta nosaukums

Dokumenta numurs

Dokumenta datums

Organizācija

NOTĪRĪT

MEKLĒT

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums)	ĀDAŽU novada būvvalde	BIS-BV-2.1-2024-186	Akceptēts	13.11.2024	

Attēls. Pievienot jaunu dokumentu.

709

[BIS-BL-382046-13377](#)
Būvdarbi
Mācību būvalde · Jauna būvniecība, Nojaukšana · 05.04.2024 11:10 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

IZVĒLĒTIES DOKUMENTU VEIDU:

IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ

IZVĒLĒTIES

PROJEKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

IZVĒLĒTIES

IEPRIEKŠEJS PAZIŅOJUMS PAR BŪVDARBU VEIKŠANU

IZVĒLĒTIES

BŪVATĻAUJAS APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ

Apraksts

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM

IZVĒLĒTIES

APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLUATĀCIJAI

IZVĒLĒTIES

APLIECINĀJUMS PAR INŽENIERBŪVES GATAVĪBU EKSPLUATĀCIJAI

IZVĒLĒTIES

BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS

IZVĒLĒTIES

TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMS

IZVĒLĒTIES

Attēls. Izvēlēties dokumenta veidu

Solī “Iesnieguma pamatdati” sistēma lietotājam atrāda informatīvu paziņojumu, kuros gadījumos jāiesniedz šis dokuments.

BŪVNICĪBAS LIETA: TESTS AR VAIRĀKIEM IEROSINĀTĀJIEM

[BIS-BL-382247-13421](#)
Būvdarbi
Mācību būvalde · Pārūve · 16.05.2024 17:41 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNĪ

Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu

iesnieguma saturs

iesniegums

Objekta atrašanās vieta

Iesaistītie dalībnieki

Nodarbināto informācija

Iesnieguma apskats

iesniegums

Iesniedzējs

Lietas numurs

Objekts

Students20 Ierosinātājs20

BIS-BL-382247-13421

Tests ar vairākiem ierosinātājiem

Saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 25.februāra noteikumu Nr.92 "Darba aizsardzības prasības, veicot būvdarbus" 12.punktu būvniecības ierosinātājam vai būvprojekta vadītājam ir pienākums pirms būvdarbu uzsākšanas nosūtīt Valsts darba inspekcijai iepriekšēju paziņojumu par būvdarbu veikšanu vienā no šādiem gadījumiem:

* ja paredzētais būvdarbu ilgums pārsniedz 30 darbdienas un būvdarbos vienlaikus tiek nodarbināti vairāk nekā 20 nodarbinātie;

* ja plānotais būvdarbu apjoms pārsniedz 500 cilvēkdienas (viena vai vairāku nodarbināto kopā nostrādātas darbdienas).

Dokuments*

17.05.2024 - BIS-BV-4.1-2024-63 - Būvatļauja (ēkām)

Tālāk ▶

Attēls. E-pak. “Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu pabeigšanu” 1.ievades solis.

“Saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 25.februāra noteikumu Nr.92”Darba aizsardzības prasības, veicot būvdarbus” 12. punktu, pasūtītājam vai būvprojekta vadītājam ir pienākums pirms būvdarbu uzsākšanas nosūtīt VDI iepriekšēju paziņojumu par būvdarbu veikšanu vienā no šādiem gadījumiem:

- ja paredzētais būvdarbu ilgums pārsniedz 30 darbdienas un būvdarbos vienlaikus tiek nodarbināti vairāk nekā 20 nodarbinātie;

- ja plānotais būvdarbu apjoms pārsniedz 500 cilvēkdienas (viena vai vairāku nodarbināto kopā nostrādātas darbdienas).

Šajā pašā solī lietotājam arī obligāti jānorāda spēkā esoša būvatļauja, lai identificētu būvobjektu un varētu turpināt aizpildīt dokumentu. Pēc noklusējuma tiek atrādīta būvniecības lietas būvatļauja.

Solis “**Objekta atrašanās vieta**”.

BIS-BL-382247-13421 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude · 16.05.2024 17:41 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNĪ

Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Objekta atrašanās vieta**
- Iesaistītie dalībnieki
- Nodarbināto informācija
- Iesnieguma apskats

Objekta atrašanās vieta

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
13000103901	Slokas iela 69, Jūrmaia, LV-2015	Jūrmaia
38820010111	"Kainamājas", Saucīne, Šķilbēnu pag., Balvu nov., LV-4587	Balvu novads

Būves

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
38820010111003	"Kainamājas", Saucīne, Šķilbēnu pag., Balvu nov., LV-4587	-

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. E-pak. “Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu pabeigšanu” 2.ievades solis.

Šajā solī atrāda informāciju par būvobjektu, ko identificēja no solī “**Iesniegums**” norādītā dokumenta. Šajā solī dati nav labojami.

Iesniegumā “Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu” zemes vienības ielasa no Būvatļaujas, Paskaidrojuma raksta (lēmuma) vai Paziņojums par būvniecību.

Solis “**Iesaistītie dalībnieki**”.

BIS-BL-382247-13421 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude · 16.05.2024 17:41 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNĪ

Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Objekta atrašanās vieta
- Iesaistītie dalībnieki**
- Nodarbināto informācija
- Iesnieguma apskats

Iesaistītie dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	-	-	-
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhilekts_20	-	-	peteris20.parau...

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. E-pak. “Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu pabeigšanu” 3.ievades solis.

Šajā solī sistēma atrāda izvēlētajā būvniecības lietā iesaistītās personas. Šeit dati nav labojami.

Solis “**Nodarbināto informācija**”.

BIS-BL-382247-13421 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude · 16.05.2024 17:41 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTĒIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNĪ

Iepriekšējais paziņojums par būvdarbu veikšanu

Iesnieguma saturs
Iesniegums
Objekta atrašanās vieta
Iesaistītie dalībnieki
Nodarbināto informācija
Iesnieguma apskats

Nodarbinātie
Paredzamais būvdarbu termiņš*
03.06.2024 — 30.09.2025
Paredzamais maksimālais nodarbināto skaits būvlaukumā*
201
Paredzamais darbuzņēmēju un pašnodarbināto skaits*
100
Datnes
datne.docx 03.06.2024 14:48, 10 KB
PIEVIENTOT DOKUMENTU

Atpakaļ Tālāk

Attēls. E-pak. “Iepriekšējais paziņojums par būvdarbu pabeigšanu” 4.ievades solis.

Šajā solī obligāti jānorāda paredzamais būvdarbu termiņš, paredzamais maksimālais nodarbināto skaits būvlaukumā, paredzamais darbuzņēmēju un pašnodarbināto skaits.

Papildus var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Solis “**Iesnieguma apskats**”.

Šajā solī atrāda visu iepriekšējo ievadīto datu bloku informāciju ar iespējām – iesniegt, labot, dzēst un apskatīt notikumu vēsturi.

BIS-BL-382247-13421 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude · 16.05.2024 17:41 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTĒIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĀCIJAS | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

Iepriekšējais paziņojums par būvdarbu veikšanu

Iesnieguma saturs
Iesniegums
Objekta atrašanās vieta
Iesaistītie dalībnieki
Nodarbināto informācija
Iesnieguma apskats

Iesnieguma numurs
Iesnieguma statuss
Iesnieguma iesniegšanas datums
Iesniegēja
Iesniegēja e-pasts
Lietas numurs
Objekts
2045
Sagatavē
-
Students20.ierosinattajs20
students20@gmail.com
BIS-BL-382247-13421
Tests ar vairākiem ierosinājumiem

Objekta atrašanās vieta
Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
13000103901	Silakas iela 69, Jūrmala, LV-2015	Jūrmala
38820010111	"Kaimiņmājas", Sautne, Šķitbēnu pag., Balvu nov., LV-4587	Balvu novads

Būves

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
38820010111003	"Kaimiņmājas", Sautne, Šķitbēnu pag., Balvu nov., LV-4587	-

Iesaistītie dalībnieki
Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	-	-	-
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Anīša_20	-	-	peters20.parsaudzims20...

Nodarbinātie
Paredzamais būvdarbu sākuma termiņš
03.06.2024
Paredzamais būvdarbu beigu termiņš
30.09.2025
Paredzamais maksimālais nodarbināto skaits būvlaukumā
201
Paredzamais darbuzņēmēju un pašnodarbināto skaits
100

Pielikumi
Datnes
datne.docx 03.06.2024 14:48, 10 KB

Attēls. “Iepriekšējais paziņojums par būvdarbu veikšanu” iesnieguma kopskats.

Kad iesniegums tiks sinhronizēts uz iekšējo sistēmu un nodota informācija par iesniegšanas faktu, VDI saņems e-pastā (vdi@vdi.gov.lv) informatīvu paziņojumu.

9.1.3 Būvlaukuma nodošanas akts

Pirms būvdarbu uzsākšanas ir jāizveido “**Būvlaukuma nodošanas akts**”, lai drīkstētu uzsākt būvdarbus objektā.

Nosacījumi būvlaukuma nodošanas akta izveidošanai:

1. Būvniecības lietai ir jābūt stadijā “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde” vai “Būvdarbi”;

2. Būvniecības lietā ir kaut viens būvniecības objekts ar veidu “Inženierbūve” un iedalījumu “Pašvaldības/komersantu ceļš” vai “Valsts autoceļš”;
3. Lietotājam ir jābūt tiesībām veidot šāda veida dokumentu – viņš ir būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona vai juridiskas personas pārstāvis ar atbilstošu deleģējumu vai pilnvaru.

Lai izveidotu būvlaukuma nodošanas aktu, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurai vēlas pievienot dokumentu “**Būvlaukuma nodošanas akts**”, un atver būvniecības lietu, nospiežot uz ieraksta rindiņas vai ikonas “Pāriet uz būvniecības lietu” (ja vēlas atvērt būvniecības lietu jaunā logā).

BŪVNICĪBAS LIETAS / PILNVARU LIETAS						
Būvniecības lietas numurs Būvniecības lietas nosaukums Kadastra apzīmējums ARHĪVĒŠANA GRUPĒŠANA NOTĪT MEKLET MEKLET UN ATVĒRT KARTI						
Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija	Grupas	
BIS-BL-127409-80	LVC 27. augusta apmācībām (INŽENIERBŪVE - AUTOCEĻŠ) + Students20	LVC "Būvvalde"	26.08.2020	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	-	
BIS-BL-127363-44	LVC Būvdarbi v3. 20. augusta apmācībām (INŽENIERBŪVE - AUTOCEĻŠ) + Students20	LVC "Būvvalde"	19.08.2020	Nodošana ekspluatācijā	-	
BIS-BL-127343-30	LVC v2. 20. augusta apmācībām (INŽENIERBŪVE - AUTOCEĻŠ) + Students20	LVC "Būvvalde"	19.08.2020	Būvdarbi	-	
BIS-BL-46142-2	27. februāra apmācībām (INŽENIERBŪVE - AUTOCEĻŠ) + Students20	LVC "Būvvalde"	26.02.2020	Būvdarbi	-	

Attēls. Atvērt būvniecības lietu.

Atver būvniecības lietas šķirkli “**Dokumenti**”, nospiež ikoncu <Jauns dokuments> un izvēlas no saraksta “**Būvlaukuma nodošanas akts**”. Sāk secīgi aizpildīt datus.

BŪVNICĪBAS LIETA: LVC V2. 20. AUGUSTA APMĀCĪBĀM (INŽENIERBŪVE - AUTOCEĻŠ) + STUDENTS20											
AKTUĀLIE DATI DOKUMENTI PERSONAS DOKUMENTU SASKAŅOJUMI TEHNISKIE NOTEIKUMI BŪVPROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI PATVĒRĒJUMI TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI											
Meklēšana Dokumenta nosaukums Organizācija Dokumenta numurs Dokumenta datums NOTĪT MEKLET											
Jauns dokuments Dokumenta nosaukums Organizācija Dokumenta numurs Statuss Dokumenta datums Datne											

Attēls. Veidot jaunu dokumentu.

Soli “**Pamatdati**” obligāti norāda “**Būvdarbu līguma numurs**”, “**Būvdarbu līguma datums**” un “**Akta pieņemšanas datums**”.

BIS-BL-46138-6 · Būvdarbi · LVC "Būvvalde" · Pārbaude · 26.02.2020 16:59 · Notikumu vēsture											
AKTUĀLIE DATI DOKUMENTI PERSONAS DOKUMENTU SASKAŅOJUMI TEHNISKIE NOTEIKUMI BŪVPROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA LIETAS PILNVARAS											
Būvlaukuma nodošanas akts Dokumenta saturs Pamatdati Būvniecības objekti Būves vietas pārņemēji Papildus atļaujas Pielikumi Dokumenta apskats Saskaņošana											
Pamatdati Būvdarbu līguma numurs* LIG2024/34 Būvdarbu līguma datums* 12.02.2024 Akta pieņemšanas datums* 22.02.2024											
											Tālāk

Attēls. Līguma datu norādīšana “Būvlaukuma nodošanas aktā”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Talāk>.

Solis “**Kārtas**”. Ja būvniecība noris kārtās, tiek attēlots solis “**Kārtas**”, kur, veicot izvēli laukā “**Kārtas numurs**”, var izvēlēties pievienot kādu no uzsāktajām kārtām. Kārtas datus labot nevar, bet to var atvienot no iesnieguma, izdzēšot to no saraksta. Ja būvniecība nenoris kārtās, solis nav redzams.

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs*

Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Pirmā kārtā	Ēka (cita ēka) - 80440040059004 - Nolikava - Pārbūve; Ēka (cita ēka) - 80440040380001 - Jauna būve garāža - Jauna būvniecība	Būvdarbi uzsākti

Attēls. Kārtu datu norādīšana “Būvniecības nodošanas aktā”.

Solī “**Būvniecības objekti**” obligāti izvēlas un norāda “Būvobjektu”, un ievada īsu galveno paredzamo darbu uzskaitījumu.

Būvniecības objekti

Būvobjekts*

80130050222002 - valsts autoceļš - Krustojums abc - Ābeļu iela 5, Saulkrasti, Saulkrastu nov., LV-2160

Darbu uzskaitījums*

Darba uzskaitījuma apraksts

Saraksts

Kadastra apzīmējums	Structure type	Nosaukums	Adrese	Darbu uzskaitījums
80130050222002	valsts autoceļš	Krustojums abc	Ābeļu iela 5, Saulkrasti, Saulkrastu nov., LV-2160	Pirmais darbs

Attēls. Būvniecības objektu norādīšana “Būvniecības nodošanas aktā”

Datus pievieno sarakstam. Pievienotos datus var labot un/vai dzēst.

Lai pārietu uz nākamā soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Būves vietas pārņēmēji**” lauks “**Iesaistītās personas**” tiek aizpildīts automātiski no izvēlētajās būvniecības lietas datiem.

BIS-BL-46138-6 · Būvdarbi · LVC "Būvvalde" · Pārbūve · 26.02.2020 16:59 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNĪ

Būvlaukuma nodošanas akts

Dokumenta saturs

- Pamatdati
- Būvniecības objekti
- Būves vietas pārņēmēji**
- Papildus atļaujas
- Pielikumi
- Dokumenta apskats
- Saskaņošana

Būves vietas pārņēmēji

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Autoruzraudzības veicējs	Sertificēts būvspeciālists	1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17	-	99999917	peteris17.para...
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-00462 Atbildīgais_17 BūvdarbuVadītājs_17	-	99999917	atbildigais17.buv...
Būvuzraudzības veicējs	Sertificēts būvspeciālists	4-00097 Juris_17 Būvuzraugs_17	-	-	juriss17.buvuzra...
Būvniecības ierosinātājs	Juridiska persona	Vaists akciju sabiedrība "Latvijas Vaists celji", reģ. nr. 40003344207	-	67028169	lvceli@lvceli.lv
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-00462 Atbildīgais_17 BūvdarbuVadītājs_17	-	99999917	atbildigais17.buv...

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Iesaistīto personu saraksts "Būvlaukuma nodošanas aktā"

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī "Papildus atļaujas" brīvā tekstā ievada pirms darbu uzsākšanas nepieciešamās papildus atļaujas. Pievieno tās sarakstam.

BIS-BL-46138-6 · Būvdarbi · LVC "Būvvalde" · Pārbūve · 26.02.2020 16:59 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNĪ

Būvlaukuma nodošanas akts

Dokumenta saturs

- Pamatdati
- Būvniecības objekti
- Būves vietas pārņēmēji
- Papildus atļaujas**
- Pielikumi
- Dokumenta apskats
- Saskaņošana

Nepieciešamās papildu atļaujas

Nosaukums

Brīvā tekstā ievada nepieciešamās atļaujas

PIEVENOT SARAKSTAM

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Papildus atļaujas norādīšana "Būvlaukuma nodošanas aktā"

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī "Pielikumi" lietotājs var pievienot nepieciešamās datnes, nospiežot uz pogas <Pievienot datnes> un izvēloties tās no savas darba stacijas. Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

BIS-BL-46138-6 · Būvdarbi · LVC "Būvvalde" · Pārbūve · 26.02.2020 16:59 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNĪ

Būvlaukuma nodošanas akts

Dokumenta saturs

- Pamatdati
- Būvniecības objekti
- Būves vietas pārņēmēji
- Papildus atļaujas
- Pielikumi**
- Dokumenta apskats
- Saskaņošana

Pielikumi

Datnes

datne.docx 03.06.2024 15:41, 10 KB ✖

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Datnes pievienošana "Būvlaukuma nodošanas aktā"

Solī "Dokumenta apskats" lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanai.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS (30.0KT)

BIS-BL-381102-13170

Būvdarbi

Mācību būvvalde

Pārbūve

30.10.2023 09:34

Notikumu vēsture

Open applica

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

Būvlaukuma nodošanas akts

Dokumenta saturs

Pamatdati

Būvniecības objekti

Būves vietas pārņēmēji

Papildus atļaujas

Pielikumi

Dokumenta apskats

Saskaņošana

iesnieguma numurs

iesnieguma statuss

iesnieguma iesniegšanas datums

iesniedzējs

iesniedzēja e-pasts

Pamatdati

Būvdarbu līguma numurs

Būvdarbu līguma datums

Akta pieņemšanas datums

Būvniecības objekti

Saraksts

Kadastra apzīmējums	Structure type	Nosaukums	Adrese	Darbu uzskaitījums
38150010002001	cita ēka	Dzīvojamā māja	Ostratu iela 27, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Darbu uzskaitījuma apraksts

Nepieciešamās papildu atļaujas

Saraksts

Nosaukums
Brīvi aizpildāms lauks

Būves vietas pārņēmēji

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	12345678	info_andris@an...
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	12345678	info_praudziņš...
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	12345678	info_andris@an...

Pielikumi

Datnes

datne.docx

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

ATPAKAĻ

Atpakaļ

Tālāk

Dokumentu var rediģēt un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā “Sagatave”.

Ja ievadītie dati ir korekti – dokumentu var nodot saskaņošanai.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Saskaņošana”, lietotājs atzīmē personas no saraksta, kuras veiks saskaņošanu.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS (30.0KT)

BIS-BL-381102-13170

Būvdarbi

Mācību būvvalde

Pārbūve

30.10.2023 09:34

Notikumu vēsture

Open applica

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

Būvlaukuma nodošanas akts

Dokumenta saturs

Pamatdati

Būvniecības objekti

Būves vietas pārņēmēji

Papildus atļaujas

Pielikumi

Dokumenta apskats

Saskaņošana

Saskaņošanā iesaistītie dalībnieki

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Līdzu, izvēlies personas no saraksta, kuras veiks saskaņošanu.

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	E-pasts
☒ Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	info_andris@andrisparaudzins.com
☐ Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	info_praudziņš@andrisparaudzins.com

SASKAŅOT AR IESAISTĪTĀJĀM DALĪBĪNIEKĀM

Attēls. Būvlaukuma nodošanas akta saskaņošana.

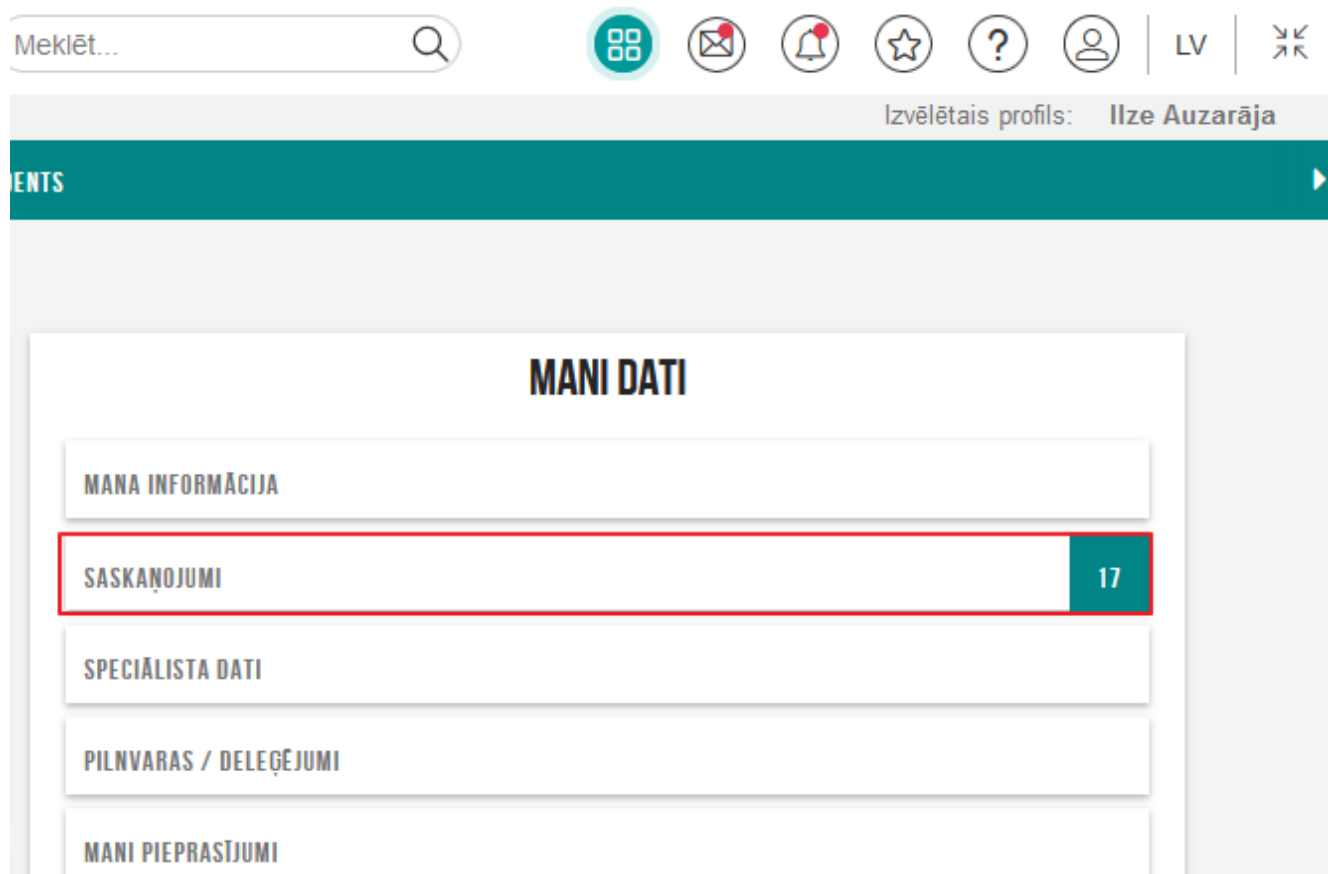
716

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Lai nodotu saskaņošanai – nospiež pogu <**Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem**>.

Dokuments tiks nodots saskaņošanai, nosūtot paziņojumu norādītajiem apstiprinātājiem, un saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā.

Saskaņošanu veic iesaistītās personas no sadaļas “**Saskaņojumi**”:



Attēls. Saskaņojumu sadaļas atvēršana.

Atvērt saskaņošanas pieprasījumu:



Attēls. Būvlaukuma nodošanas akta saskaņošana.

Pēc visu iesaistīto personu saskaņojumu izdarīšanas, iesniegums tiek iesniegts uz reģistrēts pie būvniecības lietas.

9.1.4 Būvuzrauga pārskats

“Būvuzrauga pārskats” dokumentu var izveidot BIS portālā autorizējies lietotājs, ja viņš šajā lietā ir aktīvais atbildīgais būvuzraugs vai tā aktīvais aizvietotājs, vai, ja lietotājs būvdarbu gaitas līgumos ir reģistrēts ar lomu “lietvedis”. Ja būvniecības lieta notiek pa kārtām, tad lietotājs dokumentu pievieno pieejamajā kārtā un var norādīt tajā tikai izvēlētas kārtas būves.

Dokumentu “Būvuzrauga pārskats” var iesniegt no attiecīgās būvniecības lietas “BŪVDARBU GAITAS” apakšsadaļas “DOKUMENTI”. Lai izveidotu Būvuzrauga pārskatu, nospiež pogu <Jauns dokuments> un izvēlas dokumenta veidu “Būvuzrauga pārskats”.

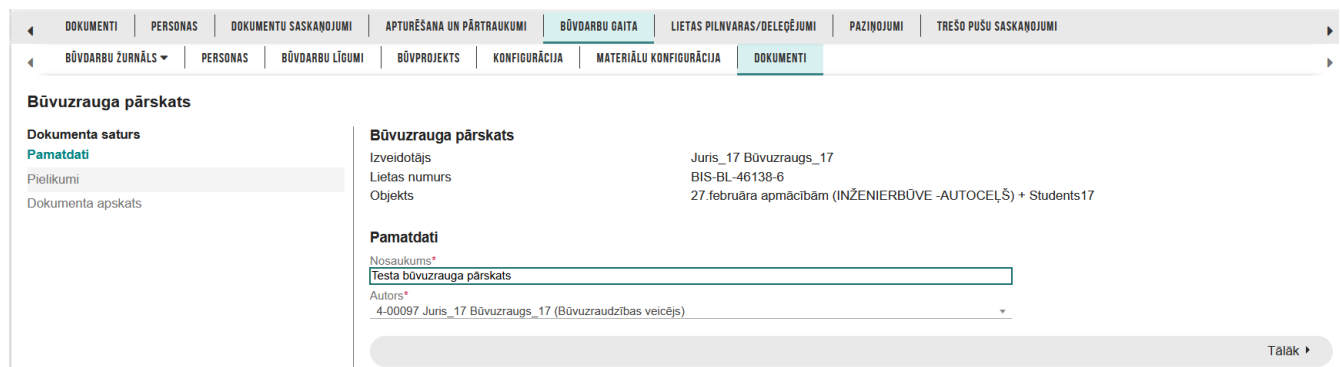


Attēls. Dokumenta “Būvuzrauga pārskats” izveidošana

Solī “Pamatdati” sistēma atrāda dokumenta “Izveidotāju”, “Lietas numuru” un “Objekta nosaukumu”.

Lietotājam obligāti brīvā tekstā jāievada dokumenta “Nosaukums”.

Obligāti jānorāda “Autors” no būvniecības lietā iesaistīto personu, kuras ir norādītas kā “būvuzraugi”, saraksta. Ja šāda persona ir viena, to uzreiz atrāda pēc noklusējuma.



Attēls. Būvuzrauga pārskata pamatdatu norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Pielikumi” lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu> un izvēloties tās no savas darba stacijas.

Attēls. Būvdarbu gaitas pārskatam datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamā soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Dokumenta apskats” lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms apstiprināšanas.

Attēls. Būvdarbu gaitas pārskata kopskats.

Dokumentu var **Labot** un/vai **Dzēst**, kamēr tas ir statusā “Sagatave”.

Ja lietotājs atbilst minētajām prasībām, tad spiež pogu <Apstiprināt>.

Ja lietotājs nav būvdarbs un nav tiesības apstiprināt šo dokumentu, tad nodod saskaņošanai un apstiprināšanai personai, kas būvniecības lietā ir būvdarbs. Apstiprināt un iesniegt dokumentu “Būvdarbu gaita” var tikai dokumentā norādītais būvspeciālists.

Sagatavotais iesniegums ir pieejams būvniecības lietas šķirklā “BŪVDARBU GAITA” apakššķirklī “DOKUMENTI”. Ja dokumentā norādītā informācija attiecas uz noteiktu kārtu, tad dokumentu rāda šīs kārtas dokumentu sarakstā. Ja dokumentā norādītā informācija neattiecas uz konkrēto kārtu, dokumentu atrada visu kārtu dokumentu sarakstos.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, bet var skatīt kopskatu.

9.1.5 Paskaidrojums par pārbaudēm

Autorizēts BISP lietotājs var sagatavot paskaidrojumu uz saņemto atzinumu par būves pārbaudi un iesniegt būvvaldei, lai sniegtu savus skaidrojumus par pārbaudē konstatēto. Izveidot dokumentu “Paskaidrojums par pārbaudēm” var lietotājs, ja viņš šajā lietā ir aktīvais atbildīgais būvdarbu vadītājs vai tā aktīvais aizvietotājs, vai ja lietotājs būvdarbu gaitas līgumos ir reģistrēts ar lomu “lietvedis”. Ja būvniecības lieta notiek pa kārtām, tad lietotājs dokumentu pievieno pieejamajā kārtā un var norādīt tajā tikai izvēlētas kārtas dalībniekus.

Ja būvvalde veikusi būves pārbaudi un izdevusi “**Atzinums par būves pārbaudi**”, kur ir doti norādījumi un to izpildes termiņš, atzinuma saņēmējs saņem BISP paziņojumu, ka jāsniedz paskaidrojums par būves pārbaudē konstatēto.

Atzinuma saņēmējs vai pilnvarotā persona var iepazīties ar dokumenta “**Atzinums par būves pārbaudi**” saturu, autorizējoties publiskajā portālā, atverot to no paziņojuma kā saiti vai būvniecības lietas dokumentu sarakstā. Dokumentā “Atzinums par būves pārbaudi” pieejama poga “Sniegt paskaidrojumu”.

Dokumentu “**Paskaidrojums par pārbaudēm**” var iesniegt arī attiecīgās būvniecības lietas dokumentu sarakstā - sadaļas “**BŪVDARBU GAITA**” apakšsadaļā “**DOKUMENTI**”, kur veido jaunu iesniegumu, nospiežot pogu <Jauns dokuments> un izvēloties “Paskaidrojums par pārbaudēm”.

The screenshot shows the BISP portal interface. At the top, there's a navigation bar with various tabs. The 'DOKUMENTI' tab is highlighted. Below it, there's a section for 'IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:' (Select document type). In this section, the 'PASKAIDROJUMS PAR PĀRBAUDĒM' (Explanation of inspection) option is selected. To the left, there's a 'Jauns dokuments' (New document) button. The interface also shows a search bar and a list of document types.

Attēls. Uzsākt veidot jaunu dokumentu “Būvdarbu gaitas” sadaļā “Dokumenti”.

Iesnieguma veidošanas formā secīgi aizpilda nepieciešamo informāciju:

- iesnieguma sadaļā “**Kontaktinformācija**” automātiski ielasās dati (obligāta lauka vērtība) par būvniecības ierosinātāju, nepieciešamības gadījumā var mainīt adresi, nospiežot uz zīmuliņas ikonas .
- iesnieguma sadaļā “**Atzinuma dokumenti**” automātiski ielasās atzinuma, par ko tiek sniegt paskaidrojums, numurs (obligāta lauka vērtība).
- pamatojoties uz saņemto “**Atzinums par būves pārbaudi**”, sadaļā “**Paskaidrojuma dati**” brīvā tekstā obligāti norāda savu skaidrojumu par pārbaudē konstatēto un sniegt informāciju par norādījuma izpildi.

The screenshot shows the 'Paskaidrojums par būves pārbaudi' (Explanation of inspection) form. The 'Kontaktinformācija' (Contact information) section is expanded, showing fields for 'Vārds' (Name), 'Uzvārds' (Surname), 'Adrese' (Address), 'Tālruna numurs' (Phone number), and 'E-pasts' (Email). The form is pre-filled with data for 'Pēteris_03' and 'Arhitekts_03'.

Attēls. Paskaidrojuma par būves pārbaudi ievade.

Papildus var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Pēc saglabāšanas iesniegums solī “**Iesnieguma apskats**” ir uzmanīgi jāpārlasa un iesniegums ir gatavs iesniegšanai būvvaldē. Tas parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu ies-

niegumu būvniecības ierosinātais vai persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst, un turpināt iesniegt būvvaldei/iestādei.

Attēls. Kopskats dokumentam “Paskaidrojumu par būves pārbaudi”.

Pēc saglabāšanas iesnieguma statuss ir **“Sagatave”**.

Iesniegumu var iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei, pēc būvniecības lietas piederības.

Iesniegums ir pieejams būvniecības lietas šķirklā **“BŪVDARBU GAITA”** apakššķirklī **“DOKUMENTI”**. Ja dokumentā norādītā informācija attiecas uz noteiktu kārtu, tad dokumentu rāda šīs kārtas dokumentu sarakstā. Ja dokumentā norādītā informācija neattiecas uz konkrēto kārtu, dokumentu atrāda visu kārtu dokumentu sarakstos.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, bet var skatīt kopskatu.

9.1.5.1 Paskaidrojuma par pārbaudēm veidošana no Atzinuma par būves pārbaudi

BISP autorizējies lietotājs atver Būvniecības lietu, kurā lietotājs ir kādā no lomām:

- Ierosinātājs vai Ierosinātāju pārstāvēt pilnvarota/deleģēta persona;
- Būvdarbos iesaistītā persona,

Būvniecības lietā ir Būvvaldes sagatavots “Atzinums par būves pārbaudi”, kurā ir strukturētā veidā definēti Norādījumi un Lēmumi.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

Paskaidrojums par pārbaudēm

iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Dokuments

Paskaidrojuma dati

iesnieguma apskats

Kontaktinformācija

Vārds

Andris

Uzvārds*

Paraudziņš

Adrese*

Rīga

Tālruna numurs*

12345678

E-pasts*

info_andris@andrisparaudzins.com

Tālāk

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”

Solī “Dokuments” tiek rādīts dokuments, par kuru tiek sniegts paskaidrojums:

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

Paskaidrojums par pārbaudēm

iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Dokuments

Paskaidrojuma dati

iesnieguma apskats

Dokuments

Paskaidrots dokuments*

28.02.2024 - BIS-BV-19.9-2024-22 - Atzinums par būves pārbaudi

Atpakaļ

Tālāk

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Solī “Paskaidrojuma dati” lietotājs veido paskaidrojumu sarakstu par Norādījumiem/Lēmumiem. Iespējams sniegt vienu vai vairākus paskaidrojumus, par katru no tiem norādot informāciju:

- Norādījums / Lēmums - izvēle no saistītā Atzinuma norādījumu/lēmumu saraksta.
- Paskaidrojuma teksts - lietotāja paskaidrojums par konkrēto norādījumu/lēmumu - brīvi ievadāms teksts;
- Datne - iespēja pievienot pielikumu konkrētajam paskaidrojumam.

Lietotājs var saglabāt ievadīto paskaidrojuma informāciju, nospiežot darbību pogu “Pievienot sarakstam”, kas to ievieto Paskaidrojumu sarakstā.

Kamēr Paskaidrojuma dokuments ir Sagataves stadijā, lietotājs var labot vai dzēst Paskaidrojumu saraksta ierakstus.

Ja lietotājs ir pievienojis Paskaidrojumu norādījumam/lēmumam, par kuru viņš jau ir sniedzis paskaidrojumu šajā vai citā dokumentā “Paskaidrojums par būves pārbaudi”, tad tiek parādīts Brīdinājuma paziņojums: “Uzmanību! Par %Norādījuma_Lēmuma_unikālais_numurs Jūs jau esat sniedzis paskaidrojumu dokumentā %Dokumenta_Nr.”

BIS-BL-381520-2676

Būvdarbi

ĀDAŽU novada būvvalde · Vienkāršota atjaunošana · 30.01.2024 08:58

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

Paskaidrojums par pārbaudēm

iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Dokuments

Paskaidrojuma dati

iesnieguma apskats

Paskaidrojuma dati

Norādījums/Lēmums*

2.1.1-L3 - Norādījums - 3. Norādījums ...

Paskaidrojuma teksts*

mans paskaidrojums

Datnes

PIEVENOT DOKUMENTU

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Uzmanību! Par "2.1.1-L2 - Norādījums - 2. Norādījums. M..." Jūs jau esat sniedzis paskaidrojumu dokumentā BIS-BV-22.5-2024-5.

Norādījums/Lēmums

Paskaidrojuma teksts

Datnes

2.1.1-L2 - Norādījums - 2. Norādījums. M...

mans paskaidrojums

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Solis Paskaidrojuma dati.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Pēdējā pieteikuma solī “Iesnieguma apskats” var pārskatīt visu pieteikumā ievadīto informāciju un iesniegt pieteikumu apstrādei.

9.1.5.2 Paskaidrojuma par pārbaudēm veidošana no Lēmuma dokumenta

BISP autorizējies lietotājs atver Būvniecības lietu, kurā:

- Lietotājs ir Ierosinātājs vai Ierosinātāju pārstāvēt pilnvarota/deleģēta persona ar tiesībām strādāt ar Būvniecības lietas dokumentiem;
- Būvniecības lietā ir Būvvaldes sagatavots lēmuma dokuments, kurā ir strukturētā veidā definēti Būvvaldes pieņemtie Lēmumi (ieskaitot dokumentu “Sarakste ar Būvvaldi”).

BISP-BL-377105-12715 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Jauna būvniecība, Pārbaude - 13.01.2022 09:39 - Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1) | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

Citi būvvaldes lēmumi

Pamatdati

Izdevējs	Mācību būvvalde
Dokumenta numurs	BIS-BV-5.28-2024-34
Dokumenta datums	08.08.2024
Pamatojums	08.08.2024 - BIS-BV-19.9-2024-47 Atzinums par būves pārbaudi
Dokumenta nosaukums	Citi būvvaldes lēmumi
Statuss	Parakstīts

Lēmuma teksts

Citi būvvaldes lēmumi iau

SNIEST PASKAIDROJUMU | LEIJOPIELĀBĒ DATNI | NOTIKUMU VĒSTURE | DOKUMENTA VĒSTURE | APSTRĪDĒT LĒMUMU | ATPAKAL

Attēls. Citi būvvaldes lēmumi.

Lietotājs atver Lēmuma dokumentu un dokumenta darbību joslā Lietotājam ir pieejama darbība “Sniegt paskaidrojumu”, ja viņš Būvniecības lietā ir kādā no lomām:

- Lietotājs ir Ierosinātājs vai Ierosinātāju pārstāvēt pilnvarota/deleģēta persona ar tiesībām strādāt ar Būvniecības lietas dokumentiem;
- Lēmuma adresāts vai Lēmuma adresāta pilnvarota/deleģēta persona.

Pēc “Sniegt paskaidrojumu” pogas nospiešanas, lietā tiek izveidota jauna dokumenta “Paskaidrojums par pārbaudēm” sagatave, ar aizpildītu atsauci uz Lēmumu.

Lietotājs pilda secīgi iesnieguma informāciju pa soļiem:

Solis Kontaktinformācija:

BISP-BL-377105-12715 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Jauna būvniecība, Pārbaude - 13.01.2022 09:39 - Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1) | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

Paskaidrojums par pārbaudēm

Iesnieguma saturs

- Kontaktinformācija
- Dokuments
- Paskaidrojuma dati
- Iesnieguma apskats

Kontaktinformācija

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs
90009115618

Nosaukums (komersants)
Mācību pašvaldība

Komersanta veids
Budžeta iestāde

Adrese*
Abrenes iela 26, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

Tālruna numurs*
64500000

E-pasts*
dome@pasvaldiba.lv

Tālāk

Attēls. Solis Kontaktinformācija.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež “Tālāk”.

Solis “Dokuments”

The screenshot shows the 'Dokuments' step of a form titled 'Paskaidrojums par pārbaudēm'. The left sidebar contains a list of steps: 'Iesnieguma saturs', 'Kontaktinformācija', 'Dokuments' (highlighted with a green checkmark), 'Paskaidrojuma dati', and 'Iesnieguma apskats'. The main content area has a header 'Dokuments' and a sub-header 'Paskaidrotais dokuments*'. Below this is a text input field containing '08.08.2024 - BIS-BV-5.28-2024-34 - Citi būvvaldes lēmumi'. At the bottom of the main area are two buttons: 'Atpakaļ' and 'Tālāk'.

Attēls. Pieteikuma solis “Dokuments”

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež “Tālāk”.

The screenshot shows the 'Paskaidrojuma dati' step of the form. The left sidebar is the same as the previous screenshot, but 'Paskaidrojuma dati' is now highlighted with a green checkmark. The main content area has a header 'Paskaidrojuma dati' and a sub-header 'Norādījums/Lēmums*'. Below this is a text input field containing 'Citi būvvaldes lēmumi - Citi būvvaldes lē...'. Below the input field is a button 'PIEVENOT SARAKSTAM'. Below the button is a table with the following structure:

Norādījums/Lēmums	Paskaidrojuma teksts	Datnes
-------------------	----------------------	--------

At the bottom of the main area are two buttons: 'Atpakaļ' and 'Tālāk'.

Attēls. Solis “Paskaidrojuma dati”.

Solī “Paskaidrojuma dati” lietotājs veido paskaidrojumu sarakstu par Lēmumiem. Iespējams sniegt vienu vai vairākus paskaidrojumus, par katru no tiem norādot informāciju:

- Lēmums - izvēlne no saistītajā dokumentā esošo strukturēto lēmumu saraksta.
- Paskaidrojuma teksts - lietotāja paskaidrojums par konkrēto lēmumu;
- Datne - iespēja pievienot pielikumu konkrētajam paskaidrojumam (neobligāts)

Lietotājs var saglabāt ievadīto paskaidrojuma informāciju, nospiežot darbību <Pievienot sarakstam>, kas to ievieto Paskaidrojumu sarakstā.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'PIEVENOT SARAKSTAM' button, highlighting the action to save the entry to the list.

Ja lietotājs ir pievienojis Paskaidrojumu lēmumam, par kuru viņš jau ir sniedzis paskaidrojumu šajā vai citā dokumentā “Paskaidrojums par pārbaudēm”, tad tiek parādīts Brīdinājuma paziņojums: “Uzmanību! Par %Lēmuma_unikālais_numurs Jūs jau esat sniedzis paskaidrojumu dokumentā %Dokumenta_Nr.”

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež “Tālāk”.

Solī “Iesnieguma apskats” pārskata pieteikuma soļos ievadīto informāciju. Dokumenta “Paskaidrojums par pārbaudēm” kopskatā Lēmumu paskaidrojumi tiek attēloti strukturēta veidā.

BIS-BL-377105-12715BūvdarbiMācību būvvaldeJauna būvniecība, Pārbrūve13.01.2022 09:39Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

Paskaidrojums par pārbaudēm

Iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Dokuments

Paskaidrojuma dati

Iesnieguma apskats

Paskaidrojuma iesniegums

Iesnieguma numurs3475

Iesnieguma statussSagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums-

IesniedzējsStudents20 Ierosinātājs20

Iesniedzēja e-pastsstudents20_macibuPV@inbox.lv

Dokumenta dati

Iesniegšanas datums08.08.2024

Dokumenta numursBIS-BV-5.28-2024-34

Objekta nosaukumsBZ Būvniecības iecere sākumā bez kārtām ar meliorācijas jaunbūvi BV apmācībām (07.01.2022.) V18

IzdevējsMācību būvvalde

Paskaidrojuma dati

Saraksts

Norādījums/Lēmums	Paskaidrojuma teksts	Datnes
Citi būvvaldes lēmumi - Citi būvvaldes lē...	es paskaidroju	

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

Kamēr Paskaidrojuma dokuments ir Sagataves stadijā, lietotājs var labot vai dzēst Paskaidrojumu saraksta ierakstus. Ja pieteikums ir korekts, var veikt dokumenta iesniegšanu.

Dokumenta iesniegšanas brīdī, ja iesnieguma blokā “Paskaidrojuma dati” kopsummā ir vairāk par 1 ierakstu, tad sistēma katram no šajos blokos norādītajiem Paskaidrojumiem izveido atsevišķu dokumentu “Paskaidrojums par pārbaudi”, kopējot uz katru no tiem blokus “Dokuments” un “Kontaktinformācija”. Tādā veidā katram Paskaidrojumam tiek izveidots savs individuāls iesniegums, kuram sistēma uzstāda statusu “Iesniegts” un uzsāk sinhronizācijas procesu uz BIS2.

BIS-BL-377105-12715BūvdarbiMācību būvvaldeJauna būvniecība, Pārbrūve13.01.2022 09:39Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

Meklēšana

Dokumenta nosaukums

Paskaidrojums par pārbaudēm

Dokumenta numurs

Dokumenta datums

Organizācija

NOTĪMĒT

MEKLĒT

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Paskaidrojums par pārbaudēm	Mācību būvvalde	BIS-BV-22.5-2024-11	Reģistrēts Izskatīšana līdz 09.08.2024	08.08.2024	
Paskaidrojums par pārbaudēm	Mācību būvvalde	BIS-BV-22.5-2024-10	Reģistrēts Izskatīšana līdz 09.08.2024	08.08.2024	
Paskaidrojums par pārbaudēm	Mācību būvvalde	BIS-BV-22.5-2024-8	Reģistrēts Izskatīšana līdz 09.08.2024	08.08.2024	
Paskaidrojums par pārbaudēm	Mācību būvvalde	BIS-BV-22.5-2024-9	Reģistrēts Izskatīšana līdz 09.08.2024	08.08.2024	

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Dokumenti”, iesniegtie pieteikumi “Paskaidrojums par pārbaudēm”

9.1.6 Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm

Izveidot dokumentu “Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm” var no divām vietām:

- No būvniecības lietas sadaļas “**Dokumenti**”- ja būvniecības lietas stadija ir “Būvdarbi”, “Nodošana ekspluatācijā” dokumentu var pievienot vai labot (ja dokuments ir statusā “Sagatave”) lietotājs, kurš ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarotā vai deleģētā persona ar tiesībām “Dokumentu sagatavošana”;
- No būvniecības lietas sadaļas “**Būvdarbu gaita**” apakšsadaļas “**Dokumenti**” - ja būvniecības lietas stadija ir “Būvdarbi”, “Nodošana ekspluatācijā” dokumentu var pievienot vai labot (ja dokuments ir statusā “Sagatave”)

726

lietotājs, kurš šajā lietā ir aktīvais atbildīgais būvdarbu vadītājs vai tā aktīvais aizvietotājs, vai ja lietotājs būvdarbu gaitas līgumos ir reģistrēts ar lomu “lietvedis”.

Iesniegumā secīgi aizpilda nepieciešamo informāciju.

Solī “Iesniegums” dati ielasās automātiski laukos:

- Būvniecības ierosinātājs;
- Būvniecības lieta;
- Objekta nosaukums.

Ja būvniecības lieta notiek pa kārtām, tad veidojot dokumentu:

- No būvniecības lietas sadaļas “Būvdarbu gaita” apakšsadaļas “Dokumenti” vispirms izvēlas kārtu un tad pievieno dokumentu kārtai.

BŪVNIECĪBAS LIETA: BAZNĪCAS IELA

BIS-BL-380619-13074 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Pārīdve, Restaurācija, Atjaunošana - 31.07.2023 13:09 - Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (52) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARA: VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | **DOKUMENTI**

DOKUMENTI Izvēlēties kārtu: Pirmā kārtā

▼ Meklēšana

Dokumenta nosaukums Dokumenta numurs Dokumenta datums

NOTĪRĪT MEKLĒT

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm	27633	Sagatavē	05.12.2024	

Attēls. Jauna dokumenta izveidošana, ja aktivizēta būvniecības kārtā.

- No būvniecības lietas sadaļas “Dokumenti” - kārtu, kurai pievienot dokumentu obligāti norāda soli “Iesniegums”. Ja kārtā tiek mainīta, dokumentā pievienotos polises ņemējus izdzēš.

Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Apdrošināšana

Iesnieguma apskats

Iesnieguma pamata informācija

Būvniecības ierosinātājs

Būvniecības lieta

Objekta nosaukums

Atbildīgā iestāde*

Mācību būvvalde

Būvniecības kārtā*

Otrā kārtā - darbnīca

Mācību pašvaldība

BIS-BL-377235-12725

Iecere ar kārtām un BUN Mācību pašv. ier.

Tālāk ▶

Attēls. Kārtas norādīšana iesniegumā par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm.

Obligāti jāaizpilda lauks “Atbildīgā iestāde” ar vērtību no izvēles saraksta, kur iespējams izvēlēties no adresātiem:

- būvvalde vai institūcija, kas pilda būvvaldes funkcijas, kurai pieder būvniecības lieta;
- BVKB;
- iesnieguma adresāts pēc noklusējuma ir aizpildīts tikai, ja sarakstā ir tikai viens iespējamais adresāts.

Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Apdrošināšana

Iesnieguma apskats

Iesnieguma pamata informācija

Būvniecības ierosinātājs

Andris Paraudziņš

Būvniecības lieta

BIS-BL-380942-8741

Objekta nosaukums

Sapņu būve

Atbildīgā iestāde*

Tālāk ▶

Attēls. Forma. Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm. Solis “Iesniegums”.

Solī “**Apdrošināšana**” obligāti jānorāda “**Polises ņēmējs**”. Tā var būt persona, kas tika norādīta BUN izpildes iesniegumā pie būvniecības dalībniekiem. Ja būvniecības lieta ir sadalīta kārtās, sarakstā iespējams izvēlēties tikai no izvēlētajai kārtai piesaistītajām personām.

Brīvā tekstā ievada “**Polises numurs**”.

Obligāti jānorāda “**Polises termiņa sākuma datums**” un “**Polises termiņa beigu datums**”, un jāpievieno apdrošināšanas polises datne.

Zem “**Polises izsniedzējs**” jāatzīmē, ja polises izsniedzējs ir “**Ārvalstnieks**”. Obligāti jānorāda “**Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs**” un “**Nosaukums (firma)**”.

Pievieno datus sarakstam un spiež pogu <**Tālāk**>, lai pārietu uz nākamo soli.

Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Apdrošināšana

Iesnieguma apskats

Apdrošināšanas

Polises ņēmējs*

Būvuzraudzības veicējs - 4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10

Polises numurs

Polises termiņa sākuma datums*

Polises termiņa beigu datums*

Apdrošināšanas polises datne

PIEVENOT DOKUMENTU

Polises izsniedzējs

☐ Ārvalstnieks

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*

Nosaukums (komersants)*

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Polises veids	Polises ņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Nav ierakstu						

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Forma. Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm. Solis “Apdrošināšana”.

Pēc saglabāšanas iesniegums solī <**Iesnieguma apskats**> ir uzmanīgi jāpārlasa un tas ir gatavs iesniegšanai būvvaldē. Saglabātu iesniegumu būvniecības ierosinātājs vai persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst, un turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei.

Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Apdrošināšana

Iesnieguma apskats

Iesnieguma numurs 26914
Iesnieguma statuss Sagatave ⓘ
Iesnieguma iesniegšanas datums -
Iesniedzējs Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts info_andris@andrisparaudzins.com
Atbildīgā iestāde BVKB

Iesnieguma pamata informācija

Būvniecības ierosinātājs Rasa Bisa
Būvniecības lieta BIS-BL-382135-102117
Objekta nosaukums Sapņu būve

Apdrošināšanas

Saraksts

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvspeciālista	1-00141 Andris Paraudziņš	Apdrošinātājs	11A6554354	09.07.2024	17.07.2025	

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

Forma. Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm. Solis “Iesnieguma apskats”.

Pēc saglabāšanas iesnieguma statuss ir *Sagatave*.

Iesniegumu var iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei pēc būvniecības lietas piederības.

Iesniegums ir pieejams būvniecības lietas šķirklā “**BŪVDARBU GAITA**” apakššķirklī “**DOKUMENTI**”. Ja dokumentā norādītais būvniecības procesa dalībnieks attiecas uz noteiktu kārtu, tad dokumentu rāda šīs kārtas dokumentu sarakstā. Ja dokumentā norādītais dalībnieks neattiecas uz konkrēto kārtu, dokumentu atrāda visu kārtu dokumentu sarakstos.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, bet var skatīt kopskatu.

9.1.7 Būvuzraudzības plāns

Dokumentu “**Būvuzraudzības plāns**” var izveidot BISP portālā autorizējies lietotājs, kurš ir būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona, vai juridiskas personas pārstāvis ar atbilstošu deleģējumu vai pilnvaru un, kuram būvniecības lietas saistīto personu sarakstā ir reģistrēta persona ar lomu “būvuzraugs”. Būvuzraugs var sagatavot dokumentu tad, ja tam ir sagatavota pilnvara vai deleģējums, kas dod tiesības sagatavot dokumentus.

Lai izveidotu “**Būvuzraudzības plānu**” un tas būtu pieejams pārējiem būvniecības dalībniekiem, lietotājs izvēlas un atver būvniecības lietu, kurai vēlas pievienot šo dokumentu un atver būvniecības lietas sadaļu “Dokumenti”:

JAUNS DOKUMENTS

Būvniecības lietas šķirklī “**Dokumenti**” nospiež pogu “**Būvuzraudzības plāns**”.

un izvēlas no saraksta

Solī “**Pamatdati**” sistēma atrāda “**Izveidotājs**”, “**Lietas numurs**” un “**Objekts**” nosaukumu.

Lietotājam obligāti brīvā tekstā jāievada dokumenta “**Nosaukums**”.

Obligāti jānorāda “**Autors**” no būvniecības lietā iesaistīto personu, kuras ir norādītas kā “būvuzraugi”, saraksta. Ja šāda persona ir viena, to uzreiz atrāda pēc noklusējuma.

BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums
Pielikumi
Iesnieguma apskats

BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

Iesniedzējs	Jānis Balodis
Lietas numurs	BIS-33781-391
Objekts	Autoceļa lieta 2.laidiens

PAMATDATI

Nosaukums*

Būvuzraudzības plāns darbiem ...

Autors*

20-7571 Jānis Balodis

Tālāk ▶

Attēls. Būvuzraudzības plāna pamatdatu ievade.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Pielikumi**” lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu> un izvēloties tās no savas darba stacijas.

BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums
Pielikumi
Iesnieguma apskats

DOKUMENTU SARAKSTS

Dokumentu saraksts *

Images.jpg 25.02.2019 13:17, 7,3 KB ✕

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvuzraudzības plāna datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Dokumenta apskats**” lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms apstiprināšanas.

BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

IESNIEGUMA SATURS

[Iesniegums](#)
[Pielikumi](#)
[Iesnieguma apskats](#)

BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

Iesnieguma numurs 2
Iesnieguma statuss Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums -
Iesniedzējs Jānis Balodis
Iesniedzēja e-pasts -
Lietas numurs [BIS-33781-391](#)
Objekts Autoceļa lieta 2.laidiens

PAMATDATI

Nosaukums Būvuzraudzības plāns darbiem ...
Autors 20-7571 Jānis Balodis

DOKUMENTU SARAKSTS

Dokumentu saraksts [images.jpg](#)

IESAISTĪTĀS PERSONAS

SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	20-7571 Jānis Balodis
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	12859 SIA "REMONTBŪVDARBI"
Pasūtītājs	Fiziska persona	Students18 Testa18

SASKAŅOT AR IESAISTĪTAJĒM DALĪBNIEKIEM

DZĒST

Attēls. Būvuzraudzības plāna kopsavilkums un nodošana saskaņošanai.

Dokumentu var “**Labot**” un/vai “**Dzēst**”, kamēr tas ir statusā “**Sagatave**”.

Lai apstiprinātu izveidoto dokumentu, lietotājam ir jābūt izvēlētajās būvniecības lietas būvuzraugam un norādītajam dokumenta autoram.

Ja lietotājs atbilst minētajām prasībām, tad spiež pogu <**Apstiprināt**>.

Ja lietotājs nav norādīts kā dokumenta autors, tad dokuments ir jā saskaņo ar norādīto būvuzraugu. Lai to izdarītu, spiež pogu <**Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem**>.

IESAISTĪTO DALĪBNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJA



Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

20-7571 Jānis Balodis

NODOT SASKAŅOŠANAI

Attēls. Būvuzraudzības plāna nodošana saskaņošanai.

Logā “**Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācija**” sistēma atrāda personu, kurām jānodod dokuments saskaņošanai, kontaktinformāciju.

Nospiež pogu <**Nodot saskaņošanai**>, lai pabeigtu darbību.

Sistēma ziņos, ka dokuments ir saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā un nodots saskaņošanai.

Pēc tam, kad visas iesaistītās personas ir apstiprinājušas dokumentu, tas parādās pie būvniecības lietas dokumentu sarakstā ar statusu <Apstiprināts>.

9.1.8 Tehniskās apsekošanas atzinums

Lai izveidotu “**Tehniskās apsekošanas atzinumu**”, lietotājs izvēlas attiecīgo būvniecības lietu un atver to, nospiežot uz ieraksta rindas vai ikonas “Pāriet uz būvniecības lietu”, ja vēlas atvērt būvniecības lietu jaunā logā.

Tehniskās apsekošanas atzinumu var izveidot lietotājs, kurš darbojas:

- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātājs;
- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumus;
- juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot šī veida dokumentu;
- juridiskas personas profilā un šai juridiskai personai ir būvniecības ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida dokumentu, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot dokumentu.

JAUNS DOKUMENTS

Būvniecības lietas šķirklī “**Dokumenti**” nospiež pogu izvēlas no saraksta “**Tehniskās apsekošanas atzinums**”.

<Jauns dokuments> un

Solī “**Iesniegums**” sistēma atrāda “Iesniedzēju”, “Lietas numuru” un “Objekta” nosaukumu.

Lietotājam obligāti jānorāda “**Apsekošanas datums**”.

Kā arī obligāti jānorāda “**Atzinuma sastādītājs**”, izvēloties to no būvspeciālistu saraksta.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOCERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILNVARAS/DEI
---------------	-----------	----------	-----------------------	--------------------	-------------	--------	----------	-------------------	---------------------------	----------------	----------------------

Tehniskās apsekošanas atzinums

Iesnieguma saturs
Iesniegums
Pielikumi
Iesnieguma apskats

Tehniskās apsekošanas atzinums
Iesniedzējs
Lietas numurs
Objekts

Pamatdati
Apsekošanas datums*
03.06.2024
Atzinuma sastādītājs*
1-00141 Andris Paraudziņš

Andris Paraudziņš
BIS-BL-278129-12201
Iecere ar PN un kārtām 4.februāra būvvaldes apmācībām_Students20

Tālāk ▶

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma pamatdatu ievadišana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Pielikumi**” lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu> un izvēloties tās no savas darba stacijas.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOCERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILNVARAS/DEI
---------------	-----------	----------	-----------------------	--------------------	-------------	--------	----------	-------------------	---------------------------	----------------	----------------------

Tehniskās apsekošanas atzinums

Iesnieguma saturs
Iesniegums
Pielikumi
Iesnieguma apskats

Dokumentu saraksts
Datnes *
datne.docx 04.06.2024 11:32, 10 KB
PIEVENOT DOKUMENTU

Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Iesnieguma apskats**” lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms iesniegšanas.

Dokumentu var “labot” un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā “**Sagatave**”.

Tehniskās apsekošanas atzinumu var apstiprināt, ja lietotājs ir atzinumā norādītais būvspeciālists, kuram izpildās vismaz viens no nosacījumiem:

- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātājs;
- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai saskaņot un iesniegt šī veida iesniegumu;
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām saskaņot un iesniegt iesniegumu;
- darbojas juridiskas personas profilā un šai juridiskajai personai ir būvniecības ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai saskaņot un iesniegt iesniegumu, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām saskaņot un iesniegt iesniegumu.

Lai iesniegtu dokumentu, lietotājam jānospiež poga <**Iesniegt**>. Būvspeciālistam obligāti jānorāda “**Sertifikāta sfēra**”, ar kuru tiek apstiprināts atzinums, un jānospiež vēlreiz poga <**Iesniegt**>.

9.1.9 Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Lai izveidotu iesniegumu par būvdarbu pārtraukšanu, lietotājs izvēlas attiecīgo būvniecības lietu, kas ir stadijā “**Būvdarbi**”, un atver to, nospiežot uz ieraksta rindas vai ikonas “Pāriet uz būvniecības lietu”.

Iesniegumu par būvdarbu pārtraukšanu var izveidot lietotājs, kurš darbojas:

- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātājs;
- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumu;
- juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot šī veida iesniegumu;
- juridiskas personas profilā un šai juridiskajai personai ir būvniecības ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumu, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot iesniegumu.

JAUNS DOKUMENTS

Būvniecības lietas šķirklī “**Dokumenti**” nospiež pogu
izvēlas no saraksta “**Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu**”.

<Jauns dokuments> un

Solī “**Iesniegums**” sistēma atrāda “**Iesniedzēju**”, “**Lietas numuru**” un “**Objekta**” nosaukumu.

Lietotājam obligāti jānorāda būvdarbu pārtraukuma “**Sākuma datums**”.

Iespēja norādīt arī būvdarbu pārtraukuma “**Beigu datumu**”.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOS
---------------	-----------	----------	-----------------------	---------------------	-------------	--------	----------	---------

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

IesniedzējsAndris Paraudziņš

Lietas numursBIS-BL-278129-12201

ObjektsIecere ar PN un kārtām 4. februārī

Pamatinformācija

Sākuma datums*01.06.2024

Beigu datums30.06.2024

Pamatojums*

Apraksts teksts par būvdarbu pārtraukšanu

Obligāti brīvā tekstā aizpilda lauku “**Pamatojums**”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Pielikumi” lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu> un izvēloties tās no savas darba stacijas.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DEI

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Dokumentu saraksts

Datnes

datne.docx

04.06.2024 11:42, 10 KB

X

PIEVENOT DOKUMENTU

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanā.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DEI

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Iesnieguma numurs

26801

Iesnieguma statuss

Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums

-

Iesniedzējs

Andris Paraudziņš

Iesniedzēja e-pasts

info_andris@andrisparaudzins.com

Lietas numurs

BIS-BL-278129-12201

Objekts

Iecere ar PN un kārtām 4.februāra būvvaldes apmācībām_Students20

Pamatinformācija

Sākuma datums

01.06.2024

Beigu datums

30.06.2024

Pamatojums

Aprakstošs teksts par būvdarbu pārtraukšanu

Dokumentu saraksts

Dokumentu saraksts

datne.docx

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu kopskats.

Dokumentu var **Labot** un/vai **Dzēst**, kamēr tas ir statusā “Sagatave.

Solī “Saskaņošana” lietotājam atrāda “Iesaistīto personu sarakstu”.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DEI

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Iesaistītās personas

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Students20 Ierosinātājs20	-	23456784	students20@gm...

SASKAŅOT AR IESAISTĪTAJĀM DALĪBNIEKIEM

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu iesaistīto personu atrādīšana.

Lai uzsāktu saskaņošanas procesu – lietotājam jānospiež poga <Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>.

734

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Students20 Ierosinātājs20
students20@gmail.com

NODOT SAKAŅOŠANAI

AIZVĒRT

Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu nodošana saskaņošanai.

“Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācijas” logā nospiež pogu <Nodot saskaņošanai>. Dokuments tiks nodots saskaņošanai, nosūtot paziņojumu norādītajiem apstiprinātājiem, un saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā.

JAUNUMI | REĢISTRI | E-PAKALPOJUMI | NORMATĪVIE AKTI | DZĪVO SILTĀKI | STATISTIKA | KONTAKTI | BIS DOKUMENTĀCIJA | LAPAS KARTE | NODERĪGI | BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI | APMĀCĪBAS | TEKSTUĀLĀ INFORMĀCIJA | ĢEOTELPISKĀ INFORMĀCIJA

BŪVniecības lieta: IECERE AR PN UN KĀRTĀM 4.FEBRUĀRA BŪV
BIS-BL-278129-12201 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Pārņēve, Atjaur

Iesniegums saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā un nodots saskaņošanai.
Atbilstīgā persona skanojumu var pievienot elektroniski BIS portālā, pēc autorizēšanās, savā profilā lapā.

Lietā ir norādīts(-i) būvspeciālists(-i), kuram sertifikācija jānodrošina ir apturējusi(-i) serinātu:
• Juris_20 Būvuzraugs_20, sertifikāts 3-01348
• Atbildīgais_20 Būvdarbu vadītājs_20, sertifikāts 5-01998

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVARAS

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Iesnieguma saturs	Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu
Iesnieguma apskats	Iesnieguma numurs 26801
Iesniegt	Iesnieguma statuss Gatavs iesniegšanai
	Iesnieguma iesniegšanas datums -
	Iesniegšanas e-pasts Andris Paraudziņš
	Lietas numurs info_andris@andrisparaudzins.com
	Objekts BIS-BL-278129-12201
	Iecere ar PN un kārtām 4.februāra būvvaldes apmācībām_Students20
Pamatinformācija	
Sākuma datums 01.06.2024	
Beigu datums 30.06.2024	
Pamatojums Apraksts teksts par būvdarbu pārtraukšanu	

Attēls. Paziņojums par iesnieguma nodošanu saskaņošanai.

Saskaņošanu veic iesaistītās personas no sadaļas “Paziņojumi/Saskaņojumi”, kuru var atvērt no galvenās izvēlnes sadaļas “Mani dati”.

AKTUĀLIE DATI
DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SASKAŅOJUMI
TEHNISKE NOTEIKUMI
BŪVPROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
LIETAS PILNVARAS/DEI

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Iesnieguma saturs

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☐ Publikajā portālā

☐ Citi veidi

Iesniegt

Attēls. Būvdarbu pārtraukšanas iesnieguma iesniegšana.

9.1.10 Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu

“Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu” pieejams tikai, ja būvniecības lietā ir spēkā esošs būvdarbu pārtraukšanas intervāls.

Lai izveidotu iesniegumu par būvdarbu atjaunošanu, lietotājs izvēlas attiecīgo būvniecības lietu, kas ir stadijā “Būvdarbi (Būvdarbi pārtraukti)”, un atver to, nospiežot uz ieraksta rindas vai ikonas “Pāriet uz būvniecības lietu”.

Iesniegumu par būvdarbu atjaunošanu var izveidot lietotājs, kurš darbojas:

- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātājs;
- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumu;
- juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot šī veida iesniegumu;
- juridiskas personas profilā un šai juridiskajai personai ir būvniecības ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumu, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot iesniegumu.

JAUNS DOKUMENTS

Būvniecības lietas šķirklī “Dokumenti” nospiež pogu izvēlas no saraksta “Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu”.

<Jauns dokuments> un

Solī “Iesniegums” sistēma atrāda “Iesniedzēju”, “Lietas numuru”, “Objekta nosaukumu” un pārtraukšanas informāciju.

Lietotājam obligāti jānorāda būvdarbu “Atjaunošanas datums”.

Obligāti brīvā tekstā aizpilda lauku “Pamatojums”.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBI

iesniegums par būvdarbu atjaunošanu

iesnieguma saturs

iesniegums

Pielikumi

iesnieguma apskats

Saskaņošana

iesniegums par būvdarbu atjaunošanu

iesniedzējs

Lietas numurs

Objekts

Andris Paraudziņš

BIS-BL-278129-12201

Iecere ar PN un kārtām 4.februāra būvvaldes apmācībām_Students20

Pārtraukšanas informācija

Datums no	Datums līdz	Komentārs	Iestāde
01.06.2024	-	Pēc būvniecības ierosinātāja pieprasījuma	Mācību būvvalde

iesnieguma pamatinformācija

Atjaunošanas datums*

Pamatojums*

Tālāk

Attēls. Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu pamatdatu norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Pielikumi**” lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu> un izvēloties tās no savas darba stacijas.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBI

iesniegums par būvdarbu atjaunošanu

iesnieguma saturs

iesniegums

Pielikumi

iesnieguma apskats

Saskaņošana

Dokumentu saraksts

Datnes

datne.docx

04.06.2024 13:07, 10 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Iesnieguma apskats**” lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanā.

738

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBS

iesniegums par būvdarbu atjaunošanu

iesnieguma saturs

iesniegums

Pielikumi

iesnieguma apskats

Saskaņošana

iesniegums par būvdarbu atjaunošanu

iesnieguma numurs

iesnieguma statuss

iesnieguma iesniegšanas datums

iesniedzējs

iesniedzēja e-pasts

Lietas numurs

Objekts

iesnieguma pamatinformācija

Atjaunošanas datums

Pamatojums

Dokumentu saraksts

Datnes

26802

Sagatave

-

Andris Paraudziņš

info_andris@andrisparaudzins.com

BIS-BL-278129-12201

Iecere ar PN un kārtām 4.februāra būvvaldes apmācībām_Students20

04.06.2024

Viss kārtībā. Varam turpināt

datne.docx

04.06.2024 13:07, 10 KB

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesnieguma par būvdarbu atjaunošanu kopskats.

Dokumentu var **Labot** un/vai **Dzēst**, kamēr tas ir statusā “Sagatave”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Saskaņošana” lietotājam atrāda “Iesaistīto personu sarakstu”.

Iesniegumu var iesniegt būvvaldē būvniecības ierosinātājs vai persona, kura ir tiesīga to pārstāvēt kā būvniecības ierosinātāju. Ja būvniecības lietā ir vairāki būvniecības ierosinātāji, iesnieguma iesniegšanu jāsaskaņo ar visiem būvniecības ierosinātājiem.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBS

iesniegums par būvdarbu atjaunošanu

iesnieguma saturs

iesniegums

Pielikumi

iesnieguma apskats

Saskaņošana

iesaietītās personas

Saraksts

Iesaietītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Students20 Ierosinātājs20	-	23456784	students20@g...

SASKAŅOT AR IESAISTĪTAJĒM DALĪBNIEKIEM

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu iesaistīto personu atrādīšana.

Lai uzsāktu saskaņošanas procesu – lietotājam jānospiež poga <Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>.

IESAISTĪTO DALĪBNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJA

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Students20 Ierosinātājs20
students20@gmail.com

NODOT SASKAŅOŠANAI

AIZVĒRT

Attēls. Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu nodošana saskaņošanai.

“Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācijas” logā nospiež pogu <Nodot saskaņošanai>. Dokuments tiks nodots saskaņošanai, nosūtot paziņojumu norādītajiem apstiprinātājiem, un saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā.

Saskaņošanu veic iesaistītās personas no paziņojumu sadaļas “Paziņojumi/Saskaņojumi” vai uzreiz, pārejot uz “Saskaņojumi” no iesnieguma formas.

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

IESNIEGUMA SATURS
iesnieguma apskats

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

iesniegums par būvdarbu atjaunošanu nodots saskaņotājiem **Saskaņot dokumentu no savas puses.**

Iesnieguma numurs	17563
Iesnieguma statuss	Saskaņošanā
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts	info@andrisparaudzins.com
Lietas numurs	BIS-BL-43921-557
Objekts	Sievasmātes vasarnīca

IESNIEGUMA PAMATINFORMĀCIJA

Atjaunošanas datums	11.12.2019
Pamatojums	Viss kārtībā. Varam turpināt.

DOKUMENTU SARAKSTS

Datnes	Pielikums Nr 1.pdf 10.12.2019 14:10, 74,1 KB
--------	--

IEROSINĀTĀJA APLIECINĀJUMS

Saskaņotājs	Andris Paraudziņš
Statuss	Saskaņošanā

IEROSINĀTĀJA APLIECINĀJUMS

Saskaņotājs	Anna Parauga
Statuss	Saskaņošanā

Sistēmas reference:
c7a305978490494e739102203940c2cb14d29aefea4674ebd7d479758b0c84a7

ATCELT SASKAŅOŠANU

SASKAŅOJUMI

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Iesnieguma par būvdarbu atjaunošanu saskaņošana.

Pēc visu iesaistīto personu saskaņojumu izdarīšanas, iesnieguma sagatavotājs iesniegumu var iesniegt būvniecības lietas atbildīgajai būvvaldei.

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

IESNIEGUMA SATURS
iesnieguma apskats
iesniegt

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

ATBILDE ①

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

IESNIEGT

Attēls. Iesnieguma pa būvdarbu atjaunošanu iesniegšana.

9.1.11 Būvniecības lietas apturēšanas un pārtraukumu apskate

Lēmumus par būvdarbu apturēšanu un pārtraukumu var apskatīt būvniecības lietas sadaļā “APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI”:

The screenshot shows the 'APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI' (Suspension and Interruption) section of the software interface. The top navigation bar includes tabs for 'AKTUĀLIE DATI', 'DOKUMENTI', 'PERSONAS', 'DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (2)', 'TEHNISKIE NOTEIKUMI', 'BŪVPROJEKTS', 'RĒĶINI', 'ATZINUMI', 'ENERGOSERTIFIKĀTI', 'APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI' (highlighted with a red box), 'BŪVDARBU GAITA', and 'LIETAS PILNVARAS/DELI'. Below the navigation bar, there is a progress bar with five steps: 'Ieceres izstrāde', 'PN izpilde', 'BUN izpilde', 'Būvdarbi', and 'Pārtraukums'. The 'Būvdarbi' step is currently active, indicated by a circle. Below the progress bar, there is a section titled 'PAMATINFORMĀCIJA' with links for 'BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJS' and 'BŪVES/TEĻPU GRUPAS'.

Aktivizēt būvniecības lietas sadaļu “Apturēšana un pārtraukumi”

Šajā sadaļā skatīšanās režīmā var aplūkot visus pieņemtos lēmumus:

BŪVNICĪBAS LIETA: MĀJAS PIEBŪVE					
BIS-BL-379514-12912 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Pārbaude - 17.01.2023 14:39 - Notikumu vēsture					
AKTUĀLIE DATI DOKUMENTI PERSONAS DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (2) TEHNISKIE NOTEIKUMI BŪVPROJEKTS RĒĶINI ATZINUMI ENERGOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA LIETAS PILNVARAS/DELI					
Veids	Datums no	Datums līdz	Komentārs	Iestāde	Pamatojums
Pārtraukšana	02.04.2023	12.04.2023	Pēc būvniecības ierosinātāja pieprasījuma	Mācību būvvalde	Lēmums par atļauju pārtraukt būvdarbus 3
Pārtraukšana	01.03.2023	13.03.2023	Pēc būvniecības ierosinātāja pieprasījuma	Mācību būvvalde	Lēmums par atļauju pārtraukt būvdarbus
Pārtraukšana	16.02.2023	05.03.2023	Pēc būvniecības ierosinātāja pieprasījuma	Mācību būvvalde	Lēmums par atļauju pārtraukt būvdarbus 2

Būvniecības lietas sadaļa “Apturēšana un pārtraukumi”

Apturēšana un pārtraukumi var attiekties uz visu būvniecības lietu kopumā vai tikai uz noteiktu būvniecības kārtu.

9.2 Būvdarbu gaita

“Būvdarbu gaitas” sadaļa būvniecības lietā tiek aktivizēta, kad iestājas stadija “Būvdarbi”.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Parauzdziņš

REGISTRĒT JAUNU | BŪVNICĪBAS LIETAS | PILNVARAS / DELEĢĒJUMI | IZVĒLĒTĀS 47 | IEROSINĀTĀJĀ 2059 | PILNVARU 4303 | **DALĪBNIEKA 172** | ĪPAŠNIEKA 0 | PIEKĻUVES 3 | TN BEZ LIETĀM 140 | PIEKĻUVES PIEPRĀSTĀJUMI | PIEKĻUVES LĒMUMI

BŪVNICĪBAS LIETA: BAZNĪCAS IELA

BIS-BL-380619-12074 **Būvdarbi** Mācību būvvalde - Pārīdve, Restaurācija, Atjaunošana - 31.07.2023 13:09 [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLĀJE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅĀJUMI (52) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVARAS | VAIRĀK

leceres izstrāde ☒ BUN izpilde ☒ **Būvdarbi** ☐

PIEVIENTOT ARHĪVAM

Grupas

PAMATINFORMĀCIJA

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJS
Andris Parauzdziņš

BŪVES/TEĻPU GRUPAS

Objekta identifikators	Būves nosaukums	Adrese	Būves grupa	Būvniecības veids
38150010031004	Māja	Baznīcas iela 54, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	1. grupa	Restaurācija
38150010031001	Baznīca	Baznīcas iela 56, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	1. grupa	Atjaunošana

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa "Būvdarbu gaita".

Pēc "Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma" apstiprināšanas (BUN atzīmes uzlikšanas) būvdarbos iesaistītie būvspeciālisti - Atbildīgais būvdarbu vadītājs, būvdarbu vadītājs, būvuzraugs, autoruzraugs iegūst pieejas tiesības lietai bez pilnvaras.

Būvniecības dalībnieki būvniecības lietu un būvdarbu gaitu var redzēt arī bez pilnvaras, bet darboties var sadaļā "Būvdarbu gaita"- pildīt elektroniski būvdarbu žurnālu. Ja nav piešķirta pilnvara/deleģējums, tad ir ierobežotas darbības lieta, piemēram:

- nav redzami visi šķirklī;
- pie būvniecības lietas nevar pievienot vai atvērt lietas dokumentus.

Autorizētam BISP lietotājam – būvdarbu žurnālā registrētam būvspeciālistam ir ierobežota informācijas piekļuve būvniecības lietai, ja nav papildu veidota pilnvara/deleģējums. Atverot šādu būvniecības lietu, lietotājam ir pieejamas šādas sadaļas:

- **Dokumenti** – tikai saraksta apskatīšana, bez iespējas apskatīt detalizēto dokumenta informāciju vai lejupielādēt datnes;
- **Dokumentu saskaņojumi;**
- **Apturēšana un pārtraukumi** – tikai skatīšanās;
- **Būvdarbu gaita** – skatīt tālāk aprakstu par Būvdarbu gaitas apakšsadaļām;
- **Lietas pilnvaras/deleģējumi;**
- **Paziņojumi;**
- **Trešo pušu saskaņojumi.**

Sadaļā "Būvdarbu gaita" ir šādas apakšsadaļas:

- Būvdarbu žurnāls – tiek registrēts elektroniski būvdarbu žurnāla ieraksti;
- Personas – tiek atrādītas personas, kurām ir tiesības darboties būvniecības lieta;
- Būvdarbu līgumi – tiek registrēti būvniecības līgumi/apakšlīgumi;
- Būvprojekts- tiek atrādīts elektroniski saskaņotais būvprojekts tā daļas un lapas;
- Saskaņojumi - tiek atrādīti, kādi būvprojekta saskaņojumi saņemti ar būvvaldi un TNI, var apskatīt ar kādiem nosacījumiem saskaņots.
- Konfigurācija – būvdarbu žurnāla sakonfigurēšanai;
- Materiālu konfigurācija – iespēja definēt būvzīdādājumu veidus, tos augšupielādējot vai pievienojot manuāli;
- Tāme – tiek atrādīti tāmes ieraksti, ja tādi augšupielādēti ar iespēju definēt tāmi manuāli;
- Dokumenti.

Ja būvniecības lieta ir stadijā "Būvdarbi" vai "Nodošana ekspluatācijā", bet tajā nav norādīts aktīvais atbildi-

gais būvspeciālists (sk. “Atbildīgo speciālistu norādīšana”), redz atbilstošu brīdinājumu:

- Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš būvniecības lietā ir atbildīgais būvdarbu vadītājs, ja lietā nav norādīts aktīvais atbildīgais būvdarbu vadītājs un būvniecības lietas stadija ir “Būvdarbi” un “Nodošana ekspluatācijā”, atverot sadaļu “Būvdarbu gaita” redz brīdinājumu “Būvniecības lietai nepieciešams norādīt aktīvo atbildīgo būvdarbu vadītāju. Aktīvo atbildīgo būvdarbu vadītāju var norādīt šeit: <saite uz atbilstošu darbību>”;
- Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš būvniecības lietā ir atbildīgais būvuzraugs vai būvuzraudzības veicējs – būvspeciālists, ja lietā nav norādīts aktīvais atbildīgais būvuzraugs vai būvuzraudzības veicējs un būvniecības lietas stadija ir “Būvdarbi” un “Nodošana ekspluatācijā”, atverot sadaļu “Būvdarbu gaita” redz brīdinājumu “Būvniecības lietai nepieciešams norādīt aktīvo atbildīgo būvuzraugu. Aktīvo atbildīgo būvuzraugu var norādīt šeit: <saite uz atbilstošu darbību>”;
- Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš būvniecības lietā ir atbildīgais autoruzraugs vai autoruzraudzības veicējs – būvspeciālists, ja lietā nav norādīts aktīvais atbildīgais autoruzraugs vai autoruzraudzības veicējs un būvniecības lietas stadija ir “Būvdarbi” un “Nodošana ekspluatācijā”, atverot sadaļu “Būvdarbu gaita” redz brīdinājumu “Būvniecības lietai nepieciešams norādīt aktīvo atbildīgo autoruzraugu. Aktīvo atbildīgo autoruzraugu var norādīt šeit: <saite uz atbilstošu darbību>”.

9.2.1 Personas

Lai apskatītu būvniecības lietā būvdarbos iesaistīto personu sarakstu, personai jābūt autorizētam BISP lietotājam, un jāatver būvniecības lietas sadaļas “Būvdarbu gaita” apakšsadaļa “Personas”.

The screenshot shows the BISP system interface. At the top, there is a navigation bar with various tabs like 'REĢISTRĒT JAUNU', 'BŪVNICĪBAS LIETAS', etc. Below this, a breadcrumb trail shows 'BŪVNICĪBAS LIETA: MĀJAS PIEBŪVE' > 'Būvdarbi'. The main content area has a sub-tab 'PERSONAS' selected under the 'BŪVDARBU GAITA' section. Below the sub-tab, there is a search form with fields for 'Vārds uzvārds', 'Līguma numurs', 'Sertifikāta numurs', 'Aktīvs no', 'Aktīvs līdz', and 'Loma'. Below the search form, there is a table with columns: 'Vārds uzvārds', 'Sertifikāta numurs', 'Loma', 'Aktīvs no', 'Aktīvs līdz', and 'Pārstāv'. The first row in the table shows 'Pēteris_19 Arhitekts_19', '1-00101', 'Autoruzraudzības grupas loceklis', '06.03.2023', '10.03.2023', and 'Pārstāv'. Below the table, there is a section for 'Līguma numurs' and 'Tiesības'.

Vārds uzvārds	Sertifikāta numurs	Loma	Aktīvs no	Aktīvs līdz	Pārstāv
Pēteris_19 Arhitekts_19	1-00101	Autoruzraudzības grupas loceklis	06.03.2023	10.03.2023	Pārstāv

Attēls. “Būvdarbu gaitas” sadaļa “Personas”.

Sadaļā “BŪVDARBU GAITA” lietotājs redz apakšsadaļu “Personas”, ja lietotājs ir:

- būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja pilnvarota persona
- viens no šobrīd spēkā esošo līgumu norādītiem izpildītājiem, ja izpildītājs ir fiziska persona vai būvspeciālists;
- viens no šobrīd spēkā esošo līgumu norādītiem darbiniekiem, kuriem ir šobrīd spēkā esošs darba periods.

Personu sarakstā rāda:

- Vārds, uzvārds;
- Sertifikāta numurs - ja persona tika norādīta kā būvspeciālists, ar saiti, lai atvērtu detalizētu informāciju par sertifikātu;
- Loma;
- Darbinieka nodarbinātības periods - aktīvs no un līdz;
- Pārstāv - līgumā norādītā izpildītāja reģistrācijas numurs un nosaukums, ja izpildītājs ir juridiska persona vai būvkomersants;

- **Kārtas** – sadaļā norāda, kurai būvniecības kārtai persona ir saistīta, ja:
 - būvniecība norisinās kārtās;
 - vismaz viena no kārtām ir stadijā “Būvdarbi”.
- Izvērsot lietotāja informāciju ar bultiņas palīdzību, redz papildus pieejamos datus:
- **Līguma numurs**, ar saiti, lai atvērtu līguma informāciju, ja lietotājam ir pieeja līgumu sadaļai;
- **Darbinieka apdrošināšanas polises beigu datums**, ja tāds ir norādīts;
- **Tiesības**, ja tādas ir atzīmētas.

Lietotājs var pievienot jaunu personu, labojot līguma datus sadaļā “**Būvdarbu līgumi**”.

Personu sarakstā lietotājs var atlasīt datus pēc:

- **Personas vārds uzvārds;**
- **Līguma numurs;**
- **Nodarbinātības sākuma datums;**
- **Loma;**
- **Apdrošināšanas polises beigu datums.**

Ja speciālista sertifikāts šobrīd ir apturēts, anulēts vai arī beidzies tā derīguma termiņš, tā ieraksts tiek vizuāli izcelts un atrāda slīprakstā pelēku. Ja speciālista nodarbinātības periods līguma ietvaros ir beidzies, arī tiek vizuāli izcelts ieraksts.

► Jānis_19 BūvdarbuVadītājs_19	4-02490	Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)	22.03.2021	24.03.2022	-	Pirmā kārta
► Jānis_19 BūvdarbuVadītājs_19	4-02490	Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)	12.04.2021	31.07.2021	-	Otrā kārta

Attēls. Speciālista ieraksts, kura sertifikātam beidzies derīguma termiņš.

9.2.1.1 Aktīvo atbildīgo speciālistu piekļuve būvniecības lietai

9.2.1.1.1 Aktīvā atbildīgā būvdarbu vadītāja un tā aizvietotāja piekļuve būvniecības lietai

Autorizēts BISP lietotājs, kurš izvēlētajā būvniecības lietā ir norādīts kā aktīvs atbildīgais būvdarbu vadītājs, var:

- Redzēt būvniecības lietas datus, kuri viņam pienākas kā atbildīgajam būvdarbu vadītājam vai tā aizvietotājam;
- Labot būvdarbu gaitas konfigurāciju;
- Pievienot, labot, dzēst tāmes datus;
- Pievienot, labot, dzēst būvdarbu līgumu datus;
- Pievienot, labot, dzēst, nodot apstiprināšanai, apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kurus var veidot aktīvais būvdarbu vadītājs:
 - Ikdienu darbi;
 - Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi;
 - Materiālu izvešana uz citu objektu;
 - Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs;
 - Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts;
 - Segto darbu pieņemšanas akts;
 - Speciālie darbi;
 - Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
 - Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts;
 - Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts;
 - Cits pieņemšanas akts;
 - Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs;
 - Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts;
 - Ražošanas rasējums;
 - Izpildīto darbu akts;
 - Būvniecības atkritumu deklarēšana;
 - Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu objektu;
 - Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam;
 - Materiālu apstiprināšanas formas.

- Apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kuros ir norādīts kā apstiprinātājs;
- Saskaņot dokumentus, ja tiem ir paredzēts atbildīgā būvdarbu vadītāja saskaņojums.

Aktīvo atbildīgo būvdarbu vadītāju piedāvā kā būvdarbu žurnāla ierakstu apstiprinātāju, ja būvdarbu žurnāla ierakstam ir paredzēta apstiprināšana no atbildīgā būvdarbu vadītāja puses.

9.2.1.1.2 Neaktīvo atbildīgā būvdarbu vadītāja un tā aizvietotāju piekļuve būvniecības lietai

Autorizēts BISP lietotājs, kuram izvēlētajā būvniecības lietā ir atbildīgā būvdarbu vadītāja vai tā aizvietotājs loma, bet nav norādīts kā aktīvs atbildīgais būvdarbu vadītājs, var:

- Redzēt būvniecības lietas datus, kuri viņam pienākas kā atbildīgajam būvdarbu vadītājam vai tā aizvietotājam;
- Apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kuros ir norādīts kā apstiprinātājs;
- Lejupielādēt būvdarbu žurnāla datus;
- Saskaņot dokumentus, ja ir atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Atbildīgo būvdarbu vadītāju vai tā aizvietotāju, kuri šobrīd nav aktīvi, nepiedāvā kā būvdarbu žurnāla ierakstu apstiprinātāju.

9.2.1.1.3 Aktīvā atbildīgā būvuzrauga un tā aizvietotāja piekļuve būvniecības lietai

Autorizēts BISP lietotājs, kurš izvēlētajā būvniecības lietā ir norādīts kā aktīvs atbildīgais būvuzraugs, var:

- Redzēt būvniecības lietas datus, kuri viņam pienākas kā atbildīgajam būvuzraugam vai tā aizvietotājam, būvuzraudzības veicējam;
- Pievienot, labot, dzēst materiālu saraksta datus;
- Pievienot, labot, dzēst, nodot apstiprināšanai, apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kurus var veidot aktīvais būvdarbu vadītājs:
 - Būvuzrauga ieraksts.
- Apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kuros ir norādīts kā apstiprinātājs;
- Saskaņot dokumentus, tikai ja viņam ir lomā “Atbildīgais būvuzraugs”.

Aktīvo atbildīgo būvuzraugu piedāvā kā būvdarbu žurnāla ierakstu apstiprinātāju, ja būvdarbu žurnāla ierakstam ir paredzēta apstiprināšana no atbildīgā būvuzrauga puses.

9.2.1.1.4 Neaktīvo atbildīgā būvuzrauga un tā aizvietotāju piekļuve būvniecības lietai

Autorizēts BISP lietotājs, kuram izvēlētajā būvniecības lietā ir atbildīgā būvuzrauga vai tā aizvietotāja, vai būvuzraudzības veicēja loma, bet nav norādīts kā aktīvs atbildīgais būvuzraugs, var:

- Redzēt būvniecības lietas datus, kuri viņam pienākas kā atbildīgajam būvuzraugam vai tā aizvietotājam, būvuzraudzības veicējam;
- Apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kuros ir norādīts kā apstiprinātājs;
- Lejupielādēt būvdarbu žurnāla datus;
- Saskaņot dokumentus, ja ir atbildīgais būvuzraugs.

Atbildīgo būvuzraugu, tā aizvietotāju vai būvuzraudzības veicēju (būvspeciālistu), kuri šobrīd nav aktīvi, nepiedāvā kā būvdarbu žurnāla ierakstu apstiprinātāju.

9.2.1.1.5 Aktīvā atbildīgā autoruzrauga un tā aizvietotāja piekļuve būvniecības lietai

Autorizēts BISP lietotājs, kurš izvēlētajā būvniecības lietā ir norādīts kā aktīvs atbildīgais autoruzraugs vai tā aktīvs aizvietotājs, vai aktīvs autoruzraudzības veicējs, var:

- Redzēt būvniecības lietas datus, kuri viņam pienākas kā atbildīgajam autoruzraugam vai tā aizvietotājam, autoruzraudzības veicējam;
- Pievienot, labot, dzēst, nodot apstiprināšanai, apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kurus var veidot aktīvais būvdarbu vadītājs:
 - Autoruzrauga ieraksts;
 - Ražošanas rasējums.
- Apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kuros ir norādīts kā apstiprinātājs;

Aktīvo atbildīgo autoruzraugu piedāvā kā būvdarbu žurnāla ierakstu apstiprinātāju, ja būvdarbu žurnāla ierakstam ir paredzēta apstiprināšana no atbildīgā autoruzrauga puses.

9.2.1.1.6 Neaktīvo atbildīgā autoruzrauga un tā aizvietotāju piekļuve būvniecības lietai

Autorizēts BISP lietotājs, kuram izvēlētajā būvniecības lietā ir atbildīgā autoruzrauga vai tā aizvietotāja, vai autoruzraudzības veicēja loma, bet nav norādīts kā aktīvs atbildīgais autoruzraugs, var:

- Redzēt būvniecības lietas datus, kuri viņam pienākas kā atbildīgajam autoruzraugam vai tā aizvietotājam, autoruzraudzības veicējam;
- Lejupielādēt būvdarbu žurnāla datus;
- Apstiprināt būvdarbu žurnāla ierakstus, kuros ir norādīts kā apstiprinātājs.

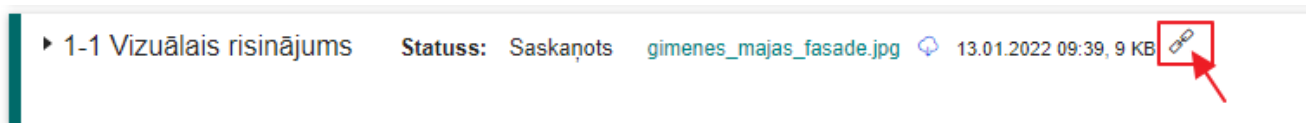
Atbildīgo autoruzraugu, tā aizvietotāju vai autoruzraudzības veicēju (būvspeciālistu), kuri šobrīd nav aktīvi, nepiedāvā kā būvdarbu žurnāla ierakstu apstiprinātāju.

9.2.2 Būvprojekts

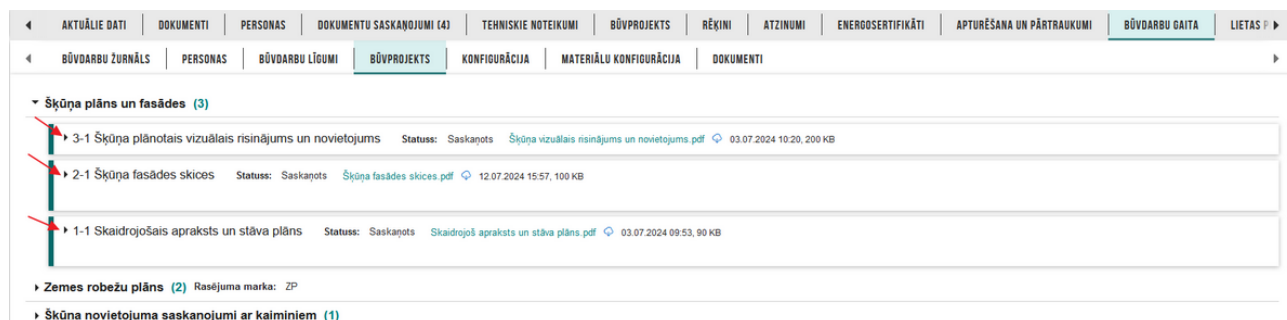
Ja būvniecības lieta ir stadijā “**Būvdarbi**” un ir būvvaldē akceptēts būvprojekts - autorizēts BISP lietotājs, kurš ir būvniecības lietas saistīto personu sarakstā, būvniecības lietas sadaļas “**Būvdarbu gaita**” apakšsadaļā “**Būvprojekts**” redz būvprojekta daļas un lapas, kuras ir nodotas būvniekiem.

Lietotājs redz daļu sarakstu, par katru daļu atrāda informāciju:

- Nosaukums;
- Marka;
- Spēkā esošu lapu revīziju saraksts. Par katru lapu atrāda pēdējās revīzijas statusā “**Saskaņots**” vai “**Anulēts**” informāciju:
 - Marka;
 - Numurs;
 - Oriģinālnumurs;
 - Nosaukums;
 - Revīzija;
 - Datnes;
 - Pazīme, ka lapai ir jaunākas nesaskaņotas izmaiņas;
 - Vizuālu atzīmi  pie tām lapām, kuras ir sasaistītas ar būvdarba žurnāla ierakstiem.



Lietotājs var savērst vai izvērst katras daļas lapu sarakstu, apskatīt katras lapas revīziju vēsturi, t.sk. lejupielādēt vēsturisko revīziju datnes.



Attēls. Aktuālais būvprojekts.

Lietotājam, kam būvprojekta dati pieejami no **Būvdarbu gaitas** sadaļas, būvprojekta saskaņojumu informācija pieejama, izvēloties šķirklī “**Saskaņojumi**”:

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Būvdarbu gaita	Vairāk
Būvdarbu žurnāls	Personas	Būvdarbu līgumi	Būvprojekts	↔ Saskaņojumi	Konfigurācija	Materiālu konfigurācija	Dokumenti		
Saskaņotājs	Saskaņošanas datums	Rezultāts	Komentārs	Datne					
RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS, 90011524360, Students20 Ierosinātājs20	03.03.2022	Saskaņots							
AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Students20 Ierosinātājs20	03.03.2022	Saskaņots							
GASO TNI, 40203108921, Students20 Ierosinātājs20	03.03.2022	Saskaņots ar nosacījumiem	Gasos nosacījums						
Mācību TNI, 90009115618, Students20 Ierosinātājs20	03.03.2022	Saskaņots							

Sarakstā par katru saskaņojumu atrāda informāciju:

- Saskaņotājs – organizācijas nosaukums, kas izsniegusi saskaņojumu, reģistrācijas numurs un tās pārstāvja vārds uzvārds, amats organizācijā;
- Saskaņošanas datums – datums, kurā saskaņojums izsniegts;
- Rezultāts – saskaņošanas rezultāts ar iespējamām vērtībām “Saskaņots”, “Saskaņots ar nosacījumiem”, “Noraidīts”;
- Komentārs - no tehnisko noteikumu izdevēja darba uzdevuma par būvprojekta saskaņošanu;
- Datne - no tehnisko noteikumu izdevēja darba uzdevuma par būvprojekta saskaņošanu.

Ja saskaņojums ir ar rezultātu “**Saskaņots ar nosacījumiem**”, tad ieraksts ir izvērsāms un savēršams. Izvērsot ierakstu, lietotājs redz saskaņošanas nosacījumus no tehnisko noteikumu izdevēja darba uzdevuma par būvprojekta saskaņošanu.

Lietotājs var lejupielādēt saskaņojumiem pievienotās datnes.

BŪVPROJEKTA SASKAŅOJUMI

Saskaņotājs	Saskaņošanas datums	Rezultāts	Komentārs	Datne
ĀDAŽU novada būvvalde, 40900034803, Andris Paraudziņš	16.10.2023	Saskaņots	-	-
ĀDAŽU novada būvvalde, 40900034803, Andris Paraudziņš	16.10.2023	Saskaņots	-	-
LVC TNI, 40003344207	-	Neizskatīts	-	-
AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Andris Paraudziņš	07.12.2023	Saskaņots	-	↓
▼ AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Andris Paraudziņš	07.12.2023	Saskaņots ar nosacījumiem	TNI komentārs.	↓

Saskaņošanas nosacījumi

TNI nosacījumu saraksts 1.

Papildus nosacījumu saraksts.

TNI sagatavots saskaņošanas nosacījumu saraksts.

AIZVĒRT

Attēls. Būvprojekta saskaņošanas atrādīšana šķirklī “BŪVDARBU GAITA”

9.2.3 Konfigurācija

Lai automatizētu būvdarbu žurnāla ierakstu aizpildīšanu, BISP lietotājs, kurš ir būvniecības lietas **atbildīgais būvdarbu vadītājs**, var norādīt būvdarbu žurnāla konfigurējamo informāciju.

Lai rediģētu konfigurāciju, atver būvniecības lietas sadaļā “**Būvdarbu gaita**” apakšsadaļu “**Konfigurācija**”, nospiež pogu <**Rediģēt**> un tur norāda vajadzīgo konfigurāciju.

Attēls. Būvdarbu žurnāla konfigurācija.

Konfigurācijā ir iespējams noteikt:

- **Darba veida pielikumu** – var izvēlēties LBN 501-17 “Būvizmaksu noteikšanas kārtība” 1.pielikums vai LBN 501-17 “Būvizmaksu noteikšanas kārtība” 2.pielikums;
- **Atbildīgo par projekta lapas saskaņošanu** – izvēle no būvniecības lietas aktīvajiem speciālistiem - obligāti jānorāda:
 - Būvprojekta vadītājs - norādīts pēc noklusējuma;
 - Aktīvais atbildīgais būvdarbu vadītājs vai aktīvais tā aizvietotājs;
 - Aktīvais atbildīgais autoruzraugs vai aktīvais tā aizvietotājs.
- **Noklusēto darba laika intervālu** – stundas un minūtes no un līdz. Norādīto vērtību pēc noklusējuma norāda visiem jauniem būvdarbu žurnāla iekdienas un speciālo darbu ierakstiem, kā darbu veikšanas laiku;
- Pazīmi, ka **Tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju** – uzstādot šo pazīmi, citām iesaistītām personām nebūs iespējas pie būvdarbu žurnāla norādīt tāmes pozīcijas, kuras nav iekļautas tāmes pozīciju sarakstā;
- Pazīmi, ka **Materiālu un būvizstrādājumu saraksts papildināms tikai caur konfigurāciju** – uzstādot šo pazīmi, citām iesaistītajām personām nebūs iespējas būvdarbu žurnāla saņemto materiālu sadaļā norādīt materiālus un būvizstrādājumus, kuri nav iekļauti materiālu un būvizstrādājumu sarakstā;
- Pazīmi, ka saņemto un iestrādāto materiālu kontrole jāveic darbu līmenī vai pieņemšanas aktu līmenī:
 - Uzstādot pazīmi “**Darbu līmenī**”, darbu nebūs iespējams nodot apstiprināšanai, ja tajā norādītais iestrādāto materiālu apjoms pārsniegs apstiprinātu saņemto materiālu apjomu;
 - Uzstādot pazīmi “**Pieņemšanas akta līmenī**”, darbu varēs apstiprināt, ja tajā norādītais iestrādāto materiālu apjoms pārsniegs apstiprinātu saņemto materiālu apjomu. Nebūs iespējams apstiprināt aktu, ja aktā norādītais materiālu apjoms pārsniegs apstiprinātu saņemto materiāla apjomu.

Lai saglabātu veiktos ierakstus, jānospiež poga <**Saglabāt**>.

Lai atbildīgais par lapu saskaņošanu varētu izveidot jaunu būvprojekta izmaiņu lapu saskaņojumu un tajā norādīt nepieciešamo saskaņotāju sarakstu, ir tam jāizveido pilnvara ar vismaz pamattiesībām: Datu kopas skatīšanās un Dokumentu sagatavošana (sk. “Pilnvaras izveidošana”).

Lietotājs var atvērt konfigurāciju rediģēšanai, bet, ja būvdarbu žurnāla jau eksistē apstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti ar veidu “Ikdienas darbi” vai “Speciālie darbi” un kāds no pieņemšanas aktiem: “Segto darbu akti”, “Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts”, “Citi pieņemšanas akti”, lietotājam pie uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole”, atrāda paziņojumu: “Būvdarbu žurnālā eksistē apstiprināti darbu vai pieņemšanas aktu ieraksti. Vērtības mainīšana var traucēt nākamā ierakstu apstiprināšanu.”

9.2.3.1 Tāmes pozīciju ielāde

Būvdarbu žurnāla konfigurācijas labošanas formā iespējams ielādēt būvdarbu žurnālā izmantojamo tāmes pozīciju sarakstu no datnes *csv*, *xls*, *xlsx* formātā. Datnē jābūt šādai informācijai - Tāmes pozīcija, Apraksts, Daudzums, Mērvienība, Cena. Piemērs, kā tas izskatās excel failā:

	A	B	C	D	E	F
1	Tāmes pozīcija	Apraksts	Daudzums	Mērvienība	Cena	
2	1	Pamati				
3	1.1	Zemes darbi				
4	1.1.1	Tranšeju rakšana ar traktoru	2	dienas	200	

Attēls. Tāmes ielādes faila saturs piemērs.

Ja kaut viens no tāmes ierakstiem ir piesaistīts būvdarbu žurnāla ierakstam, lietotājs par to redz brīdinājumu.

TĀMES POZĪCIJU IELĀDE

Eksistē tāmes pozīcijas, kuras ir piesaistītas būvdarbu žurnāla ierakstam

1. Tāmes pozīciju datne augšupielādei

 **PIEVENOT DOKUMENTU**

2. Datu atjaunošanas veids*

☒ Tikai tāmes papildināšana

☐ Labot tāmes ierakstus, kuri nav piesaistīti būvdarbu žurnāla ierakstiem

☐ Labot tāmes ierakstus, kuri ir piesaistīti būvdarbu žurnāla ierakstiem

ATJAUNOT SARAKSTU NO DATNES

LEJUPIELĀDĒT TĀMI

Attēls. Tāmes pozīciju ielāde

Tāmes augšupielādējamās datnes sagaidāmā struktūra ir sekojoša:

- **Tāmes pozīcija** – Atspoguļo ieraksta unikālo pozīciju tāmē. Obligāts. Atdalot pozīcijas elementu un līmeņus, ir izmantojams atdalītājs punkts “.”. Piemēram, pozīcijas numurs “1.1” vai “2.2.1”. Pēc šī elementa tiek veidota tāmes grupu un pozīcijas ierakstu hierarhija datu augšupielādes brīdī;
- **Apraksts** – Tāmes pozīcijas apraksts (tāmes grupas vai jau konkrētu materiālu, darbu nosaukums). Obligāts;
- **Daudzums** – materiāla vai darba apjoms skaitliskā izteiksmē. Daļskaitlis ar punktu kā atdalītāju. Jānorāda tikai tāmes elementam, bet tāmes grupu līmeņiem atstājams tukšs. Piemēram, grupa “1. Zemes darbi” ievadāms bez daudzuma, bet grupas elements “1.1. Traktora rakšanas darbi” jau ir konkrēts darbs, kuram ir norādāms apjoms “10”;
- **Mērvienība** – tāmes pozīcijai saistošā mērvienība. Sagaidāmās vērtības: mm, cm, m, km, gab, komplekts, kV, kVA, kW, mm², m², m³, ha, kg, l, t, stundas, dienas, mēneši. Jānorāda tikai tāmes elementam, bet tāmes grupu līmeņiem atstājams tukšs. Piemēram, grupa “1. Zemes darbi” ievadāms bez mērvienības, bet grupas elements “1.1. Traktora rakšanas darbi” jau ir konkrēts darbs, kuram ir norādāma mērvienība “h – stundas”;

- **Cena** – vienības cena EUR (ar PVN). Daļskaitlis ar punktu kā atdalītāju. Nav obligāts. Ja norāda, tad tikai tāmes elementam, bet tāmes grupu līmeņiem atstājams tukšs. Piemēram, grupa “1. Zemes darbi” ievadāms bez cenas, bet grupas elements “1.1. Traktora rakšanas darbi” jau ir konkrēts cenu par vienību.

Tāmes augšupielādes informatīvais paskaidrojums ievietots un izlasāms zem informatīvās ikonas  .

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

Būvdarbu žurnāla konfigurācija - labošana

Darba veidu pielikums

Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu

Aktīvais atbildīgais autoruzraugs vai aktīvais tā aizvietotājs

Darba laiks (no)

Darba laiks (līdz)

☐ Tāmes pozīcijas papildināms
 ☐ Materiālu un būvzstrādājumu

☒ Darbu līmenī
 ☐ Pieņemšanas aktu līmenī

SAGLABĀT

ATCELT

Tāmes pozīciju ielāde

1. Tāmes pozīciju datne augšupielādei

PIEVIENTO DOKUMENTU

2. Datu atjaunošanas veids

☒ Tikai tāmes papildināms
 ☐ Labot tāmes ierakstus
 ☐ Labot tāmes ierakstus

Pozīcijas numurs

- Tāmes pozīcijas unikālais kods, kuru izmanto tāmes pozīcijas identifikācijai būvdarbu žurnāla ierakstos.

Apraksts

- Tāmes pozīcijas apraksts, piemēram, būvdarbu veids vai konstruktīvā elementa veids. Tāmes pozīciju detalizāciju nosaka būvdarbu veicēja vienošanās ar būvniecības ierosinātāju.

Daudzums

- Tāmē pozīcijā norādītā darba vai materiāla daudzums/apjoms.

Mērvienība

- Tāmes pozīcijas mērvienība. Iespējamās vērtības: m2, m, t, kV, cm, mm, mm2, kVA, gab., ha, kW, km, m3, kg, l, komplekts, stundas, dienas, mēneši.

Vienības cena (EUR)

- Vienas vienības cena.

Atbalstītie formāti:

* csv

pirmā rinda ir paredzēta kolonnu virsrakstiem, un tā netiks ielādēta.

Aizpildīta CSV faila piemērs:

Pozīcijas numurs, Apraksts, Daudzums, Mērvienība, Vienības cena (EUR)

1, Pamat, , , ,

1.1, Zemes darbi, , , ,

1.1.1, Tranšeju rakšana ar traktoru, 2, dienas, 100

* xls, xlsx

pirmā rinda ir paredzēta kolonnu virsrakstiem, un tā netiks ielādēta.

ATJAUNOT SARAKSTU NO DATNES

LEJUPIELĀDĒT TĀMI

Attēls. Tāmes ielādes informatīvais paskaidrojums.

Ja konfigurācijas datos nav norādīta tāmes datne, tāmes datne jāpievieno pie “**Tāmes pozīciju datne augšupielādei**” un jānospiež poga <**Atjaunot sarakstu no datnes**>. Pēc veiksmīga datu ielādes, ielādētās tāmes vērtības tiks atrādītas sadaļā “Tāme”. Lūdzu, ņemiet vērā, ka tāmi nevar dzēst vai labot, ja tāmes pozīcijai būs jau izveidots saistošais ieraksts. Kā arī katrai kārtai ir tikai viena versija tāmes sarakstam.

Tāmes datnes apstrādes principi:

- Datnes *csv*, *xls*, *xlsx* apstrādes brīdī sistēma veido tāmes grupu un pozīciju pakārtoto struktūru. Ieraksti tiek secīgi sakārtoti pēc lauka “Pozīcijas numurs” vērtībām. Ja ielādes brīdī sistēma secinās, ka nav ievērots pozīcijas numuru unikalitātes nosacījums, sistēma ielādes procesu beigs ar atbilstošu kļūdas paziņojumu: “Sagatavotajā tāmes datnē nav ievērots pozīciju numuru unikalitātes nosacījums! Atkārtotais numurs [Dubultais_pozīcijas numurs]”.
- Sistēma, datnes ielādes laikā, brīdina lietotāju par potenciālām kļūdām tāmes struktūrā, bet ielādi ļauj turpināt. Lietotājs tiek brīdināts par gadījumiem:
 - Ja datnē ir ieraksti, kas pēc pozīciju numura ir grupu līmenī, bet tiem ir aizpildīts kāds no laukiem “Mērvienība”, “Daudzums”, “Cena”. Piemēram, sistēma lādējot datus secina, ka CSV datnē ir pozīcija “1. Zemes darbi”, kam ir norādīts apjoms un mērvienība, bet ir arī ieraksti ar pozīcijas numuriem “1.1. Traktora rakšanas darbi” un “1.2. Liekās zemes izvešana”, kas nozīmē, ka “1. Zemes darbi” tāmes hierarhijā ir grupas līmenī, un tai norādītā mērvienība un apjoms netiks ielādēti;
 - Ja datnē ir ieraksti, kas pēc pozīciju numura ir elementa līmenī, bet tiem nav aizpildīts kaut vien no laukiem “Mērvienība”, “Daudzums”. Piemēram, sistēma lādējot datus secina, ka CSV datnē ir pozīcija “6. Uzkopšanas darbi” bez mērvienības un apjoma, bet nav neviena ieraksta ar pozīciju 6.X, kas nozīmē,

750

ka “6. Uzkopšanas darbi” tāmes hierarhijā būs grupas līmenī, bet bez neviena elementa, kuru norādīt būvdarbu žurnālu ierakstiem.

Ja konfigurācijas datos ir norādīta tāmes datne, lietotājs var atjaunot tāmes datus no tās:

- Lietotājs norāda datu atjaunošanas veidu:
 - Tikai tāmes papildināšana – apstrādes laikā sistēmā neņems vērā datnes ierakstus ar tādiem numuriem, kuriem jau eksistē tāmes ieraksts, tikai izvērtēs iespēju pievienot ierakstus ar tādiem numuriem, kuri esošajā tāmē neeksistē;
 - Nelabot tāmes ierakstus, kuri ir piesaistīti būvdarbu žurnāla ierakstiem – apstrādes laikā neņems vērā datnes ierakstus, kuriem jau eksistē tāmes ieraksts un tas ir piesaistīts kādam būvdarbu žurnāla ierakstam;
 - Labot tāmes ierakstus, kuri ir piesaistīti būvdarbu žurnāla ierakstiem – apstrādes laikā tiks ņemti vērā datnes ieraksti, kuriem jau eksistē tāmes ieraksts un tas ir piesaistīts kādam būvdarbu žurnāla ierakstam.
- Papildus lietotājs var norādīt, vai apstrādes laikā ir jādzēš ierakstus, kuri nav norādīti datnē. Ja datnē nebūs iekļauti tāmes ieraksti, ar numuriem, kuriem jau eksistē tāmes ieraksts un tas ir piesaistīts kādam būvdarbu žurnāla ierakstam, šos ierakstus nedzēsīs, bet iekļaus kļūdu sarakstā.

Datu augšupielādes laikā sistēma:

- Veic datnes struktūras pārbaudi – datnē iekļautie dati satur nepieciešamos virsrakstus, obligātumu, iespējamās vērtības. Kļūdu gadījumā, tās reģistrē kļūdu sarakstā;
- Ja datu struktūras pārbaudes ļauj veikt datu apstrādi, sistēma izveido pagaidu datu struktūru tāmes izmaiņām, ņemot vērā norādīto atjaunošanas veidu:
 - Ja ir norādīts “Tikai tāmes papildināšana” – apstrādes laikā sistēmā neņem vērā datnes ierakstus ar tādiem numuriem, kuriem jau eksistē tāmes ieraksts, tikai izvērtēs iespēju pievienot ierakstus ar tādiem numuriem, kuri esošajā tāmē neeksistē. Katram pievienojamam ierakstam tiek pārbaudīts:
 - * Vai ir iespējams pievienot šādu ierakstu (eksistē nepieciešamā grupa, virsgrupa). Ja nav iespējams, reģistrē kļūdu. Ja ir – izveido jaunu tāmes ierakstu;
 - * Ja ir norādīts “Nelabot tāmes ierakstus, kuri ir piesaistīti būvdarbu žurnāla ierakstiem” – apstrādes laikā neņems vērā datnes ierakstus, kuriem jau eksistē tāmes ieraksts un tas ir piesaistīts kādam būvdarbu žurnāla ierakstam. Pārējiem datnes ierakstiem tiek veikta apstrāde:
 - ◆ Ja ieraksts ar norādīto numuru neeksistē esošos datos – veic pārbaudes un apstrādes, ja ierakstu pievienošanas variantā;
 - ◆ Ja ieraksts ar norādīto numuru eksistē esošos datos un nav piesaistīts būvdarbu žurnāla ierakstiem – labo ieraksta datus:
 - Ieraksta veids;
 - Apraksts;
 - Mērvienība, ja ieraksta veids ir “Pozīcija”;
 - Apjoms, ja ieraksta veids ir “Pozīcija”;
 - Cena, ja ieraksta veids ir “Pozīcija”.
 - Ja ir norādīts “Labot tāmes ierakstus, kuri ir piesaistīti būvdarbu žurnāla ierakstiem” – apstrādes laikā tiks ņemti vērā datnes ieraksti, kuriem jau eksistē tāmes ieraksts un tas ir piesaistīts kādam būvdarbu žurnāla ierakstam. Visiem datnes ierakstiem tiek veikta apstrāde:
 - * Ja ieraksts ar norādīto numuru neeksistē esošos datos – veic pārbaudes un apstrādes, ka ierakstu pievienošanas gadījumā;
 - * Ja ieraksts ar norādīto numuru eksistē esošos datos un nav piesaistīts būvdarbu žurnāla ierakstiem – labo ieraksta datus:
 - ◆ Ieraksta veids – ja to ir iespējams mainīt;
 - ◆ Apraksts;
 - ◆ Mērvienība, ja ieraksta veids ir “Pozīcija”;
 - ◆ Apjoms, ja ieraksta veids ir “Pozīcija”;
 - ◆ Cena, ja ieraksta veids ir “Pozīcija”.
 - * Ja ieraksts ar norādīto numuru eksistē esošos datos un ir piesaistīts būvdarbu žurnāla ierakstiem:
 - ◆ Ja mainās ieraksta veids vai mērvienība, izveido kļūdas paziņojumu;
 - ◆ Citādi labo ieraksta datus:
 - Apraksts;
 - Apjoms, ja ieraksta veids ir “Pozīcija”;

■ Cena, ja ieraksta veids ir "Pozīcija.

- Ja ir norādīts, ka jāveic datu dzēšana, sistēma pārbauda esošās tāmes ierakstus, kuri nav iekļauti datnē. Tos, kuri nav piesaistīti būvdarbu žurnāla ierakstam, dzēš. Par pārējiem reģistrē kļūdu.

Pēc datu augšupielādes, lietotājam atrāda sarakstu ar tāmes ierakstiem, kādi tie ir pēc datu augšupielādes. Par katru tāmes pozīciju atrāda:

- Numurs;
- Apraksts;
- Mērvienība;
- Apjoms;
- Cena;
- Darbības veids – "Nemainās", "Pievienots", "Labots", "Dzēsts", "Kļūda";
- Ja ierakstam ir reģistrēta kļūda, atrāda tās saturu.

Lietotājam ir iespēja atzīmēt, kurus ierakstus viņš vēlas saglabāt.

Ja Tāmes saraksts izveidots, izmantojot opciju Tāmes pozīciju ielāde, tad:

- Tāmes pozīcija – no datnes;
- Apraksts – no datnes;
- Mērvienība – no datnes;
- Daudzums – no datnes;
- Cena – no datnes;
- Cena kopā – lauka "Daudzums" un "Cena" reizinājums;
- Kārta – aizpildās ar kārtas atribūtu ielādes brīdī, atbilstoši būvdarbu žurnāla konfigurācijai saistītajai kārtai. Ja konfigurācija ir Būvdarbu žurnālam par apvienotu kārtu, tad tāmes pozīcija tiek attiecināta uz katru no apvienotajām kārtām.

9.2.3.2 Atbildīgo speciālistu norādīšana

BISP lietotājam ir iespēja būvniecības lietas būvdarbu gaitas apakšsadaļā **KONFIGURĀCIJA** (sk. "Konfigurācija") norādīt atbildīgo speciālistu atbilstoši sev piešķirtajām tiesībām, ja speciālisti ir piesaistīti lietai:

- atbildīgais būvdarbu vadītājs vai tā aizvietotājs – var norādīt kā aktīvo būvdarbu vadītāju jebkuru no būvniecības lietā spēkā esošiem speciālistiem - atbildīgo būvdarbu vadītāju vai tā aizvietotāju;
- atbildīgais būvuzraugs vai tā aizvietotājs, būvuzraudzības veicējs (būvspeciālists) – var norādīt kā aktīvo būvuzraugu jebkuru no būvniecības lietā spēkā esošiem speciālistiem - atbildīgo būvuzraugu vai tā aizvietotāju, būvuzraudzības veicēju (būvspeciālistu);
- atbildīgais autoruzraugs vai tā aizvietotājs, autoruzraudzības veicējs (būvspeciālists) – var norādīt kā aktīvo autoruzraugu jebkuru no būvniecības lietā spēkā esošiem speciālistiem - atbildīgo autoruzraugu vai tā aizvietotāju, autoruzraudzības veicēju (būvspeciālistu).

Lietotājs iespējamo atbildīgo speciālistu sarakstā redz:

- Speciālista vārds uzvārds, sertifikāta numurs;
- Lomas nosaukums;
- Pazīme, vai ir aktīvais atbildīgais speciālists;
- Izmantojot darbību <**Aktivizēt**> maina aktīvo atbildīgo speciālistu.

AKTĪVĀ ATBILDĪGĀ BŪVDARBU VADĪTĀJA NORĀDĪŠANA



Speciālists	Loma	Ir aktīvs?	
1-00141 Andris Paraudziņš	Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Jā	-
1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs	Nē	<button>AKTIVIZĒT</button>

AIZVĒRT

Attēls. Atbildīgā speciālista norādīšana

Ja būvniecības lietā ir kārtas, tad sarakstā piedāvā tikai atbilstošās kārtas speciālistus.

Brīdī, kad būvniecības lietas stadija mainās uz **“Būvdarbi”**, tiek norādīti aktīvie atbildīgie speciālisti:

- Aktīvais atbildīgais būvdarbu vadītājs – kā būvniecības lietas atbildīgais būvdarbu vadītājs, ja tāds lietā ir norādīts;
- Aktīvais atbildīgais būvuzraugs – kā atbildīgais būvuzraugs, ja tāds lietā ir norādīts, vai būvuzraudzības veicējs, ja būvniecības lietā nav norādīts atbildīgais būvuzraugs un būvniecības lietā ir norādīts būvuzraudzības veicējs, kurš nav būvkomersants. Ja nav atbildīgais būvuzraugs, bet ir vairāki būvuzraudzības veicēji, aktīvo atbildīgo būvuzraugu nenorāda;
- Aktīvais atbildīgais autoruzraugs – kā atbildīgais autoruzraugs, ja tāds lietā ir norādīts, vai autoruzraudzības veicējs, ja būvniecības lietā nav norādīts atbildīgais autoruzraugs un būvniecības lietā ir norādīts autoruzraudzības veicējs, kurš nav būvkomersants. Ja nav atbildīgais autoruzraugs, bet ir vairāki autoruzraudzības veicēji, aktīvo atbildīgo autoruzraugu nenorāda.

Par aktīvo atbildīgo speciālistu izmaiņām tiek veidots ieraksts būvniecības lietas vēsturē, norādot izmaiņu veikšanas datumu un laiku. Norādot pirmo aktīvo atbildīgo speciālistu, kā izmaiņu datumu norāda atbilstošā dokumenta, kurš maina būvniecības lietas stadiju, apstiprināšanas (paziņojumam par būvniecību reģistrēšanas) datumu.

Ja būvniecības lietā iesniedz iesniegumu par dalībnieku maiņu (“Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā”, “Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē”, “Iesniegums par izmaiņām būvniecības procesa dalībnieku sastāvā”) vai būvdarbu uzsākšanu kārtā (“Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums”), pēc atbilstoša lēmuma parakstīšanas būvvaldē (paziņojuma gadījumā, ja iesniegums nonāk statusā “Reģistrēts”), sistēma:

- Ja lietā (vai tās kārtā, ja ir būvniecība kārtās) ir norādīts aktīvs atbildīgais būvspeciālists un tas ir palicis būvniecības lietas dalībnieku sarakstā, aktīvā atbildīgā speciālista pazīmi nemaina;
- Ja lietā (vai tās kārtā, ja ir būvniecība kārtās) nav norādīts aktīvs atbildīgais būvspeciālists (un lieta ir stadijā “Būvdarbi”) vai esošais aktīvais atbildīgais būvspeciālists ir izņemts no būvniecības lietas dalībnieku saraksta, sistēma nosaka atbildīgo speciālistu pēc augstāk aprakstītā algoritma.

9.2.3.3 Atbildīgo speciālistu vēsture

BISP lietotājam ir iespēja būvniecības lietas būvdarbu gaitas apakšsadaļā **KONFIGURĀCIJA** (sk. “Konfigurācija”) aplūkot atbildīgo speciālistu maiņas vēsturi, izvēloties darbību **<Atbildīgo speciālistu vēsture>**.

BŪVNICĪBAS LIETA: BAZNĪCAS IELA

BIS-BL-380619-13074
Būvdarbi

Mācību būvvalde · Pārrobe, Restaurācija, Atjaunošana · 31.07.2023 13:09 ·
Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI
DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (32)
TEHNISKIE NOTEIKUMI
BŪVPROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
LIETAS PILNVARA:
VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS
PERSONAS
BŪVDARBU LĪGUMI
BŪVPROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA
TĀME
DOKUMENTI

BŪVDARBU ŽURNĀLA KONFIGURĀCIJA
Izvēlēties kārtu:
Pirmā kārta

Darba veidu pielikums
Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu
Darba laiks (no)
Darba laiks (līdz)
Tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju
Materiālu un būvizstrādājumu saraksts papildināms tikai caur konfigurāciju
Saņemto un iestrādāto materiālu kontrole

-
Būvprojekta vadītājs
-
-
Nē
Nē
Darbu līmenī

REDIGĒT
UZSTĀDĪT AKTĪVO ATBILDĪGO BŪVDARBU VADĪTĀJU
ATBILDĪGO SPECIĀLISTU VĒSTURE

Attēls. Atbildīgo speciālistu vēsture.

- Speciālista vārds uzvārds, sertifikāta numurs;
- Lomas nosaukums;
- Periods (datumi un laiks), kurā tika norādīts kā aktīvais atbildīgais speciālists.

Ierakstus par aktīvo atbildīgo speciālistu vēsturi neatrāda būvniecības lietas kopējā vēsturē.

Lietotājs var izveidot vēstures izdrukā excel formātā, izmantojot darbību <Lejupielādēt>.

AKTUĀLO ATBILDĪGO DALĪBNIEKU VĒSTURE

Speciālists	Loma	Periods, kurā bija aktīvs
1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs	13.11.2023 11:15
1-00141 Andris Paraudziņš	Atbildīgais autoruzraugs	13.11.2023 11:02
4-02758 Andris Paraudziņš	Atbildīgais būvuzraugs	12.10.2023 16:25
1-00141 Andris Paraudziņš	Atbildīgais būvdarbu vadītājs	23.03.2023 15:30 - 13.11.2023 11:15

LEJUPIELĀDĒT

AIZVĒRT

Attēls. Aktuālo atbildīgo dalībnieku vēsture

9.2.3.4 Žurnāla pārslēgšana uz jauno režīmu

Būvdarbu žurnāla pāreja uz jauno pildīšanas režīmu BISP sistēmā (01.07.2025) ir pieejama BISP autorizētam lietotājam, kurš konkrētajā būvniecības lietā ir atzīmēts kā **Atbildīgais būvdarbu vadītājs** vai **aktīvais aizvietotājs**, ja (BUN) atzīme ir uzlikta pirms 01.07.2025.

Atverot Būvdarbu žurnāla sadaļu “**Konfigurācija**”, ir pieejama darbības poga <**Pārslēgt žurnālu uz 01.07.25 režīmu**>.

Šī iespēja pārslēgties uz jauno Būvdarbu žurnāla pildīšanas režīmu BISP ir pēc brīvprātības principa, ja būvdarbi uzsākti pirms 01.07.2025.

DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SAKAŅOJUMI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILNVARAS/DELEGĒJUMI	PAZIŅOJUMI	TREŠO PUŠU SAKAŅOJUMI
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	↔ SAKAŅOJUMI	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	TĀME
BŪVDARBU ŽURNĀLA KONFIGURĀCIJA							
Darba veidu pielikums	-						
Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu	Būvprojekta vadītājs						
Darba laiks (no)	-						
Darba laiks (līdz)	-						
Tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju	Nē						
Materiālu un būvizrādājumu saraksts papildināms tikai caur konfigurāciju	Nē						
Saņemto un lestrādāto materiālu kontrole	Darbu līmenī						
HEBĒĢĒT		UZSTĀDĪT AKTĪVO ATBILDĪGO BŪVDARBU VADĪTĀJU		ATBILDĪGO SPECIĀLISTU VĒSTURĒ		PĀRSLĒGT ŽURNĀLU UZ 01.07.25 REŽĪMU	

Attēls. Opcija “Pārslēgt žurnālu uz 01.07.25 režīmu”.

Izvēloties šo darbību, tiek atvērta forma, kurā būs jāpievieno datne un lietotājs tiks brīdināts, ka pāreja ir neatgriezeniska, un pēc tās veikšanas vairs nebūs iespējams pievienot:

- Speciālo darbu ierakstus,
- Segto darbu pieņemšanas aktus,
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktus.

PĀRSLĒGT ŽURNĀLA PILDĪŠANU UZ 01.07.25 REŽĪMU

Uzmanību! Pāreja uz jauno Būvdarbu žurnāla pildīšanas principu ir neatgriezeniska!

Pāreju apliecinošs dokuments ⓘ

Pievienotā datne *

Ieliec vai izvēlies datni(es)

APSTIPRINĀT
AIZVĒRT

Attēls. Logs “Pārslēgt žurnāla pildīšanu uz 01.07.25 režīmu”.

Režīma pārslēgšanas logā obligāti ir jāaugšupielādē apliecinājuma datne, kas apliecina vienošanos starp Būvdarbus veicošo pusi un Ierosinātāju par pāreju uz jauno režīmu.

- Datnes laukam pievienots paskaidrojums: “Pievienot dokumentu, kurš apliecina, ka starp Būvdarbus veicošo pusi un Ierosinātāja pusi ir notikusi vienošanās par pāreju uz jauno Būvdarbu žurnāla pildīšanas režīmu.”
- Lietotājs var izvēlēties apstiprināt pāreju vai aizvērt formu, nepārslēdzot režīmu.

Pēc tam, kad lietotājs apstiprina pāreju uz jauno režīmu Būvdarbu žurnālam tiek piemērotas izmaiņas, ka sadaļā “**Pieņemšanas akti**” ir pieejama iespēja izveidot jaunu dokumentu “**Veikto būvdarbu pieņemšanas akts**”, bet tādā gadījumā vairs nav iespējams veidot šādus ierakstus:

- Speciālie darbi;
- Segto darbu akts;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts.

Par pāreju tiek fiksēts ieraksts būvniecības lietas notikumu vēsturē, kurā tiek saglabāts:

- Notikuma datums un laiks,
- Persona, kas veica apstiprināšanu,

- Notikuma teksts: “Būvdarbu žurnāla pildīšana pārslēgta uz 01.07.25 režīmu”,
- Papildinformācijā – kārta (kārtas numurs un nosaukums), ja žurnāls pieder lietai, kas tiek realizēta pa kārtām.
- Apstiprinājumam pievienotā datne kļūst pieejama žurnāla Konfigurācijā, kur to var lejupielādēt laukā “Būvdarbu žurnāla pildīšanas režīma pārejas apliecinājums.”

Kā tiek apstrādāti jau esošie ieraksti?

Tajos Būvdarbu žurnālos, kur pirms pārejas uz jauno režīmu jau bija izveidoti ieraksti, kuri vairs nav pieejami 01.07.25 režīmā (piemēram, Speciālie darbi, Segto darbu pieņemšanas akts, Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts), šie ieraksti saglabājas un ir apstrādājami kā iepriekš.

9.2.4 Tāme

Būvdarbu gaitas sadaļā “**Tāme**” atrāda kopējo *Tāmes pozīciju sarakstu*. Tāmes saraksts pieejams atbildīgajam būvdarbu vadītājam vai lietotājam, kuram būvdarbu līgumā ir piešķirtas “Tiesības apskatīt būvdarbu tāmi”.

Attēls. Būvdarbu gaitas sadaļa “Tāme”.

Tāmes sarakstu var veidot:

1. no datnes augšupielādes, izmantojot opciju Tāmes pozīciju ielāde;
2. manuāli pievienojot ierakstus sadaļā “Tāme”;
3. no būvdarbu žurnāla ierakstiem *Ikdienas darbi* vai *Speciālie darbi*, vai *Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi*.

Lietotājs par tāmes ierakstiem redz sekojošo informāciju sarakstā:

- Pozīcijas numurs;
- Apraksts;
- Mērvienība;
- Daudzums;
- Vienības cena (EUR);
- Kopējā cena (EUR).

Lietotājs var veikt ierakstu meklēšanu pēc kritērijiem:

- Grupa - izvēle no tāmes grupu saraksta. Iespējams norādīt vairākas vērtības;
- Apraksts - teksta ievades lauks. Meklēts tiek pēc teksta pilnīgas vai daļējas sakritības;
- Pozīcijas numurs - teksta ievades lauks. Meklēts tiek pēc pozīcijas numura pilnīgas vai daļējas sakritības;
- Daudzums no - līdz. Skaitļu intervāla ievade. Meklēti ieraksti, kuru kolonnas “Daudzums” vērtība ietilpst norādītajā intervālā.
- Cena (EUR) no - līdz. Skaitļu intervāla ievade. Meklēti ieraksti, kuru kolonnas “Cena (EUR)” vērtība ietilpst norādītajā intervālā.

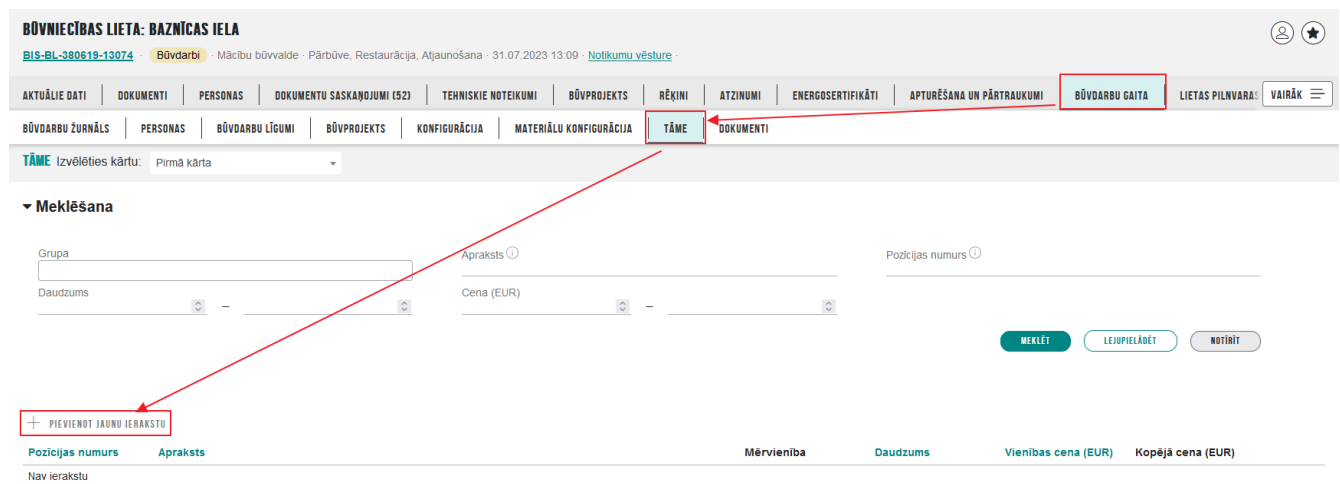
Pie atlase kritērijiem ir pieejama opcija <Lejupielādēt> tāmes sarakstu. Nospiežot šo pogu, lejupielādei tiek sagatavota Excel datne ar tāmes kolonnām.

Atbildīgais būvdarbu vadītājs vai lietotājs, kuram būvdarbu līgumā ir piešķirtas “Tiesības rediģēt būvdarbu tāmi”, var:

- Izvēlēties darbību <Pievienot jaunu ierakstu> virs saraksta, lai veiktu tāmes ieraksta manuālu pievienošanu.
- Veikt tāmes ieraksta labošanu . Sistēma labot ļaus tikai tos ierakstus, kuri nav piesaistīti nevienam žurnāla ierakstam.
- Veikt tāmes ieraksta dzēšanu . Sistēma dzēst ļaus tikai tos ierakstus, kuri nav piesaistīti nevienam žurnāla ierakstam.

Ja būvniecības lieta ir sadalīta kārtās, tad arī būvdarbu tāme ir sadalīta atbilstošajās kārtās.

9.2.4.1 Tāmes ierakstu manuālā pievienošana



Attēls. Pievienot jaunu tāmes ierakstu

Tāmes sarakstu var papildināt arī ar jauniem tāmes ierakstiem, pievienojot tos pa vienam manuāli Būvdarbu gaitas sadaļā **Tāme**. Atbildīgais būvdarbu vadītājs vai lietotājs, kuram būvdarbu līgumā ir piešķirtas “Tiesības rediģēt būvdarbu tāmi” var veikt darbību <Pievienot jaunu ierakstu>, lai veiktu tāmes ieraksta manuālu pievienošanu.

Pievienojot jaunu tāmes grupas vai elementa ierakstu, tiks atvērta jaunas tāmes pozīcijas ievades forma, kurā lietotājam jānorāda sekojošā informācija:

- Veids – obligāts, izvēle starp divām vērtībām:
 - Jauna grupa – lietotājs vēlas veidot jaunu tāmes grupas līmeņa ierakstu;
 - Jauns grupas elements - lietotājs vēlas veidot jaunu konkrētu tāmes pozīciju.

Ja izvēlas veidu “Jauna grupa”, tad ievades logs izskatīsies šāds:

TĀMES POZĪCIJAS PIEVIENOŠANA



Veids*
Jauna grupa x ▾

Pozīcijas numurs* ⓘ
3

Apraksts*
Atdares darbi

Būvniecības kārta
Pirmā kārta ▾

SAGLABĀT

ATCELT

Ja izvēlas veidu “Jauns grupas elements”, tad ievades logs izskatīsies šāds:

TĀMES POZĪCIJAS PIEVIENOŠANA



Veids*
Jauns grupas elements x ▾

Elementa atrašanās vieta tāmē*
▾

Pozīcijas numurs* ⓘ
▾

Daudzums* Mērvienība*
▾ ▾

Vienības cena (EUR) Kopējā cena (EUR)
▾ ▾

Apraksts*
Atdares darbi

Būvniecības kārta
Pirmā kārta ▾

SAGLABĀT

ATCELT

- Elementa atrašanās vieta tāmē – obligāts, lauks pieejams tikai veidam “Jauns grupas elements”. Izvēle no tāmes grupas līmeņu saraksta. Piemēram, “1. Pamati”, “1.1 Zemes darbi”, “1.2 Veidņu uzstādīšana”, “1.3 Betonēšanas darbi”;
- Pozīcijas numurs – obligāts, atkarīgs no izvēlēta veida:
 - Veidam “Jauna grupa” lauks ir aizpildāms manuāli. Tiek kontrolēta lauka unikalitāte. Ja lietotājs, norāda jau esošas grupas pozīcijas numuru, sistēma par to brīdina, izceļot lauku ar kļūdas paziņojumus saglabāšanas brīdī;
 - Veida, “Jauns grupas elements”, lauks aizpildās automātiski atkarībā no izvēlētas atrašanās vietas tāmē. Piešķirts tiek jauns pozīcijas numurs, kurš secīgi būs pēdējais izvēlētajā grupā. Nav labojams;
- Apraksts – obligāts, tāmes pozīcijas apraksts;
- Mērvienība – aizpildāms tikai veidam “Jauns grupas elements”. Izvēle no iespējamo mērvienību saraksta. Iespējamās vērtības: mm, cm, m, km, gab, komplekts, kV, kVA, kW, kv.mm, kv.m, ha, kub.m, kg, l, t, stundas, dienas, mēneši. Obligāts;
- Daudzums – aizpildāms tikai veidam “Jauns grupas elements”. Materiāla vai darba apjoms skaitliskā izteiksmē. Obligāts;
- Cena – Aizpildāms tikai veidam “Jauns grupas elements”. Vienības cena EUR, ar PVN. Nav obligāts;
- Cena kopā – aizpildās automātiski. Lauku “Daudzums” un “Cena” reizinājums;

Attēls. Materiālu konfigurācija.

Pirms uzsākt jauna ieraksta izveidošanu, no lauka “**Materiālu veids**” izvēlas materiāla veidu - atbilstoši izvēlētajam materiāla veidam, mainās datu ievades lauki:

- Būvizstrādājumi;
- Dabas resursi.

Katru ierakstu **Materiālu konfigurācijā** iespējams labot un apskatīt tā detalizēto informāciju. Dzēst var tos ierakstus, kas nav piesaistīti pie citiem ierakstiem, piemēram, pie saņemtajiem materiāliem vai deklarētajiem atkritumiem.

Materiālu konfigurācijas ierakstu sarakstā par katru ierakstu atrāda:

- **Ieraksta numurs**;
- **Materiāla veids**;
- **Materiāla tips** - dabas resursa gadījumā – “Dabas resursa veids”, būvizstrādājumam – “Būvizstrādājuma tips”;
- **Izcelsme** - dabas resursa gadījumā – “Atradnes vai objekta nosaukums”, “Būvniecības lietas numurs” vai “Kadastra apzīmējums”, būvizstrādājumam - “Ražotājs”:
 - Pie kolonnas virsraksta informatīvs skaidrojums – “Būvizstrādājumiem tiek norādīts ražotājs, dabas resursiem - atradnes vai objekta nosaukums, būvniecības lietas numurs vai kadastra apzīmējums.”
- **Nosaukums** - dabas resursa gadījumā – “Nosaukums”, būvizstrādājumam - “Būvizstrādājuma nosaukums”;
- **Mērvienība**;
- **Obligāti jāveic testēšana** – pazīmes vērtība “Jā”, “Nē”;
- **Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls**.

Materiālu konfigurācijas ieraksti pēc noklusējuma tiek kārtoti pēc ieraksta numura. Kārtošanu iespējams mainīt. Sarakstā iespējams kārtot pēc kolonnām:

- Ieraksta numurs;
- Materiāla veids;
- Materiāla tips;
- Izcelsme;
- Nosaukums.

Materiālu konfigurācijas sarakstā var meklēt pēc kritērijiem:

- **Ieraksta numurs** – vērtību intervāls;
- **Materiāla veids** - izvēle no vērtību saraksta;
- **Materiāla tips** - izvēle no vērtību saraksta. Kopējais būvizstrādājumu un dabas resursu klasifikators.
- **Nosaukums** – meklēšana pēc simbolu virknes. Daļēji norādītās vērtības meklēšana;
- **Izcelsme** – meklēšana pēc simbolu virknes. Daļēji norādītās vērtības meklēšana. Dabas resursa gadījumā – ‘Atradnes vai objekta nosaukums’, ‘Būvniecības lietas numurs’ vai ‘Kadastra apzīmējums’, būvizstrādājumam - ‘Ražotājs’.

Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu.

Pēc visu nepieciešamo lauku aizpildes, pievieno datus sarakstam, nospiežot pogu <Pievienot sarakstam>.

Sistēma kontrolē būvizstrādājumu ierakstu unikalitāti atbilstoši definētajiem kritērijiem un informē lietotāju, ja tie nav ievēroti, lai pēc iespējas izvairītos no viena un tā paša materiāla/būvizstrādājuma atkārtotas reģistrēšanas konfigurācijā. T.i. BIS sistēma neļauj veidot būvizstrādājumu konfigurācijā (ņemot vērā būvniecības kārtas) divus konfigurācijas ierakstus, kuriem sakrīt vērtības visos laukos:

- Būvizstrādājuma tips;
- Ražotājs;
- Būvizstrādājuma nosaukums.

Ja būvizstrādājuma pievienošanas brīdī sistēma konstatē sakritību trīs pieminētajos laukos, tad sistēma parāda kļūdas paziņojumu: “Būvizstrādājumu konfigurācijā jau eksistē ieraksts ar šādu lauku “Būvizstrādājuma tips”, “Ražotājs” un “Būvizstrādājuma nosaukums” unikālu kombināciju!” un neveic materiāla saglabāšanu konfigurācijā.

Lauki “Ražotājs” un “Būvizstrādājuma nosaukums” tiek pārbaudīti, neņemot vērā mazos vai lielos burtus. Piemēram, sistēma uzņēmuma nosaukumu ” SIA Akmens” uzskata par identisku nosaukumam “sia akmens”.

Ieraksta numurs tiek piešķirts automātiski pēc saglabāšanas un tas ir unikāls.

BŪVNICĪBAS LIETA: BAZNĪCAS IEĻA

BIS-BL-380619-13074 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbbūve, Restaurācija, Atjaunošana · 31.07.2023 13:09 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKĀŅŅUMI (52) | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS | [VAIRĀK](#)

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA Izvēlēties kārtu: Pirmā kārta

Materiāla veids*

[PIEVENOT SARAKSTAM](#) [AUGŠPĒLĒDĒT KONFIGURĀCIJAS DATUS](#)

▼ **Meklēšana**

Ieraksta numurs Materiāla veids Materiāla tips

Izcelsme Nosaukums

[NOTĪRĒT](#) [BĒRĒT](#)

Ieraksta numurs	Materiāla veids	Materiāla tips	Izcelsme	Nosaukums	Mērvienība	Obligāti jāveic testēšana	Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls	
2	Būvizstrādājums	Iekšējie apdares darbi - flīzes, akmens plātnes - 1303	SIA MIA	Flīzes	gab.	Nē	Nē	Izveidot Izveidot
1	Būvizstrādājums	Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - izolācijas materiāli - 0105	soprema	izolācijas materiāli	m3	Jā	Nē	Izveidot Izveidot

[LEIPIELĒDĒT](#)

Attēls. Materiālu konfigurācijas ieraksta saglabāšana.

Labojot ieraksta datus, tiks atrādīs brīdinājums, ja ieraksts ir iekļauts materiālu apstiprināšanas ierakstā, lai brīdinātu lietotāju par datu atkarībām. Skatīt arī aprakstu Materiālu apstiprināšana.

Būvmateriāli, kas konfigurācijā tiek definēti kā “Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls”:

- Tiek piedāvāti būvmateriālu izvēlē, atkritumu deklarēšanas ierakstā, ja reģistrē atkārtoti izmantojamo materiālu caur atkritumu deklarēšanas ierakstu būvdarbu žurnālā. Skatīt arī aprakstu Būvniecības atkrituma deklarēšana.
- Norādot šo materiālu, veidojot žurnālā ierakstu “Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi”, lietotājam tiek pieprasīta informācija par objektā deklarētajiem būvniecības atkritumiem, no kuriem iegūts šis materiāls. Skatīt arī aprakstu par Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi, kas tiek reģistrēti kā “Objektā iegūts atkārtoti izmantojams materiāls”.

9.2.5.2 Jaunu dabas resursu pievienošana

Atver būvniecības lietas sadaļā **Būvdarbu gaita** apakšsadaļu **Materiālu konfigurācija** un laukā “**Materiāla veids**” izvēlas vērtību “**Dabas resurss**”:

BŪVNIECĪBAS LIETA: BAZNĪCAS IELA

BIS-BL-380619-13074 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbūve, Restaurācija, Atjaunošana · 31.07.2023 13:09 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (52) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS | [VAIRĀK](#)

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | **MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA** | TĀME | DOKUMENTI

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA Izvēlēties kārtu: Pirmā kārta

Materiāla veids*
Dabas resurss
Dabas resursu veids*
Nosaukums*
Dabas resursu ieguves vietas identifikācija*
Mērvienība*
☐ Obligāti jāveic testēšana

Dokumentu saraksts

1. Atbilstību apliecinošs dokuments
PIEVIENOT DOKUMENTU
2. Vienošanās
PIEVIENOT DOKUMENTU

[PIEVIENOT SARAKSTAM](#) [AUGŠUPIELĀDĒT KONFIGURĀCIJAS DATUS](#)

▼ Meklēšana

Attēls. Dabas resursa ieraksta veidošana.

Veidojot ierakstu, norāda informāciju:

- **Dabas resursu veids** – obligāts, izvēle no vērtību saraksta, tikai viena vērtība (klasifikatora vērtību saraksts ir pievienots pielikumā);
- **Nosaukums** – obligāts, ja ievades lauks ir tukšs, tad pēc dabas resursa veida izvēles ielasa izvēlēto vērtību “Dabas resursu veids”, kuru var rediģēt, brīvi ievadāms teksts;
- **Dabas resursu ieguves vietas identifikācija** – obligāts, izvēle no saraksta, viena vērtība – iespējamās vērtības “Atļauja (licence)”, “Būvniecības lietas numurs”, “Kadastra apzīmējums”, “Dabas resursu imports”:

Dabas resursu ieguves vietas identifikācija*

Atļauja (licence)

Būvniecības lieta

Kadastra apzīmējums

Dabas resursu imports

- Pie izvēlnes lietotājs redz informatīvu skaidrojumu (i): “Ja augsne vai derīgie izrakteņi saņemti no derīgo izrakteņu ieguves vietas, kurai izsniegta ieguves atļauja vai licence, vai no objekta, kuram izsniegta dabas resursu lietošanas atļauja, izvēlas izvēlni”Atļauja (licence)“. Ja derīgie izrakteņi saņemti no objekta, kuram nav izsniegta Dabas resursu lietošanas atļauja, un kopējais piegādātais apjoms nepārsniedz 1000 m3, izvēlas izvēlni”Būvniecības lietas numurs“. Izvēlnē “Būvniecības lietas numurs” norādāmi arī pašā būvobjektā iegūtie

derīgie izraksteņi.”

Ja lietotājs izvēlas dabas resursu ieguves vietas identifikācijas vērtību “**Atļauja (licence)**”, tad turpmākie lauki ir sekojoši:

- **Atlasīt atļauju (licenci)** – obligāts, izvēle no vērtību saraksta, ko veido Atļaujas (licences) numurs, Atradnes vai objekta nosaukums, Atradnes vai objekta adrese, Zemes dzīļu izmantotājs, Zemes dzīļu izmantotāja reģistrācijas numurs.
- Vērtības sarakstā kārtoti pēc alfabēta
- Vērtību sarakstā iespējama meklēšana pēc lietotāja ievadītajiem simboliem;

Dabas resursu ieguves vietas identifikācija* ①

Atļauja (licence)

Atļauja (licence)* ①

kūdr

1/2021 / Kūdras krautuve / Olaines pagasts / SIA Karjeru izstrāde / 40103392256
8/101 / Kūdras atradne "Medema purvs" / Ķekavas novads / Akciju sabiedrība "BALOŽI" / 40003009514
8/115 / Kūdras atradne "Borovkas purvs" / Jēkabpils novads, Atašienes pagasts, "Borovkas purvs" / Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Līvānu kūdras fabrika" / 40003017973
8/133 / Kūdras atradne "Gerlaku purvs" / Augšdaugavas novads, Kalupes un Maļinovas pagasti, "Gerlaku kūdras purvs" / Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "MELIORS KRAUJA" / 41503012110
8/135 / Kūdras atradne "Nīcgales purvs" / Augšdaugavas novads, Nīcgales pagasts, "Nīcgales purvs" / Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Laflora" / 40003258598
8/156 / Kūdras atradne "Cenas tīrelis" / Olaines novads, Olaines pagasts, "Spulles kūdra" un "Spulles masīvs" / SIA "OLAINES KŪDRA" / 40003006999
8/177 / Kūdras atradne "Olgas purvs" / Madonas novads, Indrānu pagasts, "Olgas purvs" / Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CESVAINES KŪDRA" / 40003413388
8/178 / Kūdras atradne "Zosu purvs" / Madonas novads, Dzelzavas un Sarkanu pagasti, "Zosu purvs" / Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CESVAINES KŪDRA" / 40003413388

Atļaujas (licences) derīguma termiņš

Zemes dzīļu izmantotāja reģistrācijas numurs

Zemes dzīļu izmantotājs

Pie lauka lietotājs redz informatīvu paskaidrojumu: “Meklēšana iespējama, izmantojot atļaujas (licences) numuru, atradnes vai objekta nosaukumu, atradnes vai objekta adresi, zemes dzīļu izmantotāju, zemes dzīļu izmantotāja reģistrācijas numuru.”

Pēc licences (atļaujas) ieraksta izvēles, ierakstā sekojoši datu lauki aizpildās automātiski un ir nelabojami:

- Atļaujas (licences) numurs;
- Atradnes vai objekta nosaukums;
- Atradnes vai objekta adrese;
- Atļaujas (licences) izdevējs;
- Atļaujas (licences) izdošanas datums;
- Atļaujas (licences) derīguma termiņš;
- Zemes dzīļu izmantotājs;
- Zemes dzīļu izmantotāja reģistrācijas numurs.

Dabas resursu ieguves vietas identifikācija* ①

Atļauja (licence)

Atļauja (licence)* ①

8/133 / Kūdras atradne "Gerlaku purvs" / Augšdaugavas novads, Kalupes un Maļinovas pagasti, "Gerlaku kūdras purvs" / Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "MELIORS KRAUJA" / 4

Atļaujas (licences) numurs

8/133

Atradnes vai objekta nosaukums

Kūdras atradne "Gerlaku purvs"

Adrese

Augšdaugavas novads, Kalupes un Maļinovas pagasti, "Gerlaku kūdras purvs"

Atļaujas vai licences izdevējs

Valsts Vides dienests

Atļaujas (licences) izdošanas datums

21.09.1999

Atļaujas (licences) derīguma termiņš

06.09.2024

Zemes dzīļu izmantotāja reģistrācijas numurs

41503012110

Zemes dzīļu izmantotājs

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "MELIORS KRAUJA"

Attēls. Aizpildīti datu lauki.

- Ja lietotājs izvēlas ieguves vietas identifikācijas vērtību “**Būvniecības lietas numurs**”, tad norāda:

- Būvniecības lietas numurs – obligāts, izvēlne no BIS sistēmā reģistrētajām būvniecības lietām (nav iespējams ievadīt numuru, kurš nav pieejams BIS iekšējā sistēmā nevar ievadīt stadijā “Ideja”, “Iecere”);

Dabas resursu ieguves vietas identifikācija* ⓘ

Būvniecības lieta

Būvniecības lieta* ⓘ

678
BIS-BL-678224-20443 - IO-199067, 0,4 kV EPL drošuma uzlabošana pie T63235 F-1, F-2, Buki, Šķilbēnu pagasts, Vīlakas novads
BIS-56785-372 - Mācību korpusa telpas 001-478, 001-479, 001-481, 001-480
BIS-BL-767836-103040 - Divu dzīvokļu dzīvojamās mājas jaunbūve, Berģu iela 74A, Rīga, LV-1024
BIS-BL-251678-4829 - Ādažu novads, Pirmā iela 21-24
BIS-BL-772688-6781 - Gājēju celiņa izveidošana gar valsts autoceļu V1313 Virpe - Pope, Popes pagastā, Ventspils novadā
BIS-57678-566 - Palīgēkas būvniecība, Eglu iela 5, Liepārde, Liepārdes novads
BIS-BL-678279-4619 - Dārza māja 2. līnija 25, Zeme, Saulkrastu pagasts, Saulkrastu novads

Attēls. Atlasīt būvniecības lietu

- Būvniecības lietas nosaukums - pielasa no izvēlētās būvniecības lietas datiem, nerediģējams;
- Pie ievades lauka ir informatīvs skaidrojums “Būvniecības lietas numurs, kurā iegūti dabas resursi”.
- Ja lietotājs izvēlas ieguves vietas identifikācijas vērtību “**Kadastra apzīmējums**”, tad norāda:
 - Kadastra apzīmējums (zemes vienības) – obligāts, 11 cipari, pēc norādīšanas tiek pārbaudīts sistēmas aktuālajos Kadastra datus;
 - Ja šāds Kadastra apzīmējums neeksistē, neļauj saglabāt un atrāda kļūdas paziņojumu “Pēc ievadītiem parametriem nav atlasīts neviens nekustamais īpašums vai tā objekts!”;
 - Adrese – pielasa zemes vienības datiem, nerediģējams;
 - Ja tiek norādīts Kadastra apzīmējums, kurš sistēmā ir piesaistīts kādai no aktīvajām būvniecības lietām (jebkura stadija izņemot “Ekspluatācija”, “Izbeigta”), tad tiek parādīts paziņojums – “Kadastra apzīmējums ir piesaistīts aktīvai būvniecības lietai, ja dabas resursi tiek iegūti būvdarbu ietvaros, lūdzu, izvēlieties ieguves vietas identifikācijas vērtību “Būvniecības lietas numurs”.
- Ja lietotājs izvēlas ieguves vietas identifikācijas vērtību “**Dabas resursu imports**”, tad norāda informāciju:
 - Atļaujas (licences) numurs – neobligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - Atradnes vai objekta nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - Atļaujas vai licences izdevējs - neobligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - Atļaujas (licences) izdošanas datums – neobligāts, tikai pagātnes datums;
 - Atļaujas (licences) derīguma termiņš - neobligāts, pēc izdošanas datuma.

Dabas resursu ieguves vietas identifikācija* ⓘ

Dabas resursu imports

Izvēloties “Dabas resursu imports”, lūdzu, norādiet dabas resursus, kas ievesti no ārvalstīm.

Atļaujas (licences) numurs

14

Atradnes vai objekta nosaukums*

Objekta nosaukums

Atļaujas vai licences izdevējs

Licences izdevējs

Atļaujas (licences) izdošanas datums

25.11.2024

Atļaujas (licences) derīguma termiņš

25.11.2026

Attēls. Ieraksta lauki, ja dabas resurss iegūts importa rezultātā.

- **Mērvienība** – obligāts, izvēle no saraksta;
- **Obligāti jāveic testēšana** – izvēles rūtiņa, kuru atzīmē, ja dabas resursam obligāti jāveic testēšana.
- **Dokumentu saraksts** - lietotājs var pievienot datnes ar pielikuma veidiem – “Atbilstību apliecināošs dokuments”, “Vienošanās”. “Atbilstību apliecināošs dokuments” – datnes obligātas, lai apstiprinātu vai nodotu apstiprināšanai.

9.2.5.3 Būvizstrādājumu konfigurācijas augšupielāde

BISP autorizējies lietotājs, kuram ir tiesības labot būvdarbu žurnāla materiālu konfigurāciju (Atbildīgais būvdarbu vadītājs, Būvuzraugs), var augšupielādēt materiālu konfigurācijas datus, nospiežot pogu **<Augšupielādēt konfigurācijas datus>** un pievienojot sagatavotu datni. Funkcija pieejama tikai ierakstiem ar materiāla veidu “Būvizstrādājums”.

Būvizstrādājumu konfigurācijas augšupielādes datnei jābūt *csv*, *xls*, *xlsx* formātā un tās sagaidāmā struktūra ir sekojoša:

- Būvizstrādājuma tipa kods – obligāts, saskaņā ar klasifikatora datiem;
- Ražotājs;
- Būvizstrādājuma nosaukums;
- Mērvienība – obligāts, sagaidāmās vērtības: mm, cm, m, km, gab, komplekts, kV, kVA, kW, mm2, m2, m3, ha, kg, l, t;
- Atkārtoti izmantojamais materiāls - pazīme, ka objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls ar sagaidāmajām vērtībām “y” / “n”.
- Obligāti jāveic testēšana - pazīme, ka obligāti jāveic testēšana ar sagaidāmajām vērtībām “y” / “n”.

Piemērs, kā dati izskatās excel failā:

	A	B	C	D	E	F
1	Būvizstrādājuma tipa kods	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Mērvienība	Atkārtoti izmantojamais materiāls	Obligāti jāveic testēšana
2	3601	SIA Drupinu un Smalcinu	Drupināts betons	m3	y	n
3						

Pirmā rinda ir paredzēta kolonnu virsrakstiem, un tā netiks ielādēta.

Lietotājs pie augšupielādes var apskatīt informatīvu paskaidrojumu, kurā ir definēti principi kā veidot datnes struktūru, lai to veiksmīgi ielādētu sistēmā.

SONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

PROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

BŪV

A

s materiāls ①

AUGŠUPIELĀDĒT KONFIGURĀCIJAS DATUS ①

Pievienotais dokuments

Bumat_ielade.xlsx

02.11.2021 22:08, 9 KB

×

Būvizstrādājumu konfigurācijas augšupielādes datnei jābūt csv formātā un tās sagaidāmā struktūra ir sekojoša:

1. Būvizstrādājuma tipa kods – obligāts, saskaņā ar klasifikatora datiem. Jānorāda tikai klasifikatora 4 zīmju koda vērtības;

2. Ražotājs - obligāts, brīvi ievadāms teksts, ražotāja nosaukums, ja ir zināms reģistrācijas numurs;

3. Būvizstrādājuma nosaukums - brīvi ievadāms teksts;

4. Mērvienība – obligāts, sagaidāmās vērtības: mm, cm, m, km, gab, komplekts, kV, kVA, kW, mm2, m2, m3, ha, kg, l, t;

5. Atkārtoti izmantojamais materiāls - vērtības 'y' (ir iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls) vai 'n' (nav iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls);

6. Obligāti jāveic testēšana – vērtības 'y' (ir jāveic testēšana) vai 'n' (nav jāveic testēšana);

Atbalstītie formāti:

* csv

pirmā rinda ir paredzēta kolonnu virsrakstiem, un tā netiks ielādēta.

Aizpildīta CSV faila piemērs:

Būvizstrādājuma tipa kods,Ražotājs,Būvizstrādājuma nosaukums,Mērvienība,Atkārtoti izmantojamais materiāls,Obligāti jāveic testēšana

0302,Testa ražotājs 1,Testa būvizstrādājums 1,mm,y,y

0301,Testa ražotājs 2,Testa būvizstrādājums 2,m2,y,n

* xls, xlsx

pirmā rinda ir paredzēta kolonnu virsrakstiem, un tā netiks ielādēta.

Attēls. Būvizstrādājumu konfigurācijas augšupielādes logs.

Datnes apstrādes principi:

Ja sistēma secina, ka lietotājs mēģina atjaunot būvizstrādājumu konfigurāciju, kas jau tiek aktīvi izmantota Būvdarbu žurnālā (būvizstrādājumu ieraksti ir piesaistīti darbu ierakstiem žurnālā), sistēma parāda kļūdas paziņojumu:

“Būvizstrādājumu konfigurācija jau tiek izmantota būvdarbu žurnāla ierakstu veidošanā! Atjaunošana no datnes vairs nav iespējama”, un neveic datu atjaunošanu.

Pēc datu augšupielādes lietotājs var apskatīt augšupielādētos datus un pārskatīt konstatēto kļūdu sarakstu. Lietotājs var izvēlēties, vai saglabāt augšupielādētos datus vai nē. Saglabāt datus ir iespējams tikai, ja nav kļūdu paziņojumi. Pēc veiksmīgas augšupielādes datu saglabāšanas lietotājs redz pievienotiem būvizstrādājumiem automatiski piešķirto secīgo numuru, kurš ir unikāls būvniecības lietas būvizstrādājumu ietvaros.

9.2.5.4 Materiālu konfigurācijas lejupielāde

Atbildīgais būvdarbu vadītājs var lejupielādēt jau esošo materiālu konfigurāciju, lai veiktu tās apstrādi ārpus BIS.

Lai veiktu materiālu konfigurācijas lejupielādi, atver sadaļu “**Materiālu konfigurācija**” un izvēlas darbību <Lejupielādēt>.

Ieraksta numurs	Materiāla veids	Materiāla tips	Izcelsme	Nosaukums	Mērvienība	Obligāti jāveic testēšana	Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls
8	Dabas resurss	Dabas resursi - Ģipsakmens - 3712	-	Ģipsakmens	gab.	Jā	-
7	Dabas resurss	Dabas resursi - Dekoratīvais (apdares) dolomīts - 3707	BIS-BL-128015-478	Dekoratīvais (apdares) dolomīts	m2	Jā	-
6	Dabas resurss	Dabas resursi - Saldūdens kalnietis (irdenie un gabalainie) - 3710	80520020452	Saldūdens kalnietis (irdenie un gabalainie)	kg	Jā	-
5	Dabas resurss	Dabas resursi - Dolomīts - 3708	Lietuvas dolomīts	Dolomīts	gab.	Jā	-
4	Dabas resurss	Dabas resursi - Laukakmeņi - 3713	-	Laukakmeņi	gab.	Nē	-
3	Dabas resurss	Dabas resursi - Smiltis - 3704	Karjers	Smiltis	kg	Jā	-
2	Dabas resurss	Dabas resursi - Augsne - 3701	Zemīte	Augsne	kg	Jā	-
1	Būvizstrādājums	Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - pāļu pamati - 0101	SIA MA	-	gab.	Jā	Nē

LEJUPIELĀDĒT

Attēls. Materiālu konfigurācijas lejupielāde

Ja būvniecības lietā ir vairākas kārtas, tad izvēlas nepieciešamās kārtas materiālu konfigurāciju, sākotnēji aktivizējot Būvdarbu žurnālā kārtu un pēc tam, atverot Materiālu konfigurācijas šķirkli.

DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SASKAŅOJUMI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
PAZIŅOJUMI
TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS
PERSONAS
BŪVDARBU LĪGUMI
BŪVPROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA
TĀME
DOKUMENTI

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA Izvēlēties kārtu: Pirmā kārta

Attēls. Atvērt būvdarbu žurnālā Kārtas šķirkli un Materiālu konfigurācijas šķirkli

Lietotājs lejupielādē būvizstrādājumu sarakstu xlsx formātā.

Par katru būvizstrādājumu sarakstā iekļauj:

- Ieraksta numurs;
- Pazīme, ka būvizstrādājums ir objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls;
- Pazīme, ka obligāti jāveic testēšana;
- Būvizstrādājuma tips;
- Ražotājs;
- Būvizstrādājuma nosaukums;
- Mērvienība;
- Būvizstrādājuma saņemtais apjoms – tiek aprēķināts, summējot saņemto materiālu vai deklarēto atkritumu ierakstu apjomu, kuros ir norādīts būvizstrādājums un kuru statuss nav “**Sagatavošanā**” vai “**Dzēsts**”.
- Būvizstrādājuma atlikums – tiek aprēķināts, atņemot no būvizstrādājuma saņemtā apjoma summu ar ikdienas un speciālos darbos iestrādāto būvizstrādājuma apjomu, būvizstrādājuma izvesto apjomu. Tiek ņemti vērā ieraksti, kuros ir norādīts būvizstrādājums un kuru statuss nav “**Sagatavošanā**” vai “**Dzēsts**”.

9.2.6 Būvdarbu līgumi

Sadaļā “**Būvdarbu gaita**” izvēlas apakšsadaļu “**Būvdarbu līgumi**”.

Lietotājs var pievienot jaunu būvdarbu līgumu, ja lietotājs:

- ir būvniecības lietas aktuālais **atbildīgais būvdarbu vadītājs**;
- ir būvdarbu līgumā norādītais darbinieks ar tiesību “**Līguma pievienošana**” un tā dod lietotājam tiesības izveidot līgumu pasūtītāja vārdā (Skatīt arī Pasūtītāja norādīšanas ierobežojumus);
- ir juridiskas personas pārstāvis un lietotājam ir spēkā esošs uzņēmuma deleģējums ar tiesību “**Būvdarbu līgumu administrators**”, kas ļauj skatīt, pievienot, labot un dzēst uzņēmuma būvdarbu līgumus būvniecības lietās, kurās uzņēmums ir atbildīgais būvdarbu veicējs vai būvdarbu veicējs atsevišķiem būvdarbiem (ir norādīts kā pasūtītājs vai izpildītājs būvniecības lietā reģistrētā būvdarbu līgumā) - skatīt arī aprakstu Deleģējumu tiesību veidi.

Attēls. Būvdarbu līguma pievienošana.

Lai atvērtu līguma formu – jānospiež poga <+Jauns būvdarbu līgums>.

Solī “**Pamatinformācija**” lietotājs aizpilda obligātos laukus:

- **Būvniecības kārta** – var izvēlēties tās būvniecības kārtas, kuram lietotājs ir piesaistīts kā atbilstīgas būvdarbu vadītājs. Lauks pieejams tikai tad, ja būvniecība noris kārtās;
- **Līguma numurs**;
- **Līguma datums** - Būvdarbu līguma noslēgšanas datums, neobligāts;
- **Līguma termiņa sākuma datums** - var tikt norādīts nākotnes datums, bet jābūt mazākam kā līguma termiņa beigu datumam**;
- **Līguma termiņa beigu datums** – jābūt lielākam kā līguma termiņa sākuma datumam**;
- **Līguma summa** - Līguma summa, kas jānorāda bez PVN;
- Par līguma termiņu jāveido paziņojums - pazīme pēc noklusējuma nav atzīmēta;
- **Nododams uz VEDLUDB** - pazīmi, ka būvdarbu līgums ir nododams uz VEDLUDB, pēc noklusējuma vērtība ir “Jā”.

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi (1)	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Apturēšana un pārtraukumi	Būvdarbu gaita	Vairāk
Būvdarbu žurnāls	Personas	Būvdarbu līgumi	Būvprojekts	↔ Saskaņojumi	Konfigurācija	Materiālu konfigurācija	Tāme	Dokumenti			

Būvdarbu līgums

Iesnieguma saturs

- Pasūtītājs
- Izpildītājs
- Līguma jomas
- Darbu veidi
- Pielikumi
- Līguma apskats

Pamatinformācija

Līguma numurs*

Līguma datums

Līguma termiņa sākuma datums*

Līguma termiņa beigu datums*

Līguma summas jānorāda bez PVN.

Līguma summa (EUR)*

☐ Par līguma termiņu jāveido paziņojums

☒ Nododams uz VEDLUDB

Attēls. Būvdarbu līguma pamatinformācijas datu lauki.

Ir jāatzīmē izvēles rūtiņa [v], ja vēlas saņemt paziņojumu par līguma termiņu.

Lai pārietu uz nākamo soli, jānospiež poga <Tālāk>. Šajā brīdī tiek arī saglabāts izveidotais līguma ieraksts statusā “**Sagatavošanā**”. Jauna būvdarbu žurnāla līguma saglabāšanas laikā, sistēma tam piešķir unikālo līguma identifikatoru UUID (Līguma ID). Šis “**Unikālais līguma identifikators**” tiek attēlots tikai BISP pusē:

- būvdarbu līguma kopskatā;
- būvdarbu līguma izvērstajā sarakstā;
- būvdarbu žurnāla eksportā.

Solī “**Pasūtītājs**” jānorāda līguma pasūtītājs:

- atzīmējot “**Sertificēts būvspeciālists**” – lietotājam jānorāda speciālista sertifikāta numurs un vārds, uzvārds (var norādīt arī mērnieceības speciālistu- ģeodēzistu);
- atzīmējot “**Būvkomersants**” – jānorāda tā nosaukums un būvkomersantu reģistra numurs (var norādīt arī mērnieceības komersantu);
- atzīmējot “**Juridiska persona**” – jāievada UR piešķirtais reģistrācijas numurs, un sistēma atlasīs datus no UR; Atzīmējot “**Ārvalstnieks**” – organizācijas dati jāievada manuāli;
- atzīmējot “**Fiziska persona**” – lietotājam jāievada precīzs personas kods, vārds, uzvārds un adrese, un sistēma pārbaudīs datus ar PMLP. Atzīmējot “**Ārvalstnieks**” – papildus var norādīt arī personas dzimšanas datumu, vietu un valstisko piederību.

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi (1)	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Apturēšana un pārtraukumi	Būvdarbu gaita	Vairāk
Būvdarbu žurnāls	Personas	Būvdarbu līgumi	Būvprojekts	↔ Saskaņojumi	Konfigurācija	Materiālu konfigurācija	Tāme	Dokumenti			

Būvdarbu līgums

Iesnieguma saturs

- Pamatinformācija
- Pasūtītājs**
- Izpildītājs
- Līguma jomas
- Darbu veidi
- Pielikumi
- Līguma apskats

Pasūtītājs

Personas tips*

☒ Sertificēts speciālists

☐ Būvkomersants

☐ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Sertificēts būvspeciālists* ①

1-00136 Ize Auzarāja X

Attēls. Būvdarbu līgumā pasūtītāja norādīšana.

Saglabājot soli “**Pasūtītājs**” norādītos datus, ja lietotājs nav būvniecības lietas spēkā esošais atbildīgais būvdarbu

vadītās, sistēma pārbauda, vai lietotājs ir tiesīgs pievienot līgumu norādītā pasūtītāja vārdā. Pievienotā līguma pasūtītājam ir jāsakrīt ar vienu no vērtībām:

- darba līguma pasūtītājs, kuros lietotājs ir norādīts kā izpildītājs ar tiesībām pievienot līgumus.
- darba līguma izpildītājs, kuros lietotājs ir norādīts kā izpildītāja darbinieks ar tiesībām pievienot līgumus.

Ja norādīs pasūtītāju par kuru nav tiesīgs reģistrēt līgumu, tad atradīs kļūdas paziņojumu **“Jums nav tiesības reģistrēt līgumus šī pasūtītāja vārdā”**.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Soli **“Izpildītājs”** jānorāda līguma izpildītājs.

- atzīmējot **“Sertificēts būvspeciālists”** – lietotājam jānorāda speciālista sertifikāta numurs un vārds, uzvārds (var norādīt arī mērnieceības speciālistu- ģeodēzistu);
- atzīmējot **“Būvkomersants”** – jānorāda tā nosaukums un būvkomersantu reģistra numurs (var norādīt arī mērnieceības komersantu);
- atzīmējot **“Juridiska persona”** – jāievada UR piešķirtais reģistrācijas numurs, un sistēma atlasīs datus no UR;
- atzīmējot **“Ārvalstnieks”** – organizācijas dati jāievada manuāli;
- atzīmējot **“Fiziska persona”** – lietotājam jāievada precīzs personas kods, vārds, uzvārds un adrese, un sistēma pārbaudīs datus ar PMLP. Atzīmējot **“Ārvalstnieks”** – papildus var norādīt arī personas dzimšanas datumu, vietu un valstisko piederību.

Būvdarbu līgums

Iesnieguma saturs

- Pamatinformācija
- Pasūtītājs
- Izpildītājs**
- Līguma jomas
- Darbu veidi
- Pielikumi
- Līguma apskats

Izpildītājs

Personas tips*

- ☐ Sertificēts būvspeciālists
- ☒ Būvkomersants
- ☐ Juridiska persona
- ☐ Fiziska persona
- ☐ Praktikants

Būvkomersants* ⓘ

15299 Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Reāls Remontceļnieks"

Atpakaļ Tālāk

Attēls. Būvdarbu līgumā izpildītāja norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Sadaļā **“Līguma jomas”** obligāti jāatzīmē vismaz viena līguma joma:

- Būvdarbi;
- Autoruzraudzība;
- Būvuzraudzība;
- Būvprojekta izmaiņas;
- Būvprojekta detalizācija;
- Ģeodēziskie darbi.

Joma*



Attēls. Jomas izvēles lauks.

Jānorāda līguma jomas **summa** bez PVN.

Summa, EUR



Jānospiež poga **Pievienot sarakstam**.

Jāatkārto darbība, jāizvēlas nākamā joma un jānorāda summa (ja nepieciešams pievienot vēl citas jomas).

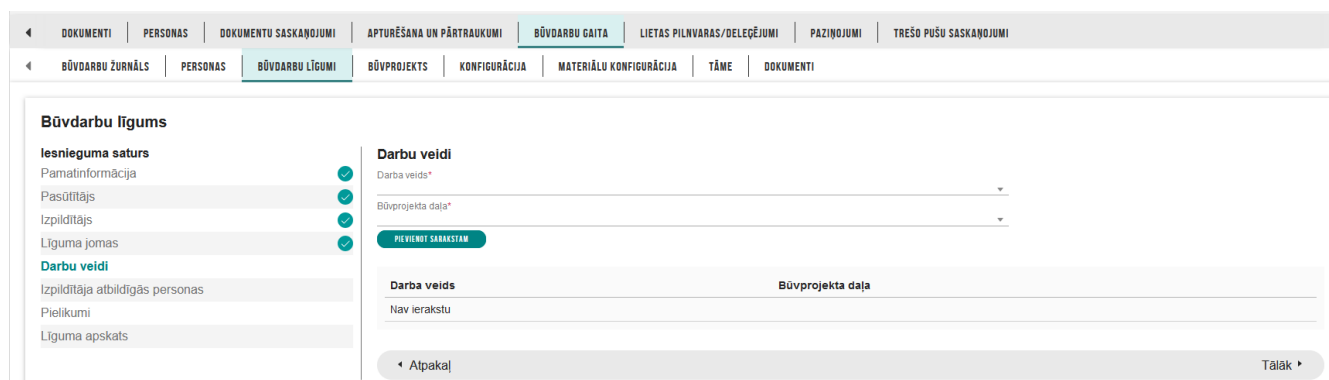
Pievienotos datus ir iespējams **Labot** un/vai **Dzēst**.

Lai pārietu uz nākamo soli, jānospiež poga **<Tālāk>**.

Solī “**Darbu veidi**” obligāti ir aizpildāmi lauki, ja starp līguma jomām ir norādīta joma “**Būvdarbi**”.

Jāizvēlas darba veids no saraksta, kas tika norādīts sadaļā “**Konfigurācija**” vai jāpievieno cita vērtība, ievadot to manuāli un jānospiež klaviatūras taustiņš **<Enter>**.

Jānorāda “**Būvprojekta daļa**”, uz ko attiecas izvēlētais darba veids.



Attēls. Būvdarbu līguma darbu veidu norādīšana.

Jānospiež poga **Pievienot sarakstam**.

Jāatkārto darbība, ja nepieciešams pievienot citus darbu veidus.

Pievienotos datus iespējams labot un/vai dzēst.

Lai pārietu uz nākamo soli, jānospiež poga **<Tālāk>**.

Solī “**Izpildītāja atbildīgās personas**” jeb “**Izpildītāja darbinieki**”, ja “**Izpildītājs**” ir norādīta juridiska persona, obligāti jānorāda izpildītāja atbildīgās **personas tips**:

- atzīmējot “**Sertificēts būvspeciālists**” – lietotājam jānorāda speciālista sertifikāta numurs un vārds, uzvārds (var norādīt arī mērniecības speciālistu- ģeodēzistu);
- atzīmējot “**Fiziska persona**” – lietotājam jāievada personas kods, un sistēma atlasīs datus no PMLP. Atzīmējot “**Ārvalstnieks**” – personas dati jāievada manuāli;

Jānorāda **darbinieka loma** līguma ietvaros. Sistēmas piedāvāto lomu saraksts būs **atkarīgs no jomām**, kas tika norādītas solī “Līguma jomas”. Iespējama izvēle no saraksta:

- Būvuzraudzības grupas loceklis;
- Autoruzraudzības grupas loceklis;
- Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem);
- Atsevišķu būvdarbu veicējs;
- Lietvedis;
- Ģeodēzisko darbu veicējs.

Jānorāda **datums no-līdz** kuram persona ir aktīva. Var tikt norādīts sākuma datums, bet tas nedrīkst būt mazāks par līguma termiņa sākuma datumu. Personai tiesības tiks piešķirtas ar norādīto datumu.

Jāatzīmē, ja personai ir:

- **Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā;**
- **Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos;**
- **Tiesības apskatīt būvdarbu tāmi;**
- **Tiesības rediģēt būvdarbu tāmi;**
- **Līguma pievienošana;**
- **Tiesības pievienot ģeodēzisko darbu dokumentus;**
- **Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā.**

Jāpievieno **datne** ar rīkojumu, nospiežot uz **<Ievēl vai izvēlies datni>** un izvēloties to no savas darba stacijas.

Būvdarbu līgums

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija ✓
Pasūtītājs ✓
Izpildītājs ✓
Līguma jomas ✓
Darbu veidi ✓
Izpildītāja atbildīgās personas
Pielikumi
Līguma apskats

Izpildītāja atbildīgās personas
Personas tips*
☒ Sertificēts speciālists
☐ Fiziska persona
Sertificēts speciālists* ⓘ
 X v
Darbinieka loma* ⓘ
 X v
Aktīvs no*

Aktīvs līdz

☒ Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā
☐ Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos
☐ Tiesības apskatīt būvdarbu tāmi
☐ Tiesības rediģēt būvdarbu tāmi
☐ Līgumu pievienošana
☐ Tiesības pievienot ģeodēzisko darbu dokumentus ⓘ
☐ Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā

levelc vai izvēlies datni(es)

Pievienot sarakstam

Attēls. Būvdarbu līguma “Izpildītāja atbildīgās personas” ievade.

Ja izpildītājs būs norādīts fiziska persona, tad būs ievades solis “**Izpildītāja lomas**”, kur jānorāda būs izpildītāja loma un jāatzīmē tiesības, kādas piešķir ar šo būvdarbu līgumu.

BŪVDARBU ŽURNĀLS PERSONAS **BŪVDARBU LĪGUMI** BŪVPROJEKTS KONFIGURĀCIJA MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA TĀME DOKUMENTI

Būvdarbu līgums

Iesnieguma saturs
Pamatinformācija
Pasūtītājs
Izpildītājs
Līguma jomas
Darbu veidi
Izpildītāja lomas
Pielikumi
Līguma apskats

Izpildītāja lomas
Izpildītāja loma*
Lietvedis
☐ Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā
☐ Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos
☐ Tiesības apskatīt būvdarbu tāmi
☐ Tiesības rediģēt būvdarbu tāmi
☐ Līgumu pievienošana
Atpakaļ Tālāk

Attēls. Izpildītāja lomas un tiesību norādīšana Būvdarbu līgumā.

Lai pārietu uz nākamo soli, jānospiež poga <Tālāk>.

Solī “**Pielikumi**” lietotājs var pievienot nepieciešamās datnes, nospiežot uz <Ieviec vai izvēlies datni> un izvēloties tās no savas darba stacijas.

Ģeodēzisko darbu veicējam var norādīt arī šādas tiesības:

- Tiesības pievienot ģeodēzisko darbu dokumentus;
- Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā.

Sīkāk skatīt arī aprakstu par Ģeodēzisko darbu dokumentiem.

Būvdarbu līgums

Iesnieguma saturs
Pamatinformācija
Pasūtītājs
Izpildītājs
Līguma jomas
Darbu veidi
Izpildītāja atbildīgās personas
Pielikumi
Līguma apskats

Izpildītāja atbildīgās personas
Personas tips*
☒ Serificēts speciālists
☐ Fiziska persona
Serificēts speciālists*
G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22
Darbinieka loma*
☒ Ģeodēzisko darbu veicējs
Aktīvs no*
Aktīvs līdz*
☐ Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā
☐ Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos
☐ Tiesības apskatīt būvdarbu tāmi
☐ Tiesības rediģēt būvdarbu tāmi
☐ Līgumu pievienošana
☐ Tiesības pievienot ģeodēzisko darbu dokumentus
☐ Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā
Ieviec vai izvēlies datni(es)
Pievienot sarakstam

Attēls. Ģeodēzisko darbu veicēja papildus tiesības.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Līguma apskats**” lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms apstiprināšanas.

Ja ievadītie dati ir korekti – būvniecības lietas aktuālais atbildīgais būvdarbu vadītājs līgumu var apstiprināt. Pēc līguma apstiprināšanas līgumā norādītajiem izpildītājiem un darbiniekiem tiks izveidots paziņojums par līguma pievienošanu.

Lietotājam, kurš pievieno vai labo līgumu un nav būvniecības lietas spēkā esošais atbildīgais būvdarbu vadītājs, nav tiesības pašam apstiprināt līguma datus var nodot līgumu apstiprināšanai atbildīgajam būvdarbu vadītājam. Lietotājam arī atrādīs paziņojumu, ka nav piešķirtas tiesības apstiprināt šo līgumu.

Jums nav piešķirtas tiesības apstiprināt šo līgumu.

DZĒST

NODOT APSTIPRINĀŠANAI

Attēls. Paziņojums līgumā, ka nav tiesības apstiprināt.

Nospiežot pogu <Nodot apstiprināšanai>:

- Līguma statuss tiek uzstādīts “**Apstiprināšanā**”;
- Atbildīgajam būvdarbu vadītājam tiek izveidots paziņojums ar apstiprinājuma pieprasījumu;

Atbildīgais būvdarbu vadītājs vai deleģētā persona ar tiesību “**Būvdarbu līgumu administrators**”, var veikt līgum apstiprināšanu, atverot saņemto paziņojumu par apstiprinājumu vai atverot būvdarba līguma ierakstu. Līguma apstiprinājumā var apskatīt ieraksta informāciju un norādīt savu lēmumu:

- Apstiprināt – tiek saglabāts apstiprināšanas datums un laiks, persona kas veikusi darbību. Līguma statusu maina uz “Apstiprināts”;
- Noraidīt – tiek saglabāts apstiprināšanas datums un laiks, persona kas veikusi darbību. Līguma statuss tiek mainīts uz “Atvērts labošanai”;
- Noraidīt un atvērt labošanai – līguma statuss tiek mainīts uz “Atvērts labošanai” un lietotājam ir iespēja uzreiz veikt labojumus datus.

Izveidotie līgumi tiek atrādīti sadaļā “**Būvdarbu līgumi**” saraksta veidā.

Būvdarbu gaitas līgumu saraksts būs pieejams būvniecības procesa dalībniekiem ar lomām:

- Būvniecības ierosinātājs vai tā deleģētā / pilnvarotā persona;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem);
- Būvuzraugs;
- Būvuzraudzības grupas loceklis;
- Autoruzraugs;
- Autoruzraudzības grupas loceklis.
- Lietvedis.

DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI	PAZIŅOJUMI	TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	TĀME	DOKUMENTI
► Meklēšana							
+ JAUNS BŪVDARBU LĪGUMS							
▼ Līguma numurs	Pasūtītājs	Izpildītājs	Līguma sākuma datums	Līguma termiņš	Statuss		
► BL_2024_NOV12	Andris Paraudziņš	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	12.11.2024	30.11.2027	Apstiprināts (13.11.2024 17:09)		
▼ BG_2024_04_12	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	8170-R "Tāmes" SIA	04.12.2024	04.12.2027	Sagatavošanā	 	
	Par līguma termiņu jāveido paziņojums	Nē	Būvniecības kārta		-		
	Izveidots	04.12.2024 17:08	Līguma datums		02.12.2024		
	Līguma jomas	Būvdarbi	Nododams uz VEDLUDB		Jā		
	Izpildītāja apdrošināšanas beigu datums	-	Unikālais līguma identifikators		5a5f5237-58ec-4765-a2ba-311e84611a4f		

Attēls. Būvdarbu līguma ieraksta izvērstais skats sarakstā.

Lai apskatītu ierakstu izvērstu, tad jānospiež uz melnā trijstūrīša kreisajā pusē. Līguma sarakstā neredzēs līguma kopsummu un jomu summas.

Lai atvērtu līguma pilno kopskatu, jānospiež uz ieraksta. Atverot izvēlēto līgumu, lietotājs redzēs pilnu līguma informāciju, ja lietotājs ir:

- spēkā esošais atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- ir izvēlēta līguma pasūtītājs, izpildītājs vai izpildītāja darbinieks;
- ja lietotājs darbojas no juridiskas personas profila, un šī juridiskā persona ir izvēlēta līguma pasūtītājs vai izpildītājs.
- ja lietotājam ir tiesības labot šī līguma datus.

Skatīt līguma informāciju bez summām varēs (gan kopējās, gan pa jomām), bet ar iespēju lejupielādēt pielikumu datnes, ja ir spēkā esošais būvuzraugs un autoruzraugs, ja līgumā ir reģistrēta kāda no jomām “Autoruzraudzība”, “Būvprojekta izmaiņas”, “Būvprojekta detalizācija”. Citādi – redzēs līguma informāciju bez summām (gan kopējās, gan pa jomām) un bez iespējas lejupielādēt pielikumu datnes (pielikumu saraksts ir redzams).

Līgumā norādītās fiziskās personas, kurām tika piešķirta darbinieku loma būvniecības procesā, tiek atrādīti arī sadaļā “**Personas**”.

9.2.6.1 Būvdarbu līguma labošana

Ja BISP lietotājs, kuram ir tiesības izvēlētajā būvniecības lietā pievienot vai labot būvdarbu līgumu datus, atver labošanai apstiprinātu būvdarbu līgumu, sistēma izveido esošā līguma kopiju (versiju) un izveido tai sasaisti ar laboto līgumu. Veidojot jaunu būvdarbu žurnāla līguma versiju, sistēmas piešķirtais unikālais līguma identifikators UUID (Līguma ID) tiek mantots no oriģinālās versijas.

Brīdī, kad lietotājs apstiprina izveidoto būvdarbu līgumu, kuram ir norāde uz iepriekšējo līguma versiju:

- Iepriekšējai līguma versijai uzstāda statusu “**Neaktīvs**” un anulēšanas datumu;
- Jaunajai versijai uzstāda datumu “**Apstiprināts**” un apstiprināšanas datumu.

Lietotājs, atverot būvdarbu līgumu sarakstu, pēc noklusējuma tajā neredz anulētās būvdarbu līguma versijas. Lietotājs tās var atlasīt, norādot atlases kritēriju **“Statuss”**.

Lietotājs anulētām būvdarbu līguma versijām redz anulēšanas datumu:

- Būvdarbu līguma saraksta datos;
- Būvdarbu līguma detalizētos datos.

Lietotājs, pievienojot jaunu līgumu, nevar tajā norādīt izpildītāju lomu “**Atsevišķu būvdarbu veicējs**”.

9.2.6.2 Praktikanta norādīšana pie apakšlīguma izpildītājiem

BISP būvniecības lietas būvdarbu gaitas sadaļā būvdarbu līgumā var norādīt, ka izpildītājs ir praktikants, lai praktikantam Speciālista panelī būtu iespējams izveidot vēlamās sfēras prakses ierakstus par būvdarbu praksi, kas viņam nepieciešama sertifikāta iegūšanai.

Būvdarbu līguma datu ievades solī “**Izpildītājs**” var izvēlēties personas tipu “**Praktikants**”, kas atver ievades lauku, kurā, vadot personas vārdu, uzvārdu vai praktikanta identifikatoru, tiek veikta personas identifikācija, izmantojot BIS praktikanu reģistru.

APRĀRĒKŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU ĒĀRTA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĀCĪJA

PĀZIŅOJUMI

TRĒŠO PUŠU SAKĀŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

Būvdarbu līgums

iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Pasūtītājs

Izpildītājs

Līguma jomas

Darbu veidi

Izpildītāja atbildīgās personas

Pielikumi

Līguma apskats

Izpildītājs

Personas tips*

☐ Serificēts būvspeciālists

☐ Būvkomersants

☐ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

☒ Praktikants

Praktikants*

Attēls. Praktikanta norādīšana būvdarbu līgumā.

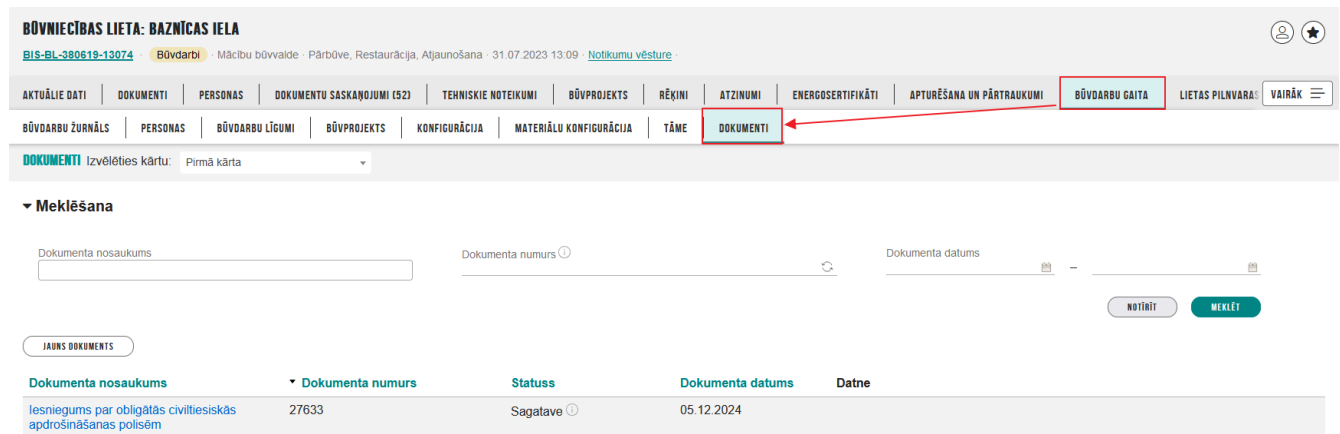
Atverot Būvdarbu gaitas sadaļu “**Personas**”, lietotājs var meklēt pēc lomas **Praktikants**.

9.2.7 Būvdarbu gaitas “Dokumenti”

Autorizēts BISP lietotājs, kuram ir tiesības piekļūt būvdarbu gaitas sadaļai, atver būvniecības lietas būvdarbu gaitas apakšsadaļu **Dokumenti**, kurā atrāda dokumentus atbilstoši būvdarbu kārtai, kurai ir izveidots dokuments. Šajā sadaļā var būt pieejami šāda veida dokumenti:

- Darbu veikšanas projekts;
- Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm;
- Paskaidrojums par pārbaudēm;
- Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi;
- Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns;
- Ģeodēzisko darbu dokumenti:
 - Būvasu nospraušanas akts;
 - Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums (t.sk. Apjoma aprēķins);
 - Būvobjekta ģeodēziskais tīkls;
 - Galveno būvasu nospraušanas akts;
 - Izpildmērījuma plāns.

Skatīt arī tālāk aprakstu Jauna dokumenta izveide.



BŪVNIECĪBAS LIETA: BAZNĪCAS IELA

BIS-BL-380619-13074 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude, Restaurācija, Atjaunošana · 31.07.2023 13:09 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (52) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARA: [VAIRĀK](#)

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | **DOKUMENTI**

DOKUMENTI Izvēlēties kārtu: Pirmā kārta

▼ **Meklēšana**

Dokumenta nosaukums Dokumenta numurs Dokumenta datums

[NOTĪRĪT](#) [MEKLĒT](#)

[JAUNS DOKUMENTS](#)

Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm	27633	Sagatavē	05.12.2024	

Attēls. “Būvdarbu gaitas” sadaļa “Dokumenti”.

Ja dokumentā nav norādīta kārta, tad sarakstā atrāda visu kārtu būvdarbu gaitas dokumentus.

Par katru dokumentu sarakstā atrāda informāciju:

- Dokumenta nosaukums – dokumenta veida nosaukums;
- Dokumenta numurs;
- Statuss – dokumenta statuss;
- Dokumenta datums.

Lai būtu vieglāk orientēties dokumentu sarakstā, ja tas ir apjomīgs, lietotājam tiek piedāvāts meklēšanas bloks un atlasē kritēriji dokumentu atlasei:

- Dokumenta nosaukums - izvēle no saraksta, atbilst dokumentu saraksta kolonnai “Dokumenta nosaukums”. Atlasīšanai ir pieejamas tikai tādas vērtības, kas eksistē konkrētās lietas sarakstā.
- Dokumenta numurs - izvēle no saraksta, atbilst dokumentu saraksta kolonnai “Dokumenta numurs”. Jānorāda vismaz 3 simboli, lai iegūtu izvēles sarakstu līdz 20 ierakstiem. Ja nepieciešamais dokumenta numurs neparādās sarakstā pirmo 20 ierakstu skaitā, ir jānorāda precīzāka vērtība, lielāka par 3 simboliem.
- Dokumenta datums - iespēja norādīt datumu periodu no-līdz. Atbilst dokumentu saraksta kolonnai “Dokumenta datums”.

Attēls. Meklēšanas bloks “Būvdarbu gaitas” sadaļā “Dokumenti”.

Meklēšanas bloku var izvērst un savērst pēc nepieciešamības, ja tas nav nepieciešams.

Lietotājs var apskatīt dokumenta saturu saskaņā ar esošo funkcionalitāti, papildus redzot būvdarbu kārtu, kura ir norādīta, veidojot dokumentu.

9.2.7.1 Jauna dokumenta izveide

Lai izveidotu jaunu dokumentu, **Būvdarbu gaitas** sadaļā **Dokumenti** izvēlas darbību <Jauns dokuments>.

Attēls. Jauna dokumenta veidošana.

Šajā sadaļā ir iespējams izveidot dokumentus:

- Darbu veikšanas projekts;
- Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm;
- Paskaidrojums par pārbaudēm;
- Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi;
- Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns;
- Ģeodēzisko darbu dokumenti:
 - Būvasu nospraūšanas akts;
 - Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums (t.sk. Apjoma aprēķins);
 - Būvobjekta ģeodēziskais tīkls;
 - Galveno būvasu nospraūšanas akts;
 - Izpildmērījuma plāns.

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

×

DARBU VEIKŠANAS PROJEKTS

IZVĒLIETIES

IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM

IZVĒLIETIES

PASKAIDROJUMS PAR PĀRBAUDĒM

IZVĒLIETIES

IESNIEGUMS PAR ATLIKTO BŪVDARBU IZPILDI

IZVĒLIETIES

BŪVDARBU PIEŅEMŠANAS AKTU PLĀNS

IZVĒLIETIES

▼ Ģeodēzisko darbu dokumenti

BŪVASU NOSPRAUŠANAS AKTS

IZVĒLIETIES

BŪVDARBU KVALITĀTES KONTROLES MĒRĪJUMS (T.SK. APJOMA APRĒĶINS)

IZVĒLIETIES

BŪVOBJEKTA ĢEODĒZISKAIS TĪKLS

IZVĒLIETIES

GALVENO BŪVASU NOSPRAUŠANAS AKTS

IZVĒLIETIES

IZPILDMĒRĪJUMA PLĀNS

IZVĒLIETIES

Attēls. Dokumenta izvēle.

9.2.8 Darbu veikšanas projekts

“Darbu veikšanas projekts” dokumentu var izveidot BISP autorizējies lietotājs, kuram būvniecības lietā ir loma:

- Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbu veidiem);
- Lietvedis;
- Praktikants.

Lai izveidotu “Darbu veikšanas projektu” un tas būtu pieejams pārējiem būvniecības dalībniekiem, lietotājs izvēlas būvniecības lietu un sadaļas **Būvdarbu gaita** apakšsadaļā **Dokumenti** izvēlas veidot jaunu dokumentu

“Darbu veikšanas projekts”.

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

DARBU VEIKŠANAS PROJEKTS	IZVĒLĒTIES
IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM	IZVĒLĒTIES
PASKAIDROJUMS PAR PĀRBAUDĒM	IZVĒLĒTIES

Jauns dokuments. Darbu veikšanas projekts

Turpina secīgi aizpildīt dokumenta datus.

Solī “**Pamatdati**” sistēma atrāda “Izveidotāju”, “Lietas numuru” un “Objekta” nosaukumu.

Lietotājam obligāti brīvā tekstā jāievada dokumenta “**Nosaukums**”.

Obligāti jānorāda “**Autors**” - fiziska persona, viena no iesaistīto personu saraksta.

BIS-BL-128512-8627 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude, Atjaunošana · 23.11.2020 10:53 · [Notikumu vēsture](#)

◀ DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (2) | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI ▶

◀ BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | **BŪVPROJEKTS** | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI ▶

Darbu veikšanas projekts

Dokumenta saturs

- Pamatdati**
- Kārtas
- Pielikumi
- Dokumenta apskats
- Saskaņošana

Darbu veikšanas projekts

Izveidotājs Atbildīgais_08 BūvdarbuVadītājs_08
Lietas numurs BIS-BL-128512-8627
Objekts Iecere ar PN un kārtām 24 novembra būvvaldes apmācībām_StudentsNN8

Pamatdati

Nosaukums* Darbu veikšanas projekts
Autors* Atbildīgais_08 BūvdarbuVadītājs_08

Tālāk ▶

Attēls. Darbu veikšanas projekta pamatdatu ievade.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solis “**Kārtas**” tiek attēlots tikai gadījumos, ja būvniecība noris kārtās. Solī var pievienot kādu no jau uzsāktajām kārtām, izvēloties to no izvēlnes saraksta, lauks “**Kārtas numurs**”

DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (23)
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
PAZIŅOJUMI
TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS
PERSONAS
BŪVDARBU LĪGUMI
BŪVPROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA
TĀME
DOKUMENTI

Darbu veikšanas projekts

Dokumenta saturs
Pamatz dati
Kārtas
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

Būvniecības kārtas
Kārtas numurs*
PIEVENOT SARAKSTAM
Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
► Pirmā kārtā	Mājas pārbūve	Ēka (cita ēka) - 38820050060002 - Garāža - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Darbu veikšanas projekta būvniecības kārtu pievienošana

Pievienoto kārtu nevar labot, bet var atsaistīt to no projekta, izdzēšot no saraksta, izmantojot dzēšanas ikonu.

Soli “Pielikumi” lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu> un izvēloties datnes no savas darba stacijas.

AKTUĀLIE DATI
DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SASKAŅOJUMI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
BŪVPROJEKTS
RĒKINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
LIETAS PILN

BŪVDARBU ŽURNĀLS
PERSONAS
BŪVDARBU LĪGUMI
BŪVPROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA
TĀME
DOKUMENTI

Darbu veikšanas projekts

Dokumenta saturs
Pamatz dati
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

Dokumentu saraksts
Datnes*
PIEVENOT DOKUMENTU
Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Darbu veikšanas projekta datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Soli “Dokumenta apskats” lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanā ar iesaistītajiem dalībniekiem.

DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (23)
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
PAZIŅOJUMI
TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS
PERSONAS
BŪVDARBU LĪGUMI
BŪVPROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA
TĀME
DOKUMENTI

Darbu veikšanas projekts

Dokumenta saturs
Pamatz dati
Kārtas
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

Darbu veikšanas projekts
Numurs
4
Statuss
Sagatave
Iesniegšanas datums
-
Izveidotājs
Atbildīgais_08 BūvdarbuVadītājs_08
Izveidotāja e-pasts
atbildigais08.buvdarbu vaditajs08@gmail.com
Lietas numurs
BIS-BL-128512.8627
Objekts
Iecere ar PN un kārtām 24.novembra būvvaldes apmācībām_StudentsNN8

Pamatz dati
Nosaukums
Darbu veikšanas projekts
Autors
Atbildīgais_08 BūvdarbuVadītājs_08

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
► Pirmā kārtā	Mājas pārbūve	Ēka (cita ēka) - 38820050060002 - Garāža - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti

Dokumentu saraksts

Dokumentu saraksts

datne(1).docx

Iesaistītās personas

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Kārtas	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	-	-	-	peteris20.paraud...
Būvniecības ierosinātājs	Juridiska persona	Mācību pašvaldība, reģ. nr.90009115618	-	-	64500000	dome@pasvaldi...
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-00392 Atbildīgais_08 BūvdarbuVadītājs_08	Pirmā kārtā	-	99999908	atbildigais08.buv...
Autors	Fiziska persona	Atbildīgais_08 BūvdarbuVadītājs_08	-	-	99999908	atbildigais08.buv...

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Dokumentu var **Labot** un/vai **Dzēst**, kamēr tas ir statusā “**Sagatave**”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Saglabājot dokumentu, sistēma automātiski pievieno iesaistīto personu sarakstu (ņemot vērā norādītās kārtas, ja būvniecība notiek kārtās), tajā iekļaujot personas ar šādām lomām:

- Būvniecības ierosinātājs;
- Būvprojekta izstrādātājs;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs – saskaņā ar norādīto kārtu;
- Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbu veidiem) – saskaņā ar norādīto kārtu;
- Atbildīgais autoruzraugs – saskaņā ar norādīto kārtu;
- Atbildīgais būvuzraugs – saskaņā ar norādīto kārtu;
- Autoruzraudzības grupas dalībnieks – saskaņā ar norādīto kārtu;
- Būvuzraudzības grupas dalībnieks – saskaņā ar norādīto kārtu;
- Būvdarbu vadītājs - ja būvniecības lietā tādi ir reģistrēti – saskaņā ar norādīto kārtu.

Soli “**Saskaņošana**” ir iespēja aplūkot dokumenta saskaņotāju sarakstu.

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

Darbu veikšanas projekts

Dokumenta saturs

Pamatlīdz

Pielikumi

Dokumenta apskats

Saskaņošana

Iesaistītās personas

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	-	-	peteris20.paraudzin...
Autoruzraudzības veicējs	Sertificēts būvspeciālists	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	-	-	peteris20.paraudzin...
Būvniecības ierosinātājs	Juridiska persona	Mācību pašvaldība, reģ. nr.90009115618	-	64500000	dome@pasvaldiba.lv
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	-	99999903	peteris03.paraudzin...
Autors	Fiziska persona	Pēteris_03 Arhitekts_03	-	99999903	peteris03.paraudzin...

SASKAŅOT AR IESAISTĪTAJĀM HALTĒNIEKĀM

DZĒST

NOTIKUMU VESTURE

Attēls. Solis Saskaņošana, dokumenta saskaņotāju saraksts.

Saskaņotāju sarakstā iekļauj personas no būvdarbu līgumiem.

Saskaņotāju izvēles sarakstā norāda personas ar šādām lomām:

- Autors – obligāts, saskaņo pirmais;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs – obligāts, saskaņā ar būvdarbu kārtu, kura ir norādīta dokumentā. Saskaņo pēc autora. Ja autors un atbildīgais būvdarbu vadītājs ir viena persona, saskaņo ar vienu apstiprinājumu;
- Atbildīgais autoruzraugs – var norādīt, ja ir, saskaņā ar būvdarbu kārtu, kura ir norādīta dokumentā;
- Atbildīgais būvuzraugs – var norādīt, ja ir, saskaņā ar būvdarbu kārtu, kura ir norādīta dokumentā;
- Būvniecības ierosinātājs – var norādīt;
- Būvprojekta izstrādātājs – var norādīt;
- Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbu veidiem) – var norādīt, ja ir, saskaņā ar būvdarbu kārtu, kura ir norādīta dokumentā;
- Autoruzraudzības grupas dalībnieks – var norādīt, ja ir, saskaņā ar būvdarbu kārtu, kura ir norādīta dokumentā;

- Būvuzraudzības grupas dalībnieks – var norādīt, ja ir, saskaņā ar būvdarbu kārtu, kura ir norādīta dokumentā.

Saskaņotājus grupē pēc lomas un par katru saskaņotāju atrāda:

- Vārds uzvārds;
- Uzņēmuma nosaukums, UR numurs, būvkomersantu reģistra numurus, ja tāds ir, kuru pārstāv saskaņotājs.

Ja visi dati ir korekti, lietotājs nospiež pogu **<Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>**. Logā **“Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācija”** lietotājs obligāti atzīmē vismaz vienu personu katrā grupā un nospiež pogu **<Nodot saskaņošanai>**.

IESAISTĪTO DALĪBNIKU KONTAKTINFORMĀCIJA

Dokuments obligāti jā saskaņo ar atbildīgo būvdarbu vadītāju, pārējās būvniecības procesa dalībniekus norāda pēc nepieciešamības.

Pēc dokumenta nodošanas saskaņošanai, dokumenta saturs vairs nebūs labojams!

AUTORS *

☐
Pēteris_03 Arhitekts_03
peteris03.paraudzins03@gmail.com

ATBILDĪGAIS BŪVDARBU VADĪTĀJS *

☐
4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03
peteris03.paraudzins03@gmail.com

BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS

☐
1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20
peteris20.paraudzins20@gmail.com

AUTORUZRAUDZĪBAS VEICĒJS

☐
1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20
peteris20.paraudzins20@gmail.com

BŪVNIECĪBAS IEROSINĀTĀJS

☐
Mācību pašvaldība, reģ. nr.90009115618
dome@pasvaldiba.lv

NOTOT SASKAŅOŠANAI

Attēls. Darbu veikšanas projekta nodošana secīgi saskaņošanai.

Sistēma ziņos, ka dokuments ir saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā un nodots saskaņošanai.

Autors, tad atbildīgais būvdarbu vadītājs, tad pārējie secīgi saņem paziņojumu par nepieciešamību apstiprināt dokumentu **“Darbu veikšanas projekts”** un no tā atver apstiprināmo dokumentu. Lietotājs var apstiprināt dokumentu vai noraidīt dokumentu, obligāti norādot pamatojumu un, ja nepieciešams, datni. Ja autors un atbildīgais būvdarbu vadītājs ir viena persona, saskaņo ar vienu apstiprinājumu

Ja viens no apstiprinātājiem noraida dokumentu, tā apstiprināšana pēc labošanas jāveic atkārtoti visiem apstiprinātājiem.

Pēc tam, kad visas iesaistītās personas ir apstiprinājušas dokumentu, tas parādās pie būvniecības lietas dokumentu sarakstā ar statusu **“Apstiprināts”**.

9.2.8.1 Darbu veikšanas projekta saskaņošana

Autorizēts BISP lietotājs, kurš ir norādīts kā darbu veikšanas projekta saskaņotājs, var atvērt dokumentu no:

- Būvniecības lietas sadaļa “Dokumenti”;
- Dokumenti;
- Saskaņojumi.

Lietotājs apskata dokumenta saturu un, ja saskaņojums vēl nav veikts, saskaņojumu sarakstā pretī savam saskaņojumam var atvērt saskaņojuma formu un veikt dokumenta saskaņošanu vai noraidīšanu saskaņā ar esošu funkcionalitāti.

9.2.9 Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns

BISP autorizējies lietotājs, kurš būvniecības lietā ir Atbildīgais būvdarbu vadītājs, viņa aktīvais aizvietotājs vai Lietvedis, var sadaļā “**Būvdarbu gaita**” apakšsadaļā “**Dokumenti**” pievienot jaunu dokumentu “**Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns**”.

Dokumenta pievienošana notiek vairākos secīgos soļos, ievērojot vispārējo dokumentu pievienošanas kārtību BISP sistēmā:

Solī “**Pamatdati**”:

- Obligāts lauks “Nosaukums” – brīva teksta ievade.
- Lauks “Izveidotājs” aizpildās automātiski ar sistēmā pieslēgtā lietotāja vārdu un uzvārdu.
- Nospiežot “Tālāk”, dokuments tiek pirmoreiz saglabāts kā sagatave, tam tiek piešķirts unikāls dokumenta numurs un statuss “Sagatave”. Šis solis arī fiksē ierakstu dokumenta izmaiņu vēsturē.

Būvdarbu žurnāls | Personas | Būvdarbu līgumi | Būvprojekts | ↔ Saskaņojumi | Konfigurācija | Materiālu konfigurācija | Tāme | Dokumenti

Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns
Iesnieguma saturs
Pamatdati
Kārtas
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns
Izveidotājs
Lietas numurs
Objekts

Andris Paraudziņš
BIS-BL-380619-13074
Baznīcas iela

Pamatdati
Nosaukums*
Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna nosaukums

Tālāk ▶

Attēls. Pirmais ievades solis Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna izveidošanā.

Solī “**Kārtas**” - šis solis ir pieejams tikai tām būvniecības lietām, kuras notiek pa kārtām. Lietotājam ir iespēja izvēlēties vienu vai vairākas kārtas, uz kurām attiecināms konkrētais aktu plāns. Pieejamas tiek tikai tās kārtas, kuras ir stadijā “Uzsākta”. Pievienotās kārtas tiek attēlotas sarakstā.

Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns
Iesnieguma saturs
Pamatdati
Kārtas
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

Būvniecības kārtas
Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
▶ Pirmā kārta	Baznīca	Ēka (cita ēka) - 38150010031004 - Māja - Restaurācija; Ēka (cita ēka) - 38150010031001 - Baznīca - Atjaunošana	Būvdarbi uzsākti

◀ Atpakaļ

Pievienot

Tālāk ▶

Attēls. Kārtas ievades solis Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna izveidošanā.

Solī “**Pielikumi**” - lietotājs var pievienot vienu vai vairākus dokumenta pielikumus. Vismaz viens pielikums ir obligāts.

Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns

Iesnieguma saturs

Pamdati
Kārtas
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

Dokumentu saraksts

Pievienotās datnes *

Ievielc vai izvēlies datni(es)

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Datnes pievienošanas solis Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna izveidošanā.

Solī “**Dokumenta apskats**” - tiek rādīta visa līdz šim ievadītā informācija, kā arī dokumenta numurs un pašreizējais statuss.

Solī “**Saskaņošana**” - šajā solī tiek attēlots saraksts “Saskaņotāji”, kur automātiski tiek iekļauti visi būvdarbu dalībnieki, ņemot vērā izvēlētas kārtas (ja attiecināms). Šie dalībnieki var būt:

- Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem darbu veidiem);
- Būvniecības ierosinātājs;
- Atbildīgais būvuzraugs;
- Būvuzraudzības grupas dalībnieks.

Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns

Iesnieguma saturs

Pamdati
Kārtas
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

Iesaistītās personas

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Kārtas	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	Pirmā kārta	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Lafivents", 40003309593	12345678	info_andris@a...
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš			12345678	info@andrispar...
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	Pirmā kārta		12345678	info_andris@a...

Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem
Dzēst
Notikumu vēsture

Attēls. Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna izveidošanas iesaistītās personas.

Lietotājam pieejamās darbības šajā solī:

- **Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem** – atvērsies logs “**Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācijai”, lai varētu atzīmēt kam un turpināt nodošanu saskaņošanai. plāns tiek nodots saskaņošanai minētajiem dalībniekiem;
- **Dzēst** – dzēst dokumenta sagatavi (ar apstiprinājuma dialogu pirms dzēšanas);
- **Notikumu vēsture** – skatīt dokumenta izmaiņu un darbību vēsturi.

Dokuments obligāti jāsaņem starp atbildīgo būvdarbu vadītāju un ierosinātāju un/vai Būvuzraugu. Tos jāatzīmē un jānospiež poga <**Nodot saskaņošanai**>.

IESAISTĪTO DALĪBNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJA

×

Dokuments obligāti jāaskaņo starp atbildīgo būvdarbu vadītāju un ierosinātāju un/vai Būvuzraugu.

Pēc dokumenta nodošanas saskaņošanai, dokumenta saturs vairs nebūs labojams!

ATBILDĪGAIS BŪVDARBU VADĪTĀJS *

☒
1-00141 Andris Paraudziņš

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJS

☒
Andris Paraudziņš

BŪVDARBU VADĪTĀJS (ATSEVIŠĶIEM BŪVDARBIEM)

☐
1-00141 Andris Paraudziņš (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Lafivents", 40003309593)

Attēls. Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna nodošana saskaņošanai.

Katrs norādītais dalībnieks saņems saskaņošanas pieprasījumu.

Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna saskaņošana, apstiprināšana, iesniegšana

Iesaistītais dalībnieks saņems paziņojumu par nepieciešamību apstiprināt dokumentu “Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns”. No šī paziņojuma iespējams atvērt dokumentu, lai uzsāktu apstiprināšanas procesu.

Papildus lietotājs var manuāli atvērt šo dokumentu sadaļā “Būvdarbu gaita”/ “Dokumenti”, izvēloties vajadzīgo ierakstu no saraksta.

Kad dokuments ir atvērts, lietotājam ir divas iespējas:

- **Apstiprināt** dokumentu;
- **Noraidīt** dokumentu, obligāti norādot noraidīšanas pamatojumu. Ja nepieciešams, var pievienot arī paskaidrojošu datni.
 - Ja kaut viens no dokumenta saskaņotājiem to noraida, tad pēc labojumu veikšanas dokuments ir jāaskaņo atkārtoti visiem saskaņotājiem no jauna, neatkarīgi no tā, vai kāds no viņiem to jau iepriekš bija apstiprinājis.

Ja visi saskaņotāji dokumentu apstiprina, notiek turpmākās darbības atkarībā no situācijas:

- Ja tiek apstiprināts pilnīgi jauns aktu plāns:
 - Dokumentam tiek piešķirts statuss “**Iesniegts**”.
- Ja tiek apstiprināta aktu plāna jaunā versija (sīkāk skatīt Jaunas “Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna” versijas izveide):
 - Iepriekšējā versija dokumenta vēsturē iegūst ierakstu “**Aizstāts ar jaunāku versiju**”, kurā laukā “Pamatojums” tiek norādīts jaunās versijas dokumenta numurs un nosaukums.
 - Vecais dokuments iegūst statusu “**Neaktuāls**”.

- Jaunajai versijai tiek uzstādīts statuss “**Iesniegts**”.

Pēc iesniegšanas dokuments tiek sinhronizēts uz BIS2 Būvniecības lietas dokumentu sarakstu. Pēc šī sinhronizācijas notikuma dokumenta statuss automātiski tiek nomainīts uz “**Reģistrēts**”.

9.2.9.1 Jaunas “Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna” versijas izveide

Lai uzsāktu jaunas versijas izveidi, jāatver dokuments “Būvdarbu pieņemšanas aktu plāna**” skatīšanās režīmā, kuram ir statuss “**Apstiprināts**”, un lietotājam lejā būs pieejama darbība <**Jauna versija**>.

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

Nav atkāpes no LBN prasībām	
Saskaņojuma saņēmējs	Students20 Ierosinātājs20
Saskaņotājs	Atbildīgais_13 BūvdarbuVadītājs_13
Apliecinājums apstiprināts	18.06.2025 15:55
Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo regulējuma piemērošanai: Latvija	

Būvuzrauga apliecinājums

Nav atkāpes no LBN prasībām	
Saskaņojuma saņēmējs	Juris_11 Būvuzraugs_11
Saskaņotājs	Juris_11 Būvuzraugs_11
Apliecinājums apstiprināts	18.06.2025 15:56
Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo regulējuma piemērošanai: Latvija	

Atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs

Nav atkāpes no LBN prasībām	
Saskaņojuma saņēmējs	Atbildīgais_13 BūvdarbuVadītājs_13
Saskaņotājs	Atbildīgais_13 BūvdarbuVadītājs_13
Apliecinājums apstiprināts	18.06.2025 16:05
Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo regulējuma piemērošanai: Latvija	

Sistēmas reference: 652435c9ad0a3f18c2c513989d2a415c1d871731bd21226799630ad37c378

Jauna versija
Notikumu vēsture

Attēls. Opcija uzsākt jaunas versijas izveidošanu.

Šo darbību var veikt lietotājs, kurš Būvniecības lietā ir reģistrēts kā:

- Atbildīgais būvdarbu vadītājs,
- Aktīvais atbildīgā būvdarbu vadītāja aizvietotājs, vai
- Lietvedis.

Izvēloties šo darbību <**Jauna versija**>, tiek parādīts informatīvs paziņojums, ka veidojama ir pilna dokumenta versija, nevis tikai daļēja grozījumu forma, un tiek pārprasīts, vai lietotājs vēlas turpināt.

Apstiprinot, tiek uzsākta jaunas versijas izveide.

Jaunās versijas izveides soļi

1. solis – “**Pamatdati**”
 - Nosaukums – obligāts brīvā teksta lauks, kurš jau ir aizpildīts ar aizstājamā dokumenta nosaukumu (to var rediģēt);
 - Izveidotājs – automātiski aizpildīts ar lietotāja vārdu un uzvārdu.
 - Nospiežot “**Tālāk**”, dokumentam tiek piešķirts jauns numurs un statuss “**Sagatave**”, kā arī reģistrēts pirmais ieraksts dokumenta izmaiņu vēsturē.
2. solis – “**Kārtas**”. Šis solis ir redzams tikai būvniecības lietām, kas tiek īstenotas pa kārtām.
 - Noklusēti jau aizpildīts ar aizstājamā plāna kārtu datiem.
 - Lietotājs var pievienot vai noņemt kārtas.
 - Kārtas tiek attēlotas sarakstā, un var izvēlēties tās, kas ir stadijā “Uzsākta”.
3. solis – “**Pielikumi**”
 - Lietotājs pievieno vismaz vienu pielikumu (obligāti).
 - Var pievienot vairākas datnes.
4. solis – “**Dokumenta apskats**”
 - Redzama visa iepriekš ievadītā informācija.
 - Papildus redzami arī šādi lauki:

- Dokumenta numurs;
- Statuss,
- Aizstājamais aktu plāns – tajā automātiski norādīts iepriekšējā dokumenta numurs un nosaukums formā: “%Numurs – %Nosaukums”.

5. solis – “**Saskaņošana**”

- Šeit lietotājs redz sarakstu “Saskaņotāji”, kurā iekļauti būvdarbu dalībnieki atbilstoši kārtām un lomām:
 - Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
 - Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem darbu veidiem);
 - Būvniecības ierosinātājs;
 - Atbildīgais būvuzraugs;
 - Būvuzraudzības grupas dalībnieks.
- Pieejamās darbības:
 - Nodot saskaņošanai – nosūtīt dokumentu apstiprināšanai visiem saskaņotājiem;
 - Dzēst – izdzēst dokumenta sagatavi (ar pārprasišanu pirms dzēšanas);
 - Notikumu vēsture – skatīt dokumenta versiju vēsturi un izmaiņu ierakstus.

9.2.10 Ģeodēzisko darbu dokumenti

Ģeodēzisko darbu dokumentu veidošanu var veikt:

- Pilnvarotās/deleģētās personas ar tiesību “**Ģeodēzisko darbu veicējs**”;
- Būvdarbu līguma “Lietvedis” vai “Ģeodēzisko darbu veicējs” ar tiesību “**Tiesības pievienot ģeodēzisko darbu dokumentus**”;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lai pie Mērniecības komersantiem un Autora varētu atrast savu mērnieku: nepieciešama pilnvara ar tiesību “Ģeodēzisko darbu veicējs” no Būvniecības ierosinātāja (vai pārpilnvarojums no personas ar šādu tiesību) uzņēmumam/Mērniecības komersantam, bet no Mērniecības komersanta deleģējums speciālistam, kas ir tiesīgs veikt šādus darbus (tiesība “Ģeodēzisko darbu veicējs”), un personu, kura varēs apstiprināt ģeodēzijas darbu dokumentus uzņēmuma vārdā (tiesība “Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā”). VAI nepieciešams reģistrēt būvdarbu līgumu ar Mērniecības komersantu, norādot darbības jomu “Ģeodēzijas darbi” un speciālistu, kas ir tiesīgs veikt šādus darbus, tam piešķirot tiesību “Ģeodēzisko darbu veicējs”, un personu, kura varēs apstiprināt ģeodēzijas darbu dokumentus uzņēmuma vārdā, tam piešķirot tiesību “Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā”.

Ģeodēzisko darba dokumenta veidi:

- **Būvasu nospaušanas akts;**
- **Galveno būvasu nospaušanas akts;**
- **Izpildmērījuma plāns;**
- **Būvobjekta ģeodēziskais tīkls;**
- **Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums** (t.sk. Apjoma aprēķins).

Veidojot ģeodēzijas darbu dokumentus, var norādīt Mērniecības komersantu gan uzņēmumus, gan pašnodarbinātu personu.

Autors dokumentu apstiprina ar sertifikātu, bet mērniecības komersanta vārdā var apstiprināt persona, kurai ir iedotas tiesības “Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā”.

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

×

iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi

Izvēlēties

▼ Ģeodēzisko darbu dokumenti

Būvasu nospraušanas akts

Izvēlēties

Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums (t.sk. Apjoma aprēķins)

Izvēlēties

Būvobjekta ģeodēziskais tīkls

Izvēlēties

Galveno būvasu nospraušanas akts

Izvēlēties

Izpildmērījuma plāns

Izvēlēties

Attēls. Ģeodēzisko darbu dokumentu izvēle.

Detalizētāk lasīt tālāk par dokumenta pievienošanu un saskaņošanu.

Mērniecības komersanta un ģeodēzistu tiesības piekļūt būvniecības lietas datiem

Lietotāji ar nepieciešamajām lomām (piemēram, “**Ģeodēzisko darbu veicējs**”) un tiesībām (piemēram, “**Tiesības pievienot ģeodēzisko darbu dokumentus**”) var:

- Skatīt dokumentus;
- Pievienot dokumentus;
- Labot dokumentus;
- Dzēst dokumentus.

Attiecas uz dokumentu veidiem:

- Būvasu nospraušanas akts;
- Galveno būvasu nospraušanas akts;
- Izpildmērījuma plāns;
- Būvobjekta ģeodēziskais tīkls;
- Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums (t.sk. Apjoma aprēķins).

1. Kā “Pilnvaru lietas” lietotājs redzēs, ja:

- Ir pilnvarots ar tiesību “Ģeodēzisko darbu veicējs”;
 - Ir uzņēmuma deleģēta persona ar tiesībām “Ģeodēzisko darbu veicējs” vai “Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā”, un uzņēmums ir saņēmis pilnvaru no būvniecības ierosinātāja.
2. Kā “Dalībnieka lietas” redzēs, ja:
- Ir komersanta vienpersoniskā paraksttiesīgā persona, kas līgumā ir izpildītājs ar jomu “Ģeodēziskie darbi”;
 - Ir norādīts kā atbildīgā persona ar lomu “Ģeodēzisko darbu veicējs” vai “Lietvedis” un tiesībām “Tiesības pievienot ģeodēzisko darbu dokumentus” vai “Tiesības apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus uzņēmuma vārdā”.

Sadaļa	Pilnvaru lietās	Dalībnieka lietās
Aktuālie dati		
Dokumenti		
Personas		
Dokumentu saskaņojumi		
Tehniskie noteikumi		
Būvprojekts		
Rēķini		
Atzinumi		
Energosertifikāti		
Apturēšana un pārtraukšana		
Būvdarbu gaita		
Būvdarbu žurnāls		
Personas (zem būvdarbu gaitas)		
Būvdarbu līgumi		
Būvprojekts (zem būvdarbu gaitas)		
Konfigurācija		
Būvizstrādājumu konfigurācija		
Tāme		
Dokumenti (ģeodēziskie darbi)	pievienošana/labošana/dzēšana	pievienošana/labošana/dzēšana
Lietas pilnvaras/deleģējumi		
Paziņojumi		
Trešo personu saskaņojumi		

9.2.10.1 Ģeodēzisko darbu dokumentu pievienošana

Kādu no ģeodēzisko darbu dokumentiem var sagatavot tikai tad, ja:

- Būvniecības lietas statuss: “Būvdarbi” vai “Nodošana ekspluatācijā”.
- Lietotājs ir autorizēts, un atbilst kādam no šiem kritērijiem:
 - Pilnvara ar tiesību “Ģeodēzisko darbu veicējs”.
 - Deleģējums ar tādu pašu tiesību.
 - Norādīts kā “Lietvedis” būvdarbu līgumā.
 - Atbildīgais būvdarbu vadītājs vai aizvietotājs.
 - Ģeodēzisko darbu veicējs ar tiesību “Pievienot ģeodēzisko darbu dokumentus”.

Ģeodēzisko darbu dokumentu var pievienot “Būvdarbu gaitas” apakšsadaļā “Dokumenti”.

- Navigācija: sadaļa “**Būvdarbu gaita**” → “**Dokumenti**” → “**Jauns dokuments**”.
 - Redzama apakšsadaļa “**Ģeodēzisko darbu dokumenti**”, pēc noklusējuma izvērsta.
 - Pieejamie dokumentu veidi (alfabētiski):
 - * Būvasu nosprašanas akts

- * Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums (t.sk. apjoma aprēķins)
- * Galveno būvasu nosprašanas akts
- * Būvobjekta ģeodēziskais tīkls
- * Izpildmērījuma plāns

Ģeodēzisko darbu dokumentu veidošanas ievades soļi līdzīgi, izņemot “Izpildmērījumu plānam” ir papildus strukturētie dati.

Dokumenta sagatavošanas ievades soļi:

- Pamatdati (nav rediģējami):
 - Izveidotājs;
 - Būvniecības lietas numurs.

Attēls. Pamatdatu solis ģeodēzijas dokumenta pievienošanai.

- **Dokumenta dati** (aizpildāmi):
 - Nosaukums (obligāts);
 - Darba apraksts (obligāts);
 - Mērnecības komersants (jāizvēlas viena no 3 opcijām);
 - Autors (sertificēts ģeodēzists, atlase ar meklēšanu);
 - Būvniecības kārta (ja ir kārtas);
 - Oriģināldatums (neobligāts, tikai pagātnes datums);
 - Oriģinālnumurs (neobligāts);
 - Papildus dati (tikai “Izpildmērījuma plāns”).

Dokumenta ievades solī “**Dokumenta dati**” lietotājam augšpusē tiek parādīts informatīvs paziņojums. Tas skaidro, kādi pilnvarojumi vai būvdarbu līguma dati nepieciešami, lai mērnieku varētu atrast sadaļās Mērnecības komersanti un Autors. Paziņojums informē, ka mērnecības komersanta norādīšanai ir nepieciešama pilnvara ar tiesību “Ģeodēzisko darbu veicējs”, attiecīgais deleģējums speciālistam, kā arī pilnvarota persona, kas varēs apstiprināt dokumentus uzņēmuma vārdā. Kā alternatīva tiek piedāvāta iespēja reģistrēt būvdarbu līgumu ar mērnecības komersantu, norādot darbības jomu “Ģeodēzijas darbi”.

- **Mērnecības komersantu var norādīt vairākos veidos**, un lietotājam obligāti jāizvēlas viens no:
 - Autors kā pašnodarbināta persona;
 - Cita pašnodarbināta persona uz līguma pamata;
 - Cita juridiska persona.

Ja autors pats ir pašnodarbināta persona, sistēma automātiski norāda šo personu kā mērnecības komersantu, un lietotājam papildu informācija nav jāievada. Ja darbus veic cita pašnodarbināta persona uz līguma pamata, lietotājs izvēlas ģeodēzijas speciālistu, kuram lietā piešķirtas tiesības “Ģeodēzijas darbu veicējs”. Savukārt, ja darbus veic juridiska persona, lietotājam jāizvēlas uzņēmums, kuram lietā piešķirtas nepieciešamās tiesības.

Laukā “**Autors**” tiek parādīts paskaidrojošs teksts, ka jāizvēlas ģeodēzijas speciālists ar tiesībām “Ģeodēzisko darbu veicējs”. Saglabājot datus, un ja pārbaudes ir veiksmīgas, gadījumā, kad mērnecības komersants ir “Autors kā pašnodarbināta persona”, sistēma automātiski iestata autoru kā mērnecības komersantu.

Ja mērnecības komersants norādīts kā pašnodarbināta persona, sistēma to atrādīs informatīvi pie personas gan pie saskaņošanas, gan kopskatā.

Nododot dokumentu saskaņošanai, lietotājs norāda saskaņotājus. Ja mērnecības komersants ir pašnodarbināta persona, sistēma to attēlo ar sertifikāta numuru, vārdu, uzvārdu un piezīmi “**pašnodarbināta persona**”. Kā noklusētais saskaņotājs tiek norādīts šī speciālista vārds, uzvārds un e-pasta adrese. Dokumenta kopskatā mērnecības komersants tiek attēlots tajā pašā formātā.

Attēls. Ģeodēzijas dokumenta pievienošanas 2.ievades solis.

- Pielikumi:
 - Vismaz viena datne ir obligāta.

Attēls. Ģeodēzijas dokumenta datnes pievienošanas solis.

Apskatot dokumenta kopskatu, ja mērnecības komersants norādīts kā pašnodarbināta persona, sistēma attēlo to formātā: <Sertifikāta numurs> <Vārds> <Uzvārds> (pašnodarbināta persona).

Būvāsu nospraušanas akts

Dokumenta dati

Iesniegums

Dokumenta dati

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Pamattāti

Dokumenta dati

Pielikumi

Dokumenta veids

Numurs

Statuss

Iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

Lietas numurs

Nosaukums

Darba apraksts

Mērnecības komersants

Autors

Orģināldatums

Orģinālnumurs

Datnes

Būvāsu nospraušanas akts

91

Sagatave

-

Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

janis22.paraudzins22@gmail.com

BIS-BL-383682-13645

Būvāsu nospraušanas akts TST IAU

Būvāsu nospraušanas akta darba apraksts

G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22 (pašnodarbināta persona)

G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

01.12.2025

-

Paraugs.pdf

Saskaņot

Dzēst

Notikumu vēsture

Attēls. Dokumenta kopskatā pašnodarbinātā atrādīšana.

Nododot dokumentu saskaņošanai, lietotājs norāda saskaņotājus. Ja mērnecības komersants ir pašnodarbināta persona, sistēma to attēlo ar sertifikāta numuru, vārdu, uzvārdu un piezīmi “**pašnodarbināta persona**”. Kā noklusētais saskaņotājs tiek norādīts šī speciālista vārds, uzvārds un e-pasta adrese. Dokumenta kopskatā mērnecības komersants tiek attēlots tajā pašā formātā.

Ģeodēzijas dokumenta statusi un darbības

Pēc saglabāšanas dokuments iegūst statusu “Sagatave”. Automātiski tiek piešķirts dokumenta numurs un saglabāšanas datums.

Ar dokumentu statusā “Sagatave” var:

- Labot;
- Dzēst;
- Nodot iekšējai saskaņošanai.

Skatīt arī tālāk aprakstu Ģeodēzisko darbu dokumentu nodošana saskaņošanai.

Dokumenta notikumu vēsturē saglabā šādus notikumus:

- Izveide
- Nodošana saskaņošanai
- Apstiprināšana vai tās atcelšana.

Dokumentā “**Izpildmērijumu plāns**” ir papildus strukturēto datu norādīšana.

9.2.10.2 Izpildmērijumu plāna strukturētie dati

Veidojot dokumentu “**Izpildmērijumu plāns**”, tajā jānorāda papildus šādus strukturētus datus:

- **Informācija par dokumenta pārbaudi un reģistrāciju pašvaldības datubāzē:**
 - Reģistrācijas numurs – obligāts;
 - Reģistrācijas datums – obligāts.
- **Informāciju par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti.**
 - Ievades solī “**Informācija par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti**” no būvniecības lietas objektu saraksta var izvēlēties objektus ar veidu “Ēka” vai “Inženierbūve”, nospiežot uz ikonas



un atverot papildinformācijas ievades logu. Ja būvniecība notiek kārtās, objektu izvēles sarakstā iekļauj atbilstoši iepriekš izvēlētajām kārtām. Par katru objektu ielasa nosaukumu, kadastra apzīmējumu, objekta veidu.

Attēls. Informācija par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti.

Papildinformācijas ievades logā par būvniecības lietas objektiem būs jānorāda, vai ir novirzes no būvprojekta un atkarībā no objekta veida jānorāda apjoma rādītāji.

- Pazīme, vai ir būtiskas novirzes no būvprojekta – obligāts, iespējamās vērtības “Jā”, “Nē”.
 - Pie pazīmes atrāda informatīvu paskaidrojumu “Novirzes ir būtiskas, ja tās pārsniedz 1 m²”.
 - Ja lietotājs norādīja “Jā”, obligāti pievieno paskaidrojumu brīvā tekstā. (Pie paskaidrojuma atrāda informatīvu tekstu “Nepieciešams aprakstīt kur un kādas novirzes ir konstatētas.”)

Attēls. Papildinformācija un ēkas apjoma rādītāji.

- Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti.
 - Ievades solī “Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti” var pievienot papildus būves sarakstā, izvēloties scenāriju “Esošais objekts ar kadastra apzīmējuma” vai “Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma”.

Izpildmērījuma plāns

Dokumenta dati

Iesniegums

Dokumenta dati

Informācija par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti

Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti

Scenārijs*

Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu

Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma

Kadastra apzīmējums*



Adrese

-

Galvenais lietošanas veids*

-

Objekta veids*

-

Objekta nosaukums* ⓘ

-

Pazīme, ka objektu būtu jāiekļauj ieceres objektos*

Nē

Atcelt

Saglabāt

Izpildmērījuma plāns

Dokumenta dati

Iesniegums

Dokumenta dati

Informācija par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti

Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti

Scenārijs*

Esošais objekts ar kadastra apzīmējumu

Esošais objekts bez kadastra apzīmējuma

Objekta nosaukums* ⓘ

Garāža

Galvenais lietošanas veids*

1242 Garāžu ēkas

x v

Objekta veids*

Ēka

v

Pazīme, ka objektu būtu jāiekļauj ieceres objektos*

Nē

x v

Atcelt

Saglabāt

Attēli. Informācijas par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti pievienošana.

Pēc būvju pievienošanas, var norādīt ēkas vai inženierbūves apjoma rādītājus līdzīgi kā iepriekšējā ievades solī.

Izpildmērījuma plāns

Dokumenta dati

Iesniegums

Dokumenta dati

Informācija par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti

Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti

Pievienot

Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Adrese
Ēka		Garāža	



◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti pievienoto būvju saraksts.

Inženierbūves rādītāju ievade ir atkarīga no inženierbūves tipa.

▼ Inženierbūves apjoma rādītāji

Daļas numurs*

0001

Administratīvā teritorija*

Balvi

x ▼

Inženierbūves tips*

21510201 Moli, būnas un viļņlauži

x ▼

Augstums – lielākais augstums no gultnes līdz mola vai viļņlauža virsmai. Moliem un viļņlaužiem augstuma noteikšanā var izmantot attālumu no projektētās gultnes atzīmes līdz nulles atzīmei atbilstoši EVRS realizācijai Latvijas teritorijā*

m

Garums – pa būves virsmas ass līniju*

m

Pievienot sarakstam

Saraksts

Nav ierakstu

Attēls. Inženierbūves apjoma rādītāju ievade.

Izpildmērījuma plāna dokumentu pēc saglabāšanas, apstiprināšanas var atvērt no dokumentu saraksta un apskatīt detalizētos datus.

Būvdarbu žurnāls | Personas | Būvdarbu līgumi | Būvprojekts | ↔ Saskaņojumi | Konfigurācija | Materiālu konfigurācija | Dokumenti

Izpildmērījuma plāns
Pamatdati
Dokumenta veids
Numurs
Statuss
Iesniegšanas datums
Izveidotājs
Izveidotāja e-pasts
Lietas numurs

Izpildmērījuma plāns
71
Apstiprināts
05.06.2025
Andris Paraudziņš
_@andrisparaudzins.com
BIS-BL-383146-13572

Dokumenta dati
Nosaukums
Darba apraksts
Mēriecības komersants
Autors
Oriģināldatums
Oriģinālnumurs

Izpildmērījuma plāna nosaukums
Izpildmērījuma plāna darba apraksts
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "GEO"
G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22
02.04.2025
IPN_004

Informācija par dokumenta pārbaudi un reģistrāciju pašvaldības datubāzē
Reģistrācijas datums
Reģistrācijas numurs

03.06.2025
IPN_PV_004

Informācija par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti

Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Adrese
Ēka (cita ēka)	38150040064004	Pirts	Smišu iela 3, Viļaka, Balvu nov., LV-4563
Ēka (cita ēka)	38150040064001	Māja	Smišu iela 3, Viļaka, Balvu nov., LV-4563

Pielikumi
Datnes

Izpildmērījums.pdf

Sistēmas referenču: 9fa0c08715e10c0b0108005e0422a33e07008a0e7287778972a07118040c18

Precizēt apjomu rādītājus | Anulēt | Notikumu vēsture

Attēls. Izpildmērījuma plāna dokumenta detalizētie dati.

Var apskatīt uzmērītos būvniecības lietas objektus un pazīmi, vai ir būtiskas novirzes no būvprojekta un paskaidrojums par tām, ja tādas ir norādītas.

Ja būvniecība tiek veikta pa kārtām, objekti ir grupēti atbilstoši kārtām.

Katram objektam atrāda informāciju atkarībā no objekta veida.

- Ja objekts ir **Ēka**, pieejami šādi apjoma rādītāji:
 - Apbūves laukums
 - Būvtilpums
 - Kopējā platība
 - Augstums
- Ja objekts ir **Inženierbūve**, pieejami šādi dati:
 - Administratīvā teritorija
 - Inženierbūves tips
 - Daļas numurs
 - Apjoma rādītāji (atbilstoši konfigurācijai):
 - * Laukums
 - * Platums
 - * Garums
 - * Augstums
 - * Būvtilpums
 - * Diametrs
 - * Ietilpība

Piezīme: Apjoma rādītāji inženierbūvēn tiek attēloti atkarībā no būves tipa.

Skatīt arī Izpildmērījumu plāna apjoma rādītāju precizēšana

9.2.10.2.1 Izpildmērījumu plāna apjoma rādītāju precizēšana

Dokumentā “**Izpildmērījumu plāns**”, kurš ir statusā “**Apstiprināts**”, ir pieejama darbība <**Precizēt apjoma rādītājus**>, ja būvniecības lieta ir stadijā “**Būvdarbi**” vai “**Nodošana ekspluatācijā**”.

- Darbību var veikt BISP lietotājs, kurš var būvniecības lietā veidot dokumentu “Izpildmērījumu plāns”.

Pielikumi

Datnes

[Izpildmērījums.pdf](#)

Autors

Nav atkāpes no LBN prasībām

Saskaņojuma saņēmējs

Saskaņotājs

Apliecinājums apstiprināts

Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

05.06.2025 12:54

Mērnecības komersants

Nav atkāpes no LBN prasībām

Saskaņojuma saņēmējs

Saskaņotājs

Apliecinājums apstiprināts

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO"

Andris Paraudziņš (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO")

05.06.2025 12:56

Sistēmas reference: 6fa6c66718e1bd0b91f0885bc64228a33b07f08dd0e7287778972d0718846c18

Precizēt apjoma rādītājus

Anulēt

Notikumu vēsture

Attēls. “Izpildmērījumu plāns” apjoma rādītāju precizēšanas opcija.

Izvēloties šo darbību <**Precizēt apjoma rādītājus**>:

- Statuss tiek uzstādīts “Atvērts labošanai”;
- Nevar pievienot vai dzēst dokumentā iekļautos objektus.
- Var labot dokumentā iekļauto objektu šādus datus:

- Apjoma rādītāju vērtības – var mainīt jau esošu apjoma rādītāju vērtības, nav iespējams dzēst vai pievienot jaunus;
- Pazīmi, vai ir būtiskas novirzes no būvprojekta un paskaidrojumu par tām.

Izpildmērījuma plāns

Dokumenta dati

Informācija par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti

Informācija par objektiem, kuri tika uzmērīti, bet nav būvniecības lietas objekti

Iesnieguma apskats

Informācija par būvniecības lietas objektiem, kuri tika uzmērīti

Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Objekta nosaukums / Objekta identifikators	Adrese	
Ēka (cita ēka)	38150040064004	Pirts	Smišu iela 3, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	
Ēka (cita ēka)	38150040064001	Māja	Smišu iela 3, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	

Tālāk ▶

Attēls. Var labot objekta rādītājus.

×

Pamatdati

Scenārijs	Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma
Objekta nosaukums	Pirts
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids	Jauna būvniecība
Kadastra apzīmējums	38150040064004
Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	38150040064
Adrese	Smišu iela 3, Viļaka, Balvu nov., LV-4583
Ēkas iedalījums	Nedzīvojamā ēka
Būves grupa	1. grupa
Galvenais lietošanas veids	-
Paredzētais galvenais lietošanas veids	1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas
Pievienota informācija par plānotām telpu grupām	Nē
Kultūras piemineklis vai teritorija	Nē
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

► Papildinformācija

Pazīme, vai ir būtiskas novirzes no būvprojekta* ^①

Jā ×

Paskaidrojums* ^①

nav ievērot attālums no sētas

Saglabāt

▼ Ēkas apjoma rādītāji

Apbūves laukums - Lielākais horizontālās plaknes laukums, kuru ierobežo būves sienu ārējais perimetrs*	
78	m2
Būvtilpums - Tilpums, ko ierobežo būves ārējā virsma un plakne būves pamatnes virsmas līmenī*	
213	m3
Kopējā platība*	
80	m2
Augstums*	
3	m

Saglabāt

Aizvērt

Attēls. Objekta rādītāju precizēšanas logs.

Pēc apjoma rādītāju labošanas dokumentu nodod atkārtotai saskaņošanai.

Dokumenta notikumu vēsturē saglabā notikumu par dokumenta apjoma rādītāju labošanu.

9.2.10.3 Ģeodēzisko darbu dokumentu nodošana saskaņošanai

Ģeodēzisko darbu dokumentu iekšējā saskaņošana BISP notiek pirms dokumenta iesniegšanas.

Saskaņotāju izvēle

Autorizēts lietotājs ar tiesībām veidot ģeodēzisko darbu dokumentus izvēlas saskaņotājus, kur obligāti jānorāda:

- Autors – vienmēr pirmais saskaņo.
- Vismaz viens komersanta pārstāvis, izvēlēts no:
 - Komersanta vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - Deleģēta persona ar tiesību “apstiprināt ģeodēzisko darbu dokumentus”;
 - Persona aktīvā līgumā kā izpildītāja atbildīgā persona ar apstiprināšanas tiesībām.

Par katru saskaņotāju tiek attēlots:

- Vārds, uzvārds;
- Uzņēmuma nosaukums un UR numurs;
- E-pasts (aizpildās no profila vai jānorāda manuāli).

Saskaņošanas logā lietotājs saņem svarīgus informatīvus paziņojumus:

- “Dokuments obligāti jāsaskaņo ar autoru un vismaz vienu komersanta pārstāvi”
- “Pēc nodošanas saskaņošanai dokumenta saturs vairs nebūs labojams!”

IESAISTĪTO DALĪBNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJA

Dokuments obligāti jāsaskaņo ar autoru un vismaz vienu komersanta pārstāvi.

Pēc dokumenta nodošanas saskaņošanai, dokumenta saturs vairs nebūs labojams!

AUTORS *

☒ G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22
jani22.parsaudzins22@gmail.com

MĒRNICĪBAS KOMERSANTS *

☐ Andris Parsaudzīns (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO", reģ.nr. 40003011453)
_@andrisparsudzins.com

Nākt saskaņošanai

Attēls. Ģeodēzisko darbu dokumentu saskaņotāju norādīšana.

Var saskaņot ģeodēzijas darbu dokumentu ar vienu saskaņojumu, ja ir norādīts gan kā dokumenta autors, gan kā mērnīcības komersants. Piemēram, pašnodarbinātas personas gadījumā.

Kad lietotājs nodod dokumentu saskaņošanai:

- Statuss mainās uz “Iekšējā saskaņošana”;
- Autors saņem paziņojumu (sistēmā un e-pastā);
- Ja autors ir arī iesniedzējs, var saskaņot uzreiz;
- Pēc autora saskaņojuma – paziņojumi tiek nosūtīti komersanta pārstāvjiem.

Paziņojuma saturs

- Veids: “Par saskaņojumiem”
- Par ko: Dokumenta veids (piemēram, Izpildmērījuma plāns)
- Apraksts: “Saskaņošanas pieprasījums: būvniecības lietā <BIS_case> ir pievienots ģeodēzisko darbu dokuments”

Saskaņojumi	Paziņojums	Neizskatīts	03.06.2025.	Saskaņošanas pieprasījums: būvniecības lietā BIS-BL-382912-13521 ir pievienots ģeodēzisko darbu dokuments
	Ziņojums Labdien! Informājam, ka būvniecības lietā BIS-BL-382912-13521 ir pievienots ģeodēzisko darbu dokuments ar veidu Izpildmērījuma plāns, kuram Jūs esat norādīti kā dokumenta saskaņotājs. Saite uz saskaņojumu: https://test.bis.gov.lv/bisp/v/portal/resources/geodetic_works/measurement_plans/74 Būvniecības lieta: BIS-BL-382912-13521 - "29. okt. IAU BL nosaukums". Adrese: Sporta iela 3, Vļaka, Balvu nov., LV-4583. Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv			

Attēls. Paziņojums, ko saņem saskaņotājs.

Ģeodēzisko darbu dokumentu iekšējā saskaņošana

Ģeodēzisko darbu dokumentu saskaņošanai var atvērt no paziņojuma vai sadaļā “Būvdarbu gaita” -> “Dokumenti”.

Galvenais būvas nosprašanas akts nodots saskaņotājiem. Saskaņot dokumentu no savas puses.

Apstiprināšanas nosacījumi:

- Aktīvs ģeodēzista sertifikāts
- Tiesības no komersanta: “Ģeodēzisko darbu veicējs”
- Vai – aktīvs būvdarbu līgums, kurā lietotājs ir atbildīgā persona ar tiesību apstiprināt ģeodēzijas dokumentus.

Autors	
Saskaņotājs	Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22
Statuss	Saskaņošanā
Mērniecības komersants	
Saskaņotājs	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO"
Statuss	Gaida saskaņošanu
Stāstīšanas referencs: 7d3e562a7191a918952b18d9973713d7d9f87e336c54e79436e9b9428	
Sertifikāta joma, ar ko tiek veikts saskaņojums Speciālista sertifikāts G-00001: G. (Ģeodēzijas darbi)	
« Apgriezties Apstiprināt Noraidīt	

Attēls. Autora saskaņošana, norādot sertifikātu.

Ja nosacījumi nav izpildīti: Paziņojums: “Nav iespējams apstiprināt dokumentu...”

- Saskaņojuma atcelšana:
 - Atceļot apstiprinājumu, dokuments → Sagatave.
 - Nepieciešama atkārtota saskaņošana.

Attēls. Opcija .

Ja saskaņojums ir pozitīvs un šajā dokumentā kā mērniecības komersants ir norādīta tā pati persona, dokumentam uzreiz tiek pievienots arī mērniecības komersanta saskaņojums ar tādiem pašiem datiem.

Attēls. Pašnodarbinātas persona pie nodošanas saskaņošanai.

Autors**Saskaņojuma saņēmējs****Saskaņotājs****Apliecinājums apstiprināts**

Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

10.12.2025 16:16

Mērnecības komersants**Saskaņojuma saņēmējs****Saskaņotājs****Apliecinājums apstiprināts**

Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22 (pašnodarbināta persona)

10.12.2025 16:16

Sistēmas reference: a2681e04cbb8830a308959badc60997e1072305353cb236a03e9055fb1327fde

Notikumu vēsture

« Atgriezies

Attēls. Saskaņojums ar vienu piegājienu.

•

Vēsturē pieraksta visus apstiprināšanas un atcelšanas gadījumus.

Apstiprinātu dokumentu iespējams anulēt.

9.2.10.3.1 “Galveno būvasu nosprašanas akts” iesniegšana izskatīšanai būvvaldē

“Galveno būvasu nosprašanas akts” – iesniegšana un atsauksana

Pēc apstiprināšanas jeb saskaņošanas dokuments automātiski iesniedzas būvvaldē.

- Statuss: Uzsākta iesniegšana → Iesniegts → Apstiprināts.
- Izveido ierakstu notikumu vēsturē.

Būvvalde (vai BVKB, ja būvniecības lietas būvdarbus uzrauga BVKB) saņem darba uzdevumu “Galvenā būvasu nosprašanas akta izskatīšana”.

Iespējams atsaukt iesniegšanu, ja uzdevums BIS2 nav uzsākts/pabeigts.

Autors

Nav atkāpes no LBN prasībām

Saskaņojuma saņēmējs

Saskaņotājs

Apliecinājums apstiprināts

Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22

04.06.2025 14:48

Mērnecības komersants

Nav atkāpes no LBN prasībām

Saskaņojuma saņēmējs

Saskaņotājs

Apliecinājums apstiprināts

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO"

Andris Paraudziņš (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO")

04.06.2025 14:49

Sistēmas reference: c6c3e960f30bf31fae7d72a61229f0d506c1d50560b2c344ac94c62471993787

Atsaukt

Anulēt

Notikumu vēsture

Attēls. Atsaušanas opcija.

Pēc atsaušanas:

- Statuss: Papildināšanā;
- Uzdevuma statuss: Atcelts;
- Dokumentu var labot, anulēt vai iesniegt atkārtoti.

9.2.10.4 Ģeodēzisko darbu dokumentu skatīšana

Kur skatīt? -> Sadaļā “Būvdarbu gaita” -> “Dokumenti”
Pieejamie dokumentu veidi:

- Būvasu nosprašanas akts;
- Galveno būvasu nosprašanas akts;
- Izpildmērījuma plāns;
- Būvobjekta ģeodēziskais tīkls;
- Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums (t.sk. Apjoma aprēķins).

Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Izpildmērījuma plāns: Izpildmērījuma plāna nosaukums	69	Sagatave	04.06.2025	
Galvenais būvasu nosprašanas akts: Galvenais būvasu nosprašanas akta nosaukums	68	Iekšējā saskaņošana	04.06.2025	
Būvobjekta ģeodēziskais tīkls: Būvobjekta ģeodēziskais tīkls	67	Iekšējā saskaņošana	04.06.2025	
Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums (t.sk. Apjoma aprēķins): Būvdarbu kvalitātes kontroles mērījums	66	Iekšējā saskaņošana	04.06.2025	
Būvasu nosprašanas akts: Būvasu nosprašanas akta BIS- BL-383146-13572	65	Apsīprināts	04.06.2025	

Attēls. Ģeodēzisko darbu dokumentu saraksts.

Dokumentu sarakstā redzams:

- Nosaukums (veids + nosaukums);
- Numurs;
- Statuss;
- Datums;
- Datne.

Dokumenta detaļas:

- Pamatdati (veids, statuss, izveidotājs);
- Dati (autors, komersants, kārtas, oriģināls);
- Pielikumi (datnes);
- Saskaņojumi.
- Izpildmērījuma plānam – papildus strukturētie dati.

9.2.10.5 Ģeodēzisko darbu dokumentu anulēšana

Kas drīkst anulēt ģeodēziskā dokumenta anulēšana publiskajā portālā?

- Dokumenta autors

- Mērnecības komersanta pārstāvis ar apstiprināšanas tiesībām

Anulēt drīkst, kad ir statuss “**Apstiprināts**”, ja nav izmantots noslēdzošajos būvdarbu dokumentos.

Lai anulētu ģeodēzisko darbu dokumentu, tas jāatver skatīšanas režīmā un lejā jānospiež opcija <**Anulēt**>.

Pielikumi	
Datnes	Paraugs.pdf
Autors	
Nav atkāpes no LBN prasībām	
Saskaņojuma saņēmējs	Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22
Saskaņotājs	Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22
Apliecinājums apstiprināts	04.06.2025 11:56
Mērnecības komersants	
Nav atkāpes no LBN prasībām	
Saskaņojuma saņēmējs	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO"
Saskaņotājs	Andris Paraudziņš (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO")
Apliecinājums apstiprināts	04.06.2025 14:32
Sistēmas reference: 7637a3cc3e5abf9632e41787c4d24d5e51872bc0b48c5503e0975b0ead0ed5a	
Anulēt	Notikumu vēsture

Attēls. Dokumenta anulēšanas opcija.

Anulēšanas veidi:

- Ir izveidota jauna dokumenta versija
 - Jānorāda aizstājošais dokuments no izvēlnes un jānorāda pamatojuma teksts.
- Nav nepieciešama jauna dokumentu versija
 - Jānorāda pamatojuma teksts.

ANULĒT
×

Anulēšanas pamatojuma veids*

Ir izveidota jauna dokumenta versija

Nav nepieciešama jauna dokumenta versija

Anulēt

Attēls. Anulēšanas pamatojuma veida izvēle.

ANULĒT
×

Anulēšanas pamatojuma veids*

Ir izveidota jauna dokumenta versija ×

Anulēšanas pamatojums*

Pievienota kļūdaina datne

Dokuments*

Būvobjekta ģeodēziskais tīkls ×

Anulēt

Attēls. Anulēšanas pamatojuma norādīšana.

- Statuss tiek nomainīts uz “**Anulēts**” gan BISP, gan BIS2.
- Tiek izveidots ieraksts vēsturē un tās pamatojums.
- Tiek nosūtīts paziņojums ierosinātājam
- Ja ir nepabeigts darba uzdevums būvvaldei par dokumenta izskatīšanai, tas tiek atcelts.

Attēls. Statuss “Anulēts”.

Attēls. Būvdarbu žurnāls.

- Kopskats;
- Ikdienu darbi;
- Materiāli un būvizrādājumi;
 - Saņemtie materiāli un būvizrādājumi;
 - Saņemtie dabas resursi;
 - Materiālu izvešana uz citu objektu;
- Materiālu apstiprināšana;
- Testēšanas pārskati;
 - Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs;
 - Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts;
 - Saņemtā materiāla/būvizrādājuma testēšanas paraugs;
 - Saņemtā materiāla/būvizrādājuma parauga testēšanas rezultāts;
- Speciālie darbi;

- Pieņemšanas akti;
 - Segto darbu pieņemšanas akts;
 - Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts;
 - Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts;
 - Cits pieņemšanas akts;
- Būvniecības atkritumi;
 - Būvniecības atkritumu deklarēšana;
 - Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakšu ieguves vietu;
 - Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam;
- Izpildīto darbu akti;
- Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
- Būvuzrauga ieraksts;
- Autoruzrauga ieraksts;
- Ražošanas rasējumi;
- Kontrolējošo organizāciju pārbaude.

Lai varētu redzēt Būvdarbu žurnāla ierakstus un veidotu jaunus ierakstus, nepieciešams lietotājam autorizēties BISP, atvērt būvniecības darba vietā būvniecības lietu stadijā “Būvdarbi” un atvērt sadaļu BŪVDARBU GAITA. (*Būvniecības lietu iespējams izvēlēties no saraksta kā “Būvniecību dalībnieku lietas”, kur atrāda tikai tās būvniecības lietas, kurās personai ir pieejas tiesības kā būvdarbu dalībniekam. Savā “Būvniecību dalībnieku lietu” sarakstā redz lietas, kurās persona ir:*

- spēkā esošs būvdarbu vadītājs, būvuzraugs, autoruzraugs, kurš ir reģistrēts būvatļaujas pielikumā vai paskaidrojuma rakstā, vai apliecinājuma kartē;
- būvdarbu gaitā reģistrētā spēkā esošā līguma izpildītājs.)

Lai citas atbildīgās personas, kuras nav reģistrētas būvniecības lietā kā būvuzraugs, autoruzraugs, būvdarbu vadītājs, būvdarbu veicējs, varētu veidot ierakstus būvdarbu žurnālā, vispirms atbildīgais būvdarbu vadītājs ievada informāciju sadaļā BŪVDARBU LĪGUMI (skatīt “Konfigurācija”) ar tiesībām veikt ierakstus būvdarbu žurnālā.

Atverot Būvdarbu žurnālu, pēc noklusējuma lietotājam tiek atvērta Būvdarbu žurnāla sadaļa **KOPSKATS**:

BŪVNICĪBAS LIETA: SAPŅU BŪVE

BIS-BL-380942-9741

Būvdarbi

RĒZEKNES PILSĒTAS DOME

Restaurācija

03.10.2023 10:05

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SAKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

VAIRĀK

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti

KOPSKATS

Ieraksta veids

Atbildīgais uzņēmums

Numurs

Statuss

Darbu periods

Apraksts/Pamatojums

Atbildīgā persona

Datums

☒ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT

LEJUPIELĀDĒT

NOTĪMĒT

SARĀBAT KRĪTĒRIJUS

ATJAUNOT KRĪTĒRIJUS

IZDRIKAS PIEPRASĪJUMS

PIEVIENTOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būvniecības objekti	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
15.11.2024 09:00	275	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Testa darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3	☒ ☐ ☐
27.06.2024 09:00	106	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Esošo iekārto griestu un apdares demontāža		1-00141 Andris Paraudziņš	36.5	m2	☒ ☐ ☐

► 21.06.2024 09:00	82	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Esošo iekārto griestu un apdares demontāža	1-00141 Andris Paraudziņš	36.5	m2	  
► 21.06.2024 09:00	84	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Durvis	1-00141 Andris Paraudziņš	1.0	gab.	  
► 21.06.2024 09:00	86	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Esošo mūra sienu demontāža un ailu izkalšana sienā	1-00141 Andris Paraudziņš	3.33	m3	  
► 21.06.2024 09:00	83	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Esošās krāsas notīrīšana no sienām, apmetuma un flīžu nokalšana	1-00141 Andris Paraudziņš	51.94	m2	  
► 21.06.2024 09:00	81	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Caurumu kalšana	1-00141 Andris Paraudziņš	2.8	gab.	  
► 20.06.2024 09:00	75	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Caurumu kalšana	1-00141 Andris Paraudziņš	2.8	gab.	  
► 20.06.2024 09:00	76	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Esošo iekārto griestu un apdares demontāža	1-00141 Andris Paraudziņš	36.5	m2	  
► 20.06.2024 09:00	77	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Esošās krāsas notīrīšana no sienām, apmetuma un flīžu nokalšana	1-00141 Andris Paraudziņš	51.94	m2	  
► 20.06.2024 09:00	78	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Durvis	1-00141 Andris Paraudziņš	1.0	gab.	  

Būvdarbu žurnāla sadaļas, kuras nav redzamas ekrānā, ir atrodamas navigācijas joslas izvēlnē zem pogas “Vairāk”:

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE
(07.01.2022.) V18
 BIS-BL-377105-12715 • **Būvdarbi** • Mācību būvvalde - Pārbūve, Jauna būvniecība - 13.01.2022 09:39 • [Notikumu vēsture](#)

Lietā ir norādīts būvspeciālists, kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/anulējusi sertifikātu: Jānis_19 BūvdarbuVadītājs_19, sertifikāts 5-01834

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNĀI | **VAIRĀK**

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪCUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | **IKDIENAS DARBI** | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJĀ | **VAIRĀK**

Ieraksta veids
 Atbildīgais uzņēmums
 Numurs

Statuss
 Darbu periods
 Apraksts/Pamatojums

Atbildīgā persona
 Datums
☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT | LEJUPIELĀDĒT | NOTĪMĒT | SAGLABĀT KRĪTĒRIJUS | ATJAUNOT KRĪTĒRIJUS

IZDOKAS PĒRSPĀSĪJUMS

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būves	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
► 02.10.2024 08:30	127	Ikdienas darbi	Sagatavošana	Darbs		4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	1.0	dienas	...
► 02.10.2024 08:30	126	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Darbs		1-00103 Pēteris_01 Arhitekts_01	1.0	dienas	...
► 21.06.2024 16:13	125	Kontrolējošo organizāciju pārbaude	Apstiprināts	atkal pārkāpumi					...

Būvdarbu žurnāla ieraksti tiek attēloti tabulā, kur par katru ierakstu tiek parādīta informācija:

- Datums;
- Numurs;
- Ieraksta veids;
- Statuss;
- Apraksts;
- Būves;
- Atbildīgā persona;
- Apjoms;
- Mērvienība;

Ierakstam pieejamās darbību ikonas atrodas zem trīspunktes ikonas:

IZDOKAS PĒRSPĀSĪJUMS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būvniecības objekti	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
► 15.11.2024 09:00	275	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Testa darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3	Kopēt Atvērt jaunā logā   

Ja lietotājam ir tiesības Apstiprināt ierakstus, tad ikonas “Apstiprināt” vai “Noraidīt” ir redzamas ieraksta rindā.

► 15.11.2024 09:00	275	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Testa darbs	Andris Paraudziņš	77.0	m3			
--------------------	-----	----------------	-----------------------	-------------	-------------------	------	----	--	--	--

Izvērst ierakstu un apskatīt papildus informāciju ir iespējams, izdarot peles klikšķi tabulas apgabala pirmajā kolonnā:

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būvniecības objekti	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
► 05.12.2024 09:00	280	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Parasts darbs	21000030313001 - ēka	4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10	1.0	dienas	

Tiek atvērts ieraksta ātrais skatījums un atvērts papildus datu bloks uz leju:

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būvniecības objekti	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
▼ 05.12.2024 09:00	280	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Parasts darbs	21000030313001 - ēka	4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10	1.0	dienas	
Atbildīgais uzņēmums -									
Būvmateriāli Karton (2024-11-15) / Papīrfabrika / Citi materiāli - citi materiāli - 10.0 m2									
Tāmes pozīcijas -									

Bloku aizver ar bultiņu:

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts
▼ 05.12.2024 09:00	280	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Parasts darbs
Atbildīgais uzņēmums -				
Būvmateriāli Karton (2024-11-15) / Papīrfabrika / Citi materiāli - citi materiāli - 10.0 m2				

Lai apskatītu būvdarbu žurnāla ierakstu (atvērtu ieraksta detalizēto skatījumu), jāuzklikšķina uz ieraksta rindas šajā apgabalā:

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būvniecības objekti	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
► 05.12.2024 09:00	280	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Parasts darbs	21000030313001 - ēka	4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10	1.0	dienas	

Tiek atvērts Būvdarbu žurnāla ieraksts un tā detalizētā skata forma:

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	VAIRĀK
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪCUMI	BŪVPROJEKTS	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀĻU KONFIGURĀCIJA	DOKUMENTI					
KOPSKATS	IKDIENAS DARBI	MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI	MATERIĀĻU APSTIPRINĀŠANA	TESTĒŠANAS PĀRSKATI	SPECIĀLIE DARBI	PIEŅĒMŠANAS AKTI	BŪVNICĪBAS ATKRITUMI	IZPILDĪTO DARBU AKTI		VAIRĀK	

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

Ikdienas darbi

Pamatdati

Numurs

280

Datums

05.12.2024

Notikuma laiks

09:00 - 09:30

Statuss

Sagatavošanā

Izveidoja

Andris Paraudziņš

Izveidošanas datums

05.12.2024 17:11

Ieraksta dati

Atbildīgā persona

4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10 - Atbildīgais būvdarbu vadītājs

Atbildīgais uzņēmums

-

Būvprojekta lapa/rasējums

-

Tāmes pozīcijas

-

Būvniecības objekti

21000030313001 - ēka

Iestrādātie materiāli

Karton (2024-11-15) / Papīrfabrika / Citi materiāli - citi materiāli - 10.0 m2

Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām

-

Ieraksta detaļas

Darbu apraksts

Parasts darbs

Strādājošo skaits

1

Darbu apjoms

1.0 dienas

Laika apstākļi

labi

Temperatūra °

3.0

Nokrišņi

Defektu apraksts

Nē

Ražošanas rasējumi

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Autoruzrauga ieraksti

Datums	Numurs	Atbildīgā persona	Novērojumu apraksts	Norādījumi	Izpildes termiņš
Nav ierakstu					

▼ Testēšanas informācija

Parauga ņemšanas datums	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss
Nav ierakstu			

«

»

Lai pārvietotos no sadaļas “Kopskats” uz citu būvdarbu žurnāla sadaļu, izdara peles klikšķi uz vēlamās izvēlnes, piemēram:

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU

VAIRĀK

Attēls. Atvērt būvdarbu žurnāla sadaļu “Ikdienas darbi”.

Katrā no Būvdarbu žurnāla sadaļām tiek piedāvāta meklēšana. Ierakstus var meklēt, izmantojot meklēšanas kritērijus:

- Ieraksta veids;
- Statuss;
- Atbildīgā persona;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Darbu periods;
- Datums;
- Numurs – var norādīt vērtību intervālu no-līdz. Ja ierakstam ir norādīta tikai viena no vērtībām, tad atlasa tikai vienu ierakstu ar norādīto numuru, ja tāds eksistē;
- Apraksts/pamatojums;
- Apstiprināmie ieraksti.

Ieraksta veids

Atbildīgais uzņēmums

Numurs

Statuss

Darbu periods

Apraksts/Pamatojums

Atbildīgā persona

Datums

☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT

LEIPIELĀDĒT

NOTĪRĪT

SARĪBĀT KRITĒRIJUS

ATJAUNOT KRITĒRIJUS

Attēls. Meklēšana būvdarbu žurnālā

Lietotājam tiek piedāvāta iespēja savērst meklēšanas kritērijus un iegūt kompaktāku ekrāna izskatu, izmantojot

trijstūra ikonu pie sadaļas nosaukuma:

► MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU

VAIRĀK

KOPSKATS

Ieraksta veids

Atbildīgais uzņēmums

Numurs

Statuss

Darbu periods

Apraksts/Pamatojums

Atbildīgā persona

Datums

☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT

LEJUPIELĀDĒT

NOTĪRĪT

SARĪKĻĀT KRĪTĒRIJUS

ATJAUNOT KRĪTĒRIJUS

IZBŪVUKAS PIEPRAŠĪJUMS

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būves	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
▶ 02.10.2024 08:30	127	Ikdienas darbi	Sagatavošana	Darbs		4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	1.0	dienas	...
▶ 02.10.2024 08:30	126	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Darbs		1-00103 Pēteris_01 Arhitekts_01	1.0	dienas	...
▶ 21.06.2024 16:13	125	Kontrolējošo organizāciju pārbaude	Apstiprināts	atkal pārkāpumi					...
▶ 21.06.2024 16:12	124	Kontrolējošo organizāciju pārbaude	Apstiprināts	konstatēti pārkāpumi					...

Attēls. Savērst meklēšanas laukus.

Kompaktajā skatā nav redzami meklēšanas lauki un ekrānā ietilpst vairāk ierakstu:

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILN	VAIRĀK
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	DOKUMENTI						
KOPSKATS	IKDIENAS DARBI	MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI	MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA	TESTĒŠANAS PĀRSKATI	SPECIĀLIE DARBI	PIEŅĒMŠANAS AKTI	BŪVNICĪBAS ATKRITUMI	IZPILDĪTO DARBU AKTI	ZIŅAS PAR AVĀRIJU	VAIRĀK		
▶ MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI												
IZVEIDOT PĀRSKATU												
Datums	Numurs	Ieraksta veids	Nosaukums	Saņemtais / izvestais apjoms	Atlikušais apjoms	Mērvienība	Izcelsme	Pasūtītājs	Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Statuss	
▶ 21.06.2024 07.00	122	Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi	Testa būvizstrādājums b	1.0	1.0	m2	Testa ražotājs 5	Jānis_19 BūvdarbuVadī...	1.1.1	Tranšēju rakšana ar traktoru	Apstiprināts	...
▶ 21.06.2024 09.00	121	Saņemtie dabas resursi	Dolomīts	1.0	1.0	kg	Klaipēdos raktuves	Jānis_19 BūvdarbuVadī...	1.1.1	Tranšēju rakšana ar traktoru	Apstiprināts	...
▶ 11.06.2024 07.00	117	Saņemtie dabas resursi	Kalkākmens	1.0	10.0	gab.	38900010034		1.1.1	Tranšēju rakšana ar traktoru	Sagatavošana	...
▶ 11.06.2024 07.00	118	Saņemtie dabas resursi	Tufa	1.0	1.0	kg	Great Britain Swansea		1.1.1	Tranšēju rakšana ar traktoru	Apstiprināts	...
▶ 06.06.2024 07.00	110	Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi	Dēļi	50.0	148.0	m3	AEDE				Sagatavošana	...
▶ 12.03.2024 07.00	79	Saņemtie dabas resursi	Kalkākmens	1.0	10.0	gab.	38900010034	Jānis_19 BūvdarbuVadī...	1.1.1	Tranšēju rakšana ar traktoru	Apstiprināts	...
▶ 06.03.2024 07.00	65	Saņemtie dabas resursi	Kūdra (mitrums — 40%)	10.0	7.0	kg	Kūdras atradne "Zaķu purvs"	Jānis_19 BūvdarbuVadī...	1.1.1	Tranšēju rakšana ar traktoru	Apstiprināts	...
▶ 06.03.2024 07.00	67	Saņemtie dabas resursi	Kalkākmens	12.0	10.0	gab.	38900010034	Jānis_19 BūvdarbuVadī...	1.1.1	Tranšēju rakšana ar traktoru	Apstiprināts	...
▶ 06.03.2024 07.00	66	Saņemtie dabas resursi	Saldūdens kalkākieži (irderie un gabalainie)	10.0	10.0	kg	Great Britain Swansea	Jānis_04 BūvdarbuVadī...	1.1.1	Tranšēju rakšana ar traktoru	Apstiprināts	...

Attēls. Savērsts skats

Būvdarbu žurnāla ierakstus pievieno, nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> sadaļā **KOPSKATS** vai attiecīgā ieraksta sadaļā. Ir saraksti, kur uzreiz atver attiecīgā ieraksta veida ievades logu, ir saraksti, kur papildus jāizvēlas attiecīgais ieraksta veids. (Skatīt tālāk aprakstus par būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstiem).

809

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM
(07.01.2022.J V18)

BIS-BL-377105-12715 Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude, Jauna būvniecība · 13.01.2022 09:39 · [Notikumu vēsture](#)

Lietā ir norādīts būvspeciālists, kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/izņēmusi sertifikātu: Jānis_19 BūvdarbuVadītājs_19, sertifikāts 6-01834

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU ŽURNĀLS** | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK

KOPSKATS

Ieraksta veids:
Atbildīgais uzņēmums:
Numurs:

Statuss:
Darbu periods:

Atbildīgā persona:
Datums:

Apraksts/Pamatojums:

☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT LEJUPIELĀBĒT NOTĪRĪT SAGLABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

IZDRIKAS PIEPRASĪJUMS + PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būves	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība
02.10.2024 08:30	127	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Darbs		4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	1.0	dienas
02.10.2024 08:30	126	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Darbs		1-00103 Pēteris_01 Arhitekts_01	1.0	dienas
21.06.2024 16:13	125	Kontrolējošo organizāciju pārbaude	Apstiprināts	atkal pārkāpumi				

Attēls. Ieraksta pievienošanas opcija “Būvdarbu žurnālā”.

Iespējamie būvdarbu žurnāla ierakstu statusi:

- Sagatavošanā;
- Nodots apstiprināšanā;
- Apstiprināts - vizuāli tiek izcelti zaļā krāsā un slīprakstā;
- Labošanā;
- Dzēsts - vizuāli tiek izcelti pelēkā krāsā un slīprakstā.

Ja būvdarbu žurnāla ierakstam ir piesaistīta būvprojekta lapa, ierakstos redz piesaistītās būvprojekta lapas saskaņošanas datumu atbilstoši šādiem nosacījumiem:

- Ja būvprojekts ir akceptēts būvvaldē un nav izmaiņas – būvprojekta akceptēšanas būvvaldē datums;
- Ja būvprojekts ir akceptēts būvvaldē un ir izmaiņas lapā ar pamatojumu “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 67.punktam (pusēm vienojoties)” vai vecais nosaukums: “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 115.punktam” – būvprojekta lapas pēdējā saskaņojuma datums, ja tajā ir sniegti visi paredzētie saskaņojumi;
- Ja būvprojekts ir akceptēts būvvaldē un ir izmaiņas lapā ar pamatojumu “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 60.; 69.punktam (ar būvekspertīzes atzinumu)” vai vecais nosaukums “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 69.punktam” – būvprojekta lapas pēdējā saskaņojuma datums, ja tajā ir sniegti visi paredzētie saskaņojumi (t.sk. norādīts ekspertīzes veikšanas datums);
- Ja būvprojekts ir akceptēts būvvaldē un ir izmaiņas lapā ar pamatojumu “Atbilstoši Būvniecības likuma 16.panta otrai divi prim daļai (ar būvvaldes saskaņojumu)” vai vecais nosaukums “Atbilstoši Būvniecības likuma 16. panta otrai divi prim daļai” – būvprojekta lapas pēdējā saskaņojuma datums, ja tajā ir sniegti visi paredzētie saskaņojumi (t.sk. norādīts datums, kad izmaiņas būvprojektā ir akceptētas būvvaldē);
- Ja vienā lapu saskaņojuma dokumentā ir iekļautas būvprojektu lapas ar dažādiem pamatojumiem, visām saskaņojumā iekļautām būvprojektu lapām kā saskaņojuma datums tiks atrādīts šī saskaņojuma pēdējā saskaņošanas rezultāta datums.

9.3.1 Būvdarbu žurnāla ierakstu veidi un to kopējie apstrādes principi

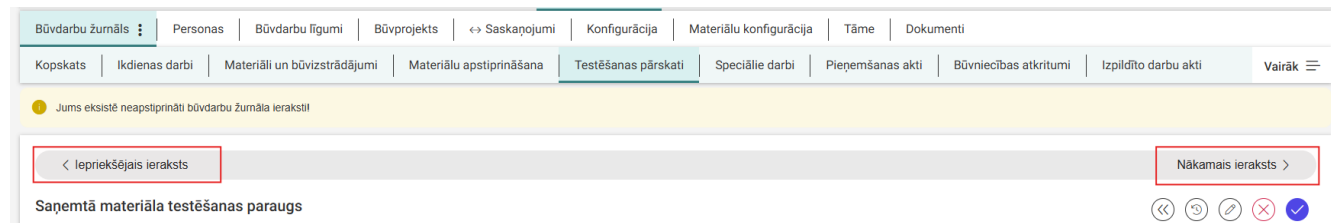
Būvdarbu žurnālā var reģistrēt sekojošus ierakstu veidus:

- Ikdienas darbi;
- Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi;
- Materiālu izvešana uz citu objektu;

- Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs;
- Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts;
- Segto darbu pieņemšanas akts;
- Speciālie darbi;
- Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts;
- Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts;
- Cits pieņemšanas akts;
- Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs;
- Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts;
- Ražošanas rasējumi;
- Izpildīto darbu akti;
- Būvniecības atkritumu deklarēšana;
- Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu;
- Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam;
- Būvuzrauga ieraksts;
- Autoruzrauga ieraksts;
- Kontrolējošo organizāciju pārbaudes.

Šos ierakstus var izveidot no būvdarbu žurnāla saraksta “**Kopskats**”, izvēloties attiecīgo ieraksta veidu no visu veidu saraksta, vai no sadaļas, uz kuru attiecas ieraksta veids. Par ieraksta izveidošanu skatīt tālāk aprakstu par katru no šiem veidiem.

No “**Kopskata**”, var atvērt izveidoto ierakstu, lai apskatītu detalizēto datus, un tālāk skatīt nākamo vai iepriekšējo ierakstu.



- Visās Būvdarbu žurnāla apakšsadaļās gan formas augšā, gan apakšā pieejamas navigācijas iespējas **Nākamais ieraksts** / **Iepriekšējais ieraksts**, lai ērtāk varētu pārslēgtos uz nākamo vai iepriekšējo ierakstu.
- Formā var veikt nepieciešamās darbības – labot un saglabāt izmaiņas, nodot apstiprināšanai vai apstiprināt, turpināt darbu, pārslēdzoties uz nākamo ierakstu, neatgriežoties sarakstā.

Ja lietotājs ir atvēris izvēlēta ieraksta detalizēto skatu vai pievienojis jaunu ierakstu, aizverot ieraksta skatīšanās vai pievienošanas formu, lietotājs atgriežas sarakstā tajā pašā lapā, no kuras veica ieraksta pievienošanu vai atvēršanu.

Lietotājs, norādot par ikdienas darbu vai speciālo darbu atbildīgo personu, iespējamo vērtību sarakstā redz būvdarbu dalībniekus - fiziskās personas tik reizes, cik būvdarbu dalībnieku profilos viņš ir iesaistīts būvniecības lietā.

Lietotājs, norādot būvdarbu žurnāla ieraksta apstiprinātājus, vērtību sarakstā redz būvdarbu dalībniekus - fiziskās personas kopā ar norādīto uzņēmumu.

Ja lietotājs ir norādīts kā būvdarbu žurnāla ieraksta apstiprinātājs, apstiprināšanas poga ir pieejama atkarībā no lietotāja izvēlēta būvdarbu dalībnieka profila un ierakstiem norādītajiem apstiprinātājiem.

Būvdarbu žurnāla izmaiņas sākot ar 01.07.2025.

Visās būvniecības lietās, kuras ir stadijā “Būvdarbi” sadaļā “Būvdarbu gaita”:

1. Ikdienas darba ierakstos var atzīmēt, ka tas ir “Vairāku dienu darbs” (skatīt tālāk aprakstus par Ikdienas darbu);
2. Būvuzrauga apstiprinājumam tiek piemērots klusēšanas - piekrišanas princips (KPP);
3. Būvdarbu gaitas dokumentu sarakstā iespējams pievienot jaunu dokumentu “Būvdarbu pieņemšanas aktu plāns”;
4. Būvniecības lietās, kurās BUN izpildes atzīme ir veikta, sākot ar 01.07.2025. Būvdarbu žurnālā:
 - vairs nav iespējams veidot šādus ierakstus:

- Speciālie darbi;
 - Segto darbu akts;
 - Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts.
 - iespējams veidot jaunu ierakstu “Veikto būvdarbu pieņemšanas akts”.
5. Aktīvajās būvniecības lietās, kurās BUN atzīme veikta pirms 01.07.2025, iespējams pēc brīvprātības principa pāriet uz jauno, Būvdarba žurnāla pildīšanas režīmu (skatīt Būvdarbu gaitas konfigurāciju);
 6. Ja būvniecības lieta ir sadalīta Kārtās, žurnāla izmaiņas tiek piemērotas individuāli kārtām, skatoties uz kārtas BUN izpildes datumu.

9.3.1.1 Būvdarbu žurnāla ierakstu pievienošanas tiesību kontrole

Būvdarbu žurnālā var darboties lietotājs, ja viņam ir spēkā kāda no lomām:

- Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītājs;
- Autoruzraugs, Autoruzraudzības grupas loceklis;
- Būvuzraugs, Būvuzraudzības grupas loceklis;
- Lietvedis.

Lietotājiem no būvdarbu žurnālā reģistrētiem līgumiem, pievienošana un kopēšana ir pieejamas, ja līgumā kopā ar lomām ir uzstādīta pazīme “**Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā**”. Ierakstu veidu pievienošana un kopēšana ir atkarīga no piešķirtās lomas. Skatīt tabulu:

Lomas Darba veids	Lietvedis	Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Būvdarbu vadītājs	Būvuzraugs	Būvuzraudzības grupas loceklis**	Autoruzraugs	Autoruzraudzības grupas loceklis
Ikdienas darbi	X	X	X		X		X
Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi	X	X	X		X		X
Materiālu izvešana uz citu objektu	X	X	X		X		X
Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs	X	X	X		X		X
Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts	X	X	X		X		X
Segto darbu pieņemšanas akts	X	X	X		X		X
Speciālie darbi	X	X	X		X		X
Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu	X	X	X		X		X
Būvuzrauga ieraksts	X			X	X		X
Autoruzrauga ieraksts	X				X	X	X
Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts	X	X	X		X		X
Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts	X	X	X		X		X
Cits pieņemšanas akts	X	X	X		X		X
Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs	X	X	X		X		X
Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts	X	X	X		X		X
Ražošanas rasējums	X	X	X		X	X	X
Izpildīto darbu akts	X	X	X		X		X
Būvniecības atkritumu deklarēšana	X	X	X		X		X
Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu objektu	X	X	X		X		X
Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam	X	X	X		X		X

Attēls. Ierakstu veidu pievienošana un kopēšanas iespēju konfigurācijas tabula.

Lietotājam būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstos ir pieejama ierakstu pievienošanas poga, ja viņam ir tiesības pievienot vismaz vienu šīs sadaļas ieraksta veidu. Izvēloties iespējamās ieraksta veidus, lietotājam atrāda tikai viņam pieejamos veidus.

Lietotājam būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstos ir pieejama ierakstu kopēšanas poga tikai tiem ierakstu veidiem, kurus lietotājs ir tiesīgs pievienot.

Ja lietotājam ir spēkā vairākas lomas, viņam ir tiesības pievienot vai kopēt visus šīm lomām pieejamos ierakstu veidus.

9.3.1.2 Sistēmas brīdinājums par būvspeciālista sertifikācijas izmaiņām

Lietotājs, atverot būvdarbu žurnālu, redz brīdinājumus par lietā piesaistīto būvspeciālistu sertifikācijas izmaiņām, ja tādas ir notikušas. Šādā gadījumā lietotājam tiek atrādīts informatīvs brīdinājums:

“Lietā ir norādīts(-i) būvspeciālists(-i), kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/anulējusi sertifikātu”:

The screenshot shows a web application interface for managing building work. At the top, there's a header with the project name 'BŪVNIECĪBAS LIETA: BŽ BŪVNIECĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM (07.01.2022.) V18'. Below the header, a yellow warning banner states: 'Lietā ir norādīts būvspeciālists, kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/anulējusi sertifikātu: Jānis_19 BūvdarbuVadītājs_19, sertifikāts 5-01834'. To the right of the banner are icons for comments, clock, and close. Below the banner is a navigation bar with tabs: AKTUĀLIE DATI, DOKUMENTI, PERSONAS, DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1), TEHNISKE NOTEIKUMI, BŪVPROJEKTS, RĒĶINI, ATZINUMI, ENERGOSERTIFIKĀTI, APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI, BŪVDARBU GAITA, LIETAS PILNĪ, VAIRĀK. The 'PERSONAS' tab is selected. Below the navigation bar is a search section 'Meklēšana' with fields for 'Vārds uzvārds', 'Līguma numurs', 'Sertifikāta numurs', 'Aktīvs no', 'Aktīvs līdz', and 'Loma'. Below the search section is a table with the following data:

Vārds uzvārds	Sertifikāta numurs	Loma	Aktīvs no	Aktīvs līdz	Pārstāv
Jānis_15 BūvdarbuVadītājs_15	5-01984	Atsevišķu būvdarbu veicējs	22.10.2022	27.12.2022	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr.40103626003
Jānis_04 BūvdarbuVadītājs_04	4-01972	Atsevišķu būvdarbu veicējs	21.10.2022	12.07.2023	
Jānis_19 BūvdarbuVadītājs_19	5-01834	Atsevišķu būvdarbu veicējs	11.02.2022	11.02.2025	
Pēteris_20 Arhitekts_20	1-00104	Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)	03.03.2022	25.03.2025	
Pēteris_01 Arhitekts_01	1-00103	Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)	21.06.2024	21.06.2025	

Attēls. Sistēmas brīdinājums par būvspeciālista sertifikācijas izmaiņām un pieejamās darbību pogas.

Brīdinājuma paziņojumā tiek attēlota saite uz konkrēto būvspeciālista sertifikātu. Ja lietā fiksētas izmaiņas vairāku būvspeciālistu sertifikātos, brīdinājumi tiek pakārtoti viens zem otra:

The screenshot shows a web application interface for managing building work. At the top, there's a header with the project name 'BŪVNIECĪBAS LIETA: LVC V2. 27.AUGUSTA APMĀCĪBĀM (INŽENIERBŪVE - AUTOCEĻA BŪVDARBI) + STUDENTS14'. Below the header, there are two yellow warning banners. The first banner states: 'Lietā ir norādīts būvspeciālists, kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/anulējusi sertifikātu: Juris_14 Būvuzraugs_14, sertifikāts 5-00042'. The second banner states: 'Lietā ir norādīts būvspeciālists, kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/anulējusi sertifikātu: Atbildīgais_14 BūvdarbuVadītājs_14, sertifikāts 4-00724'. To the right of each banner are icons for comments, clock, and close. Below the banners is a navigation bar with tabs: DOKUMENTI, PERSONAS, DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1), APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI, BŪVDARBU GAITA, LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI, PAZIŅOJUMI, TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI. The 'PERSONAS' tab is selected.

Attēls. Sistēmas brīdinājums par būvspeciālista sertifikācijas izmaiņām vairākiem speciālistiem.

Lietotājam brīdinājumā pieejamas darbību pogas:

-  Komentāri. Nospiežot pogu “Komentāri”, lietotājs var apskatīt cita lietotāja ierakstītos slēgtā brīdinājuma komentārus;
-  Atlikt brīdinājumu. Nospiežot pogu, lietotājs var atlikt brīdinājumu uz noteiktu laiku - 1 diena, 2 dienas, 1 nedēļa, 2 nedēļas, 1 mēnesis - kuru laikā brīdinājums netiek rādīts

ATLIKT BRĪDINĀJUMU

Atgādināt par brīdinājumu pēc norādītā laika

Atlikt uz*

1 diena
2 dienas
1 nedēļa
2 nedēļas
1 mēnesis

ATLIKT

ATCELT

Profesija

Loma

Akūvs no

Aktīvs līdz

Attēls. Atlikt brīdinājumu.

-  Slēgt brīdinājumu. Nospiežot pogu, lietotājs var izvēlēties slēgt brīdinājumu (un vairs nerādīt) tikai sev vai visiem pārstāvētās būvvaldes lietotājiem šajā būvniecības lietā

SLĒGT BRĪDINĀJUMU

Pieņemt zināšanai un vairs nerādīt

Komentārs*

Es, Andris Paraudziņš, vairs negribu redzēt šo brīdinājumu

Slēgt visiem lietotājiem

☐

SLĒGT

ATCELT

Attēls. Slēgt brīdinājumu savam lietotājam.

Slēdzot brīdinājumu, lietotājs var pievienot arī brīdinājuma slēgšanas komentāru

SLĒGT BRĪDINĀJUMU

Pieņemt zināšanai un vairs nerādīt

Komentārs*

Slēdzu visiem lietotājiem

Slēgt visiem lietotājiem

☒

SLĒGT

ATCELT

Attēls. Slēgt brīdinājumu visiem lietotājiem.

9.3.1.3 Atbildīgās personas saglabāšana žurnāla ierakstā

Ja lietotājs veido būvdarbu žurnāla ierakstu ar veidu “Ikdienu darbi” vai “Speciālie darbi” un aizpilda lauku “Atbildīgā persona”, mēģinot saglabāt ierakstu, kuram nav aizpildīti visi obligātie lauki, sistēma parādīs kļūdas

BŪVNIECĪBAS LIETA: BZ BŪVNIECĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNDARBU

BS-BL-377405-12716

Būvdarbi

Mācību būvvalde | Pārvalde, Jauna būvniecība | 13.01.2022 09:39

[Notikumu vēsture](#)

Lietā ir norādīts(-i) būsnespilnvarotājs(-i), kuram sertifikācijas iestāde ir apstiprinājusi/amusiņai sertifikātu:

- Jānis_19 BūvdarbuVadītāja_19, sertifikāts S-01834

Kļūda ievadījaš datos

X

AKTUALITĀTE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTA SASKAŅOJIŅU (1) | TEHNISKE NOTIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĢINI | ATZINĀMI | ENERĢESERTIFIKĀTI | APŪRĒŠANA UN PĀRTRAIKOŅI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARĀS/BELĒGEJUMI | PAZIŅOJUMI | TRESO PUŠU SASKAŅOJIŅI

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LŪGIMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSAKATS | **INDIENAS DARBI** | MATERIĀLU UN BŪVIZSTRĀDOJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PARSKATI | SPECIĀLE DARBI | PIEMĒŠANAS AKTI | BŪVNIECĪBAS ATKRITUMI | IZPILĪTO DARBU AKTI | ZINĀS PAR AVĀRIJU VAI NEĻAIMES GADĪJUMU | BŪVDARBGAIDA IERAKSTI | AUTORBUDGAIDA IERAKSTI | BAIDŽANAS BASEJĀI

Ikdienas darbi - jauns ieraksts

Datums*

Laika (no)*

Laika (īdz)

02.10.2024

08:30

17:30

Abrūdņa persona*

1-00103.Hēters, OJ Arhitekta_O1 - Būvdarbu vadītāja (atservicējam būvdarbim)

Būvprojekta lapa/raspējums

Tāmes pozīcijas

1.1.1 Tranšēju rakšana ar traktoru - 25.0 dienas

PIEVĒROT JAUĀU

Būves

PIEVĒROT JAUĀU

Iestrādātā materiāli

PIEVĒROT JAUĀU

Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām

PIEVĒROT JAUĀU

Ieraksta detaļās

Darbu apraksts

Darbu apjoms*

Mērvienība*

ir jābūt aizpildītam

dienas

Nospiežot pogu “**Redīgēt**”, jeb “Atvērt labošanai”, tiek parādīts paziņojums: “Atverot ierakstu labošanai, apstiprināšana būs jāuzsāk no jauna. Vai tiešām vēlaties to darīt?”, un lietotājs var apstiprināt vai atcelt darbību, neveicot izmaiņas.

BŪVDARBU ŽURNĀLSPERSONASBŪVDARBU LĪGUMIBŪVPROJEKTSKONFIGURĀCIJAMATERIĀLU KONFIGURĀCIJADOKUMENTIKOPSKATSIKDIENAS DARBI
MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMIMATERIĀLU APSTIPRINĀŠANATESTĒŠANAS PĀRSKATI
SPECIĀLIE DARBIPIEŅEMŠANAS AKTIBŪVNIECĪBAS ATKRITUMIZPILDĪTO DARBU AKTI
ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI IZS

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

Ikdienas darbi

Pamatdati

Numurs275

Datums15.11.2024

Notikuma laiks09:00 - 18:00

StatussNodots apstiprināšanā

IzveidojaPublisko saskarnu lietotājs Sistēmas lietotājs

Izveidošanas datums18.11.2024 18:04

Ieraksta dati

Atbildīgā personaAndris Paraudziņš - Būvdarbu veicējs

Atbildīgais uzņēmums-

Alvērt labošanai

<<↺✎APSTIPRINĀTNORAIÐĪT

Pēc atvēršanas labošanā žurnāla ieraksts tiek atgriezts statusā “**Sagatavošanā**”, fiksējot notikuma vēsturē lietotāju, datumu un laiku, notikumu “Pārtraukta apstiprināšana un atgriezts sagatavošanā”.

9.3.1.4 Atbildīgās personas lomas atspoguļošana būvdarbu žurnālā

815

RAŽOŠANAS RASĒJUMS - JAUNS IERAKSTS

Datums* 04.11.2021 Laiks (no)* 08:00 Laiks (līdz) 17:00

Atbildīgā persona* 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 - Autoruzraugs

Projekta dokumentācijas lapa/rasējums

Speciālistu loma ir redzama arī šo ierakstu skatīšanās režīmā.

9.3.1.5 Būvdarbu žurnāla ierakstu numuru piešķiršana

Sistēma piešķir numurus secīgi pēc kārtas būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ietvaros, neatkarīgi no ierakstu veida un kārtas, kurā ir izveidots ieraksts.

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU

VAIRĀK

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

Ieraksta veids

×

Saņemtie dabas resursi

Izcelsme

Periods

Apjoms

Statuss

Nosaukums

dolomīts

Datums

Tāmes pozīcija

Pasūtītājs

Materiāla tips

Numurs

MEKLĒT

LEIŅPIELĀDĒT

NOTĪMĪT

SAGLABĀT KRITĒRIJUS

ATJAUNOT KRITĒRIJUS

+

PIEVENOT JAUNU IERAKSTU

IZVEIDOT PĀRSKATU

Attēls. Būvdarbu žurnālā ierakstu numuri.

Numuri tiek piešķirti šādiem ierakstu veidiem:

- Ikdienas darbi;
- Speciālie darbi;
- Materiāli un būvizrādājumi;
- Būvniecības atkritumi (visi ierakstu veidi);
- Ražošanas rasējumi;
- Testēšanas pārskati (visiem ierakstu veidi);
- Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
- Būvuzrauga ieraksti;
- Autoruzrauga ieraksti.

Automātiski piešķirto numuru redz pēc būvdarbu žurnāla jauna ieraksta pirmās saglabāšanas. Lietotājs piešķirto numuru var redzēt arī :

- būvdarbu žurnāla sarakstu formās;
- atbilstošu ierakstu veidu detalizēto datu formās, kā arī šajās formās redzamo saistīto ierakstu datus;
- segto darbu aktu (un līdzīgo aktu) formās atbilstošu datu sarakstos un šo datu izveles sarakstos.

Segto darbu aktu (un līdzīgo aktu) formās, ikdienas un speciālo darbu formās materiālu sarakstā nebūs redzami saņemto materiālu ierakstu numuri, jo šajās formās tiek atrādīta materiāla informācija, apkopojot datus no vairākiem materiālu saņemšanas un izvešanas ierakstiem.

9.3.1.6 Speciālista vienreizēja ieraksta apstiprināšana

Ja lietotājam ir nosūtīts apstiprināšanā būvdarbu žurnālā ieraksts, kur lietotājs pārstāv vairākas lomas, veicot šāda ieraksta apstiprināšanu, lietotājs vienlaicīgi apstiprina VISU lomu ierakstus.

9.3.1.7 Iespēja atvērt labošanai būvdarbu žurnāla ierakstu, kurš ir nodots apstiprināšanai

Lietotājs, kuram ir tiesības veidot būvdarbu žurnāla ierakstus (Atbildīgais būvdarbu vadītājs, Būvdarbu vadītājs vai Lietvedis), var atvērt labošanai būvdarbu žurnāla ierakstu, kurš jau ir nodots apstiprināšanai, lai varētu veikt labojumus žurnāla ierakstam, neatkarīgi no citu iesaistīto personu darbībām. T.i., ja lietotājs ir kāds no apstiprinātājiem vai pats ieraksta veidotājs, ierakstu, kas ir nodots apstiprināšanai, bet vēl nav visu apstiprinātāju apstiprināts (statusā “**Apstiprināšanā**”), atverot ierakstu detalizētai apskatei, ir pieejama ikona <Rediģēt>. Tuvinot ikonai peles kursoru, tiek parādīts informatīvs teksts “Atvērt labošanai”:



Attēls. Rediģēt jeb Atvērt labošanai ierakstu.

9.3.1.8 Būvdarbu žurnāla ierakstu kopēšana

Lai izveidotu būvdarbu žurnāla ierakstu, kopējot to no esoša ieraksta, lietotājs izvēlētās lietas būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstā izvēlas ierakstu, kuru vēlas kopēt, nospiež uz “trīspunktes” ikonas un izvēlas darbību “Kopēt”:

▶ 15.11.2024 08:30	272	Saņemtie materiāli un būvizrādījumi	Nodots apstiprināšanā	identifikators - Papīrfabrika - Citi materiāli - citi materiāli	33.0	m2	...	
▶ 01.07.2024 09:00	130	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Grīda	1-00141 Andris Paraudziņš	3.64	m2	Kopēt Atvērt jaunā logā
▶ 28.06.2024 09:00	116	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Esošo mūra sienu demontāža un ailu izkalšana sienā	1-00141 Andris Paraudziņš	3.33	m3	...
▶ 28.06.2024 09:00	111	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Caurumu kalšana	1-00141 Andris Paraudziņš	2.8	gab.	...

Attēls. Būvdarbu žurnāla kopēšanas iespēja.

Lai ierakstu kopētu, lietotājam ir jābūt tiesībām veidot izvēlēto ieraksta veidu.

Nokopējot ierakstu, tiek atvērta kopējamā ieraksta veidam atbilstoša jauna ieraksta izveidošanas forma, kurā ievadāmie dati ir aizpildīti ar kopējamā ieraksta datiem. Lietotājam jāaizpilda tikai tukšie lauki.

9.3.1.9 Būvdarbu žurnāla ieraksta apstiprināšana/noraidīšana

Ja būvniecības lietā ir būvdarbu žurnāla ieraksti, kurus nepieciešams apstiprināt, būvniecības lietu sarakstā pie būvniecības lietas lietotājam tiek rādīta informatīva ikona:

• BIS-BL-374652-2860	Stikla šķiedras vienasdiņas ražotnes un tekstilpārstrādes ražotnes ar gatavās produkcijas noliktavas ēkas pārseguma pastiprināšanā uz atzīmes +3.200 Cempu ielā 13B, Valmierā, Valmieras nov.	Valmieras novada Būvvalde	27.05.2021	Ekspluatācija	-	!
• BIS-BL-365471-11670	Veikala jaunbūve Dārzkopības ielā 19, Jūrmalā	Jūrmalas Būvvalde	06.12.2021	Būvdarbi	-	!

Lietā ir būvdarbu žurnāla ieraksti, kam nepieciešams Jūsu apstiprinājums

Attēls. Lietotājam ir neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti.

Lai apstiprinātu vai noraidītu būvdarbu žurnāla ierakstu, kas ir nodots apstiprināšanai, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kura ir stadijā “**Būvdarbi**”, un atver to. Pēc noklusējuma tiek atvērta **BŪVDARBU GAITAS** apakšsadaļa **BŪVDARBU ŽURNĀLS**.

Ja lietotājs kādā no šīs lietas būvdarbu žurnāla ierakstiem ir norādīts kā apstiprinātājs un nav apstiprinājis savu apstiprināšanas ierakstu, viņam **Būvdarbu žurnāla** sadaļā atrāda informatīvu paziņojumu, ka ir neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti.

BŪVNICĪBAS LIETA: SAPŅU BŪVE

BIS-BL-380942-8741 • Būvdarbi • RĒZEKNES PILSĒTAS DOME • Restaurācija • 03.10.2023 10:05 • [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DE | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NE | VAIRĀK

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

▼ KOPSKATS

Ieraksta veids: Statuss: Atbildīgā persona:
 Atbildīgais uzņēmums: Darbu periods: Datums:
 Numurs: Apraksts/Pamatojums: ☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪMĒT SAGLABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

IZRUKAS PIEPĀRŠĀJUMS + PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būves	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
15.11.2024 09:00	274	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanai	Testa darbs	Būves	Andris Paraudziņš	77.0	m3	✓ ✗ ...
15.11.2024 09:00	277	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Testa darbs	Būves	Andris Paraudziņš	77.0	m3	...
15.11.2024 09:00	279	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Testa darbs	Būves	Andris Paraudziņš	77.0	m3	...

Attēls. Informatīvs paziņojums par neapstiprinātiem būvdarbu žurnāla ierakstiem.

Lietotājs var apskatīt sarakstu ar būvdarbu žurnāla notikumiem un atlasīt tajā savus neapstiprinātos ierakstus, atzīmējot izvēles rūtiņu “Apstiprināmie ieraksti” un nospiežot pogu <Meklēt>:

Ieraksta veids: Statuss: Atbildīgā persona:
 Atbildīgais uzņēmums: Darbu periods: Datums:
 Numurs: Apraksts/Pamatojums: ☒ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪMĒT SAGLABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

Attēls. Atlasīt apstiprināmos ierakstus

Apstiprināt vai noraidīt ierakstu var gan no saraksta, gan atverot ierakstu detalizētā skatā. Neapstiprinātajiem

ierakstiem sarakstā redzamas Ikonas  “Apstiprināt” un  “Noraidīt”

IERAKSTA APSTIPRINĀŠANA



Sertifikāta joma, ar ko tiek veikts apstiprinājums

Sertifikāts 1-00141: 1.pielik. 1. (Arhitekta prakse)

Pamatojums

APSTIPRINĀT

ATCELT

Attēls. Būvdarbu žurnāla ieraksta apstiprināšana.

Ja ieraksta veids ir “**Ikdienas darbi**” vai “**Speciālie darbi**”, tad lietotājam, ja viņam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un viņš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona –papildus ir iespēja brīvā tekstā ievadīt “**Defektu aprakstu**”.

Lai noraidītu ierakstu – izvēlas darbību <**Noraidīt**>. Obligāti ieraksta noraidīšanas “**Pamatojumu**”, un nospiež pogu <**Noraidīt**>.

IERAKSTA NORAIĒŠANA



Pamatojums*

Noraidījuma pamatojums

NORAIĒT

ATCELT

Attēls. Būvdarbu žurnāla ieraksta noraidīšana.

Sistēma informēs lietotāju, ka darbība ir veiksmīgi paveikta.

Būvdarbu ieraksti tiek apstiprināti secībā:

1. Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem);
2. Atbildīgais būvdarbu vadītājs.

9.3.1.10 Būvdarbu žurnāla ierakstu dzēšana

Būvdarbu žurnāla ierakstus, kas ir statusā “**Sagatavošanā**”, iespējams dzēst, nospiežot uz trijspunktes ikonas un tad izvēloties darbību “Dzēst”:

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU								
Datums	Numurs	Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Darbu apraksts	Apjoms	Mērvienība	Būvmateriāli	Statuss
15.11.2024 09:00	277			Ikdienas darbs	77.0	m3		Sagatavošanā

Dzēst
Rediģēt
Kopēt
Atvērt jaunā logā

Ierakstu iespējams dzēst arī no detalizētās formas, nospiežot dzēšanas ikonu:

BŪVNICĪBAS LIETA: SAPŅU BŪVE

BIS-BL-380942-8741 - Būvdarbi - RĒZEKĒNES PILSĒTAS DOME - Restaurācija - 03.10.2023 10:05 - Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DEI | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NEI | VAIRĀK

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

Ikdienas darbi - labošana

Datums* 05.12.2024 Laiks (no)* 09:00 Laiks (līdz) 09:30

Numurs 280

Atbildīgā persona* 4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10 - Atbildīgais būvdarbu vadītājs

Būvprojekta lapa/rasējums

Tāmes pozīcijas

« SAGLABĀT NOBŪDI APSTIPRINĀŠANAI

Attēls. Dzēšanas iespēja no ieraksta skata formas.

Ja tiek dzēsts ieraksts, kas tikai saglabāts un nav nodots tālākai apstiprināšanai (statusā “**Sagatavošanā**”), tad ieraksts tiek pavisam dzēsts un nav vairs atrodamams starp būvdarba žurnāla ierakstiem.

Ja lietotājs ar atbilstošām tiesībām dzēš būvdarbu žurnāla ierakstu, kurš pirms tam vismaz vienreiz bijis nodots apstiprināšanai, ierakstam tiek uzstādīts statuss “**Dzēsts**”.

Pēc noklusēšanas būvdarbu žurnāla sarakstos netiek atlasīti ieraksti statusā “**Dzēsts**”. Lietotājs var atlasīt dzēstus ierakstus, norādot atlasē kritērija “**Statuss**” vērtību “**Dzēsts**”.

Dzēstie žurnāla ieraksti netiek ņemti vērā:

- Veicot būvdarbu žurnāla kontroles un aprēķinus, piemēram, rēķinot saņemtā un iestrādātā būvizstrādājuma apjomus, vai aprēķinot izvesto atkritumu apjomu;
- Norādot saistīto informāciju pie ikdienas vai speciāliem darbiem (piemēram, dzēstie ražošanas rasējumi vai autoruzrauga ieraksti, dzēstie saņemto materiālu ieraksti);
- Norādot aktos iekļaujamus datus – nepiedāvā iekļaut dzēstus ikdienas, speciālos, autoruzraugu vai būvuzraugu, ražošanas rasējumu ierakstus.

9.3.1.11 Tāmes pozīcijas pievienošana no būvdarbu žurnāla ieraksta

Būvdarbu žurnāla ierakstos, kur iespējams norādīt “**Tāmes pozīcijas**”, arī var izveidot jaunu tāmes vērtību, ja būvdarbu žurnāla konfigurācijā nav norādīts, ka tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju. Skatīt arī Konfigurācija.

Lai pievienotu jaunu vērtību, nospiež uz <+**Pievienot**> un pievieno jaunu tāmi, tāpat kā sadaļā “Tāme”.

Datums* 02.10.2024 Laiks (no)* 08:30 Laiks (līdz) 17:30

Numurs 127

Atbildīgā persona* 4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03 - Atbildīgais būvdarbu vadītājs

Būvprojekta lapa/rasējums

× 1-1 Vizuālais risinājums

Tāmes pozīcijas

PIEVENOT

Attēls. Jaunas tāmes pozīcijas pievienošana.

Skatīt Tāmes ierakstu manuālā pievienošana.

Norādot jaunu vērtību, tā automātiski pievienosies izvēles sarakstam.

Ja konfigurācijā uzstādīta pazīme “Tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju”, tad manuāli pievienot jaunu tāmi nevarēs. Tādā gadījumā var izvēlēties tāmes pozīciju tikai no saraksta vērtībām. Ja izvēlē ir pieejams tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus. Iespējams norādīt tikai vienu vērtību.

9.3.2 Būvdarbu žurnāla lejupielādēšana

Autorizēts BISP lietotājs būvniecības lietas **BŪVDARBU ŽURNĀLĀ** visās apakšsadaļās var izvēlēties iespēju lejupielādēt meklēšanas rezultātus *xlsx* formātā, nospiežot pogu **<Lejupielādēt>**.

Datums	Numurs	Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Darbu apraksts	Apjoms	Mērvienība	Būvmateriāli	Statuss
05.12.2024 09:00	280			Parasts darbs	1.0	dienas	Karton (2024-11-15) / Papīrfabrika / Citi materiāli - citi materiāli - 10.0 m2	Sagatavošanā
15.11.2024 09:00	277			Ikdienas darbs	77.0	m3		Sagatavošanā
15.11.2024 09:00	274			Testa darbs	77.0	m3		Nodots apstiprināšanā

Attēls. Lejupielādēšanas poga Būvdarbu žurnālā.

Sistēma no atlasītiem datiem izveido vairākas datnes *xlsx* formātā.

Lietotājs, nospiežot lejupielādes pogu, redz paziņojumu “Sagatavotā datne būs pieejama lejupielādei sadaļā **MANI PIEPRASĪJUMI**”.

IZVĒLIETIES LEJUPIELĀDES VEIDU

Sagatavotā datne būs pieejama lejupielādei sadaļā **Mani pieprasījumi**

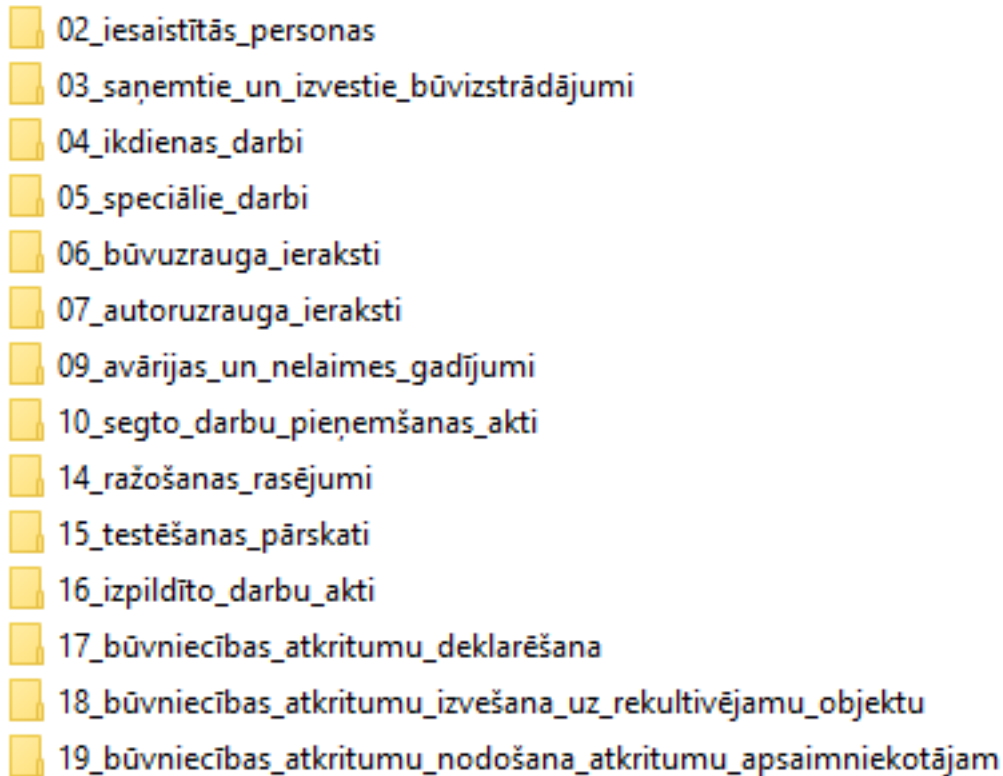
LEJUPIELĀDE AR DATNĒM **IZVĒLĒTIES**

LEJUPIELĀDE BEZ DATNĒM **IZVĒLĒTIES**

Attēls. Lejupielādes veida izvēle

Kad pieprasījuma apstrāde ir pabeigta, sistēma nosūta paziņojumu, informējot par to, ka apstrāde ir pabeigta un vai apstrāde ir bijusi veiksmīga vai ne.

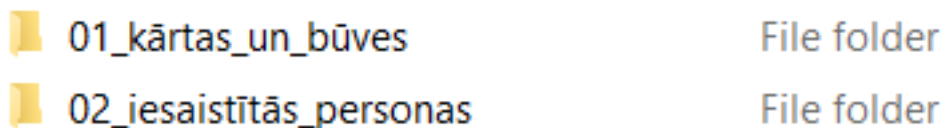
Pēc pogas nospiešanas tiks sagatavots ZIP formāta fails, kas saturēs vairākas mapes. Piemēram, ja veiks lejupielādi no būvdarbu žurnāla “**Kopskata**” saraksta, tad ZIP failā būs šādas mapes:



Attēls. Lejupielādēta būvdarbu žurnāla ZIP faila saturs ar daudzām mapēm.

Katra mape satur *xlsx* formāta failus. Mapju skaits un veids atkarīgs no kuras būvdarbu žurnāla saraksta tika veikta lejupielāde, bet divas mapes veidosies neatkarīgi no kura saraksta veida:

1. 01_kārtas_un_būves – vienmēr sagatavojama mape, ja būvniecības lieta satur kārtas;
2. 02_iesaistītās_personas – vienmēr sagatavojama mape, kas satur informāciju par būvniecības lietā iesaistītajām personām;
3. Mapes atbilstoši ieraksta veidam.



Attēls. Vienmēr veidojamās mapes būvdarbu žurnāla lejupielādē.

Sistēma veidoto datu nosacījumi:

- Visas izveidotās mapes un datnes tiek iekļautas virsmapē ar nosaukumu <būvniecības lietas numurs>_<YYYY-MM-DD-datu sagatavošanas datums>-<HH-MI-SS – datu sagatavošanas laiks>;
- Virsmape ar saturu tiek saarhivēta vienā datnē ar tādu pašu nosaukumu kā virsmapei;
- Virsmapes saturs - katram ierakstu veidam tiek izveidota sava mape, kurā iekļauj:
 - Datni ar ierakstu sarakstu;
 - Mapes ar pielikumiem, kuri ir sagrupēti pēc saistošā žurnāla ieraksta datuma un numura. Šādas mapes nav paredzētas ierakstiem “Kārtu un būvju saraksts”, “Iesaistīto personu saraksts”.
- Pielikumu datņu nosaukumus veido formātā <pielikuma sistēmas identifikators>-<datnes oriģinālnosaukums>.

Katram ierakstu veidam tiek veidota sava datne ar atbilstošu datu struktūru:

- **Kārtu un būvju saraksts** – par katru kārtas būvi atrāda:
 - Kārtas numurs;
 - Kārtas nosaukums;
 - Kārtas statuss;
 - Kārtas būves kadastra apzīmējums;
 - Kārtas būves nosaukums;
 - Kārtas būves adrese;
 - Kārtas būves būvniecības veids.
- **Iesaistīto personu saraksts** – par katru personu atrāda:
 - Vārds uzvārds (ja ir fiziska persona). Nosaukums, reģistrācijas numurs (ja ir juridiska persona);
 - Sertifikāta numurs, ja persona ir norādīta kā būvspeciālists;
 - Loma;
 - Laika periods no - Iesaistīšanās laika periods;
 - Laika periods līdz;
 - Pārstāv – ja persona ir pilnvarotā persona, pārstāvētās personas vārds uzvārds / nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - Līguma numurs, ja ir norādīts;
 - Tiesību apjoms, ja ir pilnvarotā persona;
 - Kārtas – norāda kārtu, kurai persona ir piesaistīta.
- **Materiālu saraksts:**
 - Ieraksta numurs;
 - Kārtas nosaukums;
 - Pazīme, ka būvizstrādājums ir objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls;
 - Pazīme, ka obligāti jāveic testēšana;
 - Materiāla veids;
 - Materiāla tips (pārsaukts “Būvizstrādājuma tips”);
 - Ražotājs;
 - Nosaukums;
 - Dabas resursu ieguves vietas identifikācija;
 - Atļaujas (licences) numurs;
 - Atradnes vai objekta nosaukums;
 - Atļaujas vai licences izdevējs;
 - Atļaujas (licences) izdošanas datums;
 - Atļaujas (licences) derīguma termiņš;
 - Būvniecības lietas numurs;
 - Būvniecības lietas nosaukums;
 - Kadastra apzīmējums;
 - Adrese;
 - Mērvienība;
 - Saņemtais apjoms – tiek aprēķināts, summējot saņemto materiālu vai deklarēto atkritumu ierakstu apjomu, kuros ir norādīts materiāls un kuru statuss nav “Sagatavošanā” vai “Dzēsts”;
 - Atlikums – tiek aprēķināts, atņemot no materiāla saņemtā apjoma summu ar ikdienas un speciālos darbos iestrādāto materiāla apjomu, materiāla izvesto apjomu. Tiek ņemti vērā ieraksti, kuros ir norādīts materiāls un kuru statuss nav “Sagatavošanā” vai “Dzēsts”.
- **Saņemtie un izvestie būvizstrādājumi:**
 - Ieraksta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Ieraksta numurs
 - Nosaukums;
 - Daudzums;
 - Mērvienība;
 - Ražotājs;
 - Dabas resursu ieguves vietas identifikācija;
 - Atļaujas (licences) numurs;
 - Atradnes vai objekta nosaukums;

- Atļaujas vai licences izdevējs;
- Atļaujas (licences) izdošanas datums;
- Atļaujas (licences) derīguma termiņš;
- Būvniecības lietas numurs;
- Būvniecības lietas nosaukums;
- Kadastra apzīmējums;
- Adrese;
- Pasūtītājs;
- Tāmes pozīcijas numurs;
- Tāmes pozīcijas apraksts;
- Materiāla veids;
- Materiāla tipa kods;
- Materiāla tipa nosaukums;
- Ir atkārtoti izmantojams materiāls;
- Izstrādājuma identifikācijas numurs;
- Receptes numurs;
- Būves;
- Darbības veids;
- Izvests uz objektu;
- Ieraksts izveidots;
- Izveidoja;
- Testēšanas informācija;
- Pielikumi - saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem;
- Apstiprinātāji;
- Ieraksta saites URL;
- Testēšanas paraugi – detalizēti dati par saistītiem darbu testēšanas paraugiem atsevišķā lapā:
 - * Saņemtā materiāla ieraksta numurs (pārsaukts “Saņemtā būvizstrādājuma ieraksta numurs”);
 - * Ieraksta numurs - saistītā testēšanas parauga ieraksta numurs;
 - * Parauga ņemšanas datums;
 - * Parauga numurs;
 - * Pārbaudes nosaukums, apraksts;
 - * Laboratorija;
 - * Ieraksta statuss.

• **Ikdienas darbi:**

- Ieraksta numurs;
- Datums un laiks;
- Ieraksta statuss;
- Atbildīgā persona;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Tāmes pozīcijas numurs;
- Tāmes pozīcijas apraksts;
- Darba apraksts;
- Darbu apjoms;
- Mērvienība;
- Iestrādātie materiāli - Ierakstu dabas resursiem veido vērtības - “Dabas resursa veids”, “Atradnes vai objekta nosaukums” vai “BL numurs” vai “Kadastra numurs”, “Nosaukums”, Iestrādātais apjoms; Mērvienība;
- Strādājošo skaits;
- Laika apstākļi;
- Temperatūra °C;
- Nokrišņi;
- Būves;
- Būvprojekts;
- Izveidoja;
- Defektu apraksts;
- Apstiprinātāji;

- Ieraksta saites URL ;
- Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem;
- Iestrādātie materiāli – detalizēti iestrādāto materiālu dati atsevišķā lapā:
 - * Darba ieraksta numurs;
 - * Nosaukums (pārsaukts “Būvizstrādājuma nosaukums”);
 - * Iestrādātais apjoms;
 - * Mērvienība;
 - * Materiāla veids;
 - * Ražotājs;
 - * Dabas resursu ieguves vietas identifikācija;
 - * Atļaujas (licences) numurs;
 - * Atradnes vai objekta nosaukums;
 - * Atļaujas vai licences izdevējs;
 - * Atļaujas (licences) izdošanas datums;
 - * Atļaujas (licences) derīguma termiņš;
 - * Būvniecības lietas numurs;
 - * Būvniecības lietas nosaukums;
 - * Kadastra apzīmējums;
 - * Adrese;
 - * Materiāla tipa kods (pārsaukts “Būvizstrādājuma tipa kods”);
 - * Materiāla tipa nosaukums (pārsaukts “Būvizstrādājuma tipa nosaukums”).
- **Speciālie darbi** - veido *xlsx* failus atkarībā no Speciālā darba veida:
 - Ieraksta numurs;
 - Datums un laiks;
 - Ieraksta statuss;
 - Atbildīgā persona;
 - Atbildīgais uzņēmums;
 - Tāmes pozīcijas numurs;
 - Tāmes pozīcijas apraksts;
 - Darbu apraksts;
 - Darbu apjoms;
 - Mērvienība;
 - Iestrādātie materiāli - Ierakstu dabas resursiem veido vērtības - “Dabas resursa veids”, “Atradnes vai objekta nosaukums” vai “BL numurs” vai “Kadastra numurs”, “Nosaukums”, Iestrādātais apjoms; Mērvienība;
 - Strādājošo skaits;
 - Laika apstākļi;
 - Temperatūra °C;
 - Nokrišņi;
 - Būves;
 - Projekta dokumentācija;
 - Izveidoja;
 - Apstiprinātāji;
 - Ieraksta saites URL;
 - Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem;
 - Speciālā darba veids – katram ieraksta veidam sava struktūra, saskaņā ar esošu funkcionalitāti;
- **Iestrādātie materiāli** – detalizēti iestrādāto materiālu dati atsevišķā lapā:
 - Darba ieraksta numurs;
 - Nosaukums (pārsaukts “Būvizstrādājuma nosaukums”);
 - Iestrādātais apjoms;
 - Mērvienība;
 - Materiāla veids;
 - Ražotājs;
 - Dabas resursu ieguves vietas identifikācija;
 - Atļaujas (licences) numurs;
 - Atradnes vai objekta nosaukums;

- Atļaujas vai licences izdevējs;
- Atļaujas (licences) izdošanas datums;
- Atļaujas (licences) derīguma termiņš;
- Būvniecības lietas numurs;
- Būvniecības lietas nosaukums;
- Kadastra apzīmējums;
- Adrese;
- Materiāla tipa kods;
- Materiāla tipa nosaukums;
- **Ražošanas rasējumi** – detalizēti dati par saistītiem ražošanas rasējumu ierakstiem atsevišķā lapā:
 - Darba ieraksta numurs;
 - Ieraksta numurs – saistītā ražošanas rasējuma ieraksta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Izveidoja;
 - Nosaukums;
 - Rasējuma izstrādātājs;
 - Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu.
- **Autoruzrauga ieraksti** – detalizēti dati par saistītiem autoruzraugu ierakstiem atsevišķā lapā:
 - Darba ieraksta numurs;
 - Ieraksta numurs - saistītā autoruzrauga ieraksta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Izveidoja;
 - Atbildīgā persona;
 - Atbildīgais uzņēmums;
 - Norādījumi;
 - Norādījumu izpildes termiņš.
- **Testēšanas paraugi** – detalizēti dati par saistītiem darbu testēšanas paraugiem atsevišķā lapā:
 - Saņemtā materiāla ieraksta numurs;
 - Ieraksta numurs - saistītā testēšanas parauga ieraksta numurs;
 - Parauga ņemšanas datums;
 - Parauga numurs;
 - Pārbaudes nosaukums, apraksts;
 - Laboratorija;
 - Ieraksta statuss.
- **Būvuzrauga ieraksti:**
 - Ieraksta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Izveidoja;
 - Atbildīgā persona;
 - Atbildīgais uzņēmums;
 - Norādījumi;
 - Norādījumu izpildes termiņš;
 - Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem;
 - Apstiprinātāji;
 - Ieraksta saites URL.
- **Autoruzrauga ieraksti:**
 - Ieraksta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Izveidoja;
 - Atbildīgā persona;
 - Atbildīgais uzņēmums;
 - Norādījumi;

- Norādījumu izpildes termiņš;
- Pielikumi;
- Apstiprinātāji;
- Ieraksta saites URL.
- **Kontrolējošo organizāciju ierakstu saraksts:**
 - Ieraksts izveidots;
 - Izveidoja;
 - Norādījumi;
 - Norādījumu izpildes termiņš
 - Ieraksta saites URL.
- **Avāriju un nelaimes gadījumu saraksts:**
 - Ieraksta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Izveidoja;
 - Apraksts;
 - Pielikumi
 - Ieraksta saites URL.
- **Segto darbu pieņemšanas aktu saraksts:**
 - Akta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Nosaukums;
 - Akta nosaukums;
 - Marka;
 - Kods;
 - Darba īss raksturojums;
 - Ieraksta saites URL;
 - Papildus pieejamie dati pieejami atsevišķās lapās.
- **Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu saraksts:**
 - Akta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Nosaukums;
 - Akta nosaukums;
 - Marka;
 - Kods;
 - Darba īss raksturojums;
 - Ieraksta saites URL;
 - Papildus pieejamie dati pieejami atsevišķās lapās.
- **Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas aktu saraksts:**
 - Akta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Nosaukums;
 - Akta nosaukums;
 - Marka;
 - Kods;
 - Darba īss raksturojums;
 - Ieraksta saites URL;
 - Papildus pieejamie dati pieejami atsevišķās lapās.
- **Citu pieņemšanas aktu saraksts:**
 - Akta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Nosaukums;

- Akta nosaukums;
- Marka;
- Kods;
- Darba īss raksturojums;
- Ieraksta saites URL;
- Papildus pieejamie dati pieejami atsevišķās lapās.
- **Testēšanas pārskati** – veido datni ar divu veidu lapām testēšanas paraugiem un testēšanas rezultātiem:
 - Testēšanas paraugi;
 - Ieraksta veids – “Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs” vai “Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs”;
 - Saistītā materiāla/darba ieraksta numurs;
 - Ieraksta numurs - testēšanas parauga ieraksta numurs;
 - Parauga ņemšanas datums;
 - Parauga numurs;
 - Pārbaudes nosaukums, apraksts;
 - Laboratorija;
 - Ieraksta statuss;
 - Ieraksta saites URL;
 - Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- **Testēšanas rezultāti:**
 - Ieraksta veids – “Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas parauga testēšanas rezultāts” vai “Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas parauga testēšanas rezultāts”;
 - Saistītā parauga ieraksta numurs;
 - Ieraksta numurs - testēšanas rezultāta ieraksta numurs;
 - Pārskata datums;
 - Pārskata numurs;
 - Ieraksta statuss;
 - Ieraksta saites URL;
 - Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem. -**Ražošanas rasējumi:**
 - Ieraksta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Nosaukums;
 - Rasējuma izstrādātājs;
 - Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu;
 - Būvprojekta dokumentācijas lapa/rasējums;
 - Izveidoja;
 - Apstiprinātāji;
 - Ieraksta saites URL;
 - Rasējuma datnes nosaukums – pašu datni ieliek mapē ar datnēm;
 - Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- **Izpildīto darbu akti:**
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Akta numurs;
 - Akta perioda sākuma datums;
 - Akta perioda beigu datums;
 - Ieraksta saites URL.
- **Būvniecības atkritumu deklarēšana:**
 - Ieraksta numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Ieraksta statuss;
 - Būvniecības atkritumu veida kods;
 - Būvniecības atkritumu veida nosaukums;
 - Daudzums;
 - Mērvienība;

- Tāmes pozīcijas kods;
- Tāmes pozīcijas nosaukums;
- Izveidoja;
- Apstiprinātāji;
- Ieraksta saites URL;
- Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- **Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu objektu:**
 - Ieraksta numurs;
 - Izvešanas datums
 - Ieraksta statuss;
 - Būvniecības atkritumu veida kods;
 - Būvniecības atkritumu veida nosaukums;
 - Daudzums;
 - Mērvienība;
 - Tāmes pozīcijas kods;
 - Tāmes pozīcijas nosaukums;
 - Atradnes nosaukums;
 - Atradnes atrašanās vieta – adrese vai zemes vienības kadastra apzīmējums;
 - Ieraksts izveidots;
 - Izveidoja;
 - Apstiprinātāji;
 - Ieraksta saites URL;
 - Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- **Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam:**
 - Ieraksta numurs;
 - Izvešanas datums
 - Ieraksta statuss;
 - Daudzums;
 - Mērvienība;
 - Tāmes pozīcijas kods;
 - Tāmes pozīcijas nosaukums;
 - Apsaimniekotāja nosaukums;
 - Apsaimniekotāja reģistrācijas numurs;
 - Pavadzīmes numurs;
 - Ieraksts izveidots;
 - Izveidoja;
 - Apstiprinātāji;
 - Ieraksta saites URL;
 - Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- **Izvestie būvniecības atkritumi** – detalizēti izvesto būvniecības atkritumu dati atsevišķā lapā:
 - Izvešanas ieraksta numurs;
 - Būvniecības atkritumu veida kods;
 - Būvniecības atkritumu veida nosaukums;
 - Izvestais apjoms;
 - Mērvienība.
 - Būvizstrādājumu saraksts:
 - Ieraksta numurs;
 - Kārtas nosaukums;
 - Pazīme, ka būvizstrādājums ir objektā iegūts kā atkārtoti izmantojamais materiāls;
 - Pazīme, ka obligāti jāveic testēšana;
 - Būvizstrādājuma tips;
 - Ražotājs;
 - Būvizstrādājuma nosaukums;
 - Mērvienība;
 - Būvizstrādājuma saņemtais apjoms;
 - Būvizstrādājuma atlikums.

9.3.3 Būvdarbu žurnāla datnes sagatavošana

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļu “Būvdarbu gaita” un tās apakšsadaļā “Būvdarbu žurnāls” var izvēlēties iespēju sagatavot izdruk, nospiežot pogu <Izdrukas pieprasījums>.

BŪVNICĪBAS LIETA: SAPŅU BŪVE

BIS-BL-380942-9741 - Būvdarbi - RĒZEKŅES PILSĒTAS DOME - Restaurācija - 03.10.2023 10:05 - [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DEI | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRIITUMI | IZPILĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NEI | VAIRĀK

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

▼ KOPSKATS

Ieraksta veids: Statuss: Atbildīgā persona:
Atbildīgais uzņēmums: Darbu periods: Datums:
Numurs: Apraksts/Pamatojums: ☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪTĪT SAGLABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

IZDRUKAS PIEPRASĪJUMS + PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būves	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
► 05.12.2024 09:00	280	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Parasts darbs	21000030313001 - ēka	4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10	1.0	dienas	...
► 15.11.2024 09:00	275	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Testa darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3	✓ ✗ ...
► 15.11.2024 09:00	274	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Testa darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3	✓ ✗ ...

Attēls. Būvdarbu žurnāla izdrukas sagatavošana.

Lietotājs, nospiežot Izdrukas pieprasījuma pogu, redz paziņojumu “Sagatavotā datne būs pieejama lejupielādei sadaļā **MANI PIEPRASĪJUMI**”

IZDRUKAS PIEPRASĪJUMS

Sagatavotā datne būs pieejama lejupielādei sadaļā **Mani pieprasījumi**

APSTIPRINĀT

ATCELT

Lietotājam pēc veiksmīgi izveidota pieprasījuma, parāda paziņojumu:



Jūsu pieprasījums ir iesniegts apstrādei! Pieprasījuma apstrādes gaitu skatīt **Mani pieprasījumi** sadaļā.



Attēls. Sistēmas paziņojums

“Jūsu pieprasījums ir iesniegts apstrādei! Pieprasījuma apstrādes gaitu skatīt **MANI PIEPRASĪJUMI** sadaļā.”, kur **MANI PIEPRASĪJUMI** - ir saite uz sadaļu (sk. “Mani pieprasījumi”).

Izdruka satur šādas sadaļas:

- Būvdarbu žurnāla pamatdatus:
 - Būvniecības lietas numurs;
 - * Būvniecības lietas nosaukums;
 - * Būvniecības lietas adrese;
- Būvju saraksts;
- Iesaistīto personu saraksts;
- Saņemto materiālu un būvizstrādājumu saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Ikdienas darbu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Speciālo darbu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Būvuzrauga ierakstu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Autoruzrauga ierakstu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Kontrolējošo organizāciju ierakstu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Avāriju un nelaimes gadījumu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Segto darbu pieņemšanas aktu hronoloģisks saraksts - par katru aktu tikai numurs, datums, nosaukums;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu hronoloģisks saraksts - par katru aktu tikai numurs, datums, nosaukums;
- Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas aktu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Citu pieņemšanas aktu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija.

9.3.4 Būvdarbu žurnāla sadalījums kārtās

Būvdarbu žurnāls var būt kopējs uz visu būvniecības lietu, vai atbilstošs būvniecības kārtām, ja tādas ir. Būvdarbu žurnāls var būt katrai kārtai atsevišķi vai arī vairākām kārtām var būt apvienotais žurnāls. Būvdarbu žurnāla kārtu izvēlas, atverot izvēles sarakstu un norādot no tā kārtu:

Būvdarbu žurnāls

Izvēlēties kārtu: Pirmā kārta

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būvniecības objekti	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība
> 17.09.2024 07:00	17	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Testa darba apraksts	80440040059004 - Noliktava	1-00141 Andris Paraudziņš	1.0	dienas
> 17.09.2024 07:00	16	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Testa darba apraksts	80440040059004 - Noliktava	1-00141 Andris Paraudziņš	1.0	dienas
> 17.09.2024 07:00	15	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Testa darba apraksts	80440040059004 - Noliktava	1-00141 Andris Paraudziņš	1.0	dienas

Attēls. Izvēlēties būvdarbu žurnāla kārtu.

Ietotājs Būvniecības lietā, kas ir sadalīta būvniecības kārtās, var apskatīt arī būvdarbu žurnāla ierakstus, kas nav piesaistīti nevienai no būvniecības kārtām. Šim nolūkam Būvdarbu žurnālā kārtu izvēlnē ir pieejams arī izvēlēties vērtību “Bez kārtas”.

Būvdarbu žurnāls : Personas Būvdarbu līgumi Būvprojekts ↔ Saskaņojumi Konfigurācija Mē

Kopskats Ikdienu darbi Materiāli un būvizstrādājumi Materiālu apstiprināšana Testēšanas pārskati

Kopskats Izvēlēties kārtu: Bez kārtas

Attēls. Izvēlēties būvdarbu žurnāla ierakstus bez kārtas.

Šāda izvēlne pieejama Būvdarbu gaitas sadaļām:

- Būvdarbu žurnāls;
- Konfigurācija;
- Materiālu konfigurācija;
- Tāme;
- Dokumenti.

Kārtu attēlošanas piemēri:

1. Kārtu žurnāli ir apvienoti – uzejot uz ikonas blakus nosaukumam, parādās informatīvs teksts par apvienotās

BŪVNICĪBAS LIETA: BL AR BŪVNICĪBAS KĀRTĀM, APVIENOTĀIS ŽURNĀLS (BŪVATĻĀUJA, ABV20, IAU TSP V1)

BIS-BL-376359-12565 Būvdarbi Mācību būvvalde Pārbaude 14.10.2021 16:40 Notikumu vēsture

Lietā ir norādīts(-i) būvspeciālists(-i), kuram sertifikācija ir iestāde ir apturējusi/ anulējusi sertifikātu:
• Atbildīgais_20 Būvdarbu vadītājs_20, sertifikāts 5-01990

AKTUĀLIE DATI DOKUMENTI PERSONAS DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1) TEHNISKE NOTĒIKUMI BŪVPROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOSEKURĀTIĀPTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA LIETAS PILNVARAS/

BŪVDARBU ŽURNĀLS PERSONAS BŪVDARBU LĪGUMI BŪVPROJEKTS KONFIGURĀCIJA MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA DOKUMENTI

KOPSKATS IKDIENAS DARBI MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA TESTĒŠANAS PĀRSKATI SPECIĀLIE DARBI PIENĒMŠANAS AKTI BŪVNICĪBAS ATKRITUMI IZPILĪTO DARBU AKTI ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NEL

KOPSKATS Izvēlēties kārtu: Pirmā kārtā

kārtas numuru:

BŪVNICĪBAS LIETA: IECERE AR KĀRTĀM UN BUN MĀCĪBU PAŠV. IER.

BIS-BL-377235-12725 Būvdarbi Mācību būvvalde Atjaunošana, Pārbaude 24.01.2021

AKTUĀLIE DATI DOKUMENTI PERSONAS DOKUMENTU SAKAŅOJUMI TEHNISKE NOTĒIKUMI BŪVPROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOSEKURĀTIĀPTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA LIETAS PILNVARAS/

BŪVDARBU ŽURNĀLS PERSONAS BŪVDARBU LĪGUMI BŪVPROJEKTS KONFIGURĀCIJA MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA DOKUMENTI

KOPSKATS IKDIENAS DARBI MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA TESTĒŠANAS PĀRSKATI SPECIĀLIE DARBI PIENĒMŠANAS AKTI BŪVNICĪBAS ATKRITUMI IZPILĪTO DARBU AKTI ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NEL

KOPSKATS Izvēlēties kārtu: Pirmā kārtā

Ieraksta veids: Pirmā kārtā

Atbildīgais uzņēmums: Otrā kārtā

2. Katrai kārtai savs žurnāls – kārtas žurnālu var izvēlēties, nospiežot uz tās nosaukuma:

Aktivizējot kārtu, tiek atrādīti kārtas ieraksti.

9.3.5 Būvdarbu žurnāla pildīšana BISP inženiertehnisko darbu laikā

Ar BISP Būvdarbu lietas žurnālu, kuram ir atvērta piekļuve inženiertehnisko darbu laikā var strādāt BIS autorizējies lietotājs, kurš:

- Ir kāds no lietā Apstiprinātā dokumenta “Paziņojums par inženiertehniskajiem darbiem” sadaļas “Būvdarbu veicēji” norādītajām personām, vai to pilnvarotajiem pārstāvjiem;
- Ir caur būvdarbu Līgumu pievienota persona;

Būvdarbu žurnāls pildīšanai ir pieejams pilnā apmērā.

Tā kā inženiertehnisko darbu izpilde norit paralēli PN nosacījumu izpildei, tad žurnāla Ierakstiem, piesaistot “Būvprojekta lapa/rasējums”, tiek piedāvāts izvēlēties no tām Būvprojekta sadaļām, kuras ir Apstiprinātas un atzīmētas kā “Inženiertehniskie darbi”.

9.3.6 Kopskats

Lietotājam, atverot izvēlētais būvniecības lietas sadaļu “Būvdarbu gaita”/“Būvdarbu žurnāls”, pēc noklusējuma tiek atvērta sadaļa “Kopskats” ar būvdarbu žurnāla ierakstiem/notikumiem hronoloģiskā secībā. Sadaļa

“**Kopskats**” atrāda sarakstu ar visiem būvdarbu žurnāla ierakstiem. Par katru ierakstu atrāda informāciju atkarībā no ieraksta veida:

- Datums – datums un laiks, par kuru ieraksts ir izveidots;
- Numurs – sistēmas ģenerētais ieraksta numurs;
- Ieraksta veids;
- Statuss – ieraksta statuss;
- Apraksts – atkarībā no ieraksta veida:
 - ikdienas darbiem – darba apraksts;
 - speciālajiem darbiem – speciālā darba veids;
 - saņemtajiem materiāliem un būvizstrādājumiem – būvizstrādājuma tips, ražotājs, būvizstrādājuma nosaukums;
 - aktiem – akta veids, numurs, nosaukums;
 - testēšanas parauga ņemšanas ierakstam – nosaukums (apraksts), laboratorija;
 - testēšanas rezultāta ierakstam – pārskata numurs, pārskata datums;
- Būves – visas ierakstam piesaistītās būves, par katru atrāda kadastra apzīmējumu un būves nosaukumu;
- Atbildīgā persona – ja ierakstam tāda ir tikusi norādīta;
- Apjoms – ja ierakstam tāds tiek norādīts (ikdienas un speciāliem darbiem darba apjoms, saņemtiem materiāliem – daudzums);
- Mērvienība – ja ierakstam tāda tiek norādīta. Atbilstoši ieraksta veidam laukā “apjoms” atrādāmās vērtības mērvienība.

Ierakstiem ir iespējams apskatīt izvērsto informāciju:

- Apstiprināšanas datums – ja ieraksts ir apstiprināts;
- Apstiprinātāji – apstiprinātāju saraksts, ar datumu, kurā ir veikta apstiprināšana
- Katram ieraksta veidam specifiska informācija:
 - ikdienas darbi:
 - * materiāli (nosaukums, ražotājs, apjoms), ja ir norādīti;
 - * tāmes pozīcija, ja ir norādīta.
 - Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi:
 - * tāmes pozīcija, ja ir norādīta.
 - * Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs – nav papildus dati;
 - * Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts – nav papildus dati;
 - Speciālie darbi – nav papildus dati;
 - Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu – nav papildus dati;
 - Būvuzrauga ieraksts – nav papildus dati;
 - Autoruzrauga ieraksts – nav papildus dati;
 - Segto darbu pieņemšanas akts – nav papildus dati;
 - Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts – nav papildus dati;
 - Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts – nav papildus dati;
 - Cits pieņemšanas akts – nav papildus dati;
 - Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs – nav papildus dati;
 - Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts – nav papildus dati;
 - Ražošanas rasējums – nav papildus dati;
 - Saņemtie dabas resursi:
 - * Atbildīgais uzņēmums;
 - * Tāmes pozīcija;
 - * Apstiprinātāji.

Būvdarbu žurnāla sarakstā lietotājs var atlasīt datus pēc šādiem atlases kritērijiem:

- **Ieraksta veids** – izvēle no iespējamām vērtībām ar iespēju norādīt vairākas vērtības vienlaikus;
- **Statuss** – izvēle no iespējamām vērtībām ar iespēju norādīt vairākas vērtības vienlaikus;
- **Atbildīgā persona** – izvēle no visām personām, kuri reģistrēti līgumu sarakstā, ar iespēju norādīt vairākas vērtības vienlaikus. Izvēles sarakstā atrāda personas vārdu uzvārdu, ja persona līgumā ir norādīta ar būvspeciālista sertifikātu;
- **Atbildīgais uzņēmums** – izvēle no visiem uzņēmumiem, kuri reģistrēti līgumu sarakstā, ar iespēju norādīt vairākas vērtības vienlaikus. Izvēles sarakstā atrāda uzņēmuma nosaukumu un reģistrācijas numuru;

- **Darbu periods** – datumu un laika periods, kurā noticis notikums. Ar iespēju norādīt, piemēram, “-1” diena, kas atlasot nozīmēs, ka tiks atlasīti dati sākot ar “<šodien> - 1” jeb no vakardienas;
- **Datums** – datumu periods, par kuru veikt atlasī;
- **Apstiprināmie ieraksti** – pazīme, atzīmēta atlasa ierakstus, kuri gaida lietotāja apstiprinājumu;
- **Apraksts/Pamatojums** - meklē norādīto simbolu virkni būvdarbu žurnāla ieraksta datus atkarībā no ieraksta veida.
 - Saņemtajiem materiāliem un būvizrādājumiem - “Būvizrādājuma nosaukums”;
 - Ikdienas darbi - “Darbu apraksts” un “Darbu veids”;
 - Speciālie darbi - “Darba veids”;
 - Autoruzrauga vai Būvuzrauga ieraksti - “Norādījumi” un “Novērojumu apraksts”
 - Avāriju un nelaimes gadījumu ieraksti - “Apraksts”
 - Segto darbu pieņemšanas akti, Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti, Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akti, Citi pieņemšanas akti - “Nosaukums” un “Akta nosaukums”;
 - Ražošanas rasējumi - “Nosaukums”;
 - Saņemtā materiāla/būvizrādājuma testēšanas paraugs, Saņemtā materiāla/būvizrādājuma parauga testēšanas rezultāts, Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs, Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts - “Pārbaudes nosaukums, apraksts”;
 - Saņemtie dabas resursi - “Nosaukums”, “Atradnes vai objekta nosaukums / BL numurs/ Kadastra apzīmējums”;
 - Kontrolējošo iestāžu ieraksti - “Novērojumu apraksts” (“Darbu apraksts”).

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NEI

VAIRĀK

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

KOPSKATS

IERAKSTA VEIDS

Atbildīgais uzņēmums

NUMURS

STATUSS

Darbu periods

Apraksts/Pamatojums

Atbildīgā persona

Datums

☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT

LEIJIPIELĀBĒT

NOTĪRĪT

SAGLABĀT KRITĒRIJUS

ATJAUNNOT KRITĒRIJUS

IZDRIKAS PIEPRĀŠĀJUMS

PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būves	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība	
05.12.2024 09:00	280	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Parasts darbs	21000030313001 - ēka	4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadlājs_10	1.0	dienas	...
15.11.2024 09:00	275	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Testa darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3	✓ ✗ ...
15.11.2024 09:00	274	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Testa darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3	✓ ✗ ...
15.11.2024 09:00	279	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Testa darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3	...
15.11.2024 09:00	277	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Ikdienas darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3	...
15.11.2024 08:30	272	Sanemtie materiāli un	Nodots	identifikators - Papīrfabrika -			33.0	m2	...

Attēls. Būvdarbu žurnāla ierakstu saraksts un atlases kritēriji.

Būvdarbu žurnāla sarakstā katrā lapā ir iekļauti 30 ieraksti. Lai pārvietotos pa lapām, jāizmanto lapošanas iespēja:

25.09.2024 10:00

1732

Ikdienas darbi

Apstiprināts

Izolācijas pretestības mērījumi - sadalīte SS-A un sadalīte KVS-1 - 8

-

Caverion Latvija SIA

1.0

komplekts

...

1

2

3

...

68

69

Tālāk

Attēls. Pārvietošanās pa ierakstu lapām.

Lietotājs var atvērt katru ierakstu un apskatīt ieraksta detalizēto informāciju, uzspiežot uz trīspunktes ikonas un tad izvēloties “Atvērt jaunā logā”:

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Apraksts	Būves	Atbildīgā persona	Apjoms	Mērvienība
05.12.2024 09:00	280	Ikdienas darbi	Sagatavošanā	Parasts darbs	21000030313001 - ēka	4-00144 Atbildīgais_10 BūvdarbuVadītājs_10	1.0	dienas
15.11.2024 09:00	275	Ikdienas darbi	Nodots apstiprināšanā	Testa darbs		Andris Paraudziņš	77.0	m3

Attēls. Pāriet uz ierakstu.

Katrs ieraksts tiek atvērts jaunā šķirklī, kur tālāk var apskatīt arī ieraksta notikuma vēsturi, nospiežot ikonu <Notikumu vēsture>.

Attēls. Apskatīt notikumu vēsturi.

Ja lietotājs atver būvdarbu žurnāla ierakstu (neatkarīgi no tā veida) labošanas režīmā, poga “Saglabāt” ir aktīva tikai, ja lietotājs ir veicis izmaiņas datus.

9.3.6.1 Meklēšanas kritēriju saglabāšanas iespēja

Lietotājs ierakstu sarakstos var saglabāt atlasē kritērijus, norādot atlasē vērtības kā noklusētās, nospiežot pogu <Saglabāt kritērijus>, un, nākamā reizi atlasot datus, tiks izmantotas šīs saglabātās vērtības.

Attēls. Meklēšanas kritēriju saglabāšana.

Lai atceltu saglabātos atlasē kritērijus, jānospiež poga <Atjaunot kritērijus>.

Visu būvdarbu žurnālu sadaļu pievienotos ierakstus pievieno pie būvniecības lietas, kurus arī redzēs būvvaldes darbinieki pēc ierakstu apstiprināšanas.

9.3.7 Ikdienu darbi

Lai pievienotu jaunu ierakstu vai apskatītu jau ievadītos ierakstus “Būvdarbu žurnālā” par “Ikdienu darbiem”, lietotājs izvēlas būvniecības lietu stadijā “Būvdarbi”, kurā vēlas veikt šo ierakstu un atver lietu. Tālāk atver sadaļu “Būvdarbu gaita”, kur pēc noklusējuma tiks atvērts “Būvdarbu žurnāls” un tā kopskata saraksts, bet var arī atvērt sarakstu “Ikdienu darbi”, kur būs tikai ikdienu darbi.

Sākot ar 01.07.2025. var norādīt “Vairāku dienu darbu”, kuru atzīmējot:

- parādās aizpildāms datuma lauks “Darba pabeigšanas datums”;
- neobligāti aizpildāms lauks “Apstiprinājums no Būvuzrauga”;
- būs pieejams datu bloks “Darbu piezīmes”.

Sīkāk skatīt tālāk aprakstus:

- Ikdienu darbu saraksts;
- Ikdienu darba pievienošana.

9.3.7.1 Ikdienu darbu saraksts

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “Būvdarbu gaitas” sadaļu un “Būvdarbu žurnālā” var atvērt sadaļu “Ikdienu darbi”.

Atverot būvdarbu žurnāla sarakstu “Ikdienu darbi”, lietotājs redz meklēšanas laukus un sarakstu ar ikdienu darbu ierakstiem.

Datums	Num...	Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Darbu apraksts	Apjoms	Mērvienība	Būvmateriāli	Statuss
01.07.2025 07:00	43			Sienas krāsošana	15.0	m2	UG universālā grunts / Sakret / Ārējie apdares darbi - virsmu speciālās apstrādes materiāli - 20.0 l	Sagatavošanā (Uzsākts darbs)
01.07.2025 07:00	44			Špaktelešana	15.0	m2		Sagatavošanā
04.06.2025 08:00	40	2.6	Metāla karkass	Jumta izbūve. Metāla konstrukciju montāža saskaņā ar projektu.	13.42	m2	Loga rāmji – LR40 / "ACO Design" / Citi materiāli - citi materiāli - 1.0 gab.	Apstiprināts

Attēls. Būvdarbu žurnāla saraksts “Ikdienu darbi” ar meklēšanas kritērijiem.

Par katru ierakstu atrāda informāciju:

- Datums – datums un laiks, par kuru veikts ieraksts (laiku atrāda otrā rindā);
- Numurs - ieraksta izveidošanas secības numurs;
- Tāmes pozīcijas numurs – tāmes pozīcijas numurs, kurai piesaistīts ieraksts;
- Tāmes pozīcijas apraksts – tāmes pozīcijas apraksts, kurai piesaistīts ieraksts;
- Darbu apraksts – ieraksta ievadītais apraksts;
- Apjoms;
- Mērvienība;
- Būvmateriāli – būvmateriālu saraksts, par katru atrāda nosaukumu, ražotāju, darbā izmantoto daudzumu un mērvienību;

- Statuss – ieraksta statuss.
 - Ikdienu darbu ierakstiem, kuriem ir atzīmēta pazīme “**Vairāku dienu darbs**”, statuss “Sagatavošanā” tiek atspoguļots kā “**Sagatavošanā (Uzsākts darbs)**”.

Ieraksta izvērstajā skatā papildus atrāda laukus:

- Izveidošanas datums;
- Atbildīgā persona;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Būvniecības objekti;
- Darba uzsākšanas datums (ja ir “Vairāku dienu darbs”);
- Darba pabeigšanas datums (ja ir “Vairāku dienu darbs”);
- Apstiprinātāji – apstiprinātāju saraksts kopā ar apstiprināšanas datumu, ja ieraksts ir apstiprināts.

Datums	Num...	Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Darbu apraksts	Apjoms	Mērvienība	Būvmateriāli	Statuss	
▼ 01.07.2025 07:00	43			Sienas krāsošana	15.0	m2	UG universālā grunts / Sakret / Ārējie apdares darbi - virsmu speciālās apstrādes materiāli - 20.0 l	Sagatavošanā (Uzsākts darbs)	...
		Izveidošanas datums	01.07.2025 20:08		Būvniecības objekti		74010010416015 - Dzelzceļa gājēju tunelis		
		Atbildīgā persona	4-03789 Andris Treimanis		Darba uzsākšanas datums	01.07.2025			
		Atbildīgais uzņēmums	-		Darba pabeigšanas datums	-			
▼ 01.07.2025 07:00	44			Špaktelēšana	15.0	m2		Sagatavošanā	...
		Izveidošanas datums	01.07.2025 20:38		Atbildīgais uzņēmums	-			
		Atbildīgā persona	4-03789 Andris Treimanis		Būvniecības objekti		74010010416015 - Dzelzceļa gājēju tunelis		

Attēls. Ikdienu ieraksta izvērsta skats.

Lietotājam ir iespēja atlasīt ierakstus pēc atlasē kritērijiem:

- Statuss;
- Atbildīgā persona;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Darbu apraksts – pēc teksta fragmenta;
- Darbu periods;
- Datums;
- Numurs;
- Tāmes pozīcija - izvēle no reģistrētām tāmes pozīcijām;
- Apstiprināmie ieraksti - izvēles rūtiņa, kuru atzīmējot [v] tiek atlasīti ieraksti, kuri ir jāapstiprina;
- Piemērots Būvuzrauga KPP.

Ja ikdienu darbu ierakstu meklēšanā tiek izmantoti kritēriji “Darbu periods” un/vai “Datums”, tad ieraksti, kuriem ir atzīmēta pazīme “Vairāku dienu darbs”, tiek meklēti, pārbaudot, vai to darbu periods (no - līdz) kaut 1 dienu pārklājas ar meklēto datumu / datumu periodu.

- Ja vairāku dienu ikdienu darba ierakstam nav norādīts beigu periods (Uzsākts darbs), tad meklēšanas brīdī par šī ieraksta beigu datumu tiek uzskatīts aktuālais datums.

Ja meklēt pēc pazīmes “Piemērots Būvuzrauga KPP”, tad sistēma meklē ierakstus, kuriem saskaņošanā ir piemērots Būvuzrauga “klusēšanas - piekrišanas” princips. Ja nav atzīmēts, tad kritērijs neietekmē ierakstu meklēšanu.

Meklēšanas blokā lietotājam redzamas pogas:

- Meklēt - uzsāk meklēšanu;
- Notīrīt - attīra laukus no ievadītajiem kritērijiem;
- Saglabāt kritērijus;
- Atjaunot kritērijus;
- Lejupielādēt;

Sarakstā iespējamās darbības:

- Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu. Savēršot sadaļu, meklēšanas kritēriji netiek rādīti.



- Ikdienu darbu sarakstā ir pieejama lapošana, lai pārvietotos pa ierakstu lapām. Vienā lapā tiek atrādīti **50 ieraksti**.
- Ja lietotājs izvēlas jauna ieraksta pievienošanu, viņam uzreiz piedāvā ikdienas darba ieraksta ievades formu.
- Lietotājs ar izvēlēto ierakstu var veikt šādas darbības:
 - Kopēt – saskaņā ar esošu funkcionalitāti izveido jaunu ikdienas darba ierakstu, papildus ņemot vērā šādus nosacījumus:
 - * Datums tiek aizstāts ar pašreizējo datumu un laiks ar lietas konfigurācijā paredzēto noklusēto darba laika sākumu, ja tāds ir norādīts. Ja laika noklusētā vērtība nav norādīta, atstāj kopētā ieraksta laiku;
 - * Saglabā kopētā ieraksta atbildīgo personu.
 - Atvērt labošanai, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem labošanas nosacījumiem;
 - Apskatīt ieraksta detalizētos datus, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem datu skatīšanās nosacījumiem.

9.3.7.2 Ikdienu darba pievienošana

Ieraksta veidu “**Ikdienu darbi**” var pievienot no būvdarbu žurnāla saraksta “**Kopskats**”, izvēloties attiecīgo ieraksta veidu no visu veidu saraksta, vai no saraksta “**Ikdienu darbi**”, nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu>.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotāji, atbilstoši būvdarbu žurnāla ierakstu pievienošanas tiesību kontrolei:

1. kuriem šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums par būvdarbiem un tiesībām veikt būvdarbu žurnāla ierakstus;
2. vai persona, kura ir būvniecības lietas aktuālais atbildīgais būvdarbu vadītājs vai darbu veicējs.

Atverot “**Ikdienu darbi**” jauna ieraksta veidošanai, secīgi aizpilda datus ievades formā, kur var norādīt ieraksta pamatdatus un papildus informāciju sadaļās:

- Būvniecības objekti;
- Iestrādātie materiāli;
- Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām;
- Ieraksta detaļas;
- Darbu piezīmes, ja ir vairāku dienu darbs;
- Ražošanas rasējumi;
- Autoruzrauga ieraksti;
- Pielikumi.

Ikdienu darbam var ielikt pazīmes lauku “**Vairāku dienu darbs**” (skatīt zemāk aprakstu un attēlu “Vairāku dienu darbu ieraksta aizpildīšana”).

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

PAZIŅOJUMI

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

↔ SASKAŅOJUMI

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅEMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

VAIRĀK

Ikdienas darbi - jauns ieraksts

Datums*01.07.2025

Laiks (no)*07:00

Laiks (līdz)

☐ Vairāku dienu darbs

Atbildīgā persona*

Būvprojekta lapa/rasējums

*AR-0 Fasādes Ziemeļu ieeja (14.04.2025)

Tāmes pozīcijas

PIEVIENOT

Būvniecības objekti

Būvniecības objekts74010010416015 - Dzelzceļa gājēju tunelis

Joslā/krasts

Pikets no

Pikets līdz

PIEVIENOT JAUNU

Iestrādātie materiāli

Iestrādātais materiālsUG universālā grunts / Sakret / Ārējie apdares darbi - virsmu speciālās apstrādes materiāli

Daudzums*20

Mērvienība

Atlikušais saņemto materiālu daudzums ir 20.0 l

skatīt detalizāciju

PIEVIENOT JAUNU

Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām

PIEVIENOT JAUNU

Ieraksta detaļas

Darbu apraksts

Darbu apjoms*5

Mērvienība*m2

Strādājošo skaits*1

Laika apstākļu dati

Laika apstākļi

Temperatūra °

NokrišņiNe

Ražošanas rasējumi

PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Autoruzrauga ieraksti

PIEVIENOT AUTORUZRAUGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Atbildīgā persona	Novērojumu apraksts	Norādījumi	Izpildes termiņš
Nav ierakstu					

Pielikumi

levelc vai izvēlies datni(es)

SAGLABĀT

Attēls. Vienas dienas Ikdienas darba ieraksta aizpildīšana.

840

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

APTĒRŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

PAZIŅOJUMI

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

↔ SASKAŅOJUMI

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLU UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILĪTO DARBU AKTI

VAIRĀK

Ikdienas darbi - labošana

Datums*Laiks (no)*Laiks (līdz)

01.07.202507:00

☒ Vairāku dienu darbs

Darba pabeigšanas datums

Numurs

43

Atbildīgā persona*

Apstiprinājums no Būvuzrauga

Būvprojekta lapa/rasējums

AR-0 Fasādes Ziemeļu ieeja (14.04.2025)

Tāmes pozīcijas

PIEVIENT

Būvniecības objekti

Būvniecības objekts

74010010416015 - Dzelzceļa gājēju tunelis

Joslā/krasts

Pikets no

Pikets līdz

PIEVIENT JAUNU

Iestrādātie materiāli

Iestrādātais materiāls

UG universālā grunts / Sakret / Ārējie apdares darbi - virsmu speciālās apstrādes materiāli

Daudzums*

20.0

Mērvienība

Atkušais saņemto materiālu daudzums ir 20.0 l

skatīt detalizāciju

PIEVIENT JAUNU

Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām

PIEVIENT JAUNU

Ieraksta detaļas

Darbu apraksts

Sienas krāsošana

Darbu apjoms*

15.0

Mērvienība*

m2

Strādājošo skaits*

1

Laika apstākļu dati

Laika apstākļi

Temperatūra *

Nokrišņi

Nē

Defektu apraksts

Darbu piezīmes

Piezīmes datums* Komentārs

01.07.2025 Sienas krāsošana

Piezīmes datums* Komentārs

02.07.2025 Sienas krāsošana

PIEVIENT JAUNU

Ražošanas rasējumi

PIEVIENT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Autoruzrauga ieraksti

PIEVIENT AUTORUZRAGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Atbildīgā persona	Novērojumu apraksts	Norādījumi	Izpildes termiņš
Nav ierakstu					

Pielikumi

levelo vai izvēlies datni(es)

Testēšanas informācija

Parauga ņemšanas datums

Pārbaudes nosaukums, apraksts

Laboratorija

Statuss

Nav ierakstu

SAGLABĀT

APSTIPRINĀT

Attēls. Vairāku dienu darbu ieraksta aizpildīšana.

841

Sākot veidot jaunu ikdienas darba ierakstu, pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas **“Datums”** un **“Laiks (no) – (līdz)”**:

- Datums – obligāts, pēc noklusējuma šodienas datums, t.sk. kopētiem ierakstiem;
- Laiks (no) – obligāts, būvdarba žurnāla konfigurācijā norādītais darba laika sākuma laiks. Citādi 7:00. Vērtību sarakstu atrāda tā, lai fokusētā vērtība ir būvdarba žurnāla konfigurācijā norādītais darba laika sākuma laiks, ja tāds nav norādīts, tad 7:00. Kopējais vērtību saraksts nemainās.
- Laiks (līdz) – tādi paši nosacījumi kā “Laiks (no)”.
- Var ielikt pazīmi **“Vairāku dienu darbs”**, kuru atzīmējot:
 1. Parādās jauns aizpildāms datuma lauks **“Darba pabeigšanas datums”**, kuram ir jābūt obligāti aizpildītam, nododot ierakstu uz Apstiprināšanu vai Apstiprināšanas brīdī.
 2. Jauns neobligāti aizpildāms lauks **“Apstiprinājums no Būvuzrauga”**, kurā tiek piedāvāts izvēlēties vienu no aktīvajiem būvuzraudzības grupas dalībniekiem;
 - Laukam ir informatīvais paskaidrojuma teksts: “Ierakstam kā secīgi pēdējais, noslēdzošais tiks pieprasīts apstiprinājums no norādītā Būvuzrauga”;
 - Ja lauks ir aizpildīts, tad ierakstam tiek pieprasīts norādītā Būvuzrauga apstiprinājums, kurš tiek novietots Ikdienas darbu Apstiprinātāju saraksta apakšgalā, lai būtu secīgi pēdējais Ikdienas darbu ieraksta apstiprinājums.
 3. Pieejams datu bloks **“Darbu piezīmes”**, kurā ieraksta pildītājs var pievienot komentāru par vairāku dienu Ikdienas darba ierakstu, kas attiecas uz kādu konkrētu dienu, ikdienas darba ietvaros.

Obligāti jānorāda **“Atbildīgo personu”** no saraksta. Ja izvēles sarakstā ir tikai viena persona, to norāda pēc noklusējuma. Kopētam ierakstam paliek kopējamā ieraksta atbildīgā persona. Vērtībai jāpaliek norādītai, ja ieraksta saglabāšana bija neveiksmīga.

Tālāk lietotājs var norādīt:

- **Būvprojekta dokumentācijas lapu/rasējumu** – izvēle no būvniecības lietas aktuālām būvniecības ieceres dokumentācijas daļām, bet ja izvēlē ir pieejams tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. (Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus).
- **Tāmes pozīciju** – izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām tāmes pozīcijām, ar iespēju norādīt jaunu vērtību, kura automātiski pievienojas izvēles sarakstam. (Ja izvēlē ir pieejams tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus. Iespējams norādīt tikai vienu vērtību.)
- **Būvi**, uz kuru attiecas ieraksts – izvēle no būvniecības lietas būvēm, bet ja izvēlē ir pieejama tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. (Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus. Cita informācija būves sadaļā nemainās.)
- **Iestrādātie materiāli** – iespēja pievienot ierakstus no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstiem ar veidu “Saņemtie materiāli/būvizstrādājumi”. Pie katra norādītā iestrādātā materiāla papildus norāda šī materiāla apjomu tajā mērvienībā, kāda tika norādīta pie materiāla ieraksta.

▼ Iestrādātie materiāli

Iestrādātais materiāls

Dekoratīvais (apdares) dolomīts / BIS-11285-536 / Dekoratīvais (apdares) dolomīts

×

Daudzums*

10,0

Mērvienība

kg

Atlikušais saņemto materiālu daudzums ir 90.0 kg

► skatīt detalizāciju

+ PIEVIENOT JAUNU

Attēls. Iestrādāto materiālu pievienošana

Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām - var norādīt, ka šo darbu ietvaros būvobjektā tika iestrādāti objektā iepriekš deklarētie būvniecības atkritumi. Par atkritumiem ir iespējams norādīt:

- Atkritumu veids - obligāts, vērtības izvēle no klasifikatora. Iespējams izvēlēties tikai veidus, kuri ir deklarēti un apstiprināti būvdarbu žurnālā kā deklarētie atkritumi.
- Daudzums - obligāts, izvēstā atkritumu daudzuma deklarēšana. Daļskaitlis ar trīs zīmēm aiz komata.

- Mērvienība - obligāts, izvēle starp vērtībām: t vai m3. Piedāvā izvēlēties tikai to mērvienību, kura ir norādīta atkritumu deklarēšanas ierakstos konkrētajam atkritumu veidam. Piemēram, ja atkritumu veidam X ir deklarēts apjoms tonnās, tad iespējams izvēlēties tikai mērvienību tonnas.
 - Pēc lauka “Atkritumu veids” un “Mērvienība” izvēles, lietotājam tiek atspoguļots būvobjektā pieejamais konkrētā atkritumu veida daudzums, kas tiek iegūts: Atkritumu veida pieejamais apjoms = Deklarētie
 - Izvestie – Iestrādātie, kur
 - * Deklarētie - būvdarbu žurnāla Būvniecības atkritumu sadaļā apstiprinātie ieraksti ar veidu “Būvniecības atkritumu deklarēšana”.
 - * Izvestie - būvdarbu žurnāla Būvniecības atkritumu sadaļā apstiprinātie ieraksti, kas izvesti/norakstīti.
 - * Iestrādātie - apstiprinātie būvdarbu žurnāla ikdienas un speciālo darbu ieraksti, kuros ir norādīta būvdarbu atkritumu iestrāde.
 - Vienam darba ierakstam var norādīt vairākus iestrādāto atkritumu veidu un apjomu ierakstus;
 - Sistēma brīdina lietotāju, ja norādītais iestrādātais apjoms pārsniedz atkritumu pārsniedz pieejamo atkritumu daudzumu: “Iestrādāto atkritumu apjoms pārsniedz deklarēto atkritumu apjomu par [pārsniegtais_apjoms] mērvienība”.

▼ BŪVNIECĪBAS ATKRITUMU IESTRĀDE

Atkritumu veids*

Kieģeļi

✕ 🗑

Daudzums*

10

Mērvienība

m3

Atkritumu veida pieejamais apjoms: 20,00 m3

+ PIEVIENOT JAUNU

Attēls. Būvniecības atkritumu iestrādes norādīšana pie ikdienas darba.

- **Ieraksta detaļas** brīvā tekstā ievada “**Darbu aprakstu**” (obligāts, ja nav norādīta tāmes pozīcija) un obligāti norāda:
 - **Strādājošo skaits** – jānorāda pozitīvu skaitli (Kopētam ierakstam izmanto kopējamā ieraksta datus. Citādi izmanto norādītā datuma pirmā ieraksta datus. Vērtību iespējams mainīt.);
 - **Darba apjoms** – jānorāda pozitīvu skaitli, bet, ja ir norādīta tāmes pozīcija, manto tās vērtību, ar iespēju rediģēt. (Saglabājot atrāda kļūdu, ja norādītā vērtība pārsniedz tāmes pozīcijas atlikušo apjomu. Šādu pašu pārbaudi atkārtoti, apstiprinot ierakstu);
 - **Mērvienība** – jānorāda no saraksta, ja ir norādīta tāmes pozīcija, manto tās vērtību un nav rediģējama.
 - Ja nepieciešams, lietotājs var aizpildīt arī “**Laika apstākļu datus**”, brīvā tekstā ievadot “**Laika apstākļus**”, “**Temperatūru**” un atzīmējot pazīmi par “**Nokrišņiem**”. Kopētam ierakstam izmanto kopējamā ieraksta datus. Citādi izmanto norādītā datuma pirmā ieraksta datus. Vērtību iespējams mainīt.
- “**Darbu piezīmes**”, ja ir vairāku dienu darbs, kur var veidot sarakstu par padarīto, norādot:
 - Piezīmes datums - Datuma izvēle. Nevar būt mazāks par Ikdienas darba sākuma datumu un lielāks par Ikdienas darba beigu datumu.
 - Komentārs - brīva teksta ievades lauks, kurā sniegt piezīmi/komentāru par konkrētā datuma notikumiem, kurus Būvdarba žurnāla pildītājs uzskata par nepieciešamu fiksēt žurnālā.

Iespēja norādīt saistīto “**Ražošanas rasējumu**”. Pievienojot ražošanas rasējumu, to var izvēlēties no vērtību saraksta, norādot fragmentu no:

- ieraksta numura;
- nosaukuma;
- rasējuma izstrādātāja;
- apakšuzņēmuma, kurš atbild par rasējuma pievienošanu.

RAŽOŠANAS RASĒJUMU MEKLĒŠANA

×

▼ Meklēšana

Datums

05.11.2021

–

Atbildīgā persona

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Datums	Nu...	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saraksts
06.11.2021 08:00	24	Nosaukums ražošanas rasējumam	Izstrādātājs 2	-	AR-2-0 Jumta plāns (Lapas2 nos)

AIZVĒRT

Attēls. Ražošanas rasējuma pievienošanā ieraksta meklēšana.

Pievienoto ražošanas rasējumu sarakstā atrāda:

- ieraksta numurs – kalpo kā saite, rasējuma ieraksta detalizēto datu atvēršanai;
- datums un laiks;
- statuss;
- nosaukums;
- rasējuma izstrādātājs;
- apakšuzņēmums, kurš atbild par rasējuma pievienošanu.

RAŽOŠANAS RASĒJUMI						
+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU						
Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saraksts	
06.11.2021 08:00	24	Nosaukums ražošanas rasējumam	Izstrādātājs 2	-	AR-2-0 Jumta plāns (Lapas2 nos)	

Attēls. Ražošanas rasējuma attēlošana pie ikdienas darba.

Iespēja norādīt saistīto “**Autoruzrauga ierakstu**”. Pievienojot autoruzrauga ierakstu, to var izvēlēties no vērtību saraksta, norādot fragmentu no:

- ieraksta numura;
- autoruzrauga vārda uzvārda, sertifikāta numura;
- novērojuma apraksta;
- norādījumu teksta.

AUTORUZRAUGU IERAKSTU MEKLĒŠANA

▼ Meklēšana

Numurs ①

Datums

Atbildīgā persona

Novērojumu apraksts ①

Norādījumi ①

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Datums	Numurs	Atbildīgā persona	Novērojumu apraksts	Norādījumi	Izpildes termiņš
27.10.2021 08:00	14	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	Apraksts kas un kā. Siena citā krāsā.	Kas ir jāizpilda. Jāpārkrāso	01.11.2021

AIZVĒRT

Attēls. Autoruzrauga ieraksta sameklēšana un pievienošana.

Pievienoto autoruzraugu ierakstu sarakstā atrāda:

- ieraksta numurs – kalpo kā saite, autoruzrauga ieraksta detalizēto datu atvēršanai;
- datums un laiks;
- statuss;
- autoruzrauga vārds uzvārds, sertifikāta numurs;
- novērojuma apraksts;
- norādījumu teksts;
- izpildes termiņš.

AUTORUZRAUGA IERAKSTI

+ PIEVIENOT AUTORUZRAUGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Atbildīgā persona	Novērojumu apraksts	Norādījumi	Izpildes termiņš
27.10.2021 08:00	14	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	Apraksts kas un kā. Siena citā krāsā.	Kas ir jāizpilda. Jāpārkrāso	01.11.2021

Attēls. Ražošanas rasējuma attēlošana pie ikdienas darba.

Kamēr ieraksts ir rediģējams, lietotājs var dzēst un pievienot citus ražošanas rasējumus un autoruzraugu ierakstus.

“**Pielikumos**” lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz <**Pievienot dokumentu**> un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Pēc saglabāšanas lietotājam, kuram ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un kurš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona, būs iespēja brīvā tekstā aizpildīt “**Defektu sarakstu**”.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un viņš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona– spiež pogu <**Apstiprināt**>. Ja nav tiesības apstiprināt un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu <**Nodot apstiprināšanai**>.

Ērtākam darbam ar ikdienas darbu ierakstiem tiek nodrošināta iespēja pārvietoties uz Nākamo vai Iepriekšējo ierakstu, neaizverot ieraksta detalizēto skata formu:

845

Darbu apraksts (1)

Sagatavot laukumu

Darbu apjoms* 0.2 Mērvienība* dienas

Atlikušais tāmes apjoms ir 14.3 dienas

Strādājošo skaits* 1

Laika apstākļu dati

Laika apstākļi

Labi

Temperatūra* 22.0

Nokrišņi Nē

Defektu apraksts

Ražošanas rasējumi

+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Autoruzrauga ieraksti

+ PIEVIENOT AUTORUZRAUGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Atbildīgā persona	Novērojumu apraksts	Norādījumi	Izpildes termiņš
Nav ierakstu					

Pielikumi

Pielikumi

PIEVIENOT DOKUMENTU

Testēšanas informācija

Parauga ņemšanas datums	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss
Nav ierakstu			

« » **SAGLABĀT** **APSTIPINĀT**

Nākamais ieraksts ▶

Ikdienas darbus var pievienot, labot kamēr ir tikai stadija “**Būvdarbi**”, izņemot gadījumu, ja ir palikuši atliktie darbi nododot ekspluatācijā.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.8 Materiāli un būvizstrādājumi

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “**Būvdarbu gaitas sadaļu**” un no “**Būvdarbu žurnāla**” izvēlnes var atvērt sadaļu “**Materiāli un būvizstrādājumi**”

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaitījumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | **Būvdarbu gaita** | Vairāk

Būvdarbu žurnāls | Personas | Būvdarbu līgumi | Būvprojekts | ↔ Saskaņojumi | Konfigurācija | Materiālu konfigurācija | Tāme | Dokumenti

Kopskats | Ikdiens darbi | **Materiāli un būvizstrādājumi** | Materiālu apstiprināšana | Testēšanas pārskati | Speciālie darbi | Pieņemšanas akti | Būvniecības atkritumi | Izpildīto darbu akti | Vairāk

Materiāli un būvizstrādājumi

> Meklēšana

Attēls. Atvērt būvdarbu žurnāla sadaļu “Materiāli un būvizstrādājumi.”

Sadaļā “**Materiāli un būvizstrādājumi**” atrāda sarakstu ar ierakstu veidiem:

- Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi;
- Saņemtie dabas resursi;
- Materiālu izvešana uz citu objektu.

Datums	Num...	Ieraksta veids	Nosaukums	Saņem... / izvestais apjoms	Atliku... apjoms	Mērvienība	Izcelsme ①	Pasūtītājs	Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Statuss	
► 12.04.2024 07:00	4	Materiālu izvešana uz citu objektu	Testa būvizrādājums	-1.0	99.0	ha	Testa uzņēmums	-	-	-	Apstiprināts	 
► 12.04.2024 07:00	3	Saņemtie materiāli un būvizrādājums...	Testa būvizrādājums	100.0	99.0	ha	Testa uzņēmums	-	-	-	Apstiprināts	 
► 26.02.2024 07:00	1	Saņemtie dabas resursi	Dekoratīvais (apdares) dolomīts	100.0	90.0	kg	BIS-11285-536	Aleksandrs	-	-	Apstiprināts	 

Attēls. Materiālu un būvizrādājumu saraksts

Lietotājs sadaļā “**Materiāli un būvizrādājumi**” redz sarakstu ar saņemto būvizrādājumu ierakstiem. Par katru ierakstu atrāda:

- Datums – datums un laiks, par kuru veikts ieraksts;
- Numurs – sistēmas piešķirtais;
- Ieraksta veids;
- Nosaukums;
- Saņemtais/izvestais apjoms - izvesto/norakstīto apjomu atrādām ar “-” zīmi;
- Atlikušais apjoms;
- Mērvienība;
- Izcelsme - dabas resursa gadījumā – “Atradnes vai objekta nosaukums”, “Būvniecības lietas numurs” vai “Kadastra apzīmējums”, būvizrādājumam - “Ražotājs”;
- Pasūtītājs;
- Tāmes pozīcijas numurs – tāmes pozīcijas numurs, kurai piesaistīts ieraksts;
- Tāmes pozīcijas apraksts – tāmes pozīcijas apraksts, kurai piesaistīts ieraksts;
- Statuss – ieraksta statuss, atrāda kā ikonu ar paskaidrojumu;

Ieraksta izvērsta skatā papildus atrāda informāciju:

- Izveidošanas datums;
- Apstiprinātāji – apstiprinātāju saraksts un apstiprināšanas datums, ja ieraksts ir apstiprināts.

Sarakstā lietotājam ir iespējams atlasīt ierakstus pēc šādiem kritērijiem:

- Statuss - vienas vai vairāku vērtību izvēle no statusu saraksta (atbilstoši esošajai funkcionalitātei);
- Nosaukums – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Datums – no-līdz datumu intervāls;
- Tāmes pozīcija - izvēle no reģistrētām tāmes pozīcijām;
- Pasūtītājs – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Materiāla tips – izvēle no vērtību saraksta, apvienotais būvizrādājumu un dabas resursu klasifikators;
- Numurs – iespēja atlasīt no-līdz intervāla vērtības;
- Izcelsme – meklēšana pēc norādītās vērtības dabas resursa vērtību meklēs laukos – “Atradnes vai objekta nosaukums”, “Būvniecības lietas numurs” vai “Kadastra apzīmējums”, būvizrādājumam - “Ražotājs”;
- Periods – izvēle no saraksta;
- Apjoms - no-līdz vērtību intervāls, skaitliskas vērtības;
- Ieraksta veids – izvēle no vērtību saraksta, iespējamās vērtības “Saņemtie materiāli un būvizrādājumi”, “Materiālu izvešana uz citu objektu”, “Saņemtie dabas resursi”.

Sarakstā ir pieejama lapošana, lai pārvietotos pa ierakstu lapām. Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti.

Lietotājs ar izvēlēto ierakstu var veikt šādas darbības:

- Kopēt – saskaņā ar esošu funkcionalitāti izveido jaunu būvizrādājuma saņemšanas ierakstu, papildus ņemot vērā šādus nosacījumus;
 - Datums tiek aizstāts ar pašreizējo datumu un laiks ar lietas konfigurācijā paredzēto noklusēto darba laika sākumu, ja tāds ir norādīts. Ja laika noklusētā vērtība nav norādīta, atstāj kopētā ieraksta laiku.
- Atvērt labošanai, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem labošanas nosacījumiem;
- Apskatīt ieraksta detalizētos datus, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem datu skatīšanas nosacījumiem.

Ja lietotājs izvēlas jauna ieraksta pievienošanu, viņam jāizvēlas ieraksta veids:

- Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi;
- Saņemtie dabas resursi;
- Materiālu izvešana uz citu objektu.

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU



SAŅEMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

IZVĒLĒTIES

SAŅEMTIE DABAS RESURSI

IZVĒLĒTIES

MATERIĀLU IZVEŠANA UZ CITU OBJEKTU

IZVĒLĒTIES

Attēls. Materiālu un būvizstrādājumu ieraksta pievienošanas izvēle.

9.3.8.1 Saņemto materiālu un būvizstrādājumu pievienošana

Ieraksta veidu “**Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi**” var pievienot no būvdarbu žurnāla saraksta “**Kopskats**”, izvēloties attiecīgo ieraksta veidu no visu veidu saraksta, vai no saraksta “**Materiāli un būvizstrādājumi**”, nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> un izvēloties attiecīgo ieraksta veidu.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotāji, atbilstoši būvdarbu žurnāla ierakstu pievienošanas tiesību kontrolei.

Nevar labot datus par saņemtajiem materiāliem un būvizstrādājumiem, ja informācija par tiem ir ievadīta citos būvdarbu ierakstos, piemēram, ikdienas darbos. Tādā gadījumā vispirms jāatver saistītais ieraksts labošanai un tikai tad varēs izlabot ieraksts labošanā kļūdaino informāciju par saņemtajiem materiāliem un būvizstrādājumiem. Arī gadījumā, ja saistītais ieraksts jau ir apstiprināts, tad Atbildīgais būvdarbu vadītājs to atver labošanai un veic secīgi labojumus.

No “**Būvdarbu žurnāla**” saraksta izvēlas ieraksta veidu “**Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi**” un secīgi aizpilda datus par saņemto izstrādājumu vai materiālu un būvizstrādājumu.

Sākot veidot jaunu speciālā darba ierakstu, pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “**Datums**” un “**Laiks (no)**”:

- Datums – obligāts, pēc noklusēšanas šodienas datums, t.sk. kopētiem ierakstiem;
- Laiks (no) – obligāts, būvdarba žurnāla konfigurācijā norādītais darba laika sākuma laiks. Citādi 7:00. Vērtību sarakstu atrāda tā, lai fokusētā vērtība ir būvdarba žurnāla konfigurācijā norādītais darba laika sākuma laiks, ja tāds nav norādīts, tad 7:00. Kopējais vērtību saraksts nemainās.

Tālāk lietotājs var norādīt:

- “**Tāmes pozīcijas**”, izvēloties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām tāmes pozīciju vērtībām, vai pievieno jaunu vērtību, ja būvdarbu žurnāla konfigurācijā nav norādīts, ka tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju. Norādot jaunu vērtību, tā automātiski pievienosies izveles sarakstam. Skatīt arī Konfigurācija un Tāmes ierakstu manuālā pievienošana.
- “**Būvniecības objekti**” – iespējams pievienot būvniecības objektu/s, uz kuru attiecas ieraksts no būvniecības lietas būvju izvēlnes.

Tālāk aizpilda “**Ieraksta detaļas**” laukus:

- **Būvmateriāla izvēle** – obligāts lauks, kur jānorāda būvizstrādājums/materiāls. Izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnālā izmantotām būvizstrādājuma/materiāla vērtībām vai, ja būvdarbu žurnāla konfigurācijā nav norādīts, ka materiālu un būvizstrādājumu saraksts papildināms tikai caur konfigurāciju, var norādīt

Būvmateriāla izvēle*

+ Pievienot

Būvizstrādājums tips

Ražotājs

Būvizstrādājuma nosaukums

jaunu vērtību, un aizpildīt datu laukus.

- Ja vērtību izvēlas no saraksta, tad automātiski tiks aizpildīti un nebūs rediģējami šādi lauki:
 - * Būvizstrādājuma tips;
 - * Ražotājs;
 - * Būvizstrādājuma nosaukums;
 - * Pazīme, ka ir jāveic testēšana;
 - * Mērvienība.
- Ja izvēlētajam būvmateriālam būs reģistrēts materiāla apstiprināšanas ieraksts, tad to arī atradīs šajā formā. Skatīt arī aprakstu Materiāla apstiprināšanas ieraksta atrāšanās pie saņemtā materiāla.
- Lai pievienotu jaunu vērtību, nospiež uz <+Pievienot> un detalizētās informācijas pievienošanas logā

DETALIZĒTA INFORMĀCIJA

☐ Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls ⓘ

Būvizstrādājuma tips*

Ražotājs*

Būvizstrādājuma nosaukums ⓘ

Mērvienība*

☐ Obligāti jāveic testēšana

Dokumentu saraksts

1. Atbilstību apliecinošs dokuments ⓘ

 Ievielc vai izvēlies datni(es)

2. Vienošanās ⓘ

 Ievielc vai izvēlies datni(es)

Saglabāt

Atcelt

norāda informāciju:

- * **Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls** - lietotājs pie lauka redz informatīvu paskaidrojumu “Atzīmēt, ja nepieciešams definēt atkārtoti izmantojamo būvmateriālu, kurš tika iegūts objektā”. Netiek ierobežots iespējamo mērvienību veids (atrāda tādu pašu sarakstu, kā bez pazīmes ‘Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls’). Ja norādītais materiāls ir ar pazīmi “Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls”, lietotājam netiek piedāvāts datu bloks “Otrreizējās izejvielas” un netiek veiktas ar to saistītās pārbaudes pie datu ievades un saglabāšanas.
- * **Būvizstrādājuma tips** – obligāts lauks, izvēle no vērtību saraksta;
- * **Ražotājs** – obligāts lauks, izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām vērtībām, vai norādot jaunu vērtību, kas automātiski pievienosies izvēles sarakstam;
- * **Būvizstrādājuma veids** – brīvi ievadāms teksts. (Jāievada būvizstrādājuma nosaukums, kā tas norādīts būvizstrādājuma atbilstību apliecinošajā dokumentā vai gadījumā, ja izstrādājumi ražoti konkrēti būvobjektam (piemēram, dzelzsbetona konstrukcijas, logi, durvis u.c.) un atbilstību apliecinošajā dokumentā izmantoti apzīmējumi saistībā ar būvprojektu un pasūtījumu (piemēram, KL1 (kolona), L17 (logs) DR3 (durvis)), tad jāievada vispārīgs izstrādājuma apzīmējums, piemēram, kolonna vai iekšdurvis. Gadījumā, ja arī šādā gadījumā norādīts konkrētāks izstrādājuma apzīmējums, piemēram, logiem vai fasādei izmantotā sistēma (GEALAN 800S, PONZIO78), tad jāievada šis nosaukums.);
- * **Mērvienība** – obligāts lauks;
- * Pazīme, ka materiālam obligāti jāveic testēšana;
- * Atbilstību apliecinošs dokuments.

DETALIZĒTA INFORMĀCIJA

Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls

Būvizrādājuma tips*

Ražotājs*

Būvizrādājuma nosaukums

Mērvienība*

Obligāti jāveic testēšana

DOKUMENTU SARAKSTS

1. Atbilstību apliecinošs dokuments

PIEVENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

ATCELT

Attēls. Jauna būvmateriāla pievienošanas ievades logs.

- Daudzums** – jānorāda obligāti, vērtībai jābūt ≥ 0 ;
 - Pie ieraksta atrāda **“Iestrādātais daudzums”**, ja būvizrādājums ir piesaistīts ikdienas vai speciālajam darbam, vai kādā būvdarbu žurnāla aktā. Informatīvi atrāda iestrādāto (ikdienas vai speciālajam darbam norādīto) būvizrādājuma daudzumu.
- Izstrādājuma identifikācijas numurs** – unikāls numurs, obligāts, lai apstiprinātu vai nodotu apstiprināšanai. Jānorāda tipa, partijas vai sērijas numurs vai cits identifikators būvizrādājuma identificēšanai. Piemēram, atsauce uz konkrētu partiju/ražošanas datumu (ja šāda informācija ir pieejama), izstrādājuma izmēriem vai uz pasūtījumā/būvprojektā norādīto identifikāciju (KL1, L17,DR3).;
- Receptes numurs** – brīvi ievadām teksts, obligāts, lai apstiprinātu vai nodotu apstiprināšanai;
- Pasūtītājs** – izvēle no būvniecības lietas būvdarbu žurnālā reģistrētiem līgumu izpildītājiem.
- Lietotājs var pievienot vienu vai vairākus **atbilstību apliecinošus dokumentus**, nospiežot uz “Pievienot dokumentu” un izvēloties tos no savas darba stacijas.
- “Pielikumos”** lietotājs var pievienot citas datnes, ja nepieciešams.

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAIKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

PAZIŅOJUMI

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMI

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

Saņemtie materiāli un būvizrādājumi - jauns ieraksts

Datums*

02.10.2024

Laiks (no)*

07:00

Tāmes pozīcijas

PIEVENOT

Būvniecības objekti

Būvniecības objekts

62010050012001 --

PIEVENOT JAUNU

Ieraksta detaļas

Ierakstu nevarēs apstiprināt, ja nebūs norādīts:

- Izstrādājuma identifikācijas numurs;
- Atbilstību apliecinošs dokuments, ja tāds nav pievienots izvēlētajam materiāla konfigurācijai.

Būvmateriāla izvēle*

Dzelzbetona masīvās sienas / SIA Skonto Prefab / Sienas, ēku un būvju karkasu konstrukcijas un stiprinājumi - dzelzbetona

Būvizrādājuma tips

Sienas, ēku un būvju karkasu konstrukcijas un stiprinājumi - dzelzbetona

Ražotājs

SIA Skonto Prefab

852

Būvizrādājuma nosaukums

Dzelzsbetona masīvas sienas

☐ Obligāti jāveic testēšana

Daudzums*

10

Mērvienība

gab.

Izstrādātais daudzums

37.0

Izstrādājuma identifikācijas numurs

Receptes numurs

Pasūtītājs

Dokumentu saraksts

1. Atbilstību apliecinošs dokuments

EID_L277_MS(10.06).pdf

11.06.2024 16:35, 300 KB

×

EID_L277_MS(03.06).pdf

11.06.2024 16:35, 300 KB

×

EID_L277_MS(31.05).pdf

11.06.2024 16:35, 300 KB

×

EID_L277_MS_21.05.2024.pdf

11.06.2024 16:35, 300 KB

×

PIEVIENOT DOKUMENTU

2. Vienošanās

PIEVIENOT DOKUMENTU

Materiālu apstiprināšanas ieraksti

Numurs	Statuss	Apstiprināšanas datums
Nav ierakstu		

Pielikumi

Pavadzīmes un citi pielikumi

PIEVIENOT DOKUMENTU

⏪

SAGLABĀT

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <Saglabāt>.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu <Apstiprināt>. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu <Nodot apstiprināšanai>.

◀

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

▶

◀

KOPSKATS

IKDienas darbi

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAINI

▶

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

Saņemtie materiāli un būvizrādājumi - labošana

Datums*

02.10.2024

Laiks (no)*

07:00

Numurs

1895

Tāmes pozīcijas

+

PIEVIENOT

◀

⏪

⏮

SAGLABĀT

APSTIPRINĀT

▼ Būves

Būve

13000077501001 - Daudzfunkcionālu viesnīcu un biroju ēku komplekss

×

▼

🗑

+ PIEVIENOT JAUNU

Attēls. Ieraksta “Saņemtie materiāli un būvizrādājumi” apstiprināšana.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt arī šeit.

9.3.8.1.1 Objektā iegūts atkārtoti izmantojams materiāls

Ja izvēlētais būvmateriāls ir ar pazīmi “Objektā iegūts atkārtoti izmantojams materiāls”, tad “Izstrādājuma identifikācijas numuram” iespējams atzīmēt pazīmi “Nav zināms”, kas lauku padara nerediģējamu un automātiski aizpilda ar unikālu BIS atkārtoti izmantojamo materiālu identifikatoru, kas tiek ģenerēts formā MID-GGGG-NNNNNN,

kur:

- GGGG - gads, kura ietvaros tiek veidots ieraksts;
- NNNNNN - gada ietvaros veikta secīga numerācija.

Saglabāšanas brīdī, papildus esošajām saņemtā materiāla vai būvizrādājuma žurnāla ieraksta pārbaudēm, tiek veikta pārbaude, vai norādītais saņemto (transformēto) atkārtoti izmantojamo materiālu apjoms nav lielāks par izvēlēto būvniecības atkritumu pieejamo apjomu. Ja ir, tad tiek parādīts kļūdas paziņojums: “Iegūtā atkārtoti izmantojamā materiāla apjoms nedrīkst pārsniegt atkritumu apjomu!”

853

Objektā iegūts atkārtoti izmantojams materiāls

OTRREIZĒJĀS IZEJVIELAS		
Izejvielu veids*		
Kieģeļi		
Atkritumu veida pieejamais apjoms: 6,00 m3		
Daudzums*	Mērvienība	
6	m3	
Daudzums*	Mērvienība	Iestrādātais daudzums
6	m3	23.0
Izstrādājuma identifikācijas numurs		
☒ Nav zināms		
MID-2021-22		
Receptes numurs		
Pasūtītājs		

DOKUMENTU SARAKSTS

1. Atbilstību apliecināošs dokuments

DOK.pdf 07.11.2021 22:26, 6 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

Attēls. "Otrreizējās izejvielas" datu bloks pie saņemto būvmateriālu ieraksta.

9.3.8.2 Būvizstrādājumu neatbilstības pārbaude

Ja tiks reģistrēts kāds būvizstrādājums, kas ir reģistrēts Neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā, sistēma rādīs brīdinājumu par iespējamu neatbilstošu būvizstrādājumu, lai informētu būvdarbu vadītāju, būvdarbu veicējus, ka, iespējams, norādītais būvizstrādājums ir ar aktīvu būvizstrādājuma neatbilstību.

Brīdī, kad BISP būvdarbu žurnālā atver skatīšanai vai saglabā "Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi" ierakstu, sistēma pārbauda, vai BIS neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā eksistē spēkā esoša neatbilstība, kurai:

- lauka **"Būvizstrādājuma tips"** vērtība sakrīt ar izvēlēta būvizstrādājuma tipa vērtību;
- lauka **"Ražotājs"** vērtība sakrīt ar izvēlēta materiāla vai būvizstrādājuma ražotāju (meklēts tiek pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka $a=A=\bar{A}=\bar{a}$ un neņemot vērā tukšumus, ",");
- lauka **"Būvizstrādājuma nosaukums"** vērtība sakrīt ar izvēlēta būvizstrādājuma nosaukumu (šobrīd "Būvizstrādājuma veids"; meklēts tiek pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka $a=A=\bar{A}=\bar{a}$ un neņemot vērā tukšumus, ",");
- lauka **"Identifikators"** vērtība sakrīt ar žurnāla laukā "Izstrādājuma identifikācijas numurs" norādīto. Ja lauks nav aizpildīts, tā salīdzināšanu neveic;
- žurnāla ierakstā norādītais datums ietilpst intervālā starp neatbilstības sākuma un beigu datumiem;
- neatbilstībai ir atzīmēta pazīme, ka par būvizstrādājuma neatbilstību ir jārāda brīdinājums būvdarbu žurnālā.

Ja nosacījumi izpildās, tad sistēma lietotājam rāda brīdinājuma paziņojumu: "Par ierakstā norādīto būvizstrādājumu ir reģistrēta aktīva būvizstrādājumu neatbilstība!"

NIECĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Students20 Ierosinā

PAZIŅOJUMI 0555	INFORMATĪVE 2071	ATGĀDINĀJUMI 71	BRĪDINĀJUMI 3703	PAR PIEPRASĪJUMIEM 101	PAR SAKAŅOJUMIEM 2	PAR IZSNIEGTAJEM DOKUMENTIEM 517	PAZIŅOJUMU UZSTĀDĪJUMI
PAZIŅOJUMI / INFORMATĪVE							
Grupa	Statuss	Apraksts					
Paziņojuma datums	Atlaist arhivētus paziņojumus						
	NE						
NOTĪRĪT MEKLĒT							
Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums			

▼ Paziņojums	Lasīts	11.03.2020.	BIS: Būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiāla saņemšanas ieraksts par būvizrādājumu ar aktīvu neatbilstību	05.06.2024.	-
Ziņojums Labdien! Būvniecības lietā BIS-BL-44659-771 būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiālu saņemšanas ieraksts par būvizrādājumu: EK-1174475 - Kronotex - Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi, kuram ir aktīva būvizrādājuma neatbilstība. Materiāla saņemšanas datums: 11.03.2020 Apstiprinātāji: 4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20 Būvniecības lietas nosaukums: 18.decembra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20 Būvniecības lieta: http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bis_cases/44659/documents Saņemtais materiāls: http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/logbooks/received_construction_products/4952 Neatbilstošais būvizrādājums: https://test.bis.gov.lv/bisp/lv/pathfinder/nonconforming_construction_materials/4952 Neskaidribu gadījumā lūdzam sazināties ar PTACI Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv					

Ja tiek apstiprināts šāds “**Saņemto materiālu un būvizrādājumu**” ieraksts, kam atrādīja paziņojumu par neatbilstību, sistēma nosūta PTAC (Patērētāju tiesību aizsardzības centram), būvvaldei, būvdarbu vadītājiem, būvuzraugiem, būvniecības ierosinātājiem ziņojumu, ka BIS lietas būvdarbu žurnālā tika apstiprināts saņemto materiālu vai būvizrādājumu ieraksts ar tajā norādītu, iespējams, neatbilstošu būvizrādājumu.

Meklēt...

Izvēlētais profils: Students20 ierosinā

DOKUMENTI

PAZIŅOJUMI 6363

PAZIŅOJUMU UZSTĀDĪJUMI

RĒĶINI 20

IZSNIEGTĀS PILNVARAS

SAŅEMTĀS PILNVARAS

DELEĢĒJUMI

MANI PIEPRASĪJUMI

VISI PAZIŅOJUMI

Grupa

Statuss

Apraksts

Paziņojuma datums

Atlasīt arhivētus paziņojumus

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
▼ Informācija	Paziņojums	Lasīts	11.03.2020.	BIS: Būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiāla saņemšanas ieraksts par būvizrādājumu ar aktīvu neatbilstību	05.06.2024.
Ziņojums Labdien! Būvniecības lietā BIS-BL-44659-771 būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiālu saņemšanas ieraksts par būvizrādājumu: EK-1174475 - Kronotex - Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi, kuram ir aktīva būvizrādājuma neatbilstība. Materiāla saņemšanas datums: 11.03.2020 Apstiprinātāji: 4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20 Būvniecības lietas nosaukums: 18.decembra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20 Būvniecības lieta: http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bis_cases/44659/documents Saņemtais materiāls: http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/logbooks/received_construction_products/4952 Neatbilstošais būvizrādājums: https://test.bis.gov.lv/bisp/lv/pathfinder/nonconforming_construction_materials/4952 Neskaidribu gadījumā lūdzam sazināties ar PTACI Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv					

9.3.8.3 Saņemto dabas resursu pievienošana

Sākt veidot jaunu būvdarbu žurnāla ierakstu “**Saņemtie dabas resursi**” var no būvdarbu žurnāla saraksta “**Kopskats**” vai no saraksta “**Materiāli un būvizrādājumi**”, nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> un izvēloties attiecīgo ieraksta veidu.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM
(07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbove, Jauna būvniecība · 13.01.2022 09:39 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIEŅĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK

KOPSKATS

Ieraksta veids:
Atbildīgais uzņēmums:
Numurs:

Statuss:
Atbildīgā persona:

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU

IKDIENAS DARBI

SAŅĒMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

SAŅĒMTIE DABAS RESURSI

Datums **Numurs** **Ieraksta veids** **Stāvoklis**

02.10.2024 08:30 127 Ikdienas darbi Sagatavošana

Mērvienība

dienas

Attēls. Pievienot jaunu ierakstu no sadaļas “Kopskats”.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotāji, atbilstoši būvdarbu žurnāla ierakstu pievienošanas tiesību kontrolei.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM
(07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbove, Jauna būvniecība · 13.01.2022 09:39 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIEŅĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK

SAŅĒMTIE DABAS RESURSI - jauns ieraksts

Datums* 06.12.2024 Laiks (no)* 07:00

Tāmes pozīcijas 1.1.1 Tranšeju rakšana ar traktoru - 25.0 dienas

Būvniecības objekti

Ieraksta detaļas

Ierakstu nevarēs apstiprināt, ja nebūs norādīts:

- Atbilstību apliecināošs dokuments, ja tāds nav pievienots izvēlētajam materiāla konfigurācijai;

Dabas resursa izvēle*

Dabas resursa veids

Nosaukums

Dabas resursu ieguves vietas identifikācija

☐ Obligāti jāveic testēšana

Daudzums* Mērvienība Iestrādātais daudzums

Pasūtītājs

Dokumentu saraksts

1. Atbilstību apliecināošs dokuments

2. Vienošanās

Materiālu apstiprināšanas ieraksti

Numurs **Statuss** **Apstiprināšanas datums**

Nav ierakstu

Pielikumi

Pavadzīmes un citi pielikumi

Lietotājs var pievienot jaunu vai labot esošu būvdarbu žurnāla ierakstu ar veidu “**Saņemtie dabas resursi**”, norādot:

- **Datums** – obligāts, saņemšanas datums, pēc noklusēšanas šodienas datums, t.sk. kopētiem ierakstiem (atbilstoši esošajai būvizstrādājumu saņemšanas funkcionalitātei);
- **Laiks (no)** – obligāts, būvdarba žurnāla konfigurācijā norādītais darba laika sākuma laiks. Pēc noklusējuma 7:00. Vērtību sarakstu atrāda tā, lai fokusētā vērtība ir būvdarba žurnāla konfigurācijā norādītais darba laika sākuma laiks, ja tāds nav norādīts, tad 7:00. Kopējais vērtību saraksts nemainās (atbilstoši esošajai būvizstrādājumu saņemšanas funkcionalitātei);
- **Tāmes pozīcija** – izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām tāmes pozīciju vērtībām, ar iespēju norādīt jaunu vērtību, kura automātiski pievienojas izvēles sarakstam; ja izvēlē ir pieejams tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus. Iespējams norādīt tikai vienu vērtību (atbilstoši esošajai būvizstrādājumu saņemšanas funkcionalitātei);
- **Būvniecības objekti** – ja izvēlē ir pieejama tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus (atbilstoši esošajai būvizstrādājumu saņemšanas funkcionalitātei);
- **Dabas resursa izvēle** – obligāts, izvēles sarakstā atrāda konfigurācijas sarakstā pievienotos ierakstus ar materiāla veidu “Dabas resurss”, sarakstā izvēlnes vērtības veidojas no dabas resursa nosaukuma, atradnes vai objekta nosaukuma / BL numura/ Kadastra apzīmējuma. Pēc vērtības izvēles automātiski tiek aizpildīti un nav rediģējami:
 - Dabas resursa veids;
 - Nosaukums;
 - Mērvienība;
 - Dabas resursa ieguves vietas identifikācija:
 - * Ja izvēlēta dabas resursa ieguves vietas identifikācija ir “Atļauja (licence)” vai “Dabas resursu imports”, tad:
 - ♦ Atļaujas (licences) numurs;
 - ♦ Atradnes vai objekta nosaukums;
 - ♦ Atļaujas (licences) izdevējs;
 - ♦ Atļaujas (licences) izdošanas datums;
 - ♦ Atļaujas (licences) derīguma termiņš.
 - * Ja izvēlēta dabas resursa ieguves vietas identifikācija ir “Būvniecības lietas numurs”, tad:
 - ♦ Būvniecības lietas numurs;
 - ♦ Būvniecības lietas nosaukums.
 - * Ja izvēlēta dabas resursa ieguves vietas identifikācija ir “Kadastra apzīmējums”, tad:
 - ♦ Kadastra apzīmējums (zemes vienības);
 - ♦ Adrese.
 - Pazīme, ka materiālam obligāti jāveic testēšana.
- **Daudzums** – obligāts, skaitliska vērtība. Norādītai vērtībai jābūt ≥ 0 ;
- **Iestrādātais daudzums** – sistēma informatīvi atrāda norādīto dabas resursu iestrādāto daudzumu apstiprinātajos būvdarbu žurnāla ikdienas un speciālo darbu vai pieņemšanas aktu ierakstos;
- **Pasūtītājs** – neobligāts, izvēle no būvniecības lietas būvdarbu žurnālā reģistrētos līgumu izpildītājiem. Informatīvs skaidrojums “Pasūtītājs jānorāda, ja saņemto dabas resursu pasūtītājs būvdarbu žurnālā reģistrēta līguma izpildītājs”;
- **Dokumentu saraksts**:
 - Lietotājs var pievienot datnes ar pielikuma veidiem– “Atbilstību apliecinošs dokuments”, “Vienošanās” vai “Pavadzīmes”;
 - “Atbilstību apliecinošs dokuments” – datnes obligātas, lai apstiprinātu vai nodotu apstiprināšanai. Piemēro esošo būvizstrādājumu datņu kontroles funkcionalitāti.

Lietotājs, veicot dabas resursu izvēli, saņemšanas ierakstam pievieno datnes no izvēlēta dabas resursa konfigurācijas ieraksta.

Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijā ir norādīts, ka var brīvi pievienot jaunus materiālus/būvizstrādājumus, tad lietotājs var pievienot jaunu dabas resursa izvēles ierakstu par to norādot informāciju atbilstoši aprakstam “Jaunu dabas resursu pievienošana”.

Papildus sistēma reģistrē šādu informāciju par katru dabas resursu saņemšanas ierakstu:

- Kārta – fiksē, kurā būvniecības lietas kārtā veikts ieraksts;

- Numurs – unikāls ID būvniecības lietas ietvaros;
- Izveidoja - lietotāja, kurš izveidoja ierakstu, vārds un uzvārds;
- Izveidošanas datums – ieraksta izveidošanas datums un laiks;
- Statuss - iespējamās vērtības - Sagatavošanā, Nodots apstiprināšanā, Apstiprināts, Labošanā, Dzēsts.

Saglabājot datus, sistēma uzstāda ierakstam statusu “Sagatavošanā”.

Saglabātu ierakstu apstiprināšana notiek šādi:

- Saglabātu ierakstu lietotājs var apstiprināt, ja lietotājs ir arī spēkā esošais aktīvais atbildīgais būvdarbu vadītājs (vai aizvietotājs), ieraksta statusu maina uz “Apstiprināts”;
- Ja nav, tad saglabātu ierakstu lietotājs var nodot apstiprināšanai. Ieraksta statusu maina uz “Nodots apstiprināšanā”. Lietotājs norāda personas, kuras veiks ieraksta apstiprināšanu:
 - Atbildīgais būvdarbu vadītājs – obligāts, būvniecības lietas spēkā esošais aktīvais atbildīgais būvdarbu vadītājs (vai aktīvais aizvietotājs) tiek pievienots apstiprinātāju sarakstam automātiski un nav izdzēšams no saraksta;
 - Autoruzraugs – var izvēlēties no lietas dalībnieku saraksta tās personas, kuru loma ir “Autoruzraudzības grupas loceklis” (ar tiesībām apstiprināt ierakstus) vai aktīvais “Atbildīgais autoruzraugs” vai aktīvais aizvietotājs vai aktīvais “Autoruzraudzības veicējs”;
 - Būvuzraugs – var izvēlēties no lietas dalībnieku saraksta tās personas, kuru loma ir “Būvuzraudzības grupas loceklis” (ar tiesībām apstiprināt ierakstus) vai aktīvais “Atbildīgais būvuzraugs”, aktīvais aizvietotājs vai aktīvais “Būvuzraudzības veicējs”;
 - Būvdarbu vadītājs - var izvēlēties no lietas dalībnieku saraksta tās personas, kuru loma ir “Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)” (ar tiesībām apstiprināt ierakstus) vai “Būvdarbu vadītājs”;
 - Ierosinātājs – var izvēlēties no lietas ierosinātāju saraksta.
 - Ierakstu statusā “Nodots apstiprināšanā” apstiprina vai noraida saskaņā ar “Būvdarbu žurnāla ieraksta apstiprināšana/noraidīšana”.

Par visām veiktajām izmaiņām tiek veidota notikumu vēsture, saglabājot:

- Datumu, kurā veiktas izmaiņas;
- Lietotāju, kurš veica izmaiņas, t.sk. uzņēmumu, kuru viņš pārstāv;
- Izmaiņu pamatojumu - obligāti norādāms lauks;
- Veiktās izmaiņas tādā veidā, lai ir iespējams atrādīt pilnu saturu par iepriekšēju ieraksta versiju.

Ja tika labots apstiprināts ieraksts, to jāapstiprina atkārtoti.

9.3.8.4 Materiālu izvešana uz citu objektu

Sākt veidot jaunu būvdarbu žurnāla ierakstu “**Materiālu izvešana uz citu objektu**” var no būvdarbu žurnāla saraksta “**Kopskats**” vai no saraksta “**Materiāli un būvizstrādājumi**”, nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> un izvēloties attiecīgo ieraksta veidu.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM (07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude, Jauna būvniecība · 13.01.2022 09:39 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK

KOPSKATS

Ieraksta veids: Statuss: Atbildīgā persona:

Atbildīgais uzņēmums:

Numurs:

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU

IKDIENAS DARBI

SAŅEMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

SAŅEMTIE DABAS RESURSI

MATERIĀLU IZVEŠANA UZ CITU OBJEKTU

Mērvienība

dienas

IZDOKSĀS PĒRSPĀRŠĪJUMS

Datums	Numurs	Ieraksta veids	St
02.10.2024 08:30	127	Ikdienas darbi	Sag

Attēls. Jauna ieraksta izveidošana no sadaļas “Kopskats”.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM (07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude, Jauna būvniecība · 13.01.2022 09:39 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | **MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI** | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK

Materiālu izvešana uz citu objektu - jauns ieraksts

Tāmes pozīcijas:

Datums*

Laiks (no)*

Būvmateriāla izvēle*

Būvizstrādājums tips

Ražotājs

Būvizstrādājuma nosaukums

Atkārtoti izmantojamais materiāls

Mērvienība

Dokumentu saraksts

- Atbilstību apliecināošs dokuments
- Vienošāšanās

Izstrādājuma identifikācijas numurs*

Izvestais daudzums*

Darbība* ☐ Norakstīts ☐ Izvests

Objekts, uz kuru izvesti materiāli* ☐ Adrese ☐ Zemes vienības kadastra apzīmējums

Pamatojums*

Pielikumi

Pavadzīmes un citi pielikumi

Uz citu objektu izvesto materiālu deklarēšanas ierakstā ir redzama un aizpildāma šāda informācija:

- Tāmes pozīcija - iespēja norādīt tāmes pozīciju;
- Izvešanas datums - datuma ievade, obligāta. Iespējams norādīt aktuālo un pagātnes datumu;
- Būvmateriālu izvēle – obligāts, norāda izvesto materiālu no Būvdarbu žurnālā deklarētajiem saņemtajiem materiāliem un būvizstrādājumiem. Pēc lauka norādišanas aizpildās automātiski un nav rediģējami šādi lauki:
 - Būvizstrādājuma tips;
 - Ražotājs;
 - Būvizstrādājuma nosaukums;
 - Pazīme, ka atkārtoti izmantojamais materiāls (ja tāda ir izvēlētajam materiālam);
 - Mērvienība.
- Atbilstību apliecinošais dokuments – būvmateriālu konfigurācijā konkrētajam materiālam pievienotā tehniskā dokumentācija. Iespējams pievienot arī papildus datus.
- Izstrādājuma identifikācijas numurs – izvēlne no saraksta (Skatīt arī aprakstu Izstrādājuma identifikācijas numurs);
- Izvestais daudzums – obligāts, izvesto materiālu apjoms. Nedrīkst būt lielāks par objektā pieejamo konkrētā materiāla/būvizstrādājuma apjomu;
- Jānorāda darbība “**Norakstīts**” vai “**Izvests**”, kas ir atkarīga arī no materiāla pazīmes “**Atkārtoti izmantojamais materiāls**”.
 - “**Norakstīts**” – nav iespējams norādīt, ja materiāls ir atkārtoti izmantojamais.
 - Ja darbība ir “**Izvests**”, tad jānorāda “Objekts uz kuru aizvesti materiāli”. Iespēja izvēlēties vienu no trim veidiem:
 1. Būvniecības lieta – izvēle no BIS būvniecības lietu saraksta.
 - * Būvniecības kārta – Ja norādītās lietas būvniecības noris vairākās kārtās, tad lietotājam obligāti norādāma būvniecības kārta. Izvēle no laukā “Būvniecības lieta” norādītās lietas būvniecības kārta saraksta. Piedāvātas tiek kārtas, kurām statuss ir “Uzsākta”.
 2. Adrese – Strukturētās adreses ievades lauks. Sākot rakstīt adresi, sistēma piedāvā sakrītošos adrešu objektus;
 3. Zemes vienības kadastra apzīmējums – zemes vienības norādišana, izmantojot esošo funkcionalitāti.
- Citi pielikumi - iespēja pievienot vienu vai vairākas datus.



Jaunam ierakstam var veikt saglabāšanu vai aizvērt to nesaglabājot, izvēloties ikonu

<Atgriezties>.

Saglabāšanas brīdī tiek veikta pārbaude vai ir aizpildīta visa pieprasītā informācija. Ja nav, tiek parādīts atbilstošais kļūdas paziņojums.

Veiksmīgi saglabājot ierakstu, tam tiek uzstādīts statuss “**Sagatavošanā**”, un lietotājam top pieejama iespējas

APSTIPRINĀT

NODOT APSTIPRINĀŠANAI

vai

1. Apstiprināt - ja lietotājs ir atbildīgais būvdarbu vadītājs vai līgumpersona ar aktīvu līgumu, kurā ir atzīmēta pazīme “Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos”. Ja ierakstā kā objekts, uz kuru aizvesti būvmateriāli, ir norādīta būvniecības lieta, tad lietotājam tiek parādīts paziņojums: “Pēc šī ieraksta apstiprināšanas, norādītā būvniecības objekta būvdarbu žurnālā tiks izveidots saņemto materiālu un būvizstrādājumu ieraksts!”
 1. Apstiprināšanas brīdī sistēma uzstāda ierakstam statusu “**Apstiprināts**” un fiksē ieraksta izmaiņu vēsturē:
 - Notikums - Apstiprināts;
 - Datums un laiks, kad veikta apstiprināšana;
 - Persona, kas veikusi apstiprināšanu;
 - Ieraksta pilna strukturēto datu kopa, kas tiek apstiprināta.
 2. Ja ierakstā kā objekts, uz kuru aizvesti būvmateriāli, ir norādīta būvniecības lieta, tad apstiprināšanas brīdī norādītās lietas būvdarbu žurnāla (ja norādīta kārta, tad konkrētās kārtas žurnālā):
 - Būvmateriālu konfigurācijā izveidot jauna materiāla ierakstu, saglabājot: būvmateriāla tipu,

- nosaukumu, ražotāju, mērvienību, atbilstību apliecinājošu dokumentāciju;
- Izveido ierakstu ar veidu “Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi” statusā “Sagatavošanā”, saglabājot būvmateriāla datus: būvmateriāla tips, ražotājs, nosaukums, apjoms, mērvienība un atbilstību apliecinājošu dokumentācija. Ierakstam tiek uzstādīta pazīme “Ievests no cita būvobjekta” un saglabāts būvniecības lietas numurs, kurā tika apstiprināts žurnāla ieraksts “Materiālu izvešana uz citu objektu”.
- 3. Uz citu objektu izvesto materiālu ieraksts samazina būvobjektā pieejamo materiāla vai būvizstrādājuma apjomu, ko norādīt žurnāla ierakstos kā iestrādāto materiālu.
- 2. “Nodot apstiprināšanai”, ja lietotājs ir līgumpersona ar aktīvu līgumu, kurā tam ir piešķirtas tiesības veidot būvdarbu žurnāla ierakstus (atzīmēta pazīme “Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā”), bet nav tiesības tos apstiprināt (nav atzīmēta pazīme “Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos”). Nododot apstiprināšanai:
 1. Tiek piedāvāts izvēlēties vienu vai vairākus apstiprinātājus atbilstoši esošajai būvdarbu žurnāla funkcionalitātei;
 - Tiek fiksēts ieraksta izmaiņu vēstures notikums:
 - Notikums - Nosūtīts apstiprināšanai;
 - Datums un laiks, kad veikta nosūtīšana;
 - Persona, kas nosūtīja ierakstu apstiprināšanai;
 - Ieraksta pilna strukturēto datu kopa, kas tiek nodota apstiprināšanai.

Formā “**Materiālu izvešana uz citu objektu - jauns ieraksts vai labošana**” pieejamas arī pogas/ikonas:

- Saglabāt ,
- Dzēst ,
- Atgriezties  <Atgriezties> ar darbībām kā citās formās.

Būvdarbu gaitas dalībnieki var apskatīt materiāla izvešanas ierakstu būvdarbu žurnālā, lai iepazītos ar informāciju par izvestajiem materiāliem. Detalizēto formu atver no būvdarbu žurnāla saraksta, nospiežot mapītes ikonu, attiecīgajam ieraksta veidam. Ierakstā ir redzama tāda pati informācija, kas tika ievadīta un, kas apstiprināja.

9.3.8.5 No cita objekta saņemto materiālu un būvizstrādājumu ieraksta apstiprināšana vai noraidīšana

Ja tika reģistrēts ieraksts Materiālu izvešana uz citu objektu uz citu būvniecības lietu, tad norādītajā būvniecības lietā izveidojās jauns ieraksts “Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi” statusā “Sagatavošanā” ar informāciju no kura

SAŅEMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI			
PAMATDATI			
Numurs	11		
Datums	08.11.2021		
Notikuma laiks	07.00		
Statuss	Sagatavošana		
Izveidoja	Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20		
Izveidošanas datums	08.11.2021 21:45		
IERAKSTA DATI			
Tāmes pozīcijas	-		
Būves	-		
IERAKSTA DETĀĻAS			
Ražotājs	Cits ražotājs		
Būvizstrādājuma nosaukums	Brūnie kriegeli		
Būvizstrādājuma tips	Sienas, ēku un būvju karkasu konstrukcijas un stiprinājumi - mūra		
Daudzums	6.0 m3		
Iestrādātais daudzums	0.0 m3		
Izstrādājuma identifikācijas numurs	-		
Receptes numurs	-		
Pasūtītājs	-		
Obligāti jāveic testēšana	Nē		
Ievests no objekta	BIS-BL-376391-12571 - Pašvaldības ēkas pārbūve (Būvatļauja ier. BIS Pār.)		
DOKUMENTU SARAKSTS			
Atbilstību apliecinošs dokuments			
TESTĒŠANAS INFORMĀCIJA			
Parauga ņemšanas datums	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss
Nav ierakstu			

ATPILNĪGĀTIES
NOTIKUMU VĒSTURE

objekta ievests.

Ieraksta tālāka apstiprināšana vai noraidīšana ir, atverot ierakstu labošanas režīmā.

Atverot labošanas režīmā ierakstu **“Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi”**, kurš “Ievests no cita būvobjekta”, ir funkcionālās atšķirības, lietotājam labošanai nav pieejami materiāla dati:

- Būvmateriāla izvēle. Nedrīkst mainīt būvmateriālu vai pievienot citus materiālus;
- Nav iespējams mainīt norādīto saņemto daudzumu.

Lietotājs ierakstu:

- Var precizēt ievadītos datus un saglabāt tos, izmantojot darbību <Saglabāt>. Saglabāšanas brīdī tiek veikta pārbaude vai ir aizpildīta visa “Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi” pieprasītā informācija. Ja nav, tiek parādīts atbilstošais kļūdas paziņojums;
- Var <Nodot apstiprināšanai> vai <Apstiprināt>, tāpat kā Saņemto materiālu un būvizstrādājumu pievienošanā.
- <Noraidīt>. Noraidīšanas gadījumā lietotājam tiek parādīts paziņojums: “Noraidot saņemto materiālus, kas saņemti no cita būvobjekta, ieraksts žurnālā tiks dzēsts, un par to tiks informēts materiālu izsūtītājs!”. Lietotājam tiek prasīts obligāti norādīt darbības pamatojumu.
- No cita objekta saņemto materiālu un būvizstrādājumu ieraksts, noraidīšanas gadījumā tiek dzēsts.
- Ierakstam saistītais “Materiālu izvešana uz citu objektu” tiek atgriezts stadijā “Sagatavošana” un tā izmaiņas vēsturē tiek fiksēts:
 - Notikums - Materiālu saņemšana noraidīta;
 - Datums un laiks, kad veikta noraidīšana;
 - Persona, kas veikusi noraidīšanu;
 - Pamatojums, kuru norādīja lietotājs;
 - Ieraksta pilna strukturēto datu kopa, kas tika noraidīta.

9.3.8.6 Iestrādāto un izvesto būvizstrādājumu kontrole

9.3.8.6.1 Izstrādājuma identifikācijas numurs

Veidojot būvdarbu žurnālā jaunu ierakstu “Materiālu izvešana uz citu objektu”, jānorāda partijas identifikatoru, kas saistoša izvestajai kravai, lai būtu izsekojama materiālu izcelsme un identifikācija.

Izstrādājuma identifikācijas numurs*

2021/09/11. 001
(09.11.2021)

ID123345678
(09.11.2021)

pieejamais daudzums ir 9067.0 mm

Darbība*

☐ Norakstīts

☒ Izvests

Objekts, uz kuru izvesti materiāli*

☐ Būvniecības lieta

☐ Adrese

☐ Zemes vienības kadastra apzīmējums

Attēls. Izstrādājuma identifikācijas numura izvēle.

Lietotājam ir obligāti aizpildāms lauks “**Izstrādājuma identifikācijas numurs**”, kurā ir vienas vērtības izvēle no vērtību saraksta. Piedāvātās vērtības tiek noteiktas pēc izvēlnē “Būvmateriāla izvēle” norādītā materiāla, un tās sastāv no visām konkrētā būvmateriāla saņemto materiālu ierakstu lauku kombinācijām:

- Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma partijas identifikatora no lauka “Izstrādājuma identifikācijas numurs”.
- Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma partijas saņemšanas datuma no lauka “Datums”.

Piemēram, ja izvēlētajam materiālam būvdarbu žurnālā ir divi apstiprināti saņemto materiālu/būvmateriālu ieraksti ar identifikatoriem ID1 un ID2, kas ir saņemti 01.07.2020 un 10.07.2020, tad piedāvātas tiek divas vērtības: “ID1 (01.07.2020)” un “ID2 (10.07.2020)”.

9.3.8.6.2 Būvizstrādājuma unikalitātes pārbaude saņemto materiālu veidošanā

Sistēma kontrolē būvizstrādājumu ierakstu unikalitāti atbilstoši definētajiem kritērijiem un informē lietotāju, ja tie nav ievēroti, lai pēc iespējas izvairītos no viena un tā paša materiāla/būvizstrādājuma atkārtotas reģistrēšanas konfigurācijā.

BIS sistēma neļauj veidot jaunu būvizstrādājumu/būvmateriālu konfigurācijas ierakstu no būvmateriāla pievienošanas formas, kas pieejama žurnālā “Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi”, ja saglabāšanas brīdī sistēma secina, ka būvdarbu žurnāla būvizstrādājumu konfigurācijā (ņemot vērā būvniecības kārtas) jau eksistē ieraksts, kuram ar saglabājamo ierakstu sakrīt vērtības visos laukos:

- Būvizstrādājuma tips;
 - Ražotājs;
 - Būvizstrādājuma nosaukums.

Kur lauki “Ražotājs” un “Būvizstrādājuma nosaukums” tiek salīdzināti, neņemot vērā lielos vai mazos burtus. Piemēram, sistēma uzņēmuma nosaukumu “SIA Akmens” uzskata par identisku nosaukumam “sia akmens”.

Ja būvizstrādājuma saglabāšanas brīdī sistēma konstatē sakritību visos trijos laukos, sistēma parāda kļūdas paziņojumu: “Būvizstrādājumu konfigurācijā jau eksistē ieraksts ar šādu lauku”Būvizstrādājuma tips”, “Ražotājs” un “Būvizstrādājuma nosaukums” unikālu kombināciju! Lūdzu izvēlieties jau esošo materiālu vai pārliecinieties, ka ievadīta korekta informācija!”, un sistēma neveic materiāla saglabāšanu konfigurācijā.

9.3.8.6.3 Būvizstrādājuma unikalitātes pārbaude uz citu objektu izvesto materiālu veidošanā

BIS sistēma, lietotājam apstiprinot izvesto būvmateriālu ierakstu, kurā objekts, uz kuru izvesti materiāli, ir būvniecības lieta, veic tādu pašu pārbaudi kā Būvizstrādājuma unikalitātes pārbaude saņemto materiālu veidošanā.

1. Ja sistēma konstatē sakritību visos trijos pieminētajos laukos, sistēma pārbauda, vai sakrīt arī lauku “Mērvienība” vērtība.

- Vienādu mērvienību gadījumā sistēma veido jaunu uz citu objektu izvesto būvmateriālu ierakstu, neveidojot jaunu materiāla konfigurācijas ierakstu būvniecības lietā, uz kuru tiek vesti materiāli, bet piesaista saņemtā materiāla apjomu atbilstošajam, atrastajam materiālam.
 - Atšķirīgu mērvienību gadījumā sistēma parāda kļūdas paziņojumu: “Būvniecības lietā, uz kuru izvesti materiāli, būvizstrādājumu konfigurācijā eksistē materiālu ieraksts ar identisku lauku”Būvizstrādājuma tips”, “Ražotājs” un “Būvizstrādājuma nosaukums” kombināciju, bet ar atšķirīgu mērvienību. Lai vienas lietas ietvars neveidotu materiāla apjomu dažādās mērvienībās, lūdzu veikt korekcijas materiāla datus, vai sazināties ar saņēmēju pusi un vienoties par risinājumu!”.
2. Ja minētajos trijos laukos sakritība netiek konstatēta, sistēma veido jaunu uz citu objektu izvesto būvmateriālu ierakstu.

9.3.8.6.4 Iestrādāto būvizstrādājumu kontrole ikdienas un speciālos darbos

Ja pievieno jaunu ikdienas darbu vai speciālo darbu vai labo esoša ieraksta iestrādāto būvizstrādājumu datus, lietotājs redzēs informatīvu paziņojumu “Atlikušais saņemto būvizstrādājumu daudzums ir [Aprēķinātais daudzums un mērvienība]” ar iespēju apskatīt detaļas.

▼ IESTRĀDĀTIE MATERIĀLI

Iestrādātais materiāls
Testa būvizstrādājums c / Testa ražotājs 6 / Starpsienas - atviegloju konstrukciju

Daudzums* Mērvienība
mm

Atlikušais saņemto būvizstrādājumu daudzums ir 9067.0 mm
▼ skatīt detalizāciju
+9567.0 mm - Saņemtais būvizstrādājuma daudzums; (+9567.0 mm - Saņemtais apstiprinātais būvizstrādājuma daudzums)
-500.0 mm - Darbos iekļautais būvizstrādājuma daudzums
-0.0 mm - Izvestais būvizstrādājuma daudzums
9067.0 mm - Atlikušais būvizstrādājuma daudzums; (9067.0 mm - Atlikušais apstiprinātais būvizstrādājuma daudzums)

+ PIEVIENOT JAUNU

Attēls. Informatīvais paziņojums par būvizstrādājuma daudzumiem.

Apskatot detalizāciju, var iepazīties ar šādu informāciju:

1. Saņemtais būvizstrādājuma apjoms - visi šī būvizstrādājuma saņemšanas ieraksti šajā būvdarbu žurnālā, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” – ar “+” zīmi;
2. Apstiprināts saņemtais būvizstrādājuma apjoms - visi šī būvizstrādājuma saņemšanas ieraksti šajā būvdarbu žurnālā, kuru statuss ir “Apstiprināts” akts” – ar “+” zīmi;
3. Darbos iekļautais būvizstrādājuma apjoms - visi šī būvdarbu žurnāla ikdienas un speciālo darbu ieraksti, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” – ar “-” zīmi;
4. Izvestais būvizstrādājuma apjoms - visi šī būvdarbu žurnāla būvizstrādājumu izvešanas ieraksti, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” – ar “-” zīmi;
5. Atlikušo būvizstrādājuma apjomu – aprēķinot atlikušo būvizstrādājuma apjomu, 1., 3, 4. kopsumma;
6. Atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu – aprēķinot atlikušo būvizstrādājuma apjomu, punktu 2., 3, 4. kopsumma.

Lietotājs redz informatīvu brīdinājumu, ja darbā iestrādātais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu. Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijas uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole” vērtība ir “Darbu līmenī”, brīdinājumu papildina ar tekstu “Darbu nav iespējams nodot apstiprināšanai un apstiprināt.”.

Lietotājs var saglabāt izmaiņas neatkarīgi no tā, vai darbā iestrādātais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu.

Brīdī, kad darba ierakstu nodod apstiprināšanai vai apstiprina:

1. Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijas uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole” vērtība ir “Darbu līmenī”, sistēma katram darbā iestrādātam būvizstrādājumam pārbauda, vai darbā iestrādātais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu. Ja vismaz viena

būvizstrādājuma atlikušais apstiprinātais apjoms ir mazāks par darbā iestrādāto, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.

- Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijās uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole” vērtība nav “Darbu līmeni” – būvizstrādājumu apjoma pārbaude netiek veikta.

9.3.8.6.5 Iestrādāto būvizstrādājumu kontrole pieņemšanas aktos

Ja pievieno jaunu kādu no Pieņemšanas aktiem “Segto darbu pieņemšanas akts”, “Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts”, “Cits pieņemšanas akts” vai labo esoša ieraksta iestrādāto būvizstrādājumu datus, lietotājs redzēs informatīvu paziņojumu par:

- saņemto būvizstrādājuma apjomu - visi šī būvizstrādājuma saņemšanas ieraksti šajā būvdarbu žurnālā, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” – ar “+” zīmi;
- apstiprināto saņemto būvizstrādājuma apjomu - visi šī būvizstrādājuma saņemšanas ieraksti šajā būvdarbu žurnālā, kuru statuss ir “Apstiprināts” akts” – ar “+” zīmi;
- iestradāto būvizstrādājuma apjomu - visi šī būvdarbu žurnāla pieņemšanas aktu ieraksti, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” vai kuru veids ir “Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts” – ar “-” zīmi;
- izvesto būvizstrādājuma apjomu - visi šī būvdarbu žurnāla būvizstrādājumu izvešanas ieraksti, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” akts” – ar “-” zīmi;
- atlikušo būvizstrādājuma apjomu – aprēķinot atlikušo būvizstrādājuma apjomu, šī apraksta punktu 1., 3., 4. kopsumma;
- atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu – aprēķinot atlikušo būvizstrādājuma apjomu, šī apraksta punktu 2., 3, 4. kopsumma.

IZMANTOTIE MATERIĀLI

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Būvizstrādājuma nosaukums	Ražotājs	Daudzums	Mērvienība	Identifikācijas numuri/Saņemšanas datumi
Sarkanie ķieģeļi	ABC	55.0	m3	MID-2021-20 (27.10.2021, 7)

Iestrādāto būvizstrādājumu daudzums pārsniedz saņemto būvizstrādājumu daudzumu par 29.0 m3. Aktu nav iespējams nodot apstiprināšanai un apstiprināt

- skatīt detaļāciju
- +40.0 m3 - Saņemtais būvizstrādājuma daudzums; (+40.0 m3 - Saņemtais apstiprinātais būvizstrādājuma daudzums)
- 64.0 m3 - Izmantotais būvizstrādājuma daudzums
- 5.0 m3 - Izvestais būvizstrādājuma daudzums
- 29.0 m3 - Atlikušais būvizstrādājuma daudzums; (-29.0 m3 - Atlikušais apstiprinātais būvizstrādājuma daudzums)

Attēls. Informatīvais paziņojums par būvizstrādājuma daudzumu pieņemšanas aktā.

Lietotājs redz informatīvu brīdinājumu, ja aktā iekļautais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu. Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijās uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole” vērtība ir “Pieņemšanas aktu līmeni”, brīdinājumu papildina ar tekstu “Aktu nav iespējams nodot apstiprināšanai un apstiprināt.”.

Lietotājs var saglabāt izmaiņas neatkarīgi no tā, vai aktā iekļautais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu.

Brīdī, kad aktu nodod apstiprināšanai vai apstiprina:

- Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijās uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole” vērtība ir “Pieņemšanas aktu līmeni”, sistēma katram aktā iekļautajam būvizstrādājumam pārbauda, vai aktā iekļautais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu. Ja vismaz vienam būvizstrādājuma atlikušais apstiprinātais apjoms ir mazāks par aktā iekļauto, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.
- Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijās uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole” vērtība nav “Pieņemšanas aktu līmeni” – būvizstrādājumu apjoma pārbaude netiek veikta.

9.3.8.6.6 Izvesto būvizstrādājumu kontrole

Izstrādājuma identifikācijas numurs*

Dzelzsbetona k... x v

Izvestais daudzums*



Izvēlēta būvmateriāla pieejamais daudzums ir 3.0 gab.

▶ [skatīt detalizāciju](#)

+52.0 gab. - Saņemtais būvizstrādājuma daudzums; (+52.0 gab. - Saņemtais apstiprinātais būvizstrādājuma daudzums)

-49.0 gab. - Iestrādātais būvizstrādājuma daudzums

-0.0 gab. - Izvestais būvizstrādājuma daudzums

3.0 gab. - Atlikušais būvizstrādājuma daudzums; (3.0 gab. - Atlikušais apstiprinātais būvizstrādājuma daudzums)

Darība*

☐ Norakstīts

☒ Izvests

Attēls. Izvesto būvizstrādājumu kontrole

Ja pievieno jaunu būvizstrādājumu izvešanas ierakstu vai labo esošu, lietotājs redz informatīvu paziņojumu par :

1. Saņemto būvizstrādājumu apjomu - visi šī būvizstrādājuma saņemšanas ieraksti šajā būvdarbu žurnālā, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” – ar “+” zīmi;
2. Apstiprinātu saņemto būvizstrādājumu apjomu - visi šī būvizstrādājuma saņemšanas ieraksti šajā būvdarbu žurnālā, kuru statuss ir “Apstiprināts” – ar “+” zīmi;
3. Iestrādātu saņemto būvizstrādājumu apjomu:
 1. Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijas uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole” vērtība ir “Darbu līmenī” – visi šī būvdarbu žurnāla ikdienas un speciālo darbu ieraksti, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts”. Ierakstus aprēķinā iekļauj ar “-” zīmi;
 2. Ja būvdarbu žurnāla konfigurācijas uzstādījuma “Saņemto un iestrādāto būvizstrādājumu kontrole” vērtība ir “Pieņemšanas aktu līmenī” – visi šī būvdarbu žurnāla pieņemšanas aktu ieraksti, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” vai kuru veids ir “Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts”. Ierakstus aprēķinā iekļauj ar “-” zīmi.
4. Izvesto saņemto būvizstrādājumu apjomu - visi šī būvdarbu žurnāla būvizstrādājumu izvešanas ieraksti, izņemot tos, kuru statuss ir “Dzēsts” – ar “-” zīmi;
5. Atlikušo būvizstrādājuma apjomu – aprēķināts atlikušo būvizstrādājuma apjoms, 1., 3, 4. kopsumma;
6. Atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu – aprēķināts atlikušo būvizstrādājuma apjoms, 2., 3, 4. kopsumma.

Lietotājs redz informatīvu brīdinājumu, ja izvešanas ierakstā iekļautais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu.

Izstrādājuma identifikācijas numurs*

Dzelzsbetona k... x v

Izvestais daudzums*

10



Izvēlēta būvizstrādājumu daudzums pārsniedz būvobjektā pieejamo daudzumu par 7.0 gab.

▶ [skatīt detalizāciju](#)

Attēls. Sistēmas brīdinājums par apjoma pārsniegšanu.

Lietotājs var saglabāt izmaiņas neatkarīgi no tā, vai ierakstā norādītais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu.

Brīdī, kad ierakstu nodod apstiprināšanai vai apstiprina, ja ierakstā norādītais būvizstrādājuma apjoms pārsniedz atlikušo apstiprināto būvizstrādājuma apjomu, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.

9.3.8.7 Iestrādāto un izvesto būvizstrādājumu pārskata izveidošana

Būvdarbu žurnāla sadaļā “Materiāli un būvizstrādājumi” var izvēlēties darbību <Izveidot pārskatu>.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM

(07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715

Būvdarbi

Mācību būvvalde - Pārbove, Jauna būvniecība - 13.01.2022 09:39

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)

TEHNISKE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU

VAIRĀK

Materiālu izvešana uz citu objektu - jauns ieraksts

Tāmes pozīcijas

▼

+

PIEVENOT

◀

SABLAUĀT

Datums*

06.12.2024

Laiks (no)*

07:00

Būvmateriāla izvēle*

Būvizstrādājums tips

Ražotājs

Būvizstrādājuma nosaukums

Atkārtoti izmantojamais materiāls

Nē

Mērvienība

Dokumentu saraksts

1. Atbilstību apliecinošs dokuments

PIEVENOT DOKUMENTU

2. Vienošana

Attēls. Pārskata izveidošanas opcija.

Tiks atvērts logs, kur jānorāda periods, par kuru veidot pārskatu.

PĀRSKATA PERIODS

×

Datums

01.05.2024

–

30.05.2024

IZVEIDOT PĀRSKATU

Attēls. Perioda norādīšana pārskata veidošanai.

Pēc noklusējuma kā periodu piedāvā iepriekšējā mēneša sākuma un beigu datumus.

Nospiežot pogu <Izveidot pārskatu>, pārskats tiks izveidots **xlsx** formātā.

Pārskatā iekļauj šādus datus:

- Būvniecības lietas numurs un nosaukums, par kuru veido pārskatu;
- Pārskata periods;
- Pārskata izveidošanas datums;
- Saņemto un izvesto/norakstīto materiālu saraksts. Ierakstus kārto pēc datuma un ieraksta numura. Par katru ierakstu atrāda:
 - Ieraksta numurs;
 - Ieraksta statuss;
 - Materiāla nosaukums;
 - Materiāla ražotājs;
 - Materiāla tips;
 - Mērvienība;
 - Pasūtītājs;
 - Datums;

867

- Saņemts;
- Izvests/norakstīts;
- Izvešanas/norakstīšanas pamatojums.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	as lieta: BIS-BL-376391-12571 - Pašvaldības ēkas pārbūve (Būvatļauja ier. BIS Pār.)									
2	1.10.2021 - 30.10.2021									
3	as datums: 09.11.2021									
4										
5	Ieraksta statuss	Materiāla nosaukums	Materiāla ražotājs	Materiāla tips	Mērvienība	Pasūtītājs	Datums	Saņemts	Izvests/no rakstīts	Izvešanas/norakstīšanas pamatojums
6	Apstiprināts	Sarkanie kriegeli	ABC	Sienas, ēku un būvju karkasu konstrukcijas un stiprinājumi - mūra	m3		27.10.2021 07:00		5	
7	Apstiprināts	Sarkanie kriegeli	ABC	Sienas, ēku un būvju karkasu konstrukcijas un stiprinājumi - mūra	m3		27.10.2021 07:00	40		
8	Apstiprināts	Testa būvizrādājums 2	Testa ražotājs 2	Starpsienas - koka	m3		27.10.2021 07:00	20		
9	Apstiprināts	Akmens vate	Ražotājs 1	Pamatiem izmantotie būvizrādājumi - atbalsta sienas	m3		27.10.2021 07:00	33		

Attēls. Pārskata piemērs Ekselī.

Kamēr pārskats tiek gatavots, lietotājam attēlo paziņojumu, ka notiek pārskata veidošana un tiek bloķēta iespēja veikt citas darbības sistēmā.

9.3.9 Materiālu apstiprināšana

Būvdarbu žurnālā sadaļā “**Materiālu apstiprināšana**” izveido jaunu materiālu apstiprināšanas formu, lai ar to nodrošinātu materiālu aizstāšanu.

Jaunu materiālu apstiprināšanas formas ierakstu var izveidot autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš šajā būvniecības lietā ir viena no lomām:

- Lietvedis;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem);
- Autoruzraugs;
- Autoruzraudzības grupas loceklis.

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Būvdarbu gaita	Vairāk
Būvdarbu žurnāls	Personas	Būvdarbu līgumi	Būvprojekts	Saskaņojumi	Konfigurācija	Materiālu konfigurācija	Tāme	Dokumenti		
Kopskats	Ikdienas darbi	Materiāli un būvizrādājumi	Materiālu apstiprināšana	Testēšanas pārskati	Speciālie darbi	Pieņemšanas akti	Būvniecības atkritumi	Izpildīto darbu akti		Vairāk

Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļas “Materiālu apstiprināšana” atvēršana.

Pievienojot jaunu ierakstu

+ **Pievienot jaunu ierakstu**

tiks atvērta forma, kur obligāti jānorāda Materiāla apstiprināšanas iemesls, izvēloties vienu no vērtībām:

- Tiek nomainīts būvprojekta materiāls / produkts;
- Tiek precizēti būvprojektā izmantojamais materiāls, tehniskie parametri;
- Tiek saskaņots objekta vizuālo izskatu ietekmējošs materiāls;
- Cits.

Kopskats
Ikdienas darbi
Materiāli un būvizrādājumi
Materiālu apstiprināšana
Testēšanas pārskati
Speciālie darbi
Pieņemšanas akti
Būvniecības atkritumi
Izpildīto darbu akti
Vairāk

Materiālu apstiprināšana - jauns ieraksts
Saglabāt

Materiāla apstiprināšanas iemesls*

Piedāvātais materiāls*
Datnes
Materiāls būvprojektā*

+

☒ No materiālu konfigurācijas
☐ Cits (materiālu konfigurācijā neregistrēts materiāls)

Pārštāvis

Piegadātājs

Būvprojekta lapa/rasējums

Tāmes pozīcijas

Ražošanas rasējumi

+ Pievienot ražošanas rasējumu

Tālāk obligāti jānorāda vismaz viens ieraksts, norādot piedāvāto materiālu un materiālu būvprojektā.

- Piedāvātais materiāls – obligāts, izvēle no esošiem materiāliem, kuri ir pievienoti materiālu konfigurācijā, un

Piedāvātais materiāls*
Pievienot

iespēja pievienot jaunu materiālu.

Visiem piedāvātajiem materiāliem ir jābūt no viena ražotāja.

Pievienojot jaunu materiāla ierakstu,

- Materiāls būvprojektā - obligāts, lietotājs var norādīt, izvēloties no materiālu konfigurācijā esošiem materiāliem (būvizrādājumiem un dabas resursiem) vai brīvā tekstā aprakstot aizstājamo materiālu. Ja materiāls ir izvēlēts no esošo materiālu saraksta, par būvizrādājumiem atrāda informāciju saskaņā ar esošo funkcionalitāti, par dabas resursiem – “Nosaukums” ; “Atradnes vai objekta nosaukums” / “BL numurs” / “Kadastra apzīmējums”; “Dabas resursu veids”.

DETALIZĒTA INFORMĀCIJA



Materiāla veids* ⓘ

Būvizstrādājums X v

☐ Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls ⓘ

Būvizstrādājuma tips*

Ražotājs*

Būvizstrādājuma nosaukums ⓘ

Mērvienība*

☐ Obligāti jāveic testēšana

Dokumentu saraksts

1. Atbilstību apliecinošs dokuments ⓘ

 Ievielc vai [izvēlies datni\(es\)](#)

2. Vienošanās ⓘ

 Ievielc vai [izvēlies datni\(es\)](#)

Saglabāt

Atcelt

- Lietotājs pie lauka “Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls” redz informatīvu paskaidrojumu “Atzīmēt, ja nepieciešams definēt atkārtoti izmantojamo būvmateriālu, kurš tika iegūts objektā” un netiek ierobežots iespējamo mērvienību veids (atrāda tādu pašu sarakstu, kā bez pazīmes ‘Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls’).
- Pārstāvis – brīvi ievadāms teksts;
- Piegādātājs – brīvi ievadāms teksts;
- Būvprojekta lapas – var norādīt vienu vai vairākas būvprojekta lapas;
- Tāmes pozīcijas – var norādīt vienu vai vairākas tāmes pozīcijas;
- Ražošanas rasējumus – var norādīt vienu vai vairākus ražošanas rasējumus;
- Pielikumi – ja nepieciešams, var pievienot vienu vai vairākas papildus datnes ar informāciju.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK ≡

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | **MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA** | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIEŅĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK ≡

Materiālu apstiprināšana - jauns ieraksts

Materiāla apstiprināšanas iemesls*

« **SAGLABĀT**

Piedāvātais materiāls*	Datnes	Materiāls būvprojektā*
+ ☒ No materiālu konfigurācijas ☐ Cits (materiālu konfigurācijā neregistrēts materiāls)		

Pārstāvis

Piegādātājs

Būvprojekta lapa/rasējums

Tāmes pozīcijas

Ražošanas rasējumi

+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Pielikumi

Pielikumi

PIEVIENOT DOKUMENTU

« **SAGLABĀT**

Saglabājot datus:

- Pārbauda, ka visiem piedāvātiem materiāliem ir viens ražotājs. Ja nav, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.
- Pārbauda, ka piedāvāto materiālu sarakstā ir tikai unikālas materiālu/būvizstrādājumu vērtības.
- Uztāda ierakstam statusu "Sagatavošanā".

Materiāla apstiprināšanas ierakstu statusā "Sagatavošanā" var:

- Apskatīt – neatkarīgi no lietotāja lomas būvniecības lietā un tiesību apjoma;
- Labot vai dzēst – ja lietotājam ir atbilstošā loma kā pie ieraksta izveidošanas;
- Nodot apstiprināšanai – ja lietotājam iespēja labot vai pievienot ierakstu.

4 KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | **MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA** | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIEŅĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMI ▶

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

Materiālu apstiprināšana - labošana

Numurs
1939

Materiāla apstiprināšanas iemesls*

Tiek saskaņots objekta vizuālo izskatu ietekmējošs materiāls

« **SAGLABĀT** **NOTAT APSTIPRINĀŠANAI**

Piedāvātais materiāls*	Datnes	Materiāls būvprojektā*
OK 48.00 3.2x350mm / ESAB / Sienas, ēku un būvju karkasu konstrukcijas un stiprinājumi - dz... x ▾ Izcelsme: ESAB	EID Nr:ESAB4900.pdf 27.05.2024 17:09, 200 KB	☒ No materiālu konfigurācijas ☐ Cits (materiālu konfigurācijā neregistrēts materiāls) Metāla detaļas / SIA Almasa / Sienas, ēku un būvju karkasu konstrukcijas... x ▾

Attēls. Nodot apstiprināšanai ierakstu.

Izveidotus ierakstus sarakstā var meklēt pēc šādiem kritērijiem:

- Statuss;
- Izcelsme - būvizstrādājumiem tiek norādīts ražotājs, dabas resursiem - atradnes vai objekta nosaukums, būvniecības lietas numurs vai kadastra apzīmējums;
- Pārstāvis;

- Piegādātājs;
- Nosaukums;
- Materiāla tips.

Būvdarbu žurnāla lejupielādes saturā arī iekļauti materiālu apstiprināšanas ieraksti, lai tiktu lejupielādēta pilna būvdarbu žurnāla datu kopa.

9.3.9.1 Materiālu apstiprināšanas ieraksta apstiprināšana

Pēc pogas <Nodot apstiprināšanai> nospiešanas, var norādīt personas, kuras veiks ieraksta apstiprināšanu:

- Atbildīgais būvdarbu vadītājs – obligāts, būvniecības lietas spēkā esošais atbildīgais būvdarbu vadītājs tiek pievienots apstiprinātāju sarakstam automātiski un nav izdzēšams no saraksta;
- Autoruzraugs – var izvēlēties no lietas dalībnieku saraksta tās personas, kuru loma ir “Autoruzraudzības grupas loceklis” (ar tiesībām apstiprināt ierakstus) vai “Autoruzraugs”;
- Būvuzraugs – var izvēlēties no lietas dalībnieku saraksta tās personas, kuru loma ir “Būvuzraudzības grupas loceklis” (ar tiesībām apstiprināt ierakstus) vai “Būvuzraugs”;
- Būvdarbu vadītājs - var izvēlēties no lietas dalībnieku saraksta tās personas, kuru loma ir “Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)” (ar tiesībām apstiprināt ierakstus) vai “Būvdarbu vadītājs”;
- Ierosinātājs – var izvēlēties no lietas būvniecības ierosinātāju saraksta.

Apstiprināt var paralēli – visi apstiprinātāji var norādīt savu lēmumu jebkurā brīdī, negaidot citu apstiprinājumu. Apstiprinātāji var apstiprināt vai noraidīt.

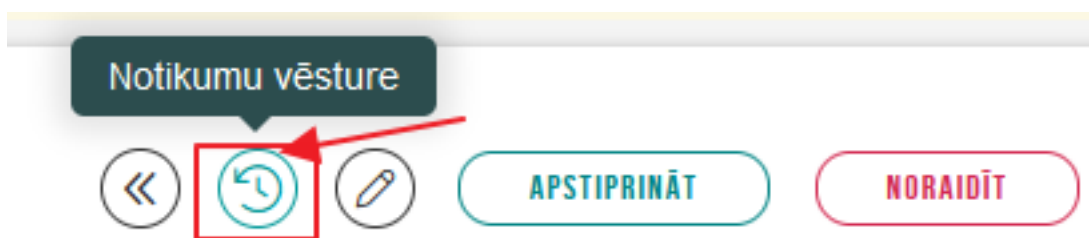
Ja materiāla apstiprināšanas ieraksts statusā “Apstiprināšanā”, tad var:

- Apskatīt – neatkarīgi no lietotāja lomas būvniecības lietā un tiesību apjoma;
- Rediģēt (jeb Atvērt labošanai) – ja lietotājam tiesības pievienot ierakstu.

Ja materiāla apstiprināšanas ieraksts statusā “Apstiprināts”, tad var:

- Apskatīt – neatkarīgi no lietotāja lomas būvniecības lietā un tiesību apjoma;
- Rediģēt (jeb Atvērt labošanai) – ja lietotājam tiesības pievienot šī veida ierakstus. Lietotājam atrādīs brīdinājumu, ja vismaz vienam no formas piedāvātajiem materiāliem eksistē apstiprināts ieviešanas ieraksts.

Ierakstam tiek veidoti notikuma vēstures ieraksti par šādiem notikumiem:



Attēls. Atvērt ieraksta notikumu vēsturi.

- Ieraksta nodošana apstiprināšanai;
- Ieraksta apstiprināšana;
- Ieraksta atvēršana labošanai.

9.3.9.2 Materiāla apstiprināšanas ieraksta atrādīšana pie saņemtā materiāla

Veidojot materiāla/būvizstrādājuma ieviešanas ierakstu, pēc materiāla izvēles, redz informāciju par to, vai materiālam/būvizstrādājumam ir reģistrēts materiāla apstiprināšanas ieraksts, lai pārliecinātos, ka materiāls atbilst nepieciešamiem nosacījumiem.

SAŅEMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

PAMATĀDĀTI

Numurs	1
Datums	24.08.2022
Notikuma laiks	07:00
Statuss	Apstiprināts
Izveidoja	Atbildīgais_20 Būvdarbu/Vadītājs_20
Izveidošanas datums	24.08.2022 20:18

IERAKSTA DATI

Tāmes pozīcijas	-
Būves	-

IERAKSTA DETĀĻAS

Ražotājs	PAROC
Būvizrādājuma nosaukums	Akmens vate
Būvizrādājuma tips	Pamatiem izmantotie būvizrādājumi - izolācijas materiāli
Daudzums	567.0 m2
Iestrādātais daudzums	0.0 m2
Izstrādājuma identifikācijas numurs	MID-2022-7
Receples numurs	-
Pasūtītājs	8170-R "Tāmes" SIA
Obligāti jāveic testēšana	Nē

DOKUMENTU SARAKSTS

Atbilstību apliecinošs dokuments	Paroc.jpg 24.08.2022 20:18, 8 KB
----------------------------------	----------------------------------

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANAS IERAKSTI

Numurs	Statuss	Apstiprināšanas datums
2	Apstiprināts	24.08.2022 17:20
5	Apstiprināšana	-

APSTIPRINĀTĀJI

Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
4-02201 Atbildīgais_20 Būvdarbu/Vadītājs_20	Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Apstiprināts	24.08.2022 20:18	24.08.2022 20:18	-

TESTĒŠANAS INFORMĀCIJA

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Pārbaude pērnāšanas datums	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss
Nav ierakstu			

Attēls. Materiāla apstiprināšanas ieraksts pie saņemtā materiāla.

Lietotājs par katru materiāla apstiprināšanas ierakstu redz ieraksta numuru, statusu, apstiprināšanas datumu, ja tāds ir norādīts. Ieraksta numurs kalpo kā saite uz atbilstošā materiāla apstiprināšanas ieraksta atvēršanu.

Lietotājs nevar nodot apstiprināšanai vai apstiprināt materiāla/būvizrādājuma ieviešanas ierakstus, ja tiem ir saistītās materiāla apstiprināšanas ieraksts un to statuss nav **“Apstiprināts”**.

Būvdarbu gaitas materiālu un būvizrādājumu konfigurācijā, labojot ieraksta datus, atrādis brīdinājumu, ja ieraksts ir iekļauts materiālu apstiprināšanas ierakstā, lai brīdinātu lietotāju par datu atkarībām.

9.3.10 Testēšanas pārskati

Autorizētam BISP lietotājam būvniecības lietas **“Būvdarbu žurnāla”** sadaļā **“Testēšanas pārskati”** atrāda sarakstu ar ierakstu veidiem:

- Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs;
- Saņemtā būvizrādājuma testēšanas paraugs;
- Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts;
- Saņemtā būvizrādājuma parauga testēšanas rezultāts.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU

VAIRĀK

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

Statuss

Periods

Pārbaudes nosaukums, apraksts

Darbu apraksts

Ieraksta veids

Datums

Laboratorija

☐ Apstiprināmie ieraksti

Parauga numurs

Numurs

Materiāla tips

MEKLĒT

LEIJIPIELĀDĒT

NOTĪNĪT

SAGLABĀT KRITĒRIJUS

ATJAUNOT KRITĒRIJUS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Ieraksta veids	Numurs	Saņemtais materiāls / Darbs	Datums	Parauga numurs	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss	
Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs	111	07.03.2024 08:30 / Ikdienas darbi / 4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03 / parasts darbs / 1.0 dienas, 07.03.2024 08:30 / Speciālie darbi / 4-...	07.06.2024	23	Parastā	Sia Lab	Apstiprināts	...
Saņemtā materiāla testēšanas paraugs	112	12.03.2024 / Kalkakmens / 38900010034 / Kalkakmens	03.06.2024	1	Pārbaude	SIA Tester	Sagatavošanā	...
Saņemtā materiāla testēšanas paraugs	70	06.03.2024 / Saldūdens kalkieži (irdenie un gabalaiņi) / Great Britain Swansea / Saldūdens kalkieži (irdenie un gabalaiņi)	07.03.2024	2.	parastais tests	Kūdras laboratorija	Sagatavošanā	...

Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa “Testēšanas pārskati”.

Testēšanas pārskatu sarakstā par katru ierakstu atrāda informāciju:

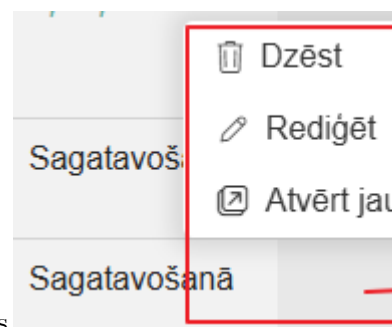
- Ieraksta veids - iespējamās vērtības: “Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs”, “Saņemtā būvizstrādājuma testēšanas paraugs”, “Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts”, “Saņemtā būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts”;
- Saņemtais būvizstrādājums / Darbs – atrādāmie dati:
 - Saņemtais būvizstrādājums – saņemšanas datums, nosaukums, ražotājs, būvizstrādājuma tips;
 - Darbs – saskaņā ar esošu funkcionalitāti darba datu atrādīšanai pievienojot jaunu “Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs”: datums un laiks, tāmes pozīcija (numurs un apraksts), atbildīgais darbinieks, darbu apraksts, apjoms un mērvienība.
- Datums – parauga ņemšanas datums un laiks vai pārskata datums un laiks, ja ir rezultāta ieraksts;
- Numurs - parauga vai pārskata numurs, ja ir rezultāta ieraksts;
- Pārbaudes nosaukums, apraksts;
- Laboratorija;
- Statuss – ieraksta statuss, atrāda kā ikonu ar paskaidrojumu;
- Apstiprināšanas datums – ja ieraksts ir apstiprināts;
- Apstiprinātāji – apstiprinātāju saraksts, ja ieraksts ir apstiprināts.

Lietotājam ir iespēja atlasīt ierakstus pēc kritērijiem:

- Statuss;
- Ieraksta veids – iespējamās vērtības: “Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs”, “Saņemtā būvizstrādājuma testēšanas paraugs”, “Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts”, “Saņemtā būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts”;
- Būvizstrādājuma tips – vērtības izvēle no vērtību saraksta;
- Darba apraksts – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Numurs – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Pārbaudes apraksts – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Laboratorija – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Periods;
- Datums.

Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu.

Sarakstā ir pieejama lapošana. Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti.



Lietotājs ar izvēlēto ierakstu var veikt šādas darbības, kuras atrodamas zem “trīspunktes” ikonas

- Dzēst ierakstu - ja lietotājs un ieraksts atbilst dzēšanas nosacījumiem;
- Rediģēt ierakstu - ja lietotājs un ieraksts atbilst labošanas nosacījumiem;
- “Atvērt jaunā logā” - apskatīt ieraksta detalizētos datus, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem datu skatīšanas nosacījumiem.

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Ja lietotājs izvēlas jauna ieraksta pievienošanu, viņam piedāvā izvēlēties kādu no ierakstu veidiem: “Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs”, “Saņemtā būvizstrādājuma testēšanas paraugs”, “Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts”, “Saņemtā būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts”:

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU ×

DARBU KVALITĀTES PĀRBAUDES TESTĒŠANAS PARAUGS	IZVĒLĒTIES
DARBU KVALITĀTES PĀRBAUDES PARAUGA TESTĒŠANAS REZULTĀTS	IZVĒLĒTIES
SAŅEMTĀ MATERIĀLA/BŪVIZSTRĀDĀJUMA TESTĒŠANAS PARAUGS	IZVĒLĒTIES
SAŅEMTĀ MATERIĀLA/BŪVIZSTRĀDĀJUMA PARAUGA TESTĒŠANAS REZULTĀTS	IZVĒLĒTIES

Attēls. Testēšanas pārskata jauna ieraksta izvēle.

9.3.10.1 Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs

Būvdarbu žurnālā var izveidot darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas parauga ierakstu. Ierakstu var veidot un labot lietotāji, atbilstoši būvdarbu žurnāla ierakstu pievienošanas tiesību kontrolei.

Izveidot jaunu ierakstu “**Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs**” var pievienot kā jaunu ieraksta veidu sadaļā “Kopskats”, “Testēšanas pārskati” vai, atverot apstiprinātu ikdienas vai speciālo darbu ierakstu, un pievienojot jaunu ierakstu sadaļā “**Testēšanas informācija**”.

Apstiprinātāji

Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
(Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "DEVRE LV")	Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)	Apstiprināts	02.10.2024 14:13	02.10.2024 14:13	-
	Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Apstiprināts	02.10.2024 14:13	02.10.2024 15:10	-

Testēšanas informācija

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Parauga ņemšanas datums	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss
Nav ierakstu			



◀ Iepriekšējais ieraksts

Nākamais ieraksts ▶

Attēls. Jauna ieraksta “Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs” izveidošana no ieraksta “Ikdienas darbi” vai “Speciālie darbi”.

Veidojot jaunu ierakstu jānorāda informācija:

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIEŅĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK

Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs - jauns ieraksts

Parauga ņemšanas datums*
05.12.2024

Pārbaudes nosaukums, apraksts*
Pārbaudes nosaukums

Laboratorija*
Laboratorijas nosaukums

Parauga numurs*
4

Veikto darbu saraksts
+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Darba datums	Numurs	Darba veids	Atbildīgā persona	Darba apraksts	Apjoms	Mērvienība
07.03.2024 08:30	73	Ikdienas darbi	4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	parasts darbs	1.0	dienas

Pielikumi
Pielikumi
PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

Attēls. Jauna ieraksta veidošana.

- **Parauga ņemšanas datums** – obligāts, nevar būt mazāks par darba datumu;
- **Pārbaudes nosaukums, apraksts** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Laboratorija** – brīvi ievadāms teksts;
- **Parauga numurs** - obligāts, brīvi ievadāms teksts.
 - Šo parauga numuru atrādīs, izvēloties “Paņemto paraugu”, ieraksta “Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts” pievienošanas formā.
- **Veikto darbu saraksts** – var norādīt vienu vai vairākus ikdienas vai speciālos darbus:
 - Pievienojamos ikdienas vai speciālo darbu ierakstus var atlasīt pēc:
 - * Darba veids – ikdienas vai speciālie darbi;
 - * Darba datums – vērtību intervāls;
 - * Atbildīgā persona;
 - * Atbildīgais uzņēmums;
 - * Būvprojekta lapa/rasējums;
 - * Tāmes pozīcija.
 - Atlasīto ierakstu sarakstā lietotājs redz:
 - * Datums;
 - * Numurs - ieraksta numurs;
 - * Darba veids;

- * Atbildīgā persona;
- * Darbu apraksts – ja ir piesaistīta tāme, tad tāmes pozīcijas nosaukums, citādi darbu apraksts;
- * Darba apjoms un mērvienība.
- Lietotājs var atzīmēt nepieciešamos darbus un iekļaut tos testēšanas parauga ierakstā.
- Testēšanas parauga ierakstā lietotājs par pievienotiem ikdienas vai speciāliem darbiem redz:
 - * Datums;
 - * Darba veids;
 - * Atbildīgā persona;
 - * Darbu apraksts – ja ierakstam nav norādīts darba apraksts, atrāda piesaistītās tāmes pozīcijas nosaukumu, ja tāda darbam ir norādīta;
 - * Darba apjoms un mērvienība.
- Testēšanas pārskatu sarakstā lietotājs:
 - * Laukā “Saņemtais materiāls/ Darbs” redz visu ierakstam piesaistīto ikdienas un speciālo darbu kopu, par katru atrādot:
 - ◆ Darba datums un laiks;
 - ◆ Darba veids;
 - ◆ Atbildīgo būvspeciālistu;
 - ◆ Apjomu un mērvienību.
- Ja visu darbu apraksts ir garāks par 100 simboliem, atrāda pirmos 100 simbolus. Lietotājs var apskatīt pilno tekstu;

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <**Pievienot dokumentu**> un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Kad ieraksts saglabāts, lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu <**Apstiprināt**>. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu <**Nodot apstiprināšanai**>.



SAGLABĀT

NODOT APSTIPRINĀŠANAI

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var rediģēt. Pēc rediģēšanas ierakstu ir jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.10.2 Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar and a sidebar. The sidebar has a menu with 'TESTĒŠANAS PĀRSKATI' highlighted. The main area contains a form for recording test results. A red box highlights the option 'DARBU KVALITĀTES PĀRBAUDES PARAUGA TESTĒŠANAS REZULTĀTS'. A red arrow points from the sidebar menu to this option. Another red arrow points from the '+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU' button to the same option. Below the form, there is a table with test results.

Ieraksta veids	Numurs	Saņemtais materiāls	Datums	Veids	Parasta	Laboratorija	Statuss
Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs	111	07.03.2024 08:30 / Ikdienas darbi / 4-02754 Pēteris, 03 Arhitekts, 03 / parasts darbs / 1.0 dienas; 07.03.2024 08:30 / Speciālie darbi / 4-...	07.06.2024	23	Parastā	Sia Lab	Apstiprināts
Saņemtā materiāla testēšanas paraugs	112	12.03.2024 / Kalkakmens / 38900010034 / Kalkakmens	03.06.2024	1	Pārbaude	SIA Tester	Sagatavošanā
Saņemtā materiāla testēšanas paraugs	70	06.03.2024 / Saldūdens kalkieži (irdenie un gabalaiņi) / Great Britain Swansea / Saldūdens kalkieži (irdenie un gabalaiņi)	07.03.2024	2	parastais tests	Kūdras laboratorija	Sagatavošanā

Attēls. Veidot jaunu ierakstu “Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts”.

Lai pievienotu darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāta ierakstu, lietotājs, kurš konkrētajā būvniecībā lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs, izveido jaunu ierakstu “**Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts**” vai atver apstiprinātu darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas parauga ierakstu un pievieno jaunu ierakstu, norādot:

- **Paņemtais paraugs** – saistītais parauga ņemšanas ieraksts, obligāts:
 - Veidojot jaunu ierakstu vai labojot esoši, izvēloties paraugu par to redz:
 - * Ieraksta numurs;
 - * Parauga ņemšanas datums;
 - * Parauga numurs;
 - * Pārbaudes nosaukums, apraksts;
 - * Laboratorija.
 - Lietotājs, apskatot būvdarbu žurnāla ieraksta “Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts” datus, par saistīto parauga ierakstu redz:
 - * Ieraksta numurs;
 - * Parauga ņemšanas datums;
 - * Parauga numurs;
 - * Pārbaudes nosaukums, apraksts;
 - * Laboratorija.
 - * Saistīto darbu saraksts, kurā par katru ierakstu atrāda:
 - ♦ Darba datums – darbojas kā saite darb ieraksta detalizēto datu atrādišanai;
 - ♦ Ieraksta numurs;
 - ♦ Darba veids;
 - ♦ Atbildīgā persona;
 - ♦ Darbu apraksts – pēc citos darbu sarakstos izmantotā atrādišanas principa;
 - ♦ Apjoms mērvienība.
- **Pārskata datums** – obligāts, nevar būt mazāks par darba un parauga ņemšanas datumu;
- **Pārskata numurs** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Pielikumu datnes** – obligāti, viena vai vairākas datnes.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK ≡

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | **TESTĒŠANAS PĀRSKATI** | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK ≡

Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts - jauns ieraksts

Paņemtais paraugs*
74 / 07.03.2024 / svarīga pārbaude / Mūsu laboratorija / 13

Pārskata datums*
05.12.2024

Pārskata numurs*
7

Pielikumi

Pielikumi *

datne-3.docx 06.12.2024 11:12, 10 KB

PIEVIENT DOKUMENTU

« **SAGLABĀT**

Attēls. Jauna ieraksta “Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts” izveidošana.

Saņemtā materiāla testēšanas paraugs

Pamatdati

Numurs 1940
Statuss Apstiprināts
Izveidoja
Izveidošanas datums 03.10.2024 11:40

Ieraksta detaļas

Saņemtais materiāls Limēta koka sija / SIA ZAZA Timber Production / Citi materiāli - citi materiāli
Parauga ņemšanas datums 03.10.2024
Pārbaudes nosaukums, apraksts Regulāra pārbaude
Laboratorija SIA Testiņš
Parauga numurs 45

Apstiprinātāji

Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
	Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Apstiprināts	03.10.2024 11:41	03.10.2024 12:08	-

Testēšanas pārskati

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Numurs	Pārskata datums	Pārskata numurs	Statuss
Nav ierakstu			

« «» ↻

Attēls. Jauna ieraksta “Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts” izveidošana no “Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs”.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu <**Apstiprināt**>. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu <**Nodot apstiprināšanai**>.

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var rediģēt. Pēc rediģēšanas ierakstu ir jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.10.3 Saņemtā materiāla testēšanas paraugs

Autorizēts BISP lietotājs būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstā redz vizuāli izceltus saņemto materiālu ierakstus, kas atbilst obligātās testēšanas kritērijiem, bet nav ievadīta/apstiprināta informācija par testēšanu. Skatīt arī Būvmateriālu konfigurācija.

▶ 15.03.2021 15:04	20	Saņemtie materiāli un būvizrādājumi	Sagatavoš...	1231 - 1231242f1 - Starpsienas - dzelzsbetona	-	-	122.0	gab.
▶ 22.02.2021 14:04	19	● Saņemtie materiāli un būvizrādājumi	Sagatavoš...	212321 - Pamatiem izmantotie būvizrādājumi - pāļu pamati	-	-	12.0	cm

Attēls. Pazīme par neievadītiem/neapstiprinātiem testēšanas rezultātiem.

Lai pievienotu saņemtā materiāla testēšanas parauga pieņemšanas ierakstu, lietotājs, kurš konkrētajā būvniecības lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs vai būvuzraugs, izveido jaunu ierakstu “**Saņemtā materiāla testēšanas paraugs**”, vai atver apstiprinātu saņemto materiāla ierakstu, kur norādītais materiāls atbilst obligātās testēšanas kritērijiem, bet nav ievadīta/apstiprināta informācija par testēšanu, un pievieno jaunu materiāla pieņemšanas ierakstu sadaļā “**Testēšanas informācija**”, norādot:

- **Saņemtais materiāls** – obligāts, izvēlētais materiāls;
- **Parauga ņemšanas datums** – obligāts lauks, nevar būt mazāks par materiāla ņemšanas datumu;
- **Pārbaudes nosaukums, apraksts** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Laboratorija** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Parauga numurs** - obligāts, brīvi ievadāms teksts.
 - Šo parauga numuru atrādīs, reģistrējot šim paraugam rezultātu, izveidojot ierakstu “Saņemtā būvizrādājuma parauga testēšanas rezultāts”.

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <**Pievienot dokumentu**> un izvēloties to no savas darba stacijas.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1)

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĒŠAS ATKRITUMI

IZPILĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU

VAIRĀK

Saņemtā materiāla testēšanas paraugs - jauns ieraksts

Saņemtais materiāls*

26.02.2024 / Dekoratīvais (apdares) dolomīts / BIS-11285-536 / Dekoratīvais (apdares) dolomīts

×

⌵

Parauga ņemšanas datums*

28.11.2024

📅

Pārbaudes nosaukums, apraksts*

Pārbaudes nosaukums

⌵

Laboratorija*

Laboratorijas nosaukums

⌵

Parauga numurs*

2

Pielikumi

Pielikumi

PIEVENOT DOKUMENTU

⏪

SAGLABĀT

Attēls. Jauna ieraksta “Saņemtā materiāla/būvizrādājuma testēšanas paraugs” izveidošana.

Materiālu apstiprināšanas ieraksti

Numurs	Statuss	Apstiprināšanas datums
Nav ierakstu		

Apstiprinātāji

Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
	Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Apstiprināts	02.10.2024 14:29	02.10.2024 15:10	-

Testēšanas informācija

+

PIEVENOT JAUNU IERAKSTU

Parauga ņemšanas datums	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss
Nav ierakstu			

«

↺

↻

Attēls. Jauna ieraksta “Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs” izveidošana no “Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi”.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <Saglabāt>.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu <Apstiprināt>. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu <Nodot apstiprināšanai>.

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.10.4 Saņemtā materiāla parauga testēšanas rezultāts

Autorizēts BISP lietotājs būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstā redz vizuāli izceltus saņemtā materiāla testēšanas parauga ierakstus, kas atbilst obligātās testēšanas kritērijiem, bet nav ievadīta/apstiprināta informācija par testēšanas pārskatu.

Lai pievienotu saņemtā materiāla parauga testēšanas rezultātus, lietotājs, kurš konkrētajā būvniecības lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs vai būvuzraugs, izveido jaunu ierakstu “**Saņemtā materiāla parauga testēšanas rezultāts**”, vai atver apstiprinātu saņemtā materiāla testēšanas parauga ierakstu un pievieno jaunu testēšanas pārskata ierakstu, norādot:

- **Paņemtais paraugs** – obligāts, saistītais saņemtā materiāla testēšanas parauga ieraksts;
- **Pārskata datums** – obligāts, nevar būt mazāks par materiāla ņemšanas datumu;
- **Pārskata numurs** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Pielikumu datnes** – obligāti, viena vai vairākas datnes.

Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts - jauns ieraksts

Paņemtais paraugs*

Pārskata datums*



Pārskata numurs*

Pielikumi

Pielikumi *

PIEVENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

« ATGRIEZTIES

Attēls. Jauna ieraksta “Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts” izveidošana.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <Saglabāt>.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu <Apstiprināt>. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu <Nodot apstiprināšanai>.

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.11 Speciālie darbi

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “Būvdarbu sadaļu” un tā “Būvdarbu žurnālā” var atvērt sadaļu “Speciālie darbi”, kur atrāda sarakstu ar speciālo darbu ierakstiem.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILN	VAIRĀK
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	TĀME	DOKUMENTI					
KOPSKATS	IKDIENAS DARBI	MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI	MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA	TESTĒŠANAS PĀRSKATI	SPECIĀLIE DARBI	PIEŅĒMŠANAS AKTI	BŪVNICĪBAS ATKRITUMI	IZPILDĪTO DARBU AKTI	ZIŅAS PAR ĀVĀRIJU	VAIRĀK		

▼ SPECIĀLIE DARBI

Statuss

Darbu apraksts

Numurs

☐ Apstiprināmie ieraksti

Atbildīgā persona

Darbu periods

Apjoms

Atbildīgais uzņēmums

Datums

Tāmes pozīcija

MEKLĒT

LEJUPIELĀBĒT

NOTĪNĪT

SAGLABĀT KRITĒRIJUS

ATJAUNOT KRITĒRIJUS

+ PIEVENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Darbu apraksts	Apjoms	Mērvienība	Būvmateriāli	Statuss
► 07.06.2024 08:30	113			montāža	1.0	dienas	Kaļķakmens / 38900010034 / Kaļķakmens - 1.0 gab.	Sagatavošanā
► 07.03.2024 11:30	75			svarīgs darbs	1.0	dienas	Kūdra (mitrums — 40%) / Kūdras atradne "Zaku purvs" / Kūdra (mitrums — 40%) - 2.0 kg	Labošanā
► 07.03.2024 08:30	72			apraksts	1.0	dienas	Dēļi / AEDE / Siēnas, ēku un būvu karkasu konstrukcijas un stiprinājumi - koka - 2.0 m3 Kūdra (mitrums — 40%) / Kūdras atradne "Zaku purvs" / Kūdra (mitrums — 40%) - 1.0 kg	Apstiprināts

Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa “Speciālie darbi”.

Par katru speciālā darba ierakstu sarakstā atrāda informāciju:

- Datums – datums un laiks, par kuru veikts ieraksts;
- Numurs – sistēmas piešķirtas numurs;
- Tāmes pozīcijas numurs – tāmes pozīcijas numurs, kurai piesaistīts ieraksts;
- Tāmes pozīcijas apraksts – tāmes pozīcijas apraksts, kurai piesaistīts ieraksts;
- Darbu apraksts;
- Apjoms;
- Mērvienība;
- Būvmateriāli – būvmateriālu saraksts, par katru atrāda nosaukumu, ražotāju, darbā izmantoto daudzumu un mērvienību;
- Statuss – ieraksta statuss, atrāda kā ikonu ar paskaidrojumu.

Izvērstajā ieraksta skatā tiek atrādīti papildus lauki:

- Izveidošanas datums;
- Atbildīgā persona;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Būves;
- Apstiprinātāji – apstiprinātāju saraksts un apstiprināšanas datums, ja ieraksts ir apstiprināts.

▼ 27.02.2024 08:30	47	darbs	16.0	stundas	Dekoratīvais (apdares) dolomīts / BIS-11285-536 / Dekoratīvais (apdares) dolomīts - 6.0 kg	Labošanā	...
Izveidošanas datums		27.02.2024 17:24		Atbildīgais uzņēmums		-	
Atbildīgā persona		4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03		Būves		38150010098001 - Dzīvojamā māja	

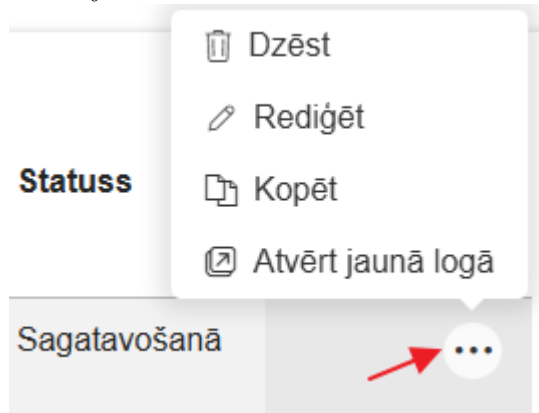
Attēls. Speciālā darba ieraksta izvērstais skats sarakstā.

Lietotājam ir iespēja atlasīt ierakstus sarakstā pēc kritērijiem:

- Statuss;
- Atbildīgā persona;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Darbu apraksts – pēc teksta fragmenta;
- Darbu periods;
- Datums;
- Tāmes pozīcija – izvēle no reģistrētām tāmes pozīcijām;
- Apjoms;
- Apstiprināmie ieraksti.

Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu.

Lietotājs ar izvēlēto ierakstu no saraksta var veikt šādas darbības, kuras pieejamas zem “trīspunktes” ikonas:



- Dzēst - ja ieraksts un lietotājs atbilst dzēšanas nosacījumiem;
- Kopēt – saskaņā ar esošu funkcionalitāti izveido jaunu speciālā darba ierakstu, papildos ņemot vērā šādus nosacījumus;

- Datums tiek aizstāts ar pašreizējo datumu un laiks ar lietas konfigurācijā paredzēto noklusēto darba laika sākumu, ja tāds ir norādīts. Ja laika noklusētā vērtība nav norādīta, atstāj kopētā ieraksta laiku;
- Saglabā kopētā ieraksta atbildīgo personu.
- Rediģēt (jeb Atvērt labošana) - ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem labošanas nosacījumiem;
- Atvērt jaunā logā - apskatīt ieraksta detalizētos datus, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem datu skatīšanas nosacījumiem.

Sarakstā ir pieejama lapošana. Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti.



Ja lietotājs izvēlas jauna ieraksta pievienošanu speciālā darba ieraksta ievades formu.

, viņam uzreiz piedāvā

9.3.11.1 Speciālo darbu pievienošana

Ieraksta veidu “Speciālie darbi” var pievienot no būvdarbu žurnāla saraksta “Kopskats”, izvēloties attiecīgo ieraksta veidu no visu veidu saraksta, vai no saraksta “Speciālie darbi”, nospiežot pogu



sta veidu no visu veidu saraksta, vai no saraksta “Speciālie darbi”, nospiežot pogu

The screenshot shows the 'Speciālie darbi' form with various input fields and a list of work types. The 'Kopskats' list is visible at the bottom, showing entries with dates and numbers. The 'Speciālie darbi' form includes fields for status, work description, number, and date. The 'Pievienot jaunu ierakstu' button is highlighted in the top right corner.

Attēls. Veidot speciālo darbu ierakstu no sadaļas “Kopskats”.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotāji, atbilstoši būvdarbu žurnāla ierakstu pievienošanas tiesību kontrolei.

Atverot “Speciālie darbi” jauna ieraksta veidošanas formu, secīgi aizpilda datu laukus, kur var norādīt ieraksta pamatdatus un papildus informāciju sadaļās:

- Būvniecības objekti;
- Iestrādātie materiāli;
- Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām;
- Ieraksta detaļas;
- Ražošanas rasējumi;
- Autoruzrauga ieraksti;
- Pielikumi.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)

TEHNISKE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU

VAIRĀK

Speciālie darbi - jauns ieraksts

Datums*

Laiks (no)*

Laiks (līdz)

06.12.2024

08:30

17:30

Atbildīgā persona*

⏪

SAGLABĀT

Būvprojekta lapa/rasējums

Tāmes pozīcijas

1.1.1 Tranšeju rakšana ar traktoru - 25.0 dienas

×

+

PIEVIENT

Būvniecības objekti

+ PIEVIENT JAUNU

Iestrādātie materiāli

+ PIEVIENT JAUNU

Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām

+ PIEVIENT JAUNU

Ieraksta detaļas

Speciālo darbu veids*

Būvkonstrukciju montāža

Darbu apraksts*

Darbu apjoms*

Mērvienība*

Strādājošo skaits*

Laika apstākļu dati

Laika apstākļi

Temperatūra °

Nokrišņi

NĒ

Ražošanas rasējumi

+ PIEVIENT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Autoruzrauga ieraksti

+ PIEVIENT AUTORUZRAUGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Atbildīgā persona	Novērojumu apraksts	Norādījumi	Izpildes termiņš
Nav ierakstu					

Pielikumi

Pielikumi

PIEVIENT DOKUMENTU

⏪

SAGLABĀT

Sākot veidot jaunu speciālā darba ierakstu, pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “**Datums**” un “**Laiks (no) – (līdz)**”:

- Datums – obligāts, pēc noklusēšanas šodienas datums, t.sk. kopētiem ierakstiem;
- Laiks (no) – obligāts, būvdarba žurnāla konfigurācijā norādītais darba laika sākuma laiks. Citādi 7:00. Vērtību sarakstu atrāda tā, lai fokusētā vērtība ir būvdarba žurnāla konfigurācijā norādītais darba laika sākuma laiks, ja tāds nav norādīts, tad 7:00. Kopējais vērtību saraksts nemainās.
- Laiks (līdz) – tādi paši nosacījumi kā “Laiks (no)”.

Obligāti jānorāda “**Atbildīgo personu**” no saraksta. Ja izvēles sarakstā ir tikai viena persona, to norāda pēc noklusēšanas. Kopētam ierakstam paliek kopējamā ieraksta atbildīgā persona. Vērtībai jāpaliek norādītai, ja ieraksta saglabāšana bija neveiksmīga.

Tālāk lietotājs var norādīt:

- **Būvprojekta dokumentācijas lapu/rasējumu** – izvēle no būvniecības lietas aktuālām būvniecības ieceres dokumentācijas daļām, bet ja izvēlē ir pieejams tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. (Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus).
- **Tāmes pozīciju** – izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām tāmes pozīcijām,

ar iespēju norādīt jaunu vērtību, kura automātiski pievienojas izvēles sarakstam. (Ja izvēlē ir pieejams tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus. Iespējams norādīt tikai vienu vērtību.)

- **Būvi**, uz kuru attiecas ieraksts – izvēle no būvniecības lietas būvēm, bet ja izvēlē ir pieejama tikai 1 ieraksts, norāda kā noklusēto vērtību. (Kopētam ierakstam saglabā kopējamā ieraksta datus. Cita informācija būves sadaļā nemainās.)
- **Iestrādātie materiāli** – iespēja pievienot ierakstus no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstiem ar veidu “Saņemtie materiāli/būvizstrādājumi”. Pie katra norādītā iestrādātā materiāla papildus norāda šī materiāla apjomu tajā mērvienībā, kāda tika norādīta pie materiāla ieraksta.

▼ Iestrādātie materiāli

Iestrādātais materiāls
Siltumizolācijas materiāls / SIA Lin / Grīdu pamatnes, segumi - grīdu konstrukciju siltumizolācija

Daudzums*
100

Mērvienība
m3

Atlikušais saņemto materiālu daudzums ir 400.0 m3

▼ skatīt detalizāciju

+500.0 m3 - Saņemtais materiāla daudzums; (+500.0 m3 - Saņemtais apstiprinātais materiāla daudzums)
-100.0 m3 - Darbos iekļautais materiāla daudzums
-0.0 m3 - Izvestais materiāla daudzums
400.0 m3 - Atlikušais materiāla daudzums; (400.0 m3 - Atlikušais apstiprinātais materiāla daudzums)

Attēls. Iestrādāto materiālu un to daudzuma norādīšana.

- **Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām** – tāpat kā ikdienu darbu pievienošanā var norādīt, ka šo darbu ietvaros būvobjektā tika iestrādāti objektā iepriekš deklarētie būvniecības atkritumi.

▼ Būvniecības atkritumu iestrāde inženiertehniskām vajadzībām

Atkritumu veids*

Kieģeļi

Daudzums*
20

Mērvienība
m3

Atkritumu veida pieejamais apjoms: 60,00 m3

Attēls. Būvniecības atkritumu iestrādes norādīšana speciālajos darbos.

- **Ieraksta detaļas** brīvā tekstā ievada “**Darbu aprakstu**” (obligāts, ja nav norādīta tāmes pozīcija) un obligāti norāda:

“**Ieraksta detaļu**” sadaļā obligāti norāda “**Speciālo darba veidu**” no sistēmas piedāvātā vērtību saraksta. Brīvā tekstā obligāti ievada “**Darbu aprakstu**”.

Atkarībā no izvēlētajā speciālo darbu veida tiek norādīta pārējā informācija. (Skatīt arī aprakstu Speciālo darbu veida papildlauki). Obligāti vēl jānorāda:

- **Strādājošo skaits** – jānorāda pozitīvu skaitli (Kopētam ierakstam izmanto kopējamā ieraksta datus. Citādi izmanto norādītā datuma pirmā ieraksta datus. Vērtību iespējams mainīt.);
- **Darba apjoms** – jānorāda pozitīvu skaitli, bet, ja ir norādīta tāmes pozīcija, manto tās vērtību, ar iespēju rediģēt. (Saglabājot atrāda kļūdu, ja norādītā vērtība pārsniedz tāmes pozīcijas atlikušo apjomu. Šādu pašu pārbaudi atkārtoti, apstiprinot ierakstu);
- **Mērvienība** – jānorāda no saraksta, ja ir norādīta tāmes pozīcija, manto tās vērtību un nav rediģējama.

Ja nepieciešams, lietotājs var aizpildīt arī “**Laika apstākļu datus**”, brīvā tekstā ievadot “**Laika apstākļus**”, “**Temperatūru**” un atzīmējot pazīmi par “**Nokrišņiem**”. Kopētam ierakstam izmanto kopējamā ieraksta datus. Citādi izmanto norādītā datuma pirmā ieraksta datus. Vērtību iespējams mainīt.

Var norādīt saistošos “**Ražošanas rasējumus**” un “**Autoruzrauga ierakstus**”, tāpat kā Ikdienu darba pievienošanā.

“**Pielikumos**” lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz “**Pievienot dokumentu**” un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

**SAGLABĀT**

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un viņš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona – spiež pogu <Apstiprināt>.



SAGLABĀT

APSTIPRINĀT

Ja nav tiesības apstiprināt un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu <Nodot apstiprināšanai>

SAGLABĀT

NODOT APSTIPRINĀŠANAI

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1)	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILI	VAIRĀK
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	TĀME	DOKUMENTI					
KOPSKATS	IKDIENAS DARBI	MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI	MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA	TESTĒŠANAS PĀRSKATI	SPECIĀLIE DARBI	PIEŅĒMŠANAS AKTI	BŪVNICĪBAS ATKRITUMI	IZPILDĪTO DARBU AKTI	ZIŅAS PAR AVĀRIJU	VAIRĀK		

Speciālie darbi - labošana

Datums* 07.06.2024 Laiks (no)* 08:30 Laiks (līdz) 17:30

Numurs 113

Atbildīgā persona* 4-02754 Pēteris_03 - Atbildīgais būvdarbu vadītājs

Būvprojekta lapa/rasējums 1-1 Vizuālais risinājums

Tāmes pozīcijas

Būves

Būve 38150010098002 - Šķūnis

Iestrādātie materiāli

Iestrādātais materiāls Kalkakmens / 38900010034 / Kalkakmens

Daudzums* 1.0 Mērvienība gab.

Atlikušais saņemto materiālu daudzums ir 10.0 gab.

SAGLABĀT
APSTIPRINĀT

Attēls. Speciālo darbu ieraksta apstiprināšanas poga.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt sadaļu šeit.

9.3.11.1.1 Speciālo darbu veida papildlauki

Laukā “Speciālo darbu veids” iespējams izvēlēties definētas vērtības, no kurām atkarīgs, kādi vēl papildlauki jāaizpilda pie speciālo darbu ievadišanas.

Speciālo darbu veids*

Metināšana



Būvkonstrukciju montāža
Cits
Metāla konstrukciju, elementu un metināmo šuvju pretkorozijas apstrāde
Metināšana
Pāļu dzīšana
Sadurvietu betonēšana
Sadurvietu un šuvju hermetizācija

Attēls. Speciālo darbu veidu izvēles iespējas.

No “Speciālo darbu veida” atkarīgs, kādi papildus lauki tiks atrādīti formā. Piemēram, norādot darbu veidu “Metināšana”, papildlauki būs: metināšanas veids un ziņas par elektrodiem.

IERAKSTA DETAĻAS

Speciālo darbu veids*

Metināšana



Darbu apraksts*

Apraksta par veicamajiem darbiem



Metināšanas veids (metode)

Ziņas par elektrodiem

Strāvas stiprums

Strādājošo skaits*

3

Darbu apjoms*

120

Mērvienība*

kv.m.



Attēls. Metināšanas darbu papildlauki.

Papildus lauki “Betonēšanas darbiem”:

- **Betona klase** – brīvā formātā;
- **Iebetonētais apjoms m3** – brīvā formātā;
- **Iestrādāšanas veids** – brīvā formātā;
- **Atveidošanas datums** – var norādīt arī nākotnes vērtību;
- **Piezīmes par veiktajām betona kvalitātes kontrolēm** – brīvā formātā;
- **Piezīmes par temperatūras kontroli betona cietēšanas laikā** – brīvā formātā.

Papildus lauki “Sadurvietu betonēšanas darbiem”:

- **Betona klase** – brīvā formātā;
- **Betona masas temperatūra** – brīvā formātā;
- **Betona stiprība pēc testēšanas rezultātiem** – brīvā formātā;
- **Atveidošanas datums.**

Papildus lauki “Sadurvietu un šuvju hermetizācijas darbiem” :

- Šuves veids – brīvā formātā;
- Atkāpes no sadurvietu ģeometriskiem izmēriem – brīvā formātā;
- Hermetizējošā materiāla iestrādes veids – brīvā formātā.

Papildus lauki “Metināšanas darbiem” :

- Metināšanas veids (metode) – brīvā formātā;
- Ziņas par elektrodiem – brīvā formātā;
- Strāvas stiprums – Brīvā formātā.

Papildus lauki Pretkorozijas apstrādes darbiem :

- Pretkorozijas pārklājuma veids un metode;
- Pretkorozijas materiāls.

Papildus lauki Bultskrūvju montāžas darbiem :

- Bultskrūvju skaits savienojumā;
- Bultskrūvju atbilstības sertifikāta Nr.;
- Kontaktvirsmu apstrādes metode;
- Bultskrūvju ieskrūvēšanas aprēķina moments vai pagrieziens leņķis.

Papildus lauki Pāļu dzišanas darbiem :

- Pāļa Nr.;
- Pāļa garums m;
- Pāļa šķēsgriezums mm;
- Plānotais un faktiskais iedzišanas dziļums m;
- Zveltņa tips;
- Trieciena enerģija;
- Atkoda mm iedzišanas / piedzišanas laikā.

9.3.12 Pieņemšanas akti

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “Būvdarbu gaitas sadaļu” un “Būvdarbu žurnālā” izvēlas atvērt sadaļu “Pieņemšanas akti”, kur atrāda kopējo aktu sarakstu “Segto darbu pieņemšanas aktus”, “Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktus”, “Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas aktus”, “Citus pieņemšanas aktus”. Sākot ar 01.07.2025. “Veikto būvdarbu pieņemšanas aktu”.

DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SAKAŅOJUMI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILNVARAS/DELEGĒJUMI	PAZIŅOJUMI	TREŠO PUŠU SAKAŅOJUMI
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	↔ SAKAŅOJUMI	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	TĀME
KOPSKATS	IKDIENAS DARBI	MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI	MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA	TESTĒŠANAS PĀRSKATI	PIEŅĒMŠANAS AKTI	BŪVNICĪBAS ATKRITUMI	IZPILDĪTO DARBU AKTI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

Statuss

Akta numurs ⓘ

Akta kods ⓘ

Apstiprinātājs ⓘ

Datums

Akta nosaukums ⓘ

Akta veids

Apstiprinātāja uzņēmums ⓘ

Periods

Akta marka ⓘ

☐ Apstiprināmie ieraksti

☐ Piemērots Būvuzrauga KPP

MEKLĒT

LEJUPIELĀDĒT

NOTĪRT

SAGLABĀT KRITERIJUS

ATJAUNOT KRITERIJUS

Datums	Akta numurs	Akta veids	Akta nosaukums	Akta marka	Akta kods	Statuss
04.06.2025		Jumta metāla karkasa uzstādīšana	Jumta metāla karkasa uzstādīšana	AR		Sagatavošanā
28.05.2025	AR-862034-2025-00002	Ruberoida apakšklāja ieklāšana	Hidroizolācijas apakšējās kartas uzklāšana	AR		Apstiprināts

Attēls. Pieņemšanas aktu saraksts būvdarbu žurnālā.

Aktu sarakstā lietotājs par katru ierakstu redz informāciju:

- Datums – akta datums;
- Numurs;
- Akta veids;
- Akta nosaukums;
- Akta marka;
- Akta kods;
- Statuss.

Izvērstajā ieraksta skatā atrāda papildinformāciju par ierakstu:

- Izveidošanas datums;
- Akta apstiprinātāji, t.sk. uzņēmums, kuru pārstāv apstiprinātājs.

▼ 29.05.2024	377105-2024-00003	Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts	Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts	Apstiprināts	...
Izveidošanas datums		29.05.2024 15:38		Apstiprinātāji 4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03 - 29.05.2024 4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03 - 29.05.2024	

Attēls. Pieņemšanas akta ieraksta izvērstais skats.

Lietotājs var atlasīt informāciju sarakstā pēc šādiem kritērijiem:

- Statuss;”
- Apstiprinātājs;
- Apstiprinātāja uzņēmums;
- Periods;
- Datums;
- Akta numurs – pēc simbolu virknes;
- Akta nosaukums – pēc simbolu virknes;
- Akta marka – pēc simbolu virknes;
- Akta kods – pēc simbolu virknes;
- Akta veids – var norādīt vairākas vērtības no izvēles saraksta;
- Apstiprināmie ieraksti – atlasa ierakstus, kuri gaida lietotāja apstiprinājumu;
- Piemērots Būvuzrauga KPP - sistēma meklē ierakstus, kuriem saskaņošanā ir piemērots Būvuzrauga “klusēšanas - piekrišanas” princips.

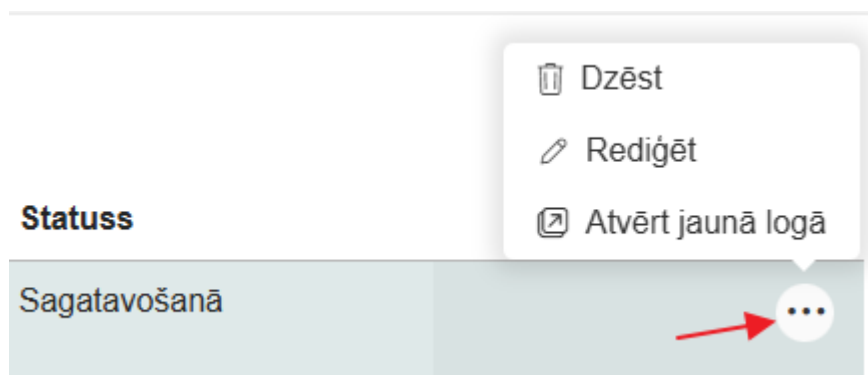
Strādājot Būvdarbu žurnālā ar sarakstu “Pieņemšanas akti”, sākot ar 01.07.2025, būvniecības lietās, kurās Būvdarbu žurnālu pilda pēc jaunā principa, var veikt meklēšanu pēc akta veida “**Veikto būvdarbu pieņemšanas akts**”.

Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu:

BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	↔ SASKAŅOJUMI	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	TĀME	DOKUMENTI
KOPSKATS	IKDIENAS DARBI	MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI	MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA	TESTĒŠANAS PĀRSKATI	PIEŅĒMŠANAS AKTI	BŪVNICĪBAS ATKRITUMI	IZPILDĪTO DARBU AKTI	VAIRĀK ≡
> PIEŅĒMŠANAS AKTI								
+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU								
Datums	Akta numurs	Akta veids	Akta nosaukums	Akta marka	Akta kods	Statuss		
► 04.06.2025		Jumta metāla karkasa uzstādīšana	Jumta metāla karkasa uzstādīšana	AR		Sagatavošana	...	

Attēls. Izvērst/savērst Pieņemšanas aktu meklēšanas sadaļu.

Lietotājs ar izvēlēto ierakstu var veikt šādas darbības:



- Dzēst - ja lietotājam ir tādas tiesības un ieraksts atbilst dzēšanas nosacījumiem;
- Rediģēt (atvērt labošanai) - ja lietotājam ir piešķirtas tādas tiesības;
- Atvērt jaunā logā - apskatīt ieraksta detalizētos datus.
 - Lietotājs no akta datiem var atvērt aktā iekļauto ierakstu datus. Lietotājs var atvērt šādus detalizētos datus:
 - * Ikdienas darbiem;
 - * Speciāliem darbiem;
 - * Saņemtiem būvizstrādājumiem;
 - * Būvprojekta lapām;
 - * Ražošanas rasējumiem;
 - * Aktiem;
 - * Autoruzraugu ieraksti;
 - * Būvuzraugu ieraksti.

Ja lietotājs ir atvēris izvēlētā ieraksta detalizēto skatu vai pievienojis jaunu ierakstu, aizverot ieraksta skatīšanās vai pievienošanas formu, lietotājs atgriežas sarakstā tajā pašā lapā, no kuras veica ieraksta pievienošanu vai atvēršanu.

Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti. Sarakstā ir pieejama lapošana.

Sarakstā var pievienot jaunu ierakstu:

Datums	Akta numurs	Akta veids	Akta nosaukums	Akta marka	Akta kods	Statuss
21.06.2024		Cits pieņemšanas akts	PN akts		PN	Sagatavošanā

Attēls. Jauna ieraksta izveidošana.

Sākot veidot jaunu ierakstu, jāizvēlas ieraksta veids:

- Segto darbu pieņemšanas akts;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts;
- Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts;
- Cits pieņemšanas akts;
- Veikto būvdarbu pieņemšanas akts sākot ar 01.07.2025. jaunajā režīmā.

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU

SEĢTO DARBU PIĒŅEMŠANAS AKTS

IZVĒLĒTIES

NOZĪMĪGO KONSTRUKCIJU PIĒŅEMŠANAS AKTS

IZVĒLĒTIES

UGUNSDROŠĪBAI NOZĪMĪGĀS INŽENIERTEHNISKĀS SISTĒMAS PIĒŅEMŠANAS AKTS

IZVĒLĒTIES

CITS PIĒŅEMŠANAS AKTS

IZVĒLĒTIES

Attēls. Jauna ieraksta veida izvēle sadaļā “Pieņemšanas akti”.

Atkarībā no akta veida, lietotājam atrāda aizpildāmo datu kopu.

9.3.12.1 Segto darbu pieņemšanas akts

Lai pievienotu jaunu pieņemšanas aktu ar veidu “Segto darbu pieņemšanas akts”, lietotājs no “Būvdarbu žurnāla” sadaļas “Kopskats” vai “Pieņemšanas akti” nospiež pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> un sarakstā izvēlas ieraksta veidu “Segto darbu pieņemšanas akts” un secīgi aizpilda datus.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SAKĀŅĀJUMI (1)

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILI

VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĒGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀĻU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀĻU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅEMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU

VAIRĀK

PIEŅEMŠANAS AKTI

Statuss

Akta numurs

Akta kods

Apstiprinātājs

Datums

Akta nosaukums

Akta veids

Apstiprinātāja uzņēmums

Periods

Akta marka

☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT

LEJUPIELĀDĒT

NOTĪRĪT

SAGLABĀT KRITĒRIJUS

ATJAUNOT KRITĒRIJUS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Akta numurs	Akta veids	Akta nosaukums	Akta marka	Akta kods	Statuss	
21.06.2024		Cits pieņemšanas akts	PN akts		PN	Sagatavošanā	...
29.05.2024	377105-2024-00003	Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts	Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts			Apstiprināts	...
		Izveidošanas datums	29.05.2024 15:38	Apstiprinātāji	4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03 - 29.05.2024 4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03 - 29.05.2024		

Attēls. Jauna ieraksta izveidošana no sadaļas “Pieņemšanas akti”.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotājs, kurš šajā būvniecības lietā ir atbildīgais būvdarbu vadītājs. Skatīt arī Būvdarbu žurnāla ierakstu pievienošanas tiesību kontrole.

Segto darbu pieņemšanas aktā jānorāda akta pamatinformācija un jāpiesaista ikdienas vai speciālie darbi “Veikto darbu sarakstā”.

Atverot “**Segto darbu pieņemšanas akta**” jauna ieraksta veidošanai, secīgi aizpilda datus ievades formā, kur var norādīt ieraksta pamatdatus, un pievieno ierakstus sadaļās:

- Veikto darbu saraksts;
- Izmantotie materiāli;
- Būvniecības atkritumu iestrāde;
- Ražošanas rasējumi;
- Būvprojekta dokumentācijas lapas/rasējumi;
- Uzrauga ieraksti;
- Pielikumi.

Attēls. Segto darbu pieņemšanas akta pamatdatu ievade.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “**Datums**” un “**Laiks**” pēc tāda paša principa kā, piemēram, “Ikdienas darbos”.

Akta pamatdatos jānorāda un jāievada šāda informācija:

- “**Akta veids**” – obligāts, izvēle no vērtību saraksta, ar iespēju norādīt savu vērtību, kuru automātiski pievieno pie šīs būvniecības lietā pieejamām aktu veidu vērtībām;
- “**Akta nosaukumu**”- obligāts, brīvā teksta ievades lauks;
- “**Marka**”- norāda, izvēloties no pieejamā saraksta;
- “**Kods**”- norāda, izvēloties no pieejamā saraksta, vai ievada jaunu kodu, kas pieliekas pie saraksta;
- “**Darba īss raksturojums**” – obligāts, brīvais teksta lauks.

Zem “**Veikto darbu saraksta**” pievieno paveiktos darbus – pievieno no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “**Ikdienas darbi**” un “**Speciālie darbi**”. Lai pievienotu ierakstus, jānospiež poga <+Pievienot paveikto darbu>, un atvērsies logs, kur būs iespējams atlasīt un piesaistīt paveikto darba ierakstus.

Veikto darbu saraksts

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Jā laboju aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārliecinātības, ka saistītā izmantotā materiāla apjoms ir korekts

Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms
Nav ierakstu								

Attēls. Pievienot aktam veiktos darbus.

Paveikto darbu meklēšanā var atlasīt datus pēc:

- Darba veids – var norādīt vairāk par vienu vērtību;
- Darba datums (intervāls no – līdz);
- Atbildīgā persona – saskaņā ar esošu funkcionalitāti;
- Atbildīgais uzņēmums – pēc atbildīgās personas pārstāvētā uzņēmuma (kā kopējā būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstā);
- Būvprojekta lapa / rasējums – var norādīt vairāk par vienu vērtību;

- Tāmes pozīcija – izvēlas tāmes pozīciju un atlasa darbus, kuri ir piesaistīti šai pozīcijai. Var norādīt vairāk par vienu vērtību;
- Darbu apraksts - atlasīt darbu pēc ievadītā darba apraksta.

PAVEIKTO DARBU MEKLĒŠANA

▼ Meklēšana

Darba veids

Atbildīgais uzņēmums

Darbu apraksts

Darba datums -

Būvprojekta lapa/rasējums

Atbildīgā persona

Tāmes pozīcija

☐	Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms
☐	07.03.2024 08:30	73	Ikdienas darbi	2-1 Ģenplāns	4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	parasts darbs	1.0 / 3.0	dienas	-2.0

Attēls. Atlasīt paveikto darbu pēc darba apraksta.

Pēc datu atlasīšanas lietotājs redz atlasītos apstiprināto darbu ierakstus. Redz pirmos 10 ierakstus un kopējo ierakstu skaitu. Lietotājam ir iespēja:

- Atlasīt papildus 10 ierakstus;
- Atlasīt visus ierakstus.

Par katru ierakstu atrāda (Skatīt attēlu. Veikto darbu saraksta ierakstu pievienošana.):

PAVEIKTO DARBU MEKLĒŠANA

▼ Meklēšana

Darba veids

Atbildīgais uzņēmums

Darbu apraksts

Darba datums -

Būvprojekta lapa/rasējums

Atbildīgā persona

Tāmes pozīcija

☐	Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms
☐	14.09.2023 07:00	2	Ikdienas darbi	1-01 Dokumentācija (01.09.2023)	1-00141 Andris Paraudziņš	Testa darbi	1.0 / 0.0	dienas	1.0
☐	09.09.2023 07:00	1	Ikdienas darbi	1-01 Dokumentācija (01.09.2023)	1-00141 Andris Paraudziņš	Ikdienas smagie darbi	1.0 / 1.0	dienas	0.0

Attēls. Veikto darbu saraksta ierakstu pievienošana.

Sarakstā vizuāli izceļ ierakstus (gaišākus un slīprakstā), kuri ir iekļauti citos aktos. Aktā piesaistāmo darbu sarakstā atrāda “**Aktā iekļauto apjomu**” pēc noklusēšanas <darba apjoms> – <citos aktos iekļautais darba apjoms> ar iespēju labot vērtību. Ja norādītais aktā iekļautais apjoms pārsniedz darba apjomu, to vizuāli izceļ. Ja apjoms tiek labots, tas neizraisa saistītā materiāla daudzuma pārrēķinu. Darbam atrāda darba aprakstu, ja darbam tāds ir norādīts. Ja darba apraksts ir tukšs, atrāda piesaistītās tāmes pozīcijas aprakstu.

Lietotājs var atzīmēt sarakstā aktā iekļaujamus ierakstus – pa vienam vai uzreiz visus. Lai pievienotu no saraksta paveiktos darbus aktam, jāatzīmē nepieciešami ieraksti un jānospiež poga **<Pievienot izvēlētos paveiktos darbus>**.

Veikto darbu saraksts

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Ja labojiet aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārliecināties, ka saistītā izmantotā materiāla apjoms ir korekts

Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms
07.03.2024 08:30	73	Ikdienas darbi	-	4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	parasts darbs	1.0 / 1.0	dienas	1
07.03.2024 08:30	72	Speciālie darbi	-	4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	apraksts	1.0 / 1.0	dienas	1
27.02.2024 08:30	46	Ikdienas darbi	-	4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	darbs	1.0 / 0.0	dienas	1.0

Attēls. Aktā pievienoto veikto darbu atrādīšana sarakstā.

Pievienojot aktam izvēlētos ierakstus, aktā tiek ielasīts pie izvēles norādītais aktā iekļaujamais apjoms, papildus aprēķinot aktā iekļaujamā darbā izmantotā materiāla apjomu proporcionāli aktā iekļautajam darba apjomam. Vērtību “Aktā iekļautais apjoms” var labot arī akta detalizētajā formā, kur lietotājam tiks atrādīts informatīvs brīdinājums “Ja labojiet aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārliecināties, ka saistītā izmantotā būvuzstrādājuma apjoms ir korekts.”

Pievienojot aktā ikdienas vai speciālo darbu, kuram ir piesaistīts ražošanas rasējums vai autoruzrauga ieraksts, tie tiek mantoti uz atbilstošām akta sadaļām. Ja ikdienas darbs no akta tiek izņemts, ar to pievienotie rasēšanas un autoruzrauga ieraksti automātiski netiek izdzēsti.

Zem “**Izmantotie materiāli**” automātiski izveidojas unikālo saņemto materiālu saraksts, no “**Veikto darbu sarakstā**” iekļautiem darbu ierakstos norādītiem saņemtiem materiāliem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “**Saņemtie materiāli un būvuzstrādājumi**”, nospiežot pievienošanas pogu.

Atvērsies logs “Izmantoto materiālu meklēšana”, kur iespējams atlasīt un piesaistīt ierakstu.

IZMANTOTO MATERIĀLU MEKLĒŠANA

▼ Meklēšana

Izstrādājuma identifikācijas numurs

Nosaukums

Izcelsme

				MEKLĒT	NOTĪRĪT
Nosaukums	Izcelsme ①	Daudzums un mērvienība	Identifikācijas numuri/Saņemšanas datumi/Ieraksta Nr		
Kaļķakmens	38900010034	2.0 gab.	(06.03.2024, 67); (12.03.2024, 79)		
Dēļi	AEDE	21.0 m3	ID12334432 (11.02.2022, 1)		
Dēļi	AEDE	50.0 m3	ID12334432 (11.02.2022, 1)		
Brūnie ķieģeļi	Nezināms	50.0 m3	MID-2022-4 (11.02.2022, 7)		
Dēļi	AEDE	2.0 m3	ID12334432 (11.02.2022, 1)		
Dolomīts	Klaipedos raktuves	1.0 kg	(04.03.2024, 62)		
Kūdra (mitrums — 40%)	Kūdras atradne “Zaķu purvs”	1.0 kg	(06.03.2024, 65)		
Dekoratīvais (apdares) dolomīts	BIS-11285-536	2.0 kg	(26.02.2024, 43)		

AIZVĒRT

Attēls. Izmantoto materiālu meklēšana un pievienošana aktam.

Aktā iekļauto izmantoto materiālu sarakstā, izmantotā materiāla daudzumam tiek atrādīta kopsumma no aktā iekļauto darbu ierakstu norādītā šī materiāla iestrādātā daudzuma.

Izmantotie materiāli

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Nosaukums	Izcelsme ①	Daudzums	Mērvienība	Identifikācijas numuri/Saņemšanas datumi/Ieraksta Nr
Dekoratīvais (apdares) dolomīts	BIS-11285-536	11	kg	(26.02.2024, 1)

Attēls. Izmantoto materiālu saraksts aktā.

Lietotājs var labot izmantoto materiāla daudzumu. Saglabājot izmaiņas, tiek kontrolēts, ka visos aktos norādītais noteiktā saņemtā materiāla izmantotais daudzums sakrīt vai ir mazāks par šī materiāla saņemto apjomu. Lietotājam tiks atrādīts informatīvs brīdinājums, piemēram, “Ja labo aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārliecināties, ka saistītā izmantotā būvizstrādājuma apjoms ir korekts” vai “Iestrādāto būvizstrādājumu daudzums pārsniedz saņemto būvizstrādājumu daudzumu par [Aprēķinātais daudzums] m3. Aktu nav iespējams nodot apstiprināšanai un apstiprināt”.

Zem “**Ražošanas rasējumi**” automātiski pielasās ieraksti no “Veikto darbu saraksta” pievienotajiem darbu ierakstiem ar iespēju pievienot jaunu ierakstu.

RAŽOŠANAS RASĒJUMI

+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saraksts
27.10.2021 08:00	12	Nosaukums ražošanas rasējumam	Izstrādātājs 1	-	-

Nospiežot pogu <+Pievienot paveikto darbu>, atvēršies logs “Ražošanas rasējuma meklēšana”, kur iespējams atlasīt un piesaistīt no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “**Ražošanas rasējumi**”.

RAŽOŠANAS RASĒJUMU MEKLĒŠANA

▼ Meklēšana

Datums

Atbildīgā persona

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Datums	Nu...	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saraksts
06.11.2021 08:00	24	Nosaukums ražošanas rasējumam	Izstrādātājs 2	-	AR-2-0 Jumta plāns (Lapas2 nos)
27.10.2021 08:00	12	Nosaukums ražošanas rasējumam	Izstrādātājs 1	-	-

AIZVĒRT

Attēls. Ražošanas rasējumu ierakstu pievienošana

Lietotājs var izdzēst, pievienotos ražošanas rasējumus, bez ierobežojumiem.

Zem “**Būvprojekta dokumentācijas lapas/rasējuma**” izvēlas no šīs būvniecības lietas būvprojekta apstiprinātajām dokumentācijas daļām, nospiežot pievienošanas pogu.

PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI

+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU

Marka	Originālnumurs	Nosaukums	Revīzija
AR	004	Fasāde asīs (Lapas4 nos)	0

PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU MEKLĒŠANA

×

▼ Meklēšana

Marka

Orīģinālnumurs

Nosaukums

Fas

Revīzija

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Marka	Orīģinālnumurs	Nosaukums	Revīzija
AR	003	Fasādes (Lapas3 nos)	0
AR	004	Fasāde asīs (Lapas4 nos)	0

AIZVĒRT

Attēls. Būvprojekta dokumentācijas lapu/rasējumu pievienošana

Zem “**Uzraugu ieraksti**” var pievienot no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “**Autoruzrauga ieraksti**” un “**Būvuzrauga ieraksti**”, nospiežot pievienošanas pogu. Ja aktā tika pievienots ikdienas vai speciālais darbs, kuram ir piesaistīts autoruzrauga ieraksts, tas tiek automātiski mantots uz šo sadaļu. Ja ikdienas darbs no akta tiek izņemts, ar to pievienotais autoruzrauga ieraksts automātiski netiek izdzēsts.

UZRAUGU IERAKSTI					
+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU					
Datums	Numurs	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona	
27.10.2021 08:00	14	Autoruzrauga ieraksts	Apraksts kas un kā. Siena citā krāsā.	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	

Attēls. Uzraugu ierakstu saraksts aktā.

Lietotājs var pievienot papildus autoruzrauga ierakstus vai izdzēst.

UZRAUGU IERAKSTU MEKLĒŠANA

×

▼ Meklēšana

Ieraksta veids

Būvuzrauga ieraksts

Datums

Atbildīgā persona

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Datums	Nu...	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
06.11.2021 08:00	27	Būvuzrauga ieraksts	Būvuzrauga ievadītais apraksts par novērtējumu.	4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20

AIZVĒRT

Attēls. Uzraugu ieraksti ierakstu pievienošana.

“**Pielikumos**” lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz “**Pievienot dokumentu**” un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Segto darbu pieņemšanas akts - labošana

Datums* Laiks*

Akta veids*

Akta nosaukums*

Marka

Kods

Darba īss raksturojums*
darba apraksts

Veikto darbu saraksts

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

ATJAUNOT DATUS NO DARBĪEM

Ja labojiet aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārliecināties, ka saistītā izmantotā materiāla apjoms ir korekts.

Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta laparāsējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms
05.06.2024 07:00	6	Speciālie darbi	1-2 Arhitektūras risinājumi (17.05.2024)	Andris Parauzdziņš	Speciālais darbs	1.0 / 1.0	dienas	1.0

Izmantotie materiāli

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Nosaukums	Izceļsmē	Daudzums	Mērvienība	Identifikācijas numuri/Saņemšanas datumi/Ieraksta Nr
Siltumizolācijas materiāls	SIA Lin	100.0	m3	25 (05.06.2024, 1)

Atlikušais saņemto materiālu daudzums ir 400.0 m³

Ražošanas rasējumi

+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASEJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Būvprojekta lapas/rasējumi

+ PIEVIENOT BŪVPROJEKTA LAPU/RASEJUMU

Marka	Originālnumurs	Nosaukums	Revīzija	Saskaņošanas datums	
-	-	Arhitektūras risinājumi	2	17.05.2024	

Uzraugu ieraksti

+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
Nav ierakstu				

Pielikumi

Pielikumi

PIEVIENTOT DOKUMENTU

9.3.12.1.1 Būvdarbu žurnāla aktu numuru veidošana

- **Marka** – izvēle no vērtību saraksta ar lietas būvprojektu daļu markām;
- **Kods** – izvēle no iepriekšējos aktos izmantoto vērtību saraksta vai pievieno jaunu brīvā teksta vērtību. Lai ievadītu jaunu kodu, lietotājs ievada vērtību un apstiprina to, nospiežot taustiņu Enter.

BŪVDARBU ŽURNĀLSPERSONASBŪVDARBU LĪGUMIBŪVPROJEKTSKONFIGURĀCIJAMATERIĀLU KONFIGURĀCIJATĀME
DOKUMENTI

KOPSKATSIKDIENAS DARBIMATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMIMATERIĀLU APSTIPRINĀŠANATESTĒŠANAS PĀRSKATISPECIĀLIE DARBIPIEŅĒMŠANAS AKTIBŪVNIECĪBAS ATKRITUMIIZPILDĪTO DARBU AKTIZIŅAS PAR AVĀRIJUVAIRĀK

Segto darbu pieņemšanas akts - jauns ieraksts

Datums*Laiks*06.12.202407:00

Akta veids*

Akta nosaukums*

Marka

Kods

Darba īss raksturojums*

SAIĻABAT

Attēls. Akta numura veidošanas lauki.

Brīdī, kad pieņemšanas akts ir apstiprināts, sistēma izveido tā pilno numuru formātā <Marka>-<Kods>-<lietas identifikators>-<akta datuma gads>-<numurs pēc kārtas>.

Segto darbu pieņemšanas akts

Pamatdati

Akta numurs

Datums

Notikuma laiks

Statuss

Izveidoja

Izveidošanas datums

Akta veids

Akta nosaukums

Marka

Kods

Darba īss raksturojums

AR-365471-2024-00142

25.09.2024

08:30

Apstiprināts

27.09.2024 10:58

Segto Darbu Pieņemšanas Akts

Sienu un grīdu flīzēšana

AR

-

Sienu un grīdu flīzēšana ēkas 1. un 2. stāvā

Attēls. Akta numurs pilnā formātā.

Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts

Pamatdati

Akta numurs

Datums

Notikuma laiks

Statuss

Izveidoja

Izveidošanas datums

Akta veids

Akta nosaukums

Marka

Kods

Darba īss raksturojums

377105-2024-00003

29.05.2024

09:30

Apstiprināts

Pēteris_03 Arhitekts_03

29.05.2024 15:38

Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts

Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts

-

apraksts

Veikto darbu saraksts

Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apmērs	Mērvienība	AKS iekļautais apmērs
07.03.2024 08:30	73	Ikdienas darbi	2-1 Ģenplāns	4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	parastais darbs	1.0	dienas	1.0

Izmantotie materiāli

Nosaukums	Izcēlme	Daudzums	Identifikācijas numurs/Saņemšanas datums/Ieraksta līrs
Dēļi	AEDE	21.0 m3	012334432 (11.02.2022, 1)
Kaļķakmens	38900010034	2.0 gab.	06.03.2024, 67; (12.03.2024, 78)
Deleorāfisks (apdare) doļiņš	BIS-11285-536	2.0 kg	06.02.2024, 43)

Rasēšanas rasējumi

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšzīmējums, kuri atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
18.05.2023 08:30	37	Detalizēta tehn. rasējums	Pēteris Cita	-	2-1 Ģenplāns

Būvprojekta lapas/rasējumi

Marka	Originālnumurs	Nosaukums	Revizija	Saskaņošanas datums
-	-	Ģenplāns	1	-

Uzraugu ieraksti

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
07.03.2024 10:00	69	Autorizācija ieraksts	viss ir sīki	1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20

Apstiprinātāji

Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Statuss	Novērtēšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	Triekšais būvdarbu vadītājs	Apstiprināts	29.05.2024 15:40	29.05.2024 15:42	-
4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03	Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Apstiprināts	29.05.2024 15:40	29.05.2024 15:42	Apstiprinu

Attēls. Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts.

9.3.12.1.2 Pieņemšanas aktu nodošana apstiprināšanai

Autorizēts BISP lietotājs, nospiežot pogu **NOTOT APSTIPRINĀŠANAI**, nodod segto darbu pieņemšanas aktu vai nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu, vai ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistē-

899

mas pieņemšanas aktu, vai cits pieņemšanas akts apstiprināšanai, norādot vismaz vienu apstiprinātāju katrā grupā:

- Tiešais būvdarbu vadītājs – iespējamās vērtības – aktā iekļauto darbu vadītāji;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- Būvdarbu vadītāji – būvatļaujas būvdarbu vadītāji un darba līgumu būvdarbu vadītāji (atsevišķiem būvdarbiem);
- Būvuzraugi – ja tāds ir;
- Autoruzraugs – ja tāds ir;
- Ierosinātājs – ja nav neviens būvuzraugs.

Katrā grupā iekļauto personu atrāda, piesaistot tai pārstāvēto uzņēmumu, ja būvdarbu žurnālā ir reģistrēts atbilstošs darba līgums, kurš ir spēkā norādot saskaņotāju. Ja viena persona pārstāv vairākus uzņēmumus, tā sarakstā parādās vairākas reizes.

Saskaņotājiem jāielasās tikai no aktīviem būvdarbu līgumiem.

Lietotājam tiek attēlots informatīvs paziņojums:

“Lūgums, norādīt apstiprinātājus no katras grupas:

- Būvniecības ierosinātājs nav obligāti jāatzīmē;
- Autoruzraugs jāatzīmē, ja ir nepieciešams autoruzrauga apstiprinājums saskaņā ar autoruzraudzības līgumu;
- Būvdarbu vadītāju norāda pēc nepieciešamības.”

IERAKSTA APSTIPRINĀŠANA

Lūgums, norādīt apstiprinātājus no katras grupas:
Ierosinātājs nav obligāti jāatzīmē. Autoruzraugs jāatzīmē, ja ir nepieciešams autoruzrauga apstiprinājums saskaņā ar autoruzraudzības līgumu. Būvdarbu vadītāju norāda pēc nepieciešamības.

Apstiprinātājs	Loma
☒ 5-01998 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20	Atbildīgais būvdarbu vadītājs
☒ 4-00412 Jānis_20 BūvdarbuVadītājs_20	Būvdarbu vadītājs
☒ 4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20	Būvuzraugs
☐ 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	Autoruzraugs
☒ Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr.PRJ90000001	Ierosinātājs

NOTAT APSTIPRINĀŠANAI

ATCELT

Attēls. Pieņemšanas aktu nodošana apstiprināšanai.

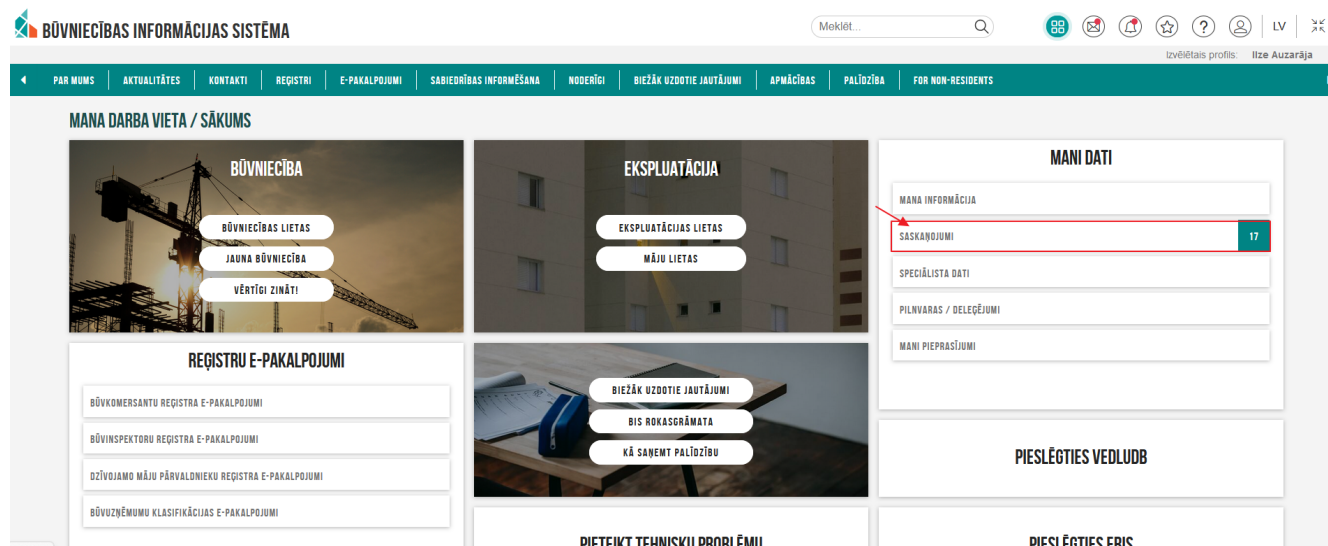
Sistēma veic šādas pārbaudes:

- Ja grupā “tiešais būvdarbu vadītāji” ir ieraksti – vismaz viens ir obligāti jānorāda;
- Ja grupā “atbildīgais būvdarbu vadītājs” ir ieraksts – vismaz viens ir obligāti jānorāda;
- Ja grupā “būvuzraugi” ir ieraksti – vismaz viens ir obligāti jānorāda.

Sistēma nodrošina iespēju norādītām personām veikt akta apstiprināšanu paralēli.

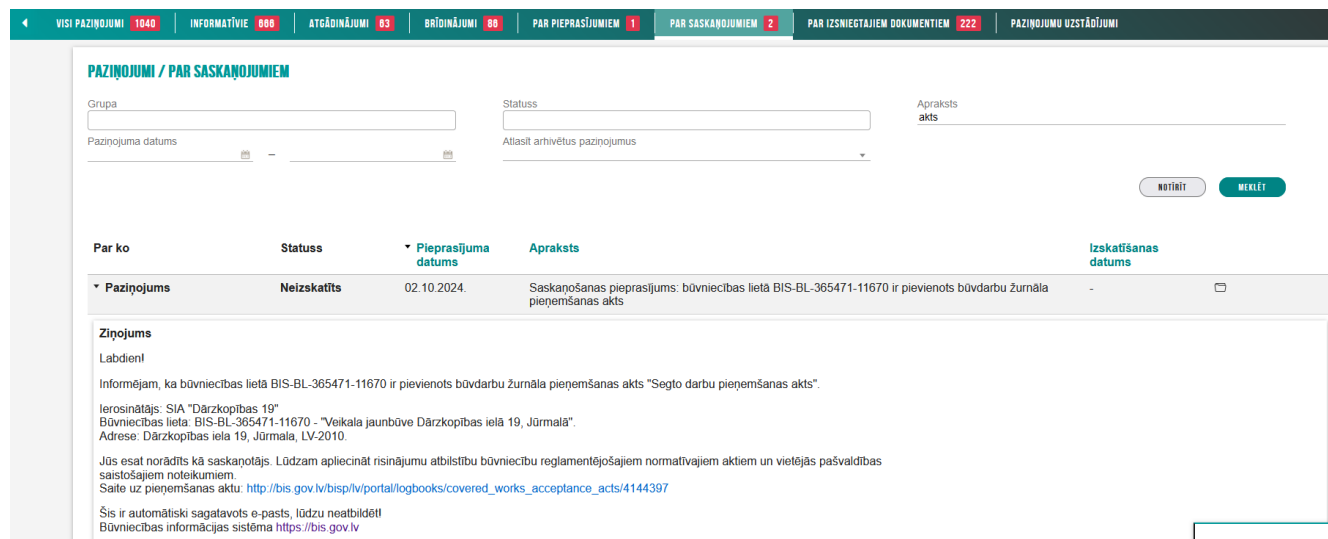
Ja persona viena akta apstiprināšanā ir norādīta kā apstiprinātājs vairākās lomās vai kā vairāku uzņēmumu pārstāvis, veicot apstiprināšanu vai noraidīšanu vienā no lomām (vai pārstāvniecībām), darbība tiek attiecināta arī uz pārējām – katra persona aktu apstiprina tikai vienu reizi. (Speciālista vienreizēja ieraksta apstiprināšana).

Brīdī, kad sistēmā tiek norādīti un saglabāti dati par būvdarbu žurnāla pieņemšanas akta saskaņotājiem/apstiprinātajiem, sistēma automātiski tiem izveido saskaņojumu paziņojumus. **Saskaņošanas paziņojumu var atvērt autorizēts BISP lietotājs arī savā fiziskas personas profilā sadaļā “Mani dati”/“Saskaņojumi”.**



Attēls. Sadaļa “Mani dati”/“Saskaņojumi”.

Sadaļa “Paziņojumi/Par saskaņojumiem”:



Attēls. Sadaļa “Paziņojumi/Par saskaņojumiem”.

Atverot paziņojuma datus izvērsti, nospiežot uz pieņemšanas akta saites vai nospiežot uz mapītes ikonas, atbildīgā persona var atvērt un apskatīt saskaņojamo pieņemšanas aktu, saskaņot, noraidīt vai atvērt labošanai. Noraidot vai atverot labošanai, obligāti jānorāda pamatojums. Par ierakstu apstiprināšanu skatīt arī Būvdarbu žurnāla ierakstu apstiprināšana/noraidīšana.

9.3.12.1.3 Aktu detalizēto datu atrādīšana

Sarakstā “Pieņemšanas akti” var atvērt izvēlēto aktu, nospiežot uz “trīspunktes” ikonas ieraksta labajā pusē un izvēlēties “Atvērt jaunā logā”, lai apskatītu ieraksta detalizēto skatu ar visiem ievadītajiem datiem un apstiprinātajiem.

Datums	Akta numurs	Akta veids	Akta nosaukums	Akta marka	Akta kods	Statuss
► 21.06.2024		Cits pieņemšanas akts	PN akts		PN	Sagatavošanā
► 29.05.2024	377105-2024-00003	Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts	Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts			<i>Apstiprināts</i>

Atvērt jaunā logā

Attēls. Atvērt akta detalizēto informāciju.

Nospiežot uz aktīvajiem laukiem, lietotājs no akta var pāriet uz tajā iekļauto ierakstu detalizētiem skatiem:

- Ikdienu darbiem;
- Speciāliem darbiem;
- Saņemtiem būvizstrādājumiem;
- Būvprojekta lapām;
- Ražošanas rasējumiem;
- Aktiem;
- Autoruzraugu ieraksti;
- Būvuzraugu ieraksti.

9.3.12.2 Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts

Lai pievienotu jaunu pieņemšanas aktu ar veidu “**Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts**”, lietotājs no “**Būvdarbu žurnāla**” sadaļas “**Kopskats**” vai “**Pieņemšanas akti**” nospiež pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> un sarakstā izvēlas ieraksta veidu “**Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts**” un secīgi aizpilda datus līdzīgi kā Segto darbu pieņemšanas akta ar atšķirību, ka šajā aktā var norādīt apstiprinātu “Segto darbu pieņemšanas aktu” (SDA).

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK ≡

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | **PIEŅĒMŠANAS AKTI** | BŪVNYECĪBAS ATKRITUMI | IZPILĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK ≡

Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts - jauns ieraksts

Datums* 06.12.2024 Laiks* 07:00

Akta veids*

Akta nosaukums*

Marka

Kods

Darba lss raksturojums*

Segto darbu pieņemšanas akti

+ PIEVIENOT SEGTO DARBU PIEŅĒMŠANAS AKTU

Akta sagatavošanas datums	Akta veids	Akta numurs	Akta nosaukums
Nav ierakstu			

Veikto darbu saraksts

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Ja labojiet aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārlecināties, ka saistītā izmantotā materiāla apjoms ir korekts

Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms
Nav ierakstu								

Izmantotie materiāli

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Nosaukums	Izcelsme	Daudzums	Mērvienība	Identifikācijas numuri/Saņemšanas datumi/Ieraksta Nr
Nav ierakstu				

Ražošanas rasējumi

+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Būvprojekta lapas/rasējumi

+ PIEVIENOT BŪVPROJEKTA LAPU/RASĒJUMU

Marka	Originālnumurs	Nosaukums	Revīzija	Saskaņošanas datums
Nav ierakstu				

Uzraugu ieraksti

+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
Nav ierakstu				

Pielikumi

Pielikumi

PIEVIENOT DOKUMENTU

« SAĢLABĀT

Akta pieņemšanas datums – obligāts, pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “**Datums**” un “**Laiks**”. Tos var mainīt.

Akta veids – obligāts, izvēle no iepriekšējos aktos izmantoto vērtību saraksta vai pievieno jaunu brīvā teksta vērtību. Lai ievadītu jaunu veidu, lietotājs ievada vērtību un apstiprina to, nospiežot taustiņu Enter.

Akta nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts.

Marka un Kods – akta numurs, obligāts. Skatīt Būvdarbu žurnāla aktu numuru veidošana.

Darba īss raksturojums - obligāts, brīvi ievadāms teksts.

Segto darbu pieņemšanas akti – lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem

ierakstiem ar veidu “**Segto darbu pieņemšanas akts**”, nospiežot pogu  **PIEVIENOT SEGTO DARBU PIEŅĒMŠANAS AKT**

SEGTO DARBU PIEŅĒMŠANAS AKTU MEKLĒŠANA

×

▼ Meklēšana

Akta veids

Akta numurs

Akta sastādīšanas datums

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Akta sastādīšanas datums	Akta veids	Akta numurs	Akta nosaukums
27.10.2021 07:00	Akcepttestēšanas akts	AR-SDA_001-376391-2021-00001	SDA nosaukums ABC

AIZVĒRT

Attēls. Segto darbu pieņemšanas ierakstu pievienošana.

Veikto darbu saraksts – pēc noklusējuma parādās norādīto segto darbu pieņemšanas aktu darbu saraksts. Papildus lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “Ikdienu darbi”, “Speciālie darbi”, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU**. Pievienoto ierakstu iespējams dzēst.

Izmantotie materiāli – pēc noklusējuma parādās unikālo materiālu saraksts no veikto darbu sarakstā iekļautiem ikdienu darbu ierakstiem norādītiem saņemtiem materiāliem. Katrs ieraksts ir saite uz atbilstošo saņemtā materiāla ierakstu. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi”, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU**.

Būvprojekta dokumentācijas lapas/rasējumi - lietotājs var izvēlēties aktuālā būvprojekta dokumentācijas lapas. Sistēma automātiski jau pielasīs datus no “Veikto darbu sarakstā” iekļautiem ierakstiem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU**.

Uzrauga ieraksti – lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “Autoruzrauga ieraksti”, Būvuzrauga ieraksti”, nospiežot uz **+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU**. Pievienoto ierakstu iespējams dzēst.

“**Pielikumos**” lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz “**Pievienot dokumentu**” un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu, skatīt Pieņemšanas aktu apstiprināšana.

9.3.12.3 Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts

Lai pievienotu jaunu pieņemšanas aktu ar veidu “**Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts**”, lietotājs no “**Būvdarbu žurnāla**” sadaļas “**Kopskats**” vai “**Pieņemšanas akti**” nospiež pogu **<+Pievienot jaunu ierakstu>** un sarakstā izvēlas ieraksta veidu “**Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts**” un secīgi aizpilda datus līdzīgi kā Segto darbu pieņemšanas aktā.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILN	VAIRĀK
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	TĀME	DOKUMENTI					
KOPSKATS	IKDIENAS DARBI	MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI	MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA	TESTĒŠANAS PĀRSKATI	SPECIĀLIE DARBI	PIEŅĒMŠANAS AKTI	BŪVNICĪBAS ATKRITUMI	IZPILDĪTO DARBU AKTI	ZIŅAS PAR AVĀRIJU	VAIRĀK		

Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts - jauns ieraksts

Datums* 06.12.2024 Laiks* 07:00

Akta veids*

Akta nosaukums*

Marka

Kods

Darba īss raksturojums*

SAGLABĀT

Attēls. Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akta pamatdati.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “**Datums**” un “**Laiks**”.

Obligāti norāda “**Akta veidu**” – izvēle no vērtību saraksta, ar iespēju norādīt savu vērtību, kuru automātiski pievieno pie šīs būvniecības lietā pieejamām aktu veidu vērtībām.

Brīvā tekstā obligāti ievada “**Akta numuru**” – tam jābūt unikālam būvniecības lietas ietvaros. Lietotājam pēc ievadītiem simboliem piedāvā būvniecības lietā jau piešķirto akta numuru.

Brīvā tekstā ievada “**Akta nosaukumu**”.

Marka un **Kods** – akta numurs, obligāts. Skatīt Būvdarbu žurnāla aktu numuru veidošana.

Darba īss raksturojums - obligāts, brīvi ievadāms teksts.

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU Zem “**Veikto darbu saraksta**” pievieno paveiktos darbus – izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “**Ikdienas darbi**” un “**Speciālie darbi**”, nospiežot pogu.

Zem “**Izmantotie materiāli**” automātiski izveidojas unikālo saņemto materiālu saraksts, no “**Veikto darbu sarakstā**” iekļautiem “**Ikdienas darbu**” ierakstos norādītiem saņemtiem materiāliem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “**Saņemtie materiāli**”.

Zem “**Uzraugu ieraksti**” izvēlas no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu

“**Autoruzrauga ieraksti**” un “**Būvuzrauga ieraksti**”, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU**.

“**Pielikumos**” lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz “**Pievienot dokumentu**” un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu – spiež pogu <**Apstiprināt**>, vai, ja nav tiesības apstiprināt un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu <**Nodot apstiprināšanai**>.

Kā apstiprināt ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas aktu, skatīt Pieņemšanas aktu apstiprināšana.

9.3.12.4 Cits pieņemšanas akts

Ja nepieciešams pievienot kādu detalizētāku, sistēmā nedefinētu darbu ierakstu, lietotājs, kurš esošajā būvniecības lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs, tiešais darba vadītājs vai būvuzraugs, izvēlas jaunu būvdarbu žurnāla ierakstu “**Cits pieņemšanas akts**” un secīgi aizpilda datus līdzīgi kā Segto darbu pieņemšanas aktā.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU ĢAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK ≡

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | **PIEŅĒMŠANAS AKTI** | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK ≡

Cits pieņemšanas akts - jauns ieraksts

Datums* 06.12.2024 Laiks* 07:00

Akta veids*

Akta nosaukums*

Marka

Kods

Darba īss raksturojums*

Veikto darbu saraksts

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Ja labojiet aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārlecīnāties, ka saistītā izmantotā materiāla apjoms ir korekts

Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms
Nav ierakstu								

Attēls. Cits pieņemšanas akts - pamatinformācijas un veikto darbu bloks.

Akta pieņemšanas datums – obligāts, pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “**Datums**” un “**Laiks**”. Tos var mainīt.

Akta veids – obligāts, izvēle no iepriekšējos aktos izmantoto vērtību saraksta vai pievieno jaunu brīvā teksta vērtību. Lai ievadītu jaunu veidu, lietotājs ievada vērtību un apstiprina to, nospiežot taustiņu Enter.

Akta nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts.

Marka un **Kods** – akta numurs, obligāts. Skatīt Būvdarbu žurnāla aktu numuru veidošana.

Darba īss raksturojums - obligāts, brīvi ievadāms teksts.

Veikto darbu saraksts – lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “Ikdienas darbi”, “Speciālie darbi”, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU**.

PAVEIKTO DARBU MEKLĒŠANA

Meklēšana

Darba veids

Speciālie darbi Ikdienas darbi

Atbilstīgais uzņēmums

Darbu apraksts

☐	Darba datums	Numurs	Darba veids
☐	01.10.2024 08:00	1917	Ikdienas darb
☐	28.09.2024 08:00	1916	Ikdienas darb
☐	27.09.2024 08:00	1915	Ikdienas darb

Atvērtajā lokā iespējams veikt atlasī un atlasīt paveiktos darbus, norādot meklēšanas kritērijus:

☒	09.09.2024 08:00	1854	Ikdienas darbi	-	Ale
-------------------------------------	------------------	------	----------------	---	-----

Atzīmē veiktos darbus, ieliekot pazīmi izvēles rūtiņā [v] un nospiež pogu:

Veiktie darbi tiek pievienoti. Pievienotos veikto darbu ierakstus iespējams dzēst. Ieraksta datums ir saite uz atbilstošā darba ierakstu.

VEIKTO DARBU SARAKSTS

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Ja labojiet aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārbaudes, ka saistītā izmantotā būvzstrādājuma apjoms ir korekts

Datums	Numurs	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms	
06.11.2021 08:00	23	Speciālie darbi	AR-4-0 Fasāde asis (Lapas4 nos)	4-00412 Jānis_20 BūvdarbuVadītājs_20	apraksts	4.0 / 0.0	dienas	4.0	
27.10.2021 08:00	17	Ikdienas darbi	-	5-01998 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20	Sienu mūrēšana	11.0 / 0.0	m2	11.0	

Attēls. Veikto darbu saraksts aktā.

Izmantotie materiāli – lietotājs var pievienot ierakstu no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “Saņemtie materiāli un būvzstrādājumi”. Sistēma automātiski jau pielasīs datus no “Veikto darbu sarakstā” iekļautiem ierakstiem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU**. Katra ieraksta “Identifikācijas numurs/ Saņemšanas datums” ir saite uz atbilstošā materiāla ierakstu.

Izmantotie materiāli

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Nosaukums	Izcelsmē	Daudzums	Mērvienība	Identifikācijas numuri/Saņemšanas datumi/ieraksta Nr	
Dekoratīvais (apdares) dolomīts	BIS-11285-536	10.0	kg	(26.02.2024, 1)	
Atlikušais saņemto materiālu daudzums ir 90.0 kg • skatīt detalizāciju					

Ražošanas rasējumi – automātiski pielasa ražošanas rasējumus, kas jau piesaistīti pie paveiktajiem darbiem, kas tika norādīti. Iespējams pievienot citu ražošanas rasējumu.

RAŽOŠANAS RASĒJUMI

+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saraksts	
27.10.2021 08:00	12	Nosaukums ražošanas rasējumam	Izstrādātājs 1	-		

Attēls. Ražošanas rasējumu saraksts aktā.

Būvprojekta dokumentācijas lapas/rasējumi - lietotājs var izvēlēties aktuālā būvprojekta dokumentācijas lapas. Sistēma automātiski jau pielasīs datus no “Veikto darbu sarakstā” iekļautiem ierakstiem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU**.

PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI

+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU

Marka	Originālnumurs	Nosaukums	Revīzija	
AR	004	Fasāde asis (Lapas4 nos)	0	

Uzrauga ieraksti – lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “Autoruzrauga ieraksti”, Būvuzrauga ieraksti”, nospiežot uz **+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU**. Pievienoto ierakstu iespējams dzēst. Katrs ieraksts ir saite uz atbilstoša veida ierakstu.

Uzraugu ieraksti
+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
11.06.2024 08:30	119	Būvuzrauga ieraksts	Novērojuma apraksts	4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20

Pielikumi
Pielikumi *

PIEVIENOT DOKUMENTU

« **SAGLABĀT**

Attēls. Uzraugu saraksts aktā.

Pielikumi – obligāti viena vai vairākas datnes.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu <**Apstiprināt**>. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu <**Nodot apstiprināšanai**>.

Akta pievienošanu apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.12.5 Veikto būvdarbu pieņemšanas akts

Lietotājiem, kuri ir autorizējušies BISP un kuriem ir tiesības darboties ar Būvdarbu žurnālu, sadaļā “**Pieņemšanas akti**” ir pieejama iespēja izveidot jaunu dokumentu “**Veikto būvdarbu pieņemšanas akts**”, ja Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu (BUN) izpildes atzīme ir veikta, sākot ar 01.07.2025., vai atzīme veikta pirms šī datuma, pēc brīvprātības principa pārslēgts uz jauno Būvdarba žurnāla pildīšanas režīmu.

Tādā gadījumā vairs nav iespējams veidot šādus ierakstus:

- Speciālie darbi;
- Segto darbu akts;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts.

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU

VEIKTO BŪVDARBU PIEŅĒMŠANAS AKTS

IZVĒLĒTIES

UGUNSDROŠĪBAI NOZĪMĪGĀS INŽENIERTEHNISKĀS SISTĒMAS PIEŅĒMŠANAS AKTS

IZVĒLĒTIES

CITS PIEŅĒMŠANAS AKTS

IZVĒLĒTIES

Attēls. Izvēle veidot “Veikto būvdarbu pieņemšanas aktu”.

Atverot “**Veikto būvdarbu pieņemšanas akta**” jauna ieraksta veidošanai, līdzīgi kā citus aktus secīgi aizpildot datus ievades formas blokos jeb sadaļās.

BŪVDARBU ŽURNĀLSPERSONASBŪVDARBU LĪGUMIBŪVPROJEKTS↔ SASKAŅOJUMIKONFIGURĀCIJAMATERIĀLU KONFIGURĀCIJATĀMEDIKUMENTI

KOPSKATSIKDARBIKODIENAS DARBIMATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMIMATERIĀLU APSTIPRINĀŠANATESTĒŠANAS PĀRSKATIPIEŅĒMŠANAS AKTIBŪVNICĪBAS ATKRITUMIIZPILDĪTO DARBU AKTIVAIRĀK

Veikto būvdarbu pieņemšanas akts - jauns ieraksts

Datums*01.07.2025Laiks*07:00

«

SAGLABĀT

Akta veids*Veikto būvdarbu pieņemšanas akts

Akta nosaukums*

Marka

Kods

Darba īss raksturojums*

Veikto darbu saraksts

+PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Ja labojiet aktā iekļauto darba apjomu, nepieciešamas pārlecīnāties, ka saistītā izmantotā materiāla apjoms ir korekts

Darba datums	Numurs	Darba veids	Būvprojekta lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts	Apjoms kopējais / citos aktos	Mērvienība	Aktā iekļautais apjoms
Nav ierakstu								

Izmantotie materiāli

+PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Nosaukums	Izcelsme	Daudzums	Mērvienība	Identifikācijas numuri/Saņemšanas datumi/Ieraksta Nr
Nav ierakstu				

Ražošanas rasējumi

+PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Numurs	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvprojekta daļu saraksts
Nav ierakstu					

Būvprojekta lapas/rasējumi

+PIEVIENOT BŪVPROJEKTA LAPU/RASĒJUMU

Marka	Orģinālnumurs	Nosaukums	Revīzija	Saskaņošanas datums
Nav ierakstu				

Uzraugu ieraksti

+PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
Nav ierakstu				

Pielikumi

Pievienotās datnes *

↑Ievēl vai izvēlies datni(es)

«

SAGLABĀT

Attēls. Veikto būvdarbu pieņemšanas akta ievades forma.

- Akta pamatdati:
 - Datums un laiks – obligāti aizpildāmi lauki.
 - Akta veids – automātiski iestatīts uz “Veikto būvdarbu pieņemšanas akts”, nav rediģējams.

909

- Akta nosaukums – obligāti aizpildāms brīvā teksta lauks.
- Marka – nav obligāta. Izvēle no būvniecības lietas; tiek izmantota akta numura ģenerēšanai.
- Kods – nav obligāts. Izvēle no iepriekš ievadītajiem kodiem; tiek izmantots akta numura ģenerēšanai.
- Darba īss raksturojums – obligāts brīvā teksta lauks.
- **Veikto darbu saraksts** - iespēja pievienot apstiprinātos ikdienas darbus no Būvdarbu žurnāla.
 - Pie vairāku dienu darbiem norādīts arī darba periods (no–līdz), gan pievienošanas formā, gan skatā.
- **Izmantotie materiāli** - iespēja pievienot būvdarbos izmantoto materiālu ierakstus.
- **Ražošanas rasējumi** - iespēja pievienot ražošanas rasējumus.
- **Būvprojekta lapas / rasējumi** - iespēja pievienot būvprojekta rasējumus.
- **Uzraugu ieraksti** - iespēja pievienot uzraudzības ierakstus.
- **Pielikumi** - iespēja pievienot dokumentu pielikumus.

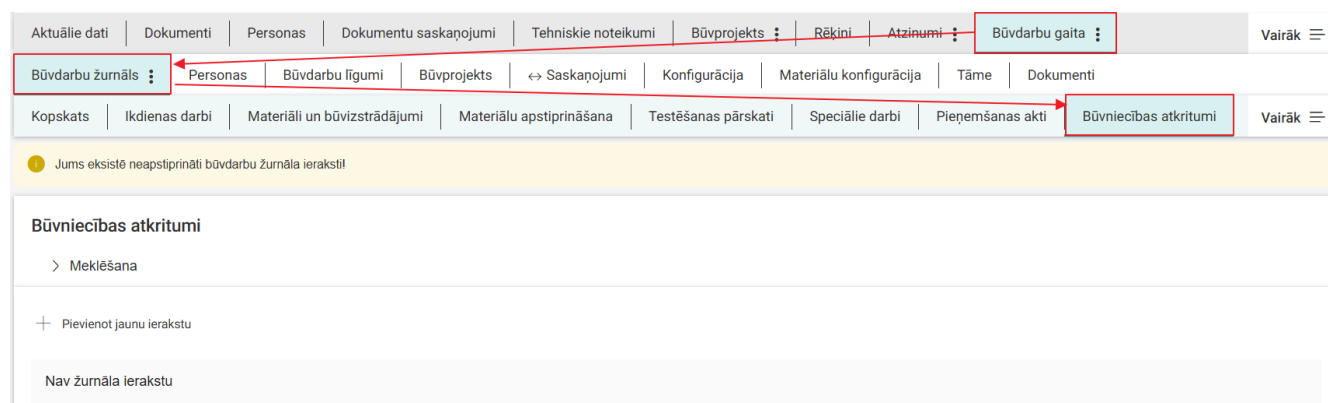
Akta numura ģenerēšana notiek automātiski, izmantojot esošo akta numura veidošanas algoritmu.

Akta nodošana apstiprināšanai un apstiprināšana notiek analogi pārējiem aktiem Būvdarbu žurnālā.

Aktam pieejamie statusi un iespējamās darbības ir tādas pašas kā citiem aktiem, piemēram, “Segto darbu pieņemšanas akts”.

9.3.13 Būvniecības atkritumi

Būvniecības lietas sadaļā “**Būvdarbu žurnāls**” no izkrītošās izvēlnes ir iespējams atvērt sadaļu “**Būvniecības atkritumi**”.



Attēls. Atvērt Būvdarbu žurnāla sadaļu “Būvniecības atkritumi”.

Būvniecības atkritumu sadaļa ir pieejama lietotājam, kurš ir:

- Būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarota persona;
- Lietotājs ir būvatļaujas pielikumā norādītais:
 - Atbildīgais Būvdarbu vadītājs;
 - Būvdarbu vadītājs;
 - Būvdarbu veicējs;
 - Būvuzraugs;
 - Autoruzraugs;
 - Darba drošības koordinators;
- Lietotājs ir līgumpersona ar aktīvu būvdarbu līgumu būvniecības lietā.

Sarakstā atrāda ieraksta veidus “Būvniecības atkritumu deklarēšana”, “Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu”, “Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam”.

Datums	Numurs	Ieraksta veids	Statuss	Izveidoja	
▶ 11.06.2024	115	Būvniecības atkritumu deklarēšana	Sagatavošanā	Pēteris_03 Arhitekts_03	...
▶ 11.06.2024	116	Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu	Sagatavošanā	Pēteris_03 Arhitekts_03	...
▼ 11.02.2022	6	Būvniecības atkritumu deklarēšana	Apstiprināts	Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20	...
		Tāmes pozīcija - Atkritumu veids 170102 - Ķieģeļi Apjoms 250.0	Mērvienība m3 Apstiprinātāji 4-02201 Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20 - 11.02.2022		

Attēls. Būvdarbu žurnāla ieraksta “Būvniecības atkritumi” detalizētā informācija.

Par katru ierakstu atrāda informāciju:

- Datums - Ieraksta veidošanas datums;
- Numurs – sistēmas piešķirtais ieraksta numurs pēc kārtas;
- Ieraksta veids - ieraksta veids;
- Statuss - ieraksta statuss;
- Izveidoja - ieraksta izveidotāja vārds un uzvārds.

Ieraksta izvērstajā skatā papildus atrāda:

- Tāmes pozīcija;
- Atkritumu veids;
- Apjoms;
- Mērvienība;
- Apstiprinātāji.

Atkritumu sarakstā var veikt ierakstu meklēšanu pēc kritērijiem:

- Ieraksta veids;
- Statuss;
- Datums no - līdz;
- Atkritumu veids.

Lietotājs atbildīgais būvdarbu vadītājs vai līgumpersona ar tiesībām veidot būvdarbu žurnāla ierakstus, var veidot jaunu ierakstu, izvēloties starp veidiem:

- “Būvniecības atkritumu deklarēšana”
- “Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu”;
- “Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam”.

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU



Būvniecības atkritumu deklarēšana

Izvēlēties

Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu

Izvēlēties

Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam

Izvēlēties

Attēls. Jauna ieraksta veida izvēle sadaļā “Būvniecības atkritumi”.

Citas darbības “Būvniecības atkritumu” sarakstā:

- Ja ieraksts ir statusā “Sagatavošanā”, tad to var atvērt labošanas režīmā vai izdzēst;
- Ja ieraksts ir statusā “Apstiprināšanā”, tad apstiprinātājs to var apstiprināt vai noraidīt no saraksta formas;
- Ierakstu var atvērt izvērtējuma skatā vai detalizēto datu skatīšanas režīmā neatkarīgi no tā statusa;
- Ierakstu var kopēt pēc tiem pašiem nosacījumiem, kā jauna ieraksta izveidošanai.

9.3.13.1 Būvniecības atkritumu deklarēšana

Lai izveidotu jaunu atkrituma ierakstu ar veidu “**Būvniecības atkritumu deklarēšana**”, lietotājs no “**Būvdarbu žurnāla**” sadaļas “**Kopskats**” vai “**Būvniecības atkritumi**” nospiež pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> un sarakstā izvēlas attiecīgo ieraksta veidu un secīgi aizpilda datus.

Attēls. Būvniecības atkritumu deklarēšana - jauns ieraksts.

Atkritumu deklarēšanas ierakstā ir norādāma sekojošā informācija:

- Tāmes pozīcija - iespēja norādīt tāmes pozīciju;
- Atkritumu veids - obligāts, vērtības izvēle no klasifikatora;
- Daudzums - obligāts, atkritumu daudzuma deklarēšana. Daļskaitlis ar trīs zīmēm aiz komata;
- Mērvienība - noklusēti aizpildās ar vērtību “m3”, nav rediģējams;

Lietotājs jaunu ierakstu var saglabāt vai aizvērt to nesaglabājot, izvēloties darbību  <Atgriezties>.

Saglabāšanas brīdī tiek veikta pārbaude, vai ir aizpildīta visa pieprasītā informācija. Ja nav, tiek parādīts kļūdas paziņojums.

Veiksmīgi saglabājot ierakstu, tam tiek uzstādīts statuss “Sagatavošanā”, un lietotājam top pieejama iespēja <Apstiprināt> vai <Nodot apstiprināšanai>.



1. <Apstiprināt>, ja lietotājs ir atbildīgais būvdarbu vadītājs vai līgumpersona ar aktīvu līgumu, kurā ir atzīmēta pazīme “Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos”.

- Apstiprināšanas brīdī sistēma uzstāda ierakstam statusu “Apstiprināts” un fiksē ieraksta izmaiņu vēsturē;
- Notikums - Apstiprināts;
- Datums un laiks, kad veikta apstiprināšana;
- Persona, kas veikusi apstiprināšanu;

- Ieraksta pilna strukturēto datu kopa, kas tiek apstiprināta.
2. <Nodot apstiprināšanai>, ja lietotājs ir līgumpersona ar aktīvu līgumu, kurā tam ir piešķirtas tiesības veidot būvdarbu žurnāla ierakstus (atzīmēta pazīme “Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā”), bet nav tiesības tos apstiprināt (nav atzīmēta pazīme “Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos”).
- Nododot apstiprināšanai:
 - Tiek piedāvāts izvēlēties vienu vai vairākus apstiprinātājus atbilstoši esošajai būvdarbu žurnāla funkcionalitātei;
 - Tiek fiksēts ieraksta izmaiņu vēstures notikums:
 - * Notikums - Nosūtīts apstiprināšanai;
 - * Datums un laiks, kad veikta nosūtīšana;
 - * Persona, kas nosūtīja ierakstu apstiprināšanai;
 - * Ieraksta pilna strukturēto datu kopa, kas tiek nodota apstiprināšanai.



Formā pieejamās komandas labošanas režīmā:

- Saglabāt ievadītos, precizētos datus, izmantojot darbību <Saglabāt>.



- Dzēst ierakstu, izmantojot darbību <Dzēst>.



- Aizvērt datu ievades formu, izvēloties darbību <Atgriezties>.

9.3.13.1.1 Iegūts atkārtoti izmantojams materiāls

Atkritumu deklarēšanas ierakstā lietotājam ir iespējams atzīmēt pazīmi “**Iegūts atkārtoti izmantojams materiāls**”, kurai ir paskaidrojošais teksts: “Atzīmēt, ja šajā ierakstā uzskaitītie būvniecības atkritumi tiks izmantoti kā reģenerētie/atkārtoti izmantojamie materiāli”.

Būvniecības atkritumu deklarēšana - jauns ieraksts

Tāmes pozīcijas

+

PIEVENOT

Atkritumu veids*
170201 - Koks

Daudzums*
40

Mērvienība
m3

☒ Iegūts atkārtoti izmantojams materiāls ⓘ

Būvmateriāla izvēle*
Andris Paraudziņš / Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - pāļu pamati

Būvizstrādājums tips
Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - pāļu pamati

Ražotājs
Andris Paraudziņš

Būvizstrādājuma nosaukums

Izstrādājuma identifikācijas numurs ⓘ
☐ Nav zināms

Daudzums*
38

Mērvienība
m3

Dokumentu saraksts

1. Atbilstību apliecinošs dokuments

datne.docx 05.06.2024 17:04, 10 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

2. Vienošanās

PIEVENOT DOKUMENTU

Pielikumi

Pielikumi

PIEVENOT DOKUMENTU

Attēls. Atkrituma deklarēšana kā iegūts atkārtoti izmantojams materiāls.

Pēc pazīmes atzīmēšanas parādās bloks, kurā norādāma sekojoša informācija par iegūto atkārtoti izmantojamo materiālu:

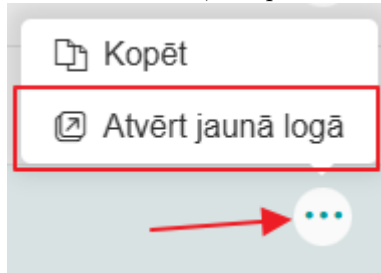
- Būvmateriāla izvēle - iespēja izvēlēties atkārtoti izmantojamo būvmateriālu vai būvizstrādājumu no būvdarbu žurnālā būvmateriālu konfigurācijā jau definētajiem materiāliem ar pazīmi “**Iegūts atkārtoti izmantojams materiāls**”. Ja lietotājs neatrod vēlamo ierakstu, tad, izmantojot darbību <Pievienot>, ir iespējams definēt jaunu, pēc tāda paša principā kā Jaunu materiālu/būvizstrādājumu pievienošana.
 - Būvizstrādājuma tips - nav rediģējams, aizpildās automātiski pēc lauka “Būvmateriāla izvēle”;
 - Ražotājs - nav rediģējams, aizpildās automātiski pēc lauka “Būvmateriāla izvēle”;
 - Būvizstrādājuma nosaukums - nav rediģējams, aizpildās automātiski pēc lauka “Būvmateriāla izvēle”;
- Izstrādājuma identifikācijas numurs - būvizstrādājuma unikāls identifikators. Teksta ievade. Iespējams atzīmēt laukam pakārtotu pazīmi “Nav zināms”, ja izvēlētais būvmateriāls ir ar pazīmi “Iegūts atkārtoti izmantojams materiāls”.
 - Ja ieliek pazīmi “Nav zināms”, lauks paliek nerediģējams un automātiski aizpilda ar unikālu BIS atkārtoti izmantojamo materiālu identifikatoru, kas tiek ģenerēts formā MID-GGGG-NNNNNN, kur:
 - GGGG - gads, kura ietvaros tiek veidots ieraksts;
 - NNNNNN - gada ietvaros veikta secīga numerācija.

Tālāk obligāti jānorāda atkārtoti izmantojamā materiāla daudzums, ievadot vērtību laukā “**Daudzums**”, kur var ievadīt daļskaitli ar vairākām zīmēm aiz komata. Mērvienība - aizpildās automātiski pēc lauka “Būvmateriāla izvēle”.

Iespēja pievienot materiāla atbilstību apliecināšu dokumentu viena vai vairāku pielikumu veidā.

9.3.13.1.2 Būvniecības atkritumu ieraksta detalizētā skatīšanās

Būvdarbu gaitas dalībnieki var apskatīt būvniecības atkritumu deklarēšanas ierakstu būvdarbu žurnālā portālā, lai iepazītos ar deklarēto informāciju par būvniecības atkritumiem. Detalizēto formu atver no būvdarbu žurnāla saraksta, nospiežot uz “trīspunktes” ikonas attiecīgajam ierakstam un izvēloties “Atvērt jaunā logā”



Atkritumu deklarēšanas ierakstā skatīšanās režīmā ir redzama tā pati informācija, kas tika ievadīta un, kas apstiprināja.

Lietotājs var aizvērt detalizēto ieraksta formu un atgriezties būvniecības atkritumu sarakstā, izvēloties darbību



<Atgriezties>.

Ja ieraksts ir statusā “**Apstiprināšanā**”, un lietotājs ir persona, kurai jāveic apstiprināšana, tad ir pieejamas

APSTIPRINĀT

NORAIĀDĪT

darbības

vai

:

Noraidīšanas gadījumā lietotājam tiek prasīts obligāti norādīt darbības pamatojumu. Ieraksts tiek atgriezts stadijā “Sagatavošanā”, un izmaiņas vēsturē tiek piefiksēts:

- Notikums - Apstiprināšana noraidīta;
- Datums un laiks, kad veikta noraidīšana;
- Persona, kas veikusi noraidīšanu;
- Pamatojums, kuru norādīja lietotājs;
- Ieraksta pilna strukturēto datu kopa, kas tika noraidīta.

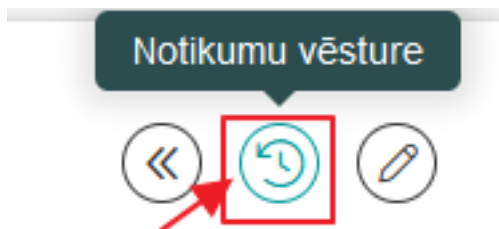
Ja ieraksts ir statusā “Apstiprināts”, un lietotājam ir tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā, viņš var atgriezt



būvniecības atkritumu deklarēšanas ierakstu labošanai, izmantojot Rediģēšanas pogu

Lietotājam ir obligāti jānorāda darbības pamatojums. Ieraksts tiek atgriezts stadijā “Sagatavošanā” un izmaiņu vēsturē tiek piefiksēti dati tāpat kā pie noraidīšanas, bet ar notikumu - Atvērts labošanai.

Neatkarīgi no ieraksta statusa, lietotājs ieraksta skata formā var atvērt Ieraksta notikumu vēsturi, izmantojot ikonu <Notikumu vēsture>:



9.3.13.2 Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu

Lai izveidotu jaunu atkrituma ierakstu ar veidu “**Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu**”, lietotājs no “**Būvdarbu žurnāla**” sadaļas “**Kopskats**” vai sadaļas “**Būvniecības**

atkritumi” nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> var uzsākt jauna ieraksta veidošanu, izvēloties attiecīgo ieraksta veidu:

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU

BŪVNICĪBAS ATKRITUMU DEKLARĒŠANA	IZVĒLĒTIES
BŪVNICĪBAS ATKRITUMU IZVEŠANA UZ REKULTIVĒJAMU DERĪGO IZRAKTEŅU IEGUVE VĒTU	IZVĒLĒTIES
BŪVNICĪBAS ATKRITUMU NODOŠANA ATKRITUMU APSAIMNIEKOTĀJAM	IZVĒLĒTIES

Attēls. Uzsākt ieraksta veidošanu.

Lietotājs secīgi aizpilda ieraksta datus:

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1)	TEHNISKE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	LIETAS PILN	VAIRĀK
BŪVDARBU ŽURNĀLS	PERSONAS	BŪVDARBU LĪGUMI	BŪVPROJEKTS	KONFIGURĀCIJA	MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA	TĀME	DOKUMENTI					
KOPSKATS	IKDIENAS DARBI	MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI	MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA	TESTĒŠANAS PĀRSKATI	SPECIĀLIE DARBI	PIEŅĒMŠANAS AKTI	BŪVNICĪBAS ATKRITUMI	IZPILDĪTO DARBU AKTI	ZIŅAS PAR AVĀRIJU	VAIRĀK		

Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izraķteņu ieguves vietu - jauns ieraksts

Tāmes pozīcijas

Atkritumu veids*

Daudzums* Mērvienība

Izvešanas datums*

Atrādes nosaukums*

Objekts, uz kuru izvesti atkritumi*

☐ Adrese

☐ Zemes vienības kadastra apzīmējums

Pielikumi

Pielikumi

PIEVENOT DOKUMENTU

SAIĻABĀT

Attēls. Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izraķteņu ieguves vietu - jauna ieraksta veidošana.

Uz citu objektu izvesto būvniecības atkritumu deklarēšanas ierakstā ir norādāma informācija:

- **Tāmes pozīcija** - iespēja norādīt tāmes pozīciju;
- **Atkritumu veids** - obligāts, vērtības izvēle no klasifikatora. Iespējams izvēlēties tikai veidus, kuri ir deklarēti un apstiprināti būvdarbu žurnālā;
- **Daudzums** - obligāts, izvēstā atkritumu daudzuma deklarēšana. Daļskaitlis ar trīs zīmēm aiz komata;
- **Mērvienība** - obligāts, izvēle starp vērtībām: t vai m3. Piedāvā izvēlēties tikai to mērvienību, kura ir norādīta atkritumu deklarēšanas ierakstos konkrētajam atkritumu veidam. Piemēram, ja atkritumu veidam X ir deklarēts apjoms tonnās, tad iespējams izvēlēties tikai mērvienību t (tonnas);
- Pēc lauku **“Atkritumu veids”** un mērvienību aizpildīšanas, lietotājam tiek atspoguļots **“Atkritumu veida pieejamais apjoms”**. T.i. būvobjektā pieejamais konkrētā atkritumu veida daudzums un mērvienība, kas

tiek iegūts pēc formulas:

– [Atkritumu veida pieejamais apjoms] = [Deklarētie] – [Izvestie] – [Iestrādātie], kur:

- * **Deklarētie** - būvdarbu žurnāla *Būvniecības atkritumu sadaļā* apstiprinātie ieraksti ar veidu “Atkritumu deklarēšana”;
- * **Izvestie** - būvdarbu žurnāla *Būvniecības atkritumu sadaļā* apstiprinātie ieraksti ar veidu “Būvniecības atkritumu izvešana” un “Atkritumu izvešana/nodošana apsaimniekotājam”;
- * **Iestrādātie** - apstiprinātie būvdarbu žurnāla ikdienas un speciālo darbu ieraksti, kuros ir norādīta būvdarbu atkritumu iestrāde.

- **Izvešanas datums;**

- **Atradnes nosaukums** – obligāts lauks, teksta veidā norādāms gala mērķa atradnes nosaukums ar informatīvo paskaidrojumu “Rekultivējamās atradnes/karjera nosaukums teksta veidā.”

Objekts uz kuru izvesti atkritumi.

- **Objekta atrašanās vieta.** Obligāti aizpildāms tikai viens no zemāk uzskaitītajiem laukiem:
 - Strukturētās adreses ievades lauks. Sākot rakstīt adresi, sistēma piedāvā sakrītošos adrešu objektus;
 - Zemes vienības kadastra apzīmējums.



Lietotājs jaunam ierakstam var veikt saglabāšanu vai aizvērt to nesaglabājot, izvēloties darbību **<Atgriezties>**.

Saglabāšanas brīdī sistēma veic darbības:

- Tiek veikta pārbaude vai ir aizpildīta visa pieprasītā informācija. Ja nav, tiek parādīts atbilstošais kļūdas paziņojums.
- Vai norādītais atkritumu apjoms un veids ir būvobjektā deklarēts.

Veiksmīgi saglabājot ierakstu, tam tiek uzstādīts statuss “**Sagatavošanā**”, un lietotājam top pieejamas iespējas:

1. **<Apstiprināt>**, ja lietotājs ir atbildīgais būvdarbu vadītājs vai līgumpersona ar aktīvu līgumu, kurā ir atzīmēta pazīme “**Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos**”.
 - Apstiprināšanas brīdī sistēma uzstāda ierakstam statusu “**Apstiprināts**” un fiksē ieraksta izmaiņu vēsturē:
 - Notikums - Apstiprināts;
 - Datums un laiks, kad veikta apstiprināšana;
 - Persona, kas veikusi apstiprināšanu;
 - Ieraksta pilna strukturēto datu kopa, kas tiek apstiprināta.
2. **<Nodot apstiprināšanai>**, ja lietotājs ir līgumpersona ar aktīvu līgumu, kurā tam ir piešķirtas tiesības veidot būvdarbu žurnāla ierakstus (atzīmēta pazīme “**Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā**”), bet nav tiesības tos apstiprināt (nav atzīmēta pazīme “**Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos**”).
 - **<Nodot apstiprināšanai>**:
 - Tiek piedāvāts izvēlēties vienu vai vairākus apstiprinātājus atbilstoši esošajai būvdarbu žurnāla funkcionalitātei;
 - Tiek fiksēts ieraksta izmaiņu vēstures notikums:
 - * Notikums - Nosūtīts apstiprināšanai;
 - * Datums un laiks, kad veikta nosūtīšana;
 - * Persona, kas nosūtīja ierakstu apstiprināšanai;
 - * Ieraksta pilna strukturēto datu kopa, kas tiek nodota apstiprināšanai.

Lietotājs formā vēl var:

- precizēt ievadītos datus un saglabāt tos, izmantojot darbību



;

- dzēst ierakstu, izmantojot ikonu **<Dzēst>**;



- aizvērt datu ievades formu, izvēloties darbību  <Atgriezties>.

9.3.13.3 Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam

Lai izveidotu jaunu atkrituma ierakstu ar veidu “Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam”, lietotājs no “Būvdarbu žurnāla” sadaļas “Kopskats” vai “Būvniecības atkritumi” nospiež pogu <+Pievienot jaunu ierakstu> un sarakstā izvēlas attiecīgo ieraksta veidu:

IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU

BŪVNICĪBAS ATKRITUMU DEKLARĒŠANA	IZVĒLĒTIES
BŪVNICĪBAS ATKRITUMU IZVEŠANA UZ REKULTIVĒJAMU DERĪGO IZRAKTEŅU IEGUVES VIETU	IZVĒLĒTIES
BŪVNICĪBAS ATKRITUMU NODOŠANA ATKRITUMU APSAIMNIEKOTĀJAM	IZVĒLĒTIES

DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SASKAŅOJUMI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
PAZIŅOJUMI
TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS
PERSONAS
BŪVDARBU LĪGUMI
BŪVPROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA
TĀME
DOKUMENTI

KOPSKATS
IKDIENAS DARBI
MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI
MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA
TESTĒŠANAS PĀRSKATI
SPECIĀLIE DARBI
PIEŅEMŠANAS AKTI
BŪVNICĪBAS ATKRITUMI
IZPILĪTO DARBU AKTI
ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMI

Jums eksistē neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti!

Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam - jauns ieraksts

Izvešanas datums* 
03.10.2024

Apsaimniekotājs* 

Pavadzīmes numurs 

Tāmes pozīcijas 

 + PIEVIENOT

Informācija par atkritumiem
+ PIEVIENOT JAUNU

Pielikumi
Pielikumi
PIEVIENOT DOKUMENTU

Attēls. Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam - jauns ieraksts.

Uzsāk veidot ierakstu un secīgi aizpilda datus līdzīgi kā Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu.

Apsaimniekotājam nodoto būvdarbos radušos atkritumu ierakstā ir norādāma šāda informācija:

- **Izvešanas datums** – obligāts, datuma ievade;
- **Apsaimniekotājs** – obligāts, izvēle no Latvijā reģistrēto atkritumu apsaimniekotāju saraksta, ar papild-

dus iespēju izvēlēties iepriekš norādītos apsaimniekotājus, nospiežot uz  . Atvērsies ierakstu saraksts,

kurā tiek atspoguļoti atkritumu apsaimniekotāji, kuri ir norādīti kaut vienā šīs būvniecības lietas Būvdarbu žurnāla apstiprinātā ierakstā (neatkarīgi no kārtām) ar veidu “Būvniecības atkritumu nodošana atkritumu apsaimniekotājam”.

IEPRIEKŠ NORĀDĪTIE APSAIMNIEKOTĀJI		
Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Atļauja
"Eko line"	40008174672	RI12AA0052
AIZVĒRT		

Attēls. Iespēju izvēlēties iepriekš norādītos apsaimniekotājus.

- **Pavadzīmes numurs** - unikāls pavadzīmes identifikators;
 - Ja lietotājs norāda pavadzīmes numuru, sistēma kontrolē, ka šāds pavadzīmes numurs eksistē APUS sistēmā, izmantojot saskarni “Pavadzīmju datu nodošana no APUS uz BIS”. Ja šāds pavadzīmes numurs nebūs atrādīs kļūdas paziņojumu “Pavadzīmes numurs neeksistē APUS sistēmā”.
 - Lietotājs var atlasīt un izvēlēties pavadzīmes numuru no saraksta, nospiežot uz lupas ikonas  un atverot APUS pavadzīmes meklētāju. Meklēt var pēc šādiem atlasē kritērijiem:
 - * Šī būvniecības lieta – tiks atlasītas APUS pavadzīmes, kurās ir norādīts būvniecības lietas numurs, kurā pašlaik darbojas lietotājs.
 - * Pasūtītājs – lietotājs var izvēlēties no fiziskām un juridiskām personām, kuras lietā ir reģistrētas, kā būvniecības ierosinātājs, būvdarbu veicējs, būvdarbu vadītājs, atbildīgais būvdarbu vadītājs, atsevišķo būvdarbu vadītājs (gan būvdarbu žurnāla līgumos, gan būvniecības lietas spēkā esošos dokumentos – būvatļaujā, vai vienkāršotā procesa iecerē, vai paziņojumā). Tiks atlasītas APUS pavadzīmes, kurās kā pasūtītājs ir norādīts izvēlētais būvdarbu veicējs.
 - * Datumu intervāls, kurā veikts pārvadājums.
 - * Apsaimniekotājs – lietotājs var izvēlēties no sistēmā reģistrēto atkritumu apsaimniekotāju saraksta. Tiks atlasītas pavadzīmes, kurās kā apsaimniekotājs vai pārvadātājs ir norādīta izvēlēta persona.

MEKLĒT APUS PAVADZĪMES			
Šī būvniecības lieta ☐	Datumu intervāls, kurā veikts pārvadājums 01.04.2022  – 09.05.2022 	Apsaimniekotājs SIA "TOLMETS" - 4210302261... 	
Pasūtītājs SIA "EKSPRO" - 43603031417 		MEKLĒT NOTĪRĪT	
Pavadzīmes numurs	Pārvadājuma datums	Operators	Pasūtītājs
A307641	07.04.2022	TOLMETS SIA, Granīta iela 13A, Rīga, LV-1057, Latvija	" EKSPRO " KRAVA SIA
A307640	07.04.2022	TOLMETS SIA, Granīta iela 13A, Rīga, LV-1057, Latvija	" EKSPRO " KRAVA SIA
AIZVĒRT			

Attēls. APUS Pavadzīmju meklēšanas logs.

Pavadzīmju izvēles sarakstā redz:

- Pavadzīmes numurs;
- Pārvadājuma datums;
- Operators – vārds uzvārds, vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
- Pasūtītājs – vārds uzvārds, vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs.

Pēc pavadzīmju norādīšanas var apskatīt detalizētu pavadzīmju saturu un informāciju par atkritumiem, nospiežot uz actīvas ikonas , kas atrodas blakus pavadzīmju laukam.

DETALIZĒTS PAVADZĪMES SATURS
×

Pavadzīmes numurs	A307640
Pārvadājuma datums	07.04.2022
Operators	TOLMETS SIA - 42103022610 - LI18AA0002
Atkritumu saņemšanas vieta, adrese	Granīta iela 13A, Rīga, LV-1057, Latvija - Granīta iela 13A, Rīga, LV-1057, Latvija
Pasūtītājs	" EKSPRO " - 43603031417
Informācija par atkritumiem	Cieti kalciju saturoši dūmgāzu desulfurizācijas atkritumi - 100105 - Nosūtītais apjoms 15.0 t - Saņemtais apjoms 15.0 t

AIZVĒRT

Attēls. APUS Pavadzīmes detalizēts saturs

- **Tāmes pozīcija** - iespēja norādīt tāmes pozīciju;
- **Informāciju par atkritumiem.** Par izvestajiem atkritumiem iespējams ievadīt vienu vai vairākus ierakstus, par katru par tiem norādot:
 - **Atkritumu veids** - obligāts, vērtības izvēle no klasifikatora. Iespējams izvēlēties tikai veidus, kuri ir deklarēti un apstiprināti būvdarbu žurnālā;
 - **Daudzums** - obligāts, izvēstā atkritumu daudzuma deklarēšana. Daļskaitlis ar trīs zīmēm aiz komata;
 - **Mērvienība** - obligāts, izvēle starp vērtībām: t vai m3. Piedāvā izvēlēties tikai to mērvienību, kura ir norādīta atkritumu deklarēšanas ierakstos konkrētajam atkritumu veidam atbilstoši. Piemēram, ja atkritumu veidam X ir deklarēts apjoms tonnās, tad iespējams izvēlēties tikai mērvienību t (tonnas).
- Pēc lauku **“Atkritumu veids”** un mērvienību aizpildīšanas, lietotājam tiek atspoguļots **“Atkritumu veida pieejamais apjoms”**. T.i. būvobjektā pieejamais konkrētā atkritumu veida daudzums un mērvienība, kas tiek iegūts pēc formulas: [Atkritumu veida pieejamais apjoms] = [Deklarētie] – [Izvestie] – [Iestrādātie], kur:
 - **Deklarētie** - būvdarbu žurnāla *Būvniecības atkritumu sadaļā apstiprinātie ieraksti ar veidu “Atkritumu deklarēšana”*;
 - **Izvestie** - būvdarbu žurnāla *Būvniecības atkritumu sadaļā apstiprinātie ieraksti ar veidu “Būvniecības atkritumu izvešana” un “Atkritumu izvešana/nodošana apsaimniekotājam”*;
 - **Iestrādātie** - apstiprinātie būvdarbu žurnāla ikdienas un speciālo darbu ieraksti, kuros ir norādīta būvdarbu atkritumu iestrāde.
- Pie ieraksta iespējams pievienot dokumenta datni **“Pielikumā”**.

Tālākā ieraksta apstrāde un pieejamās darbības formā ir tādas pašas, kā “Būvniecības atkritumu deklarēšanā” un “Būvniecības atkritumu izvešanā uz rekultivējamu derīgo izrakteņu ieguves vietu”.

Apsaimniekotājam nodoto būvniecības atkritumu ieraksta detalizētās informācijas skatīšanās būvdarbu žurnālā ir tādi paši nosacījumi, kas aprakstīti Būvniecības atkritumu ieraksta detalizētā skatīšanās. Papildus “Pavadzīmes numurs” kalpo kā saite, lai atvērtu detalizēto pavadzīmes saturu.

Apskatot ieraktu par būvniecības atkritumu nodošanu atkritumu apsaimniekotājiem, papildus “Pavadzīmes numurs” kalpo kā saite, lai atvērtu detalizēto pavadzīmes saturu. Detalizētā pavadzīmes saturā var apskatīt tās aktuālos datus un šādu informāciju (skatīt arī augstāk redzamo attēlu “APUS Pavadzīmes detalizēts saturs”):

- Pavadzīmes numuru;
 - Pārvadājuma datumu;
 - Operatoru – vārds uzvārds, vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs, atļaujas numurs pavadzīmē;
 - Atkritumu saņemšanas vietu, adresi no pavadzīmes;
 - Pasūtītāju – vārds uzvārds, vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - Informāciju par atkritumiem - atkritumu veida kodu un nosaukumu, atkritumu apjomu tonnās.

9.3.14 Izpildīto darbu akti

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “Būvdarbu gaitas sadaļu” un “Būvdarbu žurnālā”, atverot izkrītošo izvēlni, var izvēlēties atvērt sadaļu “Izpildīto darbu akti”.

Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa “Izpildīto darbu akti”.

Sadaļā atrāda sarakstu ar izpildīto darbu aktiem. Par katru ierakstu atrāda informāciju:

- **Datums** – datums un laiks, par kuru veikts ieraksts;
- **Sertifikāta numurs**;
- **Statuss** – ieraksta statuss, atrāda kā ikonu ar paskaidrojumu.

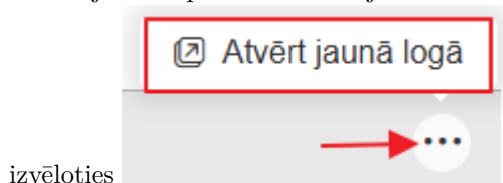
Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu un ir iespēja atlasīt ierakstus pēc:

- Statuss;
- Periods;
- Datums;
- Apstiprināmie ieraksti.

Sarakstā var pievienot jaunu vai labot esošu ierakstu. Var dzēst vēl ne reizi neapstiprinātu ierakstu, norādot pamatojumu, ja ir tiesības pievienot vai dzēst šāda veida būvdarbu žurnāla ierakstus.

Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti. Sarakstā ir pieejama lapošana.

Lietotājs var apskatīt izvēlētajam ierakstam izpildīto darbu akta saturu, nospiežot uz “trīspunktes” ikonas un



“Atvērt jaunā logā”.

Lietotājam tiek parādīta informācija:

- Sertifikāta sagatavošanas datums;
- Sertifikāta periods;
- Sertifikāta numurs;
- Statuss;
- Izveidoja un izveidošanas datums;
- Darbu izpilde, kur atrāda izpildīto darbu sarakstu:
 - Tāmes pozīcijas numurs;
 - Tāmes pozīcijas apraksts;
 - Tāmes pozīcijai norādītais apjoms;
 - Tāmes pozīcijas mērvienība;
 - Aprēķina periodā izpildītais apjoms – aprēķina no visiem aktā iekļautiem ikdienas un speciāliem darbiem;
 - Iepriekšējos periodos iekļautais apjoms - citos šī būvniecības lietas izpildīto darbu aktos iekļautais apjoms par šo tāmes pozīciju;
 - Atlikušais apjoms – aprēķina kā <pozīcijai norādītais apjoms> - <aprēķina periodā izpildītais apjoms> - <citos izpildīto darbu aktos iekļautais apjoms>.
- Ierakstu vizuāli izceļ, ja <Atlikušais apjoms> ir 0;
- Pielikumi - lietotājs var apskatīt vai lejuplādēt pievienoto datņu sarakstu;
- Apstiprinātāji - informācija par izpildīto darbu akta statusu un apstiprinātājiem.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅĀJUMI (1)

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELI

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅEMŠANAS AKTI

BŪVNIECĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMI

Izpildīto darbu akts

Sertifikāta sagatavošanas datums07.03.2024

Sertifikāta periods01.02.2024 - 29.02.2024

Sertifikāta numursDIS-377105-2024-00001

StatussApstiprināts

IzveidojaPēteris_03 Arhitekts_03

Izveidošanas datums07.03.2024 12:39

Tāmes pozīcijas numurs

Tāmes pozīcijas apraksts

Tāmes pozīcijai norādītais apjoms

Tāmes pozīcijas mērvienība

Aprēķina periodā izpildītais apjoms

Iepriekšējos periodos iekļautais apjoms

Atlikušais apjoms

1.1.1

Transēju rakšana ar traktoru

2.0

dienas

2.0

0.0

0.0

Pielikumi

Datnes

tests.docx07.03.2024 12:39, 10 KB

Apstiprinātāji

Vārds Uzvārds/Nosaukums

Loma

Statuss

Nosūtīšanas datums

Lēmuma datums

Pamatojums

4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03

Atbildīgais būvdarbu vadītājs

Apstiprināts

07.03.2024 12:39

07.03.2024 12:39

viss labi

4-02754 Pēteris_03 Arhitekts_03

Tiešais būvdarbu vadītājs

Apstiprināts

07.03.2024 12:39

07.03.2024 12:39

-

Attēls. “Izpildīto darbu akta” detalizētā forma.

9.3.14.1 Izpildīto darbu akta izveidošana un apstiprināšana

Ieraksta veidu “Izpildīto darbu akts” var pievienot no būvdarbu žurnāla sadaļas “Kopskats”, izvēloties attiecīgo ieraksta veidu vai no sadaļas “Izpildīto darbu akts”, nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu>.

Izveidot ierakstu var autorizēts BISP lietotājs, kurš šajā būvniecības lietā ir atbildīgais būvdarbu vadītājs vai lietvedis, atbilstoši būvdarbu žurnāla ierakstu pievienošanas tiesību kontrolei.

Sākot veidot “Izpildīto darbu aktu”, jānorāda izpildīto darbu periodu (datums no un līdz) un jānospiež poga <Meklēt>, lai atlasītu ikdienas un speciālos darbus, kuri ir veikti norādītajā periodā, ir apstiprināti un nav iekļauti citā izpildīto darbu aktā.

922

PAVEIKTO DARBU MEKLĒŠANA

Sertifikāta periods

01.10.2021

–

08.11.2021

MEKLĒT

NOTĪRĪT

☒	Datums	Numurs	Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Darbu apraksts	Apjoms	Mērvienība	Būvmateriāli
☒	06.11.2021 08:00	23	1.2.1	Veidņu uzlikšana	apraksts	4.0	dienas	-
☒	27.10.2021 08:00	17	2.3	Sienu apdare	Sienu mērēšana	11.0	m2	-

IZVEIDOT IZPILDĪTO DARBU SERTIFIKĀTU

AIZVĒRT

Attēls. Izpildīto darbu akta sagatavošana.

Sarakstā par katru ierakstu atrāda:

- **Datums** – datums un laiks, par kuru veikts ieraksts;
- **Numurs** – sistēmas piešķirtais numurs pēc kārtas;
- **Tāmes pozīcijas numurs** – tāmes pozīcijas numurs, kurai piesaistīts ieraksts;
- **Tāmes pozīcijas apraksts** – tāmes pozīcijas apraksts, kurai piesaistīts ieraksts;
- **Darbu apraksts**;
- **Apjoms**;
- **Mērvienība**;
- **Būvmateriāli** – būvmateriālu saraksts, par katru atrāda nosaukumu, ražotāju, darbā izmantoto daudzumu un mērvienību.

No atlasītiem darbiem atzīmē izpildīto darbu aktā iekļaujamos ierakstus. Pēc noklusēšanas iekļaušanai atzīmē visus atlasītos ierakstus. Lai turpinātu izpildīto darbu akta sagatavošanu, jānospiež poga **<Izveidot izpildīto darbu sertifikātu>**. Sistēma izveidos izpildīto darbu aktu ar šādiem datiem:

- **Akta/Sertifikāta sastādīšanas datums** – pašreizējais datums un laiks;
 - **Akta/ Sertifikāta periods** – darbu atlasei norādītais periods;
 - **Akta/ Sertifikāta numurs** – saskaņā ar aktu numuru veidošanas nomenklatūru;
 - **Izpildīto darbu saraksts** – no atlasītiem darbiem izveido datu apkopojumu tos grupējot pēc tāmes grupām un to pozīcijām:
 - Tāmes grupas / pozīcijas numurs;
 - Tāmes grupas / pozīcijas apraksts;
 - Tāmes pozīcijai norādītais apjoms;
 - Tāmes pozīcijas mērvienība;
 - Aprēķina periodā izpildītais apjoms – aprēķina no visiem izpildīto darbu aktā iekļautiem ikdienas un speciāliem darbiem;
 - Iepriekšējos periodos iekļautais apjoms - citos šī būvniecības lietas izpildīto darbu aktos iekļautais apjoms par šo tāmes pozīciju;
 - Atlikušais apjoms – aprēķina kā **< pozīcijai norādītais apjoms>** - **<aprēķina periodā izpildītais apjoms>** - **<citos izpildīto darbu aktos iekļautais apjoms>**.
- * Ierakstu vizuāli izceļ, ja **<Atlikušais apjoms>** ir 0.

Klāt var pievienot izpildīto darbu aktam pielikumu datnes, ja nepieciešams.

Tālāk aktu jā saglabā, nospiežot pogu **<Saglabāt>** un tad var nodot tālākai apstiprināšanai. Saglabātu ierakstu nodod apstiprināšanai, nospiežot pogu **<Nodot apstiprināšanai>**, un apstiprinātājus izvēlas no personām, kuras ir:

- “Atbildīgais būvdarbu vadītājs” – obligāts;
- “Būvuzraugs” – obligāts, ja tāds ir reģistrēts būvniecības lietā.

Ieraksta statusu nomaina uz “**Apstiprināšanā**” un tālāk ierakstu apstiprina vai noraida personas, kurām tika nodots apstiprināt.

Ja tika labots apstiprināts ieraksts, to jāapstiprina atkārtoti.

Aktā var labot iekļauto izpildīto darbu sarakstu, veicot atkārtotu darbu atlasi un izvēli. Šajā gadījumā iepriekšējie akta dati tiek dzēsti. Poga **<Saglabāt>** ir aktīva, ja lietotājs ir veicis izmaiņas kādā laukā.



Par visām veiktām izmaiņām tiek veidota notikumu vēsture , saglabājot:

- Datumu, kurā veiktas izmaiņas;
- Lietotāju, kurš veica izmaiņas, t.sk. uzņēmumu, kuru viņš pārstāv;
- Izmaiņu pamatojumu - obligāti norādāms lauks;
- Veiktās izmaiņas, ar iespēju apskatīt pilnu saturu par iepriekšēju ieraksta versiju.

NOTIKUMU VĒSTURE×

Notikums	Notikuma datums	Persona	Pamatojums																					
▼ Apstiprināšana noraidīta	07.11.2021 21:04	Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20	nok																					
Sertifikāta sastādīšanas datums 07.11.2021 Sertifikāta periods 01.10.2021 - 08.11.2021 Sertifikāta numurs DIS-376391-2021-00002 Statuss Apstiprināšanā Izveidoja Atbildīgais_20 BūvdarbuVadītājs_20 Izveidošanas datums 07.11.2021 20:52 DARBU IZPILDE<table><thead><tr><th>Tāmes pozīcijas numurs</th><th>Tāmes pozīcijas apraksts</th><th>Tāmes pozīcijai norādītais apjoms</th><th>Tāmes pozīcijas mērvienība</th><th>Aprēķina periodā izpildītais apjoms</th><th>Iepriekšējos periodos iekļautais apjoms</th><th>Atlikušais apjoms</th></tr></thead><tbody><tr><td>2.3</td><td>Sienu apdare</td><td>23.0</td><td>m2</td><td>11.0</td><td>12.0</td><td>0.0</td></tr><tr><td>1.2.1</td><td>Veidņu uzlikšana</td><td>4.0</td><td>dienas</td><td>4.0</td><td>0.0</td><td>0.0</td></tr></tbody></table>				Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Tāmes pozīcijai norādītais apjoms	Tāmes pozīcijas mērvienība	Aprēķina periodā izpildītais apjoms	Iepriekšējos periodos iekļautais apjoms	Atlikušais apjoms	2.3	Sienu apdare	23.0	m2	11.0	12.0	0.0	1.2.1	Veidņu uzlikšana	4.0	dienas	4.0	0.0	0.0
Tāmes pozīcijas numurs	Tāmes pozīcijas apraksts	Tāmes pozīcijai norādītais apjoms	Tāmes pozīcijas mērvienība	Aprēķina periodā izpildītais apjoms	Iepriekšējos periodos iekļautais apjoms	Atlikušais apjoms																		
2.3	Sienu apdare	23.0	m2	11.0	12.0	0.0																		
1.2.1	Veidņu uzlikšana	4.0	dienas	4.0	0.0	0.0																		

AIZVĒRT

Attēls. Izpildīto darbu akta notikumu vēsture.

Ja izpildīto darbu aktā iekļautos darbu ierakstus atver labošanai, lietotājam atrāda informatīvu paziņojumu, ka darbs ir iekļauts izpildīto darbu aktā, tāpēc darba apjoms nav labojams.

9.3.15 Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “Būvdarbu sadaļu” un tā “Būvdarbu žurnālā” var atvērt sadaļu “Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu”, kur atrāda sarakstu ar ievadītajiem ierakstiem.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERĒ SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM
(07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715 [Būvdarbi](#) · Mācību būvvalde · Pārbaude, Jauna būvniecība · 13.01.2022 09:39 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | ~~APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI~~ | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARĀ | VAIRĀK ≡

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | **IZPILDĪTO DARBU AKTI** | **ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU** | VAIRĀK ≡

▼ **IZPILDĪTO DARBU AKTI**

Statuss Datums - Periods

☐ Apstiprināmie ieraksti

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪRĪT SAĢLABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

Attēls. Atvērt “Būvdarbu žurnāla” sadaļu “Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu”.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARĀ | VAIRĀK ≡

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | **IZPILDĪTO DARBU AKTI** | **ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU** | VAIRĀK ≡

▼ **IZPILDĪTO DARBU AKTI**

Statuss Datums - Periods

☐ Apstiprināmie ieraksti

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Sertifikāta numurs	Statuss
► 07.03.2024	DIS-377105-2024-00001	Apstiprināts

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu

Būvuzrauga ieraksti

Attēls. Atvērt “Būvdarbu žurnāla” sadaļu “Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu”.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARĀ | VAIRĀK ≡

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | **IZPILDĪTO DARBU AKTI** | **ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU** | VAIRĀK ≡

▼ **ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU**

Statuss Periods Datums -

Numurs Gadījuma apraksts

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪRĪT SAĢLABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Statuss	Gadījuma apraksts
► 07.06.2024 08:30	114	Sagatavošanā	Dabūja elektrības triecienu

Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa “Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu”.

Sarakstā “Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu” par katru ierakstu redz informāciju:

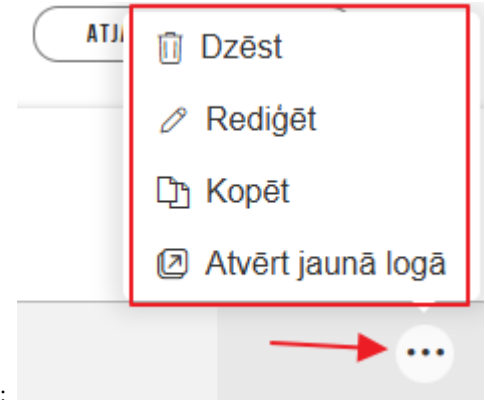
- Ieraksta numurs;
- Ieraksta datums un laiks;
- Ieraksta statuss;
- Gadījuma apraksts;
- Ieraksta apstiprinātāji – ieraksta izvēršamajā sadaļā.

Lietotājs var atlasīt datus pēc:

- Statuss;
- Periods;
- Datums;
- Gadījuma apraksta teksta fragments.

Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu.

Sarakstā ir pieejama lapošana (pārvietošanās pa ierakstu lapām). Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti.



Zem “trīspunktes” ikonas pieejamas darbības, kādas iespējams veikt ar ierakstu:

Lietotājs ar izvēlēto ierakstu var veikt darbības:

- Dzēst - ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem dzēšanas nosacījumiem;
- Kopēt – saskaņā ar esošu funkcionalitāti izveido jaunu ierakstu, papildus ņemot vērā šādus nosacījumus:
 - Datums tiek aizstāts ar pašreizējo datumu un laiks ar lietas konfigurācijā paredzēto noklusēto darba laika sākumu, ja tāds ir norādīts. Ja laika noklusētā vērtība nav norādīta, atstāj kopētā ieraksta laiku.
- Rediģēt - atvērt labošanai, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem labošanas nosacījumiem;
- Atvērt jaunā logā - apskatīt ieraksta detalizētos datus, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem datu skatīšanās nosacījumiem.

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Ja lietotājam ir tiesības veidot jaunu ierakstu un viņš izvēlas jauna ieraksta pievienošanu viņam uzreiz piedāvā ieraksta “Ziņas par avārijas un nelaimes gadījumiem” ievades formu.

9.3.15.1 Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu pievienošana

Ierakstu “**Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu**” var pievienot no būvdarbu žurnāla sadaļas “**Kopskats**”, izvēloties attiecīgo ieraksta veidu no visu veidu saraksta, vai arī no būvdarbu žurnāla sadaļas “**Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu**”, nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu>.

Attēls. Jauns ieraksta izveidošana “Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu”.

Atverot formu “Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu – Jauns ieraksts”, secīgi aizpilda datus. Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “Datums” un “Laiks”.

Brīvā tekstā aizpilda obligāto lauku “Gadījuma apraksts”.

“Pielikumos” lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz “Pievienot dokumentu” un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <Saglabāt>.

Lai saglabātu ierakstu tālāk apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu <Apstiprināt>

Attēls. Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu ieraksta apstiprināšana.

Ja lietotājam nav tiesību apstiprināt ierakstu un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu <Nodot apstiprināšanai>.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.16 Būvuzrauga ieraksti

Autorizēts BISP lietotājs atverot būvniecības lietas “Būvdarbu gaitas sadaļu” - “Būvdarbu žurnālā” var atvērt sadaļu “Būvuzrauga ieraksti”, kur atrāda sarakstu ar būvuzrauga ievadītajiem ierakstiem.

Svarīgi! Šī sadaļa sākotnēji ekrānā nav redzama, tāpēc jāizmanto poga “Vairāk”, kuru nospiežot, tiek atvērts izvēles saraksts, kurā var izvēlēties Būvuzrauga ierakstu sadaļu:

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM (07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Pārbūve, Jauna būvniecība - 13.01.2022 09:39 - [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | **VAIRĀK**

▼ **ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU**

Statuss Periods Datums

Numurs

Gadījuma apraksts

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪNĪT SAĢLABĀT KRĪTERIUS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Statuss	Gadījuma apraksts
► 07.06.2024 08:30	114	Sagatavošanā	Dabūja elektrības triecienu

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu

Kopskats
Ikdienas darbi
Materiāli un būvizstrādājumi
Materiālu apstiprināšana
Testēšanas pārskati
Speciālie darbi
Pieņemšanas akti
Būvniecības atkritumi
Izpildīto darbu akti
Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu
Būvuzrauga ieraksti
Autoruzrauga ieraksti

Attēls. Atvērt “Būvdarbu žurnāla” sadaļu “Būvuzrauga ieraksti”.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU | VAIRĀK

▼ **BŪVUZRAUGA IERAKSTI**

Statuss Datums Numurs

Periods Atbildīgā persona Atbildīgais uzņēmums

Novērojumu vai norādījumu apraksta teksta fragments Norādījumu izpildes termiņš Norādījumi izpildīti

Norādījumu izpildīšanas datums

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪNĪT SAĢLABĀT KRĪTERIJUS ATJAUNOT KRĪTERIJUS

Datums	Numurs	Statuss	Novērojuma apraksts	Norādījumi	Norādījumu izpildes termiņš	Norādījumi izpildīti	Norādījumu izpildīšanas datums
► 11.06.2024 08:30	119	Apstiprināts	Novērojuma apraksts	Jānovērš pārkāpumi	14.06.2024	Nē	

Sadaļā “Būvuzrauga ieraksti” par katru ierakstu atrāda informāciju:

- Apmeklējuma datums un laiks;
- Ieraksta numurs;
- Statuss;
- Novērojuma apraksts;
- Norādījumi;
- Norādījumu izpildes termiņš;
- Norādījumi izpildīti;
- Norādījumu izpildīšanas datums;
- Ieraksta apstiprinātāji – atrāda ieraksta izvērsamajā sadaļā.

Lietotājs var atlasīt datus pēc kritērijiem:

- Statuss;
- Datums;
- Periods;
- Atbildīgā persona;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Novērojumu vai norādījumu apraksta teksta fragments;

- Norādījumu izpildes termiņš – meklēšanas norādītajā datumu intervālā.

Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu.

Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti. Sarakstā ir pieejama lapošana.



Lietotājs ar izvēlēto ierakstu var veikt šādas darbības, kas atrodamas zem “trīspunktes” ikonas :

- Kopēt – saskaņā ar esošu funkcionalitāti izveido jaunu ierakstu, papildus ņemot vērā šādus nosacījumus;
 - Datums tiek aizstāts ar pašreizējo datumu un laiks ar lietas konfigurācijā paredzēto noklusēto darba laika sākumu, ja tāds ir norādīts. Ja laika noklusētā vērtība nav norādīta, atstāj kopētā ieraksta laiku.
 - Atbildīgā persona tiek saglabāta.
- Rediģēt - jeb atvērt labošanai, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem labošanas nosacījumiem;
- Atvērt jaunā logā - apskatīt ieraksta detalizētos datus, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem datu skatīšanās nosacījumiem.

Ja lietotājam saskaņā ar esošu funkcionalitāti ir tiesības veidot jaunu ierakstu un viņš izvēlas jauna ieraksta pievienošanu, viņam uzreiz piedāvā ieraksta “Būvuzrauga ieraksts” ievades formu.

9.3.16.1 Būvuzrauga ieraksta pievienošana

Lai pievienotu jaunu “Būvuzrauga ierakstu”, to var pievienot no būvdarbu žurnāla sadaļas “**Kopskats**”, izvēloties attiecīgo ieraksta veidu vai no sadaļas “**Būvuzrauga ieraksti**” nospiežot pogu <+Pievienot jaunu ierakstu>.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotāji:

1. kuriem šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums par būvuzraudzības darbiem un tiesībām veikt būvdarbu žurnāla ierakstus;
2. vai, ja persona ir norādīta kā būvniecības lietas aktuālais būvuzraugs.

Ja ierakstu veido no “**Būvdarbu žurnāla**” būvuzrauga ierakstu sadaļas, izvēlas darbību “**Pievienot jaunu ierakstu**”.

Attēls. Pievienot jaunu būvuzrauga ierakstu.

Secīgi aizpilda datus. Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “**Datums**” un “**Laiks**”.

Brīvā tekstā aizpilda obligāto lauku “**Norādījumi**”.

Norāda “**Norādījumu izpildes termiņa**” datumu.

Lietotājs var pievienot datni, ja nepieciešams, nospiežot uz “Pievienot dokumentu” un izvēloties to no savas darba stacijas.

◀

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

PAZIŅOJUMI

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

▶

◀

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

▶

◀

ĪJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU

BŪVUZRAUGA IERAKSTI

AUTORUZRAUGA IERAKSTI

▶

Būvuzrauga ieraksts - jauns ieraksts

Apmeklējuma datums*03.10.2024

Laiks*07:00

Atbildīgā persona*4-00038 Juris, 14 Būvuzraudzības grupas loceklis

◀

SAGLABĀT

▶

Ieraksta detaļas

Novērojuma apraksts*
APSEKOJOT OBJEKTU KONSTATĒTS, KA VEICOT GAT BŪVDARBUS POSMĀ NO M1 UZ M2, NETIEK IEVĒROTA TEHNOLÓGUA ATBILSTOŠI BŪVPROJEKTAM, PROTI TRANŠEJĀ ZEM GĀZES VADA JĀBŪT 10CM SMILTS PĀRĒRUMAM. 2) NO CAURDŪRES IZVEIDOJUŠO CAURUMU ZEM CĒLA IR JĀNOBLĪVĒ AR SMILTŠ IESKALOŠANAS METODI. 3) LIEKAIS TRANŠEJĀ IR JĀATSŪKĒ – GĀZESVADU IEBŪVĒT SAUSA TRANŠEJĀ UN UZ SABLĪVĒTA SMILTŠ SPILVENA

Norādījumi*
NOVĒRST KONSTATĒTOS PĀRKĀPUMUS VAI SASKAŅOT AR AUTORU

Norādījumu izpildes termiņš
10.10.2024

Paziņojums par izveidoto ierakstu nosūtāms:
☒ Atbildīgais būvdarbu vadītājs
☒ Autoruzraudzības veicējs
☐ Būvniecības ierosinātājs

Datnes

Datnes

PIEVENOT DOKUMENTU

◀

SAGLABĀT

▶

Attēls. Jauna būvuzrauga ieraksta veidošana.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <Saglabāt>.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu – spiež pogu <Apstiprināt>.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.17 Autoruzrauga ieraksti

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “Būvdarbu gaitas sadaļu” un “Būvdarbu žurnālā” var atvērt sadaļu “Autoruzrauga ieraksti”, kur atrāda sarakstu ar autoruzrauga ievadītajiem ierakstiem.

Svarīgi! Sākotnēji nav redzama sadaļa “Autoruzrauga ieraksti”, tāpēc jāizmanto poga “Vairāk”, kuru nospiežot, var izvēlēties no saraksta atvērt sadaļu “Autoruzrauga ieraksti”:

BŪVniecības lieta: BZ Būvniecības iecere sākumā bez kārtām ar meliorācijas jaunbūvi BV Apmācībām (07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715 Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbrūve, Jauna būvniecība · 13.01.2022 09:39 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | **APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI** | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILN | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | **ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU** | VAIRĀK

▼ **ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU**

Statuss Periods Datums

Numurs

Gadījuma apraksts

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪNĪT SAĢLABĀT KRITĒRIJUS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Statuss	Gadījuma apraksts
07.06.2024 08:30	114	Sagatavošanā	Dabūja elektrības triecienu

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu

Kopskats
Ikdienas darbi
Materiāli un būvizrādījumi
Materiālu apstiprināšana
Testēšanas pārskati
Speciālie darbi
Pieņemšanas akti
Būvniecības atkritumi
Izpildīto darbu akti
Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu
Būvuzrauga ieraksti
Autoruzrauga ieraksti

Attēls. Atvērt “Būvdarbu žurnāla” sadaļu “Autoruzrauga ieraksti”.

DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | **APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI** | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | **ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU** | VAIRĀK

▼ **AUTORUZRAUGA IERAKSTI**

Statuss Datums Numurs

Periods Atbildīgā persona Atbildīgais uzņēmums

Novērojumu vai norādījumu apraksta teksta fragments Norādījumu izpildes termiņš Norādījumi izpildīti

Norādījumu izpildīšanas datums

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪNĪT SAĢLABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Statuss	Novērojuma apraksts	Norādījumi	Norādījumu izpildes termiņš	Norādījumi izpildīti	Norādījumu izpildīšanas datums
14.05.2024 08:30	10	Apstiprināts	Novērojuma teksts	Norādījuma teksts	14.06.2024	Nē	

Attēls. “Būvdarbu žurnāla” sadaļa “Autoruzrauga ieraksti”.

Sarakstā “**Autoruzrauga ieraksti**” par katru ierakstu atrāda šādu informāciju:

- Apmeklējuma datums un laiks;
- Ieraksta numurs;
- Ieraksta statuss;
- Novērojuma apraksts;
- Norādījumi;
- Norādījumu izpildes termiņš;
- Ieraksta apstiprinātāji – ieraksta izvērsamajā sadaļā.

Lietotājs var atlasīt datus pēc:

- Statuss;
- Periods;
- Datums;
- Atbildīgā persona;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Novērojumu vai norādījumu apraksta teksta fragments;

- Norādījumu izpildes termiņš – meklēšanas norādītajā datumu intervālā.

Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu.

Sarakstā ir pieejama lapošana (pārvietošanās pa ierakstu lapām). Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti.



Lietotājs ar izvēlēto ierakstu var veikt šādas darbības, kuras atrodamas zem “trīspunktes” ikonas :

- Kopēt – saskaņā ar esošu funkcionalitāti izveido jaunu ierakstu, papildus ņemot vērā šādus nosacījumus;
 - Datums tiek aizstāts ar pašreizējo datumu un laiks ar lietas konfigurācijā paredzēto noklusēto darba laika sākumu, ja tāds ir norādīts. Ja laika noklusētā vērtība nav norādīta, atstāj kopētā ieraksta laiku.
 - Atbildīgā persona tiek saglabāta.
- Rediģēt - jeb atvērt labošanai, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem labošanas nosacījumiem;
- Atvērt jaunā logā - apskatīt ieraksta detalizētos datus, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem datu skatīšanās nosacījumiem.
 - Ja “Autoruzrauga ieraksts” tika piesaistīts pie ikdienas vai speciālajiem darbiem, tad par katru darbu atrāda “**Saistīto darbu sarakstā**” informāciju, kur ieraksta datums un laiks darbojas kā saite, lai var pāriet uz izvēlēto darba detalizēto formu.

DOKUMENTI		PERSONAS		DOKUMENTU SAKAŅOJUMI		APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI		BŪVDARBU GAITA		LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI		PAZIŅOJUMI		TREŠO PUŠU SAKAŅOJUMI	
BŪVDARBU ŽURNĀLS		PERSONAS		BŪVDARBU LĪGUMI		BŪVPROJEKTS		KONFIGURĀCIJA		MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA		TĀME		DOKUMENTI	
SPECIĀLIE DARBI		PIEŅĒMŠANAS AKTI		BŪVNICĪBAS ATKRITUMI		IZPILĪTO DARBU AKTI		ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU		BŪVUZRAUGA IERAKSTI		AUTORUZRAUGA IERAKSTI		RAŽOŠANAS RASĒJUMI	
KONTROLĒJOŠO ORGANIZĀCIJU PĀRĒ															

Autoruzrauga ieraksts					
Pamatdati					
Numurs	34				
Apmeklējuma datums	17.08.2023				
Notikuma laiks	07:00				
Statuss	Apstiprināts				
Izveidoja	Pēteris_20 Arhitekts_20				
Izveidošanas datums	17.08.2023 16:15				
Ieraksta dati					
Atbildīgā persona	1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17 - Autoruzraudzības grupas loceklis				
Atbildīgais uzņēmums	-				
Ieraksta detaļas					
Novērojuma apraksts	Piegādes zonas pamatu plātnes asis A-E/1-3 betona ārējās iedarbības klasi XC4, XD3, XF4 drīkst nomainīt uz XC4, XD2, XF3 saglabājot betona stiprības klasi C30/37.				
Norādījumi	Balstīties uz rasējumu BK-25 piegādes zonas pamatu plātnes betona ārējās iedarbības klasi XC4, XD3, XF4 nomainīt uz XC4, XD2, XF3 ārējo iedarbības klasi.				
Norādījumu izpildes termiņš	01.09.2023				
Apstiprinātāji					
Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17	Autoruzraudzības grupas loceklis	Apstiprināts	03.10.2024 17:33	03.10.2024 17:33	-

Attēls. Autoruzrauga ieraksta detalizētais skats

Ja lietotājam saskaņā ar esošu funkcionalitāti ir tiesības veidot jaunu ierakstu un viņš izvēlas jauna ieraksta pievienošanu, viņam uzreiz piedāvā ieraksta “Autoruzrauga ieraksts” ievades formu.

9.3.17.1 Autoruzrauga ieraksta pievienošana

Lai pievienotu jaunu “**Autoruzrauga ierakstu**” “**Būvdarbu žurnālā**”, autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “Būvdarbu gaitas” sadaļu “Būvdarbu žurnāls”. Autoruzrauga ierakstus var veidot no sadaļas “Kopskats” vai no sadaļas “Autoruzrauga ieraksti”.

Autoruzrauga ierakstus var veidot un labot lietotāji:

1. kuriem šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums par autoruzraudzības darbiem un tiesībām veikt būvdarbu žurnāla ierakstus;
2. ja persona ir norādīta kā būvniecības lietas aktuālais autoruzraugs.

Izvēlas veidot jaunu ierakstu ar veidu “**Autoruzrauga ieraksts**” un secīgi aizpilda datus.

◀ DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI ▶

◀ **BŪVDARBU ŽURNĀLS** | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI ▶

◀ KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIEŅEMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAINI ▶

IZVĒLĒTIES IERAKSTA VEIDU

AUTORUZRAUGA IERAKSTS
• Apraksts IZVĒLĒTIES

RAŽOŠANAS RASĒJUMS IZVĒLĒTIES

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA IZVĒLĒTIES

« ATORIEZĪTIES

Attēls. Veidot jaunu autoruzrauga ierakstu.

DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIEŅEMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAINI | VAIRĀK

Autoruzrauga ieraksts - jauns ieraksts

Apmeklējuma datums* Laiks*
06.12.2024 06:00

Atbildīgā persona*
1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17 - Autoruzraudzības veicējs

Ieraksta detaļas

Novērojuma apraksts*

Norādījumi*

Norādījumu izpildes termiņš

Paziņojums par izveidoto ierakstu nosūtāms:
☐ Atbildīgais būvdarbu vadītājs
☐ Būvniecības ierosinātājs
☐ Būvuzraugs

Datnes
Datnes

PIEVIENT DOKUMENTU

◀ SAGLABĀT

Attēls. Autoruzrauga ieraksta datu ievades lauki.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas “**Datums**” un “**Laiks**”.

Brīvā tekstā aizpilda obligātos laukus “**Novērojumu apraksts**” un “**Norādījumi**”.

Norāda “**Norādījumu izpildes termiņa**” datumu.

“**Pielikumos**” lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz “**Pievienot dokumentu**” un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu – spiež pogu <**Apstiprināt**>.

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

PAZIŅOJUMI

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NEI

Autoruzrauga ieraksts - labošana

Apmeklējuma datums*07.10.2024

Laiks*09:00

Numurs45

Atbildīgā persona*1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17 - Autoruzraudzības grupas loceklis

«

🗑️

SAGLABĀT

APSTIPRINĀT

Ieraksta detaļas

Novērojuma apraksts*Novērojuma apraksts brīvā tekstā

Norādījumi*Norādījumu teksts brīvā tekstā

Norādījumu izpildes termiņš14.10.2024

Paziņojums par izveidoto ierakstu nosūtāms:

☒ Atbildīgais būvdarbu vadītājs

☐ Būvniecības ierosinātājs

☐ Būvuzraugs

Datnes

Datnes

PIEVIENTOT DOKUMENTU

«

🗑️

SAGLABĀT

APSTIPRINĀT

Attēls. Autoruzrauga ieraksta apstiprināšana.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

PAZIŅOJUMI

TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PERSONAS

BŪVDARBU LĪGUMI

BŪVPROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

TĀME

DOKUMENTI

KOPSKATS

IKDIENAS DARBI

MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI

MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA

TESTĒŠANAS PĀRSKATI

SPECIĀLIE DARBI

PIEŅĒMŠANAS AKTI

BŪVNICĪBAS ATKRITUMI

IZPILDĪTO DARBU AKTI

ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NEI

Autoruzrauga ieraksts

«

↺

↻

🗑️

Pamatdati

Numurs45

Apmeklējuma datums07.10.2024

Notikuma laiks09:00

StatussApstiprināts

IzveidojaPēteris_17 Autoruzraugs_17

Izveidošanas datums07.10.2024 15:51

Ieraksta dati

Atbildīgā persona1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17 - Autoruzraudzības grupas loceklis

Atbildīgais uzņēmums-

Ieraksta detaļas

Novērojuma aprakstsNovērojuma apraksts brīvā tekstā

NorādījumiNorādījumu teksts brīvā tekstā

Norādījumu izpildes termiņš14.10.2024

Apstiprinātāji

Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
1-00119 Pēteris_17 Autoruzraugs_17	Autoruzraudzības grupas loceklis	Apstiprināts	07.10.2024 15:54	07.10.2024 15:54	-

«

↺

↻

🗑️

Attēls. Autoruzrauga ieraksts pēc apstiprināšanas.

9.3.18 Ražošanas rasējumi

Autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas “Būvdarbu gaitas sadaļu” un “Būvdarbu žurnālā” var atvērt sadaļu “Ražošanas rasējumi”, ja lietotājam ir kaut viena pieejamā būvniecības lieta stadijā “Būvdarbi”, kurā lietotājs ir reģistrēts kā “Atbildīgais būvdarbu vadītājs”, “Būvdarbu vadītājs”, “Būvuzraugs”, “Autoruzraugs” vai lietotājs ir spēkā esoša būvdarbu žurnālā reģistrētā līguma nodarbinātā persona.

Svarīgi! Sākotnēji ekrānā nav redzama sadaļa “Ražošanas rasējumi”, tāpēc jāizmanto poga “Vairāk”, kuru nospiežot, var izvēlēties no saraksta atvērt sadaļu “Ražošanas rasējumi”:

934

BIS-BL-46138-6 Būvdarbi - LVC "Būvvalde" - Pārbaude - 26.02.2020 16:59 - Notikumu vēsture

DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTU DARBU AKTI | ZĪNAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU | **VAIRĀK**

▼ AUTORIZAUGA IERAKSTI

Statuss: Datums: Numurs:

Periods: Atbildīgā persona: Atbildīgais uzņēmums:

Novērojumu vai norādījumu apraksta teksta fragments: Norādījumu izpildes termiņš: Norādījumi izpildīti:

Norādījumu izpildes datums:

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪNĪT SAĻABĀT KRITĒRIJUS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Statuss	Novērojuma apraksts	Norādījumi	Norādījumu izpildes termiņš	Norādījumi izpildīti	N iz
14.05.2024 08:30	10	Apstiprināts	Novērojuma teksts	Norādījuma teksts	14.06.2024	Nē	

Kopskats
Ikdienas darbi
Materiāli un būvizrādījumi
Materiālu apstiprināšana
Testēšanas pārskati
Speciālie darbi
Pieņemšanas akti
Būvniecības atkritumi
Izpildīto darbu akti
Zīnas par avāriju vai nelaimes gadījumu
Būvuzrauga ieraksti
Autorizaugu ieraksti
Ražošanas rasējumi

Attēls. Atvērt sadaļu "Ražošanas rasējumi".

DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SASKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTU DARBU AKTI | ZĪNAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU | **VAIRĀK**

Darba rasējumi ir turpmāka būvprojekta detalizācija un veido būvprojektēšanas dokumentāciju. Darba rasējumi ir pievienojami pie būvprojekta, izmantojot esošo BIS funkcionalitāti par būvprojekta izmaiņām. Ražošanas rasējumi ir būvdarbu dokumentācijas sastāvdaļa.

▼ RAŽOŠANAS RASĒJUMI

Statuss: Datums: Numurs:

Periods: Nosaukums: Rasējuma izstrādātājs:

Atbildīgā persona: Atbildīgais uzņēmums:

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪNĪT SAĻABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Datums	Numurs	Statuss	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs
03.06.2024 06:00	11	Sagatavošanā	Nosaukums ražošanas rasējumam	Andris Paraudziņš	

Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa "Ražošanas rasējumi".

"Ražošanas rasējumi" sarakstā par katru ierakstu tiek atrādīta informācija:

- Ieraksta datums un laiks;
- Ieraksta numurs;
- Ieraksta statuss;
- Nosaukums;
- Rasējuma izstrādātājs;
- Apakšuzņēmējs;
- Ieraksta apstiprinātāji – ieraksta izvērsamajā sadaļā.

Lietotājam ir iespēja pilnībā savērst un izvērst meklēšanas kritēriju sadaļu. Var atlasīt datus pēc kritērijiem:

- Statuss;
- Periods;
- Atbildīgā persona;
- Datums;
- Nosaukums;
- Atbildīgais uzņēmums;
- Numurs;

- Rasējums izstrādājams.

Sarakstā ir pieejama lapošana - pārvietošanās pa lapām. Vienā lapā tiek atrādīti 30 ieraksti.

Lietotājs ar izvēlēto ierakstu var veikt šādas darbības:

- Kopēt – saskaņā ar esošu funkcionalitāti izveido jaunu ierakstu, papildus ņemot vērā šādus nosacījumus;
 - Datums tiek aizstāts ar pašreizējo datumu un laiks ar lietas konfigurācijā paredzēto noklusēto darba laika sākumu, ja tāds ir norādīts. Ja laika noklusētā vērtība nav norādīta, atstāj kopētā ieraksta laiku.
- Atvērt labošanai, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem labošanas nosacījumiem;
- Apskatīt ieraksta detalizētos datus, ja lietotājs un ieraksts atbilst esošiem datu skatīšanās nosacījumiem.
 - Ja ražošanas rasējums tika piesaistīts pie ikdienas vai speciālajiem darbiem, tad par katru darbu atrāda “**Saistīto darbu sarakstā**” informāciju, kur ieraksta datums un laiks darbojas kā saite, lai var pāriet uz izvēlēto darba detalizēto formu;
 - Ja ražošanas rasējums tika piesaistīts formā “Materiālu apstiprināšana”, tad par katru piesaisti atrāda informāciju sadaļā “**Materiālu apstiprināšanas formas**”, par katru “**Materiālu apstiprināšanas forma**” ierakstu atrāda:
 - * Numurs – pieejams kā hipersaite, kuru nospiežot, tiek atvērts atbilstošais “**Materiālu apstiprināšana**” ieraksts;
 - * Statuss;
 - * Apstiprināšanas datums, ja ir norādīts;
 - * Būvizstrādājums – kombinācija no vērtībām “Būvizstrādājuma nosaukums”, “Ražotājs”, “Būvizstrādājums tips”.

DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SAKAŅOJUMI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU ĢEĻA
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
PAZIŅOJUMI
TREŠO PUŠU SAKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS
PERSONAS
BŪVDARBU LĪGUMI
BŪVPROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA
TĀME
DOKUMENTI

KOPSKATS
IKDIENAS DARBI
MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI
MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA
TESTĒŠANAS PĀRSKATI
SPECIĀLIE DARBI
PIEŅĒMŠANAS AKTI
BŪVNICĪBAS ATKRITUMI
IZPILDĪTO DARBU AKTI
ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NEL

Razošanas rasējums
Pamatdati

Numurs35
Datums17.08.2023
Notikuma laiks07:00
StatussApstiprināts
IzveidojaPēteris_20 Arhitekts_20
Izveidošanas datums17.08.2023 16:21

Ieraksta dati

Atbildīgā persona1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 - Atbildīgais autoruzraugs
Atbildīgais uzņēmums-
Būvprojekta lapa/rasējums1-1

Ieraksta detaļas

NosaukumsRazošanas rasējums - jauns ieraksts IAU P_20
Rasējuma izstrādātājsPēteris Cits
Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu-

Rasējuma datnes

Datnes

Apiecinājuma dok.pdf
17.08.2023 16:21, 40 KB

Apstiprinātāji

Vārds Uzvārds/Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20	Atbildīgais autoruzraugs	Apstiprināts	17.08.2023 16:22	17.08.2023 16:22	-

Attēls. Razošanas rasējuma ieraksts.

Ja lietotājam saskaņā ar esošu funkcionalitāti ir tiesības veidot jaunu ierakstu un viņš izvēlas jauna ieraksta pievienošanu, viņam uzreiz piedāvā ieraksta “Razošanas rasējums” ievades formu.

9.3.18.1 Razošanas rasējuma pievienošana

Detalizēts skaidrojums: ražošanas un darba rasējumu ievietošana BIS

Lai pievienotu ražošanas rasējuma ierakstu, lietotājs, kuram šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums ar tiesībām veikt būvdarba žurnāla ierakstus, vai persona ir norādīta kā atbildīgais būvdarbu vadītājs, darbu veicējs, autoruzraugs spēkā esošajā šīs lietas būvatļaujā (t.sk. tās pielikumā), izveido jaunu ierakstu “**Razošanas rasējums**” vai atver apstiprinātu ražošanas rasējuma ierakstu un pievieno jaunu ierakstu, norādot:

- **Darbu datumu un laiku** – obligāts, pēc noklusešanas pašreizējais datums un laiks (no – obligāts, līdz – neobligāts);
- **Atbildīgā persona** – obligāti aizpildāms lauks. No saraksta izvēlas personu, kas ir atbildīga par darba veikšanu (darbu vadītājs);
- **Būvprojekta dokumentācijas lapa/rasējums** – izvēlas no saraksta būvprojekta dokumentācijas lapu/rasējumu;
- **Ieraksta detaļas:**
 - **Nosaukums** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - **Rasējuma izstrādātājs** - obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - **Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu** – pasūtītājs jānorāda, ja saņemto materiālu pasūtījis būvdarbu žurnālā reģistrētā līguma izpildītājs.
- **Rasējuma datnes** – obligāti vismaz viena datne;
- **Pielikumi** – ieraksta pielikumu datnes.

Attēls. Jauna ieraksta “Ražošanas rasējums” izveidošana.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu <**Saglabāt**>.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu <**Apstiprināt**>. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu <**Nodot apstiprināšanai**>.

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt šeit.

9.3.19 Kontrolējošo organizāciju pārbaudes

Ja būvniecības kontrolējošās institūcijas ir veikušas pārbaudes un tām norādītas piezīmes, tad iepazīties ar pārbažu rezultātiem var, atverot būvdarbu žurnāla sadaļu “**Kontrolējošo organizāciju pārbaudes**” būvniecības lietā, kas ir stadijā “Būvdarbi”.

Svarīgi! Sākotnēji ekrānā nav redzama sadaļa “Kontrolējošo organizāciju pārbaudes”, tāpēc jāizmanto poga “Vairāk”, kuru nospiežot, var izvēlēties no saraksta atvērt sadaļu “Kontrolējošo organizāciju pārbaudes”:

DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅOJUMI | TREŠO PUŠU SAKAŅOJUMI

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU | **VAIRĀK**

Darba rasējumi ir turpmāka būvprojekta detalizācija un veido būvprojektēšanas dokumentāciju. Darba rasējumi ir pievienojami pie būvprojekta, izmantojot esošo BIS funkcionalitāti par būvprojekta izmaiņām. Ražošanas rasējumi

▼ RAŽOŠANAS RASĒJUMI

Statuss Datums - Numurs -
 Periods Nosaukums Rasējuma izstrādātājs
 Atbildīgā persona Atbildīgais uzņēmums

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪRĪT SAGLABĀT KRITĒRIJUS

Datums	Numurs	Statuss	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs
► 03.06.2024 06:00	11	Sagatavošanā	Nosaukums ražošanas rasējumam	Andris Paraudziņš	

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu

Kopskats
 Ikdienas darbi
 Materiāli un būvizstrādājumi
 Materiālu apstiprināšana
 Testēšanas pārskati
 Speciālie darbi
 Pieņemšanas akti
 Būvniecības atkritumi
 Izpildīto darbu akti
 Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu
 Būvuzrauga ieraksti
 Autoruzrauga ieraksti
 Ražošanas rasējumi
Kontrolējošo organizāciju pārbaudes

Attēls. Atvērt sadaļu “Kontrolējošo organizāciju pārbaudes”.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŽ BŪVNICĪBAS IECERE SĀKUMĀ BEZ KĀRTĀM AR MELIORĀCIJAS JAUNBŪVI BV APMĀCĪBĀM (07.01.2022.) V18

BIS-BL-377105-12715 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbuve, Jauna būvniecība · 13.01.2022 09:39 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | **BŪVDARBU GAITA** | LIETAS PILNVARAS | VAIRĀK

BŪVDARBU ŽURNĀLS | PERSONAS | BŪVDARBU LĪGUMI | BŪVPROJEKTS | KONFIGURĀCIJA | MATERIĀLU KONFIGURĀCIJA | TĀME | DOKUMENTI

KOPSKATS | IKDIENAS DARBI | MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI | MATERIĀLU APSTIPRINĀŠANA | TESTĒŠANAS PĀRSKATI | SPECIĀLIE DARBI | PIENĒMŠANAS AKTI | BŪVNICĪBAS ATKRITUMI | IZPILDĪTO DARBU AKTI | ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU | **VAIRĀK**

▼ KONTROLĒJOŠO ORGANIZĀCIJU PĀRBAUDES

Iestāde Periods - Datums -
 Numurs -

MEKLĒT LEJUPIELĀDĒT NOTĪRĪT SAGLABĀT KRITĒRIJUS ATJAUNOT KRITĒRIJUS

Datums	Numurs	Apturēšanas veids	Iestāde
21.06.2024	125		Mācību būvvalde
21.06.2024	124		Mācību būvvalde

Attēls. Kontrolējošo organizāciju pārbaudes ieraksti būvdarbu žurnāla sarakstā.

Atvērt ierakstu un apskatīt detalizēti var, uzspiežot uz “trīspunktes” ikonas  un izvēloties “Atvērt jaunā logā”. Pilnā ieraksta informācija tiek atrādīta šādi:

Informējam, ka BIS sistēmā būvniecības lietā (%BL_numurs) ir atlikusi viena darba diena līdz ierakstam tiks piemērots klusēšanas–piekrišanas princips.

Jūs esat norādīts kā ieraksta apstiprinātājs no Būvuzraudzības grupas.

Saite uz ierakstu: [%Saite_uz_apstiprināmo_ierakstu_BISP]

Šis ir automātiski ģenerēts paziņojums. Lūdzu, neatbildiet uz šo e-pastu.

Būvniecības informācijas sistēma – bis.gov.lv

Informatīvs paziņojums Būvuzraugam par apstiprināmu ierakstu, kuram piemēros KPP

Sistēma automātiski informē Būvuzraugu par nepieciešamību veikt apstiprinājumu šādos gadījumos:

1. Ja tiek apstiprināts Ikdienas darbu ieraksts un ir pienākusi Būvuzrauga kārta veikt šī ieraksta apstiprināšanu;
2. Ja tiek nosūtīts apstiprinājuma pieprasījums par:
 - Veikto darbu pieņemšanas akta ierakstu,
 - Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akta ierakstu,
 - vai citiem Pieņemšanas aktu ierakstiem.Šādos gadījumos apstiprinājums tiek pieprasīts konkrētam Būvuzraudzības grupas pārstāvim.

Būvuzraugam tiek nosūtīts informatīvs paziņojums BISP sistēmā ar šādu saturu:

- Paziņojuma tips: Informācija
- Paziņojuma grupa: Saskaņošanas paziņojumi (starp dalībniekiem)
- Nosaukums: Būvuzrauga apstiprinājums
- Statuss: Nelasīts
- Nosūtīšanas datums: Sistēmas ģenerēts datums
- Apraksts: “BIS: Būvniecības lietā %BL_numurs tiek gaidīts Būvuzrauga apstiprinājums”
- E-pasta saturs, ko saņem Būvuzraugs:

Labdien!

Informējam, ka BIS sistēmā Būvniecības lietā %BL_nosaukums (%BL_numurs) Būvdarbu žurnālā ir nodots ieraksts Būvuzrauga apstiprinājumam. Pēc 5 darba dienām tiks piemērots “klusēšanas-piekrišanas” princips.

Jūs esat norādīts kā ieraksta apstiprinātājs no Būvuzraudzības grupas: Saite uz ierakstu: [%Saite_uz_apstiprināmo_ierakstu]

Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma bis.gov.lv

9.4 Būvprojekta izmaiņas būvdarbu gaitā

Procesa apraksts: būvprojekta saskaņošana ar būvvaldi būvdarbu gaitā

Lai veiktu būvprojekta lapas saskaņošanu būvdarbu gaitā, lietotājam jābūt autorizētam BISP publiskajā portālā un ir jābūt tiesībām veikt labojumu projektā, t.i. jābūt personai, kas nodefinēta konfigurācijā (sk. “Konfigurācija”) vai projekta vadītājam.

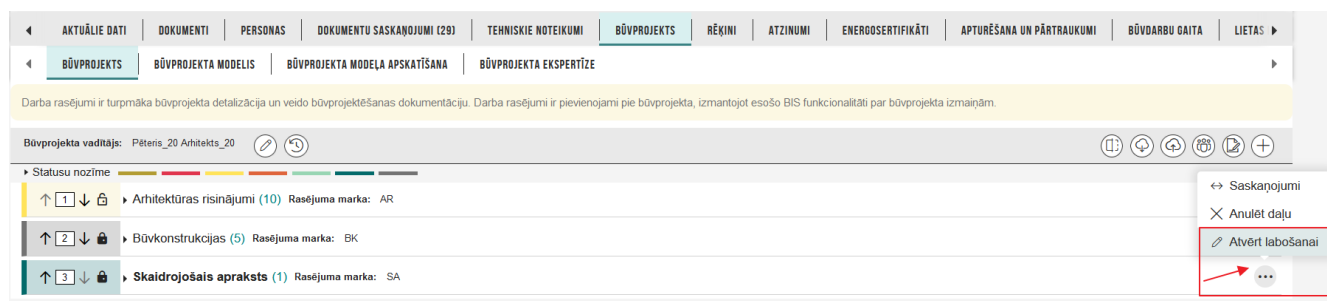
Jābūt izveidotai būvniecības lietai, kurai jābūt jau būvniecības stadijā ar būvvaldē akceptētu projektu.

9.4.1 Detalizēto rasējumu pievienošana vai lapas jaunas revīzijas pievienošana

Autorizēts BISP lietotājs, kam ir tiesības veikt labojumu būvprojektā, t.i. būvprojektu vadītājs (ja sākotnējais būvprojekta vadītājs ir jānomaina uz autoruzraugu vai atbildīgo būvdarbu vadītāju, tad to var izdarīt, nospiežot uz zīmuliša ikonai), var veikt izmaiņas/labojumus izvēlētajā būvprojekta sadaļā.

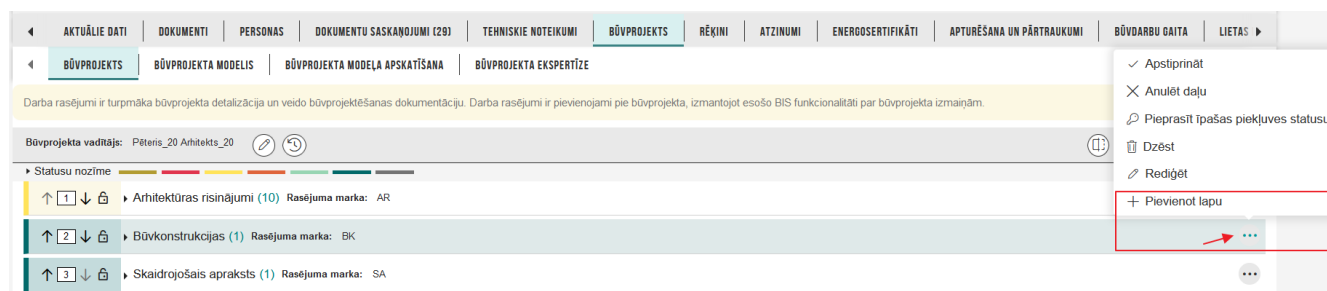
Lietotājs atver būvniecības lietu, kurai vēlas izveidot jaunu revīziju kādai sadaļai vai lapai būvniecības ieceres dokumentācijā jeb projektā, un izvēlas sadaļu <**Būvprojekts**>.

Izvēlas būvprojekta sadaļu, kurai vēlas veikt labojumu, un atver labošanā, nospiežot zem daudzpunktes pogu <**Atvērt labošanai**>



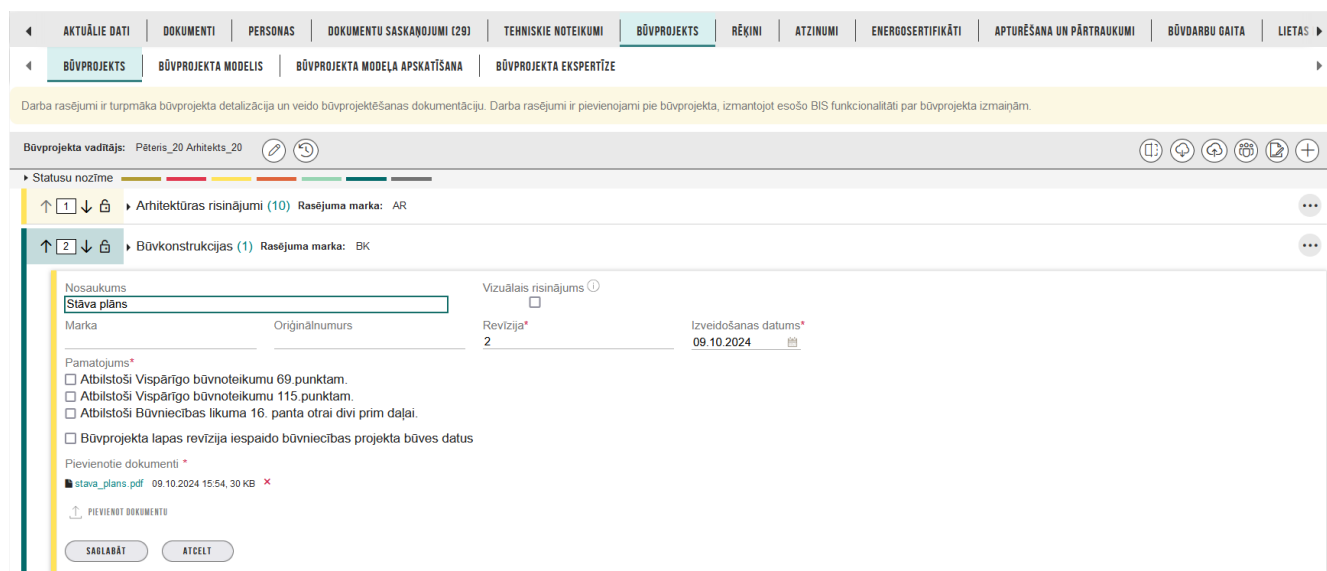
Attēls. Būvprojekta daļas atvēršana labošanai.

Būvprojekta daļai, kas atvērta labošanai, lapai, ko vēlas labot, labajā pusē nospiež pogu “Pievienot lapu”, lai izveidotu nākamo revīziju:



Attēls. Izveidot jaunu versiju.

Obligāti aizpilda visus nepieciešamos datus un pievieno datni.



Attēls. Jaunas lapas revīzijas pievienošana.

Pazīme “**Būvprojekta lapas revīzija iespaido būvniecības projekta būves datus**” nav atzīmēta pēc noklusējuma veidojot jaunu revīziju. Bet lietotājs to atzīmē, ja vēlas norādīt, ka būvprojekta lapas revīzija iespaido būvniecības projekta būves datus.

9.4.1.1 Lapas izmaiņu pamatojuma norādīšana

Lietotājam ir obligāti jānorāda veikto izmaiņu pamatojums. Iespējamie pamatojumi:

- “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 67.punktam (pusēm vienojoties)” - vecais nosaukums: “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 115.punktam”;
- “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 60.; 69.punktam (ar būvekspertīzes atzinumu)” - vecais nosaukums: “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 69.punktam”;
- “Atbilstoši Būvniecības likuma 16.panta otrai divi prim daļai (ar būvvaldes saskaņojumu)” - vecais nosaukums: “Atbilstoši Būvniecības likuma 16. panta otrai divi prim daļai”;

Lietotājs var norādīt vienlaikus vairākas pamatojuma vērtības.

Jauna lapa

Nosaukums:

Vizuālais risinājums ☐

Marka: Oriģinālnumurs: Revīzija*: Izveidošanas datums*:

Pamatojums*

- ☐ Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 67.punktam (pusēm vienojoties).
- ☐ Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 60.; 69.punktam (ar būvekspertīzes atzinumu).
- ☐ Atbilstoši Būvniecības likuma 16.panta otrai divi prim daļai (ar būvvaldes saskaņojumu).

☐ Būvprojekta lapas revīzija iespaido būvniecības projekta būves datus

☐ Satur stāvu plānu

Būvniecības objekti, uz kuriem attiecas stāvu plāns:

Pieņemti: *

Attēls. Būvprojekta lapas izmaiņu pamatojumu norādīšana.

Atkarībā no norādītajiem izmaiņu pamatojumiem pie lapu saskaņošanas pārbaudīs vai nepieciešams eksperta vai būvvaldes saskaņojums. Skatīt tālāk aprakstu par lapu saskaņošanu.

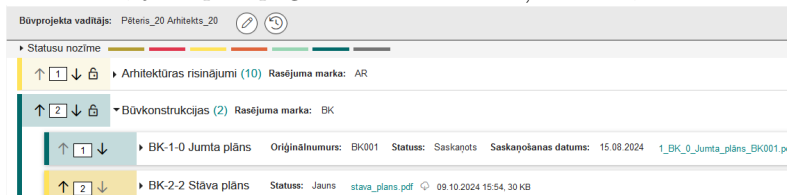
Saglabājot jaunu lapas revīziju un izmaiņu pamatojumu, var tālāk veidot jaunu lapu saskaņojumu konkrētai lapai vai kopā ar vairākām lapām. Skatīt tālāk aprakstu “Jauns lapu saskaņojums”.

Tāpat ir iespējams papildināt būvprojektu ar jaunām daļām un lapām, līdzīgi kā jauna būvprojekta izstrādē.

9.4.2 Lapu saskaņojuma izveidošana

Jaunu lapu saskaņojumu var izveidot pa vienai konkrētai lapai vai vairākām uzreiz.

1. Vienas lapas saskaņojuma izveidošana:
2. Lai nodotu saskaņošanai vienu lapu, kas vēl ir statusā “Jauns”, jānospiež poga <Uzsākt saskaņošanu>,



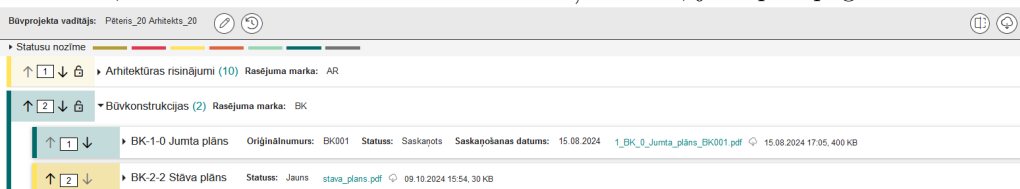
tālāk veidojot jaunu lapu saskaņojumu konkrētai lapai.

3. Vai, ja lapa ir statusā “Gatavs saskaņošanai”, tad zem trīspunktes ekrāna labajā malā jānospiež poga

<Nodot saskaņošanai>.

4. Vairāku lapu saskaņojumu izveidošana:

- Kas jāņem vērā, lai izveidotu jaunu lapu saskaņojumu vairākām lapām:
 - lapai nedrīkst jau būt izveidotam lapu saskaņojumam;
 - būvprojekta daļai jābūt atvērtai labošanā (atslēdzīnai jābūt atvērtai);
 - lapām jābūt statusā “**Gatavs saskaņošanai**”.
- Ja kāda no lapām ir statusā “**Jauns**”, lai uzstādītu statusu “**Gatavs saskaņošanai**”, jānospiež poga



<Gatavs saskaņošanai>.

5. Attēls. Lapu izmaiņu apstiprināšana, uzliekot statusu “Gatavs saskaņošanai”.

Masveida lapu saskaņošanu var veidot, nospiežot pogu <Jauns lapu saskaņojums>, kas atrodas šķirklī “Būvprojekts” ekrāna labajā malā:



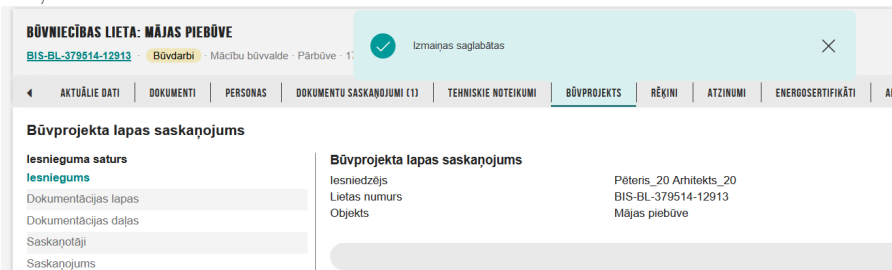
Attēls. Masveida jeb vairāku būvprojektu lapu saskaņojumu izveidošana.

9.4.3 Būvprojekta lapas saskaņojuma aizpildīšana

Izveidojot jaunu lapu saskaņojumu vienai vai vairākām lapām, tiek izveidota iesnieguma “**Būvprojekta lapas saskaņojums**” sagatave, kur būs jāatzīmē dokumentācijas lapa/as, kurām nepieciešams saskaņojums, un būs jānorāda saskaņotāji, kuriem jāaskaņo šis būvprojekta izmaiņas.

1. Pirmais ievades solis ir pamatdati “Būvprojekta lapas saskaņojums” iesniegumam, kas satur šādus laukus:

- Iesniedzējs – iesniedzēja vārds un uzvārds;
- Lietas numurs – būvniecības lietas numurs;



- Objekts – būvniecības lietas nosaukums

2. Solī “Dokumentācijas lapas” jāatzīmē lapas, izmantojot izvēles rūtiņu, norādot vienu vai vairākas lapas, kuras tiek nodotas saskaņošanai. Ja lapas saskaņojums uzsākts konkrētai lapai, tad tā pēc noklusējuma būs jau atzīmēta. Būvprojekta daļām, kurām apstiprinot tika norādīts, ka ‘Ir atkāpes no LBN prasībām’, ir redzama atzīme (izsaukuma zīme ar paskaidrojošu tekstu “Ir atkāpes no LBN prasībām”).

BIS-BL-384037-102264 · Būvdarbi · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Atjaunošana · 14.05.2025 09:42

> Lietas virzība

✓ Ieceres izstrāde ✓ PN izpilde ✓ BUN izpilde ✓ Būvdarbi

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Vairāk

Būvprojekta lapas saskaņojums

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Dokumentācijas lapas

Dokumentācijas daļas

Saskaņotāji

Saskaņojums

Būvprojekta lapas

Atzīmēt visas lapas

▼ Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20

▼ Arhitektūras risinājumi  Rasējuma marka: AR

☒ AR-1(1) Stāva plāns  001_AR_1_Stāva_plāns_1.pdf 21.05.2025 14:48, 1 MB **Izmaiņu pamatojums:**

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

3. Solī “**Dokumentācijas daļas**” jāatzīmē būvprojekta daļas, izmantojot izvēles rūtiņu, norādot vienu vai

Būvprojekta lapas saskaņojums

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Dokumentācijas lapas

Dokumentācijas daļas

Saskaņotāji

Saskaņojums

Būvprojekta lapas

ATZĪMĒT VISAS LAPAS

▼ Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Andris

▼ Paskaidrojuma raksta pielikumi 

☒ 2-2 BL_shema.png  22.11.2024 13:38, 200 KB **Izmaiņu**

◀ Atpakaļ

vairākas daļas, kuras tiek nodotas saskaņošanai. [BIS-87145]: #

4. Solī “**Saskaņotāji**” jānorāda, kāds saskaņojuma tips ir nepieciešams, ar iespēju norādīt personas, kurām jāsaskaņo būvprojekta lapa.

Iespējams norādīt šādus saskaņotājus:

- Saskaņojums;
- Jāiepazīstas;
- Tehnisko noteikumu izdevēja saskaņojums;
- Eksperta saskaņojums;
- Būvvaldes saskaņojums.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi (2) | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Būvprojekta lapas saskaņojums

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Dokumentācijas lapas

Dokumentācijas daļas

Saskaņotāji

Saskaņojums

Saskaņotāji

↔ Saskaņojums +Pievienot

Nav ierakstu

↔ Jāiepazīstas +Pievienot

Nav ierakstu

↔ Tehnisko noteikumu izdevēju saskaņojumi +Pievienot

Nav ierakstu

↔ Eksperta saskaņojums +Pievienot

Nav ierakstu

↔ Būvvaldes saskaņojums +Pievienot

Nav ierakstu

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Šajā lapu saskaņojuma pieprasījuma ievades solī obligāti jānorāda vismaz viens saskaņojuma tips “**Saskaņojums**” un jānorāda iesaistītā persona no izvēlnes - autoruzraugs, ieceres izstrādātājs, būvniecības ierosinātājs vai būvuzraugs.

Saskaņotājiem papildus var norādīt secību, kādā secībā nepieciešams veikt saskaņojumu. Var veikt saskaņošanu arī ar vienādu secības numuru. Tādā gadījumā, personām, kurām sakrīt saskaņošanas secības numurs, paziņojumi par

Saskaņotāji		
Secība	1	Būvuzraudzības veicējs
	4-00097 Juris_17	Būvuzraugs_17
		Gaida saskaņošanu
Secība	2	Autoruzraudzības veicējs
	1-00104 Pēteris_20	Arhitekts_20
		Gaida saskaņošanu

saskaņošanu tiek nosūtīti vienlaikus.

Lietotājs, kurš būvniecības lietas konfigurācijā ir norādīts kā **“Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu”** var norādīt, vai lapai ir nepieciešami papildus saskaņojumi:

- Tehnisko noteikumu izdevēja saskaņojums;
- Eksperta saskaņojums;
- Būvvaldes saskaņojums.

Ja būvniecības lietas būvdarbu gaitas konfigurācijā vai, ja būvniecības lietās ir kārtas, tad kārtu būvdarbu gaitas konfigurācijā, ir norādīta loma “Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu”, bet nav iespējams noteikt atbilstošu personu, vai lomas vērtība nav norādīta, lietotājs redz kļūdas paziņojumu: “Nav norādīts atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu. Atbildīgo par būvprojekta lapas saskaņošanu var norādīt būvniecības lietas sadaļas ‘Būvdarbu gaita’ apakšsadaļā ‘Konfigurācija’. Konfigurācijas izmaiņas var veikt aktīvais atbildīgais būvdarbu vadītājs.”.

Ja būvniecības lietas būvdarbu gaitas konfigurācija neeksistē (t.sk. kārtām, ja būvniecības lietā ir kārtas un tās ir statusā “Uzsākta: ”), kā “Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu” nosaka personu, kura ir norādīta kā būvniecības lietas būvprojekta vadītājs.

Ja sarakstā ir tikai viena persona, to norāda kā noklusēto vērtību.

No norādītajiem lapu izmaiņu pamatojumiem atkarīgs, vai obligāti ir nepieciešams eksperta saskaņojums un būvvaldes saskaņojums. Pēc saskaņojumā iekļautajām lapām atrādīs arī informatīvu brīdinājumus par nepieciešamajiem saskaņotājiem, atbilstoši izvēlēto lapu izmaiņu pamatojumiem:

- Ja vismaz vienai lapai, kā izmaiņu pamatojums ir norādīts “Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 69.punktam.”, sadaļā “Eksperta saskaņojums” būs paziņojums “Ir nepieciešams eksperta atzinums”.
- Ja vismaz vienai lapai, kā izmaiņu pamatojums ir norādīts “Atbilstoši Būvniecības likuma 16. panta otrai divi prim daļai.”, sadaļā “Būvvaldes saskaņojums” atrādīs paziņojumu “Ir nepieciešams būvvaldes saskaņojums”.

Ja lietotājs nebūs norādījis saskaņotājus atbilstoši izvēlēto lapu pamatojumiem, “Būvprojekta lapas saskaņojumu” nebūs iespējams nodot saskaņošanai.

Atliktā ekspertīze

Veidojot būvprojekta lapas saskaņojumu, solī “Saskaņotāji”, izvēloties “Eksperta saskaņojums”, var norādīt pazīmi “Atliktā ekspertīze”. Norādot šo pazīmi, veicot būvprojekta lapas saskaņošanu, kurai ir uzlikta pazīme par atlikto ekspertīzi, saskaņošanas procesu varēs pabeigt bez ekspertīzes skatījuma.

Lai norādītu šo pazīmi, blokā “Eksperta saskaņojums” nospiež pogu “Pievienot”:

↔ Eksperta saskaņojums

+Pievienot

Nav ierakstu

Atzīmē pazīmi [v] Atliktā ekspertīze un nospiež “Pievienot sarakstam”:

SASKAŅOJUMA TIPS: EKSPERTA SASKAŅOJUMS

Iesaistītā persona

Andris Paraudziņš (Būvprojekta vadītājs)

☒ Atliktā ekspertīze

Pievienot sarakstam

Blokā Eksperta saskaņojums vizuāli tiek izcelta pazīme (ar dzeltenu) - Atliktā ekspertīze

↔ Eksperta saskaņojums

Andris Paraudziņš · Gaida saskaņošanu · Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu · Atliktā ekspertīze



Pazīme par atlikto ekspertīzi - ikona:  tiek atrādīta pie būvprojekta lapas un būvprojekta daļas, kurā atrodas lapa.

Pazīme ir redzama:

- Būvniecības lietas sadaļā “Būvprojekts”;
- Būvniecības lietas sadaļas “Būvdarbu gaita” apakšsadaļā “Būvprojekts”;
- Iesniegumā “Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā” sadaļā dokumentācija, sadaļā kopskats un būvprojekta izdrukā.

Iesnieguma sagatavošanas solī “**Saskaņojums**” – attēlo pilno iesnieguma saturu jeb kopskatu, par to atrādot:

- **Būvprojekta lapas saskaņojums:**
 - Iesnieguma numurs;
 - Iesnieguma statuss;
 - Iesnieguma iesniegšanas datums;
 - Iesniedzējs;
 - Iesniedzēja e-pasts;
 - Lietas numurs;
 - Objekts
- **Būvprojekta lapas** – satur saskaņošanā nodotās būvprojekta lapas informāciju. Pie būvprojekta daļām, kurām apstiprinot tika norādīts, ka “Ir atkāpes no LBN prasībām”, var redzēt vizuālu atzīmi (izsaukuma zīmi ar paskaidrojošu tekstu “Ir atkāpes no LBN prasībām”)

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | **Būvprojekts** | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Vairāk ≡

Būvprojekta lapas saskaņojums

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Dokumentācijas lapas

Dokumentācijas daļas

Saskaņotāji

Saskaņojums

Būvprojekta lapas saskaņojums

Iesnieguma numurs	4069
Iesnieguma statuss	Sagatave ⓘ
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Pēteris_20 Arhitekts_20
Iesniedzēja e-pasts	peteris20.paraudzins20@gmail.com
Lietas numurs	BIS-BL-384037-102264
Objekts	Būvniecības iesniegums

Būvprojekta lapas

▼ Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20

▼ Arhitektūras risinājumi  Rasējuma marka: AR

☒ 01 Jumta plāns  AR-2-0 Jumta plāns (Lapas2 nos) - 2_AR_0_Jumta_plāns_(Lapas2_nos)_002.pdf 28.05.2025 15:02, 1000 KB

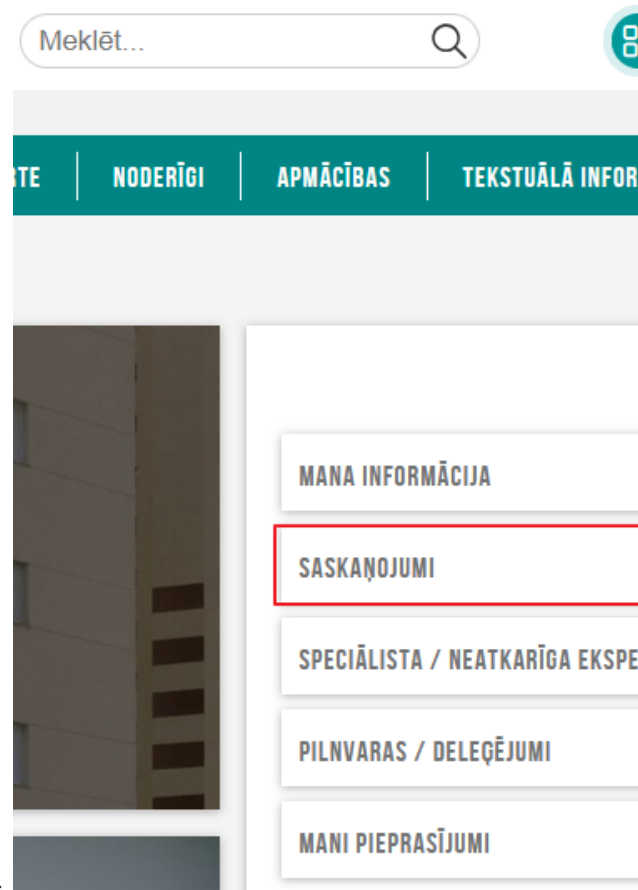
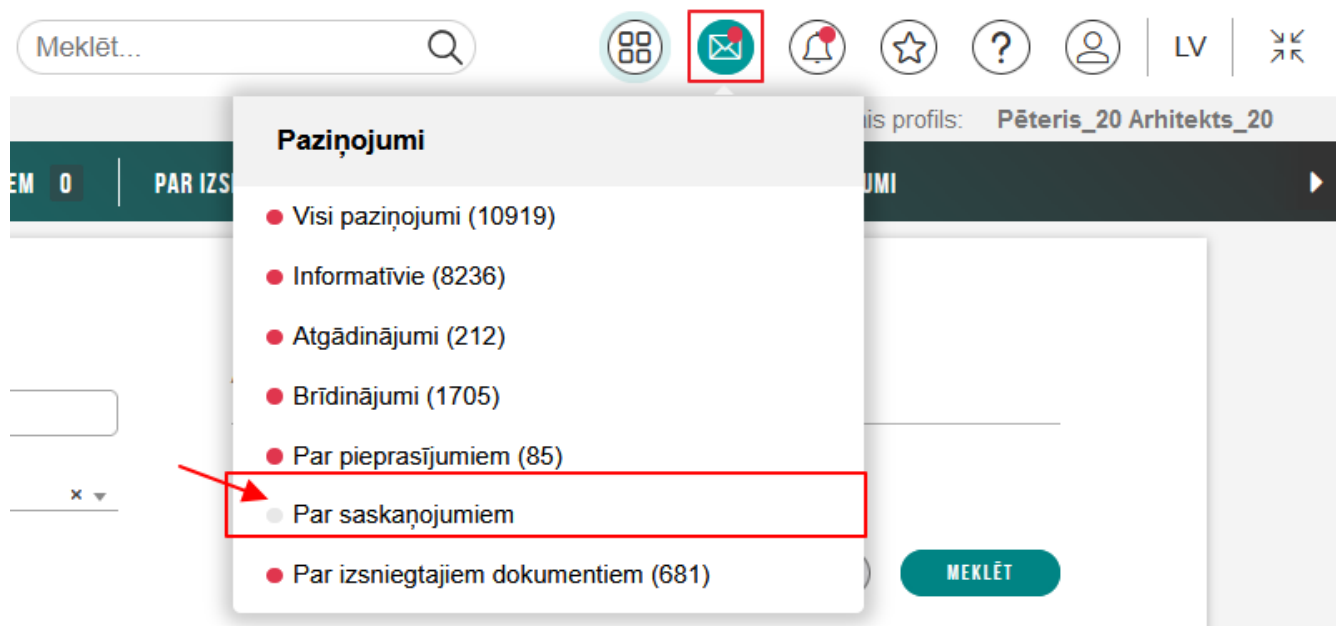
Izmaiņu pamatojums: Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 69.punktam.

- **Saskaņotāji** – saraksts ar personām, kurām jāaskaņo būvprojekta lapa;
- **Jāiepazīstas** – saraksts ar personām, kurām jāiepazīstas ar būvprojekta lapas izmaiņām;
- **Eksperta saskaņojums** – saraksts ar personām, kurām jāaskaņo būvprojekta lapa;
- **Tehnisko noteikumu izdevēju saskaņojums** – saraksts ar personām, kurām jāaskaņo būvprojekta lapa;
- **Būvvaldes saskaņojums** – saraksts ar personām, kurām jāaskaņo būvprojekta lapa.

9.4.4 Būvprojekta lapas saskaņošana

Sagatavotu “**Būvprojekta lapas saskaņojumu**”, lai nodotu tālākai saskaņošanai, jānospiež uz pogas <**Nodot saskaņošanai**>. Pēc nodošanas saskaņošanai nomainās lapas saskaņojuma iesniegumam statuss “**Iekšējā saskaņošana**” un pirmo saskaņotāju pieprasījumiem statuss “**Saskaņošanā**”, pārējiem “**Gaida saskaņošanu**”.

Personas, kuras norādītas kā “**Saskaņotāji**” saņem saskaņojuma paziņojumu. Saskaņotājs lapas saskaņojuma pieprasījumu var atvērt no sadaļas “**Paziņojumi**”:



Kā arī no sākumlapas sadaļas **Mani dati** var atvērt sadaļu **Saskaņojumi**:

Izvēloties jebkuru no iespējām, tiek atvērta sadaļa **Paziņojumi** / **Par saskaņojumiem**

Uzspiežot uz mapītes ikonas, tiek atvērts “Būvprojekta lapas saskaņojums”:

Saskaņojuma pieprasījumā var redzēt atzīmi (izsaukuma zīmi ar paskaidrojošu tekstu ‘Ir atkāpes no LBN prasībām’) pie tām būvprojekta daļām, kurām, apstiprinot būvprojekta daļu, tika norādīts, ka ‘Ir atkāpes no LBN prasībām’. Paskaidrojošais teksts tiek parādīts, tuvinot kursoru izsaukuma zīmei.

Būvniecības lieta: Būvniecības iesniegums

BIS-BL-384037-102264 · Būvdarbi · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Atjaunošana · 14.05.2025 09:42

Būvprojekta lapas saskaņojums

Iesnieguma numurs	4069
Iesnieguma statuss	Iekšējā saskaņošana
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Pēteris_20 Arhitekts_20
Iesniedzēja e-pasts	peteris20.paraudzins20@gmail.com
Lietas numurs	BIS-BL-384037-102264
Objekts	Būvniecības iesniegums

Būvprojekta lapas

Būvprojekta saskaņojums Būvprojekta vadītājs: Pēteris_20 Arhitekts_20

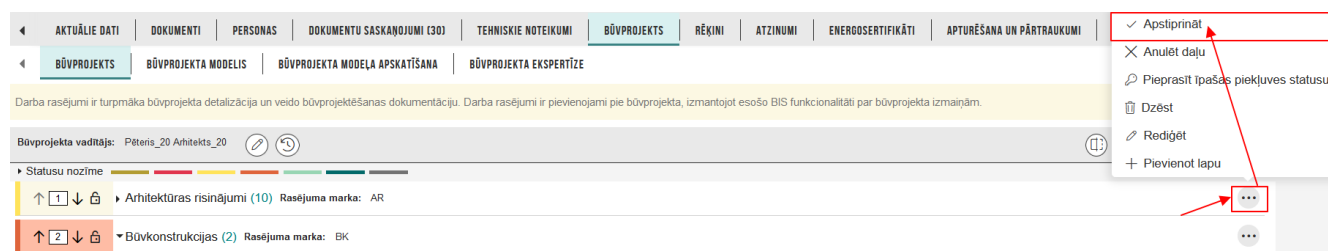
Arhitektūras risinājumi Rasējuma marka: AR

01 Jumta plāns AR-2-0 Jumta plāns (Lapas2 nos) - 2_AR_0_Jumta_plāns_(Lapas2_nos)_002.pdf 28.05.2025 15:02, 1000 KB Izmaiņu pamatojums: Atbilstoši Vispārīgo būvnoteikumu 69.punktam.

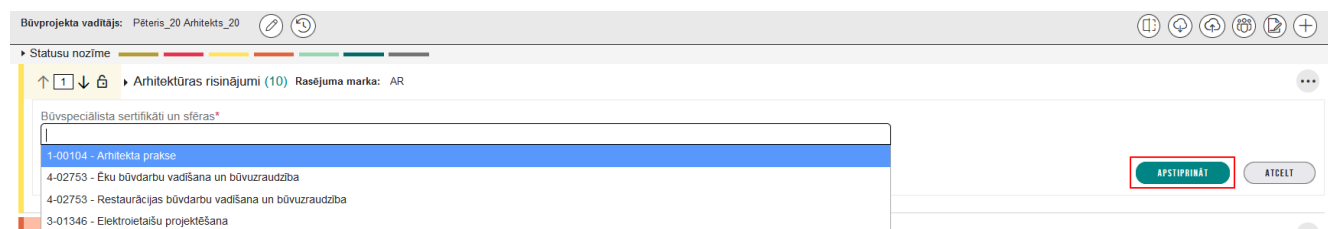
Attēls. Pazīme 'Ir atkāpes no LBN prasībām'.

Personas, kurām būvprojekta lapa ir nodota iepazīšanās nolūkā (nodots "Jāiepazīstas"), neņem vērā saskaņošanas procesā. Tas ir, netiek ņemts vērā, vai viņi ir iepazīlušies ar būvprojekta lapu. Un būvprojekta lapai tiek uzstādīts statuss "Saskaņots" tad, kad ir saņemti visi saskaņojumi.

Kad saņemti lapas individuāli saskaņojumi, t.i. saskaņotāji ir pozitīvi saskaņojuši būvprojekta lapu, būvprojekta vadītājs un daļas vadītājs var apstiprināt būvprojekta daļu, nospiežot pogu <Apstiprināt>, lai pabeigtu daļas labošanu un nodotu tālākai saskaņošanai ar būvvaldi vai tehnisko noteikumu izdevējiem, ja tas ir nepieciešams. Ja lapa iekrāsota oranžā krāsā un ir vēl statusā "Saskaņošanā", tad tas nozīmē, ka vēl jāturpina ārējā saskaņošana.



Apstiprinot būvprojekta daļu, jānorāda savs būvspeciālista sertifikāts un sfēra, un vēlreiz jānospiež uz <Apstiprināt>, tāpat kā tas ir sagatavojot ieceres dokumentāciju:



Lapu saskaņojumu var arī noraidīt. Ja lapu saskaņošanu noraida, tad lapu statuss mainās no "Saskaņošanā" uz "Gatavs saskaņošanai", lai atkārtoti var nodot lapu saskaņošanai, vai arī atvērt labošanā un veikt nepieciešamās korekcijas.

9.4.5 Eksperta lapu saskaņojuma norādīšana

Saskaņošana ar ekspertu šobrīd notiek ārpus BISP.

Pie izveidotā būvprojekta lapu saskaņojuma šo faktu norāda manuāli persona, kura ir atbildīgā par lapu saskaņošanu.

Attēls. Eksperta saskaņojuma daļa būvprojekta lapas saskaņojumā.

Ja eksperta saskaņojums ir statusā “Saskaņošanā”, tad jānospiež uz mapītes ikona, lai norādītu tālāk saņemto eksperta saskaņojumu.

Nospiežot pogu <**Eksperta saskaņojums**> atvērsies ievades logs, kur jānorāda datums, eksperts un var pievienot datni.

Pēc eksperta saskaņojuma norādīšanas atbildīgajai personai vēl jāapstiprina eksperta saskaņojuma ievadītā informācija, nospiežot pogu <**Apstiprināt**>.

Attēls. Atbildīgās personas apstiprinājums par ievadīto eksperta saskaņojumu.

9.4.6 Lapu saskaņošana ar TNI vai būvvaldi

Kad saņemti visi individuālie saskaņojumi un būvprojekta daļa ir apstiprināta, atbildīgais par būvprojekta lapu saskaņošanu var tālāk saskaņot izmaiņas ar TNI un/vai būvvaldi.

Lai varētu saskaņot izmainīto būvprojekta daļu ar TNI jāveido jauns dokuments pie būvniecības lietas “Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums”. Ja izmaiņas jāsaskaņo ar būvvaldi, jāizveido “Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā”.

Kad nepieciešamie izmainītās dokumentācijas saskaņojumi ir saņemti, atbildīgais par būvprojekta saskaņošanu tos var manuāli norādīt pie būvprojekta lapas saskaņojuma. Zem būvprojekta lapas nospiež pogu <**Saskaņojums**>, un atvērsies “**Būvprojekta lapas saskaņojums**” forma.

Pēc līdzīga principā kā Eksperta lapu saskaņojuma norādīšanā, jānorāda būvvaldes saskaņojums vai tehnisko noteikumu saskaņojums. Solī “**Saskaņojums**” pie attiecīgā saskaņojuma, kas vēl ir statusā “Saskaņošanā”, atbildīgajam par lapas saskaņošanu, jānospiež uz mapītes ikonas un jānorāda tālāk būvvaldes saskaņojums vai tehnisko noteikumu saskaņojums.

EKSPERTA SASKAŅOJUMS

Ir nepieciešams eksperta saskaņojums

ATBILDĪGAIS PAR PROJEKTA LAPAS SASKAŅOŠANU

1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20

Saskaņots (05.05.2022 22:00)



TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJA SASKAŅOJUMS

Nav ierakstu

BŪVVALDES SASKAŅOJUMS

Ir nepieciešams būvvaldes saskaņojums

ATBILDĪGAIS PAR PROJEKTA LAPAS SASKAŅOŠANU

1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20

Saskaņošanā



ATCELT SASKAŅOŠANU

SASKAŅOJUMI

NOTIKUMU VĒSTURE

Ja <Būvvaldes saskaņojums> tad aizpilda datus:

- **Lēmuma pieņemšanas datums** – obligāts lauks;
- **Būvvalde** – no sistēmas vērtību saraksta izvēlas būvvaldi, kas darbojas izvēlētajā būvniecības lietas administratīvajā teritorijā, obligāts lauks;
- **Datnes** – iespēja pievienot būvvaldes saskaņojuma datni.

BŪVVALDES SASKAŅOJUMS



Lēmuma pieņemšanas datumu*

02.05.2021

Būvvalde*

Mācību būvvalde



Saskaņojuma datni jāiekļauj atsevišķā saskaņojumu daļā

Datnes



PIEVENOT DOKUMENTU

PIEVENOT

Attēls. Būvvaldes saskaņojuma norādīšana lapu saskaņojumam.

Apstiprina pievienotās vērtības, nospiežot pogu <Apstiprināt>.

Pēc tāda paša principa ievada saskaņojumus no TNI.

Atliktā saskaņošana

Veidojot būvprojekta lapas saskaņojumu, solī “Saskaņotāji”, izvēloties “Būvvaldes saskaņojums”, var norādīt pazīmi “Atliktā saskaņošana”.

SASKAŅOJUMA TIPS: BŪVVALDES SASKAŅOJUMS

Iesaistītā persona
 1-00104 Pēteris_20 Arhitekts_20 (Atbildīgais autoruzraugs)

☒ Atliktā saskaņošana

Pievienot sarakstam

↔ Būvvaldes saskaņojums

Pēteris_20 Arhitekts_20 · Gaida saskaņošanu · Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu

Būvvalde	Lēmums	Datums	Dokumenti
Mācību būvvalde (9898989898)	Sagatave		

Attēls. Atzīme par Atlikto saskaņošanu.

Ja būvprojekta lapu saskaņojumā norāda, ka izmaiņu saskaņojums ar Būvvaldi tiek atlikts uz vēlāku, atzīmējot pazīmi “Atliktā saskaņošana”, šādā gadījumā būvprojekta izmaiņu saskaņojums ar Būvvaldi tiks veikts vēlāk, nekavējot būvprojekta lapu saskaņošanu.

↔ Būvvaldes saskaņojums

Pēteris_20 Arhitekts_20 · Gaida saskaņošanu · Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu · **Atliktā saskaņošana**

Būvvalde	Lēmums	Datums	Dokumenti
Mācību būvvalde (9898989898)	Sagatave		

Attēls. Atliktā saskaņošana.

Vēlāk, kad būvvaldes darbinieks saskaņos būvprojekta izmaiņas daļai ar lapu, kurai ir pazīme par atlikto saskaņošanu, pazīme tiks noņemta.

Atbilstošajā būvprojekta lapas saskaņojumā tiks ielikta atzīme, ka saskaņošana ar Būvvaldi ir veikta, kā arī fakts tiks fiksēts saskaņojuma vēsturē.

↔ Būvvaldes saskaņojums

Pēteris_20 Arhitekts_20 · Saskaņots (saskaņoja Sistēma, 30.10.2025 18:20) · Atbildīgais par būvprojekta lapas saskaņošanu · **Atliktā saskaņošana**

Būvvalde	Lēmums	Datums	Dokumenti
Mācību būvvalde (9898989898)	Saskaņots	30.10.2025 18:20	Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Notikumu vēsture

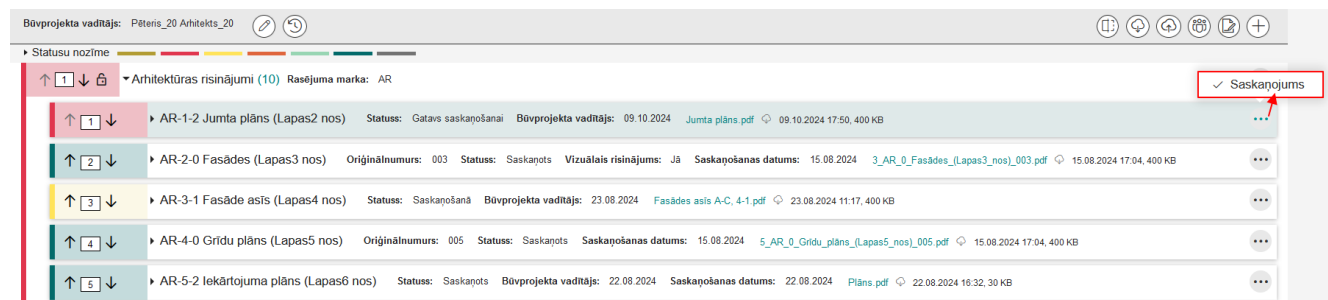
Attēls. Atliktā saskaņošana ir veikta.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
30.10.2025 18:20	Sistēma		Apstiprināja saskaņojumu	53cde3d3452b04fb469dbbd1ab8b7dc

Attēls. Notikumu vēsturē fakts par saskaņošanas apstiprināšanu.

9.4.7 Lapu saskaņojuma atrādišana

Ja lapai ir izveidots “Būvprojekta lapas saskaņojums”, kas ir statusā “Sagatave”, “Iekšējā saskaņošanā” vai “Apstiprināts”, tad zem trišpunktes būs redzama poga <Saskaņojums>.



Attēls. Būvprojekta lapas saskaņojumi.

Nospiežot pogu <Saskaņojums> pie būvprojekta lapas, iespējams aplūkot būvprojekta lapas saskaņojumu iesniegumu.

1. Ja iesniegums vēl ir statusā Sagatave, tad iespējams to nodot tālākai saskaņošanai caur pogu <Nodot saskaņošanai>. Izveidoto lapu saskaņojumu var izdzēst, nospiežot pogu <Dzēst>, lai labotu un veiktu jaunu

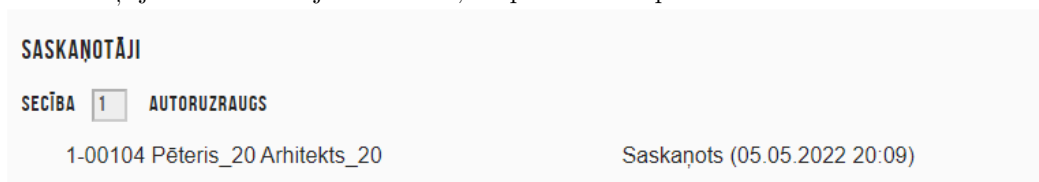


lapu saskaņojumu.

2. Ja iesniegums jau ir nodots saskaņošanai, tad iespējams apskatīt, kurš jau veicis saskaņojumu, kura saskaņojums vēl nepieciešams. Detalizētāku saskaņojumu informāciju var atvērt, nospiežot uz mapītes ikonas

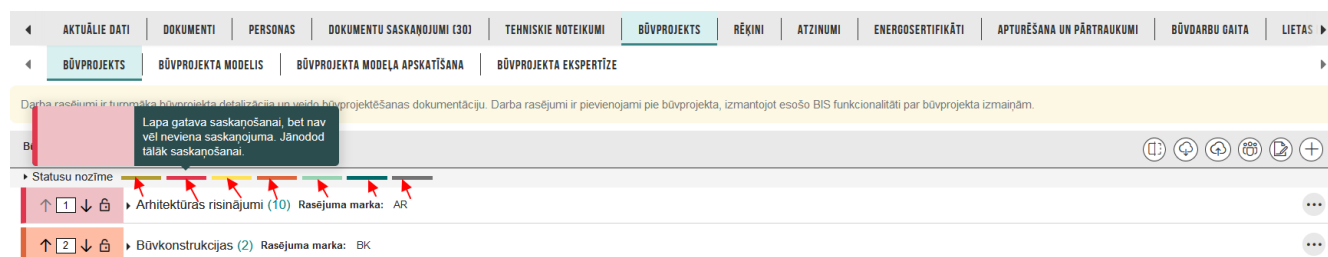


“Atvērt” blakus saskaņotājam.



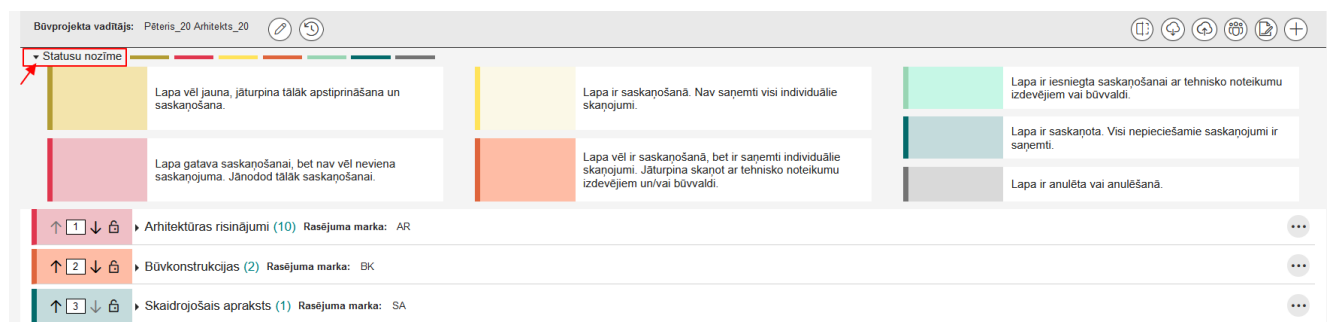
Ja būvprojekta lapa vēl nav ieguvusi statusu “Saskaņota”, lapa un būvprojekta daļa netiks attēlota zaļā krāsā, bet gan spilgtākās krāsās, lai lietotājam būtu labāk saprotams, kurām lapām vēl trūkst saskaņojumi.

Visu krāsu paskaidrojumus var izlasīt šķirklī “Būvprojekts” iekš “Statusu nozīme”, tuvinot peles kursoru konkrētajai krāsai (skatīt attēlu):



Attēls. Kur apskatīt visu krāsu skaidrojumus.

Iespējams arī atvērt visus “Statusu nozīmes” skaidrojumus, uzklikšķinot uz trijstūrīša ikonas:

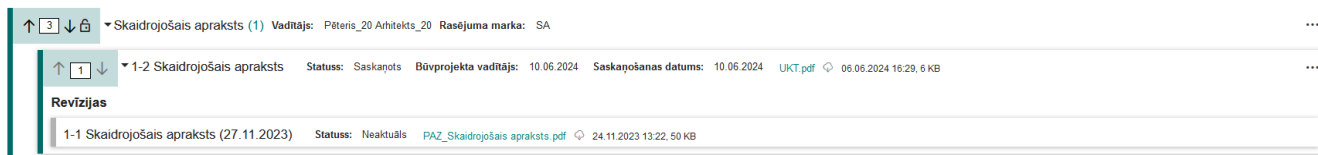


Attēls. Statusu nozīme.

Skatīt arī aprakstu Būvprojekta daļu un lapu statusu atrādišana ar krāsām.

9.4.8 Aktuālās lapas revīzijas attēlošana

Ja lapai tika saskaņota jauna revīzija, to attēlo kā pirmo un zaļā krāsā, ja statuss “**Saskaņots**”. Iepriekšējā lapas revīzija tiek attēlota pelēkā un statusā “**Neaktuāls**”.



Attēls. Lapas saskaņotās versijas attēlošana pie būvprojekta.

Pēc rasējuma lapas visu saskaņojumu saņemšanas sistēma izveido paziņojumus par saskaņotām rasējumu lapām:

1. Atbildīgai iestādei (būvvaldei), ja lapai ir eksperta saskaņojums, bet netika paredzēts saskaņot ar būvvaldi.
2. BVKB, ja būvniecības lietai ir uzstādīta pazīme par piekritību BVKB.
3. Būvniecības lietas atbildīgajam būvinspektoram (visiem norādītiem, ja ir vairāki, neatkarīgi no iestādes).

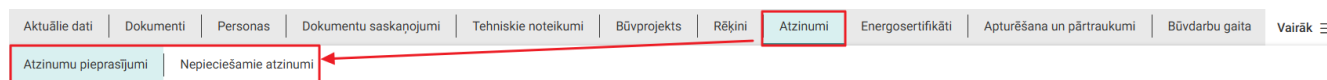
Aktuālā rasējuma lapa ir pieejama iekšējā sistēmā būvniecības lietas aktuālajos būvprojekta datos un būvdarbu gaitas sadaļā šķirklī “Būvprojekts”.

9.5 Atzini par būves gatavību ekspluatācijai

Autorizēts BISP lietotājs var sagatavot jaunu pieprasījumu atzinumam par būves gatavību ekspluatācijai, lai būvvalde redzētu saņemto atzinumu, pieņemot būvi ekspluatācijā.

Atverot būvniecības lietas sadaļu “Atzini”, lietotājam ir pieejama apakšizvēlne ar sadaļām:

- “Atzinumu pieprasījumi”;
- “Nepieciešamie atzini”, kur lietotājs redz sarakstu ar institūcijām, kurām ir obligāti nepieciešams pieprasīt atzinumus, nododot būvniecības objektus ekspluatācijā.



Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Atzini”.

9.5.1 Sadaļa Nepieciešamie atzini

Sadaļā “Nepieciešamie atzini” ir redzamas tās institūcijas, no kurām ir obligāti jāpieprasa atzinumi:

Izveidot jaunu <Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana> var, ja būvniecības lieta ir stadijā “Būvdarbi” un, ja lietotājs atbilst kādam no nosacījumiem:

- Fiziska persona - būvniecības ierosinātājs;
- Fiziska persona ar aktīvu pilnvaru pieprasīt atzinumus šajā lietā;
- Juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā persona ir būvniecības ierosinātājs un lietotājam ir spēkā esošs deleģējums ar tiesībām pieprasīt atzinumus;
- Juridiskas personas pārstāvim un pārstāvētai personai ir spēkā esoša pilnvara pieprasīt atzinumus šajā lietā, un lietotājam ir spēkā esošs deleģējums ar tiesībām pieprasīt atzinumus.

Iesniegumā <Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana> jānorāda:

- **Kontaktinformācija** – automātiski ielasās lietotāja, kurš izveidoja pieprasījumu. Sadaļā atrāda tā vārdu uzvārdu / nosaukumu, personas kodu /reģistrācijas numuru, kontaktadresi (var labot, nospiežot uz ikonas <Zīmullītis>), var norādīt tālruni un e-pasta adresi, kas arī ielasās automātiski, ja šāda informācija tika norādīta lietotāja profilā.

BŪVNICĪBAS LIETA: MĀJAS PIEBŪVE
BIS-BL-379514-12913 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbūve · 17.01.2023 14:39 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (2) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | **ATZINUMI** | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVAR | VAIRĀK

Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana

Iesnieguma saturs
Kontaktinformācija
Atrašanās vieta
Izdevēji
Pieprasījuma dati
Iesnieguma apskats

Kontaktinformācija
Vārds
Pēteris_20
Uzvārds*
Arhitekts_20
Adrese*
Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039
Tālruna numurs*
99999920
E-pasts*
peteris20.paraudzins20@gmail.com

Tālāk ▶

Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis “Kontaktinformācija”.

- **Kārtas** – sadaļa pieejama tad, ja būvniecība noris kārtās:
 - Sadaļa jāaizpilda ir obligāti, ja nav norādīta neviena kārta, tad pārejot uz nākamo sadaļu, tiek izdots paziņojums “Nav norādīta neviena būvniecības kārta!”;
 - Izkrītošajā laukā “**Kārtas numurs**” jāizvēlas kāda no uzsāktajām kārtām un jāpievieno tā sarakstam, izmantojot pogu <Pievienot sarakstam>.

ATZINUMA PAR BŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI PIEPRASĪŠANA

IESNIEGUMA SATURS
Kontaktinformācija
Kārtas
Atrašanās vieta
Izdevēji
Pieprasījuma dati
Iesnieguma apskats

BŪVNICĪBAS KĀRTAS
Kārtas numurs*
PIEVIENTOT SARAKSTAM
SARAKSTS

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārta	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve; Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi uzsākti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis “Kārtas”

- **Atrašanās vieta** – automātiski tiek atrādīti būvniecības lietā esošo būvju dati, par katru būvi atrādot kadastra apzīmējumu un adresi. Ja būvniecība noris kārtās, tad automātiski aizpilda ar kārtai piesaistīto būvju datiem.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (2) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | **ATZINUMI** | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS ▶

Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana

Iesnieguma saturs
 Kontaktinformācija
Atrašanās vieta
 Izdevēji
 Pieprasījuma dati
 Iesnieguma apskats

Atrašanās vieta
Saraksts

Kadastra apzīmējums	Adrese	Objekta veids
38150010002	Ostratu iela 27, Vijaka, Balvu nov., LV-4583	Zemes vienība
38150010002001	Ostratu iela 27, Vijaka, Balvu nov., LV-4583	Ēka

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis “Atrašanās vieta”.

- **Izdevēji** – pēc noklusējuma tiek ielasītas organizācijas, kuras izsniedzot tehniskos noteikumus vai ieceres dokumentu saskaņojumu, atzīmēja, ka sniegs atzinumu par būves gatavību ekspluatācijai. Lietotājs var izdzēst kādu no norādītām vērtībām, vai pievienot jaunu organizāciju, izvēloties to no izsniedzēju saraksta. Obligāti jāizvēlas viena vai vairākas organizācijas.

AKTUĀLIE DATI | DOKUMENTI | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (2) | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | **ATZINUMI** | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS ▶

Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana

Iesnieguma saturs
 Kontaktinformācija
 Atrašanās vieta
Izdevēji
 Pieprasījuma dati
 Iesnieguma apskats

Lūdzu pārskatiet pēc noklusēšanas izveidoto sarakstu un precizējiet atbilstoši nepieciešamībai

Atzinumu sniedzēji
 Atzinumu sniedzēji*
 (*AS Sadales tīkls TNI (40003857687) (*GASO TNI (40203108921))

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis “Izdevēji”.

- **Pieprasījuma dati** – brīvā teksts lauks iesnieguma teksta ievadei. Pirms lauka lietotājs redz izvēlēto atzinumu sniedzēju sarakstu, kurā tiek atrādīta atbilstošās organizācijas papildinformācija atzinuma sniedzējam, ja tāda ir pievienota.
- Papildus var pievienot pielikuma datni. Atkarībā no Tehnisko noteikumu izdevēju konfigurācijas datņu veidi var atšķirties, un var būt uzstādītas obligātuma pazīmes, kā arī iestatīti formāta ierobežojumi.
 - Par katru pielikuma veidu atrāda:
 - * Pielikuma veida nosaukums;
 - * Obligātuma pazīme katram pielikuma veidam tiek atrādīta ar sarkanu zvaigznīti pie nosaukuma, ja no TNI puses uzstādīts kā obligāts;
 - ♦ Atzinuma pieprasījumā, ja kāda izdevēja profilā pielikums ir ar pazīmi “Obligāts”, tad atzinuma pieprasītājam šāds pielikums ir obligāts, savukārt, ja nevienam izdevējam nav pazīme “Obligāts”, bet pielikums ir pievienots izdevēju profila sarakstā, tad pieprasītājam šāda pielikuma pievienošana ir iespējama, bet nav obligāta.
 - * Informatīva ikona pie nosaukuma, kuras tekstu veido pielikuma veida paskaidrojošais teksts un formāta ierobežojumu saraksts, ja tādi ir norādīti;
 - * Atzinumu sniedzēji – visu tehnisko noteikumu izdevēji, kuriem šis pielikuma veids ir pievienots;
 - * Pielikuma sagataves datne – ja tāda ir norādīta pie pielikuma veida no TNI puses, ko lietotājs var lejupielādēt;
 - * Iespēja augšupielādēt pielikuma datnes – ja lietotājs mēģina augšupielādēt datni, bet pielikuma veidam ir noteikti formāta ierobežojumi vai datnes formāts ir aizliegto formātu saraksta, viņam atrāda kļūdas paziņojumu “Datnes formāts nav atļauts”.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SAKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana

Iesnieguma saturs
 Kontaktinformācija
 Ātrašanās vieta
 Izdevēji
Pieprasījuma dati
 Iesnieguma apskats

Pieprasījuma dati
Atzinumu sniedzēji

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
AS Sadales tīkls TNI	40003857687	Atzinuma pieprasīšanai jāiesniedz veidlapa https://www.sadalestikls.lv/klientiem/klientu-apkalposana/klientu-serviss/

Iesniegums*

Lūdzu izsniegt Atzinumu par būves gatavību ekspluatācijā.

Atzinuma pieprasījuma veidlapa

Atzinumu sniedzēji: AS Sadales tīkls TNI

Pielikuma forma: [sample-attachment.docx](#)

Datnes

PIEVIENT DOKUMENTU

Dok.veids

Atzinumu sniedzēji: AS Sadales tīkls TNI

Pielikuma forma: [Atzinums_Sadales_tikla.pdf](#)

Datnes *

PIEVIENT DOKUMENTU

Citi pielikumi

Atzinumu sniedzēji: AS Sadales tīkls TNI

Datnes

PIEVIENT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis “Pieprasījuma dati”.

- Datņu sarakstā redz neobligātu pielikuma lauku “Citi pielikumi”, kur lietotājs var pievienot papildus datnes, lai nosūtītu visiem pieprasījumā norādītajiem atzinumu sniedzējiem.
- Mainot norādītos atzinumu izdevējus, mainās dati ievades solī “Pieprasījuma dati”.
- Ja lietotājs mēģina pāriet uz nākamo iesnieguma soli, bet nav pievienojis datnes pie pielikuma veidiem, kuriem ir uzstādīta obligātuma pazīme, tad atrādīs, ka ir kļūda ievadītajos datos - “Nav pievienots obligātais pielikums”.

Dok.veids

Atzinumu sniedzēji: AS Sadales tīkls TNI

Pielikuma forma: [Atzinums_Sadales_tikla.pdf](#)

Datnes *

PIEVIENT DOKUMENTU

Nav pievienots obligātais pielikums

Pēdējā iesnieguma solī lietotājs var apskatīt atzinuma pieprasījuma kopskatu un turpināt iesniegšanu.

958

Iesnieguma saturs
 Kontaktinformācija
 Atršanās vieta
 Izdevēji
 Pieprasījuma dati
Iesnieguma apskats

Iesniegums
 Iesnieguma numurs 2761
 Iesnieguma statuss Sagatave
 Iesnieguma iesniegšanas datums -
 Iesniedzējs Pēteris_20 Arhitekts_20
 Iesniedzēja e-pasts peteris20.paraudzins20@gmail.com
Kontaktinformācija
 Fiziska persona Pēteris_20 Arhitekts_20, Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039, 99999920, peteris20.paraudzins20@gmail.com
Atršanās vieta
Saraksts

Kadastra apzīmējums	Adrese	Objekta veids
01000952013	Viestura prospekts 71, Rīga, LV-1005	Zemes vienība
01000952013001	Viestura prospekts 71, Rīga, LV-1005	Ēka

Atzinumu sniedzēji

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
AS Sadales tīkls TNI	40003857687	Atzinuma pieprasīšanai jāiesniedz veidlapa https://www.sadalestikls.lv/klientiem/klientu-apkalposana/klientu-serviss/

Pieprasījuma dati
 Iesniegums Lūdzu izsniegt Atzinumu par būves gatavību ekspluatācijā.
 Pieprasījuma izskatīšanas termiņš -
 Atzinuma pieprasījuma veidlapa -
 Dok.veids Atzinums_Sadales_tikla.pdf
 Citi pielikumi -

IESNIEGT LABOT DĒST NOTIKUMU VESTURĒ

Attēls. Atzinuma pieprasījuma kopskats.

9.5.3 Atzinuma pieprasījuma saraksts un atbildes saņemšana

Saglabājot pieprasījumu, tas parādās atzinumu sarakstā statusā “**Sagatave**” un tam tiek piešķirts pieprasījuma numurs. Pieprasījuma numurs tiek izveidots automātiski kā nākamais iesniegto dokumentu numuru secībā, nav labojams.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | **Atzinumi** | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Būvdarbu gaita | Vairāk

Atzinumu pieprasījumi | Nepieciešamie atzinumi

Meklēšana
 Izvērstā meklēšana
 Pieprasījuma numurs
 Atzinuma sniedzējs
 Statuss Sagatave
 Notifit
 Meklēt
 + Jauns atzinums

Numurs	Statuss	Atršanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Atbildes dokuments
27799	Sagatave	Ostratu iela 44, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007); Ostratu iela 44, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007001)	Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi"		

Attēls. Izveidotā atzinuma sagatave Atzinumu sarakstā.

Atzinumu sarakstā var veikt meklēšanu pēc kritērijiem:

- Ātrā meklēšana:
 - Pieprasījuma numurs** – ievadot pilnu dokumenta numuru;
 - Atzinuma sniedzējs** – norādot vismaz 3 simbolus. Saraksts tiek ierobežots līdz 20 ierakstiem. Ja ierakstu ir vairāk, jāpapildina meklēšanas kritēriji, lai atrastu vajadzīgo ierakstu;
 - Statuss** – meklēšana pēc atzinuma statusa. Izvēlas no pieejamā izvēles saraksta.
- Izvērstā meklēšana – papildus pieejamie meklēšanas lauki:

- **Atbildes dokumenta numurs** – jāievada pilnais dokumenta numurs;
- **Adrese** - norādot vismaz 3 simbolus. Saraksts tiek ierobežots līdz 20 ierakstiem. Ja ierakstu ir vairāk, jāpapildina meklēšanas kritēriji, lai atrastu vajadzīgo ierakstu;
- **Kadastra apzīmējums** – var ievadīt nepilnu kadastra apzīmējumu;
- **Iesnieguma teksts** – var ievadīt fragmentu no iesnieguma teksta;
- **Nosūtīšanas datums** – atzinuma pieprasījuma nosūtīšanas datums;
- **Atbildes saņemšanas datums** – atzinuma pieprasījuma atbildes saņemšanas datums;
- **Izskatīšanas termiņš** – atzinuma izskatīšanas termiņš.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskarpojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | **Atzinumi** | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Būvdarbu gaita | Vairāk

Atzinumu pieprasījumi

Nepieciešamie atzinumi

▼ Meklēšana

▶ Izvērstā meklēšana

Pieprasījuma numurs ⓘ

Atzinuma sniedzējs ⓘ

Statuss

Notifit

Meklēt

+ Jauns atzinums

▼ Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Atbildes dokuments	
▶ BIS-BV-19 13-2025-50	Sniegts (Nelabvēlīgs)	Ostratu iela 44, Viļaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007); Ostratu iela 44, Viļaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007001)	Valsts Vides Dienests TNI	06.06.2025	BIS-BV-19.1-2025-20	
▶ BIS-BV-19 13-2025-49	Sniegts (Nelabvēlīgs)	Ostratu iela 44, Viļaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007); Ostratu iela 44, Viļaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007001)	Mācību TNI	06.06.2025	BIS-BV-19.1-2025-19	
▶ BIS-BV-19 13-2025-47	Sniegts (Labvēlīgs)	Ostratu iela 44, Viļaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007); Ostratu iela 44, Viļaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007001)	LVC TNI	06.06.2025	BIS-BV-19.1-2025-21	

Attēls. Atzinumu pieprasījumu saraksts būvniecības lietā.

Saglabātu pieprasījumu var labot, dzēst, apskatīt notikuma vēsturi un iesniegt atzinuma sniedzējiem.

Ja pieprasījumā ir norādīti vairāki izsniedzēji, tad pieprasījums automātiski tiek kopēts kā atsevišķs pieprasījums katram izdevējam. Kopējot pieprasījumus:

- tiek atstāts tikai viens izdevējs, kuram ir adresēts pieprasījums;
- dokumenta numurs ir nākamais iesniegto dokumentu numuru secībā;
- tiek izveidots atbilstošs ieraksts pieprasījuma un būvniecības lietas notikumu vēsturē;
- pieprasījuma statusu nomaina uz “Reģistrēts”;
- uzstāda pieprasījuma nosūtīšanas datumu;
- uzstāda pieprasījuma izskatīšanas termiņu.

Tālāka pieprasījuma apstrāde notiek iekšējās sistēmas atzinuma sniedzēja darba vietā.

Nosūtītu pieprasījumu var apskatīt pilno pieprasījuma informāciju iesnieguma kopskatā. Var apskatīt izmaiņu notikuma vēsturi. To nevar labot un nevar dzēst.

Var atsaukt atzinuma pieprasījuma, ja tas iekšējā sistēmā vēl nav uzsākts apstrādei.

Ja no atzinuma sniedzēja tiek saņemts atzinums, tad saņem informatīvo paziņojumu par dokumentu un atzinuma sarakstā tiek aizpildīts izdošanas datums un Atbildes dokumenta numurs.

Atzinumu sarakstā par katru dokumentu atspoguļo informāciju:

- **Numurs** – atzinuma pieprasījuma numurs;
- **Statuss** - atzinuma pieprasījuma statuss;
- **Atrašanās vieta**;
- **Izdevējs**;
- **Izdošanas datums**;
- **Atbildes dokuments**;

- Iespējamās darbības ar dokumentu;
- Izmantojot bultiņu saraksta malā, ierakstu var izvērst un savērst, kur attēlojas informācija:
 - Pieprasījuma nosūtīšanas datums;
 - Atbildes saņemšanas datums;
 - Pieprasījuma izskatīšanas termiņš;
 - Iesnieguma teksts;
 - Būvniecības lietas numurs;
 - Būvniecības lietas nosaukums;
 - Atzinuma lēmuma veids.

▼ Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Atbildes dokuments
▼ BIS-BV-19.13-2025-50	Sniegts (Nelabvēlīgs)	Ostratu iela 44, Vijaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007); Ostratu iela 44, Vijaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007001)	Valsts Vides Dienests TNI	06.06.2025	BIS-BV-19.1-2025-20
	Pieprasījuma nosūtīšanas datums	06.06.2025		Būvniecības lietas numurs	BIS-BL-384023-13695
	Atbildes saņemšanas datums	06.06.2025		Būvniecības lietas nosaukums	Būvniecības iesniegums ēkai (atzinumi)
	Pieprasījuma izskatīšanas termiņš	-		Atzinuma lēmuma veids	Nelabvēlīgs
	Iesnieguma teksts	tests 06.06			

Attēls. Saņemta atzinuma atrādišana atzinumu sarakstā.

Uzspiežot uz atbildes dokumenta numura, var lejupielādēt atzinuma datni.

+ Jauns atzinums

▼ Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Atbildes dokuments
▼ BIS-BV-19.13-2025-50	Sniegts (Nelabvēlīgs)	Ostratu iela 44, Vijaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007); Ostratu iela 44, Vijaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007001)	Valsts Vides Dienests TNI	06.06.2025	BIS-BV-19.1-2025-20
	Pieprasījuma nosūtīšanas datums	06.06.2025		Būvniecības lietas numurs	BIS-BL-384023-13695
	Atbildes saņemšanas datums	06.06.2025		Būvniecības lietas nosaukums	Būvniecības iesniegums ēkai (atzinumi)
	Pieprasījuma izskatīšanas termiņš	-		Atzinuma lēmuma veids	Nelabvēlīgs
	Iesnieguma teksts	tests 06.06			

Attēls. Atzinuma atbildes dokumenta atvēršana.

Atzinuma pieprasījumu var atvērt, uzklikšķinot uz ieraksta rindas:

+ Jauns atzinums

▼ Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Atbildes dokuments
▼ BIS-BV-19.13-2025-50	Sniegts (Nelabvēlīgs)	Ostratu iela 44, Vijaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007); Ostratu iela 44, Vijaka, Balvu nov., LV-4583 (38150010007001)	Valsts Vides Dienests TNI	06.06.2025	BIS-BV-19.1-2025-20
	Pieprasījuma nosūtīšanas datums	06.06.2025		Būvniecības lietas numurs	BIS-BL-384023-13695
	Atbildes saņemšanas datums	06.06.2025		Būvniecības lietas nosaukums	Būvniecības iesniegums ēkai (atzinumi)
	Pieprasījuma izskatīšanas termiņš	-		Atzinuma lēmuma veids	Nelabvēlīgs
	Iesnieguma teksts	tests 06.06			

Attēls. Atvērt Atzinuma pieprasījumu.

Atzinuma pieprasījumā ir datu bloks “Saņemtie atzinumi par būves gatavību ekspluatācijai”.

Saņemtie atzinumi par būves gatavību ekspluatācijai

Dokumenta numurs
Atzinuma sagatavošanas termiņš
Apstiprināšanas datums
Atzinuma saturs
Datnes

BIS-BV-19.1-2025-20
20.06.2025
06.06.2025
Nelabvēlīgs atzinums
datne-1(6).docx

Notikumu vēsture

Sistēmas reference: 2c13e09f01f06c32d4aa1338ab728cafb215c1d365c767c921e011400ed7d563

Attēls. Datu bloks “Saņemtie atzinumi par būves gatavību ekspluatācijai” - atzinuma pieprasījuma dokumentā.

9.6 Citi iesniedzamie dokumenti

9.6.1 Iesniegums brīvā formā

Praksē šis ir ļoti iecienīts iesnieguma veids, tomēr nevajadzētu aizrauties ar tā veidošanu un izvēlēties situācijai atbilstošo speciālo, tam domāto iesnieguma veidu. Piemēram, lai veiktu izmaiņas būvatļaujā, ir jāizvēlas iesniegums par izmaiņām būvatļaujā, nevis jāveido iesniegums brīvā formā; lai veiktu izmaiņas būvprojektā, jāizvēlas šim mērķim paredzētais iesniegums, lai apturētu būvdarbus, jāveido iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu u.tml.

Lai iesniegtu brīva veida iesniegumu, autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļu “**Dokumenti**” un izveido jaunu dokumentu:

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā		2127	Sagatave	29.10.2024	

Attēls. Jauna dokumenta veidošana.

Norāda dokumenta veidu “Iesniegums brīvā formā” un veido jaunu iesniegumu:

IESNIEGUMS BRĪVĀ FORMĀ

IZVĒLĒTIES

Būvniecības iecerei ir jābūt reģistrētai būvvaldē (BIS2 pusē), lai varētu izvēlēties šo iesnieguma veidu.

Lietotājs var izveidot vai labot esošu šī veida dokumentu, ja:

- lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis (paraksttiesīga persona);
- lietotājs ir būvniecības ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis ar spēkā esošu deleģējumu ar tiesībām veidot šādu dokumentu;

- lietotājam ir spēkā esoša pilnvara no būvniecības ierosinātāja ar tiesībām veidot šādu dokumentu.

Solī “**Iesnieguma saturs**” obligāti aizpildāmie lauki:

- Atbildīgā iestāde - kur ir obligāti jānorāda adresāts, izvēloties to no pieejamo adresātu saraksta. Kuras var būt:
 - būvvalde vai institūcija, kas pilda būvvaldes funkcijas, kurai pieder būvniecības lieta;
 - BVKB;
 - iesnieguma adresāts pēc noklusējuma ir aizpildīts tikai, ja sarakstā ir tikai viens iespējamais adresāts.
- Iesnieguma teksts - brīvā veidā ierakstāms paskaidrojuma teksts, ko vēlaties iesniegt būvvaldei.

Attēls. Iesniegums brīvā formā solis “Iesniegums”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī “**Pielikumi**” lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <**Pievienot dokumentu**>.

Attēls. Iesniegums brīvā formā solis “Pielikumi”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī “**Iesnieguma apskats**” lietotājam atrāda apkopojumu par visiem aizpildītajiem datiem.

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā “**Sagatave**”.

Lai iesniegtu būvvaldei, nospiež pogu <**Apstiprināt un iesniegt**>.

9.6.2 Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

Lai iesniegtu iesniegumu nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai, autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļu “**Dokumenti**” un izveido jaunu dokumentu “**Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai**”

IESNIEGUMS NEPABEIGTAS JAUNBŪVES REĢISTRĒŠANAI

IZVĒLĒTIES

Būvniecības iecerei ir jābūt reģistrētai būvvaldē (BIS2 pusē) un būvei jābūt ar būvniecības veidu “Jauna būvniecība”, lai varētu izvēlēties šo iesnieguma veidu.

Lietotājs var izveidot vai labot esošu šī veida dokumentu, ja:

- lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis (paraksttiesīga persona);
- lietotājs ir būvniecības ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis ar spēkā esošu deleģējumu ar tiesībām veidot šādu dokumentu;
- lietotājam ir spēkā esoša pilnvara no būvniecības ierosinātāja ar tiesībām veidot šādu dokumentu.

Solis. Būvniecības ierosinātājs un Pilnvarotā persona

Soli “Būvniecības ierosinātājs un Pilnvarotā persona” automātiski aizpildās dati no būvniecības lietas.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SAKAŅOJUMI (1)

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS ▶

Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātājs un Pilnvarotā persona

Ziņas par būvi

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Būvniecības ierosinātājs	Juridiska persona	Mācību pašvaldība

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma solis “Būvniecības ierosinātājs un Pilnvarotā persona”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. Ziņas par būvniecības objektu

Soli “**Ziņas par būvniecības objektu**” lietotājs var atzīmēt, ieliekot ķeksi, nepieciešamās būves no būvniecības lietas ieceres dokumentā (vai būvatļaujā, ja tāda ir) norādītiem objektiem, kuri ir ar būvniecības veidu “Jauna būvniecība”. Par katru objektu atrāda tā kadastra apzīmējumu, ja tāds ir norādīts, un adresi. Nospiežot uz  mapes ikonas, lietotājs var apskatīties būves pamatdatus.

Lai lietotājs iesniegtu iesniegumu, tad visām būvju sarakstā izvēlētajām būvēm jāatbilst kritērijiem:

- Ir kadastra apzīmējums;
- Nav uzstādīta pirmsreģistrēšanas pazīme.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNĪ

Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātais un Pilnvarotā persona

Ziņas par būvniecības objektu

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Ziņas par būvi

Lūdzu, izvēlieties ierakstus no būvju saraksta. Ja atbilstošā nepabeigtā jaunbūve ir pirmsreģistrēta Kadastra informācijas sistēmā (tai ir piešķirts kadastra apzīmējums), bet tā vēl nav reģistrēta Kadastra informācijas sistēmā, pirms būvvaldei adresēta nepabeigtas jaunbūves iesnieguma sagatavošanas jāvērš nepabeigtas jaunbūves reģistrācija Kadastra informācijas sistēmā, Valsts zemes dienestā iesniedzot nepabeigtas jaunbūves deklarāciju, kurai jāpievieno ēkas novietojuma izpildmērījuma plānu un ēkas fotoattēlu, kas apliecina deklarācijā norādītos būves raksturojošos rādītājus atbilstoši apvidu uzbūvētajam apjomam. Sīkāk par nepabeigtas jaunbūves reģistrāciju Kadastra informācijas sistēmā no deklarācijas lasīt Valsts zemes dienesta mājas lapā publicētajā pakalpojuma aprakstā ["Nepabeigtas jaunbūves reģistrācija / aktualizācija Kadastrā no deklarācijas"](#).

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta
☒ Mazēka (nojume)	Jauna būvniecība	-	-	Abrenes iela 2, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	☐

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesnieguma solis “Ziņas par būvniecības objektu”.

Lai pārietu uz nākamā soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis “VVDZ pieprasījumi”

Soli “**VVDZ pieprasījumi**” atrāda informāciju par soli “**Ziņas par būvniecības objektu**” izvēlētajām būvē, informējot, ka par tām tiks veikts pieprasījums VVDZ. Bloks pieejams, ja būve ir reģistrēta VZD (tā nav pirmsreģistrēta).

Tas nozīmē, ka šis objekts izsniedzot būvatļauju vai akceptējot vienkāršoto ieceri, bija pirmsreģistrēts. Pirms iesniegt iesniegumu “Iesniegums par nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanu” ar VVDZ pieprasījumu, ir jāveic būves kadastrālā uzmērīšana un objekta reģistrēšana VZD.

965

☒ Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā

Kadastra numurs*

Nodalījuma numurs*

Maksātājs*

Pieprasījums VVDZ netiks nosūtīts, ja netiks pievienoti vismaz divi dokumenti – 'Iesniegums' (nostiprinājuma lūgums) un 'Kvīts par kancelejas nodevas samaksu' (maksājuma uzdevums).

Dokumenta 'Iesniegums' datnes sagatavi ir iespējams lejuplādēt šeit [vvdz_deletion_request.odt](#) Lūdzu, ņemiet vērā, ka datnes formātā EDOC nedrīkst sevī saturēt citu EDOC formāta datni

Veicot kancelejas nodevas samaksu maksājuma mērķī norādāms - personas kods vai reģistrācijas numurs; un kadastra vai zemesgrāmatas nodalījuma numurs (citādi zemesgrāmatas tiesnesis e-lūguma izskatīšanu var atteikt - atstāt bez levēības). Būves dzēšanai, ierakstīšanai, jaunbūves reģistrēšanai kancelejas nodevas apmērs ir 7.20€; maksājams uz kontu fiziskām personām LV45TREL1060190917200 vai juridiskām personām LV61TREL1060190917300. Papildus informācija <https://zemesgramata.lv/saturs/lv/10-6-6>

Dokumenta veids*

Pievienotais dokuments *

PIEVIENOT DOKUMENTU

PIEVIENOT DOKUMENTU

	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Būvniecības veids	Adrese
☐	17000320255001	17000320255	-	Lielā iela 10, Liepāja, LV-3401

PIEVIENOT SARAKSTAM

SARAKSTS AR BŪVĒM, PAR KURĀM TIKS IZVEIDOTS VVDZ PIEPRASĪJUMS

Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītajām būvēm.

Kadastra numurs	Būves	Pieprasīj... veids	Rēķina numurs	Rēķina statuss	Pieprasīj... statuss	Pieprasīj... atjaunoš... datums
☐ Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.*						

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma par būves neesamību soli "VVDZ pieprasījumi"

Pazīme "Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā" – pazīmi atzīmējot, var atzīmēt, kuras būves datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā un norādīt nepieciešamo informāciju tā paveikšanai:

- **Kadastra numurs** – izvēlas no izkrītošā saraksta īpašuma kadastra numuru;
- **Nodalījuma numurs** – lauks paredzēts Zemesgrāmatas nodalījuma norādīšanai. Nodalījuma numuru var izvēlēties no saraksta pēc kadastra numura norādīšana - var izvēlēties tikai tādus nodalījumus, kuri nav slēgti;
- **Maksātājs** - izvēlnē no saraksta izvēlas vienu no būvniecības ierosinātajiem (var būt arī pilnvarotā persona);

- Ir jāpievieno pamatojošie dokumenti, izmantojot darbību **<Pievienot dokumentu>**:
 - Norādot par to dokumenta veidu un pievienojot datni formātā PDF, EDOC, ASIC-E. Piemēram, notarāli apliecināta pilnvara, ja iesniegumu iesniedz pilnvarotā persona, trešo personu piekrišana, ja zemesgrāmatā ierakstīta aizlieguma atzīme (ja minēts, ka bez personas piekrišanas nevar rīkoties ar īpašumu). Ņemt vērā, ka datnes formātā EDOC vai ASIC nedrīkst sevī saturēt vairāk par vienu datni
 - Pievienojami vismaz divi dokumenti – “Iesniegums” (nostiprinājuma lūgums) un “Kvīts par kancelejas nodevas samaksu” (maksājuma uzdevums);
 - Obligāti jābūt e-parakstītiem šādiem dokumentiem datnēs eDoc, PDF, ASiC – pilnvara, cita veida dokuments, iesniegums, piekrišana, bankas piekrišana, ģenerālpilnvara.
- No saraksta izvēlas, atzīmējot izvēles rūtiņu pie atbilstošā ieraksta, to būvi, kuras datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā;
- Ar darbību **<Pievienot sarakstam>** izvēlēto būvi/-es pievieno sarakstam **“Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums”**.

Saraksts **“Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums”**. Pirms saraksta lietotājam atrāda informatīvu paziņojums “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītām būvēm.”. Būves sarakstā grupē pēc īpašuma numura. Sarakstā atrāda:

- Būves īpašuma numuru;
- Sarakstu ar būvēm, kuras ietilps šajā īpašumā: būves kadastra apzīmējums, būves nosaukums/adrese;
- Pieprasījuma veids – “Reģistrētas būves dzēšana (VVDZ)”;
- Rēķina numurs – ja ir norādīts, darbojās kā saite rēķina atvēršanai;
- Rēķina statuss – ja ir norādīts rēķina numurs, tad iespējamās vērtības ir “Neapmaksāts”, “Apmaksāts”;
- Pieprasījuma statuss – iespējamās vērtības: “Nav izveidots”, “Apstrādē”, “Pabeigts”. Noklusētā vērtība – “Nav izveidots”;
- Pieprasījuma statusa atjaunošanas datums.

Katram īpašumam lietotājs var norādīt pieprasījumiem papildus nepieciešamos datus. Ja blakus īpašumam ir



sarkans riņķītis, tad dati nav aizpildīti

, ja zaļš, tad dati ir aizpildīti, bet ir labojami



Pazīme “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.”

Ja kādam ierakstam šajā sarakstā ir statuss “Neveiksmīgs”, tad lietotājam atrāda brīdinājumu “Ja pieprasījuma statuss ir”Neveiksmīgs”, lūgums griezties atbilstošajā iestādē, lai pabeigtu datu apstrādi.”.

Ja lietotājs vēlas dokumentu nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, obligāti jābūt uzstādītai pazīmei par iepazīšanos ar datiem par VVDZ pieprasījumiem.

Papildus norādītie dati un pazīmes nav rediģējami pēc dokumenta nodošanas saskaņošanai vai iesniegšanas būvvaldei.

Datu bloks “VVDZ pieprasījumi” netiek atrādīts iesniegumos, kuri ir nodoti saskaņošanai vai iesniegti būvvaldē pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas.

Mainot iesnieguma daļu “Ziņas par būvniecības objektu”, mainās arī dati šajā solī.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solis. Pielikumi

Solī **“Pielikumi”** lietotājs pēc izvēles var pievienot pielikuma datnes.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNĪ

iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātājs un Pilnvarotā persona

Ziņas par būvniecības objektu

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Dokumentu saraksts

Pievienot dokumentu

PIEVIENT DOKUMENTU

Atpakaļ

Tālāk

Iesnieguma solis “Pielikumi”.

Solis. Iesnieguma apskats

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājam atrāda apkopojumu par viesiem aizpildītajiem datiem.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNĪ

iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātājs un Pilnvarotā persona

Ziņas par būvniecības objektu

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Iesnieguma numurs

2517

Iesnieguma statuss

Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums

-

Iesniedzējs

Pēteris_20 Arhitekts_20

Iesniedzēja e-pasts

peteris20.paraudzins20@gmail.com

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Pēteris_20 Arhitekts_20	-	99999920	peteris20.paraau...

Ziņas par būvi

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Mazēka (nojume)	Jauna būvniecība	-	-	Atrenes iela 2, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

ATPAKAĻ

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesnieguma solis “Iesnieguma apskats”.

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā “Sagatave”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Lai iesniegtu būvvaldei, nospiež pogu <Apstiprināt un iesniegt>, ja ir pats būvniecības ierosinātājs vai ir tiesības pārstāvēt būvniecības ierosinātāju.

Ja ir vairāki būvniecības ierosinātāji, vai nav tiesības iesniegt šo dokumentu, tad iesniegums jānosūta būvniecības ierosinātājiem saskaņošanā.

Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātājs un Pilnvarotā persona

Ziņas par būvniecības objektu

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

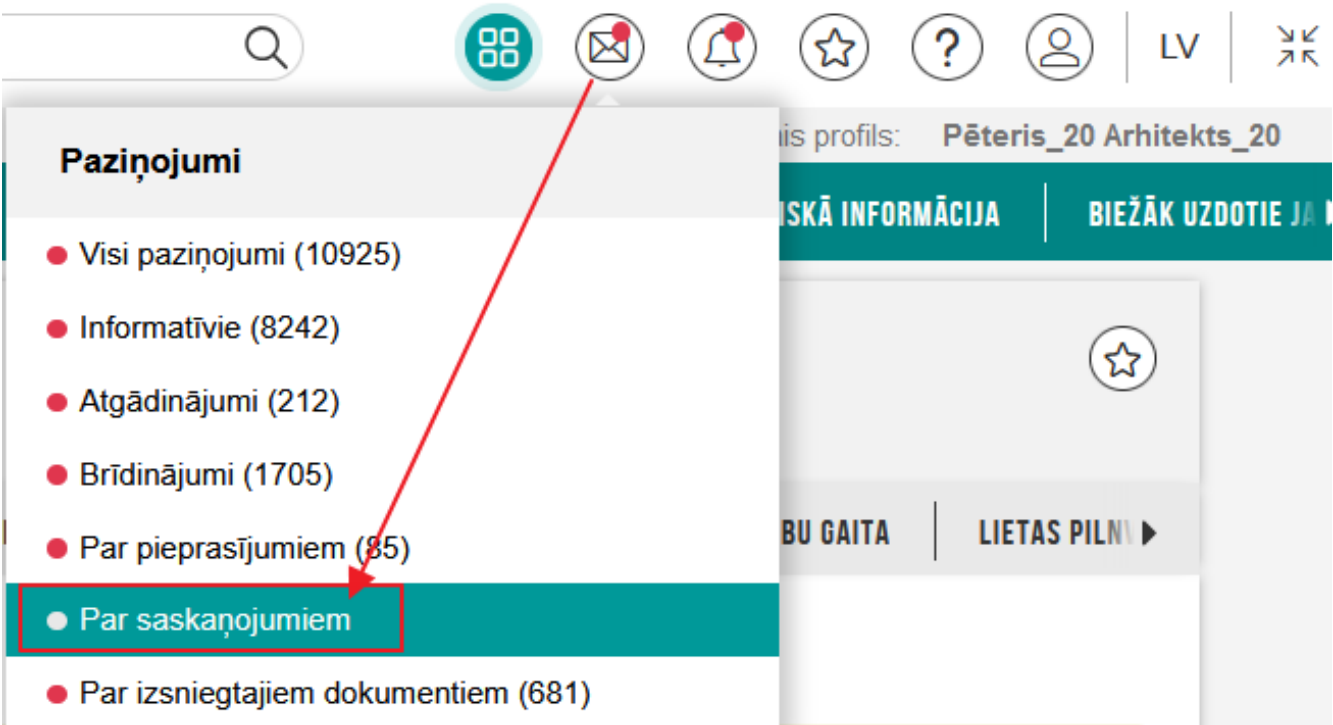
☒ Publikajā portālā

Citi veidi

IESNIEGT

Attēls. Iesnieguma pēdējais solis “Saskaņošana”.

Par saskaņojuma pieprasīšanu personas saņems e-pastu un saskaņojuma paziņojumu sadaļā “Paziņojumi/Par saskaņojumiem”:



Attēls. Atvērt saskaņojumu paziņojumu sadaļu.

Sadaļā **Paziņojumi / Par saskaņojumiem** atverot saskaņojuma paziņojumu (mapītes ikona), ir iespēja apskatīt iesnieguma kopskatu un apstiprināt vai noraidīt saskaņojumu.

PAZIŅOJUMI / PAR SASKAŅOJUMIEM

Grupa: Statuss: Apraksts:

Paziņojuma datums: 15.11.2023 Atlasīt arhivētus paziņojumus:

Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
leceres iesniegums	Apstiprināts	13.02.2024.	BIS: apliecinājuma pieprasījums lietai TMP-381621-12727 PR (šķūņa atjaunošana) (13.feb j port)	13.02.2024. Izskatīt
leceres iesniegums	Apstiprināts	18.01.2024.	BIS: apliecinājuma pieprasījums lietai TMP-381442-12560 Paziņojums par būvniecību IAU	18.01.2024. Izskatīt
leceres iesniegums	Apstiprināts	18.01.2024.	BIS: apliecinājuma pieprasījums lietai TMP-381442-12560 Paziņojums par būvniecību IAU	18.01.2024. Izskatīt
leceres iesniegums	Apstiprināts	18.01.2024.	BIS: apliecinājuma pieprasījums lietai TMP-381442-12560 Paziņojums par būvniecību IAU	18.01.2024. Izskatīt
leceres iesniegums	Apstiprināts	18.01.2024.	BIS: apliecinājuma pieprasījums lietai TMP-381442-12560 Paziņojums par būvniecību IAU	18.01.2024. Izskatīt
Paziņojums	Apstiprināts	29.11.2023.	BIS: iesnieguma par izmaiņām būvniecības procesa dalībnieku sastāvā apliecinājuma pieprasījums	29.11.2023. Izskatīt
Paziņojums	Apstiprināts	28.11.2023.	BIS: iesnieguma par izmaiņām būvniecības procesa dalībnieku sastāvā apliecinājuma pieprasījums	28.11.2023. Izskatīt
Paziņojums	Apstiprināts	16.11.2023.	BIS: apliecinājuma pieprasījums lietai lecere ar PN un kārtām apmācībām (apvienotais BŽ) Students16	13.02.2024. Izskatīt
Iesniegums nepabeigtais jaunbūves reģistrēšanai	Neizskatīts	15.11.2023.	BIS: leceres iesnieguma apliecinājuma pieprasījums būvniecības lietā BIS-BL-381162-13183 2x Jauna būvniecība 15.11	- Izskatīt

◀ Atpakaļ 1 2 3

Attēls. Paziņojumi / Par saskaņojumiem.

Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai • BIS-BL-381162-13183

Iesnieguma numurs 25665
 Iesnieguma statuss Iesniegšanā
 Iesnieguma iesniegšanas datums -
 Iesniedzējs Andris Paraudziņš
 Iesniedzēja e-pasts info_andris@andrisparaudzins.com

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Students20 Ierosinātājs20	-	-	-

Ziņas par būvi

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka (citi ēka)	Jauna būvniecība	-	-	"Lilastes Priedes", Lilaste, Siguldas nov., LV-2163

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

Saskaņotājs Students20 Ierosinātājs20
 Statuss Saskaņošana

Apliecinājumi*

☒ Apliecinu, ka visi pievienotie dokumentu atvasinājumi atbilst dokumenta oriģinālam.
☒ Apliecinu, ka trešo personu īpašuma tiesības ir pārbaudītas.

Attēls. Būvniecības ierosinātājā iesnieguma saskaņošana.

Lai pabeigtu iesniegšanu, sadaļā “**Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi**” jāatzīmē obligātie apliecinājumi.

Līdzīgi kā Būvniecības ieceres iesniegšana būvvaldē var būt apliecinājuma pieprasījums, ka ir iepazinies ar **pašvaldības piemēroto nodevu** paziņojumu.

Zemāk pēc apliecinājumiem, jānospiež poga <**Apstiprināt un iesniegt**>.

Pēc visu būvniecības ierosinātāju saskaņojuma apstiprināšanas iesniegums tiks iesniegts elektroniski būvniecības lietas būvvaldei.

9.6.3 Iesniegums par PIPA statusa pieprasīšanu būvniecības lietai

Būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarota persona BISP var iesniegt iesniegumu Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrai (LIAA) par prioritāra investīcijas projekta statusa iegūšanu būvniecības lietai, lai iegūtu prioritāro investīciju projektu apkalpošanas (PIPA) statusu būvniecības lietai ātrākai dokumentu izskatīšanai.

Autorizējies BISP lietotājs būvniecības lietas sadaļā “**Dokumenti**” var veidot dokumentu “**PIPA statusa pieprasījums**”, ja lietotājs lietā ir kādā no lomām:

- Būvniecības lietas iecerē norādītais būvniecības ierosinātājs;
- Būvniecības lietas iecerē norādītā būvniecības ierosinātāja pilnvarota persona ar tiesību viņu pārstāvēt kā būvniecības ierosinātāju.

Lai iesniegtu PIPA statusa pieprasīšanas iesniegumu, autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietas sadaļu “**Dokumenti**” un izveido jaunu dokumentu “**PIPA statusa pieprasījums**”, nospiežot pogu <**Jauns dokuments**>

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | PAZIŅO ▶

▼ Meklēšana

Dokumenta nosaukums

Organizācija

Dokumenta numurs

Dokumenta datums

Attēls. Jauna dokumenta veidošanas uzsākšana.

No pieejamajiem dokumentu veidiem izvēlas dokumenta veidu:

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMS	IZVĒLETIES
NKMP ATĻAUJAS SAŅEMŠANAS IESNIEGUMS	IZVĒLETIES
DARBU VEIKŠANAS PROJEKTS	IZVĒLETIES
PIPA STATUSA PIEPRASĪJUMS	IZVĒLETIES

« ATGRIEZTIES

Attēls. Dokumenta “PIPA statusa pieprasījums” pievienošana pie būvniecības lietas.

Uzsāk veidot iesniegumu un norāda iesniedzēja kontaktinformāciju un pieprasījuma informāciju.

Solī “**Iesniedzējs**” atrāda iesniedzēja informāciju ar iespēju norādīt kontaktinformāciju:

- **Vārds** – lietotāja vārds, aizpildās automātiski, nav labojams;
- **Uzvārds** – lietotāja uzvārds, aizpildās automātiski, nav labojams;
- **Adrese** – lietotāja deklarētā adrese, iespējams labot;
- **Tālruna numurs** - lietotāja tālruna numurs, iespējams labot;
- **E-pasts** – e-pasta adrese, iespējams labot.

AKTUĀLIE DATI DOKUMENTI PERSONAS DOKUMENTU SAKĀŅĀJUMI (1) TEHNISKIE NOTEIKUMI BŪVPROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOCERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA LIETAS PILNVARAS	
PIPA statusa pieprasījums	
Iesnieguma saturs	Iesniedzējs
Iesniedzējs	Vārds
Pieprasījuma dati	Pēteris_03
Iesnieguma apskats	Uzvārds*
	Arhitekts_03
	Adrese*
	Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039
	Tālruna numurs*
	99999903
	E-pasts*
	peteris03.paraudzins03@gmail.com
	Tālāk ▶

Attēls. Iesniedzēja datu ievades solis “PIPA statusa pieprasījumā”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “**Pieprasījuma dati**” jānorāda šāda informācija:

- **Pieprasījuma pamatojums** – Teksta ievade, obligāta;
- **Pielikuma datne** – iespēja pievienot vismaz vienu datni, obligāti.

Attēls. Pieprasījuma datu ievades solis “PIPA statusa pieprasījumā”.

Kad ievadīti visi pieprasījuma dati, lietotājam tiek atspoguļots iesniegumā ievadīto datu kopskats, un lietotājs var:

- Labot iesnieguma datus, nospiežot pogu <Labot>, vai atgriezties iepriekšējā ievades solī, nospiežot pogu <Atpakaļ> ;
- Dzēst iesniegumu, ja tam ir statuss “Sagatave”, nospiežot pogu <Dzēst>;
- Iesniegt iesniegumu LIAA uz izskatīšanu, nospiežot pogu <Iesniegt>.
- Apskatīt iesnieguma notikumu vēsturi, nospiežot pogu <Notikumu vēsture>.

Attēls. Pieprasījuma kopskats pirms iesniegšanas.

Pēc iesnieguma iesniegšanas tam tiek uzstādīts statuss “Iesniegts” un sistēma sinhronizē PIPA pieprasījuma iesniegumu uz BIS2 iekšējo sistēmu, lai iesniegums nonāktu pie adresāta LIAA tālākai apstrādei. Sistēma pie iesnieguma pielikumiem būs izveidojusi pieprasījuma pdf datni, kur būs redzami pieprasījuma dati, kā to atrādīja kopskatā.

PIPA STATUSA PIEPRASĪJUMS · TMP-375809-9236

Iesnieguma numurs 2232
Iesnieguma statuss iesniegts
Iesnieguma iesniegšanas datums 31.05.2021.
Iesniedzējs Students20 Ierosinātājs20
Iesniedzēja e-pasts students20@inbox.lv

KONTAKTINFORMĀCIJA

Juridiska persona Mācību pašvaldība, 90009115618, Abrenes iela 26, Vīlaka, Vīlakas nov., LV-4583, 64500000, dome@pasvaldiba.lv

PIEPRAŠĪJUMA DATI

PIPA pieprasījuma pamatojums Brīva teksta ievades lauks, kur jāapraksta pamatojums.

PIELIKUMI

Pielikumi
Iesniegums
Iesniegums.pdf 31.05.2021 21:34, 6 KB
pipa_statusa_pieprasijuma_iesniegums_13.pdf 31.05.2021 21:54, 20 KB

ATBILDES SAŅEMŠANAS VEIDS

Publiskajā portālā

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls. Pieprasījuma kopskats pēc iesniegšanas.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot vai dzēst. Var skatīt kopskatu un notikumu vēsturi. Kad iesniegums būs iesinhronizējies LIAA darba vietā, statuss tiks uzstādīts “Reģistrēts”. Ja LIAA “PIPA statusa pieprasījumu” būs izskatījusi un apstiprinājusi, tad pie dokumenta būs redzams statuss “Apstiprināts” un pie būvniecības lietas būs vizuāli izcelts “PIPA” statuss.

BŪVNICĪBAS LIETA: LIETA PIPA APMĀCĪBĀM 12.MAIJĀ MĀCĪBU BVV VERSIJĀ2 PIPA

BIS-BL-375809-12506 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Pārbaude, Atjaunošana · 12.05.2021 11:43 · Notikumu vēsture

Lietā ir norādīts(-i) būvspeciālists(-i), kuram sertifikācija ir apturējusi/anulējusi sertifikātu:
• Juris_20 Būvuzraugs_20, sertifikāts 3-01348

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRĀUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNĪ

▼ Meklēšana

Dokumenta nosaukums
Organizācija

Dokumenta numurs
Dokumenta datums

NOTĪRĪT MEKLĒT

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
PIPA statusa pieprasījums	LIAA/PIPA	BIS-BV-22.14-2021-6	Apstiprināts	12.05.2021	-
Būvatļauja (ēkām)	Mācību būvvalde	BIS-BV-4.1-2021-224	BUN izpildīti	16.06.2021	-
Būvatļaujas pielikums	Mācību būvvalde	BIS-BV-4.9-2021-210	Parakstīts	16.06.2021	📎
Būvniecības iesniegums ēkai	Mācību būvvalde	BIS-BV-1.1-2021-397	Akceptēts	16.06.2021	-
Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā	-	2326	Sagatave	30.09.2021	-

Attēls. Apstiprināta PIPA statusa pieprasījuma un lietas PIPA statusa atrādišana.

Ja LIAA “PIPA statusa pieprasījumu” būs izskatījusi, bet tas ticis noraidīts, tad pie dokumenta būs redzams statuss “Noraidīts” un būvniecības lieta neiegūs PIPA statusu.

Dokumenta nosaukums	Organizācija	▼ Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
PIPA statusa pieprasījums	LIAA/PIPA	BIS-BV-22.14-2021-12	Noraidīts	18.05.2021	-
Būvniecības iesniegums ēkai	Mācību būvvalde	BIS-BV-1.1-2021-395	Reģistrēts	12.05.2021	-

JAUNS DOKUMENTS

Attēls. Noraidīta PIPA pieprasījums atrādīšana.

Ja lieta ieguvusi PIPA statusu, tad arī būvvaldēm būvniecības lietu atrādīs ar šo PIPA statusu un darba uzdevumi nākamo iesniegumu apstrādei veidosies ar mazāku izskatīšanas termiņu, lai dokuments tiktu izskatīts prioritārā kārtībā.

9.6.4 Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam

Lai iesniegtu elektroniski iesniegumu būves/telpu grupas kadastrālās uzmērīšanas pasūtīšanai, autorizēts BISP lietotājs savā būvniecības lietu sarakstā izvēlas būvniecības lietu, kurai vēlas izveidot iesniegumu. Šis iesnieguma veids ir pieejams tad, ja būvniecības lietas stadija ir “Būvdarbi” vai “Nodošana ekspluatācijā”.

Lietotājs atver būvniecības lietas dokumentu sarakstu, izvēlas darbību veidot jaunu dokumentu un iespējamo dokumentu sarakstā izvēlas “Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam” (turpmāk – BKU iesniegums):

AKTUĀLIE DATI
DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SAKAŅOJUMI
TEHNISKE NOTEIKUMI
BŪVPROJEKTS

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ

IZVĒLĒTIES

PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BRĪVĀ FORMĀ

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS KADASTRĀLĀS UZMĒRĪŠANAS AR DATU REĢISTRĀCIJU/AKTUALIZĀCIJU KADASTRĀ PIEPRASĪJUMAM
 ▶ Apraksts

IZVĒLĒTIES

« ATGRIEZTIES

Pie šī dokumenta veida lietotājs var redzēt informatīvu skaidrojumu, izvēršot bultiņu “Apraksts”:

IESNIEGUMS KADASTRĀLĀS UZMĒRĪŠANAS AR DATU REĢISTRĀCIJU/AKTUALIZĀCIJU KADASTRĀ PIEPRASĪJUMAM
 ▼ Apraksts
 Iesniegums būves, telpu grupas kadastrālai uzmērīšanai ar datu reģistrāciju / aktualizāciju Kadastra informācijas sistēmā

IZVĒLĒTIES

BKU iesniegumu var veidot lietotājs, kuram izpildās viens no nosacījumiem:

1. Darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātājs;
2. Darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām “pārstāvēt personu” un/vai “sagatavot šī veida iesniegumu”;
3. Darbojas juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
4. Darbojas juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām “sagatavot šī veida iesniegumu”;
5. Darbojas juridiskas personas profilā un šai juridiskai personai ir būvniecības ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām “pārstāvēt personu” un/vai “sagatavot šī veida iesniegumu”, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām “sagatavot iesniegumu”.

BKU iesniegumā secīgi apskata automātiski aizpildīto un aizpilda nepieciešamo informāciju.

Solis “**Iesniegums**”.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SAKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNĪ

Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pieprasījums

Pasūtījums

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pamata informācija

Būvniecības ierosinātājs

Būvniecības lieta

Objekta nosaukums

Iesnieguma adresāts

Mācību pašvaldība

BIS-BL-375655-12506

Lietā PIPA apmācībām 12.maijā Mācību bv v.versija2

Valsts zemes dienests BKI, (90000030432)

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis*	E-pasts*
Būvniecības ierosinātājs	Mācību pašvaldība	64500000	dome@pasvaldiba.lv

Tālāk ▶

Attēls. BKU iesnieguma solis “**Iesniegums**”.

Datu blokā “**Pamata informācija**” informatīvi atrāda:

1. Būvniecības ierosinātājs – tā vārds, uzvārds vai nosaukums;
2. Būvniecības lieta – lietas numurs;
3. Objekta nosaukums;
4. Iesnieguma adresāts.

Datu blokā “**Būvniecības ierosinātāji**” attēlo pilno informāciju par būvniecības ierosinātāju:

1. Iesaistītā persona;
2. Nosaukums / Vārds Uzvārds;
3. Tālrunis – obligāti aizpildāms/ labojams datu lauks;
4. E-pasts - obligāti aizpildāms/ labojams datu lauks;
5. Īpašuma izvēle - objektu saraksts, par kuriem tiks veidots iesniegums. Lietotājs norāda tos objektus, par kuriem veido iesniegumu. Lietotājs var izvēlēties no būvniecības lietā esošo objektu saraksta, kuru būvniecības veids nav “Nojaukšana” vai “Būve apvidū neeksistē”. Vienā iesniegumā var iekļaut tikai viena īpašuma objektus vai objektus, kuriem nav norādīts īpašums.

Solis “**Pieprasījums**”

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILN

iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam

iesnieguma saturs

iesniegums

Pieprasījums

Pasūtījums

iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pieprasījuma dati

☒ Iekļaut būvi pieprasījumā?

Kadastra apzīmējums*

38780050060001

Nosaukums

Dzīvojamā ēka

Apbūves laukums (kv.metri)*

321.0

Kopējais būvtilpums (kub.m.)*

Telpu grupas skaits reģistrācijai (skaits)

Kopēja platība, kurā veikti būvdarbi (kv.metri)

tajā skaitā telpas, kuru platība vienāda vai lielāka par 232 kv.m.

PIEVIENT JAUNU TELPU GRUPU SADALĪJUMU

☒ Iekļaut būvi pieprasījumā?

Kadastra apzīmējums*

38780050060002

Nosaukums

šķotis

Apbūves laukums (kv.metri)*

Kopējais būvtilpums (kub.m.)*

Telpu grupas skaits reģistrācijai (skaits)

Kopēja platība, kurā veikti būvdarbi (kv.metri)

tajā skaitā telpas, kuru platība vienāda vai lielāka par 232 kv.m.

PIEVIENT JAUNU TELPU GRUPU SADALĪJUMU

Atpakaļ

Tālāk

Šajā solī katram objektam atkarībā no tā veida lietotājs norāda:

- Ja objekts ir “Ēka”:
 - Apbūves laukums (kv.metri) – decimāls skaitlis. Ja ir norādīts būves datos, atrāda kā noklusēto vērtību;
 - Telpu grupas skaits reģistrācijai (skaits) – vesels skaitlis, ja ir norādīts būves datos, atrāda kā noklusēto vērtību. Laukam ir informatīvs paskaidrojums “Norāda, ja tiks veikta jaunas telpu grupas reģistrācija. Ēkas pirmreizējas kadastrālās uzmērīšanas gadījumā norāda, ja telpu grupas skaits ir 2 vai vairāk.”.
- Ja objekts ir “Ēka” vai “Telpu grupa”:
 - Kopēja platība, kurā veikti būvdarbi (kv.metri) – decimāls skaitlis;
 - Bloks “tajā skaitā telpas, kuru platība vienāda vai lielāka par 232 kv.m.” – saraksts ar telpu grupu sadalījumu:
 - Platība kv.m.;
 - Telpu skaits – vesels skaitlis. PAIS pakalpojuma atribūts “Telpas ar platību no 4.7. līdz 232 kv.m.” - ja personai ir uzmērāma telpa, kura ir vienāda vai lielāka par 232 kv.m., tad šīs telpas platība jāatņem no tās platības, kura tiks norādīta BIS pasūtījuma formā laukā “Kopēja platība, kurā veikti darbi.”.
- Ja objekts ir “Inženierbūve”:
 - Inženierbūves veids – obligāts, viena no vērtībām “Lineāra” vai “Punktveida”;
 - Kopēja platība, kurā veikti būvdarbi (kv.metri) – decimāls skaitlis;
 - Telpu grupas skaits reģistrācijai (skaits) – vesels skaitlis, ja ir norādīts būves datos, atrāda kā noklusēto vērtību. Laukam ir informatīvs paskaidrojums “Norāda, ja tiks veikta telpu grupas reģistrācija”;
 - Ja ir norādīta “Lineārā”, papildus jānorāda vismaz vienu no vērtībām:
 - Garums kilometros (km);
 - Laukuma izmērs (1000m²).
- Ja objekts ir pirmsreģistrēta būve - tās tiek apkopotas atsevišķā BKU iesniegumā, jo ir bez nostiprinātas piederības (bez piekritības nekustamā īpašuma kopai).

Solī “**Pasūtījuma dati**” obligāti jāveic šādas atzīmes:

- Rēķina un materiālu saņēmējs – obligāts, norāda vienu personu, būvniecības ierosinātāju vai kādu no pilnvarotām personām;

2. Pazīmi “Apliecinu, ka būvju raksturojošā informācija, kura netiek aktualizēta, atbilst faktiskajai situācijai apvidū.”. Pazīmei atrāda informatīvu paskaidrojumu “Norāda, ja tiks ierosināta daļēja uzmērīšanā Kadastra informācijas sistēmā reģistrētajam objektam”;
3. Atzīmē pazīmi “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD.”. Ja pazīme nav atzīmēta, iesniegumu nav iespējams iesniegt;
4. Informatīvs teksts “Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi”.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNĪ

iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam

iesnieguma saturs

iesniegums

Pieprasījums

Pasūtījums

iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pasūtījuma dati

Rēķina un materiālu saņēmējs*

Mācību pašvaldība

☐ Apliecinu, ka būvju raksturojošā informācija, kura netiek aktualizēta, atbilst faktiskajai situācijai apvidū.*
☐ Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD.*

Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi.

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesnieguma solis Pasūtījuma dati.

Soli “Iesnieguma apskats” lietotājs var novērtēt izveidotā iesnieguma kopskatu un pārlicināties, ka visi iesniedzamie dati ir korekti.

iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam

iesnieguma saturs

iesniegums

Pieprasījums

Pasūtījums

iesnieguma apskats

Saskaņošana

Pamatinformācija

iesnieguma numurs

iesnieguma statuss

iesnieguma iesniegšanas datums

iesniedzējs

iesniedzēja e-pasts

2520

Sagatave

-

Pēteris_20 Arhitekts_20

peteris20.paraudzins20@gmail.com

Apliecinu, ka būvju raksturojošā informācija, kura netiek aktualizēta, atbilst faktiskajai situācijai apvidū.

Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri jā tiks izveidoti VZD.

iesnieguma adresāts

Valsts zemes dienests BKJ

Būvniecības ierosinātāji

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Juridiska persona	Mācību pašvaldība	-	64500000	dome@pasvaldi...

Būves

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka (cīta ēka)	Pārbūve	38780050060001	38780050060	"Rudzīši", Sils, Susāju pag., Vijakas nov., LV-4584
Ēka (cīta ēka)	Atjaunošana	38780050060002	38780050060	"Rudzīši", Sils, Susāju pag., Vijakas nov., LV-4584

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

Kadastra numurs	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
38780050060	Dzīvojamā ēka, 38780050060001, "Rudzīši", Sīks, Susāju pag., Viļakas nov., LV-4584 šķūnis, 38780050060002, "Rudzīši", Sīks, Susāju pag., Viļakas nov., LV-4584	Kadastrālā uzmērīšana (VZD)	nav izveidots	-

Maksājuma dati

Maksājuma dati: Mācību pašvaldība

Rēķini: -

Vēlos pāstrinātu pakalpojuma izpildi, piemērojot Nē

cenai koeficientu divi

Pieprasījuma dati: Dzīvojamā ēka/38780050060001

Iekļaut būv pieprasījumā?	Jā
Apbūves laukums (kv.metr)	321.0
Telpu grupas skaits reģistrācijai (skaits)	1
Kopējais būvtilpums (kub.m.)	100.0
Kopēja platība, kurā veikti būvdarbi (kv.metr)	100.0

Pieprasījuma dati: šķūnis/38780050060002

Iekļaut būv pieprasījumā?	Jā
Apbūves laukums (kv.metr)	10.0
Telpu grupas skaits reģistrācijai (skaits)	1
Kopējais būvtilpums (kub.m.)	10.0
Kopēja platība, kurā veikti būvdarbi (kv.metr)	10.0

DZĒST **NOTIKUMU VĒSTURE** **ATPAKAĻ**

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Šī soļa formas apakšā pieejamas ir darbības <Dzēst> iesnieguma dzēšanai, <Notikumu vēsture> esošo notikumu apskatei un <Atpakaļ>, lai atgrieztos pie būvniecības lietas dokumentu saraksta:

Kopēja platība, kurā veikti būvdarbi (kv.metr)

10.0

DZĒST **NOTIKUMU VĒSTURE** **ATPAKAĻ**

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Soli “Saskaņošana” tiek attēlots saraksts ar personām, ar kurām ir jāveic BKU iesnieguma saskaņošana.

AKTUĀLIE DATI **DOKUMENTI** PERSONAS DOKUMENTU SAKAŅOJUMI TEHNISKE NOTIEKUMI BŪVPROJEKTS RĒĶINI ATZINUMI ENERĢOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA LIETAS PILN ▶

Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Pieprasījums
- Pasūtījums
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana**

Būvniecības ierosinātāji

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Juridiska persona	Mācību pašvaldība	-	64500000	dome@pasvaldi...

SASKAŅOT AR BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJU **DZĒST** **NOTIKUMU VĒSTURE**

Attēls. Iesnieguma solis “Saskaņošana”.

Pēc BKU iesnieguma nodošanas saskaņošanai:

1. Lietotājs var veikt iesniegšanu atbildīgai iestādei ar pogu <Iesniegt>, ja ir vienīgais būvniecības ierosinātājs un/vai nav nepieciešams iesniegšanas saskaņojums no pārējiem būvniecības ierosinātājiem/pasūtītājiem;
2. Ja būvniecības ierosinātāji vairāki iesniegšanas saskaņošana notiek pēc tāda paša principa kā aprakstīts “Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses”.

Pēc BKU iesnieguma veidošanas uzsākās, tas tiek saglabāts un tā statuss ir “Sagatavots” un iesniegums parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā.

Kad iesniegumu statusā “Sagatavots”:

- Lietotājs var labot vai dzēst iesniegumu;
- Lietotājs var apskatīt iesnieguma kopsavilkumu;
- Lietotājs BKU iesniegumu var nodot saskaņošanai;
- Lietotājs BKU iesniegumu var iesniegt.

Ja iesniegums veiksmīgi iesniegts, iesnieguma statusu nomaina uz “Iesniegts” un atrāda paziņojumu “Iesniegums ir veiksmīgi iesniegts.”

* Gadījumā, ja nav veiksmīgi iesniegts, piemēram “Kļūda iesniedzot”, jo nestrādā VZD saskarne, mēģiniet pēc laika atkārtot iesniegšanu. Ja arī tad neizdodas, vienmēr pastāv iespēja iesniegt ārpus BIS, piemēram, izmantojot VZD e-pakalpojumu “*Ēkas, telpu grupas kadastrālā uzmērīšana ar apsekošanu apvidū un datu reģistrāciju vai aktualizāciju Kadastrā*” portālā latvija.lv.

Iesniegtu iesniegumu:

- Nevar labot;
- Nevar dzēst;
- Var skatīt kopskatu.

Pēc iesnieguma iesniegšanas un VZD pieprasījuma apstrādes uzsākšanas, papildus tiks atrādītā informācija par pasūtījumu:

- Pasūtījuma numurs;
- Pasūtījuma statuss;
- Pasūtījuma statusa pēdējās atjaunošanas datums;
- Rēķinu saraksts – par katru rēķinu atrāda numuru un statusu, katra rēķina numurs ir saite uz atbilstošu rēķinu lietotāja profilā “Rēķini”, ja šim lietotājam ir pieejama rēķina detalizētā informācija;
- Ja pieprasījuma apstrādes laikā, kādam no objektiem ir reģistrēta apstrādes kļūda, atrāda atbilstošu paziņojumu.

Ja BKU pieteikumu VZD noraidījis, jāveido jauns BKU iesniegums, ja BKU pasūtījuma virzība aktuāla. Pārmaksāto summu par pakalpojumu VZD atgriež ārpus BIS.

Ja iesniegumam ir norādīts “**Trūkst informācija**”, lietotājs var noteiktā laika posmā (5 dienās):

- Labot dokumenta saturu – tikai pamatojumu un pielikumu datnes;
- Iesniegt labotu dokumentu atbildīgai iestādei.

Atvērtais dokuments paliek statusā “**Sagatave**” un 5 dienu laikā neiesniedzot dokumentu atpakaļ būvvaldē, to vairs nevarēs izdarīt – iesniegšana beigsies ar kļūdu. Lai iesniegtu izmaiņas, jāgriežas būvvaldē ar lūgumu uzlikt atpakaļ statusu “**Trūkst informācija**”.

9.6.4.1 BKU iesnieguma atbildes datnes saņemšana

Lai saņemtu atbildes datni uz iesniegumu “Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam”, lietotājam ir jāautorizējas BISP.

Kad BKU iesnieguma atbildes datne ir sagatavota, lietotājam tā ir pieejama kā “BKU dokuments”:

Meklēt...

Paziņojumi

- Visi paziņojumi (419)
- Informatīvie (338)
- Atgādinājumi (15)
- Brīdinājumi (4)
- Par pieprasījumiem (1)
- Par saskaņojumiem (1)
- Par izsniegtajiem dok.

1. Atverot saiti, kas iesūtīta paziņojumā (sk. “Paziņojumi”)
2. Saņemto dokumentu sarakstā – personai, kura atbilstošajā pieprasījumā tika norādīta kā materiālu saņēmējs. Saņemtos dokumentus var aplūkot, atverot no sadaļas “**Mani dati**” izvēlni “**Mani pieprasījumi**” un tad ak-

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

MANA INFORMĀCIJA | BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | **SAŅEMTIE DOKUMENTI 13** | IESNIEGTIE DOKUMENTI | MANI PIEPRASĪJUMI | VISI RĒKINI

SAŅEMTIE DOKUMENTI

Reģistrs: Būvniecība: Statuss:
Saņemšanas datuma periods: - Atļauti arhivēti dokumenti:

Nr	Dokumenta nosaukums	Saņemšanas datums	Statuss	Lēmuma datne	Saistītais dokuments
BIS-BV-19.9-2024-3960	Atzinums par būves pārbaudi	06.09.2024	Apstiprināts	-	-
BIS-BV-19.9-2024-1195	Atzinums par būves pārbaudi	22.03.2024	Apstiprināts	+	-
BIS-BV-2.1-2023-9443	Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums)	02.10.2023	Apstiprināts	-	+
BIS-BK-2.11-2023-1388	Lēmums par ikgadējās informācijas iekļaušanu būvkomersantu reģistrā	20.07.2023	Apstiprināts	+	+

tivizējot šķirkli “**Saņemtie dokumenti**”.

3. Būvniecības lietu dokumentu sarakstā – personām, kurām ir pieeja šīs būvniecības lietas dokumentu sarakstam:

BIS-BL-143335-2357 **Būvdarbi** - Tukuma novada būvvalde - Vienkāršota atjaunošana - 24.03.2020 10:32 [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI **DOKUMENTI** PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOsertifikāti | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒ

▼ **Meklēšana**

Dokumenta nosaukums Dokumenta numurs Dokumenta datums

Organizācija

NOTĪRĪT MEKLĒT

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Būves kadastrālās uzmērīšanas dokuments	-	BIS-BV-60.5-2024-2725	Saņemts	25.09.2023	-
Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas ar datu reģistrāciju/aktualizāciju Kadastrā pieprasījumam	Valsts zemes dienests BKI	86	Izskatīts	10.01.2023	-
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums	Tukuma novada būvvalde	BIS-BV-2022-4585	Apstiprināts	31.03.2022	-
Apliecinājuma karte ēkai	Tukuma novada būvvalde	BIS-BV-3.1-2020-1538	BUN izpildīti	26.03.2020	

Lietotājs var apskatīt dokumenta datus un lejupielādēt pievienotās datnes.

Lietotājs nevar rediģēt vai dzēst dokumentu.

Lietotājs var pievienot dokumentu “BKU dokuments” kā saiti, veidojot apliecinājumu par būves gatavību ekspluatācijai (sk. Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai) vai būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi (sk. “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē”) sadaļā “Kadastrālās uzmērīšanas lieta”.

Sistēma sinhronizējot “Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai” vai “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē”, sinhronizē arī saistītos “BKU dokumentus” kā atsevišķus dokumentus ar veidu “BKU dokuments”.

9.6.5 Jauns iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai

BISP autorizēties lietotājs no galvenās izvēlnes izvēlas “**Reģistrēt jaunu**” un no izkrītošās izvēlnes norāda “**Jauns iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai**”:

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA Meklēt...

Izvēlētais profils: Pēteris_20 Arhitekts_20

REGISTRĒT JAUNU ▼ BŪVNICĪBAS LIETAS PILNVARAS / DELEĢĒJUMI ▼ IZVĒLĒTĀS 0 IEROSINĀTĀJA 0 PILNVARU 1 DALĪBNIEKA 1 ĪPAŠNIEKA 0 PIEKĻUVES 0 TN BEZ LIETĀM 13 PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI PIEKĻUVES LĒMUMI

Jauna būvniecība
Reģistrēt vēsturisku būvniecību
Jauns iesniegums par būves neesību
Jauns iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai

IS PIEBŪVE

Būvdarbi - Mācību būvvalde - Pārbaude - 17.01.2023 14:39 [Notikumu vēsture](#)

PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI (2) | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERGOsertifikāti | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILI **VAIRĀK**

▼ **Meklēšana**

Dokumenta nosaukums Dokumenta numurs Dokumenta datums

Organizācija

Attēls. Jauna iesnieguma būvniecības ierosinātāja maiņai uzsākšana.

Solis “**Būvniecības lieta**” – lietotājs teksta ievades laukā “**Būvniecības lietas numurs**” ievada sev interesējošās būvniecības lietas numuru un izvēlas darbību <**Meklēt**>, lai sameklētu starp sistēmā aktīvajām būvniecības lietām atbilstošo lietu.

REGISTRĒT JAUNU ▼ BŪVNICĪBAS LIETAS PILNVARAS / DELEĢĒJUMI ▼ IZVĒLĒTĀS 0 IEROSINĀTĀJA 0 PILNVARU 15 DALĪBNIEKA 21 ĪPAŠNIEKA 0 PIEKĻUVES 0 TN BEZ LIETĀM 2 PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI PIEKĻUVES LĒMUMI

Iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai

Iesnieguma saturs
Būvniecības lieta

Objekts
Būvniecības lietas numurs 353819-27782 **MEKLĒT**

Attēls. Iesniegums ierosinātāja maiņai - lietas izvēle.

Aktīvo būvniecības lietu kopu veido lietas, kas:

- Būvniecības lietai Būvvalde jau ir piešķirusi numuru. Būvniecības lietas stadija - vismaz “**Iecere**”;
- Nav atzīmēta kā “**Izbeigta**”;
- Nav pabeigta (vēl nav stadijā “**Ekspluatācijā**”).

Ja lieta netiek atrasta, tad tiek parādīts kļūdas paziņojums: “Starp aktīvām būvniecības lietām nav atrasta būvniecības lieta ar Jūsu norādīto numuru!”

Ja lieta tiek atrasta, tad lietotājam tiek atspoguļoti dati par atrasto lietu:

- Lietas numurs;
- Lietas nosaukums;
- Objekta adrese;
- Atbildīgās iestādes nosaukums.

IESNIEGUMS IEROSINĀTĀJĀ MAIŅAI

IESNIEGUMA SATURS
Būvniecības lieta

OBJEKTS

Būvniecības lietas numurs ⓘ
BIS-BL-376152-2335

MEKLĒT

Būvniecības lietas numurs
BIS-BL-376152-2335

Nosaukums
Lauku māja 'Bisenieki'

Adrese
Muižas iela 1A, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

Atbildīgās iestādes nosaukums
ĀDAŽU novada būvvalde (40900034803)

Tālāk ▶

Attēls. Būvniecības lietas atspoguļošana

Solis “**Būvniecības ierosinātāju maiņa**” – sarakstā atspoguļo esošos būvniecības ierosinātājus. Tos var dzēst no saraksta un pievienot jaunas fiziskas vai juridiskas personas, atbilstoši esošajai funkcionalitātei.

IESNIEGUMS BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJĀ MAIŅAI

IESNIEGUMA SATURS
Būvniecības lieta
Būvniecības ierosinātāju maiņa
Pieprasījuma dati
Iesnieguma apskats

JAUNO BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJU SARAKSTS

- ✓
✓
- ☐ Juridiska persona
☐ Fiziska persona

PIEVILNOT SARAKSTAM

SARAKSTS

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Tālrunis*	E-pasts* ⓘ	
Andris Paraudziņš		12345678	info@andrisparaudzins.com	🗑️

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Būvniecības ierosinātāju maiņa

Solis “**Pieprasījuma dati**” – brīvas formas obligāti aizpildāms ievades lauks pieprasījuma pamatojuma ievadei. Ar iespēju pievienot pamatojošos dokumentus pielikumā.

IESNIEGUMS BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJĀ MAIŅAI

IESNIEGUMA SATURS

Būvniecības lieta
Būvniecības ierosinātāju maiņa
[Pieprasījuma dati](#)
Iesnieguma apskats

PAMATOJUMS

Pamatojums*

Datnes

PIEVIENTOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Pamatojuma norādīšana

Solis “**Iesnieguma apskats**” – solī jāveic iesniegumā norādīto datu pārskatīšana, lai pārliecinātos par to korektumu. Pieejamās darbības:

- **<Iesniegts>** - iesniegums tiks iesniegts izskatīšanai un vairs nebūs labojams;
- **<Labot>** - darbība atver iesniegumu labošanā;
- **<Dzēst>** - darbība izdzēs iesnieguma sagatavi;
- **<Notikumu vēsture>** - darbība atver apskatei ar iesniegumu saistītos vēstures ierakstus.

IESNIEGUMS BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJĀ MAIŅAI

IESNIEGUMA SATURS

Būvniecības lieta
Būvniecības ierosinātāju maiņa
Pieprasījuma dati
[Iesnieguma apskats](#)



IESNIEGUMS IEROSINĀTĀJĀ MAIŅAI

Iesnieguma numurs
Iesnieguma statuss
Iesnieguma iesniegšanas datums
Iesniedzējs
Iesniedzēja e-pasts

25053
Sagatave ⓘ
-
Andris Paraudziņš
info@andrisparaudzins.com

BŪVNICĪBAS LIETA

Būvniecības lietas numurs
Nosaukums
Adrese
Atbildīgās iestādes nosaukums

BIS-BL-376152-2335
Lauku māja "Bisenieki"
Muižas iela 1A, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
ĀDAŽU novada būvvalde (40900034803)

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJI

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts ⓘ
Andris Paraudziņš	12345678	info@andrisparaudzins.com

PAMATOJUMS

Pamatojums
Datnes

Testa pamatojums
[AR-1-02.pdf](#)

ATBILDE ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt
☒ Publiskajā portālā
▶ Citi veidi

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

Attēls Iesnieguma būvniecības ierosinātāja maiņai apskate

10 Nodošana ekspluatācijā

10.1 Būvdarbu pabeigšana

Būvdarbu pabeigšana ir elektronisks pakalpojums, kurš nodrošina iespēju BISP ierosināt būvdarbu pabeigšanu, aizpildot dokumentu “**Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu**”, lai uzsāktu būves pieņemšanas ekspluatācijā procesu. Būvniecības ierosinātājs BISP saņems pretī no būvvaldes “Aktu par būves vai tās daļas pieņemšanu ekspluatācijā” vai citu būvvaldes lēmumu.

Lai būvi nodotu ekspluatācijā, ir jāsaņem un jāiesniedz apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai. Būvniecības ierosinātājs BISP var ierosināt būvdarbu pabeigšanu, aizpildot elektroniskos iesniegumus:

- Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu;
- Apliecinājums par inženierbūves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai;
- Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē.
- Pakalpojumi pieejami BISP pēc autorizēšanās būvniecības darba vietā pie būvniecības lietas, kas ir stadijā “Būvdarbi”.

Dokumentu var izveidot lietotājs, kuram izpildās viens no nosacījumiem:

- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātājs;
- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām “pārstāvēt personu” un/vai “sagatavot šī veida iesniegumu”;
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir būvniecības ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām “sagatavot šī veida iesniegumu”;
- darbojas juridiskas personas profilā un šai juridiskajai personai ir būvniecības ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām “pārstāvēt personu” un/vai “sagatavot šī veida iesniegumu”, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām “sagatavot iesniegumu”.

Ja esi iecerējis uzbūvēt mazēku (piemēram, novietot savā zemes gabalā rūpnieciski izgatavotu dārza mazēku vai garāžu, uzbūvēt malkas šķūnīti) un ir nepieciešams pirmsreģistrēt būvi un pabeigt būvdarbus lietā, kas ir stadijā BŪVDARBI, tad lasīt vairāk ...

10.2 Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Pakalpojums pieejams pēc autorizēšanās BISP būvniecības darba vietā, būvniecības lietas sadaļā “**Dokumenti**”, nospiežot pogu <**Jauns dokuments**>

BIS-BL-383626-7535 · Būvdarbi · LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE · Jauna būvniecība · 14.02.2025 10:52 · [Notikumu vēsture](#)

AKTUĀLIE DATI · **DOKUMENTI** · PERSONAS · DOKUMENTU SAKĀŅOJUMI · TEHNISKIE NOTEIKUMI · BŪVPROJEKTS · RĒĶINI · ATZINUMI · ENERGOSERTIFIKĀTI · APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI · BŪVDARBU GAITA · VAIRĀK

Meklēšana

Dokumenta nosaukums

Dokumenta numurs

Dokumenta datums

Organizācija

NOTĪRĪT

MEKLĒT

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Būvniecības iesniegums ēkai	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE	BIS-BV-1.1-2025-46	Akceptēts	14.02.2025	
Būvatļauja (ēkām)	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE	BIS-BV-4.1-2025-41	BUN izpildīti	14.02.2025	-
Lēmums par izmaiņām būvatļaujā		BIS-BV-4.10-2025-26	Parakstīts	14.02.2025	-

Attēls. Uzsākt veidot dokumentu “**Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu**”.

No dokumentu saraksta jāizvēlas dokumenta veids “**Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu**”, kurš ir pieejams, ja lieta ir izveidota uz ieceres “Būvniecības iesniegums ēkai” pamata vai lietā ir izsniegta “Būvatļauja ēkai”.

Uzsākot veidot dokumentu **Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu**, secīgi jāaizpilda pieteikuma soli:

The screenshot shows the first step of a form titled "Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu". The left sidebar lists the form sections: Iesniegums (selected), Būvniecības ierosinājumi, Ziņas par būvniecības objektu, Ziņas par zemi, Būvniecības dalībnieki, Ziņas par būvniecību, Atliktie būvdarbi, Atkritumu apsaimniekošana, Dokumentu saraksts, Iesnieguma apskats, and Saskaņošana. The main area is divided into two columns. The left column, titled "Iesniegums", contains fields for "Būvniecības lieta" (BIS-BL-385318-13943) and "Objekta nosaukums" (Dzīvojamās mājas jauna būvniecība (VBPR IAU) A.Paraudzīnš_v1). The right column, titled "Būvātļauja*", has a dropdown menu. Below these fields are two checkboxes: "Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati" (unchecked) and "Nevienam objektam nepiemērot Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu" (unchecked). A "Tālāk >" button is at the bottom right.

Attēls. Dokumenta “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu” aizpildāmie soli.

10.2.1 Apliecinājuma iesnieguma dati

Pieteikuma pirmajā solī “**Iesniegums**” informatīvi tiek atrādīts būvniecības lietas numurs un objekta nosaukums. Lietotājam no izvēles saraksta ir jānorāda dokumentu “**Būvātļauja**”, uz kā pamata vēlas iesniegt “**Apliecinājumu par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu**”. Pēc noklusējuma tiek automātiski norādīta būvātļauja no būvniecības lietas, kuras statuss ir “BUN izpildīti”.

Pieteikuma pirmajā solī “**Iesniegums**” informatīvi tiek atrādīts būvniecības lietas numurs un objekta nosaukums. Lietotājam no izvēles saraksta ir jānorāda dokumentu “**Būvātļauja**”, uz kā pamata vēlas iesniegt “**Apliecinājumu par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai**”. Pēc noklusējuma tiek automātiski norādīta būvātļauja no būvniecības lietas, kuras statuss ir “BUN izpildīti”.

Lietotājam ir pieejama pazīme “**Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati**”, kura pēc noklusējuma nav atzīmēta. Ja pazīme ir atzīmēta, lietotājam ir iespēja solī “**Ziņas par būvniecības objektu**” mainīt būvniecības objekta raksturlielumus.

The screenshot shows the first step of a form titled "Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu". The left sidebar lists the form sections: Iesniegums (selected), Būvniecības ierosinājumi, Ziņas par būvniecības objektu, Ziņas par zemi, Būvniecības dalībnieki, Ziņas par būvniecību, Atliktie būvdarbi, Atkritumu apsaimniekošana, Dokumentu saraksts, Iesnieguma apskats, and Saskaņošana. The main area is divided into two columns. The left column, titled "Iesniegums", contains fields for "Būvniecības lieta" (BIS-BL-383523-7534) and "Objekta nosaukums" (Jauna būvniecība (ēdnica - 1211)). The right column, titled "Būvātļauja*", has a dropdown menu showing "14.02.2025 - BIS-BV-4.1-2025-40 - Būvātļauja (ēkām)". Below these fields are two checkboxes: "Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati" (unchecked) and "Nevienam objektam nepiemērot Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu" (unchecked). A "Tālāk >" button is at the bottom right.

Attēls. Iesnieguma pirmais solis.

Lietotājam ir pieejama atzīmēšanai pazīme “**Nevienam objektam nepiemērot Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu**”, kura pēc noklusējuma nav atzīmēta, ja lietotājs nevēlas piemērot vienoto būves reģistrācijas pakalpojumu

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi
- Būvniecības dalībnieki
- Ziņas par būvniecību
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Iesniegums

Būvniecības lieta
Objekta nosaukums

BIS-BL-385318-13943
Dzīvojamās mājas jauna būvniecība

Būvatļauja*

29.12.2025 - BIS-BV-4.1-2025-217 - Būvatļauja (ēkām)

☐ Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati

☒ Nevienam objektam neņemot Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu

Tālāk >

Iesnieguma aizpildīšanu turpina, nospiežot pogu <Tālāk>.

10.2.2 Būvniecības ierosinātāji

Pieteikuma otrajā solī “**Būvniecības ierosinātāji**” informatīvi tiek atrādīti būvniecības ierosinātājs (vai ierosinātāji) un to kontaktinformācija

Mana darba vieta
Būvniecības lietas
BIS-BL-385318-13943
Dokumenti
Apliecinājums par ēkas...

Būvniecības lieta: Dzīvojamās mājas jauna būvniecība

✓ Dokumenta sagatave saglabāta iesniegto dokumentu sadaļā

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinātāji**
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi
- Būvniecības dalībnieki
- Ziņas par būvniecību
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- VZD pieprasījumi

Būvniecības ierosinātāji

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Andris Paraudziņš	12345678	info_andris@andrispara...

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Iesnieguma “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu” solis Būvniecības ierosinātāji.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “Tālāk”.

10.2.3 Ziņas par būvniecības kārtām

Solis “**Kārtas nodošana**” ir pieejams tikai tad, ja būvniecība noris kārtās. Solī no izvēlnes “**Ar šo iesniegumu ekspluatācijā tiks nodota**” jāizvēlas kārta, kura ir uzsākta un tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu:

Būvniecības lietā, kas tiek realizēta vairākās kārtās un atrodas stadijā “Būvdarbi”, iesniegumā ir solis “**Kārtas nodošana**”, kurā lietotājam tiek atspoguļots ekspluatācijā esošo un ekspluatācijā nododamo kārtu saraksts, par katru no tām atspoguļojot:

- **Kārtas numurs** - kārtas secības numurs;
- **Kārtas nosaukums** - kārtas nosaukums;
- **Kārtas objekti** - kārtā iekļautie būvniecības objekti;
- **Statuss** - kārtas statuss. Iespējamie statusi:
 - Ekspluatācijā - kārta jau ir nodota ekspluatācijā;

- Tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu - lietotājs vēlas nodot kārtu ekspluatācijā ar šī dokumenta iesniegšanu.

No izvēles saraksta “**Ar šo iesniegumu ekspluatācijā tiks nodota**” jāizvēlas kārta, kura ir uzsākta un tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu.

Attēls. Solis “Kārtas nodošana” dokumentā “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu”.

Lietotājam ir pieejams ekspluatācijā nododamo kārtu pievienošanas bloks, kurš sastāv no:

- obligāti aizpildāma izvēles lauka “**Ar šo apliecinājumu ekspluatācijā tiks nodota**”, kurā ir izvēle no vienkāršotās būvniecības lietā uzsākto būvniecības kārtu saraksta;
- darbība <Pievienot sarakstam>, kuru nospiežot izvēlētajā kārta tiek pievienota ekspluatācijā esošo un ekspluatācijā nododamo kārtu sarakstam, ar uzstādītu statusu “Tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu”.

Kad lietotājs norādījis visas ekspluatācijai nododamās kārtas, tad pēc iesnieguma secīgās ievades darbības <Tālāk> nospiešanas, sistēma veic pārbaudi, vai kaut viena kārta ir norādīta kā nododama ekspluatācijā. Ja nav tad tiek parādīts atbilstošs kļūdas ziņojums: “Ja būvniecība norit vairākās kārtās, tad objektu nodošana ekspluatācijā norit atbilstoši kārtu iedalījumam. Lūdzu, norādiet kaut vienu ekspluatācijā nododamu kārtu!”.

Būvdarbu pabeigšanas atzīmes dokumenta solis “**Ziņas par būvniecības objektu**” tiek aizpildīts automātiski ar būvobjektiem, kas iekļauti kārtās, kuras tiek nodotas ekspluatācijā ar šo iesniegumu:

- ja ekspluatācijā nododamajās kārtās pārklājas būvobjekti (piemēram, 1. Kārtā un 2. Kārtā ir norādīta viena un tā pati būve), tad apliecinājuma solī “**Ziņas par būvniecības objektu**” būve tiek atspoguļota tikai vienu reizi;
- lietotājs būves tehniskos datus ievada vienu reizi, neatkarīgi no ekspluatācijā nododamo kārtu skaita, kurās norādīts viens un tas pats būvobjekts.

Būvniecības kārtas

Ar šo iesniegumu ekspluatācijā tiks nodota*
Otrā kārta - Kapliča

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
► Pirmā kārta	Baznīca		Tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma solis “Kārtas nodošana”.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “Tālāk”.

10.2.4 Ziņas par būvniecības objektu

B/S-BL-385318-13943 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Jauna būvniecība · 23.12.2025 11:39

> Lietas virzība ✓ Ieceres izstrāde ✓ PN izpilde ✓ BUN izpilde ✓ Būvdarbi ●

Aktuālie dati Dokumenti Personas Dokumentu saskaņojumi Tehniskie noteikumi Būvprojekts Rēķini Atzīnumi Energosertifikāti Apturēšana un pārtraukumi Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Ziņas par zemi
- Būvniecības dalībnieki
- Ziņas par būvniecību
- Atklītie būvdarbi
- Atkřitumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- VZD pieprasījumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Ziņas par būvniecības objektu

Vienotais process	Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta
VP	☒ Ēka (cita ēka)	Jauna būvniecība	38150010088004		Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	☐

< Atpakaļ Tālāk >

Attēls. Iesnieguma solis “Ziņas par būvniecības objektu”.

Soli “**Ziņas par būvniecības objektu**” ielasa no pamatojuma dokumenta vai būvniecības kārtas (ja tāda ir) būves, kuras vēlas nodot ekspluatācijā.

Pēc noklusējuma visas būves ir atzīmētas. Ja kādu no būvēm izvēlas neatzīmēt un neiesniegt, virzoties tālāk lietotājam tas ir papildus jāapstiprina uzlecošajā dialoga logā: “Ja kāda būve nav iekļauta iesniegumā šajā solī, būvvaldei ir tiesības nepieņemt šo iesniegumu”.

Ja būves ir pielāsītas no būvniecības kārtas, tās ir atzīmētas pēc noklusējuma un izvēles rūtīņas atzīme nav maināma. Ja ir norādītas vairākas kārtas un kāda no būvēm ir piesaistīta vairākām kārtām, būve sarakstā attēlojas tikai vienu reizi un labojot tās datus, dati tiek laboti būvei neatkarīgi no kārtas.

Būvniecības objekta datu labošana:

- Objekta datu labošanai izmanto ikonu “**Labot**” . Ikona nav pieejama, ja lietotājs nav atzīmējis izvēles rūtīņu “**Mainīt būves datus ar šo iesniegumu**” solī “**Iesniegums**”;
- Objekta konstruktīvo elementu labošanai izmanto ikonu “**Labot konstruktīvos elementus**” .

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta	
☒ Ēka (cita ēka)	Vienkāršota atjaunošana	62010050012001	62015050027	Kalku iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301	☐	

Attēls. Būvniecības objekta datu labošana.

Ja būves būvniecības veids ir “Nojaukšana”:

- Ja par kādu no šīm būvēm jau ir būvniecības lietas ietvaros apstiprināta izziņa par būves neesību, tās iekļaušanu iesniegumā nevar atspējot;
- Ja kādai no šīm būvēm aktuālajos kadastra datus ir pazīme “dzēsta”, tās iekļaušanu iesniegumā nevar atspējot.

Ja būvniecības lietā ir būve, kurai ir norādīts kadastra apzīmējums, bet aktuālajos VZD datus tās neeksistē vai ir dzēsts, sistēma ielasa un atrāda būves datus solī “Būves”.

Lietotājs dokumenta solī “**Ziņas par būvi**” un dokumenta kopskatā:

- Pie pazīmes “Ir pirmsreģistrēta” redz informatīvu paskaidrojumu “Būvei jāveic kadastrālo uzmērīšanu. Pakalpojumu piesaka ar jaunu dokumentu”Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas pieprasījumam”“;
- Redz informatīvu ikonu tām būvniecības lietas būvēm, kurām ir norādīts kadastra apzīmējums, bet aktuālajos VZD datos tāds neeksistē vai ir dzēsts. Ikonai atrāda paskaidrojumu “Objekts Kadastrā neeksistē”.

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai

Iesnieguma saturs		Zīņas par būvniecības objektu					
Iesniegums	✓	Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekts Kadastrā neeksistē	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta
Būvniecības ierosinātāji	✓						
Zīņas par būvniecības objektu	✓						
Zīņas par zemi	✓						
		☒ Ēka (cita ēka)	Jauna būvniecība	38150040043005.13	38150040043	Parka iela 32, Vijaka, Balvu nov., LV-4583	☐

Attēls. Paziņojums par to ka būve neeksistē solī “Zīņas par būvniecības objektu”.

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai

Iesnieguma saturs		Zīņas par būvniecības objektu	
Iesniegums	✓	Objekts Kadastrā neeksistē.	
Būvniecības ierosinātāji	✓	Iesnieguma numurs	545
Zīņas par būvniecības objektu	✓	Iesnieguma statuss	Sagatave ⓘ

Attēls. Paziņojums par to, ka būve neeksistē dokumenta kopskata solī.

Lietotājs atverot dokumenta būves rediģēšanas formu tajā redz:

- Ja būve ir pirmsreģistrēta – tekstu “Ir pirmsreģistrēta Kadastrā” redz informatīvu paskaidrojumu “Būvei jāveic kadastrālo uzmērīšanu. Pakalpojumu piesaka ar jaunu dokumentu”Iesniegums kadastrālās uzmērīšanas pieprasījumam”“;
- Ja būve ir dzēsta – tekstu “Objekts Kadastrā neeksistē”.

ZIŅAS PAR BŪVNICĪBAS OBJEKTU



I Objekts Kadastrā neeksistē.

Pamatdati

Scenārijs	Jauna būvniecība bez kadastra apzīmējuma
Objekta nosaukums	Dzīvojamā māja
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids	Jauna būvniecība
Kadastra apzīmējums	80520040152017
Galvenās zemes vienības kadastra apzīmējums	80520040152
Adrese	Lašu iela 31-Lašu iela 31, Carnikava, Siguldas nov., Carnikava, Siguldas nov.
Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
Būves grupa	2. grupa
Galvenais lietošanas veids	-
Paredzētais galvenais lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas
Kultūras piemineklis vai teritorija	Nē
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

> Papildinformācija

> Nesošās konstrukcijas, materiāls un apdare

> Rādītāji

Aizvērt

Attēls. Paziņojums par to, ka būve neeksistē, būves labošanas formā.

Ir iespējams pievienot **būves rādītājus par nesošajām konstrukcijām, materiāliem un apdari**, norādīt **piederumus** un **būves rādītājus**, nospiežot uz ikonas “Labot konstruktīvos elementus” pie būves ieraksta:

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvniecības objektu**
- Ziņas par zemi
- Būvniecības dalībnieki
- Ziņas par būvniecību
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- VZD pieprasījumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Ziņas par būvniecības objektu

Vienotais process	Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta
VP	☒ Ēka (cita ēka)	Jauna būvniecība	38150010088004		Baznīcas iela 35, Vījaka, Balvu nov., LV-4583	☐

< Atpakaļ Tālāk >

Attēls. Labot konstruktīvos elementus.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums
Būvniecības ierosinājumi
Ziņas par būvniecības objektu
Ziņas par zemi
Būvniecības dalībnieki
Ziņas par būvniecību
Atliktie būvdarbi
Atkritumu apsaimniekošana
Dokumentu saraksts
VZD pieprasījumi
Iesnieguma apskats
Saskaņošana

Ziņas par būvniecības objektu

Objekts Kadastrā neeksistē.

Pamatdati

Objekta nosaukums	Dzīvojamā māja
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids	Jauna būvniecība
Kadastra apzīmējums	38150010088004
Adrese	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583
Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
Būves grupa	2. grupa
Galvenais lietošanas veids	-
Paredzētais galvenais lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas
Kultūras piemineklis vai teritorija	Nē
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

> Nesošās konstrukcijas, materiāls un apdare
> Piederumi
> Rādītāji

Atpakaj
Ielādēt datus no kadastra

Atzīmē no sistēmas piedāvātajiem sarakstiem “Grupu”, “Veidu” un “Materiālus”, un pievieno tos sarakstam. Pievienotos rādītājus iespējams labot un/vai dzēst.

Ziņas par būvniecības objektu
Ziņas par zemi
Būvniecības dalībnieki
Ziņas par būvniecību
Atliktie būvdarbi
Atkritumu apsaimniekošana
Dokumentu saraksts
VZD pieprasījumi
Iesnieguma apskats
Saskaņošana

Objekts Kadastrā neeksistē.

Pamatdati

Objekta nosaukums	Dzīvojamā māja
Objekta veids	Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids	Jauna būvniecība
Kadastra apzīmējums	38150010088004
Adrese	Baznīcas iela 35, Viļaka, Balvu nov., LV-4583
Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
Būves grupa	2. grupa
Galvenais lietošanas veids	-
Paredzētais galvenais lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas
Kultūras piemineklis vai teritorija	Nē
Būve atrodas kultūras pieminekļa aizsardzības zonā	Nē

~ Nesošās konstrukcijas, materiāls un apdare

Grupa*

Pamati
Vertikālā konstrukcija
Starpstāvu pārsegumi
Jumta konstrukcija
Jumta segums
Fasādes apdare

Pamati
Akmens mūris
Jumta segums
Bitumena loksnes (šindeļi)

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “Tālāk”.

10.2.5 Ziņas par zemi

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

Apiecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinājumi

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

VZD pieprasījumi

VVDZ pieprasījumi

Būvniecības dalībnieki

Ziņas par būvniecību

Atļiktie būvdarbi

Atkritumu apsaimniekošana

Dokumentu saraksts

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Zemes gabals

PIELIEMOT

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
17000310042	17000310042	Kuņinieku iela 11, Liepāja, LV-3401	Nē

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma solis “Ziņas par zemi”.

Solī “Ziņas par zemi” informatīvi atrāda informāciju par pamatojuma dokumentā norādīto zemes gabalu.

Zemes gabals

Saraksts

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
09000010050	09000010050	Lielā iela 21, Jelgava, LV-3001	Nē

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma solis “Ziņas par zemi”.

Lai pārietu uz nākamā soli – nospiež pogu “Tālāk”.

10.2.6 Būvniecības dalībnieki

Solī “Būvniecības dalībnieki” informatīvi atrāda informāciju par iesaistītajiem dalībniekiem.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

Apiecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinājumi

Ziņas par būvniecības objektu

Ziņas par zemi

VZD pieprasījumi

Būvniecības dalībnieki

Ziņas par būvniecību

Atļiktie būvdarbi

Atkritumu apsaimniekošana

Dokumentu saraksts

Iesnieguma apskats

Saskaņošana

Būvniecības dalībnieki

Saraksts

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@andr...
Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Ilze Auzarāja		26361564	ilze.auzara@g...
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-00281 Atbildīgais_06 BūvdarbuVadītājs_06			

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Būvniecības dalībnieki”.

Ja būvniecība noris kārtās, tad atrāda būvniecības dalībniekus par katru kārtu atsevišķi, soļā nosaukumu veidojot “Būvniecības dalībnieki – x.kārta”, kur x ir kārtas numurs.

992

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavīl

lesnieguma saturs

lesniegums	✓
Būvniecības ierosinātāji	✓
Kārtas nodošana	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā	✓
Būvniecības dalībnieki - 2. kārtā	✓
VZD pieprasījumi	✓
VVDZ pieprasījumi	
Ziņas par būvniecību	✓
Atliktie būvdarbi	
Atkritumu apsaimniekošana	✓
Dokumentu saraksts	

lesnieguma apskats

Saskaņošana

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “**Tālāk**”.

10.2.7 VZD pieprasījumi

Ja dokumentā tika iekļauti būvniecības objekti, kuri atbilst vienotam būvju reģistrācijas procesam (būvniecības objektam ir pazīme par atbilstību vienotajam būves reģistrācijas procesam), lietotājam ir pieejama sadaļa “VZD pieprasījumi”.

Sistēma šajā sadaļā izveido pieprasījumu ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, kurā sistēma automātiski iekļauj būvniecības objektus, kuri atbilst vienotajam būvju reģistrācijas procesam.

Lietotājam atrāda brīdinājumus:

- “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VZD par zemāk norādītajām būvēm.” – ja ir izveidots vismaz viens VZD pieprasījums, neatkarīgi no tā veida;

- “Lai reģistrētu šo iesniegumu, nepieciešams iesniegt pieprasījumu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” un veikt pakalpojuma rēķina apmaksu.”.

Lietotājs pieprasījumam var norādīt rēķina un materiālu saņēmēju.

Pieprasījums tiek vizuāli izcelts saskaņā ar esošā pieprasījuma “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” funkcionalitāti, ja nav norādīti šādi dati:

- Rēķina un materiālu saņēmējs;
- Kāds no pieprasījumā iekļautiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” nav iekļauts būvprojekta aktuālo datu lapas revīzijā ar pazīmi “Stāvu plāns”;
- Kāds no pieprasījumā iekļautiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” vai “Inženierbūve” un būvniecības veidu ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’ nav minēts apstiprinātā izpildmērījuma plānā, kurš ir piesaistīts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai;
- Kādam no pieprasījumā iekļautiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” nav pievienota vismaz viena fotofiksācijas datne.

Lietotājam ir obligāti jānorāda pazīme “Esmu iepazinies ar VZD pasūtījuma izpildes nosacījumiem”, kuram blakus atrāda informatīvu paziņojumu “Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi.”.

Lai pārietu uz nākamā soli – nospiež pogu “**Tālāk**”.

10.2.8 VVDZ pieprasījumi

Solī “**VVDZ pieprasījumi**” pieejams, ja objektam netiek piemērots Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”.

Būvniecības lietas objekti, kuri tika iekļauti VZD pieprasījumā ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, netiek iekļauti VVDZ pieprasījumu sadaļā.

Solī “**VVDZ pieprasījumi**” atrāda informāciju par soli “**Ziņas par būvniecības objektu**” izvēlētajām būvēm, informējot, ka par tām tiks veikts pieprasījums VVDZ. Bloks pieejams, ja būve ir reģistrēta VZD (tā nav pirmreģistrēta).

Tas nozīmē, ka šis objekts izsniedzot būvatļauju vai akceptējot vienkāršoto ieceri, bija pirmsreģistrēts. Pirms iesniegt iesniegumu “Iesniegums par nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanu” ar VVDZ pieprasījumu, ir jāveic būves kadastrālā uzmērīšana un objekta reģistrēšana VZD.

Solī netiek iekļautas būves no soļa VZD pieprasījumi, ja to būvniecības veids ir “Nojaukšana”, “Demontāža” vai “Būve apvidū neeksistē” un, ja:

- Būve iekļauta iesniegtajā un nenoraidītajā iesniegumā par būves neesību;
- Būve ir iekļautas apstiprinātajā izziņā par būves neesību;
- Būve aktuālajos kadastra datos ir pazīme “dzēsta”.

☒ Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā

Kadastra numurs*

Nodalījuma numurs*

Maksātājs*

1 Pieprasījums VVDZ netiks nosūtīts, ja netiks pievienoti vismaz divi dokumenti – 'Iesniegums' (nostiprinājuma lūgums) un 'Kvīts par kancelejas nodevas samaksu' (maksājuma uzdevums).

Dokumenta 'Iesniegums' datnes sagatavi ir iespējams lejuplādēt šeit [vvdz_expluatation_request.odt](#), [vvdz_deletion_request.odt](#) Lūdzu, ņemiet vērā, ka datnes formātā EDOC nedrīkst sevī saturēt citu EDOC formāta datni

Veicot kancelejas nodevas samaksu maksājuma mērķi norādāms - personas kods vai reģistrācijas numurs; un kadastra vai zemesgrāmatas nodalījuma numurs (citādi zemesgrāmatas tiesnesis e-lūguma izskatīšanu var atteikt - atstāt bez ievērības).

Būves dzēšanai, ierakstīšanai, jaunbūves reģistrēšanai kancelejas nodevas apmērs ir 7.20€; maksājams uz kontu LV54TREL819045814700B *Nenodokļu ieņēmumu ieskaitīšanai valsts pamatbudžeta ieņēmumos un atmaksām.

Ieskaitīšanai izmantojami rekvizīti:
Tiesu administrācija
Reģ.Nr. 90001672316
LV54TREL819045814700B
SWIFT TREL LV22

Papildus informācija <https://zemesgramata.lv/saturs/lv/10-6-6>

Pievienot dokumentu

	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Būvniecības veids	Adrese
☐	38150040064004		Jaunbūve	Smiļšu iela 3, Viļaka, Balvu nov., LV-4583
☐	38150040064007		Jaunbūve	Smiļšu iela 3, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

Pievienot sarakstam

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums

1 Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītajām būvēm.

Kadastra numurs	Būves	Pieprasījuma veids	Rēķina numurs	Rēķina statuss	Pieprasījuma statuss	Pieprasījuma atjaunošanas datums
☐	Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.*					

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma par būves neesamību soli "VVDZ pieprasījumi"

Pazīme "**Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā**" – pazīmi atzīmējot, var atzīmēt, kuras būves datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā un norādīt nepieciešamo informāciju tā paveikšanai:

- **Kadastra numurs** – izvēlas no izkrītošā saraksta īpašuma kadastra numuru;
- **Nodalījuma numurs** – lauks paredzēts Zemesgrāmatas nodalījuma norādīšanai. Nodalījuma numuru izvēlēties no saraksta pēc kadastra numura norādīšanas;
- **Maksātājs** - izvēlnē no saraksta izvēlas vienu no būvniecības ierosinātajiem (var būt arī pilnvarotā persona);
- Ir jāpievieno pamatojošie dokumenti, izmantojot darbību <**Pievienot dokumentu**>:
 - Norādot par to dokumenta veidu un pievienojot datni formātā PDF, EDOC, ASIC-E. Piemēram, notarāli apliecināta pilnvara, ja iesniegumu iesniedz pilnvarotā persona, trešo personu piekrišana, ja zemesgrāmatā ierakstīta aizlieguma atzīme (ja minēts, ka bez personas piekrišanas nevar rīkoties ar īpašumu. Ņemt vērā, ka datnes formātā EDOC vai ASIC nedrīkst sevī saturēt vairāk par vienu datni);
 - Pievienojami vismaz divi dokumenti – "Iesniegums" (nostiprinājuma lūgums) un "Kvīts par kancelejas nodevas samaksu" (maksājuma uzdevums);
 - Obligāti jābūt e-parakstītiem šādiem dokumentiem datnēs eDoc, PDF, ASIC – pilnvara, cita veida dokuments, iesniegums, piekrišana, bankas piekrišana, ģenerālpilnvara.
- No saraksta izvēlas, atzīmējot izvēles rūtiņu pie atbilstošā ieraksta, to būvi, kuras datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā;
- Ar darbību <**Pievienot sarakstam**> izvēlēto būvi/-es pievieno sarakstam "**Saraksts ar būvēm, par**

kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums”.

Saraksts “**Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums**”. Pirms saraksta lietotājam atrāda informatīvu paziņojums “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītām būvēm.”. Būves sarakstā grupē pēc īpašuma numura. Sarakstā atrāda:

- Būves īpašuma numuru;
- Sarakstu ar būvēm, kuras ietilps šajā īpašumā: būves kadastra apzīmējums, būves nosaukums/adrese;
- Pieprasījuma veids – “Reģistrētas būves dzēšana (VVDZ)”;
- Rēķina numurs – ja ir norādīts, darbojās kā saite rēķina atvēršanai;
- Rēķina statuss – ja ir norādīts rēķina numurs, tad iespējamās vērtības ir “Neapmaksāts”, “Apmaksāts”;
- Pieprasījuma statuss – iespējamās vērtības: “Nav izveidots”, “Apstrādē”, “Pabeigts”. Noklusētā vērtība – “Nav izveidots”;
- Pieprasījuma statusa atjaunošanas datums.

Katram īpašumam lietotājs var norādīt pieprasījumiem papildus nepieciešamos datus. Ja blakus īpašumam ir



sarkans riņķītis, tad dati nav aizpildīti

, ja zaļš, tad dati ir aizpildīti, bet ir labojami



Pazīme “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.”

Ja kādam ierakstam šajā sarakstā ir statuss “Neveiksmīgs”, tad lietotājam atrāda brīdinājumu “Ja pieprasījuma statuss ir “Neveiksmīgs”, lūgums griezties atbilstošajā iestādē, lai pabeigtu datu apstrādi.”.

Ja lietotājs vēlas dokumentu nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, obligāti jābūt uzstādītai pazīmei par iepazīšanos ar datiem par VVDZ pieprasījumiem.

Papildus norādītie dati un pazīmes nav rediģējami pēc dokumenta nodošanas saskaņošanai vai iesniegšanas būvvaldei.

Datu bloks “VVDZ pieprasījumi” netiek atrādīts iesniegumos, kuri ir nodoti saskaņošanai vai iesniegti būvvaldē pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas.

Mainot iesnieguma daļu “Ziņas par būvniecības objektu”, mainās arī dati šajā solī.

Kad lietotājs iesniedz (vai atkārtoti iesniedz pēc Gaidīt uz klientu) iesnieguma dokumentu, sistēma:

- Vēlreiz pārbauda un, pie nepieciešamības, maina iesnieguma būvju sarakstu;
- Vēlreiz pārbauda un, pie nepieciešamības dzēš VZD un VVDZ pieprasījumus, kuriem nebūtu jāveidojas.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

10.2.9 Ziņas par būvniecību

Solī “**Ziņas par būvniecību**” obligāti norāda datumu, kad **būvdarbi sākti** un kad **pabeigti**.

Atzīmē, vai ir **atkāpes no saskaņotā būvprojekta**.

Obligāti norāda:

- Būvdarbu garantijas laiku;
- Būvniecības kopējās izmaksas;
- Un ārvalstu finanšu līdzekļus.

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi
- VZD pieprasījumi
- Būvniecības dalībnieki
- Ziņas par būvniecību**
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Ziņas par būvniecību

Būvdarbi sākti* 05.02.2020

Būvdarbi pabeigti* 20.02.2025

Atkāpes no saskaņotā būvprojekta* ☐ Jā ☒ Nē

Būvdarbu garantijas laiks (gadi)* 5

Būvniecības kopējās izmaksas (EUR)* 150000

T.sk. publisko tiesību jursdiskās personas, ES politiku instrumentu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi (EUR)* 0

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma solis “Ziņas par būvniecību”.

Lai pārietu uz nākamā soli – nospiež pogu <**Tālāk**>.

10.2.10 Atliktie būvdarbi

Solī “**Atliktie būvdarbi**” var norādīt informāciju par atliktajiem būvdarbiem, ja tādi ir, piemēram, ziemas laikā uzbūvētas mājas apkārtnes labiekārtošanas darbus u.tml.

Par katru atlikto darbu lietotājs norāda informāciju:

- **Darba nosaukums** - obligāts;
- **Mērvienība** - obligāts;
- **Daudzums** - obligāts;
- **Izpildes termiņš** - obligāts, izvēle no datumu kalendāra. Iespēja izvēlēties šodienas un nākotnes datumus.

Pievieno datus sarakstam, nospiežot pogu “Pievienot sarakstam”.

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi
- VZD pieprasījumi
- VVDZ pieprasījumi
- Būvniecības dalībnieki
- Ziņas par būvniecību
- Atliktie būvdarbi**
- Atkritumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Ja objektā nav atlikto būvdarbu šo sadaļu neaizpilda (atstāj tukšu).

Atliktie būvdarbi

Darba nosaukums Žoga uzstādīšana

Mērvienība gabali

Daudzums 1

Pabeigšanas termiņš 05.04.2025

PIEVENOT SARAKSTAM

Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš
Teritorijas sakopšana	kvadrātmetri	300.0	06.04.2025

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Pievienot sarakstam Atlikto būvdarbu ierakstu.

Pievienotos datus ir iespējams **Labot** un/vai **Dzēst**, nospiežot atbilstošo ikonu.

Atliktie būvdarbi

Darba nosaukums

Mērvienība

Daudzums

Pabeigšanas termiņš



PIEVIENOT SARAKSTAM

Saraksts

Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš	
Teritorijas sakopšana	kvadrātmetri	300.0	06.04.2025	 
Žoga uzstādīšana	gabali	1.0	05.04.2025	 

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Pogas atlikto būvdarbu labošanai/dzēšanai.

Ja objektā nav atlikto būvdarbu šo sadaļu neaizpilda (atstāj tukšu).

Atliktie būvdarbi

Darba nosaukums

Taciņu bruģēšana

Mērvienība

kv.m

Daudzums

25

Pabeigšanas termiņš

30.06.2024



PIEVIENOT SARAKSTAM

Saraksts

Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš
Nav ierakstu			

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Apliecinājumā atlikto būvdarbu pievienošana.

Atliktos būvdarbus norāda tikai tad, ja tādi ir. Ja nav, tad šo ievades soli neaizpilda un atstāj tukšu.

Skatīt arī aprakstu Atliktie būvdarbi pēc pieņemšanas ekspluatācijā.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “**Tālāk**”.

Atlikto darbu informācija tiks iekļauta pdf izdrukā, ko sistēma izveido iesniegšanas brīdī.

Būvdarbu pabeigšanas informācija

Garantijas termiņš
(gados)

5

Atliktie būvdarbi

Saraksts

Darba nosaukums
Durvju krāsošana

Mērvienība
gabali

Daudzums
3.0

Pabeigšanas termiņš
18.09.2024

Darba nosaukums
Logu iestiklošana

Mērvienība
gabali

Daudzums
6.0

Pabeigšanas termiņš
02.10.2024

Darba nosaukums
Durvju uzstādīšana

Mērvienība
gabali

Daudzums
3.0

Pabeigšanas termiņš
12.09.2024

Atkritumu apsaimniekošana

Nav būvdarbos radušos atkritumu

Iesniedzamo dokumentu saraksts

Attēls. Atlikto būvdarbu informācija pdf izdrukā.

10.2.11 Atkritumu apsaimniekošana

Solī “**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**” lietotājam ir iespēja norādīt informāciju par atkritumu apsaimniekošanu, ja:

- Būvniecības lieta ir stadijā “**Būvdarbi**”;
- Būvniecības lietas būvdarbu žurnāla sadaļā “**BŪVNICĪBAS ATKRITUMI**” nav neviena apstiprināta ieraksta ar veidu “**Būvniecībā radušos atkritumu deklarēšana**”. Ja būvniecība noris vairākās kārtās, tad pārbaude tiek veikta apliecinājuma solī “**KĀRTAS NODOŠANA**” ekspluatācijā nododamo kārtu būvdarbu žurnālos;
- Lietotājs būvniecības lietā ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarota persona ar tiesībām veidot lietas dokumentāciju.

Solī “**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**” lietotājam ir iespējams norādīt sekojošo informāciju par būv-

darbos radušos atkritumu apsaimniekošanu:

- **Apsaimniekošanas veids** - izvēle no vērtību saraksta:
 - Nav būvdarbos radušos atkritumu – lietotājam nav jānorāda informāciju par būvniecībā radušos atkritumu apsaimniekošanu un var pāriet uz dokumenta nākamo ievades soli;
 - Atkritumi nodoti apsaimniekotājam.
- Ja laukā “**Apsaimniekošanas veids**” ir izvēlēta vērtība “**Atkritumi nodoti apsaimniekotājam**”, tad lietotājam jānorāda informāciju par būvniecībā radušos atkritumu apsaimniekošanu:
 - **Apsaimniekotājs** - izvēle no Latvijā reģistrēto atkritumu apsaimniekotāju saraksta;
 - **Apsaimniekotāja atrašanās vieta** - strukturētās adreses ievade;
 - **Atkritumu veids** - izvēle no būvniecībā radušos atkritumu veidu klasifikatora vērtībām;
 - **Atkritumu apjoms** - būvniecības atkritumu apjoma norādīšana. Daļskaitlis ar trim zīmēm aiz komata;
 - **Mērvienība** - apjoma mērvienība. Izvēle starp vērtībām: t vai m3. Obligāts;
 - **Čeki/Pavadzīmes** - vienas vai vairāku datņu pievienošanas iespēja. Obligāti jāpievieno vismaz viena datne.

Katru aizpildīto ierakstu var pievienot sarakstam, izmantojot darbību <Pievienot sarakstam>. Saraksts sastāv no kolonnām:

- Apsaimniekotājs;
- Atrašanās vieta;
- Atkritumu veids;
- Atkritumu apjoms - atspoguļots tiek apjoms kopā ar mērvienību;

Jau pievienotos ierakstus var dzēst vai atvērt labošanai, izmantojot tam paredzētās ikonas

Atkārtot darbību, ja nepieciešams pievienot citus apsaimniekotājus.

Atkritumu apsaimniekošana

Apsaimniekošanas veids
Nav būvdarbos radušos atkritumu

x v

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Atkritumu apsaimniekošanas datu ievade, ja nav būvdarbu gaitā radušos atkritumu.

Atkritumu apsaimniekošana

Apsaimniekošanas veids
Atkritumi nodoti apsaimniekotājam

x v

Apsaimniekotājs

Akciju sabiedrība "A.C.B." - 40003095713 - R114AA0024

x v

Apsaimniekotāja atrašanās vieta

Vilakas iela, Baltinava, Baltinavas pag., Balvu nov.

✎

Atkritumu veids

170103 - Flīzes, kārniņi un keramika

x v

Atkritumu apjoms

3

Mērvienība

m3

v

Čeki/Pavadzīmes

datne.docx 10.06.2024 14:33, 10 KB x



PIEVENOT DOKUMENTU

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Apsaimniekotājs	Atrašanās vieta	Atkritumu veids	Atkritumu apjoms
Nav ierakstu			

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Atkritumu apsaimniekošanas datu ievade apliecinājumā.

Ja būvniecības lietas būvdarbu žurnālā (sk. “Būvdarbu žurnāls”) ir izveidots Būvniecības atkritumu ieraksts, tad ievadītā informācija par būvniecības atkritumiem ir apkopota sarakstos:

- **Objektā deklarētais apjoms.** Sarakstā ir apkopota informācija no būvdarbu žurnālā apstiprinātajiem ierakstiem ar veidu “**Būvniecības atkritumu deklarēšana**”. Apjomi ir sagrupēti pa atkritumu veidiem.
 - **Atkritumu veids** – deklarēto atkritumu veids;
 - **Apjoms** – deklarētais atkritumu apjoms.
 - Ja sarakstā “**Objektā deklarētais apjoms**” kopējais atkritumu veidu apjoms ir lielāks par pārējo sarakstu summāro apjomu, sistēma parāda brīdinājuma paziņojumu: “Žurnālā deklarēto atkritumu apjoms ir lielāks, nekā apsaimniekotājiem nodoto, rekultivācijā nodoto, atkārtotie iegūto materiālu reģenerēto izejvielu apjoms. Lūdzu pārliecināties, ka ir ievadītas visas veiktās darbības, jo pēc žurnāla noslēgšanas darbības ar šajā žurnālā deklarētajiem atkritumiem vairs nebūs iespējams veikt!”
- **Apsaimniekotājam nodotais apjoms.** Sarakstā ir apkopota informācija no būvdarbu žurnālā apstiprinātajiem ierakstiem ar veidu “**Būvniecības atkritumu nodošana apsaimniekotājam**”. Informācija primāri sagrupēta pēc Apsaimniekotāja, bet sekundāri pēc atkritumu veida:
 - **Apsaimniekotājs** – atkritumu apsaimniekotājs kuram nodoti būvniecībā radušies atkritumi;
 - **Atkritumu veids** – apsaimniekotājam nodoto atkritumu veids;
 - **Apjoms** – apsaimniekotājam nodotais atkritumu apjoms.
- **Rekultivācijai nodotais apjoms.** Sarakstā ir apkopota informācija no būvdarbu žurnālā apstiprinātajiem ierakstiem ar veidu “**Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu objektu**”. Apjomi ir sagrupēti pa atkritumu veidiem:
 - **Atkritumu veids** – rekultivācijai izvestā atkrituma veids;
 - **Apjoms** – rekultivācijai izvestais atkritumu apjoms.
- **Reģenerētais apjoms.** Sarakstā ir apkopota informācija no būvdarbu žurnāla par atkritumu (izejvielu) apjomiem, kas ir transformēti reģenerētajos/ atkārtoti izmantojamajos materiālos. Informācija tiek iegūta no apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “**Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi**”, kuros ir norādīts, ka materiāls ir “**Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls**”. Apjomi ir sagrupēti pa atkritumu (izejvielu) veidiem:
 - **Izejvielu veids** – atkritumu (izejvielu) veids;
 - **Apjoms** – reģenerētais atkritumu(izejvielu) apjoms.

Lietotājs redz informatīvu brīdinājumu:

Žurnālā deklarēto atkritumu apjoms ir lielāks, nekā apsaimniekotājiem nodoto, rekultivācijā nodoto, atkārtoti iegūto materiālu reģenerēto izejvielu apjoms. Lūdzu pārliecināties, ka ir ievadītas visas veiktās darbības, jo pēc žurnāla noslēgšanas, darbības ar šajā žurnālā deklarētajiem atkritumiem vairs nebūs iespējams veikt!

Brīdinājums tiek attēlots, ja:

- Būvniecības lietā nav neviena būvdarbu žurnāla ieraksta un dokumentā pašdeklarētā atkrituma kopējais apjoms soli “**Atkritumu apsaimniekošana**” ir par 30% vai vairāk mazāks, nekā ieceres iesniegumā norādītais kopējais plānoto būvniecības atkritumu apjoms;
- Būvniecības lietā ir būvdarbu žurnāla ieraksti un būvdarbu žurnālā kopējais reģistrētais izvesto būvniecības atkritumu apjoms soli “**Atkritumu apsaimniekošana**” ir par 30% vai vairāk mazāks, nekā ieceres iesniegumā norādītais kopējais plānoto būvniecības atkritumu apjoms;
- Būvniecības lietas plānotie būvniecības atkritumi soli “**Atkritumu apsaimniekošana**” norādīti mērvienībā, kas atšķiras no pašdeklarētā atkritumu mērvienības un salīdzināšana nav iespējama.

Lietotājs var nodot saskaņot vai iesniegt būvvaldei sagatavoto dokumentu neatkarīgi no brīdinājuma esamības.

Lai pārietu uz nākamo pieteikuma soli – nospiež pogu “**Tālāk**”.

10.2.12 Dokumentu saraksts

Soļa “**Dokumentu saraksts**” blokā “**Atzinumi**” lietotājs redz sarakstu, kas sākotnēji iekļauj tikai obligātos atzinumu izdevējus ar obligātiem atzinumiem, kuri ir nepieciešami pieņemšanai ekspluatācijā, ņemot vērā šādus nosacījumus:

- ja iesniegumā ir iekļauta 3. grupas būve, tiek izveidoti ieraksti ar atzinumiem no tehnisko noteikumu izdevējiem ar darbības sfēru “3. grupas būvju obligātais atzinumu sniedzējs”;
- izveido ierakstus par atzinumiem no tehnisko noteikumu izdevējiem, kuri savos spēkā esošos tehniskajos noteikumos un būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņošanas nosacījumos ir norādījuši, ka piedalīsies pieņemšanā ekspluatācijā. Ja no tehnisko noteikumu izdevēja ir saņemti gan noteikumi, gan saskaņošanas nosacījumi, tiek ņemta vērā saskaņošanas nosacījumos norādītā vērtība.

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

- Iesniegums ☒
- Būvniecības ierosinātāji ☒
- Ziņas par būvniecības objektu ☒
- Ziņas par zemi ☒
- VZD pieprasījumi ☒
- Būvniecības dalībnieki ☒
- Ziņas par būvniecību ☒
- Atliktie būvdarbi ☒
- Atkritumu apsaimniekošana ☒
- Dokumenta saraksts**
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Iesniedzamo dokumentu saraksts

Atzinumi ⓘ

+ Pievienot atzinumu

Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts
Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", 40003294758		Jā ☒
GASO TNI, 40203108921	BIS-BV-19.1-2025-18	Jā ☒
Mācību TNI, 90009115618	BIS-BV-19.1-2025-19	Jā ☒

Kadastrālās uzmērīšanas lieta ⓘ

+ Pievienot kadastrālās uzmērīšanas lietu

Attēls. Institūciju un tehnisko noteikumu izdevēju atzinumi obligāti izsniedzamie atzinumi.

Katram izveidotam ierakstam par atzinumu atrāda:

- **Tehnisko noteikumu izdevēju**, no kura nepieciešams atzinums, reģistrācijas numurs un nosaukums;
- **Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne** – atrāda vienu no variantiem:
 - Saite uz atzinumu, ja tāds ir pievienots būvniecības lietā;
 - Pievienotā datne;
 - Būvniecības ierosinātāja paskaidrojums brīvā tekstā.
- **Obligāts** - Jā/Nē - pazīme, ka atzinums no šī tehnisko noteikumu izdevēja ir obligāts.

Lietotājs var pievienot jaunu ierakstu, ja nepieciešams, nospiežot uz **<Pievienot atzinumu>**, un tur norāda:

- **Tehnisko noteikumu izdevējs** – obligāts, var izvēlēties no sistēmā reģistrētiem tehnisko noteikumu izdevējiem, kuri apkalpo būvniecības lietas objektu administratīvo teritoriju un kuras ir ar darbības sfēru “Atzinumu sniedzējs”;
- **Atzinuma pievienošanas veids** – obligāts, tikai viens no iespējamajiem veidiem: **“Paskaidrojums”**, **“Datne”**, **“Saite uz atzinumu”**. Atkarībā no izvēlēta veida norāda atzinumu:
 - **“Paskaidrojums”** – brīvā tekstā ievada paskaidrojumu;
 - **“Datne”** – pievieno atzinuma datni;
 - **“Saite uz atzinumu”** – izvēlas vienu no būvniecības lietā esošiem un iesniegumā nepievienotiem atzinumiem.

ATZINUMA PIEVIEŅOŠANA ×

Veids*

☒ Saite uz atzinumu
☐ Datne
☐ Paskaidrojums

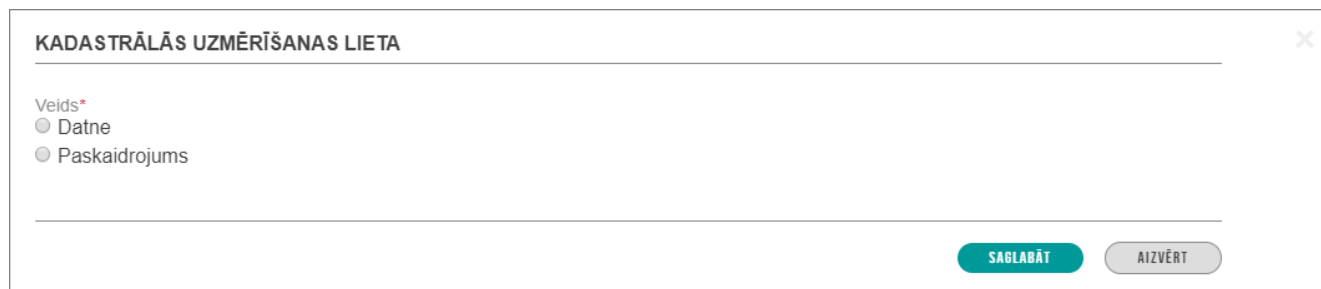
SAGLABĀT **AIZVĒRT**

Attēls. Atzinuma pievienošana.

Lietotājs var labot pievienotos ierakstu, ņemot vērā pievienošanas nosacījumus, nospiežot uz  ikonas.

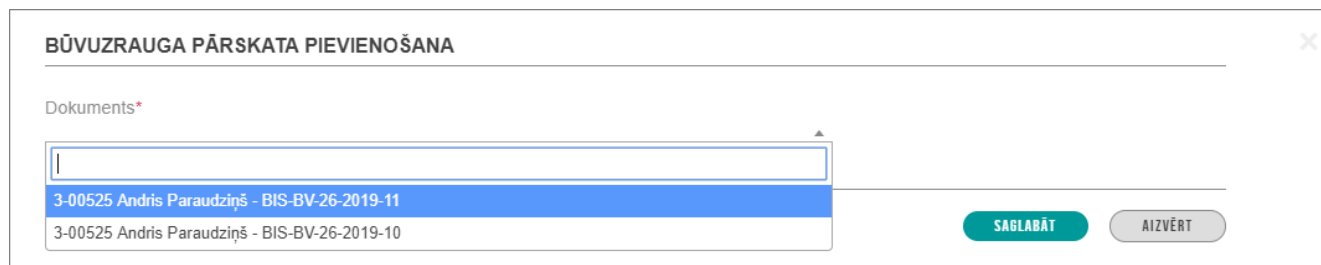
Lietotājs var izdzēst ierakstu, ja tas nav atzīmēts kā obligāts, nospiežot uz  ikonas.

Sadaļā “**Kadastrālās uzmērīšanas lieta**” lietotājs, nospiežot uz <**Pievienot kadastrālās uzmērīšanas lietu**>, var ierakstīt paskaidrojumu brīvā tekstā un pievienot vienu vai vairākas datus.



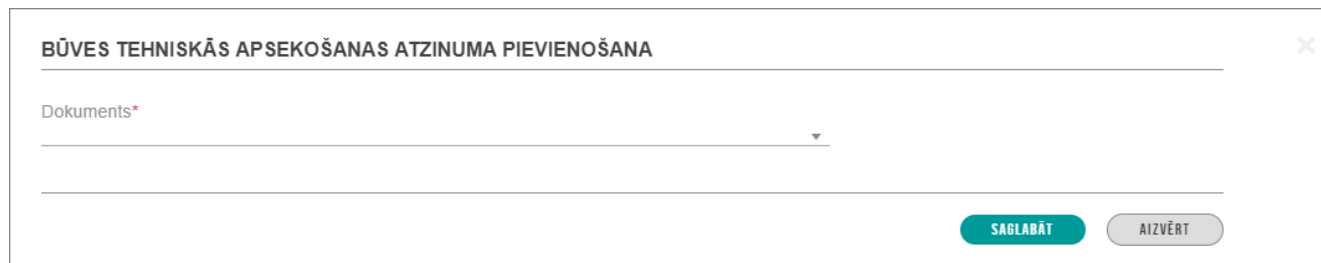
Attēls. Kadastrālās uzmērīšanas lietas pievienošana.

Sadaļā “**Būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi**”, ja būvniecības lietā ir vismaz viens būvuzrauga pārskats dokumentu sarakstā, lietotājam ir pieejams saraksts ar būvuzrauga pārskatu dokumentu numuriem un statusiem, ar iespēju atzīmēt iesniedzamos, nospiežot uz <**Pievienot būvuzrauga pārskatu**>.



Attēls. Būvuzrauga pārskata pievienošana.

Sadaļā “**Būves tehniskās apsekošanas atzinumi**”, ja vienai no pievienotām būvēm būvniecības veids ir “Konservācija”, tad obligāti jābūt pievienotam vienam ierakstam. Lietotājs nospiež uz <**Pievienot būves tehniskās apsekošanas atzinumu**> un izvēlas to no būvniecības lietas.



Attēls. Būves tehniskās apsekošanas atzinuma pievienošana.

Sadaļā “**Izpildmērījuma plāni**”, ja mērnieki BISP pusē pie lietas ir pievienojuši izpildmērījumu plānu ar strukturētajiem datiem kā ģeodēzisko darbu dokumentu, tad šeit šo dokumentu var norādīt kā saiti.

Izpildmērījuma plāni

+ Pievienot izpildmērījuma plānu

Nosaukums	Iesnieguma iesniegšanas datums	Iesnieguma numurs	Autors	Būvkomersants	Statuss
IP nr.1 06.06.2025	06.06.2025	79	G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "GEO"	Apstiprināts



Attēli. Izpildmērījuma plāna pievienošana.

- “Izpildmērījuma plāni” – izvēlas dokumentu no būvniecības lietā pievienotajiem ģeodēzisko darbu dokumentiem “Izpildmērījuma plāns” statusā “Apstiprināts”.
 - Izvēlnē par dokumentu atrāda dokumenta nosaukumu, autora sertifikāta numuru, autora vārdu un uzvārdu, mērniecības komersanta nosaukumu.
 - Ja izvēlēta ir “Saite uz dokumentu”, tad sarakstā atrāda pievienoto dokumentu.

Ja vēlas pievienot ārpus BIS saņemto “Izpildmērījuma plāni”, tad to pievieno kā datni pie “**Citi izpildmērījumu plāni**”.



Attēls. Citi izpildmērījumu plāni.

Sadaļā “**Būvdarbu žurnāls**”, ja būvniecības lietas būvdarbu žurnālā ir vismaz viens ikdienas vai speciālo darbu ieraksts, tiek uzstādīta automātiska pazīme, ka ir pievienots būvdarbu žurnāls. Kā arī ir pieejama saite būvdarbu gaitas sadaļas atvēršanai. No pilnā dokumentu saraksta tiek izņemtas sadaļas, kuru saturs ir pieejams būvdarbu gaitas sadaļā:

- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- Segto darbu pieņemšanas akti;
- Pārbaudes protokoli un pieņemšanas akti;
- Iebūvēto būvuzstrādājumu atbilstību apliecinošā dokumentācija.

Citādi lietotājs pats var uzstādīt pazīmi un obligāti pievienot vienu vai vairākas datnes, kuras grupē pa sadaļām:

- Būvdarbu žurnāls;

- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- Segto darbu pieņemšanas akti;
- Citi pieņemšanas akti un protokoli;
- Iebūvēto būvizstrādājumu atbilstību apliecinošā dokumentācija;
- Pārbaužu dokumentācija.

Sadaļā “**Būvprojekta izmainītās daļas**”, ja būvniecības lietas būvprojekta sadaļā ir pievienotas pēc būvniecības ieceres PN izpildes mainītās vai pievienotās un apstiprinātās daļu lapas, tiek automātiski uzstādīta pazīme, ka ir pieļautās izmaiņas un atkāpes no būvprojekta, kas saskaņotas noteiktā kārtībā un atzīmētas tehniskajā dokumentācijā.

Būvniecības lietas iesniegumos par nodošanu ekspluatācijā tiek attēlots brīdinājums, ja ir nepabeigts būvprojekta lapu saskaņojums. Brīdinājumu veido par katru saskaņotāju, kas nav veicis būvprojekta lapu saskaņošanu. Brīdinājuma teksts satur tekstu šādā formā “Saskaņotājs <Vārds Uzvārds> nav veicis būvprojekta lapas saskaņojumu! Vairāk informācijas sadaļā “Dokumentu saskaņojumi””.

Zem brīdinājuma bloka lietotājs var pievienot skaidrojumu par neapstiprinātajiem saskaņojumiem, kas pēc iesnieguma iesniegšanas būs redzams arī BIS2 iesnieguma dokumentā.

Būvprojekta izmainītās daļas

Saskaņotājs Pēteris_20 Arhitekts_20 nav veicis būvprojekta lapas saskaņojumu! Vairāk informācijas sadaļā “Dokumentu saskaņojumi”

Paskaidrojums par neapstiprinātajiem saskaņojumiem*

rakstu paskaidrojumu.....

Apliecinājumā par gatavību ekspluatācijai lietotājs redz brīdinājumu, ka būvprojektā nav veikta atliktā būvprojekta izmaiņu saskaņošana ar Būvvaldi: “Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā saskaņošana ar Būvvaldi”:

Būvprojekta izmainītās daļas

● Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā saskaņošana ar Būvvaldi

Paskaidrojums par neveiktu būvprojekta atlikto saskaņošanu ar Būvvaldi*

Būvprojekta izmainītās daļas*

Būvprojektā nav veiktas izmaiņas



Lietotājam attēlo vienu brīdinājumu par visām lapām, kurām nav veikta atliktā saskaņošana ar Būvvaldi.

Ja iesniegumā ir identificēts brīdinājums par neveiktu atlikto saskaņošanu ar Būvvaldi, tad:

- zem brīdinājuma bloka lietotājs var pievienot skaidrojumu par brīdinājumu, kas pēc iesnieguma iesniegšanas būs redzams arī BIS2 iesnieguma dokumentā;
- ja iesnieguma gatavošanas laikā tiek veikta būvprojekta izmaiņu saskaņošana ar Būvvaldi un ir bijis ierakstīts paskaidrojums, tad paskaidrojuma lauks tiek slēpts un netiek iekļauts būvvaldei iesniedzamajos datos.

Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā ekspertīze

Ja nav veikta atliktā ekspertīze, tiek attēlots brīdinājums ar tekstu “Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā ekspertīze”. Tiek attēlots viens brīdinājums par visām lapām, kurām nav veikta atliktā ekspertīze.

Zem brīdinājuma bloka lietotājs var pievienot skaidrojumu par brīdinājumu, kas pēc iesnieguma iesniegšanas būs redzams arī BIS2 iesnieguma dokumentā.

Būvprojekta izmainītās daļas

Saskaņotājs Pēteris_20 Arhitekts_20 nav veicis būvprojekta lapas saskaņojumu! Vairāk informācijas sadaļā "Dokumentu saskaņojumi"

Paskaidrojums par neapstiprinātajiem saskaņojumiem*
rakstu paskaidrojumu....



Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā ekspertīze

Paskaidrojums par neveiktu būvprojekta izmaiņu ekspertīzi*
rakstu paskaidrojumu



Būvprojekta izmainītās daļas*



Būvprojekta izmainītās daļas

Būvprojekta izmainītās daļas*

Būvprojekta izmainītās daļas (papīrveida)



levelc vai [izvēlies](#) datni(es)

[datne-1\(3\).docx](#) 11.06.2025 16:45, 10 KB

Lietotājs pats var uzstādīt pazīmi un obligāti pievienot vienu vai vairākas datnes.

Lietotājam ir iespēja pievienot vēl šādus dokumentus:

- **“Citi būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **“Citi būves tehniskās apsekošanas atzinumi”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **“Izpildmērījumu plāni”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes. Ja iesniegumam ir pievienota saite uz izpildmērījuma plāna dokumentiem un kādā no pievienotajiem dokumentiem kādam no būvniecības objektiem ir pazīme, ka ir būtiskas novirzes no būvprojekta, lietotājs redz brīdinājumu: “Izpildmērījuma plānā ir atzīmēts, ka sekojošajiem būvniecības objektiem ir būtiskas novirzes no būvprojekta” ar visu būvniecības objektu sarakstu. Zem brīdinājuma lietotājs var pievienot komentāru (obligāts teksta lauks), kurā paskaidro būtiskās novirzes no būvprojekta

Izpildmērījuma plānā ir atzīmēts, ka sekojošajiem būvniecības objektiem ir būtiskas novirzes no būvprojekta: 80440070080010

Komentārs*

es paskaidroju šīs būtiskās novirzes, tās ir sākums (TST.04.04)



Nosaukums	Iesnieguma iesniegšanas datums	Iesnieguma numurs	Autors	Būvkomersants	Statuss
Testa dokuments nr.2025_03_18_nr2	04.04.2025	397	G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO"	Apstiprin...

- **Skaņas izolācijas mērījumi** - skaņas izolācijas mērījumu pievienošana ir obligāta, ja kaut viena no nododamajām būvēm atbilst šādām prasībām:
 - būvniecības veids ir jauna būvniecība;
 - būvniecības objekta galvenais lietošanas veids ir:
 - * 1122 - Triju vai vairāku dzīvokļu mājas;
 - * 1211 - Viesnīcas un sabiedriskās ēdināšanas ēkas;
 - * 1220 - Biroju ēkas;

- * 1261 - Ēkas plašizklaides pasākumiem;
 - * 1263 - Skolas, universitātes un zinātniskajai pētniecībai paredzētās ēkas;
 - * 1264 - Ārstniecības vai veselības aprūpes iestāžu ēkas;
 - * 1265 - Sporta ēkas;
- Lietotājs var pievienot datni vai paskaidrojumu (komentāru datnes vietā)

SKAŅAS IZOLĀCIJAS MĒRĪJUMA PIEVIENOŠANA



Veids*

☐ Datne

☐ Paskaidrojums

Saglabāt

Aizvērt

- “Izpildshēmas” – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- “Verificēšanas deklarācijas” – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- “Inženierbūves stāvu plāni vai telpu grupas plāni” – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- “Atzinumi par mērlatu piesaisti EVRS” – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- “Citi dokumenti” – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes ar citiem nepieciešamiem dokumentiem;
- “Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti” ir pieejama saite energosertifikātu sadaļas atvēršanai. Ja kādai iesniegumā iekļautai ēkai ir atzīmēta izveles rūtiņa “Paredzēti energoefektivitātes pasākumi” un par to ēku nav pievienots spēkā esošs energosertifikāts vai kādai iesniegumā iekļautai telpu grupai ir atzīmēta izveles rūtiņa “Paredzēti energoefektivitātes pasākumi” un par būvi, kurā atrodas telpu grupa, nav pievienots spēkā esošs energosertifikāts, lietotājam tiek attēlots informatīvs brīdinājums: **“Ir nepieciešams pievienot energosertifikātus par šādiem būvniecības objektiem”** ar visu būvniecības objektu uzskaitījumu. Lietotājs zem brīdinājuma var pievienot komentāru ar skaidrojumu, kāpēc energosertifikāts nav pievienots;

Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti

Skatīt

Ir nepieciešams pievienot energosertifikātus par šādiem būvniecības objektiem: 01000300139006

Komentārs par nepieņemtiem energosertifikātiem*

nav pieņemti, jo.....



Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu <Tālāk>.

10.2.13 Iesnieguma apskats

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājam ir iespēja pārskatīt kopskatā izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanai.

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvniecības objektu
- Ziņas par zemi
- Būvniecības dalībnieki
- Ziņas par būvniecību
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

Iesnieguma numurs 2622
Iesnieguma statuss Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums -
Iesniedzējs Ilze Auzarāja
Iesniedzēja e-pasts ilze.auzaraja@gmail.com

Būvniecības ierosinātāji

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Andris Paraudziņš	12345678	info@andrisparaudzins.c...

Ziņas par zemi

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
17000400021	17000400021	Klaipēdas iela 10, Līepāja, LV-3401	Nē

Būvniecības dalībnieki

Saraksts					
Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	-	-

Ziņas par būvniecību

Būvdarbi sākti 30.09.2022
Būvdarbi pabeigti 04.10.2024
Atkāpes no saskaņotā būvprojekta Nē
Būvdarbu garantijas laiks (gadi) 5.0
Būvniecības kopējās izmaksas (EUR) 10000.0
T.sk. publisko tiesību juridiskās personas, ES politiku instrumentu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi (EUR) 5000.0

Atliktie būvdarbi

Saraksts			
Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš
Celiņu bruģēšana	metri	30.0	01.11.2024

Atkritumu apsaimniekošana

Apsaimniekotājs	Atrašanās vieta	Atkritumu veids	Atkritumu apjoms
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LIEPĀJAS NAMU APSAIMNIEKOTĀJS" - 42103004563 - LI-11-AP-0005	-	Betons	5.0 m3

Iesniedzamo dokumentu saraksts

Atzinumi

Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze", 40003000642	1_Atzinums-1.pdf 11.10.2024 14:13, 40 KB	Nē
Valsts Vides Dienests TNI, 90000017078	1_Atzinums.pdf 11.10.2024 14:13, 40 KB	Nē

Būvdarbu žurnāls

Būvdarbu žurnāls Nav būvdarbu žurnāls

Būvprojekta izmainītās daļas

Būvprojekta izmainītās daļas Būvprojektā nav veiktas izmaiņas

Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts
Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze", 40003000642	1_Atzinums-1.pdf 11.10.2024 14:13, 40 KB	Nē
Valsts Vides Dienests TNI, 90000017078	1_Atzinums.pdf 11.10.2024 14:13, 40 KB	Nē

Būvdarbu žurnāls

Būvdarbu žurnāls Nav būvdarbu žurnāls

Būvprojekta izmainītās daļas

Būvprojekta izmainītās daļas Būvprojektā nav veiktas izmaiņas

Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti

Skatīt

Citi dokumenti

Datnes

DZĒST NOTIKUMU VĒSTURE ATPAKAL

Atpakaļ Tālāk

Dokumentu var rediģēt un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā “Sagatave”.
Ja ievadītie dati ir korekti – tos var nodot saskaņošanai.

Iespējamie kļūdas brīdinājumi solī “Iesnieguma apskats”:

- Ja skaņas izolācijas mērījumu datnes pievienošana ir bijusi obligāta bet tā nav pievienota - brīdinājums: “Nav

Būvniecības ierosinātāji	✓	Nav pievienoti skaņas izolācijas mērījumi
Ziņas par būvniecības objektu	✓	
Ziņas par zemi	✓	
VZD pieprasījumi	✓	iesnieguma numurs 2448
VVDZ pieprasījumi	✓	iesnieguma statuss Sagatave ⓘ
Būvniecības dalībnieki	✓	iesnieguma iesniegšanas datums -
Ziņas par būvniecību	✓	iesniedzējs -
Atliktie būvdarbi	✓	iesniedzēja e-pasts students20@gmail.com
Atkritumu apsaimniekošana	✓	iesniegums
Dokumentu saraksts		Būvatļauja 14.02.2025 - BIS-BV-4.1-2
Iesnieguma apskats		Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati Nē
Saskaņošana		Būvniecības ierosinātāji

pievienoti skaņas izolācijas mērījumi”

- Ja kādai iesniegumā iekļautai ēkai ir atzīmēta pazīme “Paredzēti energoefektivitātes pasākumi” un par to ēku nav pievienots spēkā esošs energosertifikāts - brīdinājums: “Ir nepieciešams pievienot energosertifikātus par

Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti

Skatīt

Ir nepieciešams pievienot energosertifikātus par šādiem būvniecības objektiem: 01000300139006

šādiem būvniecības objektiem:”

- Ja Izpildmērījuma plānā ir atzīmēts, ka būvniecības objektam ir būtiskas novirzes no būvprojekta - Brīd-

Izpildmērījuma plāni

Izpildmērījuma plānā ir atzīmēts, ka sekojošajiem būvniecības objektiem ir būtiskas novirzes no būvprojekta: 804

Komentārs es paskaidroju šīs būtiskās novirzes, tās ir sākums (TST.04.04)

Nosaukums	iesnieguma iesniegšanas datums	iesnieguma numurs	Autors	Būvk
Testa dokuments nr.2025_03_18_nr2	04.04.2025	397	G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22	Sabie atbild

inājums par būves novirzēm no būvprojekta:

- Ja ir nepabeigts būvprojekta lapu skaņojums - Brīdinājums par nesaskaņotiem būvprojekta lapu skaņojumiem,

Būvprojekta izmainītās daļas

Saskaņotājs Pēteris_20 Arhitekts_20 nav veicis būvprojekta lapas

kā arī ir redzams lietotāja pievienotais skaidrojums par brīdinājumu:

Paskaidrojums par neapstiprinātajiem saskaņojumiem sa

- Ja būvprojektā nav veiktas plānotās būvprojekta ekspertīzes - Brīdinājums, ka būvprojektā nav veiktas plānotās būvprojekta ekspertīzes, kā arī redzams lietotāja pievienotais skaidrojums par brīdinājumu;

Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā ekspertīze

Paskaidrojums par neveiktu būvprojekta izmaiņu ekspertīzi

ekspertīze netika veikta, jo

- Ja būvprojektā nav veikta atliktā būvprojekta izmaiņu saskaņošana ar Būvvaldi, tiek rādīts brīdinājums, kā arī

Būvprojekta izmainītās daļas



Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā saskaņošana ar Būvvaldi

Paskaidrojums par neveiktu būvprojekta atlikto saskaņošanu ar Būvvaldi
Būvprojekta izmainītās daļas

Tom

Būv

Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti
Skatīt

Citi dokumenti
Datnes

redzams lietotāja pievienotais skaidrojums par brīdinājumu;

Lai pārietu uz nākamo iesnieguma soli, nospiež pogu <Tālāk>.

10.2.14 Apliecinājuma saskaņošana

Lai nodotu apliecinājumu saskaņošanai, jābūt pievienotiem visiem obligātajiem atzinumiem:

Aktuālie dati	Dokumenti	Personas	Dokumentu saskaņojumi	Tehniskie noteikumi	Būvprojekts	Rēķini	Atzinumi	Energosertifikāti	Apturēšana un pārtraukumi	Vairāk
---------------	-----------	----------	-----------------------	---------------------	-------------	--------	----------	-------------------	---------------------------	--------

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinājumi	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
VZD pieprasījumi	✓
Būvniecības dalībnieki	✓
Ziņas par būvniecību	✓
Atliktie būvdarbi	✓
Atkritumu apsaimniekošana	✓
Dokumentu saraksts	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

Lai nodotu dokumentu saskaņošanai, nepieciešams salabot šādas kļūdas

Nav pievienoti nepieciešamie atzinumi soli "Dokumentu saraksts" sadaļā "Atzinumi"

Šādā gadījumā jāpievieno tie obligātie atzinumi, kuri nav pievienoti.

Lai nodotu apliecinājumu saskaņošanai, VZD pieprasījumā “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” jābūt norādītam rēķina un materiālu saņēmējam.

Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu
--

Iesnieguma saturs

Iesniegums	✓
Būvniecības ierosinājumi	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Ziņas par zemi	✓
Būvniecības dalībnieki	✓
Ziņas par būvniecību	✓
Atliktie būvdarbi	✓
Atkritumu apsaimniekošana	✓
Dokumentu saraksts	

Lai nodotu dokumentu saskaņošanai, nepieciešams salabot šādas kļūdas

Soli VZD pieprasījumi ir nepilnīgi dati par izveidojamajiem pieprasījumiem.
Nepieciešams pievienot izpildmērījuma plānu būvniecības objektiem 38150010088004

Būvniecības objektiem, kuri ir iekļauti VZD pieprasījumā “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” jāizpildās nosacījumiem:

- Ja objekta veids ir “Telpu grupa”, sistēma pārbauda, ka:
 - Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - Ir norādīts telpu skaits;
 - Ir aizpildīts piederumu datu bloks.

- Ja objekta veids ir “Ēka”, sistēma pārbauda, ka:
 - Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - Ir izpildīti nosacījumi stāvu plānu kontrolei:
 - * Pirmās grupas ēkām - stāvu plānu esamību nekontrolē;
 - * Otrās grupas ēkām - ja (būves galvenais lietošanas veids ir ‘1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas’ un būves iedalījums ir ‘Palīgēka’) vai (ir būves galvenais lietošanas veids ir “1271 Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas”) - stāvu plānu esamību nekontrolē, citādi - būvniecības lietā eksistē būvprojekta lapas revīzija, kurai ir uzstādīta pazīme “Satur stāvu plānu” un saistīto objektu sarakstā ir norādīts šis objekts;
 - * trešās grupas ēkām - būvniecības lietā eksistē būvprojekta lapas revīzija, kurai ir uzstādīta pazīme “Satur stāvu plānu” un saistīto objektu sarakstā ir norādīts šis objekts.
 - * Nosacījumi izpildmērījumu plānu kontrolei:
 - * Objekta būvniecības veids ir ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’. Citos gadījumos izpildmērījumu plānu pievienošanas nav obligāta.
 - * Būvniecības lietā eksistē apstiprināts izpildmērījuma plāns, kurā ir norādīts šis objekts un šis izpildmērījuma plāns ir iekļauts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai;
 - Ir norādīts vismaz viens konstruktīvais elements;
 - Ir aizpildīts piederumu datu bloks;
 - Ir norādīts telpu grupu skaits;
 - Ir norādīts telpu skaits;
 - Ir norādīts būvtilpums;
 - Ir norādīts augstums;
 - Ir pievienota vismaz viena fotofiksācijas datne.
- Ja objekta veids ir “Inženierbūve”:
 - Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - Nosacījumi izpildmērījumu plānu kontrolei:
 - * Objekta būvniecības veids ir ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’. Citos gadījumos izpildmērījumu plānu pievienošanas nav obligāta.
 - * Būvniecības lietā eksistē apstiprināts izpildmērījuma plāns, kurā ir norādīts šis objekts un šis izpildmērījuma plāns ir iekļauts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai;
 - * Ir norādīts inženierbūves daļu skaits.

Soli “**Saskaņošana**” tiek atrādīti būvniecības dalībnieki, ar kuriem jāsaskaņo izveidotais dokuments. Izvēlas darbību <**Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem**>. Saskaņotāju saraksts tiek atlasīts no aktuālās būvatļaujas, sarakstā attēlojot šādus būvniecības dalībniekus:

- Ierosinātājs;
- Būvdarbu veicējs – ja būvniecība nav veikta pašu spēkiem;
- Atbildīgais būvdarbu veicējs – ja būvniecība nav veikta pašu spēkiem;
- Būvuzraugs – ja tāds ir;
- Autoruzraugs – ja tāds ir.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA	VAIRĀK																																			
Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu																																														
Iesnieguma saturs - Iesniegums - Būvniecības ierosinātāji - Ziņas par būvniecības objektu - Ziņas par zemi - VZD pieprasījumi - Būvniecības dalībnieki - Ziņas par būvniecību - Atklītie būvdarbi - Atkritumu apsaimniekošana - Dokumenti saraksts - Iesnieguma apskats Saskaņošana Būvniecības dalībnieki <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Saraksts</th> </tr> <tr> <th>Iesaistītā persona</th> <th>Personas tips</th> <th>Nosaukums / Vārds Uzvārds</th> <th>Pārstāv</th> <th>Tālrunis</th> <th>E-pasts</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Būvdarbu veicējs</td> <td>Sertificēts būvspeciālists</td> <td>1-00141 Andris Paraudziņš</td> <td></td> <td>12345678</td> <td>info_andris@andr...</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Būvdarbu veicējs</td> <td>Fiziska persona</td> <td>Ilze Auzarāja</td> <td></td> <td>26361564</td> <td>ilze.auzaraja@g...</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Atbildīgais būvdarbu vadītājs</td> <td>Sertificēts būvspeciālists</td> <td>4-00281 Atbildīgais_06 BūvdarbuVadītājs_06</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												Saraksts							Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts		Būvdarbu veicējs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@andr...		Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Ilze Auzarāja		26361564	ilze.auzaraja@g...		Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-00281 Atbildīgais_06 BūvdarbuVadītājs_06				
Saraksts																																														
Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts																																									
Būvdarbu veicējs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@andr...																																									
Būvdarbu veicējs	Fiziska persona	Ilze Auzarāja		26361564	ilze.auzaraja@g...																																									
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	4-00281 Atbildīgais_06 BūvdarbuVadītājs_06																																												

Attēls. Solis “Saskaņošana” - būvniecības dalībnieku atrādīšana.

Logā “Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācija” lietotājam ir iespēja precizēt dalībnieku e-pasta adreses.

IESAISTĪTO DALĪBNIKU KONTAKTINFORMĀCIJA



Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

1-00141 Andris Paraudziņš
info_andris@andrisparaudzins.com

Ilze Auzarāja
ilze.auzara@gmail.com

4-00281 Atbildīgais 06 BūvdarbuVadītājs 06
atbildigais@inbox.lv

NODOT SAKAŅOŠANAI

AIZVĒRT

Attēls. Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācijas pārskatīšana.

Nospiežot <Nodot saskaņošanai>, apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai nojaukšanu nodots saskaņotājiem. Iesaistītajiem dalībniekiem tiks izveidots saskaņojuma paziņojums viņu BISP profilā un nosūtīts uz norādītajām e-pasta adresēm.

Kā saskaņot apliecinājumu ar būvniecības iesaistītām personām – skatīt sadaļu Apliecinājuma saskaņošana ar būvniecības iesaistītajām personām.

Ja apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai ir veiksmīgi saskaņots:

- Ja tajā nav VZD pieprasījums ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, iesnieguma statuss ir “Gatavs iesniegšanai” un lietotājs var iesniegt dokumentu būvvaldei.
- Ja tajā ir VZD pieprasījums ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, iesniegums statuss ir “Gatavs iesniegšanai VZD” un lietotājs var pieprasīt vienotā būvju reģistrācijas procesa rēķinu, veicot darbību “Sūtīt VZD pieprasījumu”.

Ja iesnieguma statuss ir “VZD rēķina pieprasīšana” vai “VZD rēķina apmaksa”, lietotājs nevar labot iesnieguma datus.

Ja apliecinājumam par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai ir izveidots VZD pieprasījums “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, lietotājs to var atsaukt pēc līdzības ar citu būvdarbu pabeigšanas iesniegumu, kuros ir VZD pieprasījums: “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”, t.sk. nosūta VZD pieprasījuma pārtraukšanas pazīmi.

10.3 Apliecinājuma par inženierbūves gatavību ekspluatācijai

Ja būvniecība notika uz “Būvatļauja inženierbūvei” pamata, lai inženierbūvi nodotu ekspluatācijā, ir jāsagatavo un jāiesniedz “Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai”. Būvniecības ierosinātājs BISP var ierosināt būvdarbu pabeigšanu, aizpildot elektroniskos iesniegumus pēc tāda paša principa kā aizpilda e-iesnieguma formu Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai forma.

10.4 Apliecinājuma saskaņošana ar būvniecības iesaistītajām personām

Būvniecības ierosinātājs BISP uz sagatavoto e-iesniegumu “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu” var pieprasīt no speciālistiem apliecinājumu saņemšanu (saskaņošanu) - Būvdarbu veicēja, Atbildīgā būvdarbu vadītāja, Būvuzrauga, Ieceres/Būvprojekta izstrādātāja, Autoruzrauga elektronisku saskaņojumu.

Pēc elektroniskā iesnieguma “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu” aizpildīšanas pēdējā solī – Saskaņošana, spiežot pogu <Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>

un tad nospiežot <Nodot saskaņošanā>, sagatavo iesniegumu saskaņošanai ar atbildīgajiem speciālistiem, nomainot e-iesniegumam statusu “Saskaņošanā” un informējot attiecīgos speciālistus, izsūtot e-pastus un izveidojot saskaņojuma paziņojumu sadaļā “Paziņojumi”.

10.4.1 Kā apstiprināt saskaņojumu par apliecinājumu būves gatavībai ekspluatācijai

Būvniecības lietas dalībniekam, kam nodots apstiprināšanai **apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai**, tiks izveidots saskaņojuma paziņojums viņa BISP profilā, kā arī uz norādīto e-pasta adresi.

Juridiskas personas gadījumā apliecinājumu var apstiprināt deleģētā persona.

Galvenajā informācijas paneļa blokā “Mani dati” izvēlas apakšsadaļu “Paziņojumi par saskaņojumiem”:

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a search icon, several status icons (calendar, mail, bell, star, question mark, user), and the text 'LV' and a window icon. Below this, a header bar indicates the selected profile: 'Izvēlētais profils: Ilze Auzarāja'. The main content area is titled 'MANI DATI' and contains a vertical list of menu items. The item 'PAZIŅOJUMI PAR SASKAŅOJUMIEM' is highlighted with a red border and a green badge showing the number '17'. The other menu items are 'MANA INFORMĀCIJA', 'SPECIĀLISTA DATI', 'PILNVARAS / DELEĢĒJUMI', and 'MANI PIEPRASĪJUMI'.

Attēls. Paziņojumi par saskaņojumiem.

Atvērtajā sadaļā “Paziņojumi / Par saskaņojumiem” atver no saraksta saskaņojuma pieprasījumu, nospiežot uz mapes ikonas.

Pēc iepazīšanās ar pieprasījumu, lietotājs norāda sertifikāta jomu, ar ko tiek veikts saskaņojums, un norāda saskaņojuma rezultātu ar pogām **<Apstiprināt>** vai **<Noraidīt>**.

Noraidot pieprasījumu, obligāti jānorāda noraidīšanas iemesls. Pievieno datnes, ja nepieciešams. Un nospiež pogu <**Noraidīt**>. Pēc noraidīšanas sistēma atrādis paziņojumu, ka būvniecības iesniegums ir noraidīts. Lietotāja pieprasījuma statuss nomainās uz “Noraidīts” un tiek uzstādīts noraidīšanas datums.

NORAIĒT BŪVNICĒBAS IESNIEGUMU



Informācija nepilnībā būvprojektā, tā noraidīšanas iemesliem*

Noraidīšanas iemesls

▼ Datnes

PIEVENOT

NORAIĒT

Attēls. Saskaņojuma noraidīšana.

Saistītajam iesniegumam arī uzliek statusu “Noraidīts” un atceļ pārējos saskaņošanas pieprasījumus, kas vēl nav izpildīti. Visiem citu saskaņotāju pieprasījumiem bez rezultāta tiek uzstādīts rezultāts “Atcelts” un atcelšanas datums.

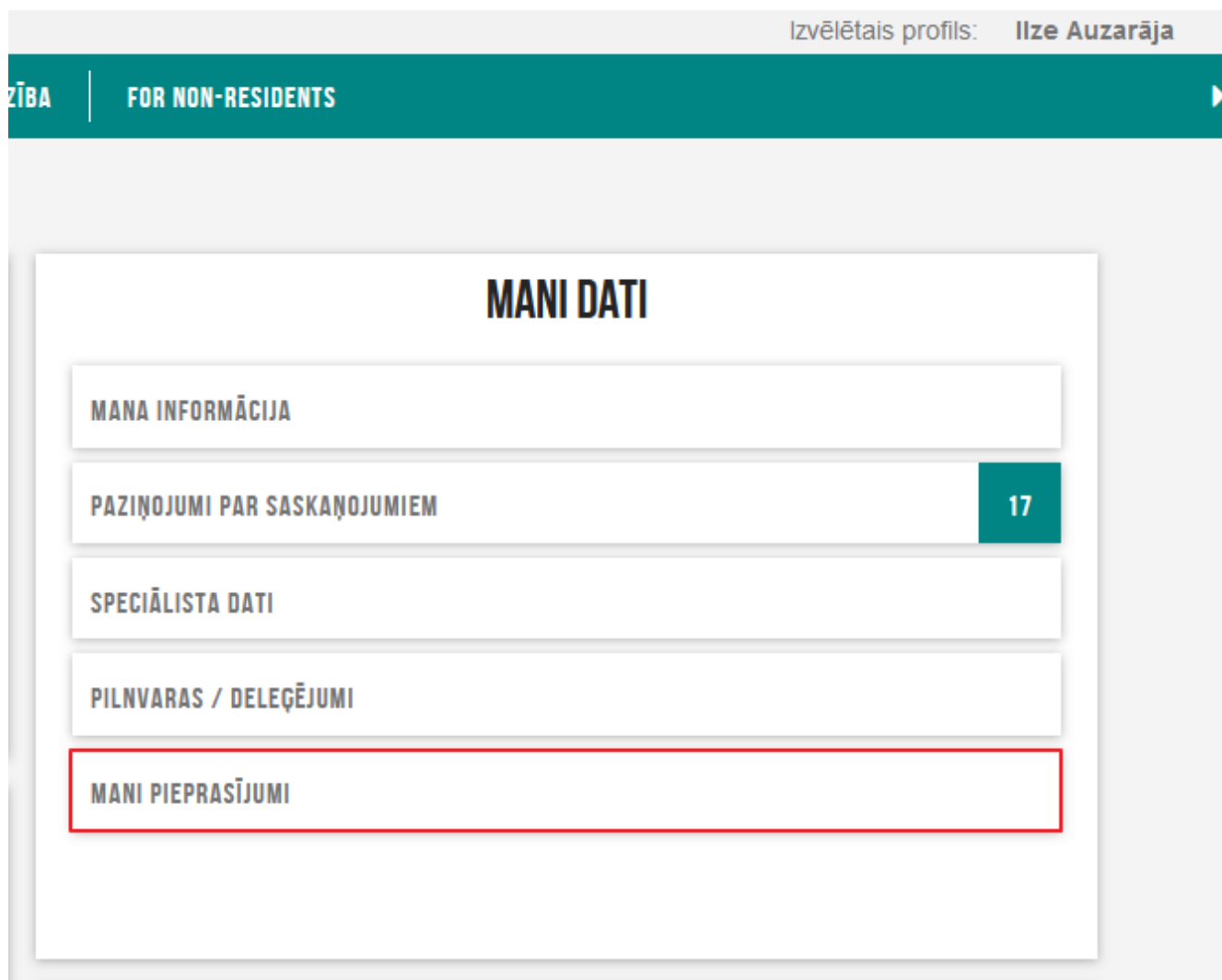
Iesaistītie dalībnieki saņem informatīvu paziņojumu par izdarīto saskaņojuma apstiprināšanu vai noraidīšanu.

10.4.2 Apliecinājumu pieprasīšana uz apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai

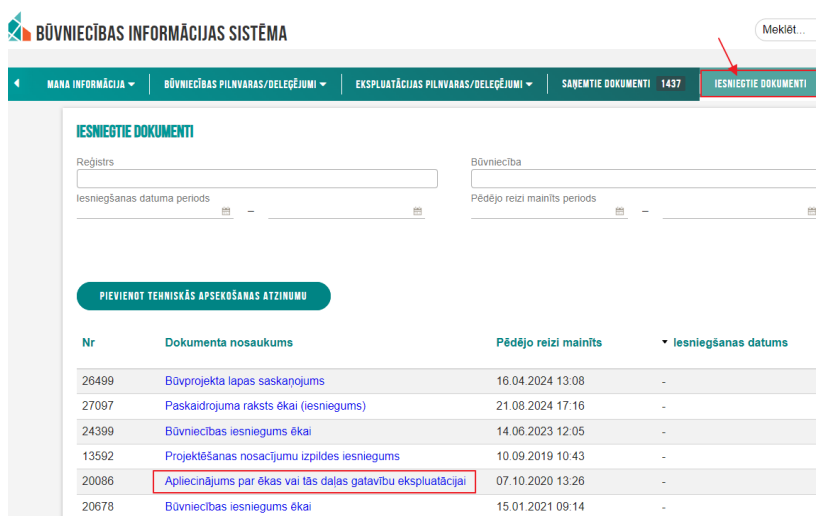
Apliecinājumu pieprasīšana no atbildīgajiem speciālistiem notiek, nospiežot poga <**Parakstīt un pieprasīt atbildīgo speciālistu apstiprinājumus**>. Skatīt arī aprakstu Būvniecības ierosinātāja apliecinājums uz apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai.

Ja e-iesniegums veiksmīgi nodots saskaņošanā, tad tā statuss ir “Saskaņošanā”, ko lietotājs var redzēt sadaļā „**Iesniegtie dokumenti**” un speciālisti pieprasījumu, saskaņot apliecinājumu, saņem savā profilā BISP.

Lietotājs iesniegto dokumentu sadaļu var atvērt, sāku lapā izvēloties “**Mani pieprasījumi**”:



Attēls. Atvērt sadaļu “Mani pieprasījumi”.



Un atvērt no izvēlnes joslas sadaļu “Iesniegtie dokumenti”:

⚠ Būvniecības ierosinātais apliecinājuma dokumentu par būvniecības pabeigšanu var iesniegt būvvaldei tikai tad, kad saņemti visi nepieciešamie saskaņojumi un iesniegums nonācis statusā “Saskaņots”.

10.4.3 Apliecinājuma par būves gatavību ekspluatācijai iesniegšana būvvaldei

Kā iesniegt apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai būvvaldei?

Lietotājs saņem paziņojumu par veiktajiem saskaņojumiem. Kad saņemti visu iesaistīto speciālistu apliecinājums/saskaņošana un dokumenta statuss ir “Saskaņots”, lietotājs (būvniecības ierosinātājs) pēc autorizēšanās BISP var apskatīt iesnieguma kopsavilkumu pie būvniecības lietas dokumentiem un veikt iesniegšanu būvvaldei ar pogu <Iesniegt>.

Dokumenta nosaukums	▲ Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Būvuzraudzības plāns	2	Apstiprināts	20.02.2019	-
Darbu veikšanas projekts	429	Saskaņošanā	20.02.2019	-
Tehniskās apsekošanas atzinums	436	Apstiprināts	22.02.2019	-
Darbu veikšanas projekts	437	Apstiprināts	22.02.2019	-
Būvuzraudzības plāns	438	Apstiprināts	22.02.2019	-
Būvuzrauga pārskats	439	Apstiprināts	22.02.2019	-
Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai	447	Saskaņots	26.02.2019	-

Attēls. “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu” - saskaņots.

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājs var vēlreiz pārskatīt iesnieguma kopsavilkumu.

Ja viss ir korekti – nospiež pogu <Tālāk>.

Iesnieguma atbilde vienmēr būs redzama portālā, bet lietotājs var norādīt papildus citu atbildes saņemšanas veidu. Pie iesniegšanas būvniecības ierosinātāja apliecinājumu skaits un teksti var atšķirties dažādiem iesniegumu veidiem!

APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI

IESNIEGUMA SATURS

Iesnieguma apskats

Iesniegt

IESNIEGUMS

ATBILDE ①

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

IESNIEGT

Attēls. Apliecinājuma iesniegšana būvvaldei.

Kad tas ir izdarīts, nospiež pogu <Iesniegt>.

Ja apliecinājums veiksmīgi iesniegts, izdod par to paziņojumu un nomaina e-iesniegumam statusu uz “Iesniegts”.

Iesniegtu dokumentu nav iespējams vairs atvērt labošanā un veikt izmaiņas.

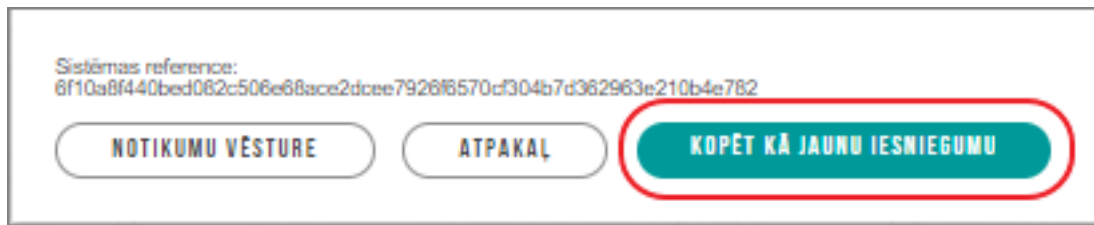
Par iesniegto apliecinājumu, atbildīgā būvvalde saņem darba uzdevumu tālākai dokumenta izskatīšanai un apstrādei. Kad atbildīgā būvvalde saņēmusi dokumentu, tās statuss nomainās uz “Reģistrēts”.

Ja ar “Apliecinājumu par būves gatavību ekspluatācijai” tiek iesniegts, ka visas būves pabeigtas, tad iestājas stadija “Nodošana ekspluatācijā”. Ja būs palikušas citas būves, vai tiek nodota tikai kāda kārtā, tad stadija paliks “Būvdarbi”.

Ja būvvalde noraidīs “Apliecinājumu par būves gatavību ekspluatācijai”, tad stadija paliek “Būvdarbi” un var sniegt jaunu iesniegumu par nodošanu ekspluatācijā.

10.5 Iesnieguma “Apliecinājuma par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai” kopēšana

Ja iesniegums “**Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai**” vai “**Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai**” tika noraidīts, autorizēts BISP lietotājs, atverot noraidītu iesniegumu, var izvēlēties kopēt tā datus, nospiežot <**Kopēt kā jaunu iesniegumu**> un izveidojot jaunu tāda paša tipa iesniegumu.



Attēls. Noraidīta iesnieguma “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” kopēšana.

Ja lietotājs ir izvēlēties kopēt iesniegumu, tad būvniecības lietas ietvaros tiek veidots jauns tāda paša veida iesniegums, kurā ir iekopēta informācija no noraidītā iesnieguma sadaļām:

- Iesniegums;
- Būvniecības ierosinātāji;
- Ziņas par būvniecības objektu;
- Būvdarbu pabeigšanas informācija;
- Būvprojekta dokumenti;
- Atliktie būvdarbi.

Pēc datu kopēšanas jaunajam iesniegumam ir statuss “Sagatave”, un to ir iespējams rediģēt, dzēst, iesniegt, izmantojot esošo funkcionalitāti. Skatīt “Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu”.

10.6 Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

Būvniecības ierosinātājs BISP var ierosināt būvdarbu pabeigšanu uz paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes, kas ierosināta pirms 01.03.2022., pamata. Pēc autorizēšanās BISP būvniecības darba vietā, atbilstošajā būvniecības lietā pie būvniecības lietas dokumentiem jāpievieno jauns dokuments “**Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē**” un jāaizpilda secīgi iesnieguma soļi.

10.6.1 Solis “Iesniegums”

Solī “**Iesniegums**” informatīvi tiek atrādīts būvniecības lietas numurs, objekta nosaukums un dokumenta iesniedzējs. Lietotājs norāda pamatojuma dokumentu “**Paskaidrojuma raksts**” vai “**Apliecinājuma karte**”, uz kā pamata vēlas iesniegt “**Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē**”.

Lietotājam ir pieejama pazīme “**Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati**”, kura pēc noklusējuma nav atzīmēta. Ja pazīme ir atzīmēta, lietotājam ir iespēja solī “**Ziņas par būvniecības objektu**” mainīt būvniecības objekta raksturlielumus.

BIS-BL-385349-13952 - Būvdarbi - Mācību būvvalde - Jauna būvniecība - 02.01.2026 11:01

> Lietas virzība ✓ Ieceres izstrāde ✓ BUN izpilde ✓ **Būvdarbi** ⚙️

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

Iesniegums
 Būvniecības ierosinātāji
 Ziņas par būvniecības objektu
 Būvdarbu pabeigšanas informācija
 Atliktie būvdarbi
 Būvprojekta dokumenti
 Iesnieguma apskats
 Saskaņošana/iesniegšana

Iesniegums
 Iesniedzējs: Andris Paraudziņš
 Lietas numurs: BIS-BL-385349-13952
 Objekts: Paskaidrojuma raksts
 Iecere*
 02.01.2026 - BIS-BV-2.1-2026-2 - Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums) X
☐ Ar šo iesniegumu tiks mainīti būves dati
☒ Nevienam objektam nepiemērot Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu

Tālāk >

Lietotājam ir pieejama pazīme “Nevienam objektam nepiemērot Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojumu”, kura pēc noklusējuma nav atzīmēta, ja lietotājs nevēlas piemērot vienoto būves reģistrācijas pakalpojumu

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “Tālāk”.

10.6.2 Solis “Būvniecības ierosinātāji”

Solī “Būvniecības ierosinātāji” informatīvi tiek atrādīti būvniecības ierosinātāji un to kontaktinformācija.

✓ Dokumenta sagatave saglabāta iesniegto dokumentu sadaļā

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | **Būvdarbu gaita** | Vairāk

Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

Iesnieguma saturs
 Iesniegums ✓
Būvniecības ierosinātāji ✓
 Ziņas par būvniecības objektu ✓
 Būvdarbu pabeigšanas informācija
 Atliktie būvdarbi
 VZD pieprasījumi
 Būvprojekta dokumenti
 Iesnieguma apskats
 Saskaņošana/iesniegšana

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@andr...
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Students20 ierosinātājs20			

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” solis “Būvniecības ierosinātāji”.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “Tālāk”.

10.6.3 Solis “Kārtas nodošana”

Vienkāršotās būvniecības lietā, kas tiek realizēta vairākās kārtās un atrodas stadijā “Būvdarbi”, iesniegumā ir solis “Kārtas nodošana”, kurā lietotājam tiek atspoguļots ekspluatācijā esošo un ekspluatācijā nododamo kārtu saraksts, par katru no tām atspoguļojot:

- **Kārtas numurs** - kārtas secības numurs;
- **Kārtas nosaukums** - kārtas nosaukums;
- **Kārtas objekti** - kārtā iekļautie būvniecības objekti;
- **Statuss** - kārtas statuss. Iespējamie statusi:
 - Ekspluatācijā - kārta jau ir nodota ekspluatācijā;
 - Tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu - lietotājs vēlas nodot kārtu ekspluatācijā ar šī dokumenta iesniegšanu.

Lietotājam ir pieejams ekspluatācijā nododamo kārtu pievienošanas bloks, kurš sastāv no:

- obligāti aizpildāma izvēles lauka “**Ar šo apliecinājumu ekspluatācijā tiks nodota**”, kurā ir izvēle no vienkāršotās būvniecības lietā uzsākto būvniecības kārtu saraksta;
- darbība <**Pievienot sarakstam**>, kuru nospiežot izvēlēta kārta tiek pievienota ekspluatācijā esošo un ekspluatācijā nododamo kārtu sarakstam, ar uzstādītu statusu “Tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu”.

Kad lietotājs norādījis visas ekspluatācijai nododamās kārtas, tad pēc iesnieguma secīgās ievades darbības <**Tālāk**> nospiešanas, sistēma veic pārbaudi, vai kaut viena kārta ir norādīta kā nododama ekspluatācijā. Ja nav tad tiek parādīts atbilstošs kļūdas ziņojums: “Ja būvniecība norit vairākās kārtās, tad objektu nodošana ekspluatācijā norit atbilstoši kārtu iedalījumam. Lūdzu, norādiet kaut vienu ekspluatācijā nododamu kārtu!”.

Būvdarbu pabeigšanas atzīmes dokumenta solis “**Ziņas par būvniecības objektu**” tiek aizpildīts automātiski ar būvobjektiem, kas iekļauti kārtās, kuras tiek nodotas ekspluatācijā ar šo iesniegumu:

- ja ekspluatācijā nododamajās kārtās pārklājas būvobjekti (piemēram, 1. Kārtā un 2. Kārtā ir norādīta viena un tā pati būve), tad apliecinājuma solī “**Ziņas par būvniecības objektu**” būve tiek atspoguļota tikai vienu reizi;
- lietotājs būves tehniskos datus ievada vienu reizi, neatkarīgi no ekspluatācijā nododamo kārtu skaita, kurās norādīts viens un tas pats būvobjekts.

Būvniecības kārtas

Ar šo iesniegumu ekspluatācijā tiks nodota*
Otrā kārta - Kapliča

PIEVIENT SAKASTAM

Saraksts

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
► Pirmā kārta	Baznīca		Tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” solī “Kārtas nodošana”.

10.6.4 Solis “Ziņas par būvniecības objektu”

Solī “**Ziņas par būvniecības objektu**” informatīvi atrāda informāciju par pamatojuma dokumentā norādīto būvi.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

Iesnieguma saturs
Iesniegums
Būvniecības ierosinātāji
Ziņas par būvniecības objektu
Būvdarbu pabeigšanas informācija
Atliktie būvdarbi
Būvprojekta dokumenti
VZD pieprasījumi
Iesnieguma apskats
Saskaņošana/iesniegšana

Ziņas par būvniecības objektu

Vienotais process	Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta
VP	Eka (cita ēka)	Jauna būvniecība	38150010031012		Baznīcas iela 56, Viļaka, Balvu nov., LV-4503	☐

Attēls. “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” solī “Ziņas par būvniecības objektu”

Būvniecības objekta datu labošana:

- Objekta datu labošanai izmanto ikonu “**Labot**” . Ikona nav pieejama, ja lietotājs nav atzīmējis izvēles rūtiņu “**Mainīt būves datus ar šo iesniegumu**” solī “**Iesniegums**”;
- Objekta konstruktīvo elementu labošanai izmanto ikonu “**Labot konstruktīvos elementus**” .

Ziņas par būvniecības objektu

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta	
☒ Ēka (cita ēka)	Vienkāršota atjaunošana	62010050012001	62015050027	Kaļķu iela 14, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301	☐	

Attēls. Būvniecības objekta datu labošana.

Ievades solī var tik atrādīts paziņojumu “Jūsu iesniegumā ir pievienota ēka vai telpu grupa, kurai nepieciešama kadastra apzīmējuma norādīšana, lai izpildītu VZD pieprasījumu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”. Lūdzu, veicat objekta pirmsreģistrāciju vai norādiet kadastra apzīmējumu.”, ja iesniegumā ir pievienota vismaz viena būve atbilstoši šiem kritērijiem:

- Būvniecības veids “Jauna būvniecība” vai “Novietošana” un tai nav kadastra apzīmējuma;
- Būve ir iesnieguma solī “VZD pieprasījumi” VZD pieprasījumā “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”.

Lietotājs nevar pāriet uz nākamo iesnieguma soli un redz brīdinājumu “Lai varētu turpināt, nepieciešams norādīt kadastra apzīmējumu vai sākt pirmsreģistrāciju ēkām un telpu grupām bez kadastra apzīmējuma”.

Pirmsreģistrācija vai norādīts kadastra apzīmējums netiek prasīts, ja ēka sezonas būve vai īslaicīgas lietošanas būve.

OJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | LIETAS PILN

Lai varētu turpināt, nepieciešams norādīt kadastra apzīmējumu vai sākt pirmsreģistrāciju jaunajai būvniecībai.

Jūsu iesniegumā ir pievienota jauna būvniecība, kurai nepieciešams kadastra apzīmējuma norādīšana, lai izpildītu VZD pieprasījumu “Būves vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”. Lūdzu, veicat būves pirmsreģistrāciju vai norādiet kadastra apzīmējumu.

Ziņas par būvniecības objektu

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirms...	
☒ Ēka	Jauna būvniecība	68010010001007 - Pievienots manuāli	-	Kulņeva iela 29, Ludza, Ludzas nov., LV-5701	☐	
☒ Ēka	Vienkāršota atjaunošana	68010010001001	68010010001	Kulņeva iela 29, Ludza, Ludzas nov., LV-5701	☐	
☒ Ēka	Alles jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana	68010010001002	68010010001	Kulņeva iela 29, Ludza, Ludzas nov., LV-5701	☐	
☒ Ēka	Nojaukšana	68010010001003	68010010001	Kulņeva iela 29, Ludza, Ludzas nov., LV-5701	☐	

Atpakaļ
Tālāk

Brīdinājums: ja lietotājs vēlas turpināt nākamo soli, bet nav izdarījis minētās darbības

Paziņojums: ja ir Jauna būvniecība, Novietošana un būvei nav kadastra apzīmējums

Pirmsreģistrē, vai manuāli norāda Kadastra apzīmējumu atverot būves datus.

Nepieciešams atzīmēt kartē

Attēls. Paziņojuma atrādīšana, ja nav kadastra apzīmējums.

Lietotājs var norādīt kadastra apzīmējumu iesnieguma solī “**Ziņas par būvniecības objektu**”, atverot būves detalizētos datus, nospiežot uz ikonas “**Labot konstruktīvos elementus**” pie būves ieraksta, ja izpildās šādi nosacījumi:

- Nav norādīts kadastra apzīmējums;
- Nav izveidots pirmsreģistrācijas pieprasījums;
- Būvniecības objekts ir “Ēka” un būvniecības veids ir:
 - Jauna būvniecība;
 - Novietošana.
- Būvniecības objekts ir “Telpu grupa”, ja tam nav norādīts kadastra apzīmējums un būvniecības veids ir:
 - Pārbūve;
 - Vienkāršota pārbūve;

- Atjaunošana;
- Lietošanas veida maiņa bez pārbūves.

Kadastra apzīmējuma norādīšana notiek divos veidos - pirmsreģistrējot vai norādītu kadastra apzīmējumu, kas iegūts ārpus BIS sistēmas. Lai veiktu pirmsreģistrāciju, būve vispirms jāatzīmē kartē. (Sīkāk skatīt aprakstu Būvniecības objekta pirmsreģistrēšana vai kadastra apzīmējuma norādīšana pie būvdarbu pabeigšanas.)

Nospiežot uz zīmuliņas ikonas , ierakstam var atvērt būves detalizētos datus, kur iespējams veikt kādas darbības, vai norādīt papildus informāciju.

Nospiežot uz Latvijas kartes ikonu , iespējams atvērt karti, kur var norādīt būves atrašanās vietu, vai apskatīt to, ja tā jau norādīta.

Nospiežot uz mapes ikonas , ierakstu var atvērt un apskatīties detalizētāk.

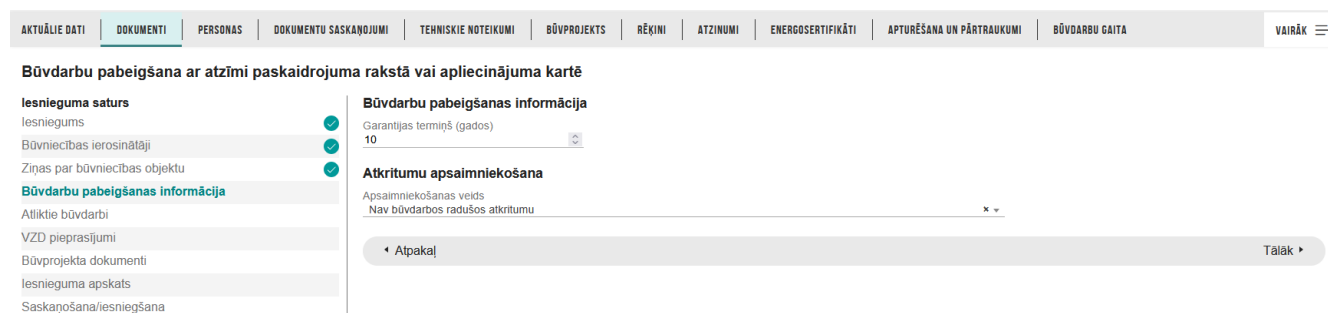
Ja būves būvniecības veids ir “Nojaukšana”:

- Ja par kādu no šīm būvēm jau ir būvniecības lietas ietvaros apstiprināta izziņa par būves neesību, tās iekļaušanu iesniegumā nevar atspējot;
- Ja kādai no šīm būvēm aktuālajos kadastra datos ir pazīme “dzēsta”, tās iekļaušanu iesniegumā nevar atspējot.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “**Tālāk**”.

10.6.5 Solis “Būvdarbu pabeigšanas informācija”

Iesnieguma ievades solī “**Būvdarbu pabeigšanas informācija**” ir iespējams aizpildīt lauku “Būvdarbu pabeigšana (gados)”, un norādīt atkritumu informāciju, ja atkritumu apsaimniekošanas dati nav norādīti būvdarbu žurnāla ierakstos.



Attēls. Ievades solis “Būvdarbu pabeigšanas informācija”.

Paskaidrojuma rakstos minimālais būvniecības garantijas termiņš ir 3 gadi.

Izņēmums ir paskaidrojuma rakstos, kur:

- būves veids ir Inženierbūve ar būves veidu - ceļš, saskaņā MK Nr.633 “Autoceļu un ielu būvnoteikumi”,
- būves veids ir Inženierbūve, saskaņā ar “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumiem”,
- un GLV piekritīgu būves veidam ceļš. GLV 2111; 2112; 2141; 2142,
- garantijas termiņš (gados) nav mazāks par 2 gadiem.

Sadaļā “**Atkritumu apsaimniekošana**” lietotājam ir iespēja norādīt informāciju par atkritumu apsaimniekošanu, ja:

- Būvniecības lieta ir stadijā “**Būvdarbi**”;
- Būvniecības lietas būvdarbu žurnāla sadaļā “**BŪVNICĪBAS ATKRITUMI**” nav neviena apstiprināta ieraksta ar veidu “**Būvniecībā radušos atkritumu deklarēšana**”. Ja būvniecība noris vairākās kārtās, tad pārbaude tiek veikta apliecinājuma solī “**KĀRTAS NODOŠANA**” ekspluatācijā nododamo kārtu būvdarbu žurnālos;

- Lietotājs būvniecības lietā ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarota persona ar tiesībām veidot lietas dokumentāciju.

Sadaļā “**Atkritumu apsaimniekošana**” lietotājam ir iespējams norādīt sekojošo informāciju par būvdarbos radušos atkritumu apsaimniekošanu:

- **Apsaimniekošanas veids** - izvēle no vērtību saraksta:
 - Nav būvdarbos radušos atkritumu – lietotājam nav jānorāda informāciju par būvniecībā radušos atkritumu apsaimniekošanu un var pāriet uz dokumenta nākamo ievades soli;
 - Atkritumi nodoti apsaimniekotājam.
- Ja laukā “**Apsaimniekošanas veids**” ir izvēlēta vērtība “**Atkritumi nodoti apsaimniekotājam**”, tad lietotājam jānorāda informāciju par būvniecībā radušos atkritumu apsaimniekošanu:
 - **Apsaimniekotājs** - izvēle no Latvijā reģistrēto atkritumu apsaimniekotāju saraksta;
 - **Apsaimniekotāja atrašanās vieta** - strukturētās adreses ievade;
 - **Atkritumu veids** - izvēle no būvniecībā radušos atkritumu veidu klasifikatora vērtībām;
 - **Atkritumu apjoms** - būvniecības atkritumu apjoma norādīšana. Daļskaitlis ar trim zīmēm aiz komata;
 - **Mērvienība** - apjoma mērvienība. Izvēle starp vērtībām: t vai m3. Obligāts;
 - **Čeki/Pavadzīmes** - vienas vai vairāku datņu pievienošanas iespēja. Obligāti jāpievieno vismaz viena datne.

Katru aizpildīto ierakstu var pievienot sarakstam, izmantojot darbību <**Pievienot sarakstam**>. Saraksts sastāv no kolonnām:

- Apsaimniekotājs;
- Atrašanās vieta;
- Atkritumu veids;
- Atkritumu apjoms - atspoguļots tiek apjoms kopā ar mērvienību;

Jau pievienotos ierakstus var dzēst vai atvērt labošanai, izmantojot tam paredzētās ikonas

Atkārtot darbību, ja nepieciešams pievienot citus apsaimniekotājus.

Lietotājs redz informatīvu brīdinājumu, ja:

- Būvniecības lietā nav neviena būvdarbu žurnāla ieraksta un dokumentā pašdeklarētā atkrituma kopējais apjoms ir par 30% vai vairāk mazāks, nekā ieceres iesniegumā norādītais kopējais plānoto būvniecības atkritumu apjoms;
- Būvniecības lietā ir būvdarbu žurnāla ieraksti un būvdarbu žurnālā kopējais reģistrētais izvesto būvniecības atkritumu apjoms ir par 30% vai vairāk mazāks, nekā ieceres iesniegumā norādītais kopējais plānoto būvniecības atkritumu apjoms;
- Būvniecības lietas plānotie būvniecības atkritumi norādīti mērvienībā, kas atšķiras no pašdeklarētā atkritumu mērvienības un salīdzināšana nav iespējama.

Lietotājs var nodot saskaņot vai iesniegt būvvaldei sagatavoto dokumentu neatkarīgi no brīdinājuma esamības.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOCERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNĪ

Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Kārtas nodošana

Ziņas par būvi

Būvdarbu pabeigšanas informācija

Būvprojekta dokumenti

Iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana

Būvdarbu pabeigšanas informācija

Garantijas termiņš (gados)

6

Atkritumu apsaimniekošana

Apsaimniekošanas veids

Atkritumi nodoti apsaimniekotājam

Apsaimniekotājs

Akciju sabiedrība "A.C.B." - 40003095713 - RI14AA0024

Apsaimniekotāja atrašanās vieta

Irbenāju iela, Gauja, Carnikavas pag., Ādažu nov.

Atkritumu veids

170102 - Kieģeļi

Atkritumu apjoms

5

Mērvienība

m3

Čeki/Pavadzīmes

datne.docx

10.06.2024 16:55, 10 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Apsaimniekotājs	Atrašanās vieta	Atkritumu veids	Atkritumu apjoms
Nav ierakstu			

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” solis “Būvdarbu pabeigšanas informācija”.

Ja atkritumu apsaimniekošanas dati ir norādīti būvdarbu žurnāla ierakstos:

Solī “BŪVDARBU PABEIGŠANAS INFORMĀCIJA” lietotājam ir pieejamas sadaļas - “Būvdarbu pabeigšanas informācija” un ir pieejams jauns atsevišķs solis “ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA”.

BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATZĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums

Ierosinātāji

Ziņas par būvi

Būvdarbu pabeigšanas informācija

VZD pieprasījumi

Būvprojekta dokumenti

Atkritumu apsaimniekošana

Iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana

BŪVDARBU PABEIGŠANAS INFORMĀCIJA

Būvdarbu žurnālā kopējais reģistrētais izvesto būvniecības atkritumu apjoms ir vismaz par 30% mazāks, nekā iecerēs iesniegumā norādītais kopējais plānoto būvniecības atkritumu apjoms.

Garantijas termiņš (gados)

2

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Būvdarbu pabeigšanas informācija, ja būvniecības lietā ir būvdarbu žurnālu ieraksti

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “Tālāk”.

Pievieno datus sarakstam. Pievienotos datus iespējams labot un/vai dzēst.

Atkārtoto darbību, ja nepieciešams pievienot citus apsaimniekotājus.

10.6.6 Solis “Atliktie būvdarbi”

Šajā iesnieguma solī lietotājs pa vienam var pievienot atlikto būvdarbu ierakstus, par katru no atliktajiem būvdarbiem norādot informāciju:

- Darba nosaukums - obligāts;
- Mērvienība - obligāts;
- Daudzums - obligāts;
- Izpildes termiņš – obligāts, izvēle no datumu kalendāra. Iespēja izvēlēties šodienas un nākotnes datumus.

1024

Ierakstu pievieno, nospiežot pogu “Pievienot sarakstam”.

Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvniecības objektu
- Būvdarbu pabeigšanas informācija
- Atliktie būvdarbi**
- VZD pieprasījumi
- Būvprojekta dokumenti
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana/iesniegšana

Atliktie būvdarbi

Darba nosaukums
teritorijas sakopšana

Mērvienība
kvadrātmetri

Daudzums
300

Pabeigšanas termiņš
06.04.2025

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš
Nav ierakstu			

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Solis “Atliktie būvdarbi” - ieraksta pievienošana.

Pievienotos atlikto būvdarbu ierakstus ir iespējams “Labot” un “Dzēst”, nospiežot atbilstošo ikonu.

Atliktie būvdarbi

Darba nosaukums

Mērvienība

Daudzums

Pabeigšanas termiņš

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš
Teritorijas sakopšana	kvadrātmetri	300.0	06.04.2025
Būvgrožu izvešana	tonnas	1.0	05.04.2025

Attēls. Darbību pogas ierakstu labošanai/dzēšanai.

Ja objektā nav atlikto būvdarbu, šo soli neaizpilda (atstāj tukšu).

Lai pārvietotos uz nākamo pieteikuma soli, nospiež pogu “Tālāk”.

10.6.7 Solis “VZD pieprasījumi”

Solī “**VZD pieprasījumi**” atrāda informāciju par soli “**Ziņas par būvniecības objektu**” izvēlētajām būvēm, informējot, ka par tām tiks veiks pieprasījums VZD.

Ja dokumentā tika iekļauti būvniecības objekti, kuri atbilst vienotam būvju reģistrācijas procesam, lietotājam ir pieejama sadaļa “VZD pieprasījumi”.

Sistēma šajā sadaļā izveido pieprasījumu ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, kurā sistēma automātiski iekļauj būvniecības objektus, kuri atbilst vienotajam būvju reģistrācijas procesam.

Ja būvniecības objekts tika iekļauts šajā pieprasījuma veidā, to neieklaus pieprasījumā ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”, pat ja tas atbilst šāda pieprasījuma nosacījumiem.

Lietotājam atrāda brīdinājumus:

- “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VZD par zemāk norādītajām būvēm.” – ja ir izveidots vismaz viens VZD pieprasījums, neatkarīgi no tā veida;

- “Lai reģistrētu šo iesniegumu, nepieciešams iesniegt pieprasījumu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” un veikt pakalpojuma rēķina apmaksu.” – ja ir izveidots VZD pieprasījums ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”.
- “Lai reģistrētu šo iesniegumu, nepieciešams iesniegt pieprasījumu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” un veikt pakalpojuma rēķina apmaksu.” – ja ir izveidots VZD pieprasījums ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”.

Lietotājs pieprasījumam ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” var norādīt rēķina un materiālu saņēmēju.

Pieprasījums tiek vizuāli izcelts (ar sarkanu atzīmi), ja nav norādīti šādi dati:

- Rēķina un materiālu saņēmējs;
- Kāds no pieprasījumā iekļautiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” nav iekļauts būvprojekta aktuālo datu lapas revīzijā ar pazīmi “Stāvu plāns”;
- Kāds no pieprasījumā iekļautiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” vai “Inženierbūve” un būvniecības veidu ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’ nav minēts apstiprinātā izpildmērījuma plānā, kurš ir piesaistīts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai.
- Kādam no pieprasījumā iekļautiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” nav pievienota vismaz viena fotofiksācijas datne.

Lietotājam ir obligāti jānorāda pazīme “Esmu iepazinies ar VZD pasūtījuma izpildes nosacījumiem”, kuram blakus atrāda informatīvu paziņojumu “Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi.”.

The screenshot shows the VZD interface with a sidebar menu on the left containing options like 'Aktuālie dati', 'Dokumenti', 'Personas', etc. The main area displays a list of requests under the heading 'Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi'. A table lists requests with columns for ID, address, type, status, and date. A tooltip is visible over the 'VZD pieprasījumi' section, stating: 'Rēķina un materiālu saņēmējs ir jābūt aizpildītam. Nepieciešams pievienot izpildmērījuma plānu būvniecības objektiem 38150010031012. Nepieciešams pievienot fotofiksāciju būvniecības objektiem 38150010031012.'

Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums	gaida apstiprinājumu	
Tehniskie rādītāji (VZD)	gaida apstiprinājumu	

Attēls. Solis “VZD pieprasījumi”.

Sistēma veido VZD pieprasījumus “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” atbilstoši nosacījumiem, sk. “VZD pieprasījuma” “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” izveidošanas nosacījumi”.

Pieprasījumiem ar būvēm ar būvniecības veidu “Nojaukšana”, “Demontāža” vai “Būve apvidū neeksistē”:

- Kas ir iekļautas iesniegtajā un nenorādītajā iesniegumā par būves neesību, pieprasījuma statuss ir “pieprasījums iesnieguma par būves neesību ietvaros”;
- Kas ir iekļautas apstiprinātajā izziņā par būves neesību, pieprasījuma statuss ir “pieprasījums izziņas par būves neesību ietvaros”;
- Kurām aktuālajos kadastra datos ir pazīme “dzēsta”, pieprasījuma statuss ir “būve neeksistē kadastrā”.

Ja pie ieraksta ir zīmūlītis, tas nozīmē, ka jānorāda papildus informācija priekš VZD pieprasījuma, piemēram, kurš būs rēķina un pasūtījuma saņēmējs.

SARAKSTS AR BŪVĒM, PAR KURĀM TIKS IZVEIDOTS PIEPRASĪJUMS VZD

Rēķina un materiālu saņēmējs*
Students20 Ierosinātais20

ATCELT

SAGLABĀT

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunoš... datums
68010010001010	Kulņeva iela 29, Ludza, Ludzas nov., LV-5701	Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem	nav izveidots	-

Attēls. VZD Rēķina un materiāla saņēmēja norādīšana.

Ja nebūs norādīta nepieciešamā papildus informācija VZD pieprasījumam, tad var saņemt kļūdas paziņojumu "Solī VZD pieprasījumi, ir nepilnīgi dati par izveidojamajiem pieprasījumiem."

Lai pārietu uz nākamās ievades soli, obligāti ir jāatzīmē pazīme "**Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD**", ja vēlas turpināt iesnieguma veidošanu. Zem šīs pazīmes ir redzams teksts ar saiti uz nosacījumiem VZD lapā <https://www.vzd.gov.lv/lv/bispin> "Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi."

Kad lietotājs iesniedz (vai atkārtoti iesniedz pēc Gaidīt uz klientu) iesnieguma dokumentu, sistēma:

- Vēlreiz pārbauda un, pie nepieciešamības, maina iesnieguma būvju sarakstu;
- Vēlreiz pārbauda un, pie nepieciešamības dzēš VZD un VVDZ pieprasījumus, kuriem nebūtu jāveidojas.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

10.6.8 VZD pieprasījuma "Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem" izveidošanas nosacījumi

VZD pieprasījumus ar veidu "Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem", tiek izveidots par visām iesniegumā norādītajām būvēm, kas iesnieguma solī "Ziņas par būvniecības objektu" atbilst kādam no šiem kritēriju kopumiem:

1. Dokumentā "Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē":

Nr. Strukturēto datu kritēriji

1. Būves grupa: 1. grupa; Būves veids: "Ēka" vai "Telpu grupa"; Būvniecības veids: "Restaurācija" vai "Pārbūve"
2. Būves grupa: 1. vai 2. grupa; Būves veids: "Ēka"; Būvniecības veids: "Novietošana", "Jauna būvniecība"; Sezonas būve pazīme: nav uzstādīta; Īslaicīgas lietošanas būve: nav uzstādīta
3. Būves grupa: 1. 2. vai 3. grupa; Būves veids: "Ēka" vai "Telpu grupa"; Būvniecības veids - "Atjaunošana", "Vienkāršota pārbūve"
4. Būvniecības objekts ir ēka; Ir atzīme, ka būve ir "Rūpnieciski ražota ēka"; Būves grupa ir 2.; Ēkas iedalījums ir dzīvojama ēka (paredzētais galvenais lietošanas veids sākas ar "11" - 1110, 1121, 1122, 1130); Kopējā platība ir mazāka vai vienāda ar 200 kvadrātmetriem; Būvniecības veids ir "Jauna būvniecība" vai "Novietošana"

2. Dokumentā "Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu":

Nr. Datu kritēriji

1. Būves grupa: 2. vai 3. grupa; Būves veids: "Ēka" vai "Telpu grupa"; Būvniecības veids: "Vienkāršotā atjaunošana".
2. Būves grupa: 1. vai 2. grupa; Būves veids: "Ēka" vai "Telpu grupa"; Būvniecības veids: "Ailes jauna būvniecība, pārbūve, nojaukšana"

Nr. Datu kritēriji

3. Būves grupa: 1. grupa; Būves veids: “Ēka”; Būvniecības veids: “Novietošana”, “Jauna būvniecība”; Paredzētais galvenais lietošanas veids: 1274 Citas, iepriekš nekvalificētas, ēkas. Izņemot būves ar atzīmētu iedalījumu – nojume (mazēka).
-

Par visām ēkām un telpu grupām, kas ir pievienotas iesniegumā (arī no dažādām būvniecības kārtām, ja reizē tiek nodotas vairākas kārtas) un atbilst tabulā redzamajiem kritērijiem, tiek veidots viens VZD pieprasījuma ieraksts ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”.

Sarakstā par VZD pieprasījumu ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” atrāda:

- Būves/telpu grupas kadastra apzīmējums – pieprasījumam atbilstošo būvju kadastra apzīmējumi;
- Būves/telpu grupas nosaukums/adrese - pieprasījumam atbilstošo būvju nosaukumi/ adreses;
- Pieprasījuma veids – “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”;
- Pieprasījuma statuss – iespējamās vērtības “Nav izveidots”, “Izveidošana”, “Izveidots”, “Apstrādē”, “Neveiksmīgs”, “Pabeigts”, “Gaida pazīmi par būvdarbu pabeigšanu”, “Pārtraukts”. Noklusētā vērtība – “Nav izveidots”.
- Pieprasījuma statusa atjaunošanas datums;
- Kā pieprasījumam papildus nepieciešamos datus, lietotājs obligāti norāda vienu personu (Būvniecības ierosinātāju) laukā **“Rēķina un materiālu saņēmēju”**.

Ja sarakstā ir VZD pieprasījums “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” statusos “Nav izveidots”, “Izveidošanā”, “Neveiksmīgs”, “Izveidots”, tad lietotājs redz informatīvu paziņojumu “Lai reģistrētu šo iesniegumu, nepieciešams iesniegt pieprasījumu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” un veikt pakalpojuma rēķina apmaksu.”

Ja VZD pieprasījuma ierakstam ir statuss “Neveiksmīgs”, tad lietotājam atrāda brīdinājumu “Ja pieprasījuma statuss ir”Neveiksmīgs”, lūdzu, sazināties ar BIS atbalsta dienestu”.

Ja dokumenta būvju saraksts tiek rediģēts, izmaiņas ietekmē arī datus iesnieguma solī “VZD pieprasījumi”.

Pēc VZD pieprasījuma veiksmīgas izveidošanas un VZD rēķina saņemšanas, lietotājs pie VZD pieprasījuma redz datus par VZD rēķinu– saite uz rēķiniem.

Skatīt arī tālāk aprakstu par ievades soli **“Saskaņošana / Iesniegšana”** un pogu **<Sūtīt VZD pieprasījumu>**.

10.6.9 Solis “VVDZ pieprasījumi”

Solī **“VVDZ pieprasījumi”** atrāda informāciju par soli **“Ziņas par būvniecības objektu”** izvēlētajām būvēm, informējot, ka par tām tiks veikts pieprasījums VVDZ.

Būvniecības lietas objekti, kuri tika iekļauti VZD pieprasījumā ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, netiek iekļauti VVDZ pieprasījumu sadaļā.

Solī netiek iekļautas būves no soļa VZD pieprasījumi, ja to būvniecības veids ir “Nojaukšana”, “Demontāža” vai “Būve apvidū neeksistē” un, ja:

- Būve iekļauta iesniegtajā un nenoraidītajā iesniegumā par būves neesību;
- Būve ir iekļautas apstiprinātajā izziņā par būves neesību;
- Būve aktuālajos kadastra datos ir pazīme “dzēsta”.

☒ Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā

Kadastra numurs*

Nodalījuma numurs*

Maksātājs*

Pieprasījums VVDZ netiks nosūtīts, ja netiks pievienoti vismaz divi dokumenti – 'Iesniegums' (nostiprinājuma lūgums) un 'Kvīts par kancelejas nodevas samaksu' (maksājuma uzdevums).

Dokumenta 'Iesniegums' datnes sagatavi ir iespējams lejuplādēt šeit [vvdz_deletion_request.odt](#) Lūdzu, ņemiet vērā, ka datnes formātā EDOC nedrīkst sevī saturēt citu EDOC formāta datni

Veicot kancelejas nodevas samaksu maksājuma mērķī norādāms - personas kods vai reģistrācijas numurs; un kadastra vai zemesgrāmatas nodalījuma numurs (citādi zemesgrāmatas tiesnesis e-lūguma izskatīšanu var atteikt - atstāt bez levēības). Būves dzēšanai, ierakstīšanai, jaunbūves reģistrēšanai kancelejas nodevas apmērs ir 7.20€; maksājams uz kontu fiziskām personām LV45TREL1060190917200 vai juridiskām personām LV61TREL1060190917300. Papildus informācija <https://zemesgramata.lv/saturs/lv/10-6-6>

Dokumenta veids*

Pievienotais dokuments *

PIEVIENOT DOKUMENTU

PIEVIENOT DOKUMENTU

Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Būvniecības veids	Adrese
☐ 17000320255001	17000320255	-	Lielā iela 10, Liepāja, LV-3401

PIEVIENOT SARAKSTAM

SARAKSTS AR BŪVĒM, PAR KURĀM TIKS IZVEIDOTS VVDZ PIEPRASĪJUMS

Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītajām būvēm.

Kadastra numurs	Būves	Pieprasīj... veids	Rēķina numurs	Rēķina statuss	Pieprasīj... statuss	Pieprasīj... atjaunoš... datums
☐ Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.*						

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma par būves neesamību soli "VVDZ pieprasījumi"

Pazīme "Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā" – pazīmi atzīmējot, var atzīmēt, kuras būves datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā un norādīt nepieciešamo informāciju tā paveikšanai:

- **Kadastra numurs** – izvēlas no izkrītošā saraksta īpašuma kadastra numuru;
- **Nodalījuma numurs** – lauks paredzēts Zemesgrāmatas nodalījuma norādīšanai. Nodalījuma numuru izvēlēties no saraksta pēc kadastra numura norādīšanas;
- **Maksātājs** - izvēlnē no saraksta izvēlas vienu no būvniecības ierosinātajiem (var būt arī pilnvarotā persona);

- Ir jāpievieno pamatojošie dokumenti, izmantojot darbību **<Pievienot dokumentu>**:
 - Norādot par to dokumenta veidu un pievienojot datni formātā PDF, EDOC, ASIC-E. Piemēram, notarāli apliecināta pilnvara, ja iesniegumu iesniedz pilnvarotā persona, trešo personu piekrišana, ja zemesgrāmatā ierakstīta aizlieguma atzīme (ja minēts, ka bez personas piekrišanas nevar rīkoties ar īpašumu). Ņemt vērā, ka datnes formātā EDOC vai ASIC nedrīkst sevī saturēt vairāk par vienu datni
 - Pievienojami vismaz divi dokumenti – “Iesniegums” (nostiprinājuma lūgums) un “Kvīts par kancelejas nodevas samaksu” (maksājuma uzdevums);
 - Obligāti jābūt e-parakstītiem šādiem dokumentiem datnēs eDoc, PDF, ASiC – pilnvara, cita veida dokuments, iesniegums, piekrišana, bankas piekrišana, ģenerālpilnvara.
- No saraksta izvēlas, atzīmējot izvēles rūtiņu pie atbilstošā ieraksta, to būvi, kuras datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā;
- Ar darbību **<Pievienot sarakstam>** izvēlēto būvi/-es pievieno sarakstam **“Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums”**.

Saraksts **“Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums”**. Pirms saraksta lietotājam atrāda informatīvu paziņojums “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītām būvēm.”. Būves sarakstā grupē pēc īpašuma numura. Sarakstā atrāda:

- Būves īpašuma numuru;
- Sarakstu ar būvēm, kuras ietilps šajā īpašumā: būves kadastra apzīmējums, būves nosaukums/adrese;
- Pieprasījuma veids – “Reģistrētas būves dzēšana (VVDZ)”;
- Rēķina numurs – ja ir norādīts, darbojās kā saite rēķina atvēršanai;
- Rēķina statuss – ja ir norādīts rēķina numurs, tad iespējamās vērtības ir “Neapmaksāts”, “Apmaksāts”;
- Pieprasījuma statuss – iespējamās vērtības: “Nav izveidots”, “Apstrādē”, “Pabeigts”. Noklusētā vērtība – “Nav izveidots”;
- Pieprasījuma statusa atjaunošanas datums.

Katram īpašumam lietotājs var norādīt pieprasījumiem papildus nepieciešamos datus. Ja blakus īpašumam ir



sarkans riņķītis, tad dati nav aizpildīti

, ja zaļš, tad dati ir aizpildīti, bet ir labojami



Pazīme “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.”

Ja kādam ierakstam šajā sarakstā ir statuss “Neveiksmīgs”, tad lietotājam atrāda brīdinājumu “Ja pieprasījuma statuss ir “Neveiksmīgs”, lūgums griezties atbilstošajā iestādē, lai pabeigtu datu apstrādi.”.

Saraksts ar būvēm, par kurām VVDZ pieprasījums automātiski izveidot nav iespējams – sarastā iekļauj būves, kurām VZD datus nav norādīts zemesgrāmatas nodalījums. Lietotājam atrāda informatīvu bloka paskaidrojumu “Sarakstā norādītām būvēm nav iespējams automātiski izveidot būves dzēšanas pieprasījumu VVDZ.”. Par katru būvi sarakstā atrāda:

- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves nosaukums/adrese.

Ja lietotājs vēlas dokumentu nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, obligāti jābūt uzstādītai pazīmei par iepazīšanos ar datiem par VVDZ pieprasījumiem.

Papildus norādītie dati un pazīmes nav rediģējami pēc dokumenta nodošanas saskaņošanai vai iesniegšanas būvvaldei.

Datu bloks “VVDZ pieprasījumi” netiek atrādīts iesniegumos, kuri ir nodoti saskaņošanai vai iesniegti būvvaldē pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas.

Mainot iesnieguma daļu “Ziņas par būvniecības objektu”, mainās arī dati šajā solī.

Kad lietotājs iesniedz (vai atkārtoti iesniedz pēc Gaidīt uz klientu) iesnieguma dokumentu, sistēma:

- Vēlreiz pārbauda un, pie nepieciešamības, maina iesnieguma būvju sarakstu;
- Vēlreiz pārbauda un, pie nepieciešamības dzēš VZD un VVDZ pieprasījumus, kuriem nebūtu jāveidojas.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

10.6.10 Solis “Būvprojekta dokumenti”

Šajā ievades solī jāpievieno dokumenti, kas apliecina, ka būvdarbi pabeigti atbilstoši plānotajam:

- Atzinumi - Tehnisko noteikumu izdevēja saņemts atzinums, ja tas ir nepieciešams;
- Kadastrālā uzmērīšanas lieta - ja būves datiem automātiski neizveidojās VZD pieprasījums “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”, un prasa kā obligātu;
- Būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi, ja tādi nepieciešami;
- Būves tehniskās apsekošanas atzinumi, ja tādi nepieciešami;
- Citi būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi, ja tādi nepieciešami, ja tādi nepieciešami;
- Citi būves tehniskās apsekošanas atzinumi, ja tādi nepieciešami;
- Būvdarbu žurnāls - jānorāda obligāti, vai bija;
- Būvprojekta izmainītās daļas - jānorāda obligāti viena no divām vērtībām;
- Izpildmērījuma plāni – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes. Ja iesniegumam ir pievienota saite uz izpildmērījuma plāna dokumentiem un kādā no pievienotajiem dokumentiem kādam no būvniecības objektiem ir pazīme, ka ir būtiskas novirzes no būvprojekta, lietotājs redz brīdinājumu: “Izpildmērījuma plānā ir atzīmēts, ka sekojošajiem būvniecības objektiem ir būtiskas novirzes no būvprojekta” ar visu būvniecības objektu sarakstu. Zem brīdinājuma lietotājs var pievienot komentāru (obligāts teksta lauks), kurā paskaidro būtiskās

Izpildmērījuma plānā ir atzīmēts, ka sekojošajiem būvniecības objektiem ir būtiskas novirzes no būvprojekta: 80440070080010

Komentārs*
es paskaidroju šīs būtiskās novirzes, tās ir sīkums (TST.04.04)

novirzes no būvprojekta

Nosaukums	Iesnieguma iesniegšanas datums	Iesnieguma numurs	Autors	Būvkomersants	Statuss
Testa dokuments nr.2025_03_18_nr2	04.04.2025	397	G-00001 Jānis_22 BūvdarbuVadītājs_22	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ĢEO"	Apstiprin.

- Ja mērnieki BISP pusē pie lietas ir pievienojuši izpildmērījumu plānu ar strukturētajiem datiem kā ģeodēzisko darbu dokumentu, tad šeit šo dokumentu var norādīt kā saiti.

Ja vēlas pievienot ārpus BIS saņemto “Izpildmērījuma plānu”, tad to pievieno kā datni pie **“Citi izpildmērījumu plāni”**.

- Sīkāk skatīt arī aprakstu par “Apliecinājuma iesnieguma datiem” ievades soli “Dokumentu saraksts” un “Izpildmērījumu plānu” pievienošanu.
- Fotofiksācija - jāpievieno, lai nodrošinātu informāciju, kas nepieciešama VZD vienotā būvju reģistrācijas pakalpojuma apstrādei;
- Izpildshēmas - jāpievieno, ja tas ir nepieciešams;
- Verificēšanas deklarācijas - jāpievieno, ja tas ir nepieciešams;
- Inženierbūves stāvu plāni vai telpu grupas plāni - jāpievieno, ja tas ir nepieciešams;
- Atzinumi par mērlatu piesaisti EVRS - jāpievieno, ja tas ir nepieciešams;
- Citi dokumenti - var pievienot cita veida dokumentus, ja tas ir nepieciešams;
- Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti - ir pieejama saite energosertifikātu sadaļas atvēršanai. Ja kādai iesniegumā iekļautai ēkai ir atzīmēta izvēles rūtiņa “Paredzēti energoefektivitātes pasākumi” un par to ēku nav pievienots spēkā esošs energosertifikāts vai kādai iesniegumā iekļautai telpu grupai ir atzīmēta izvēles rūtiņa “Paredzēti energoefektivitātes pasākumi” un par būvi, kurā atrodas telpu grupa, nav pievienots spēkā esošs energosertifikāts, lietotājam tiek attēlots informatīvs brīdinājums: **“Ir nepieciešams pievienot energosertifikātus par šādiem būvniecības objektiem”** ar visu būvniecības objektu uzskaitījumu.

Lietotājs zem brīdinājuma var pievienot komentāru ar skaidrojumu, kāpēc energosertifikāts nav pievienots;

Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti

Skatīt

Ir nepieciešams pievienot energosertifikātus par šādiem būvniecības objektiem: 01000300139006

Komentārs par nepievienotiem energosertifikātiem*

nav pievienoti, jo.....

Par katru dokumenta veida norādīšu skatīt detalizētāku aprakstu tālāk.

Soļa “**Būvprojekta dokumenti**” sadaļā “**Atzinumi**” lietotājs redz sarakstu, kas sākotnēji iekļauj tikai obligātos atzinumu izdevējus, kas apkalpo būvniecības lietas objektu administratīvo teritoriju, un kuri ir nepieciešami pieņemšanai ekspluatācijā. Kā arī tehnisko noteikumu izdevēji, kuri savos spēkā esošos tehniskos noteikumos un būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņošanas nosacījumos ir norādījuši, ka piedalīsies pieņemšanā ekspluatācijā. Ja no tehnisko noteikumu izdevēja ir saņemti gan noteikumi, gan saskaņošanas nosacījumi, tiek ņemta vērā saskaņošanas nosacījumos norādītā vērtība. Gadījumos, kad TNI nav noslēdzis līgumu par BIS lietošanu, iesakām vērsties pie TNI pa tiešo un saņemt tehniskos noteikumus ārpus BIS un tad tos pievienot kā pielikumu.

Iesniedzamo dokumentu saraksts

Atzinumi ⓘ

+ Pievienot atzinumu

Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts	
Valsts akciju sabiedrība “Valsts nekustamie īpašumi”, 40003294758		Jā	
GASO TNI, 40203108921	BIS-BV-19.1-2025-18	Jā	
Mācību TNI, 90009115618	BIS-BV-19.1-2025-19	Jā	

Attēls. Institūciju un tehnisko noteikumu izdevēju atzinumi par gatavību ekspluatācijai.

Katram izveidotam ierakstam par atzinumu atrāda:

- Tehnisko noteikumu izdevēja, no kura nepieciešams atzinums, reģistrācijas numurs un nosaukums;
- Atzinums vai paskaidrojums – atrāda vienu no variantiem:
 - Saite uz atzinumu, ja tāds ir pievienots būvniecības lietā;
 - Pievienotā datne;
 - Būvniecības ierosinātāja paskaidrojums brīvā tekstā.
- Pazīme, ka atzinums no šī tehnisko noteikumu izdevēja ir obligāts.

Lietotājs var pievienot jaunu ierakstu, ja nepieciešams, nospiežot uz <+Pievienot atzinumu>, un tur norāda:

- Tehnisko noteikumu izdevēju – obligāts, var izvēlēties no sistēmā reģistrētiem tehnisko noteikumu izdevējiem, kuri apkalpo būvniecības lietas objektu administratīvo teritoriju un kuras ir ar darbības sfēru “Atzinumu sniedzējs”;
- Atzinuma pievienošanas veidu – obligāts, tikai viens no iespējamajiem veidiem: “Paskaidrojums”, “Datne”, “Saite uz atzinumu”. Atkarībā no izvēlēta veida norāda atzinumu:
 - “Paskaidrojums” – brīvā tekstā ievada paskaidrojumu;
 - “Datne” – pievieno atzinuma datni;
 - “Saite uz atzinumu” – izvēlas vienu no būvniecības lietā esošiem un iesniegumā nepievienotiem atzinumiem.

ATZINUMA PIEVIEŅOŠANA
×

Veids*
☐ Saite uz atzinumu
☐ Datne
☐ Paskaidrojums

Attēls. Atzinuma pievienošana.

Lietotājs var labot pievienotos ierakstu, ņemot vērā pievienošanas nosacījumus, nospiežot uz  ikonas.

Lietotājs var izdzēst ierakstu, ja tas nav atzīmēts kā obligāts, nospiežot uz  ikonas.

Sadaļā **“Būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi”**, ja būvniecības lietā ir vismaz viens būvuzrauga pārskats dokumentu sarakstā, lietotājam ir pieejams saraksts ar būvuzrauga pārskatu dokumentu numuriem un statusiem, ar iespēju atzīmēt iesniedzamos, nospiežot uz **<+Pievienot būvuzrauga pārskatu>**.

BŪVUZRAUGA PĀRSKATA PIEVIEŅOŠANA
×

Dokuments*

3-00525 Andris Paraudziņš - BIS-BV-26-2019-11
3-00525 Andris Paraudziņš - BIS-BV-26-2019-10

Attēls. Būvuzrauga pārskata pievienošana

Sadaļā **“Būves tehniskās apsekošanas atzinumi”**, ja vienai no pievienotām būvēm būvniecības veids ir “Konservācija”, tad obligāti jābūt pievienotam vienam ierakstam. Lietotājs nospiež uz **<+Pievienot būves tehniskās apsekošanas atzinumu>** un izvēlas to no būvniecības lietās.

BŪVES TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMA PIEVIEŅOŠANA
×

Dokuments*

Attēls. Būves tehniskās apsekošanas atzinuma pievienošana.

Sadaļā **“Būvdarbu žurnāls”**, ja būvniecības lietas būvdarbu žurnālā ir vismaz viens ikdienas vai speciālo darbu ieraksts, tiek uzstādīta automātiska pazīme, ka ir pievienots būvdarbu žurnāls. Kā arī ir pieejama saite būvdarbu gaitas sadaļas atvēršanai. No pilnā dokumentu saraksta tiek izņemtas sadaļas, kuru saturs ir pieejams būvdarbu gaitas sadaļā:

- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- Segto darbu pieņemšanas akti;

- Pārbaudes protokoli un pieņemšanas akti;
- Iebūvēto būvuzstrādājumu atbilstību apliecinošā dokumentācija.

Citādi lietotājs pats var uzstādīt pazīmi un obligāti pievienot vienu vai vairākas datnes, kuras grupē pa sadaļām:

- Būvdarbu žurnāls;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- Segto darbu pieņemšanas akti;
- Citi pieņemšanas akti un protokoli;
- Iebūvēto būvuzstrādājumu atbilstību apliecinošā dokumentācija;
- Pārbažu dokumentācija.

Sadaļā **“Būvprojekta izmainītās daļas”**, ja būvniecības lietas būvprojekta sadaļā ir pievienotas pēc būvniecības ieceres PN izpildes mainītās vai pievienotās un apstiprinātas daļu lapas, tiek automātiski uzstādīta pazīme, ka ir pieļautās izmaiņas un atkāpes no būvprojekta, kas saskaņotas noteiktā kārtībā un atzīmētas tehniskajā dokumentācijā. Kā arī ir pieejama saite būvprojekta sadaļas atvēršanai.

Citādi lietotājs pats var uzstādīt pazīmi un obligāti pievienot vienu vai vairākas datnes.

Dokumenta “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” sadaļā “Būvprojekta izmainītās daļas” lietotājs redz brīdinājumu, ka būvprojektā nav veikta atliktā būvprojekta izmaiņu saskaņošana ar Būvvaldi: “Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā saskaņošana ar Būvvaldi”:

Būvprojekta izmainītās daļas

1 Būvprojekta izmaiņām nav veikta atliktā saskaņošana ar Būvvaldi

Paskaidrojums par neveiktu būvprojekta atlikto saskaņošanu ar Būvvaldi*

Būvprojekta izmainītās daļas*

Būvprojektā nav veiktas izmaiņas X v

Lietotājam attēlo vienu brīdinājumu par visām lapām, kurām nav veikta atliktā saskaņošana ar Būvvaldi.

Ja iesniegumā ir identificēts brīdinājums par neveiktu atlikto saskaņošanu ar Būvvaldi, tad:

- zem brīdinājuma bloka lietotājs var pievienot skaidrojumu par brīdinājumu, kas pēc iesnieguma iesniegšanas būs redzams arī BIS2 iesnieguma dokumentā;
- ja iesnieguma gatavošanas laikā tiek veikta būvprojekta izmaiņu saskaņošana ar Būvvaldi un ir bijis ierakstīts paskaidrojums, tad paskaidrojuma lauks tiek slēpts un netiek iekļauts būvvaldei iesniedzamajos datos.

Lietotājam šajā solī ir iespēja pievienot vēl šādus dokumentus:

- **“Citi būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **“Citi būves tehniskās apsekošanas atzinumi”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **“Izpildmērījumu plāni”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas .dgn vai .dwg formāta datnes. Jāpievieno obligāti, ja kaut viena būve, kas ir iekļauta iesniegumā atbilst kritērijiem:
 - Būvniecības veids jauna būvniecība vai novietošana;
 - Būve nav sezonas būve;
- **“Izpildshēmas”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **“Verificēšanas deklarācijas”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **“Inženierbūves stāvu plāni vai telpu grupas plāni”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **“Atzinumi par mērlatu piesaisti EVRS”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **“Citi dokumenti”** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes ar citiem nepieciešamiem dokumentiem;
- **“Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti”** ir pieejama saite energosertifikātu sadaļas atvēršanai.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu **“Tālāk”**. Pēc pogas nospiešanas sistēma pārbaudīs, vai norādīti obligātā informācija.

10.6.11 Solis “Atkritumu apsaimniekošana”

Ja būvniecības lietas būvdarbu žurnālā (sk. “Būvdarbu žurnāls”) ir izveidots Būvniecības atkritumu ieraksts, tad soli “**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**” būvdarbu žurnālā ievadītā informācija par būvniecības atkritumiem ir apkopota sarakstos:

- **Objektā deklarētais apjoms.** Sarakstā ir apkopota informācija no būvdarbu žurnālā apstiprinātajiem ierakstiem ar veidu “**Būvniecības atkritumu deklarēšana**”. Apjomi ir sagrupēti pa atkritumu veidiem.
 - **Atkritumu veids** – deklarēto atkritumu veids;
 - **Apjoms** – deklarētais atkritumu apjoms;
 - Ja sarakstā “**Objektā deklarētais apjoms**” kopējais atkritumu veidu apjoms ir lielāks par pārējo sarakstu summāro apjomu, sistēma parāda brīdinājuma paziņojumu: “Žurnālā deklarēto atkritumu apjoms ir lielāks, nekā apsaimniekotājiem nodoto, rekultivācijā nodoto, atkārtotie iegūto materiālu reģenerēto izejvielu apjoms. Lūdzu pārlicināties, ka ir ievadītas visas veiktās darbības, jo pēc žurnāla noslēgšanas darbības ar šajā žurnālā deklarētajiem atkritumiem vairs nebūs iespējams veikt!”
- **Apsaimniekotājam nodotais apjoms.** Sarakstā ir apkopota informācija no būvdarbu žurnālā apstiprinātajiem ierakstiem ar veidu “**Būvniecības atkritumu nodošana apsaimniekotājam**”. Informācija primāri sagrupēta pēc Apsaimniekotāja, bet sekundāri pēc atkritumu veida:
 - **Apsaimniekotājs** – atkritumu apsaimniekotājs kuram nodoti būvniecībā radušies atkritumi;
 - **Atkritumu veids** – apsaimniekotājam nodoto atkritumu veids;
 - **Apjoms** – apsaimniekotājam nodotais atkritumu apjoms.
- **Rekultivācijai nodotais apjoms.** Sarakstā ir apkopota informācija no būvdarbu žurnālā apstiprinātajiem ierakstiem ar veidu “**Būvniecības atkritumu izvešana uz rekultivējamu objektu**”. Apjomi ir sagrupēti pa atkritumu veidiem:
 - **Atkritumu veids** – rekultivācijai izvestā atkrituma veids;
 - **Apjoms** – rekultivācijai izvestais atkritumu apjoms.
- **Reģenerētais apjoms.** Sarakstā ir apkopota informācija no būvdarbu žurnāla par atkritumu (izejvielu) apjomiem, kas ir transformēti reģenerētajos/ atkārtoti izmantojamajos materiālos. Informācija tiek iegūta no apstiprinātiem ierakstiem ar veidu “**Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi**”, kuros ir norādīts, ka materiāls ir “**Objektā iegūts atkārtoti izmantojamais materiāls**”. Apjomi ir sagrupēti pa atkritumu (izejvielu) veidiem:
 - **Izejvielu veids** – atkritumu (izejvielu) veids;
 - **Apjoms** – reģenerētais atkritumu(izejvielu) apjoms.

ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA

Žurnālā deklarēto atkritumu apjoms ir lielāks, nekā apsaimniekotājiem nodoto, rekultivācijā nodoto, atkārtoti iegūto materiālu reģenerēto izejvielu apjoms. Lūdzu pārliecināties, ka ir ievadītas visas veiktās darbības, jo pēc žurnāla noslēgšanas, darbības ar šajā žurnālā deklarētajiem atkritumiem vairs nebūs iespējams veikt!

OBJEKTĀ DEKLARĒTAIS APJOMS

Atkritumu veids	Apjoms
170101 - Betons	1.0 m3

APSAIMNIEKOTĀJAM NODOTAIS APJOMS

Apsaimniekotājs	Atkritumu veids	Apjoms
-----------------	-----------------	--------

REKULTIVĀCIJAI NODOTAIS APJOMS

Atkritumu veids	Apjoms
170101 - Betons	0.5 m3

REĢENERĒTAIS APJOMS

Izejvielu veids	Apjoms
-----------------	--------

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Atkritumu apsaimniekošanas ierakstu attēlojums, ja tie norādīti Būvdarbu žurnālā

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu “**Tālāk**”.

10.6.12 Solis “Iesnieguma apskats”

Solī “**Iesnieguma apskats**” lietotājam ir iespēja pārskatīt kopskatā izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanai.

Dokumentu var rediģēt un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā “Sagatave”.

Ja ievadītie dati ir korekti – tos var nodot saskaņošanai.

10.6.13 Solis “Saskaņošana/iesniegšana”

Lietotājs var nodot dokumentu saskaņošanai, ja ir veiksmīgas šādas pārbaudes:

- VZD pieprasījumā “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” ir norādīts rēķina un materiālu saņēmējs.
- Būvniecības objektiem, kuri ir iekļauti VZD pieprasījumā “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” izpildās objekta veidam atbilstošie nosacījumi:
 - Ja objekta veids ir “Telpu grupa”, sistēma pārbauda, ka:
 - * Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - * Ir norādīts telpu skaits;
 - * Ir aizpildīts piederumu datu bloks.

- Ja objekta veids ir “Ēka”:
 - * Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - * Nosacījumi stāvu plānu kontrolei:
 - * Pirmās grupas ēkām - stāvu plānu esamību nekontrolē;
 - * Otrās grupas ēkām - ja (būves galvenais lietošanas veids ir ‘1274 Cītas, iepriekš neklasificētas, ēkas’ un būves iedalījums ir ‘Palīgēka’) vai (ir būves galvenais lietošanas veids ir “1271 Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas”) - stāvu plānu esamību nekontrolē, citādi - būvniecības lietā eksistē būvprojekta lapas revīzija, kurai ir uzstādīta pazīme “Satur stāvu plānu” un saistīto objektu sarakstā ir norādīts šis objekts;
 - * Trešās grupas ēkām - būvniecības lietā eksistē būvprojekta lapas revīzija, kurai ir uzstādīta pazīme “Satur stāvu plānu” un saistīto objektu sarakstā ir norādīts šis objekts.
 - * Nosacījumi izpildmērījumu plānu kontrolei:
 - * Ja Objekta būvniecības veids ir ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’ . Citos gadījumos izpildmērījumu plānu pievienošanas nav obligāta.
 - * Būvniecības lietā eksistē apstiprināts izpildmērījuma plāns, kurā ir norādīts šis objekts un šis izpildmērījuma plāns ir iekļauts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai.
 - * Ir norādīts vismaz viens konstruktīvais elements;
 - * Ir aizpildīts piederumu datu bloks;
 - * Ir norādīts telpu grupu skaits;
 - * Ir norādīts telpu skaits;
 - * Ir norādīts būvtilpums;
 - * Ir norādīts augstums;
 - * Ir pievienota vismaz viena fotofiksācijas datne.
- Ja objekta veids ir “Inženierbūve”:
 - * Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - * Nosacījumi izpildmērījumu plānu kontrolei:
 - * Objekta būvniecības veids ir ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’ . Citos gadījumos izpildmērījumu plānu pievienošanas nav obligāta.
 - * Būvniecības lietā eksistē apstiprināts izpildmērījuma plāns, kurā ir norādīts šis objekts un šis izpildmērījuma plāns ir iekļauts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai;
 - * Ir norādīts inženierbūves daļu skaits.

Ja dokumenta būves dati ir mainīti/papildināti, sistēma pārbauda, vai jaunie dati atbilst paskaidrojuma raksta ierobežojumiem (vai šādus datus būtu iespējams iesniegt ar paskaidrojuma rakstu) un nemaina atbildīgo iestādi:

- Ja būves dati neatbilst paskaidrojuma raksta ierobežojumiem un pieprasa būvatļauju:
 - Lietotājs redz brīdinājumu: “Jaunie būves dati vairs neatbilst paskaidrojuma raksta prasībām. Šādas izmaiņas būvvalde visticamāk noraidīs, jo ir nepieciešama būvatļauja”.
- Ja būves dati maina atbildīgo iestādi:
 - Lietotājs redz kļūdas paziņojumu: “Būvniecības lietai nav iespējams mainīt atbildīgo iestādi”;
 - Lietotājs nevar turpināt iesniegt iesniegumu.

Iesnieguma atbilde vienmēr būs redzama portālā, bet lietotājs var norādīt papildus citu atbildes saņemšanas veidu, nospiežot uz **<Citi veidi>**.

Ja būvniecības lietā ir viens aktuāls būvniecības ierosinātais un nav nepieciešams sūtīt VZD pieprasījumu, tad būvniecības ierosinātais uzreiz var iesniegt iesniegumu būvvaldei ar pogu **<Iesniegt>**. Ja būvniecības lietā ir vairāki būvniecības ierosinātie, iesniegumu iesniedz būvvaldē pēc visu būvniecības ierosinātāju saskaņojumu saņemšanas.

Ja “VZD pieprasījumā” ievades solī ir pieprasījums ar veidu **“Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”** statusā **“Nav izveidots”** vai **“Neveiksmīgs”**, tad būs nepieciešams vispirms **<Sūtīt VZD pieprasījumu>**.

ATBILDE ①

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ **Publiskajā portālā**

► Citi veidi

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJI

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	-	-

SŪTĪT VZD PIEPRASĪJUMU

Attēls. “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” solī “Saskaņošana/iesniegšana”.

Ja iesniegums par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi ir veiksmīgi saskaņots:

- Ja tajā nav VZD pieprasījums ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” vai “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”, iesnieguma statuss ir “Gatavs iesniegšanai” un lietotājs var iesniegt dokumentu būvvaldei.
- Ja tajā ir VZD pieprasījums ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” vai “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”, iesniegums statuss ir “Gatavs iesniegšanai VZD” un lietotājs var pieprasīt rēķinu, veicot darbību “Sūtīt VZD pieprasījumu”.

Ja iesnieguma statuss ir “VZD rēķina pieprasīšana” vai “VZD rēķina apmaksa”, lietotājs nevar labot iesnieguma datus.

Ja lietotājs atsauc iesniegumu, kurā ir izveidots VZD pieprasījums “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, pieprasījuma apstrāde tiek veikta pēc līdzības ar VZD pieprasījuma “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” apstrādi - sistēma nosūta VZD pieprasījuma pārtraukšanas pazīmi.

10.6.14 Sūtīt VZD pieprasījumu un tā apstrāde

Iesnieguma solī “Saskaņošana / Iesniegšana” lietotājs redz un var izvēlēties funkcionalitāti jeb pogu <Sūtīt VZD pieprasījumu>, ja iesniegums atbilst šiem kritērijiem:

- Iesniegums ir statusā “Sagatave”, “Gatavs iesniegšanai VZD” vai “Kļūda iesniedzot”;
- Iesniegumā ir VZD pieprasījums ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” statusā “Nav izveidots” vai “Neveiksmīgs”;
- Ir uzstādīta pazīme par iepazīšanos ar datiem par VZD pieprasījumiem;
- Ir veikta ēku kadastra apzīmējuma manuāla norādīšana vai pirmsreģistrācija ar kadastra apzīmējumu saņemšanu;
- Iekšējai saskaņošana ir saņemts pozitīvs rezultāts, ja atbilstoši esošajai funkcionalitātei iesniegumam iekšējā saskaņošana ir nepieciešama.

Iesnieguma solī “Saskaņošana / Iesniegšana” lietotājs neredz un nevar izvēlēties darbību <Iesniegt>, ja iesniegumā ir VZD pieprasījums ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” statusā “Nav izveidots”.

Situācijā, ja iesniegumam nepieciešama iekšēja saskaņošana, tad lietotājs nevar nosūtīt iekšējai saskaņošanai iesniegumu, kurā ir VZD pieprasījums ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” statusā “Nav izveidots” vai “Neveiksmīgs”, ja ir izpildīti šie kritēriji:

- Ir uzstādīta pazīme par iepazīšanos ar datiem par VZD pieprasījumiem;
- Būvēm ir norādīts kadastra apzīmējums.

Ja iesniegumā ir VZD pieprasījums ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” statusā “Nav izveidots” vai “Neveiksmīgs”, tad pēc iekšējās saskaņošanas pozitīva rezultāta saņemšanas, iesnieguma statuss nomainās no “Iekšējā saskaņošanā” uz jaunu statusu “Gatavs iesniegšanai VZD”.

Lietotājam nospiežot pogu **<Sūtīt VZD pieprasījumu>**:

- Tiek ierosināta VZD pieprasījuma apstrāde atbilstoši pieprasījuma veidam “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”;
- Lietotājs redz informatīvu paziņojumu par darbības rezultātu;
- Lietotājs redz sistēmas uzstādīto iesnieguma statusu “VZD rēķina pieprasīšana”;
- VZD pieprasījumam “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” nomainās statuss uz “Izveidošana”.

Kad iesnieguma statuss ir “VZD rēķina pieprasīšana” lietotājs:

- Redz, ka būvniecības lietas stadija joprojām ir Būvdarbi;
- Nevar veikt iesnieguma rediģēšanu.

Ja VZD pieprasījuma izveidošana ir neveiksmīga, tad iesniegumam statuss nomainās uz “Kļūda iesniedzot”, bet pieprasījumam uz “Neveiksmīgs”. Lietotājs var atkārtoti izvēlēties **<Sūtīt VZD pieprasījumu>**, kas nomaina iesnieguma statusu uz “VZD rēķina pieprasīšana”, bet pieprasījumam “Izveidošana” un ierosina atkārtotu VZD pieprasījuma apstrādi.

Lietotājs var atvērt iesniegumu labošanai, kas uzstāda iesnieguma statusu uz “Sagatave”, tad, ja lietotājs īsteno iekšējo saskaņošanu un atkārtoti izvēlas **<Sūtīt VZD pieprasījumu>**.

10.6.15 VZD rēķinu apmaksa no portāla

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs var atvērt VZD rēķinu vienā no šiem veidiem:

- Atverot Būvniecības lietas atbilstošo dokumentu un tajā atver sadaļu ar “VZD pieprasījumiem”, kurā ir saite uz izveidotu rēķinu, šādos dokumentos “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” un “Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu”;
- Savā profila rēķinu sarakstā, atrodot apmaksājamo rēķinu un atver to;
- Būvniecības lietas šķīrkļī “Aktuālie dati” atrodot rēķinu un atver to;
- Būvniecības lietas šķīrkļī “Rēķini”;
- Atverot saņemto paziņojumu par VZD rēķinu, kurā ir saite uz apmaksājamo rēķinu.

Veic VZD rēķina statusā “Neapmaksāts” apmaksu atbilstoši esošajai funkcionalitātei Rēķinu apmaksa portālā. (Skatīt aprakstu par “Rēķinu sarakstu”).

10.7 Būvniecības objekta pirmsreģistrēšana vai kadastra apzīmējuma norādīšana pie būvdarbu pabeigšanas

Ja tiek iesniegta būvdarbu pabeigšana “Paziņojumam par būvniecību” vai “Paskaidrojuma rakstam”, kur būvniecības veids “Jauna būvniecība” vai “Novietošana” un tai nav kadastra apzīmējuma, var pieprasīt būvei pirmsreģistrāciju, vai norādīt piešķirto kadastra apzīmējumu, ja tas iegūts citādā veidā.

Lai pieprasītu pirmsreģistrāciju, vispirms būve jānorāda kartē. Būvi kartē atzīmē, uzspiežot uz Latvijas kartes ikoniņas būvdarbu pabeigšanas iesnieguma ievades solī “**Ziņas par būvniecības objektu**”, un tālāk ieliek punktu vai līniju kartē, kur būve atrodas, un saglabā.

BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATZĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ

IESNIEGUMA SATURS
lesniegums ✓
Būvniecības ierosinātāji ✓
Kārtas nodošana ✓
Ziņas par būvi ✓
Būvdarbu pabeigšanas informācija
VZD pieprasījumi
VVDZ pieprasījumi
Būvprojekta dokumenti
Iesnieguma apskats
Saskaņošanas/iesniegšana

ZIŅAS PAR BŪVI

Jūsu iesniegumā ir pievienota jauna būvniecība, kurai nepieciešama kadastra apzīmējuma norādīšana, lai izpildītu VZD pieprasījumu "Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem". Līdz, veicat būves pirmsreģistrāciju vai norādiet kadastra apzīmējumu.

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirms...
☒ Ēka (cita ēka)	Jauna būvniecība	-	-	Kulņeva iela 29, Ludza, Ludzas nov., LV-5701	☐

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Būves norādīšana kartē un datu papildināšanas iespēja.

Ja būve būs atzīmēta kartē, kartes ikoniņa paliks tumša, un var turpināt pirmsreģistrāciju, nospiežot uz zīmulišā ikonās. Atvērsies būves datu forma, kur sadaļā "Kadastra apzīmējuma norādīšana" iespējams izvēlēties divas opcijas:

- Norādīt kadastra apzīmējumu;
- Pirmsreģistrēt.

PAMATDATI
Būves nosaukums Jauna noliktava
Būves veids Ēka (cita ēka)
Būvniecības veids Jauna būvniecība
Kadastra apzīmējums -

KADAstra APZĪMĒJUMA NORĀDĪŠANA
☐ Norādīt kadastra apzīmējumu
☒ Pirmsreģistrēt
Zemes kadastra apzīmējums*
68010010001

PIRMSREĢISTRĒT KADAstrā

Adrese Kulņeva iela 29, Ludza, Ludzas nov., LV-5701
Informācijas par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu Nav
Būvju kadastra apzīmējumi -
Ēkas iedalījums Dzīvojamā ēka
Būves grupa 1. grupa
Galvenais lietošanas veids -
Paredzētais galvenais lietošanas veids 1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas

PAPILdINFORMĀCIJA

AIZVĒRT

Attēls. Būves kadastra apzīmējuma norādīšanas opcijas.

Ja tiks pieprasīts <**Pirmsreģistrēt**>, tad atrādīs informatīvu paziņojumu, vai tas veiksmīgi izveidots. Pieprasīto pirmsreģistrāciju iespējams atcelt, nospiežot pogu <**Atcelt pirmsreģistrāciju**> tanī pašā būves datu labošanas formā.

Lai pirmsreģistrētu telpu grupu, rīkojas līdzīgi kā būves gadījumā, bet telpu grupa nav jāiezīmē kartē. Telpu grupai, kurai ir izveidots pirmsreģistrācijas pieprasījums:

- Lietotājs redz telpu grupas kadastra apzīmējuma statusu: “Pievienots manuāli”, “Pirmsreģistrācija procesā”, “Pirmsreģistrācijas kļūda” vai “Ir pirmsreģistrēta”;
- Lietotājs nevar veikt atkārtotu telpu grupas pirmsreģistrāciju, ja šai telpu grupai pieprasījums ir izveidots vai jau ir saņemts pirmsreģistrēts kadastra apzīmējums;
- Lietotājs nevar dzēst vai labot telpu grupas kadastra apzīmējumu, ja tas ir saņemts no pirmsreģistrācijas pieprasījuma.

10.8 Iesnieguma kopēšana “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē”

Ja iesniegums “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” tika noraidīts, autorizēts BISP lietotājs, veidojot jaunu iesniegumu “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē”, atverot noraidītu iesniegumu, var izvēlēties kopēt tā datus, nospiežot <**Kopēt kā jaunu iesniegumu**>.



Attēls. Noraidīta iesnieguma “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē” kopēšana.

Ja lietotājs ir izvēlēties kopēt iesniegumu, tad būvniecības lietas ietvaros tiek veidots jauns tāda paša veida iesniegums, kurā ir iekopēta informācija no noraidītā iesnieguma sadaļām:

- Iesniegums;
- Būvniecības ierosinātāji;
- Ziņas par būvniecības objektu;
- Būvdarbu pabeigšanas informācija;
- Būvprojekta dokumenti.

Pēc datu kopēšanas jaunajam iesniegumam ir statuss “Sagatave”, un to ir iespējams rediģēt, dzēst, iesniegt, izmantojot esošo funkcionalitāti. Skatīt “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē”.

10.9 Iesniegums par būves neesību

Detalizētu informāciju skatīt apakšsadaļās:

- Iesniegums par būves neesību sagatavošana esošajā būvniecības lietā
- Iesnieguma par būves neesību sagatavošana bez būvniecības lietas
- Kā saskaņot iesniegumu par būves neesību

10.9.1 Iesniegums par būves neesību sagatavošana esošajā būvniecības lietā

Lai saņemtu izziņu par būves neesību un uz tā pamata dzēstu kadastra objektu, autorizēts BISP lietotājs atver būvniecības lietu, kas ir vismaz stadijā “Iecere”, un sadaļā “**Dokumenti**” izveido jaunu dokumentu “**Iesniegums par būves neesību**”, izmantojot pogu <**Jauns dokuments**>.

BIS-BL-384686-13783 **Būvdarbi** · Mācību būvvalde · Nojaukšana, Pārūve, Atjaunošana, Novietošana · 21.10.2025 13:52

> Lietas virzība ☒ Ieceres izstrāde ☒ PN izpilde ☒ BUN izpilde ☒ **Būvdarbi** ☐

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi **Vairāk**

Dokumenti

> Meklēšana

Jauns dokuments

Dokumenta nosaukums ++	Organizācija	Dokumenta numurs ++	Statuss ++	Dokumenta datums +	Datne
Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā	Mācību būvvalde	BIS-BV-4.11-2025-47	Reģistrēts Izskatīšana līdz 04.11.2025	22.10.2025	
Būvniecības iesniegums ēkai	Mācību būvvalde	BIS-BV-1.1-2025-174	Akceptēts	21.10.2025	
Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojekta	Mācību būvvalde	BIS-BV-12.3-2025-174	Reģistrēts Izskatīšana līdz 04.11.2025	21.10.2025	
Būvatļauja (ēkām)	Mācību būvvalde	BIS-BV-4.1-2025-147	BUN izpildīts	21.10.2025	-

Attēls. Jauna dokumenta veidošana.

Iesniegums par būves neesību
Izvēlēties

Būvniecības iecerei ir jābūt akceptētai un kaut vienai būvei jābūt norādītai ar būvniecības veidu **“Nojaukšana”**, **“Demontāža”** vai **“Būve apvidū neeksistē”**.

Lietotājs var izveidot vai labot esošu šī veida dokumentu, ja:

- lietotājs ir būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis (paraksttiesīga persona);
- lietotājs ir būvniecības ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis ar spēkā esošu deleģējumu ar tiesībām veidot šādu dokumentu;
- lietotājam ir spēkā esoša pilnvara no būvniecības ierosinātāja ar tiesībām veidot šādu dokumentu.

Lietotājam secīgi jāaizpilda iesnieguma soļi.

Solis “Pamatinformācija”

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi **Vairāk**

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija
 Būvniecības ierosinātāji
 Ziņas par būvniecības objektu
 Pielikumi
 Saskaņotāji
 Iesnieguma apskats
 Saskaņošana/iesniegšana

Pamatinformācija
 Būvniecības lietas numurs
 Objekta nosaukums
 Pamatojuma dokuments*
 21.10.2025 - BIS-BV-4.1-2025-147 - Būvatļauja (ēkām)

BIS-BL-384686-13783
Būvniecības iesniegums (saimniecības ēkas)

Tālāk >

Attēls. Solis “Pamatinformācija”.

Iesnieguma pirmajā solī **“Pamatinformācija”** lietotājs redz informāciju:

- Būvniecības lietas numurs - nerediģējams lauks;
- Objekta nosaukums - nerediģējams lauks;
- Pamatojuma dokuments - obligāti aizpildāms lauks:
 - Lauka nosaukumam ir informatīvais teksts: “Būvatļauja / Apliecinājuma karte / Paskaidrojuma raksts / Paziņojums par būvniecību”;
 - Lietotājam ir iespēja ievēlēties spēkā esošu būvatļauju, paskaidrojuma raksta lēmumu, apliecinājuma kartes lēmumu vai paziņojumu par būvniecību;
 - Ja lietā ir tikai viens šāds dokuments, lauks tiek automātiski aizpildīts ar šo dokumentu.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis “Būvniecības ierosinātāji”

Šajā solī automātiski aizpildās dati no būvniecības lietas

Iesaistītā persona	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis*	E-pasts*
Būvniecības ierosinātājs	Andris Paraudziņš	26333448	info_andris@andrisparaudzi

Attēls. Iesniegums par būves neesību solis “Būvniecības ierosinātāji”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis “Ziņas par būvniecības objektu”

Šajā solī lietotājs var atzīmēt nepieciešamās būves no būvniecības lietas ieceres dokumentā (vai būvatļaujā, ja tāda ir) norādītajiem objektiem, kuri ir ēkas vai inženierbūves un kuru būvniecības veids ir “Nojaukšana”, “Demontāža” vai “Būve apvidū neeksistē”.

Par katru objektu atrāda tā kadastra apzīmējumu, ja tāds ir norādīts, un adresi. Nospiežot uz  mapes ikonas, lietotājs var apskatīties būves pamatdatus.

Objekta veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta
☒ Ēka (cita ēka)	Nojaukšana	38900010032001	38900010032	"Zaharānes mājas", Sudarbe, Vectiņas pag., Balvu nov., LV-4562	☐

Attēls. Iesniegums par būves neesību solis “Ziņas par būvniecības objektu”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Pielikumi”

lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Izvēlies datnes>.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija
Būvniecības ierosinātāji
Ziņas par būvniecības objektu
Pielikumi
Saskaņotāji
VZD pieprasījumi
VVDZ pieprasījumi
Iesnieguma apskats
Saskaņošana/iesniegšana

Pielikumi

levelc vai izvēlies datni(es)

< Atpakaļ
Tālāk >

Attēls. Iesniegums par būves neesību solis “Pielikumi”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Saskaņotāji”

lietotājs norāda personas, ja tādas ir, kurām ir jāapstiprina iesniegums. Kā norādīt personu tipus skatīt “Personas datu ievade”.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija
Būvniecības ierosinātāji
Ziņas par būvniecības objektu
Pielikumi
Saskaņotāji
Iesnieguma apskats
Saskaņošana/iesniegšana

Saskaņotāji

Personas tips*
☐ Fiziska persona
☐ Juridiska persona

Pievienot sarakstam

Saraksts

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Ilze Auzaŗāja

< Atpakaļ
Tālāk >

Attēls. Iesniegums par būves neesību solis “Saskaņotāji”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “VZD pieprasījumi”

atrāda informāciju par soli “Ziņas par būvniecības objektu” izvēlētajām būvēm, informējot, ka par tām tiks veikts pieprasījums VZD un obligāti ir jāatzīmē pazīme “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD”, ja vēlas turpināt iesnieguma veidošanu.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Būvdarbu gaita
Lietas pilni

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji
Ziņas par būvniecības objektu
Pielikumi
Saskaņotāji
VZD pieprasījumi
VVDZ pieprasījumi
Iesnieguma apskats
Saskaņošana/iesniegšana

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VZD par zemāk norādītajām būvēm.

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
38150010031006	Baznīcas iela 54. Viļaka, Balvu nov., LV-4583	Ierakstītas būves dzeŗšana (VZD)	nav izveidots	-

☒ Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD.*

< Atpakaļ
Tālāk >

Attēls. Iesniegums par būves neesamību solis “VZD pieprasījumi”

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis “VVDZ pieprasījumi”

Šajā solī atrāda informāciju par soli “Ziņas par būvniecības objektu” izvēlētajām būvēm, informējot, ka par tām tiks veikts pieprasījums VVDZ.

Attēls. Iesnieguma par būves neesamību solis “VVDZ pieprasījumi”

Pazīme “Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā” – pazīmi atzīmējot, var atzīmēt, kuras būves datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā un norādīt nepieciešamo informāciju tā paveikšanai:

- **Kadastra numurs** – izvēlas no izkrītošā saraksta īpašuma kadastra numuru;
- **Nodalījuma numurs** – lauks paredzēts Zemesgrāmatas nodalījuma norādīšanai. Nodalījuma numuru izvēlēties no saraksta pēc kadastra numura norādīšanas;
- **Maksātājs** - izvēlnē no saraksta izvēlas vienu no būvniecības ierosinātajiem (var būt arī pilnvarotā persona);
- Ir jāpievieno pamatojošie dokumenti, izmantojot darbību <**Pievienot dokumentu**>:
 - Norādot par to dokumenta veidu un pievienojot datni formātā PDF, EDOC, ASIC-E. Piemēram, notar- iāli apliecināta pilnvara, ja iesniegumu iesniedz pilnvarotā persona, trešo personu piekrišana, ja zemes- grāmatā ierakstīta aizlieguma atzīme (ja minēts, ka bez personas piekrišanas nevar rīkoties ar īpašumu.) Ņemt vērā, ka datnes formātā EDOC vai ASIC nedrīkst sevī saturēt vairāk par vienu datni
 - Pievienojami vismaz divi dokumenti – “Iesniegums” (nostiprinājuma lūgums) un “Kvīts par kancelejas nodevas samaksu” (maksājuma uzdevums);
 - Obligāti jābūt e-parakstītiem šādiem dokumentiem datnēs eDoc, PDF, ASiC – pilnvara, cita veida dokuments, iesniegums, piekrišana, bankas piekrišana, ģenerālpilnvara.
- No saraksta izvēlas, atzīmējot izvēles rūtiņu pie atbilstošā ieraksta, to būvi, kuras datus vēlas reģistrēt Zemes- grāmatā;
- Ar darbību <**Pievienot sarakstam**> izvēlēto būvi/-es pievieno sarakstam “**Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums**”.

Saraksts “**Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums**”. Pirms saraksta lietotājam atrāda informatīvu paziņojums “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītām būvēm.”. Būves sarakstā grupē pēc īpašuma numura. Sarakstā atrāda:

- Būves īpašuma numuru;
- Sarakstu ar būvēm, kuras ietilps šajā īpašumā: būves kadastra apzīmējums, būves nosaukums/adrese;
- Pieprasījuma veids – “Reģistrētas būves dzēšana (VVDZ)”;
- Rēķina numurs – ja ir norādīts, darbojās kā saite rēķina atvēršanai;

- Reķina statuss – ja ir norādīts reķina numurs, tad iespējamās vērtības ir “Neapmaksāts”, “Apmaksāts”;
- Pieprasījuma statuss – iespējamās vērtības: “Nav izveidots”, “Apstrādē”, “Pabeigts”. Noklusētā vērtība – “Nav izveidots”;
- Pieprasījuma statusa atjaunošanas datums.

Katram īpašumam lietotājs var norādīt pieprasījumiem papildus nepieciešamos datus. Ja blakus īpašumam ir

sarkans riņķītis, tad dati nav aizpildīti, ja zaļš, tad dati ir aizpildīti, bet ir labojami.

Pazīme “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.”

Ja kādam ierakstam šajā sarakstā ir statuss “Neveiksmīgs”, tad lietotājam atrāda brīdinājumu “Ja pieprasījuma statuss ir “Neveiksmīgs”, lūgums griezties atbilstošajā iestādē, lai pabeigtu datu apstrādi.”

Saraksts ar būvēm, par kurām VVDZ pieprasījums automātiski izveidot nav iespējams – sarakstā iekļauj būves, kurām VVDZ datus nav norādīts zemesgrāmatas nodalījums. Lietotājam atrāda informatīvu bloka paskaidrojumu “Sarakstā norādītām būvēm nav iespējams automātiski izveidot būves dzēšanas pieprasījumu VVDZ.”. Par katru būvi sarakstā atrāda:

- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves nosaukums/adrese.

Ja lietotājs vēlas dokumentu nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, obligāti jābūt uzstādītai pazīmei par iepazīšanos ar datiem par VVDZ pieprasījumiem.

Papildus norādītie dati un pazīmes nav rediģējami pēc dokumenta nodošanas saskaņošanai vai iesniegšanas būvvaldei.

Datu bloks “VVDZ pieprasījumi” netiek atrādīts iesniegumos, kuri ir nodoti saskaņošanai vai iesniegti būvvaldē pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas.

Mainot iesnieguma daļu “Ziņas par būvniecības objektu”, mainās arī dati šajā solī.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī “Iesnieguma apskats”

Šajā solī lietotājam atrāda apkopojumu par visiem aizpildītajiem datiem.

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvniecības objektu	✓
Pielikumi	
Saskaņotāji	✓
VVDZ pieprasījumi	✓
VVDZ pieprasījumi	✓
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana/iesniegšana	

Iesnieguma numurs	2114
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Students20 ierosinātājs20
Iesniedzēja e-pasts	students20@gmail.com

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Students20 ierosinātājs20	-	23456784	students20@gm...

Ziņas par būvi

Objekta veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka (cita ēka)	38150010031006	38150010031	Baznīcas iela 54, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VVDZ

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
38150010031006	Baznīcas iela 54, Vīlaka, Balvu nov., LV-4583	Ierakstītas būves dzēšana (VVDZ)	nav izveidots	-

Saskaņotāji

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Andris Paraudziņš

DĒST NOTIKUMU VĒSTURE ATPAKĀL

Atpakaļ

Tālāk

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājs redz brīdinājumu, ja par iesniegumā iekļauto būvi netiks izveidots VVDZ pieprasījums par būves dzēšanu. Brīdinājuma teksts: “Iesniegumā ir iekļautas būves, kas netiks automātiski dzēstas Zemesgrāmatā: ” ar sarakstu ar šādām būvēm, ja:

- Dokumentā ir iekļauts kāds būvniecības objekts ar kadastra apzīmējumu (sarakstā tika norādīts pēc kadastra apzīmējuma), taču tas nav iekļauts sarakstā ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums (solī “VVDZ pieprasījumi”);
- Dokumentā ir iekļauts kāds būvniecības objekts bez kadastra apzīmējuma (sarakstā tika norādīts pēc objekta nosaukuma).

Attēls. Solis Iesnieguma apskats - informatīvs paziņojums par būvēm, kas netiks automātiski dzēstas Zemesgrāmatā.

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā “Sagatave”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis “Saskaņošana/iesniegšana”

Noslēdzošajā iesnieguma solī lietotājam piedāvā pārbaudīt un norādīt e-pasta adreses personām, kurām tiks izveidoti saskaņošanas pieprasījumi, ja tādi ir norādīti solī “Saskaņotāji”.

Attēls. Solis saskaņošana/iesniegšana.

Lai nodotu iesniegumu saskaņošanai, lietotājs nospiež pogu <Nodot saskaņošanai>.

Skatīt arī aprakstu “Saskaņošana/iesniegšana” bez būvniecības lietas un Kā saskaņot iesniegumu par būves neesību.

Ja solī “Saskaņotāji” nav norādīta neviena persona, tad iesniegumu var iesniegt bez saskaņošanas, izvēloties darbību <Iesniegt>.

Aktuālie dati
Dokumenti
Personas
Dokumentu saskaņojumi
Tehniskie noteikumi
Būvprojekts
Rēķini
Atzinumi
Energosertifikāti
Apturēšana un pārtraukumi
Vairāk

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija
Būvniecības ierosinātāji
Ziņas par būvniecības objektu
Pielikumi
Saskaņotāji
Iesnieguma apskats
Saskaņošana/iesniegšana

Saskaņotāji
Personas tips*
☐ Fiziska persona
☐ Juridiska persona
Pievienot sarakstam

Saraksts

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Ilze Auzarāja

< Atpakaļ
Tālāk >

Attēls. Iesniegums par būves neesību solis “Saskaņošana/iesniegšana”.

Solis “Iesniegt”.

Pēc visu apstiprinātāju pozitīvā rezultāta saņemšanas, iesniegumu ir iespējams iesniegt būvvaldē, ja apstiprina visi būvniecības ierosinātāji un saņemti apliecinājumi.

Lai pabeigtu iesniegšanu, sadaļā “Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi” ir jāatzīmē, ka lietotājs ir iepazinies ar pašvaldības piemēroto nodevu paziņojumu.

Saskaņošana/iesniegšana

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

☒
* Lai saņemtu jaunu "Izziņu par būves neesību" jāmaksā nodeva 15 eiro.
Konta numurs 0000 1111 2222 5555.

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

Iesniegt

Attēls. Nodevas informācija sadaļā “Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi”

10.9.2 Iesnieguma par būves neesību sagatavošana bez būvniecības lietas

Lai autorizēts BISP lietotājs varētu izveidot jaunu dokumentu “Iesniegums par būves neesību” bez būvniecības lietas, savā būvniecības darba vietā pārslēdzas uz šķirklī “Būvniecības lietas” un izvēlas “Jauns iesniegums par būves neesību”

Mana darba vieta > **Būvniecības lietas**

Būvniecības lietas

Reģistrēt jaunu būvniecību
 Visi iesniegumi

Reģistrēt vēsturisku būvniecību
 Visi iesniegumi

Jauns iesniegums par būves neesību

Jauns iesniegums būvniecības ierosinātāja maiņai

Meklēšana
 Būvniecības lietas numurs
 Atlasīt slēgtās lietas

Būvniecības lietas nosaukums
 Atlasīt arhivētas būvniecības lietas
 Nē

Kadastra apzīmējums
 Grupas

Izvērst filtrēšanas rezultātus

Notifit

Meklēt

Attēls. Veidot jaunu iesniegumu par būves neesību bez būvniecības lietas.

Lietotājam tiek atvērts pirmais iesnieguma solis **“Ierosinātāji”**, kur automātiski tiek aizpildīti dati par iesniedzēju no autorizētā lietotāja datiem.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > **iesniegums par būves n...**

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji
 Ziņas par būvi
 Atbildīgā iestāde
 Pielikumi
 Saskaņotāji
 Iesnieguma apskats
 Saskaņošana/iesniegšana

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis*	E-pasts*
Būvniecības ierosinātājs	Andris Paraudziņš	265656666	info_andris@andrisparaudzi

Tālāk >

Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solis “Ierosinātāji”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Šajā brīdī tiek izveidota dokumenta sagatave, kuru vēlāk var atrast sadaļā **“Iesniegtie dokumenti”**:

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

BIS

Izvēlētais profils: Andris Par

TN bez lietām 130

Būvniecības lietas 5747 | Pilnvaras / Deleģējumi | Izvēlēts 53 | Ierosinātāja 2961 | Pilnvaru 4859 | Dalībnieki

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > **iesniegums par būves n...**

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji
 Ziņas par būvi
 Atbildīgā iestāde
 Pielikumi
 Saskaņotāji
 Iesnieguma apskats
 Saskaņošana/iesniegšana

Ziņas par būvi
☒ Nekustamais īpašums ir reģistrēts VZD
☐ Nekustamais īpašums nav reģistrēts VZD
 Kadastra apzīmējums/numurs
 Kadastra numurs
 Adrese

Manas BIS lietas
 Mana darba vieta
 Manas lietas
 Būvniecības lietas
 Eksploataācijas lietas
 Māju lietas
 Mani dati
 Būvniecības pilnvaras / deleģējumi
 Eksploataācijas pilnvaras / deleģējumi
Iesniegtie dokumenti
 Saņemtie dokumenti
 Mani pieprasījumi
 Rēķini

Attēls. Atvērt sadaļu “Iesniegtie dokumenti”.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

BIS | Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

Mans profils | Būvniecības pilnvaras / deleģējumi | Eksploatacijas pilnvaras / deleģējumi | Iesniegtie dokumenti | Saņemtie dokumenti 1672 | Mani pieprasījumi | Visi rēķini

Mana darba vieta > Mans profils > Iesniegtie dokumenti

Iesniegtie dokumenti

▼ Meklēšana

Reģistrs:

Būvniecība:

Statuss:

Iesniegšanas datuma periods: -

Pēdējo reizi mainīts periods: 13.11.2025 -

Atlasīt arhivētus dokumentus: Nē X

Notif.

Nr ++	Dokumenta nosaukums ++	Pēdējo reizi mainīts ++	Iesniegšanas datums +	Statuss ++	Lēmuma datne
29891	Iesniegums par būves neesību	13.11.2025 12:25		Sagatave	

Attēls. Iesniegtie dokumenti.

Solis. Ziņas par būvi

Lietotājam dokumenta solī “Ziņas par būvi” ir pieejams obligāti aizpildāms lauks “Lietas nosaukums”:

Ziņas par būvi

Lietas nosaukums* ⓘ

- ☒ Nekustamais īpašums ir reģistrēts VZD
- ☐ Nekustamais īpašums nav reģistrēts VZD

Kadastra apzīmējums/numurs* ⓘ

38900010036

- Laukā lietotājs var ievadīt tekstu;
- Ja laukā netiks ievadīta vērtība, lauks automātiski tiks aizpildīts ar noklusēto vērtību - iesniegumā norādīto adresi (kadastra apzīmējums/numurs) pēc pogas “Tālāk” nospiešanas šajā solī ‘Ziņas par būvi’;
- Tuvinot peles kursoru informatīvajai zīmei “i”, lietotājam tiek parādīts paskaidrojums/piemērs par lauka aizpildīšanu

iesniegums par būves neesību

iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvi

Atbildīgā iestāde

Pielikumi

Saskaņotāji

VZD pieprasījumi

VVDZ pieprasījumi

iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana

iesnieguma par būves neesību (bez reģistrētas būvniecības lietas)
nosaukums. Piemēram, Vēju iela 81, Liepāja (17000400000)

Lietas nosaukums*

Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401 (17000400021)

☐ Nekustamais īpašums ir reģistrēts VZD

☒ Nekustamais īpašums nav reģistrēts VZD

(Zemes) kadastra apzīmējums/numurs*

17000400021

Adrese

Klaipēdas iela 10, Liepāja, LV-3401

Attēls. Paskaidrojums par lauka aizpildīšanu.

Soli "Ziņas par būvi" lietotājs pievieno iesniegumam būves, kuras:

- nav iekļautas jebkurā esošā atvērtā būvniecības lietā (būvniecības lieta ir stadijā no Ieceres līdz Nodošanai ekspluatācijā),
- kā arī var pievienot būves, kuras ir iekļautas būvniecības ieceres veidā "Paziņojums par būvniecību"
- vai jebkurā citā ieceres veidā, kas ir stadijā "Iecere".

Ja būve ir jau iekļauta atvērtā būvniecības lietā, kuras stadija nav "Iecere" vai būvniecības lietas veids nav "Paziņojums par būvniecību", tad, virzoties tālāk uz nākamo iesnieguma soli, lietotājs redz kļūdas paziņojumu: "Būve ar kadastra apzīmējumu <kadastra numurs> ir iekļauta esošajā atvērtajā būvniecības lietā, tāpēc iesniegumu par būves neesību šobrīd var iesniegt tikai tās ietvaros."

iesniegums par būves neesību

iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvi

Atbildīgā iestāde

Pielikumi

Saskaņotāji

iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana



Būve ar kadastra apzīmējumu 80440040059002 ir iekļauta esošajā atvērtajā būvniecības lietā, tāpēc iesniegumu par būves neesību šobrīd var iesniegt tikai tās ietvaros.

Ziņas par būvi

☐ Nekustamais īpašums ir reģistrēts VZD

☒ Nekustamais īpašums nav reģistrēts VZD

(Zemes) kadastra apzīmējums/numurs*

80440040059002

Adrese

Muļžas iela 1, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

Attēls. Brīdinājuma paziņojums par objekta atrašanos atvērtā būvniecības lietā.

Lietotājs var pievienot datus par būvi, veicot izvēli starp radio pogām:

- **Nekustamais īpašums ir reģistrēts VZD** – kur:
 - **Kadastra apzīmējums/numurs** – norāda nekustamā īpašuma kadastra numuru, kurā atrodas viena vai vairākas neeksistējošas būves. Pieprasījumā var norādīt tikai vienu nekustamā īpašuma numuru;
 - Izmantojot meklēšanas iespēju blakus laukam "**Kadastra apzīmējums/numurs**", lietotājs var:



- * Meklēt nekustamā īpašuma kadastra numuru pēc:
 - ◆ **Būves/ēkas** – meklējot pēc būves kadastra apzīmējuma;
 - ◆ **Zemes vienības** – meklējot pēc zemes vienības kadastra apzīmējuma;
 - ◆ **Adreses** – meklējot pēc kadastra objekta adreses;
 - ◆ **Mani īpašumi** - sistēma atlasa kadastra objektus, kuros lietotājs (vai pārstāvētā organizācija) ir vienīgais vai viens no īpašniekiem, un to īpašuma datus.
- * Sistēma atlasa izvēlētajā īpašumā reģistrētas būves. Par katru būvi lietotājam atrāda:
 - ◆ Būves veids;
 - ◆ Kadastra apzīmējums/objekta identifikators;
 - ◆ Kadastra numurs;
 - ◆ Adrese.
- * Lietotājs var:
 - ◆ Norādīt sarakstā būves, par kurām vēlas saņemt izziņu par būves neesību, atzīmējot to ar izvēles rūtiņu;
 - ◆ Ja būve nav izveidotajā sarakstā, brīvā teksta apraksta neeksistējošu būvi vai tās datus Zemesgrāmatā laukā “**VZD neregistrētas būves(-ju) apraksts**”. Norāda informāciju par būvi, kurai ir nepieciešama izziņa par būves neesību, bet kuru nav iespējams identificēt, jo tā nav reģistrēta Kadastrā. Par šādu būvi norāda, piemēram, būves nosaukumu, literu, adresi vai apraksta atrašanās vietu zemes vienības ietvaros.

KADASTRA OBJEKTU MEKLĒŠANA



Meklēt pēc*

- ☐ Būves/ēkas
☐ Zemes vienības
☒ Adreses
☐ Mani īpašumi

Adrese ⓘ

Balvu nov., Viļaka, Ostratu iela 27, LV-4583



Meklēt

Notīrīt

Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Nekustamā īpašuma kadastra numurs	Adrese
Būve/ēka	38150010002001	38150010002	Ostratu iela 27, Viļaka, Balvu nov., LV-4583
Zemes vienība	38150010002	38150010002	Ostratu iela 27, Viļaka, Balvu nov., LV-4583

Attēls. Iesniegums par būves neesību – kadastra objekta meklēšana

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

- Būvniecības ierosinājumi
- Ziņas par būvi**
- Atbildīgā iestāde
- Pielikumi
- Saskaņotāji
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana/iesniegšana

Ziņas par būvi

☒ Nekustamais īpašums ir reģistrēts VZD
☐ Nekustamais īpašums nav reģistrēts VZD

Kadastra apzīmējums/numurs*

Kadastra numurs

Adrese

Lūdzu, izvēlieties ierakstus no būvju saraksta

Objekta veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese	Ir pirmsreģistrēta
☒ Ēka	38150010002001	38150010002	Ostratu iela 27, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	☐

VZD neregistrētas būves(-ju) apraksts

< Atpakaļ Tērztava

Attēls. Iesniegums par būves neesību – ja nekustamais īpašums ir reģistrēts VZD.

- **Nekustamais īpašums nav reģistrēts VZD** - kur:
 - **Kadastra apzīmējums/numurs** – norāda zemes vienības kadastra apzīmējumu, kurā atrodas viena vai vairākas neeksistējošas būves. Pieprasījumā var norādīt tikai vienu zemes vienības kadastra apzīmējumu;
 - Izmantojot meklēšanas iespēju blakus laukam “**Kadastra apzīmējums/numurs**” , lietotājs var:
 - * Meklēt zemes vienības kadastra apzīmējumu pēc:
 - ♦ **Būves/ēkas** – meklējot pēc būves kadastra apzīmējuma;
 - ♦ **Zemes vienības** – meklējot pēc zemes vienības kadastra apzīmējuma;
 - ♦ **AdreSES** – meklējot pēc zemes vienības adreses;
 - ♦ **Mani īpašumi** - sistēma atlasa zemes vienības, kuros lietotājs (vai pārstāvētā organizācija) ir vienīgais vai viens no īpašniekiem, un to īpašuma datus.
 - * Sistēma atlasa uz izvēlētas zemes vienības reģistrētās būves. Par katru būvi lietotājam atrāda:
 - ♦ Būves veids;
 - ♦ Kadastra apzīmējums/objekta identifikators;
 - ♦ Kadastra numurs;
 - ♦ Adrese.
 - * Lietotājs var:
 - ♦ Norādīt sarakstā būves, par kurām vēlas saņemt izziņu par būves neesību, atzīmējot to ar izvēles rūtiņu
 - ♦ Ja būve nav izveidotajā sarakstā, brīvā teksta apraksta neeksistējošu būvi vai tās datus Zemesgrāmatā laukā “**VZD neregistrētas būves(-ju) apraksts**”. Norāda informāciju par būvi, kurai ir nepieciešama izziņa par būves neesību, bet kuru nav iespējams identificēt, jo tā nav reģistrēta Kadastrā. Par šādu būvi norāda, piemēram, būves nosaukumu, literu, adresi vai apraksta atrašanās vietu zemes vienības ietvaros.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis “Atbildīgā iestāde”

Šajā solī, balstoties uz lietotāja aizpildītajiem datiem, atrāda sistēmas noteikto iestādi, kurai tiks iesniegts iesniegums.

Ja būves dati ir norādīti tikai brīvā tekstā, iestādi nosaka no norādītās zemes vienības vai norādītajā nekustamā īpašumā ietilpstošām zemes vienībām vai citām būvēm. Lietotājam ir iespēja norādīt citu atbildīgo iestādi.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Iesniegums par būves n...

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvi	✓
Atbildīgā iestāde	✓
Pielikumi	
Saskaņotāji	
VZD pieprasījumi	
VVDZ pieprasījumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana/iesniegšana	

Atbildīgā iestāde

Atbildīgā iestāde*

LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE X v

Pamatojoties uz Liepājas pašvaldības izdotiem noteikumiem Nr. 125 un Ministru kabineta noteikumiem "Par pašvaldību nodevām", Liepājas valsts pilsētas nodeva ieceres iesnieguma izskatīšanai noteikta 50 eiro apmērā.

[Skatīt mazāk](#)

< Atpakaļ Tālāk >

Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas - solis "Atbildīgā iestāde".

Solī "Atbildīgā iestāde" lietotājs redz informatīvu paziņojumu par pašvaldības piemēroto nodevu/nodevām konkrētai iecerei, lai būtu savlaicīgi informēts par nodevas piemērošanu.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis "Pielikumi"

Šajā solī lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu>. Datnes var pievienot visos populārākajos dokumentu datņu formātos.

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > Iesniegums par būves n...

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji	✓
Ziņas par būvi	✓
Atbildīgā iestāde	✓
Pielikumi	
Saskaņotāji	
VZD pieprasījumi	
VVDZ pieprasījumi	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana/iesniegšana	

Pielikumi

ievēl vai izvēlies datni(es)

datne-1.docx 25.09.2025 10:59, 10 KB X

< Atpakaļ Tālāk >

Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas - solis "Pielikumi".

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis "Saskaņotāji"

Šajā solī lietotājs norāda personas, kurām ir jāapstiprina iesniegums.

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > Iesniegums par būves n...

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvi
- Atbildīgā iestāde
- Pielikumi
- Saskaņotāji**
- VZD pieprasījumi
- VVDZ pieprasījumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana/iesniegšana

Saskaņotāji

Personas tips*

☐ Fiziska persona

☐ Juridiska persona

[Pievienot sarakstam](#)

Saraksts

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	
Fiziska persona	Ilze Auzartāja	✎ ✕

[< Atpakaļ](#) [Tālāk >](#)

Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solis “Saskaņotāji”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu [<Tālāk>](#).

Solis **VZD** pieprasījumi

Šajā solī atrāda informāciju par soli “**Ziņas par būvniecības objektu**” izvēlētajām būvēm, informējot, ka par tām tiks veikts pieprasījums VZD. Un obligāti ir jāatzīmē pazīme “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD”, ja vēlas turpināt iesnieguma veidošanu.

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > Iesniegums par būves n...

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvi
- Atbildīgā iestāde
- Pielikumi
- Saskaņotāji
- VZD pieprasījumi**
- VVDZ pieprasījumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana/iesniegšana

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

! Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VZD par zemāk norādītajām būvēm.

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
01000330027002	Artlērījas iela 26, Rīga, LV-1001	Ierakstītas būves dzēšana (VZD)	nav izveidots	

☒ Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD.*

[< Atpakaļ](#) [Tālāk >](#)

Attēls. Iesniegums par būves neesamību - solis “VZD pieprasījumi”.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu [<Tālāk>](#).

Solis “**VVDZ** pieprasījumi”

Šajā solī atrāda informāciju par soli “**Ziņas par būvniecības objektu**” izvēlētajām būvēm, informējot, ka par tām tiks veikts pieprasījums VVDZ.

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvi

Atbildīgā iestāde

Pielikumi

Saskaņotāji

VZD pieprasījumi

VVDZ pieprasījumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana

☒ **Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā**

Kadastra numurs*

Nodalījuma numurs*

Maksātājs*

Pieprasījums VVDZ netiks nosūtīts, ja netiks pievienoti vismaz divi dokumenti – 'Iesniegums' (nostiprinājuma lūgums) un 'Kvīts par kancelejas nodevas samaksu' (maksājuma uzdevums).

Dokumenta 'Iesniegums' datnes sagatavi ir iespējams lejuplādēt šeit [vvdz_deletion_request.odt](#) Lūdzu, ņemiet vērā, ka datnes formātā EDOC nedrīkst sevī saturēt citu EDOC formāta datus

Veicot kancelejas nodevas samaksu maksājuma mērķi norādāms - personas kods vai reģistrācijas numurs; un kadastra vai zemesgrāmatas nodalījuma numurs (citādi zemesgrāmatas tiesnesis e-lūguma izskatīšanu var atteikt - atstāt bez ievēribas).

Būves dzēšanai, ierakstīšanai, jaunbūves reģistrēšanai kancelejas nodevas apmērs ir 7.20€, maksājams uz kontu LV54TREL819045814700B "Nenodokļu ieņēmumu ieskaitīšanai valsts pamatbudžeta ieņēmumos un atmaksām.

Ieskatīšanai izmantojami rekvizīti:
Tiesu administrācija
Reģ Nr. 90001672316
LV54TREL819045814700B
SWIFT TREL LV22

Papildus informācija <https://zemesgramata.lv/saturs/lv/10-6-6>

PIEVIENTOT DOKUMENTU

Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Būvniecības veids	Adrese
☐ 80440110185001	80440110185	-	Ūbeļu iela 5, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

PIEVIENTOT SARAKSTAM

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums

Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītajām būvēm.

Kadastra numurs	Būves	Pieprasījuma veids	Rēķina numurs	Rēķina statuss	Pieprasījuma statuss	Pieprasījuma atjaunošanas datums
☐ Esmu iepazies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.*						

Atpakaļ

Tālāk

Pazīme “**Vēlos automātiski reģistrēt datus Zemesgrāmatā**” – pazīmi atzīmējot, var atzīmēt, kuras būves datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā un norādīt nepieciešamo informāciju tā paveikšanai:

- Kadastra numurs** – izvēlas no izkrītošā saraksta īpašuma kadastra numuru;
- Maksātājs** - izvēlnē no saraksta izvēlas vienu no ierosinātajiem (var būt arī pilnvarotā persona);
- Ir jāpievieno pamatojošie dokumenti, izmantojot darbību <**Pievienot dokumentu**>. Obligāti jāpievieno pielikums “Iesniegums”. Dokumenta veids un datne formātā *PDF*, *EDOC*, *ASIC-E* (formātu sarakstu ieliekas sistēmas parametrā “Datņu formāti VVDZ saskaņē”). Piemēram, notariāli apliecināta pilnvara, ja iesniegumu iesniedz pilnvarotā persona, trešo personu piekrišana, ja zemesgrāmatā ierakstīta aizlieguma atzīme (ja minēts, ka bez personas piekrišanas nevar rīkoties ar īpašumu). Ņemt vērā, ka datnes formātā *EDOC* nedrīkst sevī saturēt citu *EDOC* formāta datus;
- No saraksta izvēlas, atzīmējot izvēles rūtiņu pie atbilstošā ieraksta, to būvi, kuras datus vēlas reģistrēt Zemesgrāmatā;
- Ar darbību <**Pievienot sarakstam**> izvēlēto būvi/-es pievieno sarakstam “**Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums**”.

Saraksts “**Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums**”. Pirms saraksta lietotājam atrāda informatīvu paziņojums “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VVDZ par zemāk norādītajām būvēm.”. Būves sarakstā grupē pēc īpašuma numura. Sarakstā atrāda:

- Būves īpašuma numuru;
- Sarakstu ar būvēm, kuras ietilps šajā īpašumā: būves kadastra apzīmējums, būves nosaukums/adrese;
- Pieprasījuma veids – “Reģistrētas būves dzēšana (VVDZ)”;
- Rēķina numurs – ja ir norādīts, darbojās kā saite rēķina atvēršanai;
- Rēķina statuss – ja ir norādīts rēķina numurs, tad iespējamās vērtības ir “Neapmaksāts”, “Apmaksāts”;
- Pieprasījuma statuss – iespējamās vērtības: “Nav izveidots”, “Apstrādē”, “Pabeigts”. Noklusētā vērtība – “Nav izveidots”;
- Pieprasījuma statusa atjaunošanas datums.

Katram īpašumam lietotājs var norādīt pieprasījumiem papildus nepieciešamos datus. Ja blakus īpašumam ir

sarkans riņķītis, tad dati nav aizpildīti , ja zaļš, tad dati ir aizpildīti, bet ir labojami :

1. Dokumenti – dokumenta veids un datne formātā *PDF*, *EDOC*, *ASIC-E* (formātu sarakstu ieliekas sistēmas parametrā “Datņu formāti VVDZ saskarnei”). Piemēram, notariāli apliecināta pilnvara, ja iesniegumu iesniedz pilnvarotā persona, trešo personu piekrišana, ja zemesgrāmatā ierakstīta aizlieguma atzīme (ja minēts, ka bez personas piekrišanas nevar rīkoties ar īpašumu);
2. Maksātājs – izvēlnē no saraksta izvēlas vienu no ierosinātajiem (var būt arī pilnvarotā persona).

Pazīme “Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VVDZ.”

Ja kādam ierakstam šajā sarakstā ir statuss “Neveiksmīgs”, tad lietotājam atrāda brīdinājumu “Ja pieprasījuma statuss ir “Neveiksmīgs”, lūgums griezties atbilstošajā iestādē, lai pabeigtu datu apstrādi”.

Saraksts ar būvēm, par kurām VVDZ pieprasījums automātiski izveidot nav iespējams – sarastā iekļauj būves, kurām VZD datus nav norādīts zemesgrāmatas nodalījums. Lietotājam atrāda informatīvu bloka paskaidrojumu “Sarakstā norādītām būvēm nav iespējams automātiski izveidot būves dzēšanas pieprasījumu VVDZ”. Par katru būvi sarakstā atrāda:

1. Būves kadastra apzīmējums;
2. Būves nosaukums/adrese.

Ja lietotājs vēlas dokumentu nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, obligāti jābūt uzstādītai pazīmei par iepazīšanos ar datiem par VVDZ pieprasījumiem.

Papildus norādītie dati un pazīmes nav rediģējami pēc dokumenta nodošanas saskaņošanai vai iesniegšanas būvvaldei.

Datu bloks “VVDZ pieprasījumi” netiek atrādīts iesniegumos, kuri ir nodoti saskaņošanai vai iesniegti būvvaldē pirms šīs funkcionalitātes ieviešanas.

Mainot iesnieguma daļu “Ziņas par būvniecības objektu”, mainās arī dati šajā solī.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis “**Iesnieguma apskats**” Šajā solī lietotājam atrāda apkopojumu par visiem aizpildītajiem datiem.

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > Iesniegums par būves n...

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

- Būvniecības ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Atbildīgā iestāde ✓
- Pielikumi ✓
- Saskaņotāji
- VZD pieprasījumi ✓
- VVDZ pieprasījumi
- Iesnieguma apskats**
- Saskaņošana/iesniegšana

Iesnieguma apskats

Iesniegumā ir iekļautas būves, kas netiks automātiski dzēstas Zemesgrāmatā: 38900010036001

Iesnieguma numurs	30294
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts	info_andris@andrisparaudzins.com

Atbildīgā iestāde

Atbildīgā iestāde Mācību būvvalde

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@...

Īpašums

Lietas nosaukums "Bauskas", Sudarbe, Vectižas pag., Balvu nov., LV-4562 (38900010036)

Ir reģistrēts VZD Jā

Kadastra numurs	Adrese
38900010036	"Bauskas", Sudarbe, Vectižas pag., Balvu nov., LV-4562

Ziņas par būvi

Objekta veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	38900010036001	38900010036	"Bauskas", Sudarbe, Vectižas pag., Balvu nov., LV-4562

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
38900010036001	"Bauskas", Sudarbe, Vectižas pag., Balvu nov., LV-4562	Ierakstītas būves dzēšana (VZD)	gaida apstiprinājumu	

Pielikumi

Datnes  datne-1-4.docx 15.01.2026 15:45, 10 KB

Saskaņotāji

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Nav ierakstu	

[Dzēst](#) [Notikumu vēsture](#)

[< Atpakaļ](#) [Tālāk >](#)

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā "Sagatave".

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solis "Saskaņošana/iesniegšana"

Šajā solī lietotājam piedāvā pārbaudīt un norādīt e-pasta adreses personām, kurām tiks izveidoti saskaņošanas pieprasījumi.

Būvniecības lietas 5635 | Pilnvaras / Deleģējumi | Izvēlētais 51 | Ierosinātais 2892 | Pilnvaru 4763 | Daļībnieka 181 | Īpašnieka 0 | Piekļuves 4 | TN bez lietām 129

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > Iesniegums par būves n...

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

- Būvniecības ierosinātāji
- Ziņas par būvi
- Atbildīgā iestāde
- Pielikumi
- Saskaņotāji
- VZD pieprasījumi
- VVDZ pieprasījumi
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana/iesniegšana**

Saskaņošana/iesniegšana

Saskaņotāji

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojamsl

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	E-pasts
Fiziska persona	Ilze Aužarāja	ilze.auzaraja@gmail.com

[Nodot saskaņošanai](#)

Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas - solis "Saskaņošana/iesniegšana".

Lai nodotu iesniegumu saskaņošanai, lietotājs nospiež pogu **<Nodot saskaņošanai>**.

Lai pabeigtu iesniegšanu, sadaļā "Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi" jāatzīmē obligātie apliecinājumi.

Līdzīgi kā Būvniecības ieceres iesniegšana būvvaldē var būt apliecinājuma pieprasījums, ka ir iepazinies ar **pašvaldības piemēroto nodevu** paziņojumu.

iesniegums par būves neesību

iesnieguma saturs

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvi

Atbildīgā iestāde

Pielikumi

Saskaņotāji

VZD pieprasījumi

VVDZ pieprasījumi

iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana

Saskaņošana/iesniegšana

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

* Lai saņemtu jaunu "Izziņu par būves neesību" jāmaksā nodeva 15 eiro.
Konta numurs 0000 1111 2222 5555.

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

Publiskajā portālā

Citi veidi

iesniegt

Attēls. Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi pirms iesniegšanas.

Kā saskaņot iesniegumu par būves neesību.

Solis. Iesnieguma apskats pirms iesniegt

Pēc visu apstiprinātāju pozitīvā rezultāta saņemšanas, iesniegumam ir statuss “Gatavs iesniegšanai” un to ir iespējams iesniegt būvvaldē.

iesniegums par būves neesību

iesnieguma saturs

iesnieguma apskats

iesniegt

iesnieguma apskats

iesnieguma numurs 29305
 iesnieguma statuss Gatavs iesniegšanai
 iesnieguma iesniegšanas datums -
 iesniedzējs Andris Paraudziņš
 iesniedzēja e-pasts info_andris@andrisparaudzins.com

Atbildīgā iestāde

Atbildīgā iestāde RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PASVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Būvniecības ierosinātāji

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pārstāv	Tālrunis	E-pasts
Būvniecības ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš		12345678	info_andris@and...

Īpašums

Ir reģistrēts VZD Nē

Kadastra numurs	Adrese
01000330027	Artillerijas iela 26, Rīga, LV-1001

Ziņas par būvi

1059

Objekta veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	01000330027002	01000330027	Artlērīgas iela 26, Rīga, LV-1001

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots pieprasījums VZD

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
01000330027002	Artlērīgas iela 26, Rīga, LV-1001	Ierakstītas būves dzēšana (VZD)	nav izveidots	

Saraksts ar būvēm, par kurām tiks izveidots VVDZ pieprasījums

Kadastra numurs	Būves	Pieprasījuma veids	Rēķina numurs	Rēķina statuss	Pieprasījuma statuss	Pieprasījuma atjaunošanas datums
01000330027	01000330027002, Artlērīgas iela 26, Rīga, LV-1001	Reģistrētas būves dzēšana (VVDZ)		nav izveidots	nav izveidots	

Pielikumi

Datnes

 datne-1.docx 25.09.2025 10:59, 10 KB

Saskaņotāji

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Ilze Auzarāja

Saskaņotāju apliecinājumi

Nav atkāpes no LBN prasībām

Saskaņojuma saņēmējs Ilze Auzarāja

Saskaņotājs Andris Paraudziņš

Apliecinājums apstiprināts 25.09.2025 11:02

Sistēmas reference: a75a3e6d3d34847960279d30e4223727ad7423229403362b2994ef8ba000

[Atvērt labošanai](#) [Notikumu vēsture](#)

Tālāk >

Lai pārietu uz beidzamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solis. **Iesniegt**

Lietotājs solī “Iesniegt” sadaļā “Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi” redz paziņojumu par pašvaldības piemēroto nodevu/nodevām:

Mana darba vieta / Sākums > Būvniecības lietas > **Iesniegums par būves n...**

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

☒ * Saskaņā ar Rīgas domes 16.06.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.178 "Par pašvaldības nodevu par Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta izstrādāto oficiālo dokumentu un to apliecinātu kopiju saņemšanu" samaksa par vienas izziņa sagatavošanu: privātpersonām EUR 32,73 un juridiskām personām EUR 46,95.

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

> Citi veidi

Iesniegt

Lai iesniegtu pieteikumu, lietotājam jāveic atzīmi izvēles rūtiņā un jāapliecina, ka ir iepazinies ar paziņojuma saturu.

Ja lietotājs neatzīmē izvēles rūtiņu un nospiež pogu “Iesniegt”, iesniegšana netiek veikta un lietotājs tiek informēts, ka jāpiekrīt visiem apliecinājumiem:

Iesniegums par būves neesību

Iesnieguma saturs

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

1 Jāpiekrīt visiem apliecinājumiem!

Iesniegtam dokumentam vai dokumentam lasīšanas režīmā blokā “Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi” attēlo atbilstošā iesnieguma paziņojuma tekstu, iesniedzēju, dokumenta iesniegšanas būvvaldei datumu un laiku.

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Ilze Auzarāja

Saskaņotāju apliecinājumi

Nav atkāpes no LBN prasībām

Saskaņojuma saņēmējs

Saskaņotājs

Apliecinājums apstiprināts

Ilze Auzarāja

Andris Paraudziņš

25.09.2025 11:02

Būvniecības ierosinātāja apliecinājumi / saskaņojumi

Saskaņojuma saņēmējs

Saskaņotājs

Apliecinājums apstiprināts

Andris Paraudziņš

Andris Paraudziņš

25.09.2025 11:06

Saskaņā ar Rīgas domes 16.06.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.178 "Par pašvaldības nodevu par Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta izstrādāto oficiālo dokumentu un to apliecinātu kopiju saņemšanu" samaksa par vienas izziņa sagatavošanu: privātpersonām EUR 32,73 un juridiskām personām EUR 46,95.

Apstiprina, ka ir informēts

Andris Paraudziņš 25.09.2025 11:06

BŪVNIECĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

BIS ▾
 Išcelņi ▾
 Paziņojumi ▾
 Palīdzība ▾
 Profilis

Izvēlētais profils: **Andris Paraudziņš**

[Mans profils ▾](#) |
 [Būvniecības pilnvaras / deleģējumi ▾](#) |
 [Ekspluatācijas pilnvaras / deleģējumi ▾](#) |
 [Iesniegtie dokumenti](#) |
 [Saņemtie dokumenti](#) 1672 |
 [Mani pieprasījumi ▾](#) |
 [Visi rēķini](#)

Mana darba vieta > Mans profils > **Iesniegtie dokumenti**

Iesniegtie dokumenti

▼ Meklēšana
 Reģistrs

 Iesniegšanas datuma periods
 -

Būvniecība

 Pēdējo reizi mainīts periods
 13.11.2025 -

Statuss

 Atlasīt arhivētus dokumentus
 Nē X ▾

Notīrīt [Meklēt](#)

Pievienot tehniskās apsekošanas atzinumu

Nr ++	Dokumenta nosaukums ++	Pēdējo reizi mainīts ++	Iesniegšanas datums +	Statuss ++	Lēmuma datne
29891	Iesniegums par būves neesību	13.11.2025 12:25	Sagatave		

Atbildes izziņu par būves neesību, kura tika izsniegta būvniecības lietas ietvaros, lietotājs var atvērt no būvniecības lietas dokumentu sadaļas. Atverot izziņu par būves neesību, lietotājs zem dokumenta virsraksta redz atliekamo

brīdinājumu: “Iesniegumā ir iekļautas būves, kas netiks automātiski dzēstas Zemesgrāmatā: . Ja tas ir nepieciešams, lūdzu iesniedziet šo izziņu Zemesgrāmatā.” ar sarakstu ar šādām būvēm, ja:

- Dokumentā ir iekļauts kāds būvniecības objekts ar kadastra apzīmējumu (sarakstā norādīts pēc kadastra apzīmējuma) un izziņai par būves neesību vai tās pamatojuma dokumentam nav piesaistīts dokuments “Pieprasījums VVDZ par ierakstītas būves dzēšanu” ar šo būvniecības objektu;
- Dokumentā ir iekļauts kāds būvniecības objekts bez kadastra apzīmējuma (sarakstā tika norādīts pēc objekta nosaukuma).

Mana darba vieta > Būvniecības lietas > BIS-BL-382059-13385 > Dokumenti

Būvniecības lieta: Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums) nojuakšana un atjaunošana

BIS-BL-382059-13385 · Būvdarbi · Mācību būvvalde · Nojuakšana, Atjaunošana · 05.04.2024 19:09

> Lietas virzība > ✓ Ieceres izstrāde > ✓ BUN izpilde > ✓ Būvdarbi > ● > ⓘ

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzinumi | Energosertifikāti | Vairāk

Izziņa par būves neesību

Iesniegumā ir iekļautas būves, kas netiks automātiski dzēstas Zemesgrāmatā: 38150030092006, 38150030092007, 38150030092007. Ja tas ir nepieciešams, lūdzu iesniedziet šo izziņu Zemesgrāmatā.

Pamatdati

Izdevējs	Mācību būvvalde
Dokumenta numurs	BIS-BV-23.1-2025-50
Statuss	Apstiprināts ⓘ

Ēkas/Telpu grupas

Ēka, šķūnis, 38150030092007, Dzīnavu iela 2, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	🗄
Ēka, šķūnis, 38150030092007, Dzīnavu iela 2, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	🗄
Ēka, garāža, 38150030092006, Dzīnavu iela 2, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	🗄

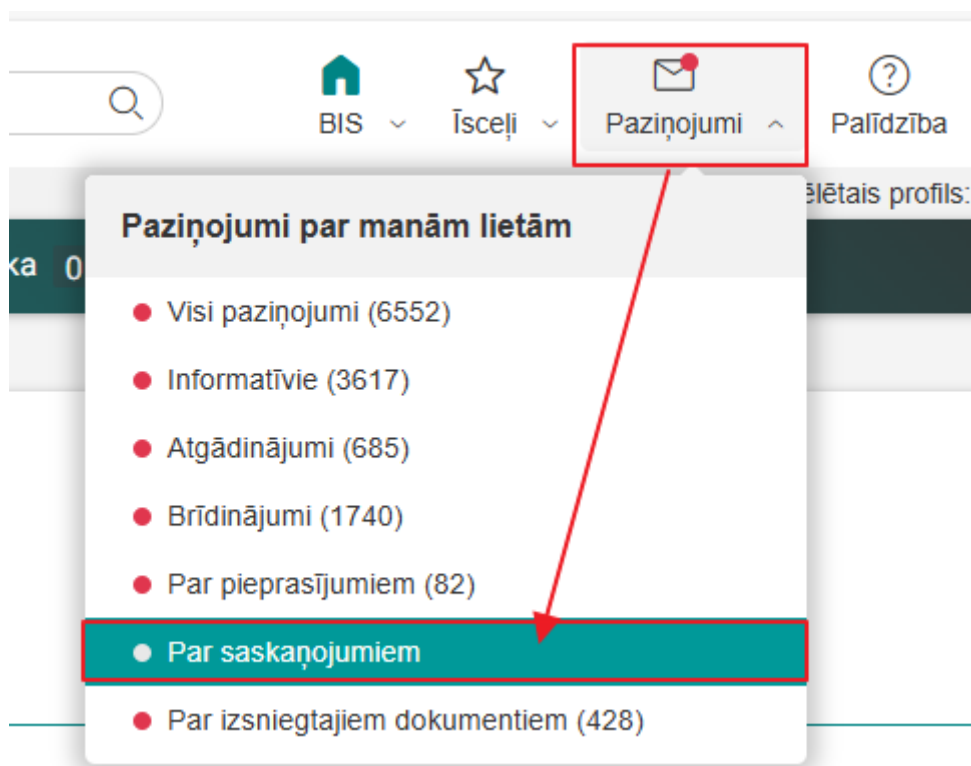
Notikumu vēsture | Apstrīdēt lēmumu | Atpakaļ

Attēls. Izziņa par būves neesību. Atliekams brīdinājums.

Lietotājs var lejupielādēt dokumenta “Izziņa par būves neesību” izdrukas datni. Izziņas izdrukā zem virsraksta, virs dokumenta satura, lietotājam ir rāmī izcelts informatīvais brīdinājums “Iesniegumā ir iekļautas būves, kas netiks automātiski dzēstas Zemesgrāmatā”.

10.9.3 Kā saskaņot iesniegumu par būves neesību

Pēc tam, kad iesniegums par būves neesību ir nodots saskaņotājiem, šīs personas autorizējas BISP un apskata paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu, kas atrodams sadaļas “**Paziņojumi**” apakšsadaļā “**Par saskaņojumiem**”.



Attēls. Saskaņojuma pieprasījuma atvēršana.

Atverot sadaļu **“Paziņojumi / Par saskaņojumiem”** atrod saskaņojuma pieprasījumu un atver to, nospiežot uz mapes ikonas, izvērtē iesnieguma saturu un norāda savu rezultātu **“Saskaņot”** vai **“Noraidīt”**.

Ja lietotājs noraida iesniegumu, obligāti jānorāda pamatojums.

Iesniegumā atrāda informāciju par visu apstiprinātāju norādītiem rezultātiem un to uzstādīšanas datumiem.

Pēc pēdējā rezultāta norādīšanas iesniedzējam un būvniecības ierosinātājiem, ja iesniegums ir izveidots būvniecības lietā, izveido paziņojumu.

10.10 Atliktie būvdarbi pieņemot ekspluatācijā

BISP autorizējies lietotājs atver Būvniecības lietu, kurā lietotājs ir kādā no lomām:

- Ierosinātājs vai Ierosinātāju pārstāvēt pilnvarota/deleģēta persona;
- Būvdarbos iesaistītā persona

Ja Būvniecības lietā ir kaut viens nenoslēgts atliktais būvdarbs, kas ir fiksēts Būvniecības lietā un būvniecības lietas stadija ir **“Nodošana ekspluatācijā”**, tad lietotājs Būvniecības lietā redz jaunu sadaļu **“Atliktie būvdarbi”**, kur saraksta veidā ir uzskaitīti visi lietā definētie atliktie būvdarbi.

BŪVNICĪBAS LIETA: PR ŠĶŪŅA ATJAUNOŠANA NR.3 (19.MAR.J.PORT)

BIS-BL-381915-13361

Nodošana ekspluatācijā

Mācību būvvalde - Atjaunošana - 19.03.2024 13:20

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

ATLIKTI BŪVDARBI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

✓

Ieceres izstrāde

✓

BUN izpilde

✓

Būvdarbi

○

PIEVENOT ARHĪVAM

Grupas

▼

PAMATINFORMĀCIJA

BŪVNICĪBAS IEROSINĀTĀJS

Andris Paraudziņš

Students20 ierosinātais20

BŪVES/TEĻPU GRUPAS

Objekta identifikators	Būves nosaukums	Adrese	Būves grupa	Būvniecības veids
38150020012002	šķūnis	Eržepoles iela 75, Viļaka, Balvu nov., LV-4583	1. grupa	Atjaunošana

ZEMES VIENĪBAS

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Atliktie būvdarbi”.

Šajā sadaļā par katru no Atliktajiem būvdarbiem tiek atspoguļota informācija:

- Numurs;
- Darba nosaukums;
- Mērvienība;
- Daudzums;
- Izpildes termiņš;
- Pabeigšanas datums;
- Statuss (Pabeigts);
- Būvvaldes komentārs.

BIS-BL-381915-13361

Nodošana ekspluatācijā

Mācību būvvalde - Atjaunošana - 19.03.2024 13:20

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

ATLIKTI BŪVDARBI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

►

Meklēšana

Darba nosaukums

Izpildes termiņš

Pabeigts

Ir komentārs no Būvvaldes

Numurs

Darba nosaukums

Mērvienība

Daudzums

Izpildes termiņš

Pabeigšanas datums

Pabeigts

Būvvaldes komentārs

AB-1	Teritorijas labiekārtošana	kvadrātmetri	300	06.04.2025		Nē	
AB-2	Būvgružu izvešana	kilogrami	500	06.04.2025		Nē	
AB-3	Žoga uzstādīšana	gabali	1	20.04.2025		Nē	
AB-4	Žoga krāsošana	gabali	1	27.04.2025		Nē	

JAUNS IESNIEGUMS PAR ATLIKTO BŪVDARBU IZPILDI

Attēls. Būvniecības lietas sadaļa “Atliktie būvdarbi”.

Sadaļā iespējams veikt meklēšanu pēc kritērijiem:

- Darba nosaukums - teksta ievade. Meklēšana pēc teksta pilnas vai daļējas sakritības;
- Izpildes termiņš - datumu intervāla ievade;
- Pabeigts - statusa iespējamo vērtību izvēle: Tukšs (neņemt vērā), Jā, Nē.
- Ir komentārs no Būvvaldes - iespējamo vērtību izvēle: Tukšs (neņemt vērā), Jā, Nē.

Saraksts noklusēti sakārtots pēc lauka “Numurs” vērtībām, bet lietotājs var kārtot pēc laukiem:

- Izpildes termiņš;
- Pabeigšanas datums;

1064

- Pabeigts.

Lietotājs no šīs sadaļas var uzsākt veidot dokumentu Iesniegums par Atlikto būvdarbu izpildi.

10.10.1 Iesniegums par Atlikto būvdarbu izpildi

BISP autorizējies lietotājs atver Būvniecības lietu, kurā lietotājs ir kādā no lomām:

- Ierosinātājs vai Ierosinātāju pārstāvēt pilnvarota/deleģēta persona;
- Būvdarbos iesaistītā persona.

Būvniecības lietā ir kaut viens nenoslēgts atliktais būvdarbs.

Lietotājs var uzsākt jauna dokumenta “Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi” veidošanu no:

- Būvniecības lietas pamatdokumentu sadaļas (sadaļa “Dokumenti”)
- Būvdarbu gaitas dokumentu sadaļas (sadaļa “Būvdarbu gaita” - “Dokumenti”)
- Atlikto būvdarbu sadaļas (sadaļa “Atliktie būvdarbi”)

Attēls. Uzsākt veidot “Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi” no sadaļas “Atliktie būvdarbi”.

Uzsāk veidot jaunu iesniegumu, nospiežot pogu “Jauns iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi”.

Tiek atvērts pieteikuma solis “Vēlamā darbība”:

Attēls. Solis “Vēlamā darbība”.

Iesnieguma pirmajā solī “Vēlamā darbība” lietotājs izvēlās (atšķēsojot) vienu vai abas darbības, kuras vēlas veikt ar šo iesniegumu:

- Informēt Būvvaldi par Atlikto darbu izpildi;
- Pagarināt Atlikto darbu izpildes termiņu.

Pēc vēlamās darbības norādīšanas, lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Pieteikuma solī “Kontaktinformācija” tiek atspoguļota iesniedzēja kontaktinformācija:

Ja Iesniedzējs ir Fiziska persona:

- Vārds – iesniedzēja vārds. Tiek aizpildīts automātiski un nav labojams;
- Uzvārds – iesniedzēja uzvārds. Tiek aizpildīts automātiski un nav labojams;
- Adrese – iesniedzēja adrese. Sākotnēji tiek ielasīta no personas profila, bet iespējams rediģēt. Obligāts lauks.
- Tālrunis – iesniedzēja kontakttālruna numurs, obligāts;
- E-pasts – iesniedzēja e-pasts. Sākotnēji tiek ielasīts no personas profila, bet iespējams rediģēt. Obligāts.

Ja Iesniedzējs ir Juridiska persona:

- Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs – aizpildās automātiski un nav labojams;
- Nosaukums (komersants) – iesniedzēja nosaukums. Aizpildās automātiski un nav labojams;
- Komersanta veids – aizpildās automātiski un nav labojams;
- Adrese – iesniedzēja adrese. Sākotnēji tiek ielasīta no juridiskās personas profila, bet iespējams rediģēt. Obligāts;
- Tālrunis – iesniedzēja kontakttālruna numurs;
- E-pasts – juridiskās personas e-pasts. Sākotnēji tiek ielasīts no Juridiskās personas datiem, bet iespējams rediģēt. Obligāts.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there's a header with a navigation bar containing tabs like 'AKTUĀLIE DATI', 'DOKUMENTI', 'PERSONAS', etc. Below the header, there's a sidebar on the left with a list of items: 'Iesnieguma saturs', 'Vēlamā darbība', 'Kontaktinformācija', 'Atlikto būvdarbu izpilde', and 'Iesnieguma apskats'. The main content area is titled 'Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi'. It contains a section for 'Kontaktinformācija' with the following fields: 'Vārds' (Andris), 'Uzvārds*' (Paraudziņš), 'Adrese*' (Saulis iela, Jūrmala), 'Tālruna numurs*' (12345678), and 'E-pasts*' (info_andris@andrisparaudzins.com). There are also buttons for 'Atpakaļ' and 'Tālāk'.

Attēls. Solis “Kontaktinformācija”.

Lai pārvietotos uz pieteikuma nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Pieteikuma solī “Atlikto būvdarbu izpilde” lietotājs norāda, par kuru atlikto būvdarbu izpildi vēlas informēt būvvaldi. Solis pieejams, ja lietotājs pirmajā solī atzīmēja izvēli “Informēt Būvvaldi par Atlikto darbu izpildi”. Lietotājs pa vienam pievieno atlikto būvdarbu ierakstus, katram norādot informāciju:

- Atliktie būvdarbi – izvēle no lietā definēto, vēl nenoslēgto atlikto būvdarbu saraksta. Izvēlē tiek atspoguļots atlikto būvdarbu numurs, nosaukums un izpildes termiņš, obligāts;
- Izpildes datums – datuma izvēles forma. Izvēle no pagātnes un šodienas datumiem, obligāts;
- Komentārs par izpildi – lietotājs ievada brīvā tekstā komentāru par būvdarbu izpildi, obligāts;
- Pielikums – lietotājs ierakstam var pievienot pielikumu - vienu vai vairākas datnes, neobligāts.

Lai pievienotu norādīto informāciju, nospiež pogu “Pievienot sarakstam”

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

ATLIKTI BŪVDARBI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

lesniegums par atlikto būvdarbu izpildi

lesnieguma saturs

Vēlamā darbība

Kontaktinformācija

Atlikto būvdarbu izpilde

lesnieguma apskats

Atlikto būvdarbu izpilde

Atlikte būvdarbi*

AB-2 - Būvgružu izvešana - 06.04.2025

Izpildes datums*

07.03.2025

Komentārs par izpildi*

viss izdarīts

Pielikumi

+ PIEVIENOT PIELIKUMU

PIEVINOT SARAKSTAM

Saraksts

Atlikte būvdarbi	Izpildes datums	Komentārs par izpildi	Pielikumi
Alpaka			

Tālāk

Attēls. Norādīt atlikto būvdarbu izpildes informāciju.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅOJUMI

Pievienots sarakstam

FIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

lesniegums par atlikto būvdarbu izpildi

lesnieguma saturs

Vēlamā darbība

Kontaktinformācija

Atlikto būvdarbu izpilde

lesnieguma apskats

Atlikto būvdarbu izpilde

Atlikte būvdarbi*

Izpildes datums*

Komentārs par izpildi*

Pielikumi

+ PIEVIENOT PIELIKUMU

PIEVINOT SARAKSTAM

Saraksts

Atlikte būvdarbi	Izpildes datums	Komentārs par izpildi	Pielikumi
AB-2 - Būvgružu izvešana - 06.04.2025	07.03.2025	viss izdarīts	
AB-3 - Žoga uzstādīšana - 20.04.2025	07.03.2025	tika uzstādīts žogs	

Attēls. Atlikto būvdarbu izpildes informācija.

Lai pārvietotos uz pieteikuma nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Solī “Atlikto būvdarbu pagarināšana” - lietotājs norāda, ka vēlas pagarināt atlikto būvdarbu izpildi. Solis pieejams, ja lietotājs pirmajā solī atzīmēja izvēli “Pagarināt Atlikto darbu izpildes termiņu”.

- Atliktie būvdarbi – izvēle no lietā definēto, vēl nenoslēgto atlikto būvdarbu saraksta. Izvēlē tiek atspoguļots atlikto būvdarbu numurs, nosaukums un izpildes termiņš, obligāts;
- Esošais izpildes datums – atliktā būvdarba šobrīd noteiktais izpildes termiņš. Aizpildās pēc atlikto būvdarbu izvēles, nerediģējams;
- Pagarināt līdz – datuma izvēles forma. Izvēle no nākotnes datumiem, norāda datumu līdz kuram pagarināt atliktā darba izpildi, obligāts;
- Pamatojums – lietotājs ievada brīvā tekstā komentāru par pagarināšanas iemeslu, obligāts;
- Pielikums – lietotājs ierakstam var pievienot pielikumu - vienu vai vairākas datnes, neobligāts lauks.

Lai pievienotu norādīto informāciju, nospiež pogu “Pievienot sarakstam”.

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | ATLIKTI BŪVDARBI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK ≡

Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi

Iesnieguma saturs

- Vēlamā darbība ✓
- Kontaktinformācija ✓
- Atlikto būvdarbu izpilde ✓
- Atlikto būvdarbu pagarināšana**
- Iesnieguma apskats

Atlikto būvdarbu pagarināšana

Atlikto būvdarbi*
AB-1 - Tentrājas labiekārtošana - 06.04.2025

Pagarināt līdz*
13.04.2025

Pamatojums*
nosaušām veikt darbus

Pielikumi

PIEVĒRĒT SARAKSTAM

Saraksts

Atliktie būvdarbi	Pagarināt līdz	Pamatojums	Pielikumi
Atpakaļ Tālāk			

Attēls. Norādīt atlikto būvdarbu pagarināšanas informāciju.

Lai pārvietotos uz nākamo pieteikuma soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Solis Iesnieguma apskats – noslēdzošais iesnieguma solis, kurā lietotājs redz:

- Iesnieguma pamatdatus;
- Iesnieguma numuru;
- Iesniegums statusu;
- Iesnieguma iesniegšanas datumu;
- Iesniedzēju – dokumenta iesniedzēja pilnu nosaukumu;
- Iesniedzēja e-pastu – dokumenta iesniedzēja norādīto e-pastu.
- Atlikto būvdarbu izpilde – ievadītie atliktie būvdarbi strukturētā saraksta veidā;
- Atlikto būvdarbu pagarināšana – ievadītie atliktie būvdarbi strukturētā saraksta veidā.

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | ATLIKTI BŪVDARBI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK ≡

Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi

Iesnieguma saturs

- Vēlamā darbība ✓
- Kontaktinformācija ✓
- Atlikto būvdarbu izpilde ✓
- Iesnieguma apskats**

Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi

Iesnieguma numurs 28183

Iesnieguma statuss Sagatave ⓘ

Iesnieguma iesniegšanas datums -

Iesniedzējs Andris Paraudziņš

Iesniedzēja e-pasts info_andris@andrisparaudzins.com

Atlikto būvdarbu izpilde

Atliktie būvdarbi	Izpildes datums	Komentārs par izpildi	Pielikumi
AB-2 - Būvgružu izvešana - 06.04.2025	07.03.2025	viss izdarīts	
AB-3 - Žoga uzstādīšana - 20.04.2025	07.03.2025	tika uzstādīts žogs	

IESNIEGT LABOT DZĒST NOTIKUMU VĒSTURĒ

Attēls. Solis “Iesnieguma apskats”.

Iesniegumam, kas ir statusā “Sagatave”, lietotājs no iesnieguma apskates formas var veikt darbības:

- “Labot” – atgriezties iesnieguma pirmajā solī “Vēlamā darbība”, datu labošanas režīmā;
- “Dzēst” – izdzēst dokumentu. Pirms dzēšanas lietotājam tiek pārprasīts, vai viņš tiešām vēlas veikt šo darbību, un apstiprinājuma gadījumā iesniegums tiek izdzēsts.
- “Iesniegt” – veikt iesnieguma nodošanu Būvvaldei. Iesniegšanas brīdī sistēma pārbauda, vai dokumentā ir aizpildīta visa nepieciešamā informācija un parāda kļūdas paziņojumu, ja pietrūkst datu. Lai iesniegumu varētu iesniegt Būvvaldei, ir jābūt ievadītam vismaz vienam ierakstam blokā “Atlikto būvdarbu izpilde” vai “Atlikto būvdarbu pagarināšana”.

Veiksmīgas iesniegšanas gadījumā, ja iesnieguma blokos “Atlikto būvdarbu izpilde”, “Atlikto būvdarbu pagarināšana” kopsummā ir vairāk par 1 ierakstu, tad sistēma katram no šajos blokos norādītajiem Atliktajam darbiem

izveido atsevišķu dokumentu “Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi”, kopējot uz katru no tiem bloku “Kontak-
tinformācija”. Tādā veidā atliktajiem darbiem, vai pagarināšanai norādītajiem darbiem katram tiek izveidots savs
individuāls iesniegums, kuram sistēma uzstāda statusu “Iesniegts” un uzsāk sinhronizācijas procesu uz BIS2”.

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	▼ Dokumenta datums	Datne
Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē	Mācību būvvalde	BIS-BV-18.9-2025-13	Apstiprināts ⓘ	07.03.2025	
Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi	Mācību būvvalde	BIS-BV-70-2025-29	Reģistrēts ⓘ Izskatīšana līdz 20.03.2025	07.03.2025	
Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi	Mācību būvvalde	BIS-BV-70-2025-28	Reģistrēts ⓘ Izskatīšana līdz 20.03.2025	07.03.2025	

Pieteikuma iesniegšanas brīdī tiek saglabāta Iesnieguma strukturēto datu sistēmas reference.

BIS portālā autorizējies lietotājs var apskatīt iesniegta iesnieguma “Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi” datus,
Būvniecības lietā atverot sadaļu “Dokumenti vai sadaļu “Dokumenti” būvniecības lietas sadaļā “Būvdarbu gaita”.

Izvēloties apskatīt iesniegumu ar veidu “Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi”, iesnieguma apskatīšanas režīmā
lietotājam tiek atspoguļota informācija:

- Iesnieguma pamatinformācija:
 - Iesnieguma numurs;
 - Iesnieguma statuss;
 - Iesnieguma iesniegšanas datums (tukšs, kamēr iesniegums vēl nav iesniegts);
 - Iesniedzējs;
 - Iesniedzēja e-pasts;
- Atlikto būvdarbu izpilde:
 - Atliktie būvdarbi;
 - Izpildes datums;
 - Komentārs par izpildi;
 - Pielikums;
- Atlikto būvdarbu pagarināšana:
 - Atliktie būvdarbi;
 - Pagarināt līdz;
 - Pamatojums;
- Pielikumi:
 - Visi iesnieguma pielikumi
- Iesniegšanas brīdī fiksētā Iesnieguma strukturēto datu sistēmas reference.

Pieejamās darbības:

- Iesniegumiem statusā “Sagatave”:
 - “Iesniegt” – veikt iesnieguma nodošanu Būvvaldei.
 - “Labot”
 - “Dzēst” – izdzēst dokumentu. Pirms dzēšanas lietotājam tiek pārprasīts, vai viņš tiešām vēlas veikt šo darbību, un apstiprinājuma gadījumā iesniegums tiek izdzēsts.
- Iesniegumiem statusā “Trūkst informācija”:
 - “Atvērt labošanai” – atgriež iesniegumu statusā “Sagatave” un lietotājs veic tā labošanu
- Citos statusos:
 - “Atpakaļ” - aizvērt iesnieguma formu, atgriežoties atpakaļ dokumentu sarakstā.

BIS-BL-381915-13361
Nodošana ekspluatācijā
Mācību būvvalde
Atjaunošana
19.03.2024 13:20
Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI
DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SASKAŅOJUMI
ATLIKTI BŪVDARBI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
BŪVPROJEKTS
RĒKINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
VAIRĀK

Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi
Iesnieguma numurs: 28183
Iesnieguma statuss: Uzākta iesniegšana
Iesnieguma iesniegšanas datums: -
Iesniedzējs: Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts: info_andris@andrisparaudzins.com

Atlikto būvdarbu izpilde

Atliktie būvdarbi	Izpildes datums	Komentārs par izpildi	Pielikumi
AB-2 - Būvgružu izvešana - 06.04.2025	07.03.2025	viss izdarīts	
AB-3 - Žoga uzstādīšana - 20.04.2025	07.03.2025	tika uzstādīts žogs	

NOTIKUMU VĒSTURE
ATPĀKAJ

Attēls. Iesniegums par atlikto būvdarbu izpildi - skatīšanās režīmā.

10.10.2 Paziņojums par Atlikto būvdarbu termiņa iestāšanos

Sistēma reizi diennaktī veic pārbaudi būvniecības lietām, kurās ir definēti atliktie būvdarbi un veido atgādinājuma paziņojumu, ja būvniecības lietā ir kaut viens atlikto būvdarbu ieraksts, kuram izpildās visi nosacījumi:

- Nav atzīmēta pazīme “Izpildīts”;
- Datums “Izpildes termiņš” sakrīt ar pārbaudes procesa darbības datumu.

Rezultātā tiek izveidots paziņojums “Atgādinājums par atlikto būvdarbu izpildes termiņu”. Paziņojuma adresāts ir Būvniecības Ierosinātājs, atbilstoši paziņojumu izsūtīšanas funkcionalitātei. Paziņojums pieejams sadaļā “Paziņojumi”.

VISI PAZIŅOJUMI

Grupa
Paziņojuma datums
18.01.2025

Statuss
Atlasīt arhivētus paziņojumus
NĒ

Apraksts
atlik%

NOTĪNĪT
MEKLĒT

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
Atgādinājumi	Paziņojums	Lasīts	18.01.2025.	Būvniecības lietā BIS-BL-383319-13589 ir pienācis atlikto darbu izpildes termiņš	11.03.2025.

Attēls. Informatīvs paziņojums par atlikto būvdarbu izpildes termiņa iestāšanos.

- Tips - Atgādinājums;
- Par ko - Paziņojums
- Statuss - Nelasīts;
- Reģistrācijas datums - aktuālais datums;
- Apraksts - Būvniecības lietā ir pienācis atlikto darbu izpildes termiņš

Ja būvniecības lietā tiek noteikti vairāki atliktie būvdarbi, tad lietotājam tiek sūtīts tikai viens atgādinājuma paziņojums, nevis par katru atlikto būvdarbu, kam iestāties izpildes termiņš.

10.10.3 Atliktie būvdarbi pēc pieņemšanas ekspluatācijā

Ja būvniecības lietā nav būvniecība kārtās un būvniecības lietas stadija ir “Ekspluatācijā” un būvniecības lietā ir reģistrēti atliktie būvdarbi, kuriem izpildes termiņš ir lielāks vai vienāds ar šodien:

- autorizēts BISP lietotājs, kuram šajā lietā ir tiesības piekļūt pie būvdarbu žurnāla un veidot tajā nepieciešamā veida ierakstus:
 - var pievienot vai labot būvdarbu žurnāla līguma datus;
 - * nevar labot būvdarbu žurnāla ierakstus, kuru izveidošanas vai apstiprināšanas datums ir mazāks vai vienāds par būvniecības lietas pieņemšanas ekspluatācijā datumu (atkarībā no būvniecības

lietas, datums, kurā tika parakstīt akts par pieņemšanu ekspluatācijā vai uzstādīta atzīme par būvdarbu pabeigšanu, vai iesniegts iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu):

- ◆ Ikdienas darbi;
- ◆ Speciālie darbi;
- ◆ Saņemtie būvizstrādājumi;
- ◆ Materiālu apstiprināšanas ieraksti;
- ◆ Būvniecības atkritumi (visi ierakstu veidi);
- ◆ Ražošanas rasējumi;
- ◆ Testēšanas pārskati (visiem ierakstu veidi);
- ◆ Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
- ◆ Būvuzrauga ieraksti;
- ◆ Autoruzrauga ieraksti;
- ◆ Segto darbu akti;
- ◆ Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- ◆ Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akti
- ◆ Citu pieņemšanas akti.

* var pievienot jaunus būvdarbu žurnāla ierakstus, kā arī labot vai dzēst ierakstus, kuru izveidošanas datums ir lielāks par būvniecības lietas pieņemšanas ekspluatācijā datumu:

- ◆ Ikdienas darbi;
- ◆ Speciālie darbi;
- ◆ Saņemtie būvizstrādājumi;
- ◆ Materiālu apstiprināšanas ieraksti;
- ◆ Būvniecības atkritumi (visi ierakstu veidi);
- ◆ Ražošanas rasējumi;
- ◆ Testēšanas pārskati (visiem ierakstu veidi);
- ◆ Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
- ◆ Būvuzrauga ieraksti;
- ◆ Autoruzrauga ieraksti;
- ◆ Segto darbu akti;
- ◆ Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- ◆ Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akti
- ◆ Citu pieņemšanas akti.

- BISP lietotājs, kuram šajā lietā ir tiesības apstiprināt būvdarba žurnāla ierakstus, var apstiprināt vai noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus, kuri ir nodoti viņam apstiprināšanai.
- BISP lietotājs, kuram šajā lietā ir tiesības pievienot jaunus dokumentus, var izveidot “Iesniegums brīvā formā” un iesniegt to būvvaldei.
- Citās būvniecības lietas sadaļās ir pieejama tikai datu apskatīšana saskaņā ar esošu funkcionalitāti.

• Ja būvniecības lietā ir būvniecība kārtās un būvniecības lietā ir kārtas, kuru statuss ir “Ekspluatācijā”, un tām ir reģistrēti atliktie darbi (dokumentā, ar kuru kārtā ir pieņemta ekspluatācijā, ir norādīti atlikto darbu ieraksti), kuriem izpildes termiņš ir lielāks vai vienāds ar šodien:

- BISP lietotājs, kuram šajā lietā ir tiesības piekļūt pie ekspluatācijā nodotās kārtas būvdarbu žurnāla un veidot tajā nepieciešamā veida ierakstus:

* var pievienot vai labot būvdarbu žurnāla līguma datus, kuri attiecas arī uz ekspluatācijā nodoto kārtu;

* nevar labot ekspluatācijā nodotās kārtas būvdarbu žurnāla ierakstus, kuru izveidošanas vai apstiprināšanas datums ir mazāks vai vienāds par būvniecības lietas pieņemšanas ekspluatācijā datumu (atkarībā no būvniecības lietas, datums, kurā tika parakstīt akts par pieņemšanu ekspluatācijā vai uzstādīta atzīme par būvdarbu pabeigšanu, vai iesniegts iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu):

- ◆ Ikdienas darbi;
- ◆ Speciālie darbi;
- ◆ Saņemtie būvizstrādājumi;
- ◆ Materiālu apstiprināšanas ieraksti;
- ◆ Būvniecības atkritumi (visi ierakstu veidi);
- ◆ Ražošanas rasējumi;
- ◆ Testēšanas pārskati (visiem ierakstu veidi);

- ◆ Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
 - ◆ Būvuzrauga ieraksti;
 - ◆ Autoruzrauga ieraksti;
 - ◆ Segto darbu akti;
 - ◆ Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
 - ◆ Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akti
 - ◆ Citu pieņemšanas akti.
- * var pievienot jaunus ekspluatācijā nodotās kārtas būvdarbu žurnāla ierakstus, kā arī labot vai dzēst ierakstus, kuru izveidošanas datums ir lielāks par būvniecības lietas pieņemšanas ekspluatācijā datumu:
- ◆ Ikdienas darbi;
 - ◆ Speciālie darbi;
 - ◆ Saņemtie būvizstrādājumi;
 - ◆ Materiālu apstiprināšanas ieraksti;
 - ◆ Būvniecības atkritumi (visi ierakstu veidi);
 - ◆ Ražošanas rasējumi;
 - ◆ Testēšanas pārskati (visiem ierakstu veidi);
 - ◆ Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
 - ◆ Būvuzrauga ieraksti;
 - ◆ Autoruzrauga ieraksti;
 - ◆ Segto darbu akti;
 - ◆ Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
 - ◆ Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akti
 - ◆ Citu pieņemšanas akti.
- Lietotājs, kuram šajā lietā ir tiesības apstiprināt ekspluatācijā nodotās kārtas būvdarbu žurnāla ierakstus, var apstiprināt vai noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus, kuri ir nodoti viņam apstiprināšanai.
 - Lietotājs, kuram šajā lietā ir tiesības pievienot jaunus dokumentus, var izveidot “Iesniegums brīvā formā” un iesniegt to būvvaldei.
 - Citās būvniecības lietas sadaļās ir pieejama tikai datu apskatīšana saskaņā ar esošu funkcionalitāti.

10.11 Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu

Lai pabeigtu būvdarbus **“Paziņojumam par būvniecību”**, jāizveido jauns dokuments **”Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu”** un tas jāiesniedz. (Iesnieguma aizpildīšana līdzīga kā “Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē”).

Šajā iesniegumā var veikt būves un telpu grupas pirmsreģistrāciju no BISP puses, ja ir bijusi jauna būvniecība un nepieciešams dabūt kadastra apzīmējumu būvniecības objektam. (Skatīt aprakstu “Būvniecības objekta pirmsreģistrēšana vai kadastra apzīmējuma norādīšana pie būvdarbu pabeigšanas) Jāņem vērā, ka pabeigt iesniegšanu pēc pirmsreģistrācijas varēs nākamajā dienā.

Ievades solī **‘Dokumentu saraksts’** jāpievieno dokumenti, kas apliecina, ka būvdarbi pabeigti atbilstoši plānotajam un būvnormatīvam:

- Atzinumi - Tehnisko noteikumu izdevēja saņemts atzinums, ja tas ir nepieciešams;
- Būvdarbu žurnāls - vai ir elektroniski, vai nav vispār;
- Izpildmērījuma plāni - ir kontrole, kad to jāpievieno obligāti, piemēram, lai nodrošinātu Vienotā būves reģistrācijas procesa pakalpojuma izmantošanu. Ja izpildmērījums būs nepieciešams, atradīs augšpusē dzeltenu brīdinājuma paziņojumu “Nepieciešams pievienot izpildmērījumu plānu.”

Dokumentu saraksts

 Nepieciešams pievienot izpildmērījumu plānu.

inājuma paziņojumu “Nepieciešams pievienot izpildmērījumu plānu.”

- Jāpievieno obligāti .dgn vai .dwg formāta datne, ja kaut viena būve, kas ir iekļauta iesniegumā atbilst kritērijiem:
 - * Būvniecības veids jauna būvniecība vai novietošana;
 - * Būve nav sezonas būve;

- * Būve nav mazēka un nav ar būves iedalījumu “Nojume”, kuras galvenā zemes vienība ir ar pazīmi meža zeme.
- Ja mērnieki BISP pusē pie lietas ir pievienojuši izpildmērījumu plānu ar strukturētajiem datiem kā ģeodēzisko darbu dokumentu, tad šeit šo dokumentu var norādīt kā saiti.
Ja vēlas pievienot ārpus BIS saņemto “Izpildmērījuma plānu”, tad to pievieno kā datni pie **“Citi izpildmērījumu plāni”**.
- Sīkāk skatīt arī aprakstu par “Apliecinājuma iesnieguma datiem” ievades soli “Dokumentu saraksts” un “Izpildmērījumu plānu” pievienošanu.
- Fotofiksācija - jāpievieno, ja tas ir nepieciešams, piemēram, ja vēlas izmantot Vienotā būves reģistrācijas procesa pakalpojumu.
- Citi dokumenti - var pievienot cita veida dokumentus, ja tas ir nepieciešams.

Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Būvniecības ierosinātāji

Ziņas par būvniecības objektu

Būvdarbu pabeigšanas informācija

Dokumentu saraksts

VZD pieprasījumi

Iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana

Dokumentu saraksts

Atzinumi

+ Pievienot atzinumu

Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts
Nav ierakstu		

Izpildmērījuma plāni

+ Pievienot izpildmērījuma plānu

Nosaukums	Iesnieguma iesniegšanas datums	Iesnieguma numurs	Autors	Būvkomersants	Statuss
Nav ierakstu					

Fotofiksācija

● Ēkas fotoattēli (piemēram, JPG un tamlīdzīgos datņu formātos), nodrošinot, ja tas tehniski iespējams, lai attēlos būtu redzamas visas ēkas fasādes.
Kā sagatavot ēkas fotoattēlus, skatīt šeit: <https://www.vzd.gov.lv/lv/media/8439/download?attachment>.

+ Pievienot datnes

Solis VZD pieprasījumi

Publiskā portāla autorizēts lietotājs atver izvēlēto būvniecības lietu un izveido vai labo iesniegumu par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu.

Ja dokumentā tika iekļauti būvniecības objekti, kuri atbilst vienotam būvju reģistrācijas procesam, lietotājam ir pieejama sadaļa ar “VZD pieprasījumi”:

- Sistēma šajā sadaļā izveido pieprasījumu ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, kurā sistēma automātiski iekļauj būvniecības objektus, kuri atbilst vienotam būvju reģistrācijas procesam.

Ja būvniecības objekts tika iekļauts šajā pieprasījuma veidā, to neieklaus pieprasījumā ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”, pat ja tas atbilst šāda pieprasījuma nosacījumiem.

Lietotājam atrāda brīdinājumus:

- “Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VZD par zemāk norādītajām būvēm.” – ja ir izveidots vismaz viens VZD pieprasījums, neatkarīgi no tā veida;
- “Lai reģistrētu šo iesniegumu, nepieciešams iesniegt pieprasījumu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” un veikt pakalpojuma rēķina apmaksu.” – ja ir izveidots VZD pieprasījums ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”.
- “Lai reģistrētu šo iesniegumu, nepieciešams iesniegt pieprasījumu ” Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem ” un veikt pakalpojuma rēķina apmaksu.” – ja ir izveidots VZD pieprasījums ar veidu “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”.

Lietotājs pieprasījumam ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” var norādīt rēķina un materiālu saņēmēju.

Pieprasījums tiek vizuāli izcelts ar sarkanu atzīmi, ja nav norādīti šādi dati:

- Reķina un materiālu saņēmējs;
- Kāds no pieprasījumā iekļautiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” nav iekļauts būvprojekta aktuālo datu lapas revīzijā ar pazīmi “Stāvu plāns”;
- Kāds no pieprasījumā iekļautiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” vai “Inženierbūve” un būvniecības veidu ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’ nav minēts apstiprinātā izpildmērījuma plānā, kurš ir piesaistīts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai;
- Kādam no pieprasījumā iekļautajiem būvniecības objektiem ar veidu “Ēka” nav pievienota vismaz viena fotofiksācijas datne.

Lietotājam ir obligāti jānorāda pazīme “Esmu iepazinies ar VZD pasūtījuma izpildes nosacījumiem”, kuram blakus atrāda informatīvu paziņojumu “Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) ierosināta VZD pasūtījuma izpildes nosacījumi.”.

Lai pārvietotos uz nākošo soli “VVDZ pieprasījumi”, lietotājs nospiež pogu “Tālāk”.

Solī “VVDZ pieprasījumi” netiek atrādīti būvniecības lietas objekti, kuri tika iekļauti VZD pieprasījumā ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”.

Lietotājs var nodot dokumentu saskaņošanai, ja papildus esošām pārbaudēm ir veiksmīgās šādas pārbaudes:

- VZD pieprasījumā “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” ir norādīts reķina un materiālu saņēmējs.
- Būvniecības objektiem, kuri ir iekļauti VZD pieprasījumā “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” izpildās objekta veidam atbilstošie nosacījumi:
 - Ja objekta veids ir “Telpu grupa”:
 - * Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - * Ir norādīts telpu skaits;
 - * Ir aizpildīts piederumu datu bloks.
 - Ja objekta veids ir “Ēka”:
 - * Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - * Nosacījumi stāvu plānu kontrolei:
 - * Pirmās grupas ēkām - stāvu plānu esamību nekontrolē;
 - * Otrās grupas ēkām - ja (būves galvenais lietošanas veids ir ‘1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas’ un būves iedalījums ir ‘Palīgēka’) vai (ir būves galvenais lietošanas veids ir “1271 Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas”) - stāvu plānu esamību nekontrolē, citādi - būvniecības lietā eksistē būvprojekta lapas revīzija, kurai ir uzstādīta pazīme “Satur stāvu plānu” un saistīto objektu sarakstā ir norādīts šis objekts;
 - * Trešās grupas ēkām - būvniecības lietā eksistē būvprojekta lapas revīzija, kurai ir uzstādīta pazīme “Satur stāvu plānu” un saistīto objektu sarakstā ir norādīts šis objekts.
 - * Nosacījumi izpildmērījumu plānu kontrolei:
 - * Objekta būvniecības veids ir ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’ . Citos gadījumos izpildmērījumu plānu pievienošanas nav obligāta.
 - * Būvniecības lietā eksistē apstiprināts izpildmērījuma plāns, kurā ir norādīts šis objekts un šis izpildmērījuma plāns ir iekļauts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai.
 - * Ir norādīts vismaz viens konstruktīvais elements;
 - * Ir aizpildīts piederumu datu bloks;
 - * Ir norādīts telpu grupu skaits;
 - * Ir norādīts telpu skaits;
 - * Ir norādīts būvtilpums;
 - * Ir norādīts augstums;
 - * Ir pievienota vismaz viena fotofiksācijas datne.
 - Ja objekta veids ir “Inženierbūve”:
 - * Objektam ir norādīts kadastra apzīmējums;
 - * Nosacījumi izpildmērījumu plānu kontrolei:
 - * Objekta būvniecības veids ir ‘Jauna būvniecība’ vai ‘Novietošana’ vai ‘Ierīkošana’ . Citos gadījumos izpildmērījumu plānu pievienošanas nav obligāta.
 - * Būvniecības lietā eksistē apstiprināts izpildmērījuma plāns, kurā ir norādīts šis objekts un šis izpildmērījuma plāns ir iekļauts šajā apliecinājumā par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai.
 - * Ir norādīts inženierbūves daļu skaits.

Ja iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu ir veiksmīgi saskaņots:

- Ja tajā nav VZD pieprasījums ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” vai “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”, iesnieguma statuss ir “Gatavs iesniegšanai” un lietotājs var iesniegt dokumentu būvvaldei.
- Ja tajā ir VZD pieprasījums ar veidu “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums” vai “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem”, iesniegums statuss ir “Gatavs iesniegšanai VZD” un lietotājs var pieprasīt rēķinu, veicot darbību “Sūtīt VZD pieprasījumu”.

Ja iesnieguma statuss ir “VZD rēķina pieprasīšana” vai “VZD rēķina apmaksa”, lietotājs nevar labot iesnieguma datus.

Ja lietotājs atsauc iesniegumu, kurā ir izveidots VZD pieprasījums “Vienotā būvju reģistrācijas procesa pakalpojums”, pieprasījuma apstrāde tiek veikta pēc līdzības ar VZD pieprasījuma “Ēkas vai telpu grupas reģistrācija/aktualizācija Kadastrā no BIS dokumentiem” – sistēma nosūta VZD pieprasījuma pārtraukšanas pazīmi.

Iesniedzot būvdarbu pabeigšanas dokumentu, automātiski iestāsies stadija “Ekspluatācijā”.

Ja būvvalde pieprasīs trūkstošo informāciju, tad stadiju pabīdīs no “Ekspluatācijā” uz “Nodošana ekspluatācijā”, lai varētu BISP pusē veikt nepieciešamos labojumu Būvdarbu žurnālā vai iesniegumā, vai iesniegt izmaiņu būvprojektu.

Ja dokumenta būves dati ir mainīti/papildināti, sistēma pārbauda, vai jaunie dati atbilst paziņojuma par būvniecību ierobežojumiem (vai šādus datus būtu iespējams iesniegt ar paziņojumu par būvniecību) un nemaina atbildīgo iestādi:

- Ja būves dati neatbilst paziņojuma par būvniecību ierobežojumiem:
 - Lietotājs redz kļūdas paziņojumu: “Jaunie būves dati vairs neatbilst paziņojuma par būvniecību prasībām”;
 - Lietotājs nevar turpināt iesniegt iesniegumu.
- Ja būves dati maina atbildīgo iestādi:
 - Lietotājs redz kļūdas paziņojumu: “Būvniecības lietai nav iespējams mainīt atbildīgo iestādi”;
 - Lietotājs nevar turpināt iesniegt iesniegumu.

10.12 Akta, izziņas vai citu būvvaldes lēmumu saņemšana

Būvniecības ierosinātais BISP saņem būvvaldes sagatavotos izejošos dokumentus par pieņemšanu ekspluatācijā:

- Aktu par būves pieņemšanu ekspluatācijā;
- Izziņu par ēkas neesamību;
- Lēmuma par atteikumu pieņemt būvi ekspluatācijā.

10.12.1 Pieņemšanas akta saņemšana

Būvniecības ierosinātais BISP saņem būvvaldes sagatavoto izejošo dokumentu par būves pieņemšanu ekspluatācijā.

Pēc tam, kad iekšējā sistēmā “**Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai vai ēkas nojaukšanu**” vai “**Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai**” tiek akceptēts, BISP sadaļā “**Iesniegtie dokumenti**” iesniedzējs pēc autorizēšanās BISP, redz sevis iesniegto iesniegumu statusā „**Apstiprināts**” un redz pie “**Saņemtie dokumenti**” vai būvniecības lietas dokumentu sarakstā no BIS2 saņemto dokumentu – “**Akts par pieņemšanu ekspluatācijā**”.



AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪV ▶
---------------	-----------	----------	-----------------------	---------------------	-------------	--------	----------	-------------------	---------------------------	-------

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā	Mācību būvvalde	23000220024210	Parakstīts ⓘ	19.10.2023	-
Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai	Mācību būvvalde	BIS-BV-18.1-2023-31	Apstiprināts ⓘ	19.10.2023	

Attēls. “Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā” atrādīšana būvniecības lietas dokumentu sarakstā.

10.12.2 Izziņas par ēkas neesamību saņemšana

Pēc tāda paša principa, kā tiek saņemts atbildes dokuments „Akts par pieņemšanu ekspluatācijā”, tiek saņemts arī šis dokuments, kas ir lejupielādējams gan no saņemto dokumentu puses (skatīt sadaļu “Saņemtie dokumenti”), gan no iesniegto dokumentu puses, nospiežot uz statusa, gan no esošās būvniecības lietas dokumentu saraksta, ja izziņa tiek pieprasīta ar iesniegumu būvniecības lietā, Skatīt aprakstu Pieņemšanas akta saņemšana.

10.12.3 Lēmuma par atteikumu pieņemt būvdarbus saņemšana

Pēc tāda paša principa, kā tiek saņemts atbildes dokuments „Akts par pieņemšanu ekspluatācijā”, tiek saņemts arī šis dokuments, kas ir lejupielādējams gan no saņemto dokumentu puses, gan no iesniegto dokumentu puses, nospiežot uz statusa, gan no esošās būvniecības lietas dokumentu saraksta. Skatīt aprakstu Pieņemšanas akta saņemšana.

10.13 Būvvaldes lēmumu apstrīdēšana

Būvvaldes izdotos lēmumus var apstrīdēt trijos veidos:

1. no sabiedrības informēšanas sadaļas “Plānotie būvdarbi”, sameklējot būvniecības lietu un atverot tās publisko informāciju, kur būs pieejama poga <Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums>;
2. no būvniecības lietas, veidojot jaunu dokumentu “Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums”;
3. vērstoties būvvaldē, kur no BIS2 puses var reģistrēt pati būvvalde.

Sekojošajiem būvvaldes lēmumiem ir iespējota apstrīdēšanas funkcionalitāte:

- Apliecinājuma kartes lēmumiem:
 - Apliecinājuma karte ēkai (lēmums)
 - Apliecinājuma karte inženierbūvei (lēmums)
 - Apliecinājuma karte energoapgādes objektam (lēmums)
 - Apliecinājuma karte autoceļu objektam (lēmums)
- Paskaidrojuma raksta lēmumiem:
 - Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums)
 - Paskaidrojuma raksts inženierbūvei (lēmums)
 - Paskaidrojuma raksts hidrotehniskai un meliorācijas būvei (lēmums)
 - Paskaidrojuma raksts dzelzceļa objekta būvniecībai (lēmums)
 - Paskaidrojuma raksts energoapgādes objektam (lēmums)
 - Paskaidrojuma raksts autoceļu objektam (lēmums)
 - Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves (lēmums)
- Būvatļaujām:
 - Būvatļauja (ēkām)
 - Būvatļauja (inženierbūvēm)
 - Būvatļauja (elektronisko sakaru būves)
 - Būvatļauja (hidrotehniskās būves)
 - Būvatļauja (autoceļu objektam)
 - Būvatļauja (dzelzceļa infrastruktūras objektam)
 - Būvatļauja (energoapgādes objektam)

- Lēmumam par atteikumu izdot būvatļauju
- Lēmumam par atteikumu akceptēt ieceri (vienkāršotai būvniecībai)
- Lēmumam par publiskās apspriešanas nepieciešamību
- Būvniecības ieceres akcepta atcelšanai
- Lēmumam par būvatļaujas anulēšanu
- Lēmumam par paziņojuma par būvniecību atcelšanu
- Lēmumam par izmaiņām būvatļaujā
- Lēmumam par izmaiņām vienkāršotā iecerē
- Atteikumam izdarīt izmaiņas būvatļaujā
- Atteikumam izdarīt izmaiņas vienkāršotā iecerē
- Atteikumam izdarīt atzīmi būvatļaujā par nosacījumu izpildi
- Lēmumam par atļauju pārtraukt būvdarbus
- Lēmumam par būvdarbu apturēšanu
- Lēmumam par atļauju turpināt būvdarbus
- Lēmumam par būvdarbu atjaunošanu
- Aktam par būves pieņemšanu ekspluatācijā
- Lēmumam par atteikumu pieņemt būvi ekspluatācijā
- Lēmumam par izmaiņām aktā par pieņemšanu ekspluatācijā
- Lēmumam “Par papildus informācijas pieprasīšanu un administratīvā akta izdošanas termiņa pagarināšanu”
- Lēmumam “Citi būvvaldes lēmumi”
- Lēmumam “Būvvaldes lēmums”
- Lēmumam par lēmuma atcelšanu
- Lēmumam par atteikumu piešķirt piekļuvi
- Lēmumam par būvniecības radīto seku novēršanu
- Lēmumam ar kuru uzdots veikt būves, tās daļas vai iebūvēto būvizstrādājumu tehnisko izpēti
- Lēmumam ar kuru uzdots novērst konstatēto bīstamību
- Lēmumam par tādas būves sakārtošanu vai nojaukšanu, kura ir pilnīgi vai daļēji sagrūvusi, bīstama vai bojā ainavu
- Lēmumam par iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu, ja konkrētā objekta būvniecību attiecīgajā teritorijā nepieļauj normatīvie akti vai būvdarbi uzsākti pirms atzīmes izdarīšanas būvatļaujā par projektēšanas nosacījumu izpildi
- Izziņai par būves neesību
- Izziņai par jaunbūvi
- Izziņai “Cita izziņas”
- Atzinumam par būves pārbaudi
- Atzinumam par būves ekspluatācijas pārbaudi
- Lēmumam “Būvprojekta akceptēšanas atteikums”
- Lēmums par būvniecības ieceres dokumentācijas noraidīšanu

10.13.1 Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums

Lai apstrīdētu būvvaldes lēmumu, jāveido “**Lēmuma apstrīdēšanas iesniegumu**”. No BISP puses to var izveidot un iesniegt elektroniski tikai autorizēts BISP lietotājs divos veidos:

1. no saraksta “Plānotie būvdarbi” sabiedrības informēšanai par aktuālo būvniecību;
2. no būvniecības lietas pievienojot jaunu dokumentu.

Detalizētāk skatīt tālāk aprakstus:

- Apstrīdēšanas iesniegšana no sadaļas “Plānotie būvdarbi”;
- Apstrīdēšanas iesniegšana no būvniecības lietas;
- Būvvaldes lēmumu apturēšanas attēlošana.

10.13.1.1 Apstrīdēšanas iesniegšana no sadaļas “Plānotie būvdarbi”

Sadaļā “**Plānotie būvdarbi**” sameklē būvniecības lietu un atver tās detalizēto publiskojamo informācijas logu, kur lejā pieejama poga <**Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums**>.

Attēls. Poga <Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums>.

Ja lietotājs nospiež <Jauna sūdzība vai apstrīdēšanas iesniegums> var tālāk izvēlēties:

- **Jauns iesniegums un sūdzība** – ar informatīvo tekstu: “Saskaņā ar Iesniegumu likumu”;
- **Būvvaldes pieņemtā lēmuma apstrīdēšana** – ar informatīvo tekstu: “Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 76. pantu”.

Par **Iesnieguma un sūdzības iesniegšanu** skatīt aprakstu Iesnieguma un sūdzības iesniegšana.

Izvēloties opciju **Būvvaldes pieņemtā lēmuma apstrīdēšanas** var sagatavot “**Lēmuma apstrīdēšanas iesniegumu**” no sabiedrības informēšanas. Šo opciju var izmantot:

- Jebkurai būvniecības lieta, kas ir pieejama plānoto būvdarbu sadaļā;
- Autorizēts BISP lietotājs:
 - Trešā persona;
 - Privātpersonas tiesību un tiesisko interešu aizstāvis;
 - Privātpersona, kuras tiesības vai tiesiskās intereses attiecīgais administratīvais akts ierobežo un kura administratīvajā procesā nav bijusi pieaicināta kā trešā persona.
- Neautorizēts lietotājs nevar iesniegt (var iesniegt tikai sūdzību).
- Var apstrīdēt:
 - Paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes lēmumu;
 - Būvatļauju;
 - Aktu par būves pieņemšanu ekspluatācijā;
 - Citu lēmumu, norādot to teksta laukā.

“**Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma**” izveidošanai lietotājam ir pieejamas šādi ievades soļi un lauki:

- Solis “**Apstrīdēšanas pamats**”
 - Lietas numurs (neredīgējams);
 - Lēmuma veids ar iespējām:
 - **Lēmums** - izvēle no esošajiem lēmumiem:
 - * Būvatļauja, paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes lēmums (ja eksistē; jaunākā aktīvā būvatļauja vai lēmums);
 - * Akts par pieņemšanu ekspluatācijā (ja eksistē, stadija ir “Ekspluatācijā”; jaunākais akts).
 - **Cits lēmums**:
 - * jāaizpilda obligāts teksta lauks, nosaucot apstrīdamo lēmumu.

BŪVNICĪBAS LIETA: BŪVATĻAUJA TEST. 1
☆

[BIS-BL-380443-2636](#) · [Būvniecības ieceres publiskā apspriešana](#) · ĀDAŽU novada būvvalde · Pārbūve · 05.07.2023 23:29 · [Notikumu vēsture](#)

DOKUMENTI

Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums

Iesnieguma saturs
Apstrīdēšanas pamats
Iesniedzējs
Pamatojums
Iesnieguma apskats

Apstrīdēšanas pamats
Lietas numurs
Lēmuma veids*
Lēmums
Cits lēmums
Lēmums*

BIS-BL-380443-2636

Tālāk ▶

Attēls. Apstrīdāmā lēmuma norādīšanas ievades solis.

- Solis **“Iesniedzējs”**
 - Jānorāda “Iesniedzēja loma”:
 - * Trešā persona;
 - * Administratīvā procesa likuma 29. pantā minētais tiesību subjekts;
 - * Privātpersona, kuras tiesības vai tiesiskās intereses attiecīgais administratīvais akts ierobežo un kura administratīvajā procesā nav bijusi pieaicināta kā trešā persona.
 - Atrāda informāciju par iesniedzēju vārds, uzvārds vai organizācijas nosaukums un reģistrācijas numurs (neredīgējams);
 - Adrese;
 - Tālruņa numurs;
 - E-pasts.
- Solis **“Pamatojums”**
 - Apstrīdēšanas pamatojums - iesnieguma teksts (obligāts).
 - Iesnieguma datnes (neobligāts).
- Solis **“Iesnieguma apskats”**
 - Informācija, kas tiek attēlota:
 - * Iesnieguma numurs, adresāts, statuss, iesniegšanas datums un laiks (ja iesniegts);
 - * Iesniedzējs (vārds un uzvārds) un iesniedzēja e-pasts;
 - * Iepriekšējos soļos ievadītās informācijas un pievienoto datņu kopskats.

Dokumenta statuss un darbības

Pēc datu saglabāšanas dokumenta statuss ir **“Sagatave”**.

Lietotājs var:

- Redzēt saglabāto dokumentu sarakstā sadaļā **“Iesniegtie dokumenti”**;
- Atvērt dokumentu un skatīt iesnieguma apskatu.

Statusā **“Sagatave”** iespējamās šādas darbības:

- Iesniegt dokumentu;
- Dzēst dokumentu;
- Apskatīt notikumu vēsturi.

Dokumenta iesniegšana

Iesniedzot dokumentu:

- Dokumenta statuss mainās uz **“Iesniegts”**.
- Tiek saglabāti iesniedzēja dati un pilnvaras, uz kuru pamata dokuments tiek iesniegts.

10.13.1.2 Apstrīdēšanas iesniegšana no būvniecības lietas

Autorizēts BISP lietotājs – būvniecības ierosinātājs vai būvniecības ierosinātāja pilnvarots pārstāvis, būvniecības lietas dokumentu sadaļā var sagatavot iesniegumu par būvvaldes lēmuma apstrīdēšanu, ar pogu **<Jauns doku-**

ments> izvēloties dokumenta veidu “Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums” vai, atverot vēlamo apstrīdamo lēmumu, un lejā nospiežot pogu <Apstrīdēt lēmumu>.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzīnumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Dokumenti

> Meklēšana

Jauns dokuments

Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums

Izvēlēties

Attēls. Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma izvēle.

Būvvaldes atzīmes un lēmumi

Maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums (gadi)	8
Būvdarbi veicami līdz	15.01.2033
PN izpildes atzīmes datums	15.01.2025
BUN izpildes atzīmes datums	15.01.2025
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš	15.01.2030

LEIPIELĀDĒT DATNI | NOTIKUMU VĒSTURE | DOKUMENTA VĒSTURE | APSTRĪDĒT LĒMUMU | ATPAKĀL

Attēls. Poga .

Sākot veidot Lēmuma apstrīdēšanas iesniegumu, soli “Apstrīdamais lēmums” obligāti jānorāda lēmumu, kuru vēlas apstrīdēt.

Aktuālie dati | Dokumenti | Personas | Dokumentu saskaņojumi | Tehniskie noteikumi | Būvprojekts | Rēķini | Atzīnumi | Energosertifikāti | Apturēšana un pārtraukumi | Vairāk

Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

Apstrīdēšanas pamats

Iesnieguma saturs

Apstrīdēšanas pamats

Lietas numurs

BIS-BL-384486-102298

Lēmuma veids*

Lēmums

Lēmums*

22.09.2025 - BIS-BV-4.1-2025-132 - Būvatļauja (ēkām)

Atzīme*

22.09.2025 - Ieceres akcepts

23.09.2025 - Projektēšanas nosacījumu izpilde

Tālāk >

Attēls. Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma solis – Apstrīdamais lēmums

Ja lietotājs ir izvēlējies paskaidrojuma raksta lēmumu vai būvatļauju, lietotājs redz jaunu obligāto lauku “Atzīme”, kur ir iespēja izvēlēties šādu veidu atzīmes:

- “Ieceres akcepts”;
- “Projektēšanas nosacījumu izpilde” (tikai būvatļaujām);
- “Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde”;
- “Būvdarbu pabeigšana” (tikai paskaidrojuma raksta lēmumiem).

Lietotājs sarakstā redz tikai tās atzīmes, kas ir uzliktas ar šādu informāciju:

- Atzīmes uzlikšanas datumu;
- Atzīmes veidu.

Ja ir uzliktas vairākas viena veida atzīmes (piemēram, vairākas būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes atzīmes), lietotājs redz katru no šīm atzīmēm.

Solī “**Iesniedzējs**” redzama informācija par iesniedzēju. Iespējams labot kontaktdatus.

Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

Apstrīdēšanas pamats

Iesniedzējs

Pamatojums

Iesnieguma apskats

Iesniedzējs

Iesniedzēja loma

Adresāts

Vārds

Andris

Uzvārds*

Paraudziņš

Adrese*

Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050

Tālruna numurs*

12345678

E-pasts*

info_andris@andrisparaudzins.com

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma solis “Iesniedzējs”.

Solī “**Pamatojums**” obligāti norāda apstrīdēšanas pamatojumu – brīvi ievadāms teksts. Iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes.

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SASKAŅĀJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒKINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

LIETAS PILNVARAS/DELE

Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums

Iesnieguma saturs

Apstrīdamais lēmums

Pamatojums

Iesnieguma apskats

Pamatojums

Apstrīdēšanas pamatojums*

Mans joti ticamais apstrīdēšanas pamatojuma teksts

Pielikumi

Datnes

datne.docx 14.10.2024 12:29 10 KB

PIEVIENTOT DOKUMENTU

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma solis “Pamatojums”.

Solī “**Iesnieguma apskats**” lietotājs pārskata ievadīto informāciju pirms iesniegšanas un iesniedz atbildīgajai būvvaldei.

Iesniegumu var labot un dzēst, kamēr tas ir statusā “Sagatave”. Iesniegumu iesniedz, nospiežot pogu “Iesniegt”.

Iesnieguma saturs

Apstrīdēšanas pamats

Iesniedzējs

Pamatojums

Iesnieguma apskats

Iesnieguma numurs

Iesnieguma statuss

Iesnieguma iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

Lietas numurs

Objekts

Atbildīgās iestādes nosaukums

29812

Sagatave

-

Andris Paraudziņš

info_andris@andrisparaudzins.com

BIS-BL-384486-102298

Būvniecības iesniegums (meliorācijas objekts, 22 sept)

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PASVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Apstrīdēšanas pamats

Dokumenta datums

Lēmuma numurs

Atzīme

Izdevējs

22.09.2025

BIS-BV-4.1-2025-132

23.09.2025 - Projektēšanas nosacījumu izpilde

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PASVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Iesniedzējs

Fiziska persona

Iesniedzēja loma

Andris Paraudziņš, Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050, 12345678, info_andris@andrisparaudzins.com

Adresāts

Pamatojums

Paskaidrojuma teksts

Nelikumīgi pieņemts

Pielikumi

Datnes

tests (1).docx

30.10.2025 14:22, 10 KB

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒
Publiskajā portālā

> Citi veidi

Iesniegt

Labot

Dzēst

Notikumu vēsture

Tērztava

Attēls. Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma solis “Iesnieguma apskats”.

Pēc veiksmīgi iesniegta “Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma” dokumentu sistēma nosūta būvvaldei. Kad būvvalde būs saņēmusi iesniegumu, dokumenta statuss tiks uzstādīts **“Reģistrēts”**.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SASKAŅĀJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	VAIRĀK
Meklēšana JAUNS DOKUMENTS										
Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne					
Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums	Mācību būvvalde	BIS-BV-22.7-2025-96	Reģistrēts	01.04.2025						

Attēls. Veiksmīgi iesniegts un iesinhronizēts būvvaldei “Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums”.

Ja būvvalde akceptēs iesniegumu, tad tiks izsūtīti paziņojumi un apstrīdēšanas faktu atrādīs pie lietas (skatīt Būvvaldes lēmumu apturēšanas attēlošana).

Paziņojumi pēc iesnieguma akceptēšanas

Ja iesniegums ir akceptēts, sistēma veido paziņojumus (arī ja iesniegums ir izveidots BIS2 sistēmā):

- Iesnieguma iesniedzējam:

- Paziņojums **“Par būvvaldes lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma izskatīšanas uzsākšanu”** ar tekstu:

“Informējam, ka jūsu iesniegums ir saņemts un ir uzsākta tā izskatīšana saskaņā ar Administratīvā procesa likumu.”

- Būvniecības lietas ierosinātājam:

- Paziņojums **“Par būvvaldes lēmuma apstrīdēšanu”** ar tekstu:

“Informējam, ka būvniecības lietā \<LIETAS NUMURS\> būvvaldes pieņemtais lēmums \<LĒMUMA NOSAUKUMS\> \<DOKUMENTA NUMURS\> ir apstrīdēts.

Saskaņā ar Administratīvā procesa likumu, apstrīdētais lēmums \<APTURĒŠANAS LĒMUMS\>\<APTURĒŠANAS TERMIŅŠ\>.”

10.13.1.3 Būvvaldes lēmumu apturēšanas attēlošana uz apstrīdēšanas laiku

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var redzēt būvvaldes lēmumus, kas ir apturēti uz apstrīdēšanas laiku, lai būvniecības lietas dalībnieki un personas, kurām ir piekļuve būvniecības lietai, būtu informēti par to, ka lēmums ir apturēts.

Būvniecības lietā, kurā lietotājs ir kā dalībnieks vai tā pilnvarotā/deleģētā persona, vai kurā viņam ir piešķirta piekļuve, ja būvvalde ir atzīmējusi, ka aptur apstrīdēto lēmumu, līdz apturēšanas termiņa beigām lēmuma statusa laukā lietotājs redz statusu **“Apturēts”** ar apturēšanas termiņu, kā arī informatīvo tekstu: “Pieņemtais lēmums ir apturēts uz likuma pamata, jo tas ir apstrīdēts”.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SAKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	VAIRĀK
> Meklēšana										
JAUNS DOKUMENTS										
Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne					
Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību	ĀDAŽU novada būvvalde	BIS-BV-5.64-2024-1	Apturēts ⓘ Apturēts līdz 01.06.2025	02.01.2024						

Attēls. Lēmuma statuss “Apturēts” atrādīšana.

Arī atverot apturēto lēmumu, līdz apturēšanas termiņa beigām pie lēmuma pamatdatiem lietotājs redz, ka lēmums ir apturēts, apturēšanas sākuma datumu, apturēšanas termiņu, kā arī informatīvo tekstu: “Pieņemtais lēmums ir apturēts uz likuma pamata, jo tas ir apstrīdēts”.

AKTUĀLIE DATI	DOKUMENTI	PERSONAS	DOKUMENTU SAKAŅOJUMI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	BŪVPROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību									
Pamatdati									
Izdevējs	ĀDAŽU novada būvvalde								
Dokumenta numurs	BIS-BV-5.64-2024-1								
Dokumenta datums	02.01.2024								
Pamatojums	Pieņemtais lēmums ir apturēts uz likuma pamata, jo tas ir apstrīdēts								
Dokumenta nosaukums	Lēmums par publiskās apspriešanas nepieciešamību								
Statuss	Apturēts ⓘ								

Attēls. Lēmuma statuss “Apturēts” atrādīšana dokumentā.

Būvvaldes lēmumu apstrīdēšana attēlošana sabiedrības informēšanas sadaļā

Publiskā portāla lietotājs var redzēt, ja ir apturēta būvatļauja, PR/AK lēmums vai akts par nodošanu ekspluatācijā sabiedrības informēšanas sadaļā **“Plānotie būvdarbi”**, lai būtu iespējams redzēt, vai kāds no svarīgākajiem lēmumiem ir apturēts sabiedrības informēšanas sadaļā.

Pie lēmuma var redzēt apstrīdēšanas faktu.

Lēmums	Būvatļauja (inženierbūvēm)
Lēmuma numurs	BIS-BV-4.2-2025-4 (apstrīdēts)
Lēmuma datums	17.03.2025.
Spēkā no	19.03.2025.
Būvdarbi veicami līdz	19.03.2030.
Pamatlēmumi	
Ieceres akceptēšanas datums	17.03.2025.
Projektēšanas nosacījumi izpildīti	17.03.2025.
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi izpildīti	19.03.2025.

Sadaļā **“Pamatlēmumi”** var redzēt lēmuma apturēšanas datumus (no-līdz), ja būvvaldes atzīme par apturēšanu ir spēkā:

- pie “Ieceres akceptēšanas datums”, ja ir apturēta būvatļauja, paskaidrojuma raksta lēmums vai apliecinājuma kartes lēmums;
- pie “Būves pieņemšana ekspluatācijā”, ja apturēts akts par pieņemšanu ekspluatācijā.

Ieceres veids	Būvniecības iesniegums ēkai
Ieceres registrācijas datums	12.02.2025.
Ieceres akceptēšanas datums	12.02.2025.
Ieceres statuss	Akceptēts
Ieceres vizuālais risinājums	240_F_83928200_mYGZqB0ozTtSS6J5EtW9834mjb5tLW6x.jpg 12.02.2025 16:39, 40 KB
Lēmums	Būvatļauja (ēkām)
Lēmuma numurs	BIS-BV-4.1-2025-32 (apstrīdēts)
Lēmuma datums	12.02.2025.
Spēkā no	14.02.2025.

Pamatiemumi	
Ieceres akceptēšanas datums	12.02.2025.
Apturēts no	21.02.2025.
Apturēts līdz	02.06.2025.

Attēls. Apturēšanas attēlošana.

10.13.1.4 Lēmuma par apstrīdēto administratīvo aktu atrādīšana

Būvvalde var reģistrēt un izdot “**Lēmums par apstrīdēto administratīvo aktu**” par apstrīdēto administratīvo aktu, ko ir pieņēmusi pati būvvalde vai augstākstāvošā iestāde.

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, strādājot ar būvniecības lietu, kurā ir būvniecības ierosinātājs vai tā pilnvarotā/deleģētā persona, redz ar šo būvniecības lietu saistītos apstiprinātos lēmumus par apstrīdēto administratīvo aktu.

- Lietotājs var atvērt šo lēmumu un detalizētajā skatā redzēt lēmuma datus.
- Lietotājs var lejupielādēt lēmuma datni.

BIS-BL-377056-12650

Būvdarbi

Mācību būvvalde

Atjaunošana, Pārbove

Apstrīdēta lieta

11.01.2022 10:03

Būvniecību uzrauga BVKB

Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI

DOKUMENTI

PERSONAS

DOKUMENTU SAKAŅOJUMI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

BŪVPROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

VAIRĀK

> Meklēšana

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Lēmums par apstrīdēto administratīvo aktu	Mācību būvvalde	BIS-BV-5.68-2025-49	Parakstīts	02.04.2025	-
Pieklūves pieprasījums	Mācību būvvalde	BIS-BV-22.12-2023-24	Apstiprināts	11.12.2023	
Pieklūves pieprasījums	Mācību būvvalde	BIS-BV-22.12-2022-9	Apstiprināts	13.04.2022	
Būvatļauja (ēkām)	Mācību būvvalde	BIS-BV-4.1-2022-11	Apturēts Apturēts līdz 02.04.2025	11.01.2022	-
Būvniecības iesniegums ēkai	Mācību būvvalde	BIS-BV-1.1-2022-31	Akceptēts	11.01.2022	
Būvatļaujas pielikums	Mācību būvvalde	BIS-BV-4.9-2022-4	Parakstīts	11.01.2022	

Attēls. Dokuments “Lēmums par apstrīdēto administratīvo aktu”.

10.14 VZD un klienta komunikācija

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs var apskatīt dokumentu “**VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam**”, lai iepazītos ar tā saturu, kādu informāciju VZD vēlas vēl saņemt.

VZD informācijas pieprasījuma atrādišana un atvēršana

Dokumentu “VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam” var atvērt no būvniecības lietas dokumentu saraksta, ja dokuments ir apstiprināts vai parakstīts un lietotājam ir tiesības redzēt būvniecības lietas dokumentu sarakstu. Dokumentu var atvērt arī no paziņojuma par dokumentu saņemšanu, ja lietotājs ir dokumenta adresāts vai tā pārstāvis ar tiesībām redzēt paziņojumus.

BIS-BL-383487-13819 · Eksploatacija · Mācību būvvalde · Vienkāršota atjaunošana · 11.02.2025 20:20 · Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | TEHNISKE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

▼ Meklēšana

Dokumenta nosaukums Dokumenta numurs Dokumenta datums

Organizācija

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam	Valsts zemes dienests BKI	BIS-BV-66-2025-12	Parakstīts	11.03.2025	-
Paziņojums par būvniecību	Mācību būvvalde	BIS-BV-17.3-2025-11	Būvdarbi pabeigti	11.02.2025	
Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu	Mācību būvvalde	BIS-BV-12.6-2025-5	Reģistrēts	11.02.2025	

Attēls. VZD informācijas pieprasījuma atrādišana BL dokumentu sarakstā.

Dokumenta detalizēto datu apskate

Atverot dokumentu, lietotājs redz detalizētos datus, kas ietver:

- Datu bloku “Pamatdati”, kurā ir informācija par izdevēju, dokumenta numuru, dokumenta datumu, dokumenta nosaukumu un statusu;
- Norādījumu sarakstu, kurā par katru norādījumu lietotājs redz numuru, norādījuma veidu, norādījumu, izpildes termiņu un izpildi kontrolējošo personu;
- Pieprasījuma pamatojumu;
- Datnes - dokumentam pievienotās papildu datnes.
- Pieejamās darbības:
 - Sniegt paskaidrojumu - veidot atbildes dokumentu un sniegt paskaidrojumus norādījumiem.
 - Notikumu vēsture, kurā atrāda ar dokumentu veiktās darbības, piemēram, dokumenta apstiprināšanas notikumu.

VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam

Pamatdati

Izdevējs	Valsts zemes dienests BKI
Dokumenta numurs	BIS-BV-66-2025-23
Dokumenta datums	17.09.2025
Dokumenta nosaukums	Papildinformācijas pieprasīšana, pasūtījumam Nr.43256
Statuss	Apstiprināts ①

Norādījumi

Numurs	N1
Norādījuma veids	VZD pieprasījums
Norādījuma teksts	Pirmais norādījums
Izpildes termiņš	01.10.2025
Izpildi kontrolē	info_andris@andrisparaudzins.com (Andris Paraudziņš)
Numurs	N2
Norādījuma veids	VZD pieprasījums
Norādījuma teksts	Otrais norādījums
Izpildes termiņš	01.10.2025
Izpildi kontrolē	info_andris@andrisparaudzins.com (Andris Paraudziņš)

Pieprasījuma pamatojums

Lai varētu reģistrēt datus nepieciešams papildus iesniegt dokumentus

Datnes

 [sample_attachment.pdf](#) 17.09.2025 13:20, 10 KB

[Sniegt paskaidrojumu](#)

[Notikumu vēsture](#)

[Dokumenta vēsture](#)

[Atpakaļ](#)

Attēls. VZD informācijas pieprasījuma detalizēto datu apskate

Paskaidrojumu sniegšana

Par paskaidrojuma sniegšanu skatīt tālāk aprakstu Paskaidrojumu sniegšana par VZD informācijas pieprasījumu.

10.14.1 Paskaidrojumu sniegšana par VZD informācijas pieprasījumu

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs sniedz paskaidrojumu par dokumentā “**VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam**” iekļautiem norādījumiem, lai sniegtu VZD papildinformāciju pakalpojuma sniegšanai.

Paskaidrojumu sniegšana par VZD informācijas pieprasījumu divos veidos:

- Atverot dokumentu “VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam” un izvēloties darbību “Sniegt paskaidrojumu”. Sistēma izveido jaunu dokumentu “**Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu**”.

BIS-BL-383487-13619 Eksploatacija Mācību būvvalde Vienkāršota atjaunošana 11.02.2025 20:20 Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam

Pamatdati

Izdevējs	Valsts zemes dienests BKI
Dokumenta numurs	BIS-BV-66-2025-12
Dokumenta datums	11.03.2025
Dokumenta nosaukums	VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam
Statuss	Parakstīts

Norādījumi

Numurs	N1
Norādījuma veids	VZD pieprasījums
Norādījuma teksts	Lūdzu iesniegt papildus dokumentu
Izpildes termiņš	22.03.2025
Izpildi kontrolē	info_andris@andrisparaudzins.com (Andris Paraudziņš)

Pieprasījuma pamatojums

Pieprasījuma pamatojuma teksts

Datnes

Paraugs.pdf 11.03.2025 20:35, 30 KB

SNIEGT PASKAIDROJUMU | LEJUPIELĀDĒT DATNI | NOTIKUMU VĒSTURE | DOKUMENTA VĒSTURE | ATPAKAI

- Izveidojot būvniecības lietas dokumentu sarakstā jaunu dokumentu “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu”.

BIS-BL-383487-13619 Eksploatacija Mācību būvvalde Vienkāršota atjaunošana 11.02.2025 20:20 Notikumu vēsture

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SASKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒĶINI | ATZINUMI | ENERGOCERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

Meklēšana

Dokumenta nosaukums

Organizācija

JAUNŠ DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums

VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam

Paziņojums par būvniecību

Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu

IZVĒLĒTIES DOKUMENTU VEIDU:

BŪVPROJEKTA SASKAŅOJUMS	IZVĒLĒTIES
IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ	IZVĒLĒTIES
TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMS	IZVĒLĒTIES
KULTŪRAS PIEMINEKĻU ATĻAUJAS SAŅEMŠANAS IESNIEGUMS	IZVĒLĒTIES
ATBILDE UZ VZD INFORMĀCIJAS PIEPRASĪJUMU	IZVĒLĒTIES
PASKAIDROJUMS PAR PĀRBAUDĒM	IZVĒLĒTIES

ATBILDE UZ VZD INFORMĀCIJAS PIEPRASĪJUMU

NOTĪRĪT | MEKLĒT

Dokumenta datums Datne

11.03.2025	-
11.02.2025	-
11.02.2025	-

Lietotājam var izveidot dokumentu “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu”, ja:

- Lietotājs būvniecības lietā atbilst vismaz vienam no šādiem nosacījumiem:
 - Būvniecības ierosinātājs ir fiziska persona vai tā pilnvarotā (t.sk. pārpilnvarotā) persona ar piešķirtu tiesību “Dokumentu sagatavošana”;
 - Būvniecības ierosinātājs ir juridiskas personas pārstāvis (paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā (t.sk. pārpilnvarotā), deleģētā persona ar piešķirtu tiesību “Dokumentu sagatavošana”).
- Būvniecības lieta izpildās vismaz viens no nosacījumiem:
 - Ir stadijā “Būvdarbi” vai “Nodošana ekspluatācijā”;
 - Ir stadijā “Ekspluatācijā” un lieta ir vismaz viens nenoslēgts VZD norādījums.

Skatīt tālāk aprakstu dokumenta “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu” veidošana vai labošana.

10.14.2 Dokumenta “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu” veidošana vai labošana

Veidojot vai labojot dokumentu “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu” (līdzīgi kā sniedz “Paskaidrojumu par pārbaudi”), lietotājs norāda datus pa ievades soļiem:

- “**Kontaktinformācija**” - automātiski aizpildās dati par dokumenta sagatavotāju/iesniedzēju;
- “**Dokuments**” - obligāts, lietotājs norāda dokumentu ar veidu “VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam”, kura norādījumiem tiks sniegti paskaidrojumi. Ja dokuments “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu” tika izveidots no iepriekš atvērta dokumenta “VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam”, to norāda kā noklusēto vērtību, kuru ir iespējams labot. Ja dokumentam visi norādījumi ir izpildīti, tad parādīsies paziņojums - Izvēlētajā dokumentā visi norādījumi ir izpildīti;
- Paskaidrojuma dati** - lietotājs izveido sarakstu ar norādījumiem un tiem sniegtajiem paskaidrojumiem. Sarakstā jāiekļauj vismaz viens norādījums. Katram pievienotajam ierakstam norāda:

- Norādījumu, uz kuru sniedz paskaidrojumu - obligāts, iespējamās vērtības ir datu blokā “Dokuments” norādītā dokumenta neizpildīto norādījumu saraksts;
- Paskaidrojumu - obligāts, brīvā tekstā norādīts paskaidrojums par norādījumu.
- Datnes - viena vai vairākas pielikumu datnes.
- **“Iesnieguma apskats”** - dokumenta informācijas kopskats:
 - Iesnieguma numurs - tiek piešķirts automātiski pie pirmās dokumenta saglabāšanas;
 - Iesnieguma statuss - tiek piešķirts automātiski pie pirmās dokumenta saglabāšanas;
 - Iesnieguma iesniegšanas datums - tiek piešķirts automātiski pie dokumenta iesniegšanas;
 - Iesniedzējs - tiek piešķirts automātiski pie dokumenta iesniegšanas;
 - Iesniedzēja e-pasts - tiek piešķirts automātiski pie dokumenta iesniegšanas;
 - Datu bloks “Dokumenta dati”:
 - * Iesniegšanas datums - tiek piešķirts automātiski pie dokumenta iesniegšanas;
 - * Dokumenta numurs - tiek piešķirts automātiski pie dokumenta iesniegšanas;
 - * Objekta nosaukums - būvniecības lietas nosaukums, tiek piešķirts automātiski pie pirmās dokumenta saglabāšanas;
 - * Iestāde - iestāde, kurai adresēts dokuments - VZD. Tiek piešķirts automātiski pēc pamatojuma dokumenta izvēles.
 - Datu bloks “Paskaidrojuma dati”:
 - * Norādījums/Lēmums;
 - * Paskaidrojuma teksts;
 - * Datnes.

AKTUĀLIE DATI
DOKUMENTI
PERSONAS
DOKUMENTU SAKĀŅOJUMI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
BŪVPROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA
VAIRĀK

Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu

Iesnieguma saturs
Kontaktinformācija
Dokuments
Paskaidrojuma dati
Iesnieguma apskats

Dokuments

Paskaidrotais dokuments*

11.03.2025 - BIS-BV-66-2025-12 - VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam

Atpakaļ

Tālāk

Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu

Iesnieguma saturs
Kontaktinformācija
Dokuments
Paskaidrojuma dati
Iesnieguma apskats

Paskaidrojuma dati

Norādījums/Lēmums*

N1 - VZD pieprasījums - Līdzīgu iesniegt pa...

Paskaidrojuma teksts*

Jāievada paskaidrojuma teksts

Ievielc vai izvēlies datni(es)

PILNĪNOT SARAĢSTAN

Saraksts

Norādījums/Lēmums	Paskaidrojuma teksts	Datnes
Atpakaļ Tālāk		

Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu

Iesnieguma saturs
 Kontaktinformācija
 Dokuments
 Paskaidrojuma dati
Iesnieguma apskats

Paskaidrojuma iesniegums
 Iesnieguma numurs
 Iesnieguma statuss
 Iesnieguma iesniegšanas datums
 Iesniedzējs
 Iesniedzēja e-pasts
Dokumenta dati
 Iesniegšanas datums
 Dokumenta numurs
 Objekta nosaukums
 Izdevējs
Paskaidrojuma dati
Saraksts

Norādījums/Lēmums	Paskaidrojuma teksts	Datnes
N1 - VZD pieprasījums - Līdz 1. iesniegt pa...	Jāievada paskaidrojuma teksts	

Iesniegt Labot Dzēst Notikumu vēsture

Attēli. Dokumenta “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu” ievades soļi

Dokumenta saglabāšana

Saglabājot dokumentu:

- Sistēma piešķir dokumentam statusu “**Sagatave**” un noklusētās vērtības saskaņā ar aprakstu;
- Izveido ierakstu dokumenta vēsturē par tā izveidošanu.

Darbības ar dokumentu statusā “Sagatave”

Lietotājs dokumentam statusā “Sagatave” var:

- Apskatīt dokumentu - tiek atrādīts dokumenta kopskats saskaņā ar šī apraksta punktu par “Iesnieguma apskatu”. Ja dokumentam ir izveidoti ierosinātāju saskaņojumu pieprasījumi, tos atrāda datu blokā “Ierosinātāju saskaņojumi”;
- Atvērt dokumentu labošanai un labot tā saturu saskaņā ar šī apraksta punktu par dokumenta veidošanu vai labošanu, ja lietotājs atbilst pieejamības nosacījumiem;
- Apskatīt dokumenta notikumu vēsturi;
- Dzēst dokumentu, ja lietotājs atbilst pieejamības nosacījumiem;
- Iesniegt dokumentu vai nodot to saskaņošanai.

Dokumenta “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu” iesniegšana

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs var atvērt dokumentu “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu”, kurš ir statusā “**Sagatave**” un turpināt iesniegšanu.

1. Darbības, ja būvniecības lietā ir viens ierosinātājs

Lietotājam ir pieejama darbība <Iesniegt>, ja lietotājs šajā būvniecības lietā atbilst vismaz vienam no šiem nosacījumiem:

- Būvniecības ierosinātājs ir fiziska persona vai tā pilnvarotā (t.sk. pārpilnvarotā) persona ar piešķirtu tiesību “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”.
- Būvniecības ierosinātāja ir juridiskas personas pārstāvis: vienpersoniskā paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā (t.sk. pārpilnvarotā), deleģētā persona ar tiesību “Pārstāvēt personu kā būvniecības ierosinātāju”.

2. Darbības, ja būvniecības lietā ir vairāki ierosinātāji

Lietotājam ir pieejama darbība <Nodot saskaņošanai ar ierosinātājiem>, ja lietotājs šajā būvniecības lietā atbilst vismaz vienam no šiem nosacījumiem:

- Būvniecības ierosinātājs ir fiziska persona vai tā pilnvarotā (t.sk. pārpilnvarotā) persona ar tiesību “Dokumentu sagatavošana”;
- Būvniecības ierosinātāja ir juridiskas personas pārstāvis: paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā (t.sk. pārpilnvarotā), deleģētā persona ar tiesību “Dokumentu sagatavošana”.

Nodošana saskaņošanai un saskaņojumu sniegšana notiek saskaņā ar standarta BIS publiskā portāla dokumentu saskaņošanu ar ierosinātajiem (līdzīgi kā būvprojektu izmaiņu, būvatļaujas izmaiņu dokumentiem).

- Ja kāds no saskaņojumiem ir noraidīts:
 - Dokumentu atgriež statusā “**Sagatave**”;
 - Izveido ierakstu dokumenta vēsturē par tā statusa maiņu.

Pēc pēdējā saskaņojuma apstiprināšanas, ja visi saskaņojumi tika apstiprināti, tad dokuments tiek iesniegts.

Iesniedzot dokumentu, sistēma veic šādas darbības:

- Ja iesnieguma blokā “Paskaidrojuma dati” ir vairāk par vienu ierakstu, katram ierakstam izveido atsevišķu dokumentu “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu”, kopējot datu blokus “Dokuments” un “Kontaktinformācija”. Katru dokumentu iesniedz atsevišķi;
- Dokumentam uzstāda statusu “Uzsākta iesniegšana”, tad “Iesniegts”;
- Izveido ierakstu dokumenta vēsturē par tā iesniegšanu;
- Ja iestāde veiksmīgi ir saņēmusi dokumentu, tad uzstāda dokumentam statusu “*Reģistrēts*”.

AKTUĀLIE DATI | **DOKUMENTI** | PERSONAS | DOKUMENTU SAKAŅOJUMI | TEHNISKIE NOTEIKUMI | BŪVPROJEKTS | RĒKINI | ATZINUMI | ENERĢOSERTIFIKĀTI | APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI | BŪVDARBU GAITA | VAIRĀK

Meklēšana

Dokumenta nosaukums

Organizācija

Dokumenta numurs

Dokumenta datums

NOTĪRĪT

MEKLĒT

JAUNS DOKUMENTS

Dokumenta nosaukums	Organizācija	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu	Valsts zemes dienests BKI	BIS-BV-67-2025-12	Reģistrēts Izskatīšana līdz 20.03.2025	18.03.2025	
VZD informācijas pieprasījums būvniecības lietas dalībniekam	Valsts zemes dienests BKI	BIS-BV-66-2025-12	Parakstīts	11.03.2025	-
Paziņojums par būvniecību	Mācību būvvalde	BIS-BV-17.3-2025-11	Būvdarbi pabeigti	11.02.2025	
Iesniegums par paziņojuma būvdarbu pabeigšanu	Mācību būvvalde	BIS-BV-12.6-2025-5	Reģistrēts	11.02.2025	

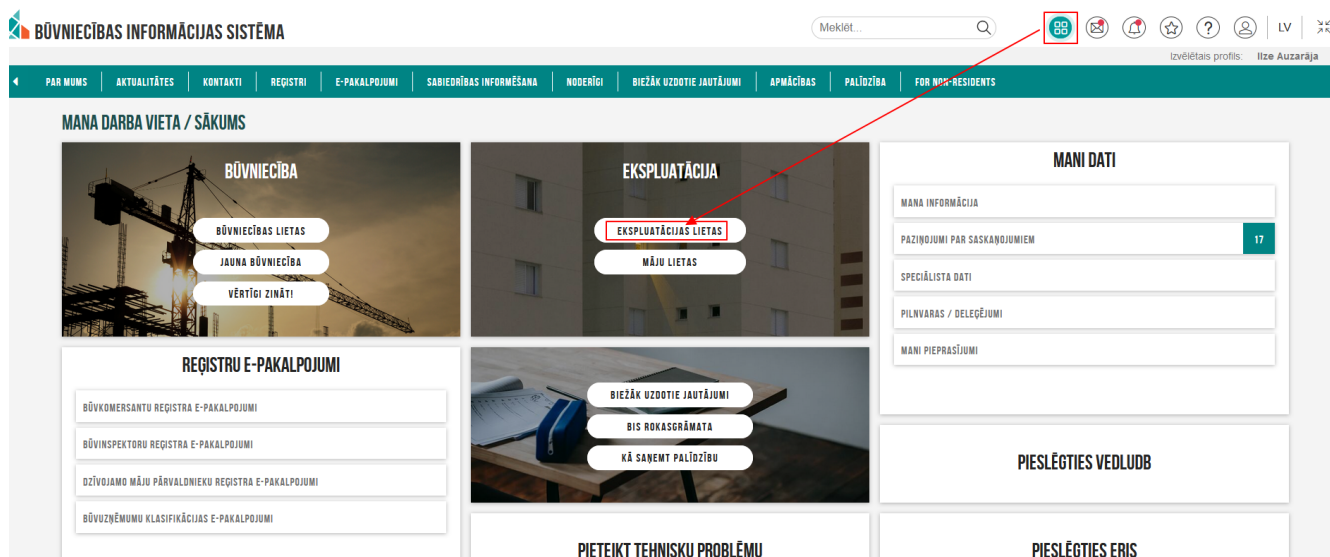
Attēls. Veiksmīgi iesniegts dokuments “Atbilde uz VZD informācijas pieprasījumu”.

1090

11 Eksploatācijas lietas

11.1 Eksploatācijas lietu darba vide

Lai piekļūtu eksploatācijas lietām, autorizētam lietotājam no “Mana darba vieta” ir jāizvēlas sadaļa “**Eksploatācijas lietas**”.



Attēls. Eksploatāciju lietu saraksta atvēršana.

Eksploatācijas lietas ir sagrupētas līdzīgi kā Būvniecības lietas - grupējums ir redzams gan lapas augšpusē, gan arī sadaļā **Eksploatācijas lietas**:

- **Izvēlētās lietas** - Eksploatācijas lietas, kuras lietotājs ir pievienojis izvēlēto lietu sarakstam ar ikonu  ;
- **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;
- **Pārvaldnieku lietas** - Eksploatācijas lietas, kurās lietotājs norādīts kā dzīvojamās mājas pārvaldnieks FP vai Pārvaldnieka JP deleģēts darbinieks;
- **Piekļuves lietas** - Eksploatācijas lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu.

Ekspluatācijas lietas 53

Pilnvaras / Deleģējumi

Izvēlēts 1

Īpašnieka 0

Pilnvaru 0

Pārvaldnieka 53

Piešķuves 0

Piešķuves pieprasījumi

Piešķuves lēmumi

Mana darba vieta / Sākums

Ekspluatācijas lietas

Ekspluatācijas lietas

Ekspluatācijas lietas numurs

Būves kadastra apzīmējums

Būves adrese

Nekustamā īpašuma kadastra numurs

Notīrīt

Meklēt

BIS Jūs varat nesaņemt informāciju par īpašumiem, kuri Zemesgrāmatā vai Valsts zemes dienestā ir reģistrēti ar atšķirīgiem personu identifikācijas datiem.

Izvēlēts lietas

1

Lietotāja izvēlēts lietas

Īpašnieka lietas

0

Ekspluatācijas lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs

Pilnvaru lietas

0

Ekspluatācijas lietas, kurām lietotājam ir piešķuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu

Pārvaldnieka lietas

53

Ekspluatācijas lietas, kurās lietotājs norādīts kā ēkas pārvaldnieks fiziska persona vai Pārvaldnieka juridiskas personas deleģēts darbinieks

Piešķuves lietas

0

Ekspluatācijas lietas, kurām lietotājam ir piešķuves lēmumu piešķirta piešķuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

Pēdējās skatītās ekspluatācijas lietas

Ekspluatācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde	
BIS-EL-312174-82047	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	01000702282002	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PASVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	
BIS-EL-286839-2743	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	94010010319001	Raiņa iela 5, Valka, Valkas nov., LV-4701	VALKAS	
BIS-EL-334206-829	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	64540040001001	Kalni iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Vainodes nov., LV-3436	Liepājas reģiona novadu būvvalde	
BIS-EL-342738-97965	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	01000260068001	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PASVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	
BIS-EL-334210-833	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	64540040078001	Kalni iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vainodes nov., LV-3436	Liepājas reģiona novadu būvvalde	
BIS-EL-286997-2901	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	94010070307001	Varoņu iela 36, Valka, Valkas nov., LV-4701	VALKAS	

Lietotājs redz skaitli pie katras grupas, cik ekspluatācijas lietas viņam ir pieejamas katrā no konkrētajām grupām.

Lietotājs var atvērt konkrēto grupu, nonākot ekspluatācijas lietu sarakstā, kurš ir atbilstošs “**Ekspluatācijas lietu saraksts**” funkcionalitātei, bet kurā atlasāmas un apskatāmas ir tikai konkrētajai grupai atbilstošās lietas.

Ekspluatāciju lietas var meklēt pēc laukiem:

- Ekspluatācijas lietas numurs;
- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves adrese;
- Nekustamā īpašuma kadastra numurs.

Meklēšanas rezultāts tiek atspoguļots grupu kontekstā, norādot atrasto lietu skaitu konkrētās grupās.

Atverot konkrētas grupas lietu sarakstu, lietotājs var ērti pārslēgties uz kādu citu no trim ekspluatācijas lietu grupām.

1092

11.2 Ekspluatācijas lietu saraksts

Mana darba vieta / Sākums > Ekspluatācijas lietas > Pārvaldnieka lietas

Ekspluatācijas lietas / Pārvaldnieka lietas

Ekspluatācijas lietas numurs ⓘ

Atbildīgā iestāde ⓘ

☐ Kultūras piemineklis vai teritorija

Būves kadastra apzīmējums ⓘ

Nekustamā īpašuma kadastra numurs ⓘ

Būves adrese ⓘ

Būves galvenais lietošanas veids

Notīrīt

Meklēt

BIS Jūs varat nesaņemt informāciju par īpašumiem, kuri Zemesgrāmatā vai Valsts zemes dienestā ir reģistrēti ar atšķirīgiem personu identifikācijas datiem.

+ Cita ekspluatācijas lieta

Ekspluatācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde	
BIS-EL-342738-97965	1122 Trīju vai vairāku dzīvokļu mājas	01000260068001	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PASVALDĪBAS PILSĒTAS ATĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	
BIS-EL-334210-833	1122 Trīju vai vairāku dzīvokļu mājas	64540040078001	Kalnu iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vainodes nov., LV-3436	Liepājas reģiona novadu būvvalde	
BIS-EL-334206-829	1122 Trīju vai vairāku dzīvokļu mājas	64540040001001	Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Vainodes nov., LV-3436	Liepājas reģiona novadu būvvalde	

Attēls. Ekspluatācijas lietu saraksts.

Ekspluatācijas lietu saraksts ir pieejams BISP autorizētam lietotājam, kurš ietilpst kādā no grupām:

- Būves vai tās daļas īpašnieks vai tiesiskais valdītājs fiziska persona. Informācija no VZD;
- Būves vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja fiziskas personas pilnvarotais pārstāvis;
- Būves vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas paraksttiesīgais pārstāvis. Informācija no VZD un UR;
- Būves vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas deleģētais pārstāvis;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvais Pārvaldnieks FP;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka FP pilnvarota persona;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka JP paraksttiesīgais pārstāvis. Informācija no UR;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka JP personas deleģētais pārstāvis.

Ja persona, kura atver ekspluatācijas lietu sarakstu ir ārzemnieks, tam tiek attēlots paziņojums “BIS Jūs varat nesaņemt informāciju par īpašumiem, kuri Zemesgrāmatā vai Valsts zemes dienestā ir reģistrēti ar atšķirīgiem personu identifikācijas datiem.”.

Ekspluatācijas lietu saraksta formā par katru lietotājam pieejamo ekspluatācijas lietu ir redzams:

- Ekspluatācijas lietas numurs;
- Ekspluatācijas lietas nosaukums;
- Būves galvenais lietošanas veids;
- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves adrese;
- Atbildīgā iestāde.

Lietotājs var sarakstā veikt meklēšanu pēc kritērijiem:

- Ekspluatācijas lietas numurs - teksta ievades lauks;
- Būves kadastra apzīmējums - jānorāda pilna kadastra apzīmējuma vērtība;
- Būves adrese - būves adreses ievades lauks;
- Atbildīgā iestāde - izvēle no sistēmā reģistrētajām Būvvaldēm vai būvvaldes funkcijas pildošajām organizācijām;
- Nekustamā īpašuma kadastra numurs;
- Būves galvenais lietošanas veids;

- Kultūras piemineklis vai teritorija - atzīmē izvēles rūtiņu, ja vēlas atlasīt ekspluatācijas lietas, kurās ir ēkas ar uzstādītu pazīmi 'Kultūras piemineklis vai teritorija'.

Lietotājs var atvērt sarakstā atlasītu Ekspluatācijas lietu.

Ja ekspluatācijas lietā ir nelasīti paziņojumi, to vizuāli izceļ.

Ja ekspluatācijas lietā ir ēkas ar uzstādītu pazīmi 'Kultūras piemineklis vai teritorija' to vizuāli izceļ ar pazīmi 'Kultūras piemineklis, kultūras pieminekļa teritorija':

+ CITA EKSPLOATĀCIJAS LIETA					
Ekspluatācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde	
BIS-EL-40116-4744	1230 Vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības ēkas	01000220022001	Brīvības iela 68, Rīga, LV-1011	BVKB	 
BIS-36664-1434	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	01000820282001	Dubultu iela 4, Rīga, LV-1029	BVKB	
BIS-EL-34502-46	-	38150010036002001	Baznīcas iela 48, Vijaka, Balvu nov., LV-4583	Mācību būvvalde	

Attēls. Ekspluatāciju lietu sarakstā ēkas ar pazīmi 'Kultūras piemineklis vai teritorija'

Pārvaldnieka pieejas tiesību anulēšana:

Ja BIS Dzīvojamo māju Pārvaldnieku reģistrā mājai aktuālais pārvaldnieks (turpmāk vecais pārvaldnieks) tiek mainīts uz citu pārvaldnieku, tad BISP vecais pārvaldnieks un tā deleģētās vai pilnvarotās personas zaudē piekļuvi dzīvojamās mājas Ekspluatācijas un Māju lietai:

- Pārvaldnieks Fiziska persona vairs neredz dzīvojamai mājai saistīto Ekspluatācijas Lietu/-as un Māju lietu Pārvaldāmo lietu sarakstā BISP;
- Pārvaldnieka Juridiska personas paraksttiesīgās personas vairs neredz dzīvojamai mājai saistīto Ekspluatācijas Lietu/-as un Māju lietu Pārvaldāmo lietu sarakstā BISP;
- Pārvaldnieka izsniegtās pārvaldīšanas PILNVARAS par konkrēto dzīvojamo māju (pilnvaru objektu) tiek anulētas, pamatojumā norādot "Pārvaldnieka tiesību zaudēšana objektā";
- Juridiskās personas deleģētās fiziskās personas vairs neredz dzīvojamai mājai saistīto Ekspluatācijas Lietu/-as un Māju lietu Pilnvaru lietu sarakstā BISP;
- Vecā pārvaldnieka norādītais atbildīgais par māju (ABI) vairs neredz dzīvojamai mājai saistīto Ekspluatācijas Lietu/-as un Māju lietu Pārvaldāmo lietu sarakstā BISP.

11.3 Ekspluatācijas lietu pievienošana

Autorizēts BISP lietotājs atver Ekspluatācijas lietu sarakstu un tajā var izvēlēties darbību <Cita ekspluatācijas lieta>, ja sarakstā nav pieejama viņam nepieciešamā Ekspluatācijas lieta.

EXSPLOATĀCIJAS LIETAS / ĪPAŠNIEKA LIETAS

Ekspluatācijas lietas numurs

Atbildīgā iestāde

☐ Kultūras piemineklis vai teritorija

Būves kadastra apzīmējums

Nekustamā īpašuma kadastra numurs

Būves adrese

Būves galvenais lietošanas veids

NOTĪRĪT

MEKLĒT

+ CITA EKSPLOATĀCIJAS LIETA

Ekspluatācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde
BIS-EL-599994-3769	1110 Viena dzīvokļa mājas	80330020312001	"Kīšupe divi 37", Kīšupe 2, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Saulkrastu novada būvvalde

Attēls. Ekspluatācijas lietas pievienošana.

Lietotājs norāda būves kadastra apzīmējumu, kuras Ekspluatācijas lietai uzskata, ka jāspēj piekļūt – obligāts, jānorāda 14 cipari.

Attēls. Citas Ekspluatācijas lietas pievienošana.

Manuāli veidojot jaunu Ekspluatācijas lietu, lietotājam:

- Atrāda lietotājam brīdinājumu, ka darbība var aizņemt ilgāku laiku;
- Pārbauda, vai kadastra apzīmējumam eksistē ekspluatācijas lieta:
 - Ja lieta eksistē un persona ir īpašnieku / tiesisko valdītāju sarakstā, atver norādītās ekspluatācijas lietas detalizēto skatu;
 - Ja lieta neeksistē:
 - * Veido jaunu ekspluatācijas lietu;
 - * Ja lieta netika izveidota, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu;
 - * Ja lieta tika izveidota, bet lietotājs nav īpašnieku / tiesisko valdītāju sarakstā, lietotājam atrāda:
 - ◆ Ekspluatācijas lietas adresi;
 - ◆ Paziņojumu “Saskaņā ar VZD datiem Jums nav tiesības piekļūt šai ekspluatācijas lietai. Lūdzu pārbaudiet vai norādījat korektu kadastra apzīmējumu”.
 - * Ja persona ir īpašnieku / tiesisko valdītāju sarakstā, atver norādītās ekspluatācijas lietas detalizēto skatu.

Ekspluatācijas lietas manuālās veidošanas pamatprincipi:

- Sistēma pārbauda, ka norādītam objektam neeksistē ekspluatācijas lieta:
 - Ja lieta eksistē, atgriež ekspluatācijas lietas identifikatoru un beidz apstrādi.
 - Ja lieta neeksistē:
 - * Norādītam būves kadastra apzīmējumam pieprasa šādus VZD datus:
 - ◆ Objekta nosaukums;
 - ◆ Adrese;
 - ◆ Kopējā platība;
 - ◆ Galvenais lietošanas veids;
 - ◆ Ekspluatācijā nodošanas datums - ja VZD datos ir tikai gads, papildina to ar 31.decembri;
 - ◆ Saistītās zemes vienības.
 - * Ja VZD neeksistē norādītais būves kadastra apzīmējums, atgriež kļūdas paziņojumu.
 - * Izveido ekspluatācijas lietu norādot:
 - ◆ Ekspluatācijas lietas numuru – saskaņā ar esošu funkcionalitāti;
 - ◆ Kadastra apzīmējums – norādītais kadastra apzīmējums;
 - ◆ Būves nosaukumu – būves nosaukums no VZD datiem vai manuāli norādītā;
 - ◆ Lietas veids – “ekspluatācijas lieta”;
 - ◆ Adrese – būves adrese no VZD datiem;
 - ◆ Lietošanas veids – galvenais lietošanas veids no VZD datiem;
 - ◆ Kopējā platība – būves kopējā platība no VZD datiem;
 - ◆ Publiskas būves pazīme – ja lietošanas veids ir “automātiski veidojama publiska būve” (lietošanas veidu vērtības: 1130, 1211, 1212, 1220, 1230, 1241, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1272, 1273) un būves kopējā platība ir lielāka par 60 kv.m.;
 - ◆ BVKB piederīgā būve – ja lietošanas veids ir “automātiski veidojama publiska būve” (lietošanas veidu vērtības: 1130, 1211, 1212, 1220, 1230, 1241, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1272, 1273) un būves kopējā platība ir lielāka par 1000 kv.m.;
 - ◆ Atbildīgā būvvalde – nosaka pēc būves adreses geotelpiskiem datiem;

- ◆ Saistītās zemes vienības – vērtības no VZD datiem;
- ◆ Īpašnieku / tiesisko valdītāju saraksts – izveido ekspluatācijas lietas īpašnieku / tiesisko valdītāju sarakstu, par pamatu izmantojot no VZD datus:
 - Sistēmas pieprasa īpašnieku un tiesisko valdītāju datus no VZD norādot kadastra apzīmējumu.
 - Saņemot sarakstu tajā norādītās personas pārbauda BIS personu sarakstā. Ja tāda neeksistē izveido jaunu BIS personu, pieprasot tās datus PMLP (fiziskām personām) vai UR (juridiskām personām) vai reģistrējot kā ārvalstnieku.

Ja izveidotajai Ekspluatācijas lietai nav saistītās Māju lietas, to var izveidot nospiežot uz spiedpogas <**Izveidot Māju lietu**>. Ja būvei jau ir esoša Māju lieta, tad jaunizveidotā Ekspluatācijas lieta tiek piesaistīta jau esošajai.

Ekspluatācijas lieta: 01000260068001, Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

BIS-EL-342738-97965 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#) ·

Pamatdati	Dokumenti	Paziņojumi	Periodisko pārbaužu veidi	Būvniecības lietas	Remontdarbi	Apsekošanas reģistrācijas žurnāls	Ekspluatācijas lietas	Lietas pilnvaras/deleģējumi
-----------	-----------	------------	---------------------------	--------------------	-------------	-----------------------------------	-----------------------	-----------------------------

Lietas īpašums

Īpašuma veids	Dzīvokļu īpašumi
Kadastra numurs	01000260068

Būve

Kadastra apzīmējums	01000260068001
Galvenais lietošanas veids	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Adrese	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012
Ir patvaļīga būvniecība?	Nē
Kultūras piemineklis vai teritorija	Jā
Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un 7972 - ģērbis nams ar veikaliem - Reģiona nozīmes kultūras piemineklis vērtības grupa	

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
01000260067	01000260067	Brīvības iela 131, Rīga, LV-1012
01000260071	01000260071	Brīvības iela 127, Rīga, LV-1012
01000260068	01000260068	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

Attēls. Ekspluatācijas lietā izveidot jaunu saistīto Mājas lietu.

11.4 Ekspluatācijas lietu detalizētais skats

Ekspluatāciju lietu sarakstā (sk. Ekspluatācijas lietu saraksts) lietotājs atver sev pieejamo Ekspluatācijas lietu, izdarot peles klikšķi uz ieraksta rindas:

Ekspluatācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde
BIS-EL-342738-97965	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	01000260068001	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Vai izmanto ikonu , lai ekspluatācijas lietu atvērtu jaunā cilnē.

Atverot ekspluatācijas lietu, ekspluatācijas lietas galvenē lietotājam ir redzama informācija:

- Ekspluatācijas lietas numurs;
- Atbildīgā iestāde;
- Saite uz “Notikumu vēsture”;
- Skatīšanās vēsture;
- Vizuāls indikators, ja ekspluatācijas lietā norādītajai ēkai ir uzstādīta pazīme ‘Kultūras piemineklis vai teritorija’. Pietuvinot kursoru indikatoram, lietotājam tiek parādīts skaidrojums “Kultūras piemineklis, kultūras pieminekļa teritorija.”.
- Ir pieejama vizuāla pazīme, vai ekspluatācijas lietai ir saistīta Mājas lieta, uz kuru uzklikšķinot, lietotājam, kuram ir atbilstošas tiesības, tiek atvērta Mājas lieta.

Ekspluatācijas lieta: 01000260068001, Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

[Mājas lieta](#)

BIS-EL-342738-97965 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#) ·

[Pamatdati](#) | [Dokumenti](#) | [Paziņojumi](#) | [Periodisko pārbaužu veidi](#) | [Būvniecības lietas](#) | [Remontdarbi](#) | [Apsēkošanas reģistrācijas žurnāls](#) | [Ekspluatācijas lietas](#) | [Lietas pilnvaras/deleģējumi](#)

Lietas īpašums

Īpašuma veids Dzīvokļu īpašums
Kadastra numurs 01000260068

Būve

Kadastra apzīmējums 01000260068001
Galvenais lietošanas veids 1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Adrese Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012
Ir patvaļīga būvniecība? Nē
Kultūras piemineklis vai teritorija Jā
Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un 7972 - Īres nams ar veikaliem - Reģiona nozīmes kultūras piemineklis
vērtības grupa

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
01000260067	01000260067	Brīvības iela 131, Rīga, LV-1012
01000260071	01000260071	Brīvības iela 127, Rīga, LV-1012
01000260068	01000260068	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

Attēls. Ekspluatācijas lietas galvene.

Atverot ekspluatācijas lietu, lietas informācija ir sagrupēta pa sadaļām:

- Pamatdati (sadaļa tiek atvērta pēc noklusējuma, atverot ekspluatācijas lietu);
- Dokumenti;
- Telpu grupas;
- Paziņojumi;
- Periodisko pārbaužu veidi;
- Būvniecības lietas;
- Remontdarbi;
- Apsēkošanas reģistrācijas žurnāls;
- Ekspluatācijas lietas;
- Lietas pilnvaras / deleģējumi.

Ekspluatācijas lieta: 01000260068001, Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

[Mājas lieta](#)

BIS-EL-342738-97965 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#) ·

[Pamatdati](#) | [Dokumenti](#) | [Paziņojumi](#) | [Periodisko pārbaužu veidi](#) | [Būvniecības lietas](#) | [Remontdarbi](#) | [Apsēkošanas reģistrācijas žurnāls](#) | [Ekspluatācijas lietas](#) | [Lietas pilnvaras/deleģējumi](#)

Lietas īpašums

Īpašuma veids Dzīvokļu īpašums
Kadastra numurs 01000260068

Būve

Kadastra apzīmējums 01000260068001
Galvenais lietošanas veids 1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Adrese Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012
Ir patvaļīga būvniecība? Nē
Kultūras piemineklis vai teritorija Jā
Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un 7972 - Īres nams ar veikaliem - Reģiona nozīmes kultūras piemineklis
vērtības grupa

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
01000260067	01000260067	Brīvības iela 131, Rīga, LV-1012
01000260071	01000260071	Brīvības iela 127, Rīga, LV-1012
01000260068	01000260068	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

Attēls. Ekspluatācijas lietas sadaļas.

11.4.1 Ekspluatācijas lietas sadaļa “Pamatdati”

Ekspluatācijas lietas sadaļā “Pamatdati” lietotājs redz pamatinformāciju par Ekspluatācijas lietu:

- Lietas īpašums:

- Īpašuma veids - ja būve ir Māju lietas sastāvā, atrāda Māju lietas īpašuma veidu. Ja būve neietilpst Māju lietā:
 - * Ja būve ir sadalīta dzīvokļu īpašumos, tad atrāda “Dzīvokļu īpašumi”;
 - * Ja būve nav sadalīta dzīvokļu īpašumos, tad atrāda “Kopīpašums”;
- Kadastra numurs - īpašuma kadastra numurs, kurā ietilpst būve. Dzīvokļu īpašumu gadījumā – būves “mātes” īpašums. Ja ir dzīvokļu īpašumi – ir iespējams apskatīt dzīvokļu īpašumu sarakstu – par katru atrāda īpašuma kadastra numuru un adresi.
- Būve:
 - Kadastra apzīmējums;
 - Galvenais lietošanas veids;
 - Adrese;
 - Ir patvaļīga būvniecība?
 - Kultūras piemineklis vai teritorija - Jā/Nē - Pazīme, ka būve ir kultūras piemineklis vai atrodas kultūras pieminekļa teritorijā.
 - Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa - kultūras pieminekļu vai pieminekļu teritoriju saraksts, par katru atrādot kultūras pieminekļa vai pieminekļa teritorijas aizsardzības numuru, nosaukumu un tā vērtības grupu. Ja sarakstā nav vērtības, tad lauks netiek rādīts.

Ekspluatācijas lieta: 01000260068001, Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

[BIS-EL-342738-97965](#) RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - [Notikumu vēsture](#) - [Skatīšanās vēsture](#)

Mājas lieta

Pamatdati | Dokumenti | Paziņojumi | Periodisko pārbaudu veidi | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Ekspluatācijas lietas | Vairāk

Lietas īpašums

Īpašuma veids Dzīvokļu īpašumi
Kadastra numurs 01000260068

Būve

Kadastra apzīmējums 01000260068001
Galvenais lietošanas veids 1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Adrese Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012
Ir patvaļīga būvniecība? Nē
Kultūras piemineklis vai teritorija Jā
Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa 7972 - Īres nams ar veikaliem - Reģiona nozīmes kultūras piemineklis

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
01000260067	01000260067	Brīvības iela 131, Rīga, LV-1012
01000260071	01000260071	Brīvības iela 127, Rīga, LV-1012
01000260068	01000260068	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

Attēls. Ekspluatācijas lietā norādītajai ēkai ir uzstādīta pazīme ‘Kultūras piemineklis vai teritorija’.

- Zemes vienība:
 - Kadastra apzīmējums;
 - Kadastra numurs;
 - Adrese – ja ir norādīta VZD datos.

Ekspluatācijas lietas sadaļā “Pamatdati”, lietas galvenē ir ikona ar zvaigznīti “Pievienot izvēlētajām lietām”, kuru aktivizējot (ieklikšķinot), lieta tiek pievienota Ekspluatācijas lietu saraksta filtram jeb sarakstam “Izvēlētas”:

Mana darba vieta / Sākums > Eksploatācijas lietas > Pārvaldnieka lietas > BIS-EL-334210-833 > Pamatdati

Eksploatācijas lieta: 64540040078001, Kalnu iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vaiņodes nov., LV-3436

BIS-EL-334210-833 · Liepājas reģiona novadu būvvalde · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)

Pamatdati | Dokumenti | Paziņojumi | Periodisko pārbažu veidi | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Eksploatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Pamatdati

Lietas īpašums

Īpašuma veids Dzīvokļu īpašumi
Kadastra numurs 64540040078

Būve

Kadastra apzīmējums 64540040078001
Galvenais lietošanas veids 1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Adrese Kalnu iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vaiņodes nov., LV-3436
Ir patvaļīga būvniecība? Nē
Kultūras piemineklis vai teritorija Nē

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
64540040078	64540040078	Kalnu iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vaiņodes nov., LV-3436

Attēls. Pievienot Eksploatācijas lietu sarakstam “Izvēlētās”.

Eksploatācijas lietas galvenē deaktivizējot zvaigznītes ikonu, lieta tiek izņemta no māju lietu saraksta “Izvēlētās”. Portāla galvenē zem ikonas ar zvaigznīti “Īsceļi”, sarakstā ir saite uz “Izvēlētajām Eksploatācijas lietām”:

Meklēt...

Izvēlētais profils: **Andris Parauks** Īsceļi pašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Izvēlēto Eksploatācijas lietu sarakstā lietām ir pieejama aktivizētā ikona zvaigznīte, kuru var deaktivizēt uzreiz no saraksta, tādējādi izņemot lietu no “Izvēlēto” saraksta:

Eksploatācijas lietas / Izvēlētas lietas

Eksploatācijas lietas numurs

Būves kadastra apzīmējums

Būves adrese

Atbildīgā iestāde

Nekustamā īpašuma kadastra numurs

Būves galvenais lietošanas veids

☐ Kultūras piemineklis vai teritorija

Notrīt

Meklēt

BIS Jūs varat nesāpēt informāciju par īpašumiem, kuri Zemesgrāmatā vai Valsts zemes dienestā ir reģistrēti ar atšķirīgiem personu identifikācijas datiem.

+ Cita eksploatācijas lieta

Eksploatācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde
BIS-EL-342738-97965	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	01000260068001	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012	RĪGAS VALSTS PILSĒTAS PASAULDIBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

11.4.2 Eksploatācijas lietas sadaļa “Dokumenti”

Eksploatācijas lietas sadaļā “**Dokumenti**” atrāda datus par Eksploatācijas lietā esošiem dokumentiem, t.sk. par dokumentiem, kuri tika pievienoti Māju lietas dokumentu sarakstā pie Eksploatācijas lietas būves:

- Apstiprināti būvvaldes un kontrolējošo iestāžu dokumenti, kuri izveidoti eksploatācijas lietā:
 - Būves pārbaudes atzinumi;
 - Lēmumi;
 - Vēsturiskie tehniskās apsekošanas atzinumi;
 - Izziņa par būves neesību.
- Būvspeciālistu sagatavoti un apstiprināti tehniskās apsekošanas atzinumi par eksploatācijas lietas būvi;
- Apstiprināti energosertifikāti;

- Kuros ir norādīts būves kadastra apzīmējums;
- Kuri ir piesaistīti ekspluatācijas lietai.
- Īpašnieku vai pārvaldnieka pievienotie dokumenti.

Par katru dokumentu sarakstā atrāda informāciju:

- Dokumenta veids;
- Dokumenta nosaukums, ja ir norādīts;
- Dokumenta numurs, ja ir norādīts;
- Dokumenta datums;
- Izdevējs, ja ir norādīts;
- Piezīmes – atkarībā no dokumenta veida:
 - Būvvaldes un kontrolējošo iestāžu dokumenti – ja dokumentā ir atzīme par patvaļīgu būvniecību, atrāda tekstu “Ir konstatēta patvaļīga būvniecība”;
 - Tehniskās apsekošanas atzinums – “Ir periodiskais”, ja atzinums ir periodiskais, atzinuma kopvērtējums par atbilstību būtiskām prasībām;
 - Energosertifikāts – energosertifikāta derīguma termiņš.
- Datņu saraksts – atkarībā no dokumentu veida:
 - Būvvaldes un kontrolējošo iestāžu dokumentu izdruku pdf datnes un tās lejupielādēt;
 - VUGD lēmuma datni, ja lēmums ir reģistrēts Ekspluatācijas lietā BIS2;
 - Energosertifikāta publiski pieejamo pdf datni;
 - Tehniskās apsekošanas atzinuma izdruku ar vai bez e-zīmoga un to lejupielādēt;
 - Manuāli pievienoto dokumentu datnes, ja tādas tika pievienotas.
- Lietotājs var atvērt detalizēto skatīšanās formu šādiem dokumentiem:
 - Tehniskās apsekošanas atzinums;
 - Energosertifikāts.
- Dokumentus ir iespējams kārtot pēc visiem saraksta laukiem, izņemot datņu lauku. Pēc noklusēšanas dokumenti tiek kārtoti pēc datuma dilstoši.

Mana darba vieta > Ekspluatācijas lietas > Izvēlētais lietas > BIS-EL-312174-82047 > Dokumenti

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82047 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture

Pamattati | Dokumenti | Paziņojumi | Periodisko pārbauzu veidi | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Ekspluatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Dokumenti

▼ Meklēšana

Dokumenta datums: -

Izdevējs:

Dokumenta numurs:

Dokumenta nosaukums:

Dokumenta veids:

Dokumenta datums ↑	Dokumenta veids ↑↓	Dokumenta numurs ↑↑	Dokumenta nosaukums ↑↓	Izdevējs ↑↓	Piezīmes ↑↓	Datne
26.04.2021	Faktisko ieņēmumu un izdevumu pārskats		akts			
01.05.2021	Pārvaldīšanas izmaksas	GAB109-2021	Ikmēneša izdevumu pārskats	Biedrība		
18.10.2021	Kopības lēmumi un pilnvarojumi pārvaldniekam		Kopības lēmums TSTv2			
26.11.2021	Cita pārvaldīšanai nepieciešamā informācija	Dk/3454	DOK nosaukums	Biedrība		
25.02.2022	Dokumenti pārvaldīšanas darbību izpildei un apliecinājumam	DOK4321	Precizēts nosaukums			

Attēls. Ekspluatācijas lietas sadaļa “Dokumenti”.

Dokumentus var atlasīt pēc kritērijiem:

- Dokuments datuma intervāls;
- Dokumenta numurs – meklēšana pēc simboli virknes;
- Dokumenta nosaukums – meklēšana pēc simbolu virknes;

- Izdevējs – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Dokumenta veids – iespējamās izvēlēs vērtības visu lietā esošo dokumentu veidi.

11.4.2.1 Dokumentu pievienošana Eksploatācijas lietā

Mana darba vieta > Eksploatācijas lietas > Izvēlētas lietas > BIS-EL-312174-82047 > Dokumenti

Eksploatācijas lieta: Automātiski izveidota eksploatācijas lieta kadastram 01000702282002

[BIS-EL-312174-82047](#) · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)

Mājas lieta

Pamatdati | Dokumenti | Paziņojumi | Periodisko pārbauzu veidi | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apekošanas reģistrācijas žurnāls | Eksploatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Dokumenti

▼ Meklēšana

Dokumenta datums: -

Izdevējs:

Dokumenta numurs:

Dokumenta nosaukums:

Dokumenta veids:

Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums X

Notifit Meklēt

Dokumenta datums ++	Dokumenta veids ++	Dokumenta numurs ++	Dokumenta nosaukums ++	Izdevējs ++	Piezīmes ++	Datne
23.01.2023	Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums	BIS-BV-59-2023-2	Tehniskās apsekošanas atzinuma kopsavilkums	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS		

Jauns dokuments Pievienot energosertifikātus

Attēls. Jauna dokumenta veidošana eksploatācijas lietā.

Autorizēts BISP lietotājs Eksploatācija lietu sarakstā var pievienot jaunu dokumentu, ja atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:

- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
 - 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.
 - Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku.
 - 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.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks;
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis.
 - Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
 - Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir juridiskas personas 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:

- * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
- * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- 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.

Pievienojot dokumentu, lietotājs norāda informāciju:

- Dokumenta veids – obligāts;
- Dokumenta datums – obligāts, nevar būt nākotnes datums;
- Dokumenta nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Dokumenta numurs – brīvi ievadāms teksts;
- Izdevējs – brīvi ievadāms teksts;
- Būve – ekspluatācijas lietas būve;
- Pielikumi – pielikumu saraksts. Obligāti jāpievieno vismaz viena datne.

Pamatdati

Dokumenti

Paziņojumi

Periodisko pārbaužu veidi

Būvniecības lietas

Remontdarbi

Apsekošanas reģistrācijas žurnāls

Ekspluatācijas lietas

Lietas pilnvaras/deleģējumi

Jauns dokuments

Dokumenta veids*

Dokumenta datums*

Dokumenta nosaukums*

Dokumenta numurs

Izdevējs

Pievienotās datnes *

levelc vai izvēlies datni(es)

Būve

Objekta veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	01000702282002		Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Saglabāt

Atpakaj

Attēls. Ekspluatācijas lieta. Jauna dokumenta pievienošana.

Lietotājs var labot vai dzēst dokumentu:

- Ekspluatācijas lietu sarakstā atver dokumenta detalizēto skatu, nospiežot uz tā nosaukuma;
- Nospiežot atbilstošo izvēli - <Labot> vai <Dzēst>;

PĀRVALDĪBAS DOK NR1_001

Dokumenta veids	Pārvaldības dok nr1_001
Dokumenta datums	02.01.2025
Dokumenta nosaukums	Pārvaldnieka def. dok.
Dokumenta numurs	-
Izdevējs	-
Pievienotie dokumenti	1.stāva plāns.pdf 03.01.2025 14:41, 1000 KB

Būve

Objekta veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	01000702282002		Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Sistēmas reference: a3f12d330b0d159b91b05103ac910b99b0ddfa7328a3597c4fb7fb5471c54f7

LABOT

DZĒŠT

NOTIKUMU VĒSTURE

ATPAKAĻ

- Dokumenta nosaukums ir neaktīvs tiem dokumentiem, kuru labošana vai dzēšana nav iespējama.

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82047 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#) · MĀJAS LIETA

PAMATDATI | **DOKUMENTI** | PAZIŅOJUMI | PERIODISKO PĀRBAUŽU VEIDI | BŪVNICĪBAS LIETAS | REMONTDARBI | APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS | EKSPLOATĀCIJAS LIETAS | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

Dokumenta datums: - Izdevējs:

Dokumenta numurs: Dokumenta veids: Dokumenta nosaukums:

Dokumenta datums	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Izdevējs	Piezīmes	Datne
22.04.2024	Pieklūves pieprasījums	104	Pieklūves pieprasījums			

Attēls. Neaktīvs dokumenta nosaukums.

Dokumenta datums	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Izdevējs	Piezīmes	Datne
12.05.2022	Cita pārvaldīšanai nepieciešamā informācija	-	Pieņemšanas akts	Saulkrastu būvvalde	-	

Attēls. Ekspluatācijas lieta. Dokumenta atvēršana.

CITA PĀRVALDĪŠANAI NEPIECIEŠAMĀ INFORMĀCIJA

Dokumenta veids*
Cita pārvaldīšanai nepieciešamā informācija

Dokumenta datums*
12.05.2022

Dokumenta nosaukums*
Pieņemšanas akts

Dokumenta numurs

Izdevējs
Saulkrastu būvvalde

Pievienotie dokumenti *

04_10_2022_21_11_Akts.pdf 04.10.2022 21:13, 100 KB

PIEVIENT

Būves

Būves veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
☒ Ēka	80330020312001	80330020312	"Kīšupe divi 37", Kīšupe 2, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160

Labošanas pamatojums*

SAGLABĀT ATPAKAĻ

Attēls. Dokumenta labošana.

Labojot dokumenta datus:

- Lietotājs obligāti norāda pamatojumu;
- Ekspluatācijas lietas vēsturē tiek saglabāti dati par notikumu.

CITA PĀRVALDĪŠANAI NEPIECIEŠAMĀ INFORMĀCIJA

Dokumenta veids*
Cita pārvaldīšanai nepieciešamā informācija

Dokumenta datums*
12.05.2022

Dokumenta nosaukums*
Pieņemšanas akts

Dokumenta numurs

Izdevējs
Saulkrastu būvvalde

Pievienotie dokumenti *

04_10_2022_21_11_Akts.pdf 04.10.2022 21:13, 100 KB

PIEVIENT

Būves

Būves veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
☒ Ēka	80330020312001	80330020312	"Kīšupe divi 37", Kīšupe 2, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160

Labošanas pamatojums*

SAGLABĀT ATPAKAĻ

Attēls. Dokumenta labošanas pamatojums.

Dzēšot pievienoto dokumentu:

- Lietotājs obligāti norāda pamatojumu;
- Ekspluatācijas lietas vēsturē tiek saglabāti dati par notikumu.

Attēls. Dokumenta dzēšanas pamatojums.

11.4.2.2 Energosertifikātu pievienošana

Autorizēts BISP lietotājs, kuram ir tiesības pievienot jaunus dokumentus (skatīt “Dokumentu pievienošana Ekspluatācijas lietā”), var piesaistīt energosertifikātu būvei gan Māju, gan Ekspluatācijas lietā. Sīkāk skatīt “Energosertifikātu piesaistīšana”.

11.4.2.3 Ekspluatācijas lietai pievienotā dokumenta lejupielāde

Autorizētais lietotājs ar atbilstošām tiesībām atver BISP Ekspluatācijas lietas sadaļu “**Dokumenti**” un var lejupielādēt dokumenta izdrukā PDF formātā ar laika zīmogu Būvvaldes sagatavotiem dokumentiem:

- Būvvaldes lēmums;
- Būves ekspluatācijas pārbaudes atzinums;
- Tehniskās apsekošanas atzinums;
- Izziņa par būves neesamību.

Ja dokuments Būvvaldē BIS2 pusē ir parakstīts ar e-parakstu (ar e-parakstu tiek parakstīti tikai negatīvie lēmumi), tad lejupielādei tiek piedāvāta *edoc* datne.

Attēls. Ekspluatācijas lieta. Dokumenta lejupielāde.

11.4.2.4 Patvaļīgas būvniecības pazīme

Dokumentiem ar veidu “Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi”, “Būvvaldes lēmums” laukā *****Piezīmes***** redz tekstu **”Ir konstatēta patvaļīga būvniecība”**, ja dokumentā ir pievienots lēmums “Lēmums novērst patvaļīgas būvniecības sekas, saskaņojot atbilstošu būvniecības ieceres dokumentāciju.” vai “Lēmums novērst patvaļīgas būvniecības sekas, atjaunot iepriekšējo stāvokli.” un lēmumam nav uzstādīta pazīme “Pārkāpumi novērsti”.

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82047 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#) ·

MĀJAS LIETA

PAMATDATI | **DOKUMENTI** | PAZIŅOJUMI | PERIODISKO PĀRBĀUŽU VEIDI | BŪVNICĪBAS LIETAS | REMONTDARBI | APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS | EKSPLUATĀCIJAS LIETAS | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

Dokumenta datums: - Dokumenta numurs: Dokumenta nosaukums:

Izdevējs: Dokumenta veids: Būvvaldes lēmums:

MEKLĒT

Dokumenta datums	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Izdevējs	Piezīmes	Datne
29.04.2022	Būvvaldes lēmums	BIS-BV-5 62-2022-25		RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	Ir konstatēta patvaļīga būvniecība	

JAUNS DOKUMENTS | PIEVIENOT ENERĢOSERTIFIKĀTUS

Attēls. Pazīme par patvaļīgu būvniecību Ekspluatācijas lietu sarakstā.

Šo patvaļīgās būvniecības pazīmi atrāda arī pie Ekspluatācijas lietas pamatdatiem un Ekspluatāciju lietu publiski pieejamos datos.

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82047 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#) ·

MĀJAS LIETA

PAMATDATI | DOKUMENTI | PAZIŅOJUMI | PERIODISKO PĀRBĀUŽU VEIDI | **BŪVNICĪBAS LIETAS** | REMONTDARBI | APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS | EKSPLUATĀCIJAS LIETAS | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

Lietas īpašums

Īpašuma veids: Dzīvokļu īpašumi
Kadastra numurs: 01005700196

Būve

Kadastra apzīmējums: 01000702282002
Galvenais lietošanas veids: 1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Adrese: Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Ir patvaļīga būvniecība? **Jā**

Kultūras piemineklis vai teritorija: Nē

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Zemes gabala adrese	Īpašuma kadastra numurs
01000702511	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084	01000702511
01000700127		01000700202

Attēls. Pazīme par patvaļīgu būvniecību Ekspluatācijas lietas pamatdatos.

11.4.3 Ekspluatācijas lietas sadaļa “Telpu grupas”

Sadaļā “**Telpu grupas**” lietotājs redz sarakstu ar telpu grupām, kas, saskaņā ar aktuālajiem kadastra datiem, atrodas attiecīgajā būvē. Par katru telpu grupu lietotājs redz šādu informāciju:

- Kadastra apzīmējums;
- Adrese;
- Nosaukums;
- Piesaistes stāvs;
- Kopējā platība.

Mana darba vieta > Eksploataācijas lietas > BIS-EL-312174-82047 > Telpu grupas

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82047

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Notikumu vēsture

Skatīšanās vēsture

Pamatdati

Dokumenti

Telpu grupas

Paziņojumi

Periodisko pārbaūžu veidi

Būvniecības lietas

Remontdarbi

Apsekošanas reģistrācijas žurnāls

Vairāk

Telpu grupas

Kadastra apzīmējums	Adrese	Objekta nosaukums	Telpu grupas piesaistes stāvs	Kopējā platība (kv.m)
01000702282002901	Rīga, Gustava Zemgala gatve 16, LV-1084	Vējtveris	1	2.7
01000702282002902	Rīga, Gustava Zemgala gatve 16, LV-1084	Kāpņu telpa	1	21.2
01000702282002005	Rīga, Gustava Zemgala gatve 16-5, LV-1084	Dzīvoklis	2	32.3
01000702282002003	Rīga, Gustava Zemgala gatve 16-3, LV-1084	Dzīvoklis	1	44.1
01000702282002001	Rīga, Gustava Zemgala gatve 16-1, LV-1084	Dzīvoklis	1	44.7
01000702282002002	Rīga, Gustava Zemgala gatve 16-2, LV-1084	Dzīvoklis	1	31.5
01000702282002004	Rīga, Gustava Zemgala gatve 16-4, LV-1084	Dzīvoklis	2	44.8
01000702282002006	Rīga, Gustava Zemgala gatve 16-6, LV-1084	Dzīvoklis	2	44.3

Attēls. Eksploatācijas lietas sadaļa “Telpu grupas”.

11.4.4 Eksploatācijas lietas sadaļa “Paziņojumi”

Eksploatācijas lietas sadaļā “Paziņojumi” par katru paziņojumu lietotājs redz informāciju:

- Tips – paziņojuma tips;
- Par ko – paziņojuma veids;
- Statuss – paziņojuma statuss;
- Pieprasījuma datums – paziņojuma izveidošanas datums;
- Apraksts – paziņojuma virsraksts;
- Izskatīšanas datums – izlasīšanas datums;

Lietotājs var izvērst pilno paziņojuma tekstu. Pēc izvēršanas paziņojums tiek uzstādīts kā izlasīts.

Lietotājs var apskatīt dokumentu, par kuru ir saskaņojuma pieprasījums. Pēc apskatīšanas paziņojums tiek uzstādīts kā izlasīts.

Nelasītie paziņojumi tiek vizuāli izcelti.

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82047

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Notikumu vēsture

Skatīšanās vēsture

MĀJAS LIETA

PAMATDATI

DOKUMENTI

PAZIŅOJUMI

PERIODISKO PĀRBAUŽU VEIDI

BŪVNICĪBAS LIETAS

REMONTDARBI

APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
▶ Atgādinājumi	Paziņojums	Lasīts	15.01.2024.	BIS: Atgādinājums par periodisko pārbaudi ekspluatācijas lietā BIS-EL-312174-82047 - "Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002" (Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084)	05.02.2025.
▶ Atgādinājumi	Paziņojums	Nelasīts	14.01.2024.	BIS: Atgādinājums par periodisko pārbaudi ekspluatācijas lietā BIS-EL-312174-82047 - "Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002" (Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084)	-
▶ Atgādinājumi	Paziņojums	Nelasīts	05.12.2023.	BIS: Atgādinājums par periodisko pārbaudi ekspluatācijas lietā BIS-EL-312174-82047 - "Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002" (Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084)	-
▶ Atgādinājumi	Paziņojums	Nelasīts	04.12.2023.	BIS: Atgādinājums par periodisko pārbaudi ekspluatācijas lietā BIS-EL-312174-82047 - "Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002" (Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084)	-

Attēls. Eksploatācijas lietas sadaļa “Paziņojumi”.

Kā paziņojumu var saņemt arī kādu atgādinājumu, piemēram - ‘Atgādinājumu par būves periodiskās tehniskās apsekošanas veikšanu’.

11.4.4.1 Paziņojums Pārvaldniekam BIS portālā par pievienoto dokumentu Ekspluatācijas lietā no Būvvaldes puses

Brīdī, kad būvvalžu darba vidē (BIS2) Ekspluatācijas lietā, kas ir izveidota būvei ar galveno lietošanas veidu “1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas”, tiek parakstīts (ar sistēmas vai e-parakstu) un izsniegts dokuments: “Būvvaldes lēmums”, “Būves ekspluatācijas pārbaudes atzinums” vai “Kontrolejošās iestādes lēmums”, Ekspluatācijas lietai BISP tiek reģistrēts paziņojums. Paziņojums ir pieejams:

- Pārvaldnieku reģistrā norādītajam aktuālajam Pārvaldniekam vai tā pilnvarotai personai ar tiesībām skatīties Ekspluatācijas lietas dokumentu sadaļu;
- Pārvaldnieku reģistrā norādītajai par māju atbildīgajai personai (ABI).

11.4.5 Ekspluatācijas lietas sadaļa “Periodisko pārbažu veidi”

Ekspluatācijas lietas sadaļā “**Periodisko pārbažu veidi**” lietotājs var aplūkot sarakstu ar sistēmā definētām Māju lietas periodiskajām pārbaudēm, kā arī izveidot jaunu periodisko pārbažu konfigurācijas ierakstu. Ja Māju lietā ir vairākas būves, apsekošanas veidiem, kuri paredzēti būvēm, atrāda atsevišķu ierakstu par katru Māju lietas būvi.

Periodisko pārbažu veidu konfigurāciju lietotājs var atvērt, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- Lietotājs ir fiziska persona un ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
- Lietotājs ir juridiskas personas vienpersoniskais pārstāvis un juridiskā persona ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.

Mana darba vieta > Ekspluatācijas lietas > BIS-EL-312174-82047 > Periodisko pārbažu veidi

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002 Mājas lieta

BIS-EL-312174-82047 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture

Pamattati | Dokumenti | Paziņojumi | **Periodisko pārbažu veidi** | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Ekspluatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Periodisko pārbažu veidi

Pievienot pārbaudes veidu

Pārbaudes veids	Pirmās pārbaudes datums	Pārbaudes periods	Pēdējās veiktās pārbaudes datums	Nākamās plānotās pārbaudes datums	
> Periodiskā tehniskā apsekošana	14.05.2024	10 gads		14.05.2034	 
> Periodiskā tehniskā apsekošana	01.01.2024	10 gads	01.01.2024	01.01.2034	 
> Bīstamo iekārtu pārbaude	23.12.2023	1 gads		23.12.2024	 
> Bīstamo iekārtu pārbaude	01.01.2023	5 gads	01.01.2023	01.01.2028	 
> Ugunsdrošības pārbaude	18.10.2022	4 gads	18.10.2022	18.10.2026	 
> Cits - Temperatūras kontrole	01.04.2022	1 gads		01.04.2023	 
> Cits - Kāds pārbaudes veids	27.11.2021	1 gads		27.11.2022	 
> Periodiskā tehniskā apsekošana	27.11.2021	1 mēnesis		27.12.2021	 

Attēls. Ekspluatācijas lietas sadaļa “Periodisko pārbažu veidi”.

Lietotājs ekspluatācijas lietas uzstādījumu sadaļā redz izveidoto būves periodisko pārbažu konfigurāciju. Par katru pārbaudes veidu tiek atrādīta šāda informācija:

- Pārbaudes veids;
- Pirmās pārbaudes datums;
- Pārbaudes periods;
- Pēdējās veiktās pārbaudes datums;
- Nākamās plānotās pārbaudes datums.

Lietotājs var pievienot jaunu pārbaudes konfigurācijas ierakstu, izvēloties darbību <**Pievienot pārbaudes veidu**> un norādot informāciju:

- Pārbaudes veids – obligāts, iespējamās vērtības: sistēmas noklusētās vērtības (“periodiskā tehniskā apsekošana”, “ugunsdrošības pārbaude”, “bīstamo iekārtu pārbaude”) un lietotāja brīvi norādāmās vērtības;
- Pirmās pārbaudes datums – obligāti norādāms, lietotājs var norādīt datumu nākotnē, gan arī pagātnē;

- Pārbaudes periods – obligāts, norāda skaitli un perioda veidu “mēnesis” vai “gads”. Ja pārbaudes veids ir “tehniskā apsekošana” un būvei ir uzstādīta publiskas būves pazīme, periods nevar būt lielāks par 10 gadiem;
- Atgādinājuma nosūtīšanas periods - norāda skaitli un perioda veidu “diena” vai “mēnesis”.

Mana darba vieta > Eksploatācijas lietas > BIS-EL-312174-82047 > Periodisko pārbažu veidi

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002 Mājas lieta

[BIS-EL-312174-82047](#) · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PĀSVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)

Pamatdati | Dokumenti | Paziņojumi | **Periodisko pārbažu veidi** | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Eksploatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Labot pārbaudes veidu

Pārbaudes veids*
Periodiskā tehniskā apsekošana X

Pirmās pārbaudes datums*
01.01.2024

Pārbaudes periods*
10 gads

Atgādinājuma nosūtīšanas periods
X

Labošanas pamatojums*
X

Saglabāt Atpakaļ

Attēls. Eksploatācijas lietas sadaļa “Periodisko pārbažu veidi”, ieraksta labošanas forma.

Ekspluatācijas lieta: 64540040001001, Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Vaiņodes nov., LV-3436 Mājas lieta

[BIS-EL-334206-829](#) · Liepājas reģiona novadu būvvalde · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)

Pamatdati | Dokumenti | Paziņojumi | **Periodisko pārbažu veidi** | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Eksploatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Labot pārbaudes veidu

Pārbaudes veids*
Periodiskā tehniskā apsekošana X

Pirmās pārbaudes datums*
11.09.2024

Pārbaudes periods*
1 gads

Atgādinājuma nosūtīšanas periods
1 diena X

Labošanas pamatojums*
labots datums uz 11.09.2024

Atpakaļ Atpakaļ

Saglabājot ieraksta datus:

- tiek veikta pārbaude, vai no “Pirmās pārbaudes datums” un definētā pārbaudes perioda izrietošais “Nākamās plānotās pārbaudes datums” ir nākotnes formā. Ja nav, tad tiek parādīts kļūdas paziņojums: “Lūdzu precizējiet pārbaudes datumu vai pārbaudes periodu, lai no tiem izrietošais nākamās pārbaudes datums būtu ar nākotnes datumu!”
- ja laukā “Pirmās pārbaudes datums” ir norādīts pagātnē, tad šis datums tiek saglabāts arī laukā “Pēdējās veiktās pārbaudes datums”.

Ekspluatācijas lietas 53 | Pilnvaras / Deleģējumi | Izvēlēts 1 | Īpašnieka 0 | Pilnvaru 0 | Pārvaldnieka 53 | Piekļuves 0 | Piekļuves pieprasījumi | Piekļuves lēmumi

Ekspluatācijas lieta: 64540040078001, Kalnu i
BIS-EL-334210-833 Liepājas reģiona novadu būvvalde [Notikumu vēsture](#)

Neizdevās pievienot

Mājas lieta

Pamatdati | Dokumenti | Paziņojumi | **Periodisko pārbažu veidi** | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Ekspluatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Pievienot pārbaudes veidu

Pārbaudes veids*
Periodiskā tehniskā apsekošana X

Pirmās pārbaudes datums*
27.06.2025

Lūdzu precizējiet pārbaudes datumu vai pārbaudes periodu, lai no tiem izrietošais nākamās pārbaudes datums būtu ar nākotnes datumu!

Pārbaudes periods*
1 mēnesis

Atgādinājuma nosūtīšanas periods
1 diena X

[Saglabāt](#) [Atpakaļ](#)

Attēls. Kļūdas paziņojums par nekorekti norādītu pārbaudes datumu/periodu.

Lietotājs var apskatīt jau izveidotu konfigurācijas ierakstu, izdarot peles klikšķi uz ieraksta rindas. Lietotājs par katru notikumu redz šādu informāciju:

- Datums un laiks, kad veikta darbība;
- Personas, kura veica darbību, vārds uzvārds;
- Darbības veids – piemēram, “Pievienošana”, “Labošana”, “Dzēšana”;
- Darbības pamatojums;
- Pievienoto/laboto/dzēsto datu kopa.

Mana darba vieta > Ekspluatācijas lietas > BIS-EL-312174-82047 > Periodisko pārbažu veidi

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002
BIS-EL-312174-82047 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS [Notikumu vēsture](#) [Skatīšanās vēsture](#)

Mājas lieta

Pamatdati | Dokumenti | Paziņojumi | **Periodisko pārbažu veidi** | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Ekspluatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Periodiskās pārbaudes veids	
Pārbaudes veids	Periodiskā tehniskā apsekošana
Pirmās pārbaudes datums	14.05.2024
Pārbaudes periods	10 gads
Atgādinājuma nosūtīšanas periods	4 mēnesis
Pēdējās veiktās pārbaudes datums	-
Nākamās plānotās pārbaudes datums	14.05.2034

[Notikumu vēsture](#) [Atpakaļ](#)

Attēls. Periodiskās pārbaudes veids. Ieraksta dati.

Lietotājs var labot konfigurācijas ierakstus Periodisko pārbažu veidu sarakstā nospiežot labošanas ikonu:

Mana darba vieta > Eksploatācijas lietas > BIS-EL-312174-82047 > Periodisko pārbaūžu veidi

Eksploatācijas lieta: Automātiski izveidota eksploatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82047 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PĀŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture

Pamattati | Dokumenti | Paziņojumi | **Periodisko pārbaūžu veidi** | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Eksploatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Periodisko pārbaūžu veidi

Pievienot pārbaudes veidu

Pārbaudes veids ↔	Pirmās pārbaudes datums ↓	Pārbaudes periods	Pēdējās veiktās pārbaudes datums	Nākamās plānotās pārbaudes datums	
> Periodiskā tehniskā apsekošana	14.05.2024	10 gads		14.05.2034	 
> Periodiskā tehniskā apsekošana	01.01.2024	10 gads	01.01.2024	01.01.2034	 
> Bīstamo iekārtu pārbaude	23.12.2023	1 gads		23.12.2024	 
> Bīstamo iekārtu pārbaude	01.01.2023	5 gads	01.01.2023	01.01.2028	 
> Ugunsdrošības pārbaude	18.10.2022	4 gads	18.10.2022	18.10.2026	 
> Cits - Temperatūras kontrole	01.04.2022	1 gads		01.04.2023	 
> Cits - Kāds pārbaudes veids	27.11.2021	1 gads		27.11.2022	 
> Periodiskā tehniskā apsekošana	27.11.2021	1 mēnesis		27.12.2021	 

Attēls. Labot periodiskās pārbaudes veida ierakstu.

Par ierakstu iespējams labot datus:

- Pārbaudes veids;
- Pirmās pārbaudes datums;
- Pārbaudes periods - obligāts, norāda skaitli un perioda veidu “mēnesis” vai “gads”. Ja pārbaudes veids ir “tehniskā apsekošana” un būvei ir uzstādīta publiskas būves pazīme, periods nevar būt lielāks par 10 gadiem. Neietekmē jau izveidotos pārbaūžu dokumentus vai brīdinājumus;
- Atgādinājuma nosūtīšanas periods - norāda skaitli un perioda veidu “diena” vai “mēnesis”. Neietekmē jau izveidotos atgādinājumus.

Lietotājs var dzēst konfigurācijas ierakstus, sarakstā nospiežot dzēšanas ikonu atbilstošajam ierakstam:

Mana darba vieta > Eksploatācijas lietas > BIS-EL-312174-82047 > Periodisko pārbaūžu veidi

Eksploatācijas lieta: Automātiski izveidota eksploatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82047 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PĀŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture

Pamattati | Dokumenti | Paziņojumi | **Periodisko pārbaūžu veidi** | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | Eksploatācijas lietas | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Periodisko pārbaūžu veidi

Pievienot pārbaudes veidu

Pārbaudes veids ↔	Pirmās pārbaudes datums ↓	Pārbaudes periods	Pēdējās veiktās pārbaudes datums	Nākamās plānotās pārbaudes datums	
> Periodiskā tehniskā apsekošana	14.05.2024	10 gads		14.05.2034	 
> Periodiskā tehniskā apsekošana	01.01.2024	10 gads	01.01.2024	01.01.2034	 
> Bīstamo iekārtu pārbaude	23.12.2023	1 gads		23.12.2024	 

Attēls. Dzēst ierakstu.

Konfigurācijas ieraksta dzēšana neietekmē reģistrētos pārbaūžu dokumentus vai jau izveidotos paziņojumus.

Veicot darbības ar periodisko pārbaūžu veidu konfigurācijas ierakstiem, eksploatācijas lietas notikumu vēsturē tiek saglabāta informācija par veiktajām darbībām:

- Datums un laiks, kad veikta darbība;
- Lietotāja, kurš veica darbību, vārds;
- Darbības veids;
- Darbības pamatojums;
- Pievienoto/Laboto/Dzēsto datu kopa.

11.4.5.1 Paziņojums par periodisko pārbaudi

Sistēma katru dienu pārbauda būvēm izveidotās periodisko pārbaūžu konfigurācijas.

Sistēma nosaka, kādas pārbaudes ir paredzētas, un katrai sameklē šajā būvē pēdējo veikto atbilstošā veida pārbaudi:

- Ja pēdējā pārbaude eksistē, aprēķina nākamās pārbaudes datumu, izmantojot konfigurācija pārbaudes perioda datus;
- Citādi, nākamās pārbaudes datums ir konfigurācijā norādītā pirmā pārbaude;
- Aprēķina atgādinājuma sūtīšanas datumu, izmantojot pārbaudes konfigurācijas atgādinājuma sūtīšanas perioda datus. Ja aprēķinātais datums ir mazāks vai vienāds par šodienu un pēdējā atbilstošā paziņojuma izveidošanas datums ir mazāks par aprēķināto datumu, izveido paziņojumu par pārbaudes termiņa tuvošanos;
- Paziņojums tiek izveidots:
 - Ja būvei ir reģistrēta par būvi atbildīgā pārvaldnieka persona, šai personai;
 - Ja nav atbildīgā pārvaldnieka persona, bet ir pārvaldnieks, tad pārvaldniekam;
 - Citos gadījumos – visiem būves īpašniekiem / tiesiskiem valdītājiem.

Paziņojumi ir redzami ekspluatācijas lietas paziņojumu sarakstā.

11.4.5.2 Atgādinājums par būves periodiskās tehniskās apsekošanas veikšanu

Informācijai! Publiskās ēkas īpašniekiem sistēma automātiski veidos atgādinājumus par periodisko tehniskās apsekošanu (PTA) nepieciešamību.

Publiskas būves īpašnieks vai tā pilnvarota persona portālā, saņems atgādinājuma paziņojumu par periodiskās tehniskās apsekošanas kārtējā termiņa tuvošanos, lai atgādinātu būves īpašniekiem par nepieciešamību būvei veikt periodisko tehniskās apsekošanu (PTA).

BIS process nosūtīs būves īpašniekiem atgādinājuma paziņojuma par PTA termiņu, kad ir “Atlikuši 6 mēneši”, kad ir “Atlikuši 3 mēneši”, kad ir “Pienācis termiņš”, lai atgādinātu būves īpašniekiem par nepieciešamību būvei veikt PTA. PTA atgādinājuma paziņojums tiks sūtīts uz:

- Publisko portālu (būs pieejams pie kopējiem paziņojumiem un Ekspluatācijas lietas sadaļā ‘Paziņojumi’);
- E-adresi, ja personai tāda ir reģistrēta;
- Nosūtīts uz e-pasta adresi, kas norādīta pie mājas lietas (Ja ekspluatācijas lietai eksistē mājas lieta). Ja mājas lietā e-pasta adrese nav norādīta, izmanto atbilstošās personas profilā norādīto e-pasta adresi.

11.4.6 Ekspluatācijas lietas sadaļa “Būvniecības lietas”

Ekspluatācijas lietas sadaļā “**Būvniecības lietas**” lietotājam ir pieejama informācija par Ekspluatācijas lietai saistītajām Būvniecības lietām. Kā saistošo būvniecības lietu uzskata, kurā ir ekspluatācijas lietas būve, vai telpu grupa, kas atrodas ekspluatācijas lietas būvē.

Ekspluatācijas lieta: Dzīvojamā māja						
BIS-EL-44789-819 · Mācību būvvalde · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture						
Pamatdati	Dokumenti	Telpu grupas	Paziņojumi	Periodisko pārbaužu veidi	Būvniecības lietas	Remontdarbi · Apsekošanas reģistrācijas žurnāls · Ekspluatācijas lietas · Vairāk
Būvniecības lietas						
Būvniecības lietas numurs +	Būvniecības lietas nosaukums +	Kadastra apzīmējums	Atbildīgā iestāde +	Ierosināšanas datums +	Stadija +	
BIS-BL-383314-13588	TST IAU Būves pase 2025: PAZ TG	38150010001003005	Mācību būvvalde	15.01.2025	Būvdarbi	
BIS-BL-383173-13579	Būves pase TST IAU v3 PR TG sadalīšana	38150010001003008; 38150010001003009; 38150010001	Mācību būvvalde	16.12.2024	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	
BIS-BL-382646-13488	MBA pirmā apmācību BL (IAU)	38150010001003; 38150010046	Mācību būvvalde	10.09.2024	Ekspluatācija	
BIS-BL-382627-13481	Vēsturiskā ar nojaukšanu	38150010001002; 38150010001003; 38150010001004; 38150010001; 38150010046; 38150010225	Mācību būvvalde	05.09.2024	Ekspluatācija	
BIS-BL-382623-13480	Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums) TG TESTS IAU	38150010001003003; 38150010001	Mācību būvvalde	29.08.2024	Iecere	

Attēls. Ekspluatācijas lietas sadaļa “Būvniecības lietas”.

Sarakstā par katru lietu tiek atspoguļota informācija:

- Būvniecības lietas numurs;
- Būvniecības lietas nosaukums;

- Kadastra apzīmējums;
- Atbildīgā iestāde;
- Ierosināšanas datums;
- Lietas stadija;
- Saite, uz kuru uzklikšķinot tiek atvērta Būvniecības lietas publiski pieejamā informācija BISP.

11.4.7 Eksploatācijas lietas sadaļa “Remontdarbi”

Sadaļā “**Remontdarbi**” lietotājs redz remontdarbu plānu sarakstu, kurā par katru ierakstu atrāda informāciju:

- Remontdarbu plāna gads;
- Remontdarbu plāna statuss;
- Remontdarbu saraksts. Par katru ierakstu rāda:
 - Dzīvojamās mājas elements, iekārta, inženierkomunikācija vai teritorijas labiekārtojuma elements – visus elementus grupē pēc grupas. Grupas “Būve” elementus grupas ietvaros grupē pēc būves kadastra apzīmējuma. Datus atrāda hierarhiski:
 - * Elementu grupa;
 - * Būves kadastra apzīmējums un galvenais lietošanas veids;
 - * Elements;
 - Remontdarba veids;
 - Plānotās izmaksas;
 - Plānotais termiņš, ja ir norādīts;
 - Darbu veicējs, ja ir norādīts;
 - Ieraksta statuss – “Plānots”, “Procesā”, “Veikts”. Statusam “Veikts”, papildus atrāda darbu pabeigšanas datumu.

Lietotājs var apskatīt ieraksta pielikumu sarakstu ar datņu aprakstiem un lejupielādēt pielikumu datnes.

Sarakstu kārtā pēc plāna gada dilstoši.

Sarakstā atrāda tikai tos remontdarbu plānus, kuru remontdarbos ir minēta eksploatācijas lietas būve, un plāna remontdarbos atrāda, tikai tos, kuros ir minēta eksploatācijas lietas būve.

Ja eksploatācijas lieta ir Māju lietas sastāvā un lietotājs ir Māju lietas spēkā esošā pārvaldnieka pārstāvis, remontdarbu plānu ierakstus atrāda neatkarīgi no to statusa. Citādi sarakstā netiek iekļauti remontdarbu plāni statusā “Sagatave”.

Atverot sarakstu, pašreizējā gada remontdarbu saraksts tiek izvērsts. Pārējie savērsti.

Lietotājs var veikt remontdarbu meklēšanu pēc šādiem kritērijiem:

- Remontdarba apraksts – simbolu virkne;
- Darbu veicējs – simbolu virkne;
- Remontdarbu plāna statuss – iespējamās vērtības “Sagatave”, “Apstiprināts”, “Labošanā”;
- Remontdarba statuss – “Plānots”, “Procesā”, “Veikts”;
- Dzīvojamās mājas elements, iekārta, inženierkomunikācija vai teritorijas labiekārtojuma elements – simbolu virkne.

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

BIS-EL-312174-82947

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture ·

MĀJAS LIETA

PAMATDATI

DOKUMENTI

PAZIŅOJUMI

PERIODISKO PĀRBAUŽU VEIDI

BŪVNICĪBAS LIETAS

REMONTDARBI

APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS

EKSPLUATĀCIJAS LIETAS

LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

Remontdarba statuss

Remontdarba prioritāte

Remontdarba apraksts

Elements

Darbu veicējs

Remontdarbu plāna statuss

Būve

Elementu grupa

NOTĪMĒT

MEKLĒT

JAUNS REMONTDARBU PLĀNS

▶ 2029 (Apstiprināts)

SKATĪT

LEJUPIELĀDĒT ATVASINĀJUMU

▶ 2027 (Apstiprināts)

SKATĪT

LEJUPIELĀDĒT ATVASINĀJUMU

▶ 2026 (Apstiprināts)

SKATĪT

LEJUPIELĀDĒT ATVASINĀJUMU

▶ 2023 (Apstiprināts)

SKATĪT

LEJUPIELĀDĒT ATVASINĀJUMU

▶ 2022 (Apstiprināts)

SKATĪT

LEJUPIELĀDĒT ATVASINĀJUMU

▶ 2020 (Apstiprināts)

SKATĪT

LEJUPIELĀDĒT ATVASINĀJUMU

Attēls. Ekspluatācijas lietas sadaļa “Remontdarbi”.

Nospiežot uz pogas <Skatīt> blakus Remontdarbu ierakstam, tiek atvērts Remontdarba detalizētais skats. Skatā ir papildus lauks “Atvēšanas pamatojums”, kuru obligāti jāaizpilda, ja vēlas atvērt Remontdarbu ierakstu labošanai. Labošanu var uzsākt, nospiežot pogu <Atvērt labošanai>.

REMONTDARBU PLĀNS 2027

Remontdarbu plāns

Statuss

Apstiprināts

Plāna gads

2027

Remontdarbi

Remontdarbu grupa

Elements

Remontdarba veids

Statuss

▼ Būve

logi

nomaiņa

Plānots

Remontdarbs

Remontdarbu grupa

Būve

Remontdarba prioritāte

1 - kritiski

Remontdarba izpildes secība plānā

1

Ēka

01000702282002 - Dzīvojamā ēka*

Elements

logi

Remontdarba veids

nomaiņa

Statuss

Plānots

Plānotais izmaksas (EUR)

3000,00 EUR

Plānotais termiņš

30.01.2027

Remontdarbu sākuma datums

-

Darbu pabeigšanas datums

-

Darbu veicējs

-

Sistēmas referenču: aa24c80703d3cd0fa94e1828da8fae1c0f45c0ff723ebbe67796d5a957d3dd

Atvēšanas pamatojums*

ATVĒRT LABOŠANAI

AIZVĒRT

Attēls. Ekspluatācijas lietas Remontdarbu ieraksta atvēšana labošanai.

11.4.8 Ekspluatācijas lietas sadaļa “Apsekošanas reģistrācijas žurnāls”

Ekspluatācijas lietas sadaļā “Apsekošanas žurnāls” lietotājs var aplūkot informāciju par ievadītajiem apsekošanas datiem.

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

[BIS-EL-312174-82047](#) · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)

MĀJAS LIETA

PAMATDATI | DOKUMENTI | PAZIŅOJUMI | PERIODISKO PĀRBAUŽU VEIDI | BŪVNIECĪBAS LIETAS | REMONTDARBI | **APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS** | EKSPLOATĀCIJAS LIETAS | LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

Apsekošanas datums - Periodiskā apsekošana ☐ Apsekošanas veids

Apsekošanas rezultāts Apsekotājs Bojājumi ir novērsti ☐

Ieraksta statuss Apsekojamais objekts

Apsekošanas datums	Periodiskā apsekošana	Apsekojamais objekts	Apsekošanas veids	Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai	Apsekotājs	Bojājumi ir novērsti	Ieraksta statuss
19.02.2025	Nē	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	Apzājumu ietekmes uz dzīvojamo māju, tās iekārtām un inženiertīkliem vizuālā apskate (MK noteikumi Nr.907 10.2.2.)		Adris Paraudziņš	Nē	Sagatave
30.11.2024	Nē	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	Cita veida apsekošana		Rasa Bīsa	Nē	Sagatave
15.07.2024	Jā	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	vizuālā apskate slādzeņiem, enģēm (MK noteikumi Nr.907		Andris Paraudziņš	Nē	Sagatave

Attēls. Ekspluatācijas lietas sadaļa apsekošanas žurnāls.

Lietotājs sarakstā par katru žurnālā ierakstu redz šādu informāciju:

- Apsekošanas datums;
- Ir periodiskā apsekošana – pazīme, ka ir periodiskā apsekošana;
- Apsekojamais objekts;
- Apsekošanas veids;
- Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai;
- Apsekotājs;
- Bojājumi ir novērsti;
- Ieraksta statuss.

Lietotājs var apskatīt ieraksta pielikumu sarakstu ar datņu aprakstiem un lejupielādēt pielikumu datnes.

Saraksta dati tiek kārtoti pēc apsekošanas datuma dilstoši.

Ja ekspluatācijas lieta ir Māju lietas sastāvā un lietotājs ir Māju lietas spēkā esošā pārvaldnieka pārstāvis, atrāda visus ekspluatācijas lietas ierakstus. Citādi sarakstā netiek iekļauti ieraksti statusā “Sagatave”.

Lietotājs var atlasīt datus pēc kritērijiem:

- Apsekošanas datums – datumu intervāls, kurā notikusi apsekošana;
- Ir periodiskā apsekošana – iespējamās vērtības ir: tukša vērtība, “Jā”, “Nē”;
- Apsekošanas veids – simbolu virkne, kura tiek meklēta lauka “Apsekošanas veids” vērtībā;
- Apsekošanas rezultāts – simbolu virkne, kura tiek meklēta lauka “Apsekošanas rezultāts” un “Apsekošanas rezultāta apraksts”, ja tāds ir norādīts, vērtībā;
- Apsekotājs – simbolu virkne, kura tiek meklēta lauka “Apsekotājs” vērtībā;
- Bojājumi ir novērsti - iespējamās vērtības ir: tukša vērtība, “Jā”, “Nē”;
- Ieraksta statuss – iespējamās vērtības “Sagatave”, “Apstiprināts”, “Labošanā”.

11.4.8.1 Apsekošanas veidu periodu kontrole

Sistēma veic regulāru mājas lietas objektu apsekošanas periodu kontroli, lai brīdinātu par nepieciešamību veikt apsekošanu.

Sistēma reizi nedēļā veic sistēmā eksistējošo mājas lietu veikto periodisko apsekošanas veidu kontroli, lai nosūtītu **brīdinājumu** par to, ka tuvojas periodiskās apsekošanas veikšanas datums:

- Katrai mājas lietai atlasa lietas pēdējās periodiskās apsekošanas ar katru apsekošanas veidu:
 - Katram atlasītam apsekošanas veidam:
 - * aprēķina kāds periods ir pagājis kopš apsekošanas.

- * ja periods ir lielāks par <apsekošanas veidam paredzētais periods>-10 darba dienas, apsekošanas veidu atzīmē kā iekļaujamu brīdinājumā.
- Ja par kādu apsekošanas veidu mājas lietā nav dati, perioda aprēķinam izmanto mājas lietas izveidošanas datumu. Ja kopš tā ir pagājušas vairāk kā <apsekošanas veidam paredzētais periods>-10 darba dienas, apsekošanas veidu atzīmē kā iekļaujamu brīdinājumā.
- Visiem atzīmētiem apsekošanas veidiem, pārbauda pēdējo šāda brīdinājuma sūtīšanas datumu, ja tāds netika sūtīts kopš pēdējās veiktās apsekošanas, ja tāda ir bijusi, vai kopš pēdējā brīdinājuma ir pagājušas <apsekošanas veidam paredzētais periods>, par šo apsekošanas veidu tiks izveidots brīdinājums.
- Sistēma izveido paziņojumu, kurā norāda visus apsaimniekošanas veidus, kuriem ir pienācis laiks veikt periodisko apsekošanu. Paziņojumu sūta:
 - Mājas pārvaldnieka, ja mājai ir spēkā esošs pārvaldnieks, par māju atbildīgai personai.
 - Īpašniekam (ja ir vairāki, tad visiem), ja mājas lieta ir kopīpašums un mājai nav spēkā esošs pārvaldnieks;
 - Dzīvokļu īpašniekiem (ja ir vairāki, tad visiem), ja mājas lieta ir dzīvokļu īpašumi un mājai nav spēkā esošs pārvaldnieks.

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:

- Katrai mājas lietai atlasa lietas pēdējās periodiskās apsekošanas ar katru apsekošanas veidu:
 - Katram atlasītam apsekošanas veidam:
 - * aprēķina kāds periods ir pagājis kopš apsekošanas.
 - * ja periods ir lielāks par <apsekošanas veidam paredzētais periods>+1 darba dienas, apsekošanas veidu atzīmē kā iekļaujamu brīdinājumā.
 - Ja par kādu apsekošanas veidu mājas lietā nav dati, perioda aprēķinam izmanto mājas lietas izveidošanas datumu. Ja kopš tā ir pagājušas vairāk kā <apsekošanas veidam paredzētais periods>+1 darba dienas, apsekošanas veidu atzīmē kā iekļaujamu brīdinājumā.
- Visiem atzīmētiem apsekošanas veidiem, pārbauda pēdējo šāda brīdinājuma sūtīšanas datumu, ja tāds netika sūtīts kopš pēdējās veiktās apsekošanas, ja tāda ir bijusi, vai kopš pēdējā brīdinājuma ir pagājušas <apsekošanas veidam paredzētais periods>, par šo apsekošanas veidu tiks izveidots brīdinājums.
- Sistēma izveido paziņojumu, kurā norāda visus apsaimniekošanas veidus, kuriem ir pienācis laiks veikt periodisko apsekošanu. Paziņojumu sūta:
 - Mājas pārvaldnieka, ja mājai ir spēkā esošs pārvaldnieks, par māju atbildīgai personai.
 - Īpašniekam (ja ir vairāki, tad visiem), ja mājas lieta ir kopīpašums un mājai nav spēkā esošs pārvaldnieks;
 - Dzīvokļu īpašniekiem (ja ir vairāki, tad visiem), ja mājas lieta ir dzīvokļu īpašumi un mājai nav spēkā esošs pārvaldnieks.

Brīdinājuma paziņojumi ir pieejami Ekspluatācijas lietas sadaļā “Paziņojumi” un kopējā paziņojumu sarakstā.

11.4.9 Saistītās Ekspluatācijas lietas

Sadaļā “**Ekspluatācijas lietas**” lietotājam ir pieejama informācija par saistītajām Ekspluatācijas lietām. Sadaļā atrāda datus par ekspluatācijas lietām, kuru būves ietilpst tajā pašā īpašumā, kurā ietilpst atvērta ekspluatācijas lieta.

Mana darba vieta / Sākums > Ekspluatācijas lietas > Pilnvaru lietas > BIS-EL-312174-82047 > **Ekspluatācijas lietas**

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 01000702282002

[BIS-EL-312174-82047](#) - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - [Notikumu vēsture](#) - [Skatīšanās vēsture](#)

Pamatdati | Dokumenti | Paziņojumi | Periodisko pārbažu veidi | Būvniecības lietas | Remontdarbi | Apsekošanas reģistrācijas žurnāls | **Ekspluatācijas lietas** | Lietas pilnvaras/deleģējumi

Ekspluatācijas lietas

Ekspluatācijas lietas numurs	Būves kadastra apzīmējums	Nekustamā īpašuma kadastra numurs	Būves adrese
BIS-EL-312174-82047	01000702282002		Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1064

Attēls. Saistītās ekspluatācijas lietas.

Sadaļā atrāda informāciju:

- Nekustamā īpašuma kadastra numurs;
- Saistīto ekspluatācijas lietu saraksts - par katru lietu atrāda:
 - Ekspluatācijas lietas numurs – ja lietotājam lieta ir pieejama, numurs ir saite lietas atvēršanai;
 - Būves kadastra apzīmējums;
 - Nekustamā īpašuma kadastra numurs;
 - Būves adrese, ja ir zināma.

11.4.10 Ekspluatācijas lietas pilnvaras/deleģējumi

Ekspluatācijas lietas sadaļā “**Lietas pilnvaras/deleģējumi**” lietotājs var aplūkot lietai saistīto un lietotājam pieejamo pilnvaru/deleģējumu sarakstu. Ekspluatācijas lietā sadaļa tiek atspoguļota tikai gadījumos, kad Ekspluatācijas lietai nav saistītās Māju lietas.

11.5 Piekļuve ekspluatācijas lietām

Ekspluatācijas lietu saraksta lapā jāizvēlas “**Piekļuves lietas**”, ja ir saņemts “Lēmums par piekļuves piešķiršanu” uz informācijas atklātības likuma pamata vai vēlas iesniegt “Piekļuves pieprasījumu”, lai tādu piekļuvi saņemtu. Kā arī, ja iesniegta Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai.

11.5.1 Piekļuves pieprasījuma ekspluatācijas lietai sagatavošana un labošana

Lai izveidotu jaunu piekļuves pieprasījumu vai apskatītu jau izveidotos, augšējā Ekspluatācijas lietu izvēlnē izvēlas “**Piekļuves pieprasījumi**”.

Attēls. Piekļuves pieprasījumu saraksta izvēle.

Lietotājs var izveidot jaunu pieprasījuma iesniegumu, nospiežot pogu <**Jauns pieprasījums**> vai atvērt labošanai iepriekš izveidotu iesniegumu, ja:

- Lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu;
- Lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona.

Ja iesnieguma statuss ir “Sagatave”, lietotājs var atvērt tā detalizēto skatu, nospiežot uz tā nosaukumu kolonnā “Nosaukums” pieprasījumu sarakstā. Detalizētajā skatā lietotājs var:

- Labot dokumenta saturu;
- Dzēst dokumentu;

- Iesniegt dokumentu atbildīgai iestādei, izveidotā iesnieguma statuss tiek uzstādīts “Iesniegts”.

Ja iesnieguma statuss ir “Iesniegts”, “Reģistrēts” vai “Izskatīts”, lietotājs var apskatīt tā saturu.

Ja iesniegumam ir norādīts “Trūkst informācija”, lietotājs var:

- Labot dokumenta saturu – tikai pamatojumu un pielikumu datnes;
- Iesniegt labotu dokumentu atbildīgai iestādei.

Pievienojot jaunu vai labojot vēl neiesniegto iesniegumu lietotājs norāda:

- Piekļuves pieprasītājs – aizpildās automātiski un nav rediģējams. Personas, kura veido iesniegumu, vārds un uzvārds, ja persona ir pieslēgusies, izmantojot savu fiziskas personas profilu. Uzņēmuma nosaukums un reģistrācijas numurs, ja persona ir pieslēgusies, izmantojot juridiskas personas profilu;

Piekļuves pieprasījums

Iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Ekspluatācijas lietas

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

Kontaktinformācija

Vārds

Ilze

Uzvārds*

Auzarāja

Adrese*

Ilbenāju iela 7, Gauja, Camikavas pag., Ādažu nov.

Tālruna numurs*

21234567

E-pasts*

ilze@gmail.com

Tālāk ▶

Attēls. Piekļuves pieprasījums EL solis “Kontaktinformācija”.

- Ekspluatācijas lieta, kurai pieprasa piekļuvi – obligāts, iespēja izvēlēties no sistēmā izveidotām ekspluatācijas lietām. Ekspluatācijas lietas var atlasīt pēc būves kadastra apzīmējuma, adreses, ekspluatācijas lietas numura;

Piekļuves pieprasījums

Iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Ekspluatācijas lietas

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

Ekspluatācijas lietas

Ekspluatācijas lietas numurs*

PIEVINOT GABARSTAM

Saraksts

Ekspluatācijas lietas numurs

Ekspluatācijas lietas nosaukums

BIS-EL-612205-17569

17000320113001, Vītoli iela 6/10, Liepāja, LV-3401

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Piekļuves pieprasījums EL solis “Ekspluatācijas lietas”.

- Pamatojums – obligāts, brīvais teksts;
- Pielikumi – pievienoto datņu saraksts.

Piekļuves pieprasījums

Iesnieguma saturs

Kontaktinformācija

Ekspluatācijas lietas

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

Pieprasījuma dati

Pamatojums*

Obligāti ievadāms pamatojuma teksts

Datnes

PIEVINOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Piekļuves pieprasījums EL solis “Pieprasījuma dati”.

- Atbildīgā iestāde – obligāts, aizpildās automātiski kā norādītās ekspluatācijas lietas atbildīgā iestāde.
- Atbildes saņemšanas veids – saskaņā ar esošu funkcionalitāti.

Pieklūves pieprasījums

Iesnieguma saturs	
Kontaktinformācija	✓
Ekspluatācijas lietas	✓
Pieprasījuma dati	✓
Iesnieguma apskats	

Iesnieguma numurs	170
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Ize Auzarāja
Iesniedzēja e-pasts	ize.auzaraja@gmail.com
Iesniedzēja adrese	Saulkrastu nov., LV-2160
Iesniedzēja tālruna numurs	26361564

Kontaktinformācija

Fiziska persona

Ize Auzarāja, Irbenāju iela 7, Gauja, Carnikavas pag., Ādažu nov., 21234567, ize@gmail.com

Ekspluatācijas lietas

Ekspluatācijas lieta

BIS-EL-612205-17569 - 17000320113001, Vītoli iela 6/10, Liepāja, LV-3401

Atbildīgā iestāde

Liepājas būvvalde

Pieprasījuma dati

Pamatojums

obligāti ievadāms pamatojuma teksts

Pamatojoties uz īpašumtiesībām

Nē

Datnes

-

Atbilde ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☐ Publiskajā portālā

► Citi veidi

IESNIEGT **LABOT** **DZĒST** **NOTIKUMU VĒSTURE**

Attēls. Pieklūves pieprasījums EL solis “Iesnieguma apskats”.

Saglabājot iesniegumu:

- Tam tiek piešķirts numurs un statuss “Sagatave”;
- Lietotājs tiek saglabāts kā dokumenta izveidotājs un dokuments ir pieejams lietotāja iesniegto dokumentu sarakstā un ekspluatācijas darba vietas pieklūves pieprasījumu sarakstā.

11.5.2 Pieklūves pieprasījumu ekspluatācijas lietai saraksta apskate

Pieklūves pieprasījumu sarakstam var piekļūt ekspluatācijas lietu augšējā izvēlnē izvēloties sadaļu “Pieklūves pieprasījumi”.

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS 2	PILNVARAS / DELEĢĒJUMI	ĪPAŠNIEKA 1	PILNVARU 1	PĀRVALDNIKA 0	PIEKĻUVES 0	PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI	PIEKĻUVES LĒMUMI
-------------------------	------------------------	-------------	------------	---------------	-------------	-------------------------------	------------------

PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI							
Dokumenta numurs	Ekspluatācijas lietas numurs		Iesniegšanas datuma periods				
Statuss	Atbildīgā iestāde ⓘ						
NOTĪRĪT MEKLĒT							
+ JAUNS PIEPRASĪJUMS							
Numurs	Nosaukums	Atbildīgā iestāde	Dokumenta statuss	Iesniegšanas datums	Pēdējo reizi mainīts	Ekspluatācijas lietas	Lēmuma datne
170	Pieklūves pieprasījums	Liepājas būvvalde	Sagatave	-	14.10.2024	BIS-EL-612205-17569 - 17000320113001, Vītoli iela 6/10, Liepāja, LV-3401	-

Attēls. Pieklūves pieprasījumu saraksts.

Sarakstā tiek attēlota informācija par jau izveidotajiem pieklūves pieprasījumiem, par katru attēlojot informāciju:

- Numurs - sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- Nosaukums - nosaukums ir realizēts kā saite uz kuras uzspiežot, atveras pieklūves pieprasījuma detalizētā apskates forma;
- Atbildīgā iestāde - sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- Dokumenta statuss - sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- Iesniegšanas datums - sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- Pēdējo reizi mainīts - sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- Ekspluatācijas lietas - sarakstu var kārtot pēc šīs kolonnas;
- Lēmuma datne - pieejama lēmuma datne lejupielādei, ja tāda ir pievienota.

Pieklūves pieprasījumu sarakstā var meklēt pēc šādiem kritērijiem:

- Dokumenta numurs;
- Eksploatācijas lietas numurs;
- Iesniegšanas datuma periods;
- Statuss;
- Atbildīgā iestāde.

Attēls. Pieklūves pieprasījumu saraksts.

11.5.3 Saņemto lēmumu par pieklūves piešķiršanu vai nepiešķiršanu saraksts

Lai apskatītu saņemto Eksploatācijas lietu pieklūves pieprasījumu lēmumu sarakstu, augšējā Eksploatācijas lietu izvēlnē autorizēts BISP lietotājs izvēlas šķirkli “Pieklūves lēmumi”.

Attēls. Pieklūves lēmumu saraksta izvēle.

Ja lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu, sarakstā ir redzami lēmumi, kuros kā pieklūves pieprasītājs ir norādīts lietotājs.

Ja lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona, sarakstā ir redzami lēmumi, kuros kā pieklūves pieprasītājs ir norādīta pārstāvētā organizācija.

Par katru pieklūves pieprasījuma lēmumu atrāda informāciju:

- Dokumenta numurs;
- Dokumenta nosaukums;
- Atbildīgā iestāde;
- Dokumenta statuss;
- Dokumenta apstiprināšanas datums;
- Eksploatācijas lietas numurs, uz kuru ir prasīta pieklūve;
- Saņemtā lēmuma datne, ja ir.

Lietotājs var atlasīt saraksta datus pēc kritērijiem:

- Dokumenta numurs – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Eksploatācijas lietas numurs – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Statuss – izvēle no vērtību saraksta;
- Atbildīgā iestāde – izvēle no vērtību saraksta;
- Dokumenta apstiprināšanas datums – vērtību intervāls.

Lietotājs var kārtot saraksta datus pēc kolonnām:

- Dokumenta numurs;
- Dokumenta statuss;
- Dokumenta apstiprināšanas datums.

11.5.3.1 Saņemto lēmumu par piekļuves piešķiršanu vai nepiešķiršanu detalizētais skats

Autorizēts BISP lietotājs pieejamo eksploatācijas lietu sadaļā atver piekļuves pieprasījumu lēmumu sarakstu (sk. Saņemto lēmumu par piekļuves piešķiršanu vai nepiešķiršanu saraksts), sameklē tajā nepieciešamo dokumentu un, ja tas ir pozitīvais lēmums par piekļuves piešķiršanu, atver to.

Lietotājs par lēmumu redz šādu informāciju:

- Dokumenta pamatdati:
 - Dokumenta veids;
 - Dokumenta numurs;
 - Izsniedzējs - organizācijas, kura ir izsniegusi lēmumu, nosaukums un reģistrācijas numurs;
 - Dokumenta statuss;
 - Dokumenta datums.
- Eksploatācijas lietas, kurai pieprasīta pieeja, numurs, nosaukums, adrese. Ja piekļuves tiesības ir piešķirtas un termiņš vēl nav beidzies, kalpo kā saite uz eksploatācijas lietu;
- Ja tiesības ir piešķirtas:
 - Pamatojums;
 - Piekļuves termiņš.
- Ja tiesības nav piešķirtas:
 - Atteikuma pamatojums.
- Lēmuma datne.

Lietotājs var lejupielādēt lēmuma datni.

11.5.3.2 Paziņojums piekļuves pieprasītājam par piekļuves piešķiršanu eksploatācijas lietai

Pēc lēmuma par piekļuves piešķiršanu apstiprināšanas BIS iekšējā sistēmā sistēma izveido piekļuves pieprasītājam paziņojumu par saņemto piekļuvi.

Paziņojums ir pieejams BISP pieprasītāja paziņojumu sarakstā un satur saiti uz eksploatācijas lietu, kurai piešķirta piekļuve. Vairāk par paziņojumiem skatīt “Paziņojumi”.

11.5.4 Pieejamo eksploatāciju lietu saraksts

Piekļuves lietu sarakstu var atvērt no eksploatācijas lietu grupas izvēlnes vai no galvenās izvēlnes joslas:

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS 8 | PILNVARAS / DELEĢĒJUMI | ĪPAŠNIEKA 3 | PILNVARU 5 | PĀRVADNIEKA 0 | **PIEKĻUVES 1** | PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI | PIEKĻUVES LĒMUMI

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS

Eksploataācijas lietas numurs
 Būves kadastra apzīmējums
 Būves adrese

Nekustamā īpašuma kadastra numurs

ĪPAŠNIEKA	3	Ekspluatācijas lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
PILNVARU	5	Ekspluatācijas lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu
PĀRVADNIEKA	0	Ekspluatācijas lietas, kurās lietotājs norādīts kā ēkas pārvaldnieks fiziska persona vai Pārvaldnieka juridiskas personas deleģēts darbinieks
PIEKĻUVES	1	Ekspluatācijas lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

Attēls. Piekļuves lietu saraksta atvēršana.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS 8 | PILNVARAS / DELEĢĒJUMI | ĪPAŠNIEKA 3 | PILNVARU 5 | PĀRVADNIEKA 0 | **PIEKĻUVES 1** | PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI | PIEKĻUVES LĒMUMI

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS / PIEKĻUVES LIETAS

Eksploataācijas lietas numurs
 Būves kadastra apzīmējums
 Būves adrese

Atbildīgā iestāde
 Nekustamā īpašuma kadastra numurs
 Būves galvenais lietošanas veids

☐ Kultūras piemineklis vai teritorija

+ CITA EKSPLOATĀCIJAS LIETA

▼ Eksploataācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde
BIS-EL-158740-4453	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	17000310064001	Saules iela 20, Liepāja, LV-3401	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE

Attēls. Piekļuves lietu saraksts.

Pieejamo ekspluatācijas lietu sarakstā tiek atrādītas tās ekspluatācijas lietas, uz kurām:

- Ja lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu – lietotājam ir piešķirta pieeja un pieejas termiņš nav beidzies.
- Ja lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona - lietotāja pārstāvētam uzņēmumam ir piešķirta pieeja un lietotājam ir piešķirta pieeja un pieejas termiņš nav beidzies.
- Personai ir piešķirta pieeja lietai, ja ekspluatācijas lietā ir apstiprināts lēmums par pieejas piešķiršanu, kurā kā pieprasītājs ir norādīta šī persona.

Par katru pieejamo ekspluatācijas lietu lietotājs redz šādu informāciju:

- Ekspluatācijas lietas numurs;
- Būves galvenais lietošanas veids;
- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves adrese;
- Atbildīgā iestāde.

Lietotājs var kārtot saraksta ierakstus pēc visiem pieejamiem laukiem.

Lietotājs var atlasīt datus pēc:

- Ekspluatācijas lietas numurs – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Būves kadastra apzīmējums – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Būves adrese – meklēšana pēc norādītās adreses - veicot vēlamās adreses ievadi, tiek piedāvātas tikai šajā sarakstā pieejamo lietu atbilstošās adreses, nevis visas Latvijas adrešu reģistra atbilstošās vērtības;

- Atbildīgā iestāde – meklējot pēc atbildīgās iestādes;
- Nekustamā īpašuma kadastra numurs – meklējot pēc nekustamā īpašuma kadastra numura;
- Būves galvenais lietošanas veids – izvēle no būvju lietošanas veidu klasifikatora.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS 8 | PILNVARAS / DELEĢĒJUMI | ĪPAŠNIEKA 3 | PILNVARU 5 | PĀRVALDNIKA 0 | **PIEKĻUVES 1** | PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI | PIEKĻUVES LĒNUMI

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS / PIEKĻUVES LIETAS

Eksploatācijas lietas numurs

Atbildīgā iestāde

☐ Kultūras piemineklis vai teritorija

Būves kadastra apzīmējums

Nekustamā īpašuma kadastra numurs

Būves adrese

Būves galvenais lietošanas veids

NOTRĪT MEKLĒT

+ CITA EKSPLOATĀCIJAS LIETA

Eksploatācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde
BIS-EL-158740-4453	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	17000310064001	Saules iela 20, Liepāja, LV-3401	LIEPĀJAS PILSETAS BŪVVALDE

Attēls. Pieejamo eksploatācijas lietu saraksts.

11.5.4.1 Pieejamo Eksploatāciju lietu detalizētais skats

Lietotājs par sev pieejamo Eksploatācijas lietu no sadaļas “Piekluves lietas” var apskatīt informāciju:

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS 8 | PILNVARAS / DELEĢĒJUMI | ĪPAŠNIEKA 3 | PILNVARU 5 | PĀRVALDNIKA 0 | **PIEKĻUVES 1** | PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI | PIEKĻUVES LĒNUMI

Eksploatācijas lieta: Automātiski izveidota eksploatācijas lieta kadastram 17000310064001

[BIS-EL-158740-4453](#) LIEPĀJAS PILSETAS BŪVVALDE [Notikumu vēsture](#) [Skatīšanās vēsture](#)

PAMATDATI | DOKUMENTI | BŪVNICĪBAS LIETAS | REMONTDARBI | EKSPLOATĀCIJAS LIETAS

Lietas īpašums

Īpašuma veids: Dzīvokļu īpašumi

Kadastra numurs: 17000310064

Būve

Kadastra apzīmējums: 17000310064001

Galvenais lietošanas veids: 1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas

Adrese: Saules iela 20, Liepāja, LV-3401

Ir patvaļīga būvniecība?: Jā

Kultūras piemineklis vai teritorija: Nē

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
17000310064	17000310064	Saules iela 20, Liepāja, LV-3401

Attēls. Piekluves lietas informācija.

- Eksploatācijas lietas pamatdati:
 - Lietas īpašums:
 - * Īpašuma veids;
 - * Kadastra numurs;
 - Būves dati:
 - * Kadastra apzīmējums;
 - * Galvenais lietošanas veids;
 - * Adrese.
 - * Ir patvaļīga būvniecība - pazīme Jā/Nē;
 - * Kultūras piemineklis vai teritorija - pazīme Jā/Nē;
 - Zemes vienību saraksts:
 - * Kadastra apzīmējums;
 - * Adrese.
- Dokumenti;
- Būvniecības lietas;

- Remontdarbi;
- Eksploatācijas lietas.

11.6 Eksploatācijas lietu notikumu vēstures žurnāls

Autorizēts BISP lietotājs apskata Eksploatācijas lietu sadaļā šīs sadaļas datu notikumu vēsturi, nospiežot uz saites “Notikumu vēsture”.

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 17000310064001

[BIS-EL-198740-4453](#) | [LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE](#) | **Notikumu vēsture** | [Skatīšanās vēsture](#)

PAMATDATI | DOKUMENTI | BŪVNIECĪBAS LIETAS | REMONTDARBI | EKSPLOATĀCIJAS LIETAS

Lietas īpašums

Īpašuma veids	Dzīvokļu īpašumi
Kadastra numurs	17000310064

Būve

Kadastra apzīmējums	17000310064001
Galvenais lietošanas veids	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas
Adrese	Saules iela 20, Liepāja, LV-3401
Ir patvaļīga būvniecība?	Jā
Kultūras piemineklis vai teritorija	Nē

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
17000310064	17000310064	Saules iela 20, Liepāja, LV-3401

Attēls. Eksploatācijas lietas Notikumu vēstures žurnāla atvēršana.

Notikumu vēsturē tiek atspoguļoti notikumi par darbībām sadaļās:

- Dokumenti;
- Periodisko pārbažu veidi;
- Apsekošanas žurnāls;
- Plānotie remontdarbi.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
26.11.2021 10:44	Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Dokuments izveidots	
03.05.2021 21:19	Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Dokuments izveidots	

Attēls. Eksploatācijas lietas Notikumu vēstures žurnāls.

Lietotājs katras sadaļas un visas lietas notikumu vēsturē var veikt datu meklēšanu pēc:

- Notikuma datums – datumu periods;
- Notikums – meklēšana pēc simboli virknes notikuma nosaukumā;
- Lietotājs – meklēšana pēc simboli virknes lietotāja vārdā uzvārdā;
- Pamatojums – meklēšana pēc simboli virknes.

11.7 Eksploatācijas lietu skatījumu vēstures žurnāls

Lai apskatītu Eksploatācijas lietu skatījumu vēstures žurnālu, lietotājam:

- Jābūt autorizētam BISP lietotājam;
- Lietotājam jābūt piekļuvei Eksploatācijas lietai, kurai ir saistīta Māju lieta;
- Lietotājam konkrētajā Māju lietā ir jābūt pārvaldniekam vai tā pārstāvim.

Atvērtajā Ekspluatācijas lietā, jāspiež uz saites “Skatīšanās vēsture”.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

Izvēlētais profils: Andris Paraudziņš

EKSPLOATĀCIJAS LIETAS 8 PILNVARAS / DELEĢĒJUMI ĪPAŠNIEKA 3 PILNVARU 5 PĀRVALDZNIEKA 0 PIEKĻUVES 1 PIEKĻUVES PIEPRĀŠJUMI PIEKĻUVES LĒMUMI

Ekspluatācijas lieta: Automātiski izveidota ekspluatācijas lieta kadastram 17000310064001

[BIS-EL-158740-4453](#) [LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE](#) [Notikumu vēsture](#) [Skatīšanās vēsture](#)

PAMATDATI | DOKUMENTI | BŪVNICĪBAS LIETAS | REMONTDARBI | EKSPLOATĀCIJAS LIETAS

Lietas īpašums

Īpašuma veids	Dzīvokļu īpašumi
Kadastra numurs	17000310064

Būve

Kadastra apzīmējums	17000310064001
Galvenais lietošanas veids	1122 Trīju vai vairāku dzīvokļu mājas
Adrese	Saules iela 20, Liepāja, LV-3401
Ir patvaļīga būvniecība?	Jā
Kultūras piemineklis vai teritorija	Nē

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
17000310064	17000310064	Saules iela 20, Liepāja, LV-3401

Attēls. Atvērt Ekspluatācijas lietas skatīšanās vēstures žurnālu.

Atverot Ekspluatācijas lietas skatīšanās vēstures žurnālu, lietotājs redz audita ierakstus, kas fiksēti atbilstoši definētajiem notikumiem.



▼ Meklēšana

Notikuma datums



Persona

Skatītā daļa

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Notikuma datums	Persona	Skatītā daļa
21.05.2021 07:20	Andris Paraudziņš	Pilnvaras un deleģējumi
21.05.2021 07:20	Andris Paraudziņš	Pilnvara/deleģējums
21.05.2021 07:21	Andris Paraudziņš	Pilnvara/deleģējums
21.05.2021 07:21	Andris Paraudziņš	Pilnvaras un deleģējumi
21.05.2021 07:23	Andris Paraudziņš	Pilnvaras un deleģējumi
21.05.2021 07:24	Andris Paraudziņš	Pilnvara/deleģējums
21.05.2021 07:27	Andris Paraudziņš	Pilnvara/deleģējums
21.05.2021 07:27	Andris Paraudziņš	Pilnvaras un deleģējumi
11.06.2021 14:30	ĪpašniekaVārds2 ĪpašniekaUzvārds2 (SIA "PCG")	Remontdarbi
11.06.2021 14:30	ĪpašniekaVārds2 ĪpašniekaUzvārds2 (SIA "PCG")	Apsekošanas reģistrācijas žurnāls
11.06.2021 14:31	ĪpašniekaVārds2 ĪpašniekaUzvārds2 (SIA "PCG")	Pilnvaras un deleģējumi
04.11.2022 10:12	Ausma Bisa	Pilnvaras un deleģējumi
04.11.2022 10:12	Ausma Bisa	Pilnvaras un deleģējumi
04.11.2022 10:13	Ausma Bisa	Apsekošanas reģistrācijas žurnāls
04.11.2022 10:13	Ausma Bisa	Pilnvaras un deleģējumi
15.06.2023 10:57	Andris Paraudziņš	Pilnvaras un deleģējumi
15.06.2023 10:59	Andris Paraudziņš	Remontdarbi
22.09.2023 09:35	Andris Paraudziņš	Remontdarbi
22.09.2023 09:35	Andris Paraudziņš	Apsekošanas reģistrācijas žurnāls
22.09.2023 09:39	Andris Paraudziņš	Pilnvaras un deleģējumi
27.09.2024 15:34	Andris Paraudziņš	Remontdarbi
27.09.2024 15:34	Andris Paraudziņš	Apsekošanas reģistrācijas žurnāls
27.09.2024 15:34	Andris Paraudziņš	Remontdarbi
27.09.2024 15:34	Andris Paraudziņš	Remontdarbi

Attēls. Ekspluatācijas lietas skatīšanas vēsture.

Sistēma fiksē skatīšanās audita ierakstu, kad lietotājs atver kādu no turpmākajos punktos pieminētajiem Ekspluatācijas lietas informatīvajiem blokiem, saglabājot par katru gadījumu informāciju:

- Notikuma datums un laiks;
- Persona - lietotāja vārds, nosaukums un juridiskā persona, kuru tas pārstāv, ja lietotājs darbību veicis no juridiskas personas profila;
- Skatītā sadaļa Ekspluatācijas lietā:
 - Dokumenti - izvēlas lejuplādēt kādu no dokumentu sadaļā esošo dokumentu izdrukām;
 - Dokumenti - atver kādam no dokumentiem detalizētas skatīšanās formu.
- Skatītā sadaļa Māju lietā:
 - Skaitītāju rādījumi - atver kāda skaitītāja detalizēto skatīšanās formu;
 - Uzkrātie līdzekļi - atver šķirkli "Uzkrātie līdzekļi";
 - Pārvaldīšanas izmaksas - atver šķirkli "Pārvaldīšanas izmaksas";
 - Ienākumu/Izdevumu pārskats - uzklikšķina lejupielādei/atvēršanai pievienotajam pārskata dokumentam;
 - Īpašnieku saraksts - tiek atvērts šķirklis "Īpašnieki";
 - Kopsapulces - atver kopsapulces ieraksts detalizētās skatīšanās formu;
 - Aptaujas - atver aptaujas detalizētās skatīšanās formu.

Par katru no ierakstiem redz:

- Skatītā lietas sadaļa;
- Notikuma datums;

- Personu, kas veikusi notikumu;

Ir iespējama meklēšana Skatīšanās vēstures žurnālā pēc kritērijiem:

- Notikuma datuma intervāls;
- Personas nosaukums;
- Skatītās sadaļas nosaukums.

✕

▼ **Meklēšana**

Notikuma datums
01.11.2021 – 30.11.2021

Persona

Skatītā daļa

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Notikuma datums	Persona	Skatītā daļa
12.11.2021 10:39	Īpašnieks1 Paraugš1	Remontdarbi
26.11.2021 10:53	Pārvaldnieks1 Puzvārds1 (īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1")	Remontdarbi
26.11.2021 10:59	Pārvaldnieks1 Puzvārds1 (īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1")	Apsekošanas reģistrācijas žurnāls
26.11.2021 11:02	Pārvaldnieks1 Puzvārds1 (īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1")	Pilnvaras un deleģējumi
26.11.2021 11:02	Pārvaldnieks1 Puzvārds1 (īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1")	Pilnvara/deleģējums
26.11.2021 11:03	Pārvaldnieks1 Puzvārds1 (īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1")	Pilnvaras un deleģējumi

AIZVĒRT

EKSPORTĒT ŽURNĀLU

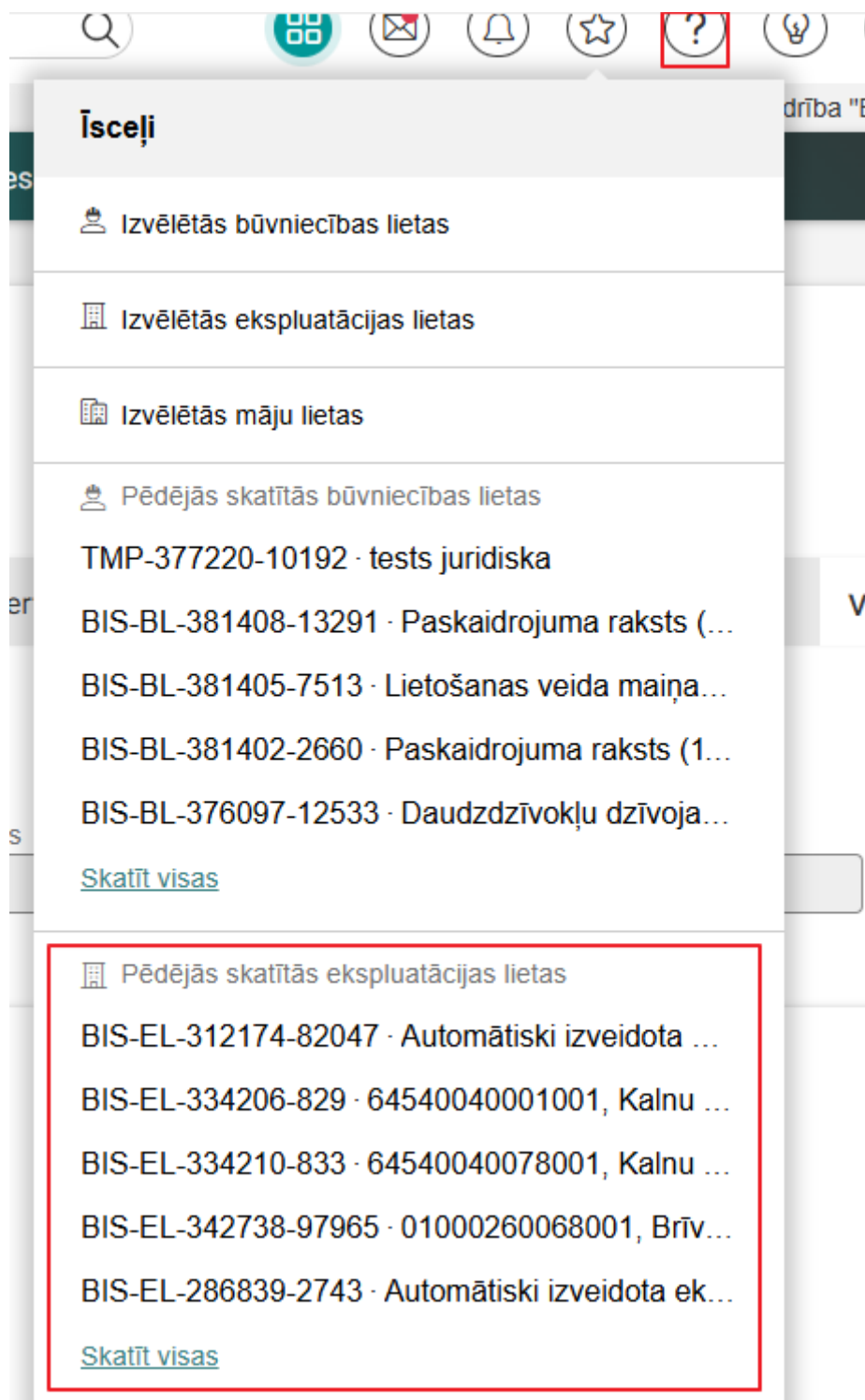
Attēls. Atlasīt ekspluatācijas lietu skatīšanās vēstures ierakstus.

Lietotājs var eksportēt Skatīšanās vēstures žurnāla ierakstus, izvēloties darbību <**Eksportēt žurnālu**>:

- Darbība sagatavo un piedāvā lejupielādēt .xls datni;
- Datnē tiek lejupielādi meklēšanas kritērijiem atbilstošie žurnāla ierakstu dati.

11.8 Pēdējo skatīto Ekspluatācijas lietu saraksts

Portāla galvenē zem ikonas ar zvaigznīti "Īsceļi", sarakstā ir pieejama sadaļa "Pēdējās skatītās Ekspluatācijas lietas", kas satur līdz 5 saitēm uz lietām, kas hronoloģiski skatītas pēdējās. Tas ļauj Ekspluatācijas lietu lietotājiem operatīvi piekļūt pēdējām skatītajām lietām.



Attēls. Pēdējās skatītās ekspluatācijas lietas.

Lietotājam tiek rādīta saite “Skatīt vairāk”, ja saraksts ir garāks.

Saite “Skatīt vairāk” no Īsceļu ikonas, ved uz Ekspluatācijas lietu sadaļu “Māju lietas”, kur pieejams plašāks hronoloģisks saraksts, ja skatīto lietu ir vairāk.

11.9 Eksploatācijas lietu darbību ierobežošana atkarībā no personas rīcības spējas statusa

Ja autorizēts BISP lietotājs ir eksploatācijas būves īpašnieks un lietotājam PMLP datos ir norādīts rīcības spējas vai rīcības spējas ierobežošanas statuss, tad nav pieejamas šādas darbības Eksploatācijas lietā:

- Jaunas eksploatācijas lietas izveidošana;
 - Pieejamās eksploatācijas lietās:
 - * sadaļas “Dokumenti” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana;
 - * sadaļas “Remontdarbi” (ja tāda lietā ir) ierakstu pievienošana, apstiprināšana, labošana un dzēšana;
 - * sadaļas “Apsekošanas reģistrācijas žurnāls” (ja tāda lietā ir) ierakstu pievienošana, apstiprināšana, labošana un dzēšana.
 - Lietotājam ir redzamas darbību pogas, bet spiežot tās tiek atrādīts paziņojums, ka nav tiesības veikt šo darbību.

11.10 Paziņojums BISP par VUGD plānoto ugunsdrošības pārbaudi

Brīdī, kad BIS2 Eksploatācijas lietā tiek apstiprināts “VUGD paziņojums par ugunsdrošības pārbaudi”, BISP tiek izveidots paziņojums:

- Paziņojuma tips: Informācija;
- Paziņojuma grupa: Eksploatācijas un māju lietu paziņojumi;
- Par ko: Paziņojums;
- Statuss: Nelasīts;
- Nosūtīšanas datums: Sistēmas datums;
- Paziņojuma apraksts: “BIS: Pievienots jauns dokuments %Būves_adrese, %Dokumenta_Reg_Nr”

Paziņojuma teksts:

Labdien! Informējam, ka BIS sistēmā ir reģistrēts VUGD paziņojums par plānoto ugunsdrošības pārbaudi būvei %Kadastra_apzīmējums, %Adrese.

Pārbaude plānota %Datums plkst: %Laiks. Saite uz VUGD informatīvā paziņojuma dokumentu: %saite_uz_dokumenta_formu.

Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma <https://bis.gov.lv>

Mana darba vieta > Paziņojumi > Visi paziņojumi						
Visi paziņojumi						
> Meklēšana						
Tips	Par ko	Statuss	Būvniecības lietas numurs ↑↓	Pieprasījuma datums ↓	Apraksts ↑↓	Izskatīšanas datums ↑↓
▼ Izsniegtie dokumenti	Paziņojums	Lasīts		24.11.2025.	BIS: Pievienots jauns dokuments Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 BIS-BV-64-2025-12	24.11.2025.
Ziņojums						
Labdien!						
Informējam, ka BIS sistēmā ir reģistrēts VUGD paziņojums par plānoto ugunsdrošības pārbaudi būvei 01000702282002, Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084.						
Pārbaude plānota 25.11.2025. plkst: 10:40. Saite uz VUGD informatīvā paziņojuma dokumentu: https://test.bis.gov.lv/bisp/lv/pathfinder/operational_case/312174						
Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv						

Attēls. Paziņojums par VUGD plānoto ugunsdrošības pārbaudi.

Paziņojuma pieejamība ir atkarīga no BIS2 dokumenta datos norādītajiem adresātiem, kuriem sūtīt “VUGD paziņojums par ugunsdrošības pārbaudi”.

Iespējamie saņēmēji:

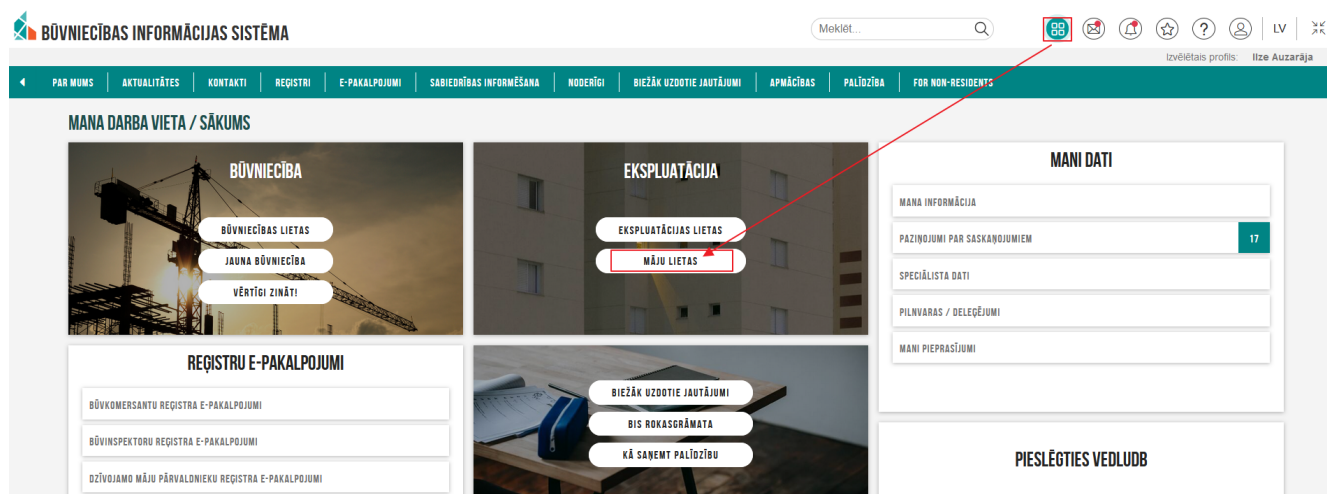
- Dzīvokļu īpašnieki;
- Dzīvokļu īpašnieku pārstāvji;

- Par ēku atbildīgais Pārvaldnieka darbinieks;
- Ēkas Pārvaldnieks.

12 Māju lietas

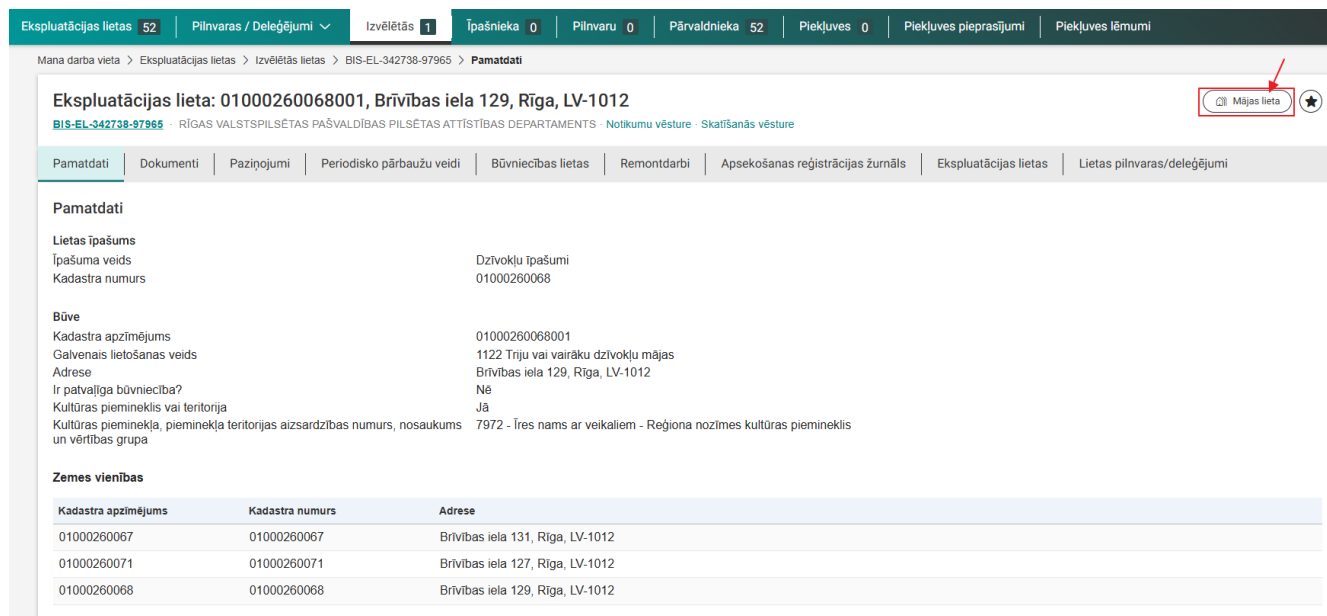
12.1 Māju lietu darba vide

Lai aplūkotu pieejamās Māju lietas, lietotājam BIS sākumlapā jāizvēlas <Māju lietas>.



Attēls. Atvērt Māju lietas no sākumlapas

Vai arī Māju lietu var atvērt no konkrētas izvēlētās Eksploataācijas lietas izvēloties darbību <Mājas lieta>.



Attēls. Mājas lietas atvēršana no Eksploataācijas lietas.

Mājas lietas ir pieejamas lietotājam, kurš ietilpst kādā no grupām:

- Ēkas vai tās daļas īpašnieks vai tiesiskais valdītājs fiziska persona. Informācija no VZD;
- Ēkas vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja fiziskas personas pilnvarotais pārstāvis;
- Ēkas vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja Juridiskas personas paraksttiesīgais pārstāvis. Informācija no VZD un UR;
- Ēkas vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja Juridiskas personas deleģētais pārstāvis;
- Māju pārvaldnieks ir pārvaldnieku reģistrā norādītā atbildīgā persona un izpildās viens no nosacījumiem:

- Ir fiziska persona, kas ir esošais mājas pārvaldnieks;
- Ir vienpersoniski paraksttiesīgā persona juridiskajai personai, kas ir spēkā esošais šīs mājas pārvaldnieks;
- Ir juridiskas personas pārstāvis un juridiskā persona ir spēkā esošais šīs mājas pārvaldnieks un personai ir deleģējums ar tiesībām piekļūt Māju lietai;
- Ja personai piekļuve ir uz deleģējuma pamata, lietotājam ir pieejamas tikai deleģējumā norādītās datu kopas.
- Lietotājs ir atbildīgā par būves informācijas uzturēšanu (ABI) ietilpst kādā no grupām:
 - BIS Pārvaldnieku reģistrā ir definēts kā atbildīgais darbinieks par pārvaldāmo dzīvojamo māju;
 - Ēkas vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja fiziskas personas pilnvarotais pārstāvis;
 - Ēkas vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja Juridiskas personas deleģētais pārstāvis.

12.2 Māju lietu saraksts

Māju lietu sarakstā lietotājam ir pieejamas Māju lietas, ja lietotājs ietilpst kādā no grupām:

- Ēkas vai tās daļas īpašnieks vai tiesiskais valdītājs fiziska persona. Informācija no VZD;
- Ēkas vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja fiziskas personas pilnvarotais pārstāvis;
- Ēkas vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja Juridiskas personas paraksttiesīgais pārstāvis. Informācija no VZD un UR;
- Ēkas vai tās daļas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja Juridiskas personas deleģētais pārstāvis;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvais Pārvaldnieks FP;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka FP pilnvarota persona;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka JP paraksttiesīgais pārstāvis. Informācija no UR;
- BIS Pārvaldnieku reģistrā esošais ēkas aktīvā Pārvaldnieka JP personas deleģētais pārstāvis;

Māju lietu sarakstā lietotājs redz informāciju:

- Māju lietas numurs;
- Īpašuma kadastra numurs – dzīvokļu īpašumu gadījumā, būves “mātes” īpašuma numurs;
- Adrese – visu īpašumā ietilpstošo būvju unikālās adreses;
- Māju pārvaldnieks – ja tāds ir reģistrēts;
- Atbildīgais par māju – ja tāds ir reģistrēts.

Māju lietas virsraksta joslā lietotājs redz:

- Māju lietā ietilpstošo būvju kadastra apzīmējumu saraksts;
- Māju lietā ietilpstošo būvju unikālās adreses;
- Māju lietas numurs;
- Būvvalde, kuras teritorijā atrodas Māju lieta.

Lietotājs var sarakstā veikt meklēšanu pēc kritērijiem:

- Māju lietas numurs - teksta ievades lauks;
- Māju lietas nosaukums – teksta ievades lauks;
- Būves kadastra apzīmējums - jānorāda pilna būves kadastra apzīmējuma vērtība;
- Kadastra numurs - jānorāda pilna kadastra apzīmējuma vērtība;
- Būves adrese - adreses ievades lauks. Veicot vēlamās adreses ievadi, tiek piedāvātas tikai šajā mājas lietu sarakstā pieejamo lietu atbilstošās adreses, nevis visas Latvijas adrešu reģistra atbilstošās vērtības;
- Atbildīgais par māju - pēc kritērijā ievadītā teksta pilnas vai daļējas sakritības tiek meklētas Māju lietas pēc Pārvaldnieku norādītā atbildīgā par māju.

Ja lietu skaits pārsniedz 1000, atverot šo sadaļu, atradīs paziņojumu “**Nav norādīts neviens meklēšanas kritērijs**”.

Lietotājs var atvērt sev pieejamo Māju lietu detalizēto datu apskatei (skatīt Māju lietu detalizētais skats).

Māju lietas 47
Izvēlēts 4
Īpašnieka 0
Pilnvaru 0
Pārvaldnieka 42
Aptauju un kopsapulču organizatoru 0
Paziņojumu sagataves
Eksploataācijas lietas 52

Mana darba vieta
Māju lietas
Pārvaldnieka lietas

Māju lietas / Pārvaldnieka lietas

Meklēšana

Mājas lietas numurs

Mājas lietas nosaukums

Būves kadastra apzīmējums

Kadastra numurs

Būves adrese

Līguma datums

Atbildīgais par māju

Paraudziņš

Notīrīt
Meklēt

BIS Jūs varat nesāņemt informāciju par īpašumiem, kuri Zemesgrāmatā vai Valsts zemes dienestā ir reģistrēti ar atšķirīgiem personu identifikācijas datiem.

Mājas lietas numurs ++	Būves kadastra apzīmējums ++	Būves adrese +	Mājas pārvaldnieks ++	Atbildīgais par māju ++	Līguma datums ++	
BIS-ML-282946-4086	98900010367001	"Arāji", Ziras, Ziru pag., Ventspils nov., LV-3624	SIA "PV Pārvalde"	Andris Paraudziņš	01.01.2020	
BIS-ML-153729-1767	46010145742001	Ausmas iela 3, Dobeles nov., LV-3701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	26.09.2022	
BIS-ML-294158-68377	01000270028001; 01000270028002	Brīvības iela 150, Rīga, LV-1012	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	09.03.2023	
BIS-ML-158519-4232	17000210141001	Brīvības iela 50, Liepāja, LV-3401	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	03.10.2022	
BIS-ML-129530-1357	84010060164001	Dārza iela 1A, Saldus, Saldus nov., LV-3801	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.12.2023	

Attēls. Māju lietu saraksts

12.2.1 Māju lietu grupēšana

Māju lietu saraksta formā pieejamās Māju lietas tiek grupētas, atbilstoši lietotāja piekļuves veidam/lomām lietai. Ir iespējams, ka viena lieta tiek pārstāvēta vairākās grupās. Māju lietu grupas ir pieejamas gan portāla galvenajā izvēlnē, gan sadaļā “Māju lietas”.

Māju lietas tiek grupētas:

- Īpašnieka lietas - Māju lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
- Pilnvaru lietas - Māju lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošo deleģējumu;
- Pārvaldnieka lietas - Māju lietas, kurās lietotājs norādīts kā dzīvojamās mājas pārvaldnieks fiziska persona vai Pārvaldnieka juridiskas personas deleģēts darbinieks, vai Pārvaldnieka norādītais atbildīgais par māju;
- Aptauju un kopsapulču organizatoru lietas - Māju lietas, kurām lietotājam ir piekļuve kā aptaujas vai kopsapulces iniciatoram, kopsapulces vadītājam vai protokolētājam.

Lietotājs redz, cik Māju lietas viņam ir pieejamas katrā no konkrētajām grupām.

Lietotājs var atvērt konkrēto grupu, nonākot Māju lietu sarakstā, bet kurā atlasāmas un apskatāmas ir tikai konkrētajai grupai atbilstošās lietas.

Lietotājs Māju lietu grupu izvēles formā var meklēt lietas, pēc kritērijiem:

- Māju lietas numurs;
- Būves kadastra apzīmējums;
- Īpašuma kadastra numurs;
- Būves adrese.

Meklēšanas rezultāts tiek atspoguļots grupu kontekstā, norādot atrasto lietu skaitu konkrētās grupās.

Māju lietas 47
Izvēlēts 4
Īpašnieka 0
Pilnvaru 0
Pārvaldnieka 42
Aptauju un kopsapulču organizatoru 0
Paziņojumu sagataves
Eksploataācijas lietas 52

Mana darba vieta > Māju lietas

Māju lietas

Meklēšana

Mājas lietas numurs

Būves kadastra apzīmējums

Kadastra numurs

Būves adrese

Atbildīgais par māju
Paraudziņš

Notifit
Meklēt

BIS Jūs varat nesaņemt informāciju par īpašumiem, kuri Zemesgrāmatā vai Valsts zemes dienestā ir reģistrēti ar atšķirīgiem personu identifikācijas datiem.

Izvēlēts lietas	4	Lietotāja izvēlēts lietas
Īpašnieka lietas	0	Mājas lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
Pilnvaru lietas	0	Mājas lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu
Pārvaldnieka lietas	42	Mājas lietas, kurās lietotājs norādīts kā ēkas pārvaldnieks fiziska persona vai Pārvaldnieka juridiskas personas deleģēts darbinieks
Aptauju un kopsapulču organizatoru lietas	0	Mājas lietas, kurām lietotājam ir piekļuve kā aptaujas vai kopsapulces iniciatoram, kopsapulces vadītājam vai protokolētājam

Attēls. Māju lietu grupēšana.

Atverot konkrētas grupas lietu sarakstu, lietotājs var ērti pārslēgties uz kādu citu no trim Māju lietu grupām, izmantojot augšējo grupu izvēlni.

Pārvaldnieka lietas

BISP autorizējies lietotājs, kuram ir piekļuve Mājas lietai, Mājas lietu sadaļā “Pārvaldnieka lietas” redz kolonnu “Līguma datums”, kurā tiek atspoguļots aktuālā mājas Pārvaldnieka līgumā noteiktais pārvaldīšanas sākuma datums.

Lietotājs sarakstu var sakārtot pēc kolonnas “Līguma datums”.

Pārvaldnieka sarakstā ir meklēšanas kritērijs “Līguma datums”, kurā norādot datuma intervālu no-līdz, var atlasīt mājas lietas pēc kolonnas “Līguma datums” vērtības. Laukam ir paskaidrojošais teksts: “Meklēt lietas pēc Pārvaldīšanas līguma sākuma datuma.”

Saraksts noklusēti ir sakārtots pēc lauka “Būves adrese” alfabētiskā secībā.

izvēlētais profils:
Anons Paraudziņš
īpašnieku identifikācija "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Māju lietas 48
Izvēlēts 4
Īpašnieka 0
Pilnvaru 0
Pārvaldnieka 48
Aptauju un kopsapulču organizatoru 0
Paziņojumu sagataves
Eksploataācijas lietas 53

Mana darba vieta / Sākums > Māju lietas > Pārvaldnieka lietas

Māju lietas / Pārvaldnieka lietas

Meklēšana

Mājas lietas numurs ++	Būves kadastra apzīmējums ++	Būves adrese +	Mājas pārvaldnieks ++	Atbildīgais par māju ++	Līguma datums ++	
BIS-ML-295841-70060	01000360041001; 01000360041002	Zvaigžņu iela 18, Rīga, LV-1009	SIA "PV Pārvalde"	Andris Paraudziņš	01.05.2023	🔗
BIS-ML-286842-2746	94010010319003	Viestura iela 3, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.04.2009	🔗
BIS-ML-286833-2737	94010010311001	Viestura iela 1, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.04.2009	🔗
BIS-ML-287000-2904	94010070308001	Varoņu iela 38, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.04.2009	🔗
BIS-ML-286998-2902	94010070307001	Varoņu iela 36, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.04.2009	🔗
BIS-ML-286996-2900	94010070306001	Varoņu iela 32, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.04.2009	🔗
BIS-ML-286994-2898	94010070305001	Varoņu iela 30, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.04.2009	🔗
BIS-ML-286992-2896	94010070304001	Varoņu iela 28, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.04.2009	🔗
BIS-ML-286988-2892	94010060440001	Tirgus iela 16, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	01.04.2009	🔗

Attēls. Pārvaldnieka māju lietas.

12.2.2 Pārvaldniekam reģistrētās mājas

Autorizēts BISP lietotājs, kurš ir aktīvs māju pārvaldnieks, vai pārstāv juridisku personu, kura ir aktīvs māju pārvaldnieks, atver publisko māju pārvaldnieku reģistru un tajā redz sadaļu **“Pārvaldniekam reģistrētās mājas”**. Sadaļā tiek atrādītas pārvaldniekam māju pārvaldnieku reģistrā pievienotās mājas. Par katru māju atrāda:

- Adrese;
- Mājas lietas numurs, ja saistītais kadastra objekts ir iekļaut mājas lietā;
- Datums, no kura ir spēkā līgums;
- Datums, līdz kuram ir spēkā līgums, ja tāds ir norādīts;
- Kadastra apzīmējums;
- Pazīme, ka ir vai nav piešķirta pieeja mājas lietai un datums no kura ir pieeja, vai no kura tā ir noņemta.

Lietotājs var atlasīt mājas pēc kadastra apzīmējuma vai adreses.

Izvēlētais profils: **Andris Paraudziņš** | Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Jaunumi | **Reģistri** | E-pakalpojumi | Normatīvie akti | Dzīvo siltāk! | Statistika | Kontakti | BIS dokumentācija | Lapas karte | Noderīgi | Apmācības | Tekstuālā informācija

Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs

Pārvaldnieks | **Pārvaldniekam reģistrētās mājas** | Pārvaldāmā dzīvojamā māja

► Izvērstā meklēšana

Nosaukums / Vārds Uzvārds ①

UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs ①

Reģistrācijas numurs pārvaldnieku reģistrā ①

Kvalifikācijas līmenis ①

Statuss

Meklēt Notīrīt

Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs ir informatīvs reģistrs, kura galvenais uzdevums ir nodrošināt aktuālu informāciju par personām, kas nodarbojas vai vēlas nodarboties ar dzīvojamo māju pārvaldīšanu un atbilst Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā izvirzītajiem kritērijiem pārvaldīšanas darbību veikšanai. Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likums paredz pienākumu reģistrēties pārvaldnieku reģistrā pārvaldniekam, kas noslēdzis pārvaldīšanas līgumu ar dzīvojamās mājas īpašnieku un ieguvis nepieciešamo kvalifikāciju, kā arī tiesības reģistrēties pārvaldnieku reģistrā personai, kura piedāvā pārvaldnieka pakalpojumus, ieguvusi nepieciešamo kvalifikāciju, bet vēl nav noslēgusi pārvaldīšanas līgumu.

Informācija par **pirmreizējo reģistrāciju** dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā pieejama [šeit](#).

Pārvaldnieka piedāvātie pakalpojumi norādāmi atbilstoši **saimniecisko darbību statistiskajai klasifikācijai NACE, 2. red.**

Ja reģistrā ierakstītās **ziņas ir mainījušās**, pārvaldnieks iesniedz Būvniecības valsts kontroles birojā **iesniegumu par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā**, aizpildot sadaļas, kas attiecas uz aktualizējamām ziņām, kā arī, ja nepieciešams, izmaiņas apliecinājošus dokumentus. Pārvaldniekam ir pienākums informēt par reģistrā ierakstīto **ziņu izmaiņām mēneša laikā** pēc attiecīgo izmaiņu izdarīšanas. Būvniecības valsts kontroles birojs ir tiesīgs pieprasīt pārvaldniekam iesniegt dokumentus, kas apliecina iesniegumā norādīto ziņu patiesumu.

Pārvaldnieks, kas ir reģistrēts reģistrā, bet vairs **nesniedz** vai **nepiedāvā** pārvaldīšanas pakalpojumus, iesniedz Būvniecības valsts kontroles birojā **iesniegumu** par izslēgšanu no reģistra.

Personas, kurām jāreģistrējas pārvaldnieku reģistrā, un pārvaldniekam nepieciešamā kvalifikācija

Izglītības iestādes, kurās iespējams iegūt dzīvojamo māju pārvaldīšanai nepieciešamo profesionālo izglītību un kvalifikāciju

UZMANĪBU! Pārvaldīšanas uzdevuma tālākošana

Attēls. Pārvaldniekam reģistrētās mājas.

12.2.3 Pārvaldāmo dzīvojamo māju apskate

Pārvaldnieku reģistrā pārvaldnieka datus var atrast arī pēc tā pārvaldāmās mājas, atverot šķirkli “Pārvaldāmā dzīvojamā māja”.

Kur sameklē pārvaldāmo māju pēc tās adreses vai kadastra apzīmējuma. Lai apskatītu pārvaldnieka datus, izvēlas saiti kolonnā “Pārvaldnieka reģistrācijas numurs”.

Izvēlētais profils: **Andris Paraudziņš** Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Jaunumi | Reģistri | E-pakalpojumi | Normatīvie akti | Dzīvo siltāki | Statistika | Kontakti | BIS dokumentācija | Lapas karte | Noderīgi | Apmācības | Tekstuālā informācija

Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs

Pārvaldnieks | Pārvaldniekam reģistrētās mājas | **Pārvaldāmā dzīvojamā māja**

Adrese
Rīga, Gustava Zemgala gatve 44, LV-1039

Kadastra apzīmējums

Meklēt Notīrīt

Datums no	Datums līdz	Pārvaldn... reģistra numurs	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Pakalpojumu sniegšanas teritorijas	Reģistrēts	Statuss
26.04.2021	05.05.2023	702	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	- Bauskas nov. - Latvija - Dobeles nov., Dobeles - Rīga	30.04.2021	Aktīvs

Atlasīts 1 ieraksts

Attēls. Pārvaldnieka meklēšana pēc pārvaldāmās mājas.

12.2.4 Pārvaldnieka pieejas tiesību anulēšana

Ja BIS Dzīvojamo māju Pārvaldnieku reģistrā mājai aktuālais pārvaldnieks (turpmāk vecais pārvaldnieks) tiek mainīts uz citu pārvaldnieku, tad BISP vecais pārvaldnieks un tā deleģētās vai pilnvarotās personas zaudē piekļuvi dzīvojamās mājas Eksploatācijas un Māju lietai:

- Pārvaldnieks FP vairs neredz dzīvojamai mājai saistīto Eksploatācijas Lietu/-as un Māju lietu Pārvaldāmo lietu sarakstā BISP;
- Pārvaldnieka JP paraksttiesīgās personas vairs neredz dzīvojamai mājai saistīto Eksploatācijas Lietu/-as un Māju lietu Pārvaldāmo lietu sarakstā BISP;
- Pārvaldnieka izsniegtās pārvaldīšanas PILNVARAS par konkrēto dzīvojamo māju (pilnvaru objektu) tiek anulētas, pamatojumā norādot "Pārvaldnieka tiesību zaudēšana objektā";
- JP deleģētās FP vairs neredz dzīvojamai mājai saistīto Eksploatācijas Lietu/-as un Māju lietu Pilnvaru lietu sarakstā BISP;
- Vecā pārvaldnieka norādītais atbildīgais par māju (ABI) vairs neredz dzīvojamai mājai saistīto Eksploatācijas Lietu/-as un Māju lietu Pārvaldāmo lietu sarakstā BISP.

12.3 Jaunas Māju lietas izveidošana

Autorizēts BISP lietotājs var izveidot jaunu Māju lietu, ja viņam ir šādas tiesības uz īpašumu, kuram tiks veidota Māju lieta:

- Ja īpašuma veids ir "Kopīpašums":
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
 - 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.
 - Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku;
 - 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.
- Ja veids ir "Dzīvokļu īpašumi":
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks;
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis.

- Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
- Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem 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.
- Ir juridiskas personas 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:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- 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.

Autorizēts BISP lietotājs var izveidot jaunu Māju lietu:

- Ja eksistē Eksploatācijas lieta - no eksploatācijas lietas pamatdatu sadaļas, ja Māju lieta vēl nav izveidota;
- Ja neeksistē Eksploatācijas lieta - eksploatācijas lietu sarakstā izveido jaunu Eksploatācijas lietu saskaņā ar “Eksploatācijas lietu pievienošana”.

Ja izveidotajai Eksploatācijas lietai nav saistītās Māju lietas, to var izveidot nospiežot uz spiedpogas <**Izveidot Māju lietu**>. Ja būvei jau ir esoša Māju lieta, tad jaunizveidotā Eksploatācijas lieta tiek piesaistīta jau esošajai.

Eksploatācijas lieta: 01000260068001, Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

BISP-EL-342738-97965

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Notikumu vēsture

Skatīšanās vēsture

Pamatdati

Dokumenti

Paziņojumi

Periodisko pārbaužu veidi

Būvniecības lietas

Remontdarbi

Apekošanas reģistrācijas žurnāls

Eksploatācijas lietas

Vairāk

Lietas īpašums

Īpašuma veids

Kadastra numurs

Dzīvokļu īpašumi

01000260068

Būve

Kadastra apzīmējums

Galvenais lietošanas veids

Adrese

Ir patvaļīga būvniecība?

Kultūras piemineklis vai teritorija

Kultūras pieminekļa, pieminekļa teritorijas aizsardzības numurs, nosaukums un vērtības grupa

01000260068001

1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas

Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

Nē

Jā

7972 - Īres nams ar veikaliem - Reģiona nozīmes kultūras piemineklis

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
01000260067	01000260067	Brīvības iela 131, Rīga, LV-1012
01000260071	01000260071	Brīvības iela 127, Rīga, LV-1012
01000260068	01000260068	Brīvības iela 129, Rīga, LV-1012

Attēls. Eksploatācijas lietā izveidot jaunu saistīto Mājas lietu.

(Ja neizdodas izveidot, jāpārbauda īpašumtiesību nosacījumus, lai varētu izveidot jaunu Māju lietu, vai jāvēršas pie BIS lietotāju atbalsta dienesta.)

Sistēma izveido Māju lietu:

- Māju lietas numuru - <ML>-<lietas identifikators>;
- Māju lietas “mātes” nekustamā īpašuma kadastra numuru un, ja būve ir sadalīta dzīvokļu īpašumos, dzīvokļu īpašumu kadastra numurus;

1137

- Būvju saraksts – no VZD pieprasa datus par visām būvēm norādītajā nekustamajā īpašumā. Par katru būvi saglabā kadastra apzīmējumu, adresi un galveno lietošanas veidu;
- Zemes vienību saraksts - no VZD pieprasa datus par visām zemes vienībām norādītajā nekustamajā īpašumā. Par katru zemes vienību saglabā kadastra apzīmējumu, adresi.
- Īpašnieku sarakstu.

Pēc Māju lietas izveidošanas uzsāk procesu īpašnieku datu pielaišanai no PMLP.

12.4 Māju lietu detalizētais skats

Māju lietas detalizēto skatu var atvērt, Māju lietu sarakstā izdarot klikšķi uz ieraksta rindas:

Mājas lietas numurs ++	Būves kadastra apzīmējums ++	Būves adrese +	Mājas pārvaldnieks ++	Atbildīgais par māju ++	Līguma datums ++	
BIS-ML-282946-4086	98900010367001	"Arāji", Zīras, Zīru pag., Ventspils nov., LV-3624	SIA "PV Pārvalde"	Andris Paraudziņš	01.01.2020	
BIS-ML-153729-1767	46010145742001	Ausmas iela 3, Dobeles nov., LV-3701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	26.09.2022	
BIS-ML-294158-68377	01000270028001; 01000270028002	Brīvības iela 150, Rīga, LV-1012	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	09.03.2023	

vai nospiežot ikonu "Pāriet uz mājas lietu" , lai atvērtu mājas lietu jaunā cilnē:

Mājas lietas numurs ++	Būves kadastra apzīmējums ++	Būves adrese +	Mājas pārvaldnieks ++	Atbildīgais par māju ++	Līguma datums ++	
BIS-ML-282946-4086	98900010367001	"Arāji", Zīras, Zīru pag., Ventspils nov., LV-3624	SIA "PV Pārvalde"	Andris Paraudziņš	01.01.2020	
BIS-ML-153729-1767	46010145742001	Ausmas iela 3, Dobeles nov., LV-3701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	26.09.2022	
BIS-ML-294158-68377	01000270028001; 01000270028002	Brīvības iela 150, Rīga, LV-1012	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	09.03.2023	

12.4.1 Personas kodu atrādīšana Māju lietās

Tikai lietotājs, kurš ir pārvaldnieku reģistrā reģistrētais mājas pārvaldnieks vai tā pārstāvis, ar tiesībām piekļūt atbilstoši Māju lietas sadaļai un drīkst redzēt fiziskās personas sensitīvos datus (ir pārvaldnieka pilnvarā vai deleģējumā iedota tiesība "Redzēt īpašnieku sensitīvos datus") var apskatīt personas kodus. Personas kods sākotnēji

ir paslēpts, bet to var apskatīt, nospiežot uz "actiņas"  ikonas blakus personas vārdam un uzvārdam.

Mana darba vieta > Māju lietas > Pārvaldnieka lietas > BIS-ML-312175-82048 > Īpašnieki

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS [Notikumu vēsture](#) [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | **Īpašnieki** | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizualā apskate

Īpašnieki

Dati īpašnieku sarakstā var atšķirties, ja īpašnieks nav reģistrēts Zemesgrāmatā, vai arī persona ir tiesiskais valdītājs.

[Mana kontaktinformācija](#) [Atjaunot no datnes](#) [Lejupielādēt kontaktinformāciju](#)

Īpašuma veids ++	Kadastra numurs	Parādīt personas kodu	Vārds Uzvārds ++	Adrese +	Kopīpašuma daļa	E-pasta adrese	Tālrunis	
Dzīvokļa īpašums	01009087628		Īpašnieks5 Paraugs5	Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084	4460/24154 (1/1)	ipasnieks5@inbox.lv	11111112	
Dzīvokļa īpašums	01009091716		Īpašnieks4 Paraugs4	Gustava Zemgala gatve 16-2, Rīga, LV-1084	3158/24154 (1/1)	ipasnieks4@inbox.lv	99999999, 88888888	
Dzīvokļa īpašums	01009079977		Īpašnieks6 Paraugs6	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084	4406/24154 (1/1)	ipasnieks6@gmail.com	23457777	
Dzīvokļa īpašums	01009101074		Īpašnieks2 Paraugs2	Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084	4478/24154 (1/1)	ipasnieks2@gmail.com	22222222	

Attēls. Parādīt personas kodu.

Šo ikonu atrāda šādās Māju lietas sadaļās:

- Māju lietas īpašnieku saraksts;
- Kopsapulces balsošanas rezultāti;

- Aptaujas balsošanas rezultāti.

Personas koda skatīšanas tiek fiksēta sistēmas personas datu audita notikumos.

12.4.2 Māju lietas sadaļa “Pamatdati”

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Saistītās lietas

Lietas īpašums

Lūdzu, norādiet savu kontaktinformāciju mājas lietā. Savu kontaktinformāciju iespējams apskatīt un norādīt [šeit](#).

Īpašuma veids Dzīvokļu īpašumi

► **Lietas īpašumi**

Būves

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Galvenais lietošanas veids
01000702282002		Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
01000702511	01000702511	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084
01000700127	01000700202	

▼ **Ēkas energosertifikāti**

Dokumenta numurs	Dokumenta veids	Dokumenta datums	Doc status	Dokumenta autors	Piezīmes	Datne	Aprēķins
BIS-ĒED-6-2022-3	Energosertifikāts	10.06.2022	Ir spēkā	Neatkarīgais Paraugs	Derīguma termiņš: 10.06.2032		

▼ **Pārvaldīšanas darbi**

► **2025** (Apstiprināts)

Mājas lietas sadaļā “Pamatdati” lietotājs redz sekojošus datus par Māju lietu:

- Māju lietas virsraksta joslā lietotājs redz:
 - Māju lietā ietilpstošo būvju kadastra apzīmējumu saraksts;
 - Māju lietā ietilpstošo būvju unikālās adreses;
 - Māju lietas numurs;
 - Būvvalde, kuras teritorijā atrodas Māju lieta.
- Māju lietas datus:
 - **Lietas īpašums:**
 - * Īpašuma veids – ja ir sadalīta dzīvokļu īpašumos, tad atrāda “Dzīvokļu īpašumi”, citādi – “Kopīpašums”;
 - * Lietas īpašumi – lietas īpašumu saraksts, par katru attēlojot:
 - ♦ Īpašuma kadastra numurs – kopīpašuma un dzīvokļu īpašumu gadījumā, būves “mātes” īpašuma numurs;
 - ♦ Ja ir dzīvokļu īpašumi – ir iespējams apskatīt dzīvokļu īpašumu sarakstu – par katru atrāda īpašuma kadastra numuru un adresi.
 - **Būves** – saraksts ar Māju lietā esošām būvēm:
 - * Kadastra apzīmējums – būves kadastra apzīmējums / identifikators;
 - * Kadastra numurs – īpašuma kadastra numurs
 - * Adrese;
 - * Galvenais lietošanas veids;
 - **Zemes vienības:**
 - * Būvei saistītā ekspluatācijas lieta – iespēja to atvērt, izmantojot mapītes ikonu .

- * Kadastra apzīmējums - ja zemes vienība un būve ir vienā īpašumā, tad ir atzīme “Ir īpašumā”, ja tie ir divi dažādi īpašumi, tad atzīmes nav;
- * Kadastra numurs;
- * Adrese – ja ir norādīta VZD datos.
- Energosertifikāti – atrāda BIS reģistrētos energosertifikātus, kas ir spēkā. Ja mājas lietā nav spēkā esošu energosertifikātu, lietotājs redz brīdinājumu “Mājas lietā nav spēkā esošu energosertifikātu”.
- Pārvaldīšanas darbi – atrāda apstiprinātos pārvaldīšanas darbus pa gadiem. Skatīt arī aprakstu Pārvaldīšanas darbi

12.4.2.1 Meklēt pēc adreses mājas lietā

Strādājot ar māju lietām, tiek nodrošināta iespēja pārslēgties starp lietām, identificējot lietu no saraksta pēc adreses.

The screenshot shows the 'Mājas lieta' page for '01005700196'. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Māju lietas', 'Izvēlētas', 'Īpašnieka', 'Pilnvaru', 'Pārvaldnieka', 'Aptauju un kopsapulču organizatoru', 'Paziņojumu sagataves', and 'Ekspluatācijas lietas'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Mana darba vieta / Sākums > Māju lietas > Pārvaldnieka lietas > BIS-ML-312175-82048 > Īpašnieku darbības > Aptaujas'. The main content area has a search bar labeled 'Meklēt pēc adreses' with a dropdown menu showing 'zemgala' and 'Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084'. Below the search bar, there are tabs: 'Pamatdati', 'Īpašnieki', 'Īpašnieku darbības', 'Pārvaldīšanas dati', 'Dokumenti', 'Saziņa', 'Pilnvaras un deleģējumi', 'Pārvaldnieks', and 'Ekspluatācijas lietas'. The 'Aptaujas' tab is selected. Below the tabs, there are input fields for 'Nosaukums', 'Iniciators', 'Statuss', 'Aptaujas sākuma periods', 'Aptaujas beigu periods', and 'Aptaujas veids'. There are buttons for 'Notifit' and 'Meklēt'. At the bottom, there is a table with columns: 'Iniciators', 'Nosaukums', 'Aptaujas norises periods', 'Ārpus BIS', 'Statuss', 'Sākotnējās aptaujas protokola numurs', and 'Ir izveidotas atkārtotās aptaujas'.

Atrodoties māju lietā, un to neaizverot, iespējams atvērt sarakstu, lai pārslēgtos uz citu lietu.

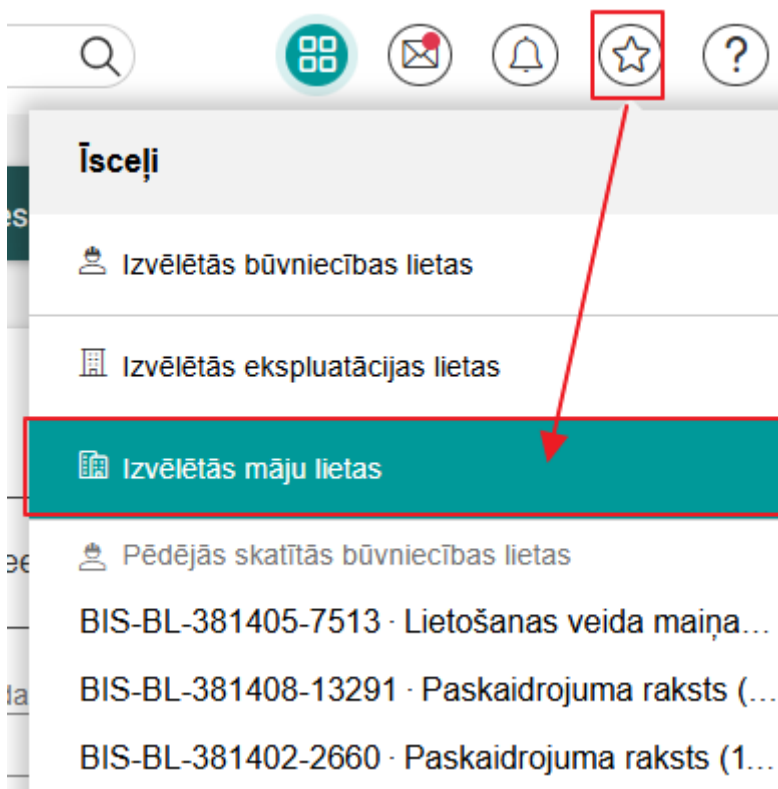
Sarakstā iespējams identificēt un atlasīt māju lietas pēc adreses, meklēšanas laukā sākot rakstīt meklēto adresi - atlasītie rezultāti tiek sakārtoti alfabētiskā secībā.

12.4.2.2 Pievienot Māju lietu izvēlēto sarakstam

The screenshot shows the 'Mājas lieta' page for 'Kalnu iela 3'. The navigation bar and breadcrumb trail are similar to the previous screenshot. The main content area has a search bar labeled 'Meklēt pēc adreses' with a dropdown menu showing 'zemgala' and 'Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084'. Below the search bar, there are tabs: 'Pamatdati', 'Īpašnieki', 'Īpašnieku darbības', 'Pārvaldīšanas dati', 'Dokumenti', 'Saziņa', 'Pilnvaras un deleģējumi', 'Pārvaldnieks', and 'Ekspluatācijas lietas'. The 'Pamatdati' tab is selected. Below the tabs, there is a section for 'Lietas īpašums' with a table showing 'Lietas īpašumi'. Below this, there is a section for 'Būves' with a table showing 'Būves'. Below this, there is a section for 'Zemes vienības' with a table showing 'Zemes vienības'. At the bottom right, there is a button labeled 'Pievienot izvēlēto lietu sarakstam' with a star icon.

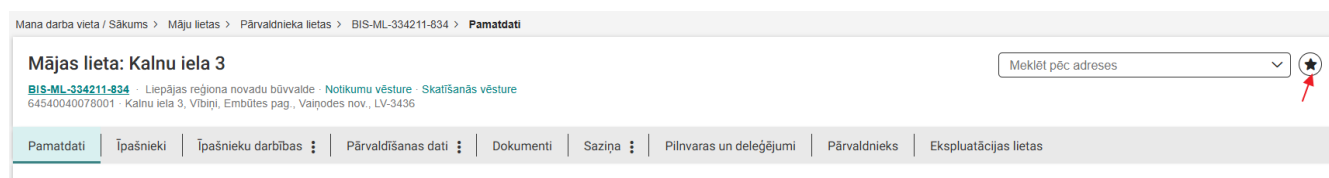
Mājas lietas sadaļā “Pamatdati”, mājas lietas galvenē ir ikona ar zvaigznīti “Pievienot izvēlētajām lietām”, kuru aktivizējot (ieklikšķinot), lieta tiek pievienota māju lietu saraksta filtram jeb sarakstam “Izvēlētas”:

Portāla galvenē zem ikonas ar zvaigznīti “Īsceļi”, sarakstā ir saite uz “Izvēlētajām Māju lietām”:



Attēls. Atvērt Izvēlēto māju lietu sarakstu.

Ja lietotājs ir nospiedis “zvaigznīti”, zvaigznīte tiek iekrāsota melnā krāsā kā izvēlēta:



Māju lietas galvenē deaktivizējot zvaigznītes ikonu, lieta tiek izņemta no māju lietu saraksta “Izvēlētās”.

Izvēlēto Māju lietu sarakstā lietām ir pieejama aktivizētā ikona zvaigznīte, kuru var deaktivizēt uzreiz no saraksta, tādējādi izņemot lietu no “Izvēlēto” saraksta.

Māju lietas 48Izvēlēts 4Īpašnieka 0Pilnvaru 0Pārvaldnieka 48Aptauju un kopsapulču organizatoru 0Paziņojumu sagatavesEkspluatācijas lietas 53

Mana darba vieta / Sākums > Māju lietas > Izvēlēts lietas

Māju lietas / Izvēlēts lietas

Mājas lietas numurs

Kadastra numurs

Mājas lietas nosaukums

Būves adrese

Būves kadastra apzīmējums

Notīrīt

Meklēt

BIS Jūs varat nesāpēt informāciju par īpašumiem, kuri Zemesgrāmatā vai Valsts zemes dienestā ir reģistrēti ar atšķirīgiem personu identifikācijas datiem.

Mājas lietas numurs	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Mājas pārvaldnieks	Atbildīgais par māju	
BIS-ML-334211-834	64540040078001	Kalnu iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vaiņodes nov., LV-3436	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	★
BIS-ML-312175-82048	01000702282002	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	★
BIS-ML-294158-68377	01000270028001; 01000270028002	Brīvības iela 150, Rīga, LV-1012	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	★
BIS-ML-286919-2823	94010010818001	Rīgas iela 34, Valka, Valkas nov., LV-4701	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Andris Paraudziņš	★

12.4.2.3 Pēdējās skatītās Māju lietas

Lietotājam zem ikonas “Īsceļi” ir pieejams pēdējo skatīto Mājas lietu saraksts:

1142









Īsceļi

-  Izvēlētās būvniecības lietas
-  Izvēlētās ekspluatācijas lietas
-  Izvēlētās māju lietas
-  Pēdējās skatītās būvniecības lietas
 - TMP-377220-10192 · tests juridiska
 - BIS-BL-381408-13291 · Paskaidrojuma raksts (...)
 - BIS-BL-381405-7513 · Lietošanas veida maiņa...
 - BIS-BL-381402-2660 · Paskaidrojuma raksts (1...
 - BIS-BL-376097-12533 · Daudzdzīvokļu dzīvoja...
 - [Skatīt visas](#)
-  Pēdējās skatītās ekspluatācijas lietas
 - BIS-EL-312174-82047 · Automātiski izveidota ...
 - BIS-EL-334206-829 · 64540040001001, Kalnu ...
 - BIS-EL-334210-833 · 64540040078001, Kalnu ...
 - BIS-EL-342738-97965 · 01000260068001, Brīv...
 - BIS-EL-286839-2743 · Automātiski izveidota ek...
 - [Skatīt visas](#)
-  Pēdējās skatītās māju lietas
 - BIS-ML-312175-82048 · 01005700196**
 - BIS-ML-334207-830 · Kalnu iela 2

Tas ļauj māju lietu lietotājiem operatīvi piekļūt pēdējām skatītajām lietām. Pēdējās skatītās Māju lietas satur līdz 5 saitēm uz lietām, kas hronoloģiski skatītas pēdējās.

Lietotājam tiek rādīta saite “Skatīt vairāk”, ja saraksts ir garāks.

Saite “Skatīt vairāk” no Īsceļu ikonās, ved uz Māju lietu sadaļu “Māju lietas”, kur pieejams plašāks hronoloģisks saraksts, ja skatīto lietu ir vairāk.

Ja skatīto lietu nav - tiek rādīts atbilstošs paziņojums.

12.4.3 Māju lietas sadaļa “Īpašnieki”

Mana darba vieta > Māju lietas > Pārvaldnieka lietas > BIS-ML-312175-82048 > Īpašnieki

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - [Notikumu vēsture](#) - [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | **Īpašnieki** | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizualā apskate

Īpašnieki

Dati īpašnieku sarakstā var atšķirties, ja īpašnieks nav reģistrēts Zemesgrāmatā, vai arī persona ir tiesiskais valdītājs.

[Mana kontaktinformācija](#) [Atjaunot no datnes](#) [Lejupielādēt kontaktinformāciju](#)

Īpašuma veids ++	Kadastra numurs ++	Nosaukums / Vārds Uzvārds ++	Adrese +	Kopīpašuma daļa	E-pasta adrese	Tālrunis	
Dzīvokļa īpašums	01009087628	Ⓢ Īpašnieks5 Paraug5	Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084	4460/24154 (1/1)	ipasnieks5@inbox.lv	11111112	
Dzīvokļa īpašums	01009091716	Ⓢ Īpašnieks4 Paraug4	Gustava Zemgala gatve 16-2, Rīga, LV-1084	3158/24154 (1/1)	ipasnieks4@inbox.lv	99999999, 88888888	
Dzīvokļa īpašums	01009079977	Ⓢ Īpašnieks6 Paraug6	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084	4406/24154 (1/1)	ipasnieks6@gmail.com	23457777	
Dzīvokļa īpašums	01009101074	Ⓢ Īpašnieks2 Paraug2	Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084	4478/24154 (1/1)	ipasnieks2@gmail.com	22222222	
Dzīvokļa īpašums	01009097835	Ⓢ Īpašnieks3 Paraug3	Gustava Zemgala gatve 16-5, Rīga, LV-1084	3231/24154 (1/1)	ipasnieks3paraug3@inbox.lv	11111111	
Dzīvokļa īpašums	01009216923	Ⓢ Īpašnieks1 Paraug1	Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084	4421/24154 (1/1)	paraudzins@gmail.com	21111119	

Attēls. Māju lietas. Sadaļa “Īpašnieki”.

Māju lietas sadaļā “Īpašnieki” autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš mājas lietā ir:

- Īpašnieks vai tā pilnvarotā persona:
 - var redzēt savu kontaktinformāciju;
 - var pieprasīt cita mājas lietas īpašnieka deklarētās adreses datus.
- Aktīvs pārvaldnieks vai tā deleģētā persona:
 - var redzēt visu mājas lietas īpašnieku kontaktinformāciju
 - pieprasīt deklarētās adreses datus.
- Aptaugas iniciators:
 - var redzēt aptaujas dalībnieku kontaktinformāciju, pēc to pievienošanas aptaujai un līdz brīdim, kad aptaujas statuss tiek nomainīts uz ‘Pabeigta’, ‘Anulēta’.
- Kopsapulces iniciators, kopsapulces protokolētājs, kopsapulces vadītājs:
 - var redzēt kopsapulces dalībnieku kontaktinformāciju, pēc to pievienošanas kopsapulcei un līdz brīdim, kad kopsapulces statuss tiek nomainīts uz ‘Pabeigta’, ‘Anulēta’.
- Lietotājs redz īpašnieku sarakstu, ja izpildās kāds no nosacījumiem:
 - Lietotājs ir fiziska persona būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
 - Lietotājs ir juridiskas personas paraksttiesīgs pārstāvis un juridiskā persona ir eksploatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.
- Lietotājs redz šādus datus par īpašniekiem:
 - Ja Māju lietā nav dzīvokļu īpašumi – visu īpašnieku / tiesisko valdītāju sarakstu, kurā par katru atrāda vārdu uzvārdu vai juridiskās personas nosaukumu un reģistrācijas numuru, īpašnieka kontaktinformācijā norādīto e-pasta adresi, tālruni;
 - Ja Māju lietā ir dzīvokļi – dzīvokļu sarakstu, kur par katru dzīvokli atrāda informāciju:
 - * Dzīvokļa adrese;
 - * Dzīvokļa īpašuma kadastra numurs;

- * Kopīpašuma daļa - pretī katram īpašniekam tiek atspoguļota viņa kopīpašuma domājamā daļa, ja tāda tiek izgūta no VZD par konkrēto īpašumu;
- * Īpašnieku / tiesisko valdītāju saraksts - visu dzīvokļa īpašnieku / tiesisko valdītāju saraksts, kurā par katru atrāda vārdu uzvārdu vai juridiskās personas nosaukumu un reģistrācijas numuru, īpašnieka kontaktinformācijā norādīto e-pasta adresi, tālruni.

Fiziskas personas kods ir slēpts un pieejams tikai ar atbilstošām tiesībām, nospiežot uz ikonas



Nosaukums / Vārds Uzvārds
Īpašnieks5 Paraugs5, p.k. 081053-82048
  Īpašnieks4 Paraugs4

Īpašnieku saraksts tiek kārtots pēc noklusējuma augošā secībā pēc adreses.

Ja pārvaldnieka pilnvarotajai vai deleģētai personai ir tiesība “Tiesības labot īpašnieka kontaktdatus”, atvērtajā īpašnieka kontaktdatu formā redz darbību “Labot”, un var norādīt vai labot īpašnieka kontaktdatus (sistēma saglabā pēdējo izmaiņu datumu un veicēja vārdu uzvārdu).

Ņemt vērā, ka dati īpašnieku sarakstā var atšķirties, ja īpašnieks nav reģistrēts Zemesgrāmatā vai arī persona ir tiesiskais valdītājs.

12.4.3.1 Īpašnieku kontaktdati

Uz īpašnieka norādīto e-pastu tiek sūtīti paziņojumi saistībā ar Eksploatācijas vai Mājas lietu, piemēram:

- Paziņojumi par aptaujām un kopsapulcēm;
- Paziņojumi starp mājas lietas saistītām personām;
- Paziņojumi par apsekošanas pieprasījumiem.

Ja e-pasts pie mājas lietas nav norādīts, tad tiek izmantots īpašnieka BIS profilā norādītais e-pasts (juridiskas personas gadījumā izmanto juridiskās personas profilā norādīto). Paziņojums netiks nosūtīts uz profila e-pastu, ja tas nav verificēts.

Papildu informācija:

Īpašnieka kontaktdatu norādīšana

Īpašnieku kontaktinformācijas lejupielāde

Īpašnieku kontaktinformācijas augšupielāde

Īpašnieka kontaktdati aptaujās un kopsapulcēs

12.4.3.1.1 Īpašnieka kontaktdatu norādīšana Māju lietas sadaļā “Īpašnieki”

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs Māju lietā var labot savus kontaktdatus, ja persona atbilst vienam no nosacījumiem:

- Ir fiziska persona un ir Māju lietas īpašnieku sarakstā;
- Ir fiziska persona un ir Māju lietas īpašnieka pilnvarotā persona;
- Ir juridiskas personas pārstāvis un juridiska persona ir Māju lietas īpašnieku sarakstā un lietotājs ir:
 - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- Ir juridiskas personas pārstāvis un juridiska persona ir Māju lietas īpašnieku sarakstā norādītās personas pilnvarotā persona un lietotājs ir:
 - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.

Lai labotu savus kontaktdatus, lietotājam Māju lietas sadaļā “**Īpašnieki**”, jāspiež poga <**Mana kontaktinformācija**>.

Mana darba vieta > Māju lietas > Pārvaldnieka lietas > BIS-ML-312175-82048 > **Īpašnieki**

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 · Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | **Īpašnieki** | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Īpašnieki

❗ Dati īpašnieku sarakstā var atšķirties, ja īpašnieks nav reģistrēts Zemesgrāmatā, vai arī persona ir tiesiskais valdītājs.

[Mana kontaktinformācija](#) [Atjaunot no datnes](#) [Lejupielādēt kontaktinformāciju](#)

Īpašuma veids	Kadastra numurs	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Adrese	Kopīpašuma daļa	E-pasta adrese	Tālrunis
Dzīvokļa īpašums	01009087628	Īpašnieks5 Paraugs5	Gustava Zemgale gatve 16-1, Rīga, LV-1084	4460/24154 (1/1)	ipasnieks5@inbox.lv	11111112
Dzīvokļa īpašums	01009091716	Īpašnieks4 Paraugs4	Gustava Zemgale gatve 16-2, Rīga, LV-1084	3158/24154 (1/1)	ipasnieks4@inbox.lv	99999999, 88888888
Dzīvokļa īpašums	01009079977	Īpašnieks6 Paraugs6	Gustava Zemgale gatve 16-3, Rīga, LV-1084	4406/24154 (1/1)	ipasnieks6@gmail.com	23457777
Dzīvokļa īpašums	01009101074	Īpašnieks2 Paraugs2	Gustava Zemgale gatve 16-4, Rīga, LV-1084	4478/24154 (1/1)	ipasnieks2@gmail.com	22222222
Dzīvokļa īpašums	01009097835	Īpašnieks3 Paraugs3	Gustava Zemgale gatve 16-5, Rīga, LV-1084	3231/24154 (1/1)	ipasnieks3paraugs@inbox.lv	11111111
Dzīvokļa īpašums	01009216923	Īpašnieks1 Paraugs1	Gustava Zemgale gatve 16-6, Rīga, LV-1084	4421/24154 (1/1)	paraudzins@gmail.com	21111119

Attēls. Māju lieta. Īpašnieka kontaktinformācijas pievienošana.

BISP autorizējies lietotājs, kuram ir piekļuve Mājas lietai uz īpašnieka pārstāvniecības pilnvaras pamata, var pievienot kontaktinformāciju kā pilnvarotā persona, izmantojot darbību “Mana kontaktinformācija”, tādējādi arī pilnvarotā persona var aizpildīt savus kontaktinformācijas lauku datus, lai pārvaldniekam būtu pieejama arī Pilnvarotās personas kontaktinformācija.

Lietotājs var norādīt par sevi kontaktdatus, nospiežot pogu ‘Labot’:

KONTAKTINFORMĀCIJA

ĪPAŠNIEKS

Vārds Uzvārds / Nosaukums	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001
Adrese	-
E-pasta adrese	-
Tālrunis	-
Korespondences adrese	-

[Labot](#)

[Aizvērt](#)

Attēls. Kontaktinformācija.

Lietotājs var rediģēt datus:

- Tālrunis – ievadītā vērtība tiek pārbaudīta saskaņā ar BIS tālruņa formātu, kas ir 8 cipari;
- Korespondences adrese – obligāti norādāma. Lietotājs var rediģēt korespondences adresi kontaktadreses ievades formā aizpildot laukus:
 - Kodificētā adrese, ar paskaidrojošu tekstu ‘Ievadiet fragmentus no administratīvo teritoriju nosaukumiem, ielu un mājas numuru vai mājas nosaukumu un izvēlaties no sistēmas piedāvātajām adresēm sarakstā.’;

- Adrešes nekodicētā daļa, ar paskaidrojošu tekstu ‘Ievadiet šo lauku tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adrešu sarakstā adrese nav pilnīga.’;
- Nekodicētā adrese, ar paskaidrojošu tekstu ‘Ievadiet šo lauku tikai tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adrešu sarakstā jums nepieciešamā adrese nav atrodama.’
- E-pasta adrese – ievadītā vērtība tiek pārbaudīta saskaņā ar BIS e-pasta adreses formātu;
- Lietošanā nodotā dzīvokļa /dzīvokļu / nedzīvojamo telpu numuri – tikai kopīpašuma gadījumā.

KONTAKTINFORMĀCIJA

Andris Paraudziņš

E-pasta adrese
andris.paraudzins@inbox.lv

Tālrunis
22991199

Lietošanā nodotā dzīvokļa /dzīvokļu / nedzīvojamo telpu numuri*
4

▼ Korespondences adrese*

Kodicētā adrese

Rīga, Gustava Zemgala gatve 44, LV-1039

Ievadiet fragmentus no administratīvo teritoriju nosaukumiem, ielu un mājas numuru vai mājas nosaukumu un izvēlaties no sistēmas piedāvātajām adresēm sarakstā.

Adrešes nekodicētā daļa

Ievadiet šo lauku tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adrešu sarakstā adrese nav pilnīga.

Nekodicētā adrese

Ievadiet šo lauku tikai tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adrešu sarakstā jums nepieciešamā adrese nav atrodama.

Labots: 30.10.2024, Andris Paraudziņš

SAGLABĀT

AIZVĒRT

Attēls. Korespondences adreses norādīšana.

Ja lietotājs ir pārvaldnieks vai tā deleģētā persona un ja īpašnieka datus nav norādīta korespondences adrese un e-pasta adrese, ierakstā to vizuāli izceļ:

Pamattati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas	Vizuālā apskate
Īpašnieki									
Dati īpašnieku sarakstā var atšķirties, ja īpašnieks nav reģistrēts Zemesgrāmatā, vai arī persona ir tiesiskais valdītājs.									
Mana kontaktinformācija Aizņemt no datnes Lejupielādēt kontaktinformāciju									
Īpašuma veids	Kadastra numurs	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Adrese	Kopīpašuma daļa	E-pasta adrese	Tālrunis	Nav norādīta kontaktinformācija		
Dzīvokļa īpašums	94019000764	⊞ Ivars	Raiņa iela 5-1, Valka, Valkas nov., LV-4701	664/24016 (1/1)	-	-	!		
Nav atvērts Zemesgrāmatas nodaļums	94015010316 / 94010010319001002	Valkas novada dome, 90009114839	Raiņa iela 5-2, Valka, Valkas nov., LV-4701	- (1/1)	-	-	!		

Attēls. Vizuālā pazīme, ka īpašnieka datus nav norādīta korespondences un e-pasta adrese.

Ja lietotājs ir īpašnieks un viņa kontaktinformācijā nav norādīta visa nepieciešamā informācija, lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu “Lūdzu, norādiet savu kontaktinformāciju mājas lietā. Savu kontaktinformāciju ir iespējams apskatīt un norādīt šeit”.

datus, nospiežot uz mapes ikonas īpašnieka ierakstam rindas beigās :

Attēls. Kontaktinformācijas apskatīšana.

BIS portālā autorizējies lietotājs, kuram ir piekļuve Mājas lietai kā Mājas aktuālajam Pārvaldniekam vai tā pilnvarotai / deleģētai personai ar aktīvu Pārvaldīšanas tiesību pilnvaru/deleģējumu, apskatot īpašnieku sarakstā kontaktinformāciju īpašniekam, kuram ir aktīva pilnvarotā vai deleģētā persona, kontaktinformācijas formā tiek atspoguļota arī pilnvarotās personas norādītā kontaktinformācija:

KONTAKTINFORMĀCIJA



ĪPAŠNIEKS

Vārds Uzvārds / Nosaukums	Vija
Adrese	Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701
E-pasta adrese	-
Tālrunis	-
Korespondences adrese	Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701
Deklarētā adrese	

PILNVAROTĀS PERSONAS

Vārds Uzvārds / Nosaukums	Jānis
Adrese	Raiņa iela 5-12, Valka, Valkas nov., LV-4701
E-pasta adrese	-
Tālrunis	-
Korespondences adrese	Raiņa iela 5-12, Valka, Valkas nov., LV-4701
Deklarētā adrese	

Vārds Uzvārds / Nosaukums	Ilze
Adrese	-
E-pasta adrese	-
Tālrunis	-
Korespondences adrese	-
Deklarētā adrese	

Vārds Uzvārds / Nosaukums	Edvīns
Adrese	-
E-pasta adrese	edvins@inbox.lv
Tālrunis	2299
Korespondences adrese	Brīvības bulvāris, Bauska, Bauskas nov.
Deklarētā adrese	

Attēls. Pilnvaroto personu kontaktinformācija.

- Iespēja pieprasīt apskatīt deklarēto adresi

KONTAKTINFORMĀCIJA

Vārds Uzvārds / Nosaukums	Īpašnieks6 Paraugš6
Adrese	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084
E-pasta adrese	ipasnieks6@gmail.com
Tālrunis	23457777
Korespondences adrese	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084
Deklarētā adrese	

Attēls. Pieprasīt deklarēto adresi.

Lai veiktu darbību, lietotājam ir obligāti jāatzīmē apliecinājums: “Apliecinu, ka iegūtā informācija tiks izmantota konkrētu šajā likumā vai normatīvajos aktos par dzīvojamo māju pārvaldīšanu noteikto tiesību un pienākumu īstenošanai.”

Apliecinu, ka iegūtā informācija tiks izmantota konkrētu šajā likumā vai normatīvajos aktos par dzīvojamo māju pārvaldīšanu noteikto tiesību un pienākumu īstenošanai.

OK

Cancel

! Mājas lietas vēsturē tiek izveidots ieraksts par deklarētās adreses skatīšanos.

Pārvaldnieks vai pārvaldnieka pilnvarotā/deleģētā personas ar tiesību “Tiesības labot īpašnieka kontaktdatus” var labot un norādīt īpašnieka kontaktinformāciju un kontaktadresi, atverot kontaktinformācijas logu un nospiežot pogu <Labot>.

KONTAKTINFORMĀCIJA

Īpašnieks5 Paraugs5
Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084

E-pasta adrese

Tālrunis
5465445656

▼ Korespondences adrese*

Kodificētā adrese
Rīga, Gustava Zemgala gatve 16-1, LV-1084
Ievadiet fragmentus no administratīvo teritoriju nosaukumiem, ielu un mājas numuru vai mājas nosaukumu un izvēlaties no sistēmas piedāvātajām adresēm sarakstā.

Adrese nekodificētā daļa
Ievadiet šo lauku tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adrešu sarakstā adrese nav pilnīga.

Nekodificētā adrese
Ievadiet šo lauku tikai tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adrešu sarakstā jums nepieciešamā adrese nav atrodama.

Labots: 30.10.2024, Andris Paraudziņš, Īpašnieku
biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

SAGLABĀT AIZVĒRT

Attēls. Labot kontaktinformācijas datus.

Ja kontaktinformācijas dati tiek laboti, tiek saglabāts pēdējo izmaiņu veikšanas datums un izmaiņu veicējs.

12.4.3.1.2 Īpašnieku kontaktinformācijas lejupielāde Māju lietas sadaļā “Īpašnieki”

Mājas lietā, kurā lietotājs ir Pārvaldnieks, sadaļā “Īpašnieki” ir pieejama darbība “Lejupielādēt kontaktinformāciju”.

Mana darba vieta > Māju lietas > Pārvaldnieka lietas > BIS-ML-312175-82048 > Īpašnieki

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | **Īpašnieki** | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Īpašnieki

● Dati Īpašnieku sarakstā var atšķirties, ja Īpašnieks nav reģistrēts Zemesgrāmatā, vai arī persona ir tiesiskais valdītājs.

Mana kontaktinformācija | Atjaunot no datnes | **Lejupielādēt kontaktinformāciju**

Īpašuma veids	Kadastra numurs	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Adrese	Kopīpašuma daļa	E-pasta adrese	Tālrunis
Dzīvokļa īpašums	01009087628	Īpašnieks5 Paraug5	Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084	4460/24154 (1/1)	ipasnieks5@inbox.lv	11111112
Dzīvokļa īpašums	01009091716	Īpašnieks4 Paraug4	Gustava Zemgala gatve 16-2, Rīga, LV-1084	3158/24154 (1/1)	ipasnieks4@inbox.lv	99999999, 88888888
Dzīvokļa īpašums	01009079977	Īpašnieks6 Paraug6	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084	4406/24154 (1/1)	ipasnieks6@gmail.com	23457777
Dzīvokļa īpašums	01009101074	Īpašnieks2 Paraug2	Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084	4478/24154 (1/1)	ipasnieks2@gmail.com	22222222
Dzīvokļa īpašums	01009097835	Īpašnieks3 Paraug3	Gustava Zemgala gatve 16-5, Rīga, LV-1084	3231/24154 (1/1)	ipasnieks3paraug3@inbox.lv	11111111
Dzīvokļa īpašums	01009216923	Īpašnieks1 Paraug1	Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084	4421/24154 (1/1)	paraudzins@gmail.com	21111119

Attēls. Lejupielādēt kontaktinformāciju.

Nospiežot pogu “Lejupielādēt kontaktinformāciju”, lietotājam tiek parādīts datnes sagatavošanas logs “Izdrukas pieprasījums”:

LEJUPIELĀDĒT KONTAKTINFORMĀCIJU

● Sagatavotā datne būs pieejama lejupielādei sadaļā **Mani pieprasījumi**

Atcelt Apstiprināt

Attēls. Informatīvs paziņojums par sagatavotās datnes pieejamību.

Lietotājs var “Apstiprināt” vai “Atcelt” izdrukas sagatavošanu.

- Apstiprināšanas gadījumā tiek veidots asinhronais izdrukas sagatavošanas pieprasījuma process statusā “Iesniegts” ar:
 - “Pieprasījuma tips” vērtību “Kontaktinformācijas lejupielāde”;
 - “Pieprasījuma nosaukums” vērtība ir Mājas lietas, no kuras veidots izdrukas veidošanas izsaukums, adrese un Mājas lietas numurs iekavās aiz tās;

Procesa apstrādes rezultātā tiek sagatavota *xls* datne, kura ir atrodama BISP portāla sadaļas “Mani dati” iedaļā “Mani pieprasījumi”:

Izvēlētais profils: **Andris Paraudziņš** Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks I

Juridiskās personas informācija ▼ Māju pārvaldnieka dati Būvniecības pilnvaras/deleģējumi ▼ Eksploatācijas pilnvaras/deleģējumi ▼ **Mani pieprasījumi ▼** Vair

Mani pieprasījumi / Aktīvie

Pieprasījuma tips: Statuss: Pieprasījuma nosaukums:

Numurs: Pieprasīšanas datuma periods:

Pieprasījuma tips	Numurs	Pieprasījuma nosaukums	Pieprasīšanas datums	Statuss	Pieejams līdz	Datnes izmērs	
► Kontaktinformācijas lejupielāde	19	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 (BIS-ML-312175-82048)	03.06.2025.	Sagatavots	10.06.2025.	5 KB	
► Kontaktinformācijas lejupielāde	18	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 (BIS-ML-312175-82048)	03.06.2025.	Sagatavots	10.06.2025.	5 KB	

Attēls. Sagatavotā datne, sadaļā “Mani pieprasījumi”.

Sagatavotajā datnē par katru Mājas lietas dzīvokļa īpašnieku ir sekojoši kontaktinformācijas dati:

- Būves Kadastra apzīmējums – dzīvojamās ēkas būves kadastra apzīmējums. Ja Mājas lietā ir vairākas dzīvojamās ēkas, tad Mājas lietas Būvju saraksta pirmā secīgās dzīvojamās ēkas būves kadastra apzīmējums;
- Īpašuma Kadastra numurs – dzīvokļa īpašuma kadastra numurs;
- Adrese - dzīvokļa īpašuma adrese;
- Nosaukums/Vārds Uzvārds – īpašnieka vārds, uzvārds vai Juridiskas personas nosaukums;
- E-pasta adrese – kontaktinformācijā norādītā e-pasta adrese;
- Tālrunis – kontaktinformācijā norādītais tālruna numurs. Ja vairāki, tad atdalīti ar komatu.

12.4.3.1.3 Īpašnieku kontaktinformācijas augšupielāde Māju lietas sadaļā “Īpašnieki”

Mājas lietā, kurā lietotājs ir Pārvaldnieks, sadaļā “Īpašnieki” ir pieejama darbība darbība “Atjaunot no datnes”.

Mana darba vieta > Māju lietas > Pārvaldnieka lietas > BIS-ML-312175-82048 > **Īpašnieki**

Mājas lieta: 01005700196 

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS [Notikumu vēsture](#) [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati **Īpašnieki** Īpašnieku darbības : Pārvaldīšanas dati : Dokumenti : Saziņa : Pilnvaras un deleģējumi : Pārvaldnieks : Eksploatācijas lietas : Vizuālā apskate :

Īpašnieki

1 Dati īpašnieku sarakstā var atšķirties, ja īpašnieks nav reģistrēts Zemesgrāmatā, vai arī persona ir tiesiskais valdītājs.

Īpašuma veids ++	Kadastra numurs ++	Nosaukums / Vārds Uzvārds ++	Adrese +	Kopīpašuma daļa	E-pasta adrese	Tālrunis	
Dzīvokļa īpašums	01009087628	☎ Īpašnieks5 Paraugs5	Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084	4460/24154 (1/1)	ipasnieks5@inbox.lv	11111112	
Dzīvokļa īpašums	01009091716	☎ Īpašnieks4 Paraugs4	Gustava Zemgala gatve 16-2, Rīga, LV-1084	3158/24154 (1/1)	ipasnieks4@inbox.lv	99999999, 88888888	
Dzīvokļa īpašums	01009079977	☎ Īpašnieks6 Paraugs6	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084	4406/24154 (1/1)	ipasnieks6@gmail.com	23457777	
Dzīvokļa īpašums	01009101074	☎ Īpašnieks2 Paraugs2	Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084	4478/24154 (1/1)	ipasnieks2@gmail.com	22222222	
Dzīvokļa īpašums	01009097835	☎ Īpašnieks3 Paraugs3	Gustava Zemgala gatve 16-5, Rīga, LV-1084	3231/24154 (1/1)	ipasnieks3paraugs@inbox.lv	11111111	
Dzīvokļa īpašums	01009216923	☎ Īpašnieks1 Paraugs1	Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084	4421/24154 (1/1)	paraudzins@gmail.com	21111119	

Attēls. Atjaunot no datnes īpašnieku kontaktinformāciju.

Nospiežot pogu, lietotājam tiek parādīts Īpašnieku kontaktinformācijas datnes augšupielādes forma “Īpašnieku kontaktinformācijas atjaunošana”.

ĪPAŠNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJAS ATJAUNOŠANA



Pievienotā datne * ⓘ

 levelc vai izvēlies datni(es)

Aizvērt

Atjaunot sarakstu no datnes

Attēls. Īpašnieku kontaktinformācijas atjaunošana.

Lietotājs var pievienot datni. Datnes pievienošanas laukam ir informatīvs paskaidrojums, atrodams zem “i” zīmītes: “Augšupielādei iesakām izmantot iepriekš lejupielādēto xlsx datni, kurā veiktas korekcijas e-pasta adrešu un tālruņa numuru kolonnās. Vienam īpašumam iespējams ievadīt vairākus tālruņa numurus, tos atdalot ar komatu!”

ĪPAŠNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJAS ATJAUNOŠANA



Pievienotā datne * ⓘ

 kontaktinformacija_20250212143532.xlsx 13.10.2025 16:31, 4 KB 

Aizvērt

Atjaunot sarakstu no datnes

Attēls. Atjaunot sarakstu no datnes

Nospiežot pogu “Atjaunot sarakstu no datnes”, lietotājam tiek parādīts informatīvs paziņojums un aprakstītas tālākās darbības:

“Lai apstiprinātu ielādējamus datus, pēc ielādes procesa darbības noslēguma, izvēlieties darbību”Apstiprināt ielādējamus datus”!”

Izvēlētais profils: **Andris Paraudziņš** Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks"

Māju lietas 48
Izvēlēts 2
Īpašnieka 0
Pilnvaru 0
Pārvaldnieka 48
Aptauju un kopsapulču organizatoru 0
Paziņojumu sagataves
Ekspluatācijas lietas 53

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVA
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-108



Saraksta atjaunošana no datnes ir veiksmīgi uzsākta. Lai apstiprinātu ielādējamus datus, pēc ielādes procesa darbības noslēguma, izvēlieties darbību "Apstiprināt ielādējamus datus".



Pamatdati | **Īpašnieki** | Īpašnieku darbības | Pārvaldišanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Ekspluatācijas lietas

Dati īpašnieku sarakstā var atšķirties, ja īpašnieks nav reģistrēts Zemesgrāmatā, vai arī persona ir tiesiskais valdītājs.

Mana kontaktinformācija
Apstiprināt ielādējamus datus
Lejupielādēt kontaktinformāciju

Īpašuma veids	Kadastra numurs	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Adrese	Kopīpašuma daļa	E-pasta adrese	Tālrunis	
Dzīvokļa īpašums	01009087628	Īpašnieks5 Paraug5	Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084	1/1	-	-	 
Dzīvokļa īpašums	01009091716	Īpašnieks4 Paraug4	Gustava Zemgala gatve 16-2, Rīga, LV-1084	1/1	ipasnieks4@inbox.lv	99999999, 88888888	
Dzīvokļa īpašums	01009079977	Īpašnieks6 Paraug6	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084	1/1	ipasnieks6@gmail.com	23457777	

Sistēmā tiek izveidots asinhronais datu ielādes process, kurš apstrādā pievienoto *Excel* datni.

Nospiežot pogu “Apstiprināt ielādējamās datus”, lietotājam tiek parādīts atjaunojamās informācijas saraksts, kurš veidots noteiktā struktūrā:

ĪPAŠNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJAS ATJAUNOŠANA

>

Būves kadastra apzīmējums	Īpašuma kadastra numurs	Adrese	Nosaukums / Vārds, uzvārds	E-pasta adrese	Tālrunis	Kļūda	Atzīmēt izpildei
01000702282002	01009087628	Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084	Īpašnieks5 Paraug5			Nav norādīts ne e-pasts, ne tālrunis	☐
01000702282002	01009091716	Gustava Zemgala gatve 16-2, Rīga, LV-1084	Īpašnieks4 Paraug4	ipasnieks4@inb...	99999999, 88888888		☒
01000702282002	01009079977	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084	Īpašnieks6 Paraug6	ipasnieks6@gm...	23457777		☒
01000702282002	01009101074	Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084	Īpašnieks2 Paraug2			Nav norādīts ne e-pasts, ne tālrunis	☐
01000702282002	01009097835	Gustava Zemgala gatve 16-5, Rīga, LV-1084	Īpašnieks3 Paraug3	ipasnieks3parau...	11111111		☒
01000702282002	01009216923	Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084	Īpašnieks1 Paraug1	paraudzins@gm...	21111119	Paša īpašnieka/tā pārstāvja mājas lietā ievadītie dati netiks aizstāti	☐

Aizvērt

Atcelt izpildi

Izpildīt

- Būves Kadastra apzīmējums - dzīvojamās ēkas būves kadastra apzīmējums (obligāts);
- Īpašuma Kadastra numurs - dzīvokļa īpašuma kadastra numurs (obligāts);
- Adrese - dzīvokļa īpašuma adrese (obligāts);
- Nosaukums/Vārds Uzvārds - juridiskas personas nosaukums vai īpašnieka vārds, uzvārds (obligāts);
- E-pasta adrese - kontaktinformācijas e-pasta adrese - kolonna izcelta citā krāsā, lai to pamanītu. Jo, ja tiks atzīmēta izpildes rūtiņa, informācija tiks ierakstīta īpašnieka kontaktinformācijas datos.
- Tālrunis - kontaktinformācijas tālrunis numurs. Ja vairāki, tad atdalīti ar komatu - kolonna izcelta citā krāsā, lai to pamanītu. Jo, ja tiks atzīmēta izpildes rūtiņa, informācija tiks ierakstīta īpašnieka kontaktinformācijas datos
- Kļūda - rindiņas apstrādes kļūda;
- Atzīmēt izpildei - izvēles rūtiņa, kurā lietotājs var katrai rindiņai atzīmēt, vai veikt tās atjaunošanu. Noklusēti laukiem, kuru apstrādē nebija kļūda, pazīme ir atzīmēta.

Iespējamās kļūdas:

- Nav norādīts kāds no obligātajiem laukiem;
- Būves kadastra apzīmējums nesakrīt ne ar vienu no Pārvaldniekam apsaimniekošanā esošajām Mājas lietu būvju kadastra apzīmējumiem;
- Īpašuma kadastra numurs nesakrīt ne ar vienu no Mājas lietā esošo īpašuma kadastra numuriem;
- Nesakrīt datnē norādītais īpašnieka nosaukums ar Mājas lietā dzīvokļa īpašnieka nosaukumu;
- Nav norādīts ne e-pasts, ne tālrunis;
- E-pasts norādīts nekorektā formātā;
- Paša īpašnieka/tā pārstāvja Mājas lietā ievadītie dati netiks aizstāti. Ja nav iespējams ielādēt neko no īpašumam norādītās kontaktinformācijas, jo īpašnieka datos tā jau ir aizpildīta un kontaktinformācijas izmaiņu vēsturē ir redzams, ka to ir darījis lietotājs BISP (īpašnieks vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis).

Ielasīto datu sarakstā lietotājam ir darbības:

- Izpildīt - process veic visiem ierakstiem, kuriem ir atzīmēta pazīme “Atzīmēt izpildei” datu aizstāšanu Mājas lietas katram ielādētajā datnē norādītajam dzīvokļa īpašumam. Lai atvieglotu procesa darbu, īpašumus, kuru kontaktinformāciju nevajag atjaunot, augšupielādes datnē nav jānorāda.
- Atcelt izpildi - tiek iztīrīts ielasīto datu saraksts, neveicot datu pārņemšanu uz Mājas lietas īpašnieku kontaktinformācijas tabulu.

01000702282002	01009097835	Gustava Zemgale gatve 16-5, Rīga, LV-1084	Īpašnieks3 Paraugs3	ipasnieks3parau... 11111111	☒
01000702282002	01009216923	Gustava Zemgale gatve 16-6, Rīga, LV-1084	Īpašnieks1 Paraugs1	paraudzins@gm... 21111119	Paša īpašnieka/tā pārstāvja mājas lietā ievadītie dati netiks aizstāti ☐

Attēls. Pieejamo darbību pogas.

Lietotājs sarakstu var aizvērt, nesaglabājot izmaiņas, lai atgrieztos pie tā apstrādes vēlāk. Kamēr netiek veikta izmaiņu apstrāde vai atcelšana, ielasīto datu saraksts tiek uzglabāts.

12.4.3.1.4 Īpašnieka kontaktdati aptaujās un kopsapulcēs

Veidojot aptaujas vai kopsapulces, sistēma veido balsotāju īpašnieku sarakstu, katram īpašniekam saglabājot sistēmā reģistrētos kontaktdatus, ja tie ir norādīti:

- E-pasta adrese;
- Tālruna numurs;
- Korespondences adrese;
- Piederošā dzīvokļa / dzīvokļu / nedzīvojamo telpu numuri (tikai kopīpašumu īpašniekiem).

Ja lietotājam ir tiesības piekļūt izvēlētajās aptaujas/kopsapulces rezultātu datiem, tad atverot mājas lietas aptauju vai kopsapulču balsojuma rezultātu ievadi vai apskati, var ieskatīties arī īpašnieku kontaktdatus, lai spētu sazināties ar īpašnieku nepieciešamības gadījumā.

Ja lietotājs ir aptaujas/kopsapulces organizators/iniciators, kopsapulces vadītājs vai protokolētājs, mājas pārvaldnieks vai tā pārstāvis – paraksttiesīgā persona, pilnvarotā vai deleģētā persona ar tiesībām redzēt personu datus, tad iespējams apskatīt kontaktdatus, balsojuma rezultātu formā nospiežot uz mapītes ikonas pie īpašnieka balsotāju sarakstā.

Jautājums - 1. Remontdarbiem kāpņutelpā nepieciešami.

Rezultāta aprēķina kopsavilkums

Rezultāta aprēķina veids

Nobalsots

A. PAR

B. PRET

Balsotāji

Īpašnieks	Dzīvoklis
Īpašnieks1 Paraugs1	Gustava Zemgale
Īpašnieks2 Paraugs2	Gustava Zemgale
Īpašnieks3 Paraugs3	Gustava Zemgale
Īpašnieks4 Paraugs4	Gustava Zemgale
Īpašnieks5 Paraugs5	Gustava Zemgale
Īpašnieks6 Paraugs6	Gustava Zemgale

KONTAKTINFORMĀCIJA

Īpašnieks	Īpašnieks6 Paraugs6
Dzīvoklis	Gustava Zemgale gatve 16-3, Rīga, LV-1084
E-pasta adrese	ipasnieks6@gmail.com
Tālrunis	23457777
Korespondences adrese	Gustava Zemgale gatve 16-3, Rīga, LV-1084

Attēls. Īpašnieka kontaktdatu apskates iespēja kopsapulces datos.

Īpašnieka kontaktinformācijas logā var redzēt aptaujai/kopsapulcei saglabātos īpašnieka datus:

- Īpašnieks - fiziskas personas vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums un UR numurs, adrese, kāda ir redzama īpašnieku sarakstā.
- Piederošā dzīvokļa / dzīvokļu / nedzīvojamo telpu numuri (tikai kopīpašumu īpašniekiem);
- E-pasta adrese;
- Tālrunis;
- Korespondences adrese.

Ja lietotājs ir viens no īpašniekiem, viņš var apskatīt tikai savus kontaktdatus, kuri ir saglabāti pie kopsapulces/aptaujas.

12.5 Māju lietas sadaļa “Īpašnieku darbības”

Māju lietas sadaļā “Īpašnieku darbības” pieejamas apakšsadaļas:

- Aptaujas;
- Kopsapulces;
- Lēmumi.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | **Īpašnieku darbības** | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Saistītās lietas

Aptaujas | Kopsapulces | Lēmumi

Detalizētu informāciju skatīt konkrētajā sadaļā.

12.5.1 Sadaļa “Aptaujas”

Māju lietas sadaļā “Aptaujas” ir pieejama, ja lietotājs ir viens no:

- Īpašnieks (fiziska persona);
- Tiesiskais valdītājs (fiziska persona);
- Īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas pārstāvis, ar vienpersoniskā pārstāvniecības tiesībām;
- Pārvaldnieka norādītā par māju atbildīgā persona.

Māju lietu sadaļā “Aptaujas” ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma “Īpašnieku darbības”.

Sadaļā “Aptaujas” var aplūkot jau reģistrēto aptauju sarakstu.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | **Īpašnieku darbības** | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Saistītās lietas

Aptaujas | Kopsapulces | Lēmumi

Nosaukums

Initiators

Aptaujas sākuma periods

Initiators

Aptaujas beigu periods

Statuss

Aptaujas veids

Notifēt

Meklēt

Pievienot aptauju

Initiators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Ārpus BIS	Statuss	Sākotnējās aptaujas protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās aptaujas	
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Aptaujas nosaukums. Piem., Aptauja par apsaimniekošanas nākamā gada izmaksām	-	Nē	Sagatave		Nē	
Īpašnieks1 Paraugs1	Daudzīvokļu dzīvojamās mājas siltināšanas projekta aptauja Nr.1/2021	-	Nē	Sagatave		Nē	
Andris Paraudziņš	Daudzīvokļu dzīvojamās mājas siltināšanas projekta aptauja Nr.1/2021	-	Nē	Sagatave	BIS-EL-02-2024-24	Nē	
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Daudzīvokļu dzīvojamās mājas siltināšanas projekta aptauja Nr.1/2021	-	Nē	Sagatave	BIS-EL-02-2024-24	Nē	

Attēls. Mājas lietas sadaļa “Aptaujas”.

Sarakstā tiek attēlota informācija:

PAMATDATI | PĀRVALDNIKS | ĪPAŠNIEKI | SKAITĪTĀJI | UZKRĀTIE LĪDZEKĻI | PĀRVALDĪŠANAS IZMAKSAS | IENĀKUMU/IZDEVUMU PĀRSKATI | SAŅEMTIE PAZIŅOJUMI | NOSŪTĪTIE PAZIŅOJUMI | **APTAUJAS** | KOPSAPUĻCES
 APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS | MANI PIETEIKUMI | 0 | SAŅEMTIE APSEKOŠANAS VIZĪŠU PIETEIKUMI | REMONTDARBI | DOKUMENTI | PILNVARAS UN DELEĢĒJUMI | LĒMUMI

Nosaukums | Iniciators | Statuss

Aptaujas sākuma periods - | Aptaujas beigu periods - | Aptaujas veids

NOTĪRĪT | MEKLĒT

PIEVIENTOT APTAUJU

Iniciators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Ārpus BIS	Statuss	Sākotnējās aptaujas protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās aptaujas
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Daudzīvokļu dzīvojamās mājas siltināšanas projekta aptauja Nr.1/2021	26.10.2024. - 09.11.2024.	Nē	Aktīva	BIS-EL-02-2024-24	Nē
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Aptauja par to, vai ir nepieciešams veikt pagalma labiekārtošanu 2025.gadā	24.10.2024. - 07.11.2024.	Nē	Aktīva	-	Nē

Attēls. Māju lietas sadaļa "Aptaujas", aktīvas aptaujas

12.5.1.1 Jaunas aptaujas reģistrēšana

Jaunu aptauju var izveidot Māju lietas sadaļā "**Aptaujas**", nospiežot pogu <**Pievienot aptauju**> vai ikonu <**Kopēt**>. Par kopēšanu skatīt aprakstu Aptaujas kopēšana.

Mājas lieta: 01005700196

[BIS-ML-312175-82048](#) - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - [Notikumu vēsture](#) - [Skatīšanās vēsture](#)
 01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | **Īpašnieku darbības** | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Saistītās lietas

Aptaujas | Kopsapulces | Lēmumi

Nosaukums | Iniciators | Statuss

Aptaujas sākuma periods - | Aptaujas beigu periods - | Aptaujas veids

Notīrīt | Meklēt

Pievienot aptauju

Iniciators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Ārpus BIS	Statuss	Sākotnējās aptaujas protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās aptaujas
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Aptaujas nosaukums. Piem., Aptauja par apsaimniekošanas nākamā gada izmaksām	-	Nē	Sagatave		Nē

Attēls. Jaunas aptaujas pievienošana.

Izveidot jaunu aptauju var autorizēts BISP lietotājs, kurš atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:

- Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Kopīpašums":
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
 - 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.
 - Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku;
 - 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.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Dzīvokļu īpašumi":
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks;
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:

- * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
- * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis.
- Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
- Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- Ir juridiskas personas 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:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.

Sadalā “**Aptaujas**” izvēloties darbību <**Pievienot aptauju**> aptaujas sagatavošana notiek vairākos ievades soļos.

Solis “**Pamatdati**”:

- Iniciators – persona, kura ir izveidojusi aptauju. Dati tiek saglabāti automātiski un nav rediģējami:
 - Atrāda vārdu uzvārdu vai juridiskas personas nosaukumu un reģistrācijas numuru. Ja lietotājs aptaujas izveidošanas brīdī ir pieslēdzies kā:
 - * fiziska persona – iniciators ir šī fiziskā persona;
 - * juridiskas personas pārstāvis – iniciators ir pārstāvētā juridiskā persona.
 - Ja persona aptaujas izveidošanas brīdī ir pārvaldnieka lomā, iekavās atrāda tekstu “Pārvaldnieks”.
- Nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Veikta ārpus BIS - pazīme, ka aptauja veikta TIKAI ārpus BIS. Papildu informāciju par aptauju var aprakstīt laukā “Apraksts”, piemēram, norādot saiti uz aptauju;
- Aptaujas norises periods – obligāts:
 - Sākuma datums:
 - * Ja nav atzīmēta pazīme “Veikta ārpus BIS” – sākuma datumam ir jābūt nākotnē;
 - * Ja ir atzīmēta pazīme “Veikta ārpus BIS” – sākuma datumam nav ierobežojumu;
 - Beigu datums – aptaujas periods nedrīkst būt mazāks par 14 dienām, ja beigu periods ir norādīts kā datums, kas ir tuvāks par 14 dienām no sākuma datuma, tiek attēlots kļūdas paziņojums.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”, lietotājs obligāti norāda lauka “Rezultāta aprēķinam izmantot” vērtību, izvēloties to no iespējamām vērtībām “Īpašnieku skaits”, “Īpašnieku domājamās daļas”;
- Apraksts – obligāts, brīvi ievadāms teksts ar iespēju izmantot teksta rediģēšanas rīkus:
 - Treknrakstīšana (bold);
 - Slīprakstīšana (italic);
 - Pasvītrosana (underline);
 - Teksta izlīdzināšana (pa labi, pa kreisi, centrā, vienmērīgi).

Aptauja

Aptaujas saturs

Pamatzīme

Jautājumi un atbildes

Pielikumi

Aptaujas apskats

Jautājumi un atbildes

Nr.*
1

Rezultāta aprēķina veids*
> % (vairāk kā trīs ceturtdaļas)

Jautājums

B I U $\mathcal{I}_x$ <

Pamattati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Saistītās lietas

Aptaujas
Kopsapulces
Lēmumi

Aptauja

Aptaujas saturs
Pamattati
Jautājumi un atbildes
Pielikumi
Aptaujas apskats

Aptauja
Statuss
Iniciators
Nosaukums
Aptauja organizēta ārpus BIS
Aptaujas norises periods
Rezultāta aprēķinam izmantot
Apraksts

Par iemaksu mājas fondā paaugstināšanu

Sagatave
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Par iemaksu mājas uzturēšanas fondā paaugstināšanu
Nē
03.06.2025. - 01.07.2025.
Ipašumu skaits

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
1	> ¼ (vai rakā kā trīs ceturdaļas)

Jautājums

Ar 01.07.2025. paaugstināt iemaksu mājas uzturēšanas fondā par 0.20 EUR/m2. Iemaksa mājas uzturēšanas fondā mainīsies, samazinoties vai palielinoties mājas uzturēšanas izmaksām.

Atbildes
PAR
PRET

Aptaujas dati sagatavoti
Dzēst
Atgriezties

Attēls. Aptauja, solis "Aptaujas apskats".

Aizverot aptaujas veidošanas formu, tā tiek saglabāta:

- Aptaujai tiek piešķirts statuss "Sagatave";
- Sistēma reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē;
- Ja aptaujas iniciators nav pārvaldnieks vai tā pārstāvis, sistēma izveido paziņojumu par izveidoto aptauju. Paziņojumā tiks norādīta saite uz Māju lietas aptauju sarakstu, jo konkrēto aptauja statusā "Sagatave" var izdzēst un tādā gadījumā saite uz konkrēto aptauju nebūs korekta;

Ja aptaujas statuss ir "Sagatave" un lietotājs ir aptaujas iniciators (vai iniciatora pārstāvis), lietotājs var:

- Labot aptaujas datus:

- Ja aptauja vēl ir statusā "Sagatave", tad aptauju sarakstā izvēloties darbību labot ;
- Ja aptauja vairs nav statusā "Sagatave", tad aptauju sarakstā izdarot klikšķi uz aptaujas rindas un izvēloties darbību <Atvērt labošanai> formas apakšā.

Iniciators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Ārpus BIS	Statuss	Sākotnējās aptaujas protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās aptaujas	
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Par iemaksu mājas uzturēšanas fondā paaugstināšanu	03.06.2025. - 01.07.2025.	Nē	Sagatave		Nē	

Attēls. Atvērt aptauju labošanai.

Aptauja

Aptaujas dati ir veiksmīgi sagatavoti. Aptauja tiks uzsākta automātiski, Jūsu norādītajā aptaujas norises sākuma datumā.

Statuss	Gatava uzsākšanai
Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	Par koridora sienas krāsošanu
Aptauja organizēta ārpus BIS	Nē
Aptaujas norises periods	03.06.2025. - 17.06.2025.
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašumu skaits
Apraksts	
Tests	

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
▼ 1	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)
Jautājums	
Vai piekrītat sienas krāsošanai koridorā?	
Atbildes	
PAR	
PRET	

Sistēmas reference: 7bcd59d2259409359f6d59cdc06a75557a260c2fe1ef25923e4c00bed56b92b

Atvērt labošanai

Atcelt aptauju

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Atvērt aptauju labošanai.

- Dzēst aptauju var:



- Aptauju sarakstā izvēloties darbību dzēst ;
- Atverot aptauju, aptauju sarakstā izdarot klikšķi uz aptaujas rindas un tad izvēloties darbību <Dzēst> formas apakšā.

Lietotājs var pabeigt aptaujas apstrādi, aptaujas formā izvēloties darbību <Aptaujas dati sagatavoti>

Atbildes

PAR

PRET

Aptaujas dati sagatavoti

Dzēst

« Atgriezties

Pēc pogas nospiešanas, lietotājs tiek brīdināts, ka “Pēc sagatavošanas dokuments vairs nebūs labojams. Vai turpināt?”. Un pēc apstiprinošas atbildes:

- Ja aptaujai ir uzstādīta pazīme, ka aptauja veikta ārpus BIS, uzsāk balsošanas rezultāta norādīšanu:
 - Sistēma maina aptaujas statusu uz “Rezultāta apstrāde”;
 - Sistēma saglabā pie aptaujas datiem balsotāju sarakstu - Māju lietā šobrīd esošo īpašnieku sarakstu (ja Māju lietā nav dzīvokļu īpašumi), dzīvokļu īpašumus (ja Māju lietā ir vismaz viens dzīvokļa īpašums).
 - Sistēma reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē.
 - Lietotājs var turpināt aptaujas apstrādi saskaņā ar “Ārpus BIS veiktā balsojuma reģistrēšana”.
- Ja aptaujai nav uzstādīta pazīme, ka aptauja veikta ārpus BIS, sistēma norāda, ka tā ir gatava uzsākšanai:
 - Sistēma pārbauda, ka aptaujas sākuma datums vēl nav pienācis. Ja nosacījums neizpildās, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu;

- Sistēma pārbauda, ka aptaujas ilgums ir vismaz 14 kalendārās dienas. Ja nosacījums neizpildās, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu;
- Sistēma maina aptaujas statusu uz “Gatava uzsākšanai”;
- Sistēma reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē.

Ja aptaujas statuss ir “Gatava uzsākšanai” un lietotājs ir aptaujas iniciators (vai iniciatora pārstāvis), lietotājs var atvērt aptauju labošanai:

- Sistēma maina aptaujas statusu uz “Sagatave”.
- Sistēma reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē.

12.5.1.1.1 Aptaujas kopēšana

Aptauju var kopēt, nospiežot kopēšanas ikonu  pie iepriekš sagatavotas aptaujas.

Iniciators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Ārpus BIS	Statuss	Sākotnējās aptaujas protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās aptaujas	
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Par iemaksu mājas uzturēšanas fondā paaugstināšanu	03.06.2025. - 01.07.2025.	Nē	Sagatave		Nē	  

Attēls. Aptaujas kopēšanas iespēja.

Veicot aptaujas kopēšanu, sistēma izveido šajā pašā mājas lietā jaunu aptaujas ierakstu, kurā automātiski aizpilda šādus datus:

- Pamatdatos:
 - Statuss – “Sagatave”;
 - Iniciators – lietotājs, kurš veica kopēšanu;
 - Nosaukums – no kopējamās aptaujas;
 - Veikta ārpus BIS – no kopējamās aptaujas;
 - Aptaujas norises periods – no kopējamās aptaujas;
 - Rezultāta aprēķinam izmantot – saskaņā ar mājas lietas aktuālo informāciju;
 - Apraksts – no kopējamās aptaujas.
- Jautājumi atbildes – izveido jautājumus un atbildes, t.sk. pielikumus no kopējamās aptaujas
- Pielikumi – pievieno pielikumus no kopējamās aptaujas.

Citi aptaujas dati netiek aizpildīti. Lietotājs var labot visus aptaujas datus un veikt tās apstrādi, tāpat kā veidojot jaunu aptauju.

12.5.1.2 Aptaujas detalizēto datu apskate

Aptaujas detalizētos datus var apskatīt, Māju lietas sadaļā “Aptaujas” uzklikšķinot uz ieraksta rindas:

Iniciators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Ārpus BIS	Statuss	Sākotnējās aptaujas protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās aptaujas	
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Par iemaksu mājas uzturēšanas fondā paaugstināšanu	03.06.2025. - 01.07.2025.	Nē	Sagatave		Nē	  

Attēls. Atvērt aptaujas detalizētos datus.

Aptauja

Aptaujas dati ir veiksmīgi sagatavoti. Aptauja tiks uzsākta automātiski, Jūsu norādītajā aptaujas norises sākuma datumā.

Statuss	Gatava uzsākšanai
Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	Par iemaksu mājas uzturēšanas fondā paaugstināšanu
Aptauja organizēta ārpus BIS	Nē
Aptaujas norises periods	03.06.2025. - 01.07.2025.
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašumu skaits
Apraksts	

Par iemaksu mājas fondā paaugstināšanu

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
▼ 1	> ¼ (vairāk kā trīs ceturtdaļas)

Jautājums

Ar 01.07.2025. paaugstināt iemaksu mājas uzturēšanas fondā par 0.20 EUR/m2. Iemaksa mājas uzturēšanas fondā mainīsies, samazinoties vai palielinoties mājas uzturēšanas izmaksām.

Atbildes

PAR
PRET

Sistēmas reference: 77c31c9554ae437d72715d0f5f896d8de1b2b58ba6e8f11562ab4558a1081

Atvērt ielabošanai

Atceļt aptauju

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Aptaujas detalizēto datu forma.

- Ja aptaujas statuss ir “Pabeigta”, lietotājs vai apskatīt aptaujas informāciju:
 - Aptaujas pamatdati:
 - Aptaujas statuss;
 - Aptaujas iniciators – fiziskas personas vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums reģistrācijas numurs. Ja persona iniciēja aptauju kā pārvaldnieks, iekavās atrāda tekstu “Pārvaldnieks”;
 - Aptaujas nosaukums;
 - Pazīme, ka aptauja veikta ārpus BIS;
 - Aptaujas norises periods;
 - Rezultāta aprēķinam izmantot;
 - Apraksts;
 - Jautājumi un atbildes:
 - Jautājumu un iespējamo atbilžu saraksts.
 - Pielikumu saraksts;
 - Atkārtotās aptaujas - atrāda tikai, ja ir izveidota vismaz viena saistītā atkārtotā aptauja. Par katru piesaistīto atkārtoto aptauju atrāda informāciju:
 - Statuss;
 - Iniciators;
 - Nosaukums - darbojas kā saite aptaujas detalizēto datu atvēršanai;
 - Aptaujas norises periods;
 - Protokola apstiprināšanas datums;
 - Protokola numurs - ja aptaujai ir izveidots protokols, darbojas kā saite aptaujas protokola detal-

Atkārtotās aptaujas

Statuss	Iniciators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Apstiprināšanas datums	Protokola numurs
Sagatave	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas siltināšanas projekta aptauja Nr.1/2021	-	-	-
Gatava uzsākšanai	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas siltināšanas projekta aptauja Nr.1/2021	26.10.2024. - 09.11.2024.	-	-

izēto datu atvēršanai

- Aptaujas balsojuma rezultāts – atrāda jautājumu sarakstu, kurā par katru jautājumu atrāda:
 - Jautājuma numurs;
 - Jautājuma teksts;
 - Balsojuma kopsavilkums:
 - Skaitis, cik balsīm jābūt (aptaujai pievienoto balsotāju skaitu);
 - Skaitis, cik no visām balsīm ir reģistrēts balsošanas rezultāts. Blakus atrāda vērtību %;
 - Katras atbildes kopsavilkums, atrādot atbildes numuru un skaitu, cik no balsotājiem ir izvēlējušies šo atbildi. Blakus atrāda vērtību % pret kopējo balsotāju skaitu.

– Balsotāju sarakstu:

- * Ja balsotāju sarakstā ir dzīvokļu īpašumi, par katru balsotāju atrāda:
 - ◆ Dzīvokļa īpašuma numurs un tajā esošās telpu grupas adrese;
 - ◆ Īpašnieku saraksts – dzīvokļa īpašuma īpašnieku saraksts;
 - ◆ Balsojuma rezultāts – ja, ir norādīts – izvēlētais atbildes numurs;
 - ◆ Balsojuma datums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts;
 - ◆ Pielikums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts, balsojuma apliecinājuma datne;
 - ◆ Komentārs, ja bija norādīts pie elektroniskās balsošanas.
- * Ja balsotāju sarakstā nav dzīvokļu īpašumi, par katru balsotāju atrāda:
 - ◆ Īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - ◆ Domājamās daļas īpašumā;
 - ◆ Balsojuma rezultāts – ja, ir norādīts – izvēlētais atbildes numurs;
 - ◆ Balsojuma datums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts;
 - ◆ E-balsojums – ja balsojuma aktuālais rezultāts ir norādīts elektroniski;
 - ◆ Pielikums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts, balsojuma apliecinājuma datne.
- * Ja elektronisko balsošanu aptaujā Mājas lietā par īpašumu veica lietotājs, kurš pārstāv īpašnieku uz pilnvaras pamata, balsojuma rezultātā tiek fiksēts balsotājs kā īpašnieka pārstāvis.

▼	✓	Īpašnieks2 Paraugs2	Gustava Zemgale gatve 16-4, Rīga, LV-1084	PRET
Balsojumu veica Ilze Auzarāja (Pārstāvis)				

- * Ja pilnvarotā persona ir Juridiska persona, tad papildus Juridiskās persona nosaukumam tiek fiksēts arī Juridiskās personas deleģētā pārstāvja vārds un uzvārds, lai balsojums būtu izsekojams līdz

▲		Īpašnieks	Īpašumtiesības
▼	✓	Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", 40003294758	1/1
Balsojumu veica Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", Rasa Bīsa			

konkrētai fiziskajai personai.

- Sistēma reģistrē aptaujas notikumu vēsturē, katru gadījumu, kad tiek apskatīts balsošanas rezultāts;
- Aptaujas protokols:
 - Saskaņā ar "Aptaujas protokola paziņošana";
 - Sistēma reģistrē aptaujas notikumu vēsturē, katru gadījumu, kad tiek apskatīts balsošanas rezultātu protokols.
- Izveidot atkārtotu aptauju:
 - Saskaņā ar "Atkārtotas aptaujas izveidošana".

Ja aptaujas statuss ir "Aktīva" kā detalizētos datus atver balsošanas formu, ja lietotājam ir atbilstošas tiesības (skatīt "Aptaujas elektroniskā balsojuma pievienošana").

Ja aptaujas statuss nav minēts augstāk, aptaujas detalizētie dati nav pieejami lietotājam, ja viņš nav aptaujas iniciators vai tā pārstāvis.

12.5.1.3 Ārpus BIS veiktā balsojuma reģistrēšana

Lietotājs atver Māju lietu sadaļu "**Aptauja**" un izvēlas aptauju, kurai:

- Lietotājs ir aptaujas iniciators vai iniciatora pārstāvis;
- Ir pazīme, ka tā veikta ārpus BIS;
- Statuss ir "Rezultātu apstrāde" vai "Iebildumu apstrāde".

Lietotājs var:

- Apskatīt aptaujas pamatinformāciju:
 - Aptaujas iniciators – fiziskas personas vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums reģistrācijas numurs. Ja persona iniciēja aptauju kā pārvaldnieks, iekavās atrāda tekstu "Pārvaldnieks";
 - Aptaujas nosaukums;
 - Aptaujas periods;
 - Aptaujas statuss;

- Pazīme, ka aptauja veikta ārpus BIS;
- Apraksts;
- Pielikumu saraksts;
- Jautājumu un iespējamo atbilžu saraksts.
- Apskatīt balsojuma rezultāta sarakstu, nospiežot pogu <**Balsojuma rezultāts**>. Balsojuma rezultātu sarakstā atrāda jautājumu sarakstu, kurā par katru jautājumu atrāda:
 - Jautājuma numurs un teksts;
 - Rezultāta aprēķina veids;
 - Balsojuma kopsavilkums:
 - * Skaitis, cik balsīm jābūt (aptaujai pievienoto balsotāju skaitu);
 - * Skaitis, cik no visām balsīm ir reģistrēts balsošanas rezultāts. Blakus atrāda vērtību %;
 - * Katras atbildes kopsavilkums, atrādot atbildes numuru un skaitu, cik no balsotājiem ir izvēlējušies šo atbildi. Blakus atrāda vērtību % pret kopējo balsotāju skaitu.
 - Balsotāju sarakstu:
 - * Ja balsotāju sarakstā ir dzīvokļu īpašumi, par katru balsotāju atrāda:
 - ◆ Dzīvokļa īpašuma numurs;
 - ◆ Īpašnieku saraksts – dzīvokļa īpašuma īpašnieku saraksts;
 - ◆ Balsojuma rezultāts – ja, ir norādīts – izvēlētais atbildes numurs;
 - ◆ Balsojuma datums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts;
 - ◆ E-balsojums – pazīme, ka balsojums veikts elektroniski;
 - ◆ Pielikums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts, papīra balsojuma apliecinājuma datne.
 - * Ja balsotāju sarakstā nav dzīvokļu īpašumi, par katru balsotāju atrāda:
 - ◆ Īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - ◆ Domājamās daļas īpašumā;
 - ◆ Balsojuma rezultāts – ja, ir norādīts – izvēlētais atbildes numurs;
 - ◆ Balsojuma datums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts;
 - ◆ E-balsojums – pazīme, ka balsojums veikts elektroniski;
 - ◆ Pielikums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts, papīra balsojuma apliecinājuma datne.
 - Iespēja apskatīt īpašnieku kontaktdatus.
- Norādīt, labot vai dzēst balsojuma rezultātu.
- Veiktās darbības tiek fiksētas aptaujas notikumu vēsturē.

Norādot vai labojot balsojuma rezultātu, lietotājs ievada informāciju:

- Balsojuma rezultāts – obligāts, izvēlas vienu no iespējamam jautājuma atbildēm;
- Balsojuma datumu – obligāts, norāda balsojuma datumu;
- Pielikums – obligāts, pievieno datni ar papīrā saņemto balsojuma rezultātu;
- E-balsojums – automātiski tiek uzstādīts “Nē”, nerediģējams;
- Pamatojums - obligāts, ja tiek veikts labojums.

Norādot vai labojot balsojuma rezultātu, ja mājas lietas īpašuma veids ir ‘Dzīvokļu īpašumi’, atverot rezultāta norādišanas formu izvēlētajam dzīvokļu īpašumam:

- Izvēlas īpašnieku, kura balsojumu norādīs. Ja īpašnieks ir viens, to atrāda kā noklusēto vērtību;
- Ja dzīvoklim ir vairāki īpašnieki, lietotājs var norādīt, ka vēlas ievadīt vienu balsojumu par visiem dzīvokļa īpašniekiem.
- Lietotājs par balsojumu norāda (līdzīgi kā šobrīd vienīgā īpašnieka balsojumam):
 - Izmaiņu pamatojums – obligāts, ja tiek veikts esošā balsojuma rezultāta labojums;
 - Balsojuma datums – obligāts;
 - Datne – obligāts;
 - Jautājumu saraksts ar iespēju katram norādīt atbildes vērtību.

Pievienojot ārpus BIS veiktās aptaujas balsojuma rezultātu, obligāti jānorāda rezultātu par visiem aptaujas jautājumiem.

BALSOJUMS

×

Dzīvokļa īpašnieks*

Agrita C

!

Obligāti jānorāda atbildes uz visiem jautājumiem!

Balsojuma datums*

17.07.2025

Pievienotā datne *

16_07_2025_20_21_Aptaujas_protokols.pdf

17.07.2025 13:49, 20 KB

×

1. jautājums

Par piekrišat testēt?

Balsojums

A. PAR

Komentārs

2. jautājums

Vai piekrišat tam un tam ...?

Balsojums

Komentārs

Aptiprināt balsojumu

Atcelt

Attēls. Obligāti jānorāda atbildes uz visiem jautājumiem.

Sistēma, saglabājot datus, pārbauda vai atbildes ir sniegtas uz visiem jautājumiem. Ja vismaz vienam jautājumam nav norādīta atbilde, lietotājam atrāda brīdinājumu ar iespēju turpināt saglabāšanu vai atgriezties pie datu labošanas. Brīdinājuma teksts 'Balsojumā nav norādītas atbildes uz visiem jautājumiem.'. Lietotājs balsotāju sarakstā redz vizuālu pazīmi, ja balsotājam balsošanas rezultāts ir norādīts daļēji (ir gan jautājumi ar sniegtām atbildēm, gan jautājumi bez atbildēm).

Ja aptaujas statuss ir "**Aktīva**", lietotājs katram aptaujas jautājumam var atvērt balsojuma rezultātu un apskatīt rezultāta aprēķina kopsavilkumu un balsotāju sarakstu.

Ja aptaujas statuss ir "**Rezultāta apstrāde**", atverot balsojuma rezultāta norādīšanas formu izvēlētajam balsotājam:

- Lietotājs norāda rezultātu par aptaujas jautājumiem.
- Sistēma, saglabājot datus, pārbauda, vai atbildes ir sniegtas uz visiem jautājumiem.
 - Ja vismaz vienam jautājumam nav norādīta atbilde, lietotājam atrāda brīdinājumu ar iespēju turpināt saglabāšanu vai atgriezties pie datu labošanas. Brīdinājuma teksts: 'Balsojumā nav norādītas atbildes uz visiem jautājumiem.'.
- Lietotājs balsotāju sarakstā redz vizuālu pazīmi, ja balsotājam balsošanas rezultāts ir norādīts daļēji (ir gan jautājumi ar sniegtām atbildēm, gan jautājumi bez atbildēm).

Lietotājs var norādīt, ka visi rezultāti ir reģistrēti:

- Sistēma maina aptaujas statusu uz “Protokola sagatavošana”;
- Sistēma reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē.

Brīdī, kad lietotājs izvēlas darbību “Protokola sagatavošana”, sistēma papildus esošām pārbaudēm, pārbauda, vai eksistē balsotāji, kuriem atbildes uz jautājumiem ir reģistrētas daļēji (ir gan jautājumi ar sniegtām atbildēm, gan jautājumi bez atbildēm). Ja tādi eksistē, lietotājam rāda kļūdas paziņojumu “Eksistē balsojumi, kuros nav norādītas atbildes uz visiem jautājumiem”.

12.5.1.4 Aptaujas elektroniskā balsojuma pievienošana

Autorizēts BISP lietotājs atver savu vai pārstāvētās juridiskās personas paziņojumu sarakstu un apskata paziņojumu par balsojuma veikšanu.

Veikt aptaujas elektronisko balsojumu var autorizēts BISP lietotājs, kurš atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:

- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
 - * Ja dzīvoklim ir vairāki kopīpašnieki, sistēma, veidojot aptaujas balsotāju sarakstu, dzīvokļa kopīpašniekiem izveido katram savu balsojuma ierakstu, lai nodrošinātu iespēju katram kopīpašniekam veikt individuālu balsojumu.
 - 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.
 - Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā.
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētai organizācijai ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks;
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis.
 - Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
 - Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētai organizācijai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no Māju lietas visiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.

Veidojot aptaujas balsotāju sarakstu mājas lietā, kurā īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”, sistēma katram mājas lietas dzīvoklim izveido aptaujas balsotāja ierakstu:

- Ja dzīvoklim ir vairāki īpašnieki, katram īpašniekam (fiziskai un/vai juridiskai personai) tiek izveidots atsevišķs balsojums dzīvokļa īpašuma balsojuma ietvaros.

Par šādu balsojumu sistēma saglabā informāciju:

- Aptauja, kuras ietvaros notiek balsošana – obligāts;
- Dzīvokļa īpašums, par kuru tiks veikts balsojums – obligāts;
- Īpašnieks, kurš veiks balsojumu – obligāts;
- Īpašnieka kontaktinformācija, kāda tā ir norādīta uz balsojuma veidošanas brīdi;
- Balsošanas rezultāts par katru aptaujas jautājumu – tiks aizpildīts ievadot balsojuma datus.

Ja aptaujas statuss ir “Aktīva”, “Rezultātu apstrāde”, vai “Pabeigta”, lietotājs var pieejamo īpašnieka vai dzīvokļa īpašuma balsojumu var:

- Apskatīt veikto balsojumu, ja tāds jau bija veikts;
- Apskatīt balsojuma vēsturi;
- Var veikt vai mainīt balsojumu, ja aptaujas statuss ir “Aktīva”. Apstiprinot balsojumu sistēma:
 - Saglabā balsojuma vēsturē datus par balsojumu un par personu, kura veica balsojumu un pilnvaru numurus, uz kuru pamata veikts balsojums.
 - Ja balsojums tika mainīts un balsojuma veicējs ir cita persona, nekā iepriekšējais balsotājs, iepriekšējā balsojuma veicējam tiek nosūtīts paziņojums par balsojuma maiņu.

Aktīvas aptaujas balsotāja darbības

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš ir aktīvas aptaujas balsotājs – fiziska persona (īpašnieks), vai tā pilnvarotā persona ar tiesību “Pārstāvēt kā īpašnieku”, juridiskas personas īpašnieka vienpersonisks paraksttiesīgais vai pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesību “Pārstāvēt kā īpašnieku” var izmantot šādas iespējas:

Balsojuma rezultāta norādīšana

- Lietotājs var atvērt balsojuma rezultāta norādīšanas formu (no aptaujas detalizētajiem datiem vai no paziņojuma par iespēju balsot).
- Lietotājs norāda rezultātu par aptaujas jautājumiem.
- Sistēma neļauj saglabāt izmaiņas, ja nav sniegtas atbildes uz visiem aptaujas jautājumiem.

Rezultātu apskate

- Aptaujas detalizēto datu formā lietotājs var katram aptaujas jautājumam atvērt balsojuma rezultātu un apskatīt rezultāta aprēķina kopsavilkumu.
- Šie dati ir pieejami arī tad, ja aptaujas statuss ir “Rezultāta apstrāde” vai “Protokola sagatavošana”.

Ja aptaujas statuss ir “Pabeigta”, lietotājs var apskatīt aptaujas informāciju un protokolu.

Balsošanas formu var atvērt, atverot Māju lietas sadaļu “Aptaujas”, izvēloties no saraksta atbilstošo aptauju un atverot to apskatei, uzklikšķinot uz aptaujas rindas.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Eksploatācijas lietas
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Nosaukums	Initiators	Statuss
		Aktīva
Aptaujas sākuma periods	Aptaujas beigu periods	Aptaujas veids
-	-	
Notīrīt Meklēt		

Initiators	Nosaukums	Aptaujas norises periods	Ārpus BIS	Statuss	Sākotnējās aptaujas protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās aptaujas
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ9000001 (Pārvaldnieks)	Aptauju testēšana v5	17.07.2025. - 03.08.2025.	Nē	Aktīva		Nē

Attēls. Atvērt aptauju.

Atvērtajā formā jāizmanto darbība <Reģistrēt balsojumu>.

Nosaukums
Aptauja organizēta ārpus BIS
Aptaujas norises periods
Rezultāta aprēķinam izmantot
Apraksts
Par labiekārtošanas darbiem

Par labiekārtošanas darbiem
Nē
10.07.2025. - 24.07.2025.
Īpašumu skaits

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
1	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)

Jautājums
Vai vajag veikt labiekārtošanas darbu?

Atbildes
PAR
PRET

Sistēmas referenču: 030d2edc7b2a23844a2c425c73a3b58b52fdaa10d0060e278cf492b855

[Atcalt aptauju](#) [Norādīt aptaujas papildinformāciju](#) [Reģistrēt balsojumu](#) [Izdruka](#) [Notikumu vēsture](#) [« Atgriezties](#)

Attēls. Reģistrēt balsojumu.

Balsošanas formā:

- Lietotājs redz informāciju par aptauju:
 - Iniciators – nav rediģējams;
 - Nosaukums – nav rediģējams;
 - Aptaujas norises periods – nav rediģējams;
 - Balsojums un jautājumu saraksts:
 - * Dzīvokļu īpašums;
 - * Dzīvokļa īpašnieks;
 - * Balsojuma datums;
 - * Jautājuma numurs – nav rediģējams;
 - * Jautājuma teksts – nav rediģējams;
 - * Balsojums - atbilžu varianti – lietotājam obligāti jāizvēlas tikai vienu atbildi;
 - * Komentārs – brīvi ievadāms teksts.
- Ja aptauja ir aktīva, lietotājs var norādīt tajā balsošanas rezultātu:

Mājas lieta: Raiņa iela 5

Meklēt pēc adreses

[BIS-ML-286840-2744](#) · VALKAS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
94010010319001, 94010010319002 · Raiņa iela 5, Valka, Valkas nov., LV-4701

[Pamattati](#) | [Īpašnieki](#) | [Īpašnieku darbības](#) | [Pārvaldīšanas dati](#) | [Dokumenti](#) | [Saziņa](#) | [Pilnvaras un deleģējumi](#) | [Pārvaldnieks](#) | [Ekspluatācijas lietas](#)

Aptauja

Iniciators
Nosaukums
Aptaujas norises periods

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Aptauju testēšana v5
17.07.2025. - 03.08.2025.

Balsojums

Dzīvokļu īpašums*

Raiņa iela 5-30, Valka, Valkas nov., LV-4701

Dzīvokļa īpašnieks*

Balsojuma datums*

22.07.2025

1. jautājums

piekrtat testēt?

Balsojums*

B. PRET

Komentārs

testa komentārs

2. jautājums

Vai piekritam tam un tam ...?

Balsojums*

B. PRET x v

Komentārs

depiektu, ja

Aptiprināt balsojumu Notikumu vēsture Atgriezties

Ja lietotājs ir viens no vairākiem dzīvokļa kopīpašniekiem, tiek nodrošināta iespēja lietotājam norādīt savu individuālo balsojumu dzīvokļa īpašuma balsojuma ietvaros.

BISP lietotājs, kurš ir aktīvas aptaujas balsootājs, fiziska persona – īpašnieks vai tā pilnvarotā persona ar tiesību “Pārstāvēt kā īpašnieku”, juridiskas personas īpašnieka vienpersonisks paraksttiesīgais vai pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesību “Pārstāvēt kā īpašnieku”, no aptaujas detalizētiem datiem atver sava balsojuma rezultāta norādīšanas formu:

- Ja aptauja notiek mājas lietā, kuras īpašuma veids ir “**Kopīpašums**”, lietotājs balsojuma rezultātā norāda vai apskata jau norādīto rezultātu;
 - Ja aptauja notiek mājas lietā, kuras īpašuma veids ir “**Dzīvokļu īpašumi**”, sistēma izveido lietotājam pieejamo balsojumu (t.sk. balsojumi, kas tika izveidoti, ja ir vairāki īpašnieki) sarakstu:
 - Aptaujas balsojumi, kuros lietotājs ir īpašnieks;
 - Aptaujas balsojumi, kuros lietotājam ir tiesības pārstāvēt īpašnieku uz pilnvaras vai deleģējuma pamata;
 - Balsojumu sarakstā par katru balsojumu atrāda dzīvokļa adresi, īpašnieka vārdu uzvārdu, ja ir viens īpašnieks.
 - Ja lietotājam ir tiesības balsot tikai par vienu dzīvokļa īpašumu un īpašnieku, tas tiek piedāvāts pēc noklusējuma, bez iespējas to mainīt.
 - Ja lietotājam ir tiesības balsot par vairākiem dzīvokļu īpašumiem vai īpašniekiem:
 - * Izveidotajā balsojumu sarakstā vizuāli izceļ balsojumus, par kuriem jau ir veikts balsojums;
- Nosaukums Par labiekārtošanas darbiem
Aptaujas norises periods 10.07.2025. - 24.07.2025.

Balsojums

Dzīvokļu īpašums*

Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701 v

Dzīvokļa īpašnieks*

Balsot par visiem īpašniekiem kopā

Jānis

Vija (Nobalsots)

- * Lietotājs izvēlas dzīvokļa īpašumu, par kuru vēlas balsot.
- * Ja izvēlētajam dzīvokļa īpašumam ir viens īpašnieks, lietotājam atrada balsojuma datus.
- * Ja izvēlētajam dzīvokļa īpašumam ir vairāki īpašnieki un lietotājam ir tiesības balsot par visiem īpašniekiem, lietotājam ir iespēja:
 - ♦ atzīmēt, ka vēlas balsot uzreiz par visiem īpašniekiem. Šādā gadījumā, ja balsojums ir veikts par visiem izvēlētajiem dzīvokļa īpašniekiem, sistēma balsojumā norādīto informāciju dublē kā katra atsevišķā īpašnieka balsojumu un papildus saglabā informāciju par balsojuma datumu un lietotāju, kurš veica izmaiņas, izveido balsojumam sistēmas parakstu par norādītiem datiem.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un
Aptauja Iniciators Nosaukums Aptaujas norises periods				Par labiekārtošanas darbiem 10.07.2025. - 24.07.2025.		
Balsojums Dzīvokļu īpašums* Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701						
Dzīvokļa īpašnieks* [Izvēlēties]						
Balsot par visiem īpašniekiem kopā Jānis Vija						

- ♦ izvēlēties īpašnieku, par kuru vēlas balsot.
- ♦ Ja izvēlētajam dzīvokļa īpašumam ir vairāki īpašnieki un lietotājam nav tiesības balsot par visiem īpašniekiem, lietotājam ir iespēja izvēlēties īpašnieku, par kuru vēlas balsot.
- Lietotājs var saglabāt balsojumu. Sistēma pārbauda:
 - * Ka šim aptaujas balsojumam nav saglabāts rezultāts no cita lietotāja;
 - * Vai aptaujas statuss ir “Aktīva”;
 - * Vai ir uzstādīta atzīme par iepazīšanos ar noteikumiem;
 - * Vai ir norādītas atbildes uz visiem jautājumiem.
 - ♦ Ja kāda pārbaude nav veiksmīga, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu;
 - ♦ Ja visas pārbaudes ir veiksmīgas, saglabā informāciju par lietotāju, kurš norādīja datus, un datumu un laiku, kad tika saglabāti dati;
 - ♦ Balsojuma vēsturē izveido ierakstu par veikto darbību.
- Ja lietotājs balsojumu nesaglabā, tajā norādītā informācija tiek pazaudēta.

Lietotājs var labot savu iepriekš saglabāto balsojumu, reģistrējot balsojumu no jauna, nospiežot pogu <**Reģistrēt balsojumu**>:

- Tiks atvērta balsojuma reģistrācijas forma ar jau iepriekš aizpildītajiem datiem;
- Obligāti jāaizpilda izmaiņu veikšanas pamatojums laukā “Pamatojums”.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas
Aptauja Iniciators Nosaukums Aptaujas norises periods				Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks) Aptauju testēšana v5 17.07.2025. - 03.08.2025.				
Balsojums Dzīvokļu īpašums* Raiņa iela 5-30, Valka, Valkas nov., LV-4701 () (Nobalsots)								
Dzīvokļa īpašnieks* [Izvēlēties]								
Pamatojums* [Izvēlēties]								
ir jābūt aizpildītam Balsojuma datums* 22.07.2025								
1. jautājums								

- Lietotājs var dzēst balsojumu – nospiežot pogu “Nodzēst balsojumu” - tiks izdzēstas atbildes uz visiem jautājumiem un pārējā balsojuma informācija. Ja tika izvēlēta opcija, ka balsojums tiek veikts par visiem dzīvokļa īpašniekiem, balsojums tiek dzēsts visiem dzīvokļa īpašniekiem.

Dzīvokļu īpašums*

Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701 (Nobalsots)

Dzīvokļa īpašnieks*

Jānis (Nobalsots)

Pamatojums*

Balsojuma datums*

22.07.2025

1. jautājums

Vai vajag veikt labiekārtošanas darbu?

Balsojums*

A. PAR

Komentārs

vajadzētu gan veikt šos darbus

Sistēmas reference: d764f13bc0ce4a7b1c903e8e80ac44d1078e507a89d6fb1261efef7043af238e

Apstiprināt balsojumu

Nodzēst balsojumu

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Ja aptauja nav aktīva, lietotājs redz:

- Ja balsojums tika norādīts un saglabāts – nerediģējamu informāciju par aptauju un norādīto balsojumu, balsojuma veicēju, datumu un laiku;
- Ja balsojums netika saglabāts - nerediģējamu informāciju par aptauju un tās jautājumiem.

Aptaujas balsošanas rezultāta atrādīšana, ja dzīvoklim ir vairāki kopīpašnieki

Apskatot aptaujas balsošanas rezultātu, redz gan dzīvokļa kopējo balsojuma rezultātu, gan katra dzīvokļa kopīpašnieka individuālo balsojumu, ja dzīvokļa īpašumam ir vairāki īpašnieki, lai apskatot aptaujas balsošanas aktuālo rezultātu, tiktu atrādīti dzīvokļa visu kopīpašnieku individuālie balsojumi.

Mājas lietas aptaujas datus lauka “Rezultāta aprēķinam izmantot” vērtību rāda atkarībā no mājas lietas īpašuma veida:

- Ja īpašuma veids ir “Kopīpašums”, atrāda vērtību “Īpašnieku skaits”;
- Ja īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”, atrāda vērtību “Īpašumu skaits”.

PamatdatiĪpašniekiĪpašnieku darbībasPārvaldīšanas datiDokumentiSaziņaPilnvaras un deleģējumiPārvaldnieksEkspluatācijas lietas

AptaujasKopsapulcesLēmumi

Aptauja

StatussAktīva

IniciatorsJānis

NosaukumsPar labiekārtošanas darbiem

Aptauja organizēta ārpus BISNē

Aptaujas norises periods10.07.2025. - 24.07.2025.

Rezultāta aprēķinam izmantotĪpašumu skaits

Apraksts

Par labiekārtošanas darbiem

Jautājumi un atbildes

Nr.

Rezultāta aprēķina veids

1

> ½ (vienkāršs balsu vairākums)

Jautājums

Vai vajag veikt labiekārtošanas darbu?

Balsojuma rezultāts

Attēls. Atvērt balsojuma rezultātu.

Ja aptaujas statuss ir “**Pabeigta**”, lietotājs katram aptaujas jautājumam var atvērt balsojuma rezultātu un apskatīt rezultāta aprēķina kopsavilkumu un balsotāju sarakstu.

1. jautājums

Vai vajag veikt labiekārtošanas darbu?

Rezultāta aprēķina kopsavilkums

Kvorumā aprēķina veids> ½ (vienkāršs balsu vairākums)

Rezultāta aprēķina veids> ½ (vienkāršs balsu vairākums)

Nobalsots2/27

PAR1

PRET1

Balsotāji

Mana kontaktinformācija

ĪpašnieksDzīvoklisBalsojumsBalsojuma datumsE-balsojumsPielikumsKomentārs

1

Agrita

Raiņa iela 5-3, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

2

Aida

Raiņa iela 5-30, Valka, Valkas nov., LV-4701

PAR

23.07.2025

Jā

Jā, vajag, jo sen nav bijuši nekādi remontī

3

Aija

Raiņa iela 5-8, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

4

Aida

Raiņa iela 5-4, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

5

Daina

Raiņa iela 5-5, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

6

Edgars

Raiņa iela 5-28, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

7

Edmunds

Raiņa iela 5-22, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

8

Elmārs

Raiņa iela 5-27, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

9

Ieva

Raiņa iela 5-15, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

10

Igors

Raiņa iela 5-26, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

11

Irina

Raiņa iela 5-33, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

12

Ivars

Raiņa iela 5-1, Valka, Valkas nov., LV-4701

Nē

13

Jānis

Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701

PRET

23.07.2025

Jā

vajag veikt labiekārtošanas darbus, jo sen nav bijis remonts (Jānis) 2024.gadā jau tika ve

14

Vija

Attēls. Balsotāju saraksts katram aptaujas jautājumam.

Balsotāju sarakstā dzīvokļa īpašumam, kurā ir vairāki kopīpašnieki, balsojuma vērtību atrāda pēc šāda algoritma:

- Ja nav norādīts neviens īpašnieka balsojums, vērtība netiek atrādīta;
- Ja visi individuālie īpašnieku balsojumi ir norādīti un visi ir “Par”, dzīvokļa balsojuma rezultāts ir “Par”;
- Citos gadījumos vērtība ir “Pret”.
- Balsojuma datums - ja balsojumu atrāda dzīvokļa īpašumam, kurā ir vairāki kopīpašnieki, tad vērtību atrāda, kā lielāko no visu īpašnieku balsojumu datumiem.
- Balsotāju sarakstā ir kolonna “Komentārs”, kurā atrāda pie balsojuma rezultāta norādītā komentāra, ja tāds tika pievienots, 100 pirmos simbolus, ar iespēju izvērst tekstu, ja tas ir garāks.
- Ja ir komentāri vairākiem dzīvokļa īpašniekiem, tos atrāda kopīgā sarakstā un komentāra beigās iekavās atrāda tā autora (īpašnieka, kura vārdā tas ir pievienots) vārdu uzvārdu vai nosaukumu un reģistrācijas numuru

Ja lietotājs ir aptaujas iniciators fiziska persona vai iniciatora juridiskas personas pārstāvis un aptaujas statuss

1175

Citādi lietotājs katram aptaujas jautājumam var atvērt balsojuma rezultātu un apskatīt rezultāta aprēķina kopsavilkumu.

Attēls. Apskatīt konkrētā dzīvokļu īpašuma balsojumus.

- Dzīvokļa adrese;
- Jautājuma numurs un teksts;
- Īpašnieku, kuri reģistrēti kā balsotāji, saraksts.
- Par katru īpašnieku atrāda:
 - Vārds uzvārds vai uzņēmuma nosaukums un reģistrācijas numurs;
 - Balsojums (“Par” vai “Pret”) – ja ir norādīts;
 - Datums, kurā veikts balsojums (pēdējās labošanas datums) – ja ir norādīts;
 - Komentārs – ja ir norādīts;
 - Persona, kura veica balsojumu, ja tas veikts uz pilnvaras vai deleģējuma pamata, juridiskas personas vārdā, vai to norādīja aptaujas iniciators, vai tā pārstāvis – ja ir norādīta.

Attēls. Kopīpašnieku balsojuma informācija.

- Dzīvokļa adrese;
- Īpašnieku saraksts, par katru atrādot:
 - Īpašnieka vārds uzvārds vai organizācijas nosaukums un reģistrācijas numurs;
 - E-pasta adrese;
 - Tālrunis;
 - Korespondences adrese.

1176

Ivars	Raiņa iela 5-1, Valka, Valkas nov., LV-4701	Nē						Kontaktinformācija
Jānis	Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701	PRET	23.07.2025	Jā	vajag veikt labiekārtošanas darbus, jo sen nav bijis remonts (Jānis) 2024.gadā jau tika ve			
Vija								
Jānis	Raiņa iela 5-12, Valka, Valkas nov., LV-4701	Nē						

Attēls. Apskatīt kontaktinformāciju.

KONTAKTINFORMĀCIJA



Īpašnieks Jānis
 Dzīvoklis Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701
 E-pasta adrese -
 Tālrunis -
 Korespondences adrese Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701

Īpašnieks Vija
 Dzīvoklis Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701
 E-pasta adrese -
 Tālrunis -
 Korespondences adrese Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701

Aizvērt

Attēls. Balsotāju kontaktinformācija.

12.5.1.5 Aptaujas balsošanas lapas datnes sagatavošana

Autorizēts BISP lietotājs atver Māju lietu un tās sadaļā “**Aptaujas**” izvēlas nepieciešamo aptauju.

Ja aptaujas statuss ir “Paziņots” vai “Aktīvs”, lietotājs var sagatavot aptaujas balsošanas lapas datni PDF formātā, izvēloties aptaujas detalizētā skata lapā darbību <Izdruka>:

- Sistēmas atvērtajā logā lietotājs izvēlas, kādu datnes veidu veidot: ar vai bez zīmoga;
- Sistēma izveido pdf datni, kurā iekļauj šādu informāciju par aptauju:
 - Māju lietas nosaukums un adrese;
 - Aptaujas nosaukums;
 - Aptaujas iniciators – fiziskas personas vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums reģistrācijas numurs. Ja persona iniciēja aptauju kā pārvaldnieks, iekavās atrāda tekstu “Pārvaldnieks”;
 - Aptaujas periods;
 - Apraksts;
 - Aptaujas noteikumi ar tukšu rūtiņu atzīmēšanai;
 - Jautājumu saraksts – par katru jautājumu norāda:
 - Jautājuma numurs;
 - Jautājuma teksts;
 - Jautājuma rezultāta aprēķina veids;
 - Atbilžu saraksts, kurā par katru atbildi atrāda tukšu rūtiņu atzīmēšanai, atbildes numuru un tekstu.
 - Komentāra ievadišanas lauks.
 - Vieta datumam un personas parakstam.
- Ja lietotājs ir izvēlējies datni ar e-zīmogu, sistēma apzīmogo datni.

LEJUPIELĀDES IESPĒJAS

☐ Ar zīmogu

LEJUPIELĀDĒT DATŅI

AIZVĒRT

Attēls. Aptaugas lejupielādes uzsākšana

Aptauja

Mājas lieta

Mājas lietas nosaukums:

01000890107

Mājas lietas adrese:

Gustava Zemgala gatve 44, Rīga, LV-1039

Informācija par aptauju

Aptaujas nosaukums:

Aptauja akcepttestēšanai v1

Aptaujas iniciators:

Darbinieks1 Pārvaldniekam1

Aptaujas norises periods:

11.05.2021. - 25.05.2021.

Aptaujas apraksts:

Informācija par aptauju

Noteikumi

☐ Aptaujas noteikumi tiek gatavoti

1. Jautājums (1/2)

Jautājums par akcepttestēšanu pirmais

Pielikumi:

Datnes nosaukums - Specifikācija1.pdf

☐ A. Atbilde 1

☐ B. Atbilde 2

☐ C. PRET

Komentārs:

2. Jautājums (100%)

Otrais jautājums, vai esat par....

☐ A. PAR

☐ B. PRET

Komentārs:

Datums: _____

Paraksts: _____

paraksts, paraksta atšifrējums - vārds uzvārds, pārstāvētais dzīvoklis

12.5.1.6 Aptaujas atcelšana

Autorizēts BISP lietotājs, kurš ir aptaujas iniciators, fiziska persona vai viņam ir tiesības šajā mājas lietā veidot aptaujas kā juridiskas personas, īpašnieka vai mājas pārvaldnieka, kas ir izvēlēts aptaujas iniciators, pārstāvis var atcelt kļūdaini izveidotu aptauju, ja aptaujas statuss nav ‘Sagatave’, ‘Atvērta labošanai’, ‘Pabeigta’.

Aptaujas atcelšanas darbība pieejama aptaujas apskates formā – sadaļā “Aptaujas”, atverot atbilstošo aptauju apskatei.

Aptaujas | Kopsapulces | Lēmumi

Aptauja

Statuss	Aktīva
Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	Aptauju testēšana
Aptauja organizēta ārpus BIS	Nē
Aptaujas norises periods	03.07.2025. - 17.07.2025.
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašumu skaits
Apraksts	
Tests	

Jautājumi un atbildes

Nr. Rezultāta aprēķina veids

1 > ½ (vienkāršs balsu vairākums) Balsojuma rezultāts

Jautājums

Par piekritat testēt?

Atbildes

PAR

PRET

Sistēmas reference: 1402900015450e2c7a003714556c2411320ba64d9045db0f467d01312ed31

Atcelt aptauju Norādīt aptaujas papildinformāciju Izdrukā Notikumu vēsture Atgriezties

Attēls. Atcelt aptauju.

Atceļot aptauju, obligāti nepieciešams norādīt pamatojumu.

Sistēma veic šādas darbības:

- Aptaujas statusu maina uz “Atcelta”;
- Nosūta paziņojumus par aptaujas atcelšanu, īpašniekiem un to pilnvarotām personām, kurām tika nosūtīta informācija par aptaujas sākumu.
- Izveido notikumu vēsturē ierakstu par aptaujas atcelšanu.

Ja aptauja ir statusā “Atcelta”, lietotājs var apskatīt aptaujas pamatdatus un jautājumu un atbilžu sarakstu. Lietotājam ir pieejama skatīšanai balsojumu un rezultātu sadaļa.

12.5.1.7 Aptaujas protokola sagatavošana

Lai sagatavotu aptaujas protokolu, Māju lietas sadaļā “**Aptaujas**” sameklē nepieciešamo aptauju.

Ja aptaujas statuss ir “Rezultātu apstrāde” un lietotājs ir aptaujas iniciators, lietotājs var norādīt, ka aptaujas rezultātu apstrāde ir pabeigta un nepieciešams sagatavot aptaujas protokolu.

Lai norādītu, ka aptaujas rezultātu apstrāde ir pabeigta, lietotājs aptaujas apskates formā izvēlas darbību <**Protokola sagatavošana**>.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Aptauja
 Statuss
 Iniciators
 Nosaukums
 Aptauja organizēta ārpus BIS
 Aptaujas norises periods
 Rezultāta aprēķinam izmantot
 Apraksts

Protokola sagatavošana
 Andris Paraudziņš
 Pagalma labiekārtošana
 Jā
 01.08.2024. - 15.08.2024.
 Īpašnieku skaits

Nepieciešama pagalma labiekārtošana

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids	
▼ 1	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)	Balsojuma rezultāts
Jautājums Soliņu nomaiņa Atbildes PAR PRET		
▼ 2	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)	Balsojuma rezultāts
Jautājums laternu nomaiņa Atbildes PAR PRET		

Sistēmas reference: eb156ecd352038cd04084981acc0467a99d6671d03f5db23b85c350d80adc748

[Atceļt aptauju](#)
[Protokola sagatavošana](#)
[Notikumu vēsture](#)
[« Atgriezties](#)

Sistēma veic šādas darbības:

- Uzstāda aptaujai statusu “Protokola sagatavošana”;
- Aprēķina aptaujas kvorumu;
- Aprēķina jautājuma balsošanas rezultātu:
 - Ja aptauja ir sasniegusi kvorumu un atbilde “Par” ir sasniegusi vajadzīgo balsotāju skaitu, aptaujas jautājuma rezultāts ir “Par” un balsoja vairāk kā viena unikāla persona, aptaujas jautājuma rezultāts ir “Par”;
 - Citādi aptaujas jautājuma rezultāts ir “Pret”.
- Sagatavo jautājuma lauka “Atšķirīgie viedokļi” tekstu - apkopo un piešķir numurus pēc kārtas katram komentāram, kas tika norādīts šī jautājuma balsojumus;
- Saglabā aprēķinātos datus aptaujas protokolā:
 - Uzstāda protokola statusu *Sagatave*.
- Pēc aprēķina pabeigšanas, lietotājam atrāda izveidotā protokola datus saskaņā ar “Aptaujas protokola paziņošana”.

Aptaujas un jautājuma **rezultātu aprēķināšana**:

- Atkarībā no jautājuma aprēķina rezultāta veida, Māju lietas īpašuma veida un dalībnieku / domājamo daļu kopskaita, aprēķina vērtību pret, kuru tiks pārbaudīts atbilstošu balsošanas rezultāts. Piemēram, ja aprēķina veids ir 2/3 un Māju lietā ir 20 dzīvokļu īpašumi, kuri bija reģistrēti dalībai aptaujā, kā pietiekamo kvorumu atrāda 14 ($20/3 \cdot 2 = 13.33$ un noapaļo uz nākamā veselo skaitli). Kopīpašuma gadījumā aprēķina nepieciešamo domājamo daļu skaitu;
- Ja aprēķins notiek izmantojot domājamo daļu skaitu vai dzīvokļu īpašumu skaitu, aprēķinot aptaujas jautājuma rezultātu, ja rezultāta aprēķina veids ir “1/2” vai “3/4”, sistēma pārbauda vai Māju lietā ir īpašnieks, kuram piederošo dzīvokļu īpašumu vai domājamo daļu skaits pārsniedz rezultātam nepieciešamo vērtību. Ja tāds ir, tad rezultāta sasniegšanai nepieciešamais īpašumu vai domājamo daļu skaits ir šim īpašniekam piederošo īpašumu vai domājamo daļu skaits +1, ar papildu nosacījumu, ka jābūt balsojumiem

- no diviem dažādiem īpašniekiem;
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”:
 - Kā pirmo soli sistēma veic aprēķinu tiem dzīvokļu īpašumu balsojumiem, kur ir vairāki īpašnieki. Par kopējo dzīvokļa īpašuma balsošanas rezultātu norāda:
 - * Balsošanas datums – lielākais no visu īpašnieku balsojumu datumiem;
 - * Balsošanas rezultāts:
 - ◆ Ja nav norādīts neviens īpašnieka balsojums, vērtība netiek norādīta;
 - ◆ Ja visi individuālie īpašnieku balsojumi ir norādīti un visi ir ‘Par’, dzīvokļa balsojuma rezultāts ir ‘Par’;
 - ◆ Citos gadījumos vērtība ir ‘Pret’.
 - Tālāk balsošanas rezultātu aprēķina saskaņā ar esošu funkcionalitāti, izmantojot dzīvokļa īpašuma balsojumu datus un ņemot vērā ka, gatavojot aptaujas protokolu, katra jautājuma ‘Pret’ balsojumu skaitu aprēķina kā summu no šī jautājuma balsojumiem ‘Pret’ un balsojumiem bez vērtības.
 - Aprēķinam izmanto dzīvokļu īpašumu skaitu;
 - Katrai jautājuma atbildei aprēķina aptaujas dalībnieku skaitu, kuri nobalsoja par atbildi. Noklusētai atbildei pierēķina tos balsojumus, kuriem nav reģistrēts balsošanas rezultāts;
 - Ja “Par” atbildi nobalsojošo dalībnieku skaits pret kopējo dalībnieku skaitu ir vienāds vai lielāks par jautājuma rezultātu aprēķina veidu, atbilde tiek atzīmēta, kā lēmums, kuru šajā jautājumā pieņēma dalībnieki.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”:
 - Un aptaujas datus ir norādīts “Rezultāta aprēķinam izmantot”, aprēķinam izmanto “Īpašnieku domājamās daļas”, citādi aprēķinā izmanto īpašnieku skaitu;
 - Katrai jautājuma atbildei aprēķina domājamo daļu skaitu, no tiem dalībniekiem, kuri nobalsoja par šo atbildi. Ja dalībnieka domājamo daļu skaits ir vairāk kā puse no kopējā domājamo daļu skaita kopīpašumā, tā vietā izmanto pusi (piemēram, ja īpašniekam, kurš piedalījās balsošanā pieder 65% no īpašuma domājamās daļas, par viņu ieskaita tikai 50%);
 - Ja par atbildi nobalsojošo domājamo daļu skaits pret kopējo domājamo daļu skaitu ir vienāds vai lielāks par jautājuma rezultātu aprēķina veidu, atbilde tiek atzīmēta, kā lēmums, kuru šajā jautājumā pieņēma dalībnieki;
 - Gatavojot aptaujas protokolu, katra jautājuma ‘Pret’ balsojumu skaitu aprēķina kā summu no šī jautājuma balsojumiem ‘Pret’ un balsojumiem bez vērtības.

Aptaujas un jautājuma **rezultātu aprēķināšana** aptaujām ar pazīmi **Atkārtotā**:

- Aprēķina kopējo aptaujas balsotāju skaitu – **X1**;
- Aprēķina nepieciešamo balsotāju skaitu – **X2** = $X1 / 3 + 1$;
- Katram aptaujas jautājumam aprēķina:
 - Skaitu, cik balsotāji ir nobalsojuši (neatkarīgi no rezultāta) – **X3**;
 - Skaitu, cik balsotāji ir nobalsojuši “Par” – **X4**;
 - Jautājumam nepieciešamo balsotāju skaitu - **X5**:
 - * $X3 / 2 + 1$ (par nobalsoja vairāk kā puse no balsotājiem), ja kvorums ir sasniegts ($X3 > X2$);
 - * $X2 / 2 + 1$ (par nobalsoja vairāk kā puse no kvorumam nepieciešamo balsotāju skaita), ja kvorums nav sasniegts ($X3 \leq X2$).

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Aptaujas protokols								
Statuss	Sagatave							
Sagatavošanas datums	12.09.2024 08:39							
Aptauja								
Nosaukums	Pagalma labiekārtošana							
Aptaujas norises periods	01.08.2024. - 15.08.2024.							
Iniciators	Andris Paraudziņš							
Apraksts	Nepieciešama pagalma labiekārtošana							
Kvorums								
Kvoruma aprēķina veids	> ½							
Kopējais balsotāju skaits	6							
Nepieciešamais balsotāju skaits	4							
Balsojumā piedalījās	0							
Balsojumā nepiedalījās	6							
Balsojuma rezultāti								
Jautājums - 1. Soliņu nomaiņa								
Aprēķina veids	1/2 ⓘ							
Nepieciešamais balsotāju skaits	4							
A. PAR	0							
B. PRET	0							
Lēmums	Lēmums nav pieņemts							
Atšķirīgie viedokļi								
Jautājums - 2. laternu nomaiņa								
Aprēķina veids	1/2 ⓘ							
Nepieciešamais balsotāju skaits	4							
A. PAR	0							
B. PRET	0							
Lēmums	Lēmums nav pieņemts							
Atšķirīgie viedokļi								
Apstiprināt Notikumu vēsture « Atgriezties								

Lai pabeigtu aptauju, ir jāapstiprina tās protokols - lietotājam protokola apskates formā jāizvēlas darbība “**Apstiprināt**”.

Apstiprina aprēķinātos datus aptaujas protokolā:

- Uzstāda protokola sagatavošanas datumu un statusu *Apstiprināts*;
- Uzstāda aptaujas statusu *Pabeigts*;
- Paraksta protokolu ar sistēmas parakstu;
- Izveido paziņojumus aptaujas dalībniekiem par sagatavotu protokolu.

12.5.1.8 Aptaujas protokola paziņošana

Autorizēts BISP lietotājs atver nepieciešamo Māju lietu un tās sadaļā “**Aptaujas**” sameklē nepieciešamo aptauju. Aptaujas protokola formu lietotājs var apskatīt, ja aptaujas statuss ir “Pabeigts”.

Lai atvērtu aptaujas protokola formu, nospiež pogu “Protokols”:

Sistēmas reference: d576864388149bd24814809fa39bcb8a44882cc9087d10bb3ef29427308188db

Protokols

Mans balsojums

Izveidot atkārtotu aptauju

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Lietotājam tiek attēlota informācija:

- Datu bloks “Aptaujas protokols”;
- Statuss;
- Sagatavošanas datums;
- Protokola numurs;
- Apstiprināšanas datums.

- Datu bloks “Aptauja”:
 - Pazīme, ka ir atkārtotā aptauja, ja tāda ir uzstādīta.
 - Ja ir atkārtotā aptauja, tiek atrādīta sākotnējās aptaujas informācija:
 - * Nosaukums;
 - * Aptaujas norises periods;
 - * Iniciators;
 - * Protokola apstiprināšanas datums;
 - * Protokola numurs.
- Nosaukums;
- Aptaujas norises periods;
- Iniciators;
- Apraksts.
- Datu bloks “Kvorum”:
 - Kvorumā aprēķina veids;
 - Kopējais balsotāju skaits;
 - Nepieciešamais balsotāju skaits;
 - Balsojumā piedalījās;
 - Balsojumā nepiedalījās.
- Datu bloks “Balsojuma rezultāti” – jautājumu saraksts, kurā par katru jautājumu rāda:
 - Jautājums – jautājuma numurs un teksts;
 - Aprēķina veids;
 - Nepieciešamais balsotāju skaits;
 - * A. PAR – balsojumu skaits ‘Par’;
 - * B. PRET – balsojumu skaits ‘Pret’;
- Lēmums – lēmuma teksts;
- Atšķirīgie viedokļi – atšķirīgo viedokļu saraksts, ja tādi tika reģistrēti.

Aptaujas protokolu ir iespējams izdrukāt, izvēloties darbību <**Izdruka**>. Modālajā logā var veikt izvēli, vai vēlas protokolu izdrukāt ar e-zīmogu vai bez, atzīmējot izvēles rūtiņu [v].

LEJUPIELĀDES IESPĒJAS



☐ Ar zīmogu

Lejupielādēt datni

Aizvērt

Attēls. Protokola izdrukā lejupielāde.

Sistēma izveido PDF datni ar šādu aptaujas protokola saturu (tikai nerediģējami dati):

- Virsraksts – “Aptaujas protokols”;
- Protokola apstiprināšanas datums;
- Protokola numurs;
- Aptaujas nosaukums – ja aptauja ir atkārtotā, zem tās nosaukuma ievieto tekstu “atkārtotā”;
- Datu bloks “Informācija par sākotnējo aptauju” - ja aptauja ir atkārtotā, informācija par tās sākotnējo aptauju:
 - Aptaujas norises periods – sākuma un beigu datumi;
 - Aptaujas iniciators – aptaujas iniciatora vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs. Ja iniciators ir pārvaldnieks beigās pievieno “, (Pārvaldnieks)”;
 - Protokola apstiprināšanas datums;
 - Protokola numurs.

- Datu bloks “Informācija par aptauju”:
 - Mājas adrese, kadastra apzīmējums – mājas lietas būvju unikālo adrešu saraksts un būvju kadastra apzīmējumu saraksts, pēc tāda algoritma, kādu izmanto mājas lietas virsrakstā.
 - Mājas lietas numurs;
 - Aptaujas norises periods – sākuma un beigu datumi;
 - Aptaujas iniciators – aptaujas iniciatora vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs. Ja iniciators ir pārvaldnieks beigās pievieno “(Pārvaldnieks)”.
- Papildinformācija – atrāda aptaujas papildinformācijas tekstu saskaņā ar formatējumu, ja tāds ir norādīts. Ja teksts nav norādīts, virsrakstu un lauku neatrāda;
- Datu bloks “Lēmuma pieņemšanai nepieciešamais kvorums”:
 - Kopsapulces norisei nepieciešamais kvorums – saskaņā ar vērtībām:
 - * $> 1/3$;
 - * $> 1/2$;
 - * $> 3/4$;
 - * 100%.
 - Kopējais balsotāju skaits;
 - Nepieciešamais balsotāju skaits;
 - Balsojumā piedalījās;
 - Balsojumā nepiedalījās.
- Datu bloks “Aptaujas balsojuma rezultāti” – jautājumu saraksts, kurā par katru jautājumu rāda:
 - Jautājuma numurs;
 - Jautājuma teksts - saskaņā ar norādīto formatējumu;
 - Aprēķina veids - saskaņā ar vērtībām:
 - * $> 1/2$ (vienkāršs balsu vairākums);
 - * $> 3/4$ (vairāk kā trīs ceturtdaļas);
 - * 100% (visi).
- Nepieciešamais balsotāju skaits;
- Datu bloks “Nodotie balsojumi”:
 - PAR – balsojumu skaits ‘Par’;
 - PRET – balsojumu skaits ‘Pret’;
 - Nebalsoja – skaits, cik balsotāji nav nobalsojuši;
- Lēmums – lēmuma teksts saskaņā ar vērtībām:
 - Lēmums ir pieņemts (PAR);
 - Lēmums nav pieņemts (PRET);
 - Lēmums nav pieņemts kvoruma trūkuma dēļ.
- Datu bloks “Atšķirīgie viedokļi” - atšķirīgo viedokļu saraksts, ja tādi tika reģistrēti. Par katru atrāda:
 - Ieraksta numurs pēc kārtas;
 - Īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs, kurš vai kura vārdā sniegts viedoklis. Ja īpašums ir ‘Dzīvokļa īpašums’, atrāda dzīvokļa adresi.
 - Atšķirīgā viedokļa teksts.
- Protokolu apstiprināja - protokola apstiprinātāja fiziskas personas vārds uzvārds, ja protokols apstiprināts juridiskas personas vārdā, beigās pievieno nosaukumu, reģistrācijas numuru.
- ”Pielikums nr.1. – detalizēts balsošanas rezultāts. Pielikumā iekļauj visus aptaujas jautājumus un to sarakstus ar visiem balsotājiem. Par katru jautājumu atrāda:
 - Jautājuma numurs;
 - Jautājuma teksts saskaņā ar norādīto formatējumu;
 - Balsotāju tabula, ja mājas lietā īpašuma veids ir ‘Kopīpašums’:
 - * Balsotāju tabulā atrāda datus gan par nobalsojušiem, gan par tiem, kas nav balsojuši.
 - * Sarakstu kārtu pēc kolonnas ‘Īpašnieks’.
 - * Tabulas kolonnas:
 - ◆ Īpašnieks – īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - ◆ Balsojums – ‘PAR’, ‘PRET’ vai tukšs, ja balsojums nav sniegts;
 - ◆ Datums – balsojuma datums.
 - Balsotāju tabula, ja mājas lietā īpašuma veids ir ‘Dzīvokļu īpašumi’:
 - * Balsotāju tabulā atrāda datus gan par nobalsojušiem, gan par tiem, kas nav balsojuši.
 - Balsotāju tabulā atrāda t.sk. ierakstus par visiem viena dzīvokļa kopīpašnieku balsojumiem, ja dzīvoklim

- ir vairāk kā viens īpašnieks.
- Sarakstu kārto pēc mājas un dzīvokļa numura, īpašnieka.
 - Tabulas kolonnas:
 - * Telpu grupas (dzīvokļa, nedzīvojamās telpas) numurs – dzīvokļa adrese;
 - * Īpašnieks – īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - * Balsojums – ‘PAR’, ‘PRET’ vai tukšs, ja balsojums nav sniegts;
 - * Datums – balsojuma datums.
 - Sistēmas paraksts.

Aptaujas protokols

14.12.2024.

№ BIS-EL-02-2024-44

Testa aptauja ar elektornisku balsošanu dzīvokļu kopīpašniekiem

Informācija par aptauju

Mājas adrese, kadastra apzīmējums:	Friča Roziņa iela 1, Valka, Valkas nov., LV-4701 94010080431012
Mājas lietas numurs:	BIS-ML-287024-2928
Aptaujas norises periods:	20.11.2024. - 08.12.2024.
Aptaujas iniciators:	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks №1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)

Lēmuma pieņemšanai nepieciešamais kvorums

Aptaujas norisei nepieciešamais kvorums: $> \frac{1}{2}$

Kopējais balsotāju skaits: 15

Nepieciešamais balsotāju skaits: 8

Balsojumā piedalījās: 1

Balsojumā nepiedalījās: 14

Aptaujas balsojuma rezultāti

1. Vai tīrīsīm pagalmu katru trešdienu?

Aprēķina veids: $> \frac{1}{2}$ (vienkāršs balsu vairākums)

Nepieciešamais balsotāju skaits: 8

Nodotie balsojumi:

A. PAR 1

B. PRET 0

Lēmums: Lēmums nav pieņemts

Atšķirīgie viedokļi:

1. Komentārs par 1. jautājumu

1. lapa no 7

Attēls. Aptaujas protokola izdrukā.

12.5.1.9 Aptaujas elektroniskā balsošanas procesa uzsākšana

Sistēma reizi dienā pārbauda reģistrētās aptaujas.

Saglabājot jaunas vai labotas aptaujas datus, vai uzstādot statusu “**Gatava uzsākšanai**”, sistēma veic pārbaudes:

- Ja aptaujai nav pazīme “ārpus BIS”, aptaujas sākuma datums ir nākotnes datums;
- Aptaujas beigu datums ir mazāks par <aptaujas sākuma datums> + 14 kal. dienas;
- Ja aptaujas beigu datums ir lielāks par <aptaujas sākuma datums> + 300 kal. dienas;
- Ja pārbaudes nav veiksmīgas, rāda lietotājam kļūdas paziņojumu.

Sistēma kontrolē aptaujas statusā “**Gatava uzsākšanai**”.

Ja pašreizējais datums ir <aptaujas sākuma datums>:

- Sistēma atjauno Māju lietas īpašnieku datus no VZD datiem;
- Izveido aptaujas plānoto dalībnieku sarakstu no aktualizētiem īpašnieku datiem;
- Visiem aptaujas plānotiem dalībniekiem nosūta paziņojumu par aptaujas uzsākšanu;
- Uztāda aptaujai statusu “Aktīvs”.

Sistēma atlasa aptaujas statusā “**Paziņošana**”.

Ja līdz aptaujas sākuma datumam ir palikušas mazāk vai tieši 14 kalendārās dienas:

- Uztāda aptaujai statusu “Paziņošana”;
- Reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē;
- Saglabā pie aptaujas datiem balsotāju sarakstu - Māju lietā šobrīd esošo īpašnieku sarakstu (ja Māju lietā nav dzīvokļu īpašumi), dzīvokļu īpašumus (ja Māju lietā ir vismaz viens dzīvokļa īpašums). Dzīvokļu īpašumiem saglabā visu īpašnieku datus;
- Visiem balsotājiem-īpašniekiem (dzīvokļu īpašumu gadījumā – šo īpašumu īpašniekiem), sagatavo un nosūta paziņojumu par plānoto aptauju;
- Reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē norādot pievienoto balsotāju sarakstu;
- Uztāda aptaujai statusu “Paziņota”.
- Reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē.

Sistēma atlasa aptaujas statusā “**Paziņota**” vai “**Uzsākšana**”.

Ja aptaujas sākuma datums vienāds vai lielāks par pašreizējo datumu:

- Uztāda aptaujai statusu “Uzsākšana”;
- Reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē;
- Visiem balsotājiem-īpašniekiem (dzīvokļu īpašumu gadījumā – šo īpašumu īpašniekiem), sagatavo un nosūta paziņojumu par aptaujas uzsākšanu un balsošanas saiti;
- Uztāda aptaujai statusu “Aktīva”;
- Reģistrē darbību aptaujas notikumu vēsturē.

12.5.1.10 Aptaujas elektroniskās balsošanas procesa pabeigšana

Sistēma katru dienu pārbauda aptauju statusus un beigu datumus.

Sistēma kontrolē aptaujas statusā “**Aktīva**”.

Ja aptaujas beigu datums ir lielāks vai vienāds par šodien:

- Uztāda aptaujas statusu “Rezultāta apstrāde”;
- Aptaujas vēsturē izveido ierakstu par veikto darbību.

Sistēma kontrolē aptaujas statusā “**Rezultātu apstrāde**”.

Ja pēc aptaujas beigām ir pagājušas 9 kalendārās dienas:

- Sistēma uztāda aptaujai statusu “Protokola sagatavošana”;
- Izveido aptaujas protokolu saskaņā ar “Aptaujas protokola sagatavošana”;
- Sistēma uztāda aptaujai statusu “Pabeigts”;
- Izveido visiem aptaujas plānotiem dalībniekiem paziņojumu par sagatavoto protokolu.

12.5.1.11 Aptaujas notikumu vēsture

Notikumu vēsture

Lietotājs atver apskatei Māju lietas aptauju un izvēlas apskatīt tās vēsturi, izvēloties darbību formas apakšējā daļā. Notikumus atrāda hronoloģiskā secībā. Par katru notikumu atrāda:

- Veiktā darbība;
- Lietotāja, kurš veica darbību: vārds uzvārds;
- Darbības datums un laiks;
- Darbības pamatojums;
- Saistīto datu komplekts, ja tāds ir saglabāts.

NOTIKUMU VĒSTURE



Notikums	Notikuma datums	Persona	Pamatojums
Pabeigta	30.06.2025 08:02		
Apstiprināts protokols	30.06.2025 08:02		
▸ Protokola sagatavošana	30.06.2025 08:02		
▸ Uzsākta datu apstrāde	25.06.2025 00:02		
▸ Aktīva	03.06.2025 00:03		
▸ Dati sagatavoti	02.06.2025 17:16	Andris Paraudziņš	Parakstīts ar sistēmas parakstu: 2ee01054c1a6534cb5cb52f620e3124b9c75469f81b88...

Aizvērt

Attēls. Aptaujas notikumu vēsture

12.5.1.12 Paziņojums par protokola nepieciešamību Māju lietas uzturētājam

Sistēma katru dienu pārbauda aptauju statusu.

Sistēma atlasa aptaujas statusā “Rezultāta apstrāde” un “Protokola sagatavošana”:

- Ja kopš aptaujas beigu datuma ir pagājušas vismaz 3 kalendārās dienas, sistēma izveido aptaujas iniciatoram paziņojumu par nepieciešamību izveidot aptaujas protokolu;
- Ja paziņojums jau tika nosūtīts, atkārtotu paziņojumu nosūta ik pēc 2 darba dienām.

12.5.1.13 Atkārtotas aptaujas izveidošana

Autorizēts publiskā portāla lietotājs atver izvēlētās mājas lietas aptauju sarakstu, izvēlas nepieciešamo pabeigto aptauju un atver tās detalizētos datus.

Izveidot atkārtotu aptauju

Aptaujas detalizēto datu formā ir pieejama darbība **totu aptauju**, ja izpildās visi nosacījumi:

“Izveidot atkārt-

- Lietotājam šajā mājas lietā ir tiesības veidot jaunas aptaujas;
- Izvēlētās aptaujas protokols ir statusā *Apstiprināts*;
- Izvēlētās aptaujas protokola apstiprināšanas datums ir laika periodā “<pašreizējais datums> - 1 mēnesis”;
- Aptaujā nobalsojušo balsotāju skaits (neatkarīgi no rezultāta) ir mazāks par aptaujas nepieciešamo balsotāju skaitu (nav bijusi lemttiesīga dzīvokļu īpašnieku kvoruma trūkuma dēļ);
- Aptauja nav atkārtotā (tai nav norādīta saistītā sākotnējā aptauja);
- Aptaujas sākuma datums ir vienāds vai lielāks par 01.11.2024.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Aptauja

Statuss	Pabeigta
Iniciators	Īpašnieks2 Paraugs2
Nosaukums	Pagalma labiekārtošana
Aptauja organizēta ārpus BIS	Nē
Aptaujas norises periods	18.04.2025. - 03.05.2025.
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašumu skaits
Apraksts	

Pagalma labiekārtošana

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids	
1	> ¼ (vairāk kā trīs ceturtdaļas)	Balsojuma rezultāts
Jautājums Basketbola laukuma ierīkošana pagalmā Atbildes PAR PRET		
2	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)	Balsojuma rezultāts
Jautājums Apgaismojumu stabu normaiņa pagalmā Atbildes PAR PRET		
3	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)	Balsojuma rezultāts
Jautājums Soliņu uzstādīšana pie 3. ieejas Atbildes PAR PRET		

Sistēmas reference: 10c7f99d95338aaa138d7787454d9115023d96183df9e88ec75bcd895671cf

[Protokols](#)
[Izveidot atkārtotu aptauju](#)
[Notikumu vēsture](#)
[« Atgriezties](#)

Izveidot atkārtotu aptauju

Nospiežot pogu <Izveidot atkārtotu aptauju> :

- Ja izvēlētajā aptaujā ir jautājumi, kuru “Rezultāta aprēķina veids” nav “1/2”, lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu: “Atkārtotā aptaujā tiks iekļauti tikai tie jautājumi, kuru”Rezultāta aprēķina veids” ir “1/2”.”;
- Tiek izveidota jauna aptauja ar informāciju:
 - Iniciators – lietotājs, kurš veica darbību;
 - Sākotnējā aptauja – saite uz aptauju, no kuras tika izveidota atkārtotā aptauja;
 - Statuss – sākotnējā vērtība *Sagatave*.
- No izvēlētajās pabeigtās aptaujas tiek nokopēti dati:
 - Nosaukums;
 - Apraksts;
 - Jautājumu un atbilžu saraksts – tiek kopēti tikai tie jautājumi, kuru “Rezultāta aprēķina veids” ir “1/2”;
 - Pielikumi.
- Tiek atvērta izveidotās aptaujas detalizētā datu forma, lai lietotājs varētu turpināt tās izveidošanu.

Lietotājs var labot atkārtotās aptaujas statusā **Sagatave** datus, norādot informāciju:

Solis “Pamatdati”

Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi
----------	-------------	--------

Aptauja (atkārtotā)

Aptaujas saturs
Pamatdati
Jautājumi un atbildes
Pielikumi
Aptaujas apskats

Aptauja (sākotnējā)
Iniciators
Nosaukums
Aptaujas norises periods
Protokola apstiprināšanas datums
Protokola numurs

Pamatdati
Iniciators
Nosaukums*
☐ Aptauja organizēta ārpus BIS
Aptaujas norises periods*
Apraksts *

Īpašnieks2 Paraugs2
[Pagalma labiekārtošana](#)
18.04.2025. - 03.05.2025.
09.05.2025
[BIS-EL-02-2025-13](#)

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
[Pagalma labiekārtošana](#)
☐ Aptauja organizēta ārpus BIS
03.06.2025 – 24.06.2025
Apraksts *

B I U Ix | **≡ ≡ ≡** | **✂** | **↶ ↷** | **🔍** | **🔗** | **📄** | **?**

Pagalma labiekārtošana

Attēls. Atkārtotā aptauja, solis “Pamatdati”.

- Atkārtotā aptauja – vērtība tiek atrādīta, ja ir piesaistīta sākotnējā aptauja, nav rediģējams;
- Sākotnējā aptauja – nav rediģējams. Par piesaistīto sākotnējo aptauju atrāda:
 - Iniciators;
 - Nosaukums – darbojas kā saite uz aptaujas detalizēto datu atvēršanu;
 - Aptaujas periods;
 - Protokola apstiprināšanas datums;
 - Protokola numurs – darbojas kā saite uz aptaujas protokola atvēršanu.
- Iniciators - nav rediģējams;
- Nosaukums – obligāts, saskaņā ar esošu funkcionalitāti;
- Veikta ārpus BIS – saskaņā ar esošu funkcionalitāti;
- Aptaujas norises periods – obligāts, pēc perioda norādīšanas, papildus esošām pārbaudēm pārbauda, vai dienu skaits starp norādītās sākotnējās aptaujas protokola apstiprināšanas datumu un atkārtotās aptaujas norādīto sākuma datumu ir lielāks par 2 dienām un vienāds vai mazāks par 1 mēnesi;
- Apraksts – obligāts, saskaņā ar esošu funkcionalitāti.

Solis “Jautājumi un atbildes”

Aptauja (atkārtotā)

- Aptaujas saturs
- Pamattati
- Jautājumi un atbildes**
- Pielikumi
- Aptaujas apskats

Jautājumi un atbildes

Nr. 2
Rezultāta aprēķina veids > ½ (vienkāršs balsu vairākums)

Jautājums

B I U I_x

Apgaismojumu stabu nomaiņa pagalmā

Atbildes

PAR

PRET

Attēls. Atkārtotā aptauja, solis “Jautājumi un atbildes”.

- Jautājumu un atbilžu saraksts - nav rediģējams.

Solis “**Pielikumi**”

Pielikumi	
Nosaukums	Datne
Ieguvumi mājas siltināšanai	ieguvumi.JPG 25.10.2024 15:25, 30 KB

Attēls. Atkārtotā aptauja, solis “Pielikumi”

- Saraksts ar aptaujas pielikumu datnēm - nav rediģējams.

Saglabājot izmaiņas aptaujas datos, sistēma:

- Papildus esošām pārbaudēm veic pārbaudes:
 - Ja saistītā sākotnējā aptauja nav statusā *Pabeigta*, atrāda lietotājam kļūdas paziņojumu “Norādītās sākotnējās aptaujas statuss nav *Pabeigts*.”;
 - Ja dienu skaits starp norādītās sākotnējās aptaujas protokola apstiprināšanas datumu un jaunās atkārtotās aptaujas sākuma datuma ir mazāk par 2 dienām vai lielāks par 1 mēnesi, atrāda lietotājam kļūdas paziņojumu “Atkārtotā aptauja var sākties mēneša laikā, bet ne agrāk kā divas dienas pēc sākotnējās aptaujas.”.
- Ja kāda no pārbaudēm beidzās ar kļūdu, izmaiņas nesaglabā un lietotājam atrāda atbilstošu kļūdas paziņojumu.

Aptaujas dati sagatavoti

Veicot darbību “**Aptaujas dati sagatavoti**”, sistēma:

- Papildus esošām pārbaudēm veic pārbaudes:
 - Ja saistītā sākotnējā aptauja nav statusā *Pabeigta*, atrāda lietotājam kļūdas paziņojumu “Norādītās sākotnējās aptaujas statuss nav *Pabeigts*.”;
 - Ja dienu skaits starp norādītās sākotnējās aptaujas protokola apstiprināšanas datumu un jaunās atkārtotās aptaujas sākuma datuma ir mazāk par 2 dienām vai lielāks par 1 mēnesi, atrāda lietotājam kļūdas paziņojumu “Atkārtotā aptauja var sākties mēneša laikā, bet ne agrāk kā divas dienas pēc sākotnējās aptaujas.”;
 - Ja sagatavotās aptaujas sākotnējai aptaujai jau eksistē cita atkārtotā aptauja, kuras statuss nav *Sagatave* vai *Atcelta*, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu “Par sākotnējo aptauju var būt tikai viena aktīva atkārtotā aptauja, kuras statuss nav *Sagatave* vai *Atcelta*.”.
- Ja kāda no pārbaudēm beidzas ar kļūdu, lietotājam atrāda atbilstošu kļūdas paziņojumu.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Aptauja (sākotnējā)

Iniciators	Īpašnieks2 Paraugs2
Nosaukums	Pagalma labiekārtošana
Aptaujas norises periods	18.04.2025. - 03.05.2025.
Protokola apstiprināšanas datums	09.05.2025
Protokola numurs	BIS-EL-02-2025-13

Aptauja (atkārtotā)

Aptaujas dati ir veiksmīgi sagatavoti. Aptauja tiks uzsākta automātiski, Jūsu norādītajā aptaujas norises sākuma datumā.

Statuss	Gatava uzsākšanai
Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	Pagalma labiekārtošana
Aptauja organizēta ārpus BIS	Nē
Aptaujas norises periods	03.06.2025. - 24.06.2025.
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašumu skaits
Apraksts	

Pagalma labiekārtošana

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
▼ 2	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)

Jautājums

Apgaismojumu stabu nomaiņa pagalmā

Atbildes

PAR

PRET

▼ 3	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)
-----	---------------------------------

Jautājums

Soliņu uzstādīšana pie 3. ieejas

Atbildes

PAR

PRET

Sistēmas reference: 2ee01054c1a6534cd5cd52620a3124b9c75469f81b68cd9d9d3190af1b5e560

Atvērt labošanai
Atcelt aptauju
Notikumu vēsture
« Atgriezties

12.5.2 Sadaļa “Kopsapulces”

Māju lietu sadaļa “Kopsapulces” ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma “**Īpašnieku darbības**”.

Nosaukums	Iniciators	Statuss
Sākuma datums	Kopsapulces veids	

Pievienot kopsapulci

Sākuma datums un laiks	Nosaukums	Iniciators	Norises vieta	Statuss	Sākotnējās kopsapulces protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās kopsapul...
	Pārvaldnieka izvēle	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084	Sagatave		Nē
06.05.2021 11:00	Kopsapulce pirmā	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Teamā	Aktīva		Nē
12.05.2021 12:00	Otrā kopsapulce	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	MS TEAM	Paziņota		Nē
28.05.2021 19:00	Kopsapulce trešā	Andris Paraudziņš	Mājas sēta	Protokola sagatavošana		Nē

Attēls. Mājas lietas sadaļa "Kopsapulces".

Māju lietai piesaistīto kopsapulču sarakstu var aplūkot Māju lietas sadaļā **"Kopsapulces"**. Par reģistrētajām kopsapulcēm tiek attēlota informācija:

- Sākuma datums un laiks;
- Nosaukums;
- Iniciators – fiziskas personas vārds un uzvārds vai juridiskas personas nosaukums un reģistrācijas numurs. Ja persona iniciēja kopsapulci kā pārvaldnieks, iekavās atrāda tekstu "Pārvaldnieks";
- Norises vieta;
- Statuss;
- Atkārtotai kopsapulcei redz saistītās sākotnējās kopsapulces protokola numuru, kas kalpo kā saite protokola atvēršanai;
- Sākotnējai kopsapulcei redz informatīvu pazīmi, ka tai eksistē vismaz viena atkārtotā kopsapulce;
- Kopsapulces detalizēto skata formu var atvērt, uzklikšķinot uz ieraksta rindas.

Sākuma datums un laiks	Nosaukums	Iniciators	Norises vieta	Statuss	Sākotnējās kopsapulces protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās kopsapul...
06.05.2021 11:00	Kopsapulce pirmā	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Teamā	Aktīva		Nē

Attēls. Atvērt kopsapulces informāciju.

Lietotājs var atlasīt kopsapulces pēc meklēšanas kritērijiem:

- Nosaukums – norāda simbolu virkni, kuru meklē Māju lietas kopsapulces nosaukumos;
- Iniciators – norāda simbolu virkni, kuru meklē iniciatora vārdā uzvārdā vai nosaukumā, reģistrācijas numurā;
- Statuss – kopsapulces statuss;
- Norises datums – datumu intervāls, kurā paredzēta kopsapulce;
- Kopsapulces veids:
 - sākotnējā kopsapulce – norādot šo veidu, tiks atlasītas tikai tās kopsapulces, kuras ir sākotnējās;
 - atkārtotā kopsapulce – norādot šo veidu, tiks atlasītas tikai tās kopsapulces, kuras ir atkārtotās.

Kopsapulču saraksts tiek kārtots pēc kopsapulces datuma un laika (dilstoši).

Vizuāli tiek izceltas kopsapulces, kuras pašlaik ir aktīvas (ir uzsākta elektroniskā balsošana).

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Nosaukums [ⓘ]
par plānotajiem remontiem

Sākuma datums
16.05.2022

Iniciators [ⓘ]

Kopsapulces veids

Statuss

Notīt

Meklēt

Pievienot kopsapulci

Sākuma datums un laiks	Nosaukums	Iniciators	Norises vieta	Statuss	Sākotnējās kopsapulces protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās kopsapulces
16.05.2022 11:00	Par plānotajiem remontiem.	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Rīga	Paziņota		Nē

Attēls. Māju lietas. Sadaļa "Kopsapulces" - vizuāli izcelta aktīvā kopsapulce.

12.5.2.1 Jaunas kopsapulces reģistrēšana

Jaunu kopsapulci var izveidot Māju lietas sadaļā "**Kopsapulces**", nospiežot pogu <Pievienot kopsapulci> vai kopēt. Par kopēšanu skatīt aprakstu Kopsapulces kopēšana.

Izveidot jaunu kopsapulci var autorizēts BISP lietotājs, kurš atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:

- Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Kopīpašums":
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
 - 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.
 - Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku;
 - 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.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Dzīvokļu īpašumi":
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks;
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:
 - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis;
 - Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
 - Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku kopsapulcē un lietotājs ir viens no:
 - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir juridiskas personas 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:
 - Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.

Lai reģistrētu jaunu kopsapulci, Māju lietas sadaļā "**Kopsapulces**" izvēlas darbību <Pievienot kopsapulci>.

kur lietotājs norāda:

Solis “Pamatdati”:

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Kopsapulce

Kopsapulces saturs

- Pamatdati**
- Jautājumi un atbildes
- Pielikumi
- Kopsapulces apskats

Pamatdati

Initiators
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)

Nosaukums*
Par nākamā gada plānotajiem remontdarbiem

Sākuma datums*
09.06.2025

Laiks*
18:00

Norises vieta*
Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Darba kārtība *

1.jautājums - remontdarbi

2.jautājums - ..

body p

Tālāk ▶

Attēls. Jauna kopsapulce, solis “Pamatdati”.

- Iniciators – persona, kura ir izveidojis kopsapulci. Dati tiek saglabāti automātiski un nav rediģējami:
 - Atrāda vārdu uzvārdu vai juridiskas personas nosaukumu un reģistrācijas numuru. Ja lietotājs kopsapulces izveidošanas brīdī ir pieslēdzies kā:
 - * Fiziska persona – iniciators ir šī fiziskā persona;
 - * Juridiskas personas pārstāvis – iniciators ir pārstāvētā juridiskā persona.
 - Ja persona kopsapulces izveidošanas brīdī ir pārvaldnieka lomā, iekavās atrāda tekstu “Pārvaldnieks”.
- Nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Sākuma datums un laiks - kad notiks kopsapulce. Obligāts, datumam jābūt lielākam vai vienādam par <šodien + 7 kalendārās dienas>;
- Rezultātu aprēķinam izmantot – obligāts, izvēle no izkrītošā saraksta. Obligāti norāda, ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”, izvēloties to no iespējamām vērtībām “Īpašnieku skaits”, “Īpašnieku domājamās daļas”;
- Norises vieta – obligāts;
- Darba kārtība – obligāts, brīvi ievadāms teksts ar iespēju izmantot teksta rediģēšanas rīkus:
 - Treknrakstīšana (bold);
 - Slīprakstīšana (italic);
 - Pasvīturošana (underline);
 - Teksta izlīdzināšana (pa labi, pa kreisi, centrā, vienmērīgi);
 - Saites pievienošanas iespēja.

Solis “Jautājumi un atbildes”:

Kopsapulce

Kopsapulces saturs

Pamatdati

Jautājumi un atbildes

Pielikumi

Kopsapulces apskats

Jautājumi un atbildes

Nr. 1 Rezultāta aprēķina veids*
> ½ (vienkāršs balsu vairākums)

Jautājums

B I U I_x [format icons]

Vai atbalstāt remontdarbu nepieciešamību?

body p

Atbildes

PAR

PRET

Pielikumi

īvelc vai izvēlies datni(es)

+ Pievienot jautājumu

Atpakaļ Tālāk

Attēls. Jauna kopsapulce, solis “Jautājumi un atbildes”.

- Jautājumu saraksts – pievieno vienu vai vairākus jautājumus:
 - Katrs jautājums ir brīvi ievadāms teksts. Jautājuma numurs tiek piešķirts automātiski;
 - Jautājuma rezultāta aprēķina veids – obligāts, izvēle no vērtību saraksta. Vērtību izvēle ir atkarīga no īpašuma veida:
 - Ja īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”, tad iespējamās vērtības ir: 1/2, 3/4, 100%;
 - Ja īpašuma veids ir “Kopīpašums”, tad iespējamās vērtības ir: 1/2, 100%.
 - Jautājuma atbilžu variantu saraksts – automātiski tiek izveidotas divas atbildes: “PAR” un “PRET” – tos nav iespējams rediģēt vai dzēst. Lietotājs nevar pievienot citus atbilžu variantus;
- Pielikumi – datņu saraksts ar iespēja pievienot komentāru par katru datni. Pievienotie pielikumi ir pieejami elektroniskā balsojuma veikšanas brīdī un iekļauti kopsapulces uzaicinājumu izdrukā.

Solis “Pielikumi”:

PAMATDATI PĀRVALDNIKS ĪPAŠNIEKI SKAITĪTĀJI UZKRĀTIE LĪDZEKĻI PĀRVALDĪŠANAS IZMAKSAS IENĀKUMU/IZDEVUMU PĀRSKATI SAŅEMTIE PAZIŅOJUMI NOSŪTĪTIE PAZIŅOJUMI APTAUJAS KOPSAPULCES

APSEKOŠANAS REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS MANI PIETEIKUMI 0 REMONTDARBI DOKUMENTI PILNVARAS UN DELEĢĒJUMI LĒMUMI

Kopsapulce

Kopsapulces saturs

Pamatdati

Jautājumi un atbildes

Pielikumi

Kopsapulces apskats

Pielikumi

Nosaukums*

Pievienotais dokuments *

PIEVENOT

+ PIEVIENOT PIELIKUMU

Atpakaļ Tālāk

Attēls. Jauna kopsapulce, solis “Pielikumi”.

Pielikumi – datņu saraksts ar iespēja pievienot komentāru par katru datni.

Solis “Kopsapulces apskats”:

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Saistītās lietas

Aptaujas
Kopsapulces
Lēmumi

Kopsapulce

Kopsapulces saturs
Pamatdati
Jautājumi un atbildes
Pielikumi
Kopsapulces apskats

Kopsapulce
Statuss
Iniciators
Nosaukums
Sākuma datums
Rezultāta aprēķinam izmantot
Norises vieta
Darba kārtība
1.jautājums - remontdarbi
2.jautājums - ...

Sagatave
Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Par nākamā gada plānotajiem remontdarbiem
09.06.2025 18:00
Īpašumu skaits
Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
1	> 5% (vienkāršs balsu vairākums)

Jautājums
Vai atbalstāt remontdarbu nepieciešamību?

Atbildes
PAR
PRET

Kopsapulces dati sagatavoti
Dzēst
« Atgriezties

Attēls. Jauna kopsapulce, solis “Kopsapulces apskats”.

Solī tiek attēlota ievadītā kopsapulces informācija, datu pārbaudei.

Pabeigt kopsapulces izveidošanu var, izvēloties darbību <Kopsapulces dati sagatavoti>. Saglabājot datus:

- Kopsapulcei tiek piešķirts statuss “Sagatave”;
- Sistēma reģistrē darbību kopsapulces notikumu vēsturē;
- Ja kopsapulces iniciators nav pārvaldnieks vai tā pārstāvis, sistēma izveido paziņojumu pārvaldniekam par izveidoto kopsapulci. Paziņojumā tiks norādīta saite uz Māju lietas kopsapulces sarakstu, jo konkrēto aptauja statusā “Sagatave” var izdzēst un tādā gadījumā saite uz konkrēto aptauju nebūs korekta.

Ja kopsapulces statuss ir “Sagatave” un lietotājs ir kopsapulces iniciators (vai iniciatora pārstāvis), lietotājs var:

- Labot kopsapulces datus;
- Dzēst kopsapulci;
- Kopēt kopsapulces informāciju;
- Labošanas un dzēšanas darbības ir pieejamas, sadaļā “Kopsapulces”:
 - Kopsapulču sarakstā izvēloties vēlamu darbību;

Pārvaldnieka izvēle	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084	Sagatave	Nē	 
---------------------	--	---	----------	----	---

- Vai kopsapulču sarakstā atvērt kopsapulci detalizētajai apskatei, uzklikšķinot uz ieraksta rindas un tad detalizēto datu formā izvēloties darbību <Labot> vai <Dzēst>.

Dzēst
Labot
Notikumu vēsture
« Atgriezties

- Norādīt, ka kopsapulce ir gatava uzsākšanai, izvēloties darbību <Kopsapulces dati sagatavoti> solī “Kopsapulces apskats”:

Kopsapulces dati sagatavoti
Dzēst
« Atgriezties

- Kopsapulces sākuma datums ir lielāks par <šodiena> + 7 kalendārās dienas (dienu skaits ir sistēmas parametrs);
 - Ja pārbaudes nav veiksmīgas, rāda lietotājam kļūdas paziņojumu;
 - Uztādot kopsapulcei statusu “Gatava uzsākšanai”:
 - * Sistēma atjauno Māju lietas īpašnieku datus no VZD datiem;
 - * Izveido kopsapulces plānoto dalībnieku sarakstu no aktualizētiem īpašnieku datiem;
 - * Visiem kopsapulces plānotiem dalībniekiem nosūta paziņojumu par elektroniskās priekšbalsošanas (priekšbalsošanu var veikt vēl pirms balsošanas noteiktā laika sākuma, ar mērķi dot iespēju nobalsot arī tiem, kuri nevar to izdarīt noteiktajā laikā) uzsākšanu;
 - * Uztāda kopsapulcei statusu “Paziņots”.
 - Sistēma kontrolē kopsapulces statusā “Rezultātu apstrāde”:
 - * Ja pēc kopsapulces beigām ir pagājušas 30 kalendārās dienas (dienu skaits ir sistēmas parametrs):
 - ♦ sistēma izveido paziņojumu kopsapulces protokolētājam, ja tāds ir norādīts, iniciatoram un spēkā esošam Māju lietas pārvaldniekam, ja tāds ir norādīts.

Ja kopsapulces statuss ir “Gatava uzsākšanai” un lietotājs ir kopsapulces iniciators (vai iniciatora pārstāvis), lietotājs var atvērt kopsapulces datus labošanai:

- Sistēma maina kopsapulces statusu uz “Sagatave”;
- Sistēma reģistrē darbību kopsapulces notikumu vēsturē;
- Ja labotai kopsapulcei norāda, ka tā ir gatava uzsākšanai, izvēloties darbību <**Kopsapulces dati sagatavoti**>, tās apstrādes process ir tāds pats kā jaunai kopsapulcei.

12.5.2.1.1 Kopsapulces kopēšana

Kopsapulci var kopēt no sarakstā esoša kopsapulces ieraksta, nospiežot kopēšanas ikonu, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

Pārvaldnieka izvēle	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084	Sagatave	Nē		
---------------------	--	--	----------	----	--	--

Attēls. Kopsapulces kopēšanas iespēja.

Veicot kopsapulces kopēšanu, sistēma izveido šajā pašā mājas lietā jaunu kopsapulces ierakstu, kurā automātiski aizpilda šādus datus:

- Pamatdatus:
 - Statuss – “Sagatave”;
 - Iniciators – lietotājs, kurš veica kopēšanu;
 - Nosaukums – no kopējamās kopsapulces;
 - Sākuma datums – no kopējamās kopsapulces;
 - Rezultāta aprēķinam izmantot – saskaņā ar mājas lietas aktuālo informāciju;
 - Norises vieta - no kopējamās kopsapulces;
 - Darba kārtība – no kopējamās kopsapulces;
- Jautājumi atbildes – izveido jautājumus un atbildes, t.sk. pielikumus no kopējamās aptaujas.
- Pielikumi – pievieno pielikumus no kopējamās kopsapulces.
- Kopsapulces vadītājs – no kopējamās kopsapulces;
- Kopsapulces protokolētājs - no kopējamās kopsapulces.

Citi kopsapulce dati netiek aizpildīti. Lietotājs var labot visus kopsapulces datus un veikt tās apstrādi, tāpat kā veidojot jaunu kopsapulci.

12.5.2.2 Kopsapulces detalizēto datu atrādīšana

Jau izveidotas kopsapulces detalizētos datus var aplūkot, kopsapulču sarakstā noklikšķinot uz ieraksta rindas:

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Saistītās lietas

Aptaujas
Kopsapulces
Lēmumi

Nosaukums
Sākuma datums
02.06.2025

Iniciators
Kopsapulces veids

Statuss

Notifit
Meķiēt

Pievienot kopsapulci

Sākuma datums un laiks	Nosaukums	Iniciators	Norises vieta	Statuss	Sākotnējās kopsapulces protokola numurs	Ir izveidotas atkārtotās kopsapul...
09.06.2025 18:00	Par nākamā gada plānotajiem remontdarbiem	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084	Paziņošana		Nē

Ja kopsapulces statuss ir "Sagatave" un lietotājs ir tās iniciators vai iniciatora pārstāvis, lietotājs var atvērt tās detalizēto skatu.

Ja kopsapulces statuss nav "Sagatave", tās detalizēto skatu var atvērt jebkurš lietotājs, kuram ir pieejams kopsapulču saraksts.

Lietotājs redz nerediģējamu informāciju par kopsapulci:

- Kopsapulces pamatdati:
 - Statuss – kopsapulces statuss;
 - Iniciators – kopsapulces iniciators, fiziskas personas vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums reģistrācijas numurs. Ja persona iniciēja aptauju kā pārvaldnieks, iekavās atrāda tekstu "Pārvaldnieks";
 - Atkārtotā kopsapulce – vērtība tiek atrādīta, ja ir piesaistīta sākotnējā kopsapulce;
 - Sākotnējā kopsapulce – atrāda tikai, ja tāda ir piesaistīta. Par piesaistīto sākotnējo kopsapulci atrāda:
 - Nosaukums – darbojas kā saite kopsapulces detalizēto datu atvēršanai;
 - Sākuma datums;
 - Iniciators;
 - Protokola apstiprināšanas datums;
 - Protokola numurs – darbojas kā saite kopsapulces protokola atvēršanai.
 - Nosaukums;
 - Sākuma datums un laiks;
 - Darba kārtība.
- Kopsapulces jautājumu un to atbilžu saraksts - par katru jautājumu atrāda:
 - Jautājuma numurs;
 - Jautājuma teksts;
 - Jautājuma rezultāta aprēķina veids;
 - Atbilžu saraksts, kurā par katru atbildi atrāda tās numuru un tekstu.
- Pielikumu saraksts – attēlojot to nosaukumus un datni;
- Datu bloks "Atkārtotās kopsapulces" – atrāda tikai, ja ir izveidota vismaz viena saistītā atkārtotā kopsapulce. Par katru piesaistīto atkārtoto kopsapulci atrāda:
 - Statuss;
 - Nosaukums – darbojas kā saite kopsapulces detalizēto datu atvēršanai;
 - Kopsapulces datums;
 - Iniciators;
 - Protokola apstiprināšanas datums – ja kopsapulcei ir izveidots protokols;
 - Protokola numurs – ja kopsapulcei ir izveidots protokols, darbojas kā saite kopsapulces protokola detalizēto datu atvēršanai.
- Kopsapulces datus ir iespējams izdrukāt, izvēloties darbību <Izdruka>, kur lietotājam tiek piedāvāt lejupielādēt datus ar vai bez zīmoga.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Kopsapulce

Statuss	Paziņota
Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	Par plānotajiem remontiem.
Sākuma datums	16.05.2022 11:00
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašnieku skaits
Norises vieta	Rīga
Darba kārtība	

Atbilstoši Dzīvokļa īpašuma likuma noteikumiem, dzīvokļu īpašnieku aptauja tiek veikta, lai pieņemtu lēmumu par Dzīvojamās mājas funkcionāli nepieciešamajā zemesgabalā pilnībā/daļēji ietilpstoša trešajai personai piederoša zemesgabala, kadastra numurs _____ (turpmāk – Zemesgabals) nomas maksas procentu likmes apmēru

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
▼ 1	> % (vai rādīt kā trīs ceturtdaļas)

[Balsojuma rezultāts](#)

Jautājums
Vai kāprutelpā nepieciešams remonts?

Atbildes

PAR
PRET

Sistēmas reference: a10d205e527a5aa7c739b93d3c2130a9ea9e80bea13b701b878a73de91

[Uzsākt datu apstrādi](#)
[Atcelt kopsapulci](#)
[Izdruka](#)
[Notikumu vēsture](#)
[« Atgriezties](#)

Attēls. Kopsapulces detalizēto datu forma. Veidot izdruku.

Ja kopsapulces statuss ir “Pabeigta”, lietotājs var atvērt kopsapulces protokolu saskaņā ar “Kopsapulces protokola atrāšanās”, kā arī uzsākt atkārtotās kopsapulces veidošanu saskaņā ar “Atkārtotās kopsapulces izveidošana”. Sistēma reģistrē kopsapulces notikumu vēsturē katru gadījumu, kad tiek apskatīts balsošanas rezultātu protokols.

Ja kopsapulces statuss ir “Aktīva” un lietotājam ir tiesības balsot tajā, lietotājs var atvērt balsošanas formu saskaņā ar “Kopsapulces elektroniskā balsojuma pievienošana”.

Ja kopsapulces statuss ir “Gatava uzsākšanai” vai “Aktīva”, lietotājs var sagatavot kopsapulces ielūguma izdruku saskaņā ar “Kopsapulces uzaicinājuma datnes sagatavošana”.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Kopsapulce

Statuss	Aktīva
Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	2022. gada jūnija remontdarbiem.
Sākuma datums	02.05.2022 10:00
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašnieku skaits
Norises vieta	Rīgā
Darba kārtība	

Atbilstoši Dzīvokļa īpašuma likuma 19.panta otrajai daļai, uzaicinām Jūs, kā dzīvojamās mājas _____ ielā _____, Rīgā, dzīvokļa/neapdzīvojamās telpas/mākslinieka darbnīcas (turpmāk – dzīvoklis) Nr. _____ īpašnieku ierasties uz dzīvokļu īpašnieku kopsapulci, kas notiks 20__ gada __, _____, plkst. _____, Rīgā (jānorāda kopsapulces norises datums, laiks un vieta).

Kopsapulces darba kārtība* :

1. Par plānotajiem remontdarbiem.
2. Par plānotajiem izmaksām.
3. Par pilnvaroto personu kārtot būvniecības dokumentus.

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
▼ 1	> % (vai rādīt kā trīs ceturtdaļas)

[Balsojuma rezultātu norādīšana](#) [Balsojuma rezultāts](#)

Jautājums
Vai veikt remontdarbus kāprutelpā?

Atbildes

PAR
PRET

2
> ¼ (vairāk kā trīs ceturtdaļas)
Balsojuma rezultātu norādīšana
Balsojuma rezultāts

Jautājums
Vai nomainīt ārdurvis?

Atbildes
PAR
PRET
C

3
> ¼ (vairāk kā trīs ceturtdaļas)
Balsojuma rezultātu norādīšana
Balsojuma rezultāts

Jautājums
Remontdarbiem novirzīt mājas uzkrājumu 10000 eiro apmēra.

Atbildes
PAR
PRET

Kopsapulces gaita
Beigu datums 02.05.2022 11:00
Kopsapulces vadītājs Andris Paraudziņš
Kopsapulces protokolētājs Andris Paraudziņš
Gaitas apraksts
Teksts

Sistēmas reference: e806350716103d4e3875e3718d5ce98a501a2d6720435355632a30437a
Uzsākt datu apstrādi Atcelt kopsapulci Norādīt kopsapulces papildinformāciju Rediģēt jautājumus Izdrukā Notikumu vēsture « Atgriezties

12.5.2.3 Kopsapulces atcelšana

Autorizēts BISP lietotājs, kurš ir kopsapulces iniciators, var atcelt kopsapulci, ja tā ir statusā “Paziņošana”, “Paziņota” vai “Aktīva” un kopsapulcei nav norādīts beigu datums un laiks. Lietotājs obligāti norāda pamatojumu. Atcelšanu veic, izvēloties darbību <Atcelt kopsapulci> kopsapulces detalizēto datu atrādīšanas formā. Sistēma veic šādas darbības:

- Kopsapulces statusu maina uz “Atcelta”;
- Nosūta paziņojumus par kopsapulces atcelšanu, īpašniekiem un to pilnvarotām personām.

Ja kopsapulce ir statusā “Atcelta”, lietotājs var apskatīt kopsapulces pamatdatus un jautājumu un atbilžu sarakstu. Lietotājam ir skatīšanai pieejama balsojumu un rezultātu sadaļa.

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Eksploataācijas lietas

Aptaujas
Kopsapulces
Lēmumi

Kopsapulce

Statuss	Paziņota
Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	Par plānotajiem remontiem.
Sākuma datums	16.05.2022 11:00
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašnieku skaits
Norises vieta	Rīga
Darba kārtība	

Atbilstoši Dzīvokļa īpašuma likuma noteikumiem, dzīvokļu īpašnieku aptauja tiek veikta, lai pieņemtu lēmumu par Dzīvojamās mājas funkcionāli nepieciešamajā zemesgabalā pilnībā/dalēji ietilpstošā trešajai personai piederoša zemesgabala, kadastra numurs _____ (turpmāk – Zemesgabals) nomas maksas procentu likmes apmēru

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
-----	--------------------------

1
> ¼ (vairāk kā trīs ceturtdaļas)
Balsojuma rezultāts

Jautājums
Vai kāpņutelpā nepieciešams remonts?

Atbildes
PAR
PRET

Sistēmas reference: a10c825de527a5ee76735db93d3c2130a0ea9e8dbce513b701b978a73d681
Uzsākt datu apstrādi Atcelt kopsapulci Izdrukā Notikumu vēsture « Atgriezties

Attēls. Kopsapulces atcelšana.

12.5.2.4 Kopsapulces uzaicinājuma datnes sagatavošana

Ja kopsapulces statuss ir “Gatava uzsākšanai” vai “Aktīva”, lietotājs var sagatavot kopsapulces ielūguma izdruku:

- Lietotājs izvēlas, kādu datnes veidu veidot: ar vai bez e-zīmoga;
- Sistēma izveido pdf datni, kurā iekļauj šādu informāciju par kopsapulci (izdrukas virsraksts ‘Uzaicinājums uz kopsapulci’:
 - Kopsapulces nosaukums;
 - Informācija par kopsapulci;
 - Kopsapulces datums un laiks;
 - Norises vieta;
 - Mājas lietas numurs;
 - Mājas adrese;
 - Kopsapulces iniciators.
 - Darba kārtība;
 - Jautājumu saraksts, kurā par katru jautājumu atrāda:
 - * Jautājuma numurs;
 - * Aprēķina veids:
 - ◆ $> \frac{1}{2}$ (vienkāršs balsu vairākums);
 - ◆ $> \frac{3}{4}$ (vairāk kā trīs ceturtdaļas);
 - ◆ 100% (visi).
 - Jautājuma teksts
- Ja lietotājs ir izvēlējis datni ar e-zīmogu, sistēma apzīmogo datni;
- Lietotājs var lejupielādēt sagatavoto datni.

Uzaicinājums uz kopsapulci

<Kopsapulces nosaukums>

Informācija par kopsapulci

Kopsapulces datums un laiks: 02.05.2022 10:00

Norises vieta: Rīgā

Mājas lietas numurs: <Mājas lietas numurs>

Mājas adrese: <Mājas lietas būvju adreses>

Kopsapulces iniciators: Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1",
PRJ90000001 (Pārvaldnieks)

Darba kārtība:

<Darba kārtība saskaņā ar formatējumu>

1. Jautājums (<aprēķina veids, kā atrāda formās>)

<Jautājuma teksts saskaņā ar formatējumu>

2. Jautājums (<aprēķina veids, kā atrāda formās>)

<Jautājuma teksts saskaņā ar formatējumu>

2. Jautājums (<aprēķina veids, kā atrāda formās>)

<Jautājuma teksts saskaņā ar formatējumu>

Attēls. Uzaicinājums uz kopsapulci. Izdrukas paraugs.

12.5.2.5 Kopsapulces elektroniskā balsošanas procesa uzsākšana

Sistēma reizi dienā pārbauda sistēmā reģistrētās kopsapulces.

Sistēma atlasa kopsapulces statusā "Gatava uzsākšanai" vai "Paziņošana":

- Ja līdz kopsapulces sākuma datumam ir palikušas mazāk kā 7 kalendārās dienas:
 - Uztāda kopsapulces statusu "Paziņošana";
 - Reģistrē darbību kopsapulces notikumu vēsturē;
 - Saglabā pie kopsapulces datiem balsotāju sarakstu - Māju lietā šobrīd esošo īpašnieku sarakstu (ja Māju lietā nav dzīvokļu īpašumi), dzīvokļu īpašumus (ja Māju lietā ir vismaz viens dzīvokļa īpašums). Dzīvokļu īpašumiem saglabā visu īpašnieku datus;
 - Mājas lietā, kurā īpašuma veids ir "Dzīvokļu īpašumi", ja dzīvoklim ir vairāki īpašnieki, katram īpašniekam (fiziskai un/vai juridiskai personai) tiek izveidots atsevišķs balsojums dzīvokļa īpašuma balsojuma ietvaros. Par šādu balsojumu sistēma saglabā informāciju:
 - * Kopsapulce, kuras ietvaros notiek balsošana;
 - * Dzīvokļa īpašums, par kuru tiks veikta balsojums;

- * Īpašnieks, kurš veiks balsojumu;
- * Īpašnieka kontaktinformācija, kāda tā ir norādīta uz balsojuma veidošanas brīdi;
- * Balsošanas rezultāts par katru kopsapulces jautājumu – tiks aizpildīts ievadot balsojuma datus.
- Visiem balsotājiem-īpašniekiem (dzīvokļu īpašumu gadījumā – šo īpašumu īpašniekiem), sagatavo un nosūta paziņojumu par plānoto kopsapulci un elektroniskās balsošanas uzsākšanu;
- Reģistrē darbību kopsapulces notikumu vēsturē, norādot pievienoto balsotāju sarakstu;
- Uztāda kopsapulces statusu “Paziņota”;
- Reģistrē darbību kopsapulces notikumu vēsturē.
- Sistēma atlasa kopsapulces statusā “Paziņota” vai “Uzsākšana”:
 - Ja kopsapulces sākuma datums un laiks ir mazāks vai vienāds ar pašreizējo datumu un laiku:
 - * Uztāda kopsapulcei statusu “Aktīva”;
 - * Reģistrē darbību kopsapulces notikumu vēsturē.

12.5.2.6 Kopsapulces elektroniskā balsojuma pievienošana

Autorizēts BISP lietotājs var veikt kopsapulces elektronisko balsojumu:

- Apskatot savu vai pārstāvētās juridiskas personas paziņojumu sarakstu un atverot no tā elektroniskās balsošanas formu;
- Apskatot kopsapulču sarakstu un atverot nepieciešamo kopsapulci.

Lai atvērtu balsošanas formu, Mājas lietas sadaļā “**Kopsapulces**” jāizvēlas no saraksta atbilstošā kopsapulce un jāatver tā apskatei, uzklikšķinot uz ieraksta rindiņas. Atvērtās formas apakšā jānospiež poga <**Reģistrēt balsojumu**>.

Atbildes

PAR

PRET

Sistēmas reference: 9787c7bdbbb22a1e0b778da3b3e8edf9e5c87b27177db715a97f8a0e05a89aec

Reģistrēt balsojumu

Izdruka

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Lietotājs var atvērt balsošanas formu, ja izpildās viens no nosacījumiem:

- Lietotājs ir fiziska persona un ir balsotājs-īpašnieks (ja Māju lietā nav dzīvokļu īpašumi);
- Lietotājs ir fiziska persona un ir balsotāja-dzīvokļa īpašuma vienīgais īpašnieks;
- Lietotājs ir fiziska persona – īpašnieks, vai tā pilnvarotā persona ar tiesību “Pārstāvēt kā īpašnieku”, juridiskas personas īpašnieka vienpersonisks paraksttiesīgais vai pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesību “Pārstāvēt kā īpašnieku” mājas lietā, kurā īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi” un dzīvoklim ir vairāki īpašnieki;
- Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis ar vienpersoniskas pārstāvēšanas tiesībām un juridiska persona ir balsotājs-īpašnieks (ja Māju lietā nav dzīvokļu īpašumi) vai juridiska persona ir balsotāja-dzīvokļa īpašuma vienīgais īpašnieks.

Ja kopsapulces elektroniskā balsošana ir aktīva (kopsapulces statuss ir ‘Paziņota’ un pašreizējais datums un laiks ir lielāks par kopsapulces sākuma datumu un laiku), lietotājs apskata kopsapulces informāciju un norāda balsošanas rezultātu:

- Māju lietas numurs un nosaukums – nav rediģējams;
- Kopsapulces nosaukums – nav rediģējams;
- Kopsapulces sākuma datums un laiks – nav rediģējams;
- Kopsapulces norises vieta – nav rediģējams;
- Kopsapulces statuss – nav rediģējams;
- Kopsapulces darba kārtība – nav rediģējams;

- Kopsapulces pielikumu saraksts – datņu saraksts, ar iespēju lejuplādēt datnes;
- Jautājumu saraksts:
 - Jautājuma numurs – nav rediģējams;
 - Jautājuma teksts – nav rediģējams;
 - Atbilžu varianti – lietotājam obligāti jāizvēlas tikai vienu atbildi;
 - Komentārs – brīvi ievadāms teksts.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas
-----------	-----------	--------------------	--------------------	-----------	--------	-------------------------	--------------	-----------------------

Kopsapulce

Iniciators Nosaukums Sākuma datums Norises vieta	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks) Kopsapulce par rudens talku 24.07.2025 18:30 Gustava Zemgala gatve, Rīga
---	--

Balsojums

Dzīvokļu īpašums*

Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084 (Anda)

Dzīvokļa īpašnieks*

Īpašnieks1 Paraugš1

Balsojuma datums*

24.07.2025

1. jautājums

Vai vajag rudens talku?
(Jāsakopj 529 m²)

Balsojums*

Komentārs

Ja kopsapulce notiek mājas lietā, kuras īpašuma veids ir 'Dzīvokļu īpašumi':

- Sistēma izveido lietotājam pieejamo balsojumu sarakstu:
 - Kopsapulces balsojumi, kuros lietotājs ir īpašnieks;
 - Kopsapulces balsojumi, kuros lietotājam ir tiesības pārstāvēt īpašnieku uz pilnvaras vai deleģējuma pamata;
- Sarakstā par katru balsojumu atrāda dzīvokļa adresi, īpašnieka vārdu uzvārdu, ja ir viens īpašnieks;
- Ja lietotājam ir tiesības balsot tikai par vienu dzīvokļa īpašumu un īpašnieku, tas tiek piedāvāts pēc noklusējuma, bez iespējas to mainīt;
- Ja lietotājam ir tiesības balsot par vairākiem dzīvokļu īpašumiem vai īpašniekiem:
 - Izveidotajā balsojumu sarakstā vizuāli izceļ balsojumus, par kuriem jau ir veikts balsojums;
 - Lietotājs izvēlas dzīvokļa īpašumu, par kuru vēlas balsot.
 - Ja izvēlētajam dzīvokļa īpašumam ir viens īpašnieks, lietotājam atrāda balsojuma datus;
 - Ja izvēlētajam dzīvokļa īpašumam ir vairāki īpašnieki un lietotājam ir tiesības balsot par visiem īpašniekiem, lietotājam ir iespēja:
 - * atzīmēt "Balsot par visiem īpašniekiem" - rezultāts dublēsies visiem īpašniekiem (Balsojums tiek

Kopsapulce
 Iniciators
 Nosaukums
 Sākuma datums
 Norises vieta

Īpašnieku biedrība
 Kopsapulces testēšana
 18.07.2025 17:00
 Pagalms

Balsojums
 Dzīvokļu īpašums*
 Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701

Dzīvokļa īpašnieks*
 Balsot par visiem īpašniekiem kopā
 Balsot par visiem īpašniekiem kopā
 Jānis
 Vija

Vai piekristat apgaismes stabu nomainai pagalmā?

Balsojums*
 Komentārs

kopēts katram īpašniekam, ja balsots par visiem.):

Kopsapulce
 Iniciators
 Nosaukums
 Sākuma datums
 Norises vieta

Īpašnieku bi
 Kopsapulce
 18.07.2025
 Pagalms

Balsojums
 Dzīvokļu īpašums*
 Raiņa iela 5-39, Valka, Valkas nov., LV-4701

Dzīvokļa īpašnieks*
 Balsot par visiem īpašniekiem kopā
 Jānis (Nobalsots)
 Vija

- * Vai var izvēlēties atsevišķi īpašnieku, par kuru balsot.
- Ja izvēlētajam dzīvokļa īpašumam ir vairāki īpašnieki un lietotājam nav tiesības balsot par visiem īpašniekiem, lietotājam ir iespēja izvēlēties īpašnieku, par kuru vēlas balsot (nevarēs izmantot opciju “Balsot par visiem īpašniekiem”);
- Ja balsojumam jau ir norādīts rezultāts, sistēma to atrāda;
- Lietotājs norāda balsojuma informāciju:
 - * Izmaiņu pamatojums – obligāts, ja tiek veiktas izmaiņas esošajā balsojumā;
 - * Datums;
 - * Balsojuma rezultāts un komentārs par katru jautājumu.

Saglabājot izmaiņas (poga “Apstiprināt balsojumu”):

- Ja balsojums ir veikts par visiem izvēlētajiem dzīvokļa īpašniekiem, sistēma balsojumā norādīto informāciju dublē kā katra atsevišķa īpašnieka balsojumu;
- Sistēma papildus saglabā informāciju par balsojuma datumu un lietotāju, kurš veica izmaiņas, izveido balsojumam sistēmas parakstu par norādītiem datiem.
- Sistēma veic pārbaudes saskaņā ar esošu funkcionalitāti balsojuma rezultāta norādīšanai vienīgajam īpašniekam;
- Sistēma pārbauda, vai kopsapulces statuss ir “Paziņots”;
- Sistēma pārbauda, vai ir uzstādīta atzīme par iepazīšanos ar noteikumiem;
- Sistēma pārbauda, vai ir norādītas atbildes uz visiem jautājumiem.

Ja kāda pārbaude nav veiksmīga, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu;

- Ja visas pārbaudes ir veiksmīgas, saglabā informāciju par lietotāju, kurš norādīja datus, un datumu un laiku, kad tika saglabāti dati.

- Balsojuma vēsturē izveido ierakstu par veikto darbību.
- Ja lietotājs balsojumu nesaglabā, tajā norādītā informācija tiek pazaudēta.

Lietotājs var labot iepriekš saglabāto balsojumu.

Lietotājs var dzēst balsojumu – tiks izdzēstas atbildes uz visiem jautājumiem un pārējā balsojuma informācija. Ja tika izvēlēta opcija, ka balsojums tika veikts par visiem dzīvokļa īpašniekiem, balsojums tiks dzēsts visiem dzīvokļa īpašniekiem.

1. jautājums

Vai vajag **rudens** talku?

(Jāsakopj 529 m²)

Balsojums*

B. PRET

x v

Komentārs

man nav laika piedalīties

2. jautājums

Vai talkas laikā dzersim H₂O?

Balsojums*

A. PAR

x v

Komentārs

Sistēmas reference: a5e3792b090dec051980f33b21b87a15341550f255f0be415c189f01b0c97d

Apstiprināt balsojumu

Nodzēst balsojumu

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Dzēst iepriekš veikto balsojumu.

Ja kopsapulces elektroniskā balsošana nav aktīva, lietotājs redz:

- Ja balsojums tika norādīts un saglabāts – nerediģējamu informāciju par kopsapulci un norādīto balsojumu, balsojuma veicēju, datumu un laiku;
- Ja balsojums netika saglabāts - nerediģējamu informāciju par kopsapulci un tās jautājumiem.

Aktīvas kopsapulces balsotāja darbības

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš ir aktīvas kopsapulces balsotājs – fiziska persona (īpašnieks), vai tā pilnvarotā persona ar tiesību **“Pārstāvēt kā īpašnieku”**, juridiskas personas īpašnieka vienpersonisks paraksttiesīgais vai pilnvarotā/deleģētā persona ar tiesību **“Pārstāvēt kā īpašnieku”** var izmantot šādas iespējas:

- **Balsojuma rezultāta norādīšana**
 - Lietotājs var atvērt balsojuma rezultāta norādīšanas formu (no kopsapulces detalizētajiem datiem vai no paziņojuma par iespēju balsot).
 - Lietotājs norāda rezultātu par kopsapulces jautājumiem.
 - Sistēma neļauj saglabāt izmaiņas, ja nav sniegtas atbildes uz visiem kopsapulces jautājumiem.
- **Rezultātu apskate**

- Kopsapulces detalizēto datu formā lietotājs var katram kopsapulces jautājumam atvērt balsojuma rezultātu un apskatīt rezultāta aprēķina kopsavilkumu.
- Šie dati ir pieejami arī tad, ja kopsapulces statuss ir **“Rezultāta apstrāde”** vai **“Protokola sagatavošana”**.
- Ja elektronisko balsošanu kopsapulcē Mājas lietā par īpašumu, veica lietotājs, kurš pārstāv īpašnieku uz pilnvaras pamata, balsojuma rezultātā tiek fiksēts balsotājs kā īpašnieka pārstāvis - pārstāvja vārds, uzvārds / juridiskas personas nosaukums tiek atspoguļots līdzās pārstāvētā īpašnieka vārdam un uzvārdam / nosaukumam.
- Ja pilnvarotā persona ir Juridiska persona, tad papildus Juridiskās persona nosaukumam, tiek fiksēts arī Juridiskās personas deleģētā pārstāvja vārds un uzvārds, lai balsojums būtu izsekojams līdz konkrētai fiziskajai personai.

12.5.2.7 Kopsapulces elektroniskā priekšbalsojuma pievienošana

Kopsapulces elektroniskā priekšbalsošana notiek līdzīgi kā elektroniskā balsošana, bet var tikt veikta vēl pirms kopsapulces sākuma datuma iestāšanās.

Veikt kopsapulces elektronisko priekšbalsojumu var autorizēts BISP lietotājs, kurš atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:

- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
 - 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.
 - Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt īpašnieku kopsapulcē.
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētai organizācijai ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt īpašnieku kopsapulcē un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks;
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis.
 - Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
 - Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku kopsapulcē un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētai organizācijai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no Māju lietas visiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku kopsapulcē un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.

Ja kopsapulces statuss ir “Paziņota”, lietotājs par pieejamo īpašnieka vai dzīvokļa īpašuma balsojumu var apskatīt veikto balsojumu, ja tāds jau bija veikts:

- Apskatīt balsojuma vēsturi;

- Var veikt vai mainīt balsojumu. Apstiprinot balsojumu sistēma:
 - Saglabā balsojuma vēsturē datus par balsojumu un par personu, kura veica balsojumu un pilnvaru numurus, uz kuru pamata veikt balsojums.
 - Ja balsojums tika mainīts un balsojuma veicējs ir cita persona, nekā iepriekšējais balsotājs, iepriekšējā balsojuma veicējam tiek nosūtīts paziņojums par balsojuma maiņu.

Ja kopsapulces statuss ir “Pabeigta”, lietotājs var apskatīt kopsapulces informāciju un protokolu.

12.5.2.8 Kopsapulces klātienē balsojuma reģistrēšana

Autorizēts BISP lietotājs atver nepieciešamo Māju lietu un tās sadaļā “**Kopsapulces**” sameklē nepieciešamo kopsapulci un atver tās detalizēto skatījumu.

Lietotājs redz kopsapulces informāciju saskaņā ar “Kopsapulces detalizēto datu atrādišana portālā”.

Lietotājs var veikt kopsapulces balsojumu reģistrēšanu vai labošanu, ja kopsapulces statuss ir “Aktīva” vai “Rezultātu apstrāde” un lietotājs tajā ir vienā no lomām:

- Kopsapulces iniciators vai tā pārstāvis;
- Kopsapulces vadītājs;
- Kopsapulces protokolētājs.

Lai reģistrētu kopsapulces balsojumu vai labotu jau reģistrētu, lietotājs izvēlas jautājumu un atver tā balsojumu rezultātu sarakstu, izvēloties darbību <**Balsojumu rezultātu norādīšana**>.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Vairāk
Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi						

Kopsapulce
 Statuss
 Iniciators
 Nosaukums
 Sākuma datums
 Rezultāta aprēķinam izmantot
 Norises vieta
 Darba kārtība

Rezultāta apstrāde
 Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
 Par plānotajiem remontiem.
 22.02.2022 18:00
 Īpašnieku skaits
 Rīga

Atbilstoši Dzīvokļa īpašuma likumam noteikumiem, dzīvokļu īpašnieku aptauja tiek veikta, lai pieņemtu lēmumu par Dzīvojamās mājas funkcionāli nepieciešamajā zemesgabala pilnībā/daļēji ietilpstoša trešajai personai piederoša zemesgabala, kadastra numurs _____ (turpmāk – Zemesgabals) nomas maksas procentu likmes apmēru

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids	
▼ 1	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)	Balsojuma rezultātu norādīšana

Jautājums
 Remontdarbiem kāpņutelpā nepieciešami.

Atbildes
 PAR
 PRET

Attēls. Kopsapulces darbība <Balsojumu rezultātu norādīšana>

1. jautājums

Remontdarbiem kāpnutelpā nepieciešami.

[Balsojuma rezultātu norādīšana](#)

Rezultāta aprēķina kopsavilkums

Kvorumā aprēķina veids	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)
Rezultāta aprēķina veids	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)
Nobalsots	6/6
PAR	4
PRET	2

Balsotāji

	Īpašnieks	Dzīvoklis	Balsojums	Balsojuma datums	E-balsojums	Pielikums	Komentārs
•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•

« Atgriezties

[Izdruka](#)

Attēls. Apskatīt balsojuma rezultātus par jautājumu.

Formā “Balsojuma rezultāti par jautājumu” atrāda:

- Datus par kopsapulci:
 - Statuss;
 - Iniciators;
 - Nosaukums;
 - Sākuma datums;
 - Rezultāta aprēķinam izmantot;
 - Norises vieta;
 - Darba kārtība.
- Par katru jautājumu atrāda:
 - Jautājuma numurs;
 - Jautājuma teksts;
 - Darbību <Balsojuma rezultātu norādīšana>
- Sadalā “Rezultāta aprēķina kopsavilkums” atrāda balsojuma rezultātus pa pozīcijām:
 - Kvorumā aprēķina veids;
 - Rezultāta aprēķina veids;
 - Nobalsots:
 - PAR
 - PRET
 - Balsotāju saraksts;
 - Ja balsotāju sarakstā ir dzīvokļu īpašumi, par katru balsotāju atrāda:
 - Dzīvokļa īpašuma numurs un tajā ietilpstošās telpu grupas adrese;
 - Īpašnieku saraksts – dzīvokļa īpašuma īpašnieku saraksts;
 - Balsojuma rezultāts – ja ir norādīts, izvēlētais atbildes numurs;
 - Balsojuma datums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts;

Balsotāji

Īpašnieks	Dzīvoklis	Balsojums	Balsojuma datums
•	•	•	•
•	•	•	•

Balsojumu veica Andris Paraudziņš

- E-balsojums – pazīme, ja balsojums veikts elektroniski.
- Ja balsotāju sarakstā nav dzīvokļu īpašumi, par katru balsotāju atrāda:
 - Īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - Domājamās daļas īpašumā;
 - Balsojuma rezultāts – ja, ir norādīts, izvēlētais atbildes numurs;
 - Balsojuma datums – ja ir norādīts balsojuma rezultāts;
 - E-balsojums – pazīme, ja balsojums veikts elektroniski;
 - Pielikums;
 - Iespēja rediģēt balsojumu, ja ir atbilstošas tiesība.

Lietotājs no balsotāju saraksta izvēlas to, kura balsojumu vēlas pievienot, caur darbību <Balsojuma rezultātu norādīšana> vai labot, caur labošanas ikonu balsotāju sarakstā un atver balsošanas formu.

Balsojums

1. jautājums

Remontdarbiem kāpņutelpā nepieciešami.

Balsojuma datums*

22.02.2022

Pielikums



Ievielc vai izvēlies datni(es)

Īpašnieks	Dzīvoklis	Balsojuma datums	E-balsojums	Balsojums
⌕ Īpašnieks6 Paraugs6	Gustava Zemgala gatve 16-3, Rīga, LV-1084	22.02.2022	Nē	A. PAR x v
⌕ Īpašnieks5 Paraugs5	Gustava Zemgala gatve 16-1, Rīga, LV-1084	22.02.2022	Nē	A. PAR x v
⌕ Īpašnieks4 Paraugs4	Gustava Zemgala gatve 16-2, Rīga, LV-1084	22.02.2022	Nē	B. PRET x v
⌕ Īpašnieks3 Paraugs3	Gustava Zemgala gatve 16-5, Rīga, LV-1084	22.02.2022	Nē	A. PAR x v
⌕ Īpašnieks2 Paraugs2	Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084	22.02.2022	Nē	B. PRET x v
⌕ Īpašnieks1 Paraugs1	Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084	22.02.2022	Nē	A. PAR x v

Aptiprināt balsojumu

Atgriezties

Attēls. Balsojuma rezultātu norādīšana.

Rezultāta aprēķina kopsavilkums

Kvorumā aprēķina veids	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)
Rezultāta aprēķina veids	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)
Nobalsots	6/6
PAR	2
PRET	4
C	0

Balsotāji

Īpašnieks	Dzīvoklis	Balsojums	Balsojuma datums	E-balsojums	Pielikums	Komentārs
⌕ ⌕ Īpašnieks1 Paraugs1	Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084	PRET	22.02.2022	Nē		
⌕ ⌕ Īpašnieks2 Paraugs2	Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084	PAR	22.02.2022	Nē		
⌕ ⌕ Īpašnieks3 Paraugs3	Gustava Zemgala gatve 16-5, Rīga, LV-1084	PRET	22.02.2022	Nē		

Attēls. Atvērt balsojuma rezultātus.

BALSOJUMS



Dzīvokļa īpašnieks*

Īpašnieks1 Paraugš1

Pamatojums*

Balsojuma datums*

22.02.2022



Ievielc vai izvēlies datni(es)

1. jautājums

Remontdarbiem kāpņutelpā nepieciešami.

Balsojums

A. PAR

Komentārs

2. jautājums

Par izmaksām (skatīt pievienoto pielikumu)

Balsojums

B. PRET

Komentārs

Apstiprināt balsojumu

Nodzēst balsojumu

Atcelt

Attēls. Apskatīt kopsapulces jautājumu sarakstu un balsošanas rezultātus.

- Lietotājs apskata pilnu kopsapulces jautājumu sarakstu un norāda balsošanas rezultātu:
 - Jautājuma numurs – nav rediģējams;
 - Jautājuma teksts – nav rediģējams;
 - Atbilžu varianti – lietotājam obligāti jāizvēlas tikai vienu atbildi.
- Ja mājas lietas īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”, atverot rezultāta norādīšanas formu izvēlētajam balsotājam (dzīvokļu īpašumam):
 - Izvēlas īpašnieku, kura balsojumu norādīs. Ja īpašnieks ir viens, to atrāda kā noklusēto vērtību;
 - Ja dzīvoklim ir vairāki īpašnieki, lietotājs var norādīt, ka vēlas ievadīt vienu balsojumu par visiem dzī-

BALSOJUMS

Dzīvokļa īpašnieks*

Balsot par visiem īpašniekiem kopā

Jānis

Vija

Atcelt

vokļa īpašniekiem.

- Ja balsojums ir veikts par visiem izvēlētiem dzīvokļa īpašniekiem, sistēma balsojumā norādīto informāciju dublē kā katra atsevišķā īpašnieka balsojumu.
- Lietotājs par balsojumu norāda:
 - Izmaiņu pamatojums – obligāts, ja tiek veikts esošā balsojuma rezultāta labojums;
 - Balsojuma datums – obligāts;
 - Datne – obligāts;
 - Jautājumu saraksts ar iespēju katram norādīt atbildes vērtību.
 - Lietotājs var dzēst balsojumu – Ja ir izvēlēta opcija, ka balsojums tiek veikts par visiem dzīvokļa īpašniekiem, balsojums tiek dzēsts visiem dzīvokļa īpašniekiem.
- Saglabājot izmaiņas, sistēma veic šādas darbības:
 - Veic pārbaudes:
 - Uz visiem jautājumiem jābūt norādītām atbildēm vai visām atbildēm jābūt bez vērtības;

- * Ja nav norādīta neviena atbilde, arī balsojuma datumam jābūt tukšam.
- Ja kāda pārbaude nav veiksmīga, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu;
- Ja visas pārbaudes ir veiksmīgas:
 - * Automātiski uzstāda, ka balsojums nav elektroniskais;
 - * Saglabā informāciju par lietotāju, kurš norādīja datus, un datumu un laiku, kad tika saglabāti dati.
- Sistēma papildus saglabā informāciju par lietotāju, kurš norādīja balsojuma rezultātu, datumu un laiku, kad tika veiktas izmaiņas, izveido sistēmas parakstu par ievadītiem datiem.

12.5.2.9 Kopsapulces balsojuma rezultāti

Lai apskatītu kopsapulces balsojuma rezultātus, jāatver pati kopsapulce skatīšanās režīmā, tad jānospiež darbības poga <Balsojuma rezultāti> pie jautājuma, kas atvērs formu “Balsojuma rezultāti par jautājumu”.

Aptaujas	Kopsapulces	Lēmumi				
Kopsapulce Statuss Iniciators Nosaukums Sākuma datums Rezultāta aprēķinam izmantot Norises vieta Darba kārtība						
Pabeigta Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks) Kopsapulce par nākamā gada plānotajiem remontdarbiem. 28.09.2021 08:00 Īpašnieku skaits MS TEAM						
Izskatīt jautājumus par plānotajiem remontdarbiem: • Kādus remontdarbus; • Remontdarba veicējiem; • Finansējumu.						
Jautājumi un atbildes <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Rezultāta aprēķina veids</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▼ 1</td> <td>> ¾ (vairāk kā trīs ceturtdaļas)</td> </tr> </tbody> </table> Balsojuma rezultāts Jautājums Veikt kāpņutelpas kosmētisko remontu? Atbildes PAR PRET			Nr.	Rezultāta aprēķina veids	▼ 1	> ¾ (vairāk kā trīs ceturtdaļas)
Nr.	Rezultāta aprēķina veids					
▼ 1	> ¾ (vairāk kā trīs ceturtdaļas)					

Attēls. Jautājumu un atbilžu balsojuma rezultātu apskates poga.

Atverot balsojuma rezultātus par jautājumu, atrādīs pamatdatus par pašu kopsapulci, lietotājs var apskatīt darba kārtības aprakstu, kā arī rezultāta aprēķina kopsavilkumu un katra balsotāja sniegto atbildi.

Laukā ‘Rezultāta aprēķinam izmantot’ vērtību rāda atkarībā no mājas lietas īpašuma veida:

- Ja īpašuma veids ir ‘Kopīpašums’, atrāda vērtību ‘Īpašnieku skaits’;
- Ja īpašuma veids ir ‘Dzīvokļu īpašumi’, atrāda vērtību ‘Īpašumu skaits’.

Balsojuma rezultāti par jautājumu	
Kopsapulce	
Statuss	Rezultāta apstrāde
Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	Par plānotajiem remontiem.
Sākuma datums	22.02.2022 18:00
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašnieku skaits
Norises vieta	Rīga
Darba kārtība	
Atbilstoši Dzīvokļa īpašuma likumam noteikumiem, dzīvokļu īpašnieku aptauja tiek veikta, lai pieņemtu lēmumu par Dzīvojamās mājas funkcionāli nepieciešamajā zemesgabala, kadastra numurs _____ (turpmāk – Zemesgabals) nomas maksas procentu likmes apmēru	

Jautājumu atbildēm rāda vērtības ‘Par’ vai ‘Pret’.

Ja kopsapulces statuss ir 'Pabeigta', lietotājs katram kopsapulces jautājumam var atvērt balsojuma rezultātu un:

- apskatīt rezultāta aprēķina kopsavilkumu
- apskatīt balsotāju sarakstu

Ja lietotājs ir kopsapulces iniciators fiziska persona vai iniciatora juridiskas personas pārstāvis un kopsapulces statuss ir 'Aktīva', 'Rezultātu apstrāde', 'Protokola sagatavošana', 'Iebildumu apstrāde', 'Atcelta' (ja pirms atcelšanas bija izveidots balsotāju saraksts), lietotājs katram kopsapulces jautājumam var atvērt balsojuma rezultātu un:

- apskatīt rezultāta aprēķina kopsavilkumu; apskatīt balsotāju sarakstu

Citādi lietotājs katram kopsapulces jautājumam var atvērt balsojuma rezultātu un apskatīt rezultāta aprēķina kopsavilkumu.

Ja lietotājam ir pieejams balsotāju saraksts, to atrāda šādi:

- Balsojums – ja balsojumu atrāda dzīvokļa īpašumam, kurā ir vairāki kopīpašnieki, tad vērtību atrāda pēc šāda algoritma:
 - Ja nav norādīts neviens īpašnieka balsojums, vērtība netiek atrādīta;
 - Ja visi individuālie īpašnieku balsojumi ir norādīti un visi ir 'Par', dzīvokļa balsojuma rezultāts ir 'Par';
 - Citos gadījumos vērtība ir 'Pret'.
- Balsojuma datums - ja balsojumu atrāda dzīvokļa īpašumam, kurā ir vairāki kopīpašnieki, tad vērtību atrāda, kā lielāko no visu īpašnieku balsojumu datumiem.
- Balsotāju sarakstā ir redzama kolonna 'Komentārs', kurā atrāda pie balsojuma rezultāta norādītā komentāra, ja tāds tika pievienots, 100 pirmos simbolus, ar iespēju izvērst tekstu, ja tas ir garāks. Ja ir komentāri vairākiem dzīvokļa īpašniekiem, tos atrāda kopīgā sarakstā un komentāra beigās iekavās atrāda tā autora (īpašnieka, kura vārdā tas ir pievienots) vārdu uzvārdu vai nosaukumu un reģistrācijas numuru.

Balsotāju sarakstu kārtot pēc:

- Balsojuma rezultāts – augšpusē tie, kuriem nav norādīts rezultāts, tālāk alfabētiski ('Par', 'Pret');
- Balsotāja adrese (dzīvokļu īpašumu gadījumā);
- Īpašnieka vārds uzvārds vai nosaukums alfabētiskā secībā, ja ir vairāki īpašnieki, tos savā starpā arī kārtot alfabētiski.
- Ja balsotāju sarakstā ir dzīvokļu īpašumi, kuriem ir vairāki īpašnieki un vismaz vienam ir norādīts balsojuma rezultāts, lietotājs papildus var atvērt sarakstu ar dzīvokļa īpašnieku balsojumu. Sarakstā atrāda informāciju:
 - Dzīvokļa adrese;
 - Jautājuma numurs un teksts;
 - Īpašnieku, kuri reģistrēti kā balsotāji, saraksts. Par katru īpašnieku atrāda informāciju:
 - * Vārds uzvārds vai uzņēmuma nosaukums un reģistrācijas numurs;
 - * Balsojums ('Par' vai 'Pret') – ja ir norādīts;
 - * Datums, kurā veikts balsojums (pēdējās labošanas datums) – ja ir norādīts;
 - * Komentārs – ja ir norādīts;
 - * Persona, kura veica balsojumu, ja tas veikts uz pilnvaras vai deleģējuma pamata, juridiskas personas vārdā, vai to norādīja kopsapulces iniciators, vai tā pārstāvis – ja ir norādīta. Balsojuma

rezultātā tiek fiksēts kā īpašnieka pārstāvis.

Īpašnieka - juridiskās personas deleģētā pārstāvja vārds, uzvārds tiek atspoguļots līdzās īpašnieka

nosaukumam

- Balsotāju sarakstā ir iespēja apskatīt īpašnieku kontaktdatus. Atverot balsotāja kontaktinformācijas logu:
 - Ja tas ir par dzīvokļu īpašumu, kuram ir vairāki īpašnieki, lietotājs redz sarakstu ar visu īpašnieku kontaktinformāciju:
 - * Dzīvokļa adrese;

Īpašnieks2 Paraugs2

Gustava Zemgala gatve

Balsojumu veica

Ilze Auzarāja (Pārstāvis)

tāvja vārds, uzvārds tiek atspoguļots līdzās īpašnieka

Īpašumtiesības

Balsojums

kustamie īpašumi", 1/1

PRET

ica

Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi", Rasa Bīsa

- * Īpašnieku saraksts, par katru atrādot:
 - ◆ Īpašnieka vārds uzvārds vai organizācijas nosaukums un reģistrācijas numurs;
 - ◆ E-pasta adrese;
 - ◆ Tālrunis;
 - ◆ Korespondences adrese.

12.5.2.10 Kopsapulces rezultātu apstrāde

Kopsapulces rezultātu apstrādi var veikt autorizēts BISP lietotājs, kurš ir viens no:

- Kopsapulces iniciators;
- Kopsapulces protokolētājs;
- Kopsapulces vadītājs.

Rezultātu apstrādi var veikt, ja kopsapulce ir statusā “Aktīva” vai “Rezultātu apstrāde”.

Lai uzsāktu kopsapulces rezultātu apstrādi, jāizvēlas darbība <**Uzsākt datu apstrādi**> kopsapulces detalizēto datu formā.

Aptaujas
Kopsapulces
Lēmumi

Kopsapulce
 Statuss
 Iniciators
 Nosaukums
 Sākuma datums
 Rezultāta aprēķinam izmantot
 Norises vieta
 Darba kārtība

Pabeigta
 Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
 Kopsapulce par rudens talku
 22.07.2025 18.30
 Īpašumu skaits
 Gustava Zemgala gatve, Rīga

1. Apspriest talkas nepieciešamību
2. Vienoties par sakopjamo platību 590 m²
3. Piesaistīt finansējumu no [Sponsoriem](#)
4. Ieteikt visiem talkas laikā dzert H₂O

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids	
▼ 1	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)	Balsojuma rezultāts
Jautājums Vai vajag rudens talku? (Jāsakopj 529 m²) Atbildes PAR PRET		
▼ 2	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)	Balsojuma rezultāts
Jautājums Vai talkas laikā dzersim H₂O? Atbildes PAR PRET		

Sistēmas reference: 9787c77d0bb22a1e0b779da3c3a6edf9a5d87c27177db715a078da0e05a99aac
[Uzsākt datu apstrādi](#)
[Atcelt kopsapulci](#)
[Izdruka](#)
[Notikumu vēsture](#)
[« Atgriezties](#)

Skatīt arī Kopsapulces ārpus BIS veikto balsojumu rezultātu norādīšana.

12.5.2.11 Kopsapulces ārpus BIS veikto balsojumu rezultātu norādīšana

Autorizēts publiskā portāla lietotājs (kopsapulces iniciators), pievienojot kopsapulces balsojuma rezultātu, obligāti norāda rezultātu par visiem kopsapulces jautājumiem, lai balsojums notiktu vienmēr par visiem kopsapulcē iekļautiem rezultātiem.

Balsojuma rezultātu ievade

- Lietotājs norāda rezultātu par kopsapulces jautājumiem.

- Sistēma, saglabājot datus, pārbauda, vai atbildes ir sniegtas uz visiem jautājumiem.
 - Ja vismaz vienam jautājumam nav norādīta atbilde, lietotājam tiek atrādīts brīdinājums ar iespēju:
 - * turpināt saglabāšanu, vai
 - * atgriezties pie datu labošanas.
 - Brīdinājuma teksts: “**Balsojumā nav norādītas atbildes uz visiem jautājumiem**”.

Masveida rezultāta norādīšana

- Ja lietotājs balsojumus norāda, izmantojot masveida rezultāta norādīšanas formu, sistēma neveic kontroli, ka balsojumā nav norādītas atbildes uz visiem jautājumiem.

Vizuālā pazīme balsotāju sarakstā

- Lietotājs balsotāju sarakstā redz vizuālu pazīmi, ja balsotājam balsošanas rezultāts ir norādīts daļēji (gan jautājumi ar sniegtām atbildēm, gan jautājumi bez atbildēm).

Protokola sagatavošanas pārbaude

- Brīdī, kad lietotājs izvēlas darbību “**Protokola sagatavošana**”, sistēma papildus esošajām pārbaudēm pārbauda, vai eksistē balsotāji ar daļēji reģistrētām atbildēm.
- Ja tādi eksistē, lietotājam tiek rādīts kļūdas paziņojums:

“**Kopsapulcē eksistē balsojumi, kuros nav norādītas atbildes uz visiem jautājumiem.**”

12.5.2.12 Kopsapulces gaitas papildinformācijas norādīšana

Veicot kopsapulces rezultātu apstrādi, lietotājs norāda kopsapulces gaitas papildinformāciju.

Lai norādītu kopsapulces papildinformāciju, jāizvēlas darbība <**Norādīt kopsapulces papildinformāciju**>.

Iniciators	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Nosaukums	Kopsapulce par rudens talku
Sākuma datums	22.07.2025 18:30
Rezultāta aprēķinam izmantot	Īpašumu skaits
Norises vieta	Gustava Zemgala gatve, Rīga
Darba kārtība	
1. Apspriest talkas nepieciešamību	
2. Vienoties par sakopjamo platību 590 m ²	
3. Piesaisīt finansējumu no Sponsoriem	
4. Ieteikt visiem talkas laikā dzert H ₂ O	

Jautājumi un atbildes

Nr.	Rezultāta aprēķina veids
▼ 1	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)

[Balsojuma rezultāts](#)

Jautājums

Vai vajag **rudens** talku?

(Jāsakopj 529 m²)

Atbildes

PAR

PRET

▼ 2

> ½ (vienkāršs balsu vairākums)

Balssjuma rezultātu norādīšana

Jautājums

Vai talkas laikā dzersim H₂O?

Atbildes

PAR

PRET

Kopsapulces gaita

Beigu datums23.07.2025

Sistēmas reference: 9787c7bdc0e22a1e2b778da3c3e5ed9e5d37b27177db715a978da0e05a89aee0

Uzmanību: Ir norādīta nepilnīga kopsapulces papildinformācija. Protokolu nevarēs sagatavot.

Atcelt kopsapulci

Protokola sagatavošana

Norādīt kopsapulces papildinformāciju

Rediģēt jautājumus

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Aptaujas

Kopsapulces

Lēmumi

Kopsapulces papildinformācijas norādīšana

Statuss

Rezultāta apstrāde

Initiators

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)

Nosaukums

Kopsapulce par rudens talku

Sākuma datums

22.07.2025 18:30

Rezultāta aprēķinam izmantot

Īpašumu skaits

Norises vieta

Gustava Zemgala gatve, Rīga

Darba kārtība

1. Apspriest talkas nepieciešamību

2. Vienoties par sakopjamo platību 590 m²

3. Piesaistīt finansējumu no [Sponsoriem](#)

4. Ieteikt visiem talkas laikā dzert H₂O

Beigu datums

23.07.2025

Laiks

Kopsapulces vadītājs

Personas kods*

020292-15080

Vārds*

Andris

Uzvārds*

Paraudziņš

Kopsapulces protokolētājs

Personas kods*

Vārds*

Uldis

Uzvārds*

Bekmanis

Gaitas apraksts

B I U x² x² I_x

1. Sapulces jautājumi

2. Diskusija

3. Nobēlgums

body p

Pielikumi

levelc vai izvēlies datni(es)

Saglabāt

« Atgriezties

Kopsapulces papildinformācijas formā attēlo nerediģējamu informāciju par kopsapulci:

- Statuss;
- Initiators;
- Nosaukums;

1218

- Sākuma datums;
- Rezultāta aprēķinam izmantot;
- Norises vieta;
- Darba kārtība.

Lietotājs var norādīt kopsapulces beigu datumu un laiku.

Beigu datums



Laiks

Lietotājs var norādīt kopsapulces vadītāju un protokolētāju:

- Par katru ievadot šādu informāciju:
 - Personas kods – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - Vārds – obligāts brīvi ievadāms teksts;
 - Uzvārds - obligāts brīvi ievadāms teksts;
- Saglabājot norādīto informāciju, sistēma veic šādas darbības:
 - Pārbauda, vai BIS ir reģistrēta fiziska persona, kura nav ārvalstnieks, ar norādīto personas kodu, vārdu un uzvārdu. Ja eksistē – saglabāšana ir veiksmīga.
 - Ja neeksistē, pārbauda, vai PMLP ir reģistrēta fiziska persona ar norādīto personas kodu, vārdu un uzvārdu. Ja eksistē – saglabā personu BIS personu sarakstā.

Lietotājs var norādīt kopsapulces gaitas aprakstu - brīvi ievadāms teksts ar iespēju izmantot teksta rediģēšanas rīkus:

- Treknrakstīšana (bold);
- Slīprakstīšana (italic);
- Pasvītrosāšana (underline);
- Teksta izlīdzināšana (pa labi, pa kreisi, centrā, vienmērīgi),
- Iespēja pievienot saiti.

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākus pielikumus, ja kopsapulce ir statusā “Rezultātu apstrāde”, norādot par tiem obligāti nosaukumu un obligāti pievienojot datni. Pievienoto pielikumu sarakstu iekļauj kopsapulces protokola formā un tā izdrukā.

Pielikumi



levelc vai **izvēlies** datni(es)

Saglabāt

« Atgriezties

12.5.2.13 Kopsapulces jautājumu rediģēšana

Veicot kopsapulces rezultātu apstrādi, lietotājs var rediģēt tās jautājumus:

- Jautājumu rediģēšanas iespēja ir pieejama kopsapulces detalizēto datu apskates formā;

2
> ½ (vienkāršs balsu vairākums)
Balsojuma rezultātu norādīšana

Jautājums
Vai talkas laikā dzersim H₂O?

Atbildes
PAR
PRET

Kopsapulces gaita
Beigu datums 23.07.2025

Sistēmas reference: 9787c7bdc0b22a1e0b779da3c3e9d9e0d7b27177db715a970a0e05a98ee0

Uzmanību: Ir norādīta nepilnīga kopsapulces papildinformācija. Protokolu nevarēs sagatavot.

Atcelt kopsapulci
Protokola sagatavošana
Norādīt kopsapulces papildinformāciju
Rediģēt jautājumus
Notikumu vēsture
« Atgriezties

- Var rediģēt vai dzēst jautājumus, par kuriem nav reģistrēti priekšbalsošanas rezultāti. Ja priekšbalsošanas rezultāts tika mainīts manuāli (skatīt Kopsapulces klātienēs balsojuma reģistrēšana), šādu jautājumu labot vai dzēst nav iespējams. Ja tiek dzēsts jautājums, par kuru ir reģistrēts vismaz viens manuāls balsojums, lietotāju brīdina, ka visi balsojumi tiks dzēsti;
- Var pievienot jaunus jautājumus un to atbildes saskaņā ar esošu funkcionalitāti. Saglabājot jautājumu, tam tiek izveidots plānoto balsotāju saraksts.
- Var pievienot manuālu balsojumu par izvēlēto dalībnieku norādot atbildes tikai atsevišķiem jautājumiem.
- Var pievienot balsojumus par vienu izvēlēto jautājumu visiem balsotājiem vienā sarakstā.

Ja lietotājs ir manuāli mainījis balsojumu, par kuru tikai veikta priekšbalsošana, priekšbalsošanas veicējam un īpašniekam (vai visiem dzīvokļa īpašniekiem), tiek nosūtīts paziņojums, ka balsojuma rezultāts tika mainīts.

12.5.2.14 Kopsapulces protokola sagatavošana

Lai sagatavotu kopsapulces protokolu, lietotājam vispirms ir jāpabeidz kopsapulces papildinformācijas apstrāde.

Lai norādītu, ka kopsapulces rezultātu apstrāde ir pabeigta, lietotājs kopsapulces apskates formā izvēlas darbību “**Protokola sagatavošana**”.

Sistēma veic šādas darbības:

- Uztāda kopsapulcei statusu “Protokola sagatavošana” - sistēma aprēķina katra jautājuma rezultātu:
- Aprēķina nepieciešamo balsotāju skaitu:
 - Atkārtotās kopsapulces gadījumā $\text{<kopējo balsotāju skaitu> / 3 + 1}$;
 - Citos gadījumos atkarībā no jautājuma aprēķina veida ½, ¾, 100%.
- Aprēķina skaitu, cik balsotāji ir nobalsojuši (neatkarīgi no rezultāta).
- Ja nepieciešamo balsotāju skaits > nobalsojušo skaitu, jautājumam kā rezultātu norāda vērtību ‘Lēmums nav pieņemts kvoruma trūkuma dēļ’.
- Sagatavo jautājuma lauka “Atšķirīgie viedokļi” tekstu - apkopo un piešķir numurus pēc kārtas katram komentāram, kas tika norādīts šī jautājuma balsojumos;
- Saglabā aprēķinātos datus kopsapulces protokolā:
 - Uztāda protokola statusu *Sagatave*;
 - Protokola sagatavošanas datums tiks uzstādīts pēc tā saskaņošanas.
- Pēc aprēķina pabeigšanas, lietotājam atrāda izveidotā protokola datus saskaņā ar “Kopsapulces protokola atrādišana”.

Kopsapulces un jautājuma **rezultātu aprēķināšana**:

- Pārbauda kopsapulces dalībnieku kvorumu:
 - Nosaka mazāko no kopsapulces jautājumu rezultāta aprēķinu veidiem, ņemot vērā ka “50%+1” < “2/3” < “3/4” < “100%”;
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “dzīvokļu īpašumi”:
 - Kā pirmo soli sistēma veic aprēķinu tiem dzīvokļu īpašumu balsojumiem, kuros ir vairāki īpašnieki. Par kopējo dzīvokļa īpašuma balsošanas rezultātu norāda:
 - * Balsošanas datums – lielākais no visu īpašnieku balsojumu datumiem;
 - * Balsošanas rezultāts:

- ◆ Ja nav norādīts neviens īpašnieka balsojums, vērtība netiek norādīta;
- ◆ Ja visi individuālie īpašnieku balsojumi ir norādīti un visi ir 'Par', dzīvokļa balsojuma rezultāts ir 'Par';
- ◆ Citos gadījumos vērtība ir 'Pret'.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Kopīpašums":
 - Aprēķina domājamo daļu skaitu no tiem dalībniekiem, kuriem ir reģistrēts balsojuma rezultāts. Ja dalībnieka domājamo daļu skaits ir vairāk kā puse no kopējā domājamo daļu skaita kopīpašumā, tā vietā izmanto pusi (piemēram, ja īpašniekam, kurš piedalījās balsošanā pieder 65% no īpašuma domājamās daļas, par viņu ieskaita tikai 50%);
 - Ja nobalsojošo domājamo daļu skaits pret kopējo domājamo daļu skaitu ir vienāds vai lielāks par mazāko no kopsapulces jautājumu rezultātu aprēķina veidiem, kopsapulces kvorums ir sasniegts.
- Aprēķina katra jautājuma balsošanas rezultātu:
 - Atkarībā no jautājuma aprēķina rezultāta veida, Māju lietas īpašuma veida un dalībnieku / domājamo daļu kopskaita, aprēķina vērtību pret, kuru tika pārbaudīts atbilstu balsošanas rezultāts. Piemēram, ja aprēķina veids ir 2/3 un Māju lietā ir 20 dzīvokļu īpašumi, kuri bija reģistrēti dalībai kopsapulcē, ka pietiekamo kvorumu atrāda $14 \left(20/3 \cdot 2 = 13.33 \text{ un noapaļo uz nākamā veselo skaitli} \right)$. Kopīpašuma gadījumā aprēķina nepieciešamo domājamo daļu skaitu;
 - Ja aprēķins notiek, izmantojot domājamo daļu skaitu vai dzīvokļu īpašumu skaitu, aprēķinot kopsapulces kvorumu un kopsapulces jautājuma rezultātu, ja rezultāta aprēķina veids ir "1/2" vai "3/4", sistēma pārbauda, vai Māju lietā ir īpašnieks, kuram piederušo dzīvokļu īpašumu vai domājamo daļu skaits pārsniedz rezultātam nepieciešamo vērtību. Ja tāds ir, tad rezultāta sasniegšanai nepieciešamais īpašumu vai domājamo daļu skaits ir šim īpašniekam piederušo īpašumu vai domājamo daļu skaits +1, ar papildus nosacījumu, ka jābūt balsojumiem no diviem dažādiem īpašniekiem;
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Dzīvokļu īpašumi":
 - Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Dzīvokļu īpašumi", tad aprēķinam izmanto dzīvokļu īpašumu skaitu;
 - Katrai jautājuma atbildei aprēķina kopsapulces dalībnieku skaitu, kuri nobalsoja par atbildi;
 - Ja par atbildi nobalsojošo dalībnieku skaits pret kopējo dalībnieku skaitu ir vienāds vai lielāks par jautājuma rezultātu aprēķina veidu, atbilde tiek atzīmēta, kā lēmums, kuru šajā jautājumā pieņēma kopsapulce.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Kopīpašums":
 - Ja Māju lietas īpašuma veids ir "Kopīpašums" un kopsapulces datus ir norādīts "Rezultāta aprēķinam izmantot" = "Īpašnieku domājamās daļas", citādi aprēķinā izmanto īpašnieku skaitu;
 - Katrai jautājuma atbildei aprēķina domājamo daļu skaitu, no tiem dalībniekiem, kuriem nobalsoja par šo atbildi. Ja dalībnieka domājamo daļu skaits ir vairāk kā puse no kopējā domājamo daļu skaita kopīpašumā, tā vietā izmanto pusi (piemēram, ja īpašniekam, kurš piedalījās balsošanā pieder 65% no īpašuma domājamās daļas, par viņu ieskaita tikai 50%);
 - Ja par atbildi nobalsojošo domājamo daļu skaits pret kopējo domājamo daļu skaitu ir vienāds vai lielāks par jautājuma rezultātu aprēķina veidu, atbilde tiek atzīmēta, kā lēmums, kuru šajā jautājumā pieņēma kopsapulce.

Kopsapulces un jautājuma **rezultātu aprēķināšana** kopsapulcēm ar pazīmi **Atkārtotā**:

- Aprēķina kopējo kopsapulces balsotāju skaitu – **X1**;
- Aprēķina nepieciešamo balsotāju skaitu – **X2** = $X1 / 3 + 1$;
- Katram kopsapulces jautājumam aprēķina:
 - Skaitu, cik balsotāji ir nobalsojuši (neatkarīgi no rezultāta) – **X3**;
 - Skaitu, cik balsotāji ir nobalsojuši "Par" – **X4**;
 - Jautājumam nepieciešamo balsotāju skaitu - **X5**:
 - * $X3 / 2 + 1$ (par nobalsoja vairāk kā puse no balsotājiem), ja kvorums ir sasniegts ($X3 > X2$);
 - * $X2 / 2 + 1$ (par nobalsoja vairāk kā puse no kvorumam nepieciešamo balsotāju skaita), ja kvorums nav sasniegts ($X3 \leq X2$).

12.5.2.15 Kopsapulces protokola atrādīšana

Kopsapulces protokola formu lietotājs var apskatīt, ja:

- Kopsapulces statuss ir "Rezultātu apstrāde" un lietotājs tajā ir vienā no lomām:
 - Kopsapulces iniciators vai iniciatora pārstāvis;

- Kopsapulces vadītājs;
- Kopsapulces protokolētājs.
- Kopsapulces statuss ir “Pabeigta”.

Protokols

Protokolu atver no kopsapulces detalizēto datu formas ar pogu

Lietotājs par protokolu redz informāciju:

- Datu bloks “Kopsapulces protokols”:
 - Statuss;
 - Sagatavošanas datums;
 - Protokola numurs;
 - Apstiprināšanas datums - ja protokols ir apstiprināts;
- Datu bloks “Kopsapulce”:
 - Pazīme, ka ir atkārtotā kopsapulce, ja tāda ir norādīta. Ja ir atkārtotā kopsapulce, atrāda sākotnējās kopsapulces informāciju:
 - * Nosaukums;
 - * Kopsapulces datums;
 - * Iniciators;
 - * Protokola apstiprināšanas datums;
 - * Protokola numurs.
 - Nosaukums;
 - Kopsapulces sākuma datums un laiks;
 - Beigu datums - ja ir norādīti;
 - Norises vieta;
 - Iniciators - fiziskas personas vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums reģistrācijas numurs. Ja persona iniciēja kopsapulci kā pārvaldnieks, iekavās atrāda tekstu “Pārvaldnieks”;
 - Kopsapulces vadītājs - fiziskas personas vārds uzvārds;
 - Kopsapulces protokolētājs - fiziskas personas vārds uzvārds;
 - Darba kārtība;
 - Gaitas apraksts.
- Datu bloks “Kvorums”:
 - Lauka ‘Kopsapulces norisei nepieciešamais kvorums’ vērtības atrāda:
 - * $> 1/3$;
 - * $> 1/2$;
 - * $> 3/4$;
 - * 100%.
 - Kopējais balsotāju skaits;
 - Nepieciešamais balsotāju skaits;
 - Balsojumā piedalījās;
 - Balsojumā nepiedalījās.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”:
 - Papildus pie kvoruma aprēķina veida norāda tam atbilstošu dalībnieku skaitu, atbilstoši kopējam dalībnieku skaitam. Piemēram, ja veids ir $2/3$ un dzīvokļu skaits (veselos skaitļos), kuri bija reģistrēti Māju lietā dalībai kopsapulcē ir 20, ka pietiekamo kvorumu atrāda 14 ($20/3 \cdot 2 = 13.33$ un noapaļo uz nākamo veselo skaitli);
 - Kopējais dalībnieku skaits – aprēķinātais kopējais dalībnieku skaits;
 - Balsojumā piedalījās – aprēķinātais balsojumu iesniegušu dalībnieku skaits;
 - Balsojumā nepiedalījās – aprēķinātais balsojumu neiesniegušu dalībnieku skaits.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”:
 - Papildus pie kvoruma aprēķina veida norāda, tam atbilstošu domājamo daļu skaitu, atbilstoši kopējam domājamo daļu skaitam. Piemēram, ja veids ir $2/3$ un kopējais Māju lietas īpašuma domājamo daļu skaits (veselos skaitļos) ir 2000, ka pietiekamo kvorumu atrāda 1334 ($2000/3 \cdot 2 = 1333,33$ un noapaļo uz nākamo veselo skaitli);
 - Kopējais domājamo daļu skaits – kopējais Māju lietas īpašuma domājamo daļu skaits;
 - Balsojumā piedalījās – aprēķinātais balsojumu iesniegušu dalībnieku domājamo daļu skaits;

- Balsojumā nepiedalījās – aprēķinātais balsojumu neiesniegušu dalībnieku domājamo daļu skaits.
- Kopsapulces kvorums ir/nav sasniegts – atkarībā no aprēķinātās kvoruma vērtības.
- Datu bloks “Balsojuma rezultāti” – jautājumu saraksts, kurā par katru jautājumu rāda balsojuma kopsavilkumu un gala rezultātu.
 - * Jautājums – jautājuma numurs un teksts;
 - * Aprēķina veids;
 - * Nepieciešamais balsotāju skaits:
 - ♦ PAR - (nobalsojušo skaits);
 - ♦ PRET - (nobalsojušo skaits);
 - ♦ Nebalsoja - (skaits);
 - * Lēmums – lēmuma rezultāts:
 - ♦ Lēmums ir pieņemts (PAR);
 - ♦ Lēmums nav pieņemts (PRET);
 - ♦ Lēmums nav pieņemts kvoruma trūkuma dēļ.
 - * Atšķirīgie viedokļi – atšķirīgo viedokļu saraksts, ja tādi tika reģistrēti. Rāda, kas tos iesniedza un attiecīgo īpašumu.
- Kopsapulces vadītājs - fiziskas personas vārds uzvārds;
- Kopsapulces protokolētājs - fiziskas personas vārds uzvārds;

Lietotājs pārskata aprēķināto protokola saturu un izvēlas nākamo darbību:

- Ja protokola statuss ir “Sagatave”, var nodot protokolu apstiprināšanai kopsapulces vadītājam un protokolētājam, izvēloties darbību **<Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>**:

Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem

Labot saistītos lēmumus

Iebildumi

Notikumu vēsture

« Atgriezties

- Lietotājs norāda e-pastus uz kuriem sūtīt paziņojumu, ja tādi nav reģistrēti sistēmā. Tuvinot peles kursoru informatīvajai zīmītei ‘i’, lietotājam tiek paskaidrots “Norādiet e-pasta adresi uz kuru sūtīt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu”

IESAISTĪTO DALĪBNIKU KONTAKTINFORMĀCIJA



Norādiet e-pasta adresi uz kuru sūtīt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu.

Andris Paraudziņš ⓘ

andris@inbox.lv

Andris Paraudziņš ⓘ

Nodot saskaņošanai

Aizvērt

Attēls. Kopsapulces protokola apstiprināšanas kontaktpersonu datu norādīšana

- Protokolam uzstāda statusu “Nodots apstiprināšanai”;
- Nodošanu apstiprināšanai reģistrē kopsapulces vēsturē;

- Tiek izveidoti protokola apstiprināšanas pieprasījumi. Protokola apstiprināšanu vai noraidīšanu veic saskaņā ar “Kopsapulces protokola apstiprināšana”.
- Ja protokola statuss ir “Sagatave” vai “Nodots apstiprināšanai”, atgriež kopsapulces statusu uz “Rezultātu apkopošana”:
 - Lietotājs obligāti norāda pamatojumu un darbība tiek reģistrēta kopsapulces vēsturē);
 - Ja protokols ir nodots apstiprināšanai, tiek atcelti apstiprinājumu pieprasījumi;
 - Protokola dati tiek dzēsti (kopsapulces vēsturē protokola dati tiek saglabāti);
 - Kopsapulces rezultātus ir iespējams koriģēt saskaņā ar “Klātienē veiktā kopsapulces balsojuma reģistrēšana” un “Kopsapulces gaitas papildinformācijas norādīšana”;
- Kopsapulces protokolu var lejupielādēt PDF formātā ar vai bez laika zīmoga, formas apakšā izvēloties darbību **<Izdruka>**:

PRET	3
Nebalsoja	0
Lēmums	Lēmums nav pieņemts kvoruma trūkuma dēļ
Atšķirīgie viedokļi	• Īpašnieks1 Paraugs1 (Gustava Zemgala gatve 16-6, Rīga, LV-1084): man nav laika piedalīties • Īpašnieks2 Paraugs2 (Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084): augustā nav ko rīkot rudens taidku, jo visi ir atvaļinājumā

2. jautājums

Vai taidkas laikā dzersim H₂O?

Aprēķina veids	1/2 ①
Nepieciešamais balsotāju skaits	4
PAR	4
PRET	2
Nebalsoja	0
Lēmums	Lēmums ir pieņemts (PAR)
Atšķirīgie viedokļi	• Īpašnieks2 Paraugs2 (Gustava Zemgala gatve 16-4, Rīga, LV-1084): ūdeni jādzer vienmēr

Kopsapulces vadītājs

Nav atkāpes no LBN prasībām	
Saskaņojuma saņēmējs	Andris Paraudziņš
Saskaņotājs	Andris Paraudziņš (Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1")
Apliecinājums apstiprināts	24.07.2025 12:01

Kopsapulces protokolētājs

Nav atkāpes no LBN prasībām	
Saskaņojuma saņēmējs	Uldis Bekmanis
Saskaņotājs	Uldis Bekmanis
Apliecinājums apstiprināts	24.07.2025 12:02

Sistēmas reference: 051a3e2f701954a181955b11e6bd545ace3f8b08a0ed130de7ee32b7162cd93

Attēls. Izveidot protokola izdruku.

Nospiežot pogu “Izdruka”, sistēma izveido PDF datni ar šādu saturu:

- Virsraksts – “Kopsapulces protokols”;
- Protokola apstiprināšanas datums;
- Protokola numurs;
- Kopsapulces nosaukums;
- Datu bloks “Informācija par kopsapulci”:
 - Kopsapulces sākuma datums, laiks;
 - Kopsapulces beigu datums, laiks;
 - Kopsapulces norises vieta;
 - Mājas adrese, kadastra apzīmējums – mājas lietas būvju unikālo adrešu saraksts un būvju kadastra apzīmējumu saraksts, pēc tāda algoritma, kādu izmanto mājas lietas virsrakstā.
 - Mājas lietas numurs;
 - Kopsapulces iniciators – kopsapulces iniciatora vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs. Ja iniciators ir pārvaldnieks, beigās pievieno “(Pārvaldnieks)”;
 - Kopsapulces vadītājs – kopsapulces vadītāja vārds uzvārds;
 - Kopsapulces protokolētājs – kopsapulces protokolētāja vārds uzvārds.
- Norises gaita – atrāda norises gaitas tekstu saskaņā ar formatējumu;
- Kopsapulces gaitas pielikumi – norises gaitas pielikumu datņu nosaukumu saraksts;

- Datu bloks “Lēmuma pieņemšanai nepieciešamais kvorums”:
 - Kopsapulces norisei nepieciešamais kvorums – saskaņā ar vērtībām:
 - * $> 1/3$;
 - * $> 1/2$;
 - * $> 3/4$;
 - * 100%.
- Kopējais balsotāju skaits;
- Nepieciešamais balsotāju skaits;
- Balsojumā piedalījās;
- Balsojumā nepiedalījās.
- Datu bloks “Kopsapulces balsojuma rezultāti” – jautājumu saraksts, kurā par katru jautājumu rāda:
 - Jautājuma numurs;
 - Jautājuma teksts saskaņā ar norādīto formatējumu;
- Aprēķina veids – saskaņā ar vērtībām:
 - $> 1/2$ (vienkāršs balsu vairākums);
 - $> 3/4$ (vairāk kā trīs ceturtdaļas);
 - 100% (visi).
- Nepieciešamais balsotāju skaits;
- Datu bloks “Nodotie balsojumi”:
 - PAR – balsojumu skaits ‘Par’;
 - PRET – balsojumu skaits ‘Pret’;
 - Nebalsoja – skaits, cik balsotāji nav nobalsojuši;
- Lēmums – lēmuma teksts saskaņā ar vērtībām:
 - Lēmums ir pieņemts (PAR);
 - Lēmums nav pieņemts (PRET);
 - Lēmums nav pieņemts kvoruma trūkuma dēļ.
- Datu bloks “Atšķirīgie viedokļi” – atšķirīgo viedokļu saraksts, ja tādi tika reģistrēti. Par katru atrāda:
 - Ieraksta numurs pēc kārtas;
 - Īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs, kurš vai kura vārdā sniegts viedoklis. Ja īpašums ir ‘Dzīvokļa īpašums’, atrāda dzīvokļa adresi.
 - Atšķirīgā viedokļa teksts.
- Datu bloks “Apstiprināja”:
 - Kopsapulces protokolētājs – vārds uzvārds;
 - Kopsapulces vadītājs – vārds uzvārds.
- Pielikums nr.1. – detalizēts balsošanas rezultāts. Pielikumā iekļauj visus kopsapulces jautājumus un to sarakstus ar visiem balsotājiem. Par katru jautājumu atrāda:
 - Jautājuma numurs;
 - Jautājuma teksts saskaņā ar norādīto formatējumu;
 - Balsotāju tabula, ja mājas lietā īpašuma veids ir ‘Kopīpašums’:
 - * Balsotāju tabulā atrāda datus gan par nobalsojušiem, gan par tiem, kas nav balsojuši.
 - * Sarakstu kārtu pēc kolonnas ‘Īpašnieks’.
 - * Tabulas kolonnas:
 - ◆ Īpašnieks – īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - ◆ Balsojums – ‘PAR’, ‘PRET’ vai tukšs, ja balsojums nav sniegts;
 - ◆ Datums – balsojuma datums.
 - * Balsotāju tabula, ja mājas lietā īpašuma veids ir ‘Dzīvokļu īpašumi’:
 - ◆ Balsotāju tabulā atrāda datus gan par nobalsojušiem, gan par tiem, kas nav balsojuši.
 - ◆ Balsotāju tabulā atrāda t.sk. ierakstus par visiem viena dzīvokļa kopīpašnieku balsojumiem, ja dzīvoklim ir vairāk kā viens īpašnieks.
 - ◆ Sarakstu kārtu pēc mājas un dzīvokļa numura, īpašnieka.
 - ◆ Tabulas kolonnas:
 - Telpu grupas (dzīvokļa, nedzīvojamās telpas) numurs – dzīvokļa adrese;
 - Īpašnieks – īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas numurs;
 - Balsojums – ‘PAR’, ‘PRET’ vai tukšs, ja balsojums nav sniegts;
 - Datums – balsojuma datums.

- Sistēmas paraksts.

Kopsapulces protokols

17.07.2025.

Nº BIS-EL-03-2025-7

Pārvaldnieka izvēle

Informācija par kopsapulci

Kopsapulces sākuma datums, laiks:	10.07.2025 10:00
Kopsapulces beigu datums, laiks:	16.07.2025 22:00
Kopsapulces norises vieta:	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084
Mājas adrese, kadastra apzīmējums:	Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 01000702282002
Mājas lietas numurs:	BIS-ML-312175-82048
Kopsapulces iniciators:	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks N01", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Kopsapulces vadītājs:	Andris Paraudziņš
Kopsapulces protokolētājs:	Andris Paraudziņš

Norises gaita:

giata

Lēmuma pieņemšanai nepieciešamais kvorums

Kopsapulces norisei nepieciešamais kvorums:	> ½
Kopējais balsotāju skaits:	6
Nepieciešamais balsotāju skaits:	4
Balsojumā piedalījās:	5
Balsojumā nepiedalījās:	1

Nodotie balsojumi:

PAR	4
PRET	1
Nebalsoja	1
Lēmums:	Lēmu

Kopsapulces balsojuma rezultāti

1. jautājums

Vai esat par?

Aprēķina veids:	> ½ (vienkāršs balsu vairākums)
Nepieciešamais balsotāju skaits:	4

Apstiprināja:

Kopsapulces protokolētājs:	Andris Parau
Kopsapulces vadītājs:	Andris Parau

1. lapa no 3

12.5.2.16 Kopsapulces protokola apstiprināšana

Autorizēts BISP lietotājs, kurš ir kopsapulces vadītājs un protokolētājs, apskata paziņojumu sarakstu un redz tajā pieprasījumu par kopsapulces protokola apstiprināšanu.

Lietotājs, izmantojot paziņojumā esošu saiti, var atvērt kopsapulces apstiprināšanas formu, kurā redz protokola saturu saskaņā ar "Kopsapulces protokola atrādīšana".

Ja protokols ir statusā "Nodots apstiprināšanai" un lietotājs vēl nav norādījis savu lēmumu, lietotājs var:

- Apstiprināt protokolu;
- Noraidīt protokolu, norādot pamatojumu.

Darbību fiksē kopsapulces notikumu vēsturē.

Ja protokols tika apstiprināts, šis bija pēdējais apstiprinājums un visi apstiprinājumi ir pozitīvi:

- Protokola statusu maina uz "Apstiprināts", norāda protokola sagatavošanas datumu, kā pēdējā saskaņojuma datumu un paraksta ar sistēmas parakstu;

- Kopsapulces statusu nomaina uz “Pabeigts”;
- Kopsapulces vadītājam, protokolētājam, iniciatoram nosūta paziņojumu, ka protokols tika apstiprināts;
- Nosūta visiem kopsapulces dalībniekiem paziņojumu par sagatavotu protokolu.

Ja protokols tika noraidīts un šis bija pēdējais apstiprinājums:

- Protokola statusu maina uz “Sagatave”;
- Kopsapulces statuss paliek “Protokola sagatavošana”;
- Kopsapulces vadītājam, protokolētājam, iniciatoram nosūta paziņojumu, ka protokols netika apstiprināts.

12.5.2.17 Kopsapulces protokola atcelšana

Mājas lietas spēkā esošā pārvaldnieka darbinieks ar tiesībām atcelt kopsapulces protokolu var atvērt pabeigtās kopsapulces protokolu statusā ‘Apstiprināts’ un veikt darbību <Atcelt protokolu>:

- Lietotājs norāda atcelšanas pamatojumu;
- Kopsapulces vēsturē un mājas lietas notikumu vēsturē izveido ierakstu par kopsapulces atcelšanu;
- Kopsapulces statusu un tās protokola statusu uzstāda “Atcelta”;
- Īpašniekiem izveido paziņojumu par kopsapulces rezultāta atcelšanu.

Lietotājs, kuram ir tiesības piekļūt kopsapulces datiem, var atvērt kopsapulces detalizētos datus, tās protokolu, notikumu vēsturi. Citas darbības ar kopsapulces datiem un protokolu nav iespējamas.

Attēls. Kopsapulces protokola atcelšana.

12.5.2.18 Kopsapulces balsojuma iebildumu pievienošana

Kopsapulces dalībnieks (vai tā pilnvarotā persona) atver kopsapulces statusā “Pabeigta” detalizēto datu balsošanas rezultātu vai protokolu un, ja kopš kopsapulces protokola apstiprināšanas ir pagājušas mazāk par 7 dienām (definēts ADMIN modulī sistēmas parametrā “Kopsapulces iebildumu iesniegšanas periods”), var veikt darbību “Iesniegt iebildumu par savu balsojumu”:

- Lietotājs norāda sava iebilduma tekstu (max 500 simboli) un, ja nepieciešams, pievieno vienu vai vairākas pielikumu datnes un saglabā informāciju. Pēc saglabāšanas datus nav iespējams labot;
- Saglabājot iebildumu, sistēma:
 - Saglabā iebilduma autoru, iebilduma datumu kopsapulces notikumos;
 - Izveido paziņojumu kopsapulces organizatoram, vadītājam un protokolētājam par to, ka ir saņemts iebildums par kopsapulces protokolu.
- Lietotājs par savu balsojumu var pievienot vairākus iebildumus;

- Lietotājs pie sava balsošanas rezultāta var apskatīt visus tam pievienotos iebildumus. Par katru iebildumu atrāda:
 - Iebilduma datums;
 - Iebilduma autors (ja iebildumu iesniedza pilnvarotā persona, atrāda pilnvarotās personas vārdu uzvārdu un pārstāvētās personas vārdu uzvārdu vai nosaukumu, UR numuru);
 - Iebilduma teksts;
 - Iebildumam pievienotie pielikumi, ar iespēju tos lejupielādēt.
- Kad kopsapulces organizators ir sācis apstrādāt iebildumus un protokols ir atkārtoti atvērts un nosūtīts saskaņošanai, tajā brīdī lietotājs vairs nevar apskatīt savus iebildumus.

Lietotājs, kurš nav kopsapulces organizators, vadītājs vai protokolētājs, redz tikai savu balsojumu iebildumus.

KOPSAPULCE

Nosaukums	2022.gada plānotajiem fasādes uzlabošanas darbiem vasarā.
Statuss	Pabeigta
Sākuma datums	18.04.2022 12:00
Beigu datums	22.04.2022 11:00

IEBILDUMI

Izveidošanas datums	Autors	Statuss	Iebilduma teksts	
03.11.2022 17:20	Īpašnieks1 Paraugs1	Iesniegts	Sākuma datums	
03.11.2022 17:17	Īpašnieks1 Paraugs1	Iesniegts	Pārdomāju jeb pārpratu	

« ATGRIEZTIES

Attēls. Kopsapulces balsojuma iebildumu apskate

12.5.2.19 Kopsapulces balsojuma iebilduma apstrāde

Lietotājs, kurš ir kopsapulces organizators, vadītājs vai protokolētājs, var atvērt kopsapulces iebildumu sarakstu. Par katru iebildumu atrāda:

- Iebilduma datums;
- Iebilduma autors (ja iebildumu iesniedza pilnvarotā persona, atrāda pilnvarotās personas vārdu uzvārdu un pārstāvētās personas vārdu uzvārdu vai nosaukumu, UR numuru);
- Iebilduma teksts;
- Iebildumam pievienotie pielikumi, ar iespēju tos lejupielādēt.

Lietotājs var atvērt protokolu iebildumu apstrādei, ja kopš kopsapulces protokola apstiprināšanas ir pagājušas mazāk par 7 dienām (sistēmas parametrs “Kopsapulces iebildumu iesniegšanas periods”).

Protokola datu labošana notiek līdzīgi esošai funkcionalitātei, kura nodrošina neapstiprināta protokola atgriešanu uz rezultātu apkopošanu, bet saglabājot iepriekšējās protokola versijas datus:

- Lietotājs obligāti norāda labošanas pamatojumu un darbība tiek reģistrēta kopsapulces vēsturē;
- Kopsapulces statusu uzstāda “Iebildumu apstrāde”;
- Esošā protokola dati paliek aktīvi un pieejami apskatīšanai;
- Kopsapulces rezultātus ir iespējams koriģēt saskaņā ar “Kopsapulces klātienē balsojuma reģistrēšana”;
- Lietotājs var atzīmēt iebildumus, kuri tika apstrādāti.

Lietotājs izlabotu protokola versiju statusā “Iebildumu apstrāde” var nodot apstiprināšanai:

- Ja kopsapulces datus ir iebildumi, kuriem nav atzīmes, ka ir apstrādāti, lietotājam parāda brīdinājumu “Nav veikta visu iebildumu apstrāde”, ar iespēju turpināt apstiprināšanu;
- Apstiprināšana notiek saskaņā ar “Kopsapulces protokola apstiprināšana”. Nodot saskaņošanai var tikai pēc iebildumu iesniegšanas perioda beigām.

Pēc jaunās protokola versijas apstiprināšanas:

- Lietotājiem atrāda pēdējās apstiprinātās protokola versijas datus;
- Lietotāji var apskatīt iepriekšējo protokola versiju kopsapulces vēsturē.

Pēc jaunās protokola versijas apstiprināšanas, nav paredzēta atkārtota iebildumu iesniegšana.

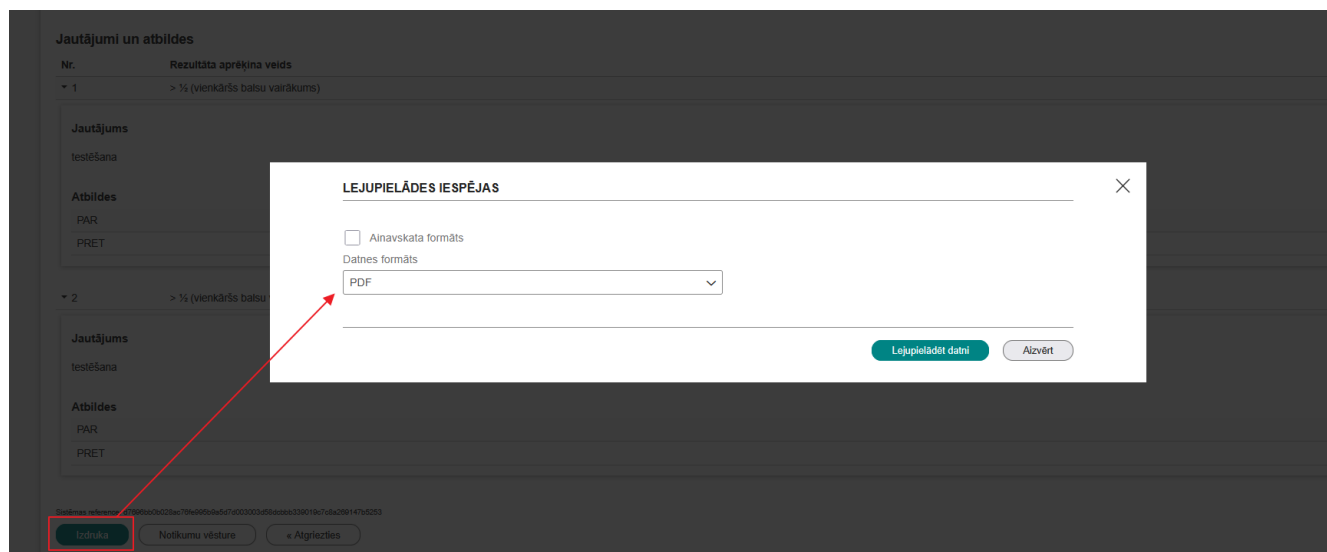
12.5.2.20 Paziņojumu sūtīšana par aptaujas vai kopsapulces norisi

- Aptaujas dalībnieki saņem paziņojumu par aptaujas beigu datuma tuvošanos, ja līdz aptaujas beigām ir palikušas 3 kalendārās dienas (dienu skaitam jāizveido sistēmas parametrs);
- Kopsapulces plānotie dalībnieki saņem paziņojumu par priekšbalsošanas beigu datuma tuvošanos, ja līdz kopsapulces norises datumam ir palikušas 3 kalendārās dienas (dienu skaitam jāizveido sistēmas parametrs);
- Īpašnieki, plānotiem aptaujas dalībnieki saņem paziņojumus par aptaujas uzsākšanu un par aptaujas protokola pieejamību, tādu pašu paziņojumu saņem šo īpašnieku pilnvarotās personas, kurām ir spēkā esoša pilnvara ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā;
- Īpašnieki, plānotie kopsapulces dalībnieki saņem paziņojumus par kopsapulces priekšbalsošanas uzsākšanu un par kopsapulces protokola pieejamību, tādu pašu paziņojumu saņem šo īpašnieku pilnvarotās personas, kurām ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) ar tiesību pārstāvēt īpašnieku kopsapulcē;
- Vieni reizi dienā tiek pārbaudīts kopsapulces statuss:
 - Tiek atlasītas kopsapulces statusā “Rezultāta apstrāde” un “Protokola sagatavošana”:
 - * Ja kopš kopsapulces beigu datuma un laika pagājušas vismaz 7 dienas un protokols nav sagatavots un apstiprināts, sistēma izveido kopsapulces iniciatoram paziņojumu par nepieciešamību izveidot kopsapulces protokolu
 - * Paziņojumu nosūta atkārtoti reizi nedēļā, kamēr protokols tiks apstiprināts.
- Lietotājs saņem paziņojumu par kopsapulces protokola publicēšanu. Izmantojot paziņojumā esošu saiti, var atvērt kopsapulces protokola formu, skatīt “Kopsapulces protokola atrādīšana”.

12.5.2.21 Kopsapulces balsošanas lapas izdruka

Kopsapulces ierosinātājs, vadītājs vai protokolētājs var sagatavot kopsapulces jautājumu balsošanas lapas izdruku klātienē balsošanai, lai nodrošinātu iespēju balsot klātienē papīra veidā.

Lai sagatavotu kopsapulces balsošanas lapas izdruku, jāatver izvēlēto kopsapulci, kas ir jau paziņota, un jānospiež poga <Izdruka>.



Attēls. Jautājumu balsošanas lapas izdrukas veidošana.

Lietotājs var norādīt parametrus izdrukas izveidošanai:

- Parametrs “Ainavskata formāts” – iespēja mainīt izdrukas formātu uz ainavskatu.
- Parametrs “Datnes formāts” – Iespējamās vērtības PDF vai DOCX.

Kad lejupielādes iespējas parametri norādīti, jānospiež poga <Lejupielādēt datni>.

Sistēma izveido kopsapulces balsošanas lapu. Izdrukas saturs:

- Virsraksts
- Kopsapulces nosaukums
- Informācija par kopsapulci
 - Kopsapulces datums un laiks
 - Norises vieta;
 - Mājas lietas numurs;
 - Mājas adrese;
 - Kopsapulces iniciators.
- Jautājuma numurs. Ja ir norādīts parametrs “Ar tukšu jautājumu”, atsevišķu vietu jautājuma numuram neparedz;
- Jautājuma teksts. Ja ir norādīts parametrs “Ar tukšu jautājumu”, izdrukā iekļauj tukšas teksta līnijas;
- Balsotāju tabula:
 - Īpašnieks vai tā pārstāvis;
 - Telpu grupas (dzīvokļa, nedzīvojamās telpas) numurs. Jā vērtību atrāda pilno adresi, jo vienā mājas lietā varbūt vairākas daudzdzīvokļu ēkas. Kolonna ir tikai mājas lietā, kurā ir dzīvokļu īpašumi;

Kopsapulces balsošanas lapa

<Kopsapulces nosaukums>

Informācija par kopsapulci

Kopsapulces datums un laiks: 02.05.2022 10:00

Norises vieta: Rīgā

Mājas lietas numurs: <Mājas lietas numurs>

Mājas adrese: <Mājas lietas būvju adreses>

Kopsapulces iniciators: Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1",
PRJ90000001 (Pārvaldnieks)

1. jautājums <Jautājuma teksts>

Telpu grupas (dzīvokļa, nedzīvojamās telpas) numurs	Īpašnieks	Balsojums		Paraksts
		Par	Pret	
Lielā iela 5-6, Rīga	Vārds1 Īpašnieks1			
Lielā iela 5-6, Rīga	SIA "Nosaukums1", 12345678901			
Lielā iela 5a-1, Rīga	Vārds2 Īpašnieks2			

Īpašnieks	Balsojums		Paraksts
	Par	Pret	

Reģistrāciju veica un personu apliecinošos dokumentus pārbaudīja _____
paraksts, atšifrējums

Attēls. Kopsapulces balsošanas lapas izdruka.

Jautājumu balsošanas izdrukas izveidošana ir pieejama līdz brīdim, kamēr ir iespējams norādīt balsošanas rezultātus. Veidojot jautājumu izdrukā, var izvēlēties izdrukas parametrus, piemēram, iespēja mainīt izdrukas formātu uz ainavskatu.

Kad lejupielādes iespējas parametri norādīti, jānospiež poga <Lejupielādēt datus>.

Sistēma izveidos izdrukā pdf formātā, ņemot vērā norādītos parametrus.

Kopsapulces balsošanas lapa

Mājas lieta

Mājas lietas numurs: BIS-ML-312175-82048
Mājas lietas adrese: Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Informācija par kopsapulci

Kopsapulces nosaukums: Nākamā gada plānotajiem remontdarbiem.
Kopsapulces iniciators: Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001 (Pārvaldnieks)
Kopsapulces datums un laiks: 21.02.2022 12:00
Norises vieta: Rīgā

Vai nomainīt ārdurvis?

Dzīvokļa Nr.	Dzīvokļa īpašnieka vārds, uzvārds	Balsojums			Paraksts
		PAR	Cits variants	PRET	
1	Īpašnieks5 Paraugs5				
2	Īpašnieks4 Paraugs4				
3	Īpašnieks6 Paraugs6				
4	Īpašnieks2 Paraugs2				
5	Īpašnieks3 Paraugs3				
6	Īpašnieks1 Paraugs1				

Reģistrāciju veica un personu apliecinošos dokumentus pārbaudīja _____

paraksts, atšifrējums

Attēls. Kopsapulces balsošanas lapas izdrukā.

Balsošanas lapas izdrukā iekļauj datus par:

- Mājas lietas numuru un adresi;
- Kopsapulces norises vieta;
- Kopsapulces norises datums un laiks;
- Izvēlētais jautājuma teksts un atbilžu varianti:
 - Ja parametrs “balsojuma variantu atrādišana” ir “pilns atbildes teksts”, tad atbildes šajā sadaļā neiekļauj.
 - Ja parametrs “balsojuma variantu atrādišana” ir “atbildes numurs”, tad zem jautājuma iekļauj numurētus atbilžu variantus.
 - Ja ir izvēlēta izdrukā tukšam jautājumam, tad tukša vieta, kurā var ierakstīt jautājumu.

- Balsotāju saraksts:
 - Kopīpašumam:
 - * Balsotāja (īpašnieka) vārds uzvārds vai juridiskas personas UR numurs un nosaukums;
 - * Balsojums – atsevišķa kolonna katram atbildes variantam;
 - * Paraksts – kolonna ar tukšu vietu parakstam.
 - Dzīvokļu īpašumu gadījumā:
 - * Dzīvokļa numurs;
 - * Dzīvokļa īpašnieka vārds uzvārds vai juridiskas personas UR numurs un nosaukums. Ja ir vairāki īpašnieki (kopīpašnieki), visus drukā vienā tabulas ailē;
 - * Balsojums – atsevišķa kolonna katram atbildes variantam;
 - * Paraksts – kolonna ar tukšu vietu parakstam. Viena tukša aile, neatkarīgi no īpašnieku skaita.
- Vieta parakstam.

12.5.2.22 Atkārtotās kopsapulces izveidošana

Autorizēts publiskā portāla lietotājs atver izvēlētajā mājas lietas kopsapulču sarakstu, izvēlas nepieciešamo pabeigto kopsapulci un atver tās detalizētos datus, noklikšķinot uz ieraksta rindīņas.

Kopsapulces detalizēto datu formā ir pieejama darbība “**Izveidot atkārtotu kopsapulci**”, ja izpildās visi šādi nosacījumi:

- Lietotājam šajā mājas lietā ir tiesības veidot jaunu kopsapulci;
- Kopsapulces protokols ir apstiprināts;
- Kopsapulces protokola apstiprināšanas datums ir laika periodā <pašreizējais datums - 1 mēnesis>;
- “Kopsapulcē nobalsojušo balsotāju skaits” (neatkarīgi no rezultāta) ir mazāks par “Kopsapulcei nepieciešamo balsotāju skaits” jeb nav bijusi lemttiesīga dzīvokļu īpašnieku kvoruma trūkuma dēļ;
- Kopsapulce nav atkārtotā (tai nav norādīta saistītā sākotnējā kopsapulce);
- Kopsapulces datums ir vienāds vai lielāks par 01.11.2024.

IZVEIDOT ATKĀRTOTU KOPSAPULCI

Ja lietotājs izvēlas veidot atkārtoto kopsapulci, tad:

- Ja izvēlētajā kopsapulcē ir jautājumi, kuru “Rezultāta aprēķina veids” nav “1/2”, tiek atrādīts informatīvs brīdinājums: “Atkārtotā aptaujā tiks iekļauti tikai tie jautājumi, kuru Rezultāta aprēķina veids” ir “1/2”;
- Tiek izveidota jauna kopsapulce ar datiem:
 - Iniciators – lietotājs, kurš veica darbību;
 - Sākotnējā kopsapulce – saite uz kopsapulci, no kuras tika izveidota atkārtotā kopsapulce;
 - Statuss – sākotnējais kopsapulces statuss - *Sagatave*.
- Tiek nokopēti izvēlētajā pabeigtās kopsapulces dati:
 - Nosaukums;
 - Darba kārtība;
 - Norises vieta;
 - Jautājumu un atbilžu saraksts – tiek kopēti tikai tie jautājumi, kuru “Rezultāta aprēķina veids” ir “1/2”;
 - Pielikumi.
- Tiek atvērta izveidotās kopsapulces detalizētā datu forma, lai lietotājs varētu turpināt kopsapulces izveidošanu.

Lietotājs var labot atkārtotās kopsapulces statusā *Sagatave* datus, norādot informāciju:

- Solis “Pamatdati”:
 - Atkārtotā kopsapulces – nav rediģējams;
 - Sākotnējā kopsapulce – nav rediģējams. Par piesaistīto sākotnējo kopsapulci atrāda:
 - * Nosaukums – darbojas kā saite uz kopsapulces detalizēto datu atvēršanu;
 - * Kopsapulces datums;
 - * Iniciators;
 - * Protokola apstiprināšanas datums;
 - * Protokola numurs – darbojas kā saite uz kopsapulces protokola atvēršanu.
 - Iniciators - nav rediģējams;
 - Nosaukums – obligāts;

- Sākuma datums – obligāts, papildus esošām pārbaudēm pārbauda, vai dienu skaits starp norādītās sākotnējās kopsapulces protokola apstiprināšanas datumu un jaunai atkārtotai kopsapulcei norādīto sākuma datumu ir vienāds vai mazāks par 1 mēnesi;
- Laiks - obligāts;
- Norises vieta – obligāts;
- Darba kārtība – obligāts.
- Solis “Jautājumi un atbildes” – jautājumu un atbilžu saraksts. Nav rediģējams;
- Solis “Pielikumi” – saraksts ar kopsapulces pielikumu datnēm. Nav rediģējams.

Saglabājot izmaiņas kopsapulces datos, sistēma:

- Papildus esošām pārbaudēm veic pārbaudes:
 - Ja saistītā sākotnējā kopsapulce nav statusā *Pabeigta*, atrāda lietotājam kļūdas paziņojumu “Norādītās sākotnējās kopsapulces statuss nav *Pabeigts*.”;
 - Ja dienu skaits starp norādītās sākotnējās kopsapulces protokola apstiprināšanas datumu un jaunās atkārtotās kopsapulces sākuma datumu ir lielāks par 1 mēnesi, atrāda lietotājam kļūdas paziņojumu “Atkārtotā kopsapulce var sākties mēneša laikā pēc sākotnējās kopsapulces.”.
- Ja kāda no pārbaudēm beidzas ar kļūdu, izmaiņas netiek nesaglabātas.

Pabeigt kopsapulces izveidošanu var, izvēloties darbību “**Kopsapulces dati sagatavoti**”. Veicot šo darbību tiek veiktas pārbaudes:

- Ja kopsapulcei ir norādīta sākotnējā kopsapulce, ja saistītā sākotnējā kopsapulce nav statusā *Pabeigta*, atrāda lietotājam kļūdas paziņojumu “Norādītās sākotnējās kopsapulces statuss nav *Pabeigts*.”;
- Ja sagatavotās kopsapulces sākotnējai kopsapulcei jau eksistē cita atkārtotā kopsapulce, kuras statuss nav *Sagatave* vai *Atcelta*, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu “Par sākotnējo kopsapulci var būt tikai viena aktīva atkārtotā kopsapulce, kuras statuss nav *Sagatave* vai *Atcelta*.”.

12.5.3 Māju lietu sadaļa “Lēmumi”

Mājas lietas lēmumi ir pieejami Mājas lietas sadaļā “**Lēmumi**”, kas atrodama zem galvenās izvēlnes posma “**Īpašnieku darbības**”.

Mājas lietas sadaļā “**Lēmumi**” saraksta veidā atrāda datus par Māju lietai pievienotajiem lēmumiem:

- Aptaujas rezultātā pieņemtiem lēmumiem (jautājuma atbilde, kura nav noklusētā atbilde, un kurai protokola izveidošanas brīdī aprēķinātais rezultāts ir “lēmums pieņemts”);
- Kopsapulces laikā pieņemtiem lēmumiem (jautājuma atbilde, kura nav noklusētā atbilde, un kurai protokola izveidošanas brīdī aprēķinātais rezultāts ir “lēmums pieņemts”);
- Manuāli pievienotiem lēmumiem, skatīt “Māju lietas lēmumu pievienošana”;
- Aptaujas un kopsapulces nepieņemtie lēmumi (jautājums, par kuru rezultāts ir “Lēmums nav pieņemts”, pievienojot tam klāt tekstu “Lēmums nav pieņemts”).

Pēc noklusējuma sarakstā atrāda spēkā esošus lēmumus.

Lietotājs var atlasīt lēmumus pēc kritērijiem:

- Protokola numurs;
- Lēmuma saturs;
- Lēmuma datuma periods;
- Lēmuma pieņemšanas veids;
- Lēmuma statuss – iespējamās vērtības: “**Ir spēkā**”, “**Nav spēkā**”, “**Dzēsts**”.

Mana darba vieta > Māju lietas > Izvēlētais lietas > BIS-ML-312175-82048 > Īpašnieku darbības > **Lēmumi**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | **Īpašnieku darbības** | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Virtuālā apskate

Aptaujas | Kopsapulces | **Lēmumi**

Lēmumi

▼ Meklēšana

Protokola numurs Lēmuma saturs Lēmuma datums -

Lēmuma pieņemšanas veids Lēmuma statuss Ir spēkā

[Pievienot jaunu lēmumu](#) [Lejupielādēt atvasinājumu](#)

Lēmuma datums ↑	Protokola numurs ↑↑	Lēmuma statuss ↑↑	Lēmuma saturs ↑↑	Lēmuma pieņemšanas veids ↑↑
26.05.2021	BIS-EL-02-2021-7	Ir spēkā	Lēmums nav pieņemts	Aptauja
26.05.2021	BIS-EL-02-2021-7	Ir spēkā	Lēmums nav pieņemts	Aptauja
26.05.2021	BIS-EL-02-2021-8	Ir spēkā	Lēmums nav pieņemts	Aptauja
26.05.2021	BIS-EL-02-2021-8	Ir spēkā	Lēmums nav pieņemts	Aptauja
18.10.2021	PR_001	Ir spēkā	Kopības lēmums	Kopsapulce

Attēls. Mājas lietas lēmumu saraksts.

Par katru lēmumu lietotājs sarakstā redz informāciju:

- Lēmuma datums – aptaujas vai kopsapulces protokola apstiprināšanas datums vai manuāli pievienotā lēmuma norādītais pieņemšanas datums;
- Protokola numurs;
- Lēmuma statuss;
- Lēmuma saturs – aptaujas vai kopsapulces jautājuma atbildes teksts vai manuāli pievienotā lēmuma teksts;
- Lēmuma pieņemšanas veids - “Aptauja” vai “Kopsapulce”, ja lēmums ir no sistēmā reģistrētām aptaujām un kopsapulcēm. Ja lēmums ievadīts saskaņā ar “Māju lietas lēmumu pievienošana”, tam norādīto veidu.

Lēmumus ir iespējams kārtot pēc visiem saraksta laukiem, izņemot datnes lauku. Pēc noklusēšanas lēmumi tiek kārtoti pēc datuma dilstoši.

Izmantojot darbību <Lejupielādēt atvasinājumu> var iegūt atlasīto ierakstu sarakstu PDF formātā.

Lēmuma detalizētie dati

Lietotājs var atvērt izvēlēta lēmuma skatīšanās formu:

- Saistītās aptaujas vai kopsapulces protokolu;
- Manuāli ievadītā lēmuma detalizēto formu.

Ja lēmums bija pieņemts BIS reģistrētās aptaujas vai kopsapulces rezultātā, to atrāda saskaņā ar aptaujas un kopsapulces funkcionalitāti.

Papildus atrāda datu bloku “**Saistītie lēmumi**”. “**Lēmumi, ar kuru zaudēja spēku**”, kur tiek atrādīts, ka lēmuma statuss ir ‘Nav spēkā’. Par katru ierakstu, ar kuru lēmums ir piesaistīts citam dokumentiem un sasaistei ir pazīme, ka šis lēmums zaudē spēku. Skatīt arī aprakstu Spēku zaudējušo lēmumu norādīšana.

Lēmums

Lēmuma pieņemšanas veids

Lēmuma pieņemšanas datums

Lēmuma statuss

Protokola numurs

Lēmuma teksts

Lēmumu apliecināošs dokuments

Cits lēmums

03.09.2025

Ir spēkā

99

Lēmums par apkopēju nr.2 (Istais)

lemums(11).odt

03.09.2025 15:16, 30 KB

Saistītie lēmumi

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids	Zaudē spēku	Sasaistes apraksts
03.09.2025	76	Nav spēkā	Lēmums par apkopēju	Cits lēmums	Jā	apraksts brīvā tekstā...

Sistēmas reference: 261b05684ecbe7a2b05f9a7f717ae32e4e3f19b0e0b52952715c44718b0e4c28

Notikumu vēsture

+ Atgriezties

Attēls. Lēmums, kurš ir spēkā, un ir saistītais lēmums.

Lēmums

Lēmuma pieņemšanas veids

Lēmuma pieņemšanas datums

Lēmuma statuss

Protokola numurs

Lēmuma teksts

Lēmumu apliecināošs dokuments

Cits lēmums

03.09.2025

Nav spēkā

76

Lēmums par apkopēju

lemums (1).odt

03.09.2025 15:15, 30 KB

Lēmumi, ar kuru zaudēja spēku

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids
03.09.2025	99	Ir spēkā	Lēmums par apkopēju nr.2 (Istais)	Cits lēmums

Sistēmas reference: 0f4dc0e85523afac209778b02d1f8523671ac23ab1fa4f849fa0704009f65a

Notikumu vēsture

+ Atgriezties

Attēls. Lēmums, kurš vairs nav spēkā.

Ārpus BIS pieņemto lēmumu detalizētie dati

Par ārpus BIS pieņemto lēmumu atrāda šādus datu blokus un laukus:

- Datu bloks “Lēmums”:**
 - Lēmuma pieņemšanas veids;
 - Lēmuma pieņemšanas datums;
 - Protokola numurs;
 - Lēmuma teksts;
 - Lēmumu apliecināošs dokuments.
- Datu bloks “Pielikumi”:**
 - Nosaukums;
 - Pievienotais dokuments.
- Datu bloks “Saistītie lēmumi”** – kur par katru ierakstu norāda:
 - Lēmuma datums;
 - Protokola numurs (darbojas kā saite lēmuma atvēršanai);
 - Lēmuma statuss;
 - Lēmuma saturs;
 - Lēmuma pieņemšanas veids;
 - Saites apraksts;
 - Zaudē spēku.

- **Datu bloks “Lēmumi, ar kuru zaudēja spēku”** – datu bloks tiek atrādīts, ja lēmuma statuss ir “Nav spēkā”.

Par katru ierakstu, ar kuru lēmums ir piesaistīts citam dokumentam un sasaistei ir pazīme, ka šis lēmums zaudē spēku, norāda:

- Lēmuma datums;
- Protokola numurs (darbojas kā saite lēmuma atvēršanai);
- Lēmuma statuss;
- Lēmuma saturs;
- Lēmuma pieņemšanas veids;
- Saites apraksts.

Mājas lieta: Kalnu iela 2

Meklēt pēc adreses

[BIS-ML-334207-830](#) · [Liepājas reģiona novadu būvvalde](#) · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
64540040001001 · Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas

Lēmums

Lēmuma pieņemšanas veids
Lēmuma pieņemšanas datums
Protokola numurs
Lēmuma teksts
Lēmumu apliecinošs dokuments

Cits lēmums
26.08.2025
55
Ārpus BIS pieņemts lēmums
[lemums\(1\).odt](#) 27.08.2025 11:27, 30 KB

Pielikumi

Nosaukums	Datne
Pielikums	datne-1-5.docx 27.08.2025 11:29, 10 KB

Saistītie lēmumi

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids	Zaudē spēku	Sasaistes apraksts
31.07.2025	BIS-EL-02-2025-39	Ir spēkā	Lēmums nav pieņemts	Aptauja	Nē	saite uz lēmumu
14.10.2024	BIS-EL-02-2024-28	Atcelts	Lēmums ir pieņemts (A. PAR)	Aptauja	Jā	saite uz lēmumu

Lēmumi, ar kuru zaudēja spēku

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids
01.01.2019	123	Ir spēkā	Lēmums par remontu	Kopsapulce

Sistēmas reference: 91565ad82e48baad370cd0375939411b5023407cab20002b09e0d446d0009b

[Labot](#) [Dzēst](#) [Notikumu vēsture](#) [Atgriezties](#)

Attēls. Ārpus BIS pieņemta lēmuma detalizētie dati.

12.5.3.1 Māju lietu lēmumu pievienošana

Autorizēts BISP lietotājs Māju lietu sarakstā var pievienot jaunu lēmumu, izvēloties darbību <**Pievienot jaunu lēmumu**>, ja atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:

- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
 - 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.
 - Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku.
 - 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.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks;

- Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis;
- Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
- Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku;
 - * Ir juridiskas personas 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:
 - ♦ Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - ♦ Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kuram izvēlētajā mājas lietā ir tiesības pievienot ārpus BIS pieņemtos lēmumus, var pievienot jaunu lēmumu vai labot esošā lēmuma datus, norādot informāciju šādos datu blokos un laukos:

- Datu bloks “**Lēmums**”:
 - Lēmuma pievienošanas veids – obligāts, iespējamās vērtības “Aptauja”, “Kopsapulce”, “Cits lēmums”;
 - Lēmuma pieņemšanas datums – obligāts, nevar būt nākotnes datums;
 - Protokola numurs – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
 - Lēmuma teksts – obligāts, brīvi ievadāms teksts.
- Datu bloks “**Lēmumu apliecinājošs dokuments**”:
 - Pievienotā datne – obligāts, datne, ar dokumentu, kurš apliecina ievadītā lēmuma tiesiskumu.
- Datu bloks “**Saistītie lēmumi**” – datu bloks, kurā var norādīt vienu vai vairākus lēmumus, kuri tiks piesaistīti rediģējamam lēmumam, t.sk. zaudēs spēku, ja tiks norādīta atbilstoša pazīme, pēc dokumenta saglabāšanas.
 - Nospiežot pogu <**Pievienot lēmumu**> atvērsies forma **Lēmumu izvēlei un pievienošanai**.

Lēmums

Lēmuma pieņemšanas veids*

Aptauja

Lēmuma pieņemšanas datums*

15.09.2025

Protokola numurs*

123

Lēmuma teksts*

Apsaimniekošanas līguma izmaiņas

Lēmumu apliecināošs dokuments

Pievienotā datne *

Akcepttestēšanai_V2.pdf 23.09.2025 22:24

Saistītie lēmumi

Pievienot lēmumu

Lēmuma datums

Protokola numurs

Pielikumi

levelc vai izvā

Nosaukums

Datne

Iesniegums pārtraukšanai (2).pdf

Saglabāt

Atgriezties

LĒMUMI

Protokola numurs

Lēmuma saturs

Lēmuma datums

01.09.2025 - 23.09.2025

Lēmuma pieņemšanas veids

Lēmuma statuss

Ir spēkā

Notīrīt

Meklēt

Lēmuma datums ↓	Protokola numurs ↑↓	Lēmuma statuss ↑↓	Lēmuma saturs ↑↓	Lēmuma pieņemšanas veids ↑↓	
11.09.2025	6	Ir spēkā	Ārpus BIS veidots	Cits lēmums	Pievienot
09.09.2025	78	Ir spēkā	Lēmums, kuru jādzēš	Cits lēmums	Pievienot
04.09.2025	14	Ir spēkā	Lēmums par to, ka nepieciešama atkal aptauja	Cits lēmums	Pievienot
03.09.2025	23	Ir spēkā	Jaunākais lēmums mājas lietā	Cits lēmums	Pievienot
03.09.2025	99	Ir spēkā	Lēmums par apkopēju nr.2 (īstais)	Cits lēmums	Pievienot
02.09.2025	7	Ir spēkā	Šis ir otrā septembra lēmums	Cits lēmums	Pievienot

Aizvērt

Attēls. Lēmuma izvēles un pievienošanas logs.

- **Atlase pēc kritērijiem** - lietotājs var atlasīt lēmumus pēc kritērijiem:
 - * Protokola numurs;
 - * Lēmuma saturs;
 - * Lēmuma datuma periods;
 - * Lēmuma pieņemšanas veids.
- **Atlasīto lēmumu saraksts** - kur par katru atlasīto lēmumu sarakstā atrāda:
 - * Lēmuma datums;
 - * Protokola numurs;
 - * Lēmuma statuss;
 - * Lēmuma saturs;
 - * Lēmuma pieņemšanas veids.
- **Lietotāja darbības ar atlasītajiem lēmumiem**
 - * Atzīmēt vienu vai vairākus lēmumus, kurus pievienot kā saistītos;
 - * Katram izvēlētam lēmumam var norādīt:
 - ♦ Sasaistes aprakstu (obligāts, brīvā tekstā);
 - ♦ Zaudē spēku (pazīme, kuru atzīmē, ja norādītais dokuments zaudēs spēku).

Saistītie lēmumi

Pievienot lēmumu

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids
09.09.2025	78	Ir spēkā	Lēmums, kuru jādzēš	Cits lēmums
☒ Saistītais dokuments ☒ Zaudē spēku Sasaistes apraksts* pārbaude				
03.09.2025	23	Ir spēkā	Jaunākais lēmums mājās lietā	Cits lēmums
☒ Saistītais dokuments ☐ Zaudē spēku Sasaistes apraksts* 				

Attēls. Pievienoto saistīto lēmumu darbības.

– **Pievienoto lēmumu saraksts** - par pievienotu lēmumu atrāda:

- * Lēmuma datums;
- * Protokola numurs (darbojas kā saite lēmuma atvēršanai);
- * Lēmuma statuss;
- * Lēmuma saturs;
- * Lēmuma pieņemšanas veids;
- * Saites apraksts;
- * Zaudē spēku.

Lietotājs var dzēst ierakstu no saraksta.

- Datu bloks “**Pielikumi**” – var pievienot vienu vai vairākus pielikumus:
 - Nosaukums – obligāts;
 - Pievienotais dokuments – obligāts.

Lēmums

Lēmuma pieņemšanas veids*

Aptauja

Lēmuma pieņemšanas datums*

15.09.2025

Protokola numurs*

123

Lēmuma teksts*

Apsaimniekošanas līguma izmaiņas

Lēmumu apliecināošs dokuments

Pievienotā datne *

Akcepttestēšanai_V2.pdf

23.09.2025 22:04, 200 KB

Saistītie lēmumi

Pievienot lēmumu

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids
---------------	------------------	----------------	---------------	--------------------------

Pielikumi

levelc vai izvēlies datni(es)

Nosaukums	Datne	Datums / Laiks	Izmērs
	iesniegums pārtraukšanai_1502487 (2).pdf	23.09.2025 22:02	100 KB

Saglabāt

Atgriezties

Attēls. Māju lietu lēmumu pievienošana

Veidojot jaunu ierakstu vai labojot esošu, datu saglabāšanas brīdī tiek uzlikts sistēmas paraksts.

Brīdī, kad BISP Mājas lietas sadaļā “Lēmumi”, kāds no Mājas lietas īpašniekiem manuāli pievieno un saglabā jaunu Lēmuma dokumentu, sistēma izveido paziņojumu Mājas lietas aktīvajam Pārvaldniekam un pārējiem Mājas lietas īpašniekiem ar šādiem datiem:

- Paziņojuma tips: Informācija;
- Paziņojuma grupa: Eksploatācijas un māju lietu paziņojumi;
- Par ko: Paziņojums;
- Statuss: Nelasīts;
- Nosūtīšanas datums: Sistēmas datums;
- Paziņojuma apraksts: “BIS: Mājas lietā %ML_adrese (%ML_numurs) pievienots lēmums”

Paziņojuma teksts:

“Labdien!

Informējam, ka BIS sistēmā Mājas lietai %ML_adrese (%ML_numurs) ir pievienots Lēmuma dokuments. Pieņemšanas veids: %pieņemšanas_veids. Pieņemšanas datums: %pieņemšanas_datums.

Tips	Par ko	Statuss	Būvniecības lietas numu...	Pieprasījuma datums +	Apraksts ++	Izskatīšanas datums ++
▼ Informācija	Paziņojums	Lasīts		03.09.2025.	BIS: Mājas lietā Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 (BIS-ML-312175-82048) pievienots lēmums	04.09.2025.
	Ziņojums					
	Labdien!					
	Informējam, ka BIS sistēmā Mājas lietai Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 (BIS-ML-312175-82048) ir pievienots Lēmuma dokuments. Pieņemšanas veids: Cits lēmums Pieņemšanas datums: 03.09.2025					
	Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt! Būvniecības informācijas sistēma https://bis.gov.lv					

Attēls. Paziņojums par mājas lietā manuāli pievienotu lēmumu.

1240

Lēmumu labošanas iespējas

Lietotājs var labot un dzēst manuāli pievienotā lēmuma datus:

- Lietotājs obligāti norāda pamatojumu;
- Māju lietas vēsturē tiek saglabāti dati par notikumu.

Manuāli pievienota lēmuma dzēšana un labošana pieejama lēmuma detalizētajā formā:

- Māju lietu lēmumu sarakstā izvēlas atvērt lēmumu, uzklikšķinot uz lēmuma rindas sarakstā;
- Tiek atvērta lēmuma detalizētā forma, kur ir pieejamas darbības **<Labot>** un **<Dzēst>**.

Lēmums

Lēmuma pieņemšanas veids

Lēmuma pieņemšanas datums

Lēmuma statuss

Protokola numurs

Lēmuma teksts

Lēmumu apliecinošs dokuments

Aptauja

15.09.2025

Ir spēkā

123

Apsaimniekošanas līguma izmaiņas

 Akcepttestēšanai_V2.pdf

23.09.2025 22:04, 200 KB

Pielikumi

Nosaukums	Datne
datnes_nos	 iesniegums pārtraukšanai_1502487 (2).pdf 23.09.2025 22:02, 100 KB

Saistītie lēmumi

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids	Zaudē spēku	Saistais apraksts
09.09.2025	78	Nav spēkā	Lēmums, kuru jādzēš	Cits lēmums	Jā	pārbaude

Sistēmas reference: c3ed72702ca9d5d5f6a676b359a5500130eae709a1359f74x3ae8375d8b701

Labot

Dzēst

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Mājas lietas lēmumu detalizētā forma

Autorizēts publiskā portāla lietotājs Mājas lietā var pievienojot jaunu vai labojot esošu ārpus BIS pieņemto lēmumu, var norādīt lēmumus, kuri zaudē spēku.

Izmaiņu saglabāšana

Saglabājot izmaiņas:

- Sistēma izveido ierakstu notikuma vēsturē, saglabājot labotā dokumenta datus un labojuma pamatojumu.
- Sistēma maina sadaļā **“Saistītie lēmumi”** norādītiem lēmumiem statusu uz **“Nav spēkā”**, ja tiem tika uzstādīta pazīme **“Zaudē spēku”** un tiem ir statuss **“Ir spēkā”**. Šo lēmumu notikumu vēsturē izveido atbilstošu ierakstu par statusa maiņu.
- Ja lēmumam labošanas laikā tika noņemta pazīme **“Zaudē spēku”**, tam atjauno statusu uz **“Ir spēkā”**, ja tas nav norādīts kā spēku zaudējis citā lēmumā. Arī šī lēmuma notikumu vēsturē izveido atbilstošu ierakstu par statusa maiņu.

12.5.3.2 Spēku zaudējušo lēmumu norādīšana

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kuram izvēlētajā mājas lietā ir tiesības pievienot ārpus BIS pieņemtos lēmumus, atver lēmumu, kas ir BIS organizētās aptaujas vai kopsapulces lēmums. Tā detalizēto datu formā lietotājs redz jaunu datu bloku “**Saistītie lēmumi**”, kurā atrādās saistīto lēmumu saraksts, ja tādi ir pievienoti.

Lai uzsāktu saistīto lēmumu pievienošanu, jānospiež lejā poga “**Labot saistītos lēmumus**”.

Nepieciešamais balsotāju skaits

A. PAR

B. PRET

Lēmums

Atšķirīgie viedokļi

4

0

0

Lēmums nav pieņemts

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids	Zaudē spēku	Sasaistes apraksts
17.08.2025	44	Ir spēkā	Lēmums pieņemts 17.augustā	Cits lēmums	Nē	cits lēmums

Sistēmas referenču ID: 944151c330f7e12ac703330235e0fa09b786274682a3b69b2a6056a91

Izdruka

Labot saistītos lēmumus

Notikumu vēsture

Atgriezties

Attēls. Poga “Labot saistītos lēmumus”.

Jautājums - 3. Remontdarbiem novirzīt mājas uzkrājumu 7000 eiro apmēra.

Saistītie lēmumi

Pievienot lēmumu

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids
---------------	------------------	----------------	---------------	--------------------------

Pamatojums*

Saglabāt

Atgriezties

Attēls. Saistīto lēmuma pievienošanas poga.

Saistītā lēmuma ieraksta saturs Par katru saraksta ierakstu tiek atrādīts:

- Lēmuma datums;
- Protokola numurs (darbojas kā saite lēmuma atvēršanai);
- Lēmuma statuss;
- Lēmuma saturs;
- Lēmuma pieņemšanas veids;
- Saites apraksts;
- Zaudē spēku.

Lietotājs var pievienot sarakstam vienu vai vairākus jaunus lēmumus, kuri zaudēs spēku.

Obligāti jānorāda “Pamatojums” – veicamo izmaiņu pamatojums.

Mājas lieta: 01005700196
 BIS-ML-312175-92048 RĪGAS VALSTES
 01005702282002 Gustava Zemgala gatve

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieki

Kopsapulces protokols
 Statuss
 Sagatavošanas datums
 Protokola numurs
 Apstiprināšanas datums

Jautājums - 1. Vai veikt pārkārsošanu?
 Saistītie lēmumi
 Pievienot lēmumu
 Lēmuma datums Protokola numurs

Jautājums - 2. Vai nomainīt ārdurvis?
 Saistītie lēmumi
 Pievienot lēmumu
 Lēmuma datums Protokola numurs

Jautājums - 3. Remontdarbiem ievirzīt
 Saistītie lēmumi
 Pievienot lēmumu

Pamatojums*

Saglabāt Atgriezties

LĒMUMI

Protokola numurs

Lēmuma saturs

Lēmuma datums 29.01.2025 -

Lēmuma pieņemšanas veids Kopsapulce

Lēmuma statuss Ir spēkā

Notifit Meklēt

Lēmuma datums ↓	Protokola numurs ↑↓	Lēmuma statuss ↑↓	Lēmuma saturs ↑↓	Lēmuma pieņemšanas veids ↑↓	
29.01.2025	BIS-EL-03-2025-5	Ir spēkā	Lēmums ir pieņemts (A. PAR)	Kopsapulce	Pievienot
29.01.2025	BIS-EL-03-2025-5	Ir spēkā	Lēmums ir pieņemts (A. PAR)	Kopsapulce	Pievienot

Aizvērt

Attēls. Saistīto lēmumu meklēšanas un pievienošanas forma.

Var pievienot lēmumu no atlases saraksta kā spēku zaudējošu.

Pievienojamā lēmuma izvēles bloks:

- Lietotājs var atlasīt lēmumus pēc kritērijiem:
 - Protokola numurs;
 - Lēmuma saturs;
 - Lēmuma datuma periods;
 - Lēmuma statuss;
 - Lēmuma pieņemšanas veids.
- Atlasīto lēmumu sarakstā par katru atrāda:
 - Lēmuma datums;
 - Protokola numurs;
 - Lēmuma statuss;
 - Lēmuma saturs;
 - Lēmuma pieņemšanas veids.
- Katrai piesaistei norādīt:
 - Saites apraksts (obligāts, brīvā tekstā);
 - Zaudē spēku (pazīme, ka saistītais lēmums zaudē spēku).

Jautājums - 3. Remontdarbiem novirzīt mājas uzkrājumu 7000 eiro apmēra.

Saistītie lēmumi

Pievienot lēmumu

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids
29.01.2025	BIS-EL-03-2025-5	Ir spēkā	Lēmums ir pieņemts (A. PAR)	Kopsapulce

☒ Saistītais dokuments

☒ Zaudē spēku

Sasaistes apraksts*

Pamatojoties uz jaunu lēmumu....

Pamatojums*

Iebildumu apstiprināšanas rezultātā

Saglabāt

Atgriezties

Attēls. Sasaistes apraksts.

Saglabājot izmaiņas:

- Sistēma izveido ierakstu atvērtā protokola notikuma vēsturē, saglabājot norādīto lēmumu datus un labojuma pamatojumu.
- Sistēma maina sadaļā “Spēku zaudējošie lēmumi” norādītiem lēmumiem statusu uz “Nav spēkā”, ja tiem ir statuss “Ir spēkā” un tie ir piesaistīti pie apstrādājamā lēmuma ar pazīmi “Zaudē spēku”, kā arī šo lēmumu notikumu vēsturē izveido atbilstošu ierakstu par statusa maiņu.
- Sistēma izveido ierakstu atvērtā protokola notikuma vēsturē, saglabājot izņemtā lēmuma datus un labojuma pamatojumu.
- Izņemtajam lēmumam atjauno statusu uz “Ir spēkā”, ja tas nav norādīts kā spēku zaudējošs citā lēmumā, un šī lēmuma notikumu vēsturē izveido atbilstošu ierakstu par statusa maiņu.

Lēmumu dzēšana

BISP autorizējies lietotājs, kuram ir tiesības veidot/labot ierakstus Mājas lietas sadaļā “Lēmumi” var dzēst Lēmumu, ja:

- Lietotājs pats to ir izveidojis;
- Lietotājs ir fiziskā persona, kura Mājas lietā ir norādīta kā Pārvaldnieka Atbildīgais darbinieks;
- Lietotājam Mājas lietā ir Aktīva Pārvaldīšanas tiesību pilnvara ar tiesību “Dokumentu/Datu sagatavošana” un atzīmētu datu kopu “Aptaujas/Kopsapulces/Lēmumi”.

Lai dzēstu lēmumu, Lēmuma detalizēto datu formā nospiež pogu “Dzēst”:

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-92048 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture

01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1064

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Lēmums

Lēmuma pieņemšanas veids

Lēmuma pieņemšanas datums

Lēmuma statuss

Protokola numurs

Lēmuma teksts

Lēmumu apliecinošs dokuments

Cits lēmums

04.09.2025

Ir spēkā

14

Lēmums par to, ka nepieciešama atkal aptauja

lemums(1).odt 04.09.2025 17:06, 30 KB

Saistītie lēmumi

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids	Zaudē spēku	Sasaistes apraksts
03.09.2025	23	Ir spēkā	Jauākais lēmums mājas lietā	Cits lēmums	Nē	apraksts

Sistēmas referenču: 2282402 - 2282402 - 2282402 - 2282402 - 2282402 - 2282402 - 2282402 - 2282402 - 2282402 - 2282402

Labot

Dzēst

Notikumu vēsture

Atgriezties

Attēls. Uzsākt lēmuma dzēšanu.

Obligāti norāda dzēšanas pamatojumu brīvā formā:

TIEŠĀM DZĒST?



Dzēšanas pamatojums*

dzēšanas iemesls brīvā formā....

Dzēst

Atcelt

Attēls. Dzēšanas pamatojuma norādīšana.

Nospiež pogu “Dzēst”. Dzēšot Lēmumu, tas netiek dzēsts fiziski, bet tam tiek uzstādīts statuss “**Dzēsts**”. Dzēšanas pamatojums, lietotājs un notikuma datums un laiks tiek fiksēti dokumenta notikumu vēsturē.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
15.10.2025 18:19	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Dzēsts	Nekorekti veidots lēmums Sistēmas reference: 45a4630cee87909e9924fa8be6a723c087



Attēls. Notikumu vēsturē saglabāta informācija par lēmuma dzēšanu.

Mājas lietas Lēmumu sarakstā tiek piedāvāta iespēja atlasīt kritērijā Lēmuma statuss - norādīt “Dzēsts”, lai atlasītu dzēstos lēmumus:

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Aptaujas | Kopsapulces | **Lēmumi**

Lēmumi

Meklēšana
 Protokola numurs
 Lēmuma pieņemšanas veids
 Lēmuma saturs
 Lēmuma statuss
 Lēmuma datums

Ir spēkā
 Ir spēkā
 Nav spēkā
 Dzēsts

Pievienot jaunu lēmumu | Lejupielādēt atvasinājumu

Notifit | Meklēt

Lēmuma datums	Protokola numurs	Lēmuma statuss	Lēmuma saturs	Lēmuma pieņemšanas veids
		Ir spēkā	Lēmums ir pieņemts (A. PAR)	Kopsapulce

Attēls. Atlasīt dzēstos lēmumus.

Atzīmējot šo meklēšanas kritēriju, sarakstā tiek atlasīti tikai tie Lēmumi, kuriem ir statuss “**Dzēsts**”.

12.6 Māju lietas sadaļa “Pārvaldīšanas dati”

Mājas lieta: Raiņa iela 5

BIS-ML-288840-2744 - VALKAS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture

94010010319001; 94010010319002 - Raiņa iela 5, Valka, Valkas nov., LV-4701

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Vizuālā apskate | Eksploatācijas lietas

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Skaitlītāji

Attēls. Mājas lietas sadaļa “Pārvaldīšanas dati”.

Mājas lietas sadaļā “Pārvaldīšanas dati” ir pieejamas šādas apakšsadaļas:

- Pārvaldīšanas darbi;
- Ieņēmumi un izdevumi;
- Pārvaldīšanas izmaksas;
- Uzkrātie līdzekļi;
- Skaitītāji.

Detalizētu aprakstu skatīt konkrētajā apakšsadaļā.

12.6.1 Mājas lietas sadaļa “Pārvaldīšanas darbi”

Mana darba vieta > Māju lietas > Izvēlētas lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Pārvaldīšanas darbi**

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Mājas lietas sadaļā “**Pārvaldīšanas darbi**” ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma “**Pārvaldīšanas dati**”.

Mājas lietas pārvaldīšanas darbu sadaļā lietotājs redz pārvaldīšanas darbu plānu sarakstu (grupētu pa gadiem) un meklēšanas bloku ierakstu atlasei. Sarakstu kārtu pēc plāna gada dilstoši.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Pārvaldīšanas darbi

▼ Meklēšana

Darbu statuss

Elements

Būve

Darbu prioritāte

Darbu veicējs

Elementu grupa

Darbu apraksts

Pārvaldīšanas darbu plāna statuss

Notifit

Meklet

Jauns plāns

> 2029 (Apstiprināts)

Skatīt

Lejupielādēt atvasinājumu

> 2028 (Apstiprināts)

Skatīt

Lejupielādēt atvasinājumu

> 2027 (Apstiprināts)

Skatīt

Lejupielādēt atvasinājumu

> 2026 (Apstiprināts)

Skatīt

Lejupielādēt atvasinājumu

> 2024 (Apstiprināts)

Skatīt

Lejupielādēt atvasinājumu

> 2023 (Apstiprināts)

Skatīt

Lejupielādēt atvasinājumu

> 2022 (Apstiprināts)

Skatīt

Lejupielādēt atvasinājumu

Attēls. Pārvaldīšanas darbu saraksts.

Sadaļā tiek atrādīta informācija:

- Pārvaldīšanas darbu plāna gads;
- Pārvaldīšanas darbu plāna statuss;
- Pārvaldīšanas darbu saraksts - pieejams, kad izvērs sarakstu pie attiecīgā gada.

atācījas lietu ierakstus. Citādi sarakstā netiek iekļauti pārvaldīšanas darbu plāni statusā “Sagatave”.

Lietotājs var veikt plānoto darbu meklēšanu pēc šādiem kritērijiem:

- Darbu statuss – “Plānots”, “Procesā”, “Veikts” - izvēle no saraksta;
- Darbu prioritāte - “Kritiski”, “Nepieciešams”, “Vēlams”.
- Darbu apraksts;
- Elements - iekārta, inženierkomunikācija vai teritorijas labiekārtojuma elements;
- Darbu veicējs;
- Pārvaldīšanas darbu plāna statuss – “Sagatave”, “Apstiprināts”, “Atvērts labošanai” - izvēle no saraksta.

Izmantojot darbību <Lejupielādēt atvasinājumu> var iegūt izvēlētā gada detalizēto datu sarakstu PDF formātā.

12.6.1.1 Pārvaldīšanas darbu plāna pievienošana un labošana

Māju lietas pārvaldīšanas darbu plānu sarakstā lietotājs var izveidot jaunu pārvaldīšanas darbu plānu vai labot esošu, ja lietotājs ir:

- Fiziska persona un ir pārvaldnieku reģistrā reģistrēts pārvaldnieks, kuram uz šo Māju lietu ir spēkā esošas pārvaldīšanas tiesības (Māju lietas ēkas ir reģistrētas pārvaldnieku reģistrā pie šī pārvaldnieka vai ir BIS reģistrēta pilnvara ar pārvaldīšanas tiesībām no visiem īpašniekiem);
- Fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara ar atbilstošām pārvaldīšanas tiesībām, no personas, kura pārvalda šo Māju lietu;
- Juridiskas personas pārstāvis un šī juridiska persona ir pārvaldnieku reģistrā reģistrēts pārvaldnieks, kuram uz šo Māju lietu ir spēkā esošas pārvaldīšanas tiesības (Māju lietas ēkas ir reģistrētas pārvaldnieku reģistrā pie šī pārvaldnieka vai ir BIS reģistrēta pilnvara ar pārvaldīšanas tiesībām no visiem īpašniekiem) un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā pārvaldnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata vai ir reģistrēts pārvaldnieku reģistrā kā pārvaldnieka par māju atbildīga persona);
- Juridiskas personas pārstāvis un šai juridiskai personai ir spēkā esošs pilnvarojums ar atbilstošām pārvaldības tiesībām no Māju lietas spēkā esošā pārvaldnieka un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā pārvaldnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata).

Autorizēts BISP lietotājs mājas lietas sadaļā “Pārvaldīšanas darbi” var izveidot jaunu darbu plānu, izvēloties darbību <Jauns plāns>, vai labot esošu plānu, norādot plāna pamatdatus un plānotos darbus, ja būve ir Māju lietas sastāvā, izvēloties darbību labot, ja būve nav Māju lietas sastāvā un lietotājs ir:

- Fiziska persona un ir būves īpašnieks;
 - Fiziska persona un lietotājam ir spēkā būves īpašnieka pilnvara ar būves pārvaldīšanas tiesībām;
 - Juridiskas personas pārstāvis un juridiska persona ir būves īpašnieks un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata);
 - Juridiskas personas pārstāvis un juridiskai personai ir spēkā esoša pilnvara pārvaldīt būvi no būves īpašnieka un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt juridisku personu kā pārvaldnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata).

Ievades solī “Plāna pamatdati” jānorāda informācija:

- Plāna gads – obligāts, jābūt unikālam Māju un ekspluatācijas lietas ietvaros - izvēle no saraksta;

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Pārvaldīšanas darbi	Ieņēmumi un izdevumi	Pārvaldīšanas izmaksas	Uzkrātie līdzekļi	Vizuālā apskate	Saņemtie apsekošanas vīzīti pieteikumi	Skaitītāji		

Pārvaldīšanas darbu plāns

Plāna saturs

Plāna pamatdati

Pārvaldīšanas darbi

Plāna apskats

Pamatdati

Plāna gads*

2029

×

Tālāk ▶

Attēls. Pārvaldīšanas darbu plāna ievade. Solis “Plāna pamatdati”

Ievades solī “Pārvaldīšanas darbi” jānorāda informācija:

- Darbu grupa – obligāts. Iespējamās vērtības “Būve”, “Iekšējie inženiertīkli un iekārtas”, “Ārējie inženiertīkli”, “Teritorijas labiekārtojums”;
- Darbu prioritāte – obligāts. Izvēlas atbilstoši plānoto darbu prioritātei – kritisks, nepieciešams vai vēlams;
- Darbu secība plānā – vesels skaitlis, kurš norāda šī darba izpildes secību plāna ietvaros;
- Statuss – obligāts, tiek uzstādīts automātiski kā “Plānots”, bet iespējamās vērtības ir “Plānots”, “Procesā”, “Veikts”. Ja norāda statusu “Veikts”, papildus jānorāda darbu pabeigšanas datums;
- Ēka - ja darbu grupa ir “Teritorijas labiekārtojums” - nav obligāta, citādi, obligāti jānorāda uz kuru būvi attiecas ieraksts. Eksploatācijas lietas un Māju lietas vienīgo būve norāda, kā noklusēto vērtību;
- Darbu apraksts – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Plānotās izmaksas (EUR) – obligāts, summa, kāda nepieciešama darbu veikšanai;
- Plānotais termiņš – datums, līdz kuram jāveic darbi;
- Darbu sākuma datums – nevar būt lielāks par darbu beigu datumu, ja tāds ir norādīts.
- Darbu pabeigšanas datums – datums, kad ir paveikti darbi;
- Darbu veicējs – fiziska vai juridiska persona, vai nav vēl zināms;
- Pielikumi – pielikuma datnes ar iespēju norādīt datnes aprakstu.
- Darbu ierakstu pievieno sarakstam, izvēloties darbību <Pievienot sarakstam>. Var pievienot vairākus darbus.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Pārvaldīšanas darbi	Ieņēmumi un izdevumi	Pārvaldīšanas izmaksas	Uzkrātie līdzekļi	Vizuālā apskate	Saņemtie apsekošanas vīziņu pieteikumi	Skaitītāji		

Pārvaldīšanas darbu plāns

Plāna saturs
Plāna pamatdati
Pārvaldīšanas darbi
Plāna apskats

Pārvaldīšanas darbi
Darbu grupa*
Būve
Darbu prioritāte*
2 - nepieciešams
Darbu secība plānā
1
Statuss*
Plānots
Ēka
64540040078001 - Dzīvojamā ēka
Darbu apraksts*
Fasādes krāsošana
Plānotās izmaksas (EUR)*
4000
Plānotais termiņš
20.08.2029
Darbu sākuma datums
16.07.2029
Darbu pabeigšanas datums

Darbu veicējs
Personas tips*
☒ Darba veicējs nav zināms
☐ Fiziska persona
☐ Juridiska persona
Pielikumi

↑ Ievēl vai izvēlies datni(es)

Pievienot sarakstam

Saraksts		
Darbu grupa	Darbu apraksts	Statuss
Būve	Fasādes krāsošana	Plānots

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Lietotājs var izveidot darba ierakstu no apsekošanas reģistrācijas žurnāla ieraksta (skatīt “Apsekošanas reģistrācijas žurnāla ieraksta izveidošana un rediģēšana”):

- Lietotājs izvēlas apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu no saraksta, kurā atrāda apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstus statusā “Apstiprināts”:
 - Eksploatācijas lietas apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu, ja lietotājs darbojas eksploatācijas lietā

- un tai neeksistē Māju lieta;
- Citādi – Māju lietas apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstus.
- Žurnāla ierakstus, no kuriem jau tika izveidoti darbu ieraksti, vizuāli izceļ, bet ļauj izvēlēties atkārtoti;
- No žurnāla ieraksta tiek aizpildīti šādi darba dati:
 - Elementu grupa - atkarībā no apsekošanas veida pirmā līmeņa detalizācijas;
 - Būve – apsekošanas objekts;
 - Elementa – atkarībā no apsekošanas veida zemākā līmeņa detalizācijas.
- No žurnāla datiem aizpildītās vērtības nav rediģējamas.

Lietotājs var pievienot, labot un dzēst ierakstus sarakstā.

Pievienot sarakstam

Saraksts

Darbu grupa	Darbu apraksts	Statuss	
Būve	Fasādes krāsošana	Plānots	✎ 🗑
Teritorijas labiekārtojumi	Teritorijas sakopšana	Plānots	✎ 🗑

◀ Atpakaļ
Tālāk ▶

Attēls. Mājas lietas pārvaldīšanas darbi – pievienošana, labošana un dzēšana.

Saglabājot darbu plānu, tam uzstāda statusu “Sagatave”.

Ja plāna statuss ir “Sagatave”, lietotājs var:

- Labot plāna datus, t.sk. var pievienot, labot un dzēst darbu saraksta ierakstus.
- Var apstiprināt plānu:
 - Plāna statusu uzstāda “Apstiprināts”;
 - Plāna datus paraksta ar sistēmas parakstu.

Darbus kārtot, ņemot vērā norādīto secību un izpildes termiņu:

- Ja darbu plāns nav apstiprināts plāna darbu solī un kopskatā darbus kārtot pēc izpildes secības plānā, izpildes termiņa, grupas, identifikatora.
- Ja darbu plāns ir apstiprināts, plāna kopskatā darbus kārtot pēc izpildes secības plānā, izpildes termiņa, grupas, identifikatora.
- Izvērtējot darbu plāna datus, darbus kārtot pēc izpildes secības plānā, izpildes termiņa, grupas, identifikatora.

Apstiprināt plānu var darbu sadaļā “**Plāna apskats**”, izvēloties darbību <**Apstiprināt**>.

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Saistītās lietas

Pārvaldīšanas darbi
Ieņēmumi un izdevumi
Pārvaldīšanas izmaksas
Uzkrātie līdzekļi
Vizuālā apskate
Saņemtie apsekošanas vīzīšu pieteikumi
Skaitītāji

Pārvaldīšanas darbu plāns

Plāna saturs
Plāna pamatdati
Pārvaldīšanas darbi
Plāna apskats

Pārvaldīšanas darbu plāns
Statuss
Plāna gads

Sagatave
2026

Pārvaldīšanas darbi

Darbu grupa	Darbu apraksts	Statuss
Būve	Fasādes krāsošana	Plānots

Pārvaldīšanas darbs

Darbu grupa	Būve
Darbu prioritāte	2 - nepieciešams
Darbu secība plānā	1
Ēka	94010010818001 - Dzīvojamā ēka
Darbu apraksts	Fasādes krāsošana
Statuss	Plānots
Plānotās izmaksas (EUR)	3 000,00 EUR
Plānotais termiņš	31.08.2026
Darbu sākuma datums	01.06.2026
Darbu pabeigšanas datums	-
Darbu veicējs	-

Pārvaldīšanas darbs

Darbu grupa	Teritorijas labiekārtojumi
Darbu prioritāte	2 - nepieciešams
Darbu secība plānā	2
Ēka	94010010818001 - Dzīvojamā ēka
Darbu apraksts	Teritorijas sakopšana
Statuss	Plānots
Plānotās izmaksas (EUR)	400,00 EUR
Plānotais termiņš	01.09.2026
Darbu sākuma datums	05.08.2025
Darbu pabeigšanas datums	-
Darbu veicējs	-

Apstiprināt
Dzēst
Atgriezties

Ja plāna statuss ir “Apstiprināts”, lietotājs var atvērt ierakstu labošanai - ieraksta statusu uzstāda “Atvērts labošanai”.

Ja ieraksta statuss ir “Apstiprināts”, lietotājs var:

- Labot ierakstu – norādot labošanas pamatojumu;
- Apstiprināt ierakstu:
 - Ieraksta statusu uzstāda “Apstiprināts”;
 - Dati tiek parakstīti ar sistēmas parakstu.

Lietotājs var dzēst Pārvaldīšanas darbu plānu, kurš ir atvērts labošanā. Dzēšot plānu, tiek pieprasīts obligāti aizpildīt lauku “Dzēšanas pamatojums”:

TIEŠĀM DZĒST?

Dzēšanas pamatojums*

Šis ir jādzēš

Dzēst

Atcelt

Dzēšana netiek pieļauta, ja Pārvaldīšanas darbu plānam eksistē saistītais datu objekts kādā no citām Mājas lietas sadaļām. Lietotājs par to tiek informēts ar kļūdas paziņojumu.

Plānu nevarēs izdzēst, jo eksistē piesaistīti Apsekošanas reģistrācijas ieraksti

Lietas notikumu vēsturē tiek saglabāti dati par darbībām ar pārvaldīšanas darbu plānu ierakstiem. Par katru notikumu saglabā informāciju:

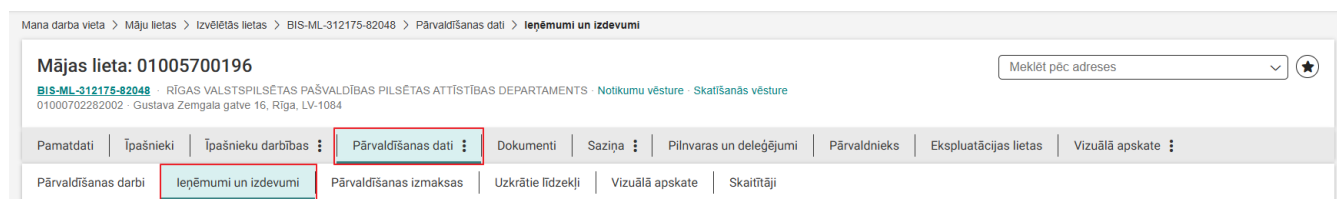
- Notikuma datums;
- Veiktā darbība;
- Lietotājs, kurš veica darbību;
- Ieraksta, ar kuru veikta darbība, datu kopa.

12.6.2 Māju lietas sadaļa “Ieņēmumi un izdevumi”

Māju lietas sadaļa “Ieņēmumi un izdevumi” ir pieejama lietotājiem, kuri atbilstošajā Māju lietā ir viens no:

- Īpašnieks (fiziska persona);
- Tiesiskais valdītājs (fiziska persona);
- Īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas pārstāvis, ar vienpersoniskā pārstāvniecības tiesībām;
- Pārvaldnieka norādītā par māju atbildīgā persona.

Māju lietu sadaļa “Ieņēmumi un izdevumi” ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma “Pārvaldīšanas dati”.

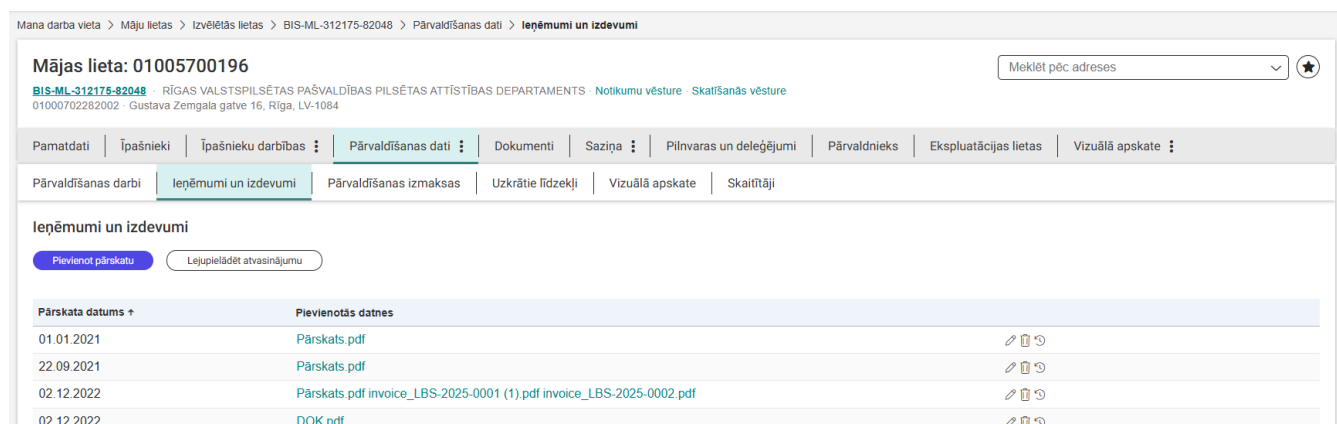


Attēls. Galvenās izvēlnes posms “Pārvaldīšanas dati” - “Ieņēmumi un izdevumi”.

Māju lietas ieņēmumu / izdevumu sarakstā lietotājs redz pievienoto pārskatu saraksta informāciju:

- Pārskata datums - datums, kurā tika pievienota informācija;
- Pievienotais dokuments - ieņēmumu/izdevumu pārskata datne PDF formātā. Lietotājs var atvērt datni skatīšanās režīmā.

Datus sarakstā atrāda hronoloģiski pēc datuma. Sarakstu var sakārtot pēc kolonnas “Pārskata datums”



Attēls. “Ieņēmumu/izdevumu” pārskatu saraksts.

Izmantojot darbību <Lejupielādēt atvasinājumu> var iegūt pārskatu (norakstu) PDF formātā par datņu pievienošanas datumiem.

12.6.2.1 Darbības Māju lietas ieņēmumu/ izdevumu pārskatā

Lietotājam ir pieejams darbības ieņēmumu/izdevumu pārskata pievienošanai, labošanai, dzēšanai, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- Lietotājs ir fiziska persona un ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
- Lietotājs ir juridiskas personas vienpersoniskais pārstāvis un juridiskā persona ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.

Lietotājs var pievienot vai labot ieņēmumu/izdevumu pārskata datus, norādot:

- Datums, uz kuru tika izveidots pārskats – obligāts, var ievadīt arī vairākus ierakstus ar vienādu datumu;
- Pievienotās datnes - Ieņēmumu/izdevumu pārskata datne PDF formātā – obligāti norādāms, var pievienot vairākas datnes;
- Labošanas pamatojums – obligāti aizpildāms lauks, ja labo jau izveidotu ierakstu;
- Veidojot jaunu ierakstu vai labojot esošu, datu saglabāšanas brīdī tiek uzlikts sistēmas paraksts.

Lietotājs var dzēst ierakstus bez ierobežojumiem. Dzēšot ieņēmumu/izdevumu pārskatu, lietotājam tiek pieprasīts aizpildīt obligāti lauku “Dzēšanas pamatojums” - ieraksts tiek fiksēts Mājas lietas Notikumu vēsturē.

Par katru veikto darbību sistēma reģistrē vēstures ierakstu, kuru var aplūkot Māju lietas notikumu žurnālā:

- Datums un laiks kad veikta darbība;
- Lietotājs, kurš veica darbību;
- Darbības veids;
- Darbības pamatojums.

Mana darba vieta > Māju lietas > Izvēlētais lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Ieņēmumi un izdevumi**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Ekspluatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | **Ieņēmumi un izdevumi** | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Ieņēmumi un izdevumi

[Pievienot pārskatu](#) [Lejupielādēt atvasinājumu](#)

Pārskata datums +	Pievienotās datnes	
01.01.2021	Pārskats.pdf	Pārskats.pdf
22.09.2021	Pārskats.pdf	Pārskats.pdf
02.12.2022	Pārskats.pdf invoice_LBS-2025-0001 (1).pdf invoice_LBS-2025-0002.pdf	Pārskats.pdf invoice_LBS-2025-0001 (1).pdf invoice_LBS-2025-0002.pdf
02.12.2022	DOK.pdf	DOK.pdf

Attēls. Mājas lietas ieņēmumu / izdevumu pārskata pievienošana.

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Ekspluatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | **Ieņēmumi un izdevumi** | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Ieņēmumu/izdevumu pārskats

Pārskata datums*
01.01.2021

Pievienotās datnes *

[Ievēl vai izvēlies datni\(es\)](#)

[Pārskats.pdf](#) 26.11.2021 11:22, 30 KB

Labošanas pamatojums*

[Saglabāt](#) [Atpakaļ](#)

Attēls. Mājas lietas ieņēmumu / izdevumu pārskata labošanas forma.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas	Vizuālā apskate
Pārvaldīšanas darbi	Ieņēmumi un izdevumi	Pārvaldīšanas izmaksas	Uzkrātie līdzekļi	Vizuālā apskate	Skaitītāji				

Pārskata datums +	Pievienotās datnes	
01.01.2021	Pārskats.pdf	  
22.09.2021	Pārskats.pdf	  
02.12.2022	Pārskats.pdf invoice_LBS-2025-0001 (1).pdf invoice_LBS-2025-0002.pdf	  

Attēls. Mājas lietas ieņēmumu / izdevumu pārskata notikumu vēstures žurnāls.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
> 13.10.2025 17:29	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labots	bija neprecizitātes Sistēmas reference: e804ed67194f8c0a024ff3db0797883f3...

Attēls. Mājas lietas ieņēmumu / izdevumu pārskata notikumu vēstures žurnāla ieraksta informācija.

12.6.3 Māju lietas sadaļa “Pārvaldīšanas izmaksas”

Mājas lietas sadaļa “Pārvaldīšanas izmaksas” ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma “Pārvaldīšanas dati”.

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > Pārvaldīšanas izmaksas									
Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses									
BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture 01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084									
Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas	Vizuālā apskate
Pārvaldīšanas darbi	Ieņēmumi un izdevumi	Pārvaldīšanas izmaksas	Uzkrātie līdzekļi	Vizuālā apskate	Skaitītāji				

Pārvaldīšanas izmaksas	
Pievienot pārvaldīšanas izmaksas	Lejupielādēt atvasinājumu
> 2024	
> 2022	
> 2021	
> 2019	

Attēls. Sadaļa “Pārvaldīšanas izmaksas”.

Mājas lietas pārvaldīšanas izmaksu sadaļā tiek attēlots ievadīto pārvaldīšanas izmaksu saraksts, sagrupēts pa gadiem. Lai apskatītu detalizētu informāciju, izvērs ierakstu, izmantojot bultiņu pie konkrētā gada:

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Pārvaldīšanas izmaksas**

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | **Pārvaldīšanas izmaksas** | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitlītāji

Pārvaldīšanas izmaksas

Pievienot pārvaldīšanas izmaksas Lejupielādēt atvasinājumu

> 2024

▼ 2022

Datums	Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms (EUR)						
▼ 25.11.2022	180,00						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pārvaldīšanas izmaksu veids</th> <th>Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sniega tīrīšana</td> <td>120,00</td> </tr> <tr> <td>smilšu kaisīšana</td> <td>60,00</td> </tr> </tbody> </table>		Pārvaldīšanas izmaksu veids	Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)	sniega tīrīšana	120,00	smilšu kaisīšana	60,00
Pārvaldīšanas izmaksu veids	Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)						
sniega tīrīšana	120,00						
smilšu kaisīšana	60,00						
> 01.10.2022	1290,00						
> 01.04.2022	3456,00						

> 2021

Attēls. Izvērst un apskatīt informāciju.

Izvēršot informāciju, tiek atrādīta detalizēta informācija:

- Datums - kurā tika ievadīta informācija;
- Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms (EUR) - izmaksu kopējais apjoms, norādāms ar PVN;
- Pārvaldīšanas izmaksu detalizācija – izvēršot ierakstu ar bultiņu sānos, tiek attēlots saraksts ar izmaksu pozīcijām:
 - Pārvaldīšanas izmaksu veids – pārvaldīšanas izmaksu pozīcijas nosaukums;
 - Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR) – kopējā summa ar PVN.
- Datus atrāda hronoloģiski pēc datuma;
- Datus grupē pa gadiem;
- Katru ierakstu var rediģēt un dzēst, izmantojot darbību ikonas pretī ierakstam;
- Veidojot jaunu ierakstu vai labojot esošu, datu saglabāšanas brīdī tiek uzlikts sistēmas paraksts.

Izmantojot darbību <Lejupielādēt atvasinājumu>, var iegūt sarakstu pa gadiem un datumiem gada ietvaros, ar katra ieraksta summu sadalījumu PDF formātā.

12.6.3.1 Darbības ar Māju lietu pārvaldīšanas izmaksām

Lietotājam ir pieejamas darbības pārvaldīšanas izmaksu pievienošanai, labošanai, dzēšanai, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- Lietotājs ir fiziska persona un ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
- Lietotājs ir juridiskas personas vienpersoniskais pārstāvis un juridiskā persona ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.

Lietotājs var pievienot jaunu pārvaldīšanas izmaksu ierakstu, izvēloties darbību <**Pievienot pārvaldīšanas izmaksas**>

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Pārvaldīšanas izmaksas**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | **Pārvaldīšanas izmaksas** | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Pārvaldīšanas izmaksas

[Pievienot pārvaldīšanas izmaksas](#) [Lejupielādēt atvasinājumu](#)

> 2024
> 2022
> 2021
> 2019

Attēls. Māju lietu pārvaldīšanas izmaksu pievienošana.

Lietotājs var labot esošo pārvaldīšanas izmaksu ierakstu, nospiežot uz labošanas ikonas pie ieraksta

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Pārvaldīšanas izmaksas**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | **Pārvaldīšanas izmaksas** | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Pārvaldīšanas izmaksas

[Pievienot pārvaldīšanas izmaksas](#) [Lejupielādēt atvasinājumu](#)

> 2024
▼ 2022

Datums	Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms (EUR)						
▼ 25.11.2022	180,00 [labot] [dzēst]						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pārvaldīšanas izmaksu veids</th> <th>Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sniega tīrīšana</td> <td>120,00</td> </tr> <tr> <td>smilšu kaisīšana</td> <td>60,00</td> </tr> </tbody> </table>		Pārvaldīšanas izmaksu veids	Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)	sniega tīrīšana	120,00	smilšu kaisīšana	60,00
Pārvaldīšanas izmaksu veids	Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)						
sniega tīrīšana	120,00						
smilšu kaisīšana	60,00						
> 01.10.2022	1290,00 [labot] [dzēst]						
> 01.04.2022	3456,00 [labot] [dzēst]						

> 2021

Attēls. Labot pārvaldīšanas izmaksu ierakstu.

Veidojot jaunu vai labojot esošu pārvaldīšanas ierakstu, norāda informāciju:

- Datums – obligāts, nevar ievadīt vairākus ierakstus ar vienādu datumu;
- Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms – obligāts, jāsakrīt ar detalizēto ierakstu kopsummu, skaitlis ar 2 cipariem aiz komata;
- Aprēķinātais pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR) – aprēķinās automātiski no norādīto līdzekļu detalizācijas saraksta kopsummas. Pieejams, ja ir norādīta līdzekļu detalizācija. Ja ir norādīta līdzekļu detalizācija, tad to kopsummai šajā laukā jābūt vienādai ar lauka “Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms” vērtību;
- Labošanas pamatojums – lauks tiek attēlots gadījumā, ja tiek labots esošs ieraksts. Obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- Pārvaldīšanas izmaksu detalizācija – saraksts ar izmaksu pozīcijām:
 - Pārvaldīšanas izmaksu veids – obligāts, brīvā tekstā pārvaldīšanas izmaksas pozīcijas nosaukums;
 - Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR) – obligāts, skaitlis ar 2 cipariem aiz komata, norādāms ar PVN.

PĀRVALDĪŠANAS IZMAKSAS



Datums*

04.12.2024



Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms (EUR)*

1500,00

Labošanas pamatojums*

Izmaksu detalizācija

Pievienot ierakstu

Sistēmas reference: 78248171ac283bde6664e552627d5b8299d6a841806adce2dc70e5c19095246d

Saglabāt

Atcelt

PĀRVALDĪŠANAS IZMAKSAS



Datums*

25.11.2022



Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms (EUR)*

500,00

Aprēķinātais pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)

500,00

Labošanas pamatojums*

Izmaksu detalizācija

Pārvaldīšanas izmaksu veids*

sniega tīrīšana

Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)*

400,00



Pārvaldīšanas izmaksu veids*

smilšu kaisīšana

Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)*

100,00



PIEVENOT IERAKSTU

Sistēmas reference: 2905affa07fcb3c8d0cd83362f0f7e3ed624360a21336ed5544e0d22fc5ee60

SAGLABĀT

ATCELT

Attēls. Pārvaldīšanas izmaksu pievienošana/labošana.

Lietotājs var dzēst ierakstus bez ierobežojumiem, pārvaldīšanas sarakstā nospiežot dzēšanas ikonu.

Datums	Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms (EUR)
► 01.04.2021	500,00  

Par katru veikto darbību sistēma reģistrē pārvaldīšanas izmaksu ierakstam notikumu vēstures ierakstu, kuru var aplūkot ar ikonu .

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Pārvaldīšanas izmaksas**

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | **Pārvaldīšanas izmaksas** | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitlītāji

Pārvaldīšanas izmaksas

Pievienot pārvaldīšanas izmaksas Lejupielādēt atvasinājumu

> 2024

▼ 2022

Datums	Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms (EUR)
▼ 25.11.2022	180,00

Pārvaldīšanas izmaksu veids	Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)
sniega tīrīšana	120,00
smilšu kaisīšana	60,00

> 01.10.2022 1290,00

> 01.04.2022 3456,00

> 2021

Attēls. Ieraksta notikumu vēsture.

Par notikumu tiek fiksēta informācija:

- Notikuma datums un laiks kad veikta darbība;
- Persona - lietotājs, kurš veica darbību;
- Juridiska persona;
- Notikums - veiktā darbība;
- Papildus informācija.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
▼ 18.10.2024 14:26	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labots	precizējums Sistēmas reference: 6930b266623a2e392a1b4aafec6bf8...

Datums	Pārvaldīšanas izmaksu kopējais apjoms (EUR)
▼ 25.11.2022	540,00

Pārvaldīšanas izmaksu veids	Pārvaldīšanas izmaksu apjoms (EUR)
sniega tīrīšana	420,00
smilšu kaisīšana	120,00

Attēls. Māju lietu pārvaldīšanas izmaksu notikumu žurnāla ieraksti.

Arī Māju lietas notikumu vēsturē tiek fiksētas veiktās izmaiņas pārvaldīšanas izmaksu ierakstā.

▼ Meklēšana

Notikuma datums

18.10.2024  — 

Notikums

Persona

Papildus informācija

Juridiska persona

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
18.10.2024 13:39	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Pievienots skaitītājs	-
18.10.2024 14:15	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Dzēsti uzkrātie līdzekļi	-
18.10.2024 14:26	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labotas pārvaldīšanas izmaksas	precizējums

AIZVĒRT

Attēls. Māju lietas notikumu vēstures ieraksts.

12.6.4 Māju lietas sadaļa “Uzkrātie līdzekļi”

Māju lietu sadaļa “Uzkrātie līdzekļi” ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma “Pārvaldīšanas dati”.

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Uzkrātie līdzekļi**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses 

BIS-ML-312175-82048 - RĪGAS VALSTPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | **Uzkrātie līdzekļi** | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Uzkrātie līdzekļi

Pievienot informāciju par uzkrāto līdzekļu apjomu Lejupielādēt atvasinājumu

> 2023
> 2022
> 2021
> 2020

Attēls. Atvērt sadaļu “Uzkrātie līdzekļi” no galvenās izvēlnes posma “Pārvaldīšanas dati”.

Mājas lietas sadaļa “Uzkrātie līdzekļi” ir pieejama lietotājiem, kuri konkrētajā māju lietā ir viens no:

- Īpašnieks (fiziska persona);
- Tiesiskais valdītājs (fiziska persona);
- Īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas pārstāvis, ar vienpersoniskā pārstāvniecības tiesībām;
- Pārvaldnieka norādītā par māju atbildīgā persona.

Mājas lietas uzkrātos līdzekļus lietotājs redz sadaļā “Uzkrātie līdzekļi”, kur:

- Lietotājs redz uzkrāto līdzekļu vēsturi:
 - Uzkrājums fiksēts uz datumu - datums, uz kuru tika ievadīta informācija;
 - Uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR) – norādītā summa.
- Datus atrāda hronoloģiski pēc datuma, kārtojot pa gadiem. Sākotnēji saraksts tiek attēlots savērstā veidā,

bet izvērst un savērst gada griezumā var, izmantojot bultpiņas:

► - lai izvērstu,

▼ - lai savērstu;

- Ja ierakstam ir norādīta detalizācija, lietotājs to var apskatīt, izvēršot ierakstu ar bultiņu palīdzību

lai izvērstu, - lai savērstu. Par katru ierakstu atrāda:

- Uzkrāto līdzekļu mērķis - apraksts;
- Uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR) – norādītais apjoms.

Veidojot jaunu ierakstu vai labojot esošu, datu saglabāšanas brīdī tiek uzlikts sistēmas paraksts.

Izmantojot darbību <Lejupielādēt atvasinājumu> var iegūt sarakstu pa gadiem un datumiem gada ietvaros, ar katra ieraksta summu sadalījumu PDF formātā.

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Uzkrātie līdzekļi**

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 · RĪGAS VALSTPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture

01000702282002 · Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | **Uzkrātie līdzekļi** | Vizuālā apskate | Skaitļrāji

Uzkrātie līdzekļi

Pievienot informāciju par uzkrāto līdzekļu apjomu | **Lejupielādēt atvasinājumu**

> 2023
> 2022
> 2021
> 2020

Attēls. Uzkrāto līdzekļu saraksts - lejupielādēt izdruku.

12.6.4.1 Darbības ar Māju lietas uzkrātajiem līdzekļiem

Autorizēts BISP lietotājs atver Māju lietas sadaļu “Uzkrātie līdzekļi”.

Lietotājam ir pieejamas darbības uzkrāto līdzekļu pievienošanai, labošanai, dzēšanai, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- Lietotājs ir fiziska persona un ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
- Lietotājs ir juridiskas personas vienpersoniskais pārstāvis un juridiskā persona ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.

Lai pievienotu informāciju par uzkrātajiem līdzekļiem, sadaļā “Uzkrātie līdzekļi” jāizvēlas darbība <**Pievienot informāciju par uzkrāto līdzekļu apjomu**>. Jau norādīto uzkrāto līdzekļu apjoma ierakstu var labot, izmantojot labošanas ikonu uzkrāto līdzekļu sarakstā.

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Uzkrātie līdzekļi**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses ✓

BIS-ML-312175-82048 · RĪGAS VALSTPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 · Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | **Uzkrātie līdzekļi** | Vizuālā apskate | Skatītāji

Uzkrātie līdzekļi

Pievienot informāciju par uzkrāto līdzekļu apjomu Lejupielādēt atvasinājumu

> 2023
> 2022
> 2021
> 2020

Attēls. Māju lietas uzkrāto līdzekļu pievienošana.

Pievienojot vai labojot esošo uzkrāto līdzekļu ierakstu, norāda informāciju:

- Uzkrājums fiksēts uz datumu – obligāts, nevar ievadīt vairākus ierakstus ar vienādu datumu;
- Uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR) – obligāts;
- Aprēķinātais uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR) – aprēķinās automātiski no norādīto līdzekļu detalizācijas saraksta kopsummas. Pieejams, ja ir norādīta līdzekļu detalizācija. Ja ir norādīta līdzekļu detalizācija, tad to kopsummai šajā laukā jābūt vienādai ar lauka “Uzkrāto līdzekļu apjoms” vērtību;
- Labošanas pamatojums – lauks attēlojas gadījumā, ja tiek labots esošs ieraksts. Obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- Līdzekļu detalizācija – kur pievienojot ierakstu, norāda:
 - Uzkrāto līdzekļu mērķis – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR) – obligāti aizpildāms datu ievades lauks, ar 2 cipariem aiz komata.

UZKRĀTIE LĪDZEKĻI

Uzkrājums fiksēts uz datumu*

22.12.2022 

Uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR)*

100000,00

Aprēķinātais uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR)

100000,00

Labošanas pamatojums*



Līdzekļu detalizācija

Uzkrāto līdzekļu mērķis*	Uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR)*	×
M1	10000,00	
Uzkrāto līdzekļu mērķis*	Uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR)*	×
M2	90000,00	

PIEVENOT IERAKSTU

Sistēmas reference: b2b28a1040d8f0a3453991ab08c4e9f0cca7f877aa5d2e27150e525294d37b53

SAGLABĀT

ATCELT

Attēls. Uzkrāto līdzekļu labošana/ pievienošana.



Lietotājs var dzēst ierakstus bez ierobežojumiem, izmantojot dzēšanas ikonu uzkrāto līdzekļu sarakstā .



Par katru veikto darbību sistēma reģistrē notikumu vēstures ierakstu , kas apskatāms Notikumu vēsturē:

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Uzkrātie līdzekļi**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | **Uzkrātie līdzekļi** | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Uzkrātie līdzekļi

[Pievienot informāciju par uzkrāto līdzekļu apjomu](#) [Lejupielādēt atvasinājumu](#)

2023

Uzkrājums fiksēts uz datumu	Uzkrāto līdzekļu apjoms (EUR)
> 01.09.2023	-10000,00
01.01.2023	59999,00

> 2022
> 2021
> 2020

Attēls. Apskatīt ieraksta notikumu vēsturi.

Notikumu vēstures ierakstā tiek attēlota informācija:

- Datums un laiks kad veikta darbība;
- Lietotājs, kurš veica darbību;
- Darbības veids;
- Darbības pamatojums;
- Pievienoto/Laboto/Dzēsto datu kopa.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
▶ 15.11.2023 22:13	Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labots	precizējums Sistēmas reference: 28402515a6b6e3bb9f8a2eb58e3c...
▶ 15.11.2023 22:12	Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labots	precizējums par uzkrājumiem Sistēmas reference: c24886a3afe962fd0de7dceaf8fb9...
▶ 26.09.2023 11:57	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Izveidots	Sistēmas reference: 1a7c9eb5ad1e26a0ec2a82ecfd52...

Attēls. Mājas lietā uzkrāto līdzekļu ieraksta notikumu vēsture.

12.6.5 Māju lietas sadaļa “Skaitītāji”

Mājas lietas sadaļa **Skaitītāji** ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma **Pārvaldīšanas dati**.

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Skaitītāji**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | **Skaitītāji**

Mājas lietas sadaļa **Skaitītāji** ir pieejama lietotājiem, kuriem konkrētajā Māju lietā ir kāda no lomām:

- Īpašnieks (fiziska persona);
- Tiesiskais valdītājs (fiziska persona);
- Īpašnieka vai tiesiskā valdītāja juridiskas personas pārstāvis, ar vienpersoniskā pārstāvniecības tiesībām;
- Pārvaldnieka norādītā par māju atbildīgā persona.

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > **Skaitītāji**

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 · Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamattati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Ekspluatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | **Skaitītāji**

Skaitītāji

Pievienot skaitītāju Lejupielādēt atvasinājumu

Skaitītāja veids	Skaitītāja numurs	Skaitītāja uzstādīšanas datums	Skaitītāja statuss	Skaitītāja pēdējais rādījums	Skaitītāja pēdējā rādījuma datums	Skaitītāja derīguma termiņš	
Elektroenerģijas skaitītājs	EI45667	01.01.2021	Neaktīvs	0,765 kWh	01.02.2021	-	
Elektroenerģijas skaitītājs	GI75465-a	12.05.2019	Neaktīvs	220,000 kWh	18.10.2024	17.10.2024	
Gāzes skaitītājs	Gz 3445		Aktīvs	0,000 Kub.m.	01.02.2021	01.11.2029	
Gāzes skaitītājs	Gaze-3	03.01.2022	Aktīvs	567,000 Kub.m.	25.11.2022	01.10.2030	
Siltumenerģijas skaitītājs	Ig-24356	20.03.2023	Aktīvs	-	-	01.03.2032	
Elektroenerģijas skaitītājs	001111	10.08.2023	Aktīvs	67888,000 kWh	11.08.2023	-	

Attēls. Mājas lietas sadaļa “Skaitītāji”.

Mājas lietas sadaļā “**Skaitītāji**” lietotājs redz reģistrēto skaitītāju sarakstu. Par katru ierakstu, lietotājs redz informāciju:

- Skaitītāja veids;
- Skaitītāja numurs;
- Skaitītāja uzstādīšanas datums;
- Skaitītāja statuss;
- Skaitītāja pēdējais rādījums - ja tāds ir ievadīts;
- Skaitītāja pēdējā rādījuma datums - ja tāds ir ievadīts;
- Skaitītāja derīguma termiņš.

Sarakstu var sakārtot pēc skaitītāja statusa, skaitītāja veida, numura un skaitītāja uzstādīšanas datuma, uzklīkšķinot uz kolonnas nosaukuma.

Ar skaitītāja ierakstu var veikt darbības “Labot”  un “Dzēst” 

- Lietotājs var pievienot jaunu skaitītāju;
- Lietotājs var izveidot saraksta PDF izdrukā, izvēloties darbību <Lejupielādēt atvasinājumu>;
- Skaitītāja datu saglabāšanas brīdī tiek uzlikts sistēmas paraksts.

Katru skaitītāja ierakstu ir iespējams apskatīt, uzklīkšķinot uz ieraksta rindas - tiek atvērta detalizētā datu apskates forma, kurā lietotājs var apskatīt skaitītāja reģistrēto rādījumu sarakstu.

Pamatdati
Ipašnieki
Ipašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Ekspluatācijas lietas
Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi
Ieņēmumi un izdevumi
Pārvaldīšanas izmaksas
Uzkrātie līdzekļi
Vizuālā apskate
Skaitītāji

Ūdens skaitītājs

Skaitītāja veids	Ūdens skaitītājs
Skaitītāja mērvienība	Kub.m
Skaitītāja numurs	UD/2309_001
Skaitītāja uzstādīšanas datums	01.01.2021
Skaitītāja sākotnējais rādījums	0,123
Skaitītāja statuss	Aktīvs
Skaitītāja derīguma termiņš	-
Rādījumu nodošanas periods (mēnešos)	1

Skaitītāja rādījumi

▼ 2021

Rādījuma datums	Rādījuma vērtība (Kub.m.)	Starpība (Kub.m.)	Patēriņš (Kub.m.)
01.03.2021	100,000	10,000	99,999
01.02.2021	0,001	0,345	-0,122

Pievienot rādījumu
Notikumu vēsture
Lejupielādēt atvasinājumu
Atpakaj

Attēls. Apskatīt mājas lietas skaitītāja rādījumu sarakstu.

Skaitītāja rādījumu sarakstā lietotājs redz informāciju:

- Rādījuma datums;
- Rādījuma vērtība;
- Starpība - laukam atrāda paskaidrojumu “Starpība starp skaitītāja rādījumu un individuālo skaitītāju kopējo patēriņu”;
- Patēriņš – aizpildās automātiski kā starpība starp ievadīto un iepriekšējo rādījumu, ja tāds nav norādīts – ar skaitītāja sākotnējo rādījumu;
- Skaitītāja rādījumi tiek grupēti gada ietvaros;
- Pie katra rādījuma ir pogas to labošanai vai dzēšanai.

12.6.5.1 Darbības ar Māju lietas skaitītājiem

Māju lietas sadaļā “**Skaitītāji**” lietotājam ir pieejamas darbības skaitītāju pievienošanai, apskatīšanai, labošanai, dzēšanai, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- Lietotājs ir fiziska persona un ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
- Lietotājs ir juridiskas personas vienpersoniskais pārstāvis un juridiskā persona ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.

Lietotājs var pievienot jaunu skaitītāju, nospiežot pogu <**Pievienot skaitītāju**>.

Mana darba vieta > Māju lietas > BIS-ML-312175-82048 > Pārvaldīšanas dati > Skaitītāji

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Notikumu vēsture

Skatīšanās vēsture

01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati

Īpašnieki

Īpašnieku darbības

Pārvaldīšanas dati

Dokumenti

Saziņa

Pilnvaras un deleģējumi

Pārvaldnieks

Ekspluatācijas lietas

Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi

Ieņēmumi un izdevumi

Pārvaldīšanas izmaksas

Uzkrātie līdzekļi

Vizuālā apskate

Skaitītāji

Skaitītāji

Pievienot skaitītāju

Lejupielādēt atvasinājumu

Skaitītāja veids	Skaitītāja numurs	Skaitītāja uzstādīšanas datums	Skaitītāja statuss	Skaitītāja pēdējais rādījums	Skaitītāja pēdējā rādījuma datums	Skaitītāja derīguma termiņš	
Elektroenerģijas skaitītājs	EI/45667	01.01.2021	Neaktīvs	0,765 kWh	01.02.2021	-	
Elektroenerģijas skaitītājs	GI75465-a	12.05.2019	Neaktīvs	220,000 kWh	18.10.2024	17.10.2024	
Gāzes skaitītājs	Gz 3445		Aktīvs	0,000 Kub.m.	01.02.2021	01.11.2029	
Gāzes skaitītājs	Gaze-3	03.01.2022	Aktīvs	567,000 Kub.m.	25.11.2022	01.10.2030	
Siltumenerģijas skaitītājs	Ig-24356	20.03.2023	Aktīvs	-	-	01.03.2032	
Elektroenerģijas skaitītājs	001111	10.08.2023	Aktīvs	67888,000 kWh	11.08.2023	-	

Attēls. Pievienot skaitītāju.

Datu ievades formā “Pievienot skaitītāju” lietotājs norāda informāciju:

- Skaitītāja veids – obligāts, iespējamās vērtības “Ūdens skaitītājs”, “Gāzes skaitītājs”, “Elektrības skaitītājs”, “Siltumenerģijas skaitītājs”;
- Skaitītāja mērvienība – obligāts, nerediģējams, uzstādās automātiski atkarībā no skaitītāja veida;
- Skaitītāja numurs – obligāts;
- Skaitītāja uzstādīšanas datums – obligāts, nevar būt nākotnes datums;
- Sākotnējais mērījums – obligāts, noklusētā vērtība 0,000;
- Skaitītāja statuss – obligāts, iespējamās vērtības “Aktīvs”, “Neaktīvs”;
- Skaitītāja derīguma termiņš - ja nepieciešams norāda termiņu, līdz kuram ir jāveic skaitītāja maiņu vai pārbaudi;
- Rādījumu nodošanas periods (mēnešos) - obligāts, norāda mēnešu skaitu, cik bieži jāievada mērījumu vērtība. Nevar būt lielāks par 12.

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Ekspluatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Ieņēmumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | Skaitītāji

Pievienot skaitītāju

Skaitītāja veids*

Aukstā ūdens skaitītājs

Skaitītāja mērvienība*

Kub.m.

Skaitītāja numurs*

234534

Skaitītāja uzstādīšanas datums

14.10.2025

Skaitītāja sākotnējais rādījums*

0.000

Skaitītāja statuss*

Aktīvs

Skaitītāja derīguma termiņš

28.10.2029

Rādījumu nodošanas periods (mēnešos)*

1

Saglabāt

Atpakaļ

Attēls. Forma “Pievienot skaitītāju”.

Māju lietas notikumu vēsturē tiek izveidots ieraksts par skaitītāja pievienošanu:

- Datums un laiks kad veikta darbība;
- Persona - lietotājs, kurš veica darbību;
- Juridiska persona;
- Notikums;
- Papildus informācija.

▼ **Meklēšana**

Notikuma datums 18.10.2024	Persona	Juridiska persona
Notikums	Papildus informācija	

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
18.10.2024 13:39	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Pievienots skaitītājs	-

Attēls. Skaitītāja pievienošanas notikums Māju lietas notikumu vēsturē.

Lietotājs var apskatīt jau izveidota skaitītāja datus, skaitītāju sarakstā nospiežot uz ieraksta rindas. Par katru skaitītāju tiek attēlota informācija:

- Skaitītāja veids;
- Skaitītāja mērvienība;
- Skaitītāja numurs;
- Skaitītāja uzstādīšanas datums;
- Skaitītāja sākotnējais rādījums;
- Skaitītāja statuss;
- Skaitītāja derīguma termiņš;
- Rādījumu nodošanas periods (mēnešos);
- Skaitītāja rādījumi – attēlo saraksta veidā visus nodotos rādījumus, par katru attēlojot informāciju:
 - Rādījuma datums;
 - Rādījuma vērtība;
 - Starpība;
 - Patēriņš;
 - Ar pieejamām darbībām labot vai dzēst rādījumu.
- Darbība <Pievienot rādījumu> - sk. "Māju lietu skaitītāju rādījumu pievienošana";
- Darbība <Notikumu vēsture> - notikumu vēstures apskatei;
- Darbība <Lejupielādēt atvasinājumu> - lejupielādē skaitītāja datus PDF formātā;
- Darbība <Atpakaļ> - lai atgrieztos skaitītāju sarakstā.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses



BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Iepirkumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | **Skaitītāji**

Elektroenerģijas skaitītājs

Skaitītāja veids	Elektroenerģijas skaitītājs
Skaitītāja mērvienība	kWh
Skaitītāja numurs	GF75465-A
Skaitītāja uzstādīšanas datums	12.05.2019
Skaitītāja sākotnējais rādījums	0,000
Skaitītāja statuss	Neaktīvs
Skaitītāja derīguma termiņš	17.10.2024
Rādījumu nodošanas periods (mēnešos)	1

Skaitītāja rādījumi

> 2024

Sistēmas reference: 69a225c4c20f58593392533cc939a520a79440019a49cafc00abec48d1324

Pievienot rādījumu

Notikumu vēsture

Lejupielādēt atvasinājumu

Atpakaļ

Attēls. Māju lietas skaitītāja ieraksta apskate.



Lietotājs var labot skaitītāja datus, skaitītāju sarakstā nospiežot uz labošanas ikonu un obligāti ierakstot labošanas pamatojumu. Skaitītāja notikumu vēsturē tiek saglabāta informācija par veiktām izmaiņām:

- Datums un laiks kad veikta darbība;
- Lietotāja, kurš veica darbību;
- Darbības veids;
- Darbības pamatojums;
- Labotā datu kopa.

Skaitītāja notikumu vēsturi var aplūkot skaitītāju detalizētajā skatā, nospiežot spiedpogu <Notikumu vēsture>.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses



BIS-ML-312175-82048 RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | **Pārvaldīšanas dati** | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi | Iepirkumi un izdevumi | Pārvaldīšanas izmaksas | Uzkrātie līdzekļi | Vizuālā apskate | **Skaitītāji**

Elektroenerģijas skaitītājs

Skaitītāja veids	Elektroenerģijas skaitītājs
Skaitītāja mērvienība	kWh
Skaitītāja numurs	GF75465-A
Skaitītāja uzstādīšanas datums	12.05.2019
Skaitītāja sākotnējais rādījums	0,000
Skaitītāja statuss	Neaktīvs
Skaitītāja derīguma termiņš	17.10.2024
Rādījumu nodošanas periods (mēnešos)	1

Skaitītāja rādījumi

> 2024

Sistēmas reference: 69a225c4c20f58593392533cc939a520a79440019a49cafc00abec48d1324

Pievienot rādījumu

Notikumu vēsture

Lejupielādēt atvasinājumu

Atpakaļ

Attēls. Skaitītāja notikumu vēstures žurnāla atvēršana.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
► 18.10.2024 13:47	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labots rādījums	Labots sākotnējais rādījums Sistēmas reference: 6df1c6c11e49cf55f969e691c33c86f8f...
► 22.12.2022 11:48	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Pievienots rādījums	Sistēmas reference: 755466bf391b4b0403e9da6ba652ba...
► 26.11.2021 11:14	Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Pievienots rādījums	-
26.11.2021 11:13	Pārvaldnieks1 Puzvārds1	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Izveidots	-

Attēls. Skaitītāja notikumu vēstures žurnāla apskats.



Lietotājs var dzēst skaitītāja datus, nospiežot uz dzēšanas ikonas, ja tam nav reģistrēti mērījumu dati. Māju lietas notikumu vēsturē tiek izveidots ieraksts par skaitītāja pievienošanu:

- Datums un laiks kad veikta darbība;
- Lietotāja, kurš veica darbību;
- Darbības veids;
- Darbības pamatojums.

Notikuma datums	Persona	Notikums	Papildus informācija
12.05.2021 14:32	Andris Paraudziņš	Dzēsts skaitītājs	-
12.05.2021 14:00	Andris Paraudziņš	Pievienots skaitītājs	-

Attēls. Dzēsta skaitītāja attēlojums Māju lietas notikumu žurnālā

Lietotājs var apskatīt skaitītāju saraksta notikumu vēsturi. Par katru ierakstu tiek atrādīts:

- Datums un laiks kad veikta darbība;
- Lietotāja, kurš veica darbību vārds uzvārds;
- Darbības veids – piemēram, “Pievienošana”, “Labošana”, “Dzēšana”;
- Darbības pamatojums;
- Pievienoto/Laboto/Dzēsto datu kopa.

12.6.5.2 Māju lietu skaitītāju rādījumu pievienošana

Lietotājam ir pieejams darbības skaitītāju rādījumu pievienošanai, labošanai, dzēšana, ja izpildās kāds no nosacījumiem:

- Lietotājs ir fiziska persona un ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs;
- Lietotājs ir juridiskas personas vienpersoniskais pārstāvis un juridiskā persona ir vienīgais ekspluatācijas lietas būves īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.

Lai pievienotu skaitītāju rādījumu datus, lietotājs skaitītāju sarakstā atver skaitītāja datus, kuram jāpievieno rādījumi, nospiežot uz ieraksta rindas.

Skaitītāja detalizētajā skatā izvēlas darbību <Pievienot rādījumu>.

Pamatdati
Ipašnieki
Ipašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Ekspluatācijas lietas
Vizuālā apskate

Pārvaldīšanas darbi
Ieņēmumi un izdevumi
Pārvaldīšanas izmaksas
Uzkrātie līdzekļi
Vizuālā apskate
Skaitītāji

Ūdens skaitītājs

Skaitītāja veids
Skaitītāja mērvienība
Skaitītāja numurs
Skaitītāja uzstādīšanas datums
Skaitītāja sākotnējais rādījums
Skaitītāja statuss
Skaitītāja derīguma termiņš
Rādījumu nodošanas periods (mēnešos)

Ūdens skaitītājs
Kub.m
UD/2309_001
01.01.2021
0,123
Aktīvs
-
1

Skaitītāja rādījumi

2021

Rādījuma datums	Rādījuma vērtība (Kub.m.)	S tarpība (Kub.m.)	Patēriņš (Kub.m.)
01.03.2021	100,000	10,000	99,999
01.02.2021	0,001	0,345	-0,122

Pievienot rādījumu
Notikumu vēsture
Lejupielādēt atvasinājumu
Atpakaj

Attēls. Pievienot skaitītāja rādījumu.

Lietotājs var pievienot skaitītāju rādījumu, norādot informāciju:

- Rādījuma vērtība (kWh) – obligāts, skaitlis ar 3 decimāliem cipariem;
- Rādījuma datums – obligāts, pēc noklusēšanas pašreizējais datums. Jābūt lielākam par visiem ievadīto ierakstu datumiem. Ja periods starp pēdējo skaitītāja rādījumu (vai uzstādīšanas datumu) ir lielāks par skaitītāja periodu, lietotāja atrāda brīdinājuma paziņojumu “nav ievērots nodošanas periods”;
- S tarpība (kWh) – nav obligāts. Laukam atrāda paskaidrojumu ‘S tarpība starp skaitītāja rādījumu un individuālo skaitītāju kopējo patēriņu’;
- Patēriņš – aizpildās automātiski kā s tarpība starp ievadīto un iepriekšējo rādījumu, ja tāds nav norādīts – ar skaitītāja sākotnējo rādījumu. Atrāda kopā ar mērvienību.

PIEVENOT RĀDĪJUMU

Rādījuma vērtība (Kub.m.)*

0,8999

Rādījuma datums*

14.10.2025

S tarpība (Kub.m.)

Patēriņš (Kub.m.)

0,897

Saglabāt

Atcelt

Attēls. Skaitītāja rādījumu pievienošana.

Skaitītāja rādījumu saglabāšanas brīdī tiek uzlikts sistēmas paraksts.

Lietotājs var labot skaitītāja rādījumus, izvēloties labošanas ikonu



skaitītāju rādījumu sarakstā, obligāti norādot labojuma pamatojumu.

SKAITĪTĀJA RĀDĪJUMS



Rādījuma vērtība (Kub.m.)*

0,900

Rādījuma datums*

14.10.2025



Starpība (Kub.m.) ○

Patēriņš (Kub.m.)

0,900

Labošanas pamatojums*

Kļūdaini norādīts



Sistēmas reference: c2e073e95282871553851d2d5a00343dc9e0ee14f580ec6d3cd1bdbee364a708

Saglabāt

Atcelt

Attēls. Skaitītāju rādījumu labošana.

Skaitītāja notikumu vēsturē tiek saglabāta informācija par veiktām izmaiņām:

- Datums un laiks, kad veikta darbība;
- Lietotāja, kurš veica darbību;
- Darbības veids;
- Darbības pamatojums;
- Laboto datu kopa.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
▼ 18.10.2024 13:57	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labots rādījums	Labota neprecizitāte Sistēmas reference: b0b393dedb97ae0e060452b779ab3...
Rādījuma datums	Rādījuma vērtība (kWh)	Starpība (kWh)	Patēriņš (kWh)	
12.06.2019	0,200	-	0,000	
▶ 18.10.2024 13:56	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Pievienots rādījums	Sistēmas reference: 88b3be646e8bf84ed2ab706f714a6e...
▶ 13.05.2021 05:10	Andris Paraudziņš	-	Pievienots rādījums	-
12.05.2021 14:37	Andris Paraudziņš	-	Izveidots	-

Attēls. Skaitītāju rādījumu notikumu vēsture.

Lietotājs var dzēst skaitītāja rādījumu ierakstu. Skaitītāja notikumu vēsturē tiek saglabāta informācija par veiktām izmaiņām:

- Datums un laiks, kad veikta darbība;
- Lietotāja, kurš veica darbību;
- Darbības veids;
- Darbības pamatojums;
- Dzēsto datu kopa.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
18.10.2024 14:01	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Dzēsts rādījums	-

Rādījuma datums	Rādījuma vērtība (kWh)	Starpība (kWh)	Patēriņš (kWh)
12.06.2019	0,200	-	0,200

Attēls. Skaitītāju rādījumu dzēšanas notikums.

12.7 Māju lietas sadaļa “Dokumenti”

Sadaļu atver no galvenās izvēlnes posma “Dokumenti”.

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | **Dokumenti** | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Saistītās lietas

Mājas lietas dokumentu sarakstā atrāda datus par Mājas lietā esošiem dokumentiem un Mājas lietas sastāvā esošo būvju ekspluatācijas lietas dokumentiem:

- Apstiprināti būvvaldes un kontrolējošo iestāžu dokumenti, kuri izveidoti ekspluatācijas lietā:
 - Būves pārbaudes atzinumi;
 - Lēmumi;
 - Vēsturiskie tehniskās apsekošanas atzinumi;
 - Izziņas par būves neesību;
- Būvspeciālistu sagatavoti un apstiprināti tehniskās apsekošanas atzinumi par ekspluatācijas lietas būvi;
- Apstiprināti energosertifikāti:
 - Kuros ir norādīts būves kadastra apzīmējums;
 - Kuri ir piesaistīti ekspluatācijas lietai saskaņā ar “Energosertifikāta piesaistīšana ekspluatācijas vai Māju lietas būvei portālā”;
- Īpašnieku vai pārvaldnieka pievienotie dokumenti – skatīt “Dokumentu pievienošana Māju lietā portālā”.

Mājas lieta: 01005700196 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | **Dokumenti** | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Saistītās lietas

Dokumenta datums Izdevējs Dokumenta numurs Dokumenta nosaukums Izdevējs Piezīmes Kadastra apzīmējums Datne

26.04.2021			akts			01000702282002	
01.05.2021		GAB109-2021	Ikmēneša izdevumu pārskats	Biedrība		01000702282002	
18.10.2021			Kopības lēmums TSTv2			01000702282002	
26.11.2021		Dk/3454	DOK nosaukums	Biedrība		01000702282002	
25.02.2022		DOK4321	Precizēts nosaukums			01000702282002	

Attēls. Mājas lietas sadaļa “Dokumenti”.

Par katru dokumentu sarakstā atrāda informāciju:

- Dokumenta datums;
- Dokumenta veids;
- Dokumenta numurs, ja ir norādīts;
- Dokumenta nosaukums, ja ir norādīts;
- Izdevējs, ja ir norādīts;
- Piezīmes – atkarībā no dokumenta veida:
 - Būvvaldes un kontrolējošo iestāžu dokumenti – ja dokumentā ir atzīme par patvaļīgu būvniecību, atrāda tekstu “Ir konstatēta patvaļīga būvniecība”;
 - Tehniskās apsekošanas atzinums – “Ir periodisks”, ja atzinums ir periodiskais, atzinuma kopvērtējums par atbilstību būtiskām prasībām;
 - Energosertifikāts – derīguma termiņš.
- Kadastra apzīmējums, uz kuru attiecas dokuments, ja tāds ir norādīts;
- Datne – atkarībā no dokumentu veida:
 - Būvvaldes un kontrolējošo iestāžu dokumentu izdruku pdf datnes un tās lejupielādēt saskaņā ar “Lejupielādē Ekspluatācijas lietai saistītā dokumenta PDF izdruku portālā”;
 - Energosertifikāta publiski pieejamo pdf datni;
 - Tehniskās apsekošanas atzinuma izdruku ar vai bez e-zīmoga;
 - Manuāli pievienoto dokumentu datnes, ja tādas tika pievienotas.

Lietotājs var atvērt detalizēto skaitīšanās formu šādiem dokumentiem:

- Tehniskās apsekošanas atzinums;
- Energosertifikāts.

Dokumentus ir iespējams kārtot pēc visiem saraksta laukiem, izņemot kadastra apzīmējumu un datņu lauku. Pēc noklusējuma dokumenti tiek kārtoti pēc datuma dilstošā secībā.

Dokumentus var atlasīt pēc šādiem meklēšanas kritērijiem:

- Dokumenta datums;
- Dokumenta numurs – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Dokumenta nosaukums – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Kadastra apzīmējums – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Izdevējs – meklēšana pēc simbolu virknes;
- Dokumenta veids – iespējamās izvēlēs vērtības visu lietā esošo dokumentu veidi.

Izmantojot darbību <Lejupielādēt atvasinājumu> var iegūt atlasīto ierakstu sarakstu PDF formātā.

12.7.1 Dokumentu pievienošana Māju lietai

Mājas lietas sadaļā “Dokumenti”, lietotājs var pievienot jaunu dokumentu, izvēloties darbību <Jauns dokuments>, ja atbilst vismaz vienam no nosacījumiem:

- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Kopīpašums”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas kopīpašnieks;
 - 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.
 - Lietotājs ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara (vai pārpilnvarojums) no Māju lietas kopīpašnieka ar tiesību pārstāvēt kā īpašnieku;
 - 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.
- Ja Māju lietas īpašuma veids ir “Dzīvokļu īpašumi”:
 - Lietotājs ir fiziska persona un ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks;
 - Lietotājs ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā juridiskā persona ir Māju lietas dzīvokļa vienīgais īpašnieks un lietotājs ir viens no:

- * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
- * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- Ir fiziska persona un viens no Māju lietas dzīvokļa īpašniekiem un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem, izņemot pašam no sevis.
- Ir fiziska persona un lietotājam ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no visiem dzīvokļa kopīpašniekiem;
- Ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir viens no Māju lietas dzīvokļa kopīpašniekiem un tai ir spēkā esošas pilnvaras (vai pārpilnvarojumi) no pārējiem dzīvokļa kopīpašniekiem ar tiesību pārstāvēt īpašnieku aptaujā un lietotājs ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- Ir juridiskas personas 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:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
- 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.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Dokumenta datums			Dokumenta numurs		Dokumenta nosaukums			
Izdevējs			Dokumenta veids		Kadastra apzīmējums			
Meklēt								
Dokumenta datums	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Izdevējs	Piezīmes	Kadastra apzīmējums	Datne	
25.11.2022	Uzkrātīle līdzekļi	DOK?2022_001	Lēmums par kaut ko			01000702282002		↕
23.11.2022	Tehniskās uzturēšanas darbu izpildes apliecinājumi		Tehniskā apsekošana			01000702282002		↕
24.11.2022	Tāmes		Pārvaldības izmaksas tāme			01000702282002		↕
06.10.2022	Būvspeciālista piekļuves deklarācija	BIS-BV-22.15-2022-21	Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS				
20.05.2022	Būvspeciālista piekļuves deklarācija	BIS-BV-22.15-2022-17	Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai	RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS				
Jauns dokuments Pievienot energosertifikātus Lejupielādēt atvasinājumu								

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Saistītās lietas

Jauns dokuments

Dokumenta veids*

Dokumenta datums*

Dokumenta nosaukums*

Dokumenta numurs

Izdevējs

Pievienotās datnes *

Ievielc vai izvēlies datni(es)

Būves

Objekta veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
☐ Ēka	01000702282002		Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Saglabāt
Atpakaļ

Attēls. Māju lietā jauna dokumenta pievienošana.

Pievienojot dokumentu, lietotājs norāda informāciju:

- Dokumenta veids – obligāts, iespējamās vērtības:
 - Pārvaldīšanas formu apliecināšie dati:
 - * Pārvaldīšanas līgums;
 - * Biedrības statūti;
 - * Dokumenti pārvaldīšanas darbību izpildei un apliecinājumam;
 - * Kopības lēmumi un pilnvarojumi pārvaldniekam.
 - Māju pārvaldīšanas darbību nodrošināšanai nepieciešamie dati:
 - * Dzīvojamai mājai piesaistītā zemesgabala robežu plāni;
 - * Līgumi ar pakalpojumu sniedzējiem (elektroenerģija, siltumenerģijas, dabasgāzes piegāde, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšana, sadzīves atkritumu izvešana);
 - * Uzturēšanas darbu plāns;
 - * Skaitītāju verifikācijas dokumenti;
 - * Kopības lēmumi un pilnvarojumi;
 - * Skaitītāju rādījumi (mājas ievads, dzīvokļi, citās telpās uzstādītie).
 - Pārvaldīšanas izmaksu dati:
 - * Tāmes;
 - * Pārvaldīšanas izmaksas;
 - * Faktisko ieņēmumu un izdevumu pārskats;
 - * Uzkrātie līdzekļi;
 - * Tehniskās uzturēšanas darbu izpildes apliecinājumi.
- Cita pārvaldīšanai nepieciešamā informācija;
- Dokumenta datums – obligāts, nevar būt nākotnes datums;
- Dokumenta nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Dokumenta numurs – brīvi ievadāms teksts;
- Izdevējs – brīvi ievadāms teksts;
- Būve – izvēle no būvēm, kuras ietilpst Māju lietā. Var pievienot vienu vai vairākas unikālas būves;
- Pielikumi – pielikumu saraksts. Obligāti jāpievieno vismaz viena datne;
- Veidojot jaunu ierakstu vai labojot esošu, datu saglabāšanas brīdī tiek uzlikts sistēmas paraksts.

Lietotājs var labot dokumenta datus:

- Lietotājs obligāti norāda pamatojumu;

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Saistītās lietas

Pievienot energosertifikātus

Adrese
Kadastra apzīmējums

Notrīt
Meklēt

Ēkas energosertifikāti

Nav norādīts neviens atlases kritērijs

Būves

Objekta veids	Kadastra apzīmējums / Objekta identifikators / Meliorācijas objekta numurs	Kadastra numurs	Adrese
☐ Ēka	01000702282002		Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Saglabāt
Atpakaļ

Attēls. Energosertifikātu pievienošana Mājas lietā.

12.8 Māju lietas sadaļa “Saziņa”

Māju lietu sadaļā “Saziņa” ir pieejamas šādas apakšsadaļas:

- Pieteikumi pārvaldniekam;
- Saņemtie paziņojumi;
- Nosūtītie paziņojumi
- Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam;

Mana darba vieta / Sākums
Māju lietas
BIS-ML-334211-834

Mājas lieta: Kalnu iela 3

BIS-ML-334211-834
Liepājas reģiona novadu būvvalde
Notikumu vēsture
Skatīšanās vēsture
64540040078001
Kalnu iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vaiņodes nov., LV-3436

Meklēt pēc adreses

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Ekspluatācijas lietas

Pieteikumi pārvaldniekam
Saņemtie paziņojumi
Nosūtītie paziņojumi
Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam

Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam

Teksts

Statuss

Iesniegšanas datums

Īpašnieks / Pilnvarotā persona

Adrese

Attēls. Sadaļa “Saziņa” Mājas lietas galvenajā izvēlnē.

Detalizētu informāciju skatīt apakšsadaļās.

12.8.1 Sadaļa “Saņemtie paziņojumi”

Mājas lietas sadaļa “Saņemtie paziņojumi” ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma “Saziņa”.

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048
RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS
Notikumu vēsture
Skatīšanās vēsture
01000702282002
Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Meklēt pēc adreses

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Saistītās lietas

Pieteikumi pārvaldniekam
Saņemtie paziņojumi
Nosūtītie paziņojumi

Saņemtos paziņojumus lietotājs var apskatīt Mājas lietā, kurā:

- Lietotājs ir kāds no īpašniekiem;
- Mājas lietas aktuālās informācijas uzturētājs ir nosūtījis paziņojumu.

Mājas lietas Paziņojumu sarakstā lietotājs redz saņemtos paziņojumus, kas attiecas uz konkrēto Mājas lietu. Paziņojumā tiek iekļauta precīza objekta adrese.

Mana darba vieta

Māju lietas

BIS-ML-312175-82048

Saziņa

Saņemtie paziņojumi

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Notikumu vēsture

Skatīšanās vēsture

01000702282002

Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati

Īpašnieki

Īpašnieku darbības

Pārvaldīšanas dati

Saziņa

Pilnvaras un deleģējumi

Pārvaldnieks

Ekspluatācijas lietas

Vizuālā apskate

Pieteikumi pārvaldniekam

Saņemtie paziņojumi

Nosūtītie paziņojumi

Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam

Saņemtie paziņojumi

Meklēšana

Statuss

Paziņojuma datums

Notif

Meklēt

Tips	Par ko	Sūtītājs	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
Informācija	Paziņojums	-	Nelasīts	14.10.2025 05:05	Mājas lietā Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 (BIS-ML-312175-82048) nav sagatavots aptaujas protokols	-
Informācija	Paziņojums	-	Nelasīts	09.10.2025 00:04	Mājas lietā Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 (BIS-ML-312175-82048) ir apstiprināts aptaujas protokols	-
Informācija	Paziņojums	-	Nelasīts	03.10.2025 15:45	Mājas lietā Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 (BIS-ML-312175-82048) ir atcelta aptauja	-
Informācija	Paziņojums	-	Nelasīts	01.10.2025 15:07	BIS: Mājas lietā Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084 (BIS-ML-312175-82048) pieņemts lēmums	-

Attēls. Saņemtie paziņojumi Mājas lietā.

Lietotājs var veikt paziņojumu atlasīšanu pēc kritērijiem:

- Paziņojuma saņemšanas datums - datums, kurā paziņojums tika saņemts;
- Paziņojuma statuss - vienas vai vairāku vērtību izvēle. Iespējamās vērtības: “Nelasīts”, “Izlasīts”.

Paziņojumi, kuri ir statusā Nelasīts, sarakstā tiek vizuāli izcelti, atspoguļojot paziņojuma tēmu un statusu treknrakstā.

Māju lietas paziņojumu sarakstā, lietotājs paziņojumiem redz gan paziņojuma saņemšanas datumu, gan laiku.

Lietotājs var izvērst paziņojuma ierakstu un iepazīties ar tā saturu.

Lietotājs saņem paziņojumus arī par mājas pārvaldnieka maiņu, kur:

- Pēc pārvaldnieku reģistra lēmuma parakstīšanas, sistēma pārbauda lēmumā minēto mājas pārvaldnieku vēsturi;
- Ja uz parakstītā lēmuma pamata tika mainīts mājas pārvaldnieks, visiem atbilstošās Māju lietas, ja ir izveidota Māju lieta, īpašniekiem tiek izsūtīts paziņojums, ka mājai ar noteiktu kadastra apzīmējumu pārvaldnieku reģistrā ir reģistrēts jauns pārvaldnieks. Pārvaldnieka numuru un nosaukumu veidojam kā saiti uz publisko pārvaldnieku reģistru.

12.8.2 Sadaļa “Nosūtītie paziņojumi”

Mājas lietas sadaļa “Nosūtītie paziņojumi” ir pieejama zem galvenās izvēlnes posma “Saziņa”.

Mana darba vieta

Māju lietas

BIS-ML-312175-82048

Saziņa

Nosūtītie paziņojumi

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Notikumu vēsture

Skatīšanās vēsture

01000702282002

Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati

Īpašnieki

Īpašnieku darbības

Pārvaldīšanas dati

Dokumenti

Saziņa

Pilnvaras un deleģējumi

Pārvaldnieks

Saistītās lietas

Pieteikumi pārvaldniekam

Saņemtie paziņojumi

Nosūtītie paziņojumi

Lai sadaļa lietotājam būtu pieejama, tad jābūt aktuālā būves informācijas uzturētāja (ABI) statusam.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Pieteikumi pārvaldniekam	Saņemtie paziņojumi	Nosūtītie paziņojumi						

Pievienot paziņojumu

Tips	Statuss	Nosūtīšanas datums	Tēma
Informācija	Nosūtīts	14.08.2024.	Lūdzu, izskatīt
Informācija	Nosūtīts	22.12.2022.	Tēma
Informācija	Nosūtīts	09.10.2024.	test

Attēls. Mājas lietas sadaļa “Nosūtītie paziņojumi”

Paziņojumu sarakstā pieejami visi izveidotie paziņojumi un iespēja nosūtīt jaunu paziņojumu. Izvēršot ierakstu ir iespējams aplūkot pilno paziņojuma informāciju:

- Tips – paziņojuma tips;
- Statuss – paziņojuma statuss;
- Nosūtīšanas datums – datums, kurā paziņojums ir izsūtīts;
- Tēma - paziņojuma tēma;
- Izvēršot paziņojumu ar bultiņu palīdzību sānos, iespējams aplūkot detalizētu paziņojuma informāciju:
 - Saņēmēji;
 - Ziņojums;
 - Pielikums.
- Paziņojumu ir iespējams labot vai dzēst, izmantojot pievienotās iespēju pogas.

Paziņojumu sarakstā lietotājs var veidot jaunu paziņojumu, izmantojot darbību “**Pievienot paziņojumu**”.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Pieteikumi pārvaldniekam	Saņemtie paziņojumi	Nosūtītie paziņojumi						

Pievienot paziņojumu

Sagatave

Tips
Informācija☒ Nosūtīt visiem

Adresāti

[x] Īpašnieku biedrība “BIS pārvaldnieks Nr.1” (Pārvaldnieks)

Tēma*

Ziņojums *

B I U S x² x³ x⁴ x⁵ x⁶ x⁷ x⁸ x⁹ x¹⁰ x¹¹ x¹² x¹³ x¹⁴ x¹⁵ x¹⁶ x¹⁷ x¹⁸ x¹⁹ x²⁰ x²¹ x²² x²³ x²⁴ x²⁵ x²⁶ x²⁷ x²⁸ x²⁹ x³⁰ x³¹ x³² x³³ x³⁴ x³⁵ x³⁶ x³⁷ x³⁸ x³⁹ x⁴⁰ x⁴¹ x⁴² x⁴³ x⁴⁴ x⁴⁵ x⁴⁶ x⁴⁷ x⁴⁸ x⁴⁹ x⁵⁰ x⁵¹ x⁵² x⁵³ x⁵⁴ x⁵⁵ x⁵⁶ x⁵⁷ x⁵⁸ x⁵⁹ x⁶⁰ x⁶¹ x⁶² x⁶³ x⁶⁴ x⁶⁵ x⁶⁶ x⁶⁷ x⁶⁸ x⁶⁹ x⁷⁰ x⁷¹ x⁷² x⁷³ x⁷⁴ x⁷⁵ x⁷⁶ x⁷⁷ x⁷⁸ x⁷⁹ x⁸⁰ x⁸¹ x⁸² x⁸³ x⁸⁴ x⁸⁵ x⁸⁶ x⁸⁷ x⁸⁸ x⁸⁹ x⁹⁰ x⁹¹ x⁹² x⁹³ x⁹⁴ x⁹⁵ x⁹⁶ x⁹⁷ x⁹⁸ x⁹⁹ x¹⁰⁰ x¹⁰¹ x¹⁰² x¹⁰³ x¹⁰⁴ x¹⁰⁵ x¹⁰⁶ x¹⁰⁷ x¹⁰⁸ x¹⁰⁹ x¹¹⁰ x¹¹¹ x¹¹² x¹¹³ x¹¹⁴ x¹¹⁵ x¹¹⁶ x¹¹⁷ x¹¹⁸ x¹¹⁹ x¹²⁰ x¹²¹ x¹²² x¹²³ x¹²⁴ x¹²⁵ x¹²⁶ x¹²⁷ x¹²⁸ x¹²⁹ x¹³⁰ x¹³¹ x¹³² x¹³³ x¹³⁴ x¹³⁵ x¹³⁶ x¹³⁷ x¹³⁸ x¹³⁹ x¹⁴⁰ x¹⁴¹ x¹⁴² x¹⁴³ x¹⁴⁴ x¹⁴⁵ x¹⁴⁶ x¹⁴⁷ x¹⁴⁸ x¹⁴⁹ x¹⁵⁰ x¹⁵¹ x¹⁵² x¹⁵³ x¹⁵⁴ x¹⁵⁵ x¹⁵⁶ x¹⁵⁷ x¹⁵⁸ x¹⁵⁹ x¹⁶⁰ x¹⁶¹ x¹⁶² x¹⁶³ x¹⁶⁴ x¹⁶⁵ x¹⁶⁶ x¹⁶⁷ x¹⁶⁸ x¹⁶⁹ x¹⁷⁰ x¹⁷¹ x¹⁷² x¹⁷³ x¹⁷⁴ x¹⁷⁵ x¹⁷⁶ x¹⁷⁷ x¹⁷⁸ x¹⁷⁹ x¹⁸⁰ x¹⁸¹ x¹⁸² x¹⁸³ x¹⁸⁴ x¹⁸⁵ x¹⁸⁶ x¹⁸⁷ x¹⁸⁸ x¹⁸⁹ x¹⁹⁰ x¹⁹¹ x¹⁹² x¹⁹³ x¹⁹⁴ x¹⁹⁵ x¹⁹⁶ x¹⁹⁷ x¹⁹⁸ x¹⁹⁹ x²⁰⁰ x²⁰¹ x²⁰² x²⁰³ x²⁰⁴ x²⁰⁵ x²⁰⁶ x²⁰⁷ x²⁰⁸ x²⁰⁹ x²¹⁰ x²¹¹ x²¹² x²¹³ x²¹⁴ x²¹⁵ x²¹⁶ x²¹⁷ x²¹⁸ x²¹⁹ x²²⁰ x²²¹ x²²² x²²³ x²²⁴ x²²⁵ x²²⁶ x²²⁷ x²²⁸ x²²⁹ x²³⁰ x²³¹ x²³² x²³³ x²³⁴ x²³⁵ x²³⁶ x²³⁷ x²³⁸ x²³⁹ x²⁴⁰ x²⁴¹ x²⁴² x²⁴³ x²⁴⁴ x²⁴⁵ x²⁴⁶ x²⁴⁷ x²⁴⁸ x²⁴⁹ x²⁵⁰ x²⁵¹ x²⁵² x²⁵³ x²⁵⁴ x²⁵⁵ x²⁵⁶ x²⁵⁷ x²⁵⁸ x²⁵⁹ x²⁶⁰ x²⁶¹ x²⁶² x²⁶³ x²⁶⁴ x²⁶⁵ x²⁶⁶ x²⁶⁷ x²⁶⁸ x²⁶⁹ x²⁷⁰ x²⁷¹ x²⁷² x²⁷³ x²⁷⁴ x²⁷⁵ x²⁷⁶ x²⁷⁷ x²⁷⁸ x²⁷⁹ x²⁸⁰ x²⁸¹ x²⁸² x²⁸³ x²⁸⁴ x²⁸⁵ x²⁸⁶ x²⁸⁷ x²⁸⁸ x²⁸⁹ x²⁹⁰ x²⁹¹ x²⁹² x²⁹³ x²⁹⁴ x²⁹⁵ x²⁹⁶ x²⁹⁷ x²⁹⁸ x²⁹⁹ x³⁰⁰ x³⁰¹ x³⁰² x³⁰³ x³⁰⁴ x³⁰⁵ x³⁰⁶ x³⁰⁷ x³⁰⁸ x³⁰⁹ x³¹⁰ x³¹¹ x³¹² x³¹³ x³¹⁴ x³¹⁵ x³¹⁶ x³¹⁷ x³¹⁸ x³¹⁹ x³²⁰ x³²¹ x³²² x³²³ x³²⁴ x³²⁵ x³²⁶ x³²⁷ x³²⁸ x³²⁹ x³³⁰ x³³¹ x³³² x³³³ x³³⁴ x³³⁵ x³³⁶ x³³⁷ x³³⁸ x³³⁹ x³⁴⁰ x³⁴¹ x³⁴² x³⁴³ x³⁴⁴ x³⁴⁵ x³⁴⁶ x³⁴⁷ x³⁴⁸ x³⁴⁹ x³⁵⁰ x³⁵¹ x³⁵² x³⁵³ x³⁵⁴ x³⁵⁵ x³⁵⁶ x³⁵⁷ x³⁵⁸ x³⁵⁹ x³⁶⁰ x³⁶¹ x³⁶² x³⁶³ x³⁶⁴ x³⁶⁵ x³⁶⁶ x³⁶⁷ x³⁶⁸ x³⁶⁹ x³⁷⁰ x³⁷¹ x³⁷² x³⁷³ x³⁷⁴ x³⁷⁵ x³⁷⁶ x³⁷⁷ x³⁷⁸ x³⁷⁹ x³⁸⁰ x³⁸¹ x³⁸² x³⁸³ x³⁸⁴ x³⁸⁵ x³⁸⁶ x³⁸⁷ x³⁸⁸ x³⁸⁹ x³⁹⁰ x³⁹¹ x³⁹² x³⁹³ x³⁹⁴ x³⁹⁵ x³⁹⁶ x³⁹⁷ x³⁹⁸ x³⁹⁹ x⁴⁰⁰ x⁴⁰¹ x⁴⁰² x⁴⁰³ x⁴⁰⁴ x⁴⁰⁵ x⁴⁰⁶ x⁴⁰⁷ x⁴⁰⁸ x⁴⁰⁹ x⁴¹⁰ x⁴¹¹ x⁴¹² x⁴¹³ x⁴¹⁴ x⁴¹⁵ x⁴¹⁶ x⁴¹⁷ x⁴¹⁸ x⁴¹⁹ x⁴²⁰ x⁴²¹ x⁴²² x⁴²³ x⁴²⁴ x⁴²⁵ x⁴²⁶ x⁴²⁷ x⁴²⁸ x⁴²⁹ x⁴³⁰ x⁴³¹ x⁴³² x⁴³³ x⁴³⁴ x⁴³⁵ x⁴³⁶ x⁴³⁷ x⁴³⁸ x⁴³⁹ x⁴⁴⁰ x⁴⁴¹ x⁴⁴² x⁴⁴³ x⁴⁴⁴ x⁴⁴⁵ x⁴⁴⁶ x⁴⁴⁷ x⁴⁴⁸ x⁴⁴⁹ x⁴⁵⁰ x⁴⁵¹ x⁴⁵² x⁴⁵³ x⁴⁵⁴ x⁴⁵⁵ x⁴⁵⁶ x⁴⁵⁷ x⁴⁵⁸ x⁴⁵⁹ x⁴⁶⁰ x⁴⁶¹ x⁴⁶² x⁴⁶³ x⁴⁶⁴ x⁴⁶⁵ x⁴⁶⁶ x⁴⁶⁷ x⁴⁶⁸ x⁴⁶⁹ x⁴⁷⁰ x⁴⁷¹ x⁴⁷² x⁴⁷³ x⁴⁷⁴ x⁴⁷⁵ x⁴⁷⁶ x⁴⁷⁷ x⁴⁷⁸ x⁴⁷⁹ x⁴⁸⁰ x⁴⁸¹ x⁴⁸² x⁴⁸³ x⁴⁸⁴ x⁴⁸⁵ x⁴⁸⁶ x⁴⁸⁷ x⁴⁸⁸ x⁴⁸⁹ x⁴⁹⁰ x⁴⁹¹ x⁴⁹² x⁴⁹³ x⁴⁹⁴ x⁴⁹⁵ x⁴⁹⁶ x⁴⁹⁷ x⁴⁹⁸ x⁴⁹⁹ x⁵⁰⁰ x⁵⁰¹ x⁵⁰² x⁵⁰³ x⁵⁰⁴ x⁵⁰⁵ x⁵⁰⁶ x⁵⁰⁷ x⁵⁰⁸ x⁵⁰⁹ x⁵¹⁰ x⁵¹¹ x⁵¹² x⁵¹³ x⁵¹⁴ x⁵¹⁵ x⁵¹⁶ x⁵¹⁷ x⁵¹⁸ x⁵¹⁹ x⁵²⁰ x⁵²¹ x⁵²² x⁵²³ x⁵²⁴ x⁵²⁵ x⁵²⁶ x⁵²⁷ x⁵²⁸ x⁵²⁹ x⁵³⁰ x⁵³¹ x⁵³² x⁵³³ x⁵³⁴ x⁵³⁵ x⁵³⁶ x⁵³⁷ x⁵³⁸ x⁵³⁹ x⁵⁴⁰ x⁵⁴¹ x⁵⁴² x⁵⁴³ x⁵⁴⁴ x⁵⁴⁵ x⁵⁴⁶ x⁵⁴⁷ x⁵⁴⁸ x⁵⁴⁹ x⁵⁵⁰ x⁵⁵¹ x⁵⁵² x⁵⁵³ x⁵⁵⁴ x⁵⁵⁵ x⁵⁵⁶ x⁵⁵⁷ x⁵⁵⁸ x⁵⁵⁹ x⁵⁶⁰ x⁵⁶¹ x⁵⁶² x⁵⁶³ x⁵⁶⁴ x⁵⁶⁵ x⁵⁶⁶ x⁵⁶⁷ x⁵⁶⁸ x⁵⁶⁹ x⁵⁷⁰ x⁵⁷¹ x⁵⁷² x⁵⁷³ x⁵⁷⁴ x⁵⁷⁵ x⁵⁷⁶ x⁵⁷⁷ x⁵⁷⁸ x⁵⁷⁹ x⁵⁸⁰ x⁵⁸¹ x⁵⁸² x⁵⁸³ x⁵⁸⁴ x⁵⁸⁵ x⁵⁸⁶ x⁵⁸⁷ x⁵⁸⁸ x⁵⁸⁹ x⁵⁹⁰ x⁵⁹¹ x⁵⁹² x⁵⁹³ x⁵⁹⁴ x⁵⁹⁵ x⁵⁹⁶ x⁵⁹⁷ x⁵⁹⁸ x⁵⁹⁹ x⁶⁰⁰ x⁶⁰¹ x⁶⁰² x⁶⁰³ x⁶⁰⁴ x⁶⁰⁵ x⁶⁰⁶ x⁶⁰⁷ x⁶⁰⁸ x⁶⁰⁹ x⁶¹⁰ x⁶¹¹ x⁶¹² x⁶¹³ x⁶¹⁴ x⁶¹⁵ x⁶¹⁶ x⁶¹⁷ x⁶¹⁸ x⁶¹⁹ x⁶²⁰ x⁶²¹ x⁶²² x⁶²³ x⁶²⁴ x⁶²⁵ x⁶²⁶ x⁶²⁷ x⁶²⁸ x⁶²⁹ x⁶³⁰ x⁶³¹ x⁶³² x⁶³³ x⁶³⁴ x⁶³⁵ x⁶³⁶ x⁶³⁷ x⁶³⁸ x⁶³⁹ x⁶⁴⁰ x⁶⁴¹ x⁶⁴² x⁶⁴³ x⁶⁴⁴ x⁶⁴⁵ x⁶⁴⁶ x⁶⁴⁷ x⁶⁴⁸ x⁶⁴⁹ x⁶⁵⁰ x⁶⁵¹ x⁶⁵² x⁶⁵³ x⁶⁵⁴ x⁶⁵⁵ x⁶⁵⁶ x⁶⁵⁷ x⁶⁵⁸ x⁶⁵⁹ x⁶⁶⁰ x⁶⁶¹ x⁶⁶² x⁶⁶³ x⁶⁶⁴ x⁶⁶⁵ x⁶⁶⁶ x⁶⁶⁷ x⁶⁶⁸ x⁶⁶⁹ x⁶⁷⁰ x⁶⁷¹ x⁶⁷² x⁶⁷³ x⁶⁷⁴ x⁶⁷⁵ x⁶⁷⁶ x⁶⁷⁷ x⁶⁷⁸ x⁶⁷⁹ x⁶⁸⁰ x⁶⁸¹ x⁶⁸² x⁶⁸³ x⁶⁸⁴ x⁶⁸⁵ x⁶⁸⁶ x⁶⁸⁷ x⁶⁸⁸ x⁶⁸⁹ x⁶⁹⁰ x⁶⁹¹ x⁶⁹² x⁶⁹³ x⁶⁹⁴ x⁶⁹⁵ x⁶⁹⁶ x⁶⁹⁷ x⁶⁹⁸ x⁶⁹⁹ x⁷⁰⁰ x⁷⁰¹ x⁷⁰² x⁷⁰³ x⁷⁰⁴ x⁷⁰⁵ x⁷⁰⁶ x⁷⁰⁷ x⁷⁰⁸ x⁷⁰⁹ x⁷¹⁰ x⁷¹¹ x⁷¹² x⁷¹³ x⁷¹⁴ x⁷¹⁵ x⁷¹⁶ x⁷¹⁷ x⁷¹⁸ x⁷¹⁹ x⁷²⁰ x⁷²¹ x⁷²² x⁷²³ x⁷²⁴ x⁷²⁵ x⁷²⁶ x⁷²⁷ x⁷²⁸ x⁷²⁹ x⁷³⁰ x⁷³¹ x⁷³² x⁷³³ x⁷³⁴ x⁷³⁵ x⁷³⁶ x⁷³⁷ x⁷³⁸ x⁷³⁹ x⁷⁴⁰ x⁷⁴¹ x⁷⁴² x⁷⁴³ x⁷⁴⁴ x⁷⁴⁵ x⁷⁴⁶ x⁷⁴⁷ x⁷⁴⁸ x⁷⁴⁹ x⁷⁵⁰ x⁷⁵¹ x⁷⁵² x⁷⁵³ x⁷⁵⁴ x⁷⁵⁵ x⁷⁵⁶ x⁷⁵⁷ x⁷⁵⁸ x⁷⁵⁹ x⁷⁶⁰ x⁷⁶¹ x⁷⁶² x⁷⁶³ x⁷⁶⁴ x⁷⁶⁵ x⁷⁶⁶ x⁷⁶⁷ x⁷⁶⁸ x⁷⁶⁹ x⁷⁷⁰ x⁷⁷¹ x⁷⁷² x⁷⁷³ x⁷⁷⁴ x⁷⁷⁵ x⁷⁷⁶ x⁷⁷⁷ x⁷⁷⁸ x⁷⁷⁹ x⁷⁸⁰ x⁷⁸¹ x⁷⁸² x⁷⁸³ x⁷⁸⁴ x⁷⁸⁵ x⁷⁸⁶ x⁷⁸⁷ x⁷⁸⁸ x⁷⁸⁹ x⁷⁹⁰ x⁷⁹¹ x⁷⁹² x⁷⁹³ x⁷⁹⁴ x⁷⁹⁵ x⁷⁹⁶ x⁷⁹⁷ x⁷⁹⁸ x⁷⁹⁹ x⁸⁰⁰ x⁸⁰¹ x⁸⁰² x⁸⁰³ x⁸⁰⁴ x⁸⁰⁵ x⁸⁰⁶ x⁸⁰⁷ x⁸⁰⁸ x⁸⁰⁹ x⁸¹⁰ x⁸¹¹ x⁸¹² x⁸¹³ x⁸¹⁴ x⁸¹⁵ x⁸¹⁶ x⁸¹⁷ x⁸¹⁸ x⁸¹⁹ x⁸²⁰ x⁸²¹ x⁸²² x⁸²³ x⁸²⁴ x⁸²⁵ x⁸²⁶ x⁸²⁷ x⁸²⁸ x⁸²⁹ x⁸³⁰ x⁸³¹ x⁸³² x⁸³³ x⁸³⁴ x⁸³⁵ x⁸³⁶ x⁸³⁷ x⁸³⁸ x⁸³⁹ x⁸⁴⁰ x⁸⁴¹ x⁸⁴² x⁸⁴³ x⁸⁴⁴ x⁸⁴⁵ x⁸⁴⁶ x⁸⁴⁷ x⁸⁴⁸ x⁸⁴⁹ x⁸⁵⁰ x⁸⁵¹ x⁸⁵² x⁸⁵³ x⁸⁵⁴ x⁸⁵⁵ x⁸⁵⁶ x⁸⁵⁷ x⁸⁵⁸ x⁸⁵⁹ x⁸⁶⁰ x⁸⁶¹ x⁸⁶² x⁸⁶³ x⁸⁶⁴ x⁸⁶⁵ x⁸⁶⁶ x⁸⁶⁷ x⁸⁶⁸ x⁸⁶⁹ x⁸⁷⁰ x⁸⁷¹ x⁸⁷² x⁸⁷³ x⁸⁷⁴ x⁸⁷⁵ x⁸⁷⁶ x⁸⁷⁷ x⁸⁷⁸ x⁸⁷⁹ x⁸⁸⁰ x⁸⁸¹ x⁸⁸² x⁸⁸³ x⁸⁸⁴ x⁸⁸⁵ x⁸⁸⁶ x⁸⁸⁷ x⁸⁸⁸ x⁸⁸⁹ x⁸⁹⁰ x⁸⁹¹ x⁸⁹² x⁸⁹³ x⁸⁹⁴ x⁸⁹⁵ x⁸⁹⁶ x⁸⁹⁷ x⁸⁹⁸ x⁸⁹⁹ x⁹⁰⁰ x⁹⁰¹ x⁹⁰² x⁹⁰³ x⁹⁰⁴ x⁹⁰⁵ x⁹⁰⁶ x⁹⁰⁷ x⁹⁰⁸ x⁹⁰⁹ x⁹¹⁰ x⁹¹¹ x⁹¹² x⁹¹³ x⁹¹⁴ x⁹¹⁵ x⁹¹⁶ x⁹¹⁷ x⁹¹⁸ x⁹¹⁹ x⁹²⁰ x⁹²¹ x⁹²² x⁹²³ x⁹²⁴ x⁹²⁵ x⁹²⁶ x⁹²⁷ x⁹²⁸ x⁹²⁹ x⁹³⁰ x⁹³¹ x⁹³² x⁹³³ x⁹³⁴ x⁹³⁵ x⁹³⁶ x⁹³⁷ x⁹³⁸ x⁹³⁹ x⁹⁴⁰ x⁹⁴¹ x⁹⁴² x⁹⁴³ x⁹⁴⁴ x⁹⁴⁵ x⁹⁴⁶ x⁹⁴⁷ x⁹⁴⁸ x⁹⁴⁹ x⁹⁵⁰ x⁹⁵¹ x⁹⁵² x⁹⁵³ x⁹⁵⁴ x⁹⁵⁵ x⁹⁵⁶ x⁹⁵⁷ x⁹⁵⁸ x⁹⁵⁹ x⁹⁶⁰ x⁹⁶¹ x⁹⁶² x⁹⁶³ x⁹⁶⁴ x⁹⁶⁵ x⁹⁶⁶ x⁹⁶⁷ x⁹⁶⁸ x⁹⁶⁹ x⁹⁷⁰ x⁹⁷¹ x⁹⁷² x⁹⁷³ x⁹⁷⁴ x⁹⁷⁵ x⁹⁷⁶ x⁹⁷⁷ x⁹⁷⁸ x⁹⁷⁹ x⁹⁸⁰ x⁹⁸¹ x⁹⁸² x⁹⁸³ x⁹⁸⁴ x⁹⁸⁵ x⁹⁸⁶ x⁹⁸⁷ x⁹⁸⁸ x⁹⁸⁹ x⁹⁹⁰ x⁹⁹¹ x⁹⁹² x⁹⁹³ x⁹⁹⁴ x⁹⁹⁵ x⁹⁹⁶ x⁹⁹⁷ x⁹⁹⁸ x⁹⁹⁹ x¹⁰⁰⁰ x¹⁰⁰¹ x¹⁰⁰² x¹⁰⁰³ x¹⁰⁰⁴ x¹⁰⁰⁵ x¹⁰⁰⁶ x¹⁰⁰⁷ x¹⁰⁰⁸ x¹⁰⁰⁹ x¹⁰¹⁰ x¹⁰¹¹ x¹⁰¹² x¹⁰¹³ x¹⁰¹⁴ x¹⁰¹⁵ x¹⁰¹⁶ x¹⁰¹⁷ x¹⁰¹⁸ x¹⁰¹⁹ x¹⁰²⁰ x¹⁰²¹ x¹⁰²² x¹⁰²³ x¹⁰²⁴ x¹⁰²⁵ x¹⁰²⁶ x¹⁰²⁷ x¹⁰²⁸ x¹⁰²⁹ x¹⁰³⁰ x¹⁰³¹ x¹⁰³² x¹⁰³³ x¹⁰³⁴ x¹⁰³⁵ x¹⁰³⁶ x¹⁰³⁷ x¹⁰³⁸ x¹⁰³⁹ x¹⁰⁴⁰ x¹⁰⁴¹ x¹⁰⁴² x¹⁰⁴³ x¹⁰⁴⁴ x¹⁰⁴⁵ x¹⁰⁴⁶ x¹⁰⁴⁷ x¹⁰⁴⁸ x¹⁰⁴⁹ x¹⁰⁵⁰ x¹⁰⁵¹ x¹⁰⁵² x¹⁰⁵³ x¹⁰⁵⁴ x¹⁰⁵⁵ x¹⁰⁵⁶ x¹⁰⁵⁷ x¹⁰⁵⁸ x¹⁰⁵⁹ x¹⁰⁶⁰ x¹⁰⁶¹ x¹⁰⁶² x¹⁰⁶³ x¹⁰⁶⁴ x¹⁰⁶⁵ x¹⁰⁶⁶ x¹⁰⁶⁷ x¹⁰⁶⁸ x¹⁰⁶⁹ x¹⁰⁷⁰ x¹⁰⁷¹ x¹⁰⁷² x¹⁰⁷³ x¹⁰⁷⁴ x¹⁰⁷⁵ x¹⁰⁷⁶ x¹⁰⁷⁷ x¹⁰⁷⁸ x¹⁰⁷⁹ x¹⁰⁸⁰ x¹⁰⁸¹ x¹⁰⁸²

sagataves.);

- Paziņojuma tips - nav labojums, noklusēti ir vērtība Informācija.
- Adresāti - paziņojuma adresāta izvēle. Iespējams norādīt vienu, vairākas vai visas Māju lietā iesaistītās personas:
 - Īpašniekus;
 - Īpašnieku pilnvarotas/deleģētas personas, kuriem ir uz konkrēto objektu aktīva pilnvara/deleģējums;
 - Pārvaldnieku;
 - Par mājas informāciju atbildīgo pārvaldnieka darbinieku (ABI).
- Tēma - teksta ievades lauks, obligāts;
- Ziņojums - formatējama teksta ievades lauks, obligāts. Iespēja tekstā iekļaut arī hipersaites uz citu resursu;
- Pievienotie dokumenti - pievienot vienu vai vairākas datnes, kuras nosūtīt caur paziņojumu.

Ja lietotājs izvēlas veidot paziņojumu no sagataves:

- Lietotājs izvēlas sagatavi, kas sagatavota sadaļā “Paziņojumu sagataves” – sarakstā atrāda sagataves nosaukumu un pēdējo labošanas datumu. Sarakstā iekļauj sagataves statusā “Ir gatava izmantošanai”.
- Pēc sagataves izvēlēs, tiek izveidots paziņojums, kurā no sagataves ir aizpildīti šādi dati:
 - Tēma;
 - Ziņojums;
 - Pievienotie dokumenti;
 - Tips.
- Tālākā paziņojuma sagatavošana un nosūtīšana notiek tāpat kā bez sagataves.

Paziņojumu var saglabāt, izmantojot darbību <**Saglabāt**>. Saglabāšanas gadījumā paziņojumam tiek piešķirts stāvoklis Sagatavošanā.

Paziņojumu var nosūtīt, izmantojot darbību <**Nosūtīt**>. Nosūtīšanas gadījumā:

- Paziņojumam tiek uzstādīts statuss “Nosūtīts” un saglabāts nosūtīšanas datums;
- Paziņojums tiek nosūtīts katram laukā “Saņēmēji” norādītajam Īpašniekam uz Māju lietas paziņojumu sadaļu, uzstādot nosūtīšanas datumu kā saņemšanas datumu un statusu Nelasīts.
- Paziņojums tiek nosūtīts uz e-pastu:
 - Pielikuma datne tiek pārveidota par saiti uz datnes lejupielādi;
 - Ja paziņojuma adresāts ir pārvaldnieka atbildīgā persona:
 - * izmanto mājas lietā pārvaldnieka pārstāvim norādīto e-pastu;
 - * ja mājas lietā nav norādīta pārstāvja kontaktinformācija vai nav norādīts pārstāvis, izmanto pārvaldnieka publiskās kontaktinformācijas e-pastu.
 - Ja paziņojumu adresāts ir pārvaldnieks:
 - * izmanto pārvaldnieka publiskās kontaktinformācijas e-pastu.
 - Ja paziņojumu adresāts ir īpašnieks:
 - * izmanto īpašnieka mājas lietas kontaktinformācijā norādīto e-pastu;
 - * ja īpašniekam mājas lietas kontaktinformācijā nav norādīts epasts, tad izmanto īpašnieka BIS profilā norādīto e-pastu. Ja īpašnieks ir juridiska persona, izmanto juridiskās personas profilā norādīto e-pastu.
 - Paziņojums netiks nosūtīts uz profila e-pastu, ja tas nav verificēts.

Lietotājs var atcelt paziņojuma veidošanu, izmantojot darbību “Atcelt”.

Paziņojumu sarakstā lietotājs var atvērt labošanai vai dzēst paziņojumus statusā Sagatavošanā, izvēloties atbilstošās darbības ikonu:

- Pirms dzēšanas lietotājam tiek pārvaicāts, vai tiešam vēlas dzēst ierakstu, un pozitīva apstiprinājuma rezultātā, ieraksts tiek izdzēsts;
- Labošanas gadījumā, paziņojums tiek atvērts labošanas režīmā, ar iespēju precizēt tā informāciju.

12.8.2.1 Paziņojumu sagataves

Mājas pārvaldnieks vai tā pārstāvis var izveidot vai mainīt paziņojuma sagataves, lai veidotu paziņojumus ērtākā veidā, izmantojot iepriekš izveidotu sagatavi. Atverot “Māju lietas”, galvenajā izvēlnē ir redzama sadaļa “**Paziņojumu sagataves**”, kur var pievienot jaunu paziņojuma sagatavi vai apskatīt izveidotās.

Izvēlētais profils: **Andris Paraudziņš** Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Māju lietas **48** | Izvēlēts **2** | Īpašnieka **0** | Pilnvaru **0** | Pārvaldnieka **48** | Aptauiju un kopsapulču organizatoru **0** | **Paziņojumu sagataves** | Eksploatācijas lietas **53**

Mājas lieta: Rīgas iela 34

BIS-ML-286919-2823 - VALKAS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture
94010010818001 - Rīgas iela 34, Valka, Valkas nov., LV-4701

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | **Saziņa** | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Saistītās lietas

Pieteikumi pārvaldniekam | Saņemtie paziņojumi | **Nosūtītie paziņojumi**

Pievienot paziņojumu

Nav neviena paziņojuma.

Attēls. Atvērt sadaļu "Paziņojumu sagataves".

Par katru izveidoto sagatavi sarakstā rāda informāciju:

- Nosaukums;
- Statuss;
- Pēdējo reizi labots;
- Tips;
- Tēma.

Māju lietas **48** | Izvēlēts **2** | Īpašnieka **0** | Pilnvaru **0** | Pārvaldnieka **48** | Aptauiju un kopsapulču organizatoru **0** | **Paziņojumu sagataves** | Eksploatācijas lietas **53**

Paziņojumu sagataves

Nosaukums ⓘ Statuss Pēdējo izmaiņu periods
29.04.2022 - 30.04.2022
Tips Tēma ⓘ Ziņojums ⓘ

Pievienotās datnes nosaukums ⓘ

Notifēt Meklēt

Nosaukums	Statuss	Pēdējo reizi labots	Tips	Tēma
• Sagatave akceptēšanas nolūkos	Gatava izmantošanai	29.04.2022.	Informācija	Jauna pārvaldnieka paziņojumu sagataves izveidošana
▼ Māju tāmēm un pārvaldīšanas, apsaimniekošanas un uzturēšanas maksu	Gatava izmantošanai	29.04.2022.	Informācija	Par dzīvokļu īpašnieku iepazīšanos ar māju tāmēm un pārvaldīšanas, apsaimniekošanas un uzturēšanas maksu 2022.gadam!

Ziņojums

Par dzīvokļu īpašnieku iepazīšanos ar māju tāmēm un pārvaldīšanas, apsaimniekošanas un uzturēšanas maksu 2022.gadam!

Daudzdzīvokļu dzīvojamo māju (mājas, kuras nav pārņemtas dzīvokļu īpašnieku pārvaldīšanā) dzīvokļu īpašnieki var iepazīties ar tāmi par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas, apsaimniekošanas un uzturēšanas maksu 2022.gadam.

Tāmju projekti izstrādāti atbilstoši 11.07.2017. MK noteikumiem Nr.408 "Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas aprēķināšanas noteikumi".

Attēls. Paziņojumu sagataves.

Izveidotās paziņojumu sagataves var atlasīt pēc kritērijiem:

- Nosaukums;
- Statuss;
- Pēdējo izmaiņu periods;
- Tips;
- Tēma;
- Ziņojums
- Pievienotās datnes nosaukums.

Paziņojumu sagatavju sarakstā iespējams sagatavi labot, dzēst un kopēt. Kopējot izvēlēto sagatavi, izveido jaunu sagatavi ar tādu pašu tipu, tēmu, ziņojumu, pielikumu sarakstu.

Lai izveidotu jaunu paziņojumu sagatavi, sadaļā “**Paziņojumu sagataves**”, kur redzams saraksts ar paziņojumu sagatavēm, nospiež pogu <**Pievienot paziņojuma sagatavi**>.

Izveidojot jaunu vai labojot paziņojuma sagatavi, jānorāda informācija:

- Sagataves nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Statuss – obligāts, iespējamās vērtības “Ir gatava izmantošanai”, “Nav gatava izmantošanai”;
- Tips - noklusētā vērtība ‘Informācija’;
- Tēma – brīvi ievadāms teksts;
- Ziņojums – brīvi ievadāms formatējams teksts;
- Pievienotie dokumenti – datņu saraksts;
- Pēdējās labošanas datums – nerediģējams, saglabājot izmaiņas sistēma fiksē labošanas datumu un labotāju.

12.8.3 Sadaļa “Pieteikumi pārvaldniekam”

Autorizēts BISP lietotājs sadaļu atver no galvenās izvēlnes posma “Saziņa” - “Pieteikumi pārvaldniekam”.

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | **Saziņa** | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Vairāk

Pieteikumi pārvaldniekam | Saņemtie paziņojumi | Nosūtītie paziņojumi

Mani pieteikumi pārvaldniekam

Teksts

Statuss

Iesniegšanas datums

Notīrīt

Meklēt

+ Jauns pieteikums

Iesniegšanas datums un laiks	Pieteikuma tēma	Statuss	Izskatīšanas datums un laiks
01.04.2022 10:53	Apmetums krīt no griestiem un veidojušās plaisas.	Izskatīts	01.04.2022 10:55
07.02.2022 18:50	Gāzes noplūde	Atsaukts	
12.11.2021 11:00	Gāzes noplūde	Izskatīts	12.11.2021 11:03
10.02.2022 12:19	Jāremontē dušas telpa	Izskatīts	10.02.2022 12:22

Attēls. Sadaļa “Pieteikumi pārvaldniekam”.

Lietotājs sadaļā redz pieteikumus, kuros lietotājs ir:

- Fiziska persona un ir pieteikumā norādītais īpašnieks;
- Fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara pārstāvēt pieteikumā norādīto īpašnieku kā īpašnieku;
- Juridiskas personas pārstāvis un šī juridiska persona ir pieteikumā norādītais īpašnieks un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā īpašnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata);
- Juridiskas personas pārstāvis un šai juridiskai personai ir spēkā esoša pilnvara pārstāvēt pieteikumā norādīto īpašnieku kā īpašnieku un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā personu (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata).

Pieteikumu sarakstā par katru pieteikumu atrāda šādu informāciju:

- Pieteikuma iesniegšanas datums – ja pieteikums ir iesniegts pārvaldniekam;
- Pieteikuma tēma;
- Pieteikuma statuss;
- Pieteikuma apstrādes pabeigšanas datums – ja pieteikuma apstrāde ir pabeigta.

Lietotājs var atvērt izvēlētā pieteikuma detalizēto skatu, kurā atrāda pilno pieteikuma informāciju:

- Pieteikuma iesniegšanas datums – ja pieteikums ir iesniegts pārvaldniekam;
- Īpašnieks, kura vārdā izveidots pieteikums;
- Īpašnieka pilnvarotā persona – sagatavotājs/iesniedzējs, ja atšķiras no īpašnieka;
- Pārvaldnieks, kuram ir adresēts pieteikums;

- Pieteikuma statuss;
- Pieteikuma tēma;
- Pieteikuma saturs – formatētā teksta atrāšanās;
- Pieteikuma pielikumi;
- Pieteikuma apstrādes rezultāts.

Lietotājs var meklēt pieteikumus sarakstā pēc kritērijiem:

- Teksts – simbolu virkne, pēc kuras meklē pieteikuma tēmas un pieteikuma saturā;
- Statuss – pieteikuma statuss. Iespējamās vērtības “Sagatave”, “Iesniegts”, “Apstrādē”, “Izskatīts”;
- Iesniegšanas datums – datumu intervāls, kurā pieteikums tika iesniegts;
- Īpašnieks/pilnvarotā persona;
- Adrese.

Mājas lieta: Rīgas iela 53 A Meklēt pēc adreses

23f07bf5-a9ff-4213-9f10-5c6d0bc9515c · Jelgavas valstspilsētas BV · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
09000360256001 · Rīgas iela 53A, Jelgava, LV-3004

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas
-----------	-----------	--------------------	--------------------	-----------	--------	-------------------------	--------------	-----------------------

Saņemtie paziņojumi
Nosūtītie paziņojumi
Saņemtie pieteikumi

Pārvaldniekam: Saņemtie īpašnieku pieteikumi

Teksts

Statuss

Iesniegšanas datums

–

Īpašnieks / Pilnvarotā persona

Adrese

Notifēt
Meklēt

Attēls. Meklēšanas lauki.

12.8.3.1 Apsēkošanas vizītes pieteikuma izveidošana un iesniegšana

Lietotājs sadaļā **Pieteikumi pārvaldniekam** var pievienot jaunu pieteikumu, kuros lietotājs ir pieteikuma izveidotājs vai iesniedzējs, izvēloties darbību **<Jauns pieteikums>**, ja lietotājs:

- Ir fiziska persona un ir izvēlēts Māju lietas īpašnieku sarakstā esošā persona;
- Ir fiziska persona un ir viņam ir spēkā esoša pilnvara pārstāvēt personu, kā īpašnieku, no izvēlēts Māju lietas īpašnieku sarakstā esošās personas;
- Ir juridiskas personas pārstāvis un juridiskā persona ir izvēlēts Māju lietas īpašnieku sarakstā esošā persona un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā īpašnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata);
- Ir juridiskas personas pārstāvis un juridiskai personai ir spēkā esoša pilnvara pārstāvēt personu, kā īpašnieku no izvēlēts Māju lietas īpašnieku sarakstā esošās personas, un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā personu (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata).

Ja Māju lietā nav reģistrēts spēkā esošs pārvaldnieks, atverot apsekošanas vizītes pieteikumu sadaļu, lietotājam, kurš ir īpašnieks vai tā pārstāvis:

- Redz paziņojumu “Māju lietā nav norādīts aktīvs pārvaldnieks”;
- Nevar izveidot jaunu apsekošanas pieprasījumu;
- Atverot pieprasījumu statusā “Sagatave”, redz paziņojumu “Māju lietā nav norādīts aktīvs pārvaldnieks” un nevar pieprasījumu iesniegt.

Teksts ⓘ

Statuss

lesniegšanas datums

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Mājas lietā nav norādīts aktīvs mājas pārvaldnieks.

lesniegšanas datums un laiks	Pieteikuma tēma	Statuss	Izskatīšanas datums un laiks	
21.04.2023 19:31	Izdegusi spuldze 1. kāpnutelpas 2. stāvā	Izskatīts	21.04.2023 19:33	

Attēls. Paziņojums apsekošanas vizītes pieteikumā, ja nav spēkā esoša pārvaldnieka.

Lietotājs, pievienojot jaunu vai labojot esošu apsekošanas vizītes pieteikumu, norāda informāciju:

- Māju pārvaldnieks - pārvaldnieks, kuram ir adresēts pieteikums. Aizpildās automātiski kā izveidošanas brīdī spēkā esošais pārvaldnieks;
- Sagatavotājs – lietotāja, kurš izveidoja pieteikumu, vārds un uzvārds. Tiek aizpildīts automātiski;
- Īpašnieks – obligāts, pēc noklusēšanas lietotājs vai tā pārstāvētā persona, ja lietotājs darbojas juridiskas personas vārdā. Izvēles sarakstā piedāvā:
 - Lietotāju, kā fizisku personu, ja viņš ir Māju lietas īpašnieku sarakstā esoša persona;
 - Lietotāja pārstāvēto juridisku personu, ja tā ir Māju lietas īpašnieku sarakstā esoša persona un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā īpašnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata);
 - Fiziskas un juridiskas personas, no kurām lietotājam (vai pārstāvētai juridiskai personai) ir spēkā esoša pilnvara pārstāvēt personu, kā īpašnieku un šī persona ir izvēlētās Māju lietas īpašnieku sarakstā esoša persona.
- Pieteikuma tēma – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Pieteikuma saturs – obligāts, brīvi ievadāms teksts ar iespēju izmantot teksta rediģēšanas rīkus:
 - Treknrakstīšana (bold);
 - Slīprakstīšana (italic);
 - Pasvītrosana (underline);
 - Teksta izlīdzināšana (pa labi, pa kreisi, centrā, vienmērīgi);
 - Saites pievienošana.
- Pielikumi – pievienoto datņu saraksts.

Jauns pieteikums

Mājas pārvaldnieks*

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Sagatavotājs*

Andris Paraudziņš

Īpašnieks*

Pieteikuma tēma*

Pieteikuma saturs *

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Table, Table of Contents, Undo, Redo, Print, and a dropdown menu.

Stils | Formāts | Fonti | Lielums

Pielikumi

 Ievielc vai izvēlies datni(es)

Saglabāt

« Atgriezties

Attēls. Jauna pieteikuma ievade.

Pēc pieteikuma saglabāšanas tā statuss ir “Sagatave”.

Ja pieteikuma statuss ir “Sagatave”, lietotājs var:

- Labot pieteikuma saturu:

- Izvēloties rediģēšanas ikonu  ;
- Vizīšu pieteikumu sarakstā, izvēloties apskatīt pieteikuma detalizēto skatu, noklikšķinot uz ieraksta rindas un izvēloties darbību <Labot> pieteikuma detalizēto datu skata formā.

- Dzēst pieteikumu:

- Vizīšu pieteikumu sarakstā, izvēloties dzēšanas ikonu  ;
- Vizīšu pieteikumu sarakstā, izvēloties apskatīt pieteikuma detalizēto skatu, noklikšķinot uz ieraksta rindas un izvēloties darbību <Dzēst> atvērtajā detalizēto datu skata formā.

- No apsekošanas vizīšu pieteikuma labošanas formas, iespējams iesniegt pieteikumu pārvaldniekam, izvēloties darbību <Iesniegt>:

- Sistēma pārbauda, ka norādītais pārvaldnieks ir iesniegšanas brīdī spēkā esošais pārvaldnieks. Ja pārbaude ir neveiksmīga, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu;
- Ja iesniedzējs nav īpašnieks, saglabā iesniedzēju kā pilnvarotu personu;
- Pieteikuma statuss tiek uzstādīts “Iesniegts”;
- Pārvaldniekam un par māju atbildīgai personai, ja tāda ir norādīta, tiek nosūtīts paziņojums par jaunu pieteikumu.

SAGLABĀT

IESNIEGT

« ATGRIEZTIES

12.8.4 Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam

Autorizēts BISP lietotājs atver izvēlētās Māju lietas sadaļu **Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam** no galvenās izvēlnes posma **Saziņa**.

Saņemto pieteikumu sarakstā ir redzami īpašnieku iesniegtie pieteikumi, kurus saņem Pārvaldnieks un var veikt tālāk sev adresēto vizīšu pieteikumu apstrādi.

Mana darba vieta / Sākums > Māju lietas > BIS-ML-334211-834

Mājas lieta: Kalnu iela 3

BIS-ML-334211-834 · Liepājas reģiona novadu būvvalde · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
64540040078001 · Kalnu iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vainodes nov., LV-3436

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | **Saziņa** | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas

Pieteikumi pārvaldniekam | Saņemtie paziņojumi | Nosūtītie paziņojumi | **Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam**

Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam

Teksts (i) [input type="text"]

Statuss [input type="text"]

Iesniegšanas datums [calendar icon] - [calendar icon]

Īpašnieks / Pilnvarotā persona (i) [input type="text"]

Adrese (i) [input type="text"]

Attēls. Atvērt Saņemto apsekošanas vizīšu pieteikumu sarakstu.

Lietotājs sadaļā “Īpašnieku pieteikumi pārvaldniekam” redz visus Māju lietas īpašnieku pieteikumus, ja lietotājs ir:

- Fiziska persona un ir pārvaldnieku reģistrā reģistrēts pārvaldnieks, kuram uz šo Māju lietu ir spēkā esošas pārvaldīšanas tiesības (Māju lietas ēkas ir reģistrētas pārvaldnieku reģistrā pie šī pārvaldnieka vai ir BIS reģistrēta pilnvara ar pārvaldīšanas tiesībām no visiem īpašniekiem);
- Fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara ar atbilstošām pārvaldīšanas tiesībām, no personas, kura pārvalda šo Māju lietu;
- Juridiskas personas pārstāvis un šī juridiska persona ir pārvaldnieku reģistrā reģistrēts pārvaldnieks, kuram uz šo Māju lietu ir spēkā esošas pārvaldīšanas tiesības (Māju lietas ēkas ir reģistrētas pārvaldnieku reģistrā pie šī pārvaldnieka vai ir BIS reģistrēta pilnvara ar pārvaldīšanas tiesībām no visiem īpašniekiem) un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā pārvaldnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata vai ir reģistrēts pārvaldnieku reģistrā kā pārvaldnieka par māju atbildīga persona);
- Juridiskas personas pārstāvis un šai juridiskai personai ir spēkā esošs pilnvarojums ar atbilstošām pārvaldības tiesībām no Māju lietas spēkā esošā pārvaldnieka un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā pārvaldnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata).

Pieteikumu sarakstā par katru pieteikumu atrāda šādu informāciju:

- Pieteikuma iesniegšanas datums un laiks – ja pieteikums ir iesniegts pārvaldniekam;
- Īpašnieka, kurš ir iesniedzis pieteikumu, vārds uzvārds vai juridiskas personas nosaukums;
- Pieteikuma tēma;
- Pieteikuma statuss;
- Pieteikuma apstrādes pabeigšanas datums – ja pieteikuma apstrāde ir pabeigta.

Lietotājs var atvērt izvēlētā pieteikuma detalizēto skatu, kurā atrāda pilno pieteikuma informāciju, noklikšķinot uz ieraksta rindas. Par pieteikumu rāda informāciju:

- Pieteikuma iesniegšanas datums – ja pieteikums ir iesniegts pārvaldniekam;
- Pārvaldnieks, kuram ir adresēts pieteikums;
- Īpašnieks, kura vārdā iesniegts pieteikums;
- Īpašnieka pilnvarotā persona (iesniedzējs), ja tāda ir;
- Pieteikuma statuss;
- Pieteikuma tēma;
- Pieteikuma saturs – formatētā teksta atrādīšana;
- Pieteikuma pielikumi.
- Pieteikuma apstrādes rezultāts saskaņā ar “8I2-454 Īpašnieka informēšana par apsekošanas vizītes pieteikuma apstrādes pabeigšanu”.

Lietotājs var meklēt pieteikumus sarakstā pēc:

- Teksts – simbolu virkne, pēc kuras meklē pieteikuma tēmas un pieteikuma saturā;
- Statuss – pieteikuma statuss. Iespējamās vērtības “Sagatave”, “Iesniegts”, “Apstrādē”, “Izskatīts”;
- Pieteikuma iesniegšanas datums – datumu intervāls, kurā pieteikums tika iesniegts;
- Īpašnieks / Pilnvarotā persona – simbolu virkne, pēc kuras meklē sakritību īpašnieka vai pilnvarotās personas vārdā uzvārdā vai juridiskas personas nosaukumā;
- Adrese - simbolu virkne, pēc kuras meklē sakritību pieteicēja īpašuma adresē. Kritērijs darbojās, tikai, ja pieteicējam Māju lietā ir dzīvokļa īpašums.

APSEKOŠANAS VIZĪTES PIETEIKUMS

Mājas pārvaldnieks

Sagatavotājs

Īpašnieks

Statuss

Iesniegšanas datums un laiks

Pieteikuma tēma

Pieteikuma saturs

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Īpašnieks1 Paraugs1

Īpašnieks1 Paraugs1

Iesniegts

17.05.2021 14:49

Nodefinēta pieteikuma tēma 2

Nodefinēts pieteikuma saturs 2

Pievienotie dokumenti

 Datne_2.docx 17.05.2021 14:40, 10 KB

UZSĀKT PIETEIKUMA APSTRĀDI

NOTIKUMU VESTURE

« ATGRIEZTIES

Attēls. Saņemto apsekošanas vizīšu pieteikumu detalizētais skats

12.8.4.1 Apsekošanas vizītes pieteikumu apstrāde

Autorizēts BISP lietotājs saņem paziņojumu par jaunu apsekošanas vizītes pieteikumu un no paziņojuma teksta var atvērt pašu paziņojumu.

Lai veiktu saņemtā pieteikuma apstrādi, to var atvērt arī no apsekošanas vizītes pieteikumu saraksta, skatīt “Saņemtie apsekošanas vizītes pieteikumi (pārvaldniekam)”

Atverot pieteikumu statusā “**Iesniegts**”, sistēma automātiski nomaina pieteikuma statusu uz “**Apskatīts**”.

12.8.4.1.1 Apsekošanas pieteikuma apstrādes uzsākšana

Lai uzsāktu pieteikuma apstrādi, detalizētajā apsekošanas vizītes pieprasījuma formā, izvēlas darbību <**Uzsākt pieteikuma apstrādi**>.

APSEKOŠANAS VIZĪTES PIETEIKUMS

Mājas pārvaldnieks

Sagatavotājs

Īpašnieks

Statuss

Iesniegšanas datums un laiks

Pieteikuma tēma

Pieteikuma saturs

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Īpašnieks1 Paraugs1

Īpašnieks1 Paraugs1

Apskatīts

09.05.2022 19:48

Lifts saplīsis

Lūdzu, pārbaudīt lifta darbību.

Pievienotie dokumenti

-

UZSĀKT PIETEIKUMA APSTRĀDI

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES

Attēls. Saņemtās apsekošanas vizītes pieprasījuma apstrādes uzsākšana.

Lietotājs var veikt pieprasījuma apstrādi, ja lietotājs ir:

- Fiziska persona un ir pārvaldnieku reģistrā reģistrēts pārvaldnieks, kuram uz šo Māju lietu ir spēkā esošas pārvaldīšanas tiesības (Māju lietas ēkas ir reģistrētas pārvaldnieku reģistrā pie šī pārvaldnieka vai ir BIS reģistrēta pilnvara ar pārvaldīšanas tiesībām no visiem īpašniekiem);
- Fiziska persona un lietotājam ir spēkā esoša pilnvara ar atbilstošām pārvaldīšanas tiesībām, no personas, kura pārvalda šo Māju lietu;
- Juridiskas personas pārstāvis un šī juridiska persona ir pārvaldnieku reģistrā reģistrēts pārvaldnieks, kuram uz šo Māju lietu ir spēkā esošas pārvaldīšanas tiesības (Māju lietas ēkas ir reģistrētas pārvaldnieku reģistrā pie šī pārvaldnieka vai ir BIS reģistrēta pilnvara ar pārvaldīšanas tiesībām no visiem īpašniekiem) un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā pārvaldnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata vai ir reģistrēts pārvaldnieku reģistrā kā pārvaldnieka par māju atbildīga persona);
- Juridiskas personas pārstāvis un šai juridiskai personai ir spēkā esošs pilnvarojums ar atbilstošām pārvaldības tiesībām no Māju lietas spēkā esošā pārvaldnieka un lietotājam ir spēkā esošas tiesības pārstāvēt šo juridisko personu kā pārvaldnieku (vienpersoniskais paraksttiesīgais vai uz deleģējuma pamata).

Ja pārvaldnieks uzsākt pieteikuma apstrādi, tad:

- pieteikumam tiek uzstādīts statuss "Apstrādē";
- īpašniekam un viņa pilnvarotai personai tiek izveidots paziņojums par pieteikuma apstrādes pabeigšanu.

Ja pieteikuma statuss ir "Apstrādē":

- Pievienot pieteikuma apstrādes procesa informāciju:
 - Veikto darbību apraksts – obligāts, brīvi ievadāms teksts ar iespēju izmantot teksta rediģēšanas rīkus:
 - * Treknrakstīšana (bold);
 - * Slīprakstīšana (italic);
 - * Pasvīturošana (underline);
 - * Teksta izlīdzināšana (pa labi, pa kreisi, centrā, vienmērīgi);
 - * Saites pievienošana.
 - Pielikumi – datņu saraksts.
- Norādīt, ka pieteikuma apstrāde ir pabeigta, izvēloties darbību **<Apstrāde ir pabeigta>**:
 - Pieteikumam tiek uzstādīts statuss "Izskatīts".
 - Īpašniekam un viņa pilnvarotai personai tiek izveidots paziņojums par pieteikuma apstrādes pabeigšanu.

APSEKOŠANAS VIZĪTES PIETEIKUMS

Mājas pārvaldnieks
Sagatavotājs
Īpašnieks
Statuss
Iesniegšanas datums un laiks
Pieteikuma tēma
Pieteikuma saturs

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"
Īpašnieks1 Paraugs1
Īpašnieks1 Paraugs1
Apstrādē
17.05.2021 14:49
Nedefinēta pieteikuma tēma 2

Nedefinēts pieteikuma saturs 2

Pievienotie dokumenti

 Datne_2.docx 17.05.2021 14:40, 10 KB

APSTRĀDES INFORMĀCIJA

Veikto darbību apraksts *

B **I** **U** **S** **x₂** **x³** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | |

APSEKOŠANAS VIZĪTES PIETEIKUMS
Mājas pārvaldnieks
Sagatavotājs
Īpašnieks
Statuss
Iesniegšanas datums un laiks
Pieteikuma tēma
Pieteikuma saturs

Lūdzu, pārbaudīt lifta darbību.

Pievienotie dokumenti

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"
Īpašnieks1 Paraugš1
Īpašnieks1 Paraugš1
Atsauksmā
09.05.2022 19:48
Lifts saplīsis

APSTRĀDES INFORMĀCIJA
Veikto darbību apraksts *

B I U S x x'

Stils

Parastais

Fonts

Lielums

Ar atsaukuma informāciju iepazīšos. Lifta darbība tika atjaunota.

body p

PIELIKUMI
Pievienotie dokumenti
PIEVENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT
APSTIPRINĀT ATSAUKUMU
NORAIĪT ATSAUKUMU
ATORIZĒTIES

Attēls. Atsauksmā apsekošanas pieteikuma apstrāde.

- Ja pārvaldnieks norāda, ka atsaukums ir apstiprināts:
 - sistēma uzstāda pieteikuma statusu "Atsaukts". Pieteikuma dati nav labojami ne pārvaldnieka, ne īpašnieka pusē;
 - sistēma nosūta pieteicējam paziņojumu, ka pieteikuma atsauksana ir apstiprināta.
- Ja pārvaldnieks norāda, ka atsauksana nav apstiprināta:
 - sistēma uzstāda pieteikuma statusu "Atsauksana noraidīta";
 - sistēma nosūta pieteicējam paziņojumu, ka pieteikuma atsauksana ir noraidīta.

12.8.4.2 Īpašnieka informēšana par apsekošanas vizītes pieteikuma apstrādes pabeigšanu

Autorizēts BISP lietotājs saņem paziņojumu par apsekošanas vizītes pieteikuma apstrādes pabeigšanu un no paziņojuma teksta var atvērt pašu paziņojumu.

Apsekošanas vizītes pieteikumu sarakstā, ja pieteikums ir apstrādāts:

- Tam tiek attēlots apstrādes datums un laiks;
- Apstrādes rezultāta informāciju iespējams aplūkot, to atverot no pieteikuma saraksta, noklikšķinot uz ieraksta rindas. Par ierakstu tiek attēlota informācija:
 - Veikto darbību apraksts – formatēts teksts;
 - Pielikumu saraksts, ar iespēju lejupielādēt pielikumu datnes.

APSEKOŠANAS VIZĪTES PIETEIKUMS

Mājas pārvaldnieks

Sagatavotājs

Īpašnieks

Statuss

Iesniegšanas datums un laiks

Pieteikuma tēma

Pieteikuma saturs

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Īpašnieks1 Paraugs1

Īpašnieks1 Paraugs1

Izskatīts

17.05.2021 14:49

Nodefinēta pieteikuma tēma 2

Nodefinēts pieteikuma saturs 2

Pievienotie dokumenti

 [Datne_2.docx](#) 17.05.2021 14:40, 10 KB

Sistēmas reference: ee990d4bab75880af7dc9cd1f315a680826c1c35346c52bcaa97265f71ff7631

APSTRĀDES INFORMĀCIJA

Izskatīšanas datums un laiks

17.05.2021 15:23

Veikto darbību apraksts

Pieteikums ir apstrādāts

Pievienotie dokumenti

 [Atbilde.odt](#) 17.05.2021 15:23, 20 KB

NOTIKUMU VĒSTURE

« ATGRIEZTIES

Attēls. Apsekošanas vizītes pieteikuma apstrādes informācija

12.8.4.3 Apsekošanas vizītes atsaukšana

Lietotājs var atsaukt savus apsekošanas pieprasījumu, ja tā statuss ir "Izveidots", "Apskatīts" vai "Apstrādē".

Lai atsauktu apsekošanas vizītes pieteikumu, tas ir jāatver (no sadaļas "Pieteikumi pārvaldniekam") un jānospiež darbības poga <Atsaukt>.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

[BIS-ML-312175-82048](#) - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - [Notikumu vēsture](#) - [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Vairāk
Pieteikumi pārvaldniekam		Saņemtie paziņojumi	Nosūtītie paziņojumi					

Pieteikums

Mājas pārvaldnieks

Sagatavotājs

Īpašnieks

Statuss

Iesniegšanas datums un laiks

Pieteikuma tēma

Pieteikuma saturs

Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"

Īpašnieks1 Paraugs1

Īpašnieks1 Paraugs1

Iesniegts

28.11.2024 09:25

ūdensvada plūsums

Plīsis ūdensvads

Pievienotās datnes

 [Testesanai.pdf](#) 28.11.2024 09:25, 30 KB

Sistēmas reference: 5b4332ecb54bc96599103d577910b587c595d51370b06003e30b6f40d3977a

Atsaukt

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Apsekošanas vizītes pieteikuma atsaukšana.

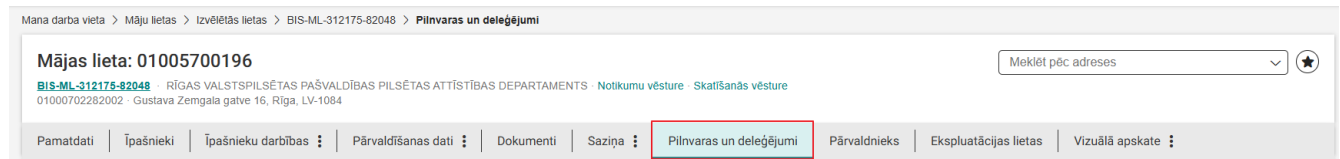
Atsaucot apsekošanas vizīti:

- sistēma notikumu vēsturē saglabā informāciju par atsaukšanu;
- sistēma izveido pārvaldniekam paziņojumu par apsekošanas vizītes atsaukšanu;
- pieprasījuma statusu nomaina uz “Atsaukšanā”.

Kā pārvaldniekam apstrādāt atsauktu apsekošanas pieprasījumu skatīt aprakstu Atsaukšanā apsekošanas pieteikuma apstrāde.

12.9 Mājas lietas sadaļa “Pilnvaras un deleģējumi”

Sadaļu atver no galvenās izvēlnes posma “Pilnvaras un deleģējumi”.



Mājas lietas sadaļā “Pilnvaras un deleģējumi” lietotājs var aplūkot lietai saistīto un lietotājam pieejamo pilnvaru/deleģējumu sarakstu, kur pēc noklusējuma ieraksti ir sakārtoti pēc statusa - aktīvās pilnvaras/deleģējumi ir saraksta augšgalā kā pirmie. Ja Mājas lieta nav izveidota, pilnvaru/deleģējumu sadaļa tiek attēlota pie Ekspluatācijas lietas.

Sadaļā lietotājs redz pilnvaras/deleģējumus, kas atbilst šādiem nosacījumiem:

- Pilnvara/deleģējums attiecas uz kādu no lietas objektiem:
 - Ekspluatācijas lietas gadījumā - lietas būve;
 - Māju lietas gadījumā - kāds no Māju lietā esošajiem īpašumiem.
- Lietotājs - fiziska persona - redz pilnvaras, kurās:
 - Lietotājs ir kā pilnvarotājs vai sākotnējās pilnvaras izdevējs pārpilnvarojumu gadījumā;
 - Lietotājs ir pilnvarotā persona.
- Lietotājs - juridiskas personas paraksttiesīgais pārstāvis - redz pilnvaras, kurās:
 - Juridiskā persona ir pilnvarotājs vai sākotnējās pilnvaras izdevējs pārpilnvarojumu gadījumā;
 - Juridiskā persona ir pilnvarotā persona.
- Lietotājs - juridiskās personas deleģēts darbinieks - redz pilnvaras, kurās:
 - Redz sev piešķirto deleģējumu;
 - Redz visas pārējās lietas pilnvaras un deleģējumus, ja personai ir deleģējums ar datu skatīšanās tiesībām kopā “Lietu pilnvaras”.
- Māju aktīvais pārvaldnieks - fiziska persona - redz visas Māju lietas pilnvaras un deleģējumus;
- Māju aktīvā pārvaldnieka juridiskas personas paraksttiesīgais pārstāvis - redz visas Māju lietas pilnvaras un deleģējumus;
- Pārvaldnieku reģistrā norādītā par māju atbildīgā fiziskā persona (ABI) - redz visas Māju lietas pilnvaras un deleģējumus.

Sadaļā “Pilnvaras un deleģējumi” par katru pilnvaru tiek attēlota informācija:

- Pilnvaras numurs;
- Pilnvaras veids;
- Pilnvarotājs;
- Pilnvarotā persona;
- Pilnvaras objekts;
- Tiesības. Tiesību veidi:
 - Pārstāvēt kā īpašnieku – dod pilnas īpašnieka tiesības BIS uz konkrēto īpašuma objektu:
 - * Pilnas datu skatīšanās tiesības īpašuma Ekspluatācijas un Māju lietā;
 - * Tiesības Māju lietā sūtīt paziņojumus un veidot un ņemt daļību mājas īpašnieku aptaujās un kopsapulcēs.
 - Redzēt īpašnieku sensitīvos datus – dod tiesības pilnvarotajai personai redzēt māju lietas īpašnieku sensitīvos datus;

- Dokumentu/Datu sagatavošana – dod tiesības pievienot/rediģēt datus atbilstošajā pārvaldāmajā būvē. Papildus var būt nodalītas konkrētas datu kopas, kurām piešķirtas tiesības. Ja netiek izdalīti atsevišķi datu kopu veidi, tad piešķirtas tiek tiesības skatīt/rediģēt visas datu kopas;
- Dokumentu/Datu skatīšanās – dod tiesības redzēt datus atbilstošajā pārvaldāmajā būvē. Papildus var būt norādītas konkrētas datu kopās veidus, kurām piešķirtas skatīšanās tiesības: Eksploatācijas lietas dati, Mājas lietas pamatdati, Mājas līdzekļu dati, Aptaujas/Kopsapulces/Lēmumi, Tehniskie dati, Klientu apkalpošana, Vizualā apskate. Ja netiek izdalīti atsevišķi datu kopu veidi, tad piešķirtas tiek tiesības skatīt visas datu kopas;
- Var pārpilnvarot – tiesība dod iespēju pārpilnvarot savu pilnvaru citai personai. Pārpilnvarojot tālāk var nodot ne vairāk kā tikai tās tiesības, kas jau pašam ir piešķirtas.
- Derīguma termiņš;
- Apstiprināšanas datums.

Spēku zaudējušās pilnvaras, kas attiecas uz Eksploatācijas/Mājas lietu, sarakstā tiek atspoguļotas pelēkā slīprakstā.

BIS-BV-41-2022-199	Pilnvara	Īpašnieks1 Paraugs1	Andris Paraudziņš		• Pārstāvēt kā īpašnieku	Beztermiņa	27.04.2022	
	Pilnvara	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001	Andris Paraudziņš	01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084; 01000890107001 - Gustava Zemgale gatve 44, Rīga, LV-1039	• Dokumentu/Datu skatīšanās • Dokumentu/Datu sagatavošana • Tiesības labot īpašnieka kontaktatus	04.06.2022		
	Pilnvara	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001	Andris Paraudziņš	01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084; 01000890107001 - Gustava Zemgale gatve 44, Rīga, LV-1039	• Dokumentu/Datu skatīšanās • Tiesības labot īpašnieka kontaktatus	04.06.2022		
	Pilnvara	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001	Andris Paraudziņš	17000210115001 - Zemnieku iela 45/47, Liepāja, LV-3401; 01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084; 01001211281001 - Pavasara gatve 4, Rīga, LV-1082	• Dokumentu/Datu skatīšanās • Dokumentu/Datu sagatavošana • Redzēt īpašnieku sensitīvos datus • Tiesības labot īpašnieka kontaktatus	Beztermiņa		

Attēls. Mājas lietas pilnvaru/deleģējumu neaktīvo pilnvaru saraksts.

Lietotājs var sakārtot pilnvaru/deleģējumu sarakstu pēc kolonnām:

- Apstiprināšanas datums;
- Pilnvarotājs;
- Pilnvarotā persona.

Mana darba vieta > Māju lietas > Izvēlētas lietas > BIS-ML-312175-82048 > **Pilnvaras un deleģējumi**

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048

RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Notikumu vēsture

Skatīšanās vēsture

01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084

Meklēt pēc adreses

Pamatdati

Īpašnieki

Īpašnieku darbības

Pārvaldīšanas dati

Dokumenti

Saziņa

Pilnvaras un deleģējumi

Pārvaldnieks

Eksploatācijas lietas

Vizuālā apskate

Pilnvaras un deleģējumi

Reģistrēt pilnvaru

Reģistrēt deleģējumu

Numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Pilnvaras objekts	Tiesības	Derīguma termiņš	Apstiprināšanas datums
BIS-BV-41-2021-232	Pilnvara	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001	Andris Paraudziņš	01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084	• Dokumentu/Datu skatīšanās (Var pārpilnvarot) • Dokumentu/Datu sagatavošana • Redzēt īpašnieku sensitīvos datus	28.05.2021	08.05.2021
BIS-BV-41-2021-248	Pilnvara	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", reģ. nr. PRJ90000001	Andris Paraudziņš	01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084	• Redzēt īpašnieku sensitīvos datus (Var pārpilnvarot) • Dokumentu/Datu skatīšanās • Dokumentu/Datu sagatavošana	Beztermiņa	14.05.2021

Attēls. Pilnvaru/deleģējumu saraksts.

Lietotājam ir iespēja atvērt konkrēto pilnvaru/deleģējumu detalizētā skatīšanas režīmā, uzklikšķinot uz ieraksta rindas.

Atverot konkrēto pilnvaru/deleģējumu apskatei, līdzās pilnvarotās personas vārdam un uzvārdam ir acs ikona, kuru nospiežot, ir iespēja apskatīties personas kodu.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas	Vizuālā apskate
-----------	-----------	--------------------	--------------------	-----------	--------	-------------------------	--------------	-----------------------	-----------------

Pilnvara

Statuss
Neaktīvs

Numurs
BIS-BV-41-2025-63

Apstiprināšanas datums
27.02.2025

Spēkā līdz
27.02.2025

Pilnvarotājs
Inguna Dīka

Sagatavotājs
Andris Paraudziņš

Pilnvarotā persona
Andris Paraudziņš

Derīguma termiņš
Beztermiņa

Pilnvaras objekts
64549000007 - Kalnu iela 2-9, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Tiesības
Pārstāvēt kā īpašnieku
Var pārpilnvarot: Nē

Datnes

1.docx 27.02.2025 09:49, 20 KB

BIS-BV-41-2025-63_202502270949-pielikumu_apkopojums.edoc 27.02.2025 09:49, 30 KB

Sistēmas reference: 8620524fa6948210e959fa8aa78c294779c2372a0fad4718aeeao7e08ba49

Parādīt Atgriezties

Attēls. Pilnvaras detalizētā informācija.

Skatīšanās darbība tiek fiksēta sistēmas GDPR datu auditā.

Ja BISP autorizējies lietotājs strādā Mājas lietā, pamatojoties uz īpašnieka saņemto pilnvaru, veicot darbības BISP Mājas lietā Mājas lietas datus tiek fiksēts, ka persona ir pilnvarotais pārstāvis, aiz vārda un uzvārda / juridiskās personas nosaukuma iekavās norādot “Pārstāvis”, piemēram “Andris Paraudziņš (Pārstāvis)”:

NOTIKUMU VĒSTURE

Notikums	Notikuma datums	Persona	Pamatojums
► Iesniegts	03.07.2025 14:35	Andris Paraudziņš (Pārstāvis)	

Aizvērt

Pilnvarotā statuss tiek fiksēts:

- Mājas lietas notikumu vēsturē;
- Mājas lietas skatīšanās vēsturē;
- Aptaujas notikumu vēsturē;
- Kopsapulču notikumu vēsturē;
- Nosūtot paziņojumu Mājas lietas Īpašniekiem/Pārvaldniekam, sūtītāja datus;
- Apsekošanas vizītes pieteikuma notikumu vēsturē.

Pārvaldīšanas pilnvara vizuālajām apskatēm

Pārvaldnieka pārstāvis, uzsākot jaunu vai labojot iepriekš sagatavotu ekspluatācijas lietas Pārvaldīšanas pilnvaru vai deleģējumu, var personai piešķirt tiesības veidot vizuālās apskates aktus.

Veidojot šādu pilnvaru, jāatzīmē tiesība “Dokumentu/Datu skatīšanās” un pēc tam jānorāda datu kopa - “Vizuālā apskate”.

▼ **Pilnvarotā persona**
 Personas tips*
☐ Juridiska persona
☐ Fiziska persona

▼ **Derīguma termiņš**
 Derīguma termiņš*
☐ Beztermiņa
☐ Datums

▼ **Pilnvaras objekts***
 X
 X

▼ **Tiesības***
 Tiesības strādāt ar ekspluatācijas/mājas lietu
☒ Dokumentu/Datu skatīšanās ⓘ
☐ Var pārpilnvarot ⓘ
 Kopas veids
☐ Ekspluatācijas lietas dati
☐ Mājas lietas pamatdati
☐ Mājas līdzekļu dati
☐ Aptaujas / Kopsapulces / Lēmumi
☐ Tehniskie dati
☐ Klientu apkalpošana
☒ Vizuālā apskate

Attēls. Jauna pārvaldīšanas pilnvara - vizuālās apskates tiesību piešķiršanai.

12.10 Māju lietas sadaļa “Pārvaldnieks”

Sadaļu atver no galvenās izvēlnes posma “Pārvaldnieks”.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses ▼ ★

[BIS-ML-312175-82048](#) - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
 01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Pārvaldnieku reģistra numurs	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Datums no	Datums līdz	Atbildīgais darbinieks	E-pasta adrese	Tālrūnis		
702	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001	28.04.2021		Andris Paraudziņš	paraudzins@epasts.lv	261122112		⌵

Attēls. Mājas lietas sadaļa “Pārvaldnieks”.

Mājas lietas sadaļā “Pārvaldnieks” lietotājs redz sekojošu informāciju:

- Informāciju par mājas lietas (būvju) pašreizējo vai vēsturisko pārvaldnieku:
 - Pārvaldnieku reģistrācijas numurs – numurs pārvaldnieku reģistrā;
 - Nosaukums / Vārds Uzvārds:
 - * Ja pārvaldnieks ir fiziska persona – vārds uzvārds;
 - * Ja pārvaldnieks ir juridiska persona – nosaukums, UR reģistrācijas numurs.
 - Datums no - pārvaldīšanas sākuma datums;
 - Datums līdz – pārvaldīšanas beigu datums;

- Atbildīgais darbinieks - pārvaldnieka norādītais atbildīgais par māju – vārds uzvārds;
- E-pasta adrese – pārvaldnieka kontaktadrese;
- Tālrunis – pārvaldnieka kontakttālrunis.

Kontaktinformācijas norādīšana

Uz pārvaldnieka atbildīgā norādīto e-pastu tiek sūtīt paziņojumi saistībā ar Mājas lietu.

- Ja paziņojuma adresāts ir pārvaldnieka atbildīgā persona:
 - izmanto mājas lietā pārvaldnieka pārstāvim norādīto e-pastu;
 - ja mājas lietā nav norādīta pārstāvja kontaktinformācija vai nav norādīts pārstāvis, izmanto pārvaldnieka publiskās kontaktinformācijas e-pastu.
- Ja paziņojumu adresāts ir pārvaldnieks:
 - izmanto pārvaldnieka publiskās kontaktinformācijas e-pastu.
- Paziņojums netiks nosūtīts uz profila e-pastu, ja tas nav verificēts.

12.10.1 Māju lietas pārvaldnieka kontaktu norādīšana

Pārvaldnieka atbildīgā kontaktdatu labošanas nosacījumi:

- Var labot tikai spēkā esoša mājas pārvaldnieka atbildīgās personas datus;
- Atbilst vienam no nosacījumiem:
 - Ir fiziska persona un ir mājas pārvaldnieks;
 - Ir fiziska persona un mājas pārvaldnieka norādītā par māju atbildīgā persona;
 - Ir juridiskas personas pārstāvis un juridiskā persona ir mājas pārvaldnieks un ir viens no:
 - * Pārstāvētās juridiskās personas vienpersoniskā paraksttiesīgā persona;
 - * Lietotājam ir spēkā esošs deleģējums pārstāvēt juridisku personu kā īpašnieku.
 - pārvaldnieka pārstāvis ar saņemtu pilnvaru vai deleģējumu ar tiesībām “Dokumentu/Datu sagatavošana” un piekļuves kopu “Mājas lietas pamatdati”.
- Citi lietotāji nevar labot pārvaldnieku atbildīgo personu kontaktdatus;
- Ja lietotājam nav tiesības labot pārvaldnieka atbildīgās personas kontaktdatus, tam nerāda labošanas ikonu (zīmuli).

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

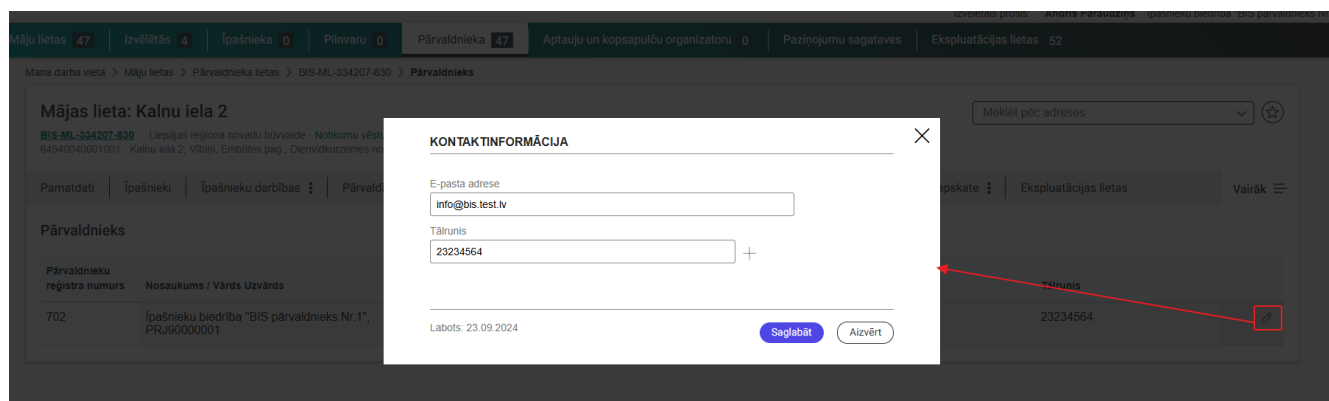
[BIS-ML-312175-82048](#) - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Pārvaldnieku reģistra numurs	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Datums no	Datums līdz	Atbildīgais darbinieks	E-pasta adrese	Tālrunis		
702	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001	28.04.2021		Andris Paraudziņš	paraudzins@epasts.lv	261122112		

Attēls. Labot Pārvaldnieka kontaktdatus.

Lai norādītu Māju lietas pārvaldnieka kontaktus, sadaļā “**Pārvaldnieks**” atbilstošajam ierakstam nospiež labošanas

ikonu  .



Attēls. Mājas lietas pārvaldnieka atbildīgās personas kontaktdatu labošana.

Labojot kontaktdatus, lietotājs var norādīt informāciju:

- E-pasta adrese;
- Tālrunis – kontakttālruņa norādīšana. Var norādīt vairākus tālruņus, izmantojot pogu  pievienot. Attēlo visu pievienoto tālruņu sarakstu, katra ievadītā vērtība tiek pārbaudīta saskaņā ar BIS tālruņa formātu – jābūt vismaz 8 cipariem un telefona numuram jāsaturs tikai cipari;

Lai dzēstu lauku vērtības, var:

- Attīrīt lauka vērtību;
- Izmantot dzēšanas ikonu .

KONTAKTINFORMĀCIJA

E-pasta adrese

info@bis.test.lv

Tālrunis

23234564



Labots: 23.09.2024

Saglabāt

Aizvērt

Attēls. Kontaktinformācijas labošanas forma.

Paziņojumi, kurus nosūta, izmantojot šos kontaktdatus:

- Paziņojumi par aptaujām un kopsapulcēm;
- Paziņojumi starp Māju lietas saistītām personām;
- Paziņojumi par apsekošanas pieprasījumiem.

12.11 Māju lietas sadaļa “Ekspluatācijas lietas”

Sadaļu atver no galvenās izvēlnes posma “Ekspluatācijas lietas”.

Mana darba vieta / Sākums > Māju lietas > Pilnvaru lietas > BIS-ML-334207-830 > Ekspluatācijas lietas

Mājas lieta: Kalnu iela 2

BIS-ML-334207-830 · Liepājas reģiona novadu būvvalde · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
64540040001001 · Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Vairādes nov., LV-3436

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Ekspluatācijas lietas

Ekspluatācijas lietas

Ekspluatācijas lietas numurs	Būves galvenais lietošanas veids	Būves kadastra apzīmējums	Būves adrese	Atbildīgā iestāde
BIS-EL-334206-829	1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	64540040001001	Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Vairādes nov., LV-3436	Liepājas reģiona novadu būvvalde

Māju lietas galvenajā izvēlnē ir iespēja atvērt saistīto ekspluatācijas lietu (tāpat kā no ekspluatācijas lietas var atvērt mājas lietu). Tādējādi lietotājs var ērti pārslēgties starp māju un ekspluatācijas lietām un otrādi.

Ja mājas lietai ir piesaistītas vairākas ekspluatācijas lietas, tad tās tiek attēlotas sarakstā, kur var izvēlēties atbilstošu piesaistīto ekspluatācijas lietu no saraksta.

12.12 Māju lietas sadaļa “Vizuālā apskate”

Sadaļu atver no galvenās izvēlnes posma “Vizuālā apskate”.

Attēls. Atvērt māju lietas sadaļu “Vizuālā apskate”.

Sadaļa pieejama BIS portālā autorizētam lietotājam, Dzīvojamo māju pārvaldniekam, kā arī Pārvaldnieka pārstāvim, kuram piešķirta Pārvaldīšanas pilnvara/deleģējums ar tiesību “Vizuālās apskates”.

Sadaļā “Vizuālā apskate” ir pieejamas šādas apakšsadaļas:

- Konfigurācija;
- Vizuālās apskates akti;
- Bojājumi;
- Žurnāls.

ML īpašnieku piekļuve sadaļai “Vizuālā apskate”

Mājas lietas īpašnieks arī var atvērt vizuālās apskates aktu sadaļu, lai iepazītos ar vizuālo apskatu aktiem un tajos secināto. Īpašnieki var skatīt ierakstus, bet nevar veidot jaunus ierakstus kā pārvaldnieks.

Mājas lietas īpašniekam vai pilnvarotajai/deleģētai personai arī ir pieejama sadaļa “Vizuālā apskate” ar šādām apakšsadaļām un iespējām:

- **Vizuālās apskates akti** - šeit lietotājs var apskatīt visus vizuālās apskates aktus, kas ir statusā “Aptiprināts”. Atverot aktu apskates režīmā, ir pieejamas darbības:
 - “Lejupielādēt atvasinājumu” - lejupielādējamais aktā balstītais dokuments,
 - “Notikumu vēsture” - informācija par dokumenta izmaiņām,
 - “Atgriezties” - atgriešanās iepriekšējā sarakstā.
- **Bojājumi** - šajā sadaļā lietotājs var apskatīt visus bojājumus, kas reģistrēti vizuālajās apskatēs. Atverot bojājuma detalizētu skatu, ir pieejamas darbības “Notikumu vēsture” un “Atgriezties”.

- **Žurnāls** - šeit pieejami vizuālo apskāšu individuālie vērtējumu ieraksti, un lietotājs var lejupielādēt to atvasinājumus. Atverot žurnāla ierakstu apskates režīmā, ir pieejamas darbības “Lejupielādēt atvasinājumu” un “Atgriezties”.

Mājas lieta: Raiņa iela 5 Meklēt pēc adreses

[BIS-ML-286840-2744](#) VALKAS · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
94010010319001; 94010010319002 · Raiņa iela 5, Valka, Valkas nov., LV-4701

Pamattati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | **Vizuālā apskate**

Vizuālās apskates akti | Bojājumi | Žurnāls

Apskates datums: -
Apskates veids:
Apskates akta numurs:
Elementu grupa:
Apskojamais objekts:
Elements:

Notifēt Meklēt

Apskates akta numurs	Apskates datums	Akta statuss	Periodiskā apskate	Apskojamais objekts	Apskates veidi	Apskotāji	Konstatēti bojājumi
2025-1	01.10.2025	Apstiprināts	Nē	94010010319001 - Daudzdzīvokļu dzīvojamā māja	Būves pamatkonstrukcijas, Teritorija	Andris Paraudziņš	Jā

Attēls. Vizuālās apskates sadaļa no īpašnieka profila.

12.12.1 Vizuālās apskates sadaļa “Konfigurācija”

BIS portālā autorizējies lietotājs - Dzīvojamo māju pārvaldnieks izvēlas Pārvaldnieka profilu un no galvenās izvēlnes posma “Vizuālā apskate” atver sadaļu “Konfigurācija”.

Mana darba vieta > **Māju lietas**

Mājas lieta: Kalnu iela 2 Meklēt pēc adreses

[BIS-ML-334207-830](#) · [Liepājas reģiona novadu būvvalde](#) · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
64540040001001 · Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Pamattati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | **Vizuālā apskate**

Konfigurācija | Vizuālās apskates akti | Bojājumi | Žurnāls

Komplekta nosaukums:
Apskojamo elementu grupa:
Būve:
Apskojamais elements:
Apskates veids:

Jauns ieraksts Izdrukas pieprasījums

Notifēt Meklēt

Komplekta nosaukums	Būve	Apskates veids
Teritorijas apsekošana	64540040001001 - Dzīvojamā ēka	Teritorija
Inženiertīklu un būves pamatkonstrukciju apsekošana	64540040001001 - Dzīvojamā ēka	Būves pamatkonstrukcijas, Iekārtas un inženiertīkli

Attēls. Vizuālās apskates sadaļa “Konfigurācija”.

Sadaļā saraksta veidā ir sakārtoti Mājas lietas vizuālās apskates žurnāla konfigurācijas komplektu ieraksti, par tiem attēlojot informāciju:

- Komplekta nosaukums;
- Būve – atspoguļo konfigurācijas komplektam piesaistītās būves formātā “kadastra apzīmējums – galvenais lietošanas veids”. Ja vairākas, tad atdalītas ar komatu;
- Apskates veids – atspoguļo konfigurācijas komplektam attiecināto Apskates veidu nosaukumus atdalītus ar komatu;
- Darbības kolonna, kurā ar zīmuļa ikonu tiek atspoguļota iespēja atvērt konfigurācijas komplekta ierakstu labošanas režīmā.

Sadaļā tiek piedāvāta konfigurācijas ierakstu meklēšana pēc šādiem kritērijiem:

- Komplexa nosaukums – teksta ievade. Meklēšana pēc daļējas vai pilnīgas sakritības;
- Būve – vienas vai vairāku vērtību izvēle no Mājas lietas Būvju saraksta (Kadastra apzīmējums – nosaukums). Meklēti tiek komplektu ieraksti, kas saistīti norādītajai būvei/būvēm;
- Apskates veids – vienas vērtības izvēle no iespējamo apskates veidu vērtību saraksta (Būves pamatkonstrukcijas, Teritorija, Iekārtas un inženiertīkli), meklēts tiek komplekts, kuram konfigurācijā ir attiecināts(atzīmēts “Attiecas”) konkrētais apskates veids;
- Apskojamo elementu grupa – vienas vērtības izvēle, uzsākot teksta ievadi, sistēma piedāvā iespējamo vērtību sarakstu, kas atbilst ievadītajam tekstam. Meklēts tiek komplekts, kuram konfigurācijā ir attiecināts (atzīmēts “Attiecas”) konkrētā elementu grupa;
- Apskojamais elements – vienas vērtības norādīšana, uzsākot teksta ievadi, sistēma piedāvā iespējamo vērtību sarakstu, kas atbilst ievadītajam tekstam. Meklēts tiek komplekts, kuram konfigurācijā ir attiecināts (atzīmēts “Attiecas”) konkrētais elements;

Sadaļā iespējams:

- pievienot jaunu konfigurācijas komplektu, šim nolūkam izmantojot darbību “Jauns ieraksts”.
- eksportēt Mājas lietas konfigurācijas komplektu pilnu saturu uz xlsx datni, izmantojot darbību “Izdrukā pieprasījums”.

12.12.2 Jauna vizuālās apskates konfigurācijas komplekta veidošana

Jauna vizuālās apskates konfigurācijas komplekta veidošanu uzsāk ar pogu “Jauns ieraksts”:

Vizuālās apskates konfigurācijas komplekta veidošanas formā lietotājs aizpilda sekojošu informāciju:

- Komplekta nosaukums - teksta ievade, unikāls komplekta nosaukums. Obligāts;
- Būve - iespēja komplektu attiecināt uz Mājas lietas konkrētu būvi/būvēm, izvēloties no Mājas lietas Būvju

saraksta. Neobligāts;

- Elementu konfigurācija. Sadaļa, kurā lietotājs konfigurē komplektam saistošos elementus, atzīmējot, vai elementu grupas un apskates elementi attiecas / attiecas pilnībā vai neattiecas uz apskati.
- Pirmais līmenis “Apskates veids” - iespējams atzīmēt visiem trim apskates veidiem, vai tie “Attiecas” vai “Neattiecas” uz šo konfigurācijas komplektu. Noklusētā vērtība ir “Neattiecas”.
- Ja lietotājs atzīmē “Attiecas pilnībā”, tas automātiski atzīmē visus tajā ietilpstošos elementus kā “Attiecas”:

Elementu konfigurācija

✓ Būves pamatkonstrukcijas	✓ Attiecas pilnībā		
> Pamatu un cokola vizuālā apskate	✓ Attiecas pilnībā		
> Nesošo sienu, pārsegumu un kāpņu vizuālā apskate	✓ Attiecas pilnībā		
✓ Jumta un jumta pārkares vizuālā apskate	✓ Attiecas pilnībā		
Jumta nesošo konstrukciju vizuālais stāvoklis			
Jumta drošības margas			
Jumta pārkares, vēja kaste			
Jumta seguma vizuālais stāvoklis			
Jumta šuvju vizuālais stāvoklis			

- Lietotājs var mainīt un izņemt tos elementus, atzīmējot katram atsevišķi “Neattiecas”.
- Apskates elementus, kuriem atzīmēts kā “Attiecas”, vizuāli iekrāso zaļā krāsā, bet oranžā - ja neattiecas.
- Ja lietotājs atzīmē vienu trešā līmeņa elementu kā “Attiecas”, tad automātiski tiek atzīmēti arī pirmā un otrā līmeņa elementi kā “Attiecas”:

Elementu konfigurācija

✓ Būves pamatkonstrukcijas	✓ Attiecas pilnībā		
✓ Pamatu un cokola vizuālā apskate	✓ Attiecas pilnībā		
Pamatu nosēšanās			
Plaisas monolītajos vai mūrētajos pamatos			
Šuvju atvērsšanās starp plātņveida pamatu paneļiem			
Fasādes apmetums			
Aukstuma un mitruma bojājumi pamatu ārpusē			

- Otrais līmenis “Elementu grupa” - iespējams atzīmēt Elementu grupām, ka tās “Attiecas” vai “Neattiecas” uz šo konfigurācijas komplektu.
- Trešais līmenis “Elements” - iespējams atzīmēt atsevišķiem Elementiem, ka tie “Attiecas” vai “Neattiecas” uz šo konfigurācijas komplektu.

Konfigurācija
Vizuālās apskates akti
Bojājumi
Žurnāls

Apsekošanas konfigurācijas komplekts

Komplekta nosaukums*

Inženiertīklu un būves pamatkonstrukciju apsekošana

Būve

64540040001001 - Dzīvojamā ēka X

Elementu konfigurācija

> Būves pamatkonstrukcijas	✓ Attiecas pilnībā		
> Teritorija	✓ Attiecas pilnībā		
Inženiertīklu un būves pamatkonstrukcijas	✓ Attiecas pilnībā		
Inženiertīklu ievadu hermētiskuma un koplietošanas telpu grupās esošo logu, durvju, lūku, šahtu, kā arī citu iekārtu un elementu pārbaude	✓ Attiecas pilnībā		
Inženiertīklu ievadu hermētiskums			
Inženiertīklu starpstāvu un šķērsojumu ugunsdrošās aizdares			
> Apkures sistēma	✓ Attiecas pilnībā		
> Ūdensapgādes sistēma: Aukstā ūdens apgādes sistēma	✓ Attiecas pilnībā		
> Ūdensapgādes sistēma: Karstā ūdens apgādes sistēma	✓ Attiecas pilnībā		

Teritorija	✓ Attiecas pilnībā		
Lietus ūdens noteces (gūlijas jeb rīdziņas)	✓ Attiecas pilnībā		
Lietus ūdens noteces sistēmas vizuālā apskate			
Brauktuves, stāvlaukumi un gājēju ceļi	✓ Attiecas pilnībā		
Braucamās daļas segums			
Gājēju ietvju segums			
Nomales (betona apmales)			
Stāvlaukumi / stāvvietas			

Attēls. Konfigurācijas komplekta konfigurēšana.

Konfigurācijas komplekta veidošanas formā iespējams saglabāt veiktās izmaiņas vai atcelt veidošanu, izmantojot tam paredzētās darbības “Saglabāt” un “Atcelt”.

Saglabāšanas brīdī tiek pārbaudīts, vai aizpildīta visa obligāti pieprasīta informācija.

Lietotājs jau izveidotam konfigurācijas ierakstam var izvēlēties darbību labot - tiek atvērta konfigurācijas komplekta veidošanas/labošanas forma, kurā var veikt labošanas darbības analogiski jauna komplekta veidošanas darbībām.

Konfigurācijas komplekta labošanas formā iespējams saglabāt veiktās izmaiņas, dzēst ierakstu vai atgriezties uz sarakstu, izmantojot tam paredzētās darbības “Saglabāt”, “Dzēst” un “Atpakaļ”.

Dzēšanas izvēles gadījumā lietotājam tiek pārprasīts, vai viņš tiešām vēlas dzēst konfigurācijas komplektu. Apstiprinājuma gadījumā konfigurācijas komplekts tiek izdzēsts.

BIS portālā autorizējies lietotajs - Dzīvojamo māju pārvaldnieks formā Konfigurācija var izvēlēties darbību “Izdrukā pieprasījums”.

Attēls. Izveidot konfigurācijas ierakstu saraksta izdrukā.

Lietotājam tiek parādīts datnes sagatavošanas logs “Izdrukas pieprasījums”

IZDRUKAS PIEPRASĪJUMS



Sagatavotā datne būs pieejama lejupielādei sadaļā **Mani pieprasījumi**

Apstiprināt

Atcelt

Attēls. Informējošs paziņojums par izdrukas izveidošanu.

Lietotājs var “Apstiprināt” vai “Atcelt” izdrukas sagatavošanu.

Apstiprināšanas gadījumā tiek veidots asinhronais izdrukas sagatavošanas process statusā Iesniegts ar šādu informāciju:

- “Pieprasījuma tips” vērtību “Vizuālās apskates konfigurācijas lejupielāde”;
- “Pieprasījuma nosaukums” vērtība ir Mājas lietas, no kuras veidots izdrukas veidošanas izsaukums, adrese;

Procesa apstrādes rezultātā tiek sagatavota xlsx datne, kurā par katru Mājas lietā izveidoto Apskates konfigurācijas komplektu ir sekojoša informācija:

- Komplekta nosaukums - konfigurācijas komplekta nosaukums;
- Būve - komplekta būve/būves, katrai no tām atspoguļojot Kadastra apzīmējumu un būves nosaukumu;
- Elementu konfigurācija - šajā datu blokā ir atrodama informācija katra komplekta pilns elementu uzskaitījums sadalīts sekojošās kolonnās:
 - Apskates veids;
 - Apskates elementu grupa;
 - Apskates elements;
 - Statuss - Attiecas/Neattiecas.
- Sagatavotā datne un vēsturiskie izdrukas pieprasījumi ir atrodami BISP lietotāja darba virsmas sadaļas “Mani dati” iedaļā “Mani pieprasījumi”.

Juridiskās personas informācija

Māju pārvaldnieka dati

Būvniecības pilnvaras / deleģējumi

Ekspluatācijas pilnvaras / deleģējumi

Iesniegtie juridiskās personas dokumenti

Mani pieprasījumi

Vairāk

Mana darba vieta > Mans profils

Mani pieprasījumi / Aktīvie

Meklēšana

Pieprasījuma tips

Numurs

Statuss

Pieprasīšanas datuma periods

Pieprasījuma nosaukums

Notīt

Meklēt

Pieprasījuma tips	Numurs	Pieprasījuma nosaukums	Pieprasīšanas datums	Statuss	Pieejams līdz	Datnes izmērs	
> Vizuālās apskates konfigurācijas lejupielāde	23	Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436	15.10.2025.	Sagatavots	22.10.2025.	10 KB	
> Kontaktinformācijas lejupielāde	15	Kalnu iela 3, Vībiņi, Embūtes pag., Vainodes nov., LV-3436 (BIS-ML-334211-834)	17.04.2025.	Iesniegts	-		

Attēls. Izveidotā izdruka sadaļā “Mani pieprasījumi”.

12.12.4 Sadaļa “Vizuālās apskates akti”

BIS portālā autorizējies lietotājs - Dzīvojamo māju pārvaldnieks no galvenā izvēlnes posma “Vizuālā apskate” atver sadaļu “Vizuālās apskates akti” kurā saraksta veidā ir sakārtoti Mājas lietas apskates aktu ieraksti, pēc noklusējuma sakārtoti pēc kolonnas “Apskates datums” vērtībām dilstošā secībā (jaunākie ieraksti saraksta augšdaļā).

Mana darba vieta > Māju lietas

Mājas lieta: Kalnu iela 2

BIS-ML-334207-830 Liepājas reģiona novadu būvvalde · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
64540040001001 · Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | **Vizuālā apskate**

Konfigurācija | **Vizuālās apskates akti** | Bojājumi | Žurnāls

Apskates datums - Apskates akta numurs Apskojamais objekts
Apskates veids Elementu grupa Elements

Notrīt Meklēt

Jauns ieraksts

Apskates akta numurs	Apskates datums	Akta statuss	Periodiskā apskate	Apskojamais objekts	Apskates veidi	Apskotāji	Konstatēti bojājumi	
2025-1	08.10.2025	Apstiprināts	Nē	64540040001001 - Dzīvojamā ēka	Teritorija	Andris Paraudziņš	Jā	

Attēls. Vizuālās apskates akti.

Sarakstā par katru ierakstu tiek attēlota informācija:

- Apskates akta numurs;
- Apskates datums;
- Akta statuss;
- Periodiskā apskate;
- Apskojamais objekts;
- Apskates veidi;
- Apskotāji;
- Konstatēti bojājumi;
- Darbības kolonna, kurā ierakstam iespējamas darbības atbilstoši tā statusam:
 - Sagatave - iespējams atvērt aktu labošanas režīmā vai dzēšanai;
 - Atvērts labošanai - iespējams atvērt aktu labošanas režīmā;
 - Apstiprināts - iespējams atvērt aktu skatīšanās režīmā.

Vizuālās apskates aktu sadaļā iespējama vizuālās apskates aktu meklēšana pēc šādiem kritērijiem:

- Apskates datums - datuma intervāla norādīšana;
- Būve - vienas vai vairāku vērtību izvēle no Mājas lietas Būvju saraksta (Kadastra apzīmējums - nosaukums). Meklēti tiek aktu ieraksti, kas saistīti norādītajai būvei/būvēm;
- Apskates veids - vienas vērtības izvēle no iespējamo apskates veidu vērtību saraksta (Būves pamatkonstrukcijas, Teritorija, Iekārtas un inženiertīkli);
- Apskojamo elementu grupa - vienas vērtības izvēle, uzsākot teksta ievadi, sistēma piedāvā iespējamo vērtību sarakstu, kas atbilst ievadītajam tekstam;
- Apskojamais elements - vienas vērtības norādīšana, uzsākot teksta ievadi, sistēma piedāvā iespējamo vērtību sarakstu, kas atbilst ievadītajam tekstam.

Vizuālās apskates aktu sadaļā ir iespējams uzsākt jauna apskates akta veidošanu, šim nolūkam izmantojot darbību “Jauns ieraksts”.

12.12.4.1 Jauns “Vizuālās apskates akts”

BIS portālā autorizējies lietotājs Mājas lietā Vizuālās apskates aktu sadaļā nospiež pogu “Jauns ieraksts”

Mana darba vieta > **Māju lietas**

Mājas lieta: Kalnu iela 2 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-334207-830 · Liepājas reģiona novadu būvvalde · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
64540040001001 · Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | **Vizuālā apskate**

Konfigurācija | **Vizuālās apskates akti** | Bojājumi | Žurnāls

Apskates datums -

Apskates akta numurs

Apskojamais objekts

Apskates veids

Elementu grupa

Elements

Jauns ieraksts

Apskates akta numurs	Apskates datums	Akta statuss	Periodiskā apskate	Apskojamais objekts	Apskates veidi	Apskotāji	Konstatēti bojājumi
Notika atrasts nevienš vizuālās apskates akts							

Attēls. Jauna vizuālās apskates akta veidošanas uzsākšana.

Lietotājam tiek atvērts solis “Pamatdati”, kur norāda informāciju:

- Apskates akta numurs - teksta ievade, obligāts;
- Apsekošanas datums - apskates datums, obligāts;
- Periodisks - obligāts, pazīmes lauks ar vērtībām “Jā” un “Nē”. Noklusēta vērtība “Nē”;
- Apskojamais objekts - izvēle no Mājas lietai saistīto būvju saraksta. Iespēja norādīt vienu vai vairākas vērtības, neobligāts;
- Konfigurācijas komplekti - neobligāts, izvēle no Mājas lietā definētajiem Vizuālās apskates konfigurācijas komplektiem, kuri:
 - Ir saistīti Mājas lietas būvei;
 - Nav saistīti pilnīgi nevienai Mājas lietas būvei (komplektam lauks “Būve” ir atstāts tukšs).

Mājas lieta: Kalnu iela 2 Meklēt pēc adreses

BIS-ML-334207-830 · Liepājas reģiona novadu būvvalde · [Notikumu vēsture](#) · [Skatīšanās vēsture](#)
64540040001001 · Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Eksploatācijas lietas | **Vizuālā apskate**

Konfigurācija | **Vizuālās apskates akti** | Bojājumi | Žurnāls

Vizuālās apskates akts

Pamatdati

- Apskotāji
- Vizuālā apskate
- Akta apskats

Pamatdati

Dokumenta numurs*

Apskošanas datums*

☐ Periodisks

Apskojamais objekts*

Konfigurācijas komplekti

Attēls. Jauna vizuālās apskates akta veidošana, solis “Pamatdati”.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Nākamajā solī “Apskotāji” lietotājs norāda informāciju:

- Apskotāji - vienas vai vairāku personu norādīšana. Lietotājs pa vienai var pievienot apskatē dalību ņēmušās personas, par katru no tām norādot:

- Personas veids - Fiziska persona vai Juridiska persona;
- Fiziskai personai norādāmā informācija:
 - * Personas kods - obligāts;
 - * Vārds - obligāts;
 - * Uzvārds - obligāts;
- Juridiskai personai norādāmā informācija:
 - * Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs- obligāts;
 - * Nosaukums (komersants) - obligāts;
 - * Komersanta veids- obligāts;
 - * Pārstāvis - teksta ievade, iespējams norādīts Juridiskās personas pārstāvja vārdu un uzvārdu, neobligāts.
- Personas pievienošanu apstiprina ar darbību “Saglabāt”, kuras nospiešanas brīdī tiek veikta personas datu ievade, atgriežot kļūdu, ja informācija ir nepilnīga vai nepareiza.
- Apsekotāju sarakstā ievietotās personas var no saraksta izdzēst.

Attēls. Solis “Apsekotāji”.

Lai pārvietotos uz nākamo soli, nospiež pogu “Tālāk”.

Nākamā soļa “Apskates rezultāti” dati tiek ģenerēti atbilstoši pirmā soļa laukos “Apsekojamais objekts” un “Izmantojamie konfigurācijas komplekti” izvēlētajām vērtībām.

Attēls. Solis “Apskates rezultāti”.

Katrai “Apsekojamais objekts” norādītajai būvei tiek veidots apskates rezultātu ievades komplekts pēc šādiem principiem:

- Rezultātu ievadei tiek sagatavoti visi unikālie Apskates elementu ieraksti, kuri konfigurācijā ir atzīmēti kā

“Attiecas” no visiem Mājas lietas konfigurācijas komplektiem, kuri izvēlēti laukā “Izmantojamie konfigurācijas komplekti”.

Piemēram, ja Apskates rezultātu veido būvei A, un ir rezultātu ievadei par pamatu ir norādīti divi vizuālās apskates konfigurācijas komplekti, kuros abos ir attiecināts apskates elements “Teritorija - Lietus ūdens noteces (gūlijas jeb rīdžiņas) - Lietus ūdens noteces sistēmas vizuālā apskate”, tad Akta apskates rezultātu sadaļā Būvei A, šis elements tiek ielasīts tikai vienu reizi;

- Apskates elementi tiek sakārtoti konkrētā secībā, kas atbilst Latvijas standartā definētajam (LVS”:1077);
- Elementi tiek sakārtoti saraksta veidā kopējā laukā apvienojot ‘Apskates veids’ - ‘Elementu grupa’ - ‘Elements’.

Piemēram:

“Būves pamatkonstrukcijas - Pamatu un cokola vizuālā apskate - Pamatu nosēšanās” vai

“Teritorija - Lietus ūdens noteces (gūlijas jeb rīdžiņas) - Lietus ūdens noteces sistēmas vizuālā apskate”;

- Ja lietotājs nav norādījis nevienu konfigurācijas komplektu, kas attiektos uz Akta apsekojamo objektu sarakstā norādīto būvi, tad Būvei tiek izveidots tukšs rezultātu ievades bloks, kurā lietotājs var pa vienam likt klāt apskates elementu ierakstus

Apskates rezultāti

▼ 64540040001001 - Dzīvojamā ēka - Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

[+ Pievienot elementu](#)

Attēls. Pievienot apskates elementu pa vienam.

Lietotājs var katram elementam atzīmēt, ka tas “Tika apsekots” vai “Netika apsekots”;

- Ja elements netika apsekots, tad citu datu ievade vairs netiek prasīta;
- Ja elements tika apsekots, tad tam lietotājs norāda:
 - Aktuālo vērtējumu, izvēloties to no iespējamo “Vērtējums” vērtību saraksta: Labs, Apmierinošs, Neapmierinošs, Avārija. Iespējami elementi, kuros nav pilns vērtējumu saraksts;
 - Apraksts - lauks aizpildās automātiski pēc Aktuālā vērtējuma vērtība izvēles.

▼ Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās

Elementa vērtējums

☒ Avārijas ☐ Neapmierinošs ☐ Apmierinošs ☐ Labs

Apraksts*

Segums ir bojāts, to nav iespējams droši ekspluatēt. / Jāpārtrauc ekspluatācija, jāveic atjaunošanas darbi.

Pielikumi

Ievielc vai izvēlies datni(es)

- Pielikumi - lietotājs var pievienot vienu vai vairākus pielikumus pie katra apskates elementa;
- Lietotājs katram elementam var pievienot jaunu apskatē konstatētu bojājumu, izmantojot tam paredzētu dar-

Elementa vērtējums

Avārijas

Neapmierinošs

Apmierinošs

Labs

Apraksts*

Segums ir bojāts, to nav iespējams droši ekspluatēt. / Jāpārtrauc ekspluatācija, jāveic atjaunošanas darbi.

Pielikumi

Ievēl vai izvēlies datni(es)

Atcelt

Netika apsekots

Saglabāt

Bojājumi

+ Pievienot bojājumu

būbu “Pievienot bojājumu”.

Jauna bojājuma pievienošanas formā lietotājs norāda:

- Nosaukums - obligāti aizpildāms teksta lauks;
- Apraksts / Darāmie darbi - obligāti aizpildāms teksta lauks;
- Pielikumi - iespēja pievienot bojājuma foto fiksācijas;
- Lietotājs apstiprina jaunā bojājuma pievienošanu ar darbību “Pievienot” vai aizver formu, neveicot saglabāšanu.

Pēc pievienošanas Bojājums tiek pievienots Bojājumu sarakstam ar vērtību “Identificēts jauns”, kura nav maināma, un tukšu lauku “Konstatēts apskatē”.

Bojājumi

+ Pievienot bojājumu

Jauns bojājums

Nosaukums*

Plaisas segumā

Apraksts/Darāmie darbi*

Jāveic seguma nomaiņa

Pielikumi

Ievēl vai izvēlies datni(es)

bojats.laukumins.png 15.10.2025 12:21, 300 KB

Atcelt

Saglabāt

Katram Apskates rezultātos esošajam elementam pakārtotā sarakstā lietotājs redz vai elementam ir fiksēts kaut viens bojājums, kurš nav atzīmēts kā “Novērsts”.

Bojājumi

+ Pievienot bojājumu

Identificēts jauns

> Plaisas segumā

Attēls. Bojājumu saraksts.

Sarakstā par katru elementa bojājumu redz:

- Bojājuma nosaukums - bojājuma unikālais nosaukums;
- Bojājuma apraksts/darāmie darbi - bojājuma apraksts un darāmo darbu uzskaitījums;
- Konstatēts apskatē - vizuālās apskates numurs, kurā bojājums tika identificēts un pievienots;
- Šajā apskatē - rediģējams, izvēle no vērtību saraksta:
 - “Netika apsekots” - noklusētā vērtība, atzīmē, ja apskates gaitā esošajam bojājumam netika atsevišķi pievērsta uzmanība;
 - “Apsekots - Nav izmaiņu” - vērtība, kuru jāatzīmē, ja apskates gaitā bojājums tika apsekots, un tas joprojām eksistē;
 - “Apsekots - Novērsts” - vērtība, kuru jāatzīmē, ja apskates gaitā tika konstatēts, ka bojājuma vairs nav - tas ir ticis novērsts;
 - “Apsekots - Stāvoklis pasliktinājies” vērtība, kuru jāatzīmē, ja apskates gaitā tika konstatēts, ka bojājums ir palielinājies;

Bojājumi

+ Pievienot bojājumu

▼ Plaisas segumā

Šajā apskatē

Netika apsekots

Apsekots - Novērsts

Apsekots - Nav izmaiņu

Apsekots - Stāvoklis pasliktinājies

Konstatēts apsekošanā

2025-1

Nosaukums*

Plaisas segumā

Apraksts/Darāmie darbi*

Jāveic seguma nomaiņa

Pielikumi

Ievielc vai izvēlies datni(es)

bojats.laukumins.png

15.10.2025 12:21, 300 KB

Saglabāt

- “Identificēts jauns” - jauna bojājuma ieraksts.
- Pielikumi - iespēja atvērt apskatīties bojājumu foto fiksācijas.
- Darbību kolonna - darbību kolonnā iespējamās darbības:
 - * Labot - labot iespējams tikai Bojājumu ierakstus, kuri šajā aktā pievienoti kā “Identificēts jauns”;
 - * Dzēst - dzēst iespējams tikai Bojājumu ierakstus, kuri šajā aktā pievienoti kā “Identificēts jauns”. Lietotājam tiek pārprasīts vai viņš tiešām vēlas dzēst šo ierakstu, un apstiprinājuma gadījumā sistēma pirms dzēšanas veic pārbaudi, vai šis Bojājuma ieraksts nav sasaistīts kādam citam Vizuālās apskates aktu rezultātu ierakstam.
- Katrai būvei, kam izveidots apskates rezultātu bloks, lietotājs var manuāli pa vienam pievienot vēl kādu ap-

1309

skates elementu, izmantojot tam paredzēto darbību “Pievienot elementu”, kuru nospiežot tiek atvērts elementa pievienošanas forma, kurā lietotājs:

- Elements - elementa meklēšanas lauks, kurā lietotājam, sākot teksta ievadi, tiek meklēts un izvēlei piedāvāts atbilstošais ieraksts no Apskates elementu pilnā sarakstā, kuri vēl nav piesaistīti Apskates akta būves apskates rezultātu ievades kopai. Piemēram, ja Apskates rezultātiem jau pievienots elements ar unikālu nosaukumu ABC, tad lietotājam, veicot meklēšanu pēc nosaukuma ABC, netiks piedāvāts atbilstošs apskates elements;
- Atrasto izvēli lietotājs var apstiprināt ar darbību “Pievienot”, vai aizvērt formu, neveicot elementa pievienošanu būves apskates rezultātiem aktā.

Ja lietotājs, pēc Apskates rezultātu datu pildīšanas, pārslēdzas atpakaļ uz pirmo ievades soli un maina lauku “Apsekojamais objekts” vai “Izmantojamie konfigurācijas komplekts” vērtības, tad sistēma brīdina lietotāju: “Mainot apsekojamo objektu un/vai izmantojamo konfigurācijas komplektu, tiks pārgenerēts Apskates rezultātu saturs!”

Konfigurācija	Vizuālās apskates akts	Bojājumi	Žurnāls
---------------	------------------------	----------	---------

Vizuālās apskates akts

Pamatzināts

Apskates rezultāti

Vizuālā apskate

Akta apskats

64540040001001 - Dzīvojamā ēka - Kalnu iela 2, Vītiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

+ Pievienot elementu

> Teritorija - Brauktuves, stāvlaukumi un gājēju celiņi - Stāvlaukumi / stāvvietas

> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Salauztas/pazudušas detaļas

> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Drošības seguma līdzinums (bedres, pauguri, nezāles)

> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās

> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Birstošā seguma nepieciešamais līmenis

< Atpakaļ

Tālāk >

Attēls. Vizuālās apskates rezultāti.

Kad lietotājs aizpildījis visu informāciju par Apskates rezultātiem, lietotājs nospiež pogu “Tālāk”.

Noslēdzošajā solī redzams Akta kopskats ar visu ievadīto informāciju:

1310

Vizuālās apskates akts

Pamatdati

✓

Apsekotāji

✓

Vizuālā apskate

✓

Akta apskats

Pamatdati

Dokumenta numurs

2025-1

Apsekošanas datums

08.10.2025

Periodisks

Nē

Apskojamais objekts

64540040001001 - Dzīvojamā ēka

Konfigurācijas komplekti

Teritorijas apsekošana

Apsekotāji

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Andris Paraudziņš

Apskates rezultāti

✓ 64540040001001 - Dzīvojamā ēka - Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Teritorija - Brauktuves, stāvlaukumi un gājēju celiņi - Stāvlaukumi / stāvvietas

Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Salauztas/pazudušas detaļas

Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Drošības seguma līdzenuma (bedres, pauguri, nezāles)

Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās

Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Birstošā seguma nepieciešamais līmenis

Dzēst

Apstiprināt

Solī pieejamas darbības:

12.12.4.2 “Vizuālās apskates akta skatīšanās”

Rezultātā tiek atvērts Vizuālās apskates akts skatīšanās režīmā, kurā tiek atspoguļoti aktā ievadītie dati.

Vizuālās apskates akts

Pamatdati

Dokumenta numurs	2025-1
Apskošanas datums	08.10.2025
Periodisks	Nē
Apskojamais objekts	64540040001001 - Dzīvojamā ēka
Konfigurācijas komplekti	Teritorijas apsekošana

Apsekotāji

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Andris Paraudziņš

Apskates rezultāti

▼ 64540040001001 - Dzīvojamā ēka - Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436	
> Teritorija - Brauktuves, stāvlaukumi un gājēju celiņi - Stāvlaukumi / stāvvietas	
> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Salauztas/pazukušas detaļas	
> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Drošības seguma līdzenumi (bedres, pauguri, nezaļas)	
> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās	
> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Birstošā seguma nepieciešamais līmenis	

Lejupielādēt atvasinājumu

Atvērt labošanai

Veidot kopiju

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Vizuālās apskate akts skatīšanās režīmā.

Vizuālās apskates aktam skatīšanās režīmā ir pieejamas darbības:

- Atvērt labošanai - Atvērt aktu labošanai. Lietotājam tiek pieprasīts norādīt pamatojumu “Izmaiņu pamatojums”, un pēc apstiprināšanas dokumentam tiek uzstādīts statuss “Atvērts labošanā”, kā arī tiek veikts ieraksts dokumenta notikumu vēsturē un Mājas lietas notikumu auditā, fiksējot pamatojumu, darbības laiku un veicēju.
- Notikumu vēsture - atvērt Vizuālās apskates akta notikumu vēstures sadaļu.
- Lejupielādēt atvasinājumu - iegūt vizuālās apskates akta izdruku apstiprinātu ar e-zīmogu;
- Atgriezties - aizvērt dokumenta skatīšanās režīmu un atgriezties uz sadaļu, no kuras tas tika atvērts;
- Veidot kopiju - aktiem, kuri ir statusā “Apstiprināts” ir iespēja veidot kopiju.

12.12.4.3 “Vizuālās apskates akta labošana”

BIS portālā autorizējies lietotājs var atvērt Mājas lietā Vizuālās apskates aktu labošanai, akta apskates formā nospiežot pogu “Atvērt labošanai”.

Vizuālās apskates akts

Pamatdati

Dokumenta numurs	2025-1
Apskēšanas datums	08.10.2025
Periodisks	Nē
Apskojamais objekts	64540040001001 - Dzīvojamā ēka
Konfigurācijas komplekti	Teritorijas apsekošana

Apskotāji

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Andris Paraudziņš

Apskates rezultāti

▼ 64540040001001 - Dzīvojamā ēka - Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

> Teritorija - Brauktuves, stāvlaukumi un gājēju celiņi - Stāvlaukumi / stāvvietas



> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Salauztas/pazukušas detaļas



> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Drošības seguma līdzenumi (bedres, pauguri, nezāles)



> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās



> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Birstošā seguma nepieciešamais līmenis



Lejupielādēt atvasinājumu

Atvērt labošanai

Veidot kopiju

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Atvērt labošanai vizuālās apskates aktu.

Vizuālās apskates akts labošanas režīmā atbilst jauna Akta veidošanas funkcionalitātei ar sekojošām atšķirībām:

- Nav rediģējami lauki: “Apskojamais objekts” un “Konfigurācijas komplekti”.
- Akta kopskata formā ir obligāti aizpildāms teksta lauks “Veiktās izmaiņas”.

Veicot labojumus Apskates rezultātu sadaļā, sistēma seko līdzi darbībām ar bojājumiem:

- Statusu maiņai:
 - Ja lietotājs labošanas režīmā groza Bojājuma lauka “Šajā apskatē” vērtību “Apsēkots - Novērst”, uz kādu citu, tad sistēma informē lietotāju, ka ar šo izmaiņu Bojājums tiks atgriezts Aktuālo bojājumu sarakstā;
 - Ja lietotājs labošanas režīmā groza Bojājuma lauka “Šajā apskatē” vērtību uz “Apsēkots - Novērst”, tad sistēma informē lietotāju, ka ar šo izmaiņu Bojājums tiks atzīmēts kā Novērst;
 - Bojājumu dzēšana - ja lietotājs labošanas režīmā mēģina dzēst Bojājumu, kurš konkrēto vizuālās apskates aktu veidojot tika norādīts kā “Identificēts jauns”, tad sistēma veic pārbaudi, vai Bojājumam nav saistīts cits BISP Pārvaldnieka darba vietas datu objekts, kurš šo darbību liedz. Ja saite ir, tad lietotājam tiek parādīts atbilstošs kļūdas paziņojums: “Bojājumu dzēst nav iespējams, jo eksistē saistītie ieraksti! Izmantojiet Anulēšanas darbību bojājumu sarakstā!” Ja saistīto ierakstu nav, bojājumu ļauj dzēst.

Kad lietotājs ir veicis nepieciešamās korekcijas, viņš var doties uz Akta kopskatu, kurā viņš redz pilnu dokumenta datu apkopojumu un var veikt kādu no darbībām:

- Apstiprināt - saglabāt izmaiņas un uzstādīt statusu “Apstiprināts”, veidojot ierakstu notikumu vēsturē;
- Saglabāt - saglabāt labojumus neveicot statusa maiņu datus “Sagatave”.

12.12.4.4 “Vizuālās apskates akta notikumu vēsture”

BIS portālā autorizējies lietotājs Mājas lietā var atvērt Vizuālās apskates aktu skatīšanās režīmā un no šīs formas var atvērt vizuālā akta notikumu vēsturi, kurā saraksta veidā hronoloģiskā secībā ir sakārtoti notikumi, par katru attēlojot informāciju:

- Notikuma datums;
- Darbības veicējs;
- Notikums;
- Notikuma apraksts (papildus informācija).

Lietotājs var aizvērt notikumu formu, izmantojot tam paredzētu darbības ikonu.

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
15.10.2025 12:29	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Apstiprināts	
15.10.2025 12:04	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labojums	Pievienota iesaistītā persona
15.10.2025 12:00	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Izveidots	



Attēls. Notikumu vēstures saraksts.

12.12.4.5 Vizuālās apskates akta kopēšana uz jaunu sagatavi

BIS portālā autorizējies lietotājs var atvērt vizuālās apskates aktu skatīšanās režīmā un no šīs formas var izveidot jaunu vizuālā apskates akta kopiju.

Vizuālās apskates akts

Pamatdati

Dokumenta numurs	2025-1
Apskošanas datums	08.10.2025
Periods	Nē
Apskojamais objekts	64540040001001 - Dzīvojamā ēka
Konfigurācijas komplekti	Teritorijas apsekošana

Apsekotāji

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Fiziska persona	Andris Paraudziņš

Apskates rezultāti

~ 64540040001001 - Dzīvojamā ēka - Kalnu iela 2, Vīriņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

> Teritorija - Brauktuves, stāvlaukumi un gājēju celiņi - Stāvlaukumi / stāvvietas



> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Salauztas/pazudušas detaļas



> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Drošības seguma līdzenumi (bedres, pauguri, nezāles)



> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās



> Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Birstošā seguma nepieciešamais līmenis



Lejupielādēt atvasinājumu

Atvērt labošanai

Veidot kopiju

Notikumu vēsture

« Atgriezties

Attēls. Vizuālās apskates akta kopēšanas uzsākšana.

Lai izveidotu kopiju, lietotājam jānospiež poga “Veidot kopiju”. Sistēma pārjautā: “Vai tiešām vēlaties veidot šī Vizuālās apskates akta kopiju?” un apstiprinājuma gadījumā tiek izveidota jauna Mājas lietas Vizuālās apskates akta kopija, kopējot no esošā dokumenta šādus datus:

- Apskojamais objekts;
- Konfigurācijas komplekti - šajā laukā tiek ierakstīta vērtība “Dokumenta kopija” un lauks nav rediģējams. Šāda pieeja nepieciešama, lai lietotājs neapzinoties neizjauc kopēto apskates elementu un būvju struktūru;
- Bloks “Apskates rezultāti”. Kopējot Vizuālās apskates aktu, tiek pārnesta Būvju un tām saistīto unikālo Apskates elementu ierakstu struktūra. Elementiem saistītie Bojājumu dati netiek kopēti; tie tiek sagatavoti atbilstoši aktuālajam Bojājumu stāvoklim Mājas lietā.

Pēc kopēšanas lietotājs atrodas kopēšanas rezultātā izveidotā dokumenta pirmajā datu ievades solī, kurā turpina akta veidošanu pēc analogijas kā jauna apskates akta veidošanā.

12.12.5 Vizualās apskates sadaļa “Bojājumi”

BIS portālā autorizējies lietotājs izvēlas Pārvaldnieka profilu un, atverot Mājas lietu, kurā lietotājs ir kā Pārvaldnieks, sadaļā “Vizuālā apskate” ir pieejama apakšizvēlne “Bojājumi”, kurā saraksta veidā ir sakārtoti visi Mājas lietas vizuālajās apskatēs konstatētie bojājumi, par katru attēlojot informāciju:

- Bojājuma nosaukums;
- Bojājuma apraksts / darāmie darbi;
- Konstatēts apskatē;
- Atzīmēts kā novērsts;
- Statuss;
- Konstatēšanas datums - “Apskates datums” no Vizuālās apskates akta, kurā bojājums tika reģistrēts kā “Identificēts jauns”;
- Darbības kolonna, kurā lietotājam ir pieejama darbība ieraksta datu skatīšanas režīma atvēršanai.

Mana darba vieta > Māju lietas

Mājas lieta: Kalnu iela 2

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-334207-830 · Liepājas reģiona novadu būvvalde · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture

64540040001001 · Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Pamatdati · Īpašnieki · Īpašnieku darbības · Pārvaldīšanas dati · Dokumenti · Saziņa · Pilnvaras un deleģējumi · Pārvaldnieks · Eksploatācijas lietas · Vizuālā apskate

Konfigurācija · Vizuālās apskates akti · Bojājumi · Žurnāls

Vizuālās apskates bojājumi

Būve

Apskates veids

Apskojamo elementu grupa

Apskojamais elements

Bojājuma nosaukums

Statuss

Konstatēšanas datums

Notif

Meklēt

Bojājuma nosaukums	Bojājuma apraksts / darāmie darbi	Konstatēts apskatē	Statuss	Konstatēšanas datums	Atzīmēts kā novērsts
Plaisas segumā	Jāveic seguma nomaina	2025-1	Aktuāls	08.10.2025	
Bedres	Jāaizber	2025-1	Aktuāls	08.10.2025	

Attēls. Vizuālās apskates bojājumi.

Sarakstā ieraksti noklusēti sakārtoti pēc kolonnas “Konstatēšanas datums” vērtībām dilstošā secībā (jaunākie ieraksti saraksta augšdaļā).

Bojājumu sarakstā ir iespējama Bojājumu meklēšana pēc šādiem kritērijiem:

- Būve - vienas vai vairāku vērtību izvēle no Mājas lietas Būvju saraksta (Kadastra apzīmējums - nosaukums). Meklēti tiek komplektu ieraksti, kas saistīti norādītajai būvei/būvēm;
- Apskates veids - vienas vērtības izvēle no iespējamo apskates veidu vērtību saraksta (Būves pamatkonstrukcijas, Teritorija, Iekārtas un inženiertīkli);
- Apskojamo elementu grupa - vienas vērtības izvēle, uzsākot teksta ievadi, sistēma piedāvā iespējamo vērtību sarakstu, kas atbilst ievadītajam tekstam;
- Apskojamais elements - vienas vērtības norādīšana, uzsākot teksta ievadi, sistēma piedāvā iespējamo vērtību sarakstu, kas atbilst ievadītajam tekstam;
- Bojājuma nosaukums - teksta ievade. Meklēšana pēc pilnīgas vai daļējas sakritības;
- Statuss - iespēja izvēlēties no iespējamajiem Bojājuma statusiem (Aktuāls, Novērsts, Anulēts);
- Konstatēšanas datums - Vizuālās apskates aktam, kurā bojājums tika reģistrēts kā “Identificēts jauns”.

12.12.5.1 Vizuālajās apskatēs konstatētā Bojājuma datu skatīšana

BIS portālā autorizējies lietotājs no Vizuālās apskates apakšsadaļas “Bojājumi” izvēlas apskatīt konkrētu ierakstu un atver to, izdarot peles klikšķi uz ieraksta rindas sarakstā vai izmanto ikonu “Atvērt jaunā logā”.

Mājas lieta: Kalnu iela 2

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-334207-830
Liepājas reģiona novadu būvvalde
Notikumu vēsture
Skatīšanās vēsture
64540040001001
Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Pamatdati
Īpašnieki
Īpašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Ekspluatācijas lietas
Vizuālā apskate

Konfigurācija
Vizuālās apskates akti
Bojājumi
Žurnāls

Bojājums

Pamatdati

Bojājuma nosaukums

Bojājuma apraksts / darāmie darbi

Saistītais apskates elements

Konstatēts apskatē

Atzīmēts kā novērsts

Statuss

Konstatēšanas datums

Plaisas segumā

Jāveic seguma nomaiņa

Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās

2025-1

-

Aktuāls

08.10.2025

Saistītie apskates žurnāla ieraksti

Apskates datums	Apskates akta numurs	Bojājuma vērtējums apskates aktā
08.10.2025	2025-1	Identificēts jauns
14.10.2025	2025-2	Apsekots - Stāvoklis pasliktinājies

« Atgriezties

Anulēt

Notikumu vēsture

Attēls. Bojājuma dati.

Bojājuma ieraksta datu apskates režīmā lietotājam tiek atspoguļoti sekojošie datu lauki:

- Bojājuma nosaukums;
- Bojājuma apraksts / darāmie darbi;
- Saistītais apskates elements;
- Konstatēts apskatē;
- Atzīmēts kā novērsts;
- Statuss;
- Konstatēšanas datums - “Apskates datums” no Vizuālās apskates akta, kurā bojājums tika reģistrēts kā “Identificēts jauns”;
- Saistītie apskates žurnāla ieraksti:
 - Apskates datums;
 - Akta numurs - klikšķināms lauks saite, kas atver skatīšanas režīmā apskates aktu jaunā pārlūka šķirklī;
 - Bojājuma vērtējums apskates aktā.

Skatīšanas režīmā lietotājam pieejamas darbības:

- Anulēt - iespēja anulēt bojājuma ierakstu, ja tas kādreiz ir kļūdaini pievienots, bet datu atkarību dēļ vairs nav dzēšams. Anulēt iespējams Bojājumus, kuri ir statusā “Aktuāls”. Lietotājam tiek pieprasīts ievadīt norādīt Anulēšanas pamatojumu. Anulēšanas darbība tiek fiksēta brīdinājuma Notikumu vēsturē, fiksējot notikumu, laiku, lietotāju un norādīto pamatojumu;
- Notikumu vēsture - iespēja atvērt un apskatīt bojājuma notikuma vēsturi.
- Atgriezties - aizvērt ieraksta skatīšanās režīmu un atgriezties uz sadaļu, no kuras tas tika atvērts.

12.12.5.1.1 Vizuālajās apskatēs konstatētā Bojājuma Notikumu vēsture

BIS portālā autorizējies lietotājs ir atvēris Mājas lietā Bojājumu ierakstu skatīšanās režīmā un nospiež pogu “Notikumu vēsture”.

Mājas lieta: Kalnu iela 2

BIS-ML-334207-830 Liepājas reģiona novadu būvvalde · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
64540040001001 · Kalnu iela 2, Vībiņi, Embūtes pag., Dienvidkurzemes nov., LV-3436

Meklēt pēc adreses

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas	Vizuālā apskate
Konfigurācija	Vizuālās apskates akti	Bojājumi	Žurnāls						

Bojājums

Pamatdati

Bojājuma nosaukums	Plaisas segumā
Bojājuma apraksts / darāmie darbi	Jāveic seguma nomaiņa
Saistītais apskates elements	Teritorija - Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate - Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās
Konstatētais apskatē	2025-1
Atzīmēts kā novērsts	-
Statuss	Aktuāls
Konstatēšanas datums	08.10.2025

Saistītie apskates žurnāla ieraksti

Apskates datums	Apskates akta numurs	Bojājuma vērtējums apskates aktā
08.10.2025	2025-1	Identificēts jauns

« Atgriezties Anulēt Notikumu vēsture

Attēls. Atvērt Bojājuma notikumu vēsturi.

Lietotājam tiek atvērta Bojājuma notikumu vēstures forma, kurā viņš redz saraksta veidā hronoloģiskā secībā sakārtotus notikumus:

- Notikuma datums;
- Darbības veicējs;
- Notikums;
- Notikuma apraksts (Papildus informācija).

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
15.10.2025 12:29	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Labojums	Jāveic seguma nomaiņa
15.10.2025 12:21	Andris Paraudziņš	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	Izveidots	

Attēls. Notikumu vēstures saraksts.

Lietotājs var aizvērt notikumu vēstures formu, izmantojot tam paredzētu darbības ikonu.

12.12.6 Vizuālās apskates sadaļa “Žurnāls”

BIS portālā autorizējies lietotājs izvēlas Pārvaldnieka profilu un atverot Mājas lietu, kurā lietotājs ir kā Pārvaldnieks, sadaļā “Vizuālā apskate” ir pieejama apakšizvēlne “Vizuālās apskates žurnāls”.

Vizuālās apskates žurnāls

Apskates datums
 -

Apskojamais objekts

Apskates veids

Elementu grupa

Elements

Vai tika apsekots

Vērtējums

Notifit Meklēt

Lejupeļādēt atvasinājumu

Akts	Apskates datums ↑↓	Apsekojamais objekts ↑↓	Apskates veids ↑↓	Elementu grupa ↑↓	Elements ↑↓	Vai tika apsekots	Vērtējums ↑↓	
2025-1	08.10.2025	64540040001001 - Dzīvojamā ēka	Teritorija	Brauktuves, stāvlaukumi un gājēju celiņi	Stāvlaukumi / stāvvietas	Jā	Labs	
2025-1	08.10.2025	64540040001001 - Dzīvojamā ēka	Teritorija	Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate	Salauztas/pazudušas detaļas	Jā	Apmierinošs	
2025-1	08.10.2025	64540040001001 - Dzīvojamā ēka	Teritorija	Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate	Drošības seguma līdzenuma (bedres, pauguri, nezāles)	Jā	Neapmierinošs	
2025-1	08.10.2025	64540040001001 - Dzīvojamā ēka	Teritorija	Bērnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate	Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās	Jā	Avārijas	

Attēls. Vizuālās apskates žurnāls.

Sadaļā “Žurnāls” tiek atspoguļota Vizuālo apskašu aktos ievadītā apskašu rezultātu informācija, sagrupēta Apskates elementu līmenī.

Žurnāla saraksta kolonnās tiek attēlota ierakstu informācija:

- Akts;
- Apskates datums;
- Apsekojamais objekts;
- Apskates veids;
- Elementu grupa;
- Elements;
- Vai tika apsekots;
- Vērtējums;
- Darbības kolonna, kurā lietotājam ir pieejama darbība ieraksta skatīšanas režīma atvēršanai jaunā logā.

Sarakstā ieraksti pēc noklusējuma sakārtoti pēc kolonnas “Apskates datums” vērtībām dilstošā secībā (jaunākie ieraksti saraksta augšdaļā). Papildus iespējama kārtošana pār kolonnām, izdarot peles klikšķi uz kolonnas nosaukuma:

- Būve;
- Apskates veids;
- Apsekojamo elementu grupa;
- Apsekojamais elements;
- Vērtējums.

Vizuālās apskates sadaļā “Žurnāls” tiek piedāvāta vizuālās apskates žurnāla ierakstu meklēšana pēc šādiem kritērijiem:

- Apskates datums - datuma intervāla norādīšana;
- Apsekojamais objekts - vienas vai vairāku vērtību izvēle no Mājas lietas Būvju saraksta (Kadastra apzīmējums - nosaukums). Meklēti tiek apskates ieraksti, kas saistīti norādītajai būvei/būvēm;
- Apskates veids - vienas vērtības izvēle no iespējamo apskates veidu vērtību saraksta (Būves pamatkonstrukcijas, Teritorija, Iekārtas un inženiertīkli);
- Apsekojamo elementu grupa - vienas vērtības izvēle, uzsākot teksta ievadi, sistēma piedāvā iespējamo vērtību sarakstu, kas atbilst ievadītajam tekstam;

- Apskojamais elements - vienas vērtības norādīšana, uzsākot teksta ievadi, sistēma piedāvā iespējamo vērtību sarakstu, kas atbilst ievadītajam tekstam;
- Vai tika apsekots - izvēle no vērtībām “Tika apsekots” un “Netika apsekots”.
- Vērtējums - vienas vērtības norādīšana no iespējamo vērtējumu saraksta.

Sarakstā iespējams veikt atlasīto ierakstu izdrukas izveidi, izmantojot darbību “Lejupielādēt atvasinājumu”. Rezultātā tiek sagatavota Vizualās apskates žurnāla *pdf* izdrukā, kurā ir redzama informācija:

- Noraksta veidošanas laiks un datums;
- Mājas lietas numurs un adrese;
- Apskates žurnāla atlasītais saraksts.

Pamattati
Ipašnieki
Ipašnieku darbības
Pārvaldīšanas dati
Dokumenti
Saziņa
Pilnvaras un deleģējumi
Pārvaldnieks
Ekspluatācijas lietas
Vizuālā apskate

Konfigurācija
Vizuālās apskates akti
Bojājumi
Žurnāls

Apskates datums

Apskojamais objekts

Apskates veids

Elementu grupa

Elements

Vai tika apsekots

Vērtējums

Notifit

Meklēt

Lejupielādēt atvasinājumu

Attēls. Izveidot vizuālās apskates žurnāla izdrukā.

12.12.6.1 Vizuālās apskates žurnāla ieraksta datu skatīšana

BIS portālā autorizējies lietotājs izvēlas Pārvaldnieka profilu un Mājas lietas sadaļā “Vizuālās apskates žurnāls” atver konkrētu ierakstu datu skatīšanās režīmā, izdarot peles klikšķi uz ieraksta rindas vai izmantojot ikonu “Atvērt jaunā logā”.

Vizuālās apskates žurnāls

Pamatdati

Akts	2025-2
Apskates datums	14.10.2025
Apsekojamais objekts	64540040001001 - Dzīvojamā ēka
Periodiskā apskate	Nē
Apsekotāji	Andris Paraudziņš
Apskates veids	Teritorija
Elementu grupa	Bēnu spēļu un rekreācijas laukumu vizuālā apskate
Elements	Gumijas seguma plaisas, izcilāšanās
Vai tika apsekots	Jā
Vērtējums	Avārijas
Apraksts	Segums ir bojāts, to nav iespējams droši ekspluatēt / Jāpārtrauc ekspluatācija, jāveic atjaunošanas darbi.
Pielikumi	

Bojājumi

Nosaukums	Apraksts/Darāmie darbi	Šajā apskatē	Bojājuma foto fiksācijas pielikumi
Plaisas segumā	Jāveic seguma nomaiņa	Apsekots - Stāvoklis pasliktinājies	 bojats.laukumins.png 15.10.2025 12:21, 300 KB

[Lejupielādēt atvasinājumu](#)

[« Atgriezties](#)

Vizuālās apskates žurnāla ieraksts skatīšanās režīmā.

Vizuālās apskates žurnāla ieraksta skatīšanās režīmā lietotājam tiek atspoguļoti sekojošie datu lauki:

- Akts - klikšķināms lauks saite, kas atver skatīšanas režīmā vizuālās apskates aktu;
- Apskates datums;
- Apsekojamais objekts;
- Periodiskā apskate;
- Apsekotāji;
- Apskates veids;
- Elementu grupa;
- Elements;
- Vai tika apsekots;
- Vērtējums;
- Apraksts;
- Pielikumi;
- Elementam saistīto bojājumu dati no konkrētā vizuālās apskates akta:
 - Nosaukums;
 - Bojājuma Apraksts/Darāmie darbi;
 - Šajā apskatē;
 - Bojājuma foto fiksācijas pielikumi.

Skatīšanas režīmā lietotājam pieejamas darbības:

- Lejupielādēt atvasinājumu - iegūt vizuālās apskates žurnāla ieraksta izdrukā apstiprinātu ar e-zīmogu;
- Atgriezties - aizvērt ieraksta skatīšanās režīmu un atgriezties uz sadaļu, no kuras tas tika atvērts.

12.12.7 Vizuālās apskate sadaļa “Vēsturiskās apskates”

Mājas lietas sadaļā “**Vizuālā apskate**” ir pieejama galvenās izvēlnes posmā un zem tās atrodama apakšsadaļa “**Vēsturiskās apskates**”, ja lietā ir izveidoti vēsturiskās apskates ieraksti. Ja tādu ierakstu nav, tad šo sadaļu neatrādīs.

Mājas lieta: Raiņa iela 5

BIS-ML-286840-2744 - VALKAS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture
94010010319001; 94010010319002 - Raiņa iela 5, Valka, Valkas nov., LV-4701

Meklēt pēc adreses

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | **Vizuālā apskate** | Eksploatācijas lietas

Konfigurācija | Vizuālās apskates akti | Bojājumi | Žurnāls | **Vēsturiskās apskates**

Vēsturiskās apskates

> Meklēšana

Apsekošanas datums	Periodiskā apsekošana	Apsekojamais objekts	Apsekošanas veids	Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai	Apsekotājs	Bojājumi ir novērsti	Ieraksta statuss
19.08.2025	Nē	94010010319002 - Veikals	Seguma un malu stāvokļa vizuālā apskate (MK noteikumi Nr.907 10.1.2.)		Andris Paraudziņš	Nē	Apstiprināts
19.08.2025	Jā	94010010319002 - Veikals	Koku lapotņu un sakņu stāvokļa vizuālā apskate (MK noteikumi Nr.907 10.2.1.)	daudzas	Andris Paraudziņš	Nē	Apstiprināts

Attēls. Mājas lietas sadaļas “Vizuālā apskates” apakšsadaļa “Vēsturiskās apskates”.

Šajā sadaļā neļaut veidot jaunus vecā veida apskates aktus. Jau esošos izveidotos ierakstus ļaus labot un pabeigt.

Mājas lietas apakšsadaļā “**Vizuālā apskate**” var aplūkot mājas lietas apsekošanas reģistrācijas žurnālu, kas reģistrēti ar veco funkcionalitāti. Sarakstā par katru žurnāla ierakstu lietotājs redz šādu informāciju:

- Apsekošanas datums;
- Periodiskā apsekošana – pazīme, ka ir periodiskā apsekošana;
- Apsekojamais objekts;
- Apsekošanas veids;
- Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai;
- Apsekotājs;
- Bojājumi ir novērsti;
- Ieraksta statuss.

Lietotājs var apskatīt ieraksta pielikumu sarakstu ar datņu aprakstiem un lejupielādēt pielikumu datnes, izdarot peles klikšķi uz ieraksta rindas, lai atvērtu ierakstu skatīšanās režīmā.

Ja lietotājs ir Māju lietas spēkā esošā pārvaldnieka pārstāvis, viņam atrāda visus Mājas lietas un tās sastāvā esošo ekspluatācijas lietu ierakstus. Citādi sarakstā netiek iekļauti ieraksti statusā “Sagatavē”.

Saraksta dati tiek kārtoti pēc apsekošanas datuma dilstošā secībā.

Lietotājs var atlasīt datus pēc kritērijiem:

- Apsekošanas datums – datumu intervāls, kurā notikusi apsekošana;
- Periodiskā apsekošana – izvēles rūtiņa atzīmēšanai - “Jā”, “Nē”;
- Apsekošanas veids;
- Apsekošanas rezultāts – tiek meklēta lauka “Apsekošanas rezultāts” un “Apsekošanas rezultāta apraksts”, ja tāds ir norādīts, vērtība;
- Apsekotājs – tiek meklēta lauka “Apsekotājs” vērtība;
- Apsekojamais objekts – izvēle no Māju lietas objektiem, par katru atrāda kadastra apzīmējumu, lietošanas veidu.
- Bojājumi ir novērsti - izvēles rūtiņa atzīmēšanai - “Jā”, “Nē”;
- Ieraksta statuss – iespējamās vērtības “Sagatavē”, “Apstiprināts”, “Labošanā”.

Izmantojot darbību <Lejupielādēt atvasinājumu> var iegūt atlasīto ierakstu sarakstu PDF formātā.

12.12.7.1 Vēsturiskās apsekošanas ierakstu labošana

Lai atvērtu apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu labošanas režīmā, izvēlas labošanas ikonu



pie ieraksta apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu sarakstā.

15.07.2024	Jā	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	vizuālā apskate slēdzenēm, enģēm (MK noteikumi Nr.907 11.4.3.)	Andris Paraudziņš	Nē	Sagatave	
------------	----	---------------------------------	--	-------------------	----	----------	---

Attēls. Apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu atvēršana labošanai

Atvērtajā formā būs pieejami visi datu ievades lauki, kā jauna ieraksta veidošanā, bet ar papildus iespējām:

- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Pievienot pielikumus, norādot par tiem nosaukumu un datni;
- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Dzēst ierakstu – izvēloties darbību <Dzēst>;
- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Apstiprināt ierakstu – izvēloties darbību <Apstiprināt>:
 - Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Ieraksta statusu uzstāda “Apstiprināts”;
 - Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Dati tiek parakstīti ar sistēmas parakstu.

Apsekošanas datums*
15.07.2024

☒ Ir periodiskā apsekošana

Apsekošanas veids*
vizuālā apskate slēdzenēm, enģēm (MK noteikumi Nr.907 11.4.3.)

Apsekojamais objekts
01000702282002 - Dzīvojamā ēka*

Apsekotājs

Personas tips*
☒ Fiziska persona
☐ Juridiska persona

Personas kods*
020292-15080

Vārds*
Andris

Uzvārds*
Paraudziņš

Apsekošanas rezultāts

Apsekošanas rezultāts
apsekošanas rezultāts

Vērtējums
☐ Apmierinoši
☒ Neapmierinoši

☐ Bojājumi ir novērsti
Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai

Saistītie pārvaldīšanas darbi
Sasūtīt pārvaldīšanas darbu

Pievienot nepieciešamos pārvaldīšanas darbus: ①

Pielikumi

 Ievielc vai izvēlies datni(es)

Ja ieraksta statuss ir “Apstiprināts”, lietotājs var:

- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Atvērt ierakstu labošanai - ieraksta statusu uzstāda “Labošanā”. Ja ieraksts ir piesaistīts pārvaldīšanas darbu ierakstam, lietotājam rāda brīdinājumu;
- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Apstiprināt ierakstu:
 - Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Ieraksta statusu uzstāda “Apstiprināts”;
 - Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Dati tiek parakstīti ar sistēmas parakstu.

Lai atvērtu detalizētai apskatei un labošanai žurnāla ierakstu statusā “Apstiprināts”, izdara peles klikšķi uz ieraksta rindas:

15.07.2024	Jā	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	Ārējie inženiertikļi	Andris Paraudziņš	Nē	Apstiprināts
------------	----	---------------------------------	----------------------	-------------------	----	--------------

Detalizētajā skatā:

- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Tiek parādīti ieraksta dati bez labošanas iespējas;
- Pieejama darbība ieraksta atvēršanai labošanai.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas	Vizuālā apskate
Pārvaldīšanas darbi	Ieņēmumi un izdevumi	Pārvaldīšanas izmaksas	Uzkrātie līdzekļi	Vizuālā apskate	Skatītāji				

Apsekošanas reģistrācijas ieraksts

Apsekošanas datums	15.07.2024
Ir periodiskā apsekošana	Jā
Apsekojamais objekts	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*
Apsekošanas veids	Ārējie inženiertīkli
Apsekotājs	Andris Paraudziņš
Statuss	Apstiprināts

Apsekošanas rezultāts

apsekošanas rezultāts

Vērtējums	Nē
Apraksts	-

Bojājumi ir novērsti	Nē
Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai	-

Sistēmas reference: b2310f6ad07f5045557da2d9d23964081c0b6817ac55e5d3301b2d78381046dc

Atvērt labošanai Lejupielādēt atvasinājumu Atgriezties

Attēls. Apsekošanas reģistrācijas žurnāla ieraksta detalizētā skata forma.

Lietas notikumu vēsturē tiek saglabāti dati par darbībām ar apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstiem. Par katru notikumu saglabā informāciju:

- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Notikuma datums;
- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Veiktā darbība;
- Ieraksta statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Lietotājs, kurš veica darbību;
- Ieraksta, ar kuru veikta darbība, datu kopa.

12.12.7.2 Vēsturiskās apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu detalizētā apskate

Lai atvērtu apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu detalizētās apskates formu, uzklikšķina uz ieraksta rindas:

15.07.2024	Jā	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	Ārējie inženiertīkli	Andris Paraudziņš	Nē	Apstiprināts
------------	----	---------------------------------	----------------------	-------------------	----	--------------

Attēls. Atvērt apskatei apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu.

Detalizēto datu apskates formā tiek attēlota informācija:

- Apsekošanas datums;
- Ir periodiskā apsekošana;
- Apsekošanas objekts;
- Apsekošanas veids;
- Apsekotājs;
- Statuss;
- Apsekošanas rezultāts;
- Bojājumi ir novērsti;
- Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai;
- Darbība <Atvērt labošanai> - atverot labošanai jau apstiprinātu ierakstu;
- Darbība <Lejupielādēt atvasinājumu> - lejupielādējot ieraksta informāciju PDF formātā;
- Darbība <Atpakaļ> - atgriezties atpakaļ uz sarakstu.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BISP-ML-312175-82048 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - Notikumu vēsture - Skatīšanās vēsture
01000702282002 - Gustava Zemgale gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas	Vizuālā apskate
Pārvaldīšanas darbi	Ieņēmumi un izdevumi	Pārvaldīšanas izmaksas	Uzkrātie līdzekļi	Vizuālā apskate	Skaitītāji				

Apsekošanas reģistrācijas ieraksts

Apsekošanas datums	15.07.2024
Ir periodiskā apsekošana	Jā
Apsekojamais objekts	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*
Apsekošanas veids	Ārējie inženiertīkli
Apsekotājs	Andris Paraudziņš
Statuss	Apstiprināts

Apsekošanas rezultāts

apsekošanas rezultāts

Vērtējums	Nē
Apraksts	-

Bojājumi ir novērsti	Nē
Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai	-

Sistēmas reference: b2310f6ad07f5045557da2d9d23964081c0b6817ac55e5d3301b2d78381046dc

Atvērt labošanai Lejupielādēt atvasinājumu Atgriezties

Attēls. Apsekošanas reģistrācijas žurnāla ieraksta detalizētā skata forma.

12.12.7.3 Apsekošanas reģistrācijas žurnāla ierakstu izdruka

Autorizēts BISP lietotājs, kuram ir pieejama ekspluatācijas lietas vai Māju lietas sadaļā “Vizuālā apskate”, var atlasīt nepieciešamos apsekošanas žurnāla ierakstus un lejupielādēt izdrukā ar šiem ierakstiem, nospiežot pogu “Lejupielādēt atvasinājumu”.

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Ekspluatācijas lietas	Vizuālā apskate
Pārvaldīšanas darbi	Ieņēmumi un izdevumi	Pārvaldīšanas izmaksas	Uzkrātie līdzekļi	Vizuālā apskate	Skaitītāji				

Vizuālā apskate

Meklēšana

Apsekošanas datums	Periodiskā apsekošana	Apsekošanas veids
	☐	
Apsekošanas rezultāts	Apsekotājs	Bojājumi ir novērsti
		☐
Ieraksta statuss	Apsekojamais objekts	

Notifēt Meklēt

Jauna apsekošana Jauns ieraksts Lejupielādēt atvasinājumu

Apsekošanas datums	Periodiskā apsekošana	Apsekojamais objekts	Apsekošanas veids	Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai	Apsekotājs	Bojājumi ir novērsti	Ieraksta statuss
29.09.2025	Nē	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	Vizuālā apskate sētām, žogiem, vārtiem, atbalsta mūriem (MK noteikumi Nr.907.10.3.)		Andris Paraudziņš	Nē	Sagatave
29.09.2025	Nē	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	Cits teritorijas labiekārtojums (MK noteikumi Nr.408., 2.pielikums)		Andris Paraudziņš	Nē	Sagatave
29.09.2025	Nē	01000702282002 - Dzīvojamā ēka*	Noteikumu krājvertņu un individuālo noteikumu attīrīšanas iekārtu, atkritumu konteineru un to laukumu vai atrašanās vietu vizuālā apskate (MK noteikumi Nr.907.10.4.)		Andris Paraudziņš	Nē	Sagatave

Attēls. Izveidot atlasīto ierakstu saraksta izdrukā.

Lietotājs var izveidot izdrukā ar vai bez sistēmas zīmoga.

Izdrukā iekļauj šādus datus:

- Māju / Ekspluatācijas lietas pamatdati:
 - Lietas numurs;
 - Lietas būvju adrese;

- Izdrukas izveidošanas datums.
- Apsekošanas žurnāla ieraksti. Par katru ierakstu atrāda:
 - Apsekošanas datums;
 - Pazīme, ka ir periodiskā apsekošana;
 - Apsekošanas veids;
 - Apsekojamais objekts;
 - Apsekošanas rezultāts;
 - Nepieciešamās darbības bojājumu novēršanai;
 - Apsekotājs;
 - Ieraksta statuss;
 - Bojājumi ir novērsti;
 - Pielikumu nosaukumu saraksts.

12.13 Māju lietu Notikumu vēstures žurnāls

Autorizēts BISP lietotājs var apskatīt Mājas lietas datu notikumu vēsturi, nospiežot uz “**Notikumu vēsture**”.

Mājas lieta: 01005700196

[BIS-ML-312175-82048](#) - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS 01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

[Notikumu vēsture](#) [Skatīšanās vēsture](#)

Meklēt pēc adreses

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Pārvaldnieku reģistra numurs	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Datums no	Datums līdz	Atbildīgais darbinieks	E-pasta adrese	Tālrunis		
702	Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1", PRJ90000001	28.04.2021		Andris Paraudziņš	paraudzins@epasts.lv	261122112		

Attēls. Apskatīt Mājas lietas notikumu vēstures žurnālu.

Notikumu vēsturē tiek atspoguļoti notikumi par darbībām sadaļās:

- Dokumenti;
- Skaitītāji;
- Uzkrātie līdzekļi;
- Pārvaldīšanas izmaksas;
- Ieņēmumu / izdevumu pārskati;
- Aptaujas;
- Kopsapulces;
- Vizuālā apskate;
- Pārvaldīšanas darbi;
- Saņemtie apsekošanas vizišu pieteikumi.

► Meklēšana

Notikuma datums	Persona	Juridiska persona	Notikums	Papildus informācija
05.05.2021 22:12	Darbinieks1 Pārvaldniekam1		Sagatavota aptauja	Aptauja pirmā
05.05.2021 22:14	Darbinieks1 Pārvaldniekam1		Sagatavota aptauja	Otrā aptauja
05.05.2021 22:17	Darbinieks1 Pārvaldniekam1		Sagatavota kopsapulce	Kopsapulce pirmā
05.05.2021 22:22	Darbinieks1 Pārvaldniekam1		Sagatavota kopsapulce	Otrā kopsapulce
05.05.2021 23:01	Sistēma		Atjaunoti īpašnieki	
05.05.2021 23:01	Sistēma		Kopsapulce paziņota	Kopsapulce pirmā
05.05.2021 23:01	Sistēma		Kopsapulce paziņota	Otrā kopsapulce
06.05.2021 00:01	Sistēma		Atjaunoti īpašnieki	
06.05.2021 00:01	Sistēma		Aptauja ir aktīva	Aptauja pirmā
06.05.2021 00:01	Sistēma		Aptauja ir aktīva	Otrā aptauja

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 ... 101 102 Tālāk ►

Aizvērt

Attēls. Mājas lietas Notikumu vēstures žurnāls.

Lietotājs notikumu vēsturē var veikt datu meklēšanu pēc kritērijiem:

- Notikuma datums – datumu periods;
- Notikums – meklēšana pēc simbolu virknes notikuma nosaukumā;
- Persona – meklēšana pēc simbolu virknes personas vārdā/ uzvārdā;
- Juridiska persona;
- Papildus informācija – meklēšana pēc simbolu virknes.

12.14 Māju lietu skatījumu vēstures žurnāls

Lai apskatītu Ekspluatācijas un Mājas lietas skatījumu vēstures žurnālu, lietotājam:

- Jābūt autorizētam BISP lietotājam;
- Lietotājam jābūt piekļuvei Ekspluatācijas lietai, kurai ir saistīta Mājas lieta;
- Lietotājam konkrētajā Mājas lietā ir jābūt pārvaldniekam vai tā pārstāvim.

Atvērtajā Mājas lietā, jāspiež uz saites “**Skatīšanās vēsture**”.

Mājas lieta: 01005700196

BIS-ML-312175-82048 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS - [Notikumu vēsture](#) [Skatīšanās vēsture](#)

01000702282002 - Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Meklēt pēc adreses ▼ ★

Pamatdati	Īpašnieki	Īpašnieku darbības	Pārvaldīšanas dati	Dokumenti	Saziņa	Pilnvaras un deleģējumi	Pārvaldnieks	Saistītās lietas
Pārvaldīšanas darbi	Ieņēmumi un izdevumi	Pārvaldīšanas izmaksas	Uzkrātie līdzekļi	Vizuālā apskate	Saņemtie apsekošanas vizišu pieteikumi	Skaitītāji		
Darbu statuss		Darbu prioritāte		Darbu apraksts				
Elements		Darbu veicējs		Pārvaldīšanas darbu plāna statuss				
Būve		Elementu grupa						

Notifēt

Meklēt

Attēls. Māju lietas skatīšanās vēstures žurnāla izvēle.

Atverot Ekspluatācijas un Māju lietas skatīšanās vēstures žurnālu, lietotājs redz audita ierakstus, kas fiksēti atbilstoši definētajiem notikumiem. Sistēma fiksē skatīšanās audita ierakstu, kad lietotājs atver kādu no turpmākajos punktos pieminētajiem Ekspluatācijas un Mājas lietas informatīvajiem blokiem, saglabājot par katru gadījumu:

- Notikuma datums un laiks;
- Persona - lietotāja vārds, nosaukums un juridiskā persona, kuru tas pārstāv, ja lietotājs darbību veicis no juridiskas personas profila;
- Skatītā sadaļa Ekspluatācijas lietā:
 - Dokumenti - izvēlas lejuplādēt kādu no dokumentu sadaļā esošo dokumentu izdrukām;
 - Dokumenti - atver kādam no dokumentiem detalizētas skatīšanās formu.
- Skatītā sadaļa Māju lietā:
 - Skaitītāju rādījumi - atver kāda skaitītāja detalizēto skatīšanās formu;
 - Uzkrātie līdzekļi - atver šķirklī "Uzkrātie līdzekļi";
 - Pārvaldīšanas izmaksas - atver šķirklī "Pārvaldīšanas izmaksas";
 - Ienākumu/Izdevumu pārskats - uzklikšķina lejupielādei/atvēršanai pievienotajam pārskata dokumentam;
 - Īpašnieku saraksts - tiek atvērts šķirklis "Īpašnieki";
 - Kopsapulces - atver kopsapulces ieraksts detalizētās skatīšanās formu;
 - Aptaujas - atver aptaujas detalizētās skatīšanās formu.

Par katru no ierakstiem redz:

- Skatītā lietas sadaļa;
- Notikuma datums;
- Personu, kas veikusi notikumu;

► Meklēšana

Notikuma datums	Persona	Skatītā daļa
05.05.2021 12:00	Ilze Auzarāja (Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1")	Uzkrātie līdzekļi
05.05.2021 22:09	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts
05.05.2021 22:12	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Aptaujas (Aptauja pirma)
05.05.2021 22:14	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Aptaujas (Otrā aptauja)
05.05.2021 22:17	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Kopsapulces (Kopsapulce pirmā)
05.05.2021 22:19	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts
05.05.2021 22:22	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Kopsapulces (Otrā kopsapulce)
05.05.2021 22:22	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Kopsapulces (Kopsapulce pirmā)
06.05.2021 16:50	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts
06.05.2021 17:13	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts
06.05.2021 17:25	Īpašnieks1 Paraugš1	Īpašnieku saraksts
08.05.2021 14:38	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
08.05.2021 14:52	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
08.05.2021 14:53	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
08.05.2021 18:39	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts
08.05.2021 18:39	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
08.05.2021 20:08	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
09.05.2021 22:01	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts
09.05.2021 22:02	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:03	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:03	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Remontdarbi
09.05.2021 22:10	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:13	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Remontdarbi

Attēls. Mājas lietas Skatīšanās vēstures notikumu žurnāls.

Ir iespējama meklēšana Skatīšanās vēstures žurnālā pēc kritērijiem:

- Notikuma datuma intervāls;
- Personas nosaukums;
- Skatītās sadaļas nosaukums.



 **Meklēšana**

Notikuma datums
 — 

Persona

Skatītā daļa

Meklēt

Notīrīt

Notikuma datums	Persona	Skatītā daļa
05.05.2021 12:00	Ilze Auzarāja (Īpašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1")	Uzkrātie līdzekļi
05.05.2021 22:09	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts

Attēls. Mājas lietas skatīšanās vēstures ierakstu meklēšanas bloks.

Lietotājs var eksportēt Skatīšanās vēstures žurnāla ierakstus, izvēloties darbību **<Eksportēt žurnālu>**:

- Darbība sagatavo un piedāvā lejupielādēt .xls datni;
- Datnē tiek lejupielādi meklēšanas kritērijiem atbilstošie žurnāla ierakstu dati.

08.05.2021 20:08	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
09.05.2021 22:01	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts
09.05.2021 22:02	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:03	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:03	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Remontdarbi
09.05.2021 22:10	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:13	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Remontdarbi
09.05.2021 22:13	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Apsekošanas reģistrācijas žurnāls
10.05.2021 11:25	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
10.05.2021 11:27	Īpašnieks1 Paraugs1	Īpašnieku saraksts
10.05.2021 11:28	Īpašnieks1 Paraugs1	Aptaujas (Aptauja pirma)
10.05.2021 16:21	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
12.05.2021 07:56	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
12.05.2021 07:59	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 ... 129 130 Tālāk ▶

Aizvērt

Eksportēt žurnālu

Fiksēt klātienē skatīšanos

Attēls. Veidot skatīšanās vēstures ierakstu izdrukā.

12.14.1 Māju lietu klātienē notikuša skatījuma vēstures fiksēšana

Autorizējies lietotājs, kurš atbilst kādai no lomām:

- Aktuālais mājas pārvaldnieks - Fiziska persona;
- Aktuālā mājas pārvaldnieka - Juridiskas personas - paraksttiesīgais pārstāvis;

- Aktuālā mājas pārvaldnieka - Juridiskas personas - deleģēts pārstāvis ar tiesībām “Skatīšanās žurnāla administrēšana”;
- Persona, kam spēkā aktīva pārvaldīšanas pilnvara ar tiesību “Skatīšanās žurnāla administrēšana”;
- Dzīvojamās mājas aktuālā Pārvaldnieka norādītais par māju atbildīgais pārstāvis (ABI).

Atver BISP Māju lietā sadaļu “**Skatīšanās vēsture**”, un izvēlas darbību <**Fiksēt klātienē skatīšanos**>.

08.05.2021 20:08	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
09.05.2021 22:01	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Īpašnieku saraksts
09.05.2021 22:02	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:03	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:03	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Remontdarbi
09.05.2021 22:10	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Pilnvaras un deleģējumi
09.05.2021 22:13	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Remontdarbi
09.05.2021 22:13	Darbinieks1 Pārvaldniekam1	Apsekošanas reģistrācijas žurnāls
10.05.2021 11:25	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
10.05.2021 11:27	Īpašnieks1 Paraugs1	Īpašnieku saraksts
10.05.2021 11:28	Īpašnieks1 Paraugs1	Aptaujas (Aptauja pirma)
10.05.2021 16:21	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
12.05.2021 07:56	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts
12.05.2021 07:59	Andris Paraudziņš	Īpašnieku saraksts

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 ... 129 130 Tālāk ▶

Aizvērt

Eksportēt žurnālu

Fiksēt klātienē skatīšanos

Attēls. Fiksēt klātienē skatīšanos darbības izvēle.

Lietotājam tiek atvērts jauna ieraksta ievades bloks, kurā ir aizpildāmi sekojošie dati:

- Skatīšanās laiks - obligāts, datuma un laika ievades lauks;
- Personas vārds - obligāts, teksta ievades lauks;
- Personas uzvārds - obligāts, teksta ievades lauks;
- Pārstāvētā juridiskā persona - teksta ievades lauks;
- Personas loma Māju lietā - obligāts, teksta ievades lauks;
- Pārvaldnieka pārstāvja vārds - obligāts, teksta ievades lauks;
- Pārvaldnieka pārstāvja uzvārds - obligāts, teksta ievades lauks;
- Skatītā sadaļa - Iespējams izvēlēties vienu vai vairākas vērtības no Eksploatācijas lietas un Māju lietas sadaļu nosaukumiem (piemēram: Dokumenti, Īpašnieki, Skaitītāji, Pārvaldīšanas izmaksas);
- Papildus informācija - teksta ievades lauks.

Lietotājs var veikt ieraksta saglabāšanu, izvēloties darbību <**Saglabāt ierakstu**> vai aizvērt ievades formu bez izmaiņu pievienošanas skatīšanās žurnālam.

Mājas lieta: 01005700196

Meklēt pēc adreses

BIS-ML-312175-82048 · RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS · Notikumu vēsture · Skatīšanās vēsture
01000702282002 · Gustava Zemgala gatve 16, Rīga, LV-1084

Pamatdati | Īpašnieki | Īpašnieku darbības | Pārvaldīšanas dati | Dokumenti | Saziņa | Pilnvaras un deleģējumi | Pārvaldnieks | Saistītās lietas

Klātienē skatīšanās fiksēšana

Skatīšanās datums*

Skatīšanās laiks*

Personas vārds*

Personas uzvārds*

Pārstāvētā juridiskā persona

Personas loma mājas lietā*

Pārvaldnieka pārstāvja vārds*

Pārvaldnieka pārstāvja uzvārds*

Skatītā sadaļa*

Papildus informācija

Saglabāt

Atpakaļ

Attēls. Klātienē skatīšanās fiksēšanas ievades forma.

Klātienē skatīšanās ieraksta pievienošana/labošana tiek fiksēta Mājas lietas izmaiņu vēsturē, un to var atvērt labošanai.

▼ Meklēšana

Notikuma datums

12.06.2024 –



Persona

Skatītā daļa

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Notikuma datums	Persona	Skatītā daļa	
12.06.2024 14:30	Līga Paraugs	Aptaujas	

AIZVĒRT

EKSPORTĒT ŽURNĀLU

FIKSĒT KLĀTIENES SKATĪŠANOS

Attēls. Klātienē skatīšanās fiksēšanas notikuma atvēršana labošanā.

12.15 Mājas lietu darbību ierobežošana atkarībā no personas rīcībspējas statusa

Ja autorizēts BISP lietotājs atver Mājas lietu, un persona ir mājas īpašnieks, bet personai PMLP datos ir norādīts rīcībnespējas vai rīcībspējas ierobežošanas statuss, tad lietotājam nav pieejamas šādas darbības:

- Jaunas mājas lietas izveidošana;
- Pieejamās mājas lietās:
 - Sadaļas “Aptaujas” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana, apstrādes statusa izmaiņu darbības, balsošana, ja lietotājs, ir aktīvas aptaujas dalībnieks;
 - Sadaļas “Kopsapulces” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana, apstrādes statusa izmaiņu darbības, balsošana, ja lietotājs, ir aktīvas kopsapulces dalībnieks;
 - Sadaļas “Īpašnieki” kontaktdatu norādīšana;

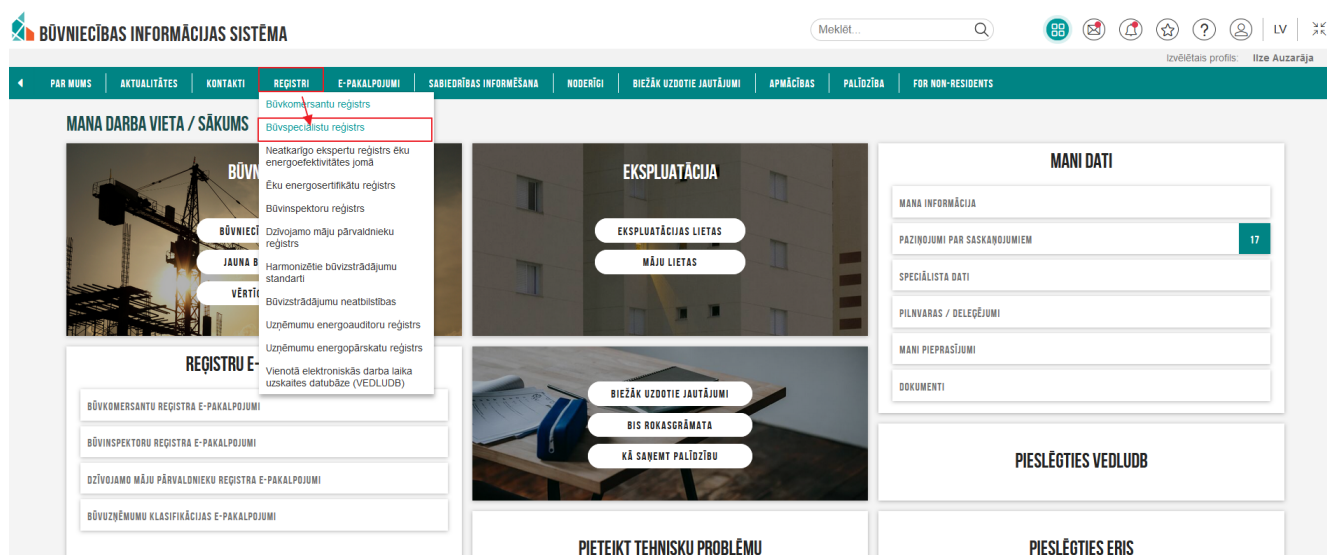
- Sadalaš “Pārvaldnieks” kontaktdatu norādīšana;
 - Sadalaš “Skaitītāji” skaitītāju un to rādītāju ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Uzkrātie līdzekļi” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Pārvaldīšanas izmaksas” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Ienākumu / Izdevumu pārskats” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Dokumenti” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Remontdarbi” ierakstu pievienošana, apstiprināšana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Apsekošanas reģistrācijas žurnāls” ierakstu pievienošana, apstiprināšana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Lēmumi” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Paziņojumi” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana;
 - Sadalaš “Apsekošanas pieteikumi” ierakstu pievienošana, labošana un dzēšana.
- Lietotājam ir redzamas darbību pogas, bet spiežot tās tiek atrādīts paziņojums, ka nav tiesības veikt šo darbību.

13 BIS reģistri

13.1 Būvspeciālistu reģistrs

Lietotājs BISP var apskatīties Būvspeciālista reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par būvspeciālistu. Būvspeciālistu reģistrs pieejams: https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist_certificates.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas “**Būvspeciālistu reģistrs**”.



Attēls. Būvspeciālistu reģistra izvēlne.

Atverot reģistru, pēc noklusējuma saraksta dati nav atlasīti un ir redzama vispārīgā informācija par reģistra datiem. Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus no ātrās meklēšanas sadaļas vai no izvērstās meklēšanas un atlasīt datus. Ātrā meklēšana piedāvā šādus atlasē kritērijus:

- Vārds;
- Uzvārds;
- Sertifikāta numurs;
- Statuss.

Izvērstā meklēšanā iespējams papildus norādīt šādus atlasē kritērijus:

- Sertifikāts piešķirts;
- Pagarināts;
- Derīgs līdz;
- Sfēras/Jomas piešķiršanas datums;
- Ir īslaicīgu pakalpojumu sniedzējs;
- Sertificēšanas institūcija;
- Būvspeciālista darbības sfēra;
- Būvspeciālista darbības joma;
- Informatīvā piezīme;
- Izglītība atzīta;
- Sfēras numurs;
- Sfēras statuss.

Pēc atlasē kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <**Meklēt**>.

BŪVSPECIĀLISTU REĢISTRS										
Izvērstā meklēšana										
Vārds Jūris	Uzvārds	Sertifikāta numurs	Sertifikāta piešķiršanas datums	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras statuss	Sfēras apturēšanas datums
	Jegorova	73-4928/12	22.06.2012	Pārreģistrēts-Nederīgs	-	Elektrotīklu izbūves darbu vadīšana un būvuzraudzība	LEEA SpecSC	22.06.2012	-	-
	Ševcova	73-4890/12	24.05.2012	Nederīgs	-	Lietotāju gāzes apgādes sistēmu būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	LSGŪTIS BS SC	24.05.2012	-	-
	Ševcova	73-4889/12	24.05.2012	Nederīgs	-	Siltumapgādes un ventilācijas sistēmu būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	LSGŪTIS BS SC	24.05.2012	-	-
	Šinš	73-4465/11	11.11.2011	Pārreģistrēts-Nederīgs	-	Siltumapgādes un ventilācijas sistēmu būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	LSGŪTIS BS SC	11.11.2011	-	-
	Šinš	73-4464/11	11.11.2011	Pārreģistrēts-Nederīgs	-	Siltumapgādes un ventilācijas sistēmu projektēšana	LSGŪTIS BS SC	11.11.2011	-	-

Attēls. Būvspeciālistu reģistra saraksts.

Lai atlasītu īslaicīgā pakalpojuma sniedzēju, meklēšanas kritērijā “Ir īslaicīgu pakalpojumu sniedzējs” jānorāda vērtība “Ir”. Pēc atlasīšanas veikšanas sarakstā redzēs tikai tās darbības sfēras, kurām šāda pazīme pašlaik ir.

Sarakstā tiek iekrāsoti virsraksti kolonnām, pēc kurām ir iespējams kārtot datus.

Sertifikāta numurs tiek iekrāsots un tas darbojas kā saite sertifikāta detalizēto datu atvēršanai. Skatīt tālāk aprakstu Būvspeciālista detalizēto datu atrādišana.

Vizuāli tiek izcelti atšķirīgie būvspeciālista sertifikāta un darbības sfēras statusi. Statusi “Nederīgs”, “Nederīgs/Pārreģistrēts” vizuāli tiek atspoguļoti vienādi. “Anulēts” un “Apturēts” vizuāli tiek atspoguļoti vienādi.

Lietotājs var atvērt to būvkomersantu sarakstu, pie kuriem būvspeciālists ir nodarbināts, nospiežot uz ikonas, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

Saraksts tiek sadalīts lapās. Vienā lapā tiek rādīti 20 ieraksti.

13.1.1 Būvspeciālista detalizēto datu atrādišana

BISP lietotājs, atlasot Būvspeciālistu reģistra sarakstā ierakstus, nospiežot uz sertifikāta numura, var atvērt būvspeciālista detalizēto datu formu.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA										
BŪVSPECIĀLISTU REĢISTRS										
Ātrā meklēšana										
Vārds Jūris	Uzvārds	Sertifikāta numurs	Sertifikāta piešķiršanas datums	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras statuss	Sfēras apturēšanas datums
	Balodis	15-1/1-24/19	18.01.2019	Aktīvs	15-1/1-24/19	namdaris	LAK	18.01.2019	Aktīvs	-

Attēls. Būvspeciālista detalizēto datu atvēršana.

Lietotājs, atverot būvspeciālista sertifikāta detalizēto datu skatu, var apskatīt šādu informāciju:

- Personas pamatdatus;
- Sertifikāta pamatdatus;
- Darbības sfēra/jomas, t.sk. redzēt, vai ir “īslaicīgo pakalpojumu sniedzējs”, un ir iespējams apskatīt katras sfēras statusa izmaiņu vēsturi, uzspiežot uz sfēras statusa;
- Statusu izmaiņas un pārkāpumus, ja ir veiktas statusa izmaiņas un reģistrēti pārkāpumi;
- Pārreģistrācijas vēsturi, ja ir bijusi pārreģistrācija;

- Prakses datus.

PAR MUMS
AKTUALITĀTES
KONTAKTI
REĢISTRI
E-PAKALPOJUMI
SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA
NODERĪGI
BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI
APMĀCĪBAS
PALĪDŽĪBA
FOR NON-RESIDENTS

Juris Balodis

Personas pamatdati

Vārds
Uzvārds

Juris
Balodis

Sertifikāta pamatdati

Sertifikāta numurs
Sertifikāts piešķirts
Specialitāte
Statuss
Derīgs līdz

15-1/1-24/19
18.01.2019
Amatnieki
Aktīvs
17.01.2027

Darbības sfēras/jomas

Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras/Jomas derīguma termiņš	Sertificēšanas institūcija	Sfēras statuss	Islaicīgo pakalpojumu sniedzējs	Sfēras apturēšanas datums
15-1/1-24/19	namdaris	18.01.2019	17.01.2027	LAK	Aktīvs	Nē	-

Statusu izmaiņas un pārkāpumi

ATGRIEZTIES

Attēls. Būvspeciālista detalizēto datu forma.

13.1.2 Būvspeciālistu reģistra e-pakalpojumi

Būvspeciālista e-iesniegumus var izveidot Speciālista dati šķirklī “Būvspeciālista iesniegumi”, nospiežot pogu <Veidot jaunu iesniegumu> un izvēloties vajadzīgo dokumenta veidu.

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAI

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS APTURĒŠANAI

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS INFORMATĪVO PIEZĪMJU IZMAIŅĀM

▶ Apraksts

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS ANULĒŠANAI

▶ Apraksts

IZVĒLĒTIES

BŪVSPECIĀLISTA DEKLARĀCIJA PIEKĻUVEI EKSPLOATĀCIJAS LIETAI

IZVĒLĒTIES

« ATGRIEZTIES

Attēls. Dokumenta veida izvēle, veidojot Būvspeciālista iesniegumu.

Visiem būvspeciālista e-iesniegumiem ir vienots ievades princips:

- iesnieguma datus un nepieciešamo informāciju lietotājam jāaizpilda pa soļiem, atbilstoši iesnieguma veidam;
- pirms iesnieguma iesniegšanas aizpildīto informāciju var apskatīt “Iesnieguma apskatā”;
- iesniegumam var apskatīt notikumu vēsturi – sarakstu ar darbībām, kādas tika veiktas ar dokumentu;
- ja iesnieguma statuss ir “Sagatave”, iesniegumu var labot, dzēst, iesniegt;
- pēc iesnieguma saglabāšanas statuss ir “Sagatave” un iesniegums ir pieejams iesniegumu sarakstā;
- iesnieguma iesniedzēja dati tiek ielasīti no personas profila;

- iesniegšanas brīdī sistēma izveido iesnieguma izdrukā pdf formātā, kurā iekļauj tādu pašu informāciju, kā iesnieguma apskates solī jeb detalizētajā skatā;
- sertificējošo iestādi nosaka no norādītās darbības sfēras iesniegumā;
- iesnieguma iesniegšanas solī var norādīt arī citu atbildes saņemšanas veidu.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

Iesnieguma saturs
 Sertificējošā iestāde
 Vēlamā darbības sfēra
 Ziņas par izglītību
 Ziņas par praksi
 Darba vietas
 Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti
 Kontaktinformācija
 Iesnieguma apskats
Iesniegt

Iesniegdzēja apliecinājums
☐ * Piekrītu izpildīt sertifikācijas prasības un sniegt nepieciešamo informāciju novērtēšanai.
☐ * Apliecinu, ka būvniecības informācijas sistēmas (www.bis.gov.lv) būvspeciālistu reģistrā esmu iesniedzis(gusi) patiesu informāciju par iegūto kvalifikāciju un praktiskā darba pieredzi vēlamajā darbības sfērā.
☐ * Apliecinu, ka neesmu sodīts(a), neesmu saukts(a) pie kriminālatbildības, vai sodāmība ir noņemta vai dzēsta par noziedzīga nodarījuma izdarīšanu būvniecības jomā, kas minēts Ministru kabineta noteikumos Nr.169 "Būvspeciālistu kompetences novērtēšanas un patstāvīgās prakses uzraudzības noteikumi" 3. pielikumā.
☐ * Apliecinu, ka esmu informēts(a) par iespēju pamatoti pieprasīt un saņemt ar speciālām (pašām) vajadzībām saistītu nodrošinājumu.

Atbilde
 Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt
☐ Publiskajā portālā
☐ Citi veidi

NOTIKUMU VĒSTURE
IESNIEGT
DZĒST

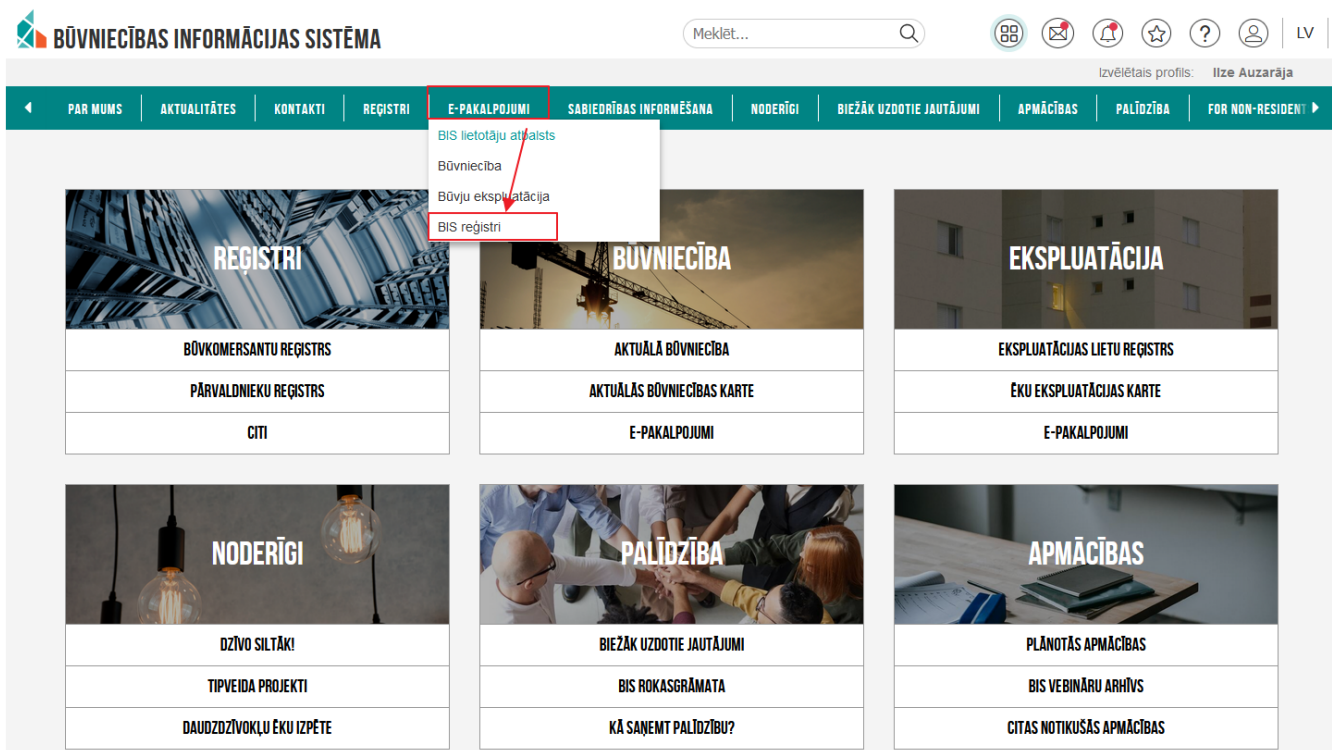
Attēls. Iesnieguma iesniegšanas solis.

13.1.2.1 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs (fiziska persona) var sagatavot un iesniegt sertificēšanas iestādei iesniegumu "Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai", lai iegūtu jaunu būvspeciālista sertifikātu vai papildinātu esošu sertifikātu.

Iesniegumu "Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai" var izveidot:

- Reģistru e-pakalpojumu sadaļā var izvēlēties "BIS reģistri";



Attēls. E-pakalpojumi BIS reģistri.

Tālāk izvēloties e-pakalpojuma saiti:

BIS REĢISTRI

Lai piekļūtu konkrētajam e-pakalpojumam, ir nepieciešams autorizēties www.bis.gov.lv.

BIS REĢISTRU E-PAKALPOJUMI

1 Darbības Būvkomersantu reģistrā:

- 1.1. [Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā](#)
- 1.2. [Iesniegums par izslēgšanu no būvkomersantu reģistra](#)
- 1.3. [Ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram](#) (par laika periodu līdz 2022. gadam)
- 1.4. [Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā](#)
- 1.5. [Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram](#)

2 Darbības Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā:

- 2.1. [Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā](#)
- 2.2. [Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra](#)
- 2.3. [Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā](#)

3 Darbības Būvinspektoru reģistrā:

- 3.1. [Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā](#)
- 3.2. [Iesniegums par izslēgšanu no būvinspektoru reģistra](#)

4 Būvuzņēmuma klasifikācija:

- 4.1. [Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju](#)
- 4.2. [Iesniegums par pagaidu klasifikāciju](#)
- 4.3. [Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu](#)
- 4.4. [Iesniegums par klasifikācijas nodošanu](#)
- 4.5. [Iesniegums par vienreizēju klasifikāciju](#)

5 Būvspeciālista iesniegumi:

- 5.1. [Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai](#)
- 5.2. [Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām](#)
- 5.3. [Būvspeciālista sfēras apturēšanas iesniegums](#)
- 5.4. [Būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšana](#)
- 5.5. [Būvspeciālista sfēras atjaunošanas iesniegums](#)
- 5.6. [Izglītības datu pieprasīšana VISS](#)
- 5.7. [Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai](#)

6 Pieslēšanās Vienotās elektroniskās darba laika uzskaites datubāzei (VEDLUB)

- 6.1. [Elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas datu iesniegšana Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē \(VEDLUB\)](#)

7 Dati no BIS reģistriem:

- 7.1. [Dati no Būvkomersantu reģistra](#)
- 7.2. [Dati no Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra](#)

Attēls. E-pakalpojuma izvēle.

- vai Speciālista panelī šķirklī “Būvspeciālista iesniegumi”, nospiežot pogu <Veidot jaunu iesniegumu> un izvēloties dokumenta veidu.

Attēls. Būvspeciālista iesniegumi.

Iesnieguma formā lietotājs var norādīt nepieciešamo informāciju pa soļiem.

Pirmais iesnieguma solis ir “Sertificējošā iestāde”, kur obligāti ir jānorāda sertificējošā iestāde, kurai vēlas iesniegt iesniegumu. Solis aizpildāms, lai piekļūtu nākamajam iesnieguma solim.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

Iesnieguma saturs

Sertificējošā iestāde

Vēlamā darbības sfēra

Ziņas par izglītību

Ziņas par praksi

Darba vietas

Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Sertificējošā iestāde

Sertificējošā iestāde*

Latvijas Būvzinieņu savienība

Tālāk ▶

Attēls. *Sertificējošās iestādes ievades solis būvspeciālista iesniegumā.*

Lai atvērtu nākamo ievades soli “Vēlamā darbības sfēra”, jānospiež poga <Tālāk>.

Iesnieguma sadaļā “Vēlamā darbības sfēra” jānorāda:

- Vēlamā darbības sfēra – obligāts. Jomu un sfēru izvēle, kuru sertificēšanu nodrošina iestāde, kas izvēlēta sertificējošās iestādes sadaļā (uz aktuālo datumu). Iespējams norādīt tikai vienu sfēru;
- Īslaicīgs pakalpojuma sniedzējs – pazīmes lauks sfērai, noklusēti nav iezīmēts.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

Iesnieguma saturs

Sertificējošā iestāde

Vēlamā darbības sfēra

Ziņas par izglītību

Ziņas par praksi

Darba vietas

Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Vēlamā darbības sfēra

Sfēra*

Celu projektēšana

☒ Īslaicīgs pakalpojuma sniedzējs

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. *Vēlamās darbības sfēras norādīšana būvspeciālista iesniegumā.*

Pēc vēlamās sfēras norādīšanas, ja par norādīto darbības sfēru pēdējo 6 mēnešu laikā ir stājies spēkā lēmums par kompetences neatbilstību (neatkarīgi no lēmuma izdevēja iestādes), tiks atrādīts kļūdas paziņojums. Šo pārbaudi veic arī pie iesnieguma iesniegšanas un atverot iepriekš sagatavotu iesniegumu.

Lai atvērtu nākamo ievades soli, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļā “Ziņas par izglītību” lietotājs redz savu BIS registros ievadīto informāciju par būvspeciālista izglītību, ja tāda ir ievadīta.

Lietotājs var izvēlēties iespēju labot vai papildināt savu būvspeciālista izglītības informāciju, nospiežot uz pogu <Labot informāciju>, kas atvērs būvspeciālista profila izglītības datu ievades un labošanas formu (skatīt aprakstu Izglītības dati).

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

Iesnieguma saturs

Sertificējošā iestāde

Vēlamā darbības sfēra

Ziņas par izglītību

Ziņas par praksi

Darba vietas

Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Ziņas par izglītību

LABOT INFORMĀCIJU

Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Izglītības iestāde	Diploma izdošanas datums
Akadēmiskā augstākā izglītība	inženierzinātņu bakalaura grāds būvzinātnē	Rīgas Tehniskā universitāte	07.07.2006

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. *Ziņas par izglītību būvspeciālista iesniegumā.*

Lai atvērtu nākamo ievades soli “Ziņas par praksi vēlamajā darbības sfērā”, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļā “Ziņas par praksi vēlamajā darbības sfērā” lietotājs redz savu BIS reģistros ievadīto informāciju par darba pieredzi vēlamajā sfērā/(-ās) no sadaļas Vēlamās sfēras prakses saraksts. Veidojot iesniegumu par būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanu, redz vēlamās sfēras prakses ierakstus, kuri ir statusā “Apstiprināts” un attiecināti uz darbības sfēru, kas sakrīt ar kaut vienu no iesnieguma solī “Vēlamā darbības sfēra” norādīto sfēru.

Attēls. Ziņas par praksi vēlamajā darbības sfērā būvspeciālista iesniegumā.

Lietotājs var izvēlēties iespēju labot vai papildināt savu darba pieredzes informāciju, nospiežot pogu <Labot informāciju>, kas atvērš būvspeciālista profilā prakses datu ievades un labošanas formu:

Attēls. Labot ziņas par praksi vēlamajā darbības sfērā.

Lai atvērtu nākamo ievades soli “Darba vietas”, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļā “Darba vietas” lietotājs var pievienot vienu vai vairākus darba vietas ierakstus, par katru no tiem norādot:

- Uzņēmuma reģistrācijas numurs – obligāts uzņēmuma reģistrācijas numura (simbolu virknes) ievades lauks;
- Uzņēmuma nosaukums – obligāts uzņēmuma nosaukuma teksta lauks;
- Ieņemamais amats – obligāts ieņemamā amata ievades teksta lauks;
- Uzņēmuma kontaktdati – obligāts uzņēmuma kontaktinformācijas ievades teksta lauks.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

Iesnieguma saturs

Sertificējošā iestāde	✓
Vēlamā darbības sfēra	✓
Ziņas par izglītību	✓
Ziņas par praksi	
Darba vietas	
Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti	
Kontaktinformācija	✓
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Darba vietas

Uzņēmuma reģistrācijas numurs*
40103626003
Uzņēmuma nosaukums*
Remontbūve
Ieņemamais amats*
Vadītāja palīgs
Uzņēmuma kontaktinformācija*
671211111

PIEVIENT SARAKSTAM

Saraksts

Uzņēmuma reģistrācijas numurs	Uzņēmuma nosaukums	Ieņemamais amats	Uzņēmuma kontaktinformācija
Nav ierakstu			

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Darba vietas ievade būvspeciālista iesniegumā.

Lai saglabātu darba vietas ierakstu, jānospiež poga <Pievienot sarakstam>. Lai atvērtu nākamo ievades soli “Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti”, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļā “Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti” lietotājs var pievienot vienu vai vairākus kompetenci apliecinājošos dokumentus, par katru no tiem norādot obligāti:

- Dokumenta datne – iespēja augšupielādēt datni;
- Dokumenta veids – teksta ievades lauks.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

Iesnieguma saturs

Sertificējošā iestāde	✓
Vēlamā darbības sfēra	✓
Ziņas par izglītību	✓
Ziņas par praksi	
Darba vietas	✓
Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti	
Kontaktinformācija	✓
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti

Pievienotais dokuments *
datne.docx 18.10.2024 16:47, 10 KB ✕
Dokumenta veids*
Apliecinība par bērnību
Dokumenta nosaukums
Dokumenta numurs
Dokumenta izdevējs
Dokumenta izdošanas datums
14.06.2024

PIEVIENT SARAKSTAM

Saraksts

Dokumenta veids	Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Dokumenta izdevējs	Dokumenta izdošanas datums	Datne
Nav ierakstu					

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Citi kompetenci apliecinājošu dokumentu ievade būvspeciālista iesniegumā.

Lai saglabātu ierakstu “Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti”, jānospiež poga <Pievienot sarakstam>. Lai atvērtu nākamo iesnieguma soli “Kontaktinformācija”, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļā “Kontaktinformācija” tiek atspoguļota lietotāja profilā esošā kontaktinformācija ar iespēju to precizēt:

- Kontaktadrese;
- Tālrunis - obligāts;
- E-pasta adrese – obligāts. Unikāls starp speciālistu e-pastiem.

Lietotājs var atzīmēt, kurus datus atļaut publicēt Būvspeciālistu reģistrā:

- E-pasts;
- Tālrunis;
- Kontaktadrese;
- Patstāvīgā prakse.

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS

SAŅEMTIE DOKUMENTI 0

IESNIEGUMI

PRAKSES DATI

IZGLĪTĪBAS DATI

PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI

RĒKINI

iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

iesnieguma saturs

Sertificējošā iestāde

Vēlamā darbības sfēra

Ziņas par izglītību

Ziņas par praksi

Darba vietas

Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Kontaktinformācija

Vārds

Uzvārds

Personas kods

Kontaktdrese

Tālrunis*

E-pasta adrese*

Publiskojamā kontaktinformācija

E-pasts

Tālrunis

Kontaktdrese

Patstāvīgā prakse

Attēls. Kontaktinformācijas norādīšanas solis būvspeciālista iesniegumā.

Lai atvērtu nākamo iesnieguma soli “Iesnieguma apskats”, jānospiež poga <Tālāk> vai uz iesnieguma satura attiecīgās sadaļas.

Sadaļā “Iesnieguma apskats” atrāda visu iepriekšējo ievades soļu datus vienā formā. No šī kopskata sistēma veidos arī iesnieguma PDF datni tā iesniegšanas brīdī. (Iekļaujot pazīmi “Īslaicīgo pakalpojumu sniedzējs” pie sfēras).

Lai pabeigtu iesnieguma iesniegšanu, lietotājam jāatver solis “Iesniegt”, nospiežot pogu <Tālāk> vai uz iesnieguma satura attiecīgās sadaļas.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

iesnieguma saturs

Sertificējošā iestāde

Vēlamā darbības sfēra

Ziņas par izglītību

Ziņas par praksi

Darba vietas

Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti

Kontaktinformācija

Iesnieguma apskats

Iesniegt

iesniedzēja apliecinājums

Jāpiekrīt visiem apliecinājumiem!

* Piekrītu izpildīt sertifikācijas prasības un sniegt nepieciešamo informāciju novērtēšanai.

* Apliecinu, ka Būvniecības informācijas sistēmas (www.bis.gov.lv) būvspeciālistu reģistrā esmu iesniedzis(gusi) patiesu informāciju par iegūto kvalifikāciju un praktiskā darba pieredzi vēlamajā darbības sfērā.

* Apliecinu, ka neesmu sodīts(a), neesmu saukts(a) pie kriminālatbildības, vai sodāmība ir noņemta vai dzēsta par noziedzīga nodarījuma izdarīšanu būvniecības jomā, kas minēts Ministru kabineta noteikumos Nr.169 “Būvspeciālistu kompetences novērtēšanas un patstāvīgās prakses uzraudzības noteikumi” 3. pielikumā.

* Apliecinu, ka esmu informēts(a) par iespēju pamatoti pieprasīt un saņemt ar speciālām (īpašām) vajadzībām saistītu nodrošinājumu.

* Apliecinu, ka Būvniecības informācijas sistēmas (www.bis.gov.lv) būvspeciālistu reģistrā esmu iesniedzis(gusi) patiesu informāciju par iegūto kvalifikāciju un praktiskā darba pieredzi sertifikātam atbilstošā jomā, specialitātē un darbības sfērā.

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

Publiskajā portālā

Citi veidi

NOTIKUMU VĒSTURE

IESNIEGT

DZĒST

Attēls. Būvspeciālista iesnieguma iesniegšanas solis.

Lai varētu iesniegt iesniegumu, jāatzīmē visi nepieciešamie apliecinājumi sadaļā “Iesniedzēja apliecinājums”:

- Piekrītu izpildīt sertifikācijas prasības un sniegt nepieciešamo informāciju novērtēšanai - obligāti jāatzīmē;
- Apliecinu, ka Būvniecības informācijas sistēmas (www.bis.gov.lv) būvspeciālistu reģistrā esmu iesniedzis(gusi) patiesu informāciju par iegūto kvalifikāciju un praktiskā darba pieredzi vēlamajā darbības sfērā - obligāti jāatzīmē;
- Apliecinu, ka neesmu sodīts(a), neesmu saukts(a) pie kriminālatbildības, vai sodāmība ir noņemta vai dzēsta par noziedzīga nodarījuma izdarīšanu būvniecības jomā, kas minēts Ministru kabineta noteikumos Nr.169 “Būvspeciālistu kompetences novērtēšanas un patstāvīgās prakses uzraudzības noteikumi” 3. pielikumā - obligāti jāatzīmē;
- Apliecinu, ka esmu informēts(a) par iespēju pamatoti pieprasīt un saņemt ar speciālām (īpašām) vajadzībām saistītu nodrošinājumu - obligāti jāatzīmē;

1340

- Apliecinu, ka Būvniecības informācijas sistēmas (www.bis.gov.lv) būvspeciālistu reģistrā esmu iesniedzis(gusi) patiesu informāciju par iegūto kvalifikāciju un praktiskā darba pieredzi sertifikātam atbilstošā jomā, specialitātē un darbības sfērā - obligāti jāatzīmē sfērām no specialitātes “Ekspertīze”.

Iesniegšanas solī lietotājs var norādīt, kādā veidā vēlas saņemt atbildi uz iesniegumu. Pēc noklusējuma tiek atzīmēts “Publiskajā portālā”. Pārējos veidus var atzīmēt zem sadaļas “Citi veidi”.

Pirms iesniegšanas lietotājs var atgriezties uz jebkuru iepriekšējo ievades soli un precizēt datus. Neiesniegtu iesniegumu var arī dzēst. Kamēr Būvspeciālistu iesniegumam nav veikta iesniegšanas darbība un kaut reizi veikta ievadīto datu saglabāšana, dokuments tiek saglabāts statusā “Sagatave”.

Ja iesniegumā iztrūkst kāda no obligātās informācijas, tad iesniegšanas brīdī tiek parādīts kļūdas paziņojums ar lūgumu precizēt datus konkrētajā sadaļā.

Pie datu saglabāšanas un iesniegšanas pārbauda, ja personai uz pārbaudes brīdi jau ir reģistrēta tāda pati aktīva vai apturēta darbības sfēra, iesniegumu iesniegt nevar. Izņēmums ir, ja pieprasa īslaicīgo sfēru un piešķirtā tāda paša sfēra arī ir īslaicīgā.

Pēc pogas <**Iesniegt**> notiek iesnieguma apstrāde un rēķinu izveidošana. Skatīt tālāk aprakstu Iesnieguma iesniegšana un rēķina izveidošanās.

E-iesniegto vai sagatavošanā esošo būvspeciālista iesniegumu lietotājs var redzēt savā Speciālista panelī šķirklī “Iesniegumi”.

13.1.2.1.1 Iesnieguma iesniegšana un sfēras piešķiršanas rēķina izveidošana

Pēc veiksmīgas iesniegšanas būvspeciālista iesniegums tiek sinhronizēts uz iekšējo BIS reģistru sistēmu un tiek izveidots sfēras piešķiršanas rēķins. Pēc iesnieguma iesniegšanas atver izveidotu rēķinu, lai nodrošinātu iespēju veikt apmaksu uzreiz pēc iesnieguma iesniegšanas.

Rēķinā apmaksājamā summa tiek atrādīta, summējot visu norādīto sfēru piešķiršanas cenas, kas ir norādītas iestādes sfēru konfigurācijā. Par katru iesniegumā norādīto darbības sfēru izveido atsevišķu rēķina rindu, kā apmaksājamo summu norādot atbilstošās sfēras piešķiršanas cenu norādītajā iestādē. Rēķina kopsummas aprēķina no visām rēķina rindām.

Rēķina apmaksas termiņš ir 14 kalendārās dienas no nosūtīšanas datuma.

RĒĶINA PAMATDATI

Rēķina numurs	LBS-2019-0041
Izveidošanas datums	12.12.2019
Norēķinu gads	2019
Rēķina statuss	Nē
Apmaksas termiņš	26.12.2019

SAŅĒMĒJA DATI

Saņēmējs	Latvijas Būvinženieru savienība
Reģistrācijas numurs	40008000225
Adrese	Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012
Norēķinu konts	AS SEB Banka
	LV74UNLA0050018462984

MAKSĀTĀJA DATI

Maksātājs	Jānis_04 BūvdarbuVadītājs_04
Maksātāja adrese	Elizabetes iela 10b-24, Rīga, LV-1010
Maksātāja piezīmes	-

PAKALPOJUMI

Pakalpojums	Summa bez PVN (EUR)	PVN likme	PVN summa	Summa apmaksai
Sfēras piešķiršana - Restaurācijas būvdarbu vadīšana	150,00	-	-	150,00
Sfēras piešķiršana - Tiltu būvdarbu vadīšana	150,00	-	-	150,00

RĒĶINA KOPSUMMAS

Summa bez PVN (EUR)	300,00
PVN summa	0,00
Summa apmaksai	300,00

Attēls. Sfēras piešķiršanas rēķins.

Kā maksātāju norāda personu, kura iesniedz iesniegumu, bet iespējams to nomainīt, nospiežot pogu <Mainīt maksātāja datus>. Skatīt arī aprakstu Maksātāja datu labošana.

RĒĶINA PAMATDATI

Rēķina numurs	LBS-2019-0041
Izveidošanas datums	12.12.2019
Norēķinu gads	2019
Rēķina statuss	Nē
Apmaksas termiņš	26.12.2019

SAŅĒMĒJA DATI

Saņēmējs	Latvijas Būvzinieņu savienība
Reģistrācijas numurs	40008000225
Adrese	Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012
Norēķinu konts	AS SEB Banka
	LV74UNLA0050018462984

MAKSĀTĀJA DATI

Maksātājs	Jānis_04 BūvdarbuVadītājs_04
Maksātāja adrese	Elizabetes iela 10b-24, Rīga, LV-1010
Maksātāja piezīmes	-

PAKALPOJUMI

Pakalpojums	Summa bez PVN (EUR)	PVN likme	PVN summa	Summa apmaksai
Sfēras piešķiršana - Restaurācijas būvdarbu vadīšana	150,00	-	-	150,00
Sfēras piešķiršana - Tiltu būvdarbu vadīšana	150,00	-	-	150,00

RĒĶINA KOPSUMMAS

Summa bez PVN (EUR)	300,00
PVN summa	0,00
Summa apmaksai	300,00

ATPAKAL

MAINĪT MAKSĀTĀJA DATUS

Attēls. Maksātāja datu labošana.

Izveidotais rēķins uzreiz tiek nosūtīts saņēmējam. Lietotājs izveidoto rēķinu var redzēt savā profilā rēķinu sarakstā vai atverot saistīto iesniegumu. (Sertificējošai iestādei nav iespējas tam norādīt korekciju summas.)

Ja iestāde profilā ir norādīta VRAA pakalpojuma konfigurācija, lietotājs var veikt rēķina apmaksu izmantojot VRAA maksājuma moduli, nospiežot opciju **<Apmaksāt>**. Apmaksājamā summa ir rēķina neapmaksātā summa un maksājuma pamatojums ir rēķina numurs.

Ja maksājums tika izveidots veiksmīgi, rēķina statuss tiek nomainīts uz “Apstrādē”.

Ja opcija **<Apmaksāt>** netiek atrādīta, tad rēķinu samaksu varat veikt caur savu internetbanku vai citādi ārpus BIS sistēmas. Skatīt arī BISP pie BUJ apakšsadaļā “Jaunami BIS portāla lietotājiem (BISP)” pieejamo pamācību “BISP rēķina samaksa tiešsaistē”.

13.1.2.2 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta/darbības sfēras apturēšanai

Autorizēts BISP lietotājs var sagatavot un iesniegt sertificējošai iestādei iesniegumu sava aktīvā būvspeciālista sertifikāta vai darbības sfēras apturēšanai, lai nebūtu jāmaksā uzraudzības maksa, par periodu, kad netiek plānota profesionālā darbība.

Lai sagatavotu darbības sfēras apturēšanas iesniegumu, Būvspeciālista panelī šķirklī “Būvspeciālista iesniegumi” jānospiež poga **<Veidot jaunu iesniegumu>** un no piedāvātā saraksta jāizvēlas dokumenta veids “Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai”.

Attēls. Veidot jaunu iesniegumu būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai.

Lietotājam iesnieguma pirmajā ievades solī jānorāda:

- Sertificēšanas sfēru, kuru vēlas apturēt – obligāts, izvēle no visām lietotāja aktīvām darbības sfērām;
- Datumu, līdz kuram vēlas apturēt darbības sfēru – tikai nākotnes datums;
- Pamatojums – brīvā tekstā pamatojums, kāpēc vēlas apturēt darbības sfēru.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai

Attēls. Iesnieguma pirmais ievades solis.

Iesnieguma otrajā ievades solī “Pielikumi” var pievienot nepieciešamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai

Attēls. Iesnieguma solis “Pielikumi”.

Nākamajā solī var apskatīt iesnieguma kopskatu/apskatu, kur atrāda visu iepriekšējo ievades soļu ievadītos datus vienkopus.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai

Iesnieguma saturs		Iesnieguma numurs	27394
Darbības sfēra	✓	Iesnieguma statuss	Sagatave
Pielikumi	✓	Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesnieguma apskats		Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniegt		Iesniedzēja e-pasts	info_andris@andrisparaudzins.com
		Iesnieguma veids	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai
		Darbības sfēra	
		Sertifikāta numurs	4-02758
		Sfēras reģistrācijas numurs	18-20-00945
		Sfēras nosaukums	Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība
		Datums, līdz kuram apturēt darbības sfēru	31.10.2024
		Pamatojums	Pamatojums brīvā tekstā
		Sertificējošā iestāde	
		Sertificējošā iestāde	Latvijas Būvzinieņu savienība
		Reģistrācijas numurs	40008000225
		Pielikumi	
		Pielikumi	■ datne.docx 21.10.2024 15:28, 10 KB
		ATPAKAL	
		◀ Atpakaļ	
		Tālāk ▶	

Attēls. Iesnieguma solis “Iesnieguma apskats”.

Sertificējošās iestādes nosaukums un reģistrācijas numurs iesniegumā aizpildās automātiski no izvēlētas darbības sfēras uzraugošās iestādes datiem un nav rediģējams.

Nākamajā pieteikuma solī “Iesniegt” norāda atbildes saņemšanas veidu un veic pieteikuma iesniegšanu.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai

Iesnieguma saturs		Atbilde	
Darbības sfēra	✓	Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt	
Pielikumi	✓	☒ Publiskajā portālā	
Iesnieguma apskats		☐ Citi veidi	
Iesniegt			
		NOTIKUMU VĒSTURE	IESNIEGT
			DZĒST

Attēls. Pieteikuma pēdējais solis.

13.1.2.3 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras atjaunošanai

Autorizēts BISP lietotājs var sagatavot un iesniedz sertificējošai iestādei iesniegumu sava apturētā būvspeciālista sertifikāta vai darbības sfēras atjaunošanai, lai atjaunotu sertifikāta darbības sfēras darbību.

Lai sagatavotu darbības sfēras atjaunošanas iesniegumu, Būvspeciālista panelī šķirklī “Būvspeciālista iesniegumi” jānospiež poga <Veidot jaunu iesniegumu> un jāizvēlas dokumenta veids “Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras atjaunošanai”.

Attēls. Jauna iesnieguma veidošanas uzsākšana.

Lietotājam iesnieguma pirmajā ievades solī jānorāda:

- Sertificēšanas sfēru, kuru vēlas atjaunot – obligāts, izvēle no visām lietotāja apturētām darbības sfērām;
- Pamatojums – brīvā tekstā pamatojums, kāpēc vēlas atjaunot darbības sfēru.

Attēls. Iesnieguma pirmais ievades solis sfēras norādīšana.

Iesnieguma otrajā ievades solī “Pielikumi” var pievienot nepieciešamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami.

Attēls. Pielikuma pievienošanas iespēja iesniegumā.

Tālāk var apskatīt iesnieguma kopskatu/apskatu, kur atrāda visu iepriekšējo ievades soļu ievadītos datus vienkopus, un turpināt iesniegt.

Sertificējošās iestādes nosaukums un reģistrācijas numurs iesniegumā aizpildās automātiski no izvēlētajs darbības sfēras uzraugošās iestādes datiem un nav rediģējams.

13.1.2.4 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta/darbības sfēras anulēšanai

Autorizēts BISP lietotājs var sagatavot un iesniegt sertificējošai iestādei iesniegumu sava aktīvā vai apturētā būvspeciālista sertifikāta vai darbības sfēras anulēšanai, lai neatgriezeniski pārtrauktu sertifikāta/darbības sfēras darbību.

Lai sagatavotu darbības sfēras anulēšanas iesniegumu, Būvspeciālista panelī šķirklī “Būvspeciālista iesniegumi” jānospiež poga <Veidot jaunu iesniegumu> un jāizvēlas dokumenta veids “Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai”.

Attēls. Jauna iesnieguma veidošanas uzsākšana.

Attēls. Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai.

Pie iesnieguma izvēles atrāda informatīvu aprakstu “Anulētu sertifikātu/darbības sfēru nebūs iespējams atjaunot. Lai pēc sertifikāta/darbības sfēras anulēšanas atjaunotu patstāvīgās prakses tiesības attiecīgajā specialitātē, būs nepieciešams atkārtoti pieteikties sertifikāta saņemšanai un nokārtot kompetences pārbaudi.”

Lietotājam iesnieguma pirmajā ievades solī jānorāda:

- Sertificēšanas sfēru, kuru vēlas anulēt – obligāts, izvēle no visām lietotāja aktīvām vai apturētām darbības sfērām;
- Pamatojums – brīvā tekstā pamatojums, kāpēc vēlas anulēt darbības sfēru.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai

Attēls. Iesnieguma pirmais ievades solis “Darbības sfēra”.

Iesnieguma otrajā ievades solī “Pielikumi” var pievienot nepieciešamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai

Attēls. Iesnieguma solis “Pielikumi”.

Nospiežot pogu “Tālāk”, pārvietojas uz nākamo pieteikuma soli

Iesnieguma saturs	
Darbības sfēra	27395
Pielikumi	Sagatave ⓘ
Iesnieguma apskats	-
Iesniegt	Andris Paraudziņš info_andris@andrisparaudzins.com Iesniegums būvspecialista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai
Darbības sfēra	
Sertifikāta numurs	4-02758
Sfēras reģistrācijas numurs	18-20-00945
Sfēras nosaukums	Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība
Pamatojums	Eju pensijā
Sertificējošā iestāde	
Sertificējošā iestāde	Latvijas Būvinženieru savienība
Reģistrācijas numurs	40008000225
Pielikumi	
Pielikumi	datne-2.docx 21.10.2024 15:41, 10 KB
ATPAKAĻ	
◀ Atpakaļ	
Tālāk ▶	

- visu iepriekšējo ievades soļu ievadītos datus;
- sertificējošās iestādes nosaukumu un reģistrācijas numuru, kuru iesniegumā aizpilda automātiski no izvēlētajā darbības sfēras uzraugošās iestādes datiem un nav rediģējams;
- iesniedzēja datus no lietotāja personas profila.

Autorizēts BISP lietotāis var sagatavot un iesniegt sertificējošai iestādei iesniegumu sava aktīvā vai apturētā

Lai sagatavotu iesniegumu informatīvās piezīmes piešķiršanai vai noņemšanai, Būvspeciālista panelī šķirklī “Būvspeciālista iesniegumi” jānospiež poga **<Veidot jaunu iesniegumu>** un jāizvēlas dokumenta veids **“Iesniegums būvspeciālista darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām”**.

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS

SAŅEMTIE DOKUMENTI 1

IESNIEGUMI

PRAKSES DATI

IZGLĪTĪBAS DATI

PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI

RĒĶINI

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAI

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS APTURĒŠANAI

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS INFORMATĪVO PIEZĪMJU IZMAIŅĀM

Apraksts

Informatīvā piezīme apliecina būvspeciālista iegūto praktisko pieredzi un kompetenci veikt piezīmē norādītās darbības (sniegt piezīmē norādītos pakalpojumus).

IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS ANULŠĒŠANAI

Apraksts

IZVĒLĒTIES

BŪVSPECIĀLISTA DEKLARĀCIJA PIEKĻUVEI EKSPLOATĀCIJAS LIETAI

IZVĒLĒTIES

ATGRIEZTIES

Attēls. Informatīvs apraksts par iesniegumu.

Pie iesnieguma izveles atrāda informatīvu aprakstu: “Informatīvā piezīme apliecina būvspeciālista iegūto praktisko pieredzi un kompetenci veikt piezīmē norādītās darbības (sniegt piezīmē norādītos pakalpojumus).”

Lietotājam iesniegumā jānorāda:

- Sertificēšanas sfēru, kuru vēlas atjaunot, veikt izmaiņas – obligāts, izvēle no visām lietotāja aktīvām vai apturētām darbības sfērām, kurām ir iespējams norādīt informatīvās piezīmes;
- Jaatzīmē vēlamās informatīvās piezīmes pazīmi pretī spēkā esošās/pašreizējās informatīvās piezīmes vērtībai, kas tiek atrādīta iesniegumā;
- Pamatojums – jāievada brīvā tekstā.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām

Iesnieguma saturs

Darbības sfēra

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Darbības sfēra

Darbības sfēra*

1-00141 Arhitekta prakse

×

Ēku pagaidu energosertificēšana

Pašreizējā vērtība

Ēku pagaidu energosertificēšana

Nē

☐

Pamatojums

Tālāk

Attēls. Iesnieguma pirmais solis “Darbības sfēra” un piezīmju izmaiņu norādīšana.

Iesnieguma otrajā ievades solī “Pielikumi” var pievienot nepieciešamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām

Iesnieguma saturs

Darbības sfēra

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Pielikumi

Pielikumi

diploma_kopija.docx 21.10.2024 15:54, 10 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Solis “Pielikumi”.

Nākamajā pieteikuma solī var apskatīt iesnieguma apskatu, kur atrāda:

- visos iepriekšējos iesnieguma soļos ievadītos datus;
- sertificējošās iestādes nosaukumu un reģistrācijas numuru, kuru iesniegumā aizpilda automātiski no izvēlētajā darbības sfēras uzraugošās iestādes datiem un nav rediģējams;
- iesniedzēja datus no lietotāja personas profila.

Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām

Iesnieguma saturs
 Darbības sfēra
 Pielikumi
Iesnieguma apskats
 Iesniedzētājs

Iesniedzēja numurs
 Iesniedzēja statuss
 Iesniedzēja iesniegšanas datums
 Iesniedzēja
 Iesniedzēja e-pasts
 Iesniedzēja veids
 Darbības sfēra
 Sertifikāta numurs
 Sfēras reģistrācijas numurs
 Sfēras nosaukums
 Pamatojums
 Informatīvas piezīmes
 Ēku pagaidu energosertificēšana
 Sertificējošā iestāde
 Reģistrācijas numurs
 Pielikumi

27396
 Sagatave
 -
 Andris Paraudziņš
 info_andris@andrisparaudzins.com
 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām
 1-00141
 1-00141
 Arhitekta prakse
 Ieguvu diplomu
 Pašreizējā vērtība
 Jaunā vērtība
 Ne
 Ja
 LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA
 40008005792
 diploma_kopija.docx 21.10.2024 15:54, 10 KB

ATPĀKAJ

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Solis “Iesnieguma apskats”.

Ja visi ievadītie dati ir pareizi norādīti, var turpināt iesniegt iesniegumu sertificējošajai iestādei, nospiežot pogu “Tālāk” un pārvietojoties uz iesnieguma pēdējo soli, kur veic iesniegšanu.

13.1.3 Būvspeciālistu reģistra paziņojumu atrādīšana

BISP autorizēts būvspeciālists var redzēt būvspeciālistu reģistra automātiski izveidotos paziņojumus savā profilā, atverot galvenajā izvēlnē sadaļu “Paziņojumi”, kur tiek nodrošināta vienota paziņojumu nosūtīšanas un atrādīšanas funkcionalitāte.

Sadaļā “Paziņojumi” var arī redzēt no BIS būvspeciālistu reģistra saņemtos automātiskos paziņojumus, piemēram, lēmumus par sfēras piešķiršanu.

Būvspeciālists savā paziņojumu sarakstā redz BIS automātiski sūtītos paziņojumus par šādiem notikumiem:

- Sertifikāta/sfēras derīguma termiņa beigām;
- Uzraudzības maksājuma datuma tuvošanos;
- Sertifikāta pārreģistrāciju;
- Sertificējošās iestādes pieņemtajiem lēmumiem;
- Nosūtītajiem uzraudzības maksājuma rēķiniem.

13.1.4 Piešķirto sfēru atrādīšana Būvspeciālistu reģistrā

Ja speciālistam tika piešķirtas jaunas darbības sfēras, tās atrāda BISP “Būvspeciālistu reģistrā” pa darbības sfērām.

Vārds	Uzvārds	Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras statuss	Nod.
Jānis_04	BūvdarbuVadītājs_04	4-01972	18.05.2016	Aktīvs	18-20-00572	Ēku būvdarbu vadīšana	LBS BSSI	18.05.2016	Aktīvs	
Jānis_04	BūvdarbuVadītājs_04	4-01972	18.05.2016	Aktīvs	21-20-00056	Tiltu būvdarbu vadīšana	LBS BSSI	13.12.2019	Aktīvs	
Jānis_04	BūvdarbuVadītājs_04	4-01972	18.05.2016	Aktīvs	19-20-00037	Restaurācijas būvdarbu vadīšana	LBS BSSI	13.12.2019	Aktīvs	

Attēls. Būvspeciālista sfēras atrādīšana “Būvspeciālistu reģistrā”.

Atverot sertifikātu, atrāda sertifikātā:

- Personas pamatdatus;
- Kontaktinformāciju (*atbilstoši norādītājām personām, ko drīkst publiskot*);
- Sertifikāta pamatdatus;
- Darbības sfēras/jomas;
- Statusu izmaiņas un pārkāpumus;
- Pārreģistrācijas vēsturi;
- Ziņas par patstāvīgo praksi.

JĀNIS_04 BŪVDARBUVADĪTĀJS_04

Personas pamatdati
Vārds Jānis_04
Uzvārds BūvdarbuVadītājs_04
Sertifikāta pamatdati
Sertifikāta numurs 4-01972
Sertifikāts piešķirts 18.05.2016
Specialitāte Būvdarbu vadīšana
Statuss Aktīvs
Darbības sfēras/jomas

Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras/Jomas derīguma termiņš	Sertificēšanas institūcija	Sfēras statuss
21-20-00056	Tiltu būvdarbu vadīšana	13.12.2019	Beztermiņa	LBS BSSI	Aktīvs
19-20-00037	Restaurācijas būvdarbu vadīšana	13.12.2019	Beztermiņa	LBS BSSI	Aktīvs
18-20-00572	Ēku būvdarbu vadīšana	18.05.2016	Beztermiņa	LBS BSSI	Aktīvs

Kontakti
E-pasta adrese janis04.paraudzins04@gmail.com

> Statusu izmaiņas un pārkāpumi

> Pārreģistrācijas vēsture

> Ziņas par patstāvīgo praksi

Attēls. Būvspeciālista sertifikāta detalizētā skata atrādīšana BISP.

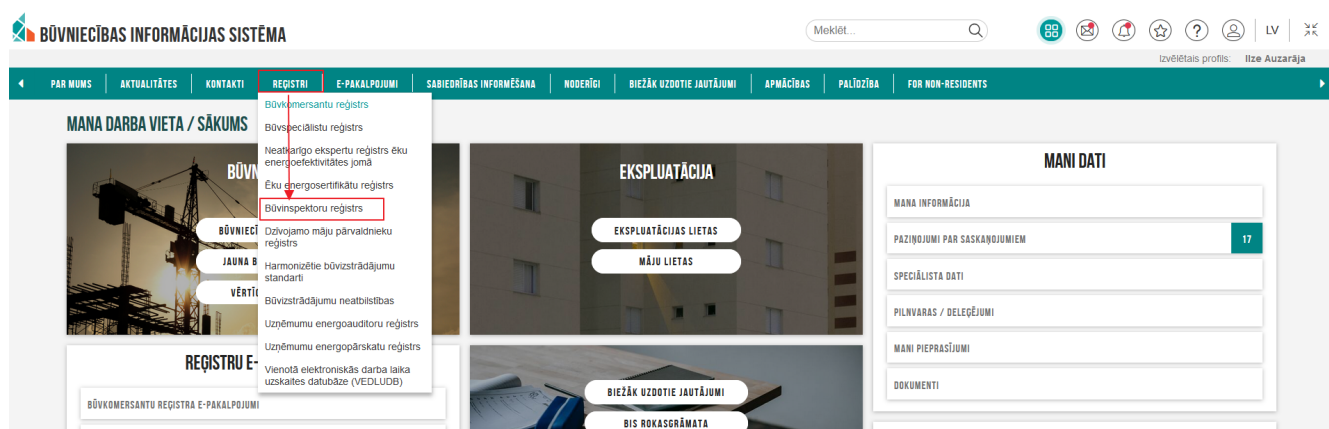
Piezīmes!

Sadaļā ieraksti par brīdinājumiem, apturēšanu, anulēšanu tiek attēloti 2 gadus, kopš lēmuma parakstīšanas datuma. Ja atbilstošs lēmums tika apstrīdēts un lēmuma darbība tika apturēta, tad ieraksta attēlošanas periodu pagarina par sistēmā reģistrēto apstrīdēšanas periodu.

13.2 Būvinspektoru reģistrs

Lietotājs BISP var apskatīties Būvinspektoru reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par reģistrētiem būvinspektoriem. Būvinspektoru reģistrs pieejams: https://bis.gov.lv/bisp/lv/building_inspectors.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas “**Būvinspektoru reģistrs**”.



Attēls. Būvinspektoru reģistra izvēlne.



Attēls. Būvinspektoru reģistrs.

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus un atlasīt datus.

Iespējamie atlasē kritēriji ir šādi:

- Vārds;
- Uzvārds;
- Numurs;
- Statuss;
- Būvniecības kontroles institūcija;
- Nodarbināts.

Pēc atlasē kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

PAR MUMS

AKTUALITĀTES

KONTAKTI

REGISTRI

E-PAKALPOJUMI

SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA

MODERĪCI

BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI

APMĀCĪBAS

PALĪDZĪBA

FOR NON-RESIDENTS

BŪVINSPEKTORU REĢISTRS

Izvērstā meklēšana

Vārds

juris

Uzvārds

Numurs

Statuss

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Nr	Vārds	Uzvārds	Darba līgumi ar būvniecības kontroles institūcijām	Reģistrēts	Izslēgts
96	Juris	Upmalis	Jūrmalas Būvvalde 13.03.2013 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS 01.01.2009 - 01.10.2012	22.11.2010	-
60	Juris	Meliņš	Kocēnu novada domes būvvalde 17.12.2015 - 15.01.2017 Vaimieras novada Būvvalde 16.02.2004 - 02.10.2021	22.11.2010	09.05.2024
334	Juris	Krišjānis	-	13.11.2021	14.11.2023
326	Juris	Ostrovskis	RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA BŪVVALDE 01.07.2021 -	11.06.2021	-
262	Juris	Kozuliņš	Būvniecības valsts kontroles birojs 21.12.2017 - 01.02.2019 Jēkabpils novada pašvaldības Krustpils novada būvvalde 13.04.2017 - 20.12.2017 Jēkabpils novada būvvalde 03.08.2016 - 20.12.2017	12.07.2016	09.06.2022
260	Juris	Matejs	-	27.06.2016	05.10.2022
239	Juris	Krauklis	Aizkraukles novada būvvalde 07.12.2021 -	20.04.2015	-
176	Juris	Karss	Talsu novada būvvalde 06.12.2015 - 27.05.2016 Jelgavas novada Būvvalde 19.10.2015 - 01.12.2015	29.05.2013	09.06.2022
152	Juris	Kučinskis	Ludzas novada pašvaldības būvvalde 20.06.2012 -	23.04.2012	-
114	Juris	Majnovskis	-	30.12.2010	25.07.2022

Atlasīti 10 ieraksti

Attēls. Būvinspektoru reģistrs.

Sarakstā tiek iekrāsoti virsraksti kolonnām, pēc kurām ir iespējams kārtot datus.

Būvinspektora numurs tiek iekrāsots un darbojas kā saite būvinspektora detalizēto datu atvēršanai. Skatīt tālāk aprakstu Būvinspektoru detalizēto datu atrādišana.

Saraksts tiek sadalīts lapās, ja tiek atlasīti vairāk kā 20 ieraksti. Vienā lapā tiek atspoguļoti 20 ieraksti.

13.2.1 Būvinspektoru detalizēto datu atrādišana

BISP lietotājs, atlasot “Būvinspektoru reģistra” sarakstā ierakstu, nospiežot uz numura, var atvērt būvinspektora detalizēto datu skata formu.

BŪVINSPEKTORU REĢISTRS

Izvērstā meklēšana

Vārds

juris

Uzvārds

Numurs

Statuss

MEKLĒT

NOTĪRĪT

Nr	Vārds	Uzvārds	Darba līgumi ar būvniecības kontroles institūcijām	Reģistrēts	Izslēgts
96	Juris	Upmalis	Jūrmalas Būvvalde 13.03.2013 - RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS 01.01.2009 - 01.10.2012	22.11.2010	-
60	Juris	Meliņš	Kocēnu novada domes būvvalde 17.12.2015 - 15.01.2017 Vaimieras novada Būvvalde 16.02.2004 - 02.10.2021	22.11.2010	09.05.2024
334	Juris	Krišjānis	-	13.11.2021	14.11.2023
326	Juris	Ostrovskis	RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA BŪVVALDE 01.07.2021 -	11.06.2021	-
262	Juris	Kozuliņš	Būvniecības valsts kontroles birojs 21.12.2017 - 01.02.2019 Jēkabpils novada pašvaldības Krustpils novada būvvalde 13.04.2017 - 20.12.2017 Jēkabpils novada būvvalde 03.08.2016 - 20.12.2017	12.07.2016	09.06.2022
260	Juris	Matejs	-	27.06.2016	05.10.2022
239	Juris	Krauklis	Aizkraukles novada būvvalde 07.12.2021 -	20.04.2015	-
176	Juris	Karss	Talsu novada būvvalde 06.12.2015 - 27.05.2016 Jelgavas novada Būvvalde 19.10.2015 - 01.12.2015	29.05.2013	09.06.2022
152	Juris	Kučinskis	Ludzas novada pašvaldības būvvalde 20.06.2012 -	23.04.2012	-

Attēls. Būvinspektoru detalizēto datu atvēršana.

Lietotājs, atverot būvspeciālista sertifikāta detalizēto datu skatu, var apskatīt šādu informāciju:

- Būvinspektora informācija;
- Tiesības;
- Darba līgumi ar būvniecības kontroles institūcijām.

1353

Juris Upmalis

Būvinspektora informācija

Numurs	96
Vārds	Juris
Uzvārds	Upmalis
Reģistrācijas datums	22.11.2010
Izslēgšanas datums	-

Kontaktinformācija

juris.upmalis@jurmala.lv
371 25404059

Darba līgumi ar būvniecības kontroles institūcijām

Būvniecības kontroles institūcija	Datums no	Datums līdz
Jūrmaļas Būvvalde	13.03.2013	-
RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS	01.01.2009	01.10.2012

ATORIZĒTIES

Attēls. Būvinspektoru detalizēto datu forma.

13.2.2 Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistram

Autorizēts BISP lietotājs var sagatavot reģistru iestādei iesniegumu reģistrācijai būvinspektoru reģistrā.

Iesniegumā atrādāmos datus redz atbilstoši jaunajam portāla dizainam. Skatīt arī aprakstu Kopējie datu ievades un atrāšanās principi.

Iesniegumu aizpilda pa soļiem un tajā ir šādi datu bloki:

- Iesniedzējs un kontaktinformācija, t.sk. vēlamā lomu norādīšana;
- Ziņas par izglītību;
- Ziņas par patstāvīgo praksi;
- Būvspeciālista sertifikāti;
- Iesnieguma apskats.

Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Ziņas par izglītību	✓
Ziņas par patstāvīgo praksi	✓
Būvspeciālista sertifikāti	
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Kontaktinformācija

Vārds	Juris_14
Uzvārds	Būvuzraugs_14
Personas kods	Z0000000014
Deklarētās dzīvesvietas adrese	Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039
Kontaktdrese	Gustava Zemgala gatve, Rīga

Tālrunis*

26911111

E-pasta adrese*

juriss14.buvuzraugs14@gmail.com

Publiskojamā kontaktinformācija

- ☒ E-pasts
- ☒ Tālrunis
- ☐ Kontaktdrese

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma 1.ievades solis "Pamatinformācija".

Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Ziņas par izglītību

Ziņas par patstāvīgo praksi	✓
Būvspeciālista sertifikāti	✓
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Ziņas par izglītību

LABOT INFORMĀCIJU

Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Izglītības iestāde	Diploma izdošanas datums
Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	būvdarbu vadītājs	Rīgas Celtniecības koledža	16.07.2005

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma 2.ievades solis "Ziņas par izglītību".

iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā

iesnieguma saturs

Pamatinformācija	
Ziņas par izglītību	✓
Ziņas par patstāvīgo praksi	✓
Būvspeciālista sertifikāti	
iesnieguma apskats	
iesniegt	

Ziņas par patstāvīgo praksi

LABOT INFORMĀCIJU			
Darba / Projekta nosaukums	Darības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Darbu izpildes laiks
Daudzdzīvokļu mājas "Bunduliņš" izmaiņas	Ceļu būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	Būvdarbu vadītājs: Apdares darbu būvuzraudzība	06.10.2016 - 27.12.2016
LVC Būvdarbi v3. 20. augusta apmācībām (INŽENIERBŪVE - AUTOCEĻŠ) + Students14	-	Būvuzraugs	-
LVC v2. 27. augusta apmācībām (INŽENIERBŪVE - AUTOCEĻA BŪVDARBI) + Students14	-	Būvuzraugs	-

Attēls. Iesnieguma 3.ievades solis "Ziņas par patstāvīgo praksi"

iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā

iesnieguma saturs

Pamatinformācija	
Ziņas par izglītību	✓
Ziņas par patstāvīgo praksi	✓
Būvspeciālista sertifikāti	
iesnieguma apskats	
iesniegt	

Būvspeciālista sertifikāti

Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras statuss	
4-00038	17.12.2014	Aktīvs	20-20-00289	Ceļu būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	Latvijas Būvinženieru savienība	23.09.2020	Nederīgs	🗑
4-00038	17.12.2014	Aktīvs	18-20-00007	Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	Latvijas Būvinženieru savienība	17.12.2014	Aktīvs	🗑
20-4688	17.11.2004	Pārreģistrēts-Nederīgs	-	Ēku būvdarbu vadīšana un būvuzraudzība	Latvijas Būvinženieru savienība	17.11.2004	-	🗑
5-00042	17.12.2014	Nederīgs	34-20-00005	Ēku būvdarbu būvuzraudzība	Latvijas Būvinženieru savienība	17.12.2014	Nederīgs	🗑

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma 4.ievades solis "Būvspeciālista sertifikāti"

iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā

iesnieguma saturs

Pamatinformācija	
Ziņas par izglītību	✓
Ziņas par patstāvīgo praksi	✓
Būvspeciālista sertifikāti	
iesnieguma apskats	
iesniegt	

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

▶ Citi veidi

Iesniedzēja apliecinājums

☒ * Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa un manā profesionālajā darbībā pēdējo divu gadu laikā nav bijuši pārkāpumi, kas radīja vai varēja radīt apdraudējumu cilvēku dzīvībai, veselībai vai videi.

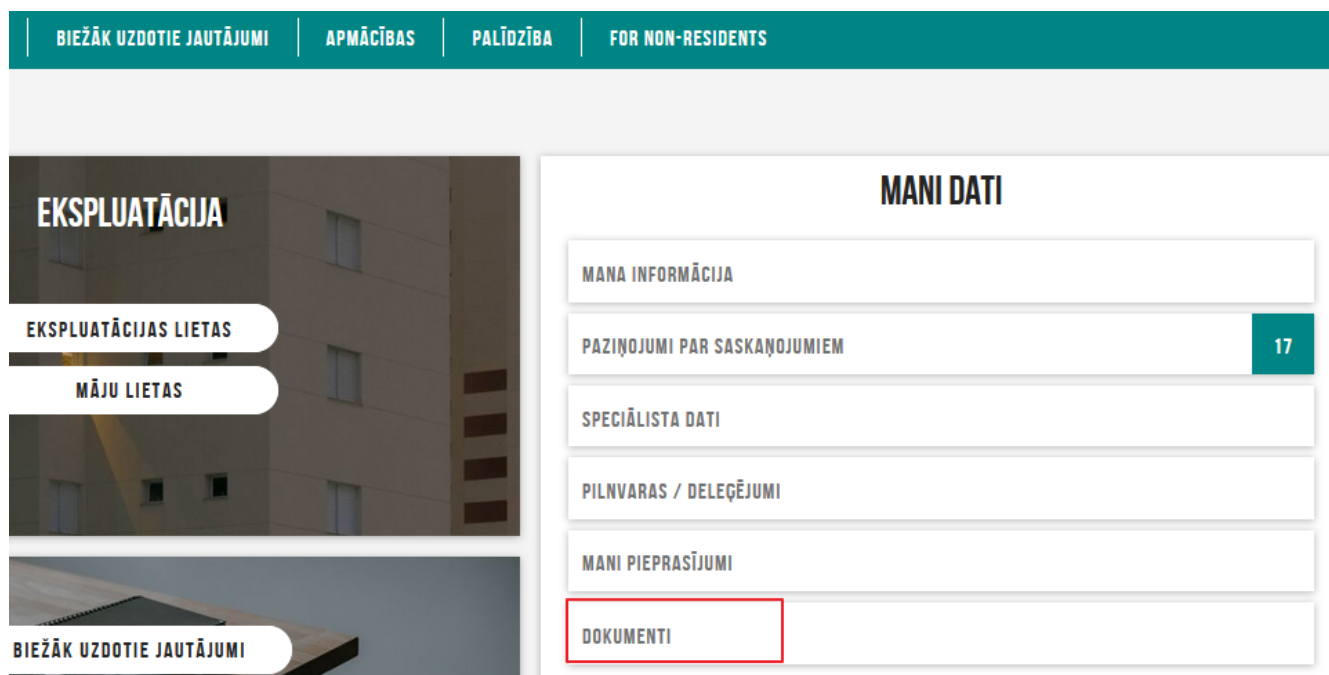
NOTIKUMU VĒSTURE

IESNIEGT

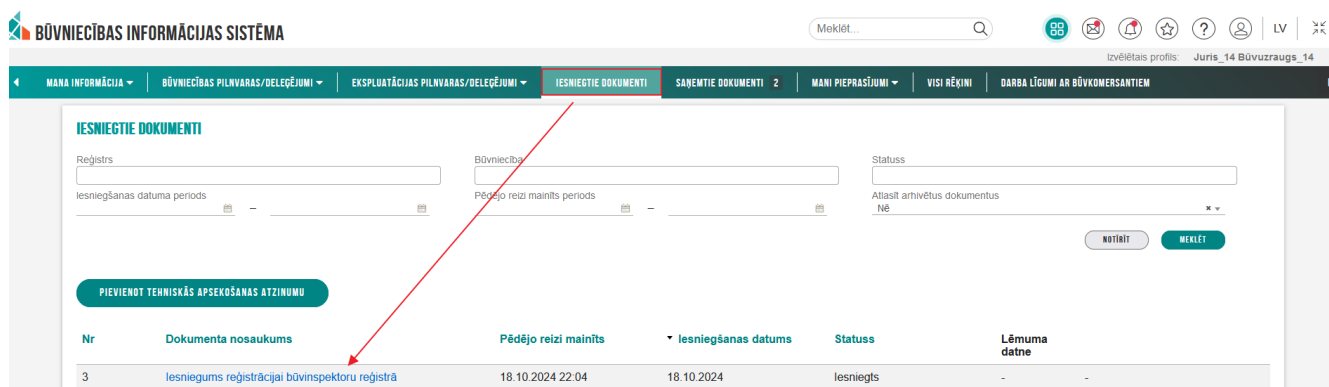
IZĒST

Attēls. Iesnieguma solis Iesniegt

Sagatavotais vai iesniegtais "Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā" ir pieejams sadaļā "Iesniegtie dokumenti".



Attēls. Atvērt iesniegto dokumentu sadaļu.



Attēls. Iesnieguma atrāšanās sadaļā “Iesniegtie dokumenti”.

13.2.2.1 Iesniegums izslēgšanai no būvinspektoru reģistra

E-pakalpojums “Iesniegums izslēgšanai no būvinspektoru reģistra” nav vairs pieejams. Autorizēts BISP lietotājs nevar izmantot e-pakalpojumu ‘Iesniegums izslēgšanai no būvinspektoru reģistra’, ja lietotājs mēģina atvērt uzsāktu iesniegumu vai izmanto iepriekš saglabāto URL pakalpojuma uzsākšanai, lietotājam atrāda paziņojumu ‘Pakalpojums nav pieejams.’. Lai pieprasītu pakalpojumu, jāiesniedz iesniegums izslēgšanai no būvinspektoru reģistra. Iesniegums, kas iesniegts izmantojot e-pakalpojumu BISP tiek parakstīts ar sistēmas parakstu. Pa e-pastu nosūtītam iesniegumam ir jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu. Iesniedzams dokuments - Iesniegums izslēgšanai no būvinspektoru reģistra (iesniegums brīvā formā).

Autorizēts publiskā portāla lietotājs izveido jaunu iesniegumu (.../bisp/lv/portal/bir_removal_documents/new) vai no sava fiziskas personas profila sadaļas “Iesniegti dokumenti” atver iepriekš iesāktu iesniegumu statusā “Sagatave”:

- Redz:
 - Vārds – lietotāja, kurš izveidoja iesniegumu vārds, nav rediģējams;
 - Uzvārds – lietotāja, kurš izveidoja iesniegumu uzvārds, nav rediģējams;
 - Būvinspektora reģistra numurs – lietotāja, kurš izveidoja iesniegumu Būvinspektora reģistra numurs, ja tāds ir piešķirts, nav rediģējams;

- Ja iesniegumā norādītā persona nav reģistrēta Būvinspektoru reģistrā, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu “Norādītā persona nav reģistrēta kā būvinspektors.”;
- Ja par iesniegumā norādīto personu eksistē iesniegts “Iesniegums par izslēgšanu no Būvinspektoru reģistra”, kura apstrāde nav pabeigta (tas nav statusā “Anulēts” vai “Izskatīts”), lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu “Būvinspektoru reģistrā norādītai personai ir reģistrēts iesniegums, kura apstrāde nav pabeigta.”.
- Lietotājs var apskatīt iesnieguma kopskatu:
 - Iesnieguma veida nosaukums;
 - Dokumenta numurs – tiek piešķirts automātiski pie pirmās dokumenta saglabāšanas un nav rediģējams;
 - Iesniegšanas datums;
 - Iesnieguma statuss;
 - Dati par iesniedzēju:
 - * Vārds;
 - * Uzvārds;
 - * Iesniedzēja e-pasts;
 - Būvinspektora reģistra numurs.
- Lietotājs var iesniegt iesniegumu reģistra iestādei:
 - Lietotājs norāda atbildes saņemšanas veidu.
 - Sistēma veic ievadīto datu pārbaudes.

Ja dokuments ir statusā “Kļūda iesniedzot”, lietotājs to var atvērt labošanai un iesniegt atkārtoti.

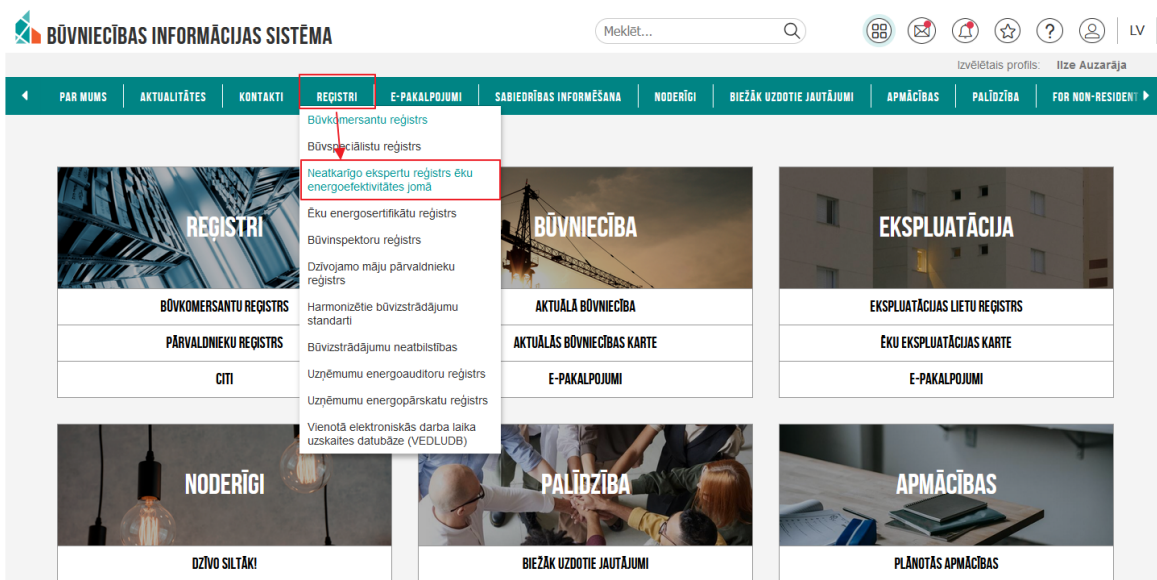
Ja dokuments ir iesniegts reģistru iestādei, lietotājs par to redz:

- Iesnieguma veida nosaukums;
- Dokumenta numurs – ar kādu tas ir reģistrēts reģistra iestādē;
- Iesniegšanas datums;
- Iesnieguma statuss;
- Dati par iesniedzēju:
 - Vārds;
 - Uzvārds;
 - Iesniedzēja e-pasts;
- Būvinspektora reģistra numurs, iesnieguma iesniegšanas brīdī;
- Atbildes saņemšanas veids.
- Iesnieguma iesniegšanas brīdī izveidotā datne pdf formātā.

13.3 Neatkarīgu ekspertu reģistrs ēku energoefektivitātes jomā

Lietotājs BISP var apskatīties neatkarīgu ekspertu reģistra ēku energoefektivitātes jomā datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par neatkarīgu ekspertu. Neatkarīgu ekspertu reģistrs ēku energoefektivitātes jomā pieejams: https://bis.gov.lv/bisp/lv/expert_certificates.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas “**Neatkarīgu ekspertu reģistrs ēku energoefektivitātes jomā**”.



Attēls. neatkarīgu ekspertu reģistra izvēlne.

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus un atlasīt datus pēc šādiem kritērijiem:

- Vārds – manuāli ievadāms teksts;
- Uzvārds - manuāli ievadāms teksts;
- Reģistrācijas numurs - manuāli ievadāms teksts;
- Statuss – iespējams norādīt vienu vai vairākus statusa vērtības: “Aktīvs”, “Apturēts”, “Anulēts”, “Nederīgs”;
- Kompetences joma – iespējams norādīt neatkarīga eksperta iespējamās sfēras;
- Kompetences datums – no kalendāra norādāms datums;
- Reģistrācijas iestāde – izvēlne ar sertificējošajām institūcijām, kuras reģistrē neatkarīgus ekspertus;
- Izglītība atzīta – pazīme, kur izglītībai uzstādīta pazīme “Atzīta ārvalstīs iegūtā profesionālā kvalifikācija”;
- Ir īslaicīgu pakalpojumu sniedzējs – pazīme, vai ir īslaicīgā pakalpojuma NE.

Pēc atlases kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

NEATKARĪGO EKSPERTU REĢISTRS ĒKU ENERGOEFECTIVITĀTES JOMĀ								
Vārds	Uzvārds	Reģistrācijas numurs	Kompetences joma	Jomas piešķiršanas datums	Jomas beigu datums	Reģistrācijas datums	Statuss	
Andris	Jākobsons	EA3-0021	3.2. Ēkas pagaidu energosertificēšana	13.04.2015	Beiztermiņa	13.04.2015	Aktīvs	
Andris	Jākobsons	EA3-0021	3.1. Ēkas energosertificēšana	13.04.2015	Beiztermiņa	13.04.2015	Aktīvs	
Andris	Vulāns	EA2-0115	3.2. Ēkas pagaidu energosertificēšana	25.04.2016	Beiztermiņa	25.04.2016	Aktīvs	
Andris	Vulāns	EA2-0115	3.1. Ēkas energosertificēšana	25.04.2016	Beiztermiņa	25.04.2016	Aktīvs	
Andris	Vējiņš	EA2-0093	3.1. Ēkas energosertificēšana	19.03.2015	Beiztermiņa	19.03.2015	Apturēts	
Andris	Vējiņš	EA2-0093	3.2. Ēkas pagaidu energosertificēšana	19.03.2015	Beiztermiņa	19.03.2015	Apturēts	
Sandris	Liepiņš	EA2-0083	3.2. Ēkas pagaidu energosertificēšana	19.03.2015	Beiztermiņa	19.03.2015	Aktīvs	
Sandris	Liepiņš	EA2-0083	3.1. Ēkas energosertificēšana	19.03.2015	Beiztermiņa	19.03.2015	Aktīvs	
Sandris	Liepiņš	EA2-0083	3.3. Apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaude	14.06.2016	Beiztermiņa	19.03.2015	Aktīvs	
Andris	Lielvaldis	EA2-0066	3.1. Ēkas energosertificēšana	24.05.2012	24.05.2017	24.05.2012	Nederīgs	
Andris	Lielvaldis	EA2-0066	3.2. Ēkas pagaidu energosertificēšana	24.05.2012	24.05.2017	24.05.2012	Nederīgs	
Andris	Vulāns	EA2-0062	3.2. Ēkas pagaidu energosertificēšana	28.04.2011	28.04.2016	28.04.2011	Nederīgs	
Andris	Vulāns	EA2-0062	3.1. Ēkas energosertificēšana	28.04.2011	28.04.2016	28.04.2011	Nederīgs	
Sandris	Liepiņš	EA2-0026	3.1. Ēkas energosertificēšana	18.03.2010	18.03.2015	18.03.2010	Nederīgs	
Sandris	Liepiņš	EA2-0026	3.2. Ēkas pagaidu energosertificēšana	18.03.2010	18.03.2015	18.03.2010	Nederīgs	

Attēls. Neatkarīgu ekspertu saraksts.

Saraksts tiek sadalīts lapās, ja tiek atlasīti vairāk kā 20 ieraksti. Vienā lapā atrāda ne vairāk kā 20 ierakstus.

BISP lietotājs, atlasot neatkarīgu ekspertu reģistra sarakstā ierakstu, nospiežot uz reģistrācijas numura, var atvērt neatkarīga eksperta detalizēto datu skata formu.

Attēls. neatkarīgu ekspertu detalizēto datu atvēršana.

- neatkarīga eksperta informācija;
- Kompetences jomas;
- Statusa izmaiņu vēsture.

Attēls. Neatkarīga eksperta detalizēto datu atrādīšanas forma.

1359

Reģistrācijas numurs	EAT-0006
Vārds	Neatkarīgais
Uzvārds	Paraugs
Reģistrācijas iestāde	Latvijas Būvzinieņu savienība
Statuss	Aktīvs
Reģistrācijas datums	12.03.2021
Derīgs līdz	30.04.2021
Ir īslaicīgu pakalpojumu sniedzējs	Jā

▼ KOMPETENCES JOMAS

Datums no	Sfēra/Joma
12.03.2021	ēkas pagaidu energosertificēšana
12.03.2021	ēkas energosertificēšana

Attēls. neatkarīgs eksperts ar īslaicīgo pakalpojuma pazīmi.

13.4 Būvkomersantu reģistrs

Lietotājs BISP var apskatīties Būvkomersantu reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par būvkomersantu. Būvkomersanta reģistrs pieejams https://bis.gov.lv/bisp/lv/construction_companies.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas “**Būvkomersantu reģistrs**”.

Attēls. Būvkomersantu reģistra izvēlne.

Pēc noklusējuma, atverot būvkomersantu reģistru, saraksta dati nav atlasīti un ir redzama vispārīgā informācija par reģistru.

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus no ātrās meklēšanas sadaļas vai no izvērstās meklēšanas un atlasīt datus.

Ātrā meklēšana piedāvā šādus atlasēšanas kritērijus:

- Nosaukums;
- Būvkomersanta reģistrācijas numurs;
- UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs;
- Statuss;
- Darbības sfēras, kurās būvkomersants veic komercdarbību;
- Darbības jomas, kurās būvkomersants veic komercdarbību;
- Vēsturiskās darbības jomas.

PAR MUMS

AKTUALITĀTES

KONTAKTI

REĢISTRI

E-PAKALPOJUMI

SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA

MODERĪGI

BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI

APMĀCĪBAS

PALĪDZĪBA

FOR NON-RESIDENTS

BŪVKOMERSANTU REĢISTRS

Izvērstā meklēšana

Nosaukums

būv

Būvkomersanta reģistrācijas numurs

UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs

Statuss

Darības sfēras, kurās būvkomersants veic komercdarbību

Vēsturskās darbības jomas

Meklēt

Notīrīt

Reģistrēts	Būvkomers... reģistrācijas numurs	Nosaukums	Būvkomersanta veids	UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs	Statuss	Kvalifikāci... klase	Kvalifikācijas klase spēkā no
19.12.2013.	11231-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvuzņēmēju apvienība"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103723794	Aktīvs	4. klase	02.07.2024.
11.07.2016.	11217-R	SIA "GARANT BŪVE"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103402215	Izslēgts		
27.03.2018.	11216-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvtrans"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103729091	Izslēgts		
12.12.2013.	11211-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "AJ Būves"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	42103066244	Izslēgts		
09.12.2013.	11207-R	SIA "BŪVNICĪBAS SISTĒMAS"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103595061	Izslēgts		
01.11.2013.	11160-R	SIA "RĒZEKNES BŪVE"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	42403034021	Izslēgts		
29.10.2013.	11146-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "DEVE Būve"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	45403033288	Izslēgts		
28.10.2013.	11140-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TAG būve"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	50003667651	Izslēgts		
29.06.2016.	11130-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būve"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103622425	Izslēgts		
22.10.2013.	11124-R	SIA Būvprojektu Vadiības Birojs	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103707855	Aktīvs	4. klase	16.08.2024.
04.12.2014.	11106-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvniecības risinājumi no A līdz ..."	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103706243	Izslēgts		

Attēls. Būvkomersantu reģistra saraksts.

Pēc atlasas kritēriju norādīšanas jānospiež poga <Meklēt>.

Sarakstā tiek iekrāsoti virsraksti kolonnām, pēc kurām ir iespējams kārtot datus.

Vizuāli tiek izcelti atšķirīgie būvkomersantu statusi un PVN maksātāja pazīme.

Būvkomersanta nosaukumus tiek iekrāsots un tas darbojas kā saite būvkomersanta detalizēto datu atvēršanai. Skatīt tālāk aprakstu Būvkomersantu detalizēto datu atrādīšana.

Saraksts tiek sadalīts lapās. Vienā lapā tiek atspoguļoti 20 ieraksti.

Papildus kritērijus var norādīt, izvēloties izvērstās meklēšanas sadaļu.

BŪVKOMERSANTU REĢISTRS

Izvērstā meklēšana

Nosaukums

Būvkomersanta reģistrācijas numurs

Reģistrēts	Būvkomers... reģistrācijas numurs	Nosaukums	Būvkomersanta veids	UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs	Statuss	Kvalifikāci... klase	Kvalifikācijas klase spēkā no
19.12.2013.	11231-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvuzņēmēju apvienība"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103723794	Aktīvs	4. klase	02.07.2024.

Attēls. Izvērstās meklēšanas sadaļas izvēlne.

Izvērstajā meklēšanā iespējams papildus norādīt šādus atlasas kritērijus:

- Kvalifikācijas klase;
- Komersanta veids;
- Speciālista vārds;
- Speciālista uzvārds;
- Speciālista sertifikāta numurs;
- Meklēt būvspeciālista darbības sfēru/jomu konkrētajā datumā;
- Adrese.

13.4.1 Būvkomersantu detalizēto datu atrādīšana

BISP lietotājs, atlasot Būvkomersantu reģistra sarakstā ierakstu, nospiežot uz būvkomersanta nosaukuma, var atvērt būvuzņēmuma detalizēto datu formu.

1361

BŪVKOMERSANTU REĢISTRS

► Izvērstā meklēšana

Nosaukums

Būvkomersanta reģistrācijas numurs

Reģistrēts	Būvkomers... reģistrācijas numurs	Nosaukums	Būvkomersanta veids	UR vai mitnes valsts reģistrācijas numurs	Statuss	Kvalifikāci... klase	Kvalifikācijas klase spēkā no
19.12.2013.	11231-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvuzņēmēju apvienība"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103723794	Aktīvs	4. klase	02.07.2024.
11.07.2016.	11217-R	SIA "GARANT BŪVE"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103402215	Izbeigts		

Attēls. Būvkomersanta (būvuzņēmuma) detalizēto datu atvēršana.

Būvuzņēmums

Būvkomersanta informācija

Nosaukums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvuzņēmēju apvienība"
Komersanta veids	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
Mitnes valsts	Latvija
Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40103723794
Kvalifikācijas klase	4. klase (Spēkā no 02.07.2024.)

Kontaktinformācija

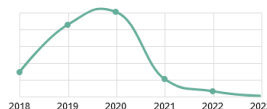
Latgales iela 127, Rīga, LV-1003
Maskavas iela 127, Rīga, LV - 1003
29228115
buvapvieniba@gmail.com

Būvkomersantu reģistrs

Reģistrācijas datums	19.12.2013.
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	11231-R
Ikgadējā informācija jāatjauno līdz	2024. gada 31. augustam.
Statuss	Aktīvs

Statistika

Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms (EUR)



► Statusa izmaiņu vēsture

► Darbības sfēras, kurās būvkomersants veic komercdarbību

► Aktuālā informācija par būvspeciālistiem

► Vēsturiskā informācija par būvspeciālistiem

► Informācija par būvkomersanta darbību

► Klasifikācijas vēsture

► Ieviestās pārvaldības sistēmas

► Dalība profesionālajās organizācijās

► Ārrodbiedrību kopīgumi

► NACE2 kodi

◀ ATBIEZĪTIES

Par būvuzņēmumu atrāda šādu informāciju:

- Būvkomersanta informācija, t.sk. iespēja apskatīt uzņēmuma vēsturiskos nosaukumus, nospiežot uz ikonas



- Būvkomersanta reģistrs, t.sk. iespēja apskatīt to būvuzņēmumu datus, kuri ir izvēlēti uzņēmuma biedri vai kuros izvēlētais uzņēmums ir biedrs;
- Kontaktinformācija;
- Statistika - diagrammas ar šādiem datiem:
 - Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms (EUR), ar PVN;
 - Pašu spēkiem (bez apakšuzņēmējiem) sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms (EUR), ar PVN;
 - Būvniecībā nodarbināto skaits;
 - Klases izmaiņas pa gadiem;
 - Klases izmaiņas pēdējā gada ietvaros.
- Statusa izmaiņu vēsture;
- Darbības sfēras, kurās būvkomersants veic komercdarbību;
- Aktuālā informācija par būvspeciālistiem, t.sk. iespēja atvērt speciālista sertifikāta detalizēto informāciju, nospiežot uz sertifikāta numura;
- Vēsturiskā informācija par būvspeciālistiem, t.sk. iespēja atvērt speciālista sertifikāta detalizēto informāciju, nospiežot uz sertifikāta numura;
- Informācija par būvkomersanta darbību un vidējo būvniecībā nodarbināto skaitu, t.sk. iespēja:

- Apskatīt rādītāja sadalījumu pa darba veidiem un darba veikšanas vietu, nospiežot uz būvniecībā nodarbināto skaitu;
- Atvērt detalizēto pārskata informāciju, nospiežot uz mapītes ikonas;
- Klasifikācijas vēsture;
- Ieviestās pārvaldības sistēmas;
- Dalība profesionālajās organizācijās;
- Arodbiedrību koplīgumi.

13.4.2 Būvkomersanta reģistra iesniegumi

Kopējie kritēriji būvuzņēmuma e-iesniegumiem:

- lietotājs ar tiesībām vienpersoniski pārstāvēt komersantu var reģistrēt iesniegumu bez pievienotas pilnvaras.
- iesnieguma formu nevar iesniegt, ja tajā nav aizpildīti visi obligātie lauki.
- lietotājs iesniegumu var saglabāt kā sagatavi un turpināt rediģēt.
- lietotājs iesniegumu paraksta elektroniski ar e-parakstītāju (izņemot Iesniegums par komersanta ikgadējās informācijas iesniegšanu būvkomersantu reģistram).
 - e-parakstītam iesniegumam dokumenta formā pielikuma veidā iespējams redzēt parakstīto dokumentu.
 - veicot e-parakstīšanu, dokuments darba virsmā nonāk statusā „Iesniegts”, un nav atverams labošanai lietotāja darba virsmā.
- BISP iesniegtu iesniegumu reģistra iestāde saņem statusā “Iesniegts” reģistra sistēmā.
- lietotājs saņem BISP reģistra iestādes sagatavotu atbildi (lēmumu) par iesniegto iesniegumu. Atkarībā no lēmuma satura iesnieguma statuss ir “Apstiprināts” vai “Atteikts”.
- lietotājs BISP darba virsmā var redzēt iesniegumu, izveidot iesnieguma kopiju, saglabāt to kā melnrakstu un dzēst iesniegumu statusā „Sagatave”.

13.4.2.1 Iesniegums reģistrācijai būvkomersantu reģistram

Lietotājs pēc autorizēšanās BISP ar vienotās pieteikšanās saskarni no galvenās izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi” var izveidot jaunu iesniegumu par iekļaušanu būvkomersantu reģistrā “**Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā**”.

Iesniegumu var izveidot lietotājs, kuram ir:

- spēkā esošs deleģējums ar tiesību “Būvkomersanta reģistrācijas e-pakalpojums”;
- informācija no UR, ka ir vienpersoniska uzņēmuma paraksttiesīgā persona.

Iesniegumā aizpildāmas šādas sadaļas:

- Pamatinformācija par komersantu (tiek sagatavota automātiski no personas lietotāja datiem);
- Sertificēto speciālistu saraksts.

Iesnieguma pirmajā ievades solī norāda uzņēmuma reģistrācijas numuru, kura reģistrācija tiek uzsākta Būvkomersantu reģistrā. Lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu, ja komersants ir reģistrēts reģistrā un tā statuss ir “Aktīvs” vai “Apturēts”.

Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Būvspeciālisti

Iesnieguma apskats

Apmaksa

Iesniegt

Komersants

UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs

Nosaukums (komersants)

Komersanta veids

Mītnes valsts

Komersanta juridiskā adrese

Tālāk ►

Attēls. Iesniegumā komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā komersanta ievades solis.

Ja tika norādīta Latvijas juridiskā persona, sistēma pārbauda, vai uzņēmuma reģistrācijas numurs ir atrodams UR un vai lietotājam ir tiesības vienpersoniski pārstāvēt uzņēmumu. Ja tiesības vienpersoniski pārstāvēt uzņēmumu

nav, lietotājam iesnieguma formā pielikuma veidā jāpievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstīta pilnvara. Lai pārstāvētu ārvalstu uzņēmumu, arī būs nepieciešams pievienot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu pilnvaru.

IESNIEGUMS KOMERSANTA REĢISTRĀCIJAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ

IESNIEGUMA SATURS
Pamatinformācija ✓
Kontaktinformācija
Būvspeciālisti
Iesnieguma apskats
Apmaksa
Parakstīt un iesniegt

PUBLISKOJAMĀ KONTAKTINFORMĀCIJA
Ārvalsts komersanta juridiskā adrese mītnes valstī*
Rīgas str.10, Viļņa
Komersanta faktiskā adrese (nenorāda, ja sakrīt ar juridisko adresi)
Cita
Tālruna numurs
26264567
E-pasts
saule@gmail.com
Mājas lapas adrese
KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI
Tālruna numurs*
87878778
E-pasts*
konsultants@inbox.lv

◀ AtpakaļTālāk ▶

Attēls. Iesniegumā komersanta reģistrācijai būvkomersantu kontaktinformācijas norādīšana.

Nākamajā ievades solī norāda publiskojamo kontaktinformāciju un komersanta kontaktinformāciju saziņai.

IESNIEGUMS KOMERSANTA REĢISTRĀCIJAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ

IESNIEGUMA SATURS
Pamatinformācija ✓
Kontaktinformācija ✓
Būvspeciālisti
Iesnieguma apskats
Apmaksa
Parakstīt un iesniegt

BŪVSPECIĀLISTI
Sertifikāta numurs* ⓘ
1-00141
Vārds Uzvārds
Andris Paraudziņš
☐ Valdes loceklis
Darba līguma numurs* ⓘ
DL/2016_321
Līguma sākuma datums*
27.07.2016
Līguma beigu datums
BŪVNICĪBAS JOMAS, KURĀS BŪVSPECIĀLISTS PILDA PIENĀKUMUS
☒ Arhitekta prakse
Pienākumu pildīšanas beigu datums ⓘ
PIEVIENOT SARAKSTAM
SARAKSTS

Vārds Uzvārds	Valdes loceklis	Darba līguma numurs	Līguma sākuma datums	Līguma beigu datums
Nav ierakstu				

◀ AtpakaļTālāk ▶

Attēls. Iesniegumā komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā būvspeciālistu norādīšana.

Nākamajā solī pievieno būvspeciālistu sarakstu. Lietotājs, izvēloties speciālista sertifikāta numuru, var norādīt speciālistu sertifikātus un ievadīt darba līgumu informāciju par tiem. Iesniegumu pirms parakstīšanas var nodot saskaņošanai norādītiem speciālistiem.

Ja iesniegums saskaņots ar būvspeciālistiem, var turpināt iesniegšanu. Dokumentu nevar sagatavot iesniegšanai, ja tas nav pilnībā apmaksāts. Apmaksu var veikt ar maksājuma moduli sadaļā “Ja apmaksa nav veikta”, vai ja ir jau samaksāts, var norādīt maksājuma uzdevuma informāciju sadaļā “Ja apmaksa jau ir veikta”.

JA APMAKSA NAV VEIKTA

APMAKSA AR MAKSĀJUMA MODULI

APMAKSĀT

Attēls. Iespēja apmaksāt ar maksājuma moduli.

JA APMAKSA JAU IR VEIKTA

MAKSĀJUMA UZDEVUMA INFORMĀCIJA

Maksātāja vārds, uzvārds vai nosaukums*

Andris Paraudziņš

Maksājuma summa*

70

Maksājuma identifikācijas numurs*

MU/6543

Maksājuma datums*

27.07.2019



Kvīts izdruka

PASKAIDROJUMS.pdf 11.08.2020 18:19, 6,3 KB



PIEVENOT DOKUMENTU

PIEVENOT SARAKSTAM

Attēls. Iespēja norādīt samaksāta maksājuma uzdevuma informāciju.

Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā

Iesnieguma saturs

- Pamatinformācija ✓
- Kontaktinformācija ✓
- Būvspeciālisti ✓
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana**

Būvspeciālistu saskaņošana

Iesniegums tiks nodots būvspeciālistam saskaņošanai. Būvspeciālistam jāapstiprina vai jānoraida iesniegumā norādītais darba līgums. Būvspeciālisti, kas noraidīs saskaņojumu, netiks iekļauti iesniegumā un netiks nosūtīti Būvkomersantu reģistram reģistrācijai.

Pēc būvspeciālista saskaņojuma saņemšanas, paraksttiesīgajai (vai pilnvarotajai) personai JĀTURPINA iesnieguma iesniegšanai! Iesnieguma sagatave saglabāta paraksttiesīgās (vai pilnvarotās) personas FIZISKĀS personas profilā sadaļā Iesniegtie dokumenti!

Andris Paraudziņš
info_andris@andrisparaudzins.com

Iesniedzēja apliecinājums

- ☐ * Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un apziņos, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumu Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi" 22.4. apakšpunktam tiks izslēgts no būvkomersantu reģistra un varu tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.
- ☐ * Piekrītu iesniegtās informācijas, tajā skaitā personas datu, apstrādei un publicēšanai būvkomersantu reģistrā atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumiem Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi".

NOTOT BŪVSPECIĀLISTU SAKAŅOŠANAI

Attēls. Iesnieguma nodošana saskaņošanai būvspeciālistam

Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā

Iesnieguma saturs

- Iesnieguma apskats
- Apmaksa ✓
- Iesniegt**

Iesniedzēja apliecinājums

- ☒ * Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un apziņos, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumu Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi" 22.4. apakšpunktam tiks izslēgts no būvkomersantu reģistra un varu tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.
- ☒ * Piekrītu iesniegtās informācijas, tajā skaitā personas datu, apstrādei un publicēšanai būvkomersantu reģistrā atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumiem Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi".

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt
☒ **Publiskajā portālā**

► Citi veidi

IESNIEGT

Attēls. Iesnieguma iesniegšana.

Lietotājs var veikt šādas darbības:

- Nodot iesniegumu saskaņošanai ar norādītiem būvspeciālistiem;
- Iesniegt.

13.4.2.2 Iesniegums būvkomersanta izslēgšanai no reģistra

Lietotājs pēc autorizēšanās BISP ar vienotās pieteikšanās saskarni no galvenās izvēlnes sadaļas "e-pakalpojumi" var izveidot jaunu iesniegumu par izslēgšanu no Būvkomersantu reģistra "Iesniegums būvkomersanta izslēgšanai no reģistra".

Iesniegumu var izveidot lietotājs, kuram ir:

- spēkā esošs deleģējums ar tiesību "Būvkomersanta izslēgšanas e-pakalpojums";
- informācija no UR, ka ir vienpersoniska uzņēmuma paraksttiesīgā persona.

Iesniegumā aizpildāmas šādas sadaļas un datu bloki:

- Komersanta pamatdati - lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu, ja komersants nav reģistrēts reģistrā vai tā statuss ir "Izslēgts";
- Iesnieguma kopskats.

Iesniegums par izslēgšanu no būvkomersantu reģistra

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Būvkomersants

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40003850299
Nosaukums (komersants)	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIEKS"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)
Mītnes valsts	Latvija
Komersanta juridiskā adrese	Višķu iela 17-10, Rīga, LV-1053
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	4146-R
Reģistrēts	2007. gada 5. janvārī

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā būvkomersanta izslēgšanai no reģistra būvkomersanta norādīšana.

IESNIEGUMS PAR IZSLĒGŠANU NO BŪVKOMERSANTU REĢISTRA

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija

Iesnieguma apskats

Parakstīt un iesniegt

IESNIEGUMS

Iesnieguma numurs	19447
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Andris Paraudziņš
Iesniedzēja e-pasts	-

BŪVKOMERSANTS

Pilnvara	
Mītnes valsts	Latvija
Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40003850299
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	4146-R
Nosaukums (firma)	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIEKS"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

NOTIKUMU VĒSTUREATPAKAĻ

◀ AtpakaļTālāk ▶

Attēls. Iesnieguma būvkomersanta izslēgšanai no reģistra kopskats.

Lietotājs var veikt šādas darbības:

- Nodot iesniegumu saskaņošanai ar norādītiem būvspeciālistiem;
- Iesniegt.

13.4.2.3 Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā

Lietotājs pēc autorizēšanās BISP ar vienotās pieteikšanās saskarni no izvēlnes sadaļas "e-pakalpojumi" var izveidot jaunu iesniegumu "Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā".

Iesniegumu var izveidot lietotājs, kuram ir:

- spēkā esošs deleģējums ar tiesību "Būvkomersanta ziņu izmaiņu iesniegšanas e-pakalpojums";
- informācija no UR, ka ir vienpersoniska uzņēmuma paraksttiesīgā persona.

Iesniegumā aizpildāmas šādas sadaļas un datu bloki:

- Būvkomersanta pamatdati;
- Būvspeciālistu saraksts;
- Iesnieguma kopskats.

Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Būvspeciālisti

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Komersants

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs

40103194363

Nosaukums (komersants)

SIA "PV Pārvalde"

Komersanta veids

SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

Mītnes valsts

Latvija

Komersanta juridiskā adrese

Apmetņu iela 21, Rīga, LV-2101

Būvkomersanta reģistrācijas numurs

8100-R

Reģistrēts

2010. gada 9. jūnijā

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā komersanta norādīšana.

Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Būvspeciālisti

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Būvspeciālisti

Sertifikāta numurs* ⓘ

LABOT ESŅĒM LĪGUMU

Vārds Uzvārds

☐ Valdes loceklis

Darba līguma numurs* ⓘ

Līguma sākuma datums*

Līguma beigu datums

Pienākumu pildīšanas sākuma datums*

Pienākumu pildīšanas beigu datums

☐ Atlasīt visas jomas no šī sertifikāta

Būvniecības jomas, kurās būvspeciālists pilda pienākumus

PIEVENOT SARAKSTAM

Saraksts

Vārds Uzvārds	Valdes loceklis	Darba līguma numurs	Līguma sākuma datums	Līguma beigu datums
Nav ierakstu				

Attēls. Iesniegumā par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā solis "Būvspeciālisti".

Lietotājs var veikt šādas darbības:

- Nodot iesniegumu saskaņošanai ar norādītiem būvspeciālistiem;
- Iesniegt.

13.4.3 Būvkomersanta rēķini

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš darbojas juridiskas personas profilā un šī juridiskā persona ir būvkomersants, un kuram ir spēkā šī būvkomersanta deleģējums ar tiesību 'Būvkomersanta ikgadējo ziņu iesniegšanas e-pakalpojums', atver nepieciešamā rēķina detalizētos datus un tajā:

- Ja rēķins ir izrakstīts sākot ar sistēmas parametrā norādīto datumu un tā statuss ir 'Nosūtīts', var lejupielādēt rēķina XML datni.
- Ja rēķina statuss ir 'Nosūtīts', lietotājs var mainīt rēķina maksātāja datus, poga "Mainīt maksātāja datus".

Rēķina numurs	BVKB-BK-2025-2111
Rēķins sagatavots	12.03.2025
Rēķina apmaksas termiņš	26.03.2025
Rēķina statuss	Nosūtīts
Maksājuma statuss	Neapmaksāts
Rēķina saņēmējs	SIA "PCG", 42103048179, 7520-R

Maksātājs

Būvkomersanta nosaukums	SIA "PCG"
UR reģistrācijas numurs	42103048179
Juridiskā adrese	Jāņu iela 5, Grobiņa, Dienvidkurzemes nov., LV-3430
E-pasts	belmast@belmast.lv
Maksātāja piezīmes	

► Maksātāja izmaiņu vēsture

Saņēmējs

Nosaukums	Valsts kase
Reģistrācijas numurs	90000050138
Kods	TRELLV22
Konta numurs	LV33TREL1060120929200

Valsts nodevas maksājums par ikgadējās informācijas iekļaušanu būvkomersantu reģistrā

Pamatojums	Nodevas summa, EUR	Atlaide	Summa apmaksai, EUR
Komersanta neto apgrozījums (50 460,00 EUR) par 2023. gadu	500,00	50%	250,00

Rēķina kopsummas

Kopsumma apmaksai (EUR)	250,00
Apmaksātā summa (EUR)	0,00

[Atpakaļ](#)[Mainīt maksātāju](#)[Tērētava](#)

Attēls. Poga "Mainīt maksātāju".

Lietotājam atrāda pašreizējā maksātāja datus:



MAINĪT MAKSĀTĀJU

Patreizējais maksātājs

Būvkomersanta nosaukums
UR reģistrācijas numurs
Juridiskā adrese
E-pasts
Maksātāja piezīmes

SIA "PCG"
42103048179
Jāņu iela 5, Grobiņa, Dienvidkurzemes nov., LV-3430
belmast@belmast.lv

Jaunais maksātājs

UR numurs*

40003850299



Nosaukums

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIEKS"

Juridiskā adrese

Višķu iela 17-10, Rīga, LV-1057

☐ Ir reģistrēta e-adrese

E-pasta adrese*

info@andrisparaudzins.lv

Maksātāja piezīmes

Atcelt

Mainīt maksātāju

Attēls. Mainīt maksātāja informāciju.

- UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs;
- Nosaukums;
- Juridiskā adrese;
- Maksātāja piezīmes - ja tādas ir norādītas.

Lietotājs var norādīt:

- “Būvkomersants <būvkomersanta, kuram ir izrakstīts rēķins nosaukums un UR numurs>” – rēķina maksātāja informācija tiks atjaunota saskaņā ar rēķina saņēmēja aktuālo informāciju;
- “Cits komersants” – kā rēķina saņēmēju var norādīt citu personu, norādot:
 - UR numurs - obligāts, automātiski no BIS datiem vai UR, ja uzņēmums nav reģistrēts BIS, pielasa un atrāda uzņēmuma nosaukumu un juridisko adresi;
 - Ja izvēlētajam uzņēmumam ir reģistrēta e-adrese, atrāda informatīvu pazīmi ‘Ir reģistrēta e-adrese’;
 - E-pasta adrese - iespēja norādīt uzņēmuma e-pasta adresi. Ja uzņēmumam nav reģistrēts e-adrese, lauka vērtība ir obligāta. Ja BIS uzņēmumam ir reģistrēti kontakti dati un ir norādīta e-pasta adrese, to atrāda kā lauka noklusēto vērtību, kuru ir iespējams labot. Norādīto e-pasta adresi sistēma saglabā rēķina maksātāja datus. Norādītā e-pasta adrese netiks izmantota rēķina sūtīšanai, tikai iekļaušanai rēķina XML datus.
- Maksātāja piezīmes – brīvi ievadāms teksts par maksātāju, ja tāds ir nepieciešams.

Lietotājs apstiprina veiktās izmaiņas ar pogu “Saglabāt”.

Saglabājot izmaiņas, sistēma:

- Maina rēķina maksātāja datus saskaņā ar norādīto maksātāju;
- Saglabā vēsturi par rēķina maksātāja maiņu:
 - Datums un laiks, kad dati tika mainīti;

- Lietotājs, kurš veica izmaiņas;
- Vecie maksātāja dati.

Sadaļā “Pamatdati” redz lauku “Rēķina saņēmējs”, kurā atrāda būvkomersanta, kuram ir sagatavots rēķins nosaukumu, UR numuru, Būvkomersantu reģistra numuru.

Sadaļā “Maksātājs” redz rēķina izveidošanas brīdi vai mainot maksātāju nomainīt maksātāja datus: - Maksātāja nosaukums; - UR reģistrācijas numurs; - Juridiskā adrese; - Epasta adrese - ja tika norādīta; - Maksātāja piezīmes - ja tādas ir norādītas.

13.4.4 Iesniegums par komersanta ikgadējās informācijas iesniegšanu būvkomersantu reģistram

Lietotājs pēc autorizēšanās BISP ar vienotās pieteikšanās saskarni no galvenās izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi” var izveidot jaunu iesniegumu “**Iesniegums par komersanta ikgadējās informācijas iesniegšanu būvkomersantu reģistram**” vai “**Iesniegums informācijas iekļaušanai būvkomersantu reģistrā par būvkomersanta darbību un vidējo būvniecībā nodarbināto skaitu**”.

Iesniegumu var izveidot lietotājs, kuram ir:

- spēkā esošs deleģējums ar tiesību “Būvkomersanta ikgadējo ziņu iesniegšanas e-pakalpojums”;
- informācija no UR, ka ir vienpersoniska uzņēmuma paraksttiesīgā persona.

Iesniegumā aizpildāmas šādas sadaļas un datu bloki:

- Būvkomersanta pamatdati - lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu, ja komersants nav reģistrēts reģistrā vai tā statuss ir “Izslēgts”;
- Ikgadējā informācija;
- Iesnieguma kopskats;
- Ikgadējā nodeva.

Iesniegums informācijas iekļaušanai būvkomersantu reģistrā par būvkomersanta darbību un vidējo būvniecībā nodarbināto skaitu

Iesnieguma saturs	Būvkomersants
Komersants	✓
Ikgadējā informācija	✓
Iesnieguma apskats	
Apmaksa	✓
Iesniegšana	

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40103194363
Nosaukums (komersants)	SIA "PV Pārvalde"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)
Mitnes valsts	Latvija
Komersanta juridiskā adrese	Apmetņu iela 21, Rīga, LV-2101
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	8100-R
Reģistrēts	2010. gada 9. jūnijā

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma pirmais ievades solis, komersanta norādīšana.

Iesniegums informācijas iekļaušanai būvkomersantu reģistrā par būvkomersanta darbību un vidējo būvniecībā nodarbināto skaitu

Iesnieguma saturs	Būvkomersants
Komersants	✓
Ikgadējā informācija	✓
Iesnieguma apskats	
Apmaksa	✓
Iesniegšana	

Būvkomersanta reģistrācijas numurs	8100-R
Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40103194363
Nosaukums (komersants)	SIA "PV Pārvalde"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)
Mitnes valsts	Latvija

Atskaides gads

Ar šo iesniegumu var iesniegt ikgadējo informāciju par laika periodu līdz 2022. gadam.

Kalendārais gads*	2016
Komersanta Neto apgrozījums	69890
Komersanta kopējie ieņēmumi*	0
Komersanta ieņēmumi no būvniecības pakalpojumiem	0

Kopējie ieņēmumi par būvniecības pakalpojumiem

(apjomi norādīti neskaitot pievienotās vērtības nodokli)

Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi Latvijā	0
Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi ārpus Latvijas	0
Būvdarbi Latvijā	0

Būvdarbi ārpus Latvijas	0
Kopā	0

Ieņēmumi par pašu spēkiem sniegtajiem būvniecības pakalpojumiem ⓘ
(apjomi norādīti neskaitot pievienotās vērtības nodokli)

Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi Latvijā ⓘ

Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi ārpus Latvijas ⓘ	0
Būvdarbi Latvijā ⓘ	0
Būvdarbi ārpus Latvijas ⓘ	0
Kopā ⓘ	0

KOPĒT NO KOPĒJĀ APJOMA LAUKIEM

Būvniecībā nodarbināto skaits

Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi Latvijā ⓘ

Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi ārpus Latvijas ⓘ	0
Būvdarbi Latvijā ⓘ	0
Būvdarbi ārpus Latvijas ⓘ	0
Kopā ⓘ	0

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Viena gada ietvaros iesniegumu var iesniegt vairākas reizes par vienu un to pašu gadu. Gadu iespējams norādīt <tekošais gads>-4 gadi.

Ja norāda gadu, par kuru iesniegums ir jau iesniegts, visus iesnieguma manuāli norādāmos laukus aizpilda no sistēmā par norādīto gadu reģistrētām aktuālām vērtībām.

Darbība gada pārskata datnes pievienošanai pieejama pēc atskaites gada izvēles, kuru pievieno, ja Valsts ieņēmumu dienestā (VID) apstiprinātā gada pārskata peļņas vai zaudējumu aprēķinā (PZA) atsevišķi (Rindas kods 25) norādīti ieņēmumi par sniegtajiem būvniecības pakalpojumiem.

Lietotājs iesniegumā var veikt šādas darbības:

- apmaksāt reģistrācijas nodevu, tāpat kā Iesniegums reģistrācijai būvkomersantu reģistram.
- pēc datu sagatavošanas iesniegt reģistru iestādei bez e-paraksta.

13.4.4.1 Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram

Lietotājs pēc autorizēšanās BISP ar vienotās pieteikšanās saskarni no galvenās izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi” var izveidot jaunu iesniegumu “Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram”.

Iesniegumu var izveidot lietotājs, kuram ir:

- spēkā esošs deleģējums ar tiesību “Būvkomersanta ikgadējo ziņu iesniegšanas e-pakalpojums”;
- informācija no UR, ka ir vienpersoniska uzņēmuma paraksttiesīgā persona.

Pirmajā iesnieguma solī “Komersants” tiek atrādīti dati par uzņēmumu, par kuru veido iesniegumu – automātiski tiek atrādīti uzņēmuma dati, kura profilu ir izvēlēties lietotājs. Uzņēmuma datus nav iespējams labot.

Par uzņēmumu atrāda informāciju:

- UR reģistrācijas numurs/Reģistrācijas numurs mītnes valstī;
- Nosaukums;
- Komersanta veids;
- Mītnes valsts;
- Komersanta juridiskā adrese;
- Būvkomersanta reģistrācijas numurs, ja tāds ir piešķirts;
- Būvkomersanta reģistrācijas datums, ja ir reģistrēts un nav izslēgts;
- Kvalifikācijas klase, ja ir piešķirta.

JAUNUMI	REĢISTRI	E-PAKALPOJUMI	NORMATĪVIE AKTI	DZĪVO SILTĀKI	STATISTIKA	KONTAKTI	BIS DOKUMENTĀCIJA	LAPAS KARTE	MODERĪGI	BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI	APMĀCĪBAS	TEKSTUĻĀ INFORMĀCIJA	ĢEOTELPISKĀ INFORMĀCIJA
---------	----------	---------------	-----------------	---------------	------------	----------	-------------------	-------------	----------	--------------------------	-----------	----------------------	-------------------------

Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram

Iesnieguma saturs
Komersants
Ikgadējā informācija
Iesnieguma apskats
Iesniegšana

Būvkomersants
Reģistrācijas numurs mītnes valstī 147710353
Nosaukums (komersants) AB "PANEVĒŽIO KELIAI"
Komersanta veids ĀK (Ārvalstu komersants)
Mītnes valsts Lietuva
Komersanta juridiskā adrese Skultes iela 28, Skulte, Mārupes nov., LV-2108
Būvkomersanta reģistrācijas numurs 9937-R
Būvkomersanta reģistrācijas datums 2012. gada 20. jūlijā

Tālāk ▶

Attēls. Pieteikuma solis “Komersants”.

Lietotājs pāriet uz nākamo pieteikuma soli, nospiežot pogu <Tālāk>

Pārejot uz nākamo soli:

- Iesnieguma dati tiek saglabāti un tam tiek piešķirts dokumenta numurs;
- Iesniegumam uzstāda statusu “Sagatave”.

Iesnieguma solī “Ikgadējā informācija” lietotājam jānorāda:

- Kalendārais gads - pārskata gads (tiek aizpildīts automātiski sistēmā, nav maināms), obligāts;
- Komersanta Neto apgrozījums (obligāts) - pozitīvs skaitlis ar diviem cipariem aiz komata;
- Komersanta ieņēmumi no būvniecības pakalpojumiem - ja ir norādīts, nevar būt lielāks par ‘Neto apgrozījums’, pozitīvs skaitlis ar diviem cipariem aiz komata.

Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram

Iesnieguma saturs
Komersants
Ikgadējā informācija
Iesnieguma apskats
Iesniegšana

Rēķinu valsts nodevai par ikgadējās informācijas iekļaušanu būvkomersantu reģistrā ārvalstu komersanti un individuālie komersanti saņems būvniecības informācijas sistēmā pēc iesniegtās informācijas apstrādes.

Būvkomersants
Būvkomersanta reģistrācijas numurs 9937-R
Reģistrācijas numurs mītnes valstī 147710353
Nosaukums (komersants) AB "PANEVĒŽIO KELIAI"
Komersanta veids ĀK (Ārvalstu komersants)
Mītnes valsts Lietuva

Atskaides gads
Kalendārais gads* 2023
Komersanta Neto apgrozījums* 0
Komersanta ieņēmumi no būvniecības pakalpojumiem 0

Atpakaļ
Tālāk ▶

Attēls. Pieteikuma solis “Ikgadējā informācija”.

Nospiež pogu <Tālāk>, lai pārvietotos uz nākamo soli.

Solī “Iesnieguma apskats” lietotājs redz apkopojumu par ievadīto informāciju:

- Dokumenta pamatdati:
 - Dokumenta veids;
 - Dokumenta numurs;
 - Dokumenta datums;
 - Dokumenta iesniedzējs.
- Būvkomersanta, par kuru ir izveidots iesniegums, pamatdati:
 - UR reģistrācijas numurs/Reģistrācijas numurs mītnes valstī;
 - Nosaukums;
 - Komersanta veids;
 - Mītnes valsts;
 - Komersanta juridiskā adrese;
 - Būvkomersanta reģistrācijas numurs, ja tāds ir piešķirts;

- Būvkomersanta reģistrācijas datums, ja ir reģistrēts un nav izslēgts;
- Kvalifikācijas klase, ja ir piešķirta.
- Norādītie gada pārskata dati:
 - Pārskata gads;
 - Neto apgrozījums;
 - Ieņēmumi no būvniecības pakalpojumiem.

Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram

Iesnieguma saturs

Komersants

Ikgadējā informācija

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Rēķinu valsts nodevai par ikgadējās informācijas iekļaušanu būvkomersantu reģistrā ārvalstu komersanti un individuālie komersanti saņems būvniecības informācijas sistēmā pēc iesniegtās informācijas apstrādes.

Iesnieguma numurs	438
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Pēteris_01 Arhitekts_01
Iesniedzēja e-pasts	-

Būvkomersants

Būvkomersanta reģistrācijas numurs	9937-R
Reģistrācijas numurs mītnes valstī	147710353
Nosaukums (komersants)	AB "PANEVĒŽIO KELIAI"
Komersanta veids	ĀK (Ārvalstu komersants)
Mītnes valsts	Lietuva
Juridiskā adrese	Panevėžio m. sav. Panevėžio m. S. Kerbedžio g. 7, Panevėžys, LT - 35197

Atskaites gads

Kalendārais gads	2023
Komersanta Neto apgrozījums	00,00 EUR
Komersanta ieņēmumi no būvniecības pakalpojumiem	00,00 EUR

RĪŠT **NOTIKUMU VĒSTURE** **ATPAKAL**

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Pieteikuma solis "Iesnieguma apskats".

Ja iesnieguma statuss ir 'Sagatave', lietotājs redz informatīvu paziņojumu: "Rēķinu valsts nodevai par ikgadējās informācijas iekļaušanu būvkomersantu reģistrā ārvalstu komersanti un individuālie komersanti saņems Būvniecības informācijas sistēmā pēc iesniegtās informācijas apstrādes."

Nospiež pogu <Tālāk>, lai pārvietotos uz nākamo soli.

Soli "Iesniegšana" obligāti jāatzīmē izveles rūtīņās:

- Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un apzinos, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumu Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi" 22.4.apakšpunktam tikšu izslēgts no būvkomersantu reģistra un varu tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.
- Piekrītu iesniegtās informācijas, tajā skaitā personas datu, apstrādei un publicēšanai būvkomersantu reģistrā atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumiem Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi".

Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram

Iesnieguma saturs

Komersants

Ikgadējā informācija

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Rēķinu valsts nodevai par ikgadējās informācijas iekļaušanu būvkomersantu reģistrā ārvalstu komersanti un individuālie komersanti saņems būvniecības informācijas sistēmā pēc iesniegtās informācijas apstrādes.

Iesniedzēja apliecinājums

☒ Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un apzinos, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumu Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi" 22.4.apakšpunktam tikšu izslēgts no būvkomersantu reģistra un varu tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

☒ Piekrītu iesniegtās informācijas, tajā skaitā personas datu, apstrādei un publicēšanai būvkomersantu reģistrā atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumiem Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi".

Atbilde

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

IESNIEGT

Attēls. Pieteikuma solis "Iesniegšana".

Lietotājs pēc datu sagatavošanas var iesniegt iesniegumu reģistru iestādei bez e-paraksta izmantošanas, nospiežot iesniegšanas pogu.

Lietotājam tiek parādīts informatīvs brīdinājums “Pēc iesniegšanas dokuments vairs nebūs labojams. Vai turpināt?”

Ja lietotājs apstiprina iesniegšanu, tiek uzsākta iesnieguma iesniegšana un iesniegumam tiek uzstādīts statuss ‘Uzsākta iesniegšana’.

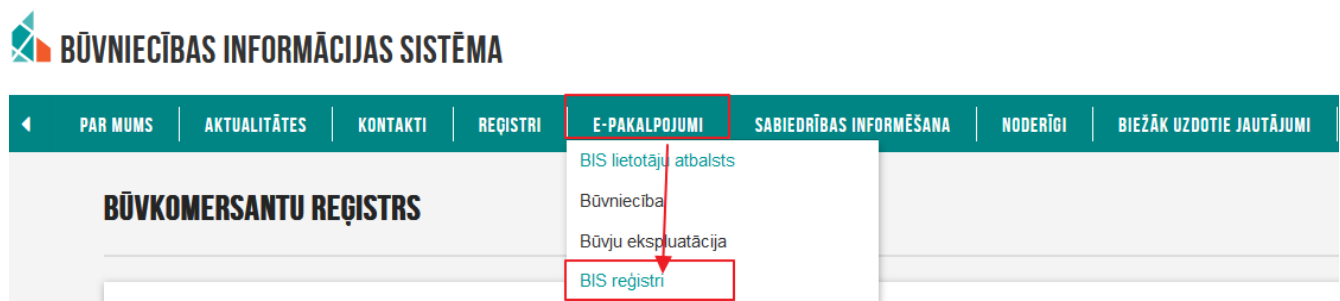
Sistēma paraksta iesniegumu ar sistēmas parakstu.

Sistēma izveido iesnieguma izdruk un pievieno to iesniegumam kā pielikumu.

Sistēma sinhronizē iesniegumu uz BIS1.

13.4.5 Būvuzņēmumu klasifikācijas e-pakalpojumi

Būvkomersantam pieejamie e-pakalpojumi meklējami galvenajā izvēlnē zem **E-PAKALPOJUMI** sadaļā **BIS reģistri**. Tiek atvērts saraksts ar pieejamajiem e-pakalpojumiem.



Attēls. BIS reģistru e-pakalpojumi.



BIS REĢISTRI

Lai piekļūtu konkrētajam e-pakalpojumam, ir nepieciešams autorizēties www.bis.gov.lv.

BIS REĢISTRU E-PAKALPOJUMI

1	Darbības Būvkomersantu reģistrā	-
1.1.	*Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_documents/new
1.2.	*Iesniegums par izslēgšanu no būvkomersantu reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_removal_documents/new
1.3.	*Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_foreign_annual_report_documents/new
1.4.	*Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_change_documents/new
1.5.	*Ikgadējās informācijas precizēšanas iesniegums (par laika periodu līdz 2022. gadam)	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_annual_report_documents/new
2	Darbības Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	-
2.1.	*Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epr_documents/new
2.2.	*Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epr_removal_documents/new
2.3.	*Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epr_change_documents/new
3	Darbības Būvinspektoru reģistrā	-
3.1.	*Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bir_documents/new
3.2.	Iesniegums par izslēgšanu no būvinspektoru reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bir_removal_documents/new

4	Būvuzņēmuma klasifikācija	-
4.1.	*Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/reclassification_documents/new
4.2.	*Iesniegums par pagaidu klasifikāciju	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/temporary_documents/new
4.3.	*Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/association_classification_documents/new
4.4.	*Iesniegums par klasifikācijas nodošanu	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/transfer_documents/new
4.5.	*Iesniegums par vienreizēju klasifikāciju	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/single_classification_documents/new
5	Būvspeciālista iesniegumi	-
5.1.	*Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/csr/submitted_documents
5.2.	*Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/csr/submitted_documents
5.3.	*Būvspeciālista sfēras apturēšanas iesniegums	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/csr/submitted_documents
5.4.	*Būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšana	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/csr/submitted_documents
5.5.	*Būvspeciālista sfēras atjaunošanas iesniegums	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/csr/submitted_documents
5.6.	*Izglītības datu pieprasīšana VISS	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/profile/educations
5.7.	*Būvspeciālista deklarācija piekļuvei ekspluatācijas lietai	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/operational_cases/group?group=accessible
6	VEDLUDB	https://bis.gov.lv/vedludb/
7	Dati no BIS reģistriem	-
7.1.	Dati no Būvkomersantu reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/construction_companies
7.2.	Dati no Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/house_managers
7.3.	Dati no Būvinspektoru reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/building_inspectors
7.4.	Dati no Ēku energosertifikātu reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/epc_documents
7.5.	Dati no Neatkarīgo ekspertu reģistra ēku energoefektivitātes jomā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/expert_certificates
7.6.	Dati no Būvspeciālistu reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist_certificates

Klasifikācija tiek piemērota un attiecas uz būvkomersantiem, kuri veic būvdarbus, t.i. kuriem vismaz viena no būvkomersantu reģistrā norādītajām darbības sfērām ir būvdarbu vadīšana.

Klasificēti netiek tie būvkomersanti, kuri:

- sniedz pakalpojumus tikai arhitektūras, projektēšanas, būvuzraudzības, būvekspertīzes vai ģeotehniskās izpētes jomās;
- kuriem ir ierosināts maksātnespējas process.

Būvkomersantiem tiek piešķirtas kvalifikācijas klases no pirmās līdz piektajai, kur pirmā klase ir augstākā, bet piektā klase ir zemākā.

Vispārējā kārtībā vienu reizi gadā tiek klasificēti:

- būvkomersanti, kuri reģistrā reģistrēti vismaz trīs gadus un par kuriem reģistrā ir pieejami dati par trim pilniem darbības gadiem;
- pilnsabiedrība, ja visi tās biedri ir klasificēti.

Vispārējā kārtībā piešķirtā kvalifikācijas klase ir spēkā 1 gadu, ja nemainās klasifikācijas procesu ietekmējošie kritēriji.

Tiem būvkomersantiem, kas reģistrēti būvkomersantu reģistrā mazāk par vienu gadu, tiek piešķirta 5. kvalifikācijas klase.

Ja būvkomersanta registrācijas ilgums būvkomersantu reģistrā ir no viena līdz trīs gadiem, būvkomersants var pretendēt uz pagaidu klasifikāciju. Šajā gadījumā būvkomersantam, izmantojot BIS e-pakalpojumu, jāiesniedz iesniegums par pagaidu klasifikāciju.

Ārvalstu komersanti var pretendēt uz vienreizēju klasifikāciju. Lai saņemtu kvalifikācijas klasi, ārvalstu komersants iesniedz BIS e-pakalpojumu iesniegums par vienreizēju klasifikāciju.

Pagaidu un vienreizējā klasifikācija tiek piešķirta uz 3 mēnešiem.

4.	Būvuzņēmuma klasifikācija		-
4.1.		*Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/reclassification_documents/new
4.2.		*Iesniegums par pagaidu klasifikāciju	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/temporary_documents/new
4.3.		*Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/association_classification_documents/new
4.4.		*Iesniegums par klasifikācijas nodošanu	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/transfer_documents/new
4.5.		*Iesniegums par vienreizēju klasifikāciju	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/eservices/bkk/single_classification_documents/new

Attēls. Būvuzņēmuma klasifikācijas e-pakalpojumi.

BISP portālā zem E-pakalpojumiem/Būvuzņēmumu klasifikācija var iesniegt šādus klasifikācijas iesniegumus:

- Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju;
- Iesniegums par pagaidu klasifikāciju;
- Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu;
- Iesniegums par klasifikācijas nodošanu;
- Iesniegums par vienreizēju klasifikāciju.

Lietotājs pēc datu sagatavošanas var iesniegt klasifikācijas iesniegumu reģistru iestādei bez e-paraksta izmantošanas. Pēc iesniegšanas BISP, iesniegums automātiski sinhronizējas reģistra iestādei. Reģistra iestāde saņem iesniegumu statusā “Iesniegts” kopā ar pdf datni un apstrādā to saskaņā ar Būvkomersantu reģistra darba plūsmu.

Lietotājs var izdzēst neiesniegtu iesniegumu. Iesniegta iesnieguma datus var apskatīt iesniegto dokumentu sarakstā bez iespējas labot.

13.4.5.1 Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Lietotājs pēc autorizēšanās BISP ar vienotās pieteikšanās saskarni, no izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi”/“Būvuzņēmuma klasifikācija” var izveidot iesniegumu **“Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju”**.

Iesniegumu var izveidot lietotājs, kuram ir:

- spēkā esošs deleģējums ar tiesību “Būvkomersanta klasifikācijas e-pakalpojums”;
- informācija no UR, ka ir vienpersoniska uzņēmuma paraksttiesīgā persona.

Izveidojot jaunu, vai atverot iepriekš iesāktu iesniegumu “Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju” var aizpildīt šādus ievades soļus un datu blokus:

- Komersanta pamatdati;
- Finanšu dati;
- Ikgadējie dati;
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi;
- Piemērotie sodi;
- Būvspeciālisti;
- Ieviestās pārvaldības sistēmas;
- Dalība profesionālajās organizācijās;
- Arodbiedrību koplīgumi;
- Iesnieguma kopskats.

Iesniegumā lietotājs norāda būvkomersantu/būvuzņēmumu, par kuru vēlas iesniegt iesniegumu. Ja norādītais būvkomersants Būvkomersantu reģistrā ir aktīvs būvkomersants un ir reģistrēts mazāk par 3 gadiem, lietotājs redz kļūdas paziņojumu un nevar turpināt iesnieguma apstrādi.

Sistēma pārbauda, vai uzņēmuma reģistrācijas numurs ir atrodams UR un vai lietotājam ir tiesības vienpersoniski pārstāvēt uzņēmumu. Ja tiesības vienpersoniski pārstāvēt uzņēmumu NAV, lietotājam neļauj tālāk veikt iesnieguma sagatavošanu un parāda kļūdas paziņojumu: “Saskaņā ar UR datiem, jūs neesat tiesīgs pārstāvēt uzņēmumu”[uzņēmuma nosaukums]” un iesniegt klasificēšanas iesniegumu.”

Iesniegumā informāciju, ko iegūst no citiem reģistriem, labot nevar.

Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Finanšu dati	✓
Ikgadējie dati	
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi	
Piemērotie sodi	
Būvspeciālisti	
Ieviestās pārvaldības sistēmas	
Dalība profesionālajās organizācijās	
Arodbiedrību kopīgumi	
Pielikumi	
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Informējam, ka iesniegumā atrādītajiem datiem ir informatīva nozīme. Lēmuma pieņemšanas brīdī tiks ņemti vērā klasifikācijas iestādes rīcībā esošie aktuālie dati.

Pamatinformācija

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40103194363
Nosaukums (komersants)	SIA "PV Pārvalde"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)
Mītnes valsts	Latvija
Komersanta juridiskā adrese	Apmetņu iela 21, Rīga, LV-2101
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	8100-R
Reģistrēts	2010. gada 9. jūnijā

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju pamatinformācijas ievades solis.

Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Finanšu dati	
Ikgadējie dati	
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi	
Piemērotie sodi	
Būvspeciālisti	
Ieviestās pārvaldības sistēmas	
Dalība profesionālajās organizācijās	
Arodbiedrību kopīgumi	
Pielikumi	
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Finanšu dati

Pārskata gads	Kopējais apgrozījums, EUR	Pašu kapitāls, EUR	Aktīvi, EUR
2013	183184,79	2736,18	33016,32
2014	157291,00	-6655,00	26127,00
2015	188952,00	-3037,00	23588,00
2016	69890,00	10510,00	156790,00
2017	555370,00	-82910,00	84250,00
2018	0,00	0,00	0,00
2019	373013,00	31161,00	67579,00
2020	11089,00	-51025,00	1718,00
2021	0,00	-51075,00	1718,00

Nodokļu parādi

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju finanšu dati un nodokļu parādi.

Finanšu dati iegūti no VID vai ielādēti būvkomersantu reģistrā. Datus šeit labot nevar.

Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Finanšu dati	
Ikgadējie dati	
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi	
Piemērotie sodi	
Būvspeciālisti	
Ieviestās pārvaldības sistēmas	
Dalība profesionālajās organizācijās	
Arodbiedrību kopīgumi	
Pielikumi	
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms

Dati nav atrasti

Vidējais būvniecībā nodarbināto skaits

Dati nav atrasti

Vidējā darba samaksa uzņēmumā

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju ikgadējo datu ievades solis.

Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms un Vidējais būvniecībā nodarbināto skaits - dati no Būvkomersanta reģistra par pēdējiem 3 pārskata periodiem, nav labojami.

Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija	✓
Finanšu dati	✓
Ikgadējie dati	
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi	
Piemērotie sodi	
Būvspeciālisti	
Ieviestās pārvaldības sistēmas	
Dalība profesionālajās organizācijās	
Arodbiedrību kopīgumi	
Pielikumi	
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju piemēroto nodrošinājumu ievades solis.

Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi - dati no UR un nav labojami.

Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija	✓
Finanšu dati	✓
Ikgadējie dati	
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi	
Piemērotie sodi	
Būvspeciālisti	
Ieviestās pārvaldības sistēmas	
Dalība profesionālajās organizācijās	
Arodbiedrību kopīgumi	
Pielikumi	
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

Piemērotie sodi

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju piemēroto sodu dati.

Piemērotie sodi - dati no sodu reģistra, nav labojami.

IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija	✓
Finanšu dati	✓
Ikgadējie dati	✓
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi	
Piemērotie sodi	
Būvspeciālisti	✓
Ieviestās pārvaldības sistēmas	✓
Dalība profesionālajās organizācijās	✓
Arodbiedrību kopīgumi	
Pielikumi	
Iesnieguma apskats	
Iesniegt	

BŪVSPECIĀLISTI

Sertifikāta numurs	Vārds Uzvārds	Darba līguma numurs	Darba līguma datums	Sfēra/Joma
4-01792	Dāvis Priede	2012-14	23.01.2012.	Ēku būvdarbu vadīšana
4-01792	Dāvis Priede	2012-14	23.01.2012.	Restaurācijas būvdarbu vadīšana
5-01355	Dāvis Priede	2012-14	23.01.2016.	Ēku būvdarbu būvuzraudzība
5-01355	Dāvis Priede	2012-14	23.01.2016.	Restaurācijas būvdarbu būvuzraudzība
4-01814	Imants Puķītis	2016-13	06.06.2016.	Elektroinstalāciju izbūves darbu vadīšana

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju būvspeciālistu datu solis.

Būvspeciālisti - dati no Būvkomersanta reģistra, nav labojami.

IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS
Pamatinformācija ✓
Finanšu dati ✓
Ilgadējie dati ✓
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
Piemērotie sodi
Būvspeciālisti ✓
Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓
Dalība profesionālajās organizācijās ✓
Arodbiedrību koplīgumi
Pielikumi
Iesnieguma apskats
Iesniegt

IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS

+ PIEVIENOT PĀRVALDĪBAS SISTĒMU

Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējietāde	
ISO 14001	Vides pārvaldības sistēma	01.03.2019. - 31.12.2019.	123	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BUREAU VERITAS LATVIA"	
ISO 14001	Vides pārvaldības sistēma	01.02.2019. - 31.12.2019.	123	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BUREAU VERITAS LATVIA"	
EMAS	Vides pārvaldības sistēma	17.04.2014. - 27.04.2019.	Sert 2	sertificēšanas inst. 2	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	10.04.2014. - 27.04.2019.	sert/2015-1	sertificēšanas inst.	
ISO 9001	Kvalitātes pārvaldības sistēma	10.04.2014. - 27.04.2019.	sert3	sertificēšanas inst.	

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju ieviestās pārvaldības sistēmas ievades solis.

Ieviestās pārvaldības sistēmas - dati no būvuzņēmuma profila, ir labojami no iesnieguma, saglabājot datus arī profilā.

IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS
Pamatinformācija ✓
Finanšu dati ✓
Ilgadējie dati ✓
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
Piemērotie sodi
Būvspeciālisti ✓
Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓
Dalība profesionālajās organizācijās ✓
Arodbiedrību koplīgumi
Pielikumi
Iesnieguma apskats
Iesniegt

DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS

+ PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU

Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Dalības periods	
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	03.04.2014.	

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju dalība profesionālajās organizācijās ievades solis.

Profesionālās organizācijas - dati no būvuzņēmuma profila, ir labojami no iesnieguma, saglabājot datus arī profilā.

Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Iesnieguma saturs
Pamatinformācija ✓
Finanšu dati ✓
Ilgadējie dati
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
Piemērotie sodi
Būvspeciālisti
Ieviestās pārvaldības sistēmas
Dalība profesionālajās organizācijās
Arodbiedrību koplīgumi
Pielikumi
Iesnieguma apskats
Iesniegt

Arodbiedrību koplīgumi

+ PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU

Dati nav atrasti

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju arodbiedrību koplīgumu ievades solis.

Arodbiedrību koplīgums

Valsts*
Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs*

Nosaukums*

Komersanta veids*

Koplīguma periods*

SAGLABĀT ATGRIEZTIETIES

Arodbiedrību koplīgumi – datus atrāda no būvuzņēmuma profila. Ir labojami no iesnieguma, saglabājot datus arī profilā.

Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija ✓

Finanšu dati ✓

Ikgadējie dati

Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi

Piemērotie sodi

Būvspeciālisti

Ieviestās pārvaldības sistēmas

Dalība profesionālajās organizācijās

Arodbiedrību koplīgumi

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Pielikumi

datne-1.docx 21.10.2024 16:36, 10 KB ✕

PIEVENOT DOCUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju pielikumu pievienošanas solis.

Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija ✓

Finanšu dati ✓

Ikgadējie dati

Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi

Piemērotie sodi

Būvspeciālisti

Ieviestās pārvaldības sistēmas

Dalība profesionālajās organizācijās

Arodbiedrību koplīgumi

Pielikumi ✓

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Atbilde ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

Publiskajā portālā

Citi veidi

Maksātspējas apliecinājums

☒ Apliecinu, ka iesnieguma aizpildīšanas dienā attiecībā uz komersantu nav spēkā lēmums par saimnieciskās darbības apturēšanu, kā arī nav pasludināta uzņēmuma maksātnespēja.

IESNIEGT

Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju iesniegšana.

Lietotājs pēc datu sagatavošanas var iesniegt iesniegumu reģistru iestādei bez e-paraksta izmantošanas, nospiežot pogu <Iesniegt>.

Iesniedzot iesniegumu, tiek atrādīts informatīvs paziņojums: “Informējam, ka Iesniegumā atrādītajiem datiem ir informatīva nozīme. Lēmuma pieņemšanas brīdī tiks ņemti vērā klasifikācijas iestādes rīcībā esošie aktuālie dati.”

Informējam, ka iesniegumā atradītajiem datiem ir informatīva nozīme. Lēmuma pieņemšanas brīdī tiks ņemti vērā klasifikācijas iestādes rīcībā esošie aktuālie dati.

IESNIEGUMS

Iesnieguma numurs	1670
Iesnieguma statuss	Iesniegts
Iesnieguma iesniegšanas datums	11.08.2020.
Iesniedzējs	Ilze Auzarāja
Iesniedzēja e-pasts	-

BŪVKOMERSANTS

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40003296208
Nosaukums (firma)	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "HALLE B"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)
Mītnes valsts	Latvija
Komersanta juridiskā adrese	Rūpniecības iela 20, Madona, Madonas novads, LV-4801
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	1324-R
Būvkomersanta reģistrācijas datums	17.01.2006.
Kvalifikācijas klase	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)

ATBILDES SAŅĒMŠANAS VEIDS

Publiskajā portālā

MAKSĀTSPĒJAS APLIECINĀJUMS

☒ * Apliecinu, ka iesnieguma aizpildīšanas dienā attiecībā uz komersantu nav spēkā lēmums par saimnieciskās darbības apturēšanu, kā arī nav pasludināta uzņēmuma maksātnespēja.

IESNIEGUMA DATNE

Iesniegums  atkartotas_klasifikācijas_iesniegums_27.pdf 11.08.2020 14:54, 35,8 KB

NOTIKUMU VĒSTURE

ATPAKĀL

Iesniedzot iesniegumu, automātiski tiek izveidota pdf datne ar iesnieguma kopskata datiem atkartotas_klasifikācijas_iesniegums_[Datums] [Laiks], [Izmērs].

Pēc iesniegšana BISP iesniegums automātiski sinhronizējas reģistra iestādei.

Reģistra iestāde saņem iesniegumu statusā “Iesniegts” kopā ar pdf datni un apstrādā saskaņā ar Būvkomersantu reģistra darba plūsmu.

Lietotājs var izdzēst neiesniegtu iesniegumu.

Lietotājs var apskatīt iesniegtā iesnieguma datus bez iespējas labot tā datus.

13.4.5.2 Iesniegums par pagaidu klasifikāciju

Lietotājs pēc autorizēšanās BISP ar vienotās pieteikšanās saskarni no galvenās izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi”/“Būvuzņēmuma klasifikācija” var izveidot iesniegumu “**Iesniegums par pagaidu klasifikāciju**”. Būvkomersants var pretendēt uz pagaidu klasifikāciju, ja būvkomersanta reģistrācijas ilgums būvkomersantu reģistrā ir no viena līdz trīs gadiem. Ja iesniegumu sāk veidot par būvkomersantu, kurš neatbilst šim nosacījumam, tiek atrādīts kļūdas paziņojums: “Būvkomersants neatbilst klasifikācijas vispārējās kārtības nosacījumiem, jo ir reģistrēts kā aktīvs ilgāk par 3 gadiem.” un neļauj tālāk aizpildīt iesniegumu.

Iesniegumu var izveidot lietotājs, kuram ir:

- spēkā esošs deleģējums ar tiesību “Būvkomersanta klasifikācijas e-pakalpojums”;
- informācija no UR, ka ir vienpersoniska uzņēmuma paraksttiesīgā persona.

Iesnieguma “Iesniegums par pagaidu klasifikāciju” ievades soļi ir līdzīgi kā iesniegumā Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju.

13.4.5.3 Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu

Autorizēts BISP lietotājs var izvēlēties e-pakalpojumu “**Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu**”. Iesniegumā ir jānorāda kontaktinformācija saziņai ar reģistra iestādi - e-pasts un tālruna numurs, un saraksts ar būvuzņēmumiem, kuri veido būvuzņēmumu apvienību.

Iesniegumā lietotājs var norādīt būvuzņēmumu:

- pēc UR reģ. numura;
- pēc būvkomersantu reģistra numura;
- pēc nosaukuma.

Ievadot simbolu virkni, lietotājam tiek piedāvāta dinamiska vērtību izvēlne, kurā atrāda visus būvuzņēmumus, kuru UR reģistrācijas numurā, nosaukumā vai būvkomersanta reģistra numurā ir atrasta ievadītā simbolu virkne. Lietotājam jāizvēlas vērtība no piedāvātā saraksta, lai pēc tās tiktu pielasīti pārējie būvuzņēmuma dati.

Sistēma pārbauda, vai uzņēmums ir klasificējies un tam ir piešķirta klase, kas ir spēkā. Ja uzņēmumam nav piešķirta klase, tad tiek attēlots kļūdas paziņojums: “Norādītais būvuzņēmums neatbilst apvienības klasificēšanai, jo nav piešķirta klase.”

Par katru norādīto apvienības dalībnieka būvuzņēmumu atrāda nelabojamu informāciju no reģistra datiem. Lietotājs var pievienot vēl vienu būvuzņēmumu, vai arī noņemt pievienoto. Lietotājs nevar iesniegt iesniegumu, ja norādīts tikai viens dalībnieks.

Lietotājs var saglabāt iesnieguma datus, neuzsākot iesnieguma tālāko apstrādi, lai vēlāk turpinātu datu ievadi. Iesniegums tiek saglabāts Iesniegto dokumentu sarakstā. Lietotājs var izdzēst neiesniegta iesnieguma sagatavi.

IESNIEGUMS PAR BŪVUZŅĒMUMU APVIENĪBAS KLASIFICĒŠANU	
IESNIEGUMA SATURS Pamatinformācija Apvienības dalībnieki Iesnieguma apskats	PAMATINFORMĀCIJA KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI E-pasts* apvieniba@inbox.lv Tālrunis* 23456543
Tālāk ▶	

Attēls. Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu pirmais ievades solis.

IESNIEGUMS PAR BŪVUZŅĒMUMU APVIENĪBAS KLASIFICĒŠANU

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija

Apvienības dalībnieki

Iesnieguma apskats

✓

APLIECINOŠS DOKUMENTS

Pilnvara *

11.08.2020 15:16, 1,9 KB ✕

PIEVIENOT DOKUMENTU

APVIENĪBAS DALĪBNIEKI

Būvuzņēmums* ⓘ

0099-R SIA "EVENTO"

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 44103019110

Nosaukums (firma)	SIA "EVENTO"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)
Mītnes valsts	Latvija
Komersanta juridiskā adrese	Silva 16a, Silva, Launkalnes pag., Smiltenes novads, LV-4729
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	0099-R
Būvkomersanta reģistrācijas datums	22.07.2005.
Kvalifikācijas klase	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)

PIEVIENOT SARAKSTAM

SARAKSTS

Būvuzņēmums	Reģistrācijas numurs mītnes valstī	Kvalifikācijas klase	
▶ 2294-R Akciju sabiedrība "BŪVUZŅĒMUMS RESTAURATORS"	40003113258	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)	

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā apvienoto būvuzņēmumu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR BŪVUZŅĒMUMU APVIENĪBAS KLASIFICĒŠANU

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija

Apvienības dalībnieki

Iesnieguma apskats

✓

IESNIEGUMS

Iesnieguma numurs 30

Iesnieguma statuss Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums -

Iesniedzējs Iveta Riņķe

Iesniedzēja e-pasts -

KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI

E-pasts apvieniba@inbox.lv

Tālrunis 23456543

PILNVARA

11.08.2020 15:16, 1,9 KB

APVIENĪBAS DALĪBNIEKI

Būvuzņēmums	Reģistrācijas numurs mītnes valstī	Kvalifikācijas klase
▶ 2294-R Akciju sabiedrība "BŪVUZŅĒMUMS RESTAURATORS"	40003113258	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)
▶ 0099-R SIA "EVENTO"	44103019110	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)

DZĒST
NOTIKUMU VĒSTURE
ATPAKAĻ
IESNIEGT

Attēls. Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības kopskats un iesniegšana.

Iesniedzot iesniegumu, automātiski tiek izveidota pdf datne ar iesnieguma kopskata datiem.

13.4.5.4 Iesniegums par klasifikācijas nodošanu

Autorizēts BISP lietotājs, kurš darbojas juridiskas personas profilā, var sagatavot un iesniegt reģistru iestādei iesniegumu par klasifikācijas nodošanu, ja lietotājs ir šīs juridiskās personas vienpersoniskais paraksttiesīgais pārstāvis vai tam ir spēkā esošs deleģējums ar tiesību 'Būvkomersanta klasifikācijas e-pakalpojums'. Šādā gadījumā var izvēlēties e-pakalpojumu "Iesniegums par klasifikācijas nodošanu".

Autorizētam portāla lietotājam, kurš darbojas fiziskas personas profilā, izvēloties Būvkomersantu reģistra iesnieguma 'Iesniegums par klasifikācijas nodošanu' izveidošanu vai esoša iesnieguma labošanu, tiek attēlots kļūdas paziņojums, ka iesniegums jāveido no juridiskas personas profila.

Aizpildot "Iesniegums par klasifikācijas nodošanu", jānorāda šāda informācija:

- Būvuzņēmums, no kura tiks nodota klasifikācija;
- Būvuzņēmums, kuram tiks nodota klasifikācija;
- Kontaktinformācija saziņai ar reģistra iestādi;
- Kvalifikācijas nodošanas pamatojums.

Iesniegumā lietotājs var norādīt būvuzņēmumu:

- pēc UR reģ. numura;
- pēc būvkomersantu reģistra numura;
- pēc nosaukuma.

Ievadot simbolu virkni, lietotājam tiek piedāvāta dinamiska vērtību izvēlne, kurā atrāda visus būvuzņēmumus, kuru UR reģistrācijas numurā, nosaukumā vai būvkomersanta reģistra numurā ir atrasta ievadītā simbolu virkne. Lietotājam jāizvēlas vērtība no piedāvātā saraksta, lai pēc tās tiktu pielasīti pārējie būvuzņēmuma dati.

Sistēma pārbauda, vai būvuzņēmums, no kura tiks nodota klasifikācija:

- Būvkomersantu reģistrā ir neaktīvs, ir statusā "Izslēgts". Ja nav, tad sistēma neļauj turpināt un parāda kļūdas paziņojumu: "Nevar veikt klasifikācijas nodošanu, jo norādītais būvuzņēmums nav izslēgts no Būvkomersantu reģistra.";
- Uzņēmums uz izslēgšanas brīdi ir bijis klasificējies un tam bija piešķirta klase. Ja uzņēmumam nebija piešķirta klase, tad attēlo kļūdas paziņojumu: "Norādītajam būvuzņēmumam nav klase, kuru iespējams nodot.";
- Būvuzņēmumam, no kura tiek veikta klasifikācijas datu nodošana, nedrīkst būt jau nodoti klasifikācijas dati.

Sistēma pārbauda, vai Būvuzņēmumam, kam tiek nodoti klasifikācijas dati, ir aktīvs būvkomersants. Ja tāda nav, tad neļauj turpināt klasifikācijas nodošanu un attēlo kļūdas paziņojumu: "Nevar veikt klasifikācijas nodošanu, jo norādītais būvuzņēmums ir neaktīvs Būvkomersantu reģistrā."

Iesniegums par klasifikācijas nodošanu

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Papildus informācija

Iesnieguma apskats

Pamatinformācija

Būvuzņēmums, no kura tiks nodota klasifikācija

Būvuzņēmums*

10562-R Pilsabiedrība "BKB un Būvprojektu Vadība"

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40103649792
Nosaukums (komersants)	Pilsabiedrība "BKB un Būvprojektu Vadība"
Komersanta veids	PS (Pilsabiedrība)
Mītnes valsts	Latvija
Komersanta juridiskā adrese	Aspazijas bulvāris 32-1A, Rīga, LV-1050
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	10562-R
Būvkomersanta reģistrācijas datums	04.04.2013.
Kvalifikācijas klase	Nav piešķirta

Būvuzņēmums, kuram tiks nodota klasifikācija

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40103194363
Nosaukums (komersants)	SIA "PV Pārvalde"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)
Mītnes valsts	Latvija
Komersanta juridiskā adrese	Apmetņu iela 21, Rīga, LV-2101
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	8100-R
Reģistrēts	2010. gada 9. jūnijā

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegums par klasifikācijas nodošanu būvuzņēmumu norādīšana.

Iesniegums par klasifikācijas nodošanu

Iesnieguma saturs

Pamatinformācija

Papildus informācija

Iesnieguma apskats

Papildus informācija

Kontaktinformācija saziņai ar reģistra iestādi

E-pasts*
uznemums@inbox.lv

Tālrunis*
29999999

Klasifikācijas nodošanas pamatojums

Piezīmes
Skaidrojums, kāpēc tiek veikta nodošana

Alpakal

Tālāk

Attēls. Iesniegumā par klasifikācijas nodošanu kontaktinformācijas un pamatojuma norādīšana.

Sistēma izveido iesnieguma pdf datni klasifikācijas_nodosanas_iesniegums_[Nm.p.k.].pdf [Datums] [Laiks], [Izmērs].

13.4.5.5 Iesniegums par vienreizēju klasifikāciju

Lietotājs pēc autorizēšanās BISP ar vienotās pieteikšanās saskarni no galvenās izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi”/“Būvuzņēmuma klasifikācija” var izveidot iesniegumu “Iesniegums par vienreizējo klasifikāciju”.

Iesniegumu var izveidot lietotājs, kuram ir:

- spēkā esošs deleģējums ar tiesību “Būvkomersanta klasifikācijas e-pakalpojums” (Piezīme: paraksttiesīgās personas ārvalstniekiem BIS nenosaka).

Iesniegumu var izveidot, ja komersants ir ārvalsts komersants un nav reģistrēts Būvkomersantu reģistrā vai tā statuss ir “Izslēgts”.

Izveidojot jaunu vai atverot iepriekš iesākto iesniegumu, var aizpildīt ievades soļus, kādi ir arī iesniegumā “Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju”. Šie dati secīgi jāaizpilda iesniegumā pa soļiem:

- Būvuzņēmuma pamatdati;
- Finanšu dati;
- Ikgadējie dati;
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi;
- Piemērotie sodi;
- Būvspeciālisti;
- Ieviestās pārvaldības sistēmas;
- Dalība profesionālajās organizācijās;
- Arodbiedrību koplīgumi;
- Pielikumi;
- Iesnieguma kopskats.

Iesniegums par vienreizēju klasifikāciju

Iesnieguma saturs

Būvuzņēmums

Kontaktinformācija

Finanšu dati

Nodokļu parādi

Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi

Piemērotie sodi

Būvspeciālisti

Ieviestās pārvaldības sistēmas

Dalība profesionālajās organizācijās

Arodbiedrību koplīgumi

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

Būvuzņēmums

Reģistrācijas numurs mītnes valstī
Nosaukums (komersants)
Komersanta veids
Mītnes valsts
Komersanta juridiskā adrese
Būvkomersanta reģistrācijas numurs
Reģistrēts

Tālāk

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju būvuzņēmuma ievades solis.

Iesnieguma pirmajā ievades solī sistēma datus ielasa automātiski un tie nav labojami.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS
Būvuzņēmums ✓
Kontaktinformācija
Finanšu dati
Nodokļu parādi
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
Piemērotie sodi
Būvspeciālisti
Ieviestās pārvaldības sistēmas
Dalība profesionālajās organizācijās
Arodbiedrību kopīgumi
Pielikumi
Iesnieguma apskats
Iesniegt

KONTAKTINFORMĀCIJA
PUBLISKOJAMĀ KONTAKTINFORMĀCIJA
Ārvalsts komersanta juridiskā adrese mītnes valstī*
Tallina
Komersanta faktiskā adrese (nenorāda, ja sakrīt ar juridisko adresi)
Rīgas str. 1
Tālruna numurs
+3712 34345666
E-pasts
estibuilding@gmail.com
Mājas lapas adrese
KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI
E-pasts*
estibuilding@gmail.com
Tālruna numurs*
+3712 34345666

[◀ Atpakaļ](#)[Tālāk ▶](#)

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju kontaktinformācijas ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Būvuzņēmums ✓
Kontaktinformācija ✓
Finanšu dati
Nodokļu parādi
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
Piemērotie sodi
Būvspeciālisti
Ieviestās pārvaldības sistēmas
Dalība profesionālajās organizācijās
Arodbiedrību kopīgumi
Pielikumi
Iesnieguma apskats
Iesniegt

FINANŠU DATI

Pārskata gads*
2021
Kopējais apgrozījums, EUR*
Pašu kapitāls, EUR* ⓘ
Aktīvi, EUR* ⓘ
Vidējā darba alga, EUR*
Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms, EUR* ⓘ

PIEVIENTOT SARAKSTAM

SARAKSTS

Pārskata gads	Kopējais apgrozījums, EUR	Pašu kapitāls, EUR	Aktīvi, EUR	Vidējā darba alga, EUR	Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms, EUR
---------------	---------------------------	--------------------	-------------	------------------------	--

Nav ierakstu

[◀ Atpakaļ](#)

[Tālāk ▶](#)

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju finanšu datu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

- Būvuzņēmums ✓
- Kontaktinformācija ✓
- Finanšu dati
- Nodokļu parādi**
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
- Piemērotie sodi
- Būvspeciālisti
- Ieviestās pārvaldības sistēmas
- Dalība profesionālajās organizācijās
- Arodbiedrību kopīgumi
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

NODOKĻU PARĀDI

Datums*

Nodokļu parādu summa, EUR*

PIEVIENT SARAKSTAM

SARAKSTS

Datums	Nodokļu parādu summa, EUR
10.08.2020	0,00

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju nodokļu parādu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

- Būvuzņēmums ✓
- Kontaktinformācija ✓
- Finanšu dati
- Nodokļu parādi ✓
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi**
- Piemērotie sodi
- Būvspeciālisti
- Ieviestās pārvaldības sistēmas
- Dalība profesionālajās organizācijās
- Arodbiedrību kopīgumi
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

PIEMĒROTIE NODROŠINĀJUMA LĪDZEKĻI ⓘ

Nodrošinājuma līdzekļa veids*

Piezīmes

PIEVIENT SARAKSTAM

SARAKSTS

Nodrošinājuma līdzekļa veids	Piezīmes
Nav ierakstu	

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju piemēroto nodrošinājumu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS
 Būvuzņēmums ✓
 Kontaktinformācija ✓
 Finanšu dati ✓
 Nodokļu parādi ✓
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
 Piemērotie sodi
 Būvspeciālisti
 Ieviestās pārvaldības sistēmas
 Dalība profesionālajās organizācijās
 Arod biedrību kopīgumi
 Pielikumi
 Iesnieguma apskats
 Iesniegt

PIEMĒROTIE SODI
 Pārkāpuma veids*
 Lēmuma datums*
 Lēmuma izdevējs*
 Lēmuma numurs*
 Lēmuma veids*
 Pantu saraksts ⓘ
 Pārkāpuma numurs ⓘ
 PIEVIENOT SARAKSTAM
SARAKSTS

Pārkāpuma veids	Lēmuma datums	Lēmuma izdevējs	Lēmuma numurs	Lēmuma veids
Nav ierakstu				

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju piemēroto sodu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS
 Būvuzņēmums ✓
 Kontaktinformācija ✓
 Finanšu dati ✓
 Nodokļu parādi ✓
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
 Piemērotie sodi
 Būvspeciālisti
 Ieviestās pārvaldības sistēmas
 Dalība profesionālajās organizācijās
 Arod biedrību kopīgumi
 Pielikumi
 Iesnieguma apskats
 Iesniegt

BŪVSPECIĀLISTI
 Personas identifikācijas numurs*
 020292-15080
 Vārds*
 Andris
 Uzvārds*
 Paraudziņš
 Darba līguma numurs*
 DR/2018_1234
 Darba līguma datums no*
 03.08.2018 ⓘ
 Darba līguma datums līdz
 ⓘ
 Sfēra/joma*
 Ceļu būvdarbu vadīšana ✕ ▼
 Sfēras piezīmes
 Specializāciju apliecinošā dokumenta numurs
 Specializāciju apliecinošā dokumenta veids
 PIEVIENOT SARAKSTAM
SARAKSTS

Personas identifikācijas numurs	Vārds Uzvārds	Darba līguma numurs	Darba līguma datums	Sfēra/joma
Nav ierakstu				

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju būvspeciālistu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Būvuzņēmums ✓
Kontaktinformācija ✓
Finanšu dati ✓
Nodokļu parādi ✓
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
Piemērotie sodi
Būvspeciālisti ✓
Ieviestās pārvaldības sistēmas
Dalība profesionālajās organizācijās
Arodbiedrību koplīgumi
Pielikumi
Iesnieguma apskats
Iesniegt

IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS

+ PIEVIENOT PĀRVALDĪBAS SISTĒMU

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju ieviestās pārvaldības sistēmas ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Būvuzņēmums ✓
Kontaktinformācija ✓
Finanšu dati ✓
Nodokļu parādi ✓
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
Piemērotie sodi
Būvspeciālisti ✓
Ieviestās pārvaldības sistēmas
Dalība profesionālajās organizācijās
Arodbiedrību koplīgumi
Pielikumi
Iesnieguma apskats
Iesniegt

DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS

+ PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju dalība profesionālajās organizācijās ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Būvuzņēmums ✓
Kontaktinformācija ✓
Finanšu dati ✓
Nodokļu parādi ✓
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
Piemērotie sodi
Būvspeciālisti ✓
Ieviestās pārvaldības sistēmas
Dalība profesionālajās organizācijās
Arodbiedrību koplīgumi
Pielikumi
Iesnieguma apskats
Iesniegt

ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMI

+ PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju arodbiedrību ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Būvuzņēmums ✓

Kontaktinformācija ✓

Finanšu dati

Nodokļu parādi ✓

Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi

Piemērotie sodi

Būvspeciālisti ✓

Ieviestās pārvaldības sistēmas

Dalība profesionālajās organizācijās

Arodbiedrību kopīgumi

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

PIELIKUMI

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju pielikumu pievienošanas solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Būvuzņēmums ✓

Kontaktinformācija ✓

Finanšu dati

Nodokļu parādi ✓

Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi

Piemērotie sodi

Būvspeciālisti ✓

Ieviestās pārvaldības sistēmas

Dalība profesionālajās organizācijās

Arodbiedrību kopīgumi

Pielikumi

Iesnieguma apskats

Iesniegt

ATBILDE ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

▶ Citi veidi

MAKSĀTSPEJAS APLIECINĀJUMS

☒ * Apliecinu, ka iesnieguma aizpildīšanas dienā attiecībā uz komersantu nav spēkā lēmums par saimnieciskās darbības apturēšanu, kā arī nav pasludināta uzņēmuma maksātnespēja.

IESNIEGT

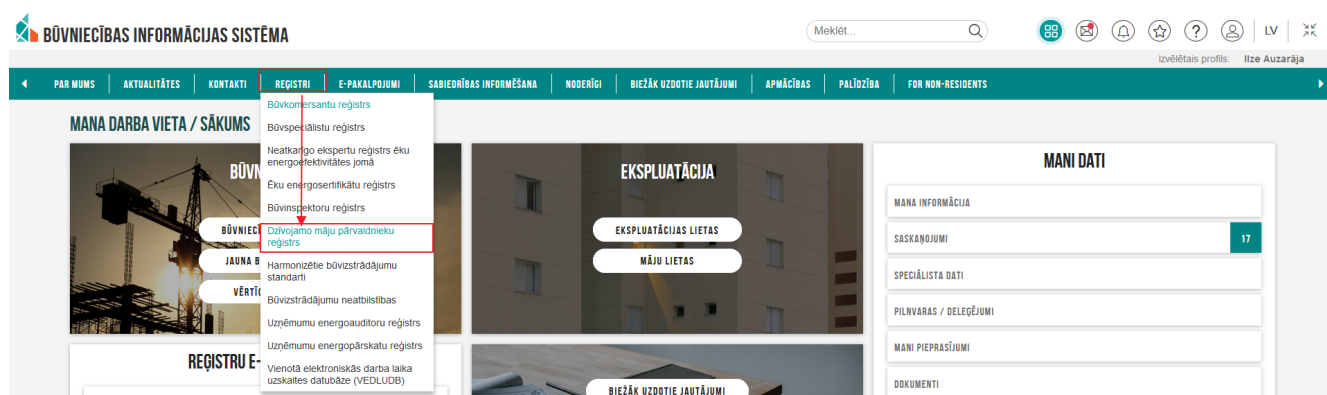
Attēls. Iesniegums par vienreizējo klasifikāciju iesniegšanas solis.

Sistēma izveido iesnieguma pdf datni vienreizejas_klasifikācijas_iesniegums_[Nm.p.k.].pdf [Datums] [Laiks], [Izmērs].

13.5 Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs

Lietotājs BISP var apskatīties Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par reģistrētiem dzīvojamo māju pārvaldniekiem. Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs pieejams: https://bis.gov.lv/bisp/lv/house_managers.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas “**Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs**”.



Attēls. Dzīvojamo māju pārvaldnieka reģistra izvēle.

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus no ātrās meklēšanas sadaļas vai izvēlēties papildus kritērijus no izvērstās meklēšanas sadaļas.

Ātrās meklēšanas kritēriji:

- Nosaukums / Vārds Uzvārds – teksta ievades lauks. Var rakstīt nepilnus vārdus un bez garumzīmēm. Piemēram, ievadot “Ie erzin”, tiks atrasti ieraksti Ieva Bērziņa un Liene Ērzine;
- UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs – teksta ievades lauks. Jāievada pilnais reģistrācijas numurs. Tiks atrastas tikai juridiskas personas;
- Reģistrācijas numurs pārvaldnieku reģistrā – teksta ievades lauks. Jāievada pilnais numurs;
- Kvalifikācijas līmenis – izvēles saraksts, kur jāizvēlas kāda no piedāvātajām vērtībām. Tiks atrasti mājas pārvaldnieki - fiziskās personas, kuras ir ieguvušas attiecīgo kvalifikācijas līmeni;
- Statuss – izvēles saraksts, kur izvēlēties starp Aktīviem vai Izslēgtiem mājas pārvaldniekiem.

Izvērstās meklēšanas papildus lauki:

- Reģistrācijas gads – atlasa pēc gada, kurā māju pārvaldnieks pēdējo reizi ir reģistrēts māju pārvaldnieku reģistrā;
- Pārvaldnieka tips – iespējamās vērtības ‘Visi’, ‘Fiziskas personas’, ‘Juridiskas personas’;
- Komersanta veids - iespējamās vērtības no klasifikatora;
- Tiesības piedāvāt pakalpojumu – izvēles saraksta lauks;
- Ir reģistrētas pārvaldāmās mājas - izvēles saraksta lauks;
- Pakalpojumu sniegšanas teritorija – teksta ievades lauks. Norādot vismaz divus simbolus, automātiski tiks meklētas un piedāvātas iespējamās teritorijas. Saraksts ir ierobežots līdz 20 ierakstiem, ja neatrod vajadzīgo, jānorāda precīzāki meklēšanas kritēriji;
- Darbinieks – meklēšana pēc mājas pārvaldnieka darbinieku datiem:
 - Vārds Uzvārds – teksta ievades lauks. Var rakstīt nepilnus vārdus un bez garumzīmēm. Piemēram, ievadot “Ie erzin”, tiks atrasti ieraksti Ieva Bērziņa un Liene Ērzine;
 - Kvalifikācijas līmenis - izvēles saraksta lauks, kur jāizvēlas kāda no piedāvātajām vērtībām. Tiek meklēts pēc mājas pārvaldnieka darbinieka kvalifikācijas līmeņa.

Pēc atlasē kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

DZĪVOJAMO MĀJU PĀRVALDNIKU REĢISTRS

PĀRVALDNIKS

PĀRVALDĀMĀ DZĪVOJAMĀ MĀJA

► Izvērstā meklēšana

Nosaukums / Vārds Uzvārds

UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs

Reģistrācijas numurs pārvaldnieku reģistrā

Kvalifikācijas līmenis
trešais līmenis

Statuss

MEKLĒT

NOTĪRĪT

▼ Pārvaldnieku reģistra numurs

Nosaukums / Vārds Uzvārds

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Reģistrēts

Statuss

1411	Raisa Demidova	- Rīga	08.05.2024	Aktīvs
1384	Mihails Gončarovs	- Rīga	19.03.2024	Aktīvs
1313	Tatjana Božanova	- Liepāja	27.11.2023	Aktīvs
1231	Igors Gončarovs	- Liepāja	09.06.2023	Aktīvs
1226	Andris Švaglis	- Rīga	26.05.2023	Aktīvs
1181	Ivars Faitušs	- Rīga	14.04.2023	Aktīvs
1179	Iļoniss Igaunis	- Ropažu nov., Stopiņu pag.	14.04.2023	Aktīvs
1161	Edgars Akmens	- Rīga	03.04.2023	Aktīvs
1159	Mārtiņš Zālītis	- Liepāja	03.04.2023	Aktīvs
1136	Edgars Bukavs	- Latvija	20.03.2023	Aktīvs
1135	Arne Ūdris	- Ķekavas nov., Baloži	20.03.2023	Aktīvs

Attēls. Dzīvojamo mājas pārvaldnieku reģistra saraksts.

Atlasītais saraksts tiek sadalīts lapās:

- Vienā lapā tiek attēloti 30 ieraksti;
- Lietotājs var pārvietoties pa lapām, izmantojot lapošanas rīkjoslu.

Sarakstā vizuāli tiek izcelti virsraksti kolonnām, pēc kurām ir iespējams kārtot datus.

Vizuāli tiek izcelti atšķirīgie dzīvojamo māju pārvaldnieku statusi. Un atšķirīgi tiek izcelts, vai māju pārvaldniekam ir tiesības piedāvāt pārvaldīšanas pakalpojumu tirgū (kolonna “T”).

Lietotājs redz vizuāli izceltu dzīvojamo māju pārvaldnieka nosaukumu, kas kalpo kā saite dzīvojamo māju pārvaldnieka detalizēto datu atvēršanai. Skatīt “Dzīvojamo māju pārvaldnieku detalizēto datu atrādīšana”.

13.5.1 Dzīvojamo māju pārvaldnieku detalizēto datu atrādīšana

BISP lietotājs, atlasot “Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra” ierakstus, nospiežot uz “Nosaukums / Vārds Uzvārds” var atvērt Dzīvojamo māju pārvaldnieka detalizēto datu skata formu.

DZĪVOJAMO MĀJU PĀRVALDNIKU REĢISTRS

PĀRVALDNIKS

PĀRVALDĀMĀ DZĪVOJAMĀ MĀJA

► Izvērstā meklēšana

Nosaukums / Vārds Uzvārds
bis pārvaldnieks

UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs

Reģistrācijas numurs pārvaldnieku reģistrā

Kvalifikācijas līmenis

Statuss

MEKLĒT

NOTĪRĪT

▼ Pārvaldnieku reģistra numurs

Nosaukums / Vārds Uzvārds

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Reģistrēts

Statuss

702	Ipašnieku biedrība "BIS pārvaldnieks Nr.1"	- Madonas nov. - Latvija - Dobeles nov., Dobeles - Rīga	30.04.2021	Aktīvs
-----	--	--	------------	--------

Attēls. Dzīvojamo māju pārvaldnieka detalizēto datu atvēršana.

Lietotājs, atverot ieraksta detalizēto skata formu, var apskatīt šādu informāciju:

- Pārvaldnieka informācija:
 - Pārvaldnieku reģistra numurs;
 - Statuss;
 - Nosaukums;

- UR reģistrācijas numurs;
- Juridiskas personas veids;
- Reģistrēts no;
- Reģistrēts līdz;
- Ir reģistrētas pārvaldāmas mājas - pazīme Jā/Nē
- Dati aktualizēti;
- Atkārtoti reģistrēts;
- Iesniegtās ziņas neatbilst īstenībai;
- Aizliegts veikt darbību;
- Ziņas par pārkāpumiem.
- Pakalpojumu sniegšanas teritorijas – uzskaitītas visas pakalpojumu sniegšanas teritorijas un piezīmes, ja tādas ir norādītas;
- Aktuālā informācija par darbiniekiem – darbinieku vārdi un uzvārdi, kā arī informācija par to kvalifikāciju;
- Kontaktinformācija.

SIA "Ganību dambis 15"		
Pārvaldnieka informācija		
Pārvaldnieku reģistra numurs	1266	
Statuss	Aktīvs	
Nosaukums	SIA "Ganību dambis 15"	
UR reģistrācijas numurs	40103992961	
Juridiskas personas veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	
Reģistrēts no	01.08.2023	
Reģistrēts līdz	-	
Ir reģistrētas pārvaldāmas mājas	Jā	
Dati aktualizēti	-	
Atkārtoti reģistrēts	-	
Iesniegtās ziņas neatbilst īstenībai	Nē	
Aizliegts veikt darbību	Nē	
Ziņas par pārkāpumiem	-	
Kontaktinformācija		
Gaujas iela 43-6, Mārupe, Mārupes nov., LV-2167		
22577382		
ganibudambis15@gmail.com		
Pakalpojumu sniegšanas teritorijas Aktuālā informācija par darbiniekiem		

Attēls. Dzīvojamo māju pārvaldnieka detalizēto datu forma.

13.5.2 Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra iesniegumi

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

PAR MUMS
AKTUALITĀTES
KONTAKTI
REĢISTRI
E-PAKALPOJUMI
SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA
NODERĪGI
BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI

BŪVKOMERSANTU REĢISTRS

BIS lietotāju atbalsts
Būvniecība
Būvju ekspluatācija
BIS reģistri

Attēls. BIS reģistru e-pakalpojumi.

BIS REĢISTRI

Lai piekļūtu konkrētajam e-pakalpojumam, ir nepieciešams autorizēties www.bis.gov.lv.

BIS REĢISTRU E-PAKALPOJUMI

1	Darbibas Būvkomersantu reģistrā	-
1.1.	*Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_documents/new
1.2.	*Iesniegums par izslēgšanu no būvkomersantu reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_removal_documents/new
1.3.	*Ārvalstu būvkomersantu un individuālo komersantu ikgadējās informācijas iesniegums būvkomersantu reģistram	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_foreign_annual_report_documents/new
1.4.	*Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_change_documents/new
1.5.	*Ikgadējās informācijas precizēšanas iesniegums (par laika periodu līdz 2022. gadam)	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bkr_annual_report_documents/new
2	Darbibas Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	-
2.1.	*Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epr_documents/new
2.2.	*Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epr_removal_documents/new
2.3.	*Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/epr_change_documents/new
3	Darbibas Būvinspektoru reģistrā	-
3.1.	*Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bir_documents/new
3.2.	Iesniegums par izslēgšanu no būvinspektoru reģistra	https://bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bir_removal_documents/new

Attēls. Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra iesniegumi.

Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra iesniegumi ir pieejami autorizētiem BISP lietotājiem.

Ir pieejami šādi iesniegumu veidi:

- Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā;
- Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra;
- Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā.

13.5.2.1 Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Var būt nepieciešams deleģējums ar tiesību “Reģistra iesniegumos” -> “Pārvaldnieka reģistrācija dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā”

“Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā” ir pieejams autorizētam BISP lietotājam.

Iesniegumā aizpilda sekojošus soļus:

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā: solis “Reģistrējamais pārvaldnieks”

Norāda, vai pārvaldnieks ir juridiska vai fiziska persona.

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Reģistrējamais pārvaldnieks

Personas tips

Fiziska persona

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma par reģistrāciju māju pārvaldnieku reģistrā solis “Reģistrējamais pārvaldnieks.”

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā: solis “Pamatinformācija”

Ja solī “Iesnieguma saturs” norādīts, ka reģistrējamais pārvaldnieks ir fiziska persona, tad solī “Pamatinformācija” attēlo:

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Reģistrējamais pārvaldnieks

☐ Ārvalstnieks

Personas kods*

Vārds*

Irīna

Uzvārds*

Pakalpojumu datums* ⓘ

☐ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 ⓘ

Profesionālā kvalifikācija

Profesionālā kvalifikācija* ⓘ

Namu (nekustamā īpašuma) pārvaldnieks

Kvalifikācijas līmenis*

ceturtais līmenis

+ PIEVIENOT JAUNU

Iesnieguma veids* ⓘ

☐ Iesniegums par parastā kārtībā slēgtiem individuāliem līgumiem ar katru māju

☐ Iesniegums par pašvaldības pilnvarojuma līgumu par nepāņemto māju pārvaldīšanu

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma par reģistrāciju māju pārvaldnieku reģistrā solis “Pamatinformācija”.

- Reģistrējamais pārvaldnieks:
 - Ārvalstnieks - pazīme, vai lietotājs ir ārvalstnieks. Aizpildās automātiski – nav labojams;
 - Personas kods – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Vārds – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Uzvārds – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Pakalpojumu datums – datums, no kura reģistrējamais pārvaldnieks piedāvā pakalpojumus. Obligāti aizpildāms datu ievades lauks.
- Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 - sistēma pārbauda datus par personu BIS1 Pārvaldnieku reģistrā:
 - Ja persona tiek atrasta, tiek ielasīti dati par profesionālo pieredzi līdz 01.01.2010 un atzīmēta pazīme, kas nav labojama.
 - Ja personai BIS1 pusē pazīme NAV atzīmēta, tad šis lauks ir rediģējams un var atzīmēt pazīmi, šādā gadījumā ir obligāti jāpievieno pielikuma datne:

iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

iesnieguma saturs

iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

iesnieguma apskats

iesniegšana

Reģistrējamais pārvaldnieks

☐ Ārvalstnieks

Personas kods*

Vārds*

Irīna

Uzvārds*

Pakalpojumu datums* ①

05.08.2024

☒ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 ①

Pievienotais dokuments *

PIEVENOT DOKUMENTU

Attēls. Atzīme par profesionālo pieredzi līdz 01.01.2010.

- Profesionālā kvalifikācija:
 - Profesionālā kvalifikācija – norādāma tikai kvalifikācija dzīvojamo māju pārvaldīšanas jomā. Obligāti aizpildāms datu ievades lauks.
 - Sistēma ielasa datus no BIS1 Pārvaldnieku reģistra, ielasītā informācija nav labojama;
 - Lietotājs var pievienot jaunu kvalifikācijas ierakstu, ja nepieciešams, nospiežot pogu ‘Pievienot jaunu’:

Profesionālā kvalifikācija

Profesionālā kvalifikācija* ①

Namu (nekustamā īpašuma) pārvaldnieks

Kvalifikācijas līmenis*

ceturtais līmenis

+ PIEVIENOT JAUNU

- Kvalifikācijas līmenis – obligāti aizpildāms datu lauks. Jāizvēlas vērtība no izvēles saraksta;
- Lai aizpildītu lauku, jāievada vismaz divi simboli un sistēma piedāvās atbilstošos ierakstus:

Profesionālā kvalifikācija ①

Kvalifikācijas līmenis*

se

sestais līmenis

septītais līmenis

- Lietotājam izvēles sarakstā tiek piedāvāta vērtība ‘Nav iegūta kvalifikācija dzīvojamo māju pārvaldīšanas jomā’. Norādot šo vērtību, lauks ‘Profesionālā kvalifikācija’ nav jāaizpilda:

Profesionālā kvalifikācija ①

Kvalifikācijas līmenis*

Nav iegūta kvalifikācija dzīvojamo māju pārvaldīšanas jomā

Izglītības dokuments

PIEVENOT DOKUMENTU

- Izglītības dokumenti – obligāti pievienojami;

- Poga <+Pievienot jaunu> - izmantojama, lai pievienotu papildu izglītības dokumentus:

Kvalifikācijas līmenis*

trešais līmenis

x

Izglītības dokuments *

datne-3.docx 11.11.2024 12:07, 10 KB x

+ PIEVIENOT JAUNU

- Iesnieguma veids:
 - Iesniegums par parastā kārtībā slēgtiem individuāliem līgumiem ar katru māju;
 - Iesniegums par pašvaldības pilnvarojuma līgumu par nepārņemto māju pārvaldīšanu.

Ja solī “Iesnieguma saturs” norādīts, ka reģistrējamais **pārvaldnieks ir juridiska persona**, tad solī “Pamatinformācija” attēlo:

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Reģistrējamais pārvaldnieks

Reģistrējamā pārvaldnieka tips*

Juridiskas personas vārds

x

Pārvaldnieks

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību

Iesnieguma veids*

☐ Iesniegums par parastā kārtībā slēgtiem individuāliem līgumiem ar katru māju
☐ Iesniegums par pašvaldības pilnvarojuma līgumu par nepārņemto māju pārvaldīšanu

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Ja reģistrējamais pārvaldnieks ir tips “Juridiskas personas vārds”

Šajā gadījumā:

- Lietotājs var izvēlēties Pārvaldnieku reģistrā esošu juridisku personu, kuram viņš ir paraksttiesīgā persona ar tiesībām pārstāvēt to vienpersoniski;
- Lietotājs var izvēlēties Pārvaldnieku reģistrā esošu juridisku personu, kurš tam iedevis aktīvu Ekspluatācijas funkcionalitātes deleģējumu ar tiesību: “Tiesības pārstāvēt uzņēmuma īpašnieku”;
- Lietotājs var izvēlēties citu juridisko personu, norādot tās UR reģistrācijas numuru.

Var izvēlēties juridiskas personas pārvaldnieka tipu “Cits” un tad tiek attēlota informācija:

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Reģistrējamais pārvaldnieks

Reģistrējamā pārvaldnieka tips*

Cits

x

Mitnes valsts*

Latvija - Latvia

x

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs*

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs

Nosaukums*

Juridiskas personas veids*

Pilnvara

PIEVIENOT DOKUMENTU

Iesnieguma veids*

☐ Iesniegums par parastā kārtībā slēgtiem individuāliem līgumiem ar katru māju
☐ Iesniegums par pašvaldības pilnvarojuma līgumu par nepārņemto māju pārvaldīšanu

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Ja reģistrējamajam pārvaldniekam norādīts tips “Cits”

Ar iespēju par personu norādīt:

- Mītnes valsts – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- Uzņēmuma reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- Nosaukums – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- Juridiskas personas veids – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
- Pilnvara.

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā: solis “Kontaktinformācija”

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Pamatinformācija
- Kontaktinformācija**
- Pakalpojumu sniegšanas teritorijas
- Darbinieki
- Pārvaldāmās dzīvojamās mājas
- Iesnieguma apskats
- Iesniegšana

Publiskojamā kontaktinformācija

Vārds, Uzvārds: Irina
E-pasta adrese: testa.adrese@inbox.lv
Tālrunis: 299999999
Deklarētās dzīvesvietas adrese: L. Dzelzceļa iela 4A, Tukums, Tukuma nov., LV-3101
Kontaktdrese: Irbenāju iela 7, Gauja, Carnikavas pag., Ādažu nov.

Kontaktinformāciju ir iespējams labot [profila lapā](#).

Publiskojamā kontaktinformācija

☒ E-pasta adrese ☐ Tālrunis ☐ Kontaktdrese

[◀ Atpakaļ](#) [Tālāk ▶](#)

Attēls. Iesnieguma par reģistrāciju māju pārvaldnieku reģistrā solis “Kontaktinformācija”.

Solī attēlo esošos pieejamos kontaktinformācijas datus ar iespēju tos labot.

Sadaļā “Publiskojamā kontaktinformācija” var atzīmēt, kuru kontaktinformāciju attēlot publiski.

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā: solis “Pakalpojumu sniegšanas teritorija”

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

- Iesniegums
- Pamatinformācija
- Kontaktinformācija
- Pakalpojumu sniegšanas teritorijas**
- Darbinieki
- Pārvaldāmās dzīvojamās mājas
- Iesnieguma apskats
- Iesniegšana

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Teritorija*  

Piezīmes 

+ PIEVIENOT JAUNU

[◀ Atpakaļ](#) [Tālāk ▶](#)

Attēls. Iesnieguma par reģistrāciju māju pārvaldnieku reģistrā solis “Pakalpojumu sniegšanas teritorijas”.

Šajā solī, veicot izvēli laukā “Teritorija”, var norādīt pakalpojumu sniegšanas teritoriju. Izmantojot pogu <+Pievienot jaunu>, var pievienot vairākas teritorijas. Lauks “Piezīmes” nav obligāts.

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā: solis “Darbinieki”

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Pievienojiet reģistrējamā pārvaldnieka darbiniekus, ja tādi ir.

Darbinieks

☐ Ārvalstnieks

Personas kods*

Vārds*

Andris

Uzvārds*

Darba līgums

Pienākumu pildīšanas periods*

08.01.2024

Pievienotais dokumenti

PIEVENOT DOKUMENTU

☒ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010

Profesionālā kvalifikācija

Profesionālā kvalifikācija*

Namu pārzinis

Kvalifikācijas līmenis*

trešais līmenis

+ PIEVĒNOT JAUNU

PIEVĒNOT DARBINIEKU

Personas kods	Vārds	Uzvārds	Darba līgums	Profesionālā kvalifikācija
	Sergejs		05.02.2024 -	Namu (nekustamā īpašuma) pārvaldnieks (trešais līmenis) ir pieredze pirms 01.01.2010

Attēls. Iesnieguma par reģistrāciju māju pārvaldnieku reģistrā solis “Darbinieki”.

Soli aizpilda tad, ja pārvaldniekam ir darbinieki. Par darbiniekiem norāda informāciju:

- Darbinieks:
 - Ārvalstnieks – atzīmē pazīmi, ja persona ir ārvalstnieks;
 - Personas kods – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Vārds - obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Uzvārds - obligāti aizpildāms datu ievades lauks.

Ievadot darbinieka personas kodu, vārdu un uzvārdu, sistēma pārbauda datus Pārvaldnieku reģistrā. Ja persona tiek atrasta reģistrā, tad tiek ielasīta informācija un aizpildīti lauki “Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010” un “Profesionālā kvalifikācija”. Pielasītā informācija nav rediģējama. Lietotājs var pievienot jaunu kvalifikācijas ierakstu, nospiežot pogu <Pievienot jaunu>.

☒ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010

Profesionālā kvalifikācija

Profesionālā kvalifikācija*

Namu pārzinis

Kvalifikācijas līmenis*

trešais līmenis

+ PIEVĒNOT JAUNU

- Darba līgums:
 - Pienākumu pildīšanas periods – obligāti norāda datumu, kad uzsākta pienākumu izpilde. Iespējams arī norādīt datumu, līdz kuram veikti darba pienākumi, ja darbinieks beidzis darba attiecības (ši informācija tiks attēlota pieteikuma kopskata solī un iesnieguma PDF izdrukā)
 - Pievienotie dokumenti – neobligāti pievienojama datne.

Darba līgums

Pienākumu pildīšanas periods*

08.01.2024

Pievienotais dokumenti

PIEVĒNOT DOKUMENTU

08.04.2024

- Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 - ja personai Pārvaldnieku reģistrā pazīme NAV atzīmēta, tad šis lauks ir rediģējams un, norādot pazīmi, ir obligāti jāpievieno pielikuma datne.

☒ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 ⓘ

Pievienotais dokuments *



- Profesionālā kvalifikācija:
 - Profesionālā kvalifikācija - obligāti aizpildāms datu ievades lauks. Kvalifikāciju var izvēlēties, ievadot vismaz divus simbolus;
 - Kvalifikācijas līmenis - obligāti aizpildāms datu ievades lauks, izvēloties kvalifikācijas līmeni no izvēles saraksta;
 - Izglītības dokuments – obligāti pievienojama datne.
 - Lietotājs var izvēlēties no saraksta vērtību “Nav iegūta kvalifikācija dzīvojamo māju pārvaldīšanas jomā”, tādā gadījumā lauks “Profesionālā kvalifikācija” nav jāaizpilda.

Profesionālā kvalifikācija ⓘ

Kvalifikācijas līmenis*

Nav iegūta kvalifikācija dzīvojamo māju pārvaldīšanas jomā x v

Izglītības dokuments

PIEVENOT DOKUMENTU

- Izmantojot pogu <Pievienot darbinieku>, darbinieks tiek pievienots darbinieku sarakstam un var turpināt ar nākamā darbinieka datu pievienošanu.

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā: solis “Pārvaldāmās mājas”

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Apsaimniekoto māju masveida pievienošana no datnes ⓘ

☐ Ārvalstnieks

Personas kods*

Vārds*

Uzvārds*

Darba līgums

Pienākumu pildīšanas periods*

Pievienotais dokuments

PIEVENOT DOKUMENTU

☐ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 ⓘ

Profesionālā kvalifikācija

Profesionālā kvalifikācija ⓘ

Kvalifikācijas līmenis*

nav nepieciešams x v

Izglītības dokuments

PIEVENOT DOKUMENTU

+ PIEVIENT JAUNU

PIEVENOT DARBINIEKU

Pārvaldāmā dzīvojamā māja

Adrese

Kadastra apzīmējums
01000700070001

☐ Ēkas, kuru datus ir nepilnība
☐ Ēkas, kuru dati ir laboti

[MEKLĒT](#) [RĀDĪT VISUS](#) [PIEVIENT JAUNU MĀJU](#)

Adrese	Pārvaldīšanas līguma termiņš no	Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz	Atbildīgais darbinieks	Piekluve mājas lietai
Rīga, Gustava Zemgala gatve 14, LV-1084	28.10.2024		Irīna	Jā, 11.11.2024

[◀ Atpakaļ](#) [Tālāk ▶](#)

Solī norāda sekojošu informāciju:

- Apsaimniekoto māju masveida pievienošana no *CSV* faila – skatīt “Pārvaldnieka apsaimniekoto māju masveida pievienošana caur *CSV* datni”;
- Pārvaldāmā dzīvojamā māja – jau pievienotās vai reģistrētās mājas meklēšanai:
 - Adrese - mājas meklēšanai pēc adreses;
 - Atbildīgā dalībnieka vārds - mājas meklēšana pēc atbildīgā darbinieka vārda;
 - Atbildīgā darbinieka uzvārds - mājas meklēšana pēc atbildīgā darbinieka uzvārda;
 - Kadastra apzīmējums - mājas meklēšana pēc būves kadastra apzīmējuma;
 - Pazīme “Ēkas, kuru datus ir nepilnība” - atzīmējot pazīmi, atlasa tikai mājas, kuru datus ir nepilnības;
 - Pazīme “Ēkas, kuru dati ir laboti” - atzīmējot pazīmi, atlasa tikai mājas, kuru dati ir laboti iesnieguma ietvaros.
- Darbības:
 - <Meklēt> - atlasa sarakstu ar mājām atbilstoši meklēšanas parametriem;
 - <Rādīt visus> - attīra meklēšanas parametrus un atlasa visus ierakstus;
 - <Pievienot jaunu māju> - darbība jaunas mājas pievienošanai, kur atveras logs datu ievadei.

Jaunas pārvaldāmās mājas datu ievade:

- Pārvaldāmā dzīvojamā māja:
 - Adrese – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Pārvaldīšanas līguma termiņš no – obligāti norādāms datu ievades lauks datuma norādīšanai;
 - Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz – aizpilda, ja ir zināms pārvaldīšanas līguma termiņa beigu datums.
- Atbildīgais darbinieks:
 - Atbildīgais darbinieks – jāveic obligāta izvēle no pieejamo darbinieku saraksta;
 - Tālrunis – neobligāts datu ievades lauks;
 - E-pasts – neobligāts datu ievades lauks;
 - Pārvaldīšanas darbu periods – obligāti norādāms datuma ievades lauks.
- Pievienotie dokumenti – neobligāts. Var pievienot vairākas datnes. Laukā “Dokumenta veids” automātiski tiek aizpildīts ar vērtību “Kopības lēmums”;
- Kontaktpersona:
 - Ārvalstnieks – pazīme, ka persona ir ārvalstnieks;
 - Personas kods – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Vārds – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Uzvārds – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Tālrunis – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - E-pasts – obligāti aizpildāms datu ievades lauks;
 - Var pievienot vairākas kontaktpersonas.
- Izmantojot pogu <Pievienot māju>, ievadītos datus pievieno māju sarakstam.

PĀRVALDĀMĀ DZĪVOJAMĀ MĀJA



Adrese*



Pārvaldīšanas līguma termiņš no*



Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz



Atbildīgais darbinieks

Atbildīgais darbinieks*



Tālrunis

E-pasts

Pārvaldīšanas darbu periods*



–



Pievienotie dokumenti

Lai saņemtu piekļuvi mājas datiem BIS portālā, nepieciešams pievienot datni, kura satur līgumu, kas noslēgts ar pārvaldnieku par attiecīgās daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas pārvaldīšanu.

+ PIEVIENOT JAUNU

Kontaktpersona ⓘ

☐ Ārvalstnieks



Personas kods*

Vārds*

Uzvārds*

Tālrunis*

E-pasts*

+ PIEVIENOT JAUNU

PIEVIENOT MĀJU

Attēls. Jaunas pārvaldāmās mājas pievienošana.

Visām pārvaldībā esošām mājām, kuru pārvaldīšanas līgums nav beidzies, jāpievieno dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgums, lai tiktu piešķirta piekļuve mājas datiem no BIS portāla, tādā veidā nodrošinot iespēju uzturēt mājas lietu.

Solī pievienoto māju saraksts attēlo sekojošu informāciju:

- Adrese;
- Pārvaldīšanas līguma termiņš no;
- Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz;
- Atbildīgais darbinieks;
- Piekļuve mājas lietai - pazīme, vai pārvaldniekam ir piekļuve no BISP mājas lietai, norādot datumu, no kura ir piešķirta piekļuve;

- Pieejamās darbības - labot un dzēst ierakstu.

Iesniegumam pievienoto un reģistrā iepriekš reģistrēto māju sarakstā:

- Redz pazīmi, vai par māju ir pieprasīta piekļuve BIS portālā, un datumu, kurā pazīme ir uzstādīta reģistra datos (ja BIS1 pusē zem mājas datiem ir vairāki kadastra apzīmējumi, pazīmi rāda, ja tāda ir vismaz vienam no šiem kadastra apzīmējumiem, kā datumu atrāda mazāko no datumiem);
- Redz vizuāli izceltus ierakstus (sarkana izsaukuma zīmīte pie ieraksta), kuri tika pievienoti ar šo iesniegumu un kuriem nav pievienota datne ar veidu 'Mājas pārvaldīšanas līgums'.

Pievienojot vai labojot mājas datus, pazīme par piekļuvi mājas datiem vizuāli netiek attēlota. Tās apstrāde notiek automātiski:

- Ja lietotājs pievieno jaunu māju vai labo datus mājai, kura ir pievienota caur šo iesniegumu, t.sk., izmantojot māju sarakstu augšupielādi, tai pēc noklusējuma tiek uzstādīta pazīme par piekļuvi mājas datiem BIS portālā. Lietotājs šo pazīmi nevar noņemt. Lietotājam papildus ir jāpievieno datne ar veidu "Mājas pārvaldīšanas līgums". Pie datnes pievienošanas lauka tiek rādīts informatīvs paziņojums: "Lai saņemtu piekļuvi mājas datiem BIS portālā, nepieciešams pievienot datni, kura satur līgumu, kas noslēgts ar pārvaldnieku par attiecīgās daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas pārvaldīšanu.";
- Ja lietotājs labo esošās mājas datus un tai reģistra datos ir uzstādīta pazīme par piekļuvi no BIS portāla, lietotājs nevar noņemt pazīmi;
- Ja lietotājs labo esošās mājas datus un tai reģistra datos nav uzstādīta pazīme par piekļuvi no BIS portāla:
 - Lietotājs pie datņu datu bloka redz informatīvu paziņojumu: "Ja mājas pārvaldīšanas līguma termiņš nav beidzies (nav pagātnes datums), jāpievieno dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgums, lai tiktu piešķirta piekļuve mājas datiem no BIS portāla, tādā veidā nodrošinot iespēju uzturēt mājas lietu.";
 - Ja lietotājs maina pārvaldīšanas līguma beigu datumu, izejot no lauka vai saglabājot datus par māju, sistēma pārbauda pārvaldīšanas līguma beigu datumu:
 - * Ja pārvaldīšanas līguma beigu datums nav norādīts vai tas ir nākotnes datums, sistēma pie datņu datu bloka atrāda brīdinājumu: "Obligāti jāpievieno pielikums ar veidu 'Mājas pārvaldīšanas līgums', lai tiktu piešķirta piekļuve mājas datiem no BIS portāla, tādā veidā nodrošinot iespēju uzturēt mājas lietu.";
- Saglabājot izmaiņas mājas datus, ja mājai reģistra datos nav pazīme par piekļuvi mājas lietai un pārvaldīšanas līguma beigu datums nav norādīts vai tas ir nākotnes datums, un mājas datus iesniegumā nav pievienota datne ar veidu "Mājas pārvaldīšanas līgums", lietotājam rāda kļūdas paziņojumu: "Ja mājas pārvaldīšanas līguma termiņš nav beidzies (nav pagātnes datums), jāpievieno dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgums, lai tiktu piešķirta piekļuve mājas datiem no BIS portāla, tādā veidā nodrošinot iespēju uzturēt mājas lietu.".
- Ja lietotājs reģistrē juridisko personu ar veidu Dzīvokļu Īpašnieku Kooperatīvā Sabiedrība (DZĪKS) un soli "Pārvaldāmās dzīvojamās mājas" nav norādījis nevienu māju, nospiežot pogu 'Tālāk' sistēma attēlo kļūdas paziņojumu: "Dzīvokļu Īpašnieku Kooperatīvās Sabiedrības (DZĪKS) iesniegumā par reģistrēšanos Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā ir obligāti norādāma kaut viena apsaimniekojamā Dzīvojamā māja!":

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs
Iesniegums
Pamatinformācija
Kontaktinformācija
Pakalpojumu sniegšanas teritorijas
Darbinieki
Pārvaldāmās dzīvojamās mājas
Iesnieguma apskats
Iesniegšana

Apsaimniekoto māju masveida pievienošana no datnes
Datne
PIEVENĪT DOKUMENTU
UZSĀKT DATU AUGŠPILNĀJI

Pārvaldāmā dzīvojamā māja

Dzīvokļu Īpašnieku Kooperatīvā Sabiedrības (DŽKS) iesniegumā par reģistrēšanos Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā ir obligāti norādāma kaut viena apsaimniekojamā dzīvojamā māja!

Adrese
Kadastra apcīmējums
☐ Ēkas, kuru datus ir nepilnība
☐ Ēkas, kuru dati ir laboti

Atbildīgā darbinieka vārds
Atbildīgā darbinieka uzvārds

MEKLĒT RĀDĪT VISUS PIEVĒNĀT JAUNU MĀJU

Adrese	Pārvaldīšanas līguma termiņš no	Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz	Atbildīgais darbinieks	Pieķirve mājas ietai
Nav ierakstu				

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Sistēmas kļūdas paziņojums par nenorādītu apsaimniekājamo Dzīvojamo māju.

- Ja lietotājs reģistrē juridisko personu ar veidu Īpašnieku Biedrība un soli “Pārvaldāmās dzīvojamās mājas” nav norādījis nevienu māju, nospiežot pogu ‘Tālāk’ sistēma attēlo kļūdas paziņojumu:

“Īpašnieku Biedrībai iesniegumā par reģistrēšanos Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā ir obligāti norādāma kaut viena apsaimniekojamā dzīvojamā māja!”:

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā
Iesniegums
Pamatinformācija
Kontaktinformācija
Pakalpojumu sniegšanas teritorijas
Darbinieki
Pārvaldāmās dzīvojamās mājas
Iesnieguma apskats
Iesniegšana

Apsaimniekoto māju masveida pievienošana no datnes
Datne
PIEVENĪT DOKUMENTU
UZSĀKT DATU AUGŠPILNĀJI

Pārvaldāmā dzīvojamā māja

Īpašnieku Biedrībai iesniegumā par reģistrēšanos Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā ir obligāti norādāma kaut viena apsaimniekojamā dzīvojamā māja!

Adrese
Kadastra apcīmējums
☐ Ēkas, kuru datus ir nepilnība
☐ Ēkas, kuru dati ir laboti

Atbildīgā darbinieka vārds
Atbildīgā darbinieka uzvārds

MEKLĒT RĀDĪT VISUS PIEVĒNĀT JAUNU MĀJU

Adrese	Pārvaldīšanas līguma termiņš no	Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz	Atbildīgais darbinieks	Pieķirve mājas ietai
Nav ierakstu				

Atpakaļ
Tālāk

Attēls. Sistēmas kļūdas paziņojums par nenorādītu apsaimniekājamo Dzīvojamo māju.

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā: solis “Iesnieguma apskats”

Paredzēts iesniegumā ievadīto datu apskatīšanai.

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Iesnieguma veids

Iesnieguma numurs

Iesnieguma statuss

Iesnieguma iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

Iesniegums par pašvaldības pilnvarojuma līgumu par nepārņemto māju pārvaldīšanu

3

Sagatave

-

Irina

-

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Teritorija	Piezīmes
Rīga	

Darbinieki

Ārvalstnieks	Personas kods	Vārds	Uzvārds	Darba līgums	Profesionālā kvalifikācija	Pievienotais dokumenti
Nē		Andris		08.01.2024 -	Namu pārzinis (trešais līmenis) - ir pieredze pirms 01.01.2010 -	
Nē		Sergejs		05.02.2024 -	Namu (nekustamā īpašuma) pārvaldnieks (trešais līmenis) ir pieredze pirms 01.01.2010	datne-2.docx
Nē		Māris		06.05.2024 -	(nav nepieciešams) -	

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Adrese	Pārvaldīšanas līguma termiņš no	Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz	Atbildīgais darbinieks	Pārvaldīšanas darbu periods	Pieļauve mājas lietai
Rīga, Gustava Zemgala gatve 14, LV-1064	28.10.2024		Irina	28.10.2024	Jā, 11.11.2024

Alpaka

Tālāk

Attēls. Solis “Iesnieguma apskats”.

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā: solis “Iesniegšana”

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma veids

Iesnieguma numurs

Iesnieguma statuss

Iesnieguma iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

Iesniegums par pašvaldības pilnvarojuma līgumu par nepārņemto māju pārvaldīšanu

3

Sagatave

-

Irina

-

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Teritorija	Piezīmes
Rīga	

Darbinieki

Ārvalstnieks	Personas kods	Vārds	Uzvārds	Darba līgums	Profesionālā kvalifikācija	Pievienotais dokumenti
Nē		Andris		08.01.2024 -	Namu pārzinis (trešais līmenis) - ir pieredze pirms 01.01.2010 -	
Nē		Sergejs		05.02.2024 -	Namu (nekustamā īpašuma) pārvaldnieks (trešais līmenis) ir pieredze pirms 01.01.2010	datne-2.docx
Nē		Māris		06.05.2024 -	(nav nepieciešams) -	

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Adrese	Pārvaldīšanas līguma termiņš no	Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz	Atbildīgais darbinieks	Pārvaldīšanas darbu periods	Pieļauve mājas lietai
Rīga, Gustava Zemgala gatve 14, LV-1064	28.10.2024		Irina	28.10.2024	Jā, 11.11.2024

Iesniedzēja apliecinājums

☐ * Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 19.panta otrās daļas 9.punktam dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā tiks iekļauta atzīme par to, ka konstatēta reģistrācijai iesniegto ziņu neatbilstība īstenībai un atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 20.panta otrajai daļai iespējama izslēgšana no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra.

☐ * Apliecinu, ka, pamatojoties uz iesniegumā norādīto informāciju par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgumu/iem ar mājas īpašniekiem/pārstāvi, esmu mājas pārvaldnieks ar tiesībām piekļūt mājas lietai, ievērojot līgumā un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā man kā pārvaldniekam noteikto tiesību apjomu.

☐ * Apliecinu, ka mājas lietā esošos fizisko personu datus izmantošu tikai pārvaldnieka ar mājas lietas kārtošanas saistīto pienākumu izpildei, ievērojot līgumā un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā man kā pārvaldniekam noteikto tiesību apjomu.

Iesniedz

Labot

Dzēst

Sadaļā attēlo iesnieguma iepriekšējās soļos ievadīto informāciju: Pakalpojumu sniegšanas teritorijas, informāciju par darbiniekiem (tai skaitā darba līguma beigu datums, ja darbinieks beidzis darba attiecības u.c. informācija), informācija par pārvaldāmajām dzīvojamajām mājām.

Iesnieguma saturs
 Iesniegums
 Pamatinformācija
 Kontaktinformācija
 Pakalpojumu sniegšanas teritorijas
 Darbinieki
 Pārvaldāmās dzīvojamās mājas
 Iesnieguma apskats
Iesniegšana

Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā
 Iesnieguma veids
 Iesnieguma numurs
 Iesnieguma statuss
 Iesnieguma iesniegšanas datums
 Iesniedzējs
 Iesniedzēja e-pasts
 Iesniegums par parastā kārtībā slēgtiem individuāliem līgumiem ar katru māju
 4
 Sagatave
 -
 Irīna
 testa.adrese@inbox.lv

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Teritorija	Piezīmes
Rīga	

Darbinieki

Arbārstnieks	Personas kods	Vārds	Uzvārds	Darba līgums	Profesionālā kvalifikācija	Pievienotais dokuments
Nē		Māris		03.06.2024 - 30.08.2024	(nav nepieciešams) -	datne-1.docx

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Adrese	Pārvaldīšanas līguma termiņš no	Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz	Atbildīgais darbinieks	Pārvaldīšanas darbu periods	Piekluve mājas lietai
► Rīga, Gustava Zemgala gatve 14, LV-1084	03.06.2024	23.08.2024	Māris	03.06.2024-23.08.2024	Nē

Iesniedzēja apliecinājums
☐ * Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 19.panta otrās daļas 9.punktam dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā tiks iekļauta atzīme par to, ka konstatēta reģistrācijai iesniegto ziņu neatbilstība īstenībai un atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 20.panta otrajai daļai iespējama izslēgšana no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra.
☐ * Apliecinu, ka, pamatojoties uz iesniegumā norādīto informāciju par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgumu/iem ar mājas īpašniekiem/pārstāvi, esmu mājas pārvaldnieks ar tiesībām piekļūt mājas lietai, ievērojot līgumā un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā man kā pārvaldniekam noteikto tiesību apjomu.
☐ * Apliecinu, ka mājas lietā esošos fizisko personu datus izmantošu tikai pārvaldnieka ar mājas lietas kārtēšanas saistīto pienākumu izpildei, ievērojot līgumā un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā man kā pārvaldniekam noteikto tiesību apjomu.

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

Attēls. Iesnieguma kopskats.

Ja eksistē vēl neizskatīts dzīvojamo māju pārvaldnieku iesniegums par dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrāciju, par to tiek ziņots un iesniegšana nav iespējama.

Ja lietotājs reģistrē juridisko personu ar veidu Dzīvokļu Īpašnieku Kooperatīvā Sabiedrība (DŽIKS) vai Īpašnieku Biedrība un solī “Pārvaldāmās dzīvojamās mājas” nav norādījis nevienu māju, iesnieguma kopskatā nospiežot pogu “Iesniegt”, sistēma attēlo kļūdas paziņojumu un neļauj veikt izvēlēto darbību.

Pirms iesniegšanas obligāti jāatzīmē apliecinājumi sadaļā Iesniedzēja apliecinājums:

- Ja iesniegumā pievieno māju:
 - Apliecinu, ka atbildīgais darbinieks vai darbinieki nodarbināti uz darba līguma pamata pārvaldīšanas līgumā uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma veikšanai attiecīgajā mājā vai valdes loceklim vai biedram ir piešķirts pilnvarojums veikt attiecīgo pārvaldīšanas uzdevumu (attiecas uz juridiskām personām);
 - Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa un, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 19.panta otrās daļas 9.punktam dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā tiks iekļauta atzīme par to, ka konstatēta reģistrācijai iesniegto ziņu neatbilstība īstenībai un atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 20.panta otrajai daļai iespējama izslēgšana no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra;
 - Apliecinu, ka, pamatojoties uz iesniegumā norādīto informāciju par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgumu/iem ar mājas īpašniekiem/pārstāvi, esmu mājas pārvaldnieks ar tiesībām piekļūt mājas lietai, ievērojot līgumā un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā man kā pārvaldniekam noteikto tiesību apjomu;
 - Apliecinu, ka mājas lietā esošos fizisko personu datus izmantošu tikai pārvaldnieka ar mājas lietas kārtēšanas saistīto pienākumu izpildei, ievērojot līgumā un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā man kā pārvaldniekam noteikto tiesību apjomu.
- Ja iesniegumā nepievieno māju:
 - Apliecinu, ka atbildīgais darbinieks vai darbinieki nodarbināti uz darba līguma pamata pārvaldīšanas līgumā uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma veikšanai attiecīgajā mājā vai valdes loceklim vai biedram ir piešķirts pilnvarojums veikt attiecīgo pārvaldīšanas uzdevumu (attiecas uz juridiskām personām);
 - Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa un, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 19.panta otrās daļas 9.punktam dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā tiks iekļauta atzīme par to, ka konstatēta reģistrācijai iesniegto ziņu neatbilstība īstenībai un atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 20.panta otrajai daļai iespējama izslēgšana no dzīvojamo māju

pārvaldnieku reģistra.

Iesniedzēja apliecinājums

- ☐ * Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 19.panta otrās daļas 9.punktam dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā tiks iekļauta atzīme par to, ka konstatēta reģistrācijai iesniegto ziņu neatbilstība īstenībai un atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 20.panta otrajai daļai iespējama izslēgšana no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra.
- ☐ * Apliecinu, ka atbildīgais darbinieks vai darbinieki nodarbināti uz darba līguma pamata pārvaldīšanas līgumā uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma veikšanai attiecīgajā mājā vai valdes loceklim vai biedram ir piešķirts pilnvarojums veikt attiecīgo pārvaldīšanas uzdevumu (attiecas uz juridiskām personām).

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

Attēls. Iesniedzēja apliecinājums

Pēc iesniegšanas iesniegumam tiek uzstādīts statuss 'Iesniegts' un iesniegums ir atrodams Iesniegto dokumentu sadaļā:

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklet...

izvēlētais profils: Irina I

MANA INFORMĀCIJA | BŪVNICĪBAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | EKSPLOATĀCIJAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI | **IESNIEGTIE DOKUMENTI** | SAŅĒMTIE DOKUMENTI | MANI PIEPRASĪJUMI | VISI RĒKINI

IESNIEGTIE DOKUMENTI

Reģistrs: [input]
Būvniecība: [input]
Statuss: [input]

Iesniegšanas datuma periods: [calendar icon] - [calendar icon]
Pēdējo reizi mainīts periods: [calendar icon] - [calendar icon]

Atlasīt arhivētus dokumentus: NE

NOTĪNĪT MEKLĒT

Nr	Dokumenta nosaukums	Pēdējo reizi mainīts	Iesniegšanas datums	Statuss	Lēmuma datne
4	Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā	11.11.2024 15:30	11.11.2024	Iesniegts	

Attēls. Iesniegtie dokumenti. Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju reģistrā.

Sistēma neļaus iesniegt jaunu reģistrācijas iesniegumu par personu, kura jau ir reģistrēta Dzīvojamo māju pārvaldnieka reģistrā.

Paziņojums Mājas lietas pārvaldniekam par līguma termiņa tuvošanos

BIS process veic pārbaudi BISP Mājas lietām, nosakot atlikušo kalendāro dienu skaitu līdz Mājas lietas Aktīvā Pārvaldnieka līguma termiņa datumam, un iegūto skaitu salīdzina ar sistēmas parametra "Pārvaldnieka līguma termiņa kontrolējamais dienu skaits" vērtību.

Ja noteiktais dienu skaits sakrīt vai ir mazāks par parametra vērtību, tad sistēma veido paziņojumu Pārvaldniekam:

- Paziņojuma tips: Informācija;
- Paziņojuma grupa: Eksploatācijas un māju lietu paziņojumi;
- Par ko: Pārvaldīšanas līgums;
- Statuss: Nelasīts;
- Nosūtīšanas datums: Sistēmas datums;
- Paziņojuma nosaukums: "BIS: Mājas lietas %ML_adrese (%ML_numurs) pārvaldīšanas līgumam tuvojas beigu termiņš"

Paziņojuma teksts:

"Labdien! Informējam, ka BIS sistēmā mājas lietai %ML_adrese (%ML_numurs) tuvojas pārvaldīšanas līguma beigu termiņš %liguma_datums_lidz. Lai saglabātu piekļuvi mājas lietai, aicinām laicīgi aktualizēt datus BIS Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā.

▼ Informācija	Paziņojums	Lasīts	05.09.2025.	BIS: Mājas lietas Jaunciema gatve 75, Rīga, LV-1024 (BIS-ML-350245-101242) pārvaldīšanas līgumam tuvojas beigu termiņš	05.09.2025.
	Ziņojums				
	Labdien!				
	Informējam, ka BIS sistēmā mājas lietai Jaunciema gatve 75, Rīga, LV-1024 tuvojas pārvaldīšanas līguma beigu termiņš 03.10.2025. Lai saglabātu piekļuvi mājas lietai, aicinām laicīgi aktualizēt datus BIS Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā.				

Attēls. Paziņojums par pārvaldīšanas līguma beigu termiņa tuvošanos.

Paziņojumu neveido, ja:

- Noteiktais atlikušo dienu skaits ir negatīvs (līguma termiņa datums jau pagājis);
- Noteiktais atlikušo dienu skaits ir lielāks par parametra vērtību;
- Par šo mājas lietu, pārvaldnieku un līguma gala termiņu paziņojums jau ir ticis nosūtīts.

13.5.2.2 Pārvaldnieka apsaimniekoto māju masveida pievienošana caur datni (CSV, XLX, XLSX)

Autorizējies lietotājs, BISP pildot e-pakalpojumu “**Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā**” soli “Pamatinformācija” var izvēlēties iespēju pievienot māju datus no CSV datnes. Lietotājs ar informatīva teksta starpniecību tiek informēts, ka “Datnes apstrādes rezultātā tiks sagatavotas sadaļas”Darbinieki” un “Pārvaldāmās dzīvojamās mājas” “:

- Ja lietotājs mēģina pievienot cita formāta datni, tad sistēma par to lietotājam parāda kļūdas paziņojumu.
- Sistēma sagaida, ka pievienotās CSV datnes struktūra, atdalot datu lauku vērtības ar semikolu, būs sekojoša:
 - Kadastra apzīmējums - apsaimniekojamās ēkas kadastra apzīmējums, obligāts;
 - Māju pārvaldīšanas līguma termiņš no - pārvaldīšanas līguma termiņa spēkā stāšanās datums formātā “DD.MM.GGGG”, obligāts;
 - Māju pārvaldīšanas līguma termiņš līdz - pārvaldīšanas līguma termiņa beigu datums formātā “DD.MM.GGGG”;
 - Atbildīgā darbinieka personas kods - Pārvaldnieka nozīmētā, par māju atbildīgā personas kods formātā “999999-99999”, obligāts;
 - Atbildīgā darbinieka līguma termiņš no (OBL) - darbinieka līguma spēkā stāšanās datums formātā “DD.MM.GGGG”, obligāts;
 - Atbildīgā darbinieka līguma termiņš līdz - darbinieka līguma darbības beigu datums formātā “DD.MM.GGGG”;
 - Atbildīgā darbinieka vārds - par māju atbildīgā darbinieka vārds, simbolu virkne līdz 40 simboliem, obligāts;
 - Atbildīgā darbinieka uzvārds - par māju atbildīgā darbinieka uzvārds, simbolu virkne līdz 40 simboliem, obligāts;
 - Atbildīgā darbinieka tālrunis - par māju atbildīgā darbinieka kontakttālrunis;
 - Atbildīgā darbinieka e-pasts - par māju atbildīgā darbinieka e-pasts;
 - Mājas pārvaldīšanas darbu periods no (OBL) - Pārvaldīšanas darbu sākuma datums formātā “DD.MM.GGGG”, obligāts;
 - Mājas pārvaldīšanas darbu periods līdz - Pārvaldīšanas darbu beigu datums formātā “DD.MM.GGGG”;
 - Mājas pārstāvja personas kods - mājas iedzīvotāju nozīmētā vecākā personas kods formātā “999999-99999”;
 - Mājas pārstāvja vārds - mājas īpašnieku pārstāvja vārds, simbolu virkne līdz 40 simboliem, obligāts, ja ir norādīts pārstāvja personas kods;
 - Mājas pārstāvja uzvārds - mājas īpašnieku pārstāvja uzvārds, simbolu virkne līdz 40 simboliem, obligāts, ja ir norādīts pārstāvja personas kods;
 - Mājas pārstāvja kontakttālrunis - mājas īpašnieku pārstāvja kontakttālrunis;
 - Mājas pārstāvja e-pasts - mājas īpašnieku pārstāvja e-pasts.

Pēc datnes norādīšanas lietotājs var izvēlēties darbību “Uzsākt CSV datu augšupielādi”, kur tiek parādīts informatīvs paziņojums: “Darbinieku un pārvaldāmo Māju datu pievienošana no CSV tiks veikta paralēlā procesā, kas var aizņemt ilgāku laiku.” vai “Atcelt”, izbeidzot uzsākto darbību.

Uzsākot augšupielādes procesu, lietotājam tiek parādīts, ka CSV datu augšupielādes process ir uzsākts.

Kad process savu darbību ir pabeidzis:

- Veiksmīgi pievienoto pārvaldāmo māju un darbinieku dati tiek atspoguļoti e-pakalpojuma sīļos “Darbinieki” un “Pārvaldāmās dzīvojamā mājas” atbilstošajos sarakstos;
- Ja apstrādē ir bijušas kļūdas, lietotājs tās var lejupielādēt sagatavotā .txt datnē ar kļūdu uzskaitījumu;
- Kamēr process ir izpildes procesā, e-pakalpojumu nevar iesniegt.

13.5.2.2.1 Apvienotās dokumentācijas datnes pievienošana

Autorizējies lietotājs BISP pilda e-pakalpojumu “**Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā**” vai e-pakalpojumu “**Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieka reģistrā**” un izvēlas iespēju masveida datu pievienošanai caur CSV datnes pievienošanu solī “Pamatinformācija”.

Lietotājam tiek atspoguļots pielikuma pievienošanas lauks: “Apvienotā dokumentu datne”.

Laukam ir paskaidrojošais teksts: “Izmantojot dzīvojamo māju Pārvaldīšanas datu pievienošanu masveidā, šajā laukā ir iespējams pievienot visu pārņemamo māju Pārvaldīšanu apliecinošo dokumentu apkopojumu. Sagaidāmais formāts ir PDF (visi Kopību lēmumi apvienoti vienā datnē) vai ZIP arhīvs.”

13.5.2.2.2 Māju (CSV, XLX, XLSX) datu augšupielādes process

Augšupielādes process veic Ar komatu atdalīto vērtību teksta faila (.csv) datnes apstrādi katrai no rindīņām:

- Pēc kadastra apzīmējuma, izmantojot VZD saskarni, iegūst Māju adresi;
- Norādīto līguma spēkā stāšanās termiņu saglabā laukā “Pārvaldīšanas līguma termiņš no”;
- Līguma beigu termiņu, ja tāds ir norādīts, saglabā laukā “Pārvaldīšanas līguma termiņš līdz”;
- Izmantojot atbildīgās personas kodu, tiek:
 - Reģistrēts pārvaldnieka darbinieks e-pakalpojuma solī “Darbinieki”, saglabājot:
 - * Personas kodu;
 - * Personas vārdu;
 - * Personas uzvārdu;
 - * Darbinieka līguma sākuma termiņu;
 - * Darbinieka līguma beigu termiņu, ja tāds ir norādīts.
 - Persona tiek norādīta “Apsaimniekojamās dzīvojamās mājas” datu laukā “Atbildīgais darbinieks”;
 - Tiek saglabāts darbinieka kontakttālrunis, ja tāds ir ticis norādīts;
 - Tiek saglabāts darbinieka e-pasts, ja tāds ir ticis norādīts;
 - Norādīto darbinieka pārvaldīšanas perioda sākuma termiņu saglabā laukā “Pārvaldīšanas darbu periods no”;
 - Pārvaldīšanas perioda beigu termiņu, ja tāds ir norādīts, saglabā laukā “Pārvaldīšanas darbu periods līdz”.
- Saglabā par Mājas pārstāvi norādīto informāciju, ja tāda ir norādīta:
 - Saglabā mājas pārstāvja norādīto personas kodu;
 - Saglabā mājas pārstāvja norādīto vārdu;
 - Saglabā mājas pārstāvja norādīto uzvārdu;
 - Saglabā mājas pārstāvja norādīto kontakttālruni;
 - Saglabā mājas pārstāvja norādīto e-pastu.
- CSV datnes ierakstu apstrādē fiksētās kļūdas tiek saglabātas procesa apstrādes rezultāta .txt datnē. Fiksēta tiek pilna ieraksta rindīņa un tai pakārtoto kļūdu uzskaitījums:
 - Ieraksta struktūra neatbilst sagaidītajai;
 - Ierakstam nav aizpildīti obligātie lauki;
 - Lauka sagaidītais formāts neatbilst norādītajam;
 - Ēkas datu izgūšana caur VZD saskarni beigusies ar kļūdu:
 - * Saskarnes tehniska problēma;
 - * Ēka ar šādu kadastra apzīmējumu netika atrasta;
 - Līguma sākuma periods ir lielāks par beigu periodu;
 - Apsaimniekošanas perioda sākuma datums ir lielāks par beigu perioda datumu.
- Kad visas CSV datnes ierakstu rindas ir apstrādātas, process tiek pabeigts un lietotājam top pieejami rezultāti.

13.5.3 Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieka reģistrā

Var būt nepieciešams deleģējums ar tiesību “Reģistra iesniegumos” -> “Ziņu aktualizācija dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā”

Aizpilda līdzīgi kā “Iesniegums par reģistrāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā”, bet pieejamie pārvaldnieka dati iesnieguma solī “Pamatinformācija” jau ir aizpildīti.

Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija
Kontaktinformācija
Pakalpojumu sniegšanas teritorijas
Darbinieki
Pārvaldāmās dzīvojamās mājas
Iesnieguma apskats
Iesniegšana

Reģistrējamais pārvaldnieks

Personas tips

Fiziska persona

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Iesniegums”.

✓ Dokumenta sagatave saglabāta iesniegto dokumentu sadaļā

×

Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija	✓
Pakalpojumu sniegšanas teritorijas	✓
Darbinieki	✓
Pārvaldāmās dzīvojamās mājas	✓
Iesnieguma apskats	
Iesniegšana	

Pārvaldnieks

☐ Ārvalstnieks

Personas kods*

Vārds*

Andris

Uzvārds*

Pakalpojumu datums* ①

24.09.2008

☒ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 ①

Profesionālā kvalifikācija

Profesionālā kvalifikācija* ①

Namu pārzinis

Kvalifikācijas īmenis*

trešais īmenis

+ PIEVIENOT JAUNU

Iesnieguma veids* ①

☐ Iesniegums par parastā kārtībā slēgtiem individuāliem līgumiem ar katru māju

☐ Iesniegums par pašvaldības pilnvarojuma līgumu par nepārņemto māju pārvaldīšanu

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma solis “Pamatinformācija”.

Ja Pārvaldnieks - fiziska persona ir reģistrēts BIS1 Pārvaldnieku reģistrā, tad par pārvaldnieku tiek ielasīta informācija:

- Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 - izvēles rūtīņa - ja personai BIS1 reģistrā pazīme ir atzīmēta, sistēma atspoguļo pazīmi bez iespējas rediģēt:

Pārvaldnieks

☒ Ārvalstnieks

Personas kods*

PV90000001

Vārds*

Pārvaldnieks1

Uzvārds*

Puzvārds1

Pakalpojumu datums* ⓘ

01.04.2021

☒ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 ⓘ

Attēls. Atzīmēta pazīme “Ir pieredze pirms 2010.gada”.

- Ja personai BIS1 pusē pazīme “Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010” NAV atzīmēta, tad šis lauks ir rediģējams. Ja atzīmē izvēles rūtiņā pazīmi [v] “Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010”, tad obligāti jāpievieno pielikuma datne.

Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pamatinformācija

Kontaktinformācija

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Darbinieki

Pārvaldāmās dzīvojamās mājas

Iesnieguma apskats

Iesniegšana

Pārvaldnieks

☒ Ārvalstnieks

Personas kods*

PV90000001

Vārds*

Pārvaldnieks1

Uzvārds*

Puzvārds1

Pakalpojumu datums* ⓘ

01.04.2021

☒ Profesionālā pieredze līdz 01.01.2010 ⓘ

Profesionālā kvalifikācija

Profesionālā kvalifikācija* ⓘ

Kvalifikācijas līmenis*

trešais līmenis

+ PIEVIENOT JAUNU

Iesnieguma veids* ⓘ

☐ Iesniegums par parastā kārtībā slēgtiem individuāliem līgumiem ar katru māju

☐ Iesniegums par pašvaldības pilnvarojuma līgumu par nepārņemto māju pārvaldīšanu

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Pamatinformācija”.

- Kvalifikācijas līmenis un Kvalifikācija - tiek atspoguļota informācija no BIS1 pārvaldnieku reģistra bez iespējas to labot.
- Lietotājs var pievienot jaunu kvalifikāciju, ja nepieciešams, izmantojot pogu ‘Pievienot jaunu’

Profesionālā kvalifikācija

Profesionālā kvalifikācija* ⓘ

Kvalifikācijas līmenis*

trešais līmenis

+ PIEVIENOT JAUNU

Attēls. Pievienot jaunu kvalifikāciju.

- Lietotājs var izvēlēties no saraksta vērtību ‘Nav iegūta kvalifikācija dzīvojamo māju pārvaldīšanas jomā’, tādā gadījumā lauks ‘Profesionālā kvalifikācija’ nav jāaizpilda.

Profesionālā kvalifikācija ⓘ

Kvalifikācijas līmenis*

Nav iegūta kvalifikācija dzīvojamo māju pārvaldīšanas jomā

Izglītības dokuments

PIEVENOT DOKUMENTU

Solis “Kontaktinformācija”:

Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums	
Pamatinformācija	✓
Kontaktinformācija	✓
Pakalpojumu sniegšanas teritorijas	✓
Darbinieki	
Pārvaldāmās dzīvojamās mājas	✓
Iesnieguma apskats	
Iesniegšana	

Visām pārvaldībā esošām mājām, kuru pārvaldīšanas līgums nav beidzies, jāpievieno dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgums, lai tiktu piešķirta piekļuve mājas datiem no BIS portāla, tādā veidā nodrošinot iespēju uzturēt mājas lietu.

Publiskojamā kontaktinformācija

Vārds, Uzvārds: Andris Skuja
 E-pasta adrese: [redacted]
 Tālrunis: [redacted]
 Deklarētās dzīvesvietas adrese: [redacted] Rīga, LV-1011
 Kontaktadrese: -

ⓘ Kontaktinformāciju ir iespējams labot [profila lapā](#).

Publiskojamā kontaktinformācija

☒ E-pasta adrese ☐ Tālrunis ☐ Kontaktadrese

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Iesnieguma solis “Kontaktinformācija”.

Solis “Pakalpojumu sniegšanas teritorijas”:

Iesniegums par ziņu aktualizāciju dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrā

Iesnieguma saturs

Iesniegums	
Pamatinformācija	✓
Kontaktinformācija	✓
Pakalpojumu sniegšanas teritorijas	✓
Darbinieki	
Pārvaldāmās dzīvojamās mājas	✓
Iesnieguma apskats	
Iesniegšana	

Pakalpojumu sniegšanas teritorijas

Teritorija* ⓘ

Rīga

Piezīmes

+ PIEVIENOT JAUNU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

Attēls. Solis “Pakalpojumu sniegšanas teritorijas”.

JAUNUMI

REĢISTRI

E-PAKALPOJUMI

NORMATĪVIE AKTI

DZĪVO SILTĀKI

STATISTIKA

KONTAKTI

BIS DOKUMENTĀCIJA

LAPAS KARTE

NODERĪGI

APMĀCĪBAS

TEKSTUĀLĀ INFORMĀCIJA

ĢEOTELPISKĀ INFORMĀCIJA

BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI

iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra

iesnieguma saturs

iesniegums

Pamatinformācija

iesnieguma apskats

iesniegšana

Pārvaldnieks

Personas tips

Fiziska persona

Tālāk

Attēls. Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra, solis “Iesnieguma saturs”.

Satur informāciju par pārvaldnieka tipu:

- Lietotājs var norādīt, ka vēlas no Pārvaldnieku reģistra izslēgt sevi kā fizisku personu;
- Lietotājs var norādīt, ka no Pārvaldnieku reģistra vēlas izslēgt juridisku personu, no kuras nav saņemta BIS pilnvara/deleģējums, pievienojot pilnvaras datni;
- Lietotājs var norādīt, ka izslēgt no Pārvaldnieku reģistra vēlas juridisku personu:
 - Lietotājs var izvēlēties Pārvaldnieku reģistrā esošu Juridisko personu, kurai viņš ir paraksttiesīgā persona ar tiesībām pārstāvēt to vienpersoniski;
 - Lietotājs var izvēlēties Pārvaldnieku reģistrā esošu juridisku personu, kura tam piešķirusi aktīvu Ekspluatācijas funkcionalitātes deleģējumu ar tiesību: “Tiesības pārstāvēt uzņēmuma īpašnieku”.

Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieka reģistra: solis “Pamatinformācija”:

JAUNUMI

REĢISTRI

E-PAKALPOJUMI

NORMATĪVIE AKTI

DZĪVO SILTĀKI

STATISTIKA

KONTAKTI

BIS DOKUMENTĀCIJA

LAPAS KARTE

NODERĪGI

APMĀCĪBAS

TEKSTUĀLĀ INFORMĀCIJA

ĢEOTELPISKĀ INFORMĀCIJA

BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI

✓ Dokumenta sagatave saglabāta iesniegto dokumentu sadaļā

×

iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra

iesnieguma saturs

iesniegums

Pamatinformācija

iesnieguma apskats

iesniegšana

Pārvaldnieks

Pārvaldnieku reģistra numurs

Vārds

Uzvārds

Personas kods

701

Pārvaldnieks1

Puzvārds1

PV90000001

Atpakaļ

Tālāk

Attēls. Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra, solis “Pamatinformācija”.

Satur informāciju par pārvaldnieku. Dati nav labojami.

Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieka reģistra: solis “Iesniegšana”

Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra

iesnieguma saturs

iesniegums

Pamatinformācija

iesnieguma apskats

iesniegšana

iesnieguma numurs

iesnieguma statuss

iesnieguma iesniegšanas datums

iesniedzējs

iesniedzēja e-pasts

27491

Sagatave

-

Andris Paraudziņš

info_andris@andrisparaudzins.com

Pārvaldnieks

Pārvaldnieku reģistra numurs

UR reģistrācijas numurs

Nosaukums

Komersanta veids

Mītnes valsts

707

40103194363

SIA "PV Pārvalde"

SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

Latvija

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

Attēls. Iesniegums par izslēgšanu no dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistra, solis “Iesniegšana”

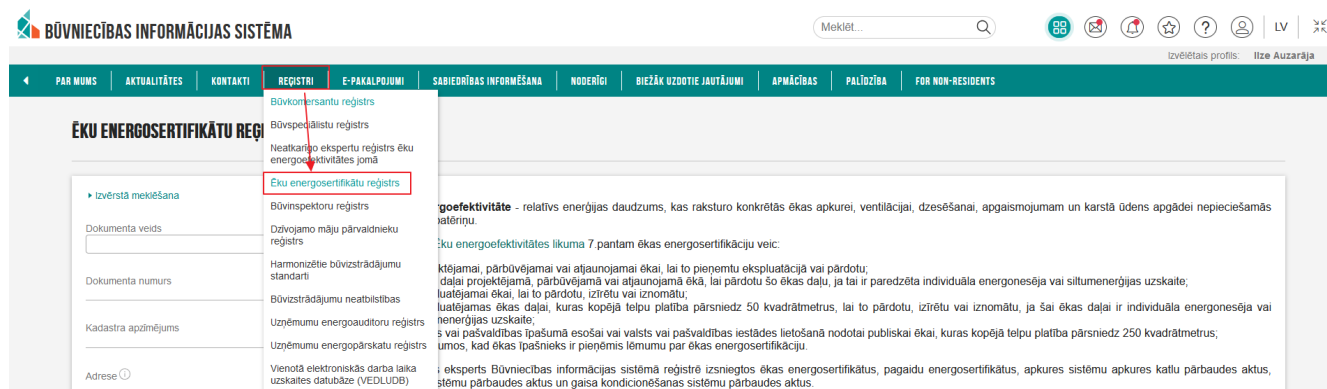
Satur iesnieguma pilno saturu. Iesniedzot iesniegumu, to paraksta ar Sistēmas parakstu.

1415

13.6 Ēku energosertifikātu reģistrs

Lietotājs BISP var apskatīties Ēku energosertifikātu reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par reģistrētajiem energosertifikātiem. Ēku energosertifikātu reģistrs pieejams: https://bis.gov.lv/bisp/lv/epc_documents.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas “**Ēku energosertifikātu reģistrs**”.



Attēls. Ēku energosertifikātu reģistra izvēlne.

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus no ātrās meklēšanas sadaļas vai no izvērstās meklēšanas un atlasīt datus.

Ātrā meklēšana piedāvā šādus atlasīšanas kritērijus:

- Dokumenta veids;
- Dokumenta numurs;
- Kadastra apzīmējums;
- Adrese;
- Statuss - Ir spēkā, Zaudējis spēku.

ĒKU ENERGOsertifikātu REĢISTRS

Izvērstā meklēšana

Dokumenta veids

Energosertifikāts

Dokumenta numurs

Kadastra apzīmējums

Adrese

Statuss

MEKLĒT

NOTRĪT

Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokumenta statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš
01000852143001 (B) Rīga, Talejas iela 1, LV-1026	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-12	10.03.2016	Ir spēkā	Staņislavs Gendelis	10.03.2026
70010010616002 (B) Madonas nov., Madona, Augu iela 24, LV-4801	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-1	25.02.2016	Zaudējis spēku	Edgars Strauts	16.03.2016
80170020202020 (B) Ropažu nov., Vangaži, Gaujas iela 4, LV-2136	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-2	04.03.2016	Zaudējis spēku	Modris Laicāns	11.02.2019
80170020202019 (B) Ropažu nov., Vangaži, Gaujas iela 8, LV-2136	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-3	04.03.2016	Zaudējis spēku	Modris Laicāns	02.12.2017
80170020301010 (B) Ropažu nov., Vangaži, Gaujas iela 9, LV-2136	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-4	04.03.2016	Ir spēkā	Modris Laicāns	04.03.2026
80170030202004 (B) Ropažu nov., Vangaži, Vidzemes iela 7, LV-2136	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-5	04.03.2016	Ir spēkā	Modris Laicāns	04.03.2026
09000010487001 (B) Jelgava, Pēterīša iela 1, LV-3001	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-7	09.03.2016	Zaudējis spēku	Modris Laicāns	21.12.2017

Attēls. Ēku energosertifikātu reģistra saraksts.

Izvērstajā meklēšanā tiek piedāvāti papildus šādi atlasīšanas kritēriji:

- Saistītā dokumenta numurs;
- Dokumenta izdošanas datums;
- neatkarīgs eksperts;
- Ēkas tips;
- Energoefektivitātes novērtēšanas veids, kur iespējamās vērtības:

- Esošās ēkas;
- Jaunbūves projektēšana;
- Atjaunotas/ pārbūvētas ēkas projektēšana;
- Jaunbūves nodošana ekspluatācijā;
- Atjaunotas/ Pārbūvētas ēkas nodošana ekspluatācijā;
- Pielāgotais veids.

Pēc atlasē kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

Energosertifikātu sarakstā iespējams atvērt saistīto energodokumentu sarakstu, nospiežot uz ikonas , kas atrodas ieraksta labajā pusē.

EKU ENERGOsertifikātu REģISTRS							
Dokumenta numurs	Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokume... statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš
	50010010168001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Ābeļu iela 6	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-783	09.11.2016	Ir spēkā	Edgars Strauts	09.11.2026
Adrese ⓘ Gulbenes nov., Gulbene, Ābeļu iela x v							Atlasīts 1 ieraksts

Attēls. Saistīto energodokumentu sarakstu atvēršana.

Atlasītajiem ierakstiem var lejuplādēt energosertifikāta PDF datni, nospiežot uz ikonas



, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

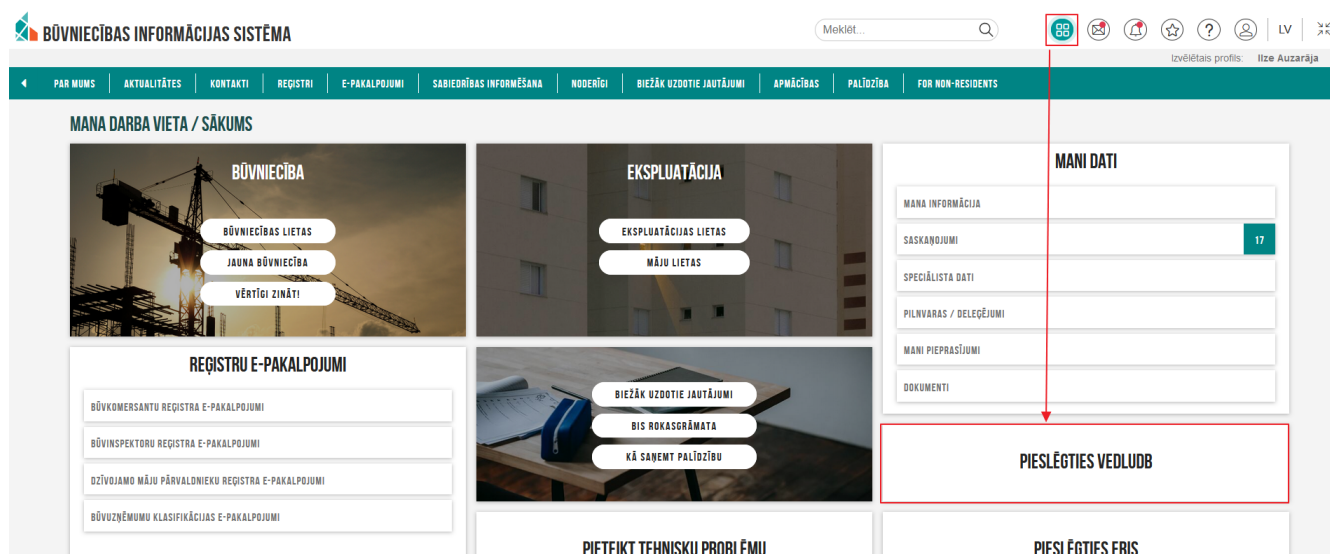
EKU ENERGOsertifikātu REģISTRS							
Dokumenta numurs	Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokume... statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš
	50010010168001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Ābeļu iela 6	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-783	09.11.2016	Ir spēkā	Edgars Strauts	09.11.2026
Adrese ⓘ Gulbenes nov., Gulbene, Ābeļu iela x v							Atlasīts 1 ieraksts

Attēls. Energosertifikāta PDF datnes lejupielāde

Saraksts tiek sadalīts lapās. Vienā lapā tiek attēloti 20 ieraksti.

13.7 VEDLUB

VEDLUB ir Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze. Lai pieslēgtos VEDLUB sadaļai, BISP autorizētam lietotājam jāatver **Mana darba vieta/Sākums** un jāizvēlas opcija <Pieslēgties VEDLUB>.



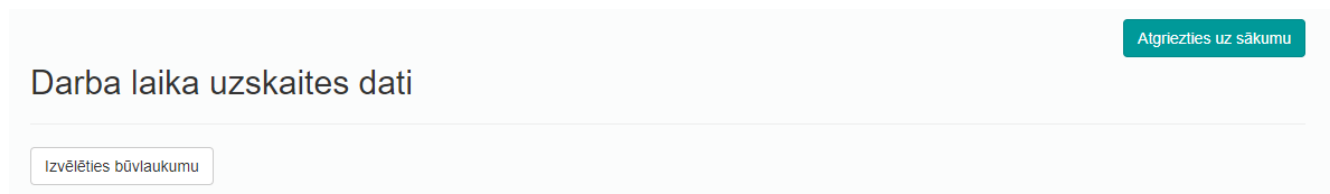
Attēls. Pieslēgšanās VEDLUB no BISP.

Nospiežot uz **<Pieslēgties VEDLUB>**, tiks nodota lietotāja informācija un sesija uz VEDLUB. (Skatīt arī VEDLUB LIETOTĀJA ROKASGRĀMATU.)

Uz VEDLUB tiek nodota šāda lietotāja informācija:

- personas kods;
- vārds;
- uzvārds;
- pārstāvētā uzņēmuma informācija (ja lietotājs ir uzņēmuma pārstāvis – t.i. lietotājs ir saistīts ar uzņēmumu UR datos, vai ir deleģēts BISP):
 - pārstāvētā uzņēmuma nosaukums;
 - pārstāvētā uzņēmuma reģistrācijas numurs;
 - pārstāvētā uzņēmuma būvkomersanta reģistra nr.;
 - pārstāvja loma (ja lietotājs ir uzņēmuma UR datos, tad abas lomas):
 - * tikai datu skatīšanās;
 - * datu skatīšanās un tiesības reģistrēties datu nodošanai no EDLUS.

13.7.1 Fiziskas personas dati VEDLUB



Attēls. Opcija fiziskajai personai izgūt darba laika uzskaites datus

Ja no fiziskas personas pieslēdzas VEDLUB, tad persona var izgūt darba laika uzskaites datus no Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzes, izvēloties būvlaukumu.

13.7.2 Juridiskās personas dati VEDLUB

Ja juridiskās personas pārstāvim ir piešķirts deleģējums ar tiesībām darboties VEDLUB saskarnē, tad no juridiskās personas profila, nospiežot uz **<Pieslēgties VEDLUB>**, atkarībā no piešķirtajām tiesībām ir atkarīgas tālākās darbības (skatīt arī aprakstu Deleģējuma veidošana.) Juridiskās personas pārstāvja lomas var būt:

- tikai datu skatīšanās;
- datu skatīšanās un tiesības reģistrēt datus nodošanai.

Ja lietotājs ir uzņēmuma UR datos, tad pārstāvim tiek piemērotas abas lomas.

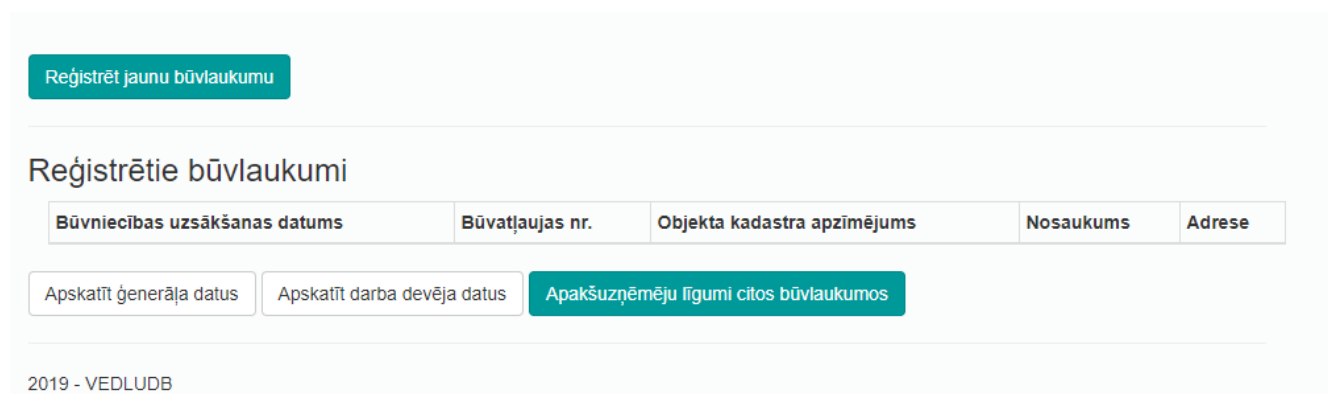
13.7.2.1 VEDLUDB datu apskate

Ja ir piešķirtas deleģējumā tiesības “VEDLUDB datu apskate”, tad, lietotājam atverot BIS sāklaplu un izvēloties opciju <Pieslēgties VEDLUDB>, šī tiesība ļauj apskatīt uzņēmuma datus VEDLUDB (Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē).

13.7.2.2 VEDLUDB datu reģistrēšana

Ja piešķirtas tiesības deleģējumā “VEDLUDB datu reģistrēšana”, tad uzņēmuma pārstāvim būs opcija <Reģistrēt jaunu būvlaukumu> Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē.

“VEDLUDB datu reģistrēšana” - šī tiesība ļauj reģistrēt uzņēmuma datus VEDLUDB, ļauj darboties ar reģistrētiem datiem un apskatīt tos.



The screenshot shows a web interface for VEDLUDB. At the top, there is a teal button labeled "Reģistrēt jaunu būvlaukumu". Below it, the heading "Reģistrētie būvlaukumi" is displayed. Under the heading is a table with five columns: "Būvniecības uzsākšanas datums", "Būvatļaujas nr.", "Objekta kadastra apzīmējums", "Nosaukums", and "Adrese". Below the table, there are three buttons: "Apskatīt ģenerāļa datus", "Apskatīt darba devēja datus", and "Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos". At the bottom left, the text "2019 - VEDLUDB" is visible.

Attēls. Būvlaukumu reģistrēšanas iespējas VEDLUDB.

13.7.2.2.1 Reģistrēt jaunu būvlaukumu

Nospiežot pogu <Reģistrēt jaunu būvlaukumu>, tiek atvērta forma, kurā var ievadīt līguma pamatdatus. Līguma reģistrēšanas formā, nospiežot uz pogas <Izvēlēties būvlaukumu>, no BIS tiek atlasīts saraksts ar reģistrētām būvatļaujām būvniecības lietās. Priekšnosacījums, ka šīm lietām jābūt ievadītām un reģistrētām BIS2 sistēmā attiecīgās būvvaldes darba vidē.

							Aizvērt
Būvatļaujas nr.	Kadastra apz.	BIS lietas nr.	Nosaukums	Adrese	Ierosinātājs	Ieros. reģ. nr.	
BIS-BV-4.1-2019-22	80150030904002	BIS-33760-388	Pilnais projekts pārbūvei Siguldas brīvdienu mājai	Saules iela 4, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Nav norādīts	Nav norādīts	
BIS-BV-4.1-2019-23	80150032048001	BIS-33778-389	Pilnais projekts akcepttestam IAU 2.laidiens v1.	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Nav norādīts	Nav norādīts	
BIS-BV-4.1-2019-34	42660010045002	BIS-33816-397	Mājas pārbūves pilnais projekts 2019.g. Febr. V4 (Ierosinātājs G., projektētājs I., būvdarbu veicējs Remontbūve)	"Puķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nav norādīts	Nav norādīts	
BIS-BV-4.1-2019-36	42660010001006 42660010001001	BIS-33851-400	Biroja ēka un palīgēkas remonts un pārbūve "Lazdukalns" (prezentācijai 28.02.2019)	"Lazdukalns", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170 "Lazdukalns", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nav norādīts	Nav norādīts	
BIS-BV-4.2-2019-4	60580010012004	BIS-33901-117	Rīgas būvvaldes apmācībām 13.martā (Pilnais projekts v1 vairākām būvvaldēm)	"Tēvzemes", Savicki, Grāveru pag., Aglonas nov., LV-5655	Nav norādīts	Nav norādīts	

Attēls. Būvlaukuma izvēle no izdotajām būvatļaujām.

Izvēloties ierakstu no saraksta, tiks norādīts būvlaukums, kam var ievadīt tālāk līguma informāciju.

Atgriezties uz sākumu

Reģistrācija

Galvenā būvdarbu veicēja nosaukums:*

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

Galvenā būvdarbu veicēja reģistrācijas numurs:*

40103626003

Izvēlēties būvlaukumu

Būvatļaujas nr.	Kadastra apzīmējums	BIS lietas nr.	Nosaukums	Adrese	Ierosinātājs	Ierosinātāja reģ. nr.	
BIS-BV-4.1-2019-364	38150010002001	BIS-BL-39724-363	28.augusta apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	Nav norādīts	Nav norādīts	Ņemiet

Būvniecības uzsākšanas datums:*

01/31/2020

Būvdarbu līguma datums:*

01/26/2020

Būvdarbu līguma summa:*

€ 78 988.00

Pasūtītājs nesakrīt ar ierosinātāju:

☐

EDLUS nosaukums:*

Nosaukums ABC

EDLUS pārzinis:*

Jānis Paraugs

Reģistrēties

2019 - VEDLUDB

Attēls. Būvlaukuma līguma ievade.

[Atgriezties uz sākumu](#)

Būvatļauju informācija:

Būvatļaujas nr.	Kadastra apzīmējums	BIS lietas nr.	Nosaukums	Adrese	Ierosinātais	Ierosinātāja reģ. nr.
BIS-BV-4.1-2019-364	38150010002001	BIS-BL-39724-363	28.augusta apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	Nav norādīts	Nav norādīts

Būvdarbu līguma informācija:

Līguma datums: 01/26/2020

Līguma summa: € 78 988.00

EDLUS informācija:

Nosaukums: Nosaukums ABC

Pārzinis: Jānis Paraugs

Saglabāt

Atcelt izmaiņas

Izmaiņu vēsture

Apskatīt nodotos uzskaites datus

Apakšuzņēmēju līgumi:

Nosaukums	Reģistrācijas nr.	Datums	Summa
-----------	-------------------	--------	-------

[Reģistrēt jaunu](#)

EDLUS integrācijas sertifikāts:

Sertifikāts: KwwWuJCXvoEgzkNgm5KnGtPeL7MzSWUq6U7bGhvQcQZCGGjI9WMAkw

Kopēt

[Iegūt jaunu sertifikātu](#)

2019 - VEDLUDB

Attēls. Reģistrētā būvlaukuma informācijas atrādišana.

Līgumam var reģistrēt apakšlīgumu, nospiežot pogu <Reģistrēt jaunu> sadaļā “Apakšuzņēmēju līgumi”.

Apakšuzņēmēja Līgums:

Nosaukums:*

Reģistrācijas nr.:*

Ārvalstu uzņēmums: ☐

Datums:*

Summa:*

[Izmaiņu vēsture](#) [Saglabāt](#) [Aizvērt](#)

Attēls. Apakšuzņēmēju līguma ievades forma.

[Atgriezties uz sākumu](#)

Apakšuzņēmēju līgumi:

Nosaukums	Reģistrācijas nr.	Datums	Summa	Būvatļaujas numurs	BIS lietas nr.
Nosaukums	40103297337	2020-01-11	5 678.00	BIS-BV-4.1-2020-25	BIS-BL-45255-1004

[Reģistrēt jaunu](#)

2019 - VEDLUDB

Attēls. Apakšlīguma informācijas atrādišana.



BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze

Atgriezties uz sākumu

Būvatļauju informācija:

Būvatļaujas nr.	Kadastra apzīmējums	BIS lietas nr.	Nosaukums	Adrese	Ierosinātais	Ierosinātāja reģ. nr.
BIS-BV-4.1-2019-544	38150010002001	BIS-BL-43882-544	30. oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students18	Ostratu iela 27, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583	Nav norādīts	Nav norādīts
BIS-BV-4.1-2019-553	38150010002001	BIS-BL-43921-557	5. novembra V1 apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583	Nav norādīts	Nav norādīts

Būvdarbu līguma informācija:

Līguma datums: 12/05/2019

Līguma summa: € 67 888.00

EDLUS informācija:

Nosaukums: Apmācību būvlaukums

Pārzinis: Jānis Paraugs

Saglabāt

Atcelt izmaiņas

Izmaiņu vēsture

Apskatīt nodotos uzskaites datus

Apakšuzņēmēju līgumi:

Nosaukums	Reģistrācijas nr.	Datums	Summa
Līgums par atsevišķiem būvdarbiem	40103297337	2019-12-01	6 543.00

Reģistrēt jaunu

EDLUS integrācijas sertifikāts:

Sertifikāts: KwwWUJCXxvoEgzkNgm5KnGIpEL7MzSWUq6U7bGhVQcQZCGGj9WMAkw

Kopēt

Iegūt jaunu sertifikātu

Attēls. Būvlaukuma informācijas attēlošana ar apakšuzņēmēju līgumu.

Apakšuzņēmēja līguma reģistrāciju var veikt arī citam būvlaukumam, kas nav reģistrēts sarakstā, nospiežot pogu <Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos>.

Reģistrēt jaunu būvlaukumu

Reģistrētie būvlaukumi

Būvniecības uzsākšanas datums	Būvatļaujas nr.	Objekta kadastra apzīmējums	Nosaukums	Adrese
2020-01-31	BIS-BV-4.1-2019-364	38150010002001	28. augusta apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583
2019-12-19	BIS-BV-4.1-2019-691	38150010060001	18. decembra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20	Ostratu iela 2, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583
2019-11-05	BIS-BV-4.1-2019-544	38150010002001	30. oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students18	Ostratu iela 27, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583
2019-11-05	BIS-BV-4.1-2019-553	38150010002001	5. novembra V1 apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583

Apskatīt ģenerāļa datus

Apskatīt darba devēja datus

Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos

2019 - VEDLUDB

Attēls. Poga <Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos>.

Pēc pogas <Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos> nospiešanas, tiek atvērta forma apakšlīguma informācijas aizpildīšanai.

Apakšuzņēmēja līguma reģistrācija

Būvlaukums:	Izvēlēties būvlaukumu	<button>Atcelt</button>
Būvatļaujas numurs:*	BIS-BV-4.1-2020-21	
BIS lietas nr.:	BIS-BL-45173-979	
Kadastra apzīmējums:*	38150010060001	
Būvlaukuma nosaukums:*	21.janvāra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20	
Būvlaukuma adrese:*	Ostratu iela 2, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	

Apakšuzņēmēja līgums:

Nosaukums:*	Apakšuzņēmuma līgums testam 1
Reģistrācijas nr.:	40003493839
Ārvalstu uzņēmums:	☐
Datums:*	01/01/2020
Summa:	€ 65 000.00

Reģistrēt apakšuzņemumu

2019 - VEDLUDB

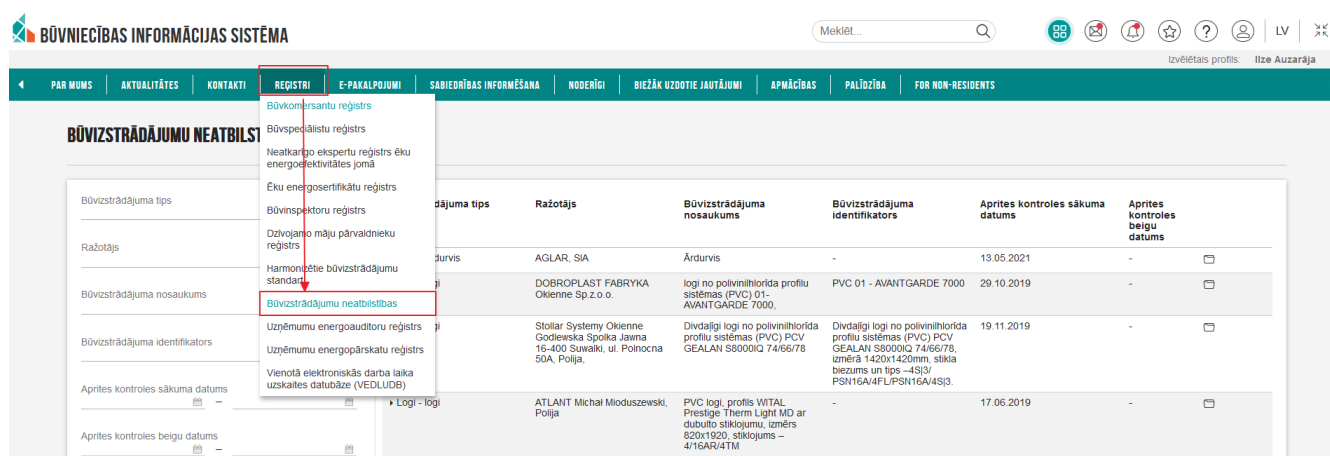
Attēls. Apakšuzņēmuma līguma reģistrēšana nepiesaistot pie reģistrētā būvlaukuma.

13.8 Citi reģistri

13.8.1 Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksts

Lietotājs BISP var apskatīties būvizstrādājumu neatbilstību datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par PTAC konstatētajām būvizstrādājumu neatbilstībām. Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksts pieejams: https://bis.gov.lv/bisp/lv/nonconforming_construction_materials.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un Reģistru sadaļā jāizvēlas “Būvizstrādājumu neatbilstības”.



Attēls. Būvuzstrādājumu neatbilstību saraksta atvēršana.

Atverot sarakstu, lietotājam tiek parādīti pirmajā lapā 30 ieraksti, kuri pēc noklusējuma ir sakārtoti pēc neatbilstības beigu datuma dilstošā secībā (tukša vērtība tiek uzskatīta par lielāko no iespējamajām vērtībām.)

BŪVUZSTRĀDĀJUMU NEATBILSTĪBAS						
Būvuzstrādājuma tips	Būvuzstrādājuma tips	Ražotājs	Būvuzstrādājuma nosaukums	Būvuzstrādājuma identifikators	Aprites kontroles sākuma datums	Aprites kontroles beigu datums
Ražotājs	Durvis - durvis	AGLAR, SIA	Ārdurvis	-	13.05.2021	-
Būvuzstrādājuma nosaukums	Logi - logi	DOBROPLAST FABRYKA Okienne Sp. z o.o.	logi no polivinilhlorīda profilu sistēmas (PVC) 01-AVANTGARDE 7000.	PVC 01 - AVANTGARDE 7000	29.10.2019	-
Būvuzstrādājuma identifikators	Logi - logi	Stollar Systemy Okienne Godlewska Spółka Jawna 16-400 Suwalki, ul. Polnocna 50A, Polja,	Divdaļīgi logi no polivinilhlorīda profilu sistēmas (PVC) PCV GEALAN S8000IQ 74/66/78	Divdaļīgi logi no polivinilhlorīda profilu sistēmas (PVC) PCV GEALAN S8000IQ 74/66/78, izmērs 1420x1420mm, stikla biežums un tips -4S/3/PSN16A/4FL/PSN16A/4S/3.	19.11.2019	-
Aprites kontroles sākuma datums	Logi - logi	ATLANT Michal Mioduszewski, Polja	PVC logi, profils WITAL Prestige Therm Light MD ar dubulto stiklojumu, izmērs 820x1920, stiklojums - 4/16AR/4TM	-	17.06.2019	-
Aprites kontroles beigu datums	Logi - logi	SIA "Normand Enterprises"	PVC logs BT70AD-D-DK 1100x1300 mm	PVC logs BT70AD-D-DK 1100x1300 mm	13.06.2023	-
Neatbilstības identificēšanas datums	Logi - logi	Atlant Michal Mioduszewski	PVC logs ar vienu vērti Silver Classic	ATLANT Silver Classic, stikla pakete 4-16AR/4TM	25.05.2023	-
Neatbilstības slēgšanas datums	Logi - logi	STOLLAR Systemy Okienne Godlewska Spółka Jawna, Polja	Stollar Comfort PC logs 1360x1260 mm	PVC logs 1360x1260 mm	04.01.2021	-
	Sienas, ēku un būvu karkasu konstrukcijas un stiprinājumi - koka	FraP metal GmbH	Nagu plāksnes (dažādi izmēri)	-	16.06.2021	-
	Logi - logi	ABAKUS PORZECKI S.K.A.	PVC logi ABAKUS PORZECKI S.K.A. BLUEENERGY-SALAMANDER BLUEVOLUTION 82	BLUEENERGY-SALAMANDER BLUEVOLUTION 82	02.06.2022	-

Attēls. Būvuzstrādājumu neatbilstību saraksts.

Sarakstā lietotājs var veikt ierakstu meklēšanu pēc kritērijiem:

- Būvuzstrādājuma tips – izvēle no vērtību saraksta;
- Ražotājs – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- Būvuzstrādājuma nosaukums - meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- Būvuzstrādājuma identifikators – norādītajai vērtībai precīzi jāsakrīt ar ieraksta vērtību (tips, partijas vai sērijas numurs, vai cits identifikators būvuzstrādājuma identificēšanai.);
- Aprites kontroles sākuma un beigu datuma periods;
- Neatbilstības identificēšanas datums un neatbilstības slēgšanas datums.

Būvuzstrādājumu neatbilstību sarakstā par katru ierakstu atrāda informāciju:

- Būvuzstrādājuma tips;
- Ražotājs;
- Būvuzstrādājuma nosaukums,

- Būvizstrādājuma identifikators;
- Aprites kontroles sākuma datums;
- Aprites kontroles beigu datums.

Ierakstu var atvērt izvērstajā skatā, nospiežot kreisajā pusē uz mazā, melnā trīsstūrīša, un apskatīt papildus informāciju:

- Neatbilstības apraksts;
- Neatbilstības identificēšanas datums;
- Korektīvās darbības;
- Neatbilstības slēgšanas datums;
- Piezīmes.

Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Būvizstrādājuma identifikators	Aprites kontroles sākuma datums	Aprites kontroles beigu datums
☒ Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	Kronotex	LAMINĀTA PARKETS	EK-1174475	01.03.2020	-
Neatbilstības apraksts: Neatbilstību apraksts, kas un kā. Korektīvās darbības: Jāatgriež izplatītājiem/tirgotājiem. Piezīmes: - Neatbilstības identificēšanas datums: 09.03.2020 Neatbilstības slēgšanas datums: -					

Attēls. Neatbilstošā būvizstrādājuma ieraksta izvērstās informācijas atrāšanās sarakstā.

Lai atvērtu ieraksta detalizēto skata formu, jānospiež ieraksta labajā pusē uz mapītes ikonās.

Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Būvizstrādājuma identifikators	Aprites kontroles sākuma datums	Aprites kontroles beigu datums
► Durvis - durvis	AGLAR, SIA	Ārdurvis	-	13.05.2021	-

Attēls. Neatbilstošā būvizstrādājuma ieraksta detalizētās formas atvēršana.

Atverot detalizēto datu formu, var apskatīties pilnu informāciju par reģistrēto neatbilstošo būvizstrādājumu.

Būvizstrādājuma neatbilstība

Būvizstrādājuma tips	Durvis - durvis
Ražotājs	AGLAR, SIA
Būvizstrādājuma nosaukums	Ārdurvis
Būvizstrādājuma identifikators	-
Aprites kontroles sākuma datums	13.05.2021
Aprites kontroles beigu datums	-
Neatbilstības identificēšanas datums	13.05.2021
Neatbilstības slēgšanas datums	-
Neatbilstības apraksts	Nav veikta atbilstības novērtēšana saskaņā ar Regulu 305/2011 un piemērojamo saskaņoto standartu EN 14351-1:2006+A2:2016
Korektīvās darbības	-
Piezīmes	-

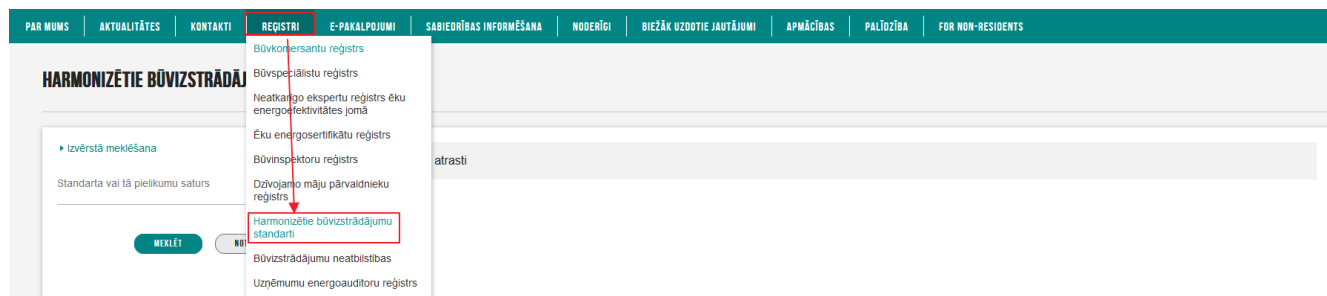
« ATORIEZĪTES

Attēls. Neatbilstošā būvizstrādājuma ieraksta detalizētā forma.

Skatīt arī aprakstu Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi. Būvdarbu žurnālā saņemto izstrādājumu un materiālu un būvizstrādājumu reģistrēšanas brīdī sistēma rādis brīdinājumu par iespējamu neatbilstošu būvizstrādājumu, lai informētu būvdarbu vadītāju, būvdarbu veicējus, ka norādītais būvizstrādājums, iespējams, ir ar aktīvu būvizstrādājuma neatbilstību.

13.8.2 Harmonizēto būvizrādājumu standartu saraksts

Harmonizēto būvizrādājumu standartu saraksts ir pieejams BISP, izvēloties Harmonizēto būvizrādājumu standartu sarakstu. Sarakstā ir atspoguļota Latvijas Nacionālās standartizācijas institūcijas “Latvijas standarts” (LVS) uzturētā aktuālā informācija par harmonizētajiem standartiem. Harmonizēto būvizrādājumu standartu saraksts atrodams: https://bis.gov.lv/bisp/lv/material_standards.



Attēls. Harmonizēto būvizrādājumu standartu saraksta atvēršana.

Saraksts veidots no 30 ierakstiem katrā lapā.

Harmonizēto būvizrādājumu standarti

▼ Ātrā meklēšana

Standarta vai tā pielikumu saturs

Roof plates

Standarta numurs (ENG)

Standarta nosaukums (ENG)

Standarta darbības lauks (ENG)

Standarta numurs (LV)

Standarta nosaukums (LV)

Standarta darbības lauks (LV)

Standarta publicēšanas datums

Līdzpastāvēšanas datums

Standarta sasaiste ar Latvijas normatīviem

NOTĪRT

MEKLĒT

Standarta numurs (ENG)	Standarta nosaukums (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta nosaukums (LV)	Eiropas standartizācijas organizācija	Standarta publicēš... datums	Līdzpastāvēšanas datums
EN 10001	Roof plates standard	LV 2018:15	Jumtu kārniņu un plātņu standarts	CEN	01.10.2017	-

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauc uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta.

Attēls. Harmonizēto būvizrādājumu standartu saraksts.

Saraksta augšpusē lietotājs var veikt ierakstu meklēšanu pēc laukiem:

- standarta vai tā pielikuma saturs – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- standarta numurs (ENG) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- standarta nosaukums (ENG) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- standarta darbības lauks (ENG) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- standarta numurs (LV) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- standarta nosaukums (LV) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;

- standarta darbības lauks (LV) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- standarta publicēšanas datuma periods;
- standartu līdzpastāvēšanas datumu periods;
- standarta sasaiste ar Latvijas normatīviem - meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', “;

Harmonizēto būvistrādājumu standarti

▼ Ātrā meklēšana

Standarta vai tā pielikumu saturs
Roof plates

Standarta numurs (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta publicēšanas datums
Standarta nosaukums (ENG)	Standarta nosaukums (LV)	Līdzpastāvēšanas datums
Standarta darbības lauks (ENG)	Standarta darbības lauks (LV)	Standarta sasaiste ar Latvijas normatīviem

NOTĪRĪT MEKLĒT

Standarta numurs (ENG)	Standarta nosaukums (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta nosaukums (LV)	Eiropas standartizācijas organizācija	Standarta publicēšanas datums	Līdzpastāvēšanas datums
EN 10001	Roof plates standard	LV 2018:15	Jumtu kārniņu un plātņu standarts	CEN	01.10.2017	-

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta.

Attēls. Harmonizēto būvistrādājumu standartu saraksts.

Harmonizēto būvistrādājumu standartu sarakstā par katru ierakstu tiek atrādīta informācija:

- Standarta numurs (ENG);
- Standarta nosaukums (ENG);
- Standarta numurs (LV);
- Standarta nosaukums (LV);
- Eiropas standartizācijas organizācija;
- Standarta publicēšanas datums;
- Standarta līdzpastāvēšanas datums.

Lai atvērtu ieraksta detalizēto skata formu, jānospiež ieraksta labajā pusē uz mapītes ikonas.

Standarta numurs (ENG)	Standarta nosaukums (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta nosaukums (LV)	Eiropas standartizācijas organizācija	Standarta publicēšanas datums	Līdzpastāvēšanas datums
EN 10001	Roof plates standard	LV 2018:15	Jumtu kārniņu un plātņu standarts	CEN	01.10.2017	-



Attēls. Standarta ieraksta detalizētās formas atvēršana.

Atverot detalizēto skata formu, var apskatīt pilnu informāciju par būvistrādājuma harmonizēto standartu.

13.8.3 Uzņēmumu energoauditoru saraksts

Uzņēmumu energoauditoru saraksts ir pieejams BISP portālā no izvēlnes “**Uzņēmumu energoauditoru reģistrs**”. Sarakstā ir atspoguļota BVKB (Būvniecības valsts kontroles biroja) un LATAK (Latvijas Nacionālais akreditācijas birojs) aktuālā informācija par juridiskajām personām. Uzņēmumu energoauditoru saraksts pieejams: https://bis.gov.lv/bisp/lv/energy_auditors.

ENERGOAUDITORI

Uzņēmuma nosaukums

UR reģistrācijas numurs

Juridiskā adrese

Akreditācija līdz

MEKLĒT NOTINĒT

REGISTRI

Būvkonkrēto reģistrs

Būvspeciālistu reģistrs

Neatkarīgo ekspertu reģistrs ēku energoefektivitātes jomā

Ēku energosertifikātu reģistrs

Būvinspektoru reģistrs

Dzīvamo māju pārvaldnieku reģistrs

Harmonizētie būvstrādājumu standarti

Būvstrādājumu neatbilstības

Uzņēmumu energoauditoru reģistrs

Uzņēmumu energopārskatu reģistrs

Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze (VEDLUDB)

Uzņēmuma nosaukums

Akreditācijas numurs

Akreditācijas numurs

Uzņēmuma nosaukums

Akreditācija līdz

0902 I-553 SIA JaunRīga 10.11.2020

3580 I-655 SIA energi 13.01.2027

1636 I-543 Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "EKODOMA" 24.07.2025

5890 I-576 SIA "LATVIJAS ZAĻAIS PUNKTS" 31.07.2020

0421 I-132 A/S "Inspecta Latvia" 14.04.2026

1062 I-136 Tehnisko ekspertu sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TUV Nord Baltic" 21.06.2026

2323 I-578 SIA "Efekta" 23.03.2027

40203486971 I-684 SIA UZŅĒMUMU ENERGOAUDITS 09.06.2029

40003851932 I-498 SIA "LBRA" 06.04.2028

43603024025 I-523 SIA "CMB" 29.07.2029

Atlasīti 10 ieraksti

Attēls. Uzņēmumu energoauditoru saraksta atvēršana.

Sarakstā iespējams veikt ierakstu meklēšanu pēc kritērijiem:

- Uzņēmuma nosaukums – meklēšana pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka $a=A=\bar{A}=\bar{a}$ un neņemot vērā tukšumus, ', “;
- UR reģistrācijas numurs – meklēšana pēc precīzas sakritības;
- Juridiskā adrese – kodificētās adreses norādīšana;
- Akreditācijas derīguma termiņa intervāls.

ENERGOAUDITORI

Uzņēmuma nosaukums

UR reģistrācijas numurs

Juridiskā adrese

Akreditācija līdz

MEKLĒT NOTINĒT

UR reģistrācijas numurs

Akreditācijas numurs

Uzņēmuma nosaukums

Akreditācija līdz

40103680902 I-553 SIA JaunRīga 10.11.2020

40203243580 I-655 SIA energi 13.01.2027

40003041636 I-543 Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "EKODOMA" 24.07.2025

40003475890 I-576 SIA "LATVIJAS ZAĻAIS PUNKTS" 31.07.2020

40003130421 I-132 A/S "Inspecta Latvia" 14.04.2026

40003121062 I-136 Tehnisko ekspertu sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TUV Nord Baltic" 21.06.2026

40002072323 I-578 SIA "Efekta" 23.03.2027

40203486971 I-684 SIA UZŅĒMUMU ENERGOAUDITS 09.06.2029

40003851932 I-498 SIA "LBRA" 06.04.2028

43603024025 I-523 SIA "CMB" 29.07.2029

Atlasīti 10 ieraksti

Attēls. Uzņēmumu energoauditoru saraksts.

Sarakstā par katru ierakstu atrāda informāciju:

- UR reģistrācijas numurs;
- Akreditācijas numurs;
- Uzņēmuma nosaukums;
- Akreditācijas derīguma termiņš.

Ierakstu var atvērt izvērstajā skatā, nospiežot kreisajā pusē uz mazā, melnā trīsstūrīša, un apskatīt Uzņēmumu energoauditora kontaktinformāciju:

- Juridiskā adrese;
- E-pasts;
- Tālrunis.

Uzņēmuma nosaukums

UR reģistrācijas numurs

Uzņēmuma nosaukums

Akreditācijas numurs

Akreditācija līdz

UR reģistrācijas numurs

40103680902

I-553

SIA JaunRīga

10.11.2020

Juridiskā adrese

Duntes iela 28-3, Rīga, LV-1005

E-pasts: info@jaunriga.lv

Tālrunis: 26451630

Attēls. Uzņēmuma energoauditoru ieraksta izvērstās informācijas atrādišana sarakstā.

Lai atvērtu ieraksta detalizēto skata formu, jānospiež ieraksta labajā pusē uz mapītes ikonas.

UR reģistrācijas numurs

Akreditācijas numurs

Uzņēmuma nosaukums

Akreditācija līdz

52403023941

LKJJ554521

SIA ĒKU ENERGOAUDITS

09.02.2023

Juridiskā adrese: Ilūkstes iela 103-155, Rīga, LV-1082

E-pasts: ekuenergoaudits@inbox.lv

Tālrunis: 29296000

Attēls. Standarta ieraksta detalizētās formas atvēršana.

Atverot detalizēto skata formu, papildus var apskatīt Uzņēmumu energoauditoru speciālistu uzskaitījumu.

13.8.4 Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts

Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts ir pieejams BISP, izvēloties Uzņēmumu energoauditu pārskatu reģistru. Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts pieejams: <https://bis.gov.lv/registri/uznemumu-energoparskatu-registrs>.

BŪVNIECĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Meklēt...

PAR MUMS

AKTUALITĀTES

KONTAKTI

REGISTRI

E-PAKALPOJUMI

SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA

NOĒRĪGI

BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI

APMĀCĪBAS

PALĪDZĪBA

FOR NON-RESIDENTS

Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts

Energoaudita pārskata numurs

Pārskata datums

Auditētā uzņēmuma nosaukums

Pārskata sagatavotājs

Auditētā uzņēmuma UR numurs

24-53

11.10.2024

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "MKEE"

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "EKODOMA"

24-52

03.10.2024

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Lat Eko Food"

SIA "energi"

24-51

01.10.2024

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BIOCORE Ltd"

SIA "LBRA"

24-49

30.09.2024

SIA "DPD Latvija"

SIA UZŅĒMUMU ENERGOAUDITS

24-50

27.09.2024

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TIRDZNIECĪBAS CENTRS PLESKODALE"

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "EKODOMA"

24-48

19.09.2024

SIA Morient IG

SIA "energi"

24-47

18.09.2024

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "SILPEC"

SIA "Efekta"

24-45

18.09.2024

SIA "BRABANTIA LATVIA"

SIA "Efekta"

BIS-EAP-2024-46

18.09.2024

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "GB Koks"

SIA "LBRA"

BIS-EAP-2024-44

16.09.2024

BlūOr Bank AS

Tehnisko ekspertu sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TUV Nord Baltic"

BIS-EAP-2024-43

10.09.2024

Akciju sabiedrība "LOPKOPĪBAS IZMĒGINĀJUMU STACIJA LATGALE"

SIA "Efekta"

BIS-EAP-2024-42

10.09.2024

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LPP Latvia ltd"

SIA "Efekta"

BIS-EAP-2024-40

02.09.2024

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Lielmežotne"

SIA "LBRA"

BIS-EAP-2024-41

02.09.2024

SIA "KRAUZERS"

A/S "Inspecta Latvia"

Attēls. Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksta atvēršana.

Katrā saraksta lapā tiek parādīti 30 ieraksti, lai pārvietotos pa lapām, pieejama lapošanas iespēja.

BIS-EAP-2024-42	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LPP Latvia Ltd"	10.09.2024	SIA "Efekta"
BIS-EAP-2024-40	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Lielmežotne"	02.09.2024	SIA "LBRA"
BIS-EAP-2024-41	SIA "KRAUZERS"	02.09.2024	A/S "Inspecta Latvia"
BIS-EAP-2024-39	SIA "Eco Energy Riga"	30.08.2024	SIA UZŅĒMUMU ENERGOAUDITS
BIS-EAP-2024-37	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Riga Veneer"	16.08.2024	SIA UZŅĒMUMU ENERGOAUDITS
BIS-EAP-2024-35	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "NAUJENES PAKALPOJUMU SERVISS"	15.08.2024	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "EKODOMA"
BIS-EAP-2024-36	SIA "Maimar Sheet Metal"	12.08.2024	SIA "CMB"
BIS-EAP-2024-30	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "KŪDRAS ENERĢIJA"	29.07.2024	A/S "Inspecta Latvia"
BIS-EAP-2024-32	SIA "DLA"	29.07.2024	Tehnisko ekspertu sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TUV Nord Baltik"
BIS-EAP-2024-31	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BALTLAINS"	29.07.2024	SIA "Efekta"
BIS-EAP-2024-29	AS "Amber Latvijas balzams"	24.07.2024	SIA energi
BIS-EAP-2024-28	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "METALEKSPO"	22.07.2024	SIA "Efekta"
BIS-EAP-2024-34	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Loto"	12.07.2024	SIA "Efekta"
BIS-EAP-2024-33	SIA "Pindstrup Latvia"	30.06.2024	Tehnisko ekspertu sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TUV Nord Baltik"
BIS-EAP-2024-27	Balcia Insurance SE	27.06.2024	SIA "LBRA"
BIS-EAP-2024-26	Slēgtās akciju sabiedrības "AUGMA" filiāle	21.06.2024	SIA energi
BIS-EAP-2024-25	SIA "RĪGAS CENTRĀLAIS TERMINĀLS"	19.06.2024	SIA "LBRA"
BIS-EAP-2024-24	SIA "ARIMAJA JŪRMALA"	17.06.2024	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "EKODOMA"
BIS-EAP-2024-23	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ALEKS UN V"	06.06.2024	SIA "LBRA"

1 2 3 ... 19 20 Tālāk ▶

Atlasīti 597 ieraksti

Attēls. Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts, lapošanas iespēja.

Sarakstā iespējams veikt ierakstu meklēšanu pēc kritērijiem:

- Energoaudita pārskata numurs - meklēšana pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka $a=A=\bar{A}=\bar{a}$ un neņemot vērā tukšumus, ', ";
- Auditētā uzņēmuma nosaukums – meklēšana pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka $a=A=\bar{A}=\bar{a}$ un neņemot vērā tukšumus, ', ";
- Auditētā uzņēmuma UR numurs – meklēšana pēc precīzas sakritības;
- Pārskata reģistrācijas datuma intervāls;
- Pārskata sagatavotājs - meklēšana pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka $a=A=\bar{A}=\bar{a}$ un neņemot vērā tukšumus, ', ".

Energoaudita pārskata numurs
Pārskata datums
Auditētā uzņēmuma nosaukums
MKEE
Pārskata sagatavotājs
Auditētā uzņēmuma UR numurs
MEKLĒT NOTĪRĪT

Energoaudita pārskata numurs	Auditētā uzņēmuma nosaukums	Pārskata datums	Pārskata sagatavotājs
BIS-EAP-2024-53	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "MKEE"	11.10.2024	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "EKODOMA"

Atlasīts 1 ieraksts

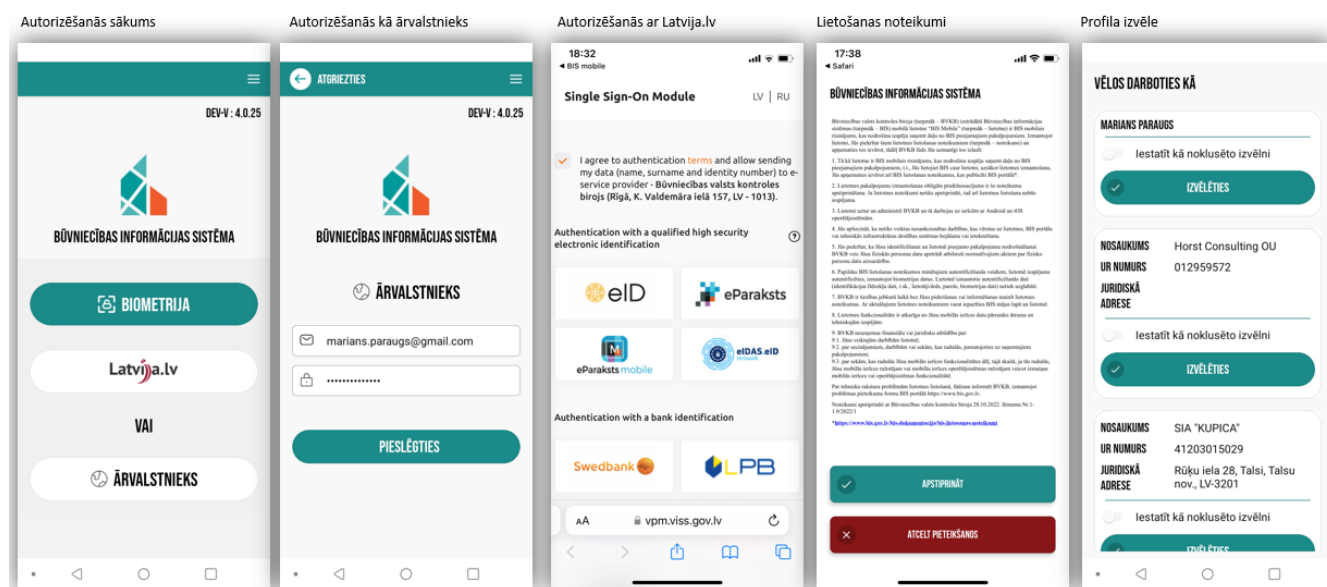
Attēls. Uzņēmumu energoauditu pārskatu meklēšana.

Uzņēmumu energoauditu pārskatu sarakstā par katru ierakstu atrāda informāciju:

- Energoaudita pārskata numurs;
- Auditētā uzņēmuma nosaukums;
- Pārskata datums;
- Pārskata sagatavotājs.

14 BIS mobile lietotne

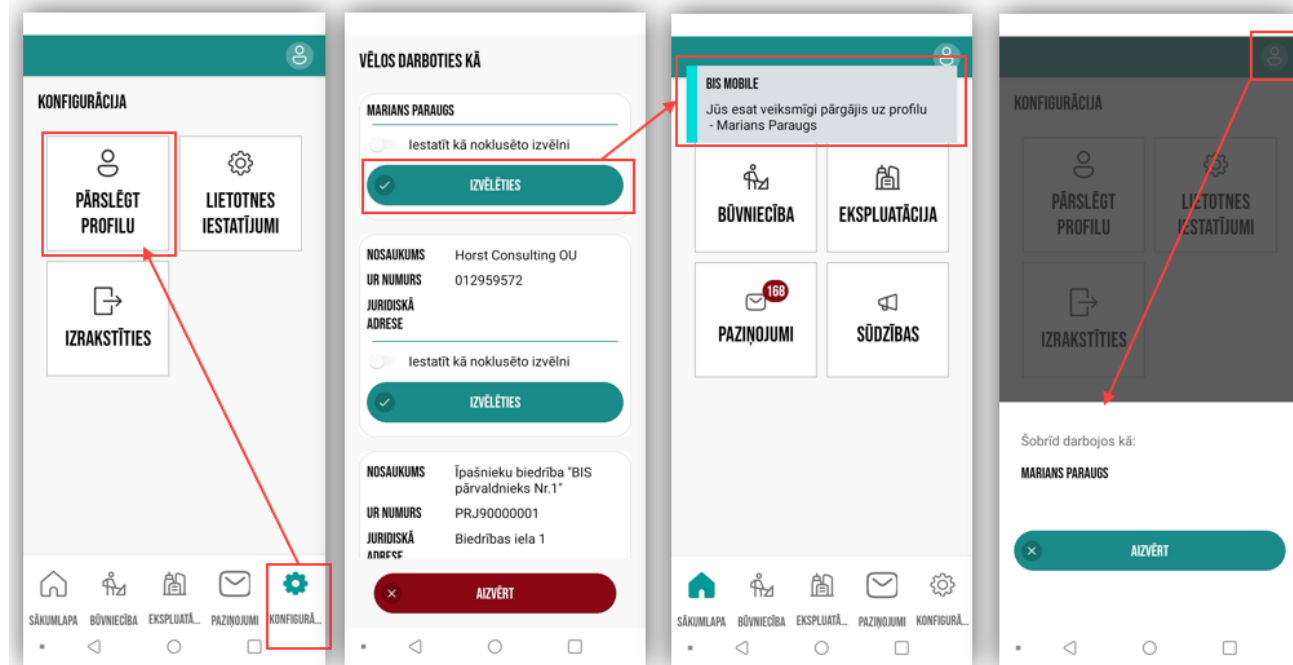
14.1 Kā pieslēgties mobilajai lietotnei



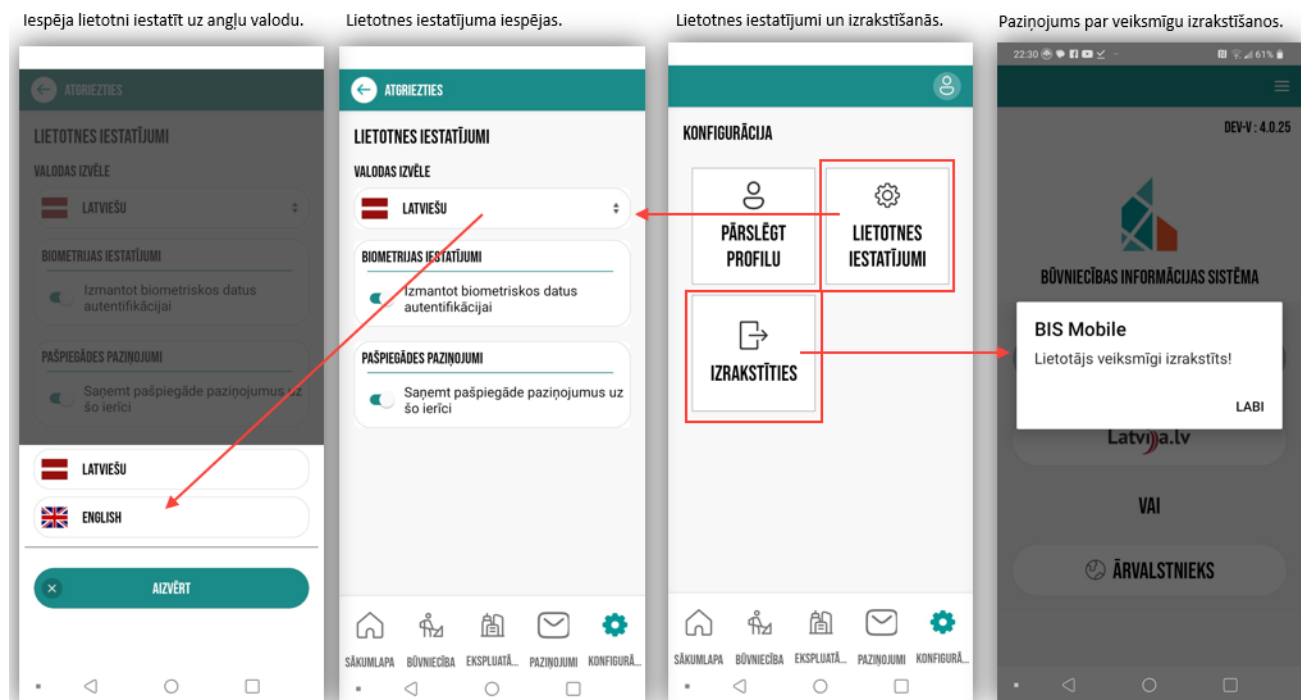
Skatīt arī Kā pārslēgt profilu.

14.2 Kā pārslēgt profilu

Konfigurācijas sadaļā jāizvēlas «Pārslēgt profilu». Jāizvēlas profils, kurā grib turpināt darboties. Paziņojums uz kuru profilu pārslēdzās. Informācija, kurā profilā darbojas.

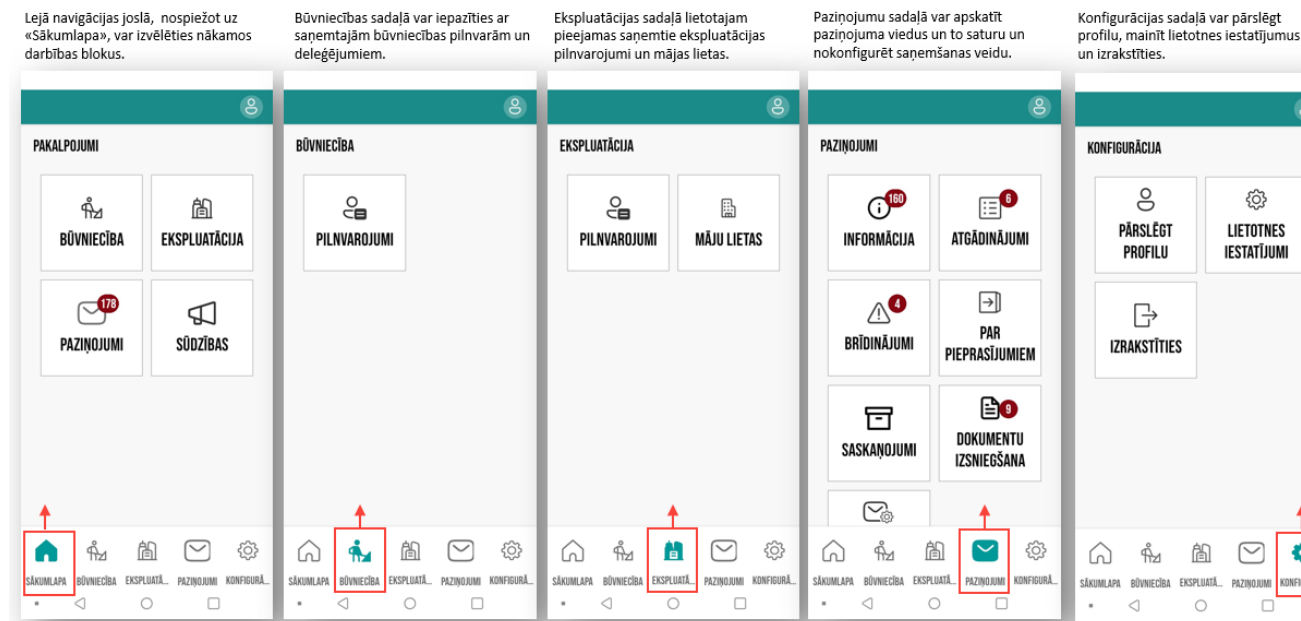


14.3 Konfigurācija / Lietotnes iestatījumi un izrakstīšanās

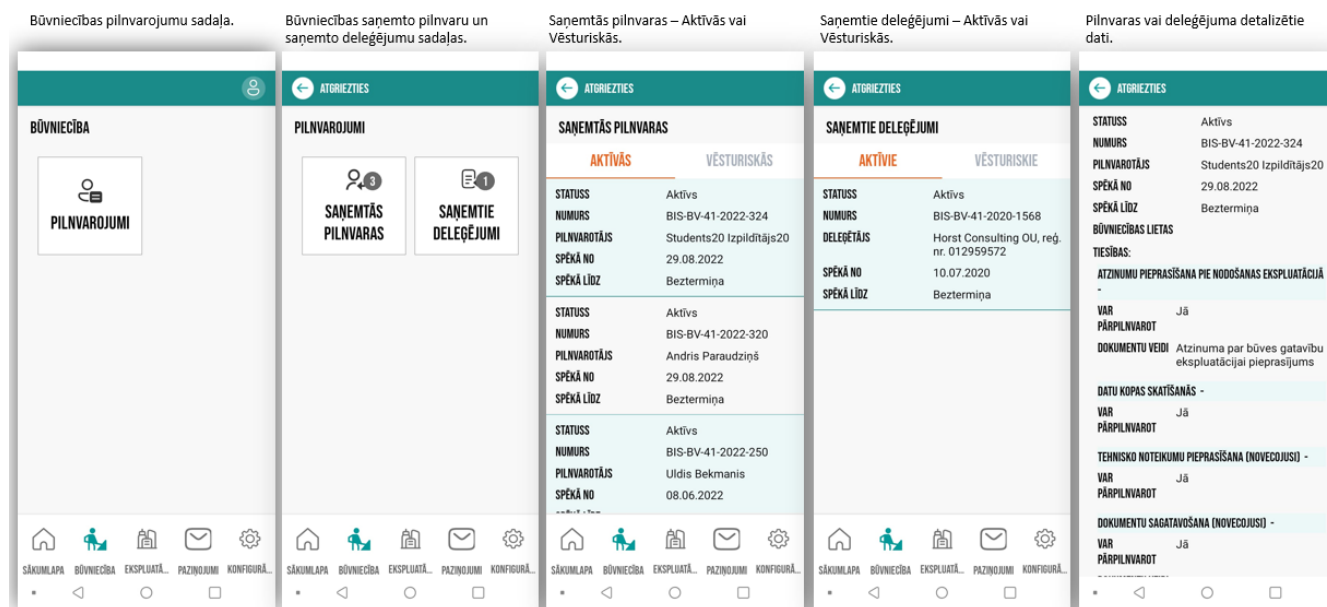


14.4 Mobilās lietotnes pakalpojumi

Lejā atrodas navigācijas josla ērtākai un ātrākai sadaļu izvēlei.



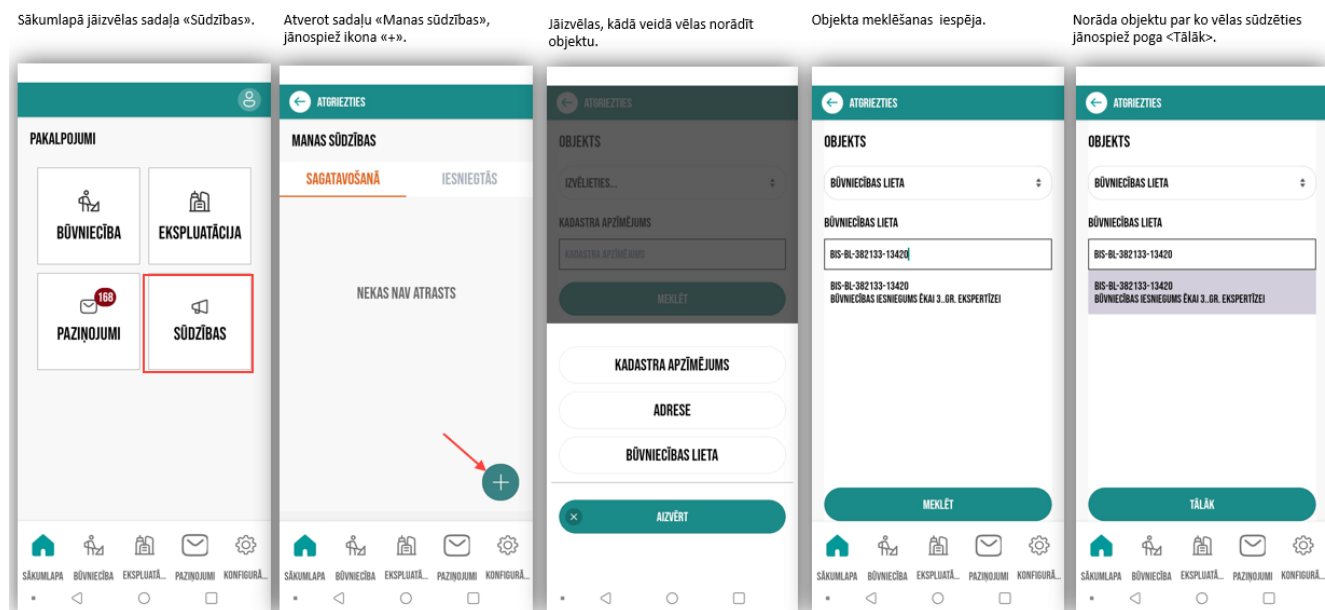
14.4.1 Būvniecības saņemto pilnvarojuma sadaļa



14.4.2 Sadaļa “Sūdzības”

Sadaļā “Sūdzības” var izveidot jaunu sūdzību, var apskatīt sagatavotās un iesniegtās sūdzības.

Jaunas sūdzības sagatavošana, iesniegšana un atrāšanās



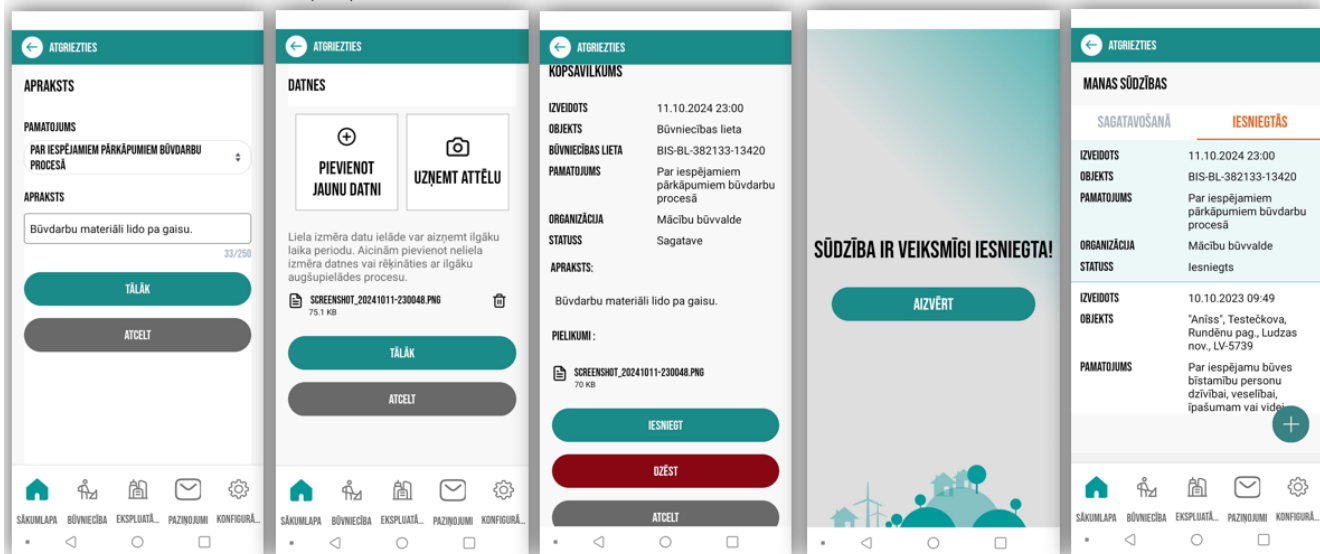
Jāizvēlas pamatojums un jānospiež poga <Tālāk>.

Var pievienot jaunu datni vai uzņemt jaunu attēlu. Jānospiež poga <Tālāk>, lai turpinātu,

Var iesniegt sūdzību vai dzēst, vai atcelt.

Veiksmīgas sūdzības iesniegšanas paziņojums.

Sūdzības atrāšanās iesniegto sūdzību sarakstā.



14.5 Eksploatācijas sadaļa

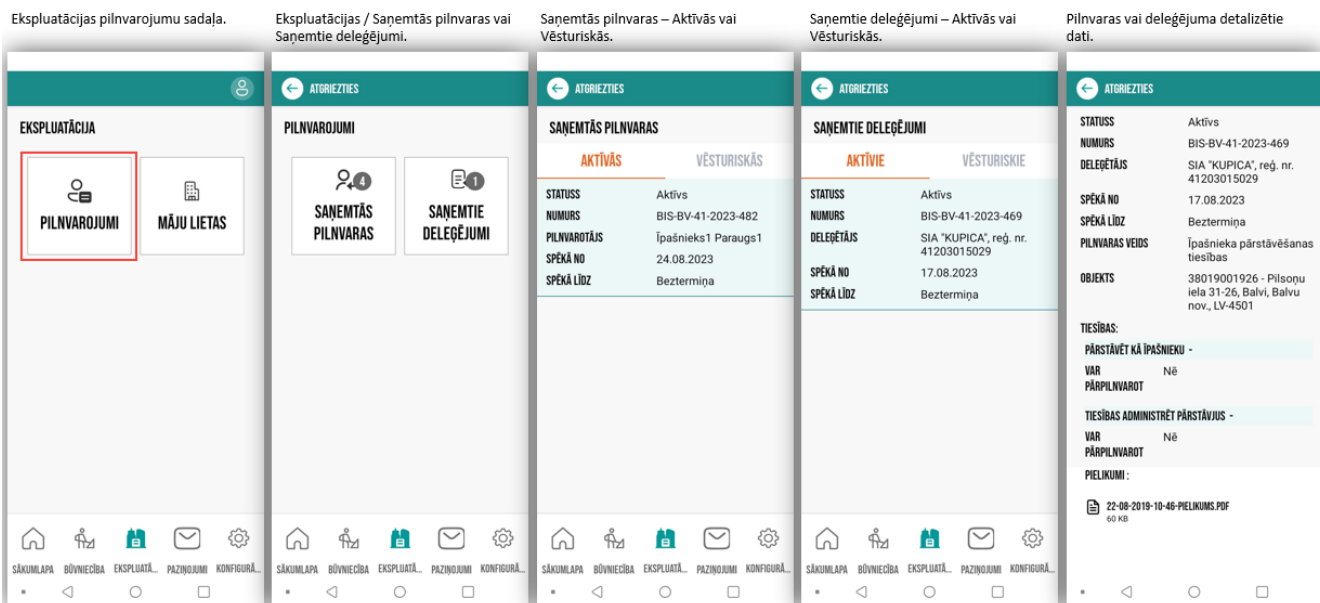
Eksploatācijas sadaļā lietotajam pieejamas saņemtie eksploatācijas pilnvarojumi un mājas lietas.

Sadaļā “Eksploatācija” var:

- skatīt saņemtās pilnvaras un deleģējumus. Skatīt Eksploatācijas pilnvarojumi;
- apakšsadaļā “Māju lietas” var redzēt pieejamo māju lietu sarakstu (Skatīt tālāk Māju lietas);
- var darboties izvēlētajā māju lietā, kur pieejami šādi pakalpojumi un sadaļas:
 - Lēmumi - Skatīt tālāk Mājas lietas lēmumi;
 - Īpašnieki - Skatīt tālāk Mājas lietas īpašnieki;
 - Aptaujas - Skatīt tālāk Mājas lietas aptaujas;
 - Kopsapulces - Skatīt tālāk Mājas lietas kopsapulces;
 - Pastkastīte -Skatīt tālāk Mājas lietas pastkastīte;
 - Mani pieteikumi - Skatīt tālāk Mājas lietas mani pieteikumi pārvaldniekam.

14.5.1 Eksploatācijas pilnvarojumi

Eksploatācijas pilnvarojumu sadaļā iespēja iepazīties ar saņemtajām eksploatācijas pilnvarām un deleģējumiem.



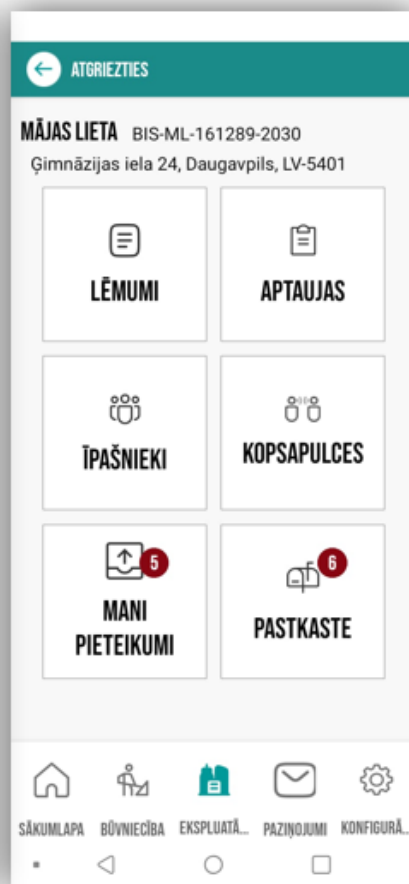
14.5.2 Māju lietas

Sadaļā “Māju lietas” lietotājam ir pieejamas māju lietas saraksts, kurās viņš ir kāds no īpašniekiem vai to pilnvarots pārstāvis.

Māju lietas – Īpašnieku lietu saraksts.

Māju lietas – Īpašnieku lietu saraksts.

Uzspiežot uz ieraksta māju lietas sarakstā, atvēršies izvēlētā lieta, kur būs šādas sadaļas.



14.5.3 Mājas lietas lēmumi

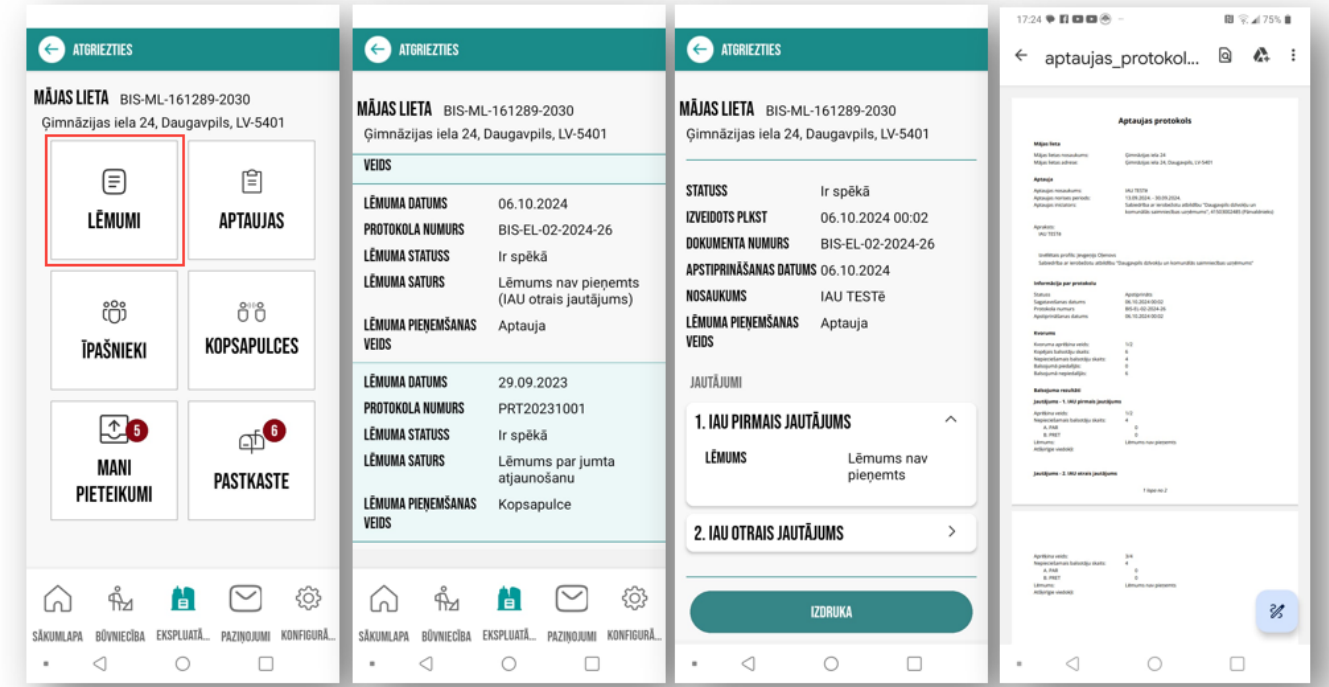
Mājas lietas lēmumu sarakstā var apskatīt Mājas lietā pieņemto lēmumu vēsturi, iepazīties ar lēmuma saturu un iegūt izdruk.

Mājas lietas sadaļa «Lēmumi».

Mājas lietas lēmumu saraksts. Jāuzspiež uz ieraksta, lai atvērtu detalizētos datus.

Mājas lietas lēmuma detalizētie dati.

Lēmuma izdruk.



14.5.4 Mājas lietas īpašnieki

Īpašnieku sadaļā lietotājs var apskatīt visu īpašnieku sarakstu un veikt konkrēta īpašnieka meklēšanu. Kā arī šajā sadaļā ir iespējams precizēt savu kontaktinformāciju.

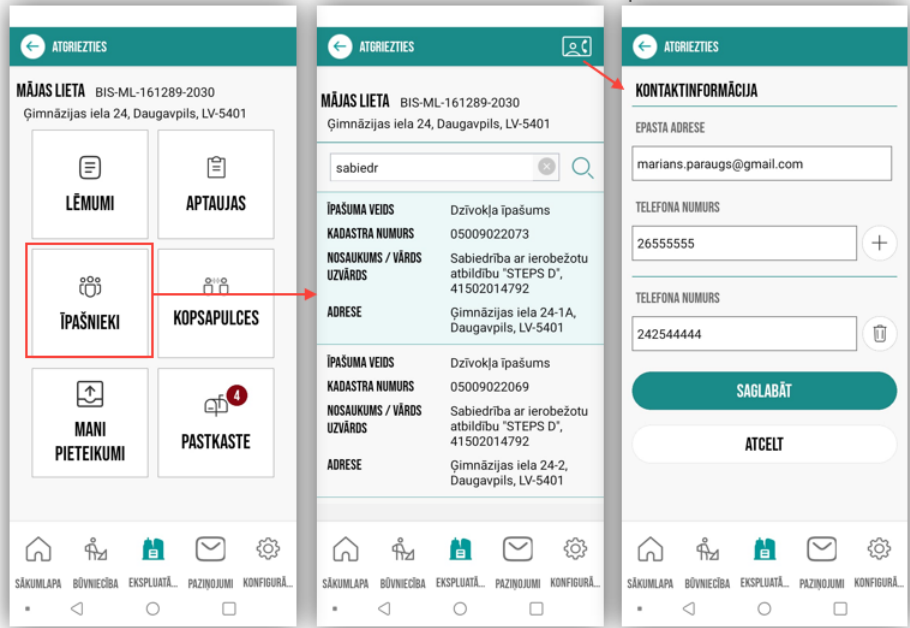
Māju lietas sadaļu izvēlnē – Īpašnieki.

Māju lietā īpašnieku saraksts ar iespēju meklēt.

Kontaktinformācijas norādīšana īpašniekam.

Kurš var norādīt kontaktinformāciju?

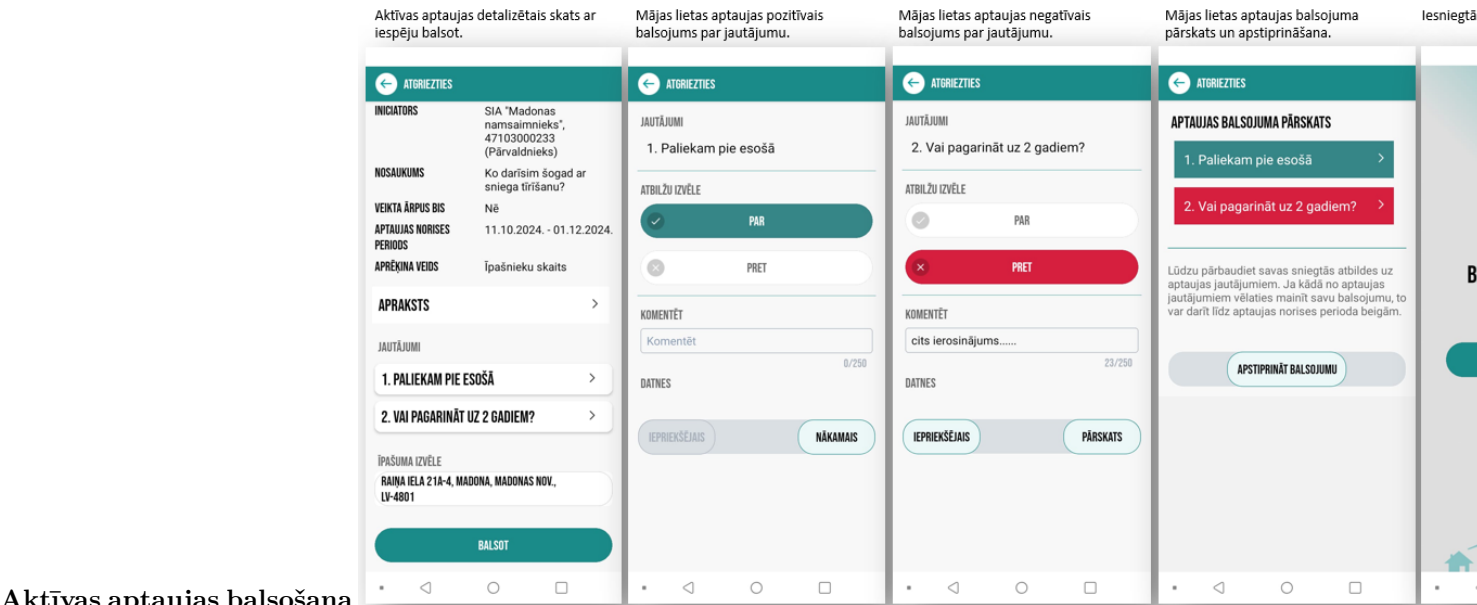
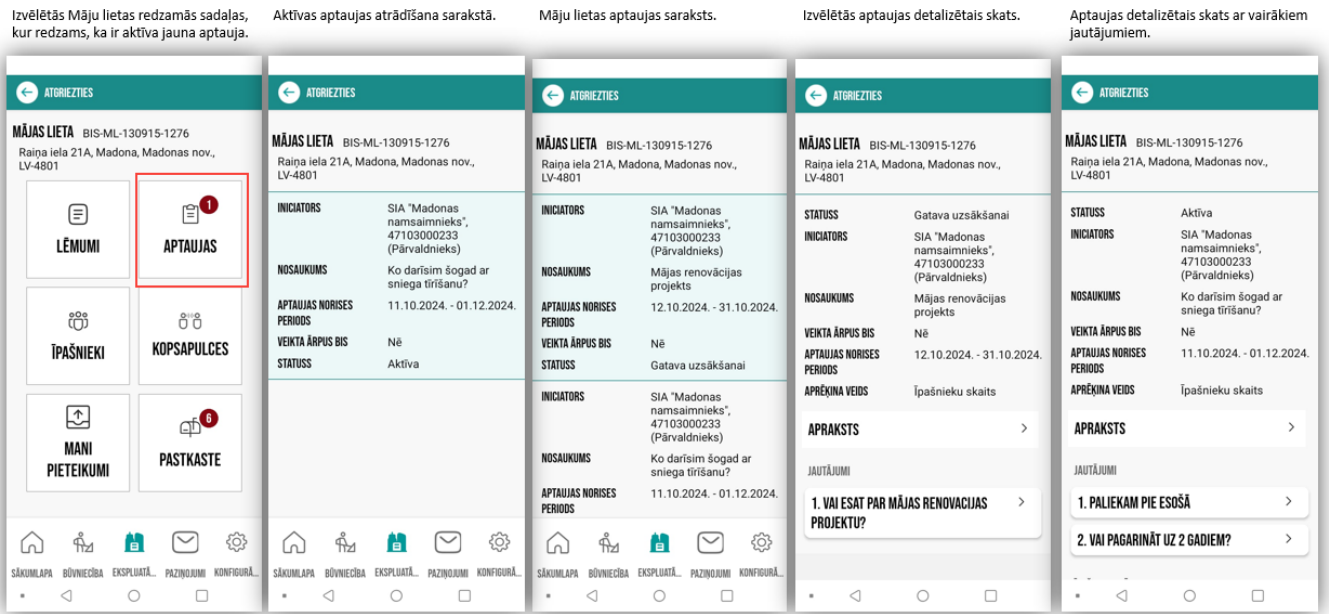
Īpašnieku sarakstā ir iespējams precizēt savu kontaktinformāciju.



14.5.5 Mājas lietas aptaujas

Mājas lietas sadaļā “**Aptaujas**” ir iespēja piedalīties aptaujās, kas tiek organizētas izmantojot BIS Portāla Mājas lietas funkcionalitāti.

Var iepazīties ar aptaujas saturu un veikt savu balsojumu.



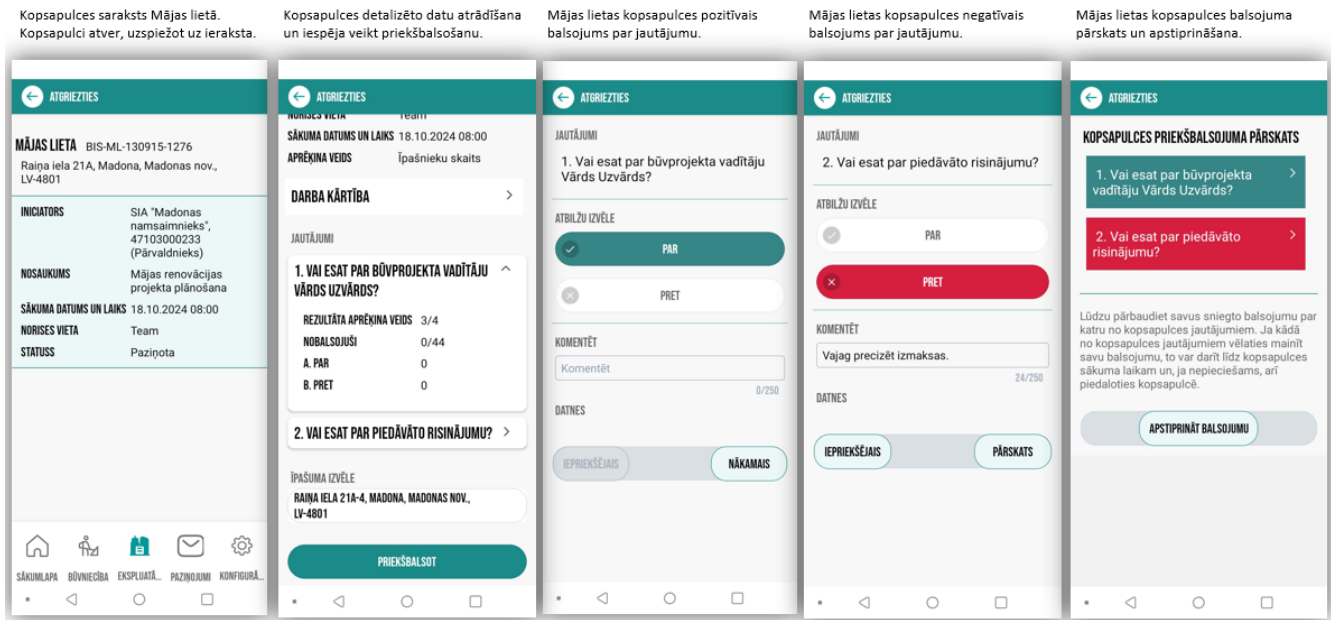
Aktīvas aptaujas balsošana

14.5.6 Mājas lietas kopsapulces

Mājas lietas sadaļā “**Kopsapulces**” ir iespēja piedalīties kopsapulces priekšbalsošanā, kas tiek organizētas izmantojot BIS Portāla Mājas lietas funkcionalitāti. Var iepazīties ar kopsapulces darba kārtības saturu, jautājumiem un veiktajiem balsojumiem.



Paziņotas kopsapulces priekšbalsošana



14.5.7 Mājas lietas mani pieteikumi pārvaldniekam

Mājas lietas sadaļā “Mani pieteikumi” var izveidot pieteikumu aktīvajam māju pārvaldniekam.

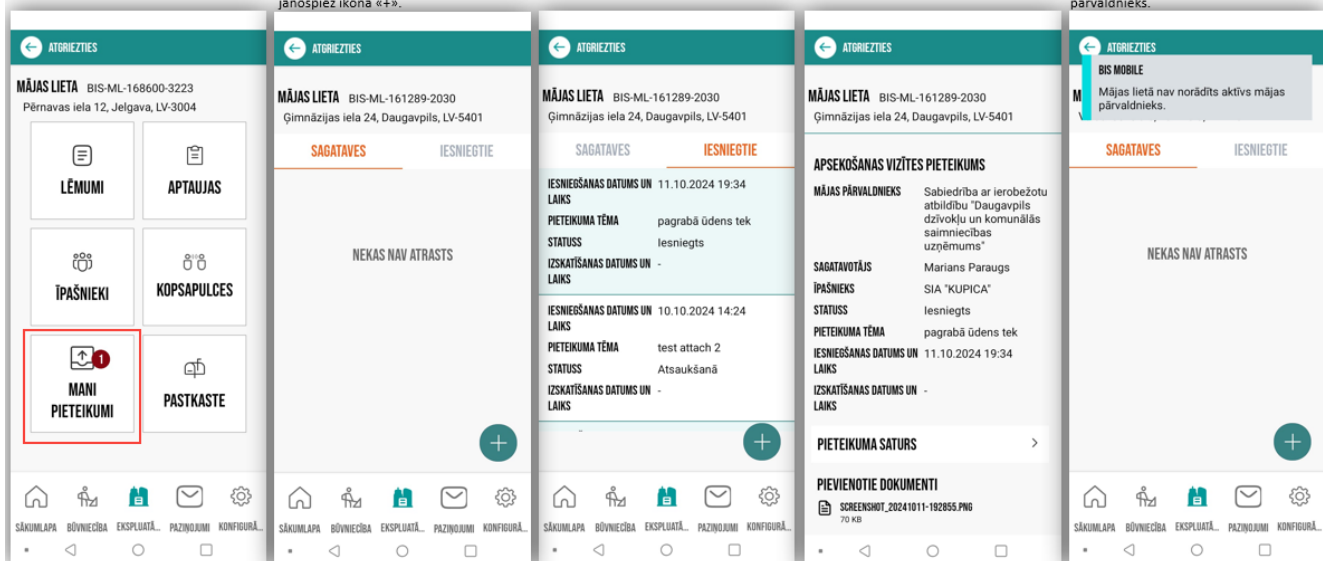
Sadaļā «Mani dati» atrodas skatu ar izveidotajiem pieteikumiem.

Atverot sadaļu «Mani pieteikumi». Lai uzsāktu pieteikuma izveidošanu, jānospiež ikona «+».

Iesniegto pieteikumu saraksts.

Pieteikuma detalizētais skats.

Paziņojums, ja nevar izveidot pieteikumu, jo nav aktīvs mājas pārvaldnieks.

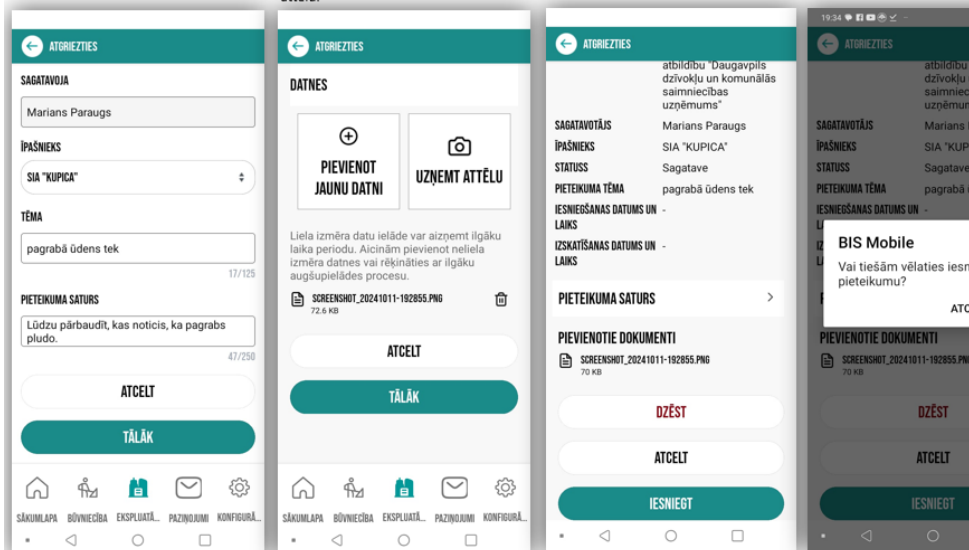


Atverot sadaļu «Mani pieteikumi» jānospiež ikona «+». Norāda īpašnieku, ko pārstāv, ievada tēma un saturu.

Otrajā ievades solī var pievienot fotoattēlu no galerijas vai uzņemt jaunu attēlu.

Izveidotā pieteikuma kopskats un iespēja iesniegt.

Pārprasa, vai tiešām iesniegt.



Pieteikuma izveidošana pārvaldniekam

14.5.8 Mājas lietas pastkastīte

Mājas lietas sadaļā “Pastkastīte” ir iespēja izveidot jaunu ziņu citiem dzīvokļu īpašniekiem vai pārvaldniekam, apskatīt saņemtās ziņas.

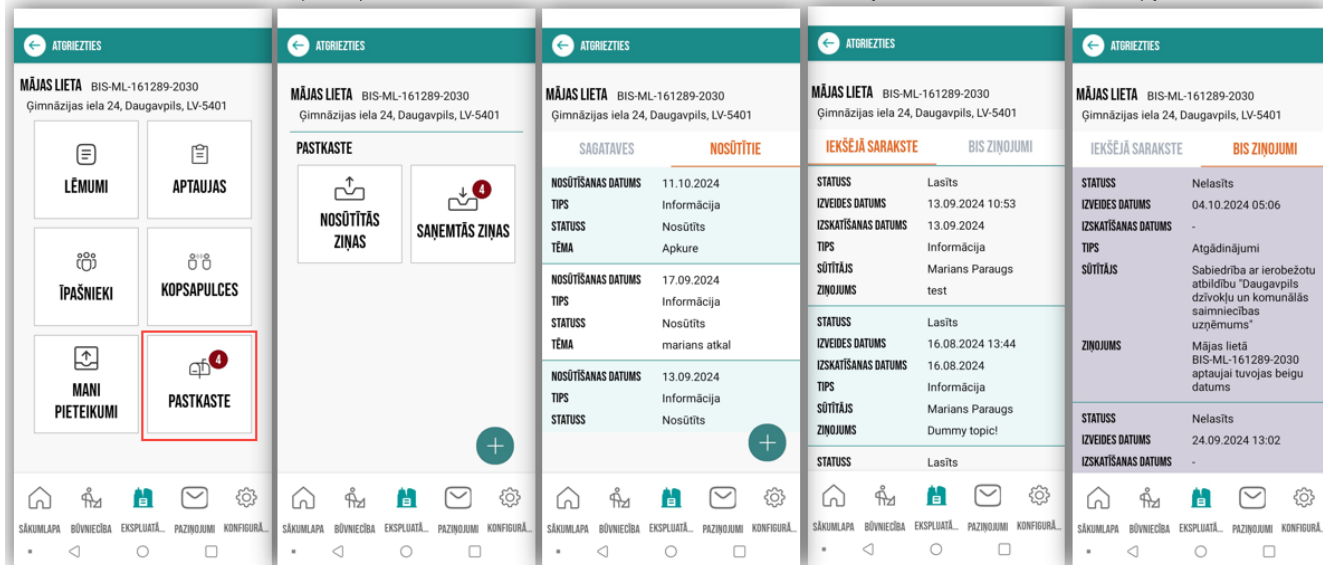
Māju lietas sadaļu izvēlnē – Pastkastīte.

Māju lietas pastkastīte – Nosūtītās vai saņemtās ziņas.

Māju lietas pastkastītē nosūtīto ziņu saraksts.

Māju lietas pastkastītē saņemtās ziņas, kas ir iekšējā sarakste.

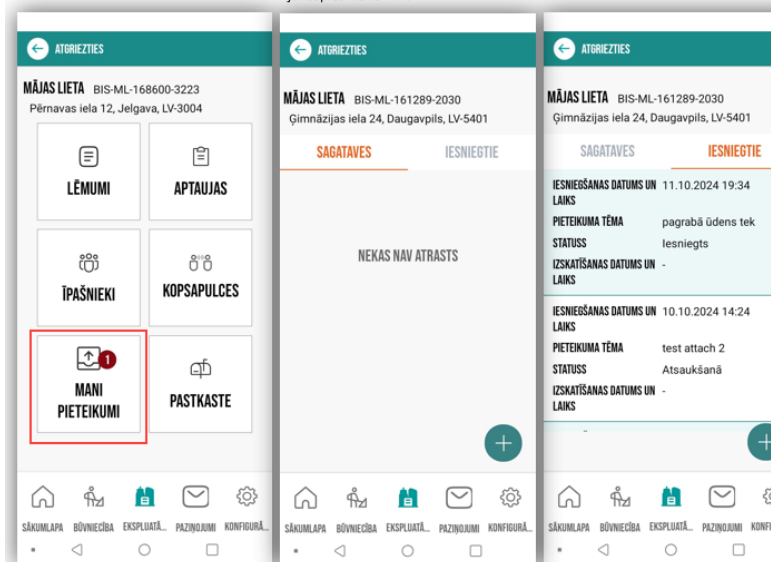
Māju lietas pastkastītē saņemtās ziņas, kas ir BIS ziņojumi.



Sadaļā «Mani dati» atņēma skaitu ar izveidotajiem pieteikumiem.

Atverot sadaļu «Mani pieteikumi». Lai uzsāktu pieteikuma izveidošanu, jānospižē ikona «+».

Iesniegto pieteikumu saraksts.



Kā izveidot ziņu citiem īpašniekiem vai pārvaldniekam

14.6 Paziņojumi un paziņojumu konfigurācija

Paziņojumu sadalījums:

- Informācija
- Atgādinājumi
- Brīdinājumi
- Par pieprasījumiem
- Saskaņojumi
- Dokumentu izsniegšana

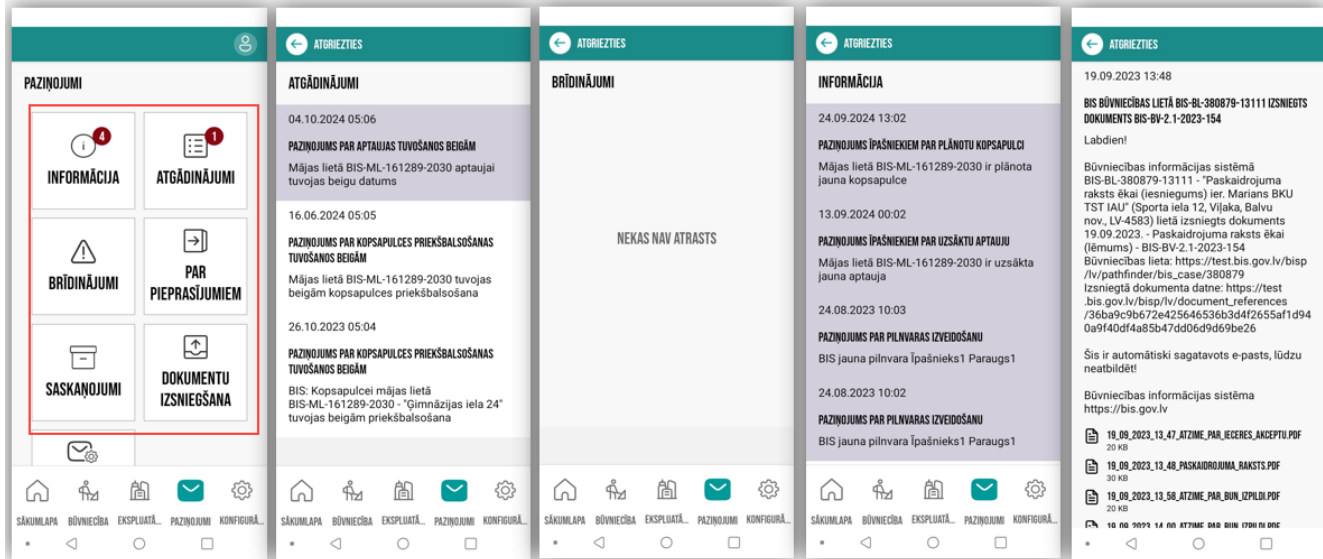
Atverot sadaļu «Paziņojumi» redz paziņojumu sadalījumu pa grupām.

Atgādinājuma paziņojumu saraksts

Paziņojumu saraksts, ja nekā nav.

Informatīvo paziņojumu saraksts.

Paziņojumu var atvērt detalizētā skatā, uzspiežot uz ierakstu un iepazīties ar pilno saturu.

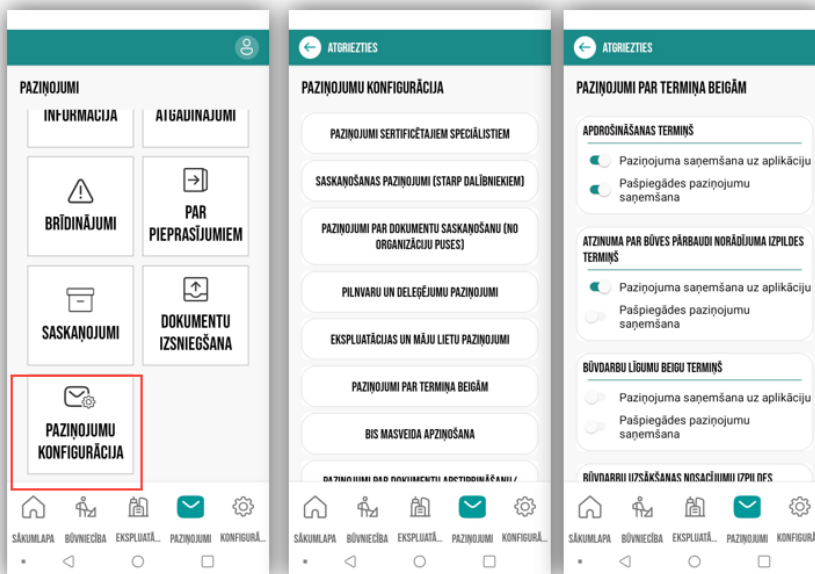


Paziņojumu konfigurācijas sadaļas izvēlne.

Paziņojumu veidu sadalījums paziņojumu konfigurācijā.

Katram paziņojuma veidam iespēja uzstādīt vai grib saņemt un kādā veidā.

Paziņojumu veidu grupu sadalījums



- Paziņojumi sertificētajiem speciālistiem
- Saskaņošanas paziņojumi (starp dalībniekiem)
- Paziņojumi par dokumentu saskaņošanu (no organizāciju puses)
- Pilnvaru un deleģējumu paziņojumi
- Eksploataācijas un māju lietu paziņojumi
- Paziņojumi par termiņa beigām
- BIS masveida apziņošana
- Paziņojumi par dokumentu apziņošanu
- noraidīšanu
- Paziņojumi par dokumentu izsniegšanu
- Sistēmas paziņojumi
- Citi informatīvi paziņojumi
- Būvkomersantu paziņojumi.

Paziņojumu konfigurācija

15 For non-residents

15.1 Introduction

What should a non-resident do to submit an application in the BIS or Construction Information System?

There are two options for a foreigner or a person who is not registered in the Register of Natural Persons Services provided by the Office of Citizenship and Migration Affairs (hereinafter - non-resident), in the Construction Information System (hereinafter - BIS) to start construction or to continue the construction process, for example, to fill in the application for the fulfillment of the conditions for starting construction works.

First option: Authorize or delegate a trusted person through the competent building authority. In this case, you will **not** be able to follow the construction process in BIS as a construction initiator.

A non-resident applies to the competent building authority with a request to register a power of attorney (with all rights and with the right to authorize, including the right to represent a person as a construction initiator) to a trusted person who has access to BIS, who will perform activities in BIS on your behalf. For example, if the construction is planned in Riga, then a non-resident should contact the City Development Department of the Riga State City Municipality (call center phone number 80001201, or +371 67012222 (for international calls) or e-mail address pad@riga.lv).

If the initiator of the construction is a legal entity, then the non-resident (the person entitled to sign) applies to the construction authority with a request to register a BIS delegation (not a power of attorney), where the delegator is a legal person (registration number of the Register of Enterprises of the Republic of Latvia) and the delegate is a non-resident (ID assigned by the person entitled to sign). After confirmation of the delegation, BIS provides an opportunity for the system's user to switch to the profile of a legal entity.

Option two: Get access to BIS and operate on your own. In this case you will be able to follow the construction process in BIS as a construction initiator, create authorizations, etc.

A non-resident applies to the competent building authority with a request to register you in the Register of foreigners in BIS. For example, if the construction is planned in Riga, then a non-resident (a person entitled to sign) should contact the City Development Department of the Riga State City Municipality (call center phone number 80001201, or +371 67012222 (for international calls) or e-mail address pad@riga.lv).

Data to be submitted to the building authority for the registration of a non-resident:

- first name;
- surname;
- place of birth;
- date of birth;
- country of birth;
- place of residence;
- citizenship;
- username (e-mail address);
- phone number.

+ Registration number of the Register of Enterprises of the Republic of Latvia, if the initiator of the construction is a legal entity:

JAUNA ĀRVALSTNIEKA LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJA

PERSONA

* Reģistrēšanas veids

☒ Tiesu administrācija

☐ PMLP

Tiesu administrācijas piešķirtais ID

* Vārds

* Uzvārds

* Dzimšanas vieta

* Dzimšanas datums

* Dzimšanas valsts

* Dzīvesvietas adrese

* Pilsonība

Pieprasīt ID

LIETOTĀJS

* Lietotājvārds (e-pasts)

☐ Ir aktīvs

KONTAKTINFORMĀCIJA

Telefona numurs

E-pasts (ja atšķiras)

DATNES



Pievienot datni

After registration, a non-resident is assigned an ID (personal identification code) and access details: a username (e-mail address) and a temporary password, which the user changes after connecting to BIS.

And finally, Email address verification is necessary to receive notifications, e-mails and documentation from BIS.

15.2 Authorization in the Building Information System

A foreigner can sign in the public portal of the Building Information System (BIS) after a building authority has registered a person as a foreigner. A username and a password can be obtained on the spot addressing a local building authority or a building authority responsible for a specific construction process. They can also be obtained remotely if a foreigner prepares and sends an application to be registered as a foreigner. This application should be accompanied by a notarial certified translation and an APOSTILLE.

When signing up for the BIS for the first time, a user should use the username (e-mail address) and the password sent to him or her by e-mail. The password must be changed after signing up. Please note that the password generated automatically is valid for 72 hours.

A user can sign in the BIS public portal on the BIS website at: <https://bis.gov.lv/>

1. **To start using the BIS system, you first need to select the language in which you want to operate within BIS (see image)**

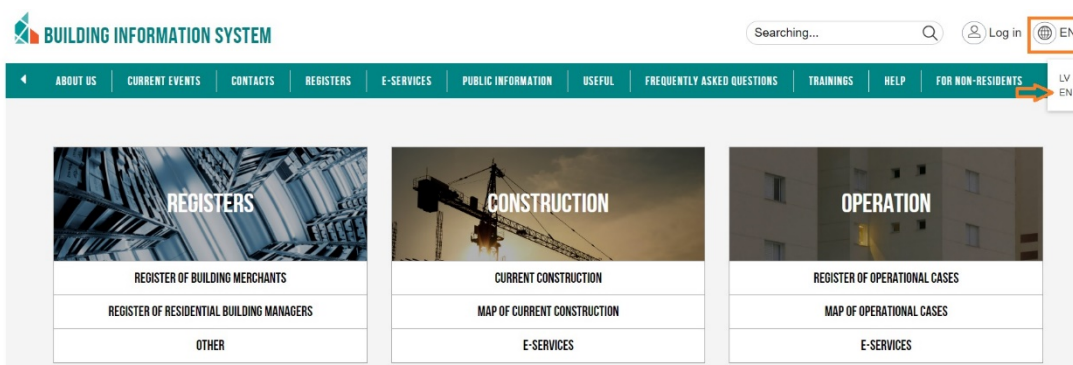


Image. Select the language

1. Select the sign-in option “Log in” (see image)

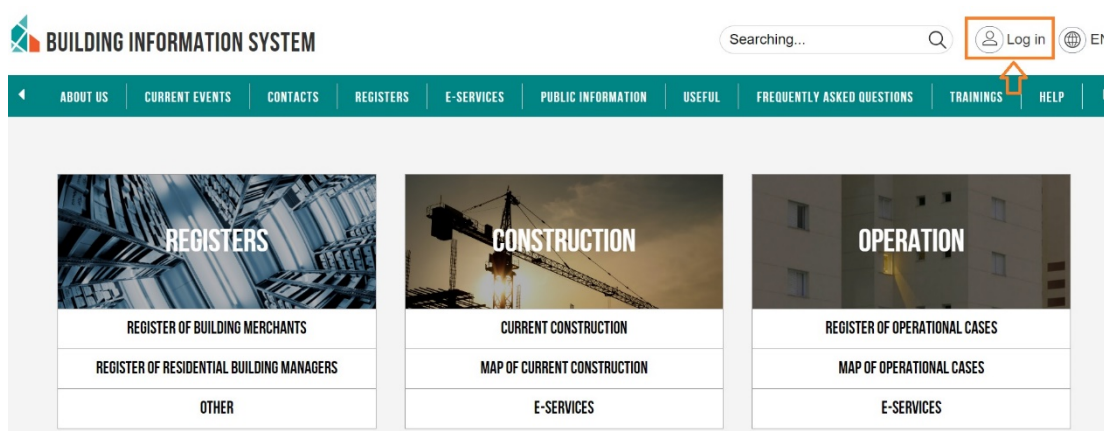


Image. Log in the BIS

1. Choose I want to log in as a FOREIGN NATIONAL (see image)

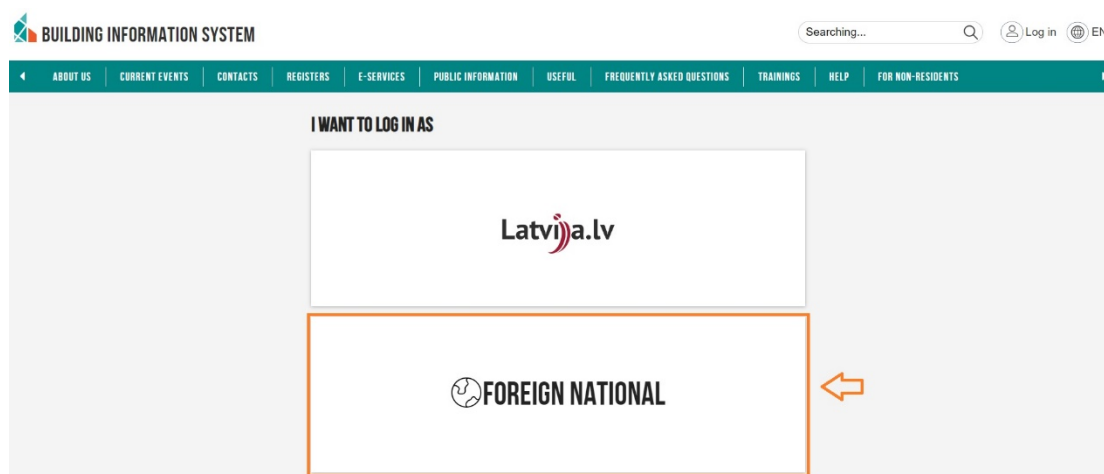
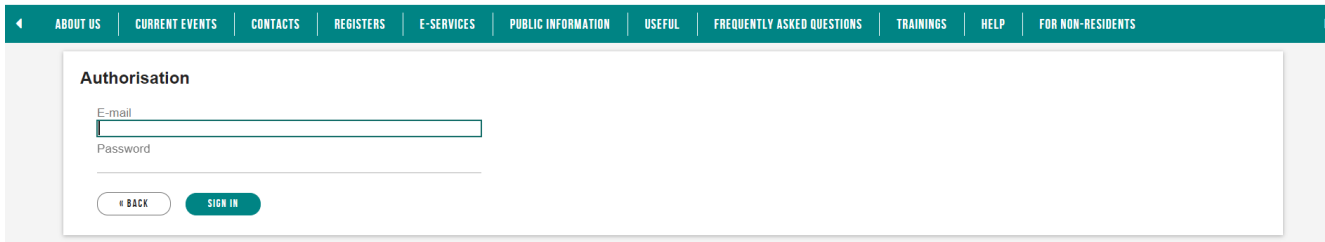


Image. Log in as a foreign national

1. Indicate the e-mail address and the password (see image)



Authorisation

E-mail

Password

[BACK](#) [SIGN IN](#)

Image. Entering e-mail address and password

A foreigner may also be registered as a representative of a Latvian company. If a company generates a delegation for a foreigner, then after signing in the BIS public portal he or she would be able to switch to the profile of a legal entity and operate as a representative of the company.

4. Switching to the profile of a legal entity (see image)



BUILDING INFORMATION SYSTEM

Searching...         

Selected profile: Andris Paraudziņš

I WANT TO ACT AS A

 **Andris Paraudziņš** [CHOOSE](#)

Name: SIA "PV Pārvalde"

Register of Enterprises: 40103194363 number

Registered address: Apmetņu iela 21, Rīga, LV-1073

[CHOOSE](#)

Image. Selection of a BIS profile

!!! A password can be recovered by contacting the BIS Support Service via telephone 62004010 or sending an e-mail to the address: bis@bvkb.gov.lv

15.3 Creation of power of attorney and delegation

Types of authorization available on the Building Information System (BIS)

1. Power of attorney – created by a natural/legal entity for another natural/legal entity to carry out specific activities on the BIS
2. Sub-authorization – created on the basis of an already obtained power of attorney with the purpose of transferring powers to another natural/legal entity

!!! Sub-authorization is possible if the rights “Can be transferred” have been marked in the power of attorney obtained.

3. Delegation – by which a legal entity delegates a task to employees of an organization

! Delegation can only be created from the profile of a legal entity.

Creation of power of attorney

1. After log in the BIS, go to the section “Authorisations/Delegations” (see image)

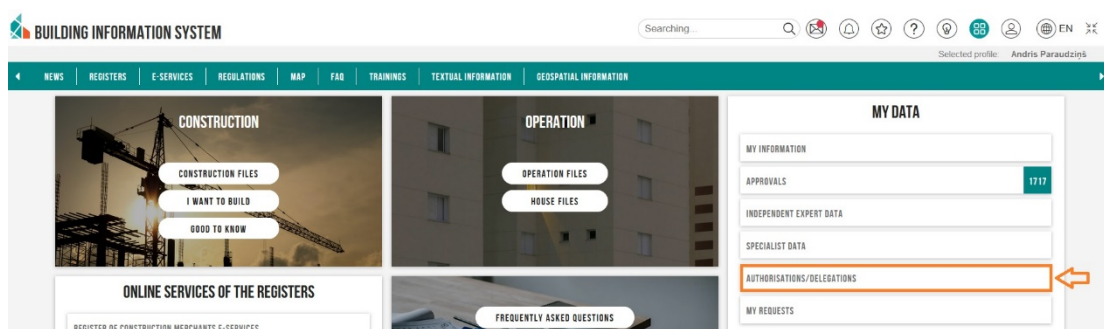


Image. Selection of the section “Authorisations/Delegations” on the BIS

1. Select “New authorisation” (see image)

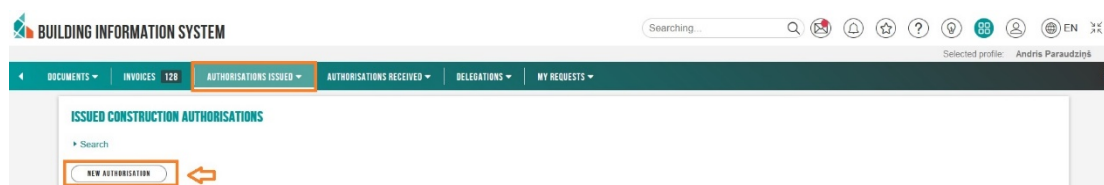


Image. Creation of a new authorisation

1. Fill out the required sections marking one of the options offered (see image):
 1. Authorised representative:
 - Certified construction specialist
 - Construction merchant
 - Legal entity
 - Natural individual
 1. Date of expiry:
 - Indefinite
 - Date
 - Stage (provide access only to a specific stage/stages, for example, access to construction works stage)

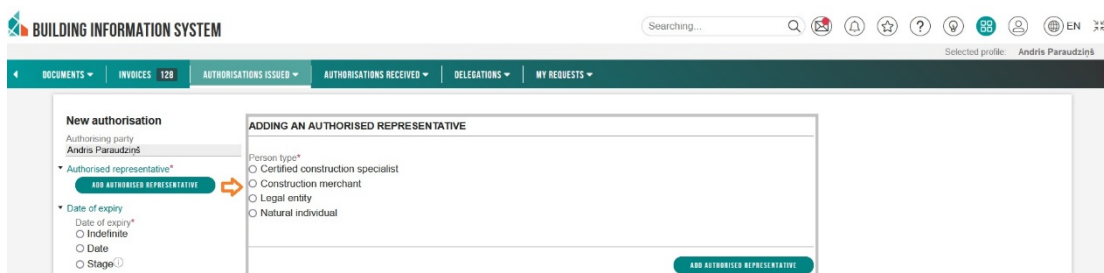


Image. Type of the authorised representative and date of expiry of the authorisation

1. **Construction files** (if no construction files are indicated, the authorized person will see all construction files available in your profile)
2. **Rights** (see image):
 - Representing individuals as construction initiators
 - Construction design preparation
 - Requesting opinions
 - Document preparation
 - Engineering consultant
 - Archiving construction matters
 - Viewing data sets

▼ **Construction files**

☐ Authorisation applies to all construction files

▼ **Rights***

☐ Representing individuals as construction initiators ⓘ

☐ Construction design preparation ⓘ

☐ Requesting opinions ⓘ

☐ Document preparation ⓘ

☐ Engineering consultant ⓘ

☐ Archiving construction matters ⓘ

☐ Viewing data sets ⓘ

▼ **Files**

ENCLOSE DOCUMENT

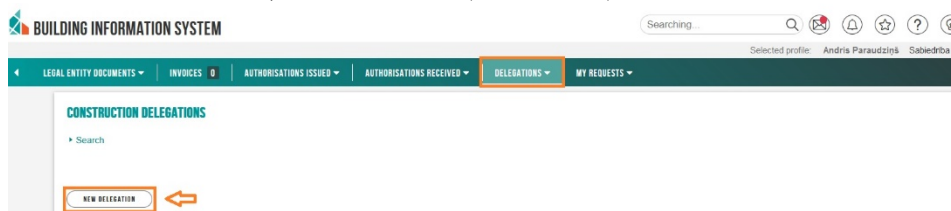
1 2

SAVE **CONFIRM** < BACK

Image. Construction files and marking the rights granted

Creation of delegation

1. After log in the BIS, go to the section “Authorisations/Delegations” (see image 1)



2. Select “New delegation” (see image).
3. Fill out the required sections marking one of the options offered (see image):
 1. Person delegated:
 - Certified construction specialist
 - Natural individual
 2. Date of expiry:
 - Indefinite
 - Date
 - Stage (provide access only to a specific stage/stages, for example, access to construction works stage)

Building Information System

Searching...

Selected profile: Andris Paraudzins Sabiedriba ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"

LEGAL ENTITY DOCUMENTS | INVOICES | AUTHORISATIONS ISSUED | AUTHORISATIONS RECEIVED | **DELEGATIONS** | MY REQUESTS

CONSTRUCTION DELEGATIONS

Search

NEW DELEGATION

Delegating party
Sabiedriba ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS", reg. Nr. ...

Prepared by
Andris Paraudzins

▼ Person delegated*

ADD AUTHORISED REPRESENTATIVE

Person type*

☒ Certified construction specialist

☐ Natural individual

Certified construction specialist* ⓘ

ADD AUTHORISED REPRESENTATIVE

▼ Date of expiry

Date of expiry*

☐ Indefinite

☐ Date

☐ Stage ⓘ

4. **Construction files** (if no construction files are indicated, the authorized person will see all construction files available in your profile)
5. **Rights** (see image 7):
 1. *Construction case rights*
 - Representing individuals as construction initiators
 - Construction design preparation
 - Requesting opinions
 - Document preparation
 - Engineering consultant

- Archiving construction matters
- Viewing data sets
- 2. *Organisation information monitoring rights*
 - Rights to administer representatives
 - Rights to correct legal entity contact information
 - Rights to create authorizations on behalf of the company
 - Preparation and submission of access requests
 - Construction progress viewer
- 3. *Rights in the VEDLUDB interface*
 - VEDLUDB data inspection
 - VEDLUDB data registration
- 4. *Rights in the ERIS interface*
 - ERIS EE data inspection
 - ERIS EE data management
 - ERIS NPDR data inspection
 - ERIS NPDR data management
 - ERIS TET data inspection
 - ERIS TET data management
 - ERIS EK data inspection
 - ERIS EK data management
 - ERIS SEG data inspection
 - ERIS SEG data management
 - ERIS BME data inspection
 - ERIS BME data management
- 5. *Construction merchant rights*
 - Online service for registration of construction merchant
 - Online service for submitting changes to information for construction merchant
 - Online service for annual report submission for construction merchant
 - Online service for exclusion of construction merchant
 - Online services for classification of construction merchant
 - Maintenance of classification data for construction merchant

▼ Construction files

☐ Delegation applies to all construction files

▼ Rights*

Construction case rights

- ☐ Representing individuals as construction initiators ⓘ
- ☐ Construction design preparation ⓘ
- ☐ Requesting opinions ⓘ
- ☐ Document preparation ⓘ
- ☐ Engineering consultant ⓘ
- ☐ Archiving construction matters ⓘ
- ☐ Viewing data sets ⓘ

Organisation information monitoring rights

- ☐ Rights to administer representatives
- ☐ Rights to correct legal entity contact information
- ☐ Rights to create authorizations on behalf of the company ⓘ
- ☐ Preparation and submission of access requests ⓘ
- ☐ Construction progress viewer ⓘ

Rights in the VEDLUDB interface

- ☐ VEDLUDB data inspection ⓘ
- ☐ VEDLUDB data registration ⓘ

- Rights in the ERS interface
- ☐ ERS EE data inspection ⓘ
 - ☐ ERS EE data management ⓘ
 - ☐ ERS NPDR data inspection ⓘ
 - ☐ ERS NPDR data management ⓘ
 - ☐ ERS TET data inspection ⓘ
 - ☐ ERS TET data management ⓘ
 - ☐ ERS EK data inspection ⓘ
 - ☐ ERS EK data management ⓘ
 - ☐ ERS SEG data inspection ⓘ
 - ☐ ERS SEG data management ⓘ
 - ☐ ERS BME data inspection ⓘ
 - ☐ ERS BME data management ⓘ
- Construction merchant rights
- ☐ Online service for registration of construction merchant ⓘ
 - ☐ Online service for submitting changes to information for construction merchant ⓘ
 - ☐ Online service for annual report submission for construction merchant ⓘ
 - ☐ Online service for exclusion of construction merchant ⓘ
 - ☐ Online services for classification of construction merchant ⓘ
 - ☐ Maintenance of classification data for construction merchant ⓘ

Image. Construction files and marking the rights granted

1. **Certification** (see image 8): The certification must be checked “I hereby certify that the delegated person is an employee of, or has a contract with this legal entity”.

▼ Files

ENCLOSE DOCUMENT

▼ Certification

☒ I hereby certify that the delegated person is an employee of, or has a contract with this legal entity*

1 2

SAVE CONFIRM « BACK

Image. Check the certification

! If the power of attorney or delegation has been prepared by a user who is a representative of a legal entity but does not have the sole right to represent the company, then, for the power of attorney/delegation status become active, it must be submitted for approval to the other authorized signatories.

!!! A power of attorney and delegation is valid as soon as its status becomes “active”