



# **Būvniecības informācijas sistēma Lietotāju dokumentācija / Mācību materiāli (Būvniecība).**

Dokumenta datums: 09.12.2020  
Dokumenta kods: BIS.LDK.8.I02.21.27

## Dokumenta izmaiņu vēsture

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
V0.1		J.Plūme, M.Vanags, G.Dauģe	J.Plūme, M.Vanags, G.Dauģe		Sākotnējā dokumenta versija
V1.0	26.02.2013	G.Dauģe			Versijas atjaunošana pēc EM komentāriem
V1.3	01.06.2013	M.Vanags			Dokumenta atjaunošana
V1.4	12.08.2013	M.Vanags	M.Vanags		Dokumenta atjaunošana
V1.5	23.05.2014	M.Vanags			Dokumenta atjaunošana pie projekta apturēšanas
V1.6	08.01.2015	M.Vanags			Dokumenta atjaunošana saskaņā ar jauno regulējumu 1.sprinta laikā. Papildinājumi šādos funkcionālos apgabalos (bet ne tikai šajos):  Zemes reģistrācija  Būves reģistrācija  Būvniecības ieceres (Paskaidrojuma raksta / Apliecinājuma kartes) reģistrācija, atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi, atzīme par būvdarbu pabeigšanu  Būvniecības iesnieguma reģistrācija, lēmums par būvniecības iesniegumu  Būvatļaujas sagatavošana, projektēšanas nosacījumu izpilde, būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde  Būvprojekta izskatīšana  Darba uzdevumi lietotāju grupai  Darbinieku aizvietošana
V1.7	06.02.2015	M.Vanags			Dokumenta atjaunošana saskaņā ar jauno regulējumu 2.sprinta laikā. Papildinājumi šādos funkcionālos apgabalos:  Dokumentu reģistrēšanas kārtībā sakarā ar kārtu, stadiju noņemšanu  Funkcionalitāte būvniecības lietu sasaistīšanas nodrošināšanai  Dokumentu veidu klasifikatora pārkaršana pēc jaunā regulējuma  Dokumentu vizēšanas funkcionalitāte  Dokumentu e-parakstīšanas funkcionalitāte  Dokuments Apliecinājums par būves gatavību
V1.8	13.02.2015	G.Kalniņš			Dokumenta sagatavošana nodevumam
V1.9	26.02.2015	I.Auzarāja			Dokumenta atjaunošana pēc PwC 1.sprinta ieteikumiem un 3.sprinta izmaiņas sistēmā:

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					Būvdarbu pārtraukumu norādīšana Būvju tehnisko rādītāju ievades izmaiņas Būvniecības lietu tiesību piešķiršana
V1.10	13.03.2015	G.Kalniņš			Dokumenta sagatavošana nodevumam
V1.11	13.04.2015	I.Auzarāja			Dokumenta atjaunošanas pēc PwC 2.sprinta ieteikumiem un 4.sprinta izmaiņām sistēmā.
V1.12	15.05.2015	I.Auzarāja			Dokumenta sagatavošana nākamajam 5.sprintam.  Dokumenta atjaunošanas pēc PwC 3.sprinta ieteikumiem.  Papildināts ar: - B.31.01. Būvspeciālistu pārkāpumu reģistrēšanu; - B.24.01 Paskaidrojuma raksts dzelzceļa būvobjekta būvniecībai; - B.14.16; B.20.03 Izziņas par būves neesamību.
V1.13	09.06.2015	I.Auzarāja			Dokumenta atjaunošana pēc PwC 4.sprinta ieteikumiem: - 3.11.4 Darba uzdevuma manuāla veidošana. Dokumenta papildināšana ar 5.sprinta izmaiņām sistēmā: B.34.01; P.17.01
V1.14	30.06.2015	I.Auzarāja			Dokumenta atjaunošana pēc PwC 2. un 3.sprinta atkārtotās iesniegšanas komentāriem: - Vizēšanas apraksts; - E-parakstīšanas apraksts; - Apliecinājums par būves gatavību apraksts; - Manuālā darba uzdevuma apraksts; - Rādītāju ievades apraksts; - Būvniecības pārtraukšanas apraksts. Viss dokuments attēlu atjaunošana.
V.1.15.	15.07.2015	I.Auzarāja			Dokumenta atjaunošana pēc atrisinātiem Jiras pieteikumiem. Salabots sadaļā 5.4.2. pēc PwC komentāriem par 5.sprintu.
V.1.16	07.08.2015	I.Auzarāja			Dokumenta atjaunošana pēc atrisinātiem Jiras pieteikumiem: BIS-5068 (Apliecinājumā datumi); BIS-4622 (Projekta akceptēšana); dokumenta dzēšanas iespēja;
V.1.17	19.08.2015	I.Auzarāja			Rakšanas darbu atļaujas izmaiņas
V.1.18	18.09.2015	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos:

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atzinums par būves pārbaudi;</li> <li>• Dokumenta vizēšanā iespējams norādīt vizēt vai parakstīt;</li> <li>• Dokumenta iespēja atvērt &lt;Papildināt&gt;;</li> <li>• Darba uzdevumu saraksta eksports uz xls;</li> <li>• Pirmsreģistrācijas apraksts.</li> </ul>
V.1.19.	20.10.2015	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc sistēmas uzlabojumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biznesa lomas izmaiņas</li> <li>• Jauni dokumenta veidi "Elektroinstalācijas pārbaudes dokumentācija", "Akts par dūmkanālu un ventilācijas kanālu tehnisko stāvokli", "Būvuzrauga pārskats par būvuzraudzības plāna izpildi".</li> <li>• Pieņemšanas akta sagatavošanā izmaiņas datu blokos "Komisija iepazīnās ar" un "Komisija izvērtēja";</li> <li>• Darba uzdevumu saraksta izmaiņas.</li> <li>• Darba uzdevuma sekošanas iespējas</li> </ul>
V.1.20.	17.11.2015	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc sistēmas uzlabojumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Būvju klasifikatoru izvēle būvju papildus datos un funkcionālajā raksturojumā;</li> <li>• Poga &lt;Veidot izdruku&gt; pārsaukta &lt;Veidot sagatavi&gt; un izdrukas sagatave tiek automātiski ģenerēta dokumenta reģistrēšanas brīdī;</li> <li>• Loma 'Būvvaldes grāmatvedis';</li> <li>• Jauni atlasīšanas kritēriji būvniecības lietu sarakstam;</li> </ul>
V.2.01.	17.12.2015	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas saskaņā ar 2015.gada 11.decembra līguma EM 2015/102/ERAF (pasūtītāja), 29/2015 (piegādātāja) "Par būvniecības informācijas sistēmas papildinājumu izstrādi – iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu, būvdarbu žurnāls, autoruzraudzības žurnāls, būvkomersantu un būvspeciālistu datu nodošana Valsts ieņēmumu dienestam, būvniecības atkritumu kontrole, tehnisko noteikumu saņemšana" realizāciju.</p>
V.2.01.	23.12.2015	V. Blaua			<p>Izmaiņas pēc iepirkuma līguma EM 2015/102/ERAF izstrādes:</p>



Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					Sadaļu: Būvniecības atkritumu apsaimniekošanas papildināšana, Autoruzraudzības žurnāls papildināšana
V.2.02	23.12.2015	A.Krivicka			Iekšējā izskatīšana
V.2.03	14.01.2016	I.Auzarāja			Būvdarbu žurnālu sadaļu papildināšana.
V.2.04.	15.06.2016	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos pēc sistēmas uzlabojumiem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentu sagataves aizvietošana;</li> <li>• Būvniecības lietu izvērstā meklēšanas papildināšana;</li> <li>• Lēmuma teksta formatēšanas iespējas.</li> </ul>
V.2.05.	18.08.2016	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos pēc IP02 izstrādes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratīvās lietas numurs;</li> <li>• Dokumentos jauni lauki Oriģināldatums un Oriģinālnumurs (BIS-6659)</li> <li>• Lomas RDVIS servisiem (BIS-6651)</li> <li>• Dokumenta vizēšanā amatu norādīšana;</li> <li>• Būvniecības lietā šķirklīt "Papildinformācija" jauna sadaļa "Rēķini";</li> <li>• Jauna sadaļa "Rēķini" būvniecības lietu šķirklīt "Papildinformācija".</li> </ul>
V.2.06	09.11.2016	I.Auzarāja			Izmaiņas uzlabojot/papildinot sistēmu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• VZD rēķina pieprasīšana vienkāršotajā būvniecībā pie būvdarbu pabeigšanas (BIS-6839)</li> </ul>
V.2.07	18.08.2017	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos pēc IP04 izstrādes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jauni dokumenta veidi – "Inženiertīklu novietojuma plāns", "Būvju situācijas plāns" un "Būvasu nospraušanas akts";</li> <li>• Ievadot ārvalstnieku papildināti datu lauki;</li> <li>• "Garantijas termiņš (gados)" ierobežojumi;</li> <li>• Jauna pazīme 'Iekšējais inženiertīkls';</li> <li>• "Sezonas būve", "Īslaicīgās lietošanas būves" pazīme un ekspluatācijas datumi;</li> <li>• Inženiertehnisko aprīkojumu ievades papildināšana;</li> <li>• PN un BUN noklusētie definētie nosacījumi;</li> <li>• Jauns lauks 'Inženiertīklu iedalījums';</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Īpašumtiesību norādīšana dokumenta izdrukā;</li> <li>• Darba uzdevumu izpildes termiņš;</li> </ul>
V.2.08	19.09.2017	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos par izejošo dokumentu vizēšanu un pieņemšanas akta parakstīšanu.
V.2.09	11.12.2017	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos pēc DU01 izstrādes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Būvatļaujas pielikuma izveidošanas izmaiņas un tās e-parakstīšana (BIS-6400).</li> <li>• Būvatļaujas un vienkāršotās ieceres labošanas iespējas caur lēmumiem "Lēmums par būvatļaujas izmaiņām" (BIS-8092);</li> <li>• Būvniecības lietas deleģēšana citai organizācijai (BIS-7834).</li> </ul>
V.2.10	14.12.2017	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos pēc DU03 izstrādes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jauna loma "Būvvaldes skatītājs" (BIS-7819);</li> <li>• Darba uzdevuma automātiskā izpilde un ienākošā dokumenta akceptēšana uz izejošā dokumenta parakstīšanu (BIS-6758).</li> </ul>
V.2.11	14.12.2017	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos pēc DU04 izstrādes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jauns dokumenta veids "<a href="#">Atzinums par būves ekspluatācijas kontroli</a>" (BIS-8214)</li> </ul>
V.2.12	31.05.2018	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos pēc DU01-DU06 izstrādes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• BIS-9068 (DU06) Mainās būvniecības realizācijas termiņi ar ēku būvnoteikumu grozījumiem ('trīs' uz 'pieci' un 'divi' uz 'pieci');</li> <li>• BIS-8196 (DU01) kartes pozicionēšanu pēc kadastra apzīmējuma, ja kadastra apzīmējumam nav adrese;</li> <li>• BIS-6396 (DU01) Būvniecības lietas skatā uzlabota informācijas atrādīšana, lai ērtāk katrai būvniecības lietai redzētu izpildes statusu, dokumentu apjomu un atrašanās vietu;</li> <li>• BIS-8091 (DU01) tehniski ekonomiskos rādītāju ielāde no VZD.</li> </ul>
V.2.13	28.08.2018	I.Auzarāja			Izmaiņas aprakstos pēc projekta Nr. 2.2.1.1/17/I/021 (1.kārtas) pirmā posma –

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<p>Būvniecības ieceru un būvprojektu izskatīšanas un saskaņošanas pilnveides:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Būvvaldes lietotāju administrēšana;</li> <li>• Tehnisko noteikumu izdevēja pievienošana pēc jauna principa;</li> <li>• Lietotāja profils, leštādes lietotāja pieslēgšanās atrādīšana;</li> <li>• Pilnvaru reģistrēšana un pārvaldība;</li> <li>• Rēķinu veidu konfigurēšana un pievienošana būvniecības lietai;</li> <li>• Piekļuves tiesību pieprasīšana;</li> <li>• Tērzētava;</li> <li>• Elektroniski iesniegtā projekta atrādīšana, komentēšana, salīdzināšana;</li> <li>• Atzinuma paskaidrojumu pieprasīšana un apstrāde;</li> <li>• Sistēmas paraksts;</li> <li>• Papildinformācijas pieprasīšana ar &lt;Gaidīt uz klientu&gt;;</li> <li>• Pilnvarojumu atrādīšana dokumentos.</li> </ul>
V.2.14	30.10.2018	Z.Ivanova, I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc DU01-DU06 izstrādes un papildinājumi pēc 1.kārtas izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iespēja būvatļauju atgriezt uz iepriekšējiem statusiem un noraidīt nosacījumu izpildi (BIS-6035);</li> <li>• Tehnisko noteikumu izdevēju reģionālo struktūrvienību kontaktdati;</li> <li>• Izmaiņas darba uzdevumu atlasīšanā;</li> <li>• Izmaiņas par darba uzdevuma atcelšanu un papildus informācijas pieprasīšanu ar 'Gaidīt uz klientu'.</li> </ul>
V.2.15	14.12.2018	Z.Ivanova			<p>Izmaiņas aprakstos pēc sistēmas uzlabojumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PN/BUN uzstādījumi;</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Būvniecības lietas datu papildināšana ar būvniecības lietas adresi;</li> <li>Dokumenta formu papildināšana ar sadaļu 'Izdevējs';</li> <li>Fizisko personu monitorings ar PMLP saskarni;</li> <li>Būvniecības iesaistīto dalībnieku personas datu atjaunošana;</li> <li>Sabiedrības informēšanas info.</li> <li>Būvniecības lietu atlases kritērijs pēc būvatļaujas derīguma termiņa;</li> <li>Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi;</li> <li>Norāde 'BUN nav izpildīti';</li> <li>Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm.</li> </ul>
V.2.16	28.02.2019	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc 2.laidiena izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Būvniecības apturēšana/pārtraukšana;</li> <li>Sūdzības izskatīšana;</li> <li>Būvdarbu žurnālu ierakstu atrādīšana;</li> <li>Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators;</li> <li>Energosertifikāta pievienošana;</li> <li>Kadastrālās lietas pieprasīšana, kartes komponentes papildinājums ar ATIS;</li> <li>Elektroniski iesniegtu būvdarbu dokumentu atrādīšana lietā.</li> </ul>
V.2.17	09.04.2019	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc sistēmas uzlabojumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vēsturisko datu iesnieguma apstrāde.</li> </ul>
V.2.18	12.08.2019	Z.Ivanova			<p>Izmaiņas aprakstos pēc 3.laidiena izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izmaiņas darba uzdevumā par sūdzībām;</li> <li>Sūdzības piesaistīšana būves ekspluatācijas lietai;</li> <li>Būvniecības lietas riska aprēķināšana;</li> <li>Izmaiņas darbībā ar 'Iesniegums par būves neesību';</li> <li>Izmaiņas darbībā ar 'Izziņa par būves neesību';</li> <li>Informācija par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu;</li> <li>Precizēts apraksts 'Būves pirmsreģistrācija';</li> <li>Jauna sadaļa 'Ekspluatācijas lietas';</li> <li>Precizēts apraksts 'Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana';</li> <li>Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē;</li> <li>Ierobežotas pieejamības pazīme;</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Būvniecības lietas dokumentu grupēšana;</li> <li>Ekspluatācijā esošas būvniecības lietas atvēršana labošanai un slēgšana;</li> <li>Izmaiņas vienkāršotā iecerē;</li> <li>Atteikums izdarīt izmaiņas vienkāršotā iecerē.</li> <li>Papildināts ar izmaiņām 'Atzinums par būves pārbaudi'.</li> </ul>
V.2.19	31.01.2020	Z.Ivanova			<p>Izmaiņas aprakstos pēc sistēmas uzlabojumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izziņa par jaunbūvi;</li> <li>Iesniegums par jaunbūvi;</li> <li>Būvvaldes profils;</li> <li>Papildināts 'Projekta salīdzināšana';</li> <li>Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē;</li> <li>Atjaunināts 'Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē';</li> <li>Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums;</li> <li>Atjaunināts 'Atbildes uz sūdzību sagatavošana'.</li> </ul>
V.2.20	11.02.2020	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc sistēmas uzlabojumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Biznesa lomas papildinātas ar jaunām papildlomām;</li> <li>Ārvalstnieku reģistrācija;</li> <li>Pārslēgšanās uz VEDLUDB.</li> </ul>
V.2.21	10.03.2020	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc 5. un 6. laidiena izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Neatbilstošo būvizstrādājumu reģistrs – ieraksta pievienošana, labošana un citas darbības.</a></li> </ul>
V.2.22	06.04.2020	I.Auzarāja, Z.Ivanova			<p>Precizējumi aprakstos pēc caurskates.</p> <p>Saskaņā ar darba uzdevumu Nr.5-3.6/2019/50-03 pievienots apraksts:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Papildināts 'Pilnvarojumi/Deleģējumi';</li> <li>Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude;</li> <li>Pievienots 'Jauna deleģējuma reģistrēšana'.</li> </ul>
V.2.23	22.04.2020	I.Auzarāja			<p>Precizējumi Neatbilstošo būvizstrādājumu reģistra aprakstos pēc REV-1181 caurskates.</p>
V.2.24	13.05.2020	I.Auzarāja			<p>Precizējumi Neatbilstošo būvizstrādājumu reģistra aprakstos pēc otrās REV-1181 caurskates.</p>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
V.2.25	05.06.2020	I.Auzarāja			Precizējumi Neatbilstošo būvizrādājumu reģistra aprakstos pēc atkārtotas caurskates.
V.2.26	28.10.2020	I.Auzarāja			<p>Uzturēšanas ietvaros veikto izmaiņu papildināšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>BIS-20226 – izmaiņas lēmuma parakstīšanā.</li> </ul> <p>Izmaiņas aprakstos pēc BIS 2.kārtas 2.laidiena izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Piekluves pieprasījuma izskatīšana;</li> <li>Ierosinātāja maiņas iesnieguma izskatīšana;</li> <li>Ekspluatācijas pieņemšanai nepieciešamo dokumentu saraksta konfigurācija;</li> <li>'Būvvaldes lēmums' ekspluatācijas lietā;</li> <li>Izmaiņas un papildinājumi būvinspektoriem;</li> <li>Būvniecības lietas aktuālo datu atrādīšana;</li> <li>Dokumentu attiecināšana uz citu lietu;</li> <li>Lietas nodošana citai iestādei.</li> </ul>
V2.26	17.11.2020	R.Zarembo			<p>Izmaiņas aprakstos pēc BIS 2.kārtas 2.laidiena izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pievienota sadaļa "Ekspluatācijā nodošanas datu kopa"</li> <li>Pievienota sadaļa "Ekspluatācijā nodošanas datu kopa"</li> <li>Pievienota sadaļa "Darba uzdevumu filtri"</li> <li>Pievienota sadaļa "Darba panelis"</li> <li>Papildināta ar pilnvaru grupu aprakstu sadaļa "Lietotāja profils"</li> <li>Aktualizēta sadaļa "Sūdzību izskatīšana"</li> <li>Pievienota sadaļa "Ražošanas rasējumi"</li> <li>Ar informāciju par kārtām aktualizēta sadaļa "Būvniecības lietu saraksts"</li> <li>Pievienota sadaļa "Kārtas" un ar būvniecības kārtu datiem aktualizētas sadaļas 3.10.33.10.43.10.2, 5.1, 5.4.4, 5.4.75.2.6, 5.2.2, 5.3.12, 5.2.1.5, 5.9.45.9.1, 5.7.1, 5.6.1, 5.11.1, 5.11.5</li> <li>Izmainās darba uzdevumos iekļautas sadaļās: 3.8.5.13, 4.1.1, 4.2.1, 4.2.8.1, 4.2.8.4, 4.2.8.11,</li> <li>Pievienotas jaunas sadaļas darba uzdevumu izmaiņu</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					atspoguļošanai: 4.2.8.6, 4.2.8.7, 4.2.8.9, 7.9.3, 7.9.4, 4.2.8.17, 4.2.10.1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Vienkāršotās ieceres izmaiņas iekļautas sadaļās 4.2.8.1, 5.2.2.4 un pievienotas jaunas sadaļas 4.1.1, 5.2.2.6</li><li>• Izmaiņas par atbildīgo maiņu iekļautas sadaļās: 4.2.8.3, 4.2.8.10, 5.7.1, 5.11.5</li><li>• Izmaiņas par būvinspektoriem iekļautas sadaļās 5.7.1, 5.9.1, 5.9.5. Izveidota jauna sadaļa 5.8.3</li></ul>
V2.27	09.12.2020	R.Zarembo			Precizējumi dokumentā pēc caurskates – labotas drukas un noformējuma kļūdas

# Saturs

<b>DOKUMENTA IZMAIŅU VĒSTURE</b> .....	<b>2</b>
<b>SATURS</b> .....	<b>12</b>
<b>IEVADS</b> .....	<b>19</b>
IZMANTOTIE APZĪMĒJUMI .....	20
DEFINĪCIJAS, AKRONĪMI, SAĪSINĀJUMI .....	20
<b>1 LIETOTĀJA SASKARNE</b> .....	<b>21</b>
1.1 GALVENAIS LOGS.....	21
1.1.1 <i>Meklēšanas palīglogi</i> .....	21
1.1.2 <i>Sistēmas ziņojumi</i> .....	21
1.2 FORMAS LOGA IZSKATS.....	23
1.2.1 <i>Formas datu lauki</i> .....	23
1.2.2 <i>Formas datu bloki</i> .....	25
1.2.3 <i>Navigācija formās</i> .....	26
1.2.4 <i>Režīmi formās</i> .....	28
1.2.5 <i>Svarīgākās spiedpogas formās</i> .....	28
1.2.6 <i>Svarīgākās ikonas formās</i> .....	29
1.3 VIENOTA DATU APSTRĀDE .....	31
1.3.1 <i>Personas datu ievade</i> .....	31
1.3.2 <i>Adreses ievade</i> .....	33
1.3.3 <i>Datnes pievienošana</i> .....	34
1.4 BIZNESĀ LOMAS.....	35
<b>2 LIETOTĀJA BŪVVALDES DARBA VIETA</b> .....	<b>38</b>
2.1 PIESLĒGŠANĀS SISTĒMAI .....	38
2.1.1 <i>Autorizācija ar e-pasta adresi un paroli</i> .....	38
2.1.2 <i>Autorizācija ar vienoto pieteikšanos</i> .....	38
2.2 SISTĒMAS GALVENĀ IZVĒLNES JOSLA .....	39
2.3 DARBA PANELIS.....	40
2.4 LIETOTĀJA AKTĪVĀ BŪVVALDE.....	43
2.5 ATSLĒGŠANĀS NO SISTĒMAS .....	43
2.6 LIETOTĀJA PROFILS .....	44
2.7 PAROLES MAIŅA .....	47
2.8 BŪVVALDES PROFILS .....	48
2.8.1 <i>Būvvaldes dati</i> .....	49
2.8.2 <i>Darba uzdevumu uzstādījumi</i> .....	50
2.8.3 <i>Tehnisko noteikumu izdevēji</i> .....	52
2.8.4 <i>Būvvaldes lietotāju administrēšana</i> .....	58
2.8.5 <i>PN/BUN uzstādījumi</i> .....	63
2.8.6 <i>'Ekspluatācijā nodošanas datu kopa' konfigurācija</i> .....	66
2.8.7 <i>Lietotāju grupas</i> .....	69
2.8.8 <i>Darbinieku prombūtnes</i> .....	71
2.8.9 <i>Rēķinu veidu konfigurācija</i> .....	73
2.8.10 <i>VELLUDB (Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze)</i> .....	75
2.9 PILNVAROJUMI/DELEĢĒJUMI.....	76
2.9.1 <i>Pilnvarojumu/Deleģējumu saraksts</i> .....	77
2.9.2 <i>Jaunas pilnvaras reģistrēšana</i> .....	79
2.9.3 <i>Pārpilnvarojuma izveidošana</i> .....	83
2.9.4 <i>Jauna deleģējuma reģistrēšana</i> .....	84
2.9.5 <i>Pilnvarojuma, deleģējuma un pārpilnvarojuma anulēšana</i> .....	88
2.9.6 <i>Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude</i> .....	89
2.10 ĀRVALSTNIEKU REĢISTRĀCIJA .....	90



2.10.1	<i>Fiziskas personas ārvalstnieka reģistrēšana un lietotāja piešķiršana</i> .....	91
2.10.2	<i>Ārvalstnieki kā juridiskās personas paraksttiesīgā persona</i> .....	93
2.11	PAZIŅOJUMI .....	94
2.11.1	<i>Paziņojumu saraksts</i> .....	95
2.11.2	<i>Lietotāju paziņojumu konfigurācija</i> .....	96
2.12	TĒRZĒTAVA .....	98
2.12.1	<i>Lietotāja tērzētavas iestatījumi</i> .....	99
2.13	IZZIŅA PAR PERSONAS DATU IZMANTOŠANU .....	100
<b>3</b>	<b>BŪVNICĪBAS LIETAS DATI</b> .....	<b>102</b>
3.1	BŪVNICĪBAS LIETU SARAKSTS .....	102
3.1.1	<i>Būvniecības lietu meklēšana</i> .....	104
3.1.2	<i>Būvniecības lietu izvērstā meklēšana</i> .....	104
3.2	JAUNAS BŪVNICĪBAS LIETAS IZVEIDOŠANA .....	106
3.3	ELEKTRONISKI IESNIEGTAS BŪVNICĪBAS LIETAS REĢISTRĒŠANA .....	109
3.4	BŪVNICĪBAS LIETAS AKTUĀLIE DATI .....	109
3.4.1	<i>Būvniecības lietas dzēšana</i> .....	110
3.5	ZEMES GABALU REĢISTRĀCIJA .....	111
3.5.1	<i>Zemes gabala dati</i> .....	111
3.6	BŪVJU/TELPU GRUPU REĢISTRĀCIJA .....	113
3.6.1	<i>Būvju pamatdatu ievade</i> .....	115
3.6.2	<i>Būvju papildus dati</i> .....	119
3.6.3	<i>Esošas būves reģistrācija</i> .....	121
3.6.4	<i>Jaunbūves reģistrācija</i> .....	121
3.6.5	<i>Vienkāršota fasādes atjaunošana</i> .....	121
3.6.6	<i>Nojaukšanas reģistrācija</i> .....	122
3.6.7	<i>Būvju īpašumtiesību norādīšana</i> .....	122
3.6.8	<i>Spiedpogas būves datu formā</i> .....	122
3.6.9	<i>Būves rādītāju ievadīšana</i> .....	123
3.6.10	<i>Būvniecības lietas Būvju / telpu grupas saraksts</i> .....	128
3.6.11	<i>Kartes komponente</i> .....	128
3.6.12	<i>leskatīšanās VVDZ zemesgrāmatā</i> .....	132
3.6.13	<i>leskatīšanās VZD Kadastra reģistrā</i> .....	134
3.6.14	<i>Būves pirmsreģistrācija</i> .....	136
3.7	KĀRTAS .....	137
3.7.1	<i>Kārtu informācijas apskate</i> .....	137
3.7.2	<i>Jaunas būvniecības kārtas ievade</i> .....	137
3.7.3	<i>Būvniecības kārtas datu labošana</i> .....	139
3.7.4	<i>Būvniecības kārtas dzēšana</i> .....	139
3.8	BŪVNICĪBAS DOKUMENTI .....	139
3.8.1	<i>Dokumentu iedalījums sistēmā</i> .....	139
3.8.2	<i>Dokumenta statusu pārejas</i> .....	140
3.8.3	<i>Dokumentu veidu klasifikators</i> .....	141
3.8.4	<i>Jauna dokumenta izveidošana būvniecības lietā</i> .....	141
3.8.5	<i>Darbības ar dokumentu</i> .....	142
3.8.6	<i>Biežāk izmantotie datu bloki dokumentos</i> .....	163
3.9	BŪVNICĪBAS LIETĀ IESAISTĪTĀS PERSONAS .....	176
3.9.1	<i>Iedzīvotāju reģistra datu atjaunošana</i> .....	176
3.9.2	<i>Apdrošināšanas informācijas atrādīšana</i> .....	177
3.10	BŪVNICĪBAS LIETAS PAPILDINFORMĀCIJA .....	177
3.10.1	<i>Būvniecības lietas riska aprēķināšana</i> .....	177
3.10.2	<i>Būvdarbu pārtraukumu saraksts</i> .....	182
3.10.3	<i>Būvdarbu pārtraukumu pievienošana un labošana</i> .....	183
3.10.4	<i>Būvdarbu žurnāls</i> .....	184
3.10.5	<i>Būvniecības atkritumu apsaimniekošanas</i> .....	189
3.11	RĒĶINI .....	190
3.12	BŪVNICĪBAS LIETAS NOTIKUMU VĒSTURE .....	192

3.13	CITAS DARBĪBAS BŪVNICĪBAS LIETĀ .....	192
3.13.1	<i>Būvniecības lietas labošana</i> .....	192
3.13.2	<i>Būvniecības lietu sasaistīšana</i> .....	193
3.13.3	<i>Būvniecības lietas dalīšana ar citu būvvaldi</i> .....	194
3.13.4	<i>Būvniecības lietas deleģēšana citai atbildīgajai organizācijai</i> .....	196
3.13.5	<i>Darba uzdevuma manuāla veidošana</i> .....	197
3.13.6	<i>Būvniecības lietas darba uzdevumu saraksts</i> .....	197
3.13.7	<i>Piekļuves tiesību pieprasīšana un administrēšana būvniecības lietai</i> .....	198
3.13.8	<i>Ierobežotas pieejamības pazīme</i> .....	202
3.13.9	<i>Būvniecības lietas dokumentu grupēšana</i> .....	205
3.13.10	<i>Būvniecības lietas nodošana citai iestādei</i> .....	206
3.14	ENERGOSERTIFIKĀTU PIEVIENOŠANA LIETAI .....	208
3.15	EKSPLUATĀCIJĀ NODOŠANAS DATU KOPA .....	209
<b>4</b>	<b>DARBA UZDEVUMI</b> .....	<b>212</b>
4.1	DARBA UZDEVUMU SARAKSTS .....	212
4.1.1	<i>Ieceres iesnieguma darba uzdevumi</i> .....	213
4.1.2	<i>Darba uzdevumu meklēšana</i> .....	213
4.1.3	<i>Darba uzdevumu filtri</i> .....	215
4.2	DARBA UZDEVUMS .....	216
4.2.1	<i>Darba uzdevumu statusi un pārejas diagramma</i> .....	217
4.2.2	<i>Sadaļa 'Darbības ar uzdevumiem'</i> .....	218
4.2.3	<i>Sadaļa 'Dokumenti'</i> .....	219
4.2.4	<i>Sadaļa 'Apakšuzdevumi'</i> .....	219
4.2.5	<i>Sadaļa 'Vēsture'</i> .....	219
4.2.6	<i>Sadaļa 'Maksājumi'</i> .....	220
4.2.7	<i>Sadaļa 'Uzdevumam seko'</i> .....	220
4.2.8	<i>Darbības ar darba uzdevumu</i> .....	221
4.2.9	<i>Darbības elektroniskiem iesniegumiem</i> .....	233
4.2.10	<i>Darba uzdevumu paziņojumi</i> .....	234
4.3	INSPEKCIJAS JEB BŪVES PĀRBAUDES .....	235
4.3.1	<i>Jaunas inspekcijas reģistrācija</i> .....	235
4.3.2	<i>Inspekciju plānošana</i> .....	236
4.3.3	<i>Inspekciju izpilde</i> .....	238
4.3.4	<i>Inspekciju izpilde izmantojot mobilo aplikāciju</i> .....	239
<b>5</b>	<b>SPECIALIZĒTIE BŪVNICĪBAS LIETAS DOKUMENTI</b> .....	<b>240</b>
5.1	ELEKTRONISKI IESNIEGTA DOKUMENTA APSTRĀDE .....	240
5.2	IECERES DOKUMENTI .....	241
5.2.1	<i>Būvniecības iesnieguma apstrāde</i> .....	245
5.2.2	<i>Paskaidrojuma rakstu un Apliecinājuma karšu apstrāde</i> .....	249
5.2.3	<i>Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde</i> .....	263
5.2.4	<i>Būvdarbu pabeigšana</i> .....	264
5.2.5	<i>Atteikuma sagatavošana</i> .....	266
5.2.6	<i>Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums</i> .....	269
5.3	BŪVATĻAUJA .....	273
5.3.1	<i>Būvatļaujas sagatavošana</i> .....	273
5.3.2	<i>Būvatļaujas nosacījumu definēšana</i> .....	277
5.3.3	<i>Būvatļaujas sagatavošana drukāšanai</i> .....	282
5.3.4	<i>Būvatļaujas statusu pārejas diagramma</i> .....	283
5.3.5	<i>Darbības būvatļaujas izdošanai</i> .....	284
5.3.6	<i>Projektēšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana</i> .....	285
5.3.7	<i>Atzīme par projektēšanas nosacījumu izpildi</i> .....	287
5.3.8	<i>Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes apliecinājumu reģistrācija</i> .....	288
5.3.9	<i>Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana</i> .....	289
5.3.10	<i>Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi</i> .....	291
5.3.11	<i>Pieprasījums Būvatļaujas termiņa pagarināšanas vai būvatļaujas pārreģistrācijai</i> .....	292

5.3.12	<i>Būvatļaujas dalībnieku maiņa, termiņa pagarināšana, pārreģistrācija</i> .....	295
5.3.13	<i>Būvatļaujas apstrīdēšana</i> .....	301
5.3.14	<i>Tiesvedības uzsākšana</i> .....	302
5.3.15	<i>Tiesvedības izbeigšana</i> .....	303
5.3.16	<i>Būvatļaujas anulēšana</i> .....	303
5.3.17	<i>Būvatļaujas atteikumu sagatavošana</i> .....	303
5.4	PROJEKTA REGISTRĀCIJA.....	304
5.4.1	<i>Būvprojekta dokumenta statusu pāreju diagramma</i> .....	307
5.4.2	<i>Darbības būvprojekta reģistrācijai</i> .....	307
5.4.3	<i>Būvprojekta izskatīšana</i> .....	307
5.4.4	<i>Elektroniski iesniegta projekta izskatīšana</i> .....	309
5.4.5	<i>Būvprojekta akceptēšana</i> .....	313
5.4.6	<i>Atteikums akceptēt būvprojektu</i> .....	313
5.4.7	<i>Būvprojekta izmaiņu izskatīšana</i> .....	314
5.4.8	<i>Projekta salīdzināšana</i> .....	317
5.5	VĒSTURISKO DATU APSTRĀDE.....	320
5.5.1	<i>Vēsturiskās būvatļaujas/apliecinājuma kartes/ paskaidrojuma raksta izveidošana</i> .....	320
5.5.2	<i>Vēsturisko datu iesnieguma apstrāde</i> .....	322
5.6	DOKUMENTĀCIJA BŪVDARBU LAIKĀ.....	325
5.6.1	<i>Elektroniski iesniegtu būvdarbu dokumentu atrādišana lietā</i> .....	325
5.6.2	<i>Būvdarbu dokumentu reģistrācija</i> .....	327
5.6.3	<i>Rakšanas darbu atļauja</i> .....	329
5.6.4	<i>Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu</i> .....	330
5.6.5	<i>Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm</i> .....	332
5.7	BŪVNICĪBAS UZRAUDZĪBA.....	333
5.7.1	<i>Atzinums par būves pārbaudi</i> .....	333
5.7.2	<i>Būvspeciālista pārkāpumu reģistrācija</i> .....	345
5.8	BŪVINSPEKTORA PĀRBAUŽU GRAFIKS.....	347
5.8.1	<i>Būvinspektora pārbaužu grafika izveidošana būvniecības lietai</i> .....	347
5.8.2	<i>Būvinspektora pārbaužu grafika apstiprināšana</i> .....	349
5.8.3	<i>Būvinspektoru pārbaužu grafika darba uzdevumi</i> .....	351
5.9	BŪVNICĪBAS APTURĒŠANAS/PĀRTRAUKŠANAS REĢISTRĒŠANA.....	352
5.9.1	<i>Lēmums par būvdarbu apturēšanu</i> .....	352
5.9.2	<i>Lēmums par būvdarbu pārtraukšanu</i> .....	355
5.9.3	<i>Lēmuma par būvatļaujas atcelšanu</i> .....	356
5.9.4	<i>Reģistrētu būvdarbu apturēšanas/ pārtraukšanas sasaistīšana</i> .....	356
5.9.5	<i>Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus</i> .....	357
5.10	SŪDZĪBU IZSKATĪŠANA.....	358
5.10.1	<i>Sūdzību nodošana citai organizācijai</i> .....	362
5.10.2	<i>Atbildes uz sūdzību sagatavošana</i> .....	364
5.10.3	<i>Sūdzības piesaistīšana būves ekspluatācijas lietai</i> .....	367
5.11	PIEŅEMŠANA EKSPLUATĀCIJĀ.....	370
5.11.1	<i>Apliecinājuma par būves gatavību ekspluatācijai reģistrācija</i> .....	370
5.11.2	<i>Trešo pušu atzinumi par būvi</i> .....	374
5.11.3	<i>Izpilduzmērījumi</i> .....	375
5.11.4	<i>Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāts</i> .....	375
5.11.5	<i>Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana</i> .....	376
5.11.6	<i>Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē</i> .....	386
5.11.7	<i>Atteikums būves pieņemšanai ekspluatācijā</i> .....	390
5.12	EKSPLUATĀCIJA.....	390
5.12.1	<i>Ekspluatācijā esošās būvniecības lietas atvēršana labošanai un slēgšana</i> .....	390
5.12.2	<i>Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi</i> .....	392
5.13	IESNIEGUMI, IZZIŅAS UN SŪDZĪBAS.....	397
5.13.1	<i>Iesniegums par būves statusa noteikšanu</i> .....	397
5.13.2	<i>Izziņa par jaunbūvi</i> .....	399
5.13.3	<i>Iesniegums par būves neesību dabā</i> .....	404
5.13.4	<i>Izziņa par būves neesību</i> .....	407

5.13.5	<i>iesnieguma vai sūdzības reģistrācija</i>	409
5.13.6	<i>Piekluves pieprasījuma izskatīšana</i>	410
5.13.7	<i>iesniegums ierosinātāja maiņai izskatīšana</i>	416
5.14	LĒMUMI	417
5.14.1	<i>Citi būvvaldes lēmumi</i>	419
5.14.2	<i>Norādījumi būvvaldes lēmumos</i>	422
5.15	TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANAS IZSKATĪŠANA	424
<b>6</b>	<b>SPECIĀLĀ BŪVNICĪBA</b>	<b>426</b>
6.1	SPECIĀLĀS BŪVNICĪBAS PROJEKTA REĢISTRĀCIJA	426
6.2	ĀRĒJAS INSTITŪCIJAS IZDOTAS BŪVATĻAUJAS REĢISTRĀCIJA	427
6.3	ĀRĒJAS INSTITŪCIJAS IZDOTA BŪVES PIENĒMŠANAS AKTA REĢISTRĀCIJA	427
<b>7</b>	<b>EKSPLUATĀCIJAS LIETAS</b>	<b>429</b>
7.1	EKSPLUATĀCIJAS LIETU SARAKSTS	429
7.1.1	<i>Ekspluatācijas lietu meklēšana</i>	430
7.1.2	<i>Ekspluatācijas lietu izvērstā meklēšana</i>	431
7.2	JAUNAS EKSPLUATĀCIJAS LIETAS IZVEIDOŠANA	432
7.3	EKSPLUATĀCIJAS DOKUMENTI	434
7.3.1	<i>Būvvaldes lēmums</i>	435
7.4	ZEMES VIENĪBAS	438
7.5	BŪVE	438
7.6	ENERGOSERTIFIKĀTI	440
7.7	SAISTĪTĀS BŪVNICĪBAS LIETAS	440
7.8	MANUĀLA BŪVNICĪBAS LIETAS VEIDA MAIŅA UZ EKSPLUATĀCIJAS LIETU	441
7.9	CITAS DARBĪBAS EKSPLUATĀCIJAS LIETĀ	442
7.9.1	<i>Ekspluatācijas lietas labošana</i>	442
7.9.2	<i>Ekspluatācijas lietas dzēšana</i>	443
7.9.3	<i>Ekspluatācijas lietas darba uzdevuma manuāla veidošana</i>	443
7.9.4	<i>Ekspluatācijas lietas darba uzdevumu saraksts</i>	444
<b>8</b>	<b>FUNKCIONALITĀTE SASKAŅĀ AR 1995.GADA BŪVNICĪBAS LIKUMU</b>	<b>445</b>
8.1	PLĀNOŠANAS ARHITEKTŪRAS UZDEVUMA SAGATAVOŠANA	445
8.2	BŪVES NOJAUKŠANAS UZDEVUMA SAGATAVOŠANA	448
8.3	PLĀNOŠANAS UN ARHITEKTŪRAS UZDEVUMA PAGARINĀŠANA	449
8.3.1	<i>Pagarināšanas iesnieguma reģistrācija</i>	449
8.3.2	<i>Termiņa pagarināšana</i>	451
8.4	BŪVATĻAUJAS PIEPRASĪJUMA REĢISTRĀCIJA	451
8.5	BŪVPROJEKTA DERĪGUMA TERMIŅA PAGARINĀŠANA	453
8.6	VIENKĀRŠOTĀ BŪVNICĪBA	455
8.6.1	<i>Apliecinājuma kartes reģistrācija</i>	455
8.6.2	<i>Tehniskās shēmas reģistrācija</i>	455
<b>9</b>	<b>NEATBILSTOŠO BŪVIZSTRĀDĀJUMU REĢISTRS</b>	<b>456</b>
9.1	NEATBILSTOŠO BŪVIZSTRĀDĀJUMU SARAKSTS	456
9.2	JAUNA NEATBILSTOŠA BŪVIZSTRĀDĀJUMA IERAKSTA PIEVIENOŠANA	458
9.2.1	<i>Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksta eksports</i>	460
9.3	NEATBILSTOŠA BŪVIZSTRĀDĀJUMA DETALIZĒTĀ FORMA UN IESPĒJAMĀS DARBĪBAS	460
9.3.1	<i>Neatbilstošo būvizstrādājumu ieraksta labošana</i>	462
9.3.2	<i>Būvniecības lietu atlase ar neatbilstošiem būvizstrādājumiem un materiāliem</i>	463
9.3.3	<i>Paziņojumi par iespējamo neatbilstošo būvizstrādājumu objektā</i>	466
9.3.4	<i>Neatbilstošā būvizstrādājuma notikumu vēsture</i>	469
<b>1.</b>	<b>1.PIELIKUMS</b>	<b>471</b>
	DOKUMENTU VEIDU KLASIFIKATORS	471
<b>2.</b>	<b>2.PIELIKUMS</b>	<b>480</b>

DARBA UZDEVUMU VEIDI ..... 480

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 Tieto Latvia atļaujas.

LR Ekonomikas ministrijai šo dokumentu atļauts lietot bez ierobežojumiem Latvijas valsts varas un pārvaldes institūcijās.

Tieto Latvia, SIA  
Ropažu iela 10  
LV-1039, Rīga

Tel. +371 67510000

Fakss +371 7030001

## levads

Šis dokuments ir lietotāja dokumentācija jeb rokasgrāmata kā mācību materiāls, kas paredzēta Būvniecības informācijas sistēmas (turpmāk - BIS) iekšējās sistēmās lietotājiem, kuri pārstāv būvvaldes vai citu institūciju, kura pilda būvvaldes funkcijas, vai būvniecību kontrolējošās institūcijas, kas pārrauga būvniecības procesus, izskata un izsniedz būvniecības dokumentus. Dokumenta mērķis ir aprakstīt izstrādāto funkcionalitāti būvniecības atbalsta procesa un dokumentu modulī, tā risinājuma elementus, t.sk. to savstarpējās atkarības, kas palīdzētu lietot šo sistēmu.

BIS ir informācijas sistēma, kas nodrošina būvniecības procesa atbalstu un ar būvniecības procesu saistīto reģistru uzturēšanu. BIS sastāv no sekojošām daļām:

- Būvkomersantu reģistrs;
- Būvspeciālistu sertifikātu reģistrs;
- Būvinspektoru reģistrs;
- Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs;
- Ēku energosertifikātu reģistrs;
- Neatkarīgo ekspertu ēku energoefektivitātes jomā reģistrs;
- Uzņēmumu energoauditoru reģistrs;
- Uzņēmumu energoauditu pārskatu reģistrs;
- Harmonizētie būvizstrādājumu standartu reģistrs;
- Būvizstrādājumu neatbilstības reģistrs;
- Būvniecības atbalsta procesa un dokumentu modulis;
- BIS publiskais portāls un e-pakalpojumi;
- Saskarnes ar ārējiem reģistriem;
- Dinamisko atskaišu modulis.

Šajā lietotāja rokasgrāmatā aprakstīta BIS sistēmas daļa "Būvniecības atbalsta procesa un dokumentu modulī" (turpmāk- BIS2), kas ir būvvalžu darba vide. Dokumentā ir iekļauti e-pakalpojumu iesniegto dokumentu apstrāde. BIS samazina papīra dokumentu apriti būvniecības procesa gaitā, un mērķis ar laiku pavisam atteikties no tā. BIS nodrošina elektronisku dokumentu apriti un nodrošina vienuviet uzturēt informāciju par būvniecības procesu. Būvniecības informācijas sistēma 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.

*Izmantotie apzīmējumi*

<b>Apzīmējums</b>	<b>Skaidrojums</b>
<b>Darba uzdevumi</b>	Ar tekstu treknrakstā noformēti izvēlnes nosaukumi, atsevišķos gadījumos kāds īpašs lauks un datu bloks.
<u>Būvniecības lieta</u>	Ar pasvītrotu tekstu noformētas saites uz kādu apraksta daļu šajā dokumentā
<i>Būvniecības iesniegums</i>	Ar tekstu kursīvā noformēti dokumentu nosaukumi un lauku vērtības.
<Atlasīt>	Ar laužto iekavu simboliem < > ieskauti spiedpogu, opciju un ikonu nosaukumi.

*Definīcijas, akronīmi, saīsinājumi*

<b>Saīsinājums</b>	<b>Nozīme</b>
LV	Latvijas Republika
ES	Eiropas Savienība
BIS	Būvniecības informācijas sistēma (Sistēma)
IeR	Iedzīvotāju reģistrs
UR	Uzņēmumu reģistrs
PAU	Plānošanas un arhitektūras uzdevums
BNU	Būves nojaukšanas uzdevums
NĪVKIS	Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēma - atbild par nekustamā īpašuma sastāvu.
VZD	Valsts zemes dienests
ĪADT	Īpaši aizsargājamā dabas teritorija
VVDZ	Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata - atbild par nekustamā īpašuma piederību.



# 1 Lietotāja saskarne

Šajā nodaļā aprakstīto lietotāja saskarnes elementi galvenais logs, formas logi, vienotā datu apstrāde.

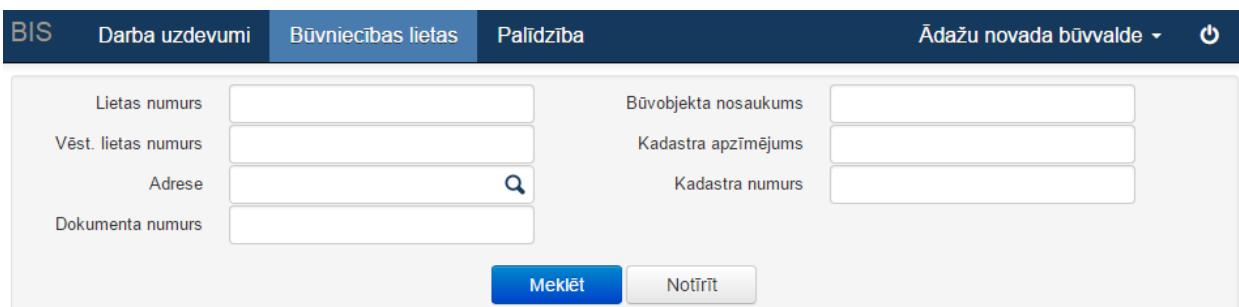
## 1.1 Galvenais logs

Sistēmā BIS tiek izmantoti divu veidu logi: galvenais logs un formas logs. Pie sistēmas vadības elementiem pieskaitāmi sistēmas rīkjosla un sistēmas pieslēgšanās logs. Sistēma BIS tiek aktivizēta pārlūkprogrammā. Pēc attiecīgas sistēmas aktivizēšanas pārlūkprogrammas logs tiek uzskatīts par galveno logu.

Sistēmas galvenajā logā ir pieejama pārlūkprogrammas standarta izvēlne.

### 1.1.1 Meklēšanas palīglogi

Atlasīšanas forma var saturēt laukus ar simboliskām, skaitliskām vai datuma vērtībām. Laukos, kuru vērtības tiek norādītas brīva teksta veidā, meklēšana notiek pēc precīzas teksta daļas. Ja meklēšanā iespējams aizvietot teksta daļu, norādot kādu no simboliem, tad par to būs informatīvs paziņojums, piemēram, „Var lietot aizstājējzīmes \"%\" (nozīmē – "jebkurš teksts") .



1. Attēls. Meklēšanas palīglogs.

Stikāk par meklēšanas skatīt [Būvniecības lietu meklēšana](#) un [Darba uzdevumu meklēšana](#).

### 1.1.2 Sistēmas ziņojumi

Sistēmas ziņojumi (message) ir sistēmas reakcija uz lietotāja darbību. Ziņojumi informē lietotāju par notikumiem sistēmā. Visi standarta ziņojumi tiek tulkoti latviešu valodā. Ja ziņojuma avots ir nelokalizēta programmatūra, un šo ziņojumu tulkošana nav iespējama vai arī ir pārāk darbietilpīga, tad paziņojums var tikt uzrādīts angļu valodā (var būt neiztulkots).

Sistēmas ziņojumi tiek attēloti sistēmas ziņojumu logā. Ziņojuma logs satur:

- Ikonu vai krāsu, kas identificē ziņojuma tipu (rozā– kļūda; zaļa- informācija; dzeltena- brīdinājums);
- Tekstu, kas skaidro situāciju un, iespējams, piedāvā iespējamo tālākās rīcības variantu;
- Vienu vai divas spiedpogas, kuru skaits un nosaukums ir atkarīgs no ziņojuma tipa.

Pieejami šādi sistēmas ziņojumu logi:

- *Brīdinājuma ziņojumi* – logs ar brīdinājuma tekstu un ar vienu spiedpogu <x>, kuru nospiežot lietotājs apstiprina, ka ir izlasījis ziņojumu. Var arī būt brīdinājumi bez šīs spiedpogas. Šāda veida ziņojumi var informēt par to, ko būtu vēlams izdarīt vai nav izdarīts, bet nav obligāti, lai vērstu lietotāja uzmanību pārbaudīt datus un nepieciešamības gadījumā papildināt.

Atzinums par būvi nav aizpildīts!

#### 2. Attēls. Brīdinājuma logs.

- *Informatīvie ziņojumi* – logs ar vienu spiedpogu <x>, kuru nospiežot lietotājs apstiprina, ka ir izlasījis ziņojumu. Šāda veida ziņojumi var informēt par iepriekšējo neveiksmīgo lietotāja pieslēgšanās mēģinājumu reižu skaitu, formas programmatūras informāciju un citiem līdzīgiem faktiem, kas tieši neietekmē sistēmas darbu, bet sniedz lietotājam papildus informāciju.

PN izpildes apliecinājumi veiksmīgi reģistrēti

#### 3. Attēls. Informatīvs ziņojuma logs.

- *Sistēmas darbības ziņojums* – informē par sistēmas darbību, kas aizņem ilgāku laiku, piemēram, datu atlasīšanu vai apjomīgu rakstu saglabāšanu.

Lūdzu uzgaidiet, tiek veikta datu sagatavošana no Kadastra sistēmas!



#### 4. Attēls. Sistēmas darbības ziņojuma logs.

- *Dialoga ziņojumi* – logs ar divām (vai vairāk) spiedpogām <Jā> un <Nē> (kā arī, piemēram, ar <Dzēst> vai <Atcelt>, vai <Apstiprināt> un <Aizvērt>). Dialoga ziņojums pieprasa tālākas darbības apstiprinājumu vai uzdod jautājumu par sistēmas darbībām, kam nepieciešams lietotāja akcepts vai arī noraidījums.

**Dzēšanas apstiprināšana** x

---

Vai tiešām vēlaties dzēst lietu?

Apstiprināt
Aizvērt

#### 5. Attēls. Dialoga ziņojuma logs.

- *Kļūdas ziņojumi* – logs ar vienu spiedpogu <x>, kuru nospiežot lietotājs apstiprina, ka ir izlasījis ziņojumu. Visbiežāk šāda veida ziņojumi lietotājam tiks rādīti datu ievades vai rediģēšanas formās. Ziņojumu galvenais mērķis ir informēt lietotāju par ievadīto vērtību neatbilstību definētajiem nosacījumiem, piemēram, "Nav aizpildīts obligātais lauks 'Vārds!'". Lai pievērstu lietotāja uzmanību, kursors nostājas konkrētajā laukā, un šī lauka vai lauku fons iekrāsojas gaiši sarkanā krāsā. Sistēmas kļūdas ziņojumi var tikt izdoti arī gadījumos, ja lietotājs cenšas veikt kādas viņam neatļautas darbības, piemēram, statusu maiņu gadījumos.

Neizdevās izveidot



## 6. Attēls. Kļūdas ziņojuma logs.

### 1.2 Formas loga izskats

Formas dati tiek attēloti formas logā, kas ir vienots visai Sistēmai.

#### 1.2.1 Formas datu lauki

Formās izmantotie datu lauku veidi:

1. Brīvi ievadāms lauks

2. Izvēles saraksts



vai

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 norādītajam parametram. Ja šāda vērtība būs vienīgā, izvēlnes saraksts tiks aizvērts un vērtība būs jau izvēlēta.

3. Saraksta lauks

Saraksta lauks ir vadītājs, kas apvieno ievadlauka un saraksta lauka iespējas. Saraksta lauks satur rīcināmas izvēles, kuras lietotājs var atlasīt, lai komplektētu ievadlauku.

4. Ievadāms lauks, kas ielasa datus no citas ārējās sistēmas vai cita reģistra

5. Nerediģējams lauks. Lauks nav ievadāms/ rediģējams, jo ir iestatīti kādi apstrādes nosacījumi. Detalizētāk skatīt pie konkrētās formas lauku

aprakstiem.

Lietošanas veida maiņa  Jā

6. Radiopoga


Nē

Radiopoga ir vadītājs, kurš sastāv no atzīmējamās šūnas un izvēles teksta. Radiopogas 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, šūna tiek atzīmēta.

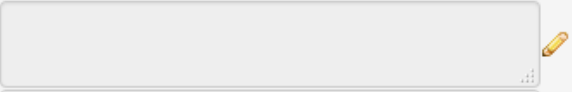
7. Izvēles rūtiņa **Ārvalstnieks** . Izvēles rūtiņa (Check box) ir vadrīks, kurš sastāv no rūtiņas un izvēles teksta. Strādā līdzīgi slēdzim. Rūtiņā tiek attēlots ķeksītis (check), lai parādītu, ka izvēle ir atzīmēta.

8. Obligāts lauks


\* Iesniegšanas datums  

Lauka nosaukumam priekšā atzīmēta sarkana zvaigznīte . Ja lietotājs nav ievadījis vērtību obligātajā laukā, tad pēc mēģinājuma rakstu saglabāt, šis lauks tiek izcelts ar sarkanu un paskaidrots, ka jābūt aizpildītam. Tas tiks atrādīts šādā veidā

\* Datums no   ir jābūt aizpildītam

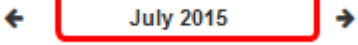
9. Labojams, papildināms lauks  - lauks kam ir iespēja datus labot, atverot jaunu formu vai palīglogu.

10. Datuma ievade no kalendāra loga - . Kalendārs ir speciāls logs, kas tiek atvērts, kad lietotājs aktivizē ar peli

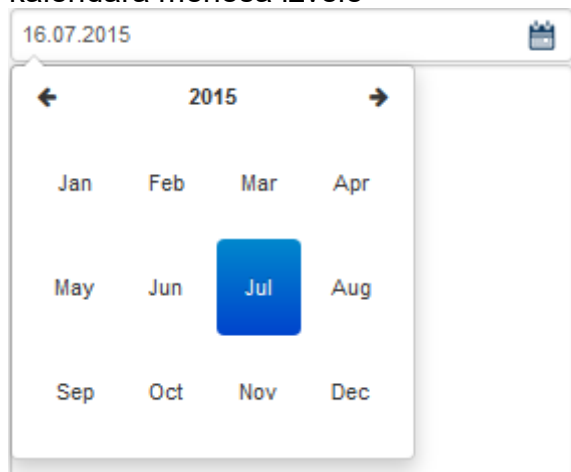


July 2015						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

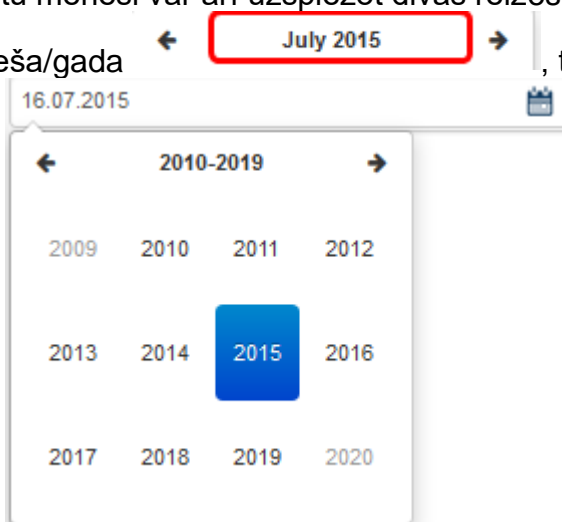
ievadlauku.

- Kalendārs lietotājam dod iespēju izvēlēties datuma vērtību, neievadot to manuāli. Kalendāra vizuālais izskats ir vienots visā sistēmā. Kalendāra logam ir šāda standarta funkcionalitāte.
  - Izmantojot kalendāra ikonas spiedpogu, tiek atvērts kalendāra mēneša skats, kurā iezīmēts datums (esošā vai ievadlaukā norādītā diena);
  - Datumu var izvēlēties, aktivizējot konkrēto dienu kalendārā. Starp mēnešiem var pārvietoties klikšķinot uz bultiņām (uz priekšu vai atpakaļ), kas atrodas kalendāra augšpusē sānu malās;
  - Izvēlēties citu mēnesi var arī uzspiežot vienu reizi uz aktīvā mēneša/gada , tad atvērsies

## kalendāra mēneša izvēle



- Izvēlēties citu mēnesi var arī uzspiežot divas reizes uz kalendāra aktīvā mēneša/gada



gadu izvēle

- 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).

### 1.2.2 Formas datu bloki

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

**Viena raksta bloks.** Viena raksta bloks ir paredzēts viena raksta informācijas skatīšanai (skatīšanas režīmā) vai rediģēšanai (rediģēšanas režīmā). Skatīšanas 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. Skatīšanas režīmā: simboliskās un skaitliskās vērtības ir izlīdzinātas pa kreisi. Rediģēšanas režīmā simboliskās vērtības laukos ir izlīdzinātas pa kreisi;
- Virš tabulas – bloka nosaukums, kas ir izlīdzināts pa kreisi.

## PAMATDATI

Izdošanas datums	02.02.2015
* Izdevējs	Ādažu novada būvvalde
Būvatļaujas numurs	2015033165539
Pamatojuma dokuments	

## 7. Attēls. Viena raksta bloks skatīšanas režīmā.

## PAMATDATI

Izdošanas datums	26.02.2015
* Izdevējs	Ādažu novada būvvalde
Būvatļaujas numurs	2015_iau_tst_inz
Pamatojuma dokuments	


## 8. 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:

1. Ierakstu informācija ir attēlota tabulas formā – vienā vai vairākās kolonnās ar numerāciju vai bez. (Parasti attēlo ne vairāk kā 20 rindiņas vienlaicīgi vienā lapas logā.);
2. Pirmajā tabulas rindā – lauku nosaukumi, kas ir izlīdzināti pa kreisi;
3. Katrā nākamajā tabulas rindā – lauku vērtības.
4. Virs tabulas – bloka nosaukums, kas ir izlīdzināts pa kreisi.

Dokumenti Zemes vienības Būves/telpu grupas Iesaisītās personas Papildinformācija Notikumu vēsture

Būves/telpu grupas Jauna būve/telpu grupa

Kadastra apzīmējums	Būves nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	
		"Ķīšupe divi 37", Ķīšupe 2, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Jauna būvniecība	 
80330020312001	ilze	"Ķīšupe divi 37", Ķīšupe 2, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Pārbūve	 

## 9. Attēls. Saraksts – vairāku rakstu bloks.

5. Ja sarakstā ir vairāk par 20 rindiņām, tad iespējama lapošana.

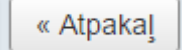
### 1.2.3 Navigācija formās

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

#### 1.2.3.1 Navigācija ar pogām un saitēm

- Hipersaite jeb vienkārši saite. Saites attēlo kā pasvītrotu tekstu zilā krāsā. Ja lauks ir iekrāsots zils **BIS-132-40** un, novirzot kursoru uz šī lauka, parādās

pasvītrojums [BIS-132-40](#), tas nozīmē, ka objektam ir iestatīta hipersaite (saite) uz citu dokumentu vai resursu būvniecības lietā.

-  Spiedpoga <Atpakaļ>. Spiedpoga nodrošina navigāciju atpakaļ uz iepriekšējo formu, no kuras tika izsaukta aktīvā forma vai logs. Piemēram, atverot būvniecības lietas dokumentu, formā nospiežot <Atpakaļ>, lietotāju atgriezīs formā 'Būvniecības lietas' dokumentu sarakstā.

### 1.2.3.2 Navigācija pa laukiem

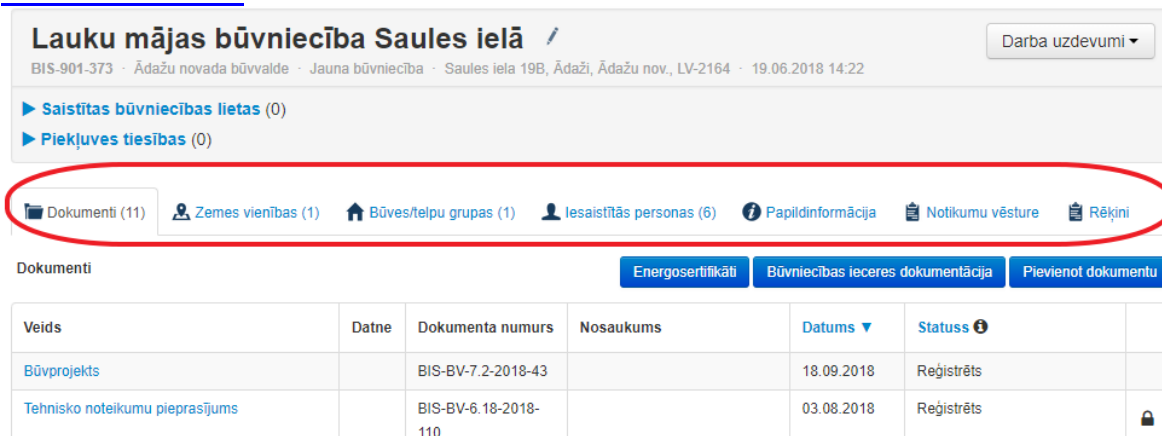
Pa formas elementiem (laukiem, pogām, izvēles rūtiņām un blokiem) pārvietojas, izmantojot taustiņu <Tab>. Taustiņš <Tab> nodrošina secīgu pārvietošanos no formas elementa, kurā atrodas kursora, uz nākamajiem formas elementiem tādā kārtībā, kā tie ir izkārtoti formā. Pārvietošanās pa formas elementiem parasti notiek no augšas uz leju un no kreisās puses uz labo attiecībā pret to izvietojumu. Pārvietošanās ir cikliska vienas formas ietvaros – pēc pēdējā elementa pāriet uz pirmo.

Izmantojot taustiņu kombināciju <Shift>+<Tab>, pārvietošanās pa elementiem notiek secīgi pretējā virzienā, ne kā izmantojot <Tab>.

### 1.2.3.3 Navigācija pa šķirkljiem un datu blokiem

#### 1.2.3.3.1 Šķirklju navigācija

Atverot būvniecības lietu, pieejami vairāki datu bloki, kas ir izvietoti loģiski viens aiz otra (Tab Pages - šķirklji). Vienlaikus var redzēt tikai viena šķirklja informāciju. Lai varētu ieraudzīt kāda cita šķirklja informāciju, tas ir jāaktivizē, izvēloties šķirklja nosaukumu. Par datu atrādīšanu būvniecības lietu šķirkljos skatīt arī aprakstu [Būvniecības lieta](#).



The screenshot shows the 'Lauku mājas būvniecība Saules ielā' page. At the top, there are navigation links: 'Saistītas būvniecības lietas (0)' and 'Piekļuves tiesības (0)'. Below these, a red circle highlights a navigation bar with icons and labels: 'Dokumenti (11)', 'Zemes vienības (1)', 'Būves/telpu grupas (1)', 'Iesaistītās personas (6)', 'Papildinformācija', 'Notikumu vēsture', and 'Rēķini'. Below this bar, there are three buttons: 'Energosertifikāti', 'Būvniecības ieceres dokumentācija', and 'Pievienot dokumentu'. At the bottom, a table lists documents with columns for 'Veids', 'Datne', 'Dokumenta numurs', 'Nosaukums', 'Datums', and 'Statuss'.

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Būvprojekts		BIS-BV-7.2-2018-43		18.09.2018	Reģistrēts
Tehnisko noteikumu pieprasījums		BIS-BV-6.18-2018-110		03.08.2018	Reģistrēts

10. Attēls. Forma. Būvniecības lietā ātrā navigācija pa sadaļām.

#### 1.2.3.3.2 Datu bloku navigācija

Lietotāja ērtībām formās ir pieejama ātrā datu bloku navigācija, kura atrodas lapas kreisajā pusē.

Nospiežot uz katru no piedāvātajām izvēlnēm tiek piedāvāta iespēja pāriet uz attiecīgo datu bloku.

**Lietas numurs**  
BIS-901-373

**Objekta nosaukums**  
Lauku mājas būvniecība Saules ielā

**Objekta adrese**  
Saules iela 19B, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**Dokumenta numurs**  
BIS-BV-1.1-2018-48

**Statuss**  
Akceptēts

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

## Būvniecības iesniegums ēkai

**PAMATDATI**

* Iesniegšanas datums	19.06.2018
Dokumenta numurs	BIS-BV-1.1-2018-48
Esošais nomenklatūras numurs	
Orģinālnumurs	
Orģināldatums	

**\* PASŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš, p.k. 020292-15080

Veids	<input checked="" type="radio"/> Fiziska persona <input type="radio"/> Juridiska persona
Ārvalstnieks	<input type="checkbox"/>
* Personas kods	020292-15080
* Vārds	Andris
* Uzvārds	Paraudziņš
Deklarētā adrese	Rīga
* Kontaktadrese	Rīga
E-pasts	info@andrisparaudzins.lv
Tālrunis	12345678

**ZEMES VIENĪBA** 80440070511 Saules iela 19B, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

80440070511

**BŪVE/TELPU GRUPA** 80440070511001 Saules iela 19B, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

Ēka, 80440070511001, Jauna būvniecība, Dzīvojamā māja

**BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI**

▶ **BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS** Ilze Auzarāja, sert. Nr. 3-00508

▶ **BŪVSPECIĀLISTS**

11. Attēls. Forma. Būvniecības dokumentā ātrā navigācija pa sadaļām.

Datu bloku nosaukumi, pa kuriem ir iespējams navigēt, ir atkarīgi no formas vai dokumenta veida.

### 1.2.4 Režīmi formās

Vienu formu ir iespējams atvērt vairākos režīmos, piemēram: skatīšanās, labošanas vai ievades. Formas režīmi ir atkarīgi no dokumenta statusa, vai izmantojot spiedpogas, vai arī atbilstoši lietotājam piešķirtajām pieejas tiesībām un formu projektējuma īpatnībām.

### 1.2.5 Svarīgākās spiedpogas formās

**Saglabāt** spiedpoga <Saglabāt> - saglabā ievadīto informāciju vai izmaiņas formā.

**Pievienot dokumentu** spiedpoga <Pievienot dokumentu> - atver dokumenta izvēles logu. Skatīt arī aprakstu [Jauna dokumenta izveidošana būvniecības lietā](#).



« Atpakaļ

spiedpoga &lt;Atpakaļ&gt; - atgriežas iepriekšējā sistēmas sadaļā/formā.

Aizvērt

spiedpoga &lt;Aizvērt&gt; - nesaglabā datus un atgriežas iepriekšējā sistēmas sadaļā/formā.

Pievienot

spiedpoga &lt;Pievienot&gt; - pievieno ievadīto datu bloku, lauku vai datni.

Veidot sagatavi

spiedpoga &lt;Veidot sagatavi&gt; - izveido izdrukas sagatavi par attiecīgo būvniecības dokumentu.

Notikumi

spiedpoga &lt;Notikumi&gt; - atver būvniecības lietas vai būvniecības dokumenta notikuma vēstu.

Dzēst

spiedpoga &lt;Dzēst&gt; - tiek piedāvāta iespēja dzēst ierakstu.

Reģistrēt

spiedpoga &lt;Reģistrēt&gt; - sagatavoto dokumentu pierēģistrē sistēmā.

Citas darbības

spiedpoga &lt;Citas darbības&gt; - piedāvā citas pieejamās darbības, atkarībā no dokumenta veida.

Sākt

spiedpoga <Sākt> - uzsāk *Darba uzdevumu* izpildi. Skatīt arī aprakstu 4281 [Darbības ar darba uzdevumu](#).

Meklēt

spiedpoga &lt;Meklēt&gt; - atlasa nepieciešamo informāciju.







Notīrīt

spiedpoga &lt;Notīrīt&gt; - notīra ievadītos meklēšanas laukus.




















Reģistrēt jaunu pilnvarojumu



spiedpoga <Reģistrēt jaunu pilnvarojumu> - atver jauna pilnvarojuma reģistrācijas formu. Skatīt arī aprakstu [Jaunas pilnvaras reģistrēšana](#).

### 1.2.6 Svarīgākās ikonas formās

-  vai  Ikona <Labot> - tiek piedāvāta iespēja labot ierakstu vai datu bloku.
-  vai  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 pogu "OK" vai "Cancel" lietotājs apstiprina vai noliedz ieraksta dzēšanu. Ja lietotājs ir apstiprinājis dzēšanu, izmaiņas datubāzē tiek automātiski saglabātas.
-  Ikona <Reģistrs> - ikona blakus laukam, nodrošina ieskatīšanos aktuālajos datos, kādā no ārējiem reģistriem. Piemēram, UR reģistrācijas numura laukam nodrošina ieskatīšanos UR aktuālajos datos.
-  Ikona <Personas dati ir mainījušies> - būvniecības lietā, šķirklī 'Iesaistītās personas', ikona informē, ka personas dati (vārds, uzvārds, statuss)

monitoringa rezultātā ir mainījušies. Lietotājam jāpievērš uzmanība personas datiem konkrētajā dokumentā un jāizvērtē vai atjaunot datus, vai nē.

- Ikona  Ikona <Karte> - dod iespēju atvērt kartes komponenti.
-  Ikona <Kodificēts> - šī ikona blakus laukam norāda, ka lauka vērtība ir pilnībā kodificēta. Piemēram, adrese ievadīšanā lauks 'Kodificētā adrese'.
-  Ikona <Aizvērt> - parasti atrodas formas vai datu blokos/sadaļās labajā augšējā stūrīti un dod iespēju aizvērt attiecīgo objektu.
-  Ikona <Kalendārs> – tiek piedāvāta iespēja ērti izvēlēties konkrētu datumu no elektroniskā kalendāra;
-  Ikona <Dokumenti> - tiek piedāvāts apskatīt būvniecības lietas dokumentus.
-  Ikona <Zeme> -- tiek piedāvāts apskatīt būvniecības lietas iesaistītos zemes gabalus.
-  Ikona <Būves/telpu grupa>- tiek piedāvāts apskatīt būvniecības lietas būves vai telpu grupas.
-  Ikona <Personas> - tiek piedāvāts apskatīt būvniecības lietas iesaistītās personas.
-  Ikona <Notikumu vēsture> - tiek piedāvāts apskatīt būvniecības lietas vēsturi.
-  Ikona <Papildinformācija> – ja atrodas pie lauka, tad tiek piedāvāts informatīvs skaidrojums par attiecīgajā laukā vai sadaļas norādāmo informāciju. Būvniecības lietu šķirklī "Papildinformācija", tiek piedāvāts apskatīt informāciju par būvniecības pārtraukumiem.
-  Ikona <Datne> - tiek piedāvāta iespēja lejupielādēt un atvērt pievienoto datni.
-  Ikona <Izvērst> - tiek piedāvāta iespēja izvērst datu bloku/sadaļu.
-  Ikona <Savērst> - tiek piedāvāta iespēja savērst datu bloku/sadaļu.
-  <Izvēlne> - tiek piedāvāti izvēles iespējas varianti.
-  Ikona <Beigt darbu> - beigt darbu ar sistēmu.
-  Ikona <Pievienot> - ļauj pievienot papildus lauku.
-  Ikona <Pievienot apakškategoriju> - ļauj pievienot laukam apakšlīmeņa lauku.
-  Ikona <Mani uzdevumi> - ļauj atvērt darba uzdevumu, kas piesaistīts pie būvniecības lietas vai dokumenta.
-  Ikona <Nerediģējams> - citas organizācijas lieta, kurai ir piešķirta piekļuve skatīt vai pievienot jaunu dokumentu.

-  Ikona <Pieprasīt piekļuvi> - ļauj pieprasīt piekļuvi citas organizācijas lietai.
-  Ikona <Ierobežotas pieejamības pazīme> - dokumentam/lietai ir ierobežotas pieejamības statuss.


### 1.3 Vienota datu apstrāde

#### 1.3.1 Personas datu ievade

BIS2 sistēma daudzās vietās ir iespējams norādīt fizisku vai juridisku personu kā pasūtītāju, kā pilnvaroto personu, kā zemes vai būves īpašnieku, kā būvprojekta izstrādātāju, būvspeciālistu, būvdarbu veicēju. Personas ievade visās šajās sadaļās ir vienots princips, ievadot obligāto lauku personas kodu vai UR reģistrācijas numuru dati tiek pielasīti no ārējiem reģistriem.

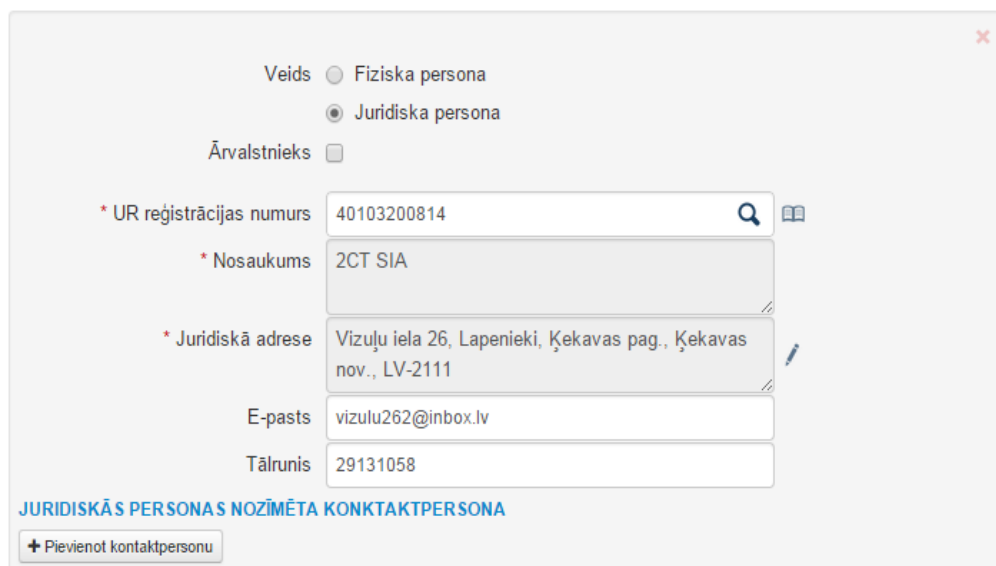
Gadījumā, ja saskarne ar leR vai UR šajā brīdī nestrādā, personas dati ievadāmi manuāli, bet saskarnes atjaunošanas gadījumā atverot formu un, pārsaglabājot pielasīsies korektie dati no reģistriem.

Automātiskās datu pielasīšanās no ārējiem reģistriem strādā tikai virzienā uz BIS, lietotāja papildinātā informācija netiek sūtīta atpakaļ ne uz VZD, ne UR, ne leR. Tajā pašā laikā visi formas dati tiks saglabāti BIS būvniecības lietā.

 Ikona <Reģistrs> blakus UR reģistrācijas numura laukam nodrošina ieskatīšanos UR aktuālajos datos, savukārt šī pati spiedpoga blakus Personas koda laukam nodrošina ieskatīšanos ledzīvotāju reģistra aktuālajos datos, piemēram, lai noskaidrotu aktuālo deklarēto adresi.

##### 1.3.1.1 Juridiskas personas ievade

Ja norāda „Juridiska persona”, pēc **UR reģistrācijas numura** ievadīšanas notiek pieprasījums UR un pārējā personas informācija - nosaukums, juridiskā adrese, tiek pielasīta no UR. Ja persona ir reģistrēta jau BIS sistēmā, tad pielasīsies arī kontaktinformācija, ja tāda ir norādīta. Būvvaldes darbiniekam ir iespēja norādīt/izlabot kontaktinformāciju, ja tāda ir viņa rīcībā.



Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* UR reģistrācijas numurs 40103200814

\* Nosaukums 2CT SIA

\* Juridiskā adrese Vizulu iela 26, Lapenieki, Ķekavas pag., Ķekavas nov., LV-2111

E-pasts vizulu262@inbox.lv

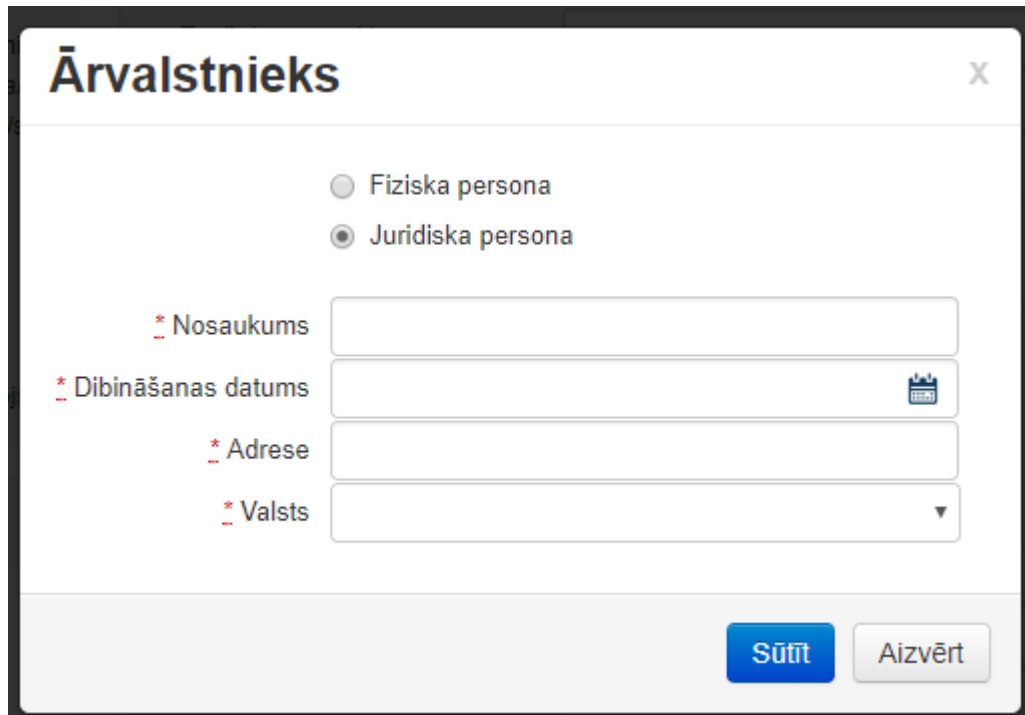
Tālrunis 29131058

**JURIDISKĀS PERSONAS NOZĪMĒTA KONKTAKTPERSONA**

+ Pievienot kontaktpersonu

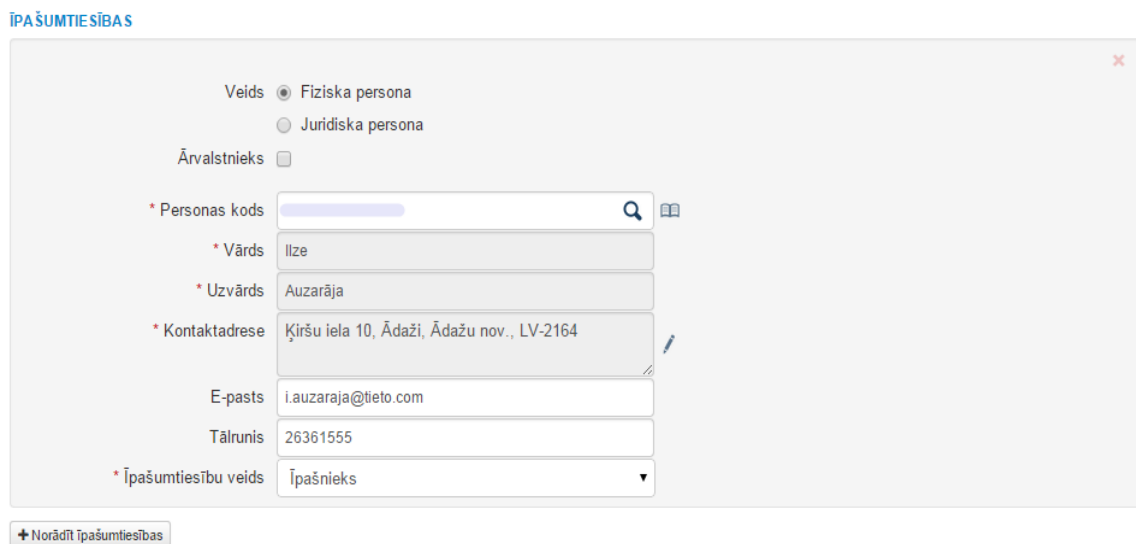
12. Attēls. Datu bloks. Juridiskas persona ievade.

Ievadot ārvalstnieka juridisko personu papildus jānorāda dibināšanas datums un juridiskā adrese. Ievadot reģistrācijas numuru, nenotiek pieprasījums uz Latvijas uzņēmumu reģistru un dati netiek pielasīti, tie jāievada manuāli.



13. Attēls. Datu bloks. Ārvalstu juridiskas personas "ID koda pieprasījuma forma" ievade.

### 1.3.1.2 Fiziskas personas ievade

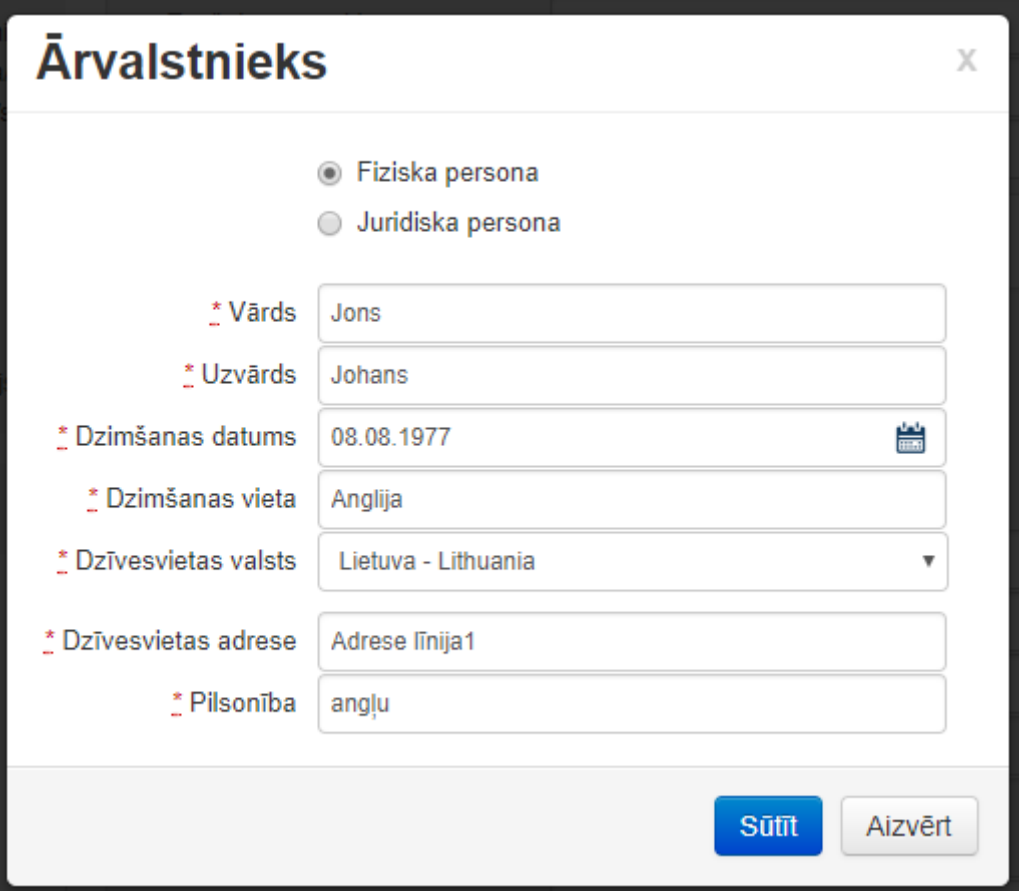


14. Attēls. Datu bloks. Fiziskas persona ievade.

Ievadot fizisku personu, pēc **Personas kods** ievadīšanas notiek pieprasījums ledzīvotāju reģistram un pārējā personas informācija tiek pielasīta no ledzīvotāju reģistra. Kontaktadrese šajā gadījumā tiek pielasīta no personas deklarētās adreses ledzīvotāju reģistrā. Ja persona ir reģistrēta jau BIS sistēmā, tad pielasīsies arī

kontaktainformācija, ja tāda ir norādīta. Būvvaldes darbiniekam iespējams norādīt/izlabot kontaktainformāciju, ja tāda ir viņa rīcībā.

Ievadot ārvalstnieku papildus jānorāda dzimšanas datums, vieta un valsts piederība. Ievadot personas kodu nenotiek pieprasījums uz Latvijas iedzīvotāju reģistru un dati netiek pielasīti, tie jāievada manuāli.

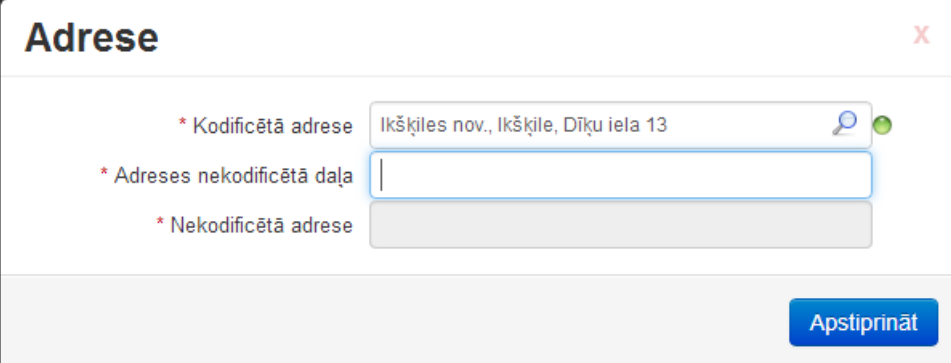


The screenshot shows a web form titled "Ārvalstnieks" (Foreigner) with a close button (X) in the top right corner. The form contains two radio buttons for "Fiziska persona" (Physical person) and "Juridiska persona" (Legal person). Below these are several input fields, each with a red asterisk indicating a required field: "Vārds" (Name) with the value "Jons", "Uzvārds" (Surname) with "Johans", "Dzimšanas datums" (Date of birth) with "08.08.1977" and a calendar icon, "Dzimšanas vieta" (Place of birth) with "Anglija", "Dzīvesvietas valsts" (Country of residence) with a dropdown menu showing "Lietuva - Lithuania", "Dzīvesvietas adrese" (Residence address) with "Adrese līnija 1", and "Pilsonība" (Citizenship) with "angļu". At the bottom right, there are two buttons: "Sūtīt" (Send) and "Aizvērt" (Close).

15. Attēls. Datu bloks. Ārvalstu fiziskas persona "ID koda pieprasījuma forma" ievade.

### 1.3.2 Adreses ievade

Adreses ievadam sistēmas dažādās daļās tiek lietots vienots ievades princips.



The screenshot shows a web form titled "Adrese" (Address) with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Kodificētā adrese" (Coded address) with the value "Ikšķīles nov., Ikšķīle, Dīķu iela 13" and a search icon, "Adreses nekodificētā daļa" (Uncoded part of address) which is empty, and "Nekodificētā adrese" (Uncoded address) which is also empty. At the bottom right, there is a blue button labeled "Apstiprināt" (Confirm).

16. 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 vadīt vairākus vārdus un izvēlnes saraksts tiks ierobežots pēc visiem ievadītajiem vārdiem.

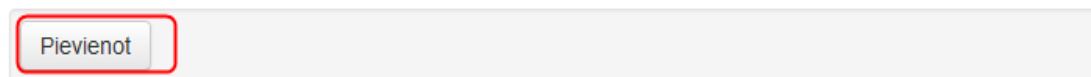
Lai risinātu gadījumus, kad valsts adrešu reģistrā adreses nav kodificētas līdz nepieciešamam līmenim, piemēram: ir atrodama iela, taču māja ar nepieciešamo numuru nav atrodama, ir izmantojams lauks adreses nekodificētā daļa. Šajā gadījumā adresi līdz ielai ievada laukā kodificētā adrese, bet mājas numuru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

Ārvalstu adrešu gadījumā visu adresi vada laukā nekodificētā adrese.

### 1.3.3 Datnes pievienošana

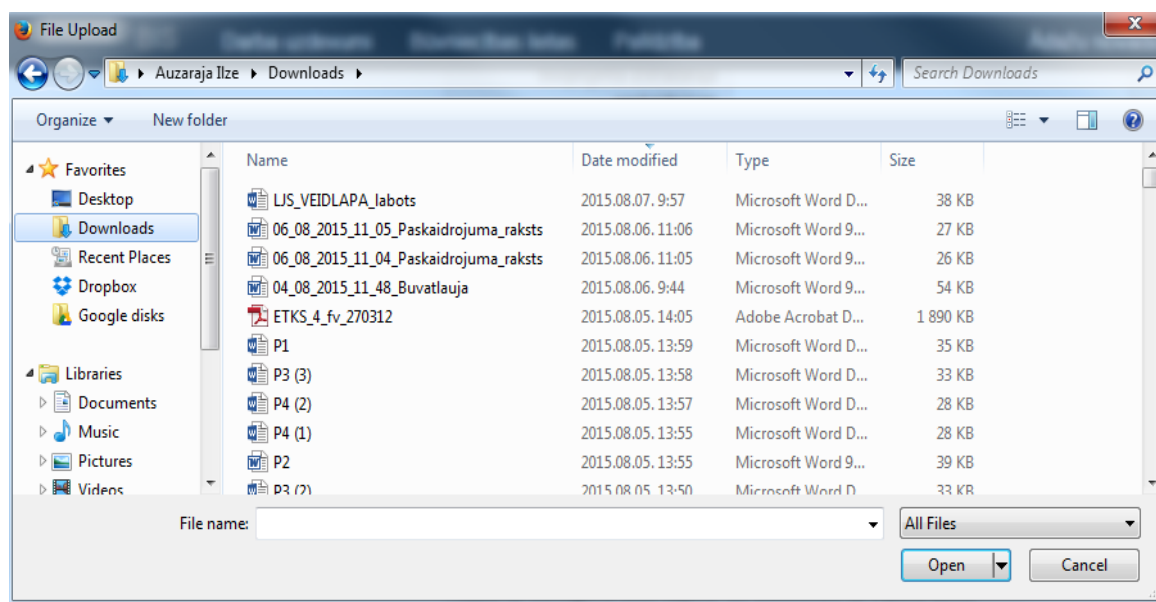
Sistēmā datņu augšupielādei nav ierobežojumu attiecībā uz dažādiem datņu formātiem. Maksimālais datnes lielums ir 200MB. Datnes pievienošana parasti iespējama datu blokā 'Datnes' ar spiedpogu <Pievienot>.

#### DATNES



17. Attēls. Datnes pievienošanas iespēja.

Nospiežot pogu <Pievienot> atvērsies lejupielādes logs, kur jāizvēlas datne no darba stacijas.



18. Attēls. Datnes lejupielādes logs.

Datnes lejupielādes logs var atšķirties izmantojot citus interneta pārlūkus.

Pievienotās datnes formā atrādas šādā veidā:

## DATNES

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">06_08_2015_11_05_paskaidrojuma_raksts.doc</a>	26,5 KB		

Pievienot

19. Attēls. Datu blokā 'Datnes' datnes atrādīšana.

Nospiežot uz labošanas ikonu  atvērsies labošanas logs:

## Labot datnes datus

X

Datne 06\_08\_2015\_11\_05\_paskaidrojuma\_raksts.doc 26,5 KB

Apraksts

Dokumenta veids  ▼

20. Attēls. Datnes informācijas labošanas logs.

Nospiežot dzēšanas ikonu , pievienoto datni iespējams izdzēst.

#### 1.4 Biznesa lomas

- **Pamatloma "Būvvaldes darbinieks"** – dod iespēju izskatīt ienākošos dokumentus, veidot izejošos dokumentus, apstrādāt tos un nodot akceptēšanai, veidot un labot būvniecības lietu. Ir pieejami darba uzdevumi. (Dod iespēju ievadīt un labot nodevu (tāmi) un reģistrēt apmaksas faktu darba uzdevumā). Nav pieejamas darbības kas pieejamas visām papildus lomām.
- **Pamatloma "Būvvaldes lietvedis"** - dod iespēju izveidot būvniecības lietu un labot to. Reģistrēt ienākošos dokumentus. Ir pieejami darba uzdevumi. Nav pieejamas darbības, kas pieejamas visām papildus lomām. Nevar dzēst zemes vienības. Nevar labot zemes datus – zemes forma. Nevar dzēst būves. Nevar labot būvju datus – būves forma un "Būvobjekta tehniski ekonomiskie rādītāji" forma pieejama tikai skatīšanas režīmā. Nav pieejama poga "Pirmsreģistrēt kadastrā". Nevar reģistrēt būvdarbu pārtraukumus. Papildinformācijas sadaļā, nevar labot un dzēst pārtraukumus.
- **Pamatloma "Būvvaldes skatītājs"** – dod iespēju skatīt visu informāciju būvniecības lietā un darba uzdevumos. Ja loma piesaistīta pie organizācijas, kas ir ar struktūrvienības tipu "Būvvalde" vai "Cita institūcija, kura pilda būvvaldes funkcijas", tad skatīšanās iespējas ir tikai savas organizācijas ietvaros un to būvniecības lietās un darba uzdevumos. Ja

lomas piesaistīta pie organizācijas, kas ir ar struktūrvienības tipu "Būvniecību kontrolējošā institūcija" vai "Būvniecības valsts kontroles birojs", tad skatīšanās iespējas ir visu organizāciju būvniecības lietās

- **Papildus loma "Būvvaldes administrators"** – Dod iespējas labot Būvvaldes profilu, Darba uzdevuma uzstādījumus, Tehnisko noteikumu izsniedzējus, Lietotāju grupas un Darbinieku prombūtni.
- **Papildus loma "Būvvaldes akceptētājs"** - Dod tiesības akceptēt un parakstīt būvvaldes izdotos dokumentus. Tikai un vienīgi šai lomai pieejams izejošo dokumentu apstiprināšanas, parakstīšanas, noraidīšanas tiesības, kas nozīmē darbības:
  - <Apstiprināt>
  - <Parakstīt>
  - <Noraidīt>
  - <Atzīmēt PN izpildi>
  - <Atzīmēt BUN izpildi>
  - <Atzīmēt būvdarbu pabeigšanu>

Tikai un vienīgi šai lomai pieejams projekta dokumenta akceptēšana, kas nozīmē darbības projektā <Akceptēt> un <Noraidīt>. (*Attiecas arī uz šo darbību izpildi caur darba uzdevumiem*).

- **Papildus loma "Būvvaldes inspektors"** – paredzēta dokumenta "Atzinums par būves pārbaudi" sagatavošanai un apstiprināšanai. T.i. šī loma var <Akceptēt>/<Parakstīt> vai <Noraidīt> dokumentu ar veidu "Atzinums par būves pārbaudi". Šī loma dod iespēju plānot inspekcijas un atļauts darboties ar mobilo aplikāciju. Ir pieejami darba uzdevumiem.
- **Papildus loma "Būvvaldes grāmatvedis"** - Dod iespēju ievadīt un labot nodevu un reģistrēt apmaksas faktu. Kā ievadīt tāmi un apmaksas summu skatīt aprakstu [Darba uzdevums sadaļu Tāmēt](#) un [sadaļu 'Maksājumi'](#).
- **Papildus loma "Būvniecības lietas deleģētājs"** – Dod iespēju būvniecības lietu deleģēt/nodot citai organizācijai (Skatīt arī [Būvniecības lietas deleģēšana citai atbildīgajai organizācijai](#)).
- **Papildus loma "Būvvaldes atskaišu lietotājs"** - Dod iespēju izmantot sistēmā definētās atskaites.
- **Papildus loma "Būvvaldes atskaišu administrators"** - Dod iespēju definēt atskaites.
- **Papildus lomas saskarnei ar Rīgas domes sistēmu RDVIS** – Dod iespēju darbināt datu apmaiņas saskarnes starp RDVIS un BIS2. Katrai saskarnei ir sava loma vai sistēmas parametrs (Skatīt arī Administratora rokasgrāmata):
  - SRV: Dokumentu saņemšana no ārējas sistēmas;
  - SRV: Dokumentu parakstīšana ārējā sistēmā (sistēmas parametrs);
  - SRV: Vizēšanas statusa saņemšana (sistēmas parametrs);
  - SRV: Parakstītā dokumenta saņemšana;
  - SRV: Piegādes statusa saņemšana;
  - SRV: E-iesniegumu nodošana ārējai sistēmai (sistēmas parametrs);



- SRV: BIS datu nodošana;
  - SRV: Maksājumu saņemšana;
  - SRV: Klasifikatoru nodošana;
  - SRV: Datnes nodošana;
  - SRV: Būvniecības lietas numura pārbaude;
  - SRV: Amatu saņemšana;
  - SRV: Datnes saņemšana;
  - SRV: Administratīvās lietas numura pārbaude (sistēmas parametrs).
- Papildus loma “**BIS2 Lietotāju administrators**” – ļauj pievienot jaunus lietotājus, labot esošajiem lietotājiem piešķirtās tiesības un pievienot jaunas tiesības. Skatīt arī aprakstu [Būvvaldes lietotāju administrēšana](#).
  - Papildus loma “**Būvvaldes dokumentu labotājs**” – ļauj atvērt apstiprinātos dokumentus labošanā.
  - Papildus loma “**Pilnvarojumu reģistrētājs**” – ļauj reģistrēt jaunu pilnvaru, lai pilnvarotā persona varētu tālāk darboties BIS publiskajā portālā. Skatīt arī aprakstu [Jaunas pilnvaras reģistrēšana](#).
  - Papildus loma “**BIS2 Ierobežotas pieejamības informācijas administrators**” – ļauj skatīt dokumentus, kam uzlikta ierobežotas pieejamības pazīme. Skatīt arī aprakstu [Ierobežotas pieejamības pazīme](#).
  - Papildus loma “**Ekspluatācijas lietu skatītājs/labotājs/dzēsējs**” – ļauj skatīties, labot un dzēst ekspluatācijas lietas. Skatīt arī aprakstu [Ekspluatācijas lietas](#).
  - Papildus loma “**BIS2 Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaudītājs**” – ļauj pārbaudīt sistēmā reģistrētās pilnvaras un deleģējumus uz būvniecības lietu. Loma paredzēta BVKB klientu atbalsta komandai. Skatīt arī aprakstu [Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude](#).
  - Papildus loma “**BIS2 Ārvalstnieku administrators**” – ļauj reģistrēt ārvalstniekus kā BIS publiskā portāla lietotājus. Skatīt arī aprakstu [Ārvalstnieku reģistrācija](#).
  - Papildus loma “**BIS2 VEDLUDB skatītājs**” – ļauj pieslēgties no BIS2 uz ‘Vienoto elektronisko darba laika uzskaites datubāzi’. Skatīt arī aprakstu [VEDLUDB \(Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze\)](#).

## 2 Lietotāja būvvaldes darba vieta

Darba uzsākšana BIS būvvaldes sadaļā.

### 2.1 Pieslēgšanās sistēmai

#### 2.1.1 Autorizācija ar e-pasta adresi un paroli



Lietotājs sistēmā tiek autorizēts ar e-pasta adresi un paroli. Lietotājs tiek definēts administrēšanas modulī. Sīkāk skatīt „Administratora rokasgrāmatu”.


BIS

**Autorizācija**

E-pasts:

Parole:

 IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ 

  **EIROPAS SAVIENĪBA**  
Eiropas Reģionālās attīstības fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

#### 21. Attēls. Forma. Autorizācija sistēmā.

Nospiežot pogu <Ieiet> tiek atvērta Būvniecības sistēma ar redzamu [galveno izvēlnes joslu](#) un atvērtu Darba uzdevumu sarakstu.

Nospiežot pogu <Vienotā pieteikšanās>, tiek atvērta [autorizācija ar vienoto pieteikšanos](#).

Autorizējoties sistēmā pirmo reizi, lietotājam tiek lūgts nomainīt paroli, paroles maiņa aprakstīta nodaļā [Paroles maiņa](#).

#### 2.1.2 Autorizācija ar vienoto pieteikšanos

Lietotājam e-pasta un paroles vietā autorizācijai ir iespēja izmantot Valsts reģionālās attīstības aģentūras piedāvāto Latvija.lv vienotās pieteikšanās risinājumu – autorizāciju caur Swedbank, Citadele internetbanku, e-parakstu vai eID karti.

Nospiežot pogu <Vienotā pieteikšanās>, tiks atvērts Latvija.lv vienotās pieteikšanās autentifikācijas izvēlnes logs.



Valsts reģionālās attīstības aģentūra sadarbībā ar autentifikācijas pakalpojumu sniedzējiem nodrošina piekļuvi e-pakalpojumiem, kurus sniedz **Būvniecības valsts kontroles birojs (Rīgā, K. Valdemāra ielā 157, LV - 1013)**.

Autentifikācijas nolūkā, Jūsu dati (vārds, uzvārds, personas kods) tiks nosūtīti e-pakalpojuma sniedzējam – **Būvniecības valsts kontroles birojs (Rīgā, K. Valdemāra ielā 157, LV - 1013)**.

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



## 22. Attēls. Vienotā pieteikšanās.

Jāpiekrīt autentifikācijas noteikumiem, ieliekot pazīmi, un jāizvēlas viens no autentifikācijas veidiem:

- 1) Interneta bankas autentifikācijas iespējas (lietojot kodu karti/ kalkulatoru);
- 2) eID vai eMe (Latvijas Valsts Radio un Televīzijas centra izsniegtā elektroniskā paraksta viedkarte) kartes lietošana.

Autorizācija ar vienotās pieteikšanās risinājumu, tāpat kā autorizācija ar e-pastu un paroli, nebūs iespējama bez personas reģistrācijas sistēmas lietotāju sarakstā un nepieciešamo piekļuves tiesību piešķiršanas sistēmas lietotāju pārvaldības modulī.

## 2.2 Sistēmas galvenā izvēlnes josla

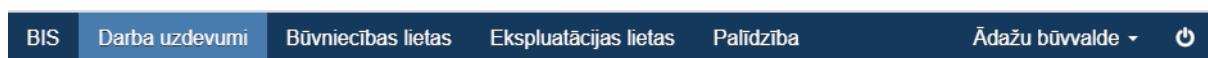
Lietotāja darba virsmas augšējā malā ir redzama sistēmas galvenās izvēlnes josla, no kuras nodrošināta piekļuve centrālajām sistēmas sadaļām:

- BIS jeb darba panelis
- Būvniecības lietas
- Eksploatācijas lietas
- Darba uzdevumi

kā arī administratīvām funkcijām, kā

- Lietotāja palīdzība
- Lietotāja un profila uzstādījumi.

Galvenās izvēlnes izskats pēc veiksmīgas pieslēgšanās:



Sistēmas sākumlapā ir attēlots darba uzdevumu saraksts aktīvajam sistēmas lietotājam. Galvenā izvēlnē ir redzama virs katras sistēmas formas, tā ļauj viegli pārvietoties par sistēmas galvenajām biznesa sadaļām.

## 2.3 Darba panelis

[Lietotāja aktīvās būvvaldes](#) darba panelim var piekļūt caur sadaļu 'BIS'. Darba panelis katrai lietotāja aktīvajai būvvaldei tiek nodefinēts atsevišķi.



Ja izvēloties lietotāja aktīvo būvvaldi, darba panelis nav vēl iekārtots, tad pēc noklusējuma lietotājam tiek atvērta sadaļa '**Darba uzdevumi**'.

Bet, ja izvēlētajai lietotāja aktīvajai būvvaldei darba panelis jau ir iekārtots, tad pēc noklusējuma lietotājam tiek atvērta sadaļa '**BIS**'.

Pirmreizēji atverot darba paneli, tas ir tukšs, bet formas apakšā ir pieejama poga <**Pievienot darba uzdevumu atlasē filtru**>.



Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads  
© 2020, bis.gov.lv | Build: d37fe (20201117181107) (demo) | [Zinot par problēmu](#)

Pievienot darba uzdevumu atlasē filtru

### 23. Attēls. Nenodefinēts darba panelis

Nospiežot pogu <**Pievienot darba uzdevumu atlasē filtru**>, tiek atvērts logs '**Pievienot darba uzdevumu atlasē filtru**', kur no izkrītošā saraksta '**Nosaukums**' var izvēlēties vienu no sadaļā '[Darba uzdevumi](#)' nodefinētajiem filtriem.

## Pievienot darba uzdevumu atlasē filtru X

\* Nosaukums




### 24. Attēls. Pievienot darba uzdevumu atlasē filtru darba panelim

Darba panelim tādā veidā var pievienot vairākus filtrus.

Par katru no filtriem, tiek attēlots:

1. **Saraksta nosaukums** - piesaistītā meklēšanas filtra nosaukums. Realizēts kā saite, uz kuru nospiežot, tiek atvērta sadaļa 'Darba uzdevumi', kur ir jau aizpildīti filtrā norādītie meklēšanas kritēriji;
2. **Statuss** – atlasītā darba uzdevuma statuss;
3. **Uzdevums** - atlasītā darba uzdevuma veids. Realizēts kā saite, uz kuru nospiežot, tiek atvērts konkrētais darba uzdevums;
4. **Atlikušais termiņš**;
5. **Reģistrācijas datums**;
6. **Lietas numurs** - realizēts kā saite, uz kuru nospiežot, tiek atvērta konkrēta lieta;
7. **Atbildīgais**.

#### 1. NEATBILDĒTS X

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Lietas numurs ▼	Atbildīgais
Neatbildēts	<a href="#">Paskaidrojumu raksta izskatīšana</a>	-49 dienas	24.08.2020	<a href="#">BIS-BL-237121-1322</a>	Uldis Bekmanis

### 25. Attēls. Darba paneļa filtru izskats

Izveidotie filtri attēlojas pa 10 ierakstiem lapā. Ja ierakstu ir vairāk, tie tiek grupēti pa lapām, katrā lapā attēlojot 10 ierakstus.

## 4. REGISTRĒTS 01.09.2020



Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Lietas numurs ▼	Atbildīgais
Jauns	Paskaidrojumu raksta izskatīšana	-16 dienas	20.10.2020	TMP-237367-1155	arhitekti
Jauns	Ieceres iesnieguma izskatīšana	-35 dienas	15.09.2020	TMP-237208-1113	plānotāji
Jauns	Būvniecības ieceres dokumentācijas akceptēšana	-35 dienas	15.09.2020	TMP-237208-1113	
Jauns	Būvniecības uzsākšanas paziņojuma izskatīšana	-55 dienas	11.09.2020	TMP-237192-1105	
Jauns	tests	-59 dienas	21.09.2020	BIS-EL-237238-1342	Ilze Auzarāja
Jauns	tests	-58 dienas	21.09.2020	BIS-EL-237146-1328	Ilze Auzarāja
Jauns	Inspekcija	-50 dienas	21.09.2020	BIS-EL-237146-1328	Alla Krivicka
Jauns	Dokumenta izsniegšana	-27 dienas	16.10.2020	BIS-EL-237146-1328	
Jauns	Dokumenta izsniegšana	-24 dienas	19.10.2020	BIS-EL-237146-1328	
Jauns	Norādījuma izpildes kontrole	-17 dienas	19.10.2020	BIS-EL-237146-1328	Ilze Auzarāja

Atpakaļ	1	2	3	4	5	6	7	...	13	14	15	16	Tālāk	Atlasīti 155 ieraksti
---------	---	---	---	---	---	---	---	-----	----	----	----	----	-------	-----------------------

## 26. Attēls. Darba paneļa filtru grupēšana pa lapām

Izvēlētos filtrus var mainīt vietām, nospiežot uz tiem ar peles kursoru un, pieturot to, novietojot filtru tur, kur vēlas.

Izvēlētos filtrus var noņemt no darba paneļa, izmantojot krustiņu filtra labajā stūrī.

## 1. NEATBILDĒTS



Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Lietas numurs ▼	Atbildīgais
Neatbildēts	Paskaidrojumu raksta izskatīšana	-49 dienas	24.08.2020	BIS-BL-237121-1322	Uldis Bekmanis

Atlasīts 1 ieraksts

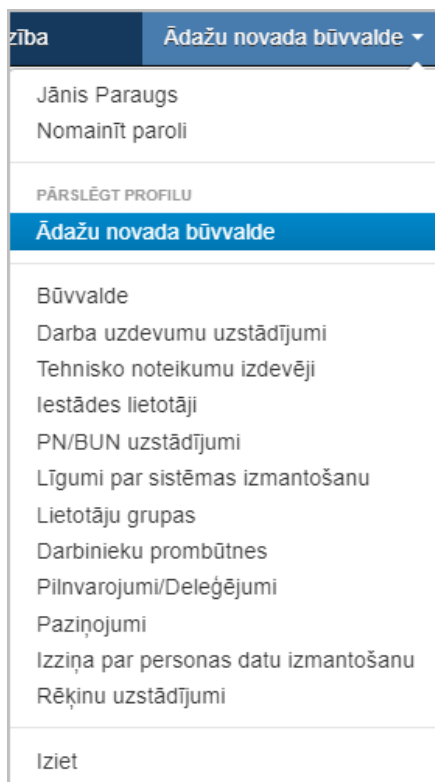
## 27. Attēls. Filtra noņemšana no darba paneļa

## 2.4 Lietotāja aktīvā būvvalde

---

Lietotājs pēc pieslēgšanās sistēmai tiks uztverts, kā vienas noteiktas būvvaldes darbinieks un vienlaicīgi sistēmā redzēs tikai vienas - aktīvās būvvaldes datus. Aktīvās būvvaldes nosaukums, tiek attēlots sistēmas izvēlnes joslā, kamēr lietotājs ir pieslēdzies sistēmai.

Gadījumā, ja lietotājam ir dotas tiesības piekļūt vairāku būvvalžu datiem, lietotājs var pārslēgties uz citu aktīvo būvvaldi izvēloties to no izvēlnes.



28. Attēls. Lietotāja aktīvā būvvalde.

Lietotājam pieejamās būvvaldes uzstādāmas sistēmas lietotāju pārvaldības modulī ārpus būvvaldes darbinieka darba vietas.

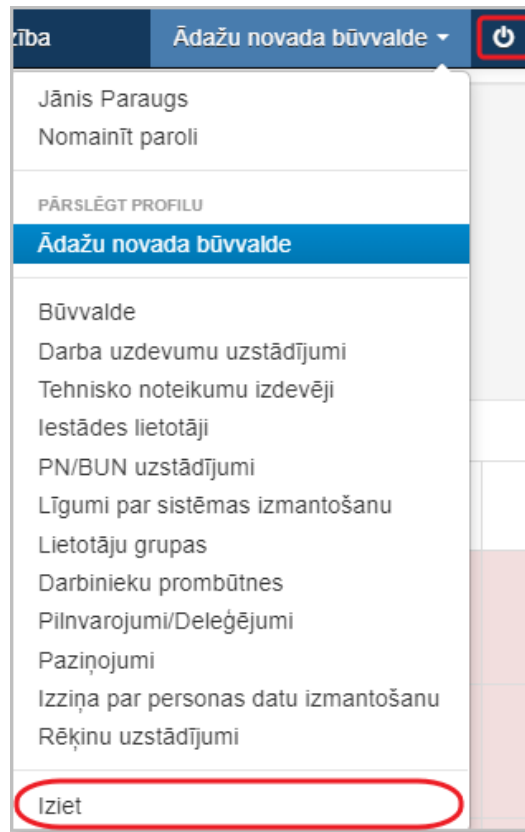
## 2.5 Atslēgšanās no sistēmas

---

Atslēgšanās no sistēmas notiek izvēloties **Iziet** sistēmas [galvenajā izvēlnē](#) ar Ikonu



vai no lietotāja profila izvēloties darbību <Iziet>.



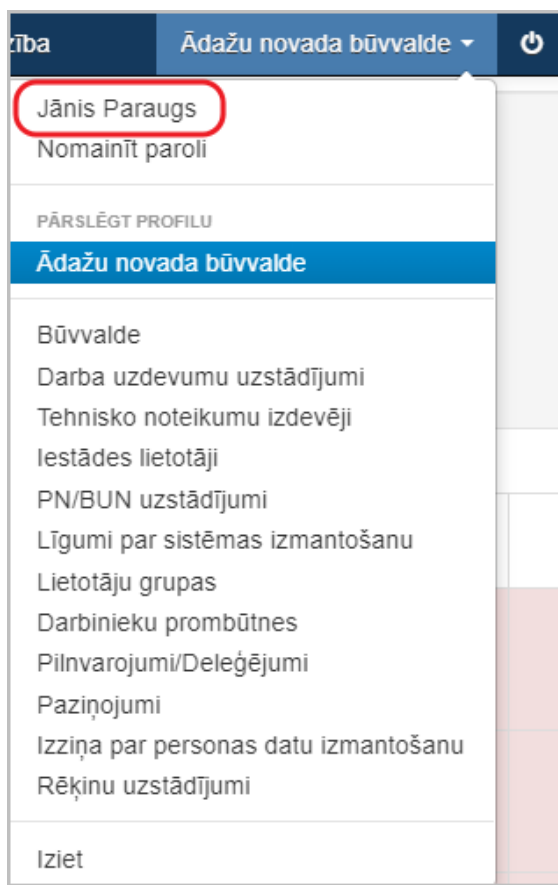
29. Attēls. Kā iziet no sistēmas.

## 2.6 Lietotāja profils

---

Sistēmas izvēlnes joslā, kur atrāda aktīvās būvvaldes nosaukumu, nospiežot uz būvvaldes nosaukuma tiek attēlots arī lietotāja vārds uzvārds, kas ir pieslēdzies sistēmai.





30. Attēls. Lietotāja atrādīšana.

Uzspiežot uz sava lietotāja vārda, uzvārdu atvērsies lietotāja profils.

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Ekspluatācijas lietas	Palīdzība	Ādažu būvvalde
-----	----------------	--------------------	-----------------------	-----------	----------------

## Lietotāja profils

### PAMATDATI

Vārds	Renāte
Uzvārds	Zaremba
Būvvalde	Ādažu būvvalde

### KONTAKTINFORMĀCIJA

E-pasts	renate.zaremba@
Tālruna numurs	
Amats	

### AUTORIZĀCIJAS INFORMĀCIJA

Iepriekšējā pieslēgšanās reize bija 20.11.2020 11:22 no IP adreses  
 Iepriekšējā pieslēgšanās reize profilam "Ādažu būvvalde" bija 20.11.2020 11:44 no IP adreses  
 Pēdējā neveiksmīgā pieslēgšanās reize bija 13.08.2020 08:29 no IP adreses .

### 05.08.2020 DATUMĀ APSTIPRINĀTIE SISTĒMAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

SAISTĪBU RAKSTS Apņemos saskaņā ar 2016.gada 27.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un Fizisko personu datu aizsardzības likumu tiktāl, ciktāl tas nav pretrunā ar šo regulu: 1. fizisko personu datu apstrādi veikt tikai amata (darba) pienākumu ietvaros, 2. saglabāt un nelikumīgi neizpaust amata (darba) pienākumu veikšanas laikā iegūtos fizisko personu datus 3. iegūtos fizisko personu datus izmantot tikai amata (darba) pienākumu izpildei; 4. pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas nelikumīgi neizpaust iegūtos fizisko personu datus. Esmu brīdināts(a), ka par nelikumīgām darbībām ar fiziskās personas datiem varu tikt saukts(a) pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

## Lietotāja pilnvaru grupas

Nosaukums	Apraksts	Spēkā (no - līdz)
BIS2 Ārvalstnieku lietotāju veidošana		05.08.2020 -
BIS2 dokumentu labotājs		05.08.2020 -
BIS2 help	BIS2 on-line lietotāja palīga izveidošana BIS-2810	05.08.2020 -
BIS2 ierobežotas pieejamības informācijas administrators	Sistēmas ģenerēta grupa, kas pēc tiesību administratora deleģējumu apstiprināšanas tiks automātiski pievienota lietotājiem.	05.08.2020 -

Saglabāt   « Atpakaļ

### 31. Attēls. Lietotāja profils.

Lietotāja profila formā atrāda lietotāja pamatdatus vārdu, uzvārdu un organizācijas nosaukumu. Papildus var norādīt lietotāja kontaktinformācijā tālruna numuru un amata nosaukumus, kā arī mainīt e-pastu.

Informatīvi atrāda lietotāja autorizācijas informāciju. Šo informāciju lietotājam, var arī atrādīt uzreiz pēc pieslēgšanās sistēmai kā informatīvu paziņojumu. Autorizācijas informācijā atrāda:

- Pēdējā veiksmīgā pieslēgšanās – datums, laiks un IP adrese;
- Pēdējā veiksmīgā pieslēgšanās iestādes profilam – datums, laiks un IP adrese;
- Pēdējā neveiksmīgā pieslēgšanās – datums, laiks un IP adrese;
- Neveiksmīgo pieslēgšanās mēģinājumu skaits.

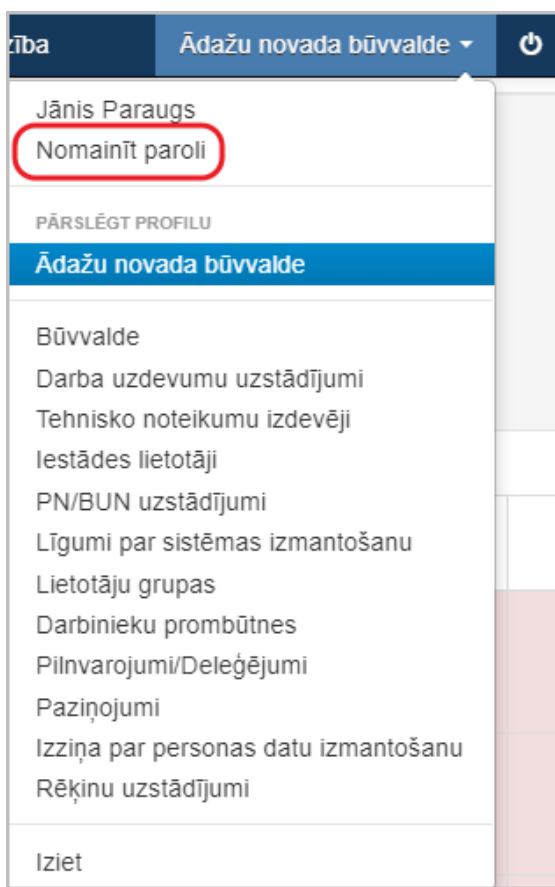
Informatīvi atrāda lietotāja apstiprinātos sistēmas lietošanas noteikumus un kurā datumā tos ir apstiprinājis.

Atrāda sadaļu '**Lietotāja pilnvaru grupas**', kur:

1. **Nosaukums** - ir apskatāms lietotājam piešķirto lietotāja pilnvaru uzskaitījums;
2. **Apraksts** - katrai pilnvaru grupai ir redzams skaidrojošais apraksts, ja grupai tāds ir norādīts ADM modulī;
3. **Spēkā (no-līdz)** - katrai pilnvaru grupai ir redzams tiesību spēkā stāšanās perioda intervāls No-Līdz.

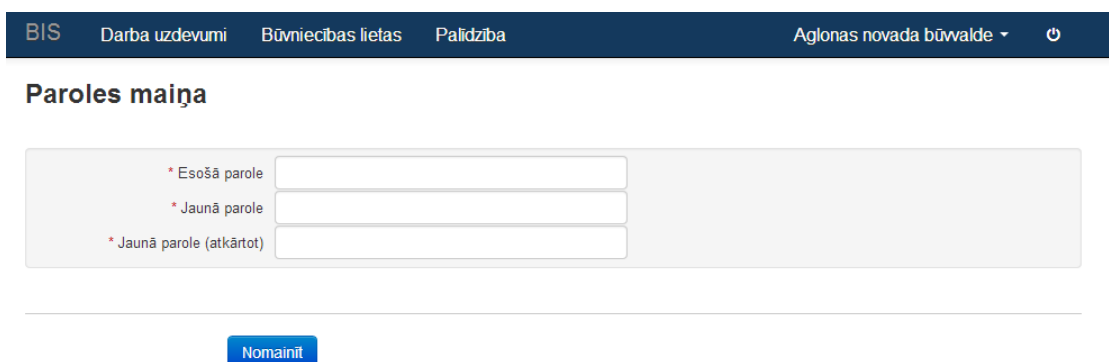
## 2.7 Paroles maiņa

Lietotājs paroles maiņu var veikt izvēloties **<Nomainīt paroli>** sistēmas galvenajā izvēlnē zem lietotāja profila (skatīt 27. attēls. Kur nomainīt paroli.)



32. Attēls. Kur nomainīt paroli.

Nospiežot **<Nomainīt paroli>** atver paroles nomaiņas formu ar laukiem, kas redzami attēlā:



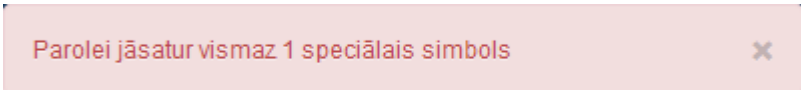
### 33. Attēls. Forma. Paroles maiņa.

Pēc lauku aizpildīšanas, lai apstiprinātu paroles maiņu, lietotājs klikšķina uz spiedpogas <Nomainīt>. Ja parole ir veiksmīgi nomainīta sistēma par to informē lietotāju.

Uz pogu <Nomainīt> pārbauda vai jaunā parole ir ievadīta atkārtoti pareizi un vai atbilst paroles sarežģītības nosacījumiem:

- Jāsatur vismaz viens mazais un lielais burts, cipars un speciālais simbols (" !"#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[\\]^\_`{|}~");
- Paroles kopējais garums nedrīkst būt īsāks par astoņiem simboliem;
- Lietotāja parole jāmaina vismaz reizi trijos mēnešos.
- Izveidojot jaunu paroli, sistēma neļaus lietot iepriekšējās piecas izmantotās paroles;
- Ja lietotājs piecas reizes pēc kārtas ir ievadījis nepareizu paroli vai lietotājevārdu, sistēma lietotāja kontu bloķēs uz 30 minūtēm.

Ja lietotājs nekorekti būs ievadījis paroli, kas neatbilst nosacījumiem, sistēma izdos attiecīgo paziņojumu, piemēram:



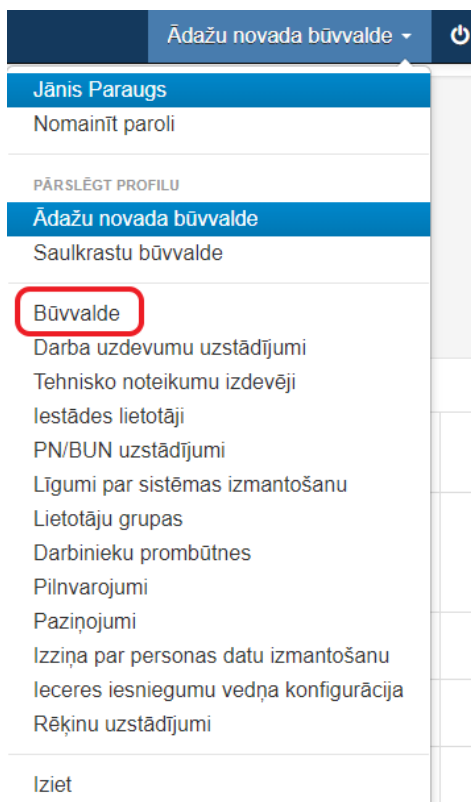
Parolei jāsaturs vismaz 1 speciālais simbols

## 2.8 Būvvaldes profils

---

Katrai būvvaldei tiek uzturēta būvvaldes profila informācija - dati, kas raksturo konkrēto būvvaldi, un, kas tiek izmantoti vai no kuriem ir atkarīgas noteiktas sistēmas darbības īpašības, piemēram, dokumentu noformējums, dokumentus parakstošās personas u.c.

Būvvaldes profila datus var rediģēt lietotājs, kuram piešķirta loma *Būvvaldes administrators*, izvēloties darbību būvvaldes lietotāja profils/Būvvalde:



34. Attēls. Būvvaldes profila izvēlne.

### 2.8.1 Būvvaldes dati

Būvvaldes dati tiek aprakstīti izvēloties **Būvvalde** sistēmas galvenajā izvēlnē. Būvvaldes darbinieks var ievadīt, saglabāt un labot datus par aktīvo būvvaldi. Būvvaldes nosaukums, kuras dati tiek vadīti, tiek attēloti 'Būvvaldes profila' formas nosaukumā.

35. Attēls. Forma. Būvvaldes profila labošana.

### 2.8.2 Darba uzdevumu uzstādījumi

Lietotājs ar būvvaldes administratora tiesībām, katras individuālas būvvaldes ietvaros var definēt uzstādījumus, kas atkarīgi no darba uzdevuma veida.

Būvvaldes profilā ir pieejami šādi darba uzdevumi, kam var uzstādīt atbildīgos:

Darba uzdevuma veids	Izpildes termiņš
Apliecinājuma kartes izskatīšana	14 kalendārās dienas
BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana	5 darba dienas
Būvatļaujas apstrīdēšanas iesnieguma izskatīšana	5 darba dienas
Būvatļaujas derīguma termiņa pagarināšana	10 darba dienas
Būvatļaujas izmaiņu iesnieguma izskatīšana	5 darba dienas
Būvatļaujas pārreģistrācija	10 darba dienas
Būvniecības ieceres dokumentācijas akceptēšana	14 darba dienas
Būvniecības lietas pieejas piekļuves pieprasījums	10 darba dienas
Būvniecības noslēguma fiksācija	10 darba dienas
Būvniecības uzsākšanas paziņojuma izskatīšana	14 darba dienas
Būvprojekta derīguma termiņa pagarināšana	10 darba dienas
Būvprojekta izmaiņu iesnieguma izskatīšana	10 darba dienas
Cits	1 darba dienas
Dokumenta izskatīšana	1 darba dienas
Dokumenta izsniegšana	10 darba dienas
Dokumenta parakstīšana	1 darba dienas
Dokumenta vizēšana	1 darba dienas
Ieceres iesnieguma izskatīšana	30 kalendārās dienas
Inspekcija	1 darba dienas
Īslaicīgas lietošanas būves termiņa beigas	10 darba dienas
Izmaiņu iesnieguma izskatīšana	10 darba dienas
Izziņas par būves neesību dabā izsniegšana	10 darba dienas
Izziņas par jaunbūvi izsniegšana	10 darba dienas
Lēmuma apstrīdēšana	5 darba dienas
Objekta pieņemšana ekspluatācijā	10 darba dienas
Paskaidrojumu raksta izskatīšana	7 kalendārās dienas
PN izpildes apliecinājumu izvērtēšana	15 darba dienas
PR/AK būvdarbu pabeigšana	5 darba dienas
PR/AK būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	5 darba dienas
Projekta akceptēšana	15 darba dienas
Projekta izmaiņu akceptēšana	10 darba dienas
Projekta saskaņošana (iekšējā)	1 darba dienas
Sezonas būves termiņa beigas	10 darba dienas
Sūdzības iesnieguma izskatīšana	30 kalendārās dienas
Tāmēšana	1 darba dienas
Vēsturisko datu iesnieguma izskatīšana	14 darba dienas
Vienkāršotās ieceres izmaiņu iesnieguma izskatīšana	5 darba dienas

Katram darba uzdevuma veidam var norādīt galveno atbildīgo personu vai lietotāju grupu, kas primāri atbildīga par šī uzdevuma izpildi, nospiežot uz darba uzdevuma veida.

Darba uzdevuma veids	Atbildīgais	Maksas	Izpildes termiņš
Apliecinājuma kartes izskatīšana	Būvvaldes darbinieki; Maija Geidāne	Nē	14 kalendārās dienas

36. attēls. Forma. Darba uzdevumu uzstādījumu atvēršana.

Atverot darba uzdevuma veidu būs iespējams rediģēt darba uzdevuma uzstādījumus, norādot galveno atbildīgo personu vai lietotāju grupu nozīmēšana, kas primāri atbildīga par šī uzdevuma izpildi, aizpildot laukus:

- Atbildīgā grupa - izvēlne no [Lietotāju grupas](#), kas definētas attiecīgajā būvvaldē;
- Atbildīgais lietotājs – izvēlne no būvvaldes darbiniekiem, kas ir reģistrēti BIS administrācijas modulī, kā attiecīgās būvvaldes darbinieki un ir būvniecības sistēmas lietotāji.

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Palīdzība	Siguldas novada būvvalde
-----	----------------	--------------------	-----------	--------------------------

### Darba uzdevuma uzstādījumu rediģēšana

Kādā no administratīvajām teritorijām nav norādīta atbildīgā grupa vai lietotājs

Darba uzdevuma veids: Apliecinājuma kartes izskatīšana

Atbildīgā grupa: Būvvaldes darbinieki

Atbildīgais lietotājs: Maija Geidāne

Maksas:

Siguldas novads

37. Attēls. Forma. Darba uzdevumu uzstādījumu rediģēšana.

Ja būvvalde vai būvniecības kontrolējošā institūcija administrē vairākas teritorijas, tad atbildīgos var norādīt katrai teritorijai savus.

Sistēma izmantos šo informāciju pie darba uzdevuma veidošanas un pēc noklusēšanas darba uzdevumam uzstādīs atbildīgo lietotāju vai grupu vadoties pēc darba uzdevuma veida un norādītās konfigurācijas.

Katram darba uzdevuma veidam var norādīt, kurus darbus būvvalde veiks par maksu, atzīmējot pazīmi laukā 'Maksas'. Darbiem, kas tiks norādīti kā maksas, darba uzdevumu vadības modulī būs pieejama papildus funkcionālā sadaļa, kas saistīta ar maksājuma veikšanu. Darba uzdevumus, kuri būs nokonfigurēti kā maksas, nevarēs izpildīt un pabeigt kamēr netiks izpildītas atsevišķas maksas darbiem obligātas darbības. Vairāk par šo aprakstīts nodaļā [Sadaļa 'Maksājumi'](#).

### 2.8.3 Tehnisko noteikumu izdevēji

Sistēmas galvenajā izvēlnē zem būvvaldes profila izvēlas sadaļu 'Tehnisko noteikumu izdevēji' un atver tehnisko noteikumu (turpmāk tekstā 'TN') izdevēju sarakstu **Tehnisko noteikumu izdevēji**.

Šajā sadaļā būvvalde definē galvenās institūcijas, kas piedalās būvniecības procesā, no kurām parasti tiek saņemti tehniskie noteikumi, pieslēgšanās prasības vai citas prasības. Šeit ievadītie dati (ievadītās institūcijas) tiks izmantoti kā izejas dati jaunas būvatļaujas veidošanas laikā, iekļaujot tos būvatļaujas nosacījumos.

Būvvaldes profilā Tehnisko noteikumu izdevēju konfigurēšanas formā, izsniedzēji sadalīti fiksētās grupās:

- Valsts institūcija;
- Pašvaldību institūcija;
- Inženiertīklu turētājs;
- Noteikumu izdevējs (bez skaņošanas);
- Cita institūcija.

#### 2.8.3.1 Jauna tehnisko noteikumu izdevēja pievienošana

Pirms jauna TNI izdevēja pievienošanas, lietotājam ir jāpārbauda Tehnisko noteikumu izdevēju saraksta kolonnā 'Līgums par sistēmas izmantošanu', vai vēlamā institūcija jau nav noslēgusi līgumu par sistēmas izmantošanu.

### Tehnisko noteikumu izdevēji

Struktūrvienības nosaukums

UR/VID reģistrācijas numurs

Izdevēja veids

Darbojas būvvaldes teritorijā

Meklēt
Notīrīt
Izvērstā meklēšana

Pievienot jaunu

UR/VID reģistrācijas numurs	Struktūrvienības nosaukums	Juridiskā adrese	Izdevēja veids	Darbojas būvvaldes teritorijā	Līgums par sistēmas izmantošanu
123456789	GAŠO TNH	Koplieta iela 20, Rīga, LV-1001	Inženiertīklu turētājs	Jā	Jā
987654321	SAVA SĒTA	Kirāžu iela 11-13, Lielāpse, LV-2474	Inženiertīklu turētājs	Jā	Nē

!!! Uz vienu un to pašu uzņēmuma reģistrācijas numuru nevar reģistrēt vairākus TNI, izņemot pašvaldības struktūrvienības.

Lai pievienotu būvvaldei jaunu tehnisko noteikumu izdevēju **Tehnisko noteikumu izdevēju** saraksta formā jānospiež <Pievienot jaunu>.



**Tehnisko noteikumu izdevēji**

Nosaukums	<input type="text"/>	Izdevēja veids	<input type="text"/>
UR/VID reģistrācijas numurs	<input type="text"/>	Darbojas būvvaldes teritorijā	<input type="checkbox"/>

Meklēt    Notīrīt    Izvērstā meklēšana

**Pievienot jaunu**

UR/VID reģistrācijas numurs	Nosaukums	Juridiskā adrese	Izdevēja veids	Darbojas būvvaldes teritorijā
-----------------------------	-----------	------------------	----------------	-------------------------------

38. Attēls. Tehnisko noteikumu izdevēju konfigurācija.

Tehnisko noteikumu izdevēju var pievienot pēc vienota principa par juridiskas personas pievienošanu, ievadot UR/VID reģistrācijas numurs.

Pēc vērtības norādīšanas tiek veikta datu pārbaude:

- Ja uzņēmums jau reģistrēts BIS kā TN izdevējs – sistēma pielasa visu pārējo lauku vērtības, t.sk. pazīmi ‘Administratīvās teritorijas’, ja būvvaldes administratīvās teritorijas pārklājas ar tehnisko noteikumu izdevēja administratīvām teritorijām;
- Ja uzņēmums ir reģistrēts BIS, kā Latvijas juridiska persona, bet nav reģistrēts kā tehnisko noteikumu izdevējs – sistēma pielasa nosaukumu un juridisko adresi;
- Ja uzņēmums nav reģistrēts BIS – sistēma pieprasa datus UR. Ja tur šāds uzņēmums ir reģistrēts, tad automātiski tiek pielasīts nosaukums un juridiskā adrese. Ja UR šāds uzņēmums nav reģistrēts, tad pieprasa datus VID. Ja VID dati par uzņēmumu ir reģistrēti – automātiski tiek pielasīts nosaukums un juridiskā adrese. Ja ne UR, ne VID norādītais numurs nav reģistrēts – lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.

BIS
Darba uzdevumi   Būvniecības lietas   Palīdzība
Siguldas novada būvvalde

### Tehnisko noteikumu izdevējs

\* UR/VID reģistrācijas numurs  🔍 📄

**ORGANIZĀCIJA**

Nosaukums

Juridiskā adrese

**STRUKTŪRVIENTĪBA**

\* Struktūrvienības nosaukums

Kontaktdrese

Tālrunis

\* E-pasta adrese

\* Izdevēja veids

\* Iestādes darbības sfēras  3. grupas būvju obligātais atzinumu sniedzējs  
 Atzinumu sniedzējs  
 Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņotājs  
 Tehnisko noteikumu izsniedzējs

Administratīvās teritorijas  Atzīmēt/Noņemt visus

Ādažu novads  
 Aglonas novads  
 Aizkraukles novads  
 Aizputes novads  
 Aknīstes novads  
 Alojā novads  
 Alsungas novads  
 Alūksnes novads  
 Amatas novads  
 Apes novads  
 Auces novads  
 Babītes novads

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati. Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2019. gads © 2019, bis.gov.lv | Build: 922c2 (20190228183122) (preprod) | [Zinot par problēmu](#)

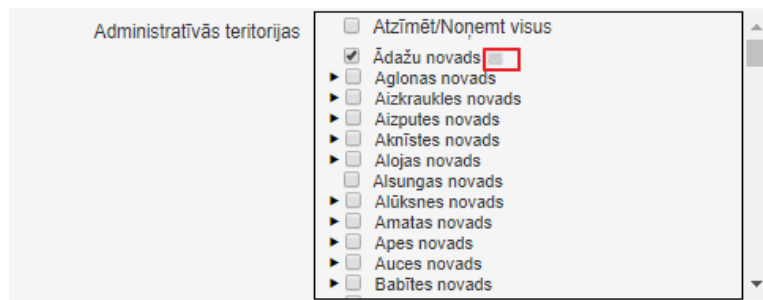
« Atpakaļ
Saglabāt

### 39. Attēls. Tehnisko noteikumu izdevēju pievienošana.

Tehnisko noteikumu izdevēja konfigurēšanai papildus var norādīt:

- Kontaktadrese – uzņēmuma kontaktadrese. Tā tiks atrādīta un būs labojama TN izdevēju profilā;
- Tālrunis – uzņēmuma tālrunis. Šim laukam tiek piemērota tālruņa formatējuma pārbaude. Tiks atrādīts un būs labojams tehnisko noteikumu izdevēja profilā;
- E-pasta adrese – uzņēmuma e-pasta adrese. Šis lauks ir obligāts. Tam tiek piemērota e-pasta adreses formatējuma pārbaude. Tiks atrādīta un būs labojama TN izdevēju profilā;
- Izdevēja veids. Šis lauks ir obligāts. Iespējamās vērtības:
  - Valsts institūcija;

- Pašvaldības institūcija;
- Inženiertīklu turētāji;
- Noteikumu izdevēji bez saskaņojuma;
- Cits.
- Administratīvās teritorijas – saraksts ar administratīvām teritorijām novadu/republikas pilsētu un pagastu/pilsētu līmeņos, kuras apkalpo būvvalde. Lietotājs var atzīmēt tikai savas būvvaldes administratīvo teritoriju, kurā darbojas TN izdevējs. Katrai teritorijai var norādīt savu kontaktinformāciju, nospiežot uz aploksnītes ikonas.



Atvērsies administratīvās teritorijas kontaktinformācijas ievades logs.

40. Attēls. Atvērsies administratīvās teritorijas kontaktinformācijas ievade.

Pēc kontaktinformācijas saglabāšanas aploksnītes ikoniņa tiks izcelta

Administratīvās teritorijas  Atzīmēt/Noņemt visus  Ādažu novads  Aglonas novads, lai lietotājam būtu saprotams, ka ir norādītā cita kontaktinformācija.

Norādītos organizācijas kontaktdatus reģionos, iekļauj būvatļaujas datus pie projektēšanas nosacījumiem. Atkarībā no būves atrašanās vietas, kam veido būvatļauju, tiek atrādīti atbilstošā reģiona kontaktdati.

Kontaktdatu norādīšana vai dzēšana neietekmē būvatļaujas, kurā jau ir norādīts tehnisko noteikumu izdevējs.



### 2.8.3.2 Tehnisko noteikumu izdevēju reģionālo struktūrvienību kontaktdati

Tehnisko noteikumu izdevēja organizācijai var norādīt papildus kontaktdatus reģionālajai struktūrvienībai, lai būvatļaujas datus pie nosacījumiem tiek atrādīti atbilstošā reģiona kontaktdati.

Jāņem vērā ka TNI organizācijas datus var labot, ja pats TNI vēl nav noslēdzis līgumu par sistēmas izmantošanu. Kā arī būvvalde var labot tikai kontaktdatus tam reģionam/novadam, ko apkalpo pati būvvalde.

Tehnisko noteikumu izdevējam var norādīt reģionālo struktūrvienību kontaktdatus, izvēloties administratīvo teritoriju, kurai jānorāda kontaktinformāciju, un nospiežot uz aploksnītes ikonas.

### Tehnisko noteikumu izdevējs

\* UR/VID reģistrācijas numurs   

Nosaukums

Juridiskā adrese

Kontaktadrese

Tālrunis

\* E-pasta adrese

\* Izdevēja veids

\* Iestādes darbības sfēras  3. grupas būvju obligātais atzinumu sniedzējs  
 Atzinumu sniedzējs  
 Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņotājs  
 Tehnisko noteikumu izsniedzējs

Administratīvās teritorijas

- Rundāles novads
- Salacgrīvas novads
- Salas novads
- Salaspils novads
- Saldus novads
- Saulkrastu novads
- Sējas novads
- Siguldas novads
  - Allažu pagasts
  - Mores pagasts
  - Siguldas pagasts
  - Siguldas pilsēta
- Skrīveru novads
- Skrundas novads

41. Attēls. TNI struktūrvienību kontaktdatu norādīšana.

Nospiežot uz aploksnītes ikonas, atvērsies logs, kur var norādīt:

- E-pasta adrese - obligāts, tiek pārbaudīta atbilstība BIS standarta e-pasta adreses formātam;
- Kontaktadrese - izmantojot adrese norādīšanas funkcionalitāti;
- Tālruni - obligāts, tiek pārbaudīta atbilstība BIS standarta tālruņa formātam;
- Lai norādītu papildus kontaktdatus reģionam, ko apkalpo būvvalde, jānospiež uz aploksnītes ikonas.

**Administratīvās teritorijas kontaktinformācija** x

E-pasts

Kontaktadrese

Tālrunis

42. Attēls. TNI struktūrvienību kontaktdatu norādīšana.

Administratīvo teritoriju sarakstā vizuāli tiek izcelti ieraksti, kuriem ir norādīti

- Siguldas novads
  - Allažu pagasts
  - Mores pagasts
  - Siguldas pagasts
  - Siguldas pilsēta
  - Skrīveru novads

kontaktdati, atrādot aploksnītes ikonu tumšāku

Lietotājs var izdzēst jau pievienotos datus, ja ir rediģēšanas iespējas. Kontaktdatu norādīšana vai dzēšana neietekmē būvatļaujas, kurās ir norādīts tehnisko noteikumu izdevējs, kura dati tika laboti.

### 2.8.3.3 Tehnisko noteikumu izdevēju skatīšana un labošana

Pieslēdzoties sistēmai lietotājs labajā augšējā stūrī redz būvvaldi, kurā darba vietā pieslēdzies. Zem šīs būvvaldes profila izvēlas sadaļu 'Tehnisko noteikumu izdevēji' un atver **Tehnisko noteikumu izdevēju** sarakstu. Pēc noklusējuma sarakstā atrādīs tās tehnisko noteikumu izdevēja organizācijas, kas darbojas būvvaldes teritorijā.

Lai atvērtu izvēlēto tehnisko noteikumu izdevēju, jānospiež uz reģistrācijas numura.

Labot var tikai tos tehnisko noteikumu izdevējus, kuri nav noslēguši līgumu par sistēmas izmantošanu.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

## Tehnisko noteikumu izdevēji

Nosaukums:  Izdevēja veids:

UR/VID reģistrācijas numurs:  Darbojas būvvaldes teritorijā:

Meklēt Notīrīt Izvērstā meklēšana

Pievienot jaunu

UR/VID reģistrācijas numurs	Nosaukums	Juridiskā adrese	Izdevēja veids	Darbojas būvvaldes teritorijā
40003708021	AS "Ceļu inženieri"	Aveņu iela 1, Ikšķīle, Ikšķīles nov., LV-5052	Inženiertīklu turētājs	Jā

Atlasīts 1 ieraksts

#### 43. Attēls. Tehnisko noteikumu izdevēja atvēršana no saraksta.

Lietotājs kam piešķirta loma 'Būvvaldes administrators', lai labotu tehniskā noteikuma izdevēja datus, jānospiež poga 'Rediģēt'. Būvvaldes administrators veic labojumus atbilstoši '[Jauna tehnisko noteikumu izdevēja pievienošana](#)'.

UR/VID reģistrācijas numurs	40003857687
Nosaukums	Akciju sabiedrība "Sadales tīkls"
Juridiskā adrese	Šmerļa iela 1, Rīga, LV-1006
Kontaktdrese	Šmerļa iela 1, Rīga, LV-1006
Tālrunis	666464666
E-pasta adrese	sadales@tikls.lv
Izdevēja veids	Inženiertīklu turētājs
Administratīvās teritorijas	<input checked="" type="checkbox"/> Ādažu novads <input type="checkbox"/> Aglonas novads <input type="checkbox"/> Aizkraukles novads <input type="checkbox"/> Aizputes novads <input type="checkbox"/> Aknīstes novads <input type="checkbox"/> Alojā novads <input type="checkbox"/> Alsungas novads <input type="checkbox"/> Alūksnes novads <input type="checkbox"/> Amatas novads <input type="checkbox"/> Apes novads <input type="checkbox"/> Auce novads <input type="checkbox"/> Bābiļes novads

« Atpakaļ **Saglabāt**

44. Attēls. Tehnisko noteikumu izdevēja informācijas labošana un saglabāšana.

Pēc datu labošanas jānospiež poga <Saglabāt>.

## 2.8.4 Būvvaldes lietotāju administrēšana

### 2.8.4.1 Iestādes lietotāju saraksts

Pieslēdzoties sistēmai lietotājs labajā augšējā stūrī redz būvvaldi, kurā darba vietā pieslēdzies. Zem šīs būvvaldes profila jāizvēlas sadaļa **iestādes lietotāji**.

uzība	Ādažu novada būvvalde
Jānis Paraugš	Nomainīt paroli
PĀRSLĒGT PROFILU	
<b>Ādažu novada būvvalde</b>	
Būvvalde	
Darba uzdevumu uzstādījumi	
Tehnisko noteikumu izdevēji	
<b>iestādes lietotāji</b>	
PN/BUN uzstādījumi	
Līgumi par sistēmas izmantošanu	
Lietotāju grupas	
Darbinieku prombūtnes	
Pilnvarojumi/Deleģējumi	
Paziņojumi	
Izziņa par personas datu izmantošanu	
Rēķinu uzstādījumi	
Iziet	

#### 45. Attēls. Sadaļa 'Iestādes lietotāji'.

Atvērsies saraksts ar lietotāju kontiem, kuriem ir piešķirtas tiesības profila iestādē. Pēc noklusējuma sarakstā atrādīs aktīvos būvvaldes lietotājus.

**Iestādes lietotāji**


Vārds

Uzvārds

Lietotājavārds

Lietotāja statuss

Tikai bloķētie lietotāji

Vārds	Uzvārds ▼	Lietotājavārds	Ir aktīvs	Bloķēts līdz	Uzģenerētās paroles derīguma termiņš	
Andris	Paraudziņš	paraudzins@inbox.lv	Ir aktīvs			

Atlasīts 1 ieraksts

#### 46. Attēls. Iestādes lietotāju saraksts.

Lietotāju sarakstu var kārtot pēc aktīvo kolonnu nosaukumiem, uzspiežot tās. Lietotāju sarakstā var veikt atlasīšanu pēc atlasē kritērijiem, kas atrodas saraksta augšpusē meklēšanas sadaļā. Ievadot atlasē kritērijus, jānospiež poga <Meklēt>, lai atjaunotos saraksts pēc norādītajiem kritērijiem.

Vienā lapā atrāda 20 ierakstus. Lai apskatītu nākamās lapas ierakstus, jāizmanto sarakstā pieejamā lapošana.

Kā pievienot jaunu lietotāju, skatīt aprakstu [Jauna iestādes lietotāja pievienošana](#).

Lietotāja kontu var dzēst, ja sistēmā nav reģistrēta informācija par lietotāja darbībām sistēmā (piemēram, lietotājs nav izveidojis/ apstiprinājis nevienu dokumentu vai nav izveidots neviens darba uzdevums uz viņu).

#### 2.8.4.2 Jauna iestādes lietotāja pievienošana

Lai pievienotu jaunu iestādes lietotāju, **Iestādes lietotāju sarakstā** jānospiež poga <Jauns lietotājs>. Šī poga pieejama lietotājam, kam piešķirta loma "BIS2 Lietotāju Administrators" (lomu apakšgrupa Būvvaldes Administratoram).

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

### Iestādes lietotāji

Vārds

Uzvārds

Lietotājvārds

Lietotāja statuss Ir aktīvs

Tikai bloķētie lietotāji

Meklēt Notīrīt

**Jauns lietotājs**

Vārds	Uzvārds	Lietotājvārds	Ir aktīvs	Bloķēts līdz	Uzģenerētās paroles derīguma termiņš
Andris	Paraudziņš	paraudzins@inbox.lv	Ir aktīvs		

Atlasīts 1 ieraksts

#### 47. Attēls. Jauna lietotāja pievienošana.

- Atvērsies lapa jauna lietotāja reģistrācijai, kur jānorāda:
  - Valsts – personas valstiskā piederība (noklusētā vērtība 'Latvija');
  - Personas kods vai personas mītnes valsts reģistrācijas numurs. Pēc tā ievades sistēma pielasa pārējos personas datus: vārdu, uzvārdu, ārvalstnieku papildinformāciju;
 Ja persona nav reģistrēta ne PMLP, ne BIS – lietotājs var norādīt citus jaunas personas-ārvalstnieka datus:
  - Valsts;
  - Personas kods;
  - Vārds;
  - Uzvārds;
  - Dzimšanas vieta;
  - Dzimšanas datums.

#### Ādažu novada būvvalde: Jauns lietotāja konts

##### PERSONA

Valsts Izvēlieties no saraksta...

Personas kods 020292-15080

Vārds Andris

Uzvārds Paraudziņš

##### LIETOTĀJS

Lietotājvārds paraudzins@inbox.lv

Ir aktīvs

Amats

E-pasts paraudzins@inbox.lv

Tālruna numurs

Saglabāt

« Atpakaļ

#### 48. Attēls. Jauna lietotāja datu ievade.

Par lietotāju jāievada obligāti "Lietotājvārds", kas ir e-pasts. Tam jābūt unikālam starp visiem BIS lietotājiem. Tas pielasās automātiski, ja personai eksistē BIS iekšējās



sistēmas lietotālvārds. Ja nav, tad jānorāda e-pasta adrese, uz kuru arī tiks nosūtīta informācija par lietotāja izveidošanu, un kuru izmantos paroles atjaunošanai. Šis lauks ir obligāts.

Papildus par lietotāju var norādīt lietotāja iekšējās sistēmas profila datus iestādē:

- Amats;
- E-pasta adrese – tiks atlasīta no lietotālvārda;
- Tālrunis.

Pēc datu ievades jānospiež poga <Saglabāt>. Saglabājot norādītos datus, sistēma veic šādas darbības:

- Ja nepieciešams, izveido personas pamatdatus vai saglabā izmaiņas personas lietotāja datus;
- Veidojot jaunu lietotāju, tas tiks izveidots ar uzstādītu pazīmi 'Ir aktīvs';
- Izveido vai saglabā izmaiņas personas iekšējās sistēmas lietotāja iestādes profilā;
- Lietotājam pēc noklusējuma tiks piešķirta pamatloma 'Būvvaldes darbinieks', kas ļaus darboties BIS sistēmā. Lai tiesības papildinātu – jānospiež poga 'Papildināt lietotāja grupas vai pievienot termiņus'. Skatīt aprakstu [Iestādes lietotāja tiesību norādīšana](#).
- Ja tika izveidots jauns lietotājs, sistēma uzģenerē izveidotajam lietotājam paroli un uzstāda tās derīguma termiņu 72 stundas un nosūta personai paziņojumu par lietotāja izveidošanu uz lietotālvārdā norādīto e-pasta adresi. Lietotājam šo 72 stundu laikā ir jāpieslēdzas sistēmai ar e-pastā norādīto lietotālvārdu un paroli, ievadot tos autorizācijas logā un nospiežot pogu 'Ieiet', un jānomaina uz jaunu, tikai sev zināmu paroli.

#### **2.8.4.3 Iestādes lietotāja tiesību norādīšana**

Iekšējās sistēmas lietotājs ar lomu "BIS2 Lietotāju Administrators" (lomu apakšgrupa Būvvaldes Administratoram) sameklē [Iestādes lietotāju sarakstā](#) darbinieku, kuram

jāmaina tiesības un nospiež uz zīmuliņa ikonas  , lai rediģētu lietotāju.

Atvērsies izvēlētā iestādes lietotāja datu labošanas forma.

## Andris Paraudziņš: Iestādes lietotāja datu labošana

### PERSONA

Valsts	Izvēlieties no saraksta...
Personas kods	02029215080
Vārds	Andris
Uzvārds	Paraudziņš

### LIETOTĀJS

Lietotājvārds	paraudzins@inbox.lv
Ir aktīvs	<input checked="" type="checkbox"/>
Amats	
E-pasts	paraudzins@inbox.lv
Tālruna numurs	

Saglabāt

Ģenerēt paroli

Labot Tēzētavas profila uzstādījumus

## Lietotāja tiesību grupas

Tiesības	stājas spēkā no	spēkā līdz	
Būvvaldes darbinieks	28.08.2018		

« Atpakaļ

+ Papildināt lietotāja grupas vai pievienot termiņus

### 49. Attēls. Lietotāja tiesību labošanas opcija.

Iestādes lietotāja datu labošanas formā nospiediet pogu <+Papildināt lietotāja grupas vai pievienot termiņus>, kas atrodas zem datu bloka 'Lietotāja tiesību grupas', lai pievienotu vēl citas tiesības.

## Andris Paraudziņš: Papildināt lietotāja grupas

### LIETOTĀJA PILNVARU TERMIŅŠ

Tiesību periods stājas spēkā no	09.11.2018
Tiesību periods spēkā līdz	

### LIETOTĀJA PILNVARU GRUPAS

- Būvvaldes administrators
- Būvvaldes atskaišu administrators  
Būvvaldes darbinieks, kurš varēs konfigurēt esošas un veidot jaunas atskaites atskaišu moduļi
- Būvvaldes atskaišu lietotājs  
Grupas lietotāji var piekļūt attiecīgās būvvaldes eazyBI atskaitēm
- Būvvaldes darbinieks  
Sistēmas ģenerēta grupa, kas kalpo kā pamata darbinieka grupa BIS2 organizācijām
- Būvvaldes grāmatvedis
- Būvvaldes inspektors
- Būvvaldes lietvedis

Saglabāt

« Atpakaļ

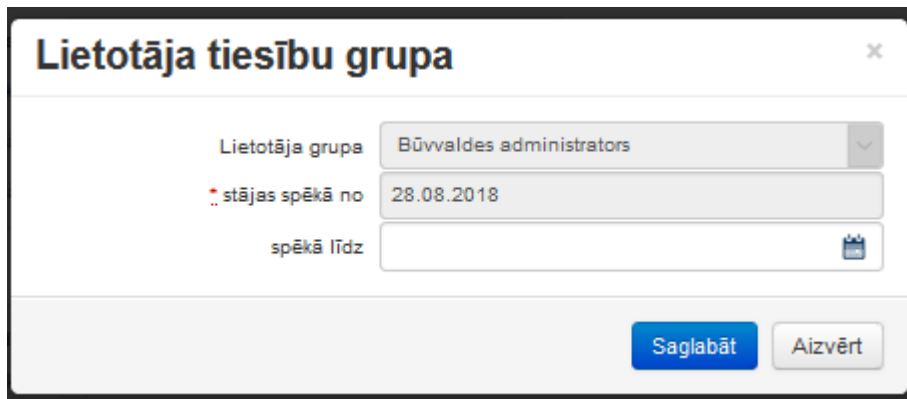
Tēzēta

### 50. Attēls. Tiesību pievienošana lietotājam.

Lietotājam var pievienot tās lomas, kas sistēmas administrācijas modulī nokonfigurētas, kā būvvaldes attiecināmās lomas. (Skatīt arī aprakstu par [Biznesa](#)

[lomas](#).) Lai lietotājam pievienotu lomu, jāieliek pazīme pie attiecīgās lietotāju lomas grupas (jeb lietotāju pilnvaru grupas) un jānospiež spiedpoga <Saglabāt>.

Lai noņemtu lietotājam kādu piesaistītu lomu, jānospiež **lestādes lietotāja datu labošanas formā** pie attiecīgās piesaistītās lomas ieraksta labajā pusē uz zīmuliņa ikonas. Atvērsies **Lietotāju tiesību grupas labošanas logs**, kur jānorāda datums “spēkā līdz”.



51. Attēls. Lietotāju tiesību grupas labošanas logs.

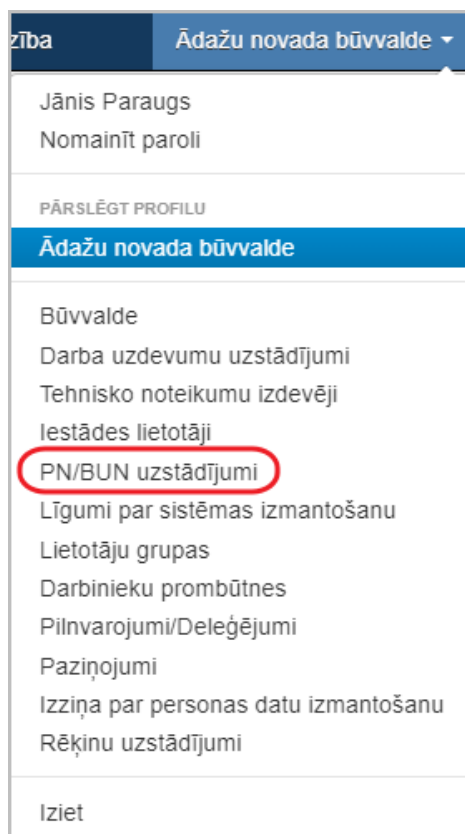
levadīt datumu, no kura vēlaties liegt tiesību un nospiediet spiedpogu <Saglabāt>.

#### 2.8.4.4 Jaunas paroles ģenerēšana

Ja kādam no iestādes darbiniekiem ir nepieciešams izveidot jaunu paroli, jo, piemēram, lietotājs ir nobloķēts, tad būvvaldes administrators to var izdarīt, nospiežot pogu <Ģenerēt paroli> **lestādes lietotāja datu labošanas formā**. Pēc pogas nospiešanas, sistēma uzģenerēs jaunu paroli un nosūtīs to personai uz e-pastu, kas tika norādīts laukā 'Lietotājvārds'. Uzģenerētās paroles derīguma termiņš ir 72 stundas.

#### 2.8.5 PN/BUN uzstādījumi

Lietotājs ar 'PN/BUN nosacījumu administratora' lomu, sistēmas galvenajā izvēlnē atver sadaļu **PN/BUN uzstādījumi**, kurā, norādot dokumenta veidu, var definēt tam saistītos PN (projektēšanas nosacījumu) vai BUN (būvdarbu uzsākšanas nosacījumus).



52. Attēls. PN/BUN uzstādījumu izvēlne.

#### 2.8.5.1 PN/BUN konfigurācija

Lietotājam PN/BUN uzstādījumu sarakstā jāizvēlas dokumenta veids. Atvēršies saraksts ar visām likumdošanā noteiktajām prasībām. Lai uzsāktu konfigurāciju, jānospiež spiedpoga <Rediģēt>.

## PN/BUN uzstādījumi

► Būvatļauja (hidrotehniskās būves)

► Būvatļauja (inženierbūvēm)

▼ Būvatļauja (ēkām)




Rediģēt

**Projektēšanas nosacījumi**

1. saskaņojumi ar ēkas īpašnieku vai tiesisko valdītāju
2. saskaņojumi ar blakus esošo nekustamo īpašumu īpašniekiem, kopīpašniekiem
3. tehniskie vai īpašie noteikumi un to izdevēju saskaņojumi
  - 3.1. ar valsts institūcijām
  - 3.2. ar pašvaldības institūcijām
  - 3.3. ar inženiertīklu turētājiem
4. tehniskie vai īpašie noteikumi, ja nav nepieciešams to izdevēja saskaņojums
5. citu institūciju saskaņojumi vai atļaujas
6. vides pieejamības prasības, ja ēkai tās nodrošināmas atbilstoši normatīvajiem aktiem
  - 6.1. teritoriju iekārtojumam
  - 6.2. piebraucamajiem ceļiem, ielām, ietvēm, gājēju ceļiņiem
  - 6.3. gājēju pārejām attiecībā uz iespēju pārvietoties no viena augstuma līmeņa uz citu, it sevišķi personām ar funkcionāliem traucējumiem
  - 6.4. pārvietošanās iespējai starp ēkas stāviem personām ar funkcionāliem traucējumiem
  - 6.5. iekštelpu iekārtojumam
    - 6.5.1. sanitāri tehniskajām telpām
    - 6.5.2. citām telpām \_
7. būvprojekta sastāvs
  - 7.1. vispārīgā daļa
  - 7.2. arhitektūras daļa
    - 7.2.1. vispārīgo rādītāju lapa

53. Attēls. PN/BUN nosacījumi.

Lietotājam ir iespēja:

- Pievienot jaunus PN/BUN nosacījumus  un/vai nosacījuma apakškategorijas  ;
- Rediģēt un/vai dzēst  tos PN/BUN nosacījumus, kuras pieļauj likumdošana. Rediģējamie ieraksti ir atrādīti uz balta fona ar apakšsvītru “ ”.

Lai pabeigtu ieraksta izveidi, jānospiež spiedpoga <Saglabāt>. Ja nevēlaties veikt izmaiņas – poga <Atpakaļ>.

### Projektēšanas nosacījumi

1. saskaņojumi ar ēkas īpašnieku vai tiesisko valdītāju
2. saskaņojumi ar blakus esošo nekustamo īpašumu īpašniekiem, kopīpašniekiem
3. tehniskie vai īpašie noteikumi un to izdevēju saskaņojumi
  - 3.1. ar valsts institūcijām
  - 3.2. ar pašvaldības institūcijām
  - 3.3. ar inženiertīklu turētājiem
4. tehniskie vai īpašie noteikumi, ja nav nepieciešams to izdevēja saskaņojums
5. citu institūciju saskaņojumi vai atļaujas
6. vides pieejamības prasības, ja ēkai tās nodrošināmas atbilstoši normatīvajiem aktiem
  - 6.1. teritoriju iekārtojumam
  - 6.2. piebraucamajiem ceļiem, ielām, ietvēm, gājēju ceļņiem
  - 6.3. gājēju pārejām attiecībā uz iespēju pārvietoties no viena augstuma līmeņa uz citu, it sevišķi personām ar funkcionāliem traucējumiem
  - 6.4. pārvietošanās iespējai starp ēkas stāviem personām ar funkcionāliem traucējumiem
  - 6.5. iekštelpu iekārtojumam
    - 6.5.1. sanitāri tehniskajām telpām
    - 6.5.2. citām telpām \_
7. būvprojekta sastāvs
  - 7.1. vispārīgā daļa
  - 7.2. arhitektūras daļa
    - 7.2.1. vispārīgo rādītāju lapa

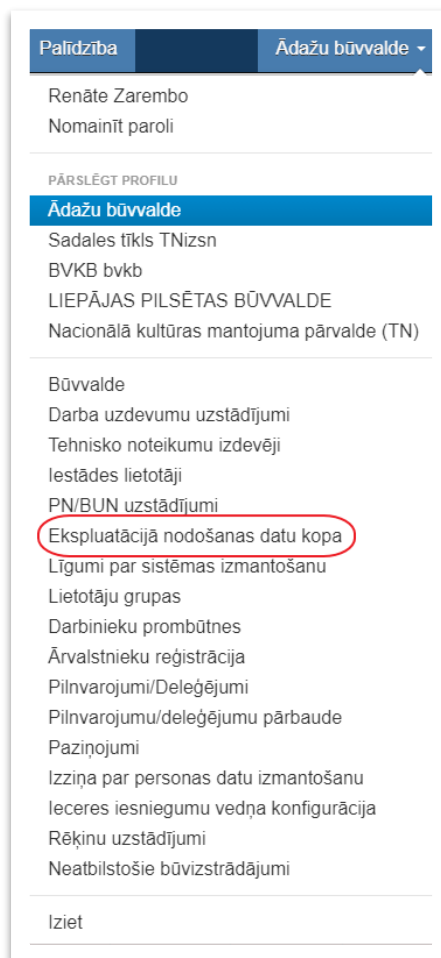
« Atpakaļ   **Saglabāt**

54. Attēls. PN/BUN nosacījumi rediģēšanas skatā.

### 2.8.6 'Ekspluatācijā nodošanas datu kopa' konfigurācija

Sistēmas konfigurācijā pieejama ekspluatācijā nodošanas datu kopas definēšana.

**Ekspluatācijā nodošanas datu kopa** var atvērt no sistēmas galvenās izvēlnes/lietotāju būvvalžu profila.



55. Attēls. Ekspluatācijā nodošanas datu kopa izvēle

Lietotājs redz sarakstu ar būvniecības procesu veidiem, kuriem var izveidot ekspluatācijā nodošanas datu kopu:

- Būvatļauja (autoceļu objektam);
- Būvatļauja (elektronisko sakaru būves);
- Būvatļauja (energoapgādes objektam);
- Būvatļauja (dzelzceļa infrastruktūras objektam);
- Būvatļauja (hidrotehniskās būves);
- Būvatļauja (inženierbūvēm);
- Būvatļauja (ēkām);
- Paskaidrojuma raksts ēkai;
- Paskaidrojuma raksts ēkas nojaukšanai;
- Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves;
- Paskaidrojuma raksts inženierbūvei;
- Paskaidrojuma raksts hidrotehniskai un meliorācijas būvei;
- Paskaidrojuma raksts dzelzceļa objekta būvniecībai;




- Paskaidrojuma raksts autoceļu objektam;
- Paskaidrojuma raksts energoapgādes objektam;
- Apliecinājuma karte ēkai;
- Ēkas fasādes apliecinājuma karte;
- Apliecinājuma karte inženierbūvei;
- Apliecinājuma karte autoceļu objektam;
- Apliecinājuma karte energoapgādes objektam.

Lietotājs katram procesam var apskatīt pievienoto ekspluatācijā nodošanas datu kopu, nospiežot uz izvēršanas bultiņas blakus tās nosaukumam.



56. Attēls. Ekspluatācijā nodošanas datu kopas apskate un rediģēšana

Lietotājs var atvērt rediģēšanai nepieciešamo ekspluatācijā nodošanas datu kopu, nospiežot pogu <**Rediģēt**> un sarakstā:

- Caur pogu  vai pogu <**Pievienot**> izvēlas pievienot jaunu ieraksta rindu, kur:
  - a) Numurs tiek piešķirts automātiski, rindas kārtībā;
  - b) Brīvā tekstā ievada ieraksta vai apakšieraksta nosaukumu;
- Caur pogu  izvēlas pievienot jaunu apakšierakstu;
- Dzēst konfigurācijas ierakstus var izmantot pogu .

Izmaiņas tiek saglabātas vai atceltas caur formas apakšā pieejamajām pogām <**Saglabāt**> un <**Atpakaļ**>.

Ierakstu pievienošana, labošana vai dzēšana neietekmē jau izveidotos dokumentus neatkarīgi no to statusa.



**Pieņemšanas ekspluatācijā nepieciešamo dokumentu saraksts**

1.  🗑️ + 🔄

1.1.

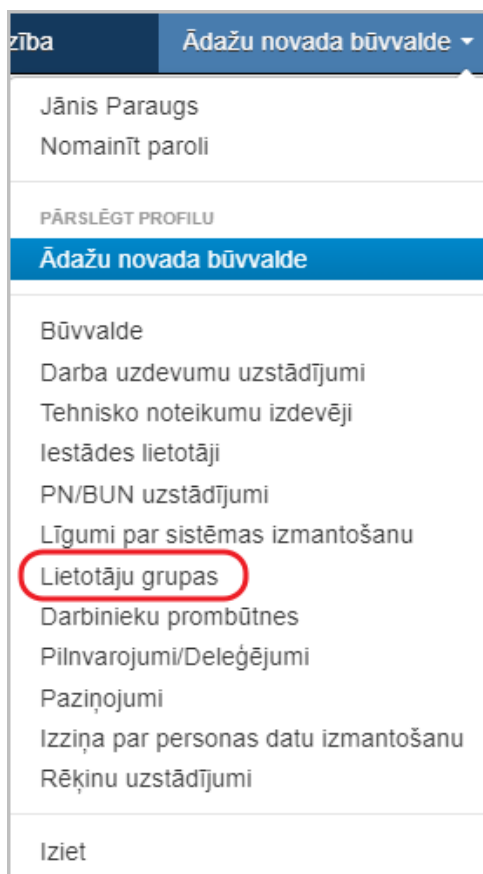
2.

3.

### 2.8.7 Lietotāju grupas

Sistēmas konfigurācijā pieejama lietotāju grupu definēšana. Grupas tiks izmantotas darba plānošanas laikā, kad darba uzdevumus varēs izveidot lietotāju grupai nevis konkrētam darbiniekam. Grupas tiek veidotas būvvaldes ietvaros, piemēram: arhitekti, būvinženieri, būvinspektori, teritorijas plānotāji. Katrai grupai ir nosaukums un tajā tiek iekļauti būvvaldes darbinieki.

**Lietotāju grupas** var atvērt no sistēmas galvenās izvēlnes/lietotāju būvvalžu profila.



57. Attēls. Lietotāju grupas izvēlne.

Tiks atvērta lietotāju grupu konfigurācijas ievadforma, kur pie nedefinētās grupas var pievienot jaunu darbinieku/dalībnieku.

Dalībnieku pievienošana grupai tiek veikta, izvēloties no lejup krītoša būvvaldes darbinieku saraksta kādu personu un spiežot pogu **<Pievienot>**. (Būvvaldes

darbinieki tiek reģistrēti administrēšana modulī. Sīkāk skatīt „Administratora rokasgrāmata”).

## Lietotāju grupas

LIETVEDĪBA

Dalībnieki	Izvēlieties no saraksta...	Pievienot
Anna Paraudziņa	Dagnija Āboltiņa Gints Ķerve	

Jaunas grupas reģistrēšana iespējama lietotājam ar administratora tiesībām, spiežot pogu **Reģistrēt jaunu lietotāju grupu**, kas atrodas formas apakšā.

Atvērīs logs jaunas lietotāju grupas reģistrēšanai. Laukā ‘Nosaukums’ obligāti jāievada grupas nosaukums. Lietotājs grupai var norādīt e-pasta adresi, uz kuru sūtīt paziņojumus, vai uzstādīt pazīmi, ka paziņojumus jāsūta visiem grupas lietotājiem.

### Jaunas lietotāju grupas reģistrēšana



\* Nosaukums

Sūtīt paziņojumus visiem grupas lietotājiem



E-pasts



58. Attēls. Jaunas lietotāju grupas reģistrēšana.



Saglabā ierakstu un pievieno grupas dalībniekus.


Grupā iekļautie darbinieki tiek atrādīti sarakstā. Darbinieku izņemt no grupas iespējams spiežot dzēšanas ikonu  blakus darbiniekam. Dzēst visu grupu iespējams spiežot dzēšanas ikonu blakus grupas nosaukumam. Labot grupas nosaukumu iespējams spiežot labošanas ikonu  blakus grupas nosaukumam.

### Lietotāju grupas

BŪVINŠPEKTORI  

Dalībnieki	<input type="text"/>	<input type="button" value="Pievienot"/>
Ilze Auzarāja		
Jānis Ābelītis		

ARHITEKTI  

Dalībnieki	<input type="text"/>	<input type="button" value="Pievienot"/>
Krišs Kalpiņš		

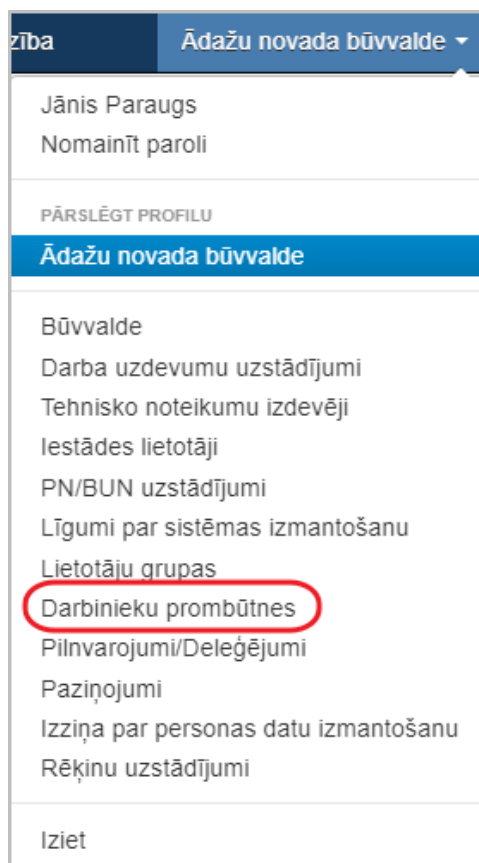
59. Formas attēls. Lietotāju grupas dalībnieki.

### 2.8.8 Darbinieku prombūtnes

Darbinieku prombūtnes reģistrēšanas mērķis ir informēt aizvietojošo personu par promesošās personas darba uzdevumiem.

1. Aizvietojošā persona sadaļā mani darba uzdevumi prombūtnes laikā redzēs arī visus aktīvos promesošās personas darba uzdevumus;
2. Aizvietojošā persona sadaļā mani darba uzdevumi redzēs (jebkurā laika momentā) arī darba uzdevumus, kuru izpildes termiņš iekrīt prombūtnes laikā, un kas adresēti promesošai personai.

*Darbinieku prombūtnes* var atvērt no sistēmas galvenās izvēlnes/lietotāju būvvalžu profila.



60. Attēls. Darbinieku prombūtnes izvēlne.

Izvēloties <Darbinieku prombūtni> tiks atvērta forma:

### Darbinieku prombūtnes

Darbinieks	Datums		Aizvietotājs	Pamatojums	
	Datums no	līdz			
Mārtiņš Zakis	01.01.2015	04.01.2015	Mārtiņš Vanags		
Renārs Sirotins	22.12.2014	28.12.2014	Ilze Auzarāja	Komandējums	
Ilze Auzarāja	31.12.2014	31.12.2014	Renārs Sirotins		

61. Formas attēls. Darbinieku prombūtnes.

Sarakstā tiek rādītas tikai aktuālās vai plānotās prombūtnes. Prombūtnes, kas ir pagātnē, netiek rādītas, tās sistēmas funkcionalitāti nekā neietekmē.

Visas būvvaldē ievadītās prombūtnes tiek rādītas sarakstā, kur iespējams kādu prombūtni dzēst vai labot ar rindas labajā malā esošajiem rīkiem dzēst vai labot .

Jaunas prombūtnes reģistrācija notiek spiežot pogu

**Reģistrēt jaunu darbinieka prombūtni**

, kas atrodas ekrāna apakšējā daļā. Reģistrējot jaunu darbinieku prombūtni jānorāda:

- Darbinieks- izvēloties no lejup krītoša būvvaldes darbinieku saraksta, kas reģistrēti sistēmā (administrācijas modulī) kā būvvaldes darbinieki un ir sistēmas lietotāji;

- Prombūtnes laika periods - jānorāda 'Datums no' un 'Datums līdz';
- Aizvietotājs - jāizvēlas aizvietojošā persona no lejup krītoša būvvaldes darbinieku saraksta, kas reģistrēti sistēmā (administrācijas modulī) kā būvvaldes darbinieki un ir sistēmas lietotāji;
- Pamatojums - var norādīt pamatojumu ievadot brīvi ievadāmu tekstu.

## Jaunas darbinieka prombūtnes reģistrēšana ×

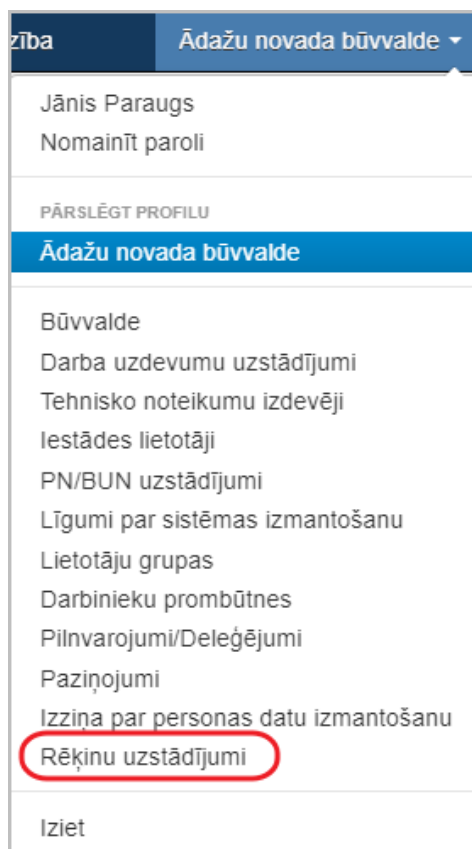
* Darbinieks	<input type="text"/>
* Datums no	<input type="text"/>
* Datums līdz	<input type="text"/>
* Aizvietotājs	<input type="text"/>
Pamatojums	<input type="text"/>

62. Formas attēls. Jaunas darbinieku prombūtnes reģistrēšana.

### 2.8.9 Rēķinu veidu konfigurācija

Būvvaldes administrators var reģistrē jaunu rēķina veidu vai labot esošā rēķina veida konfigurāciju, lai nodrošinātu nepieciešamo rēķinu pievienošanu būvniecības lietai un ierosinātājs varētu veikt maksājumu no BIS publiskā portāla.

Iekšējās sistēmas lietotājs ar tiesībām konfigurēt organizācijas rēķinu veidus var atvērt organizācijas rēķinu veidu sarakstu izvēloties sadaļu <Rēķinu uzstādījumi> zem aktīvās būvvaldes profila.



63. Attēls. Rēķinu uzstādījumu sadaļa.

Atverot Rēķina uzstādījumu saraksta formu par katru organizācijas rēķinu veidu atrāda:

- Rēķina veids;
- Rēķina apraksts;
- Pazīme, ka rēķinu iespējams apmaksāt ar VRAA maksājumu moduli;
- Datums, no kura konfigurācija ir spēkā;
- Datums, līdz kuram konfigurācija ir spēkā.

Rēķina veids	Apraksts	Var apmaksāt portālā	Datums no ▼	Datums līdz	
Būvatļaujas nodeva	Nodeva par Būvatļaujas izsniegšanu	Var apmaksāt portālā	28.06.2018	31.12.2018	
Nodeva	Ieceres akcepta nodeva	Nevar apmaksāt portālā	22.06.2018		

Attasīti 2 ieraksti

64. Attēls. Rēķinu uzstādījumu saraksts.

Sarakstu var atlasīt un kārtot pēc visiem laukiem. Atlasīšanai pēc datumiem vērtību norāda kā laika periodu. Sarakstā ir pieejama lapošana. Vienā lapā atrāda 20 ierakstus.

Lai pievienotu jaunu rēķina veidu, jānospiež poga <Jauns rēķina veids>. Lai labotu esošo rēķina veidu, jānospiež uz <zīmuliša ikonas> ieraksta labajā pusē.

Lietotājs vai pievienot jaunu rēķina veidu vai labot esošu, norādot šādus datus:

- Rēķina veids - obligāts;
- Rēķina apraksts - obligāts;
- Datums, no kura konfigurācija ir spēkā;
- Datums, līdz kuram konfigurācija ir spēkā;
- Pazīme, ka rēķinu iespējams apmaksāt ar VRAA maksājuma moduli – ja pazīme ir uzstādīta, papildus jānorāda šādu informāciju:
- Piesaistītā VRAA pakalpojuma/maksājuma solis – obligāts;
- Piesaistītā VRAA cenrāža pozīcija – obligāts;
- Piesaistītā VRAA pakalpojuma/maksājuma mērvienības tips – obligāts. Iespējamās vērtības summa vai skaits.

BIS		Darba uzdevumi		Būvniecības lietas		Palīdzība		Ādažu novada būvvalde		⏻			
<b>Ādažu novada būvvalde: Labot rēķina veidu Būvatļaujas nodeva</b>													
<b>RĒĶINA VEIDA DATI</b>													
Rēķina veids		Būvatļaujas nodeva											
Apraksts		Nodeva par Būvatļaujas izsniegšanu											
Datums no		28.06.2018								📅			
Datums līdz		31.12.2018								📅			
Var apmaksāt portālā		<input checked="" type="checkbox"/>											
<b>VRAA MAKSĀJUMU MODUĻA DATI</b>													
VRAA maksājuma solis		01U32											
VRAA cenrāža pozīcija		00784											
VRAA maksājuma mērvienības tips		vienību skaits (Quantity)											
										Saglabāt		« Atpakaļ	

65. Attēls. Rēķina veida labošanas forma.

Lietotājs var dzēst rēķina veidu, ja uz tā pamata nav izveidots neviens rēķins.

Rēķina veidu var pievienot būvniecības lietas dokumentam. Skatīt aprakstu par būvniecības lietas šķirli "[Rēķini](#)".

### 2.8.10 VEDLUB (Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze)

Ja BIS sistēmas administrācijas modulī būs ieslēgts parametrs 'VEDLUB\_SERVICE\_ENABLED', kas nosaka, vai BIS2 un BIS publiskajā portālā iespējota pieslēgšanās VEDLUB, tad lietotājs, kam būs piešķirtas tiesības 'BIS2

VEDLUB skatītājs' varēs no BIS2 sistēmas pieslēgties Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzei.

Opcija <Pieslēgties VEDLUB> atrodas zem BVKB vai aktīvās būvvaldes profila.

The screenshot shows the BIS2 system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'BIS', 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', 'Eksploatācijas lietas', 'Palīdzība', and 'BVKB'. The 'BVKB' tab is active, and a dropdown menu is open, listing various options. The option 'Pieslēgties VEDLUB' is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a form for creating or editing a project, with fields for 'Būvniecības lieta', 'Adrese', 'Statuss', 'Atbildīgais', and 'Atlasīšanas kritērijs'. A table below the form shows a list of projects with columns for 'Statuss', 'Uzdevums', 'Atlikušais termiņš', 'Reģistrācijas datums', 'Būvniecības lieta', and 'Adrese'. The table is currently empty, with a message 'Šobrīd nav neviena pildāma uzdevuma'.

66. Attēls. Opcija 'Pieslēgties VEDLUB'.

Nospiežot uz opcijas 'Pieslēgties VEDLUB' lietotāja informācija un sesija tiek nodota uz VEDLUB.

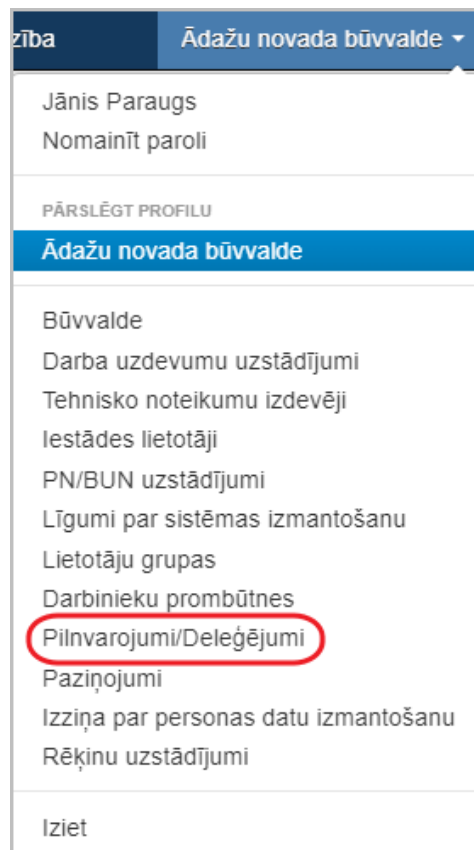
The screenshot shows the VEDLUB system interface. At the top, there is a header with the logo and text 'BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA' and 'Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze'. The user's name 'Jānis Paraugs' and the role 'Būvniecības valsts kontroles birojs' are displayed. Below the header, there is a section titled 'Darba laika uzskaites dati'. There are two search fields: 'Nodarbinātās personas identifikācija:' and 'Darba devēja reģistrācijas numurs:', each with a 'Meklēt' button. At the bottom left, there is a footer with the text '2019 - VEDLUB'.

67. Attēls. Lietotāja pārslēgšanās uz VEDLUB.

## 2.9 Pilnvarojumi/Deleģējumi

Būvvaldes darbinieks var izveidot gan jaunu pilnvaru, gan deleģējumi, lai dotu personai tiesības darboties citas personas vārdā. **Pilnvarojuma/Deleģējuma** sadaļu var atvērt zem aktīvās būvvaldes profila izvēloties opciju <Pilnvarojumi/Deleģējumi> un uzspiež uz tās.





68. Attēls. Sadaļa "Pilnvarojumi/Deleģējumi".

### 2.9.1 *Pilnvarojumu/Deleģējumu saraksts*






Izvēloties sadaļu "Pilnvarojumi/Deleģējumi" atvēršies būvvaldē reģistrēto **Pilnvarojumu/Deleģējumu saraksts**.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

### Pilnvarojumi/Deleģējumi

Veids  Statuss  +  
 Pilnvaras numurs  Spēkā no  -   
 Spēkā līdz  -  Tiesības  +  
 Dokumenta veids  + Būvniecības lieta   
 Pilnvarotā persona  Pilnvarotājs

Meklēt Notīrīt

Statuss	Pilnvaras numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Derīguma termiņš	Spēkā no	Spēkā līdz	
Sagatavošanā	-	Deleģējums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003	Andris Paraudziņš	Beztermiņa	-	-	 
Aktīvs	BIS-BV-41-2019-239	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003	01.08.2020	15.05.2019	-	
Sagatavošanā	-	Pilnvara	Leons Bistrickis	Alla Biskevica	Beztermiņa	-	-	 

Atlasīti 3 ieraksti

69. Attēls. Būvvalžu pilnvarojumu/deleģējumu saraksts.

Pēc noklusējuma sarakstā atrāda tikai sagatavošanā, saskaņošanā vai spēkā esošas pilnvaras/deleģējumus. Lietotājam ir iespēja atsevišķi atlasīt neaktīvās pilnvaras/deleģējumus. Sarakstā ir pieejama lapošana, katrā lapā atrāda 20 ierakstus.

Lietotājam lapas lejasdaļā ir pieejama opcija 'Reģistrēt jaunu pilnvarojumu' (skatīt tālāk aprakstu [Jaunas pilnvaras reģistrēšana](#)) un 'Reģistrēt jaunu deleģējumu' (skatīt tālāk aprakstu [Jauna deleģējuma reģistrēšana](#))

Lietotājs var labot pilnvaru/deleģējumu, ja tā ir statusā 'Sagatavošanā', nospiežot uz zīmuļa ikonas pilnvaras/deleģējuma labajā pusē. Ja pilnvaras/deleģējuma statuss ir 'Aktīvs', tad atver to detalizētā skatā, nospiežot uz grāmatiņas ikonas, un formas lejasdaļā nospiež pogu <Atvērt labošanā>. Labojot pilnvaru/deleģējumu, uz to attiecas tādi paši nosacījumi kā pievienojot. Labošanas brīdī pilnvara/deleģējums zaudē spēku un tiek izveidota jauna pilnvara/deleģējums. Ja labota tiek pilnvara, kura ir izmantota pārpilnvarošanai, tad visi pārpilnvarojumi un to tālākie atvasinājumi zaudē spēku.

Uzspiežot uz pilnvaras/deleģējuma statusa, atveras pilnvaras/deleģējuma ieraksta izvērsta skats, papildus atrādot Būvniecības lietas, Tiesības un Kadastra apzīmējumus.

### Pilnvarojumi/Deleģējumi

Veids	<input type="text"/>	Statuss	<input type="text"/>
Pilnvaras numurs	<input type="text"/>	Spēkā no	<input type="text"/>
Spēkā līdz	<input type="text"/>	Tiesības	<input type="text"/>
Dokumenta veids	<input type="text"/>	Būvniecības lieta	<input type="text"/>
Pilnvarotā persona	<input type="text"/>	Pilnvarotājs	<input type="text"/>

Meklēt Notīrīt

Statuss	Pilnvaras numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Derīguma termiņš	Spēkā no	Spēkā līdz	
Sagatavošanā	-	Deleģējums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003	Andris Paraudziņš	Beztermiņa	-	-	
<b>Aktīvs</b>	BIS-BV-41-2019-239	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003	01.08.2020	15.05.2019	-	
<b>Būvniecības lietas</b>			<b>Tiesības</b>		<b>Kadastra apzīmējumi</b>			
BIS-34320-1064, Ideālā māja			Atzinumu pieprasīšana Saskaņojuma pieprasīšana Dokumentu apstiprināšana Dokumentu sagatavošana Tehnisko noteikumu pieprasīšana Datu kopas skatīšanās		-			
Sagatavošanā	-	Pilnvara	Leons Bistrickis	Alla Biskevica	Beztermiņa	-	-	

Atlasīti 3 ieraksti

70. Attēls. Pilnvaras ieraksta izvērsta skats.

Lai atvērtu pilnvaras/deleģējuma detalizēto informācijas formu, jāuzspiež uz grāmatiņas ikonas, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

### 2.9.2 Jaunas pilnvaras reģistrēšana

Iekšējās sistēmas lietotājs, kuram iestādē ir reģistrētas tiesības veidot pilnvaras, var reģistrēt jaunu pilnvaru. Lai reģistrētu jaunu pilnvaru, lapas lejasdaļā nospiediet pogu <Reģistrēt jaunu pilnvarojumu>.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

### Pilnvarojumi/Deleģējumi

Veids  Statuss  +  
 Pilnvaras numurs  Spēkā no  -   
 Spēkā līdz  -  Tiesības  +  
 Dokumenta veids  + Būvniecības lieta   
 Pilnvarotā persona  Pilnvarotājs

Meklēt Notīrīt

Statuss	Pilnvaras numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Derīguma termiņš	Spēkā no	Spēkā līdz	
Sagatavošanā	-	Deleģējums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003	Andris Paraudziņš	Beztermiņa	-	-	
Aktīvs	BIS-BV-41-2019-239	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003	01.08.2020	15.05.2019	-	
Sagatavošanā	-	Pilnvara	Leons Bistrickis	Alla Biskevica	Beztermiņa	-	-	

Atlasīti 3 ieraksti

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads © 2020, bis.gov.lv | Build: 974ac (20200414173652) (preprod) | [Zinot par problēmu](#)

71. Attēls. Opcija <Reģistrēt jaunu pilnvarojumu>.

Par pilnvaru būs obligāti jānorāda:

- Pilnvarotājs un parakstītāji, ja juridiskā persona pilnvaro;
- Pilnvarotā persona;
- Derīguma termiņš;
- Tiesības.

**Pilnvarotājs** – norāda fizisku vai juridisku personu pēc vienotā personu datu norādīšanas principa. Pēc noklusējuma valstisko piederību uzskata 'Latviju'. Reģistrējot personu kā citas valsts piederīgu, jāieliek pazīme "Ārvalstnieks". Juridiskas personas gadījumā jānorāda pilnvaras parakstītājus, ko var norādīt divos veidos (arī vienlaikus), norādīt no UR pielasīto paraksttiesīgo personu kopas, uzspiežot uz pogas <Parakstītājs>, vai norādīt brīvā tekstā laukā "Pilnvarotās personas vārds, uzvārds".

## Pilnvarojuma reģistrācija

### PAMATINFORMĀCIJA

Pilnvaras numurs	<input type="text"/>
Statuss	Sagatavošanā
Spēkā no	Nav spēkā

### \* PILNVAROTĀJS

\* Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* UR/VID reģistrācijas numurs

\* Nosaukums

Juridiskā adrese

\* Kontaktadrese

\* E-pasts

Tālrunis

### \* PARAKSTĪTĀJI

Nosaukums	UR reģistrācijas numurs	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms	Tiesības pārstāvēt kopā ar	Laika periods		Parakstītājs
					No	Līdz	
Aivars Dundurs		Valdes loceklis	Tiesības pārstāvēt atsevišķi (1)	-	22.07.2014	-	Parakstītājs

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds

72. Attēls. Pilnvarotāja norādīšana pilnvarā.

**Pilnvarotā persona** – norāda fizisku vai juridisku personu pēc vienotā personu datu norādīšanas principa.

### \* PILNVAROTĀ PERSONA

\* Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Personas kods

\* Vārds

\* Uzvārds

Deklarētā adrese

\* Kontaktadrese

\* E-pasts

Tālrunis

73. Attēls. Pilnvarotās personas norādīšana pilnvarā.

**Derīguma termiņš** – iespējams norādīt vienā no veidiem:

- Beztermiņa – pilnvarojums būs spēkā līdz tas tiks atsaukts vai anulēts;
- Datums – noteikts nākotnes datums;

- Stadija – būvniecības stadija.

#### DERĪGUMA TERMIŅŠ

Veids  Beztermiņa  
 Datums  
 Stadija

74. Attēls. Derīguma termiņa norādīšana pilnvarā.

**Būvniecības lietas** – iespējams norādīt būvniecības lietas uz kurām attiecas pilnvarojums. Ja netiks norādītas konkrētās būvniecības lietas, pilnvarojums tiks attiecināts uz visām būvniecības lietām, kurās lietotājs (pilnvarotājs) tiks norādīts kā ierosinātājs.

#### BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības lietas

- TMP-32469-996, Pirts jaunbūve un palīgēkas atjaunošana
- BIS-32713-1018, Dzelzceļa ieceres testa iesniegums 14.augustā (min.sastāvā)
- TMP-32768-1227, Baseīna izbūve
- BIS-32765-1024, 22.augusta būvprojekts min.sast.

KADAŠTRA APZĪMĒJUMI

75. Attēls. Būvniecības lietas norādīšana pilnvarā.

**Kadastra apzīmējumi** - iespējams norādīt kadastra apzīmējumus uz kuriem attiecas pilnvara. Norāda, ja nav norādīts būvniecības lietu saraksts.

#### KADAŠTRA APZĪMĒJUMI

MEKLĒŠANA

Veids  Zemes vienība  
 Ēka/būve  
 Telpu grupa

Kadastra apzīmējums

Veids	Kadastra apzīmējums	Adrese
Zemes vienība	80440010029	"Ūdensrozes", Divezeri, Ādasžu nov., LV-2164

76. Attēls. Kadastra apzīmējuma norādīšana pilnvarā.

**Tiesības** – saraksts ar tiesībām, ar iespēju norādīt vai piešķirto tiesību ir tiesības pārpilnvarot.

**TIESĪBAS**

Datu kopas skatīšanās  
 Tehnisko noteikumu pieprasīšana  
 Dokumentu sagatavošana  
 Var pārpilnvarot  
 Dokumentu veids

Dokumentu apstiprināšana  
 Saskaņojuma pieprasīšana  
 Pārstāvēt personu kā ierosinātāju  
 Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā

**DATNES**

77. Attēls. Tiesību norādīšana pilnvarā.

**Datne** – var pievienot vienu vai vairākas datnes, kas apliecinātu uz kā pamata tika reģistrēta šī pilnvara.

Lietotājs var saglabāt izveidoto pilnvaru, nospiežot pogu <Saglabāt>. Saglabājot pilnvaru, sistēma piešķir pilnvarai statusu ‘Sagatavošanā’ un pilnvara ir redzama pilnvaru sarakstā. Lai sagatavotā pilnvara stātos spēkā, tā ir jāapstiprina ar pogu <Apstiprināt>, kas parādās pēc pirmreizējas saglabāšanas.

Pēc pilnvaras saglabāšanās parādās arī opcija <Izdrukāt>, kuru nospiežot ir iespējams iegūt pilnvaras izdrukku. Pilnvaras izdrukku iespējams izmantot, lai to pēc tam varētu arī pievienot pie pilnvaras kā datni ar pilnvarotās personas parakstu, lai apliecinātu, ka pilnvarotājs ir bijis blakus reģistrēšanas brīdī.

Pilnvaru ir iespējams apstiprināt, ja ir aizpildīti obligāto sadaļu dati. Pilnvaras apstiprināšanas brīdī sistēma uzstāda pilnvarai statusu ‘Aktīvs’ un datumu, no kura pilnvara ir spēkā, kā pašreizējo datumu. Pilnvarotā persona iegūst tiesības darboties pilnvarotāja vārdā, atkarībā no piešķirtajām tiesībām.

Par reģistrēto pilnvaru tiek izveidots paziņojumu un tiek nosūtīts e-pasts pilnvarotai personai par pilnvaras piešķiršanu.

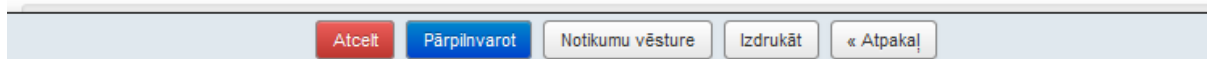
### 2.9.3 Pārpilnvarojuma izveidošana

**Pilnvarojumu sarakstā** izvēlas aktīvu pilnvaru, uz kuras pamata vēlas izveidot pārpilnvarojumu un atver pilnvaru, uzspiežot uz grāmatiņas ikonas, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

Statuss	Pilnvaras numurs	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Derīguma termiņš	Spēkā no	Spēkā līdz	
Aktīvs	BIS-BV-41-2018-137	ĀDAŽU NOVADA DOME, reģ. nr. 90000048472	Andris Paraudziņš	Beztermiņa	28.08.2018	-	

78. Attēls. Pilnvarojuma ieraksta atvēršana.

Spēkā esošai pilnvarai, kas ir statusā “Aktīvs”, ja kaut vienai tiesībai būs uzlikta atzīme, ka var pārpilnvarot, būs pieejama poga <Pārpilnvarot>.



### 79. Attēls. Pārpilnvarošanas opcija pilnvarā.

Pilnvaras formā apakšā pie pogām, jānospiež poga <Pārpilnvarot>. Sistēma pārprasīs “Vai tiešām vēlaties pārpilnvarot?”.

Daļu datus manto no pamatpilnvaras un norāda pārpilnvarojumā:

**Pilnvarotājs** – automātiski aizpildās ar izvēlētajā pilnvarā norādīto pilnvarotāju;

**Pārpilnvarotājs** – automātiski aizpildās ar izvēlētajā pilnvarā norādīto pilnvaroto personu.

**Pilnvarotā persona** – obligāti aizpildāma sadaļa. (Datu norādīšana tāda pati kā ‘Jaunas pilnvaras reģistrēšana iekšējā sistēmā’ sadaļā ‘Pilnvarotājs’.

**Derīguma termiņš** – obligāti aizpildāma sadaļa. Iespējams norādīt tikai vienā no veidiem:

- Beztermiņa – tikai, ja pamata pilnvarā tika norādīts ‘Beztermiņa’;
- Datums – tikai, ja pamata pilnvarā tika norādīts datums vai beztermiņa datums. Var norādīt nākotnes datumu vienādu vai mazāku par pamata pilnvaras datumu;
- Stadija – tikai, ja pamata pilnvarā tika norādītas stadijas. Var izvēlēties tikai **no pamata pilnvarā norādītām stadijām**.

**Būvniecības lietas** – var izvēlēties no pamata pilnvarā norādītām vērtībām. Ja pamata pilnvarā nav norādītas būvniecības lietas, var norādīt lietas no tām, kurās ierosinātais ir pamata pilnvaras pilnvarotājs.

**Kadastra apzīmējumi** – var izvēlēties no pamata pilnvarā norādītām vērtībām.

**Tiesības** – saraksts ar tiesībām, ar iespēju norādīt, vai piešķirto tiesību ir tiesības pārpilnvarot.

**Datne** – var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Pilnvaras datu saglabāšana un apstrāde tāda pati kā [Jaunas pilnvaras reģistrēšanā](#).

#### 2.9.4 Jauna deleģējuma reģistrēšana

Iekšējās sistēmas lietotājs, kuram iestādē ir reģistrētas tiesības veidot pilnvaras, var reģistrēt jaunu pilnvaru. Lai reģistrētu jaunu deleģējumu, lapas lejasdaļā nospiediet pogu <Reģistrēt jaunu deleģējumu>.



BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

### Pilnvarojumi/Deleģējumi

Veids  Statuss  +  
 Pilnvaras numurs  Spēkā no  -   
 Spēkā līdz  -  Tiesības  +  
 Dokumenta veids  + Būvniecības lieta   
 Pilnvarotā persona  Pilnvarotājs

Meklēt Notīrīt

Statuss	Pilnvaras numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Derīguma termiņš	Spēkā no	Spēkā līdz	
Sagatavošanā	-	Deleģējums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003	Andris Paraudziņš	Beztermiņa	-	-	
Aktīvs	BIS-BV-41-2019-239	Pilnvara	Andris Paraudziņš	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve", reģ. nr. 40103626003	01.08.2020	15.05.2019	-	
Sagatavošanā	-	Pilnvara	Leons Bistrickis	Alla Biskevica	Beztermiņa	-	-	

Atlasīti 3 ieraksti

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads © 2020, bis.gov.lv | Build: 974ac (20200414173652) (preprod) | [Zinot par problēmu](#)

[Reģistrēt jaunu pilnvarojumu](#)
[Reģistrēt jaunu deleģējumu](#)

80. Attēls. Opcija <Reģistrēt jaunu deleģējumu>.

Par deleģējumu būs obligāti jānorāda:

- Deleģējuma izsniedzējs un parakstītājs;
- Deleģējamā persona;
- Derīguma termiņš;
- Tiesības.

**Deleģējuma izsniedzējs** – norāda juridisku personu pēc vienotā personu datu norādīšanas principa. Pēc noklusējuma valstisko piederību uzskata 'Latviju'. Reģistrējot personu kā citas valsts piederīgu, jāieliek pazīme "Ārvalstnieks". Norāda juridiskās personas deleģējuma parakstītājus, ko var norādīt divos veidos (arī vienlaikus), norādīt no UR pielasīto paraksttiesīgo personu kopas, uzspiežot uz pogas <Parakstītājs>, vai norādīt brīvā tekstā laukā "Pilnvarotās personas vārds, uzvārds".

### Deleģējuma reģistrācija

**PAMATINFORMĀCIJA**

Deleģējuma numurs

Statuss Sagatavošanā

Spēkā no Nav spēkā

**\*DELEĢĒJUMA IZSNIEDZĒJS**

\* Veids  Juridiska persona  
 Ārvalstnieks

\* UR/VID reģistrācijas numurs

\* Nosaukums

Juridiskā adrese

\* Kontaktadrese

\* E-pasts

Tālrunis

**\*PARAKSTĪTĀJI**

Nosaukums	UR reģistrācijas numurs	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms	Tiesības pārstāvēt kopā ar	Laika periods		Parakstītājs
					No	Līdz	
Jānis Bērziņš		Valdes loceklis	Tiesības pārstāvēt atsevišķi (1)	-	17.01.2013	-	<input type="button" value="Parakstītājs"/>

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds

81. Attēls. Deleģējuma izsniedzēja norādīšana deleģējumā.

**Deleģējamā persona** – norāda fizisku personu (uzņēmuma pārstāvi) pēc vienotā personu datu norādīšanas principa.

**\*DELEĢĒJAMĀ PERSONA**

\* Veids  Fiziska persona  
 Ārvalstnieks

\* Personas kods

\* Vārds

\* Uzvārds

Deklarētā adrese

\* Kontaktadrese

\* E-pasts

Tālrunis

82. Attēls. Deleģējamās personas norādīšana deleģējumā.

**Derīguma termiņš** – iespējams norādīt vienā no veidiem:

- Beztermiņa – deleģējums būs spēkā līdz tas tiks atsaukts vai anulēts;
- Datums – noteikts nākotnes datums;
- Stadija – būvniecības stadija.

**\*DERĪGUMA TERMIŅŠ**

\* Veids  Beztermiņa  
 Datums  
 Stadija

83. Attēls. Derīguma termiņa norādīšana deleģējumā.

**Būvniecības lietas** – iespējams norādīt būvniecības lietas uz kurām attiecas deleģējums. Ja netiks norādītas konkrētās būvniecības lietas, deleģējums tiks attiecināts uz visām būvniecības lietām, kurās lietotājs (deleģējuma izsniedzējs) tiks norādīts kā ierosinātājs, kā arī uz tām lietām, kuras deleģējuma izsniedzējs pārstāv uz pilnvaru pamata.

**BŪVNIECĪBAS LIETAS**

Būvniecības lietas ⓘ

BIS-261-59, "Riestu purva ceļš" būve, Lestenes pagasts, Tukuma novads

BIS-261-59, "Riestu purva ceļš" būve, Lestenes pagasts, Tukuma novads

**\*TIESĪBAS**

BIS-401-92, Meža autocela "Brizule-Lodeš ceļš" pārbūve (rekonstrukcija), "Brizules mežs", Zemgales mežsaimniecība, Engures meža iecirknis, 422., 423., 424. m.kv. Sēmes pagasts, Tukuma novads

BIS-406-94, AS "Latvijas valsts meži" Zemgales mežsaimniecības meža ceļa "Likašu kv. ceļš" pārbūve

BIS-508-113, Zemgales mežsaimniecības meža ceļš "Bramanu ceļš", "Novadnieki", Dobeles meža iecirknis 421., 422., 423., 426., 427., meža kv. Degoles pag., Tukuma novads

84. Attēls. Būvniecības lietas norādīšana deleģējumā.

**Tiesības** – saraksts ar tiesībām. Pie katras tiesības ir informatīva ikona, kas paskaidro katru no tām.

**\*TIESĪBAS**

Datu kopas skatīšanās ⓘ

Tehnisko noteikumu pieprasīšana ⓘ

Dokumentu sagatavošana ⓘ

Dokumentu veids

Izvēlieties no saraksta...

Dokumentu apstiprināšana ⓘ

Saskaņojuma pieprasīšana ⓘ

Pārstāvēt personu kā ierosinātāju ⓘ

Tiesības administrēt pārstāvjus ⓘ

Tiesības labot juridiskas personas kontaktus ⓘ

Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā ⓘ

Atzinumu pieprasīšana ⓘ

VEDLUDB datu apskate ⓘ

VEDLUDB datu reģistrēšana ⓘ

Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, labot, reģistrēt un apstiprināt sagatavotās un saņemtās dokumentācijas vai attiecīgi norādīto/uzskaitīto būvniecības lietu sarakstu.

85. Attēls. Tiesību norādīšana deleģējumā.

**Datne** – var pievienot vienu vai vairākas datnes, kas apliecinātu uz kā pamata tika reģistrēta šī pilnvara.

Lietotājs var saglabāt izveidoto deleģējumu, nospiežot pogu <Saglabāt>. Saglabājot deleģējumu, sistēma piešķir deleģējumam statusu 'Sagatavošanā' un deleģējums ir redzams pilnvaru/deleģējumu sarakstā. Lai sagatavotais deleģējums stātos spēkā, tas ir jāapstiprina ar pogu <Apstiprināt>, kas parādās pēc pirmreizējas saglabāšanas.



Pēc deleģējuma saglabāšanas parādās arī opcija <Izdrukāt>, kuru nospiežot ir iespējams iegūt deleģējuma izdrukā. Deleģējuma izdrukā iespējams izmantot, lai to pēc tam varētu arī pievienot pie deleģējuma kā datni ar deleģējumā iesaistīto personu parakstiem, lai apliecinātu savu klātbūtni deleģējuma reģistrēšanas brīdī.

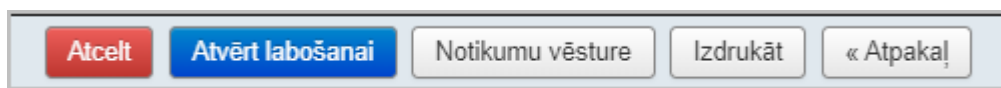
Deleģējumu ir iespējams apstiprināt, ja ir aizpildīti obligāto sadaļu dati. Deleģējuma apstiprināšanas brīdī sistēma uzstāda deleģējumam statusu 'Aktīvs' un datumu, no kura deleģējums ir spēkā, kā pašreizējo datumu. Deleģējamā persona iegūst tiesības darboties uzņēmuma vārdā, atkarībā no piešķirtajām tiesībām.

Par reģistrēto deleģējumu tiek izveidots paziņojumu un tiek nosūtīts e-pasts deleģējamai personai par deleģējuma piešķiršanu.

### 2.9.5 Pilnvarojuma, deleģējuma un pārpilnvarojuma anulēšana

**Pilnvarojumu/deleģējumu sarakstā** izvēlaties aktīvu ierakstu, kuru vēlaties anulēt un atveriet pilnvaru/deleģējumu, uzspiežot uz grāmatiņas ikonas, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

Pilnvaras/deleģējuma formā lapas lejasdaļā nospiediet pogu 'Atcelt'.



86. Attēls.

Lietotājam ir pieejama anulēšanas funkcionalitāte, ja pilnvaras statuss ir 'Aktīva'. Atceļot pilnvaru/deleģējumu obligāti būs jānorāda anulēšanas pamatojums.

87. Attēls. Pilnvaras/deleģējuma anulēšana/atcelšana.

Ievadiet pilnvaras/deleģējuma anulēšanas jeb atcelšanas pamatojumu un nospiediet pogu <Apstiprināt>. Sistēma jums ziņos par pilnvarojuma/deleģējuma veiksmīgu atcelšanu.

Atceļot pilnvaru/deleģējumu sistēma veic šādas darbības:

- Pilnvaras/deleģējuma statusu nomaina uz 'Neaktīvs' un norāda pilnvaras/deleģējuma spēkā līdz datumu un anulēšanas pamatojumu;
- Atlasa visus saistītos pārpilnvarojumus, kuri ir izdoti uz anulētās pilnvaras pamata un anulē tos, kā pamatojumu norādot pamatpilnvaras anulēšanu;

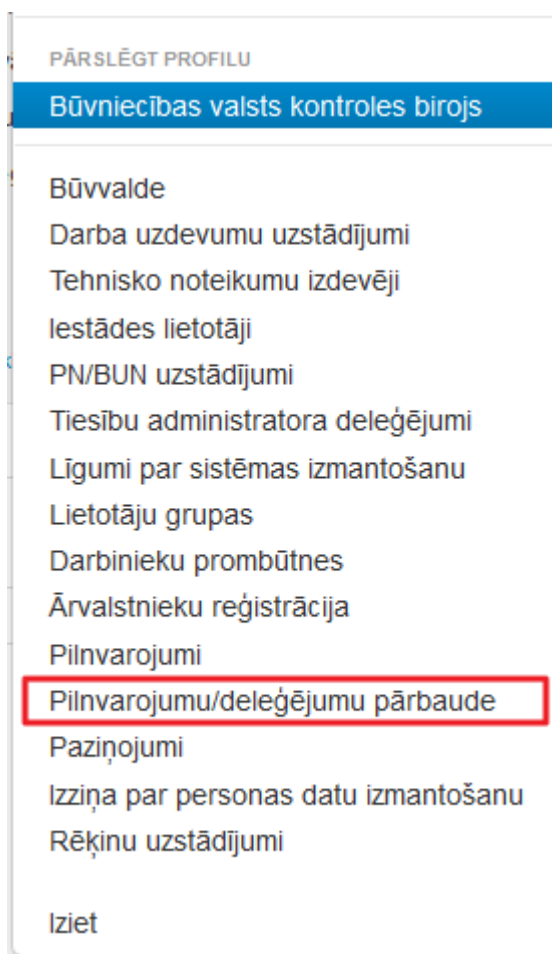
- Izveido paziņojumu pilnvarā/deleģējumā norādītajām personām;
- Pēc pilnvaras/deleģējuma anulēšanas pilnvarotā/deleģējamā persona zaudē pieeju būvniecības lietām, uz kurām attiecas pilnvara;
- Pēc deleģējuma atcelšanas, ja deleģējamā persona nav uzņēmuma paraksttiesīga persona, tā zaudē piekļuvi juridiskās personas profilam.

Anulētu pilnvaru/deleģējumu nevar labot un uz anulētas pilnvaras pamata nav iespējams izveidot pārpilnvarojumu.

### 2.9.6 Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude

BVKB lietotājam, kam ir piešķirtas tiesības 'Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaudītājs', var atvērt sadaļu 'Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude' zem organizācijas profila. Atverot formu "Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude", lietotājs var ievadīt Būvniecības lietas numuru, tajā skaitā pagaidu lietu numurus (TMP), un nospiegt pogu <Meklēt>. Formā atlasīs visas pilnvaras, deleģējumus, kas ir saistītas ar šo lietu. Saraksta formā sākotnēji ir redzamas tikai 1. līmeņa pilnvaras un deleģējumi (paša ierosinātāja veidotie ieraksti). Uz ieraksta "Grāmatiņas" ikonas uzspiežot atvēršies pilnvaras detalizētais skats ar apakšstabuliņu, kurā ir redzamas pārpilnvarojumu ķēdītes, ja ir veidoti pārpilnvarojumi.

Ja atlasītā pilnvara veidota uz juridisko personu, tad uzklikšķinot uz pilnvaras numuru, atvēršies saraksts ar pilnvarotās personas veidotajiem deleģējumiem.



88. Attēls. Sadaļas izvēlne 'Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude'.

## 2.10 Ārvalstnieku reģistrācija

Šajā sadaļā var reģistrēt ārvalstniekus un piešķirt viņiem lietotāja vārdu un paroli, lai ārvalstniekiem ļautu autentificēties BIS publiskajā portālā un iesniegt būvniecības dokumentus elektroniski. Ārvalstnieka ierosinātājus var reģistrēt būvvaldes un BVKB darbinieki, kam piešķirtas tiesības 'BIS2 Ārvalstnieku administrators'.

**Ārvalstnieku reģistrācijas** sadaļu var atvērt zem BVKB vai aktīvās būvvaldes profila.

The screenshot shows the BIS2 web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'BIS', 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', 'Eksploatācijas lietas', 'Palīdzība', and 'BVKB'. The 'BVKB' tab is active, and its dropdown menu is open, displaying a list of options. The option 'Ārvalstnieku reģistrācija' is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, there is a search form for 'Būvniecības lieta' with fields for 'Adrese', 'Statuss', 'Atbildīgais', and 'Atlasīšanas kritērijs'. Below the search form is a table with columns: 'Statuss', 'Uzdevums', 'Atlikušais termiņš', 'Reģistrācijas datums', 'Būvniecības lieta', and 'Adrese'. The table is currently empty, with a message 'Šobrīd nav neviena pildāma uzdevuma'.

89. Attēls. Izvēlne sadaļai 'Ārvalstnieku reģistrācija'.

## Ārvalstnieki

Vārds	<input type="text"/>	Valsts	<input type="text" value="Izvēlieties no saraksta..."/>
Uzvārds	<input type="text"/>	Lietotāja statuss	<input type="text" value="Izvēlieties no saraksta..."/>
Tiesu adm. ID	<input type="text"/>	Lietotājvārds	<input type="text"/>
UR numurs	<input type="text"/>		

Meklēt Notīrīt

Reģistrēt ārvalstnieku

Vārds	Uzvārds	Valsts	Lietotājvārds	Tiesu administrācijas piešķirtais ID	Paraksttiesīgs uzņēmumā	Statuss
Atakumbo	Dikembe	Dienvidāfrikas Republika				Pieprasīts ID
Matti	Juha	Igaunija	juhani.olari@teyt.ee	0088907888	SIA "Lemminkainen Latvija" (40003259930)	Aktīvs lietotājs

90. Attēls. Ārvalstnieku lietotāju saraksts.

### 2.10.1 Fiziskas personas ārvalstnieka reģistrēšana un lietotāja piešķiršana

Lai reģistrētu fiziskas personas ārvalstnieku BIS sistēmā, jānospiež poga <Reģistrēt ārvalstnieku>, kas atrodas saraksta augšpusē labajā pusē. Pēc pogas

Reģistrēt ārvalstnieku

nospiešanas atvērsies ārvalstnieka reģistrēšanas forma, kur primāri jāievada ārvalstnieka 'Tiesu administrācijas piešķirtais ID', ja tāds ir zināms.

Ja 'Tiesu administrācijas piešķirtais ID' nav, tad jāveic Tieslietu Administrācijas ID pieprasījums, norādot visus personas datus (izņemot ID numurs) un jānospiež poga <Pieprasīt ID>.

## Jauna ārvalstnieka lietotāja reģistrācija

PERSONA

Tiesu administrācijas piešķirtais ID

Vārds	<input type="text" value="Olari"/>
Uzvārds	<input type="text" value="Juhani"/>
Dzimšanas vieta	<input type="text" value="Nezināma"/>
Dzimšanas datums	<input type="text" value="11.02.1977"/>
Dzimšanas valsts	<input type="text" value="Igaunija"/>
Dzīvesvietas adrese	<input type="text" value="Tallinas 111, Tallina"/>
Pilsonība	<input type="text" value="Igaunis"/>

Pieprasīt ID

91. Attēls. Ārvalstnieka 'Tiesu administrācijas piešķirtā ID' numura pieprasīšana.

Pēc pogas <Pieprasīt ID> nospiešanas un veiksmīgas datu pieprasījuma nodošanas, parādīsies paziņojums [Ārvalstnieka dati nosūtīti](#).

Kad Tiesu administrācija sniegs atbildi uz e-pastu, tad personas datus jāpapildina ar piešķirto ID.

- Ja ārvalstniekam ID ir, bet pēc tā ievadīšanas BIS persona netiek atrasta, sistēma pēc ārvalstnieka datu ievadīšanas (ieskaitot ID) un saglabāšanas, sistēmā izveido jaunu personu BIS personu reģistrā;
- Ja ārvalstniekam ID ir, un sistēma pretī jau atrod BISā reģistrētu personu, tad iespējams veikt personas datu precizēšanu. Precizēt var visus datus, izņemot pašu ID.

Kad ārvalstu persona ir reģistrēta, tai var izveidot lietotāju, aizpildot informāciju datu blokā 'Lietotājs'.

**BIS** Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība BVKB

### Jauna ārvalstnieka lietotāja reģistrācija

**PERSONA**

Tiesu administrācijas piešķirtais ID

Vārds

Uzvārds

Dzimšanas vieta

Dzimšanas datums

Dzimšanas valsts

Dzīvesvietas adrese

Pilsonība

**LIETOTĀJS**

E-pasts

Ir aktīvs

Lietotājvārds

Telefona numurs

**DATNES**

92. Attēls. Ārvalstnieka lietotāja vārda piešķiršana.

Ir iespējams ārvalstnieka pieprasījuma formā pievienot datni, kas nav obligāta.

Pēc lietotāju piešķiršanas, personai uz e-pastu tiek nosūtīts lietotājvārds un pagaidu parole, kā tas tiek darīts šobrīd BIS lietotāju piešķiršanā. Ārvalstnieka lietotājs tiek uzstādīts 'Ir aktīvs'.

Šāds reģistrēts ārvalstnieks, BIS publiskajā portālā, varēs autorizēties kā ārvalstnieks ievadot e-pastu un paroli. Pirmo reizi autorizējoties ar pagaidu paroli, sistēma prasīs paroli nomainīt.



## 2.10.2 Ārvalstnieki kā juridiskās personas paraksttiesīgā persona

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Ekspluatācijas lietas
Palīdzība
BVKB bvkb -

### Ārvalstnieka datu precizēšana

**PERSONA**

Tiesu administrācijas piešķirtais ID	0088907888	
Vārds	Olari	
Uzvārds	Juhani	
Dzimšanas vieta	Nezināma	
Dzimšanas datums	11.02.1977	
Dzimšanas valsts	Igaunija <span style="float: right;">X ▾</span>	
Dzīvesvietas adrese	Tallina	
Pilsonība	Igaunis	

**UR IDENTIFIKĀCIJA**

+ Identificēt ar citu uzņēmumu

**LIETOTĀJS**

E-pasts	juhani.olari@teyt.ee	
Ir aktīvs	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lietotājvārds	juhani.olari@teyt.ee	
Telefona numurs	+37087678888	

**DATNES**

Pievienot

Saglabāt
« Atpakaļ

### 93. Attēls. Opcija ārvalstnieku sasaiste ar uzņēmumu (juridisku personu).

Aktīva ārvalstnieka fiziskas personas lietotāju reģistrēšanas formā ir iespēja sasaistīt konkrēto ārvalstnieku ar juridisko personu. Atverot no saraksta reģistrētu aktīvu fiziskas personas ārvalstnieka lietotāju, uzspiežot uz zīmuliša ikonas labajā pusē, ārvalstnieku datu precizēšanas formā būs redzama sadaļa 'UR identifikācija', kur iespējams sasaistīt ar vienu vai vairākām juridiskām personām.

Uzņēmuma sasaistes bloks tiek piedāvāts tikai tādiem ārvalstniekiem, kuriem ir izveidots lietotājs un ir aktīvs BIS lietotājs. Nospiežot pogu <+Identificēt ar citu uzņēmumu>, atvērsies logs, kur varēs ievadīt uzņēmuma UR numuru.

Blokā norāda:

- UR numuru - Obligāts juridiskas personas meklēšanas lauks, kuru aizpildot ielasās informācija par uzņēmumu no uzņēmuma reģistra;
- Uzņēmuma nosaukums - ielasās pēc UR numura aizpildīšanas. Nav rediģējams;
- UR paraksttiesīgā persona - izvēle no paraksttiesīgo personu saraksta, kuru iegūst no UR. Lietotājam jāizvēlas atbilstošā persona, kura ir identificējama ar konkrēto BIS ārvalstnieku.

▼ UR IDENTIFIKĀCIJA

Uzņēmuma UR numurs	40003259930	🔍
Uzņēmuma nosaukums	SIA "Lemminkainen Latvija"	
UR paraksttiesīgā persona	Katja-Maria Laurila, 80005475105	▼

+ Identificēt ar citu uzņēmumu

94. Attēls. Ārvalstnieka sasaiste ar uzņēmumu (juridisku personu).

Pēc sasaistītā uzņēmuma UR numura, ārvalstnieku lietotāju sarakstā ir iespēja arī meklēt reģistrētos ārvalstnieku lietotājus.

Šādam ārvalstniekam, autorizējoties BIS publiskajā portālā, lietotājam piedāvās iespēju izvēlēties juridiskās personas profilu.

## 2.11 Paziņojumi

Būvvaldes darbinieks var apskatīt sarakstu ar saņemtajiem paziņojumiem, lai iepazītos ar aktualitātēm un izmaiņām sistēmā.

**Paziņojumu** sadaļu var atvērt zem aktīvās būvvaldes profila izvēloties opciju <Paziņojumi> un uzspiež uz tās.

Ādažu novada būvvalde ▼

- Andris Paraudziņš
- Nomainīt paroli

---

PĀRSLĒGT PROFILU

- Ādažu novada būvvalde**
- Burtnieku novada būvvalde

---

- Būvvalde
- Darba uzdevumu uzstādījumi
- Tehnisko noteikumu izdevēji
- Iestādes lietotāji
- PN/BUN uzstādījumi
- Līgumi par sistēmas izmantošanu
- Lietotāju grupas
- Darbinieku prombūtnes
- Pilnvarojumi
- Paziņojumi**
- Rēķinu uzstādījumi

---

Iziet

95. Attēls. Sadaļa "Paziņojumi".

### 2.11.1 Paziņojumu saraksts

Būvvaldes darbinieks, atverot organizācijas paziņojumu sarakstu, par katru ierakstu redz:

- Tipu – paziņojuma tipu. Iespējamās vērtības 'Darba uzdevums', 'Informatīvs', 'Brīdinājums', 'Atgādinājums', 'Saskaņojums';
- Saņemšanas datumu – paziņojuma izveidošanas datumu;
- Statusu – paziņojuma statusu. Iespējamās vērtības 'Neizskatīts', 'Apstiprināts', 'Noraidīts', 'Atcelts', 'Nelasīts', 'Lasīts';
- Izskatīšanas datumu – datums, kad paziņojums tika atvērts un izlasīts;
- Apraksts – paziņojuma īsais apraksts par ko ir ziņojums;
- Saite uz būvniecības lietu - ja paziņojums ir par būvniecības lietu;
- Saite uz darba uzdevumu – ja paziņojums ir ar tipu 'Darba uzdevums'.

BIS
Ādažu novada būvvalde

Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Palīdzība

## Paziņojumi

Saņemšanas datums

Tips

Apraksts

Būvniecības lieta

Izskatīšanas datums

Statuss

Ziņojums

Tips	Saņemšanas datums ▼	Statuss	Izskatīšanas datums	Apraksts	Būvniecības lieta	
Darba uzdevums	22.08.2018 16:17	Nelasīts		BIS2 paziņojums Būvatļaujas izmaiņu iesnieguma izskatīšana	BIS-32760-1023	
Darba uzdevums	22.08.2018 16:12	Nelasīts		BIS2 paziņojums BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana	BIS-32760-1023	
Darba uzdevums	22.08.2018 09:40	Nelasīts		BIS2 paziņojums PN izpildes apliecinājumu izvērtēšana	BIS-32760-1023	
Darba uzdevums	22.08.2018 09:21	Nelasīts		BIS2 paziņojums Ieoceres iesnieguma izskatīšana	BIS-32760-1023	
Darba uzdevums	22.08.2018 09:21	Nelasīts		BIS2 paziņojums Projekta akceptēšana	BIS-32760-1023	

96. Attēls. Paziņojumu saraksts.

Pēc noklusēšanas sarakstā atrāda neizlasītos paziņojumus un kārtu pēc saņemšanas datuma. Sarakstā ir pieejama lapošana, katrā lapā atrāda 20 ierakstus. Kārtošana iespējama pēc statusa, tipa, saņemšanas un izskatīšanas datuma.

Virš saraksta lietotājam ir iespēja norādīt meklēšanas kritērijus un atsevišķi atlasīt paziņojumu pēc:

- Tipa – izvēle no iespējamām vērtībām;
- Statusa – izvēle no iespējamām vērtībām;
- Saņemšanas un izskatīšanas datumu intervāla;
- Apraksta – brīvi ievadāms teksts, meklēšana pēc daļēji ievadītas vērtības;

- Ziņojums – brīvi ievadāms teksts, meklēšana pēc daļēji ievadītas vērtības;
- Būvniecības lietas - brīvi ievadāms teksts, dinamiski pielasot pieejamo lietu numurus.

Uzspiežot uz paziņojuma ieraksta tipa, atvērsies paziņojums izvērstā skatā ar pilnu paziņojuma tekstu.

Tips	Saņemšanas datums ▼	Statuss	Izskatīšanas datums	Apraksts	Būvniecības lieta	
Darba uzdevums	22.08.2018 16:17	Lasīts	28.08.2018., 17:18	BIS2 paziņojums Būvatļaujas izmaiņu iesnieguma izskatīšana	BIS-32760-1023	
<p>Ziņojums Labdien!</p> <p>Būvniecības informācijas sistēmā (BIS) JUMS ir piešķirts darba uzdevums BIS2 sistēmā.</p> <p>Darba uzdevums: Būvatļaujas izmaiņu iesnieguma izskatīšana Lietas numurs: BIS-32760-1023 Dokuments: Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā BIS-BV-4.11-2018-152</p> <p>Lūdzam pieslēgties BIS2.</p> <p>Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!</p> <p>Būvniecības informācijas sistēma <a href="https://bis.gov.lv/bis2">https://bis.gov.lv/bis2</a></p>						
Darba uzdevums	22.08.2018 16:12	Nelasīts		BIS2 paziņojums BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana	BIS-32760-1023	

97. Attēls. Paziņojuma ieraksts izvērstā skatā.

Atverot paziņojumu automātiski uzstādās "Izskatīšanas datums" un statuss "Lasīts".

### 2.11.2 Lietotāju paziņojumu konfigurācija

Būvvaldes darbinieks var apskatīt sava profila paziņojumu konfigurāciju un veikt nepieciešamos labojumus, lai pielāgot sistēmas paziņojumus savām vajadzībām un prioritātēm.

Lietotāju paziņojumu konfigurācija pieejama **Paziņojumu sarakstā**, nospiežot pogu <Paziņojumu uzstādījumi>.

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Palīdzība
Ādažu novada būvvalde ▼

## Paziņojumi

Saņemšanas datums	-	Izskatīšanas datums
Tips	▼	Statuss
Apraksts		Ziņojums
Būvniecības lieta		

Meklēt
Notīrīt

Paziņojumu uzstādījumi

Tips	Saņemšanas datums ▼	Statuss	Izskatīšanas datums	Apraksts	Būvniecības lieta
Darba uzdevums	22.08.2018 16:17	Lasīts	28.08.2018., 17:18	BIS2 paziņojums Būvatļaujas izmaiņu iesnieguma izskatīšana	BIS-32760-1023

98. Attēls. Paziņojumu uzstādījumu opcija.

Pēc pogas nospiešanas atvēršies paziņojumu uzstādījumu forma, kur lietotājs var apskatīt to notikumu sarakstu, kuri ir paredzēti izvēlētajā profila organizācijas tipa lietotājiem.

Par notikumiem atrāda šādu informāciju:

- Nosaukums – notikuma nosaukums;
- Tips – paziņojuma par notikumu veids. Iespējamās vērtības: 'brīdinājums', 'informācija', 'atgādinājums', 'saskaņojums', 'darba uzdevums';
- Pazīme, ka paziņojumu par notikumu jāsūta uz e-pastu; Notikumu sarakstu kārtoti alfabētiski pēc nosaukuma un pazīme "Saņemt e-pastu" pēc noklusējuma ir atzīmēta. Lietotājs var mainīt notikumu pazīmi, ka paziņojumu par notikumu nav jāsūta arī uz e-pastu, izņemot pazīmi pie "Saņemt e-pastu" un lejā nospiežot pogu <Saglabāt>.

Nosaukums	Paziņojuma tips	Saņemt e-pastu
Atgādinājums par neizpildītu darba uzdevumu	Atgādinājums	<input type="checkbox"/>
Brīdinājums par darba uzdevumu ar izteoējušu izpildes termiņu	Brīdinājums	<input type="checkbox"/>
Darba uzdevums: Paziņojums atbildīgajam pēc piešķiršanas	Darba uzdevums	<input type="checkbox"/>
Darba uzdevums: Paziņojums par darba uzdevuma termiņa pagarināšanu	Darba uzdevums	<input checked="" type="checkbox"/>
E-pasta paziņojums informēšanai par sistēmas izmantošanas līguma pieprasījuma izveidošanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
E-pasta paziņojums par dokumenta atsaukšanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
E-pasta paziņojums par sistēmas izmantošanas līguma apstiprināšanas saskaņošanas pieprasījumu	Saskaņojums	<input checked="" type="checkbox"/>
E-pasta paziņojums par tehnisko noteikumu izdevēja datu maiņu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
E-pasta paziņojums sistēmas īpašniekam par sistēmas izmantošanas līguma apstiprināšanas saskaņošanas pieprasījumu	Saskaņojums	<input checked="" type="checkbox"/>
E-pasta paziņojums sistēmas izmantošanas līguma izveidošanas iniciatoram par nodošanu saskaņošanai sistēmas īpašniekam	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
E-pasta paziņojums sistēmas izmantošanas līguma piešķiršanas iniciatoram par saskaņošanas atcelšanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
E-pasta paziņojums sistēmas izmantošanas līguma piešķiršanas iniciatoram par saskaņošanas noraidīšanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
Paziņojums par būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņošanas darba uzdevuma termiņa pagarināšanu	Darba uzdevums	<input checked="" type="checkbox"/>
Paziņojums par būvprojekta tehniskā risinājuma noraidīšanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
Paziņojums par būvprojekta tehniskā risinājuma noraidīšanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
Paziņojums par būvprojekta tehniskā risinājuma saskaņošanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
Paziņojums par dokumenta papildus informācijas saņemšanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
Paziņojums par papildus informācijas neiesniegšanu laikā	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>
Paziņojums par tehnisko noteikumu izdevēja pievienošanu	Informācija	<input checked="" type="checkbox"/>

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati, 2018. gads  
© 2018, BIS.lv | Build: 388b0 (20180824014242) (preprod) | [Zinot par problēmu](#)

Saglabāt

« Atpakaļ

99. Attēls. Paziņojumu uzstādījumu forma.

Ja lietotājs, ir izvēlējis ka paziņojumu par notikumu nav jāsūta uz e-pastu, tad atbilstošie paziņojumi tiks atrādīti iekšējās sistēmas paziņojumu sarakstā un papildus netiks nosūtīti uz lietotāja profilā norādīto e-pasta adresi.

## 2.12 Tērzētava

Iekšējās sistēmas lietotājs, ja viņš ir norādīts kā tērzētavas dalībnieks (Skatīt [Lietotāja tērzētavas iestatījumi](#)), var atvērt "Tērzētavu", kas atrodas labajā pusē formas apakšā.

The screenshot shows the BIS system interface with the following elements:

- Navigation bar: BIS, Darba uzdevumi, Būvniecības lietas, Palīdzība, Ādažu novada būvvalde
- Search filters:
  - Būvniecības lieta: [input]
  - Adrese: [input] [magnifying glass icon]
  - Statuss: [dropdown] +
  - Atbildīgais: [input]
  - Atlasīšanas kritērijs: Mani uzdevumi [dropdown]
  - Uzdevums: [input]
  - Datums: [calendar icon]
  - Izpildīt līdz: [calendar icon]
  - Plānotais datums: [calendar icon]
- Buttons: Meklēt, Notīrīt, Izvērstā meklēšana
- Table of projects:
 

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais
Izpildē	Ieceres iesnieguma izskatīšana	20 dienas	17.08.2018	BIS-32752-1019	Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Ceļa ierīkošana	Andris Paraudziņš
Izpildē	Projekta akceptēšana	7 dienas	14.08.2018	BIS-32713-1018	Saules iela 4, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Dzelzceļa ieceres testa iesniegums 14.augustā (min.sastāvā)	Andris Paraudziņš
- Additional buttons: Karte, Atlasīti 2 ieraksti
- Footer: Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati, 2018. gads
- Bottom right: Tērzētava button (highlighted with a red box)

### 100. Attēls. Tērzētavas sadaļa būvniecības darba vietā.

Tērzētavā var uzsākt jaunu saraksti, apskatīt pieejamos tērzētavas dalībniekus, apskatīt sarunu sarakstu un vēsturi.

The screenshot shows the 'Tērzētava' (Project Room) interface with the following elements:

- Header: Tērzētava
- Buttons: + Jauna saruna, Meklēt, Rediģēt
- Project title: Projekta izskatīšana
- Participants (Dalībnieki (3)):
  - Andris Paraudziņš SIA "Inženieritku konsultāciju birojs"
  - Ilze Auzarāja
  - Andris Paraudziņš Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Jēkabpils ūdens"
- Project details:
  - Projekta izskatīšana: neļasītas ziņas: 0, pēdējā ziņa sarunā: 21.08.2018 17:30
  - TMP-32702-1195: 9.augusta ARC\_TST\_11, 2.čats, neļasītas ziņas: 0, pēdējā ziņa sarunā: 21.08.2018 17:30
  - TMP-32702-1195: 9.augusta ARC\_TST\_11, 9.augusta čats, neļasītas ziņas: 0, pēdējā ziņa sarunā: 09.08.2018 14:16
- Message input: Tehnisko risinājumu vaiag pārskatīt? [input] [Sūtīt]

### 101. Attēls. Tērzētavas logs.

Atverot tērzētavu pēc noklusējuma atver pēdējo saraksti. Lai uzsāktu jaunu sarunu, jānospiež poga <+Jauna saruna>.

The screenshot shows a web application window titled 'Tēzētava'. On the left, there is a sidebar with a '+ Jauna saruna' button and a 'Meklēt' button. Below these are three project cards for 'Projekta izskatīšana' with dates like '2.čats' and '9.augusta čats'. The main area is titled 'Jauna tēzētavas saruna' and contains a form with the following fields: 'Nosaukums', 'Sarunas dalībnieki' (with a dropdown and a '+' button), 'Būvniecības lieta' (with a dropdown), and 'Sākotnējā ziņa'. A 'Saglabāt' button is located at the bottom of the form.

102. Attēls. Jaunas sarunas izveidošana.

Dalībnieku sarakstā par katru dalībnieku atrāda vārdu uzvārdu, organizācijas nosaukumu un amatu (ja pārstāv kādu organizāciju) un foto, ja pievienots tēzētavas uzstādījumos. Lietotājs var filtrēt dalībnieku sarakstus ievadot teksta fragmentu. Pēc norādītā fragmenta tiek atlasīti dalībnieki, kuru vārdā, uzvārdā, organizācijas nosaukumā vai amata nosaukumā ir norādītais fragments.

Tēzētavas kreisajā pusē atrāda pēdējās piecas sarunas. Lai pārslēgtos uz citu sarunu, jānospiež uz vēlamās sarunas.

Uzsāktai sarunai var mainīt dalībniekus un nosaukumu, nospiežot sarunā pogu <Rediģēt>.

Ja tēzētavas dalībnieks saņēmis jaunu ziņojumu, lietotājs redz neizlasīto ziņu skaitu



### 2.12.1 Lietotāja tēzētavas iestatījumi

Tehnisko noteikumu izdevēja organizācijas administrators var mainīt savas organizācijas darbinieka tēzētavas iestatījumus, lai darbinieks varētu pārstāvēt organizāciju tēzētavā.

Lai uzstādītu un iespējotu lietotājam tēzētavu, [iestādes lietotāja labošanas formā](#) jānospiež poga <Labot Tēzētavas profila uzstādījumus>. Pēc pogas nospiešanas atvērsies forma, kur administrators var norādīt organizācijas darbinieku tēzētavas iestatījumus, ieliekot pazīmi laukā "Iekļaut tēzētavas sarunās, kas saistītas ar būvvaldei pieejamajām būvniecības lietām.", kas ļauj darbiniekam izmantot tēzētavas iespējas. Iespējams lietotājam pievienot foto, kurš tiks atrādīts citiem tēzētavas lietotājiem.

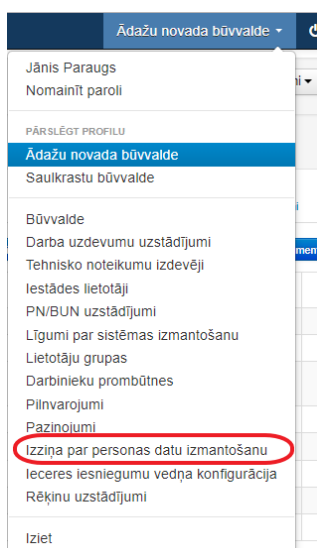
103. Attēls. Lietotāja tērzētavas uzstādījumi.

Pēc tērzētavas pazīmes uzstādīšanas un profila izmaiņu saglabāšanas, lietotājam ir pieejama tērzētavas funkcionalitāte un viņš ir redzams citu tērzētavas dalībnieku kontaktu sarakstos, kas attiecas uz organizācijas saskaņojamajiem projektiem vai tehnisko noteikumu izsniegšanu.

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

### 2.13 Izziņa par personas datu izmantošanu

Izziņa par personas datu izmantošanu sadaļu var atvērt zem aktīvās būvvaldes profila izvēloties opciju < **Izziņa par personas datu izmantošanu** > un uzspiež uz tās.



104. Attēls. Sadaļa "Izziņa par personas datu izmantošanu".

Lietotājs ar būvvaldes administratora tiesībām var:



- legūt sistēmas auditā saglabāto vēsturisko informāciju par personas datu izmantojumu;
- legūt informāciju par aktuālajiem datu objektiem BIS sistēmā, kuriem ir piesaistīta persona.

### Personas datu izmantošana

\* Personas kods  Notikuma datums un laiks  -

Datu apstrādes vēsture [Personas BIS dati](#)

Datu objekts	Teksts	Organizācija	Lietotājs, kurš piesaistīja / apskatīja personas datus	Notikums	Notikuma datums un laiks
Nav ierakstu					

105. *Attēls. Forma. Izzaģņa par personas datu izmantoģšanu.*

### 3 Būvniecības lietas dati

Kā 'Būvniecības lieta' sistēmā uzskatāma *vienas būvniecības ieceres* īstenošanai nepieciešamā informācija un dokumentu kopa, kas ietver sevī :

- Būvniecības ieceres izskatīšanas procesu;
- Būvprojekta sagatavošanu un akceptēšanu;
- Būvatļaujas izsniegšanu;
- Būvobjekta pieņemšanu ekspluatācijā.

#### 3.1 Būvniecības lietu saraksts

Ir pieejama no sistēmas galvenās izvēlnes. Tajā apkopota informācija par visām būvniecības lietām [lietotāja aktīvajā būvvaldē](#). Citas būvvaldes būvniecības lietas nevar apskatīt un labot, ja nav piešķirtas/deleģētas tiesības no citas būvvaldes uz konkrētu būvniecības lietu (Skatīt aprakstu [Būvniecības lietas tiesību piešķiršana uz būvniecības lietu](#)).

Izņēmums ir organizācija, kuras struktūrvienības tips ir 'Būvniecības valsts kontroles birojs', šādai organizācijai lasīšanas režīmā pieejamas visas būvniecības lietas.

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Palīdzība
Ādažu novada būvvalde ▾
⏻

Lietas numurs	<input type="text"/>	Objekta nosaukums	<input type="text"/>
Adm./Vēst. lietas numurs	<input type="text"/>	Kadastra apzīmējums	<input type="text"/>
Adrese	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text"/>	Kadastra numurs	<input type="text"/>
Dokumenta numurs	<input type="text"/>	Izveidošanas datums	<input style="width: 150px; border-bottom: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 150px; border-bottom: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc;" type="text"/>

Meklēt
Notīrīt
Izveidot meklēšanu

Karte
+ Jauna būvniecības lieta

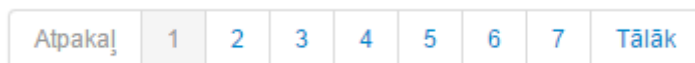
Lietas numurs	Objekta nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Izveidošanas datums ▼	Stadija/Dokumentu skaits ⓘ	
BIS-1071-416	"Lejasattari", Atari, Ādažu nov., LV-2164	"Lejasattari", Atari, Ādažu nov., LV-2164		09.10.2018	(3/1)	<span style="font-size: 0.8em; color: #007bff; cursor: pointer;">i</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #6c757d; cursor: pointer;">🗑️</span>
BIS-1068-415	Saules iela 3, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Saules iela 3, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164		09.10.2018	(1/1)	<span style="font-size: 0.8em; color: #007bff; cursor: pointer;">i</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #6c757d; cursor: pointer;">🗑️</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #6c757d; cursor: pointer;">📍</span>
BIS-1067-417	Latvijas dzelzceļa iecere 1	"Vāļītes", Divezeri, Ādažu nov., LV-2164	Jauna būvniecība	09.10.2018	iecere (4/4)	<span style="font-size: 0.8em; color: #007bff; cursor: pointer;">i</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #6c757d; cursor: pointer;">🗑️</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #6c757d; cursor: pointer;">📍</span>
BIS-1053-410	"Dzidrumi", Stapriņi, Ādažu nov., LV-2164	"Upmalas 96", Kadaga, Ādažu nov., LV-2103; "Dzidrumi", Stapriņi, Ādažu nov., LV-2164; "Upmalas 89", Kadaga, Ādažu nov., LV-2103; Kīršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Jauna būvniecība Pārbūve Atjaunošana Nojaukšana	01.10.2018	(2/2)	<span style="font-size: 0.8em; color: #007bff; cursor: pointer;">i</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #6c757d; cursor: pointer;">🗑️</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #6c757d; cursor: pointer;">📍</span>

Atlasīti 4 ieraksti

106. Attēls. Forma. Būvniecību lietu saraksts.

No saraksta var atvērt konkrētās Būvniecības lietas, nospiežot uz Lietas ieraksta rindu vai uz lietas numuru.

Saraksta vienā lapā tiek atrādītas 20 būvniecības lietas. Lai pārslēgtos uz nākamo vai citu lapu, izmantojiet lapošanās iespēju, kas atrodas lejā.




### 107. Attēls. Pārslēgšanās iespēja pa lapām.

Saraksts tiek kārtots pēc būvniecības lietā pēdējās notikušās aktivitātes datuma. Tādejādi būvniecības lieta kura tikusi labota pēdējā, sarakstā tiks rādīta kā pirmā. Iespējams arī sarakstu sakārtot pēc 'Lietas numura', 'Būvobjekta nosaukuma' vai 'Izveidošanas datuma', uzspiežot uz attiecīgās kolonnas nosaukuma.

Būvniecības lietu sarakstā atrāda arī lietas stadiju un dokumentu skaitu lietā (kopējais dokumentu skaits/dokumentu skaits, kas nav gala statusā). Stadijas skaidrojumu atrāda pie kolonnas virsraksta zem ikonas (i).

Saraksta pēdējā kolonnā atrāda kartes ikonu un darba uzdevumu ikonu. Nospiežot uz Latvijas karti, atver būvniecības lietas atrašanās vietu.

No Būvniecības lietu saraksta lietotājs var atvērt izvēlēto būvniecības lietu, uzspiežot uz saraksta ieraksta, un tajā redzēt sadaļas "Aktuālie dati", "Dokumenti", "Zemes vienības", "Būves/telpu grupas", "Kārtas", "Iesaistītās personas", "Papildinformācija", "Notikuma vēsture", "Rēķini", "Būvinspektora darba grafiks" un "Ekspluatācijā nodošanas datu kopa". Pie katras sadaļas atrāda kopējo skaitu par ierakstiem. Izņemot sadaļām "Papildinformācija", "Notikumu vēsture", "Rēķini", "Būvinspektora darba grafiks" un "Ekspluatācijā nodošanas datu kopa".

Dokumenti, kuriem tiek atrādīta atslēgas ikona , nozīmē, ka tie ir iesniegti citai organizācijai (piemēram, TN pieprasījums, projekta saskaņošana). Šie dokumenti būvvaldei pieejami skatīšanās režīmā.








## Arhitektūras risinājums "Bisiniekie"





BIS-BL-237459-14534 · LIEPĀJAS BV · Pārbūve · Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 · 04.11.2020 05:58

Darbība ▾
Deleģēt lietu

▶ Saistītas būvniecības lietas(0)

▶ Piekļuves tiesības(0)

 Aktuālie dati
 Dokumenti (6)
 Zemes vienības (1)
 Būves/telpu grupas (1)
 Kārtas (3)
 Iesaistītās personas (3)
 Papildinformācija

 Notikumu vēsture
 Rēķini
 Būvinspektora darba grafiks
 Ekspluatācijā nodošanas datu kopa

Dokumenti



Sagrūpēts skats

Paziņojumi

Energosertifikāti

Būvniecības ieceres dokumentācija

Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums ▾	Statuss ⓘ
<a href="#">Piekļuves pieprasījums</a>		BIS-BV-22.12-2020-26		11.11.2020	Reģistrēts
<a href="#">Būvatļaujas pielikums</a>		BIS-BV-4.9-2020-36		05.11.2020	Parakstīts
<a href="#">Lēmums par izmaiņām būvatļaujā</a>		BIS-BV-4.10-2020-17	Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	05.11.2020	Parakstīts
<a href="#">Būvatļauja (ēkām)</a>		BIS-BV-4.1-2020-55		05.11.2020	BUN izpildīti
<a href="#">Būvprojekts</a>		BIS-BV-7.2-2020-77		05.11.2020	Akceptēts
<a href="#">Būvniecības iesniegums ēkai</a>		BIS-BV-1.1-2020-48		05.11.2020	Akceptēts

### 108. Attēls. Būvniecības lietas forma.

### 3.1.1 Būvniecības lietu meklēšana

Formas augšējā daļā ir būvniecības lietu meklēšanas bloks.

109. Attēls. Būvniecības lietas meklēšanas bloks.

Meklēšanu var veikt daļēji vai pilnībā ievadot meklēšanas kritēriju. Var norādīt vairākus meklēšanas kritērijus. Meklēšana tiks veikta kritērijus saistot ar loģisko UN. Pēc kritēriju ievadīšanas jānospiež <Meklēt>. Lai atceltu meklēšanas kritērijus, jānospiež spiedpoga <Notīrīt>.

### 3.1.2 Būvniecības lietu izvērstā meklēšana

Formas augšējā daļā ir iespējams izvēlēties opciju "Izvērstā meklēšana", kur iespējams norādīt vēl citus atlasē kritērijus.

110. Attēls. Būvniecības lietas izvērstās meklēšanas opcija.

Papildus atlasēšanas kritēriji tiek piedāvāti par iesaistītajām personām, būvēm/telpu grupām un dokumentiem.

Kā arī iespēja ielikt pazīmi un meklēt 'Citas organizācijas lietas', lietas 'Ierobežotas pieejamības statusā', vai meklēt pēc 'Pieejas tiesībām':

Pieejas tiesības

otās pieejamības statusā

Piešķirtas citai būvvaldei  
Nāk no citas būvvaldes

Lietas numurs	<input type="text"/>	Objekta nosaukums	<input type="text"/>
Adm./Vēst. lietas numurs	<input type="text"/>	Kadastra apzīmējums	<input type="text"/>
Adrese	<input type="text"/>	Kadastra numurs	<input type="text"/>
Dokumenta numurs	<input type="text"/>	Izveidošanas datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Pieejas tiesības	<input type="text"/>	Citas organizācijas lietas	<input type="checkbox"/>
Ierobežotas pieejamības statusā	<input type="checkbox"/>		
<b>Iesaistītā persona</b>			
Dalības veids	<input type="text"/>	Persona	<input type="text"/>
		Meklēt arī personas citu nosaukumu datos	<input type="checkbox"/>
<b>Būve/telpu grupa</b>			
Būves veids	<input type="text"/>	Būvniecības veids	<input type="text"/>
Inženierbūves iedalījums	<input type="text"/>	Objekta identifikators	<input type="text"/>
BVKB piekritīga būve	<input type="checkbox"/>		
<b>Dokuments</b>			
Dokumenta veids	<input type="text"/>	Dokumenta datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Dokumenta statuss	<input type="text"/>	Izdošanas datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Dokuments apstrīdēts	<input type="checkbox"/>	Būvatļaujas derīguma termiņš	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Nav spēkā	<input type="checkbox"/>		
<b>Būvdarbu žurnāls</b>			
Ieraksta veids	<input type="text"/>	Notikuma periods	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Ražotājs	<input type="text"/>	Līguma summa	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Darba veids	<input type="text"/>	Būvizstrādājuma tips	<input type="text"/>
<b>Riska līmenis</b>			
Nav noteikts	<input type="checkbox"/>	Riska līmenis	<input type="text"/>
		Riska vērtība	<input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="button" value="Meklēt"/> <input type="button" value="Notīrīt"/> <input type="button" value="Ātrā meklēšana"/>			

111. Attēls. Būvniecības lietas izvērstās meklēšanas iespējas.

Būvniecības lietas iesaistītajai personai iespējams norādīt šādus dalības veidus:

Iesaistītā persona

Dalības veids

- Autoruzraugs
- Būvdarbu vadītājs
- Būvdarbu veicējs
- Būvprojekta izstrādātājs
- Būvuzraugs
- Darba aizsardzības koordinators
- Pasūtītājs
- Pilnvarotā persona (projektu vadītājs)**

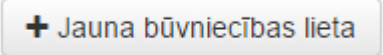
norādot papildus personas vārdu vai uzvārdu vai personas kodu vai nosaukumu vai reģistrācijas numuru.

Būves un būvniecības veidos iespējams norādīt tās pašas klasificētās vērtības, kas ir definētas pie būves pievienošanas.

Iespējams arī atlasīt būvniecības lietas pēc dokumenta veida, papildus norādot dokumenta datuma intervālu.

Aizvērt izvērsto meklēšanu var nospiežot opciju <Ātrā meklēšana>.

### 3.2 Jaunas būvniecības lietas izveidošana

Jaunu būvniecības lietu var izveidot būvniecības lietu saraksta formā nospiežot pogu , kas atrodas būvniecības lietu saraksta augšpusē labajā pusē.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Palīdzība Ādažu novada būvvalde

Lietas numurs

Vēst. lietas numurs

Adrese  


Dokumenta numurs

Būvobjekta nosaukums

Kadastra apzīmējums

Kadastra numurs

**Meklēt** Notīrīt

 **+ Jauna būvniecības lieta**

Lietas numurs	Būvobjekta nosaukums	Adrese	Būvniecības veids
BIS-327-136	Dzīvojamā māja Vidzemes iela 53	Vidzemes iela 53, Līvāni, Līvānu nov., LV-5316	Pārbūve

112. Attēls. Jaunas būvniecības lietas izveidošanas poga.

Pēc pogas nospiešanas atvēršies jaunas būvniecības lietas nosaukuma ievade forma.

Jauna būvniecības lieta

Objekta nosaukums

Administratīvās lietas numurs

Vēsturiskais lietas numurs

Ierobežotas pieejamības lieta

Saglabāt Aizvērt

113. Attēls. Jaunas būvniecības lietas nosaukuma ievade izveidošana.

Lai izveidotu Būvniecības lietu ir jānorāda šādi dati:

- **Būvobjekta nosaukums** – Brīvi ievadāms teksts. Būvobjekta nosaukums ir nosaukums, kas visprecīzāk apraksta būvniecības objektu kopumā. Jāpiezīmē, ka viena lieta var aptvert vairāku būvju būvniecību un papildus lietas nosaukumam, katrai būvei būs iespēja ievadīt arī katras būves nosaukumu.  
*Piemēram: Viena būvniecības lieta „Privātmājas būvniecība” var ietvert divu būvju „Dzīvojamā māja” un „Šķūnis” būvniecību un esošas būves „Garāža” nojaukšanu.;*
- **Administratīvās lietas numurs** - Brīvi ievadāms teksts. Paredzēts ievadīt kā referenci uz administratīvo lietu. Tas tiks rādīts būvniecības lietas pamatformā. Ja būvvaldes konfigurācijā ir ieslēgta administratīvās lietas numura pārbaude ārējā sistēmā (sistēmas parametrs BIS2\_SRV\_ADM\_CASE\_NUMBER\_VALIDATOR), tad tiks veikta pārbaude un sistēma neļaus saglabāt neatbilstošu lauka vērtību;
- **Vēsturiskais lietas numurs** – Brīvi ievadāms teksts. Paredzēts ievadīt kā referenci uz vēsturisku, eksistējošu lietu nomenklatūru. Tas tiks rādīts būvniecības lietas pamatformā;
- **Ierobežotas pieejamības lieta** – skatīt [Ierobežotas pieejamības pazīme](#).

Pēc datu ievadīšanas var izveidot būvniecības lietu, izmantojot spiedpogu <**Saglabāt**>, vai atcelt uzsāktās darbības, izmantojot spiedpogu <**Aizvērt**>.







Pēc spiedpogas <**Saglabāt**> nospiešanas lietai tiek piešķirts numurs saskaņā ar sistēmā iestrādāto nomenklatūru:

BIS-BL-[lietas numurs sistēmas ietvaros]-[lietas numurs būvvaldes ietvaros]

un tiek atvērta jaunizveidotā būvniecības lieta:

#### 114. Attēls. Jaunizveidotās būvniecības lietas forma.

No jauna izveidotā būvniecības lietā aizpildīti ir tikai lietas pamatdati. Pati būvniecības lieta ir tukša. Līdz ar informācijas ievadīšanu būvniecības lieta papildināsies ar informāciju, kas tiks grupēta piecās informācijas sadaļās/šķirķļos:

-  **Dokumenti** – sadaļa būvniecības dokumentu reģistrēšanai būvniecības lietā. Dokumenta reģistrācija būvniecības lietā varētu būt viena no visbiežāk veicamām lietotāja darbībām sistēmā.
-  **Zemes gabali** - katra būvniecības lieta notiek uz viena vai vairākiem zemes gabaliem. Šajā sadaļā paredzēts reģistrēt visus būvniecības lietā iesaistītos zemes gabalus. Reģistrējot dokumentus, dokumentos tiks liktas atsauces uz zemēm, tāpēc zemju informāciju ieteicams ievadīt pirms dokumentu reģistrēšanas.
-  **Būves/telpu grupas** - katra būvniecības lieta ir par vienas vai vairāku būvju būvniecību / rekonstrukciju / nojaukšanu u.c.. Šajā sadaļā paredzēts reģistrēt visas būvniecības lietā iesaistītās būves. Reģistrējot dokumentus, dokumentos tiks liktas atsauces uz būvēm, tāpēc būvju informāciju ieteicams ievadīt pirms dokumentu reģistrācijas.
-  **Iesaistītās personas** – būvniecības dalībnieku kopsavilkums. Būvniecības lietā iesaistītās personas tiek ievadītas līdz ar dokumentu reģistrāciju. Tāpēc šajā sadaļā personas atsevišķi nav pievienojamas, bet tiek atspoguļoti caur dokumentiem ievadītie dati.
-  **Papildinformācija** – būvniecības pārtraukumu ierakstu saraksts. Būvniecības lietā reģistrētie būvniecības lietas pārtraukumi, kas reģistrēti no 'Atzinums par būves pārbaudi' vai reģistrēti manuāli no šīs sadaļas ar pogu <Pārtraukt>.
-  **Notikumu vēsture** - šajā sadaļā fiksējas un ir iespējams pārlūkot būtiskākos notikumus būvniecības lietā, kā piemēram visus dokumentu reģistrācijas vai skaņošanas notikumus u.c.. Notikumi fiksējas automātiski, tos nav paredzēts lietotājam veidot manuāli. Gadījumā, ja lietotājam interesē notikumi tikai ap vienu konkrētu dokumentu, tad šādu filtrētu notikumu sarakstu lietotājs var apskatīt konkrētā dokumenta formā.





**Rēķini** – šajā šķirklī var redzēt un pievienot ar būvniecības lietu dokumentu saistošos rēķinus.

### ***3.3 Elektroniski iesniegtas būvniecības lietas reģistrēšana***

---

Ja ieceres iesniegums tiek iesniegts elektroniski no BIS publiskā portāla, par to saņem darba uzdevumu ar TMP (pagaidu lietu). Tālāko apstrādi skatīt darba uzdevumu aprakstā [Darbības elektroniskiem iesniegumiem](#).

Elektroniski iesniegtie dokumenti būvniecības lietā tiek iesinhronizēti statusā "Reģistrēts". Sagatavojot atbildes dokumentu, kā pamatojošais dokuments jānorāda elektroniski saņemtais, lai iekopētos elektroniski iesniegtie dati un atvieglotu Jūsu darbu dokumentu sagatavošanai.

### ***3.4 Būvniecības lietas aktuālie dati***

---

Atverot kādu būvniecības lietu no būvniecību lietu saraksta vai no darba uzdevuma, kā pirmo redz lietas aktuālo informāciju šķirklī "Aktuālie dati".

Šķirklī "Aktuālie dati" ir apkopota sekojoša informācija:

- Būvniecības lietas stadija - būvniecības lietas aktuālā stadija;
- Būvniecības dokuments - Būvniecības dokumenta veids (Būvatļauja, Apliecinājuma karte, Paskaidrojuma raksts) un dokumenta numurs;
- Būvniecības procesa dokumenta atzīmju uzlikšanas datumi - piešķiršanas datums;
- Projektēšanas nosacījumu izpildes datums, Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes datums, derīguma termiņš, u.t.t.;
- Ierosinātāji – tiek atrādīts ierosinātāju saraksts;
- Būves/telpu grupas – tiek atrādītas būves saraksts;
- Zemes vienības – tiek atrādītas zemes vienību saraksts;
- Būvniecībā iesaistītie dalībnieki – tiek atrādīts iesaistīto personu saraksts un loma (ja lietā ir kārtas, tad iesaistītie dalībnieki ir sadalīti pa būvniecības kārtām);
- Būvniecības lietas kārtas – tiek atrādīts būvniecības lietas sadalījums pa kārtām, ja tādas ir definēta.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Eksploatācijas lietas Palīdzība Mācību būvvalde

## Pagraba remonts un atjaunošana

BIS-BL-128314-8570 · Mācību būvvalde · Atjaunošana · "Rotu mājas", Slotu kalns, Medņevas pag., Viļakas nov., LV-4586 · 11.11.2020 16:06

[Saistītas būvniecības lietas\(0\)](#)  
[Piešķuves tiesības\(0\)](#)

Aktuālie dati Dokumenti (2) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (1) Kārtas (0) Iesaistītās personas (3) Papildinformācija

Notikumu vēsture Rēķini Būvinspektora darba grafiks

Būvniecības lietas stadija **Iecere**

Būvniecības dokuments [Paskaidrojuma raksts ēkai \(iesniegums\)](#)

Būvniecības dokumenta numurs **BIS-BV-2.1-2020-330**

Ierosinātāji

Persona
Mācību pašvaldība

Būves/telpu grupas

Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Būves nosaukums	Adrese	Būvniecības veids
38700040104002	Pagrabs	"Rotu mājas", Slotu kalns, Medņevas pag., Viļakas nov., LV-4586	Atjaunošana

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Zemes vienības adrese
38700040104	"Rotu mājas", Slotu kalns, Medņevas pag., Viļakas nov., LV-4586

Būvniecībā iesaistītie dalībnieki

Persona	Loma
Mācību pašvaldība	Līgumā iesaistītā persona
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	Līgumā iesaistītā persona

115. Attēls. Būvniecības lietas šķirklis 'Aktuālie dati'.

### 3.4.1 Būvniecības lietas dzēšana

Būvniecības lietu būvvaldes darbiniekam iespējams dzēst kamēr tā ir tukša. Līdz ko būvniecības lietā būs reģistrēts kāds dokuments, dzēšana nebūs iespējama. Tukšas būvniecības lietas dzēšana notiek ar spiedpogu **<Dzēst būvniecības lietu>** būvniecības lietas ekrānā.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Palīdzība Ādažu būvvalde

## Pirts pārbūve

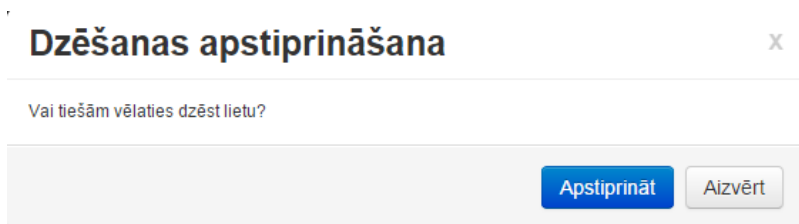
BIS-BL-5641-554 · Ādažu būvvalde · 12.08.2019 16:57  
 Administratīvās lietas numurs - **BIS-444**  
 Vēsturiskais lietas numurs - **ADM/2013/Nr333**

Pārveidot par eksploatācijas lietu **Dzēst būvniecības lietu** Darba uzdevumi

[Saistītas būvniecības lietas \(0\)](#)  
[Piešķuves tiesības \(0\)](#)

116. Attēls. Dzēst būvniecības lietu.

Pēc spiedpogas nospiešanas atvēršies dialoga logs:



### 3.5 Zemes gabalu reģistrācija

Būvniecības lietas formā būvvaldes darbiniekam, zemes gabalu sadaļā pieejama spiedpoga <Jauns zemes gabals>, kas paredzēta zemes gabalu pievienošanai būvniecības lietai.



117. Attēls. Forma. Būvniecības lietas zemes gabalu saraksts.

#### 3.5.1 Zemes gabala dati

Atvēršies forma 'Zemes gabals', kurā obligāti jāaizpilda lauks:

- Kadastra apzīmējums – ievadāms 11 zīmju zemes vienības kadastra apzīmējums. Pēc **kadastra apzīmējuma** ievadīšanas notiek pieprasījums Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistram, un kadastra apzīmējums, zemes gabala platība, mērvienība, adrese un īpašnieka dati tiek nolasīti no VZD Kadastra reģistra un ielasīti attiecīgajos laukos.

#### Zemes vienība

118. Attēls. Datu bloks. Zemes gabala kadastra datu nolasīšana no VZD.

Ja ievadītais kadastra numurs netiek atrasts VZD datos, tiek izdots kļūdas

Pēc ievadītiem parametriem nav atlasīts neviens nekustamais īpašums vai tā objekts!

paziņojums, un datus nav iespējams saglabāt.

Gadījumā, ja Kadastra reģistrs nav pieejams tehnisku iemeslu dēļ, tiks izdots

Šobrīd VZD saskarne nav pieejama. Visus nepieciešamos kadastra objekta datus ir jānorāda manuāli!

paziņojums

būs iespēja datus ievadīt manuāli.

un lietotājam

Manuāli ievadot datus:

- Zemes gabala platība – ievadāma skaitļa vērtība, papildus norādot mērvienību 'ha' vai 'm2';
- Zemes gabala adrese – adreses ievade no adrešu klasifikatora;
- Meža zeme – pazīme, vai zeme ir meža. Ja pazīme tiks ielikta papildus atvērsies jauni ievadāmie lauki:

119. Attēls. Formas lauki. Meža zemes dati.

- Kvartāla numurs – ievadāms skaitlis (ievadāms, ja ir pazīme 'Meža zeme');
- Nogabala numurs – ievadāms skaitlis (ievadāms, ja ir pazīme 'Meža zeme');
- Atmežojamā platība – ievadāma teksta vērtība, papildus norādot mērvienību 'ha' vai 'm2' (ievadāms, ja ir pazīme 'Meža zeme').

Lietotājam iespējams norādīt papildus informāciju, ja tāda ir viņa rīcībā, piemēram, ģeogrāfiskā adreses, kas nav reģistrētas Kadastrā. Ja Kadastrā ir informācija par personām, kam ir ģeogrāfiskā adreses uz norādīto kadastra apzīmējumu, tos pielasa klāt datu blokā 'Ģeogrāfiskā adrese' aizpildot personas datus un atzīmējot kāds ģeogrāfiskā adreses veids.

Lietotājs var ievadīt ar papildus zināmajām ģeogrāfiskā adresēm spiežot spiedpogu <Norādīt ģeogrāfiskā adreses> un ievadīt datus par personu. (Skatīt sadaļu [Fiziskas vai Juridiskas personas ievade](#))

Automātiskās datu pielaišana no ārējiem reģistriem strādā tikai virzienā uz BIS, lietotāja papildinātā informācija netiek sūtīta atpakaļ ne uz VZD, ne UR, ne IeR. Tajā pašā laikā visi formas dati tiks saglabāti BIS būvniecības lietā.


Ja dati tika ievadīti manuāli, saskarnes nepieejamības dēļ, saskarnes atjaunošanas gadījumā aktivizējot lauku, no kuras parametriem tiek pielaiesti dati, pārsaglabājot datus tiks ielasīti aktuālie dati no ārējiem reģistriem.

Spiedpogas zemes gabala formā, kas atrodas formas apakšā:

- **<Saglabāt>** - saglabā ievadītos datus par zemi. Ja datus var veiksmīgi saglabāt izdos paziņojumu

Izmaiņas veiksmīgi saglabātas

. Pretējā gadījumā attiecīgo kļūdas paziņojumu dēļ kā datus nav iespējams saglabāt;

- **<Zemesgrāmata>** – ieskatīšanās VVDZ zemesgrāmatas datus par konkrēto zemes vienību. Vairāk lasīt nodaļā
- ieskatīšanās VVDZ zemesgrāmatā;
- **<Karte>** – iespēja apskatīties kartē zemes atrašanās vietu. Karte tiek pietuvināta un fokusēta zemes vienībai vadoties no zemes adreses un VZD valsts adrešu reģistrā pieejamās informācijas. Gadījumā, ja nav norādīta adrese vai sistēma nespēj noskaidrot zemes atrašanās vietu, karte netiek pietuvināta un fokusēta, un tiek atrādīta visa Latvijas teritorija. Par kartes iespējām vairāk lasīt nodaļā Kartes komponente;
- **<Kadastrs>** – ieskatīšanās VZD Kadastra reģistra datus. Vairāk lasīt nodaļā
- ieskatīšanās VZD Kadastra reģistrā;
- **<Ikona >** blakus UR reģistrācijas numura laukam nodrošina ieskatīšanos UR aktuālajos datus, savukārt šī pati spiedpoga blakus Personas koda laukam nodrošina ieskatīšanos ledzīvotāju reģistra aktuālajos datus, piem. lai noskaidrotu aktuālo deklarēto adresi.

Dzēst zemes gabalu var tikai tik ilgi, kamēr neviens būvniecības lietā reģistrētais dokuments nav saistīts ar šo zemes gabalu. Līdz ko kādā dokumentā tiek saglabāta norāde uz šo zemes gabalu, dzēšana nebūs iespējama.

### **3.6 Būvju/telpu grupu reģistrācija**

---

Būvniecības lietas formā, lietotājam ar būvvaldes darbinieks iekšējā sistēmā var reģistrēt Būvniecības iesnieguma ēkām datus. Būves/telpu grupas sadaļā pieejama spiedpoga **<Jauna būve/telpu grupa>**, kas paredzēta būvju pievienošanai būvniecības lietā. Nospiežot spiedpogu tiks atvērta forma 'Būve/telpu grupa' ar datu blokiem, kur ievadīt pamatdatus, papildus datus, īpašumtiesības.

BIS-5544-530 / Māja (80440040003004)

## Būve/telpu grupa

### PAMATDATI

Veids  Ēka  
 Inženierbūve  
 Telpu grupa

Būves nosaukums

Būvniecības veids

Informācija par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu  Nav  
 Būve radusies apvienošanas rezultātā  
 Būve radusies sadalīšanas rezultātā

Kadastra apzīmējums

Kadastra numurs

Adrese

Galvenā zemes vienība

Saisītās zemes vienības

Būves grupa

Sezonas būve

Īslaicīgas lietošanas būve

Būves ekspluatācijas termiņš

Ekspluatācijas sākuma datums

Ekspluatācijas beigu datums

Papildus paredzētie būvdarbi

Lietošanas veida maiņa  Jā  
 Nē

Pašreizējais galvenais lietošanas veids

Paredzētais galvenais lietošanas veids

Iekšējais inženiertīkls

Piezīmes

BVKB piekritīga būve  publiska būve, kurā paredzēts vienlaikus uzturēties vairāk nekā 100 cilvēkiem  
 būve, kuras paredzētajai būvniecībai atbilstoši likuma "Par ietekmes uz vidi novērtēšanu" 4.panta pirmās daļas 1.punktam piemērota ietekmes uz vidi novērtējuma procedūra  
 būve, kuras ieceres iesniedzējs ir pašvaldība un publiska būvdarbu līguma līgumcena ir 1,5 miljoni euro vai lielāka

### PAPILDUŠI DATI

Būves tips

Ēkas iedalījums  Dzīvojamā ēka  
 Nedzīvojamā ēka

Apbūves laukums (kv.m.)

Kopējā plātība (kv.m.)

Būvtilpums (kub.m.)

Augstums (m)

Virszemes stāvu skaits

Pazemes stāvu skaits

Ārsienu materiāls

Izmantotie materiāli

Ēkai nepieciešamo inženiertīklu ierīkošana vai demontāža

Ēkas piederumi

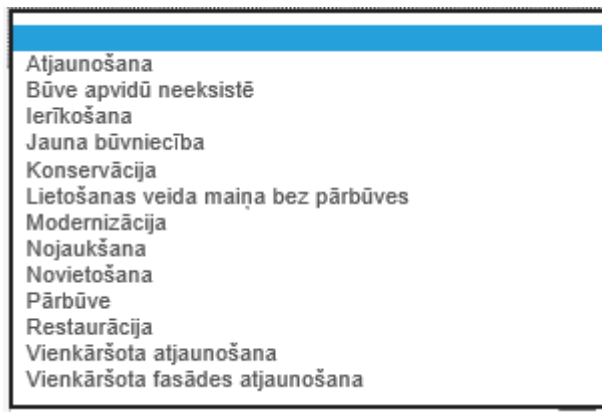
Izmantoti Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Agrārniecības teritoriju informācijas sistēmas dati, 2019. gads  
 © 2019, bis.gov.lv | Build: 14e0a (20190722193504) (demo) | [Zinot par problēmu](#)

120. Attēls.Forma. Būves/telpu grupas datu ievade.

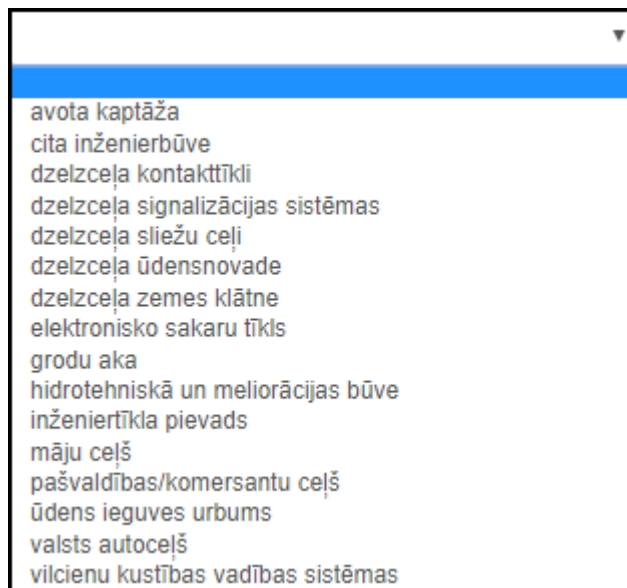
### 3.6.1 Būvju pamatdatu ievade

Sadaļā **Pamatdati** ievadāmi dati, kas kopēji jebkuram būves veidam un aizpildāmie lauki ir:

- Veids – būves veids. Radiopoga ar iespēju izvēlēties 'Ēka', 'Inženierbūve', 'Telpu grupa';
- Būves nosaukums – brīvi ievadāms teksts. Paredzēts, lai ievadītu ēkas nosaukumu, piemēram 'Šķūnis';
- Būvniecības veids – Izvēlne no vērtību saraksta. Iespēja izvēlēties kādu no šādām vērtībām:



Ja būves veidā tiek ielikts ķeksis atzīmes rūtiņā "Inženierbūve", ir pieejamas šādas apakšvērtības:



Atkarībā no izvēlētā būvniecības veida ir atkarīga pārējā ievadformas darbība.

Ja būvniecības veids tiek norādīts "Vienkāršota fasādes atjaunošana", tad iespējams norādīt šādas apakšvērtības:

- "Fasādes apdares atjaunošana";
- "Fasādes siltināšana";
- "Jumta seguma maiņa";

- "Jumta siltināšana";
- "Lodžiju aizstiklošana";
- "Logu nomaiņa";
- "Pagraba siltināšana".

121. Attēls. Vienkāršota fasādes atjaunošanas apakšvērtības.

- Informācija par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu - lietotājs var atzīmēt:
  - a) Būve ir radusies apvienošanas rezultātā. Atzīmējot šo pazīmi, papildus jānorāda saistītie kadastra objekta apzīmējumi;
  - b) Būve radusies sadalīšanas rezultātā. Atzīmējot šo pazīmi, papildus jānorāda saistītie kadastra objekta apzīmējumi;
- Nav – noklusētā vērtība.

Ja objektam ir norādīti dati par apvienošanu vai sadalīšanu, paša objekta kadastra apzīmējuma norādīšana nav obligāta;

- Kadastra apzīmējums – obligāti aizpildāms. Izņēmums, ja tiek norādīts būvniecības veids 'Jauna būvniecība' vai 'Ierīkošana', vai 'Novietošana', vai ir norādīti dati par apvienošanu vai sadalīšanu, tad lauks nav ievadāms. Ievadāmais kadastra numurs atkarīgs no būves veida:
  - ja „Ēka” vai „Inženierbūve”, tad jāievada 14 zīmju kadastra apzīmējums;
  - ja „Telpu grupa”, tad jāievada 17 zīmju kadastra apzīmējums.

Ja pēc ievadītā kadastra apzīmējuma netiks atrasti dati VZD, tiks izdots kļūdas

ievadītais kadastra apzīmējums ir nekorekts!



paziņojums

un datus

nevarēs saglabāt. Ja tiek ievadīts kadastra apzīmējums, kas kādreiz ir eksistējis, bet VZD tagad ir dzēsts un atrodams kā vēsturiskais, tiek atrādīta informācija, ka ir dzēsts, bet ļauj saglabāt;

- Kadastra numurs – VZD kadastra numurs. Lauks nav ievadāms. Datus pielasa no kadastra apzīmējuma VZD datiem;
- Adrese - Datus pielasa no kadastra apzīmējuma VZD. Izņēmums, ja tiek norādīts būvniecības veids 'Jauna būvniecība' vai 'Ierīkošana' vai 'Novietošana', tad lauks ievadāms manuāli no adrešu klasifikatora;



- Galvenā zemes vienība – izvēlne no zemes kadastra apzīmējumiem, kas saglabāti pie būvniecības lietas;
- Saistītās zemes vienības – atrāda pārējos zemes kadastra apzīmējumus, kas saglabāti pie būvniecības lietas un nav norādīti pie ‘Galvenais zemes gabals’. Iespējams atzīmēt vairākus saistītos zemes gabalus;
- Būves grupa – izvēlne no 1.grupa; 2.grupa; 3.grupa (atbilstoši vispārīgajiem būvnoteikumiem);
- Sezonas būve – jāatzīmē, ja ir būve, kuras ekspluatācijas laiks nav ilgāks par vienu gadu un kuru nojauc līdz minētā termiņa beigām (ietverot nojaukšanas laiku);
- Īslaicīgas lietošanas būve – jāatzīmē, ja ir būve, kuras ekspluatācijas laiks nav ilgāks par pieciem gadiem un kas jānojauc līdz minētā termiņa beigām;
- Ja ieliek atzīmi pie ‘Sezonas būve’ vai ‘Īslaicīgas lietošanas būve’, tad papildus var aizpildīt datu laukus:
  - Būves ekspluatācijas termiņš;
  - Ekspluatācijas sākuma datums;
  - Ekspluatācijas beigu datums.
- Papildus paredzētie būvdarbi – lauks brīvā teksta ievadei;
- Lietošanas veida maiņa – iespējamās vērtības ‘Jā/Nē’. Pēc noklusējuma ‘Nē’;
- Pašreizējais galvenais lietošanas veids – ja tika norādīts ‘Ēkas kadastra apzīmējums’ pielasa datus no VZD. Blakus pieejama poga <Aprēķināt>, uz kuras nospiežot atvērsies [‘Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators’](#);
- Paredzētais galvenais lietošanas veids – izvēlne no saraksta atbilstoši būvju klasifikācijai. Iespējams izvēlēties 4-ciparīgos kodus. Ja atzīmēts, ka nemaina lietošanas veidu, tad iekopē no pašreizēja lietošanas veida;
- Iekšējais inženiertīkls – jāatzīmē, ja tādi ir paredzēti objektā;
- BVKB piekritīga būve – iespējams atzīmēt:
  - publiska būve, kurā paredzēts vienlaikus uzturēties vairāk nekā 100 cilvēkiem;
  - būve, kurai paredzētajā būvniecībā atbilstoši likuma “Par ietekmes uz vidi novērtēšanu” 4.panta pirmās daļas 1.punktam piemērota ietekmes uz vidi novērtējuma procedūra;
  - būve, kuras ieceres iesniedzējs ir pašvaldība un publiska būvdarbu līguma līgumcena ir 1,5 miljoni eiro vai lielāka.

### Būve/telpu grupa

**PAMATDATI**

\* Veids  Ēka  
 Inženierbūve  
 Telpu grupa

Būves nosaukums

Būvniecības veids

Informācija par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu  Nav  
 Būve radusies apvienošanas rezultātā  
 Būve radusies sadalīšanas rezultātā

Būvju kadastra apzīmējumi

Kadastra apzīmējums

Kadastra numurs

Adrese

Galvenā zemes vienība

Saistītās zemes vienības

Būves grupa

Sezonas būve

Īslaicīgas lietošanas būve

Būves ekspluatācijas termiņš

Ekspluatācijas sākuma datums

Ekspluatācijas beigu datums

Papildus paredzētie būvdarbi

Lietošanas veida maiņa  Jā  
 Nē

Pašreizējais galvenais lietošanas veids

Paredzētais galvenais lietošanas veids

Iekšējais inženiertīkls

Piezīmes

BVKB piekņīta būve  publiska būve, kurā paredzēts vienlaikus uzturēties vairāk nekā 100 cilvēkiem  
 būve, kuras paredzētajai būvniecībai atbilstoši likuma "Par ietekmes uz vidi novērtēšanu" 4.panta pirmās daļas 1.punktam piemērota ietekmes uz vidi novērtējuma procedūra  
 būve, kuras ieceres iesniedzējs ir pašvaldība un publiska būvdarbu līguma līgumcena ir 1,5 miljoni euro vai lielāka

122. Attēls. Būvju pamatdatu ievades bloks.

#### 3.6.1.1 Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators

Pie lauka 'Paredzēto galveno lietošanas veidu' labajā pusē atrāda pogu

<Aprēķināt>

kuru nospiežot atvērsies 'Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators'. Ar kalkulatora palīdzību var aprēķināt lietošanas veidu, jau ēkas telpu grupas sastāvs plānojas mainīties vai sastāv no vairākiem lietošanas veida telpu grupā.

BIS-33783-393 / Māja (80940040837001) / Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators

## Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators

Ar šo kalkulatoru veiktam būves galvenā lietošanas veida aprēķinam ir tikai informatīva nozīme

### PAMATDATI

Ēkas kadastra apzīmējums	80940040837001
Pašreizējais galvenais lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas 
Plānotais galvenais lietošanas veids	

### TELPU GRUPAS

Telpu grupa	Lietošanas veida kods	Platība (m <sup>2</sup> )
80940040837001001	1110 Viena dzīvokļa mājas dzīvojamo telpu grupa	182.3
-	1212 Cita īslaicīgas apmešanās telpu grupa	200

[Pievienot telpu grupu](#)

### APRĒĶINA DATI

Aprēķina nosacījumi	Iekļaut garāžas (1242)
Pēdējais aprēķins	28.02.2019 13:22
Aprēķinātais galvenais lietošanas veids	1212 Citas īslaicīgas apmešanās ēkas

Izmantoti Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Aprūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2019. gads  
© 2019, bis.gov.lv | Build: 922c2 (20190226183122) (preprod) | [Ziņot par problēmu](#)

Rēķināt

Ielasīt Kadastra datus

Aizvērt

123. Attēls. Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators.

### 3.6.2 Būvju papildus dati

Sadaļā **Papildus dati** tiek ievadīta papildus informācija par būvi, taču šajā sadaļā ievadāmā informācija ir atkarīga no tā vai būve ir ēka, inženierbūve vai telpu grupa.

#### Būvju papildus datu lauki

**PAPILDUS DATI**

Būves tips: 11100101 Dārza mājas ar kopējo platību līd... x

Ēkas iedalījums:  Dzīvojamā ēka  
 Nedzīvojamā ēka

Apbūves laukums (kv.m.)

Kopējā platība (kv.m.)

Būvtilpums (kub.m.)

Augstums (m)

Virszemes stāvu skaits

Pazemes stāvu skaits

Ārsienas materiāls: Izvēlieties no saraksta... ▼

Izmantotie materiāli

Ēkai nepieciešamo inženiertīklu ierīkošana vai demontāža

Ēkas piederumi

124. Attēls. Datu bloks. Būvju papildus datu lauki.

### Inženierbūves papildus datu lauki

**PAPILDUS DATI**

Būves tips: 22220301 Ūdensvadu tīkli ar cauruļu iekšēj... x

Būvtilpums (kub.m.)

Augstums (m)

Garums (m)

Platums (m)

Dziļums (m)

Apbūves laukums (kv.m.)

Kopējā platība (kv.m.)

Izmantotie materiāli

Meliorācijas kadastra numurs

Ēkai nepieciešamo inženiertīklu ierīkošana vai demontāža

Pieslēgumi (atslēgumi), šķērsojumi

Ceļa klātnes normālprofilis (NP)

Tilta, caurtekas vai tuneļa konstrukcija

Tilta gabarīts/caurtekas vai tuneļa garums

Valsts autoceļa maršruts

Galvenie tehniskie rādītāji satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu būvniecībai (nosaukums)

Būvniecībā plānotie galveno būvdarbu veidi un būvuzstrādājumi

Vides un darba aizsardzības pasākumi

Būvdarbu veikšanas paņēmieni un tehnoloģijas

125. Attēls. Datu bloks. Inženierbūves papildus datu lauki.

Laukā “Būves tips” iespējams izvēlēties 8-ciparīgos kodus no būvju klasifikācijas.

### Telpu grupām papildus datu lauki

126. Attēls. Datu bloks. Telpu grupām papildus datu lauki.

### 3.6.3 Esošas būves reģistrācija

Par esošas būves ievadi liecina, ja būvniecības veids tika norādīts jebkurš no iespējamām vērtībām, izņemot ‘**Jauna būvniecība**’, ‘**Ierīkošana**’, ‘**Novietošana**’.

Šajā gadījumā būves reģistrācija jāveic ievadot būves kadastra apzīmējumu. Pēc **Kadastra apzīmējuma** ievadīšanas notiek pieprasījums Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistram, un adrese, būves galvenais lietošanas veids, īpašumtiesību informācija tiek nolasīta no šī reģistra un pielasītā informācija nav rediģējama. Lietotājam iespējams norādīt papildus informāciju – būves nosaukumu un citu informāciju, kas ir lietotājam zināma. (Skatīt arī [Būvju pamatdatu ievade](#))

### 3.6.4 Jaunbūves reģistrācija

Izvēlēts būvniecības veids **Jauna būvniecība, Ierīkošana, Novietošana**.

Šajā gadījumā Kadastra apzīmējuma ievadīšana tiek bloķēta un visi ievadformas lauki ir aizpildāmi manuāli. (Skatīt arī [Būvju pamatdatu ievade](#))

### 3.6.5 Vienkāršota fasādes atjaunošana

Vienkāršotas fasādes atjaunošanas gadījumā iespējams norādīt veicamos būvdarbus:

- Fasādes apdares atjaunošana;
- Fasādes siltināšana;
- Jumta seguma maiņa;
- Jumta siltināšana;
- Lodžiju aizstiklošana;
- Logu nomaiņa;
- Pagraba siltināšana.

127. Attēls. Datu bloks. Būvdarbi fasādes atjaunošana.

### 3.6.6 Nojaušanas reģistrācija

Izvēlēts būvniecības veids **Nojaušana**.

Ievadforma tiek papildināta ar brīvi ievadāmiem papildus ievadlaukiem, kuri ir specifiski tieši būves nojaušanas gadījumā.

#### NOJAUŠANA

Nojaušanas metode	<input type="text"/>
Atkritumu apsaimniekošana	<input type="text"/>
Atkritumu apjoms	<input type="text"/>
Atkritumu pārstrādes un apglabāšanas vieta	<input type="text"/>
Teritorijas sakārtošanas veids	<input type="text"/>

128. Attēls. Datu bloks. Būves nojaušanas papildus dati

### 3.6.7 Būvju īpašumtiesību norādīšana

Būves īpašumtiesības var norādīt nospiežot spiedpogu  formā 'Būve/telpu grupa'.

Norādot īpašumtiesības, ievadot juridisku personu, pēc **UR reģistrācijas numura** ievadīšanas notiek pieprasījums Uzņēmumu reģistram un pārējā personas informācija tiek pielasīta no Uzņēmumu reģistra. Lietotājam iespējams labot vai norādīt papildus informāciju, ja tāda ir viņa rīcībā. (Skatīt arī aprakstu [Juridiskas personas ievade](#)).

Norādot īpašumtiesības, ievadot fizisku personu, pēc **kods** ievadīšanas notiek pieprasījums ledzīvotāju reģistram un pārējā personas informācija tiek pielasīta no ledzīvotāju reģistra. Kontaktadrese šajā gadījumā tiek pielasīta no personas deklarētās adreses ledzīvotāju reģistrā. Lietotājam iespējams labot vai norādīt papildus informāciju, ja tāda ir viņa rīcībā. (Skatīt arī aprakstu [Fiziskas personas ievade](#)).

Pie īpašumtiesības personas ir atzīmes rūtiņa - "Īpašumtiesību norādīšana dokumenta izdrukā". Noklusētā vērtība atzīmes rūtiņai ir tukšums. Ja atzīmes rūtiņa nav atzīmēta, tad dokumenta izdrukā netiek norādītas šīs personas īpašumtiesības.

### 3.6.8 Spiedpogas būves datu formā

Spiedpogas atrodas ekrāna apakšā.

Saglabāt	Objekta rādītāji	Karte	Zemesgrāmata	Kadastrs	Pieprasīt kadastrālās uzmērīšanas lietu	Pirmsreģistrēt Kadastrā	« Atpakaļ
----------	------------------	-------	--------------	----------	---	-------------------------	-----------

- **<Būvdarbu pabeigšana>** – navigācija uz būves rādītāju ievadīšanas formu, caur kuru sistēmā tiek ievadīti dažādi būves parametri un būvi raksturojoši dati. Par būves rādītājiem vairāk lasīt nodaļā [Būves rādītāju ievadīšana](#);
- **<Karte>** – iespēja apskatīties vai norādīt kartē būves atrašanās vietu. Karte tiek pietuvināta un fokusēta būves atrašanās vietai vadoties no būves adreses un VZD valsts adrešu reģistrā pieejamās informācijas. Gadījumā, ja būvei nav norādīta adrese vai sistēma nespēj noskaidrot būves atrašanās vietu, karte netiek pietuvināta un fokusēta, un tiek atrādīta visa Latvijas teritorija. Vairāk par kartes iespējām aprakstīts nodaļā [Kartes komponente](#);

- **<Zemesgrāmata>** – ieskatīšanās VVDZ zemesgrāmatas datos par konkrēto būvi. Par ieskatīšanos zemesgrāmatā aprakstīts nodaļā
- ieskatīšanās VVDZ zemesgrāmatā;
- **<Kadastrs>** – ieskatīšanās VZD Kadastra reģistra datos. Vairāk lasīt nodaļā
- ieskatīšanās VZD Kadastra reģistrā;
- **<Pirmsreģistrēt Kadastrā>** – būves pirmsreģistrācija VZD Kadastra informācijas sistēmā un kadastra apzīmējuma piešķiršana. Vairāk lasīt nodaļā Būves pirmsreģistrācija;
- **<Pieprasīt kadastrālās uzmērīšanas lietu>** - Pieprasa kadastra objekta kadastrālās uzmērīšanas lietu no VZD Digitālās dokumentu krātuves. Ja objektam ir vairākas kadastrālās uzmērīšanas lietas, lietotājam būs jāizvēlas no saraksta nepieciešamo. Pēc kadastrālās uzmērīšanas lietas datņu iegūšanas tās atrāda lietotājam vai piedāvā lejupielādēt. Iegūtā kadastrālās uzmērīšanas lieta netiek saglabāta sistēmā. Katru skatīšanās reizi tiek veidots jauns datu pieprasījums VZD. Ja VZD datos nebūs lieta, tad izdos paziņojumu "Pēc ievadītajiem meklēšanas kritērijiem nav atrasti dokumenti!".

### 3.6.9 Būves rādītāju ievadīšana

Būves rādītāji ir ievadāmi Būves formā spiežot spiedpogu **<Objekta rādītāji>** vai no kāda akta par būves gatavību ekspluatācijā uzspiežot uz **Teh. ek. rādītāji**.



Atvērs formu ar šādiem savērstiem datu blokiem:

- Būves apjoma rādītāji;
- Nesošās konstrukcijas un apdare;
- Inženiertehniskais aprīkojums;
- Funkcionālais raksturojums;
- Tehniskais raksturojums;
- Vides pieejamības risinājumi.

BIS-8-6 / ūdens vada pievads (80440070430002) / Objekta tehniski ekonomiskie rādītāji

### Objekta tehniski ekonomiskie rādītāji

- ▶ BŪVES APJOMA RĀDĪTĀJI
- ▶ NESOŠĀS KONSTRUKCIJAS UN APDARE
- ▶ INŽENIERTEHNISKAIS APRĪKOJUMS
- ▶ FUNKCIONĀLAIS RAKSTUROJUMS
- ▶ TEHNISKAIS RAKSTUROJUMS
- ▶ VIDES PIEEJAMĪBAS RISINĀJUMI

Saglabāt Ielasīt no Kadastra « Atpakaļ uz dokumentu

129. Attēls. Forma. Būves/Objekta tehniski ekonomisko rādītāju ievade.

Šie dati tiks izmantoti būves pieņemšanas ekspluatācijā akta sagatavošanai.

Poga <Ielasīt no Kadastra> ir iespēja iegūt un ielādēt būves tehniski ekonomisko rādītāju datus no VZD. Nospiežot pogu tiek aizpildīta informācija datus blokos, atbilstoši būves veidam un tipam no kadastra datiem, ja tādi ir pieejami VZD.

### 3.6.9.1 Būves apjoma rādītāji

Būves apjoma rādītāju saraksts ir mainīgs un atkarīgs no būves datos norādītā Būves tipa (8-zīmju CC klasifikatora vērtības). Ievadītie būves apjoma rādītāji tiks izmantoti būves pieņemšanas ekspluatācijā akta sagatavošanai, kā arī šī informācija pēc būves pieņemšanas ekspluatācijā tiks nodota VZD.

- BŪVES APJOMA RĀDĪTĀJI		
Veids	Vērtība	Būves tips
<u>Apbūves laukums - Lielākais horizontālās plaknes laukums, kuru ierobežo būves sienu ārējais perimetrs</u>		
Laukums	<input type="text"/> (kv.m.)	12410104 Sakaru nodaļu, radiostaciju un televīzijas centru–studiju ēkas
<u>Būvtilpums - Tilpums, ko ierobežo būves ārējā virsma un plakne būves pamatnes virsmas līmenī</u>		
Būvtilpums	<input type="text"/> (kub.m.)	12410104 Sakaru nodaļu, radiostaciju un televīzijas centru–studiju ēkas
<u>Stāvu skaits kuros veikti darbi</u>		
Skaits	<input type="text"/> (gab.)	12410104 Sakaru nodaļu, radiostaciju un televīzijas centru–studiju ēkas
<u>Kopējais stāvu skaits</u>		
Skaits	<input type="text"/> (gab.)	12410104 Sakaru nodaļu, radiostaciju un televīzijas centru–studiju ēkas
<u>Platība kurā veikti darbi</u>		
Laukums	<input type="text"/> (kv.m.)	12410104 Sakaru nodaļu, radiostaciju un televīzijas centru–studiju ēkas
<u>Kopējā platība</u>		
Laukums	<input type="text"/> (kv.m.)	12410104 Sakaru nodaļu, radiostaciju un televīzijas centru–studiju ēkas
<u>Būvtilpums kurā veikti darbi</u>		
Būvtilpums	<input type="text"/> (kub.m.)	12410104 Sakaru nodaļu, radiostaciju un televīzijas centru–studiju ēkas

130. Attēls. Datu bloks. Būves apjoma rādītāju ievade.

Katrā būves apjoma rādītāja veidā iespējams norādīt skaitliskas vērtības.

### 3.6.9.2 Nesošās konstrukcijas un apdare

Ļauj ievadīt ēkas nesošās konstrukcijas un apdares informāciju, labiekārtojumus, ēkas funkciju raksturojumu, ievadot veidu un materiālu, izvēloties no klasifikatoru saraksta.

- NESOŠĀS KONSTRUKCIJAS UN APDARE		
Pamati	Veids	Materiāls
Vertikālā konstrukcija	<input type="text" value="Izvēlieties no saraksta..."/>	<input type="text" value="Izvēlieties no saraksta..."/>
Starpstāvu pārsegumi		
Jumta konstrukcija		
Jumta segums		
Fasādes apdare		

131. Attēls. Datu bloks. Būves nesošās konstrukcijas un apdares rādītāju ievade.

Pie katras konstrukcijas iespējams norādīt vairākus veidus un materiālus.



Pamati

Veids

Materiāls

Vertikālā konstrukcija

Starpstāvu pārsegumi

Jumta konstrukcija

Jumta segums

Fasādes apdare

1102 Dzelzsbetona bloki (lentveida)

1104 Monolītais betons (lentveida)

1103 Koka dēļi

1102 Koka brusas

1104 Koka jumstiņi

Kokmateriāli

1101 Koka balķi

1102 Koka brusas

1103 Koka dēļi

1104 Koka jumstiņi

1105 Koka karkasa konstrukcijas

1106 Koka sijas

1107 Koka skaidas (lubas)

1108 Koka spāres

1109 Koka stabi

+ INŽENIERTEHNISKAIS APRĪKOJUMS

+ FUNKCIONĀLAIS RAKSTUROJUMS

+ TEHNISKAIS RAKSTUROJUMS

132. Attēls. Datu bloks. Būves nesošās konstrukcijas un apdares rādītāju ievades piemērs.

### 3.6.9.3 Inženiertehniskais aprīkojums

Ļauj ievadīt ēkas energoefektivitātes rādītājus un uguns noturības pakāpi, apakšstacijas vai sadales operatīvo apzīmējumu, konstruktīvo izveidojumu, ugunsdrošības pakāpi, funkciju raksturojumu, izvietoto inženiertehnisko aprīkojumu.

**INŽENIERTEHNISKAIS APRĪKOJUMS**

Ugunsnoturības pakāpe

Energoefektivitātes klase

elektroapgāde:	<input type="checkbox"/> Centralizētā	
Autonomā:	<input type="checkbox"/> Vēja	<input type="checkbox"/> Ūdens
	<input type="checkbox"/> Saules	<input type="checkbox"/> Cita
gāzes apgāde:	<input type="checkbox"/> Centralizētā	
Vietējā:	<input type="checkbox"/> Rezervuāru	<input type="checkbox"/> Balonu
eukstā ūdens apgāde:	<input type="checkbox"/> Ārējā ugunsdzēsības ūdensapgāde	<input type="checkbox"/> Iekšējā ugunsdzēsības ūdensapgāde
	<input type="checkbox"/> Centralizētā	
Vietējā:	<input type="checkbox"/> Artēziskā	<input type="checkbox"/> Kwartāla
	<input type="checkbox"/> Akas	<input type="checkbox"/> No atklāta ūdens avota
karstā ūdens apgāde:	<input type="checkbox"/> Centralizētā	
	<input type="checkbox"/> Lokālā	
Individuālā	<input type="checkbox"/> Vanna	<input type="checkbox"/> Duša
epkure:	<input type="checkbox"/> Centralizētā	
	<input type="checkbox"/> Centrālā (apkures katls)	
Vietējā:	<input type="checkbox"/> Krāsns	<input type="checkbox"/> Kamīns
	<input type="checkbox"/> Plīts	
kurināmais:	<input type="checkbox"/> Cietais	<input type="checkbox"/> Šķidrāis
	<input type="checkbox"/> Gāze	<input type="checkbox"/> Elektrība
kanalizācija:	<input type="checkbox"/> Centralizētā	<input type="checkbox"/> Lokālā
	<input type="checkbox"/> Individuālā	<input type="checkbox"/> Lietus ūdens
	<input type="checkbox"/> Tehnoloģiskā	
attīrīšanas iekārtas:	<input type="checkbox"/> Mehāniskās	<input type="checkbox"/> Ķīmiskās
	<input type="checkbox"/> Bioloģiskās	
vēdināšanas:	<input type="checkbox"/> Dabiskā	<input type="checkbox"/> Piespiedu
līfi:	<input type="checkbox"/> Pasažieru	<input type="checkbox"/> Kravas
	<input type="checkbox"/> Cits	
vājstrāvu tīkli:	<input type="checkbox"/> Telefons	<input type="checkbox"/> TV
	<input type="checkbox"/> Radiotranslācija	<input type="checkbox"/> Cits
drošības sistēmas:	<input type="checkbox"/> Uguns aizsardzības sistēma	<input type="checkbox"/> Aizsargsignalizācijas sistēma
	<input type="checkbox"/> Ārkārtējo apstākļu apziņošanas sistēma	
citi, iepriekš neklasificēti, labiekārtojumi:	<input type="checkbox"/> Pods/pisuārs/bidē	<input type="checkbox"/> Vanna/duša
	<input type="checkbox"/> Pirts/sauna	<input type="checkbox"/> Baseins
	<input type="checkbox"/> Cits	
Cits aprīkojums	<input type="text"/>	

133. Attēls. Datu bloks. Inženiertehnisko rādītāju ievade.

Ugunsnoturības pakāpē iespējams izvēlēties vērtību no klasifikatora vērtībām: U1a; U1b; U2a; U2b; U3.

Enerģijas patēriņa laukos iespējams norādīt vesela skaitļa vērtību.

Pārējās aprīkojuma veidos iespējams atzīmēt ieliekot pazīmi , kas attiecas uz attiecīgo būvi.

Inženiertehnisko aprīkojumu iespējams aprakstīt brīvā teksta formā laukā "Cits aprīkojums".

### 3.6.9.4 Funkcionālais raksturojums

Ļauj ievadīt ēkas funkciju raksturojumu (saskaņā ar būvju klasifikatoru).

134. Attēls. Datu bloks. Būves funkcionālo rādītāju ievade.

Lietošanas veidā iespējams izvēlēties vērtību no būvju klasifikatora, jebkura līmeņa kodu.

Daudzumā var ievadīt vesela skaitļa vērtību un norādīt atbilstošo mērvienību izvēloties no saraksta. Pēc noklusējuma mērvienība ir 'kv.m'.

Lai pievienotu vēl vienu jaunu ierakstu jānospiež poga <Pievienot>.

### 3.6.9.5 Tehniskais raksturojums

Ļauj ievadīt inženierkomunikāciju veidu un tehnisko raksturojumu.

135. Attēls. Datu bloks. Būves tehnisko raksturojumu ievade.

Inženiertīklu veidā, konstrukcijas materiāls un inženierbūves tehniskais rādītājs ir brīvi ievadāms teksta lauks.

Šķērsgriezumā iespējams norādīt skaitlisku vērtību.

Daudzumos var ievadīt vesela skaitļa vērtību un norādīt atbilstošo mērvienību izvēloties no saraksta. Pēc noklusējuma mērvienība ir 'm'.

### 3.6.9.6 Vides pieejamības risinājumi

Ļauj ievadīt šādus vides pieejamības risinājumu iespējas:

**VIDES PIEEJAMĪBAS RISINĀJUMI**

invalīdu autostāvvietu skaits:

teritoriju labiekārtojumam

piebraucamajiem ceļiem, ielām, ietvēm, gājēju celiņiem

gājēju pārejām attiecībā uz iespēju pārvietoties no viena augstuma līmeņa uz citu, it sevišķi personām ar funkcionāliem traucējumiem

ēkas ieejai attiecībā uz iespēju pārvietoties no viena augstuma līmeņa uz citu līmeni, it sevišķi personām ar funkcionāliem traucējumiem

pārvietošanās iespējai starp ēkas stāviem personām ar funkcionāliem traucējumiem

gaitenīiem un evakuācijas ceļiem

iekštelpu iekārtojumam

sanitāri tehniskajām telpām

citām telpām:

136. Attēls. Datu bloks. Būves vides pieejamības risinājumu ievade.

### 3.6.10 Būvniecības lietas Būvju / telpu grupas saraksts

Pēc būves / telpu grupas datu saglabāšanas, informācija atspoguļojas būvniecības lietas Būvju / telpu grupu sadaļā.


[Aktuālie dati](#) [Dokumenti \(1\)](#) [Zemes vienības \(1\)](#) [Būves/telpu grupas \(1\)](#) [Kārtas \(0\)](#) [Iesaistītās personas \(2\)](#) [Papildinformācija](#)

[Notikumu vēsture](#) [Rēķini](#) [Būvinspektora darba grafiks](#)

Būves/telpu grupas Jauna būve/telpu grupa

Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Būves nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	
17000310026001	Dzīvojamā ēka	Graudu iela 17, Liepāja, LV-3401		

137. Attēls. Forma. Būvniecības lietas būves/telpu grupas saraksts.

Ikonas  nodrošina būves izņemšanu (dzēšanu) no būvniecības lietas. Dzēst būvi var tikai tik ilgi, kamēr neviens no būvniecības lietā reģistrētajiem dokumentiem nav saistīts ar šo būvi. Tiklīdz kādā dokumentā tiek saglabāta norāde uz šo būvi, būves dzēšana nebūs iespējama.

Būves atrašanās vieta tiek norādīta katrai individuālai būvei. Lai atšķirtu gadījumu, kad būves atrašanās vieta ir norādīta no gadījuma, kad būves atrašanās vieta nav norādīta, būvju sarakstā tiek izmantotas atšķirīgas ikonas:



- būves atrašanās vieta nav norādīta



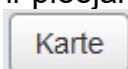
- būves atrašanās vieta ir norādīta un saglabāta BIS

Būves dati kļūst nelabojami pēc tam kad uz šo būvi konkrētajā būvniecības lietā ir apstiprināts būves pieņemšanas akts (būve ir pieņemta ekspluatācijā).

### 3.6.11 Kartes komponente

Kartes komponente būvniecības lietu piesaista koordinātēm dabā. Kartes komponente sistēmā ir pieejama no Zemes vai no Būves datu ievadformām

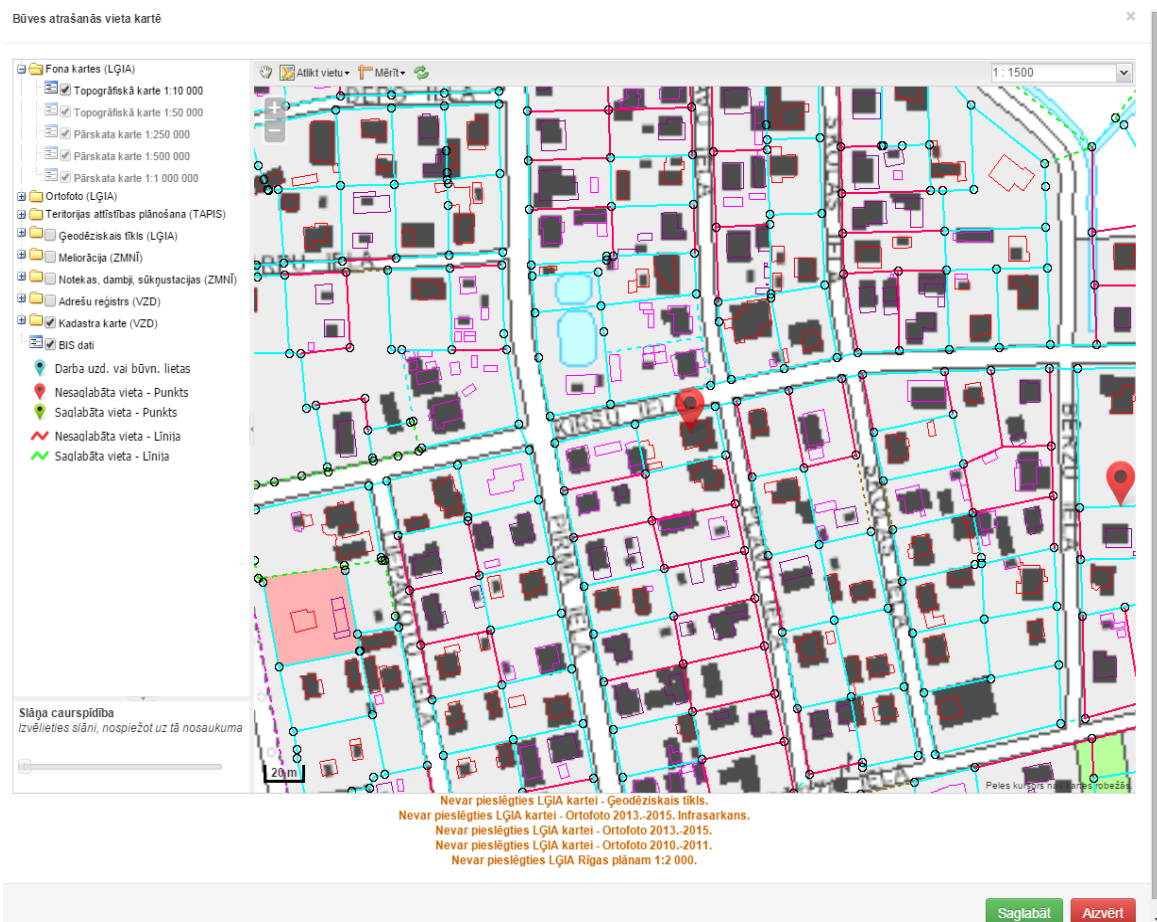
nospiežot spiedpogu



Zemes gabala gadījumā kartē iespējams apskatīties zemes atrašanās vietu. Būves gadījumā kartes komponente nodrošina iespēju gan norādīt, gan apskatīties kartē saglabāto būves atrašanās vietu.

Pievienojot būvniecības lietai būvi, kurai jau ir kadastra apzīmējums, kartē atrašanās vietas koordinātes tiek noklusēti saglabātas un nav nepieciešams karti atvērt un saglabāt atrašanās vietu.

Pievienojot būvniecības lietai būvi, kurai nav kadastra apzīmējums un nepieciešams veikt pirmsreģistrāciju, kartes komponentē ir jāieliek atrašanās vieta un jāsaglabā.



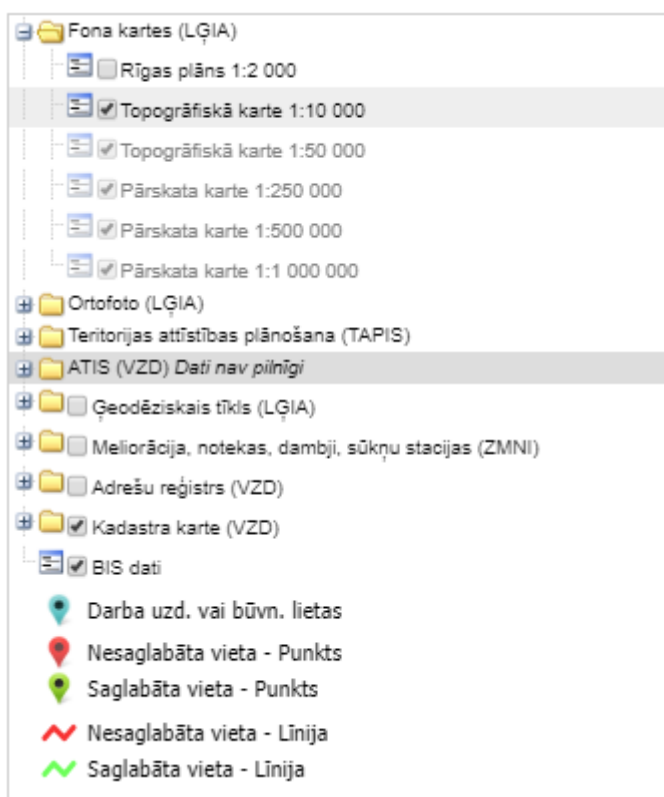
138. Attēls. Forma. Kartes komponente.

Karte atvēršanas brīdī tiek pietuvināta un fokusēta vadoties vai nu no iepriekš saglabātajām būves koordinātēm (ja būves atrašanās vieta iepriekš iezīmēta), vai arī ja tādu nav, no ievadītās adreses. Ievadot zemes vai būves kadastra apzīmējumu, kurai nav piešķirta adrese, tiek noteikta administratīvā teritorija, un atverot zemes vai būves karti, tā tiek pietuvināta atrašanās vietai. Tikai atsevišķos gadījumos, ja sistēma nespēj noskaidrot atrašanās vietu, karte netiek pietuvināta un fokusēta, un tiek atrādīta visa Latvijas teritorija.

Kartes komponentes labajā malā iespēja ieslēgt un atslēgt dažādus BIS pieejamos datu slāņus:

- Fona kartes – Latvijas fona kartes slāņus attiecība pret mērogu;
- BIS datus – No BIS sistēmas iezīmētā atrašanās vieta;

- OrtoFoto – Latvijas zemes virsmas attēls, kuram novērsti visi sagrozījumi, kas rodas ainā fotografēšanas brīdī ainās slīpuma un reljefa ietekmes rezultātā;
- LĢIA ģeodēziskos datus – No Valsts ģeodēziskā tīkla datubāzes aplūkot viena vai vairāku punktu atrašanās vietu kartē;
- VZD kadastra kartes datus – Valsts zemes dienesta Kadastra karte un kadastra administratīvās robežas;
- ATIS - Lietotājs kartes komponentes slāņu sarakstā redz neatzīmētu ATIS (VZD) slāņu mapi. Pie mapes virsraksta ir redzams teksts 'Dati nav pilnīgi'. Var atzīmēt, ka vēlas redzēt ATIS datu slāņus ieliekot ķeksi. ATIS dati tiek attēloti tikai par tām administratīvajām teritorijām, kuras apkalpo lietotāja organizācija. *Par ATIS datu pieprasījumu tiek veikti audita ieraksti;*
- u.c. ;



139. Attēls. Kartes datu slāņu iespējas.

### 3.6.11.1 Būves atrašanās vietas norādīšana

Augšējā joslā pieejami rīki būves vietas norādīšanai un darbam ar karti.



140. Attēls. Karte komponentes rīki.



Kartes pārvietošanai. Kartes pārvietošana veicama ar vilkšanas palīdzību turot nospiestu peles kreiso taustiņu.



Punktveida būves (piem. dzīvojamās mājas) atrašanās vietas norādīšanai. Lai ieliktu kartē būves punktu jāveic peles klikšķis kartē. Lai mainītu būves punkta atrašanās vietu jānorāda jaunais būves punkts, iepriekšējais tiks automātiski dzēsts.



Līnijveida inženierbūves (piem. sakaru kabeļa) trases norādīšanai. Līnijas zīmēšana notiek veicot peles klikšķus līnijas laužuma punktos. Līnijas galapunktā veicams peles dubultklikšķis. Lai mainītu līniju, jāzīmē jaunā un iepriekšējā tiks automātiski dzēsta.



Inženierbūvju tīkla trases norādīšanai. Līnijas zīmēšana notiek līdzīgi kā iepriekšējā gadījumā ar atšķirību, ka zīmējot jaunu līniju iepriekšējā netiek dzēsta, tādejādi atļaujot uzzīmēt līniju tīklu.



Zīmējuma dzēšanai/noņemšanai



kartes mēroga palielināšanai un samazināšanai



zīmēšanai/atlikšanai ar koordinātu ievades palīdzību, x un y laukos norādot koordinātes.

X	Y	
<input type="text" value="325384.86038409"/>	<input type="text" value="519749.59411526"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
<input type="button" value="Pievienot Multilīniju"/>		<input type="button" value="Attēlot kartē"/>
<input type="button" value="Atcelt"/>		

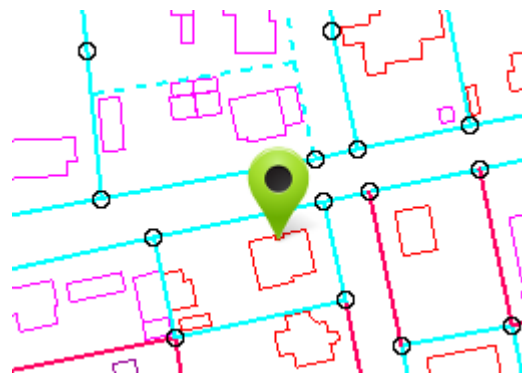
Ar koordinātu ievades palīdzību ir iespējams norādīt Punktveida būves koordinātes vai uzzīmēt Līnijveida inženierbūvi, nav iespējams uzzīmēt Inženierbūvju tīklu.

Būves atrašanās vieta tiek norādīta vai nu kā punkts vai arī kā līnija(-s):


- BIS dati
- Darba uzd. vai būvn. lietas
- Nesaglabāta vieta - Punkts
- Saglabāta vieta - Punkts
- Nesaglabāta vieta - Līnija
- Saglabāta vieta - Līnija

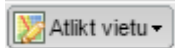
Sistēmā saglabātie punktveida objekti kartē tiek atspoguļoti ar zaļu punktu





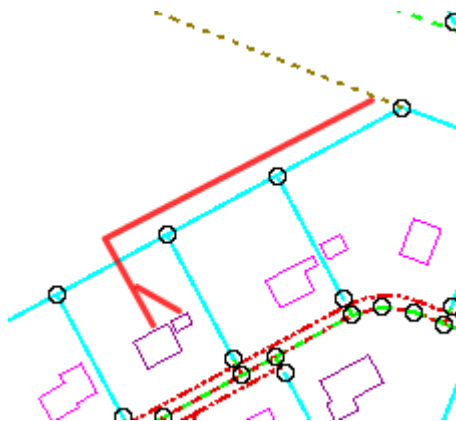
141. Attēls. Punktveida objekts kartē.

Sarkanās krāsas punkts kartē  norāda uz sistēmas izrēķināto, iespējamo būves vai zemes atrašanās vietu no kadastra datiem. Šis simbols nav uzskatāms par saglabātu atrašanās vietu. Lai iespējamo būves atrašanās vietu nemainītu saglabātu sistēmā, jāspiež spiedpoga <Saglabāt>. Punktu var norādīt citur, izvēloties rīku



un izvēloties attiecīgo [atlikšanas veida iespējas](#).

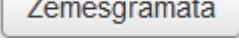
Līnijveida inženierbūves tiek atspoguļotas ar sarkanu vai zaļu līniju vai līnijām.



142. Attēls. Līnijveida objekts kartē.

### 3.6.12 Ieskatīšanās VVDZ zemesgrāmatā

Ieskatīšanās VVDZ zemesgrāmatā (Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas)

datos pieejama ar spiedpogu  būvniecības lietas formās:

- [Zemes gabals](#);
- [Būves / telpu grupas](#).

Tiek atvērta atsevišķa pārlūkprogrammas cilne zemesgrāmatas parametru norādīšanai.

#### Meklēt zemesgrāmatā

Meklēt pēc:

kadastra numura
  nosaukuma
  adreses
  nodalījuma numura

\* Kadastra numurs

143. Attēls. Meklēšana zemesgrāmatā.



Noklusētais meklēšanas parametrs ir īpašuma kadastra numurs, kurš pēc noklusējuma ir aizpildīts ar aktuālo zemes vai būves kadastra numuru. Nepieciešamības gadījumā meklēšanas parametrus iespējams norādīt pēc nosaukuma, adrese, nodaļuma numura.

Ja vēlas pēc nosaukuma, tad ievadāmi šādi meklēšanas kritēriji:

### Meklēt zemesgrāmatā

Meklēt pēc:

kadastra numura
  nosaukuma
  adreses
  nodaļuma numura

\* Teritorijas nosaukums

\* Īpašuma nosaukums

Piezīme: Teritorijas nosaukumu un īpašuma nosaukumu var norādīt nepilnīgu (tikai sākuma fragmentu), kā arī to pierakstā nepieciešamības gadījumā var lietot aizstājējzīmes "%" (nozīmē – "jebkurš teksts") un "\_" (nozīmē - "jebkurš simbols")

Ja vēlas pēc adreses, tad ievadāmi šādi meklēšanas kritēriji:

### Meklēt zemesgrāmatā

Meklēt pēc:

kadastra numura
  nosaukuma
  adreses
  nodaļuma numura

\* Teritorijas nosaukums

Ielas nosaukums

Mājas nosaukums

Mājas numurs

Dzīvokļa numurs

Piezīme: Obligāti jānorāda ielas nosaukums vai mājas nosaukums. Teritorijas nosaukumu, ielas nosaukumu un mājas nosaukumu var norādīt nepilnīgu (tikai sākuma fragmentu). Meklēšanas kritēriju pierakstā nepieciešamības gadījumā var lietot aizstājējzīmes "%" (nozīmē – "jebkurš teksts") un "\_" (nozīmē - "jebkurš simbols").

Ja vēlas pēc nodaļuma numura, tad ievadāmi šādi meklēšanas kritēriji:

### Meklēt zemesgrāmatā

Meklēt pēc:

kadastra numura
  nosaukuma
  adreses
  nodaļuma numura

\* Teritorijas nosaukums

\* Nodaļuma numurs

Apakšnodaļuma numurs

Piezīme: Teritorijas nosaukumu var norādīt nepilnīgu (tikai sākuma fragmentu). Apakšnodaļuma numura pierakstā nepieciešamības gadījumā var lietot aizstājējzīmes "%" (nozīmē – "jebkurš teksts") un "\_" (nozīmē - "jebkurš simbols")

Meklēt

Pēc parametru norādīšanas ekrāna apakšējā daļā spiežama spiedpoga Meklēt. Meklēšanas rezultāta atspoguļošanai tiek atvērta vēl viena pārlūkprogrammas cilne, kurā tiek atspoguļoti zemesgrāmatas dati, lai pārbaudītu īpašumtiesības aktuālos datus.

No VVDZ datubāzes var iegūt informāciju par:

- Nekustamā īpašuma sastāvu, servitūtiem un reālnastām;
- No nekustamā īpašuma atdalītiem zemes gabaliem, to servitūtiem un reālnastām, pārgrozījumiem un dzēsumiem;

- Īpašnieku, dzimšanas gadu, personas/nodokļu maksātāja kodu, tiesību pamatu;
- Maksātnespējas atzīmēm, piedziņas vēršanu, aizliegumiem, pēcmantinieku iecelšanu un mantojuma līgumiem;
- Lietu tiesībām, kas apgrūtina nekustamo īpašumu;
- Ķīlas tiesībām un tā pamatu;
- Pārgrozījumiem ķīlas tiesībās, pārgrozījumu dzēsumiem;
- Ķīlu dzēsumiem pilnībā vai daļēji.

leraksta numurs	I daļas 1.iedaļa - Nekustams īpašums, servitūti un reālnastas	Daļa	Platība, lielums
1.1.	Zemes gabals aptver kopā 0,21 ha, no tā 0,08 ha lauksaimniecībā izmantojamā zeme. Izpildot kadastrālo uzmērīšanu, zemes īpašuma kopplatība var tikt precizēta. Uz zemes gabala atrodas viena 2-stāvu dzīvojamā ēka. Žurn. Nr. 196, lēmums 02.02.1995, tiesnese Līga Eglīte		0.21 ha
2.1.	Mainīts īpašuma kadastra numurs no 8044 010 0016 uz 8044 007 0012. Pamats: 2005.gada 2. maija Valsts zemes dienesta Lielrīgas reģionālās nodaļas Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistra uzziņa Nr.10C-1.1./3843. Ieraksts izdarīts, labojot kļūdu saskaņā ar Zemesgrāmatu likuma 90. pantu. Žurn. Nr. 300002578175, lēmums 21.11.2008, tiesnese Velta Karzone-Kere		
leraksta numurs	I daļas 2.iedaļa - No nekustama īpašuma atdalītie zemes gabali, servitūtu un reālnastu pārgrozījumi un dzēsumi	Daļa	Platība, lielums
	Nav ierakstu		
leraksta numurs	II daļas 1.iedaļa - Īpašnieks, dzimšanas gads, vieta, personas/nodokļu maksātāja kods, tiesību pamats	Daļa	Summa (Ls)
1.1.	Uz Rīgas rajona Ādažu pagasta padomes 1994. gada 18. oktobra 5. sēdes paragrāfa 2.4/21 lēmuma, 1994. gada 5. decembra līguma par zemes izpirkšanu ar Nr.1/4308 un 1973. gada 23. oktobra valsts pieņemšanas komisijas akta pamata ir nostiprinātas īpašuma tiesības ARVĪDAM OSIM dzimis 1928. gadā Daugavpils rajonā, personas kods [redacted], zemes izpirkuma summa : Ls 524,-. Žurn. Nr. 196, lēmums 02.02.1995, tiesnese Līga Eglīte	1	
2.1.	Persona: ARVĪDS OSIS, personas kods [redacted]. Īpašuma tiesība izbeigusies.	0	
2.2.	Īpašnieks: ARNIS OSIS, personas kods [redacted]	1	
2.3.	Pamats: 2005. gada 11. marta mantojuma apliecība (par tiesībām uz mantojumu pēc likuma). Žurn. Nr. 300001071303, lēmums 02.06.2005, tiesnese Velta Karzone-Kere		

144. Attēls. Forma. Zemesgrāmatas datu atspoguļošana.

### 3.6.13 Ieskatīšanās VZD Kadastra reģistrā

Ieskatīšanās VZD Kadastra reģistra datus pieejama ar spiedpogu

Kadastrs

būvniecības lietas formās:

- [Zemes gabals](#);
- [Būves / telpu grupas](#).

Ieskatīšanās notiek pēc formā norādītā zemes vai būves 'Kadastra apzīmējuma'. Ieskatīšanās logs tiek atvērts kā atsevišķa pārlūkprogrammas cilne.

## Kadastra dati



145. Attēls. Forma. VZD kadastra datu atspoguļošana.

Ja pēc kadastra datiem nevarēs atlasīt informāciju, izdos paziņojumu

ievadītais kadastra apzīmējums ir nekorekts!

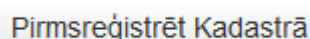
X

### 3.6.14 Būves pirmsreģistrācija

Būves pirmsreģistrācija nozīmē kadastra apzīmējuma piešķiršanu jaunbūvei pirms ēkas būvniecības. Sistēmā iestrādāta funkcionalitāte, kas nodrošina kadastra apzīmējuma pieprasīšanu Valsts zemes dienesta Kadastra informācijas sistēmai un piešķirtā kadastra apzīmējuma saņemšanu no VZD.

Pirmsreģistrāciju jāveic arī tām būvēm/inženierbūvēm, kas nav reģistrējamas kā 'Jauna būvniecība' un nav piešķirts kadastra apzīmējums.

Lai veiktu būves pirmsreģistrāciju, kurām nav kadastra apzīmējuma, pieejama

 Pirmsreģistrēt Kadastrā

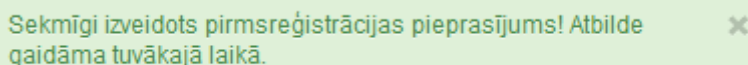
spiedpoga **<Pirmsreģistrēt Kadastrā>**.

Lai veiktu pirmsreģistrāciju, būvei jābūt atzīmētai [kartē](#) un jābūt norādītam [Būves / Telpu grupas pamatdatos](#) 'Būves nosaukumam', pretējā gadījumā izdos paziņojumu

 Būvei ir jābūt norādītam nosaukumam! Būvei ir jābūt atzīmētai kartē!

Pēc spiedpogas **<Pirmsreģistrēt>** nospiešanas, tiek nosūtīts pieprasījums Valsts zemes dienesta Kadastra informācijas sistēmai.

Pozitīvā gadījumā izdos informatīvu paziņojumu

 Sekmīgi izveidots pirmsreģistrācijas pieprasījums! Atbilde gaidāma tuvākajā laikā.

un Kadastra informācijas sistēma piešķirs būvei jaunu kadastra apzīmējumu un tas kļūs redzams būves datos.

Kļūdas gadījumā būs attiecīgi kļūdas skaidrojošs paziņojums.

Ja būvei jau pirmsreģistrācija pieteikta, atkārtoti pirmsreģistrācija veikt vairs nevar,

 Būvei jau eksistē aktīvs pirmsreģistrācijas pieprasījums

par to atrādīs paziņojumu

### 3.7 Kārtas

#### 3.7.1 Kārtu informācijas apskate

Ja būvniecība noris kārtās, tad kārtu dati tiek atspoguļoti sadaļā ‘**Kārtas**’, kur par tām var apskatīt sekojošu informāciju:

- **Kārtas numurs;**
- **Kārta nosaukums;**
- **Kārtas objekti** - par tiem attēlojot Kadastra apzīmējums, Adrese, Būves nosaukums un tam iekavās sekojošs Būvniecības veids.
- **Statuss.**

Lietotājs ar atbilstošām tiesībām var:

- Veidot jaunu kārtu;
- Labot esošo kārtas ierakstu;
- Dzēst kārtas ierakstu.

**Arhitektūras risinājums "Bisiniekie"** Darbība Deleģēt lietu

BIS-BL-237459-14534 · LIEPĀJAS BV · Pārbūve · Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 · 04.11.2020 05:58

▶ Saistītas būvniecības lietas(0)  
▶ Piekļuves tiesības(0)

Aktuālie dati Dokumenti (6) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (1) **Kārtas (3)** Iesaistītās personas (3) Papildinformācija

Notikumu vēsture Rēķini Būvinspektora darba grafiks Ekspluatācijā nodošanas datu kopa

Būvniecības lietas kārtas Pievienot kārtu

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss ⓘ	
Pirmā kārta	Fasādes sagatavošana	17000330075001 Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve)	Uzsākta	
Otrā kārta	Arhitektūras risinājumu iestrāde	17000330075001 Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve)	Neuzsākta	
Trešā kārta	Apkārtnes sakopšana	17000330075001 Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve)	Uzsākta	

#### 146. Attēls. Būvniecību kārtu apskate

Kārtu dati jau ir aizpildīti automātiski, ja būvniecības lietas dokumenti ir iesniegti [elektroniski](#), izmantojot BIS publisko portālu. Kārtu dati attēlojas tad, kad ir apstiprināti [projektēšanas nosacījumi](#).

#### 3.7.2 Jaunas būvniecības kārtas ievade

Lai izveidotu jaunu kārtu, sadaļā ‘**Kārtas**’ jāspiež uz pogas Pievienot kārtu un jāaizpilda sekojoši lauki:

- **Kārtas numurs** – obligāti aizpildāms lauks. Izvēle izdarāma no izkrītošā saraksta, kur var izvēlēties kārtas numuru. Sistēma neļaus kārtas numuru izmantot atkārtoti;

- **Kārtas nosaukums** – obligāti aizpildāms lauks. Brīvā tekstā norāda kārtas nosaukumu;
- **Kārtas statuss** – obligāti aizpildāms lauks. Pamata vērtība ir 'Neuzsākta', bet to var nomainīt uz 'Uzsākta', 'Ekspluatācijā' un 'Atcelta.';
- **Kārtas objekti** – kārtas būvobjektu pievienošanas bloks, kurā ir uzskaitītas visas būvniecības lietas būves/telpu grupas (būves veids, Kadastra apzīmējums, būvniecības veids, būves nosaukums) ar iespēju sasaistīt to ar kārtu, atzīmējot pazīmes lauku. Obligāti jāatzīmē vismaz viens objekts;

Kad lietotājs aizpildījis visu nepieciešamo informāciju, viņš var veikt datu saglabāšanu vai aizvērt formu neveicot ievadīto datu fiksēšanu. Pogas kārtas saglabāšanai vai veidošanas atcelšanai atrodas formas apakšā.

Saglabājot ierakstu, tiek veiktas pārbaudes:

- Vai norādīta visa obligātā informācija. Ja nav, tad tiek parādīts kļūdas paziņojums pie neaizpildītā obligātā lauka;
- Vai Blokā "Kārtas objekti" ir atzīmēts kaut viens būvobjekts. Ja nav, tad tiek parādīts kļūdas paziņojums: "Kārtā ir jābūt atzīmētam vismaz vienam būvobjektam!"

Kārtas ieraksts tiek saglabāts un pievienots Lietas kārtu sarakstam.

Lietas notikumu vēsturē tiek piefiksēts notikums.

BIS-BL-237459-14534 /

## Būvniecības lietas kārta

### PAMATDATI

Kārtas numurs	<input type="text"/>
Kārtas nosaukums	<input type="text"/>
Kārtas statuss	Neuzsākta

### KĀRTAS OBJEKTI

17000330075001 Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve)

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads  
© 2020. bis.gov.lv | Build: 1a11f (20201120165835) (demo) | [Zinot par problēmu](#)

Saglabāt

« Atpakaļ

## 147. Attēls. Būvniecības kārtas pievienošana

### 3.7.3 Būvniecības kārtas datu labošana

Lai labotu būvniecības lietas datus, sadaļā '**Kārtas**' jāspiež uz labošanas pogas un atvērsies kārtas dati labošanas režīmā. Kārtas labošana notiek pēc [jaunas kārtas izveidošanas](#) nosacījumiem.


Kad lietotājs veicis nepieciešamos labojumus, viņš var saglabāt veiktās izmaiņas vai aizvērt kārtas datu labošanu bez labojumu saglabāšanas.

Saglabājot izmaiņas, lietas notikumu vēsturē tiek piefiksēts notikuma ieraksts par šo faktu.

### 3.7.4 Būvniecības kārtas dzēšana

Var dzēst tikai būvvaldes izveidotus kārtu ierakstus. Ja kārtas ieraksts ir izveidojies no BIS publiskā portāla izveidota dokumenta, ierakstus dzēst nevar.

Lai dzēstu jau izveidotas būvniecības kārtu:

Sadaļā '**Kārtas**' jāspiež uz pogas , sistēma izdos dialoga paziņojumu ar jautājumu vai tiešām vēlaties dzēst kārtas datus, kur to apstiprinot, kārta tiks dzēsta.

Vai arī, sadaļā '**Kārtas**' jāspiež uz kārtas labošanas pogas un kārtas dati tiks atvērti labošanas režīmā, bet formas apakšā būs pieejama poga <**Dzēst**>, kuru nospiežot sistēma izdos dialoga paziņojumu ar jautājumu vai tiešām vēlaties dzēst kārtas datus, kur to apstiprinot, kārta tiks dzēsta.

Kārtas dzēšanas notikums tiek reģistrēts Lietas būvniecības Notikumu vēsturē.

## 3.8 Būvniecības dokumenti

---

### 3.8.1 Dokumentu iedalījums sistēmā

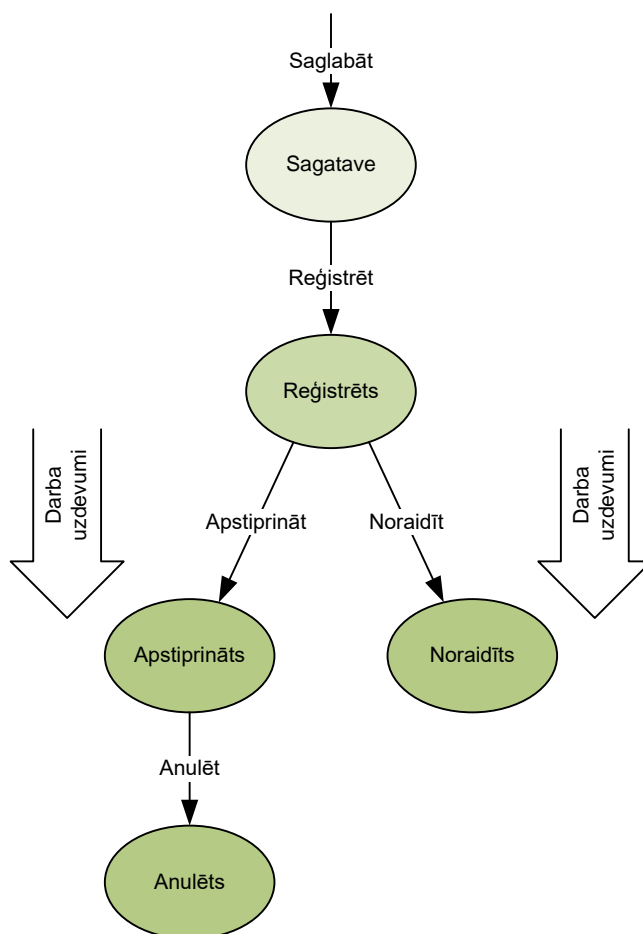
Sistēmā paredzēts reģistrēt visus ar būvniecību saistītos dokumentus. No funkcionālā viedokļa, visi dokumentu veidi iedalāmi 3 grupās:

- **Būvvaldē saņemtie iesniegumi** (ienākošie dokumenti) – šajā kategorijā ir visi būvniecības pasūtītāja, projektētāja, trešās personas iesniegtie iesniegumi, kas saistīti ar būvniecības norisi. Šādu dokumentu reģistrēšanai sistēmā izstrādātas speciālas datu ievades formas, lai nodrošinātu strukturētu datu uzkrāšanu un datu tālāk izmantošanu būvniecības lietā un nākamajos dokumentos. Piemēram, datus, ko būvniecības pasūtītājs iesniedz Būvatļaujas pieprasījumā nav vairs jāievada sagatavojot būvatļauju. Dokumenta dati, kurus iesniegs persona izmantojot e-pakalpojumus būvvalde jau saņems strukturētā veidā un statusā "Reģistrēts";
- **Būvvaldes izdotie lēmumi** (izejošie dokumenti) – šajā grupā ir visi tie dokumenta veidi, kurus sagatavo būvvalde, piemēram, būvatļauja vai motivēts būvniecības atteikums. Izejošiem dokumentiem veidotas speciālas formas atbilstoši dokumenta veida prasībām, lai ērtā veidā būvvalde varētu ievadīt papildus datus un sagatavot izdruku vai elektronisko dokumentu. Dokumenta apstrāde atbilst izejošā dokumenta apstrādei. (Detalizētāku aprakstu par formas laukiem un datu apstrādi skatīt pie attiecīgajiem dokumenta veidiem.);

- **Cilti būvniecības lietas dokumenti** – Šādu dokumentu reģistrēšanai sistēmā izstrādāta viena ekrāna forma, kas paredz dokumenta reģistrāciju, bez citām specifiskām funkcionālām iespējām. Pārsvarā tie ir dokumenti, kas tiek saņemti kā pielikumi kādam iesniegumam, piemēram, foto materiāli vai citu institūciju izsniegti atzinumi par būves gatavību ekspluatācijai. Šos dokumentus var pievienot, reģistrējot konkrētu iesniegumu vai izmantojot vienotu formu pamatdatu ievadīšanai, pievienojot dokumentu būvniecības lietā un izvēloties no hierarhijas dokumenta veidu, kuram nav izstrādāta speciāla forma, atkarībā no dokumenta veida.

### 3.8.2 Dokumenta statusu pārejas

Dokumentu apstrādes atsekošanai tiek izmantoti dokumentu statusi. Statusu pārejas diagramma atspoguļota šajā zīmējumā:



148. Attēls. Diagramma. Dokumentu statusu pāreja.

- **Sagatave** – Kamēr dokuments tiek gatavots, ievadīto informāciju iespējams periodiski saglabāt, tajā pašā laikā norādot, ka dokumenta ievadīšana sistēmā nav pabeigta un ievadītie dati var nebūt pilnīgi. Šajā laikā dokumenta statuss ir Sagatave. Dokumenta saglabāšana tiek veikta ar spiedpogas <Saglabāt> palīdzību. Dokuments statusā Sagatave bez ierobežojumiem ir pieejams labošanai attiecīgās būvvaldes sistēmas lietotājam ar lomu 'Būvvaldes darbinieks';
- **Reģistrēts** – Kad dokumenta ievadīšana sistēmā tiek pabeigta, dokumentu nepieciešams reģistrēt sistēmā. Reģistrēšana tiek veikta ar spiedpogas



<Reģistrēt> palīdzību. Noteiktiem dokumentu veidiem (visiem būvvaldē ienākošajiem dokumentiem un citiem, ja [‘Dokumentu veidu klasifikatorā’](#) definēts, ka nepieciešams darba uzdevums ) līdz ar reģistrāciju sistēma ģenerē darba uzdevumu (detalizētāks aprakstu skatīt sadaļā [‘Darba uzdevumi’](#)), dokumenta izskatīšanai vai apstrādei. Dokumenta datus pēc dokumenta reģistrēšanas nav iespējams labot;

- **Apstiprināts / Noraidīts** – Pēc dokumenta izskatīšanas būvvaldei iespējams dokumentu vai nu atzīt par spēkā esošu veicot tā Apstiprināšanu, vai arī atzīt dokumentu par spēkā neesošu to Noraidot:
  - **Akceptēts** – Atsevišķiem dokumentiem tiek uzstādīts statuss ‘Akceptēts’. Piemēram, projekta dokumentiem;
  - **Parakstīts** – Atsevišķiem izejošajiem dokumentiem tiek uzstādīts statuss ‘Parakstīts’, ja tie tika parakstīti ar [e-parakstu](#) vai sistēmas parakstu. Piemēram, dokumenta veidiem, kas ir lēmumi.
- **Anulēts** – Status paredzēts gadījumiem, kad spēkā esošs (Apstiprināts) dokuments tiek atzīts par nepamatotu un zaudē savu spēku.

### 3.8.3 Dokumentu veidu klasifikators

Sistēmā iekļautais dokumentu veidu klasifikators ir viena no centrālām sistēmas konfigurācijas sastāvdaļām un tas ir vienots visiem sistēmas lietotājiem. Dokumenta veida norādīšana ir obligāta katram sistēmā reģistrējamam dokumentam. Pie kam, katram dokumentam paredzēts norādīt tieši vienu, visvairāk tam atbilstošu, dokumenta veidu. Sistēmas uzvedība un ekrāna formu izskati veicot darbības ar dokumentu ir atkarīgi no dokumenta veida. Ņemot vērā, ka dokumentu veidu klasifikators nosaka sistēmas darbību, sistēma neparedz BIS lietotājiem iespēju veikt izmaiņas šajā klasifikatorā. Izmaiņu vai papildinājumu nepieciešamības gadījumā, nepieciešams kontaktēties ar Latvijas Republikas Ekonomikas ministriju (sistēmas pasūtītāju), kas saskaņos prasības ar sistēmas izstrādātāju.

*Pilnais sistēmas dokumentu veidu klasifikators sniegts šī dokumenta [1.Pielikumā](#).*

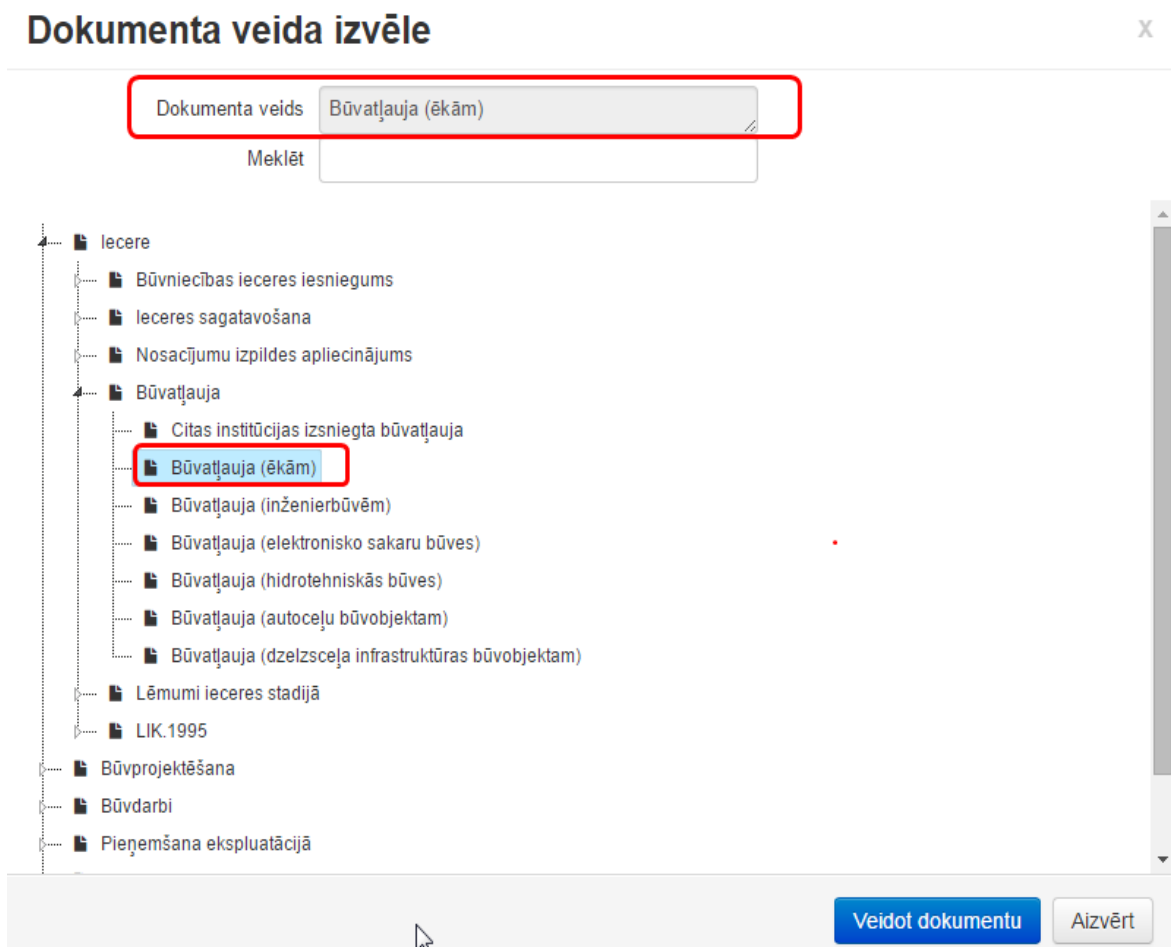
### 3.8.4 Jauna dokumenta izveidošana būvniecības lietā

Jauna dokumenta reģistrācija būvniecības lietā tiek veikta ar spiedpogas <Pievienot dokumentu> palīdzību.



149. Attēls. Jauna dokumentu pievienošana būvniecības lietā.

Pēc spiedpogas nospiešanas tiek atvērta forma dokumenta vieda izvēle:

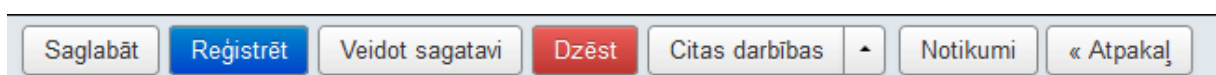


150. Attēls. Forma. Dokumenta veida izvēle.

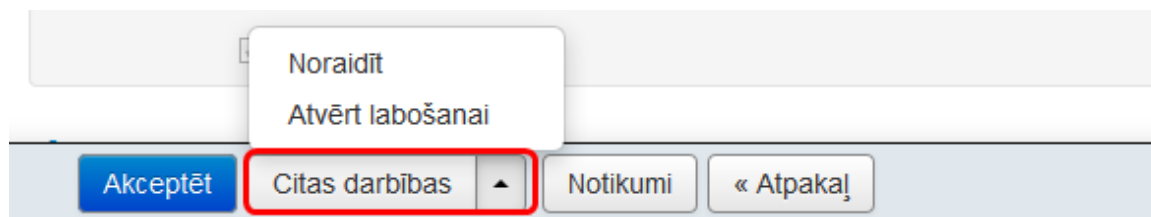
**Dokumenta veids** – norāda jauni veidojamā dokumenta veidu. No izvēlētā dokumenta veida būs atkarīgs, kādu dokumenta ievadformu sistēma piedāvās aizpildīt pēc spiedpogas <**Veidot dokumentu**> nospiešanas. Dokumenta veidu iespējams izvēlēties ar klikšķināšanas palīdzību hierarhiskajā dokumentu veidu sarakstā. Ātrāka dokumenta veida izvēle iespējama dokumenta veida laukā rakstot būtiskos atslēgas vārdus. Piemēram, ja nepieciešams reģistrēt „Atzinumu par būves pārbaudi”, tad dokumenta veida laukā rekomendējam rakstīt vārdu „pārbaudi”. Jau pēc vārda pirmo 5-6 burtu ievades sarakstā tiks atfiltrēts un ieraugāms meklētais dokumenta veids. Ja meklēsiet pēc vārdiem „Atzinums par ...”, tad atfiltrētais saraksts nebūs pilnībā pārskatāms pat pēc pirmo divu vārdu pilnas ievadīšanas.

### 3.8.5 Darbības ar dokumentu

Darbības ar dokumentu tiek veiktas ar spiedpogām dokumentu formu apakšējā joslā.



151. Attēls. Spiedpogas dokumentā.



152. Attēls. Spiedpoga <Citas darbības>.

Atkarībā no dokumenta tekošā brīža statusa vai citām īpašībām, atsevišķas darbības var un var nebūt pieejamas.

Šajā nodaļā aprakstītas dokumentu biežāk sastopamā kopīgās darbības. Individuālās darbības, kas pieejamas tikai noteiktiem dokumentu veidiem, atrodamas šo dokumentu aprakstos (Skatīt tālāk pie attiecīgā [specializētā dokumenta veida](#) ieceres, būvatļaujas, vai projekta dokumentiem).

#### 3.8.5.1 Saglabāt

Saglabāšana nozīmē ievadītās dokumenta informācijas saglabāšanu, bet nenozīmē pilnīgu dokumenta datu ievades pabeigšanu. Dokumentu sagataves netiek uzskatītas par spēkā esošiem dokumentiem. Veicot darbību dokuments tiek saglabāts ar statusu *Sagatave*. Veicot darbību, tiek veiktas atsevišķas ievadīto datu kvalitātes pārbaudes, piemēram, vai ir ievadīti obligātie lauki. Kamēr dokuments ir statusā *Sagatave*, attiecīgās būvvaldes sistēmas lietotājam ar lomu 'Būvvaldes darbinieks' ir iespēja atgriezties un turpināt dokumenta datu ievadīšanu, dokuments ir pieejams atkārtotai datu labošanai un saglabāšanai.

#### 3.8.5.2 Dzēst

Dokumentu iespējams dzēst tikai tad, kad tas vēl statusā 'Sagatave' un nav sasaistīts ar citu dokumentu un nav uzģenerēts sistēmas dokumenta numurs. Dokumentu, kas atvērts labošanā pēc akceptēšanas, nevar izdzēst.

**Lietas numurs**  
BIS-1198-440

**Objekta nosaukums**  
Piparkūku mājiņa

**Objekta adrese**  
Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov.,  
LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

### Lēmums par būvniecības ieceres dokumentācijas noraidīšanu

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Lēmuma numurs	BIS-BV-55.1-2018-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Par dokumentu	04.12.2018 - BIS-BV-7.1-2018-68 - Būvprojekts minimālā sastāvā
Lēmuma nosaukums	Par ieceres dokumentācijas noraidīšanu

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija  
 Certificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums

**ADRESĀTS**

[+ Pievienot adresātu](#)

**Lēmuma teksts**

B I U Ix [List Icons] [Cut Copy Paste Undo Redo] [Search] [Print] [Help]

Saglabāt
Reģistrēt
Dzēst
Notikumi
« Atpakaļ

153. Attēls. Dzēšanas poga pie dokumentu izveidošanas.

Pie dokumenta nospiežot pogu <Dzēst> tiks pārvaicāts, vai patiešām dzēst.

Dokuments tiks neatgriezeniski dzēsts. Vai turpināt?

OK


Cancel

154. Attēls. Dokumenta dzēšanas apstiprināšana.

### 3.8.5.3 Reģistrēt

Reģistrēšanu paredzēts veikt pēc tam kad dokumenta dati ir pilnībā ievadīti, pievienota datne un citi pielikumi, ja paredzēti (izejoša dokumenta gadījumā sagatavota dokumenta izdrukā). Pie dokumentu reģistrēšanas tiek pārvaicāts vai dokumenta numuru piešķirt automātiski atkarībā no dokumenta veida. Papildus iespējams norādīt esošo/vēsturisko dokumenta numuru ievadot to manuāli.

## Dokumenta reģistrēšana

* Iesniegšanas datums	08.07.2015	
* Dokumenta numurs	Piešķirt automātiski...	


Apstiprināt
Atcelt

155. Attēls. Dokumenta reģistrēšanas apstiprināšanas solis.

Dokuments tiek saglabāts ar statusu *Reģistrēts* un pēc dokumenta reģistrēšanas šis dokuments vairs nav pieejams labošanai. Noteiktiem dokumentu veidiem (visiem būvvaldē ienākošajiem dokumentiem un citiem, ja '[Dokumentu veidu klasifikatorā](#)' definēts, ka nepieciešams darba uzdevums) līdz ar reģistrāciju sistēma ģenerē darba uzdevumu (detalizētāks aprakstu skatīt sadaļā 'Darba uzdevumi'), dokumenta izskatīšanai vai apstrādei. Dokumentiem, kam paredzēta izdruku veidošana, reģistrēšanas brīdī tiek izveidota izdruku sagatave automātiski.

Ienākošā dokumenta reģistrēšanas apstiprināšanas solī atrāda skaidrojumu, ka tiks izveidots darba uzdevums, kas tiks adresāts un personu vai atbildīgo grupu, kas ir definēta būvvaldes profilā. Šajā solī iespējams nomainīt darba uzdevuma atbildīgo, izvēloties citu atbildīgo grupu vai būvvaldes lietotāju.

## Dokumenta reģistrēšana

* Iesniegšanas datums	16.11.2015	
Dokumenta numurs	BIS/BV-1.1-2015-	
Esošais nomenklatūras numurs		

**DARBA UZDEVUMS**

Tiks izveidots darba uzdevums "Ieceres iesnieguma izskatīšana"

Atbildīga grupa:

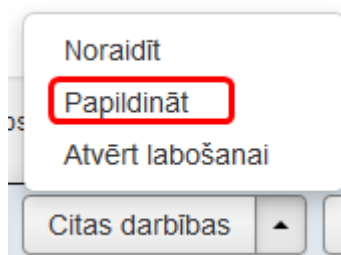
Atbildīgais:

Apstiprināt
Atcelt

156. Attēls. Ienākošā dokumenta reģistrēšanas apstiprināšanas solis.

### 3.8.5.4 Papildināt

Papildināt dokumenta datus paredzēts veikt pēc tam, kad ienākošā dokumenta dati ir ievadīti un dokuments jau reģistrēts, lai papildinātu vai labotu datus, kas netika norādīti vai norādīti nekorekti. Atvērt datu papildināšanai iespējams zem opcijas <Citas darbības>, kad ienākošā dokumenta statuss ir "Reģistrēts".



157. Attēls. Dokumenta opcija <Papildināt>.

Pēc pogas <Papildināt> nospiešanas statuss nomainās uz “Papildināšanā”, dokuments kļūst labojams, bet netiek atcelti darba uzdevumi, kas tika automātiski izveidoti reģistrēšanas brīdī. Papildināšanas režīmā iespējams labot visus laukus, kas bija rediģējami dokumentam ‘Sagataves’ statusā un iespējams šos datus saglabāt vai atcelt papildināšanu ar pogu <Atpakaļ>.

### 3.8.5.5 Izveidot izdruk/sagatavi

158. Attēls. Dokumenta opcija <Veidot sagatavi>.

Spiedpoga <Veidot sagatavi> pieejama tikai izejošiem dokumentiem, kuriem sistēmā ir nodrošināta izdrukas sagataves veidošana, kamēr dokuments ir statusā **'Sagatave'**. No ienākošajiem dokumentiem izņēmumi ir paskaidrojuma raksti un apliecinājumu kartes, tiem arī var veidot izdrukas. Pēc spiedpogas <Veidot sagatavi> nospiešanas, tiek izveidota izdrukas sagatave, kurā attēlos formā ievadītos datus.

Izveidotā izdruka tiks saglabāta kā dokumenta datne. Nepieciešamības gadījumā uzģenerēto izdruku var labot ar teksta redaktoru, izdrukāt, saglabāt un pievienot atpakaļ sistēmā. Dokumenta numurs un datums izdrukās ieģenerējas pēc dokumentu apstiprināšanas.

### 3.8.5.6 Aizstāt sagatavi

Pirms dokumentu reģistrēšanas iespējams, izveidoto dokumentu sagatavi lejupielādēt, izlabot un aizvietot oriģinālo sagatavoto izdruku ar pielaboto .odt failu. Opcija <Aizstāt sagatavi> pieejama zem pogas <Citas darbības>, kad dokumenta statuss ir "Sagatave".

**BIS** Darba uzdevumi Būvniecības lietas Palīdzība Saulkrastu būvvalde

**Izveidot: būvatļauja (ēkām)**

**PAMATDATI**

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Būvatļaujas numurs	BIS-BV-4.1-2018-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Pamatojuma dokuments	02.06.2016 - BIS/BV-1.1-2016-65 Būvniecības iesnie

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija  
 Sertificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums

► **PASŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš, p.k. 020292-15080

► **PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)**

► **ZEMES VIENĪBA** 80130010108 Zušu iela 5, Saulkrasti, Saulkrastu nov., LV-2160

► **BŪVE/TELPU GRUPA**

**BŪVATĻAUJAS NOSACĪJUMI**

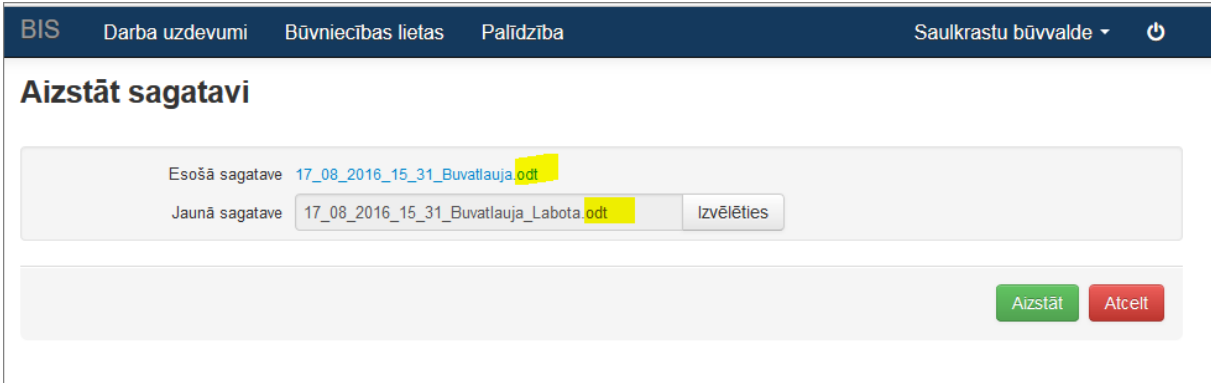
► **PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMI** Izpildes termiņš: 16.06.2019

► **BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMI**

Saglabāt Reģistrēt Veidot sagatavi **Aizstāt sagatavi** Dzēst Citas darbības Notikumi « Atpakaļ

159. Attēls. Dokumenta opcija <Aizstāt sagatavi>.

Sagataves datni iespējams aizvietot tikai ar OpenOffice datni, kas ir odt tips.

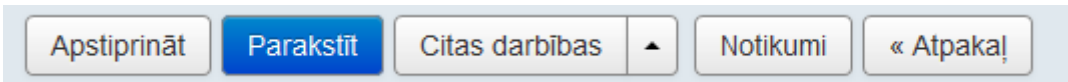


160. Attēls. Dokumenta sagataves aizstāšana.

Pievienojot laboto dokumentu, sistēma pārbauda vai aizvietojami tagi nav sabojāti, lai pie parakstīšanas var izdrukāt iegenerēt informāciju par dokumenta numuru, datumu un parakstītāju.

### 3.8.5.7 Apstiprināt un Akceptēt

Darbības **Apstiprināt/Parakstīt** un **Akceptēt** nozīmē pozitīvu būvvaldes lēmumu dokumenta izskatīšanas procesā. Darbība veic dokumenta statusa maiņu uz **Apstiprināts** vai **Akceptēts**.



Izejošos dokumentus (piemēram, būvatļaujā un aktā), kas ir statusā "Reģistrēts" ir pieejamas pogas <Apstiprināt> un <Parakstīt>, ja lietotājam ir loma "Būvvaldes dokumenta akceptētājs". <Parakstīt> ir pieejama, ja būvvaldei ir ieslēgta elektroniskā dokumentu parakstīšana. Ja šī opcija nav ieslēgta, tad var tikai <Apstiprināt>. Ja būvvaldei ir ieslēgta elektroniskā parakstīšana, tad poga <Parakstīt> būs iekrāsota zila, jo tā ir rekomendējamā nākamā darbība. Šādā gadījumā poga <Apstiprināt> jāizmanto tikai vēsturisko dokumentu ievadīšanai sistēmā.

Pēc pogas <Apstiprināt> nospiešanas atvērsies dokumentu apstiprināšanas forma, kurā var mainīt dokumenta datumu, papildus norādīt esošo nomenklatūras numuru un norādīt vai automātiski akceptēt ienākošo dokumentu uz kā pamata tika izveidots šis izejošais dokuments.



161. Attēls. Izejošo dokumentu apstiprināšanas forma.



Pēc pogas <Parakstīt> nospiešanas atvēršies tā pati dokumentu apstiprināšanas forma, bet dokumenta datumu nevarēs mainīt, jo to uzstādīs automātiski parakstīšanas brīdī. Papildus var norādīt:

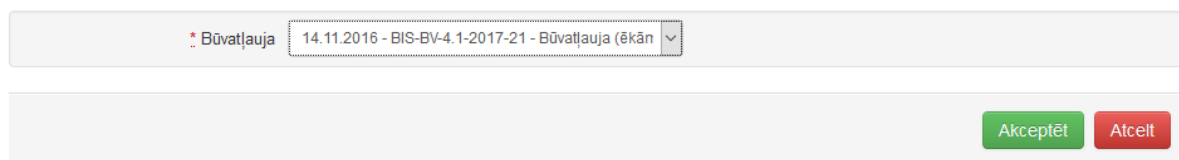
- Esošo nomenklatūras numuru;
- Norādīt ienākošo dokumentu, kuru automātiski akceptēt pēc izejošā dokumenta parakstīšanas. Ja pie izejošā dokumenta sagatavošanas būs jau norādīts ienākošais dokuments kā pamatojuma dokuments, tad tas pēc noklusējuma jau būs norādīts ar iespēju noņemt;
- Atzīmēt datnes, kuras elektroniski parakstīt un iekļaut edocā.

Pēc izejoša dokumenta apstiprināšanas nomainās statuss un elektroniski parakstot izveidojas edoc pie dokumenta datnēm un ja.

Apstiprinātam/parakstītam dokumentam var veikt dokumenta [izsniegšanu](#).

Ienākošajiem dokumentiem (piemēram, būvniecības iecerei), kas ir statusā "Reģistrēts" ir pieejamas poga <Akceptēt>. Lai akceptētu ienākošo dokumentu, jābūt sagatavotam izejošajam dokumentam būvatļaujai. Lai noraidītu ieceri, būs jānorāda lēmuma dokuments.

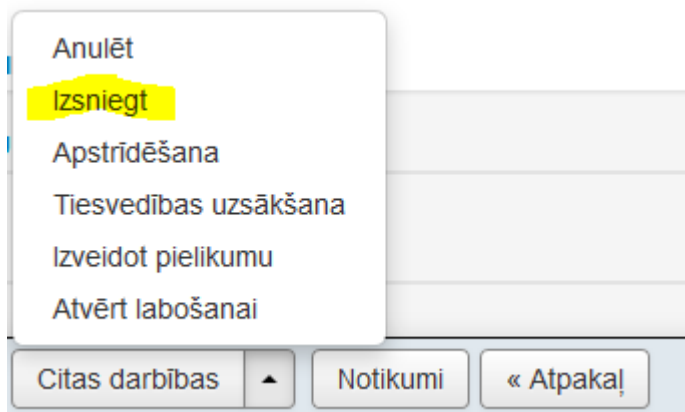
### Ieceres akceptēšana



Ienākošā dokumenta akceptēšana notiks automātiski, ja izejošā dokumenta apstiprināšanas formā tas būs norādīts.

#### 3.8.5.8 Izsniegt

Sistēmas atbalsts dokumenta nodošanai pasūtītājam. Darbība pieejama izejošiem dokumentiem (būvatļaujām, aktiem, būvvaldes lēmumiem u.c.) zem opcijas <Citas darbības>/<Izsniegts>.



162. Attēls. Dokumenta izsniegšanas opcija.

Pēc darbības izvēles tiek atvērts dokumenta izsniegšanas parametru ievadforma:

Izsniegšanas veids pēc noklusējuma tiek uzstādīts atbilstoši ienākošā dokumentā norādītajam, darbinieks to var mainīt.

Laukā Pielikumi jāatzīmē izsniedzamie faili – izvēlne no dokumenta datnēm.

Ja izsniegšana notiek uz e-pastu, papildus jāievada papildus e-pasta adrese.

163. Attēls. Dokumentu izsniegšana norādot e-pastu.

Ja izsniegšana notiek pa pastu, papildus jānorāda dokumenta pastā nodošanas datums.

164. Attēls. Dokumentu izsniegšana

Izsniegšanas notikums tiks ierakstīts un atspoguļosies dokumenta notikumu vēsturē, kas ļaus atsekot kad un kādā veidā dokuments ir ticis atdots pasūtītājam. Notikumu vēsture pieejama zem spiedpogas <Notikumi>.

Dokumenta statusu izsniegšanas darbība nemaina, bet aizpilda pamatdatus datuma lauku "Spēkā no". Spēkā stāšanās datums dokumentam tiek uzstādīts, kā dokumenta datums + n dienas, kur n atkarīgs no izsniegšanas veida:

- Elektroniski uz e-pasta adresi – 2;
- Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi – 8;
- Personīgi būvvaldē – 0;
- BIS publiskajā portālā – 2.

Ja izsniegšanas veidi ir vairāki, tiek uzstādīts mazākais no n.

### 3.8.5.9 Notikumi

Spiedpoga nodrošina dokumenta notikumu vēstures atrādīšanu. Šajā gadījumā tiek atrādīti tikai notikumi ar konkrēto dokumentu.

Notikumu vēsture			
Notikumu vēsture			
Laiks	Lietotājs	Notikums	Komentārs
20.05.2014 16:08	Mārtiņš Vanags	Pagarināja	Pagarināšana pēc pasūtītāja iesnieguma
20.05.2014 15:54	Mārtiņš Vanags	Izsniedza	Dokuments "20.05.2014 15:33-PAU.doc" izsniegts 20.05.2014 pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi
20.05.2014 15:34	Mārtiņš Vanags	Apstiprināja	
20.05.2014 15:34	Mārtiņš Vanags	Reģistrēja	
20.05.2014 15:32	Mārtiņš Vanags	Izveidoja	

Aizvērt

165. Attēls. Dokumenta notikumu vēsture.

Spiedpoga ar šādu pašu nosaukumu pieejama arī būvniecības lietas formā, taču tur tiek atrādīta informācija par notikumiem visas būvniecības lietas ietvaros.

### 3.8.5.10 Noraidīt

Izvēlne **Noraidīt** zem **Citas darbības** nozīmē negatīvu būvvaldes lēmumu dokumenta izskatīšanā. Darbība veic dokumenta statusa maiņu uz „Noraidīts”.

### 3.8.5.11 Atvērt labošanai

Izvēlne <**Atvērt labošanai**> nodrošina reģistrēta vai izskatīta dokumenta atvēršanu labošanas režīmā lai veiktu izmaiņas šādā dokumentā. Darbība veic dokumenta statusa maiņu uz 'Sagatave'. Šādu darbību iespējams veikt tikai norādot pamatojumu. Pēc spiedpogas nospiešanas tiek atvērts logs, labošanas pamatojuma ievadīšanai:

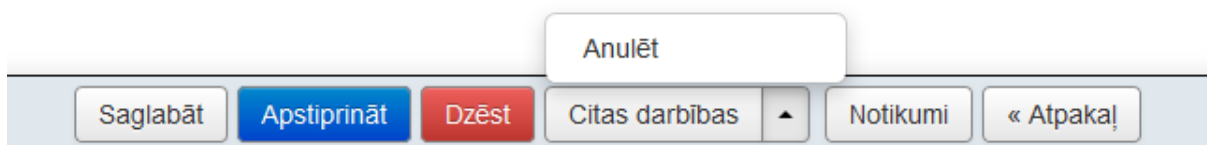
166. Attēls. Dokumentu atvēršana labošanā.

Dokumenta atvēršana labošanai un norādītais iemesls tiks pierakstīti dokumenta notikumu vēsturē.

Ja dokuments tiek atvērts labošanai un atkārtoti Reģistrēts, tad netiek veidots jauns darba uzdevums. Atvērt labošanai pieejams dokumentiem, kuri ir citos statusos nevis 'Sagatave'.

### 3.8.5.12 Anulēt

Anulēšana nozīmē esoša dokumenta atzīšanu par spēkā neesošu. Darbība veic dokumenta statusa maiņu uz „**Anulēts**”, nospiežot pogu <Anulēt>, kas atrodas zem opcijas <Citas darbības>.



Šādu darbību iespējams veikt reģistrētiem (statusā "Reģistrēts") vai spēkā esošiem (statusā „**Apstiprināts**”) dokumentiem, norādot pamatojumu. Pēc spiedpogas nospiešanas tiek atvērts logs, anulēšanas pamatojuma ievadīšanai:

167. Attēls. Dokumentu anulēšanas iespēja.

Norādītais pamatojums tiks attēlots būvniecības lietā pie notikumiem.

### 3.8.5.13 Vizēšana / dokumenta izskatīšana vai parakstīšana

Vizēšana nozīmē dokumentu nodošana izskatīšanai/apstiprināšanai citām personām. Vizēšana pieejama izejoša tipa dokumentam, kad tas ir statusā 'Reģistrēts'.

Jaunu dokumenta vizēšanu iespējams izveidot nospiežot spiedpogu <**Pievienot jaunu vizēšanu**>.

168. Attēls. Forma. Izejošo dokumentu vizēšanas pievienošanas iespēja.

Pēc pogas nospiešanas tiks atvērta forma jauna vizētāja pievienošanai. Jāizvēlas vizējamā datne un jānorāda vai nu lietotāju grupa, no kuras vīza tiek prasīta, vai arī konkrētais būvvaldes darbinieks. Jānorāda termiņš, līdz kuram vizēšana jāveic. Papildus var norādīt darbinieka amatu.

169. Attēls. Forma. Dokumenta vizētāja pievienošana.

Ja lietotājam administrācijas modulī definēts amats, tad tas automātiski aizpildās, ja nē paliek tukšs ar iespēju ievadīt manuāli. Ja lietotājam ir vairāki amati, tad iespējams izvēlēties atbilstošo amatu. Sākot rakstīt amata nosaukumu, tiks piedāvāts lietotāja amats atbilstoši ievadītajiem burtiem.

170. Attēls. Forma. Dokumenta vizētāja amatu norādīšana.

Pēc vizēšanas datu norādes, jāspiež spiedpoga <**Pievienot**>, pēc kuras vizēšanas sarakstā parādīsies jaunais ieraksts.




Vizēšanu var izveidot vairākiem darbiniekiem. Pie vizēšanas izveidošanas jānorāda vai tas būs tikai izskatīšanas/saskaņošanas vīza, vai pieprasa no darbinieka uzlikt elektronisko parakstu.


Ja dokumentam nepieciešams uzlikt vairākus elektroniskos parakstus, piemēram, dokumentam "Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā", tad tas ir izdarāms caur dokumenta vizēšanas opciju. Pieņemšanas aktiem, izveidojot vizēšanu, pēc noklusējuma ieliekas visas personas kā parakstītāji, kas norādīti kā komisijas locekļi.

Vizēšanas apakšuzdevumiem ir iespējams norādīt to izpildes secību

ar bultiņu palīdzību pārvietojot rindā uz augšu vai

leju:

- Sākotnējo secības numuru piešķir sistēma, bet to ir iespējams mainīt izmantojot tam paredzētas darbības:
  - a) Pārvietot rindā uz augšu  - izvēlētajam uzdevumam samazina izpildes secības kārtas numuru par 1, pārkārtojot pārējos uzdevumus atbilstoši šai secības maiņai;
  - b) Pārvietot rindā uz leju  - palielina izpildes secības kārtas numuru par 1, pārkārtojot pārējos uzdevumus atbilstoši šai secības maiņai;
  - c) Pārvietot uz rindas beigām  - pārkārto rindu, izvēlēto darba uzdevumu pārvietojot uz pēdējo pozīciju izpildes rindā;

- d) Pārvietot uz sākumu  - pārkārto rindu, izvēlēto darba uzdevumu pārvietojot uz pirmo secīgo pozīciju izpildes rindā.
- e) Veidojot jaunu vizēšanas apakšuzdevumu sistēma tam piešķir nākamo brīvo secības numuru.
- f) Pirmajam vizēšanas apakšuzdevumam, kuru veido tiek piešķirts kārtas numurs 1.
- Apakšuzdevumu saglabāšanas brīdī sistēma tos sakārto rindā atbilstoši norādītajai secībai.
  - Jau izveidotiem apakšuzdevumiem var mainīt secību, ja to statuss ir "Sagatave" vai "Rindā". Izpildē esošiem un izpildītiem vizēšanas apakšuzdevumiem secību mainīt vairs nevar.
  - Apakšuzdevumi vizēšanas veidošanas/labošanas formā tiek kārtoti pēc Izpildes secības numuriem augošā secībā.
  - Ja apakšuzdevums tiek dzēsts no vizēšanas uzdevumu saraksta, sistēma pārkārto palikušo uzdevumu secības kārtas numurus, lai izpildes rindā nebūtu iztrūkstošu soļu.

## DARBA UZDEVUMI

Lietotājs: Arhitekti DU: Vizēt \* Izpildīt līdz 30.11.2020

Izpildes secība: 1 ^ ^ ^ v v v

Statuss	Sagatave
Rezultāts	-
Piezīmes	-
Datums	-

Lietotājs: BIS Atbildīgais - buvvalde@bv.liepaja.lv DU: Vizēt \* Izpildīt līdz

Izpildes secība: 2 ^ ^ ^ v v v

Statuss	Sagatave
Rezultāts	-
Piezīmes	-
Datums	-

Saglabāt « Atpakaļ

171. Attēls. Pieņemšanas aktam varāku e-paraksta uzlikšanas pieprasījuma izveidošana caur vizēšanu.

Ja lēmuma dokumenta parakstīšana tika uzprasīta vairākiem darbiniekiem, tad statusu 'Parakstīts' uzliek pēc visu parakstītāju paraksta saņemšanas.

Tādā pašā kārtībā pievienojami pārējie dokumenta vizētāji. Pēc visu vizētāju un parakstītāju pievienošanas jāspiež poga 'Saglabāt'.

Ja būvvaldes konfigurācijā ir ieslēgta dokumenta vizēšana un parakstīšana ārējā sistēmā (sistēmas parametrs BIS2\_SRV\_DOCUMENT\_SENDER), tad pēc vizētāju ievades vizētāju un parakstītāju saraksts, datne un vizēšanas process tiks nodoti parakstīšanai uz ārējo sistēmu.

Ja būvvaldes konfigurācijā ir ieslēgta funkcionalitāte vizēšanas un parakstīšanas gaitas atsekošanai ārējā sistēmā (sistēmas parametrs BIS2\_SRV\_ENDORSEMENT\_STATE\_RECIEVER), vizēšanas ekrānā būs pieejama spiedpoga 'Atjaunot datus' ar kuras palīdzību var pieprasīt aktuālo vizēšanas / parakstīšanas statusa informāciju. Saņemtā informācija tiks atspoguļota BIS vizēšanas formā.

Norādot vizētājus tiek izveidots jauns darba uzdevums 'Dokumenta vizēšana' vai 'Dokumentu parakstīšana', norādītajai pirmajai vizēšanas personai.

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Būvobjekta nosaukums	Atbildīgais
Jauns	Dokumenta vizēšana	1 diena	19.08.2016	BIS-398-6	"Kīšupe divi 37", Kīšupe 2, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Dzīvojamās mājas celtniecība	Ilze Auzarāja

Atlasīts 1 ieraksts

172. Attēls. Dokumenta vizēšanas darba uzdevums.

Vizēšanai ir stingri definēta vizēšanas secība. Darba uzdevumu katrai nākamajai vīzai lietotājs saņem pēc tam, kad ir novīzējis iepriekšējais vizētājs. Līdz tam vizēšanas darba uzdevumi ir statusā „Rindā”.

Ja dokumentam ir nepabeigti vizēšanas darba uzdevumi, tad no dokumenta puses nevar veikt nekādus labojumus un dokumentā tiek rādīts paziņojums “Dokuments ir vizēšanā! Skatīt dokumenta vizēšanas darba uzdevumus.”

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

Lietas numurs  
BIS-29828-946

Objekta nosaukums  
Dzīvojamā māja

Dokumenta numurs

Statuss  
Reģistrēts

Dokumenta īpašnieks  
Ādažu novada būvvalde

Vizēšana  
1. vizēšana

Pamatdati

Dokuments ir vizēšanā! Skatīt dokumenta vizēšanas darba uzdevumus.

### Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā

PAMATDATI

Dokumenta datums

Spēkā no  
Nav spēkā

Dokumenta numurs  
Piešķirts automātiski...

Esošais nomenklatūras numurs

Izdevējs  
Ādažu novada būvvalde

Apliecinājums

Sastādīšanas vieta

173. Attēls. Dokumentā paziņojums, ka ir vizēšanā.



Uzspiežot uz paziņojuma atveras darba uzdevumu saraksts ar aktuālo vizēšanas vai parakstīšanas darba uzdevumu, kas būs statusā "Jauns" vai "Izpildē". Pārējie vizēšanas darba uzdevumi būs vēl statusā "Rindā".

Būvniecības lieta	BIS-29828-946	Uzdevums	dokumenta
Adrese	<input type="text"/>	Datums	<input type="text"/>
Statuss	Jauns	Izpildīt līdz	<input type="text"/>
	Izpildē	Plānotais datums	<input type="text"/>
	Rindā		
Atbildīgais	<input type="text"/>		
Atlasīšanas kritērijs	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Meklēt"/> <input type="button" value="Notīrīt"/>			

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais
Jauns	Dokumenta parakstīšana	1 diena	19.09.2017	BIS-29828-946	"Smilgas 74", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Dzīvojamā māja	Ilze Auzarāja
Rindā	Dokumenta parakstīšana	3 dienas	19.09.2017	BIS-29828-946	"Smilgas 74", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Dzīvojamā māja	Dagnija Āboltiņa
Rindā	Dokumenta parakstīšana	4 dienas	19.09.2017	BIS-29828-946	"Smilgas 74", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Dzīvojamā māja	Aleksandrs Zommers

#### 174. Attēls. Vizēšanas vai parakstīšanas darba uzdevumi sarakstā.

Dokumenta vizēšanas procesā vizētājs **saskaņo** vai **noraida** dokumentu no darba uzdevuma puses, norādot lēmumu 'Saskaņot' vai 'Noraidīt' un ierakstot piezīmes:

### Dokumenta vizēšana ×

Lēmums  Saskaņot  
 Noraidīt

Piezīmes

#### 175. Attēls. Forma. Vizētāja lēmuma norādīšana.

Dokumenta vizēšanas rezultātus var apskatīt nospiežot uz vizēšanas soli

**Vizēšana**

[1. vizēšana \(Saskaņots\)](#)

### 1. vizēšana (Izpildē)

Lietotājs: Toms Auzarājs		* Izpildīt līdz: 07.02.2015
Statuss	Pabeigts	
Rezultāts	Saskaņots	
Piezīmes	Saskaņoju	
Datums	04.02.2015	

Lietotājs: Ilze Auzarāja		* Izpildīt līdz: 13.02.2015
Statuss	Sagatave	
Rezultāts	-	
Piezīmes	-	
Datums	-	

#### 176. Attēls. Forma. Vizēšanas rezultātu apskatīšana.

Vizētāja izdarīto lēmumu atrāda pie rezultāta “Saskaņots” vai “Noraidīts”.

Negatīvas vīzas gadījumā un atceļot vizēšanu visi rindā esošie vizēšanas darba uzdevumi tiek atcelti un dokuments tiek atgriezts statusā ‘Sagatave’.

Vizēšana ir definējama un maināmi vizētāji izejoša tipa dokumentiem, kamēr tie ir statusā Reģistrēts. Vizēšanas laikā nav pieejamas ne darbības ar dokumentu, ne izdrukas veidošana.

Vīzas iespējamie statusi ir – Sagatave, Pabeigts, Rindā.

Dokumentā pie izveidotās vizēšanas iekavās atrāda patreizējo stāvokli. Tas var būt Izpildē, Saskaņots, Noraidīts, Atcelts.

**Lietas numurs**  
BIS-392-3

**Būvobjekta nosaukums**  
IAU TST 5.augusts

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Reģistrēts

**Dokumenta īpašnieks**  
Rīgas pilsētas būvvalde

**Vizēšana**  
1. vizēšana (Atcelts)  
2. vizēšana (Saskaņots)  
[Pievienot jaunu vizēšanu](#)

**Izveidot: būvatļauja (ēkām)**

**PAMATDATI**

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Būvatļaujas numurs	BIS/BV-4.1-2016-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Orģinālnumurs	<input type="text"/>
Orģināldatums	<input type="text"/>
* Izdevējs	Rīgas pilsētas būvvalde
Pamatojuma dokuments	<input type="text"/>

[PASŪTĪTĀJS](#)

[PILNVAROTĀ BŪRVA \(PROJEKTU VADĪTĀJS\)](#)

#### 177. Attēls. Forma. Vizēšanas stāvokļa atrādīšana.

### 3.8.5.14 E-parakstīšana

Drošu virtuālo eParakstu var lietot gan parakstot dokumentus kā privātpersona, gan kā juridiska persona, ja esat uzņēmuma paraksttiesīgā persona vai esat pilnvarots dokumentu parakstīšanai. Lai lietotu eParakstu eID kartē un veiktu parakstīšanos, nepieciešams:

- Dators ar interneta pieslēgumu;

- eID karte un kartes lasītājs;
- Datora sagatavošana darbam ar eID karti.

Lai parakstītos ar eParakstu, izmantojot eID karti, nepieciešams veikt 3 soļus, kas aprakstīti BIS publiskajā portālā [www.eparaksts.lv](http://www.eparaksts.lv):

- Solis 1: Pievienot datoram karšu lasītāju, saskaņā ar ražotāja instrukcijām;
- Solis 2: Uzstādīt parakstīšanās/pārbaudes programmatūru - eParakstītājs 3.0;
- Solis 3: Sagatavot savu interneta pārlūku darbam ar eID karti.

**Šobrīd BIS sistēmā e-parakstīšana tiek veikta dokumentu apstiprināšanai tikai negatīvajiem lēmumiem.**

Ja uz dokumenta ir nepieciešams cita būvvaldes darbinieka paraksts vai vairāku personu paraksti, tad sistēmā var izmantot [dokumentu vizēšanas](#) iespējas vai [jauna darba uzdevuma izveidošanu](#) vai [darba uzdevumu deleģēšanu](#), lai par to informētu attiecīgo personu par parakstīšanas nepieciešamību.

Ja [dokumentu vizēšanā](#) parakstīšana tika uzprasīta vairākiem darbiniekiem, tad statusu 'Parakstīts' uzliek tikai pēc visu parakstītāju paraksta saņemšanas.

The screenshot shows the BIS system interface for 'Atzinums par būves pārbaudi'. The top navigation bar includes 'BIS', 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', 'Palīdzība', and 'Ādažu novada būvvalde'. The left sidebar shows 'Lietas numurs' (BIS-196-77), 'Būvobjekta nosaukums' (Jauna būvniecība 3 grupa), 'Dokumenta numurs', 'Statuss' (Reģistrēts), 'Dokumenta īpašnieks' (Ādažu novada būvvalde), and 'Vizēšana' (1. vizēšana (Saskaņots)). The main form area is titled 'Atzinums par būves pārbaudi' and contains the following fields:

- \* Atzinuma datums
- \* Atzinuma numurs
- Objekta apsekošanas datums
- Izdevējs: Ādažu novada būvvalde
- Pamatojuma dokuments: 10.04.2015 - 2015100134932 - Būvniecības iesr
- Pašvaldības būvinspektors: Liene Krūze
- \* Būves pārbaudes pamatojums: Apsekošana
- Atzinuma sastādīšanas vieta
- Citas nepieciešamās ziņas

At the bottom of the form, there are buttons for 'Apstiprināt', 'Parakstīt' (highlighted with a red box), 'Citas darbības', 'Notikumi', and '« Atpakaļ'.

178. Attēls. Forma. Izejošo dokumentu parakstīšanas iespējas.

Pēc Pogas <Parakstīt> jānorāda datums un parakstāmais pielikums un vēlreiz jāapstiprina, vai patiešām parakstīt.

## Dokumentu parakstīšana

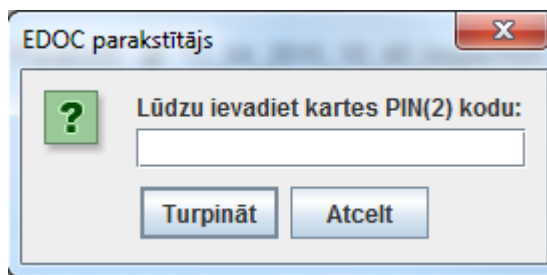
The screenshot shows the 'Dokumentu parakstīšana' form. It contains the following fields:

- \* Atzinuma datums: 13.04.2015
- \* Atzinuma numurs: 2015103104840
- \* Parakstīt:  13\_04\_2015\_10\_48\_inspection\_conclusion.doc

At the bottom right, there are two buttons: 'Parakstīt' (highlighted in green) and 'Atcelt' (red).

179. Attēls. Forma. Izejošo dokumentu parakstīšana.

Tiek izsaukta dokumentu e-parakstīšana, kuras apstrādes laikā tiks pieprasīta ID-kartes PIN koda ievadīšana.



180. Attēls. Forma. ID-kartes PIN koda ievade.

Ja parakstīšana būs pabeigta veiksmīgi, izdos paziņojumu

Pielikumi veiksmīgi parakstīti!

un pie datnēm būs pielikts

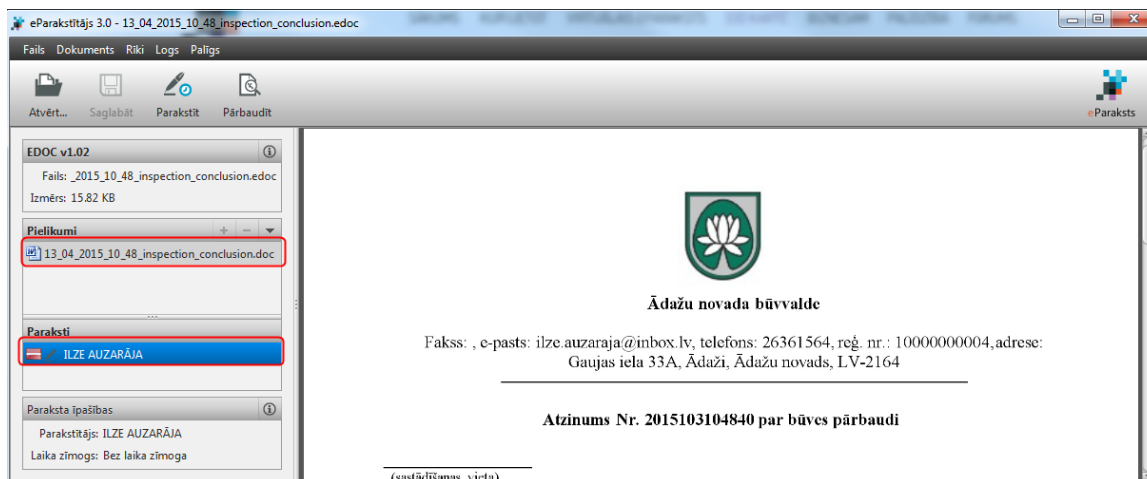
jaunais edoc.

#### DATNES

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">13_04_2015_10_48_inspection_conclusion.edoc</a>	15,8 KB		Atzinums par būves pārbaudi
<a href="#">13_04_2015_10_48_inspection_conclusion.edoc</a>	15,8 KB		Atzinums par būves pārbaudi
<a href="#">13_04_2015_10_48_inspection_conclusion.doc</a>	31,1 KB		Atzinums par būves pārbaudi

181. Attēls. Datu bloks. Datnei pievienots edoc.

Uzģenerēto „.edoc” var atvērt ar parakstīšanās/pārbaudes programmatūru - eParakstītājs 3.0. To atverot var pārbaudīt un apskatīt parakstīto dokumentu un apskatīt parakstu.



182. Attēls. Dokumenta atvēršana ar eParakstītājs.

Dokumenti, kas parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, ir tāds pats juridiskais spēks kā dokumentiem, kas veidoti un parakstīti papīra formā.

#### 3.8.5.15 Sistēmas paraksts

Sistēma dokumenta apstiprināšanas brīdī iekšējā sistēmā saglabā informāciju par dokumenta versiju, darbības veicēju, darbības datumu un laiku, lai nodrošinātu iespēju pārliecināties ka dokuments ir/nav mainīts kopš apstiprināšanas brīža.

Sistēmas paraksts tiek veidots, ja organizācijai iespējots sistēmas paraksts un brīdī, kad iekšējā sistēmā lietotājs veic šādas darbības:

- Apstiprina pilnvaru vai pārpilnvarojumu, t.sk. labojumus;
- Anulē pilnvaru vai pārpilnvarojumu;
- Apstiprina ar būvniecību saistītos lēmumus, t.sk. būvatļaujas;
- Apstiprinot dokumentu.

Sistēmas paraksts ir šādu datu kopa:

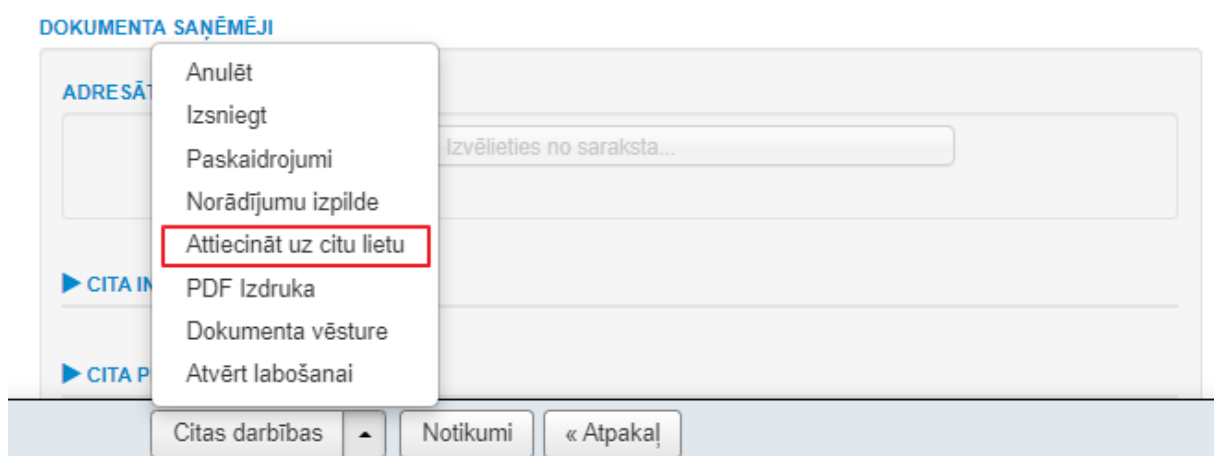
- Dokumenta versija;
- Darbības veids;
- Datums un laiks, kad veikta darbība;
- Lietotāja, kurš veica darbību, dati: vārds, uzvārds, personas kods, pārstāvētās organizācijas reģistrācijas numurs, nosaukums, personas amats organizācijā.

Dokumentam "būvniecības ieceres dokumentācija" (projekts), kura esošai versijai būs uzstādīts sistēmas paraksts, labošana iekšējā sistēmā būs liegta. Tiks izveidota jauna dokumenta versija, kurā netiks mantoti iepriekš saņemtie apliecinājumi / saskaņojumi / apstiprinājumi.

### 3.8.5.16 Dokumentu attiecināšana uz citu lietu

Būvvaldes darbinieks, kam piešķirta loma ar tiesību "Dokumentu attiecinātājs uz citu lietu" būvniecības lietas vai ekspluatācijas lietas dokumentu var attiecināt no esošās lietas arī citā Būvniecības lietā vai Ekspluatācijas lietā, lai nodrošinātu viena dokumenta piesaisti un atspoguļošanu vairākās lietās.

Lai dokumentu attiecinātu arī uz citu lietu, jāatver dokuments Būvniecības lietā vai Ekspluatācija lietā, kas nav rediģēšanas statusā 'Sagatave', un dokumentā zem pogas <Citas darbības> jāizvēlas darbība <Attiecināt uz citu lietu>.



183. Attēls. Darbība dokumentā <Attiecināt uz citu lietu>.

Pēc darbības <Attiecināt uz citu lietu> atvērsies forma kurā jānorāda lieta uz ko attiecināt šo dokumentu.



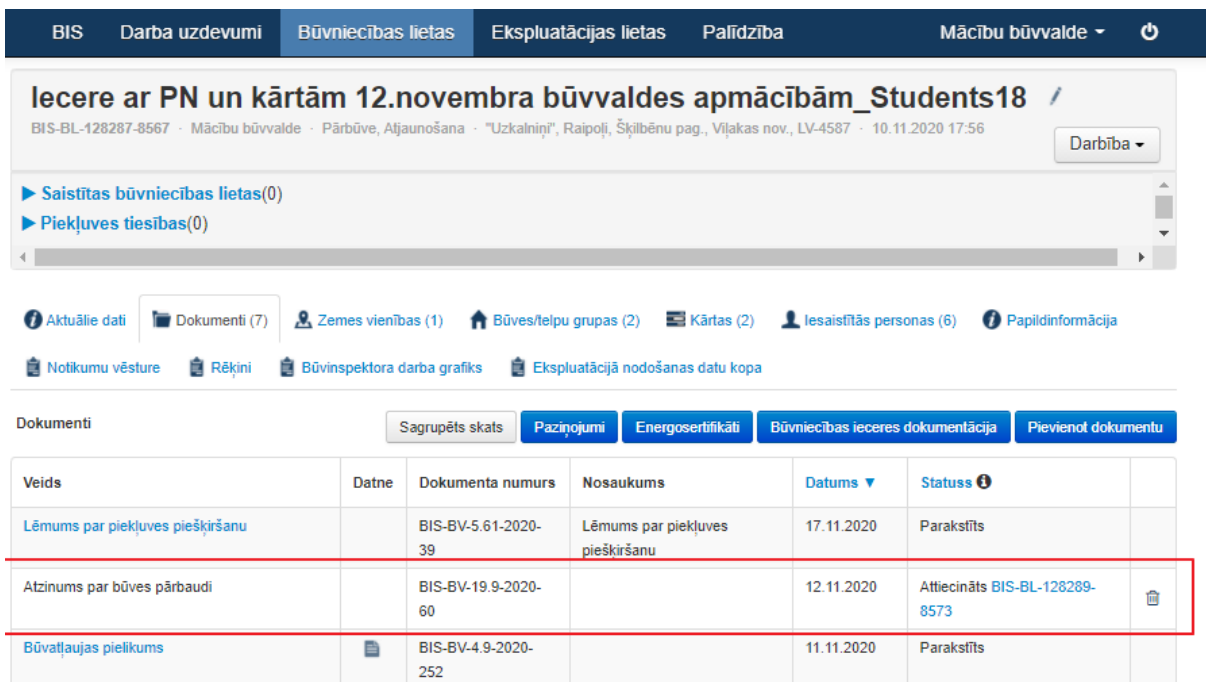
184. Attēls. Dokumentu attiecināšana uz citu lietu.

Lietotājs var norādīt savai organizācijai piederošas būvniecības vai ekspluatācijas lietas numuru. Vadot lietas numuru vai nosaukumu, sistēma veic atbilstošu lietu meklēšanu. Pēc lietas norādīšanas, lietotājs var izveidot saiti starp dokumentu un lietu, izvēloties darbību <Attiecināt>. Attiecināšanas brīdī tiek veidots ieraksts lietas notikumu vēsturē ar veidu "Attiecināja uz lietu".

Lietotājs var pārtraukt attiecināšanas procesu, izvēloties darbību <Atcelt>.

Pēc dokumenta attiecināšanas uz citu lietu, dokuments ir atrodams dokumentu sarakstā gan lietā, no kuras tas tika attiecināts, gan lietā, uz kuru tas tika attiecināts.

Lietā, uz kuru dokuments tika attiecināts dokumenta statuss ir "Attiecināts" un tiek rādīts oriģinālās lietas numurs, kuru nospiežot tiek atvērta oriģinālā lieta.



Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Lēmums par piekļuves piešķiršanu		BIS-BV-5.61-2020-39	Lēmums par piekļuves piešķiršanu	17.11.2020	Parakstīts
Atzinums par būves pārbaudi		BIS-BV-19.9-2020-60		12.11.2020	Attiecināts BIS-BL-128289-8573
Būvatļaujas pielikums		BIS-BV-4.9-2020-252		11.11.2020	Parakstīts

185. Attēls. Citas lietas dokumenta atrādišana lietā.

Attiecinātais dokuments ir labojams tikai no lietas, kurai tas ir piesaistīts oriģināli. Attiecināto dokumentu var norādīt kā pamatojošo dokumentu, veidojot jaunu dokumentu lietā, uz kuru dokuments ir attiecināts.

Dokumentu, kurš ir statusā "Attiecināts", lietotājs ar atbilstošām tiesībām, var izdzēst no dokumentu saraksta, jeb dzēst saiti ar lietu. Ja tiek dzēsta dokumentu saite ar oriģinālo lietu sistēma pārbauda, vai dokuments ir norādīts kā pamatojošais

dokuments citā lietas dokumentā. Ja ir, tad neļauj veikt saites dzēšanu. Ja nav, tad lietotājam tiek parādīts paziņojums: "Vai tiešām vēlaties atsaistīt dokumentu no šīs lietas?", ar iespēju apstiprināt atsaistīšanu vai atcelts saites dzēšanu.

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Lēmums par piekļuves piešķiršanu		BIS-BV-5.61-2020-39	Lēmums par piekļuves piešķiršanu	17.11.2020	Parakstīts
Atzinums par būves pārbaudi		BIS-BV-19.9-2020-60		12.11.2020	Attiecināts BIS-BL-128289-8573
Būvatļaujas pielikums		BIS-BV-4.9-2020-252		11.11.2020	Parakstīts

186. Attēls. Attiecināta dokumenta saites dzēšana.

Saites dzēšanas brīdī tiek veidots ieraksts lietas notikumu vēsturē ar veidu "Dzēsa saiti uz dokumentu".

### 3.8.6 Biežāk izmantotie datu bloki dokumentos

#### 3.8.6.1 Dokumenta pamatdatu ievade

Visiem dokumentiem iespējams ievadīt esošo nomenklatūras numuru, kā atsauci uz esošo lietvedības sistēmas iereģistrēto dokumentu. Papildus var norādīt oriģinālnumuru un oriģināldatumu, kas būtu dokumenta autora piešķirtais dokumenta numurs un izdošanas datums, ja dokumenta autors nav būvvalde.

Ienākošajiem dokumentiem vai informatīvajiem dokumentiem "Iesniegšanas datums" pēc noklusējuma ieliekas šodienas, bet iespējams norādīt arī atpakaļejošu datumu. Izejošajiem dokumentiem nav iesniegšanas datums, bet gan "Dokumentu datums", ko sistēma aizpilda dokumenta apstiprināšanas/parakstīšanas solī.

Dokumenta numurs ir nerediģējams, to sistēma ģenerē atbilstoši pēc dokumenta tipa. Ienākošajiem dokumentiem tas tiek piešķirts dokumenta reģistrēšanas brīdī, bet izejošajiem dokumentiem apstiprināšanas/parakstīšanas brīdī.

### Būvniecības iesniegums (ēkām)

PAMATDATI

Iesniegšanas datums	19.08.2015	📅
Dokumenta numurs	BIS/BV-1.1-2016-	
Esošais nomenklatūras numurs	DOK/2015/235	
Oriģinālnumurs	2015/1	
Oriģināldatums	15.08.2015	📅

187. Attēls. Ienākošo dokumenta pamatdatu ievade.

**Izveidot: būvatļauja (ēkām)**

**PAMATDATI**

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Būvatļaujas numurs	BIS/BV-4.1-2016-
Esošais nomenklatūras numurs	NAM/2015/225-1
Orīģinālnumurs	<input type="text"/>
Orīģināldatums	<input type="text"/>
Izdevējs	Saulkrastu būvvalde
Pamatojuma dokuments	19.08.2016 Būvniecības iesniegums (ēkām)

188. Attēls. Izejošo dokumenta pamatdatu ievade.

Veidojot izejošos dokumentus pamatdatus papildus var norādīt "Pamatojuma dokumentu", ko var norādīt saistoši dokumentu uz kā pamata veidojat šo izejošo dokumentu. Kā pamatojuma dokumentu var norādīt tikai dokumentu, kas ir jau izveidots pie šīs būvniecības lietas. Atkarībā no izejošā dokumenta veida tiek ierobežota pamatojošā dokumenta izvēle. Norādot pamatojuma dokumentu, galvenie dati par pasūtītāju, būvi un zemi tiek iekopēti, lai atvieglotu ievadāmo datu apjomu.

Sagatavojot izejošo dokumentu, laukā "Izdevējs" pēc noklusējuma aizpildās ar būvvaldi, kas veido šo dokumentu, bet iespējams norādīt arī citu būvvaldi vai citu institūciju, kura pilda būvvaldes funkcijas.

Datuma lauks "Spēkā no" aizpildās automātiski, kad izejošais dokuments tiek izsniegts. Skatīt arī sadaļu [Izsniegt](#).

### 3.8.6.2 Fiziskas vai Juridiskas personas ievade

Bloka datu ievadi un apstrādi skatīt arī sadaļā [Personas datu ievade](#).

Papildus datu apstrāde laukiem:

- **UR reģistrācijas numurs** – uzņēmuma reģistrācijas numurs. Ievadot vērtību, tā tiek salīdzināta ar datu bāzē esošajiem reģistrācijas numuriem. Ja tiek atrasts uzņēmums, tad bloka dati tiek aizpildīti ar vērtībām no datu bāzes. Ja datu bāzē šāda juridiska persona nav reģistrēta, tad tiek veikts pieprasījums uz Uzņēmuma reģistru un bloka dati tiek aizpildīti ar vērtībām no uzņēmuma reģistra. Ja dati netiek aizpildīti pēc uzņēmuma reģistra numura ievadīšanas, tad dati netika atrasti sistēmas datu bāzē un netika atrasti Uzņēmuma reģistra datu bāzē vai ir radušās kādas neparedzētas kļūdas;
- **Personas kods** – fiziskas personas kods. Ievadot vērtību tā tiek salīdzināta ar datu bāzē esošajiem personas kodiem. Ja tiek atrasta persona, tad bloka dati tiek aizpildīti ar vērtībām no datu bāzes. Ja datu bāzē šāda fiziska persona nav reģistrēta, tad tiek veikts pieprasījums uz Iedzīvotāju reģistru un bloka dati tiek aizpildīti ar vērtībām no Iedzīvotāja reģistra. Ja dati netiek aizpildīti pēc



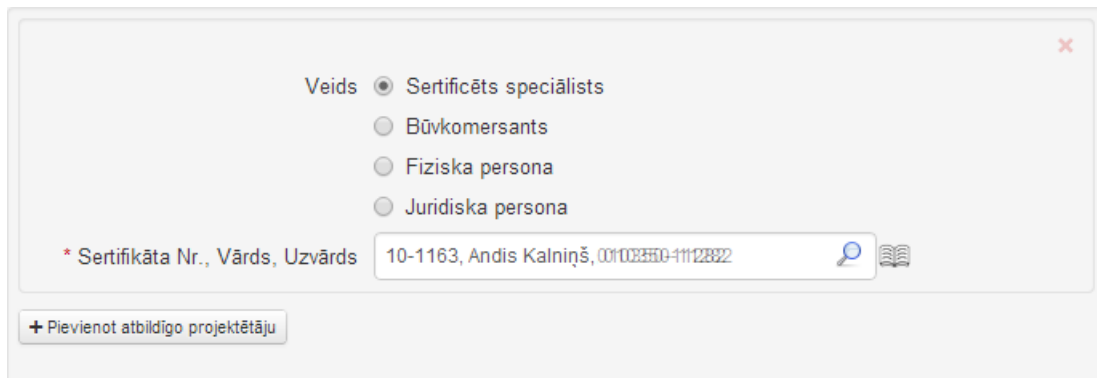
personas koda ievadīšanas, tad dati netika atrasti sistēmas datu bāzē un netika atrasti ledzīvotāju reģistra datu bāzē vai ir radušās kādas neparedzētas kļūdas.

### 3.8.6.3 Būvniecības dalībnieku ievade un atrādīšana


Dokumentu ievadformās bieži tiek izmantots būvniecības dalībnieka ievades datu bloks, kurš nodrošina personas ievadīšanu būvniecības lietā četros veidos.

#### 3.8.6.3.1 Certificēta speciālista norādīšana

Ja zināms ka persona ir certificēts speciālists, kas reģistrēts BIS speciālistu sertifikātu reģistrā, jāizvēlas ievades veids **Certificēts speciālists**.



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

Ikona  <Reģistrs> ievadlauka beigās nodrošina ieskatīšanos speciālistu sertifikātu reģistrā par izvēlēto speciālistu.

## Speciālista sertifikāts X

### Pamatinformācija

**Sertifikāta numurs** 10-1163  
**Personas kods** 010350-11282  
**Vārds** Andis  
**Uzvārds** Kalniņš  
**Deklarētā dzīvesvietas adrese** "Teteri", Raiskuma pag., Pārgaujas nov., LV-4154  
**Kontaktadrese** -  
**E-pasts** -  
**Tālrunis** -  
**Sertifikāta izdevējs** Latvijas Arhitektu savienības Certificēšanas centrs  
**Status** Aktīvs  
**Sertifikāts piešķirts** 07.02.2013  
**Derīgs līdz** 06.02.2018  
**Lēmuma numurs** -

### Jomas

**Joma** Arhitekta prakse (1.)  
**Datums no** 07.02.2013

### Būvkomersanti

BKR numurs	Nosaukums	Komersanta veids	UR reģistrācijas numurs

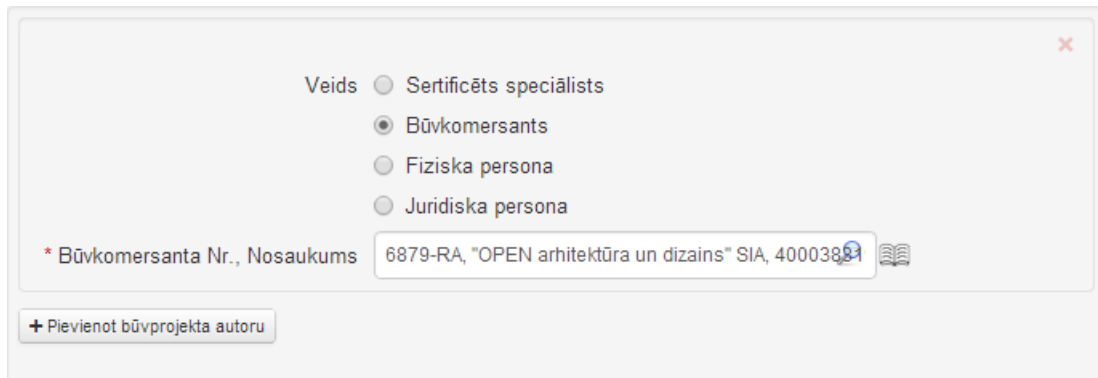
### Speciālista sertifikāti

Vārds	Uzvārds	Sertifikāta numurs
Andis	Kalniņš	10-1163

189. Attēls. Forma. Speciālista sertifikāta informācija no reģistra.


### 3.8.6.3.2 Būvkomersanta norādīšana

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



The screenshot shows a web form with a title bar containing a close button (X). Below the title bar, there is a section labeled "Veids" (Type) with four radio button options: "Sertificēts speciālists" (Certified specialist), "Būvkomersants" (Construction contractor), "Fiziska persona" (Physical person), and "Juridiska persona" (Legal person). The "Būvkomersants" option is selected. Below the radio buttons, there is a text input field with the label "\* Būvkomersanta Nr., Nosaukums" (Construction contractor No., Name) and the value "6879-RA, 'OPEN arhitektūra un dizains' SIA, 400038821". To the right of the input field is a search icon (magnifying glass) and a book icon. At the bottom of the form, there is a button labeled "+ Pievienot būvprojekta autoru" (Add construction project author).

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

Ikona  <Reģistrs> ievadlauka beigās nodrošina ieskatīšanos būvkomersantu reģistrā par izvēlēto būvkomersantu.

## Būvkomersants X

Nosaukums "OPEN arhitektūra un dizains" SIA

Komersanta veids sia

Ārvalsts reģistra nosaukums -

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 40003831902

### Kontaktinformācija

Mītnes valsts Latvija

Komersanta juridiskā adrese Andrejostas iela 4, Rīga, LV-1045

Komersanta faktiskā vai korespondences adrese Antonijas iela 24-36, Rīga, LV - 1010

Tālruņa numurs -

Elektroniskā pasta adrese -

Mājas lapa www.openad.lv

### Būvkomersantu reģistra kontaktinformācija

Tālruņa numurs 29123434

Elektroniskā pasta adrese elina@openad.lv

### Būvkomersantu reģistrs

Reģistrācijas datums 05.09.2013

Būvkomersantu reģistrācijas numurs 6879-RA

Ikgadējā informācija jāatjauno 05.09.2014

Status Aktīvs

Informācija par būvkomersanta pārkāpumiem -

### Aktuālā informācija par speciālistiem

Persona	Līgums	Sertifikāts			Informācija par jomām	
Vārds, VL Uzvārds	Līguma numurs, datums	Sertifikāta izdevējs	Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts - derīgs līdz	Jomas	Pienākumu pildīšanas datums
✓ Zane Tetere	-	LAS SC	10-1145	04.04.2012 - 03.04.2017	Arhitekta prakse (1.)	05.09.2013

### Vēsturiskā informācija par speciālistiem

Persona	Līgums	Sertifikāts			Informācija par jomām	
Vārds, VL Uzvārds	Līguma numurs, datums	Sertifikāta izdevējs	Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts - derīgs līdz	Jomas	Pienākumu pildīšanas datums
Daiga Deruma	0106/2006, 01.06.2006	LAS SC	10-0651	19.07.1995 - 09.01.2014	Arhitekta prakse (1.)	01.06.2006 - 12.04.2010

190. Attēls. Forma. Būvkomersanta informācija no reģistra.

### 3.8.6.3.3 Fiziskas personas ievade

Lai ievadītu fizisku personu, jāizvēlas ievades veids **Fiziska persona**.

Veids  Certificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Personas kods

\* Vārds

\* Uzvārds

\* Kontaktdrese

E-pasts

Tālrunis

Ievadlaukā **Personas kods** ievadot personas kodu, tiek veikts pieprasījums ledzīvotāju reģistram. No ledzīvotāju reģistra tiks saņemts personas vārds, uzvārds, kā arī deklarētā adrese, kura tiks ievietota laukā kontaktdrese. No iedzīvotāju reģistra saņemtie vārds un uzvārds nebūs labojami, bet kontaktdrese būs labojama spiežot ikonu lauka beigās. Adreses labošana notiek saskaņā ar vienoto sistēmu kas aprakstīta nodaļā Adreses ievade.

Ikona <Reģistrs> personas koda ievadlauka beigās nodrošina ieskatīšanos ledzīvotāju reģistrā par konkrēto fizisko personu. Ieskatīšanās nodrošina iedzīvotāju reģistra aktuālo datu apskati: vārdu, uzvārdu, deklarēto adresi, un statusu vai persona nav mirusi.

**Aktuālie reģistra dati**

Personas kods

Vārds

Uzvārds

Deklarētā dzīvesvietas adrese

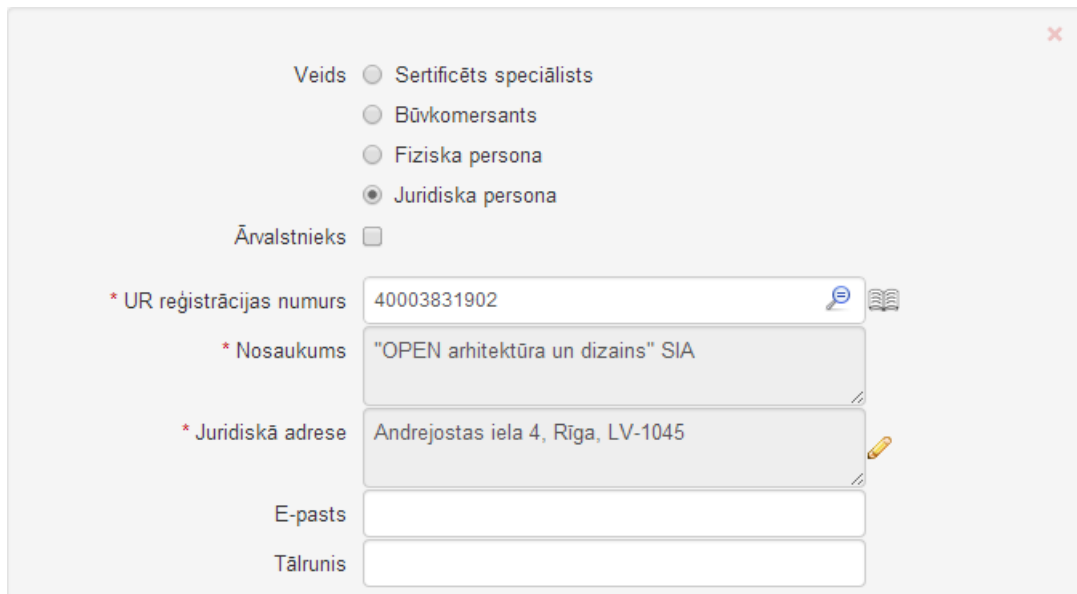
Statuss

Aizvērt

191. Attēls. Forma. Fiziskas personas informācija no IR reģistra.

### 3.8.6.3.4 Juridiskas personas ievade

Lai ievadītu juridisku personu, jāizvēlas ievades veids **Juridiska persona**.



Veids  Sertificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* UR reģistrācijas numurs 40003831902


\* Nosaukums "OPEN arhitektūra un dizains" SIA

\* Juridiskā adrese Andrejostas iela 4, Rīga, LV-1045

E-pasts

Tālrunis

Ievadlaukā **UR reģistrācijas numurs** ievadot reģistrācijas numuru, tiek veikts pieprasījums Uzņēmumu reģistram. No Uzņēmumu reģistra tiks saņemti uzņēmuma nosaukums un juridiskā adrese. No Uzņēmumu reģistra saņemtais nosaukums nebūs labojams, bet juridiskā adrese būs labojama spiežot ikonu lauka beigās. Adreses labošana notiek saskaņā ar vienoto sistēmu kas aprakstīta nodaļā Adreses ievade.

Ikona  **<Reģistrs>** UR reģistrācijas numura ievadlauka beigās nodrošina ieskatīšanos Uzņēmumu reģistrā par konkrēto juridisko personu. Ieskatīšanās nodrošina Uzņēmumu reģistra aktuālo datu apskati.

**Aktuālie reģistra dati**

UR reģistrācijas numurs 40003831902

Nosaukums "OPEN arhitektūra un dizains" SIA

Juridiskā adrese Andrejostas iela 4, Rīga, LV-1045

**Paraksttiesīgās personas**

Personas kods

Vārds

Uzvārds

**Īpašnieki**

Personas kods

Vārds

Uzvārds

Personas kods

Vārds

Uzvārds

Aizvērt

192. Attēls. Forma. Juridiskas personas informācija no UR reģistra.

#### 3.8.6.4 Pilnvarotā persona (projektu vadītājs) un Pilnvarojumi

Būvvaldes darbinieks atver iesniegumu, kurš ir iesniegts no BIS publiskā portāla uz pilnvaras pamata vai kura iesniegšanu saskaņoja pilnvarotā persona redz datu bloku 'Pilnvaras', kurā ir redzams saraksts ar pilnvarām, uz kuru pamati tika iesniegts iesniegums.

**\* PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)**

Sertificēts speciālists

Ārvalstnieks

Vārds Ilze

Uzvārds [redacted]

Sertifikāta numurs 1-00138

**PILNVAROJUMI**

**▼ IECERES IEROSINĀTĀJS**

Pilnvaras numurs	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Spēkā līdz
BIS-BV-41-2018-117	Andris Paraudziņš	Ilze [redacted]	14.08.2018	22.08.2018

**▶ IECERES SASKAŅOTĀJS**

193. Attēls. Pilnvarotās personas un pilnvarojumu atrādišana iesniegtajos dokumentos.

Lietotājs var atvērt un apskatīt pilnvaras detalizēto informāciju, uzspiežot uz grāmatiņas ikonas labajā pusē, ja viņam organizācijā ir spēkā esošas tiesības skatīt pilnvaras. Ja pilnvara ir izdota uz citas pilnvaras pamata, lietotājs var apskatīt arī visas pamatpilnvaras.

Pilnvaras detalizētajā informācijā rāda:

- Pilnvaras statusu;
- Pilnvaras spēkā stāšanās datumu;
- Pilnvaras beigu datumu, ja tāds ir uzstādīts, un pamatojumu;
- Saite uz pilnvaru, uz kuras pamata izdots pārpilnvarojums, ja tāda ir;
- Datus par pilnvarotāju;
- Datus par pārpilnvarotāju;
- Datus par pilnvaroto personu;
- Būvniecības lietu saraksts, uz kurām attiecas pilnvara, ja tāds ir norādīts;
- Tiesību saraksts;
- Datne, ja tādi ir pievienota.

Iesniegumiem pievienotās pilnvaras nav pieejamas organizācijas reģistrēto pilnvaru sarakstā, ja tās netika reģistrētas organizācijā.



### 3.8.6.5 Atkritumu apsaimniekošana

Dokumentu ievadformās bieži tiek izmantots būvniecības atkritumu apsaimniekošanas datu bloks, kurš nodrošina būvniecības būvgružu apsaimniekotajā datu norādīšanu.

Blokā aizpildāmie lauki:

194. Attēls. Forma. Atkritumu apsaimniekošanas datu ievade

Apsaimniekotājs – atkritumu apsaimniekotājs. Iespējams norādīt tikai tādu apsaimniekotāja organizāciju, kas sistēmā definēts kā atkritumu apsaimniekotājs. Sākot rakstīt laukā tiek piedāvātas atbilstošās iespējamās vērtības. Ja nav iespējams norādīt nepieciešamo apsaimniekotāju, jāsaazinās ar atbalsta dienestu, lai noskaidrotu vai šāda organizācija var būt atkritumu apsaimniekotājs.

Datums no – līdz - atkritumu apsaimniekošanas periods.

Atkritumu apjoms – jānorāda apjoms un mērvienība kub.m. vai t.

Atkritumu pārstrādes un apglabāšanas vieta – atkritumu uzglabāšanas vieta. Ievadāms teksts.

Teritorijas sakārtošanas veids – izvēlnes saraksts no teritorijas sakopšanas veidiem. Iespējamās vērtības ir 'Pārstrāde', 'Apglabāšana', 'Uzglabāšana'.

Ja pie būvniecības lietas jau ir kāds ieraksts par atkritumu apsaimniekošanas to iespējams norādīt, nevadot jaunu atkrituma ierakstu, izmantojot opciju

Dokumentos norādītā atkritumu apsaimniekošanas informācija parādās arī būvniecības lietas šķirklī 'Papildinformācija'.

[Dokumenti](#)
[Zemes vienības](#)
[Būves/telpu grupas](#)
[Iesaistītās personas](#)
[Papildinformācija](#)
[Notikumu vēsture](#)

Būvniecības pārtraukumi Pārtraukt Apturēt

Veids	Datums no	Datums līdz	Dienas	Komentārs	Pamatojuma dokuments
Atkritumu apsaimniekošana <span>Pievienot atkritumu apsaimniekošanas informāciju</span>					
Apsaimniekotājs	Apjoms	Apsaimniekošanas veids	Pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimniekošanas laika periods	
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VIDE", 50103036991, ILZE-1, BBe, Neaktīvs		Pārstrāde	Rīga	no 15.01.2016	

[Būvdarbu žurnāls](#)
[Autoruzraudzības žurnāls](#)

195. *Attēls. Forma. Atkritumu apsaimniekošanas informācija šķirklī 'Atkritumu apsaimniekošana'.*

### 3.8.6.6 Atbilde

Blokā var atzīmēt pasūtītāja vai pilnvarotās personas vēlamo veidu, kādā saņemt atbildi par iesniegto dokumentu.

Blokā ir trīs atzīmes rūtiņas ar vērtībām:



- Elektroniski uz e-pasta adresi;
- Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi;
- Personīgi būvvaldē.

Var atzīmēt vienu vai vairākas vērtības.

### 3.8.6.7 Datnes

Datnes bloks paredzēts dokumenta datnes saglabāšanai. Gadījumā kad dokuments tiek saņemts papīra formā, blokā iespējams pievienot skenētu dokumentu kā datni. Savukārt izejošiem dokumentiem, kuriem paredzēta izdrukai veidošana, šajā blokā tiek saglabāts ģenerētā dokumenta datne.

#### DATNES

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">08_07_2015_12_43_Buvatlauja.doc</a>	45,5 KB		Būvatļauja (ēkām)  

Pievienot

196. *Attēls. Datu bloks. Datnes bloks dokumenta formā.*

Datnes pievienošana notiek ar spiedpogu <Pievienot> datnes blokā. Datnei iespējams norādīt precizējošu aprakstu un dokumenta veidu (izvēlne no dokumentu veidu klasifikatora). Datnes dzēšana vai atribūtu norādīšana notiek ar rīkiem rindas labajā malā (Skatīt arī aprakstu sadaļā [Svarīgākās ikonas formās](#)).

## Labot datnes datus

X

Datne darba-uzdevums\_v1.docx 18,9 KB

Apraksts

Dokumenta veids

Saglabāt

Atcelt

Apraksts ir ievadāms brīva teksta formātā, bet dokumenta veids ir piesaistāms klasifikatora ieraksts. Apraksts un dokumenta veida norādīšana, manuāli pievienotai datnei, nav obligāta.

### 3.8.6.8 Adreses ievade

Skatīt aprakstu pie sistēmas vienotas datu apstrādes [Adreses ievade](#).

### 3.8.6.9 Lēmuma izveidošana

Dažādāku izejošo lēmumu sagatavošanai tiek izmantota viena un tā pati forma.

The screenshot displays the BIS system interface for creating a decision document. The main form is titled "Lēmums par atteikšanos izdot būvatļauju". The form includes fields for document date, power of attorney number, decision number, original number, original date, document type, decision title, and issuer. The decision title is "Par būvniecības ieceri" and the issuer is "Saulkrastu būvvalde".

The text editor is titled "Lēmuma teksts" and contains the following text:

Nolēma:

Saulkrastu pilsētas domes Arhitektūras un pilsēt būvniecības nodaļā (turpmāk APN) ir saņemts un izskatīts Būvniecības iesniegums un tam pievienotais būvprojekts "Dārza mājas būvniecība nekustamajā īpašumā Vidusceļš 28 k-42, Saulkrastos" (saņemts APN 28.06.2016., reģistrēts ar Nr. BIS-11042-449), kā rezultātā informējam Jūs par sekojošo:

1) saskaņā ar pilsētas Teritorijas plānojumā (2006.-2018.) un saistošajos noteikumos Nr.18 "Saulkrastu pilsētas teritorijas plānojuma (2006.-2018.) grafiskā daļa un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi",

body p strong

The toolbar of the text editor is highlighted with a yellow circle, showing various editing tools like bold, italic, underline, and text color.

197. Attēls. Forma. Atteikuma lēmuma teksta sagatavošana.


Laukā 'Par dokumentu' iespējams izvēlēties un norādīt dokumentu, par kuru tiek gatavots Lēmums. Sistēma piedāvā izvēli no tekošās būvniecības lietas dokumentiem ierobežojot tos atkarībā no konkrētās situācijas. Piemēram, gatavojot būvniecības atteikumu "Lēmums par atteikšanos izdot būvatļauju" laukā „Par dokumentu” piedāvās norādīt būvniecības iesniegumu.

Būvvaldes darbiniekam papildus jānorāda dokumenta nosaukums un lēmuma teksts, kā arī lēmuma datums, ja tas ir atšķirīgs no šodienas. Iespējams lēmuma teksta aprakstu formatēt izmantojot iebūvēto CKEditor.

### 3.9 Būvniecības lietā iesaistītās personas

Šajā būvniecības lietas informācijas sadaļā redzams būvniecības dalībnieku kopsavilkums. Būvniecības lietā iesaistītās personas tiek fiksētas dokumentu reģistrācijas laikā. Šajā sadaļā iespējams vienkopus pārskatīt visas būvniecības lietā fiksētās personas un atjaunot iesaistīto fizisko personu datus.

#### 3.9.1 Iedzīvotāju reģistra datu atjaunošana

Nospiežot  ikonu iepretim konkrētai personai, parādīsies forma 'Iedzīvotāju reģistra dati', kurā, nospiežot spiedpogu <Atjaunot>, lietotājam tiks pārjautāts

Personas dati tiks atjaunoti šīs būvniecības lietas visos dokumentos, kuros figurē šī persona! Vai atjaunot datus?

. Izvēles apstiprināšana nodrošina personas jaunākās informācijas izguvi no IR un tās saglabāšanu Būvniecības lietas dokumentos. Ja personas dati tiek atjaunoti no PMLP reģistra, tad būvniecības lietas vēsturē ieraksta ierakstu par šo notikumu.

**Latvijas dzelzceļa iecere 1** Darba uzdevumi ▾

BIS-1067-417 · Ādažu novada būvvalde · Jauna būvniecība · "Vāļtes", Dīvezeri, Ādažu nov., LV-2164 · 09.10.2018 12:40





▶ Saistītas būvniecības lietas (0)

▶ Piekļuves tiesības (0)

---


📁 Dokumenti (4)
👤 Zemes vienības (1)
🏠 Būves/telpu grupas (1)
👤 Iesaistītās personas (5)
ℹ️ Papildinformācija
📄 Notikumu vēsture
📁 Rēķini

**Iesaistītās personas**

Persona	Dokumenti	
⚠️ Jānis Paraugš, p.k. 341464-12345	Būvprojekts minimālā sastāvā Nr. BIS-BV-7.1-2018-36 - Būvprojekta vadītājs	
Ansis Gudrais, p.k. 662288-12345	Būvniecības iesniegums ēkai Nr. BIS-BV-1.1-2018-74 - Pilnvarotā persona (projektu vadītājs) Būvatļauja (ēkām) Nr. - Pilnvarotā persona (projektu vadītājs)	
Jānis Bravo, p.k. 334491-12345	Atzinums par būves pārbaudi Nr. - Pašvaldības būvinspektors (komisijas priekšsēdētājs)	
Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš", reģ. Nr. 3348-R	Būvniecības iesniegums ēkai Nr. BIS-BV-1.1-2018-74 - Būvprojekta izstrādātājs Būvprojekts minimālā sastāvā Nr. BIS-BV-7.1-2018-36 - Ieceres izstrādātājs Būvatļauja (ēkām) Nr. - Būvprojekta izstrādātājs	
Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš", reģ. Nr. 40003032065	Būvniecības iesniegums ēkai Nr. BIS-BV-1.1-2018-74 - Pasūtītājs Būvprojekts minimālā sastāvā Nr. BIS-BV-7.1-2018-36 - Pasūtītājs Būvatļauja (ēkām) Nr. - Pasūtītājs Atzinums par būves pārbaudi Nr. - Atzinuma saņēmējs	

198. Attēls. Forma. Būvniecības lietas iesaistītās personas.

### 3.9.2 Apdrošināšanas informācijas atrādīšana








Ja būvniecības lietā ir iesniegta informācija par apdrošināšanu, tad aktuālos polises datus var apskatīties būvniecības lietas šķirklī 'Iesaistītās personas', pie attiecīgās personas atrādot ikonu .

**TNI Siguldas nov. Allažu adrese** Darba uzdevumi ▾







BIS-1151-13 · Siguldas novada būvvalde · Modernizācija, Pārūve · "Vainagi", Eglupe, Allažu pag., Siguldas nov., LV-2154; "Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170 · 07.11.2018 10:48

▶ Saistītas būvniecības lietas (0)  
▶ Piekļuves tiesības (0)

---

 Dokumenti (10)  Zemes vienības (1)  Būves/telpu grupas (2)  Iesaistītās personas (4)  Papildinformācija  Notikumu vēsture  Rēķini

**Iesaistītās personas**

Persona	Dokumenti	
Apdrošināšanas akciju sabiedrība "BALTA", reģ. Nr. 40003049409	Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm Nr. BIS-BV-37.3-2018-1 - Apdrošinātājs Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm Nr. BIS-BV-37.3-2018-2 - Apdrošinātājs	
Ilmārs Birzgalis, sert. Nr. 20-3244	Būvatļaujas pielikums Nr. BIS-BV-4.9-2018-25 - Būvdarbu vadītājs Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā Nr. BIS-BV-4.11-2018-10 - Būvdarbu vadītājs Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm Nr. BIS-BV-37.3-2018-1 - Būvdarbu vadītājs Būvatļauja (ēkām) Nr. BIS-BV-4.1-2018-80 - Būvdarbu vadītājs Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm Nr. BIS-BV-37.3-2018-4 - Būvdarbu vadītājs	 
Ilze Auzarāja, p.k. 290779-11586	Lēmums par būvatļaujas atcelšanu Nr. BIS-BV-5.10-2018-3 - Adresāts Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā Nr. BIS-BV-4.11-2018-10 - Pasūtītājs Būvatļauja (ēkām) Nr. BIS-BV-4.1-2018-80 - Pasūtītājs (līdz 17.12.2018.) Būvatļauja (ēkām) Nr. BIS-BV-4.1-2018-80 - Pasūtītājs Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā Nr. 18000080801686 - Pasūtītājs Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā Nr. 18000080801686 - Komisijas loceklis Būvniecības iesniegums ēkai Nr. BIS-BV-1.1-2018-96 - Pasūtītājs	
SIA BŪVCENTRS "EUROBAU-RĪGA", reģ. Nr. 2634-R	Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā Nr. BIS-BV-4.11-2018-10 - Būvdarbu veicējs Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm Nr. BIS-BV-37.3-2018-2 - Būvdarbu veicējs	 

#### 199. Attēls. Apdrošināšanas informācijas atrādīšana.

Nospiežot uz ikonas, atvērsies informācija par apdrošināšanu:

**SIA BŪVCENTRS "EUROBAU-RĪGA" apdrošināšana** X

Polises numurs	Apdrošinātājs	Polises sākuma datums	Polises beigu datums	Polises tips	Dokuments
IK3331	Apdrošināšanas akciju sabiedrība "BALTA"	10.11.2018	10.11.2019	Būvdarbu veicēja/būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise	Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm Nr. BIS-BV-37.3-2018-2

### 3.10 Būvniecības lietas papildinformācija

#### 3.10.1 Būvniecības lietas riska aprēķināšana

Lietotājs, ar tiesībām veikt būvniecības lietas riska aprēķinu, atlasa nepieciešamo būvniecības lietu un atver tās detalizēto skatu un pārslēdzas uz šķirklī <Papildinformācija>, kur redz datu bloku 'Riska līmenis' un 'Riska novērtējums'.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Eksploatācijas lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

## Jauna testa lieta būvdarbu žurnālam

Pārveidot par eksploatācijas lietu Darba uzdevumi Deleģēt lietu

BIS-34489-1070 · Ādažu novada būvvalde · Pārbūve · Kīršu iela 13, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 22.05.2019 11:13

► Saistītas būvniecības lietas (0)  
► Piekļuves tiesības (0)

Dokumenti (7) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (2) Iesaistītās personas (10) **Papildinformācija** Notikumu vēsture Rēķini

**Riska līmenis** Vidējs (0.62) (piešķiršanas datums 18.07.2019., aprēķina datums 18.07.2019 11:03) [Veikt riska aprēķinu](#) [Detalizācija](#)

**Riska novērtējumi** [Rediģēt](#)

Novērtējums	Vērtība
Paredzētais būvdarbu apjoms būvobjektā	Vidējs ⓘ
Ir eksploatācija	Nē

**Būvdarbu apturēšanas/pārtraukšanas** [Pārtraukt](#) [Apturēt](#)

Veids	Datums no	Datums līdz	Dienas	Komentārs	Pamatojuma dokuments
Būvdarbu daļēja apturēšana	07.06.2019		-	Uz atzinuma pamata pieņemts lēmums apturēt/pārtraukt būvdarbus	07.06.2019 - BIS-BV-19.9-2019-143 Atzinums par būves pārbaudi

**Atkritumu apsaimniekošana** [Pievienot atkritumu apsaimniekošanas informāciju](#)

Apsaimniekotājs	Apjoms	Apsaimniekošanas veids	Pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimniekošanas laika periods
-----------------	--------	------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

**Būvdarbu žurnāls**  
[Būvdarbu žurnāls](#)

200. Attēls. Forma. Būvniecības lietas riska novērtējums.

Lai veiktu riska aprēķinu, lietotājs nospiež uz pogas <Rediģēt>. Logā 'Riska novērtējumi' obligāti aizpilda datus:

- 'Paredzētais būvdarbu apjoms būvobjektā' – pēc noklusējuma sākotnēji atribūta vērtība ir tukša vērtība. Lietotājs izvēlas vienu vērtību no iespējamo vērtību saraksta:
  - Liels – kopējā platība virs 1000 m<sup>2</sup>, būvtilpums virs 2000 m<sup>3</sup>; līnijbūves garums virs 1000 m;
  - Vidējs – kopējā platība no 200 m<sup>2</sup> līdz 999 m<sup>2</sup>; būvtilpums no 500 m<sup>3</sup> līdz 1999 m<sup>3</sup>; līnijbūves garums no 100 m līdz 999 m;
  - Mazs – kopējā platība līdz 199 m<sup>2</sup>; būvtilpums līdz 500 m<sup>3</sup>; līnijbūves garums līdz 99 m;
  - Pabeigts – attiecas arī uz kritēriju, ka būvi aizliegts izmantot līdz tās pieņemšanai eksploatācijā.
- 'Ir eksploatācijā' – norāda vienu no vērtībām 'Ir' vai 'Nav';
- 'Pamatojums' – obligāts lauks, aizpilda brīvā tekstā.

201. Attēls. Riska novērtējumu datu ievade.

Kad dati ir aizpildīti, lietotājs nospiež pogu <Saglabāt> un pēc tam pogu <Veikt riska aprēķinu>. Sistēma veiks aprēķinu. Pēc veiksmīga riska līmeņa aprēķina, sistēma atrādīs par to paziņojumu.

Rezultātu apskata datu blokā 'Riska līmenis', kur atrāda:

- Aprēķināto rezultātu;
- Vērtējuma piešķiršanas datumu;
- Aprēķina datumu un laiku.

202. Attēls. Riska novērtējuma rezultāts.

Lai apskatītu aktuālo aprēķinu vai iepriekšējo aprēķinu kopsavilkumu, jānospiež poga <Detalizācija>, kas atrodas blakus pogai <Veikt riska aprēķinu>, un atvērsies Riska līmeņa aprēķinu saraksts' ar hronoloģiskiem riska aprēķina notikumiem.

Katra aprēķina detalizāciju un vēsturi var apskatīt nospiežot grāmatiņas ikonu, kas atrodas 'Riska līmeņa aprēķinu sarakstā' pie katra aprēķina labajā pusē.

Riska līmenis	Riska vērtība	Aprēķina datums un laiks	Persona	Statuss	
Vidējs	0.62	18.07.2019 11:37	Andris Paraudziņš	Informatīvs	
Vidējs	0.62	18.07.2019 11:03	Andris Paraudziņš	Piešķirts	

203. Attēls. Riska līmeņa aprēķinu saraksts.

Riska aprēķina detalizācijā atrāda visus kritērijus, kas tika ņemti vērā aprēķina brīdī, un aprēķinātās vērtības katram no tiem.

BIS-3449-1070 / Riska līmeņa aprēķini / Riska līmeņa aprēķins

### Riska līmeņa aprēķins

PAMATDATI

Riska līmenis	Vidējs
Riska vērtība	0.82
Aprēķina datums un laiks	18.07.2019 11:03
Persona	Andris Parauzīņš
Statuss	Piešķinš

### Aprēķina detalizācija

#### RC1. KRĪTERĪJS - BŪVES GRUPA

Id	Veids	Kadastra apzīmējums	Būves grupa	Aprēķinātā vērtība
41504	Ēka	80440070123005	1	0.025
41505	Ēka	80440070123001	1	0.025

#### RC2. KRĪTERĪJS - BŪVNICĪBAS VEIDS

Id	Veids	Kadastra apzīmējums	Būvniecības veids	Aprēķinātā vērtība
41504	Ēka	80440070123005	Pārīdve	0.1
41505	Ēka	80440070123001	Pārīdve	0.1

#### RC3. KRĪTERĪJS - LIETOŠANAS VEIDS

Id	Veids	Kadastra apzīmējums	Lietošanas veids	Aprēķinātā vērtība
41504	Ēka	80440070123005	1274	0.05
41505	Ēka	80440070123001	1110	0.025

#### RC4. KRĪTERĪJS - PAREDZĒTAIS BŪVDARBU APJOMS BŪVOBJEKTA

Paredzētais būvdarbu apjoms būvobjektā	Aprēķinātā vērtība
Vidējs	0.15

#### RC5. KRĪTERĪJS - PAPILDUS NOSACĪJUMI BŪVDARBU LAIKĀ

Ir ekspluatācijā	NKMP atļaujas	Aprēķinātā vērtība
Nē		0.0

#### RC6. KRĪTERĪJS - BŪVOBJEKTA BŪVDARBU KONTROLE

Pārtraukumi	Atzīnumi par būves pārbaudi	Aprēķinātā vērtība				
Dokumenta numurs	No	Līdz	Dokumenta numurs	Pārskatīti	Būvdarbi apturēti	0.25
BIS-BV-19-9-2019-143	2019-05-07		BIS-BV-19-9-2019-75	Jā	Nē	

#### RC7. KRĪTERĪJS - BŪVNICĪBAS DALĪNIEKI

Būvkomersanti	Būvspeciālisti	Aprēķinātā vērtība							
	Loma	Nosaukums	Lēmumi par brīdinājuma izteikšanu	Izskatīti pārkāpumi	Sertifikāta periodi	0.045			
	Autoruzraugs	10-0978, Andris Blāziņš			Sertifikāta numurs	Konvertēts	No	Līdz	Dienų skaits
					10-0978	Nē	2014-05-02	2019-05-01	1828
					10-0978	Nē	2004-04-28	2014-05-01	3687
	Būvuzraugs	20-7571, Jānis Balodis (Nederīgs)			Sertifikāta numurs	Konvertēts	No	Līdz	Dienų skaits
					20-7571	Nē	2014-03-12	2019-03-11	1828
	Būvdarbu vadītājs	4-02735, Kirils Bogdanovs			Sertifikāta numurs	Konvertēts	No	Līdz	Dienų skaits
					4-02735	Nē	2019-02-20	2019-07-18	149

#### RC8. KRĪTERĪJS - BŪVNICĪBAS PROCESA VEIDS

Ieceres	Aprēķinātā vērtība	
Dokumenta numurs	Nosaukums	1.0
BIS-BV-1.1-2019-149	Būvniecības iesniegums ēkai	

#### APRĒĶINŠ - GALA

Aprēķinātā vērtība	Kritēriji					
0.82	Rc1-Rc3	Rc4	Rc5	Rc6	Rc7	Rc8
	0.175	0.15	0.0	0.25	0.045	1.0

Likumam: Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Aprēķināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2019. gada © 2019, bis.gov.lv | Builē: 026/1 (2019071722935) (preprod) | Ziņot par problēmu

« Atpakaļ

## 204. Attēls. Riska līmeņa aprēķins detalizētā skatā.



### 3.10.1.1 Būvniecības lietu atlasīšana pēc riska līmeņa

Lietotājs būvniecības lietu sarakstā atver izvērsto meklēšanu. Atlasīšanas kritēriju blokā 'Riska līmenis' veic atlasīšanu pēc lietas spēkā esošā riska. Lietotājs var norādīt atlasē kritēriju, izvēloties vērtību no iespējamo vērtību saraksta:

- Riska līmenis:
  - a) Augsts;
  - b) Vidējs;
  - c) Zems;
  - d) Nav noteikts;
- Riska vērtība.

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Eksploatācijas lietas
Palīdzība
Ādažu novada būvvalde ▾
⏻

**Būvdarbu žurnāls**

Ieraksta veids

Ražotājs

Darba veids

Notikuma periods  -

Līguma summa  -

Būvstrādājuma tips

**Riska līmenis**

Nav noteikts

Riska līmenis

Riska vērtība  -


Meklēt
Notīrīt
Ātrā meklēšana

Karte
+ Jauna būvniecības lieta

Lietas numurs	Objekta nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Izveidošanas datums	Stadija/Dokumentu skaits ⓘ	Riska vērtība ▼	ⓘ
BIS-34489-1070	Jauna testa lieta būvdarbu žurnālam	Ķiršu iela 13, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Pārbūve	22.05.2019	Būvdarbi (7/1)	Vidējs (0.67)	ⓘ
BIS-34320-1064	Ideālā māja	"Pļavnieki", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Pārbūve	14.05.2019	Būvdarbi (10/1)	Augsts (56.0)	ⓘ
BIS-33164-1041	Test 27.11.2018	"Lilastes Krogs", Divezeri, Ādažu nov., LV-2164	Konservācija	27.11.2018	Būvprojektēšanas nosacījumu izpilde (13/8)	Augsts (55.5)	ⓘ
BIS-21203-807	Dzīvojamās mājas ārējā elektroapgāde, Ēnu iela 8, Stapriņi, Ādažu nov.	Ēnu iela 8, Stapriņi, Ādažu nov., LV-2164; "Dalderlauki", Birznieki, Ādažu nov., LV-2164	Jauna būvniecība	25.11.2016	Būvdarbi (3/1)	Augsts (19.2)	ⓘ
BIS-11845-618	Zemā spiediena gāzapgādes sistēmas pārbūve par vidējā spiediena gāzapgādes sistēmu, Garkalne, Ādažu nov.	Lazdu iela 5, Garkalne, Ādažu nov., LV-2137; "Garkalnes katlu māja", Garkalne, Ādažu nov., LV-2137; "Ozoli", Garkalne, Ādažu nov., LV-2137	Pārbūve	11.07.2016	Būvdarbi (3/1)		ⓘ

205. Attēls. Būvniecības lietu atlasīšana pēc riska līmeņa.

### 3.10.2 Būvdarbu pārtraukumu saraksts

Būvdarbu pārtraukuma sarakstu var atvērt no būvniecības lietas nospiežot šķirklā ikonu  <Papildinformācija>.

**Pārbūve ēkai "Bismāja"** /








BIS-BL-237465-14536 · LIEPĀJAS BV · Pārbūve · Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401; Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401 · 05.11.2020 17:12

Darbība ▾ Deleģēt lietu





▶ Saistītas būvniecības lietas(0)

▶ Piekļuves tiesības(0)

---

 Aktuālie dati
 Dokumenti (17)
 Zemes vienības (2)
 Būves/telpu grupas (2)
 Kārtas (3)
 Iesaistītās personas (6)
 **Papildinformācija**

---

 Notikumu vēsture
 Rēķini
 Būvinspektora darba grafiks
 Eksploatācijā nodošanas datu kopa

---

Riska līmenis Nav noteikts

Veikt riska aprēķinu
Detalizācija

---

Riska novērtējumi


Rediģēt

Novērtējums	Vērtība
Paredzētais būvdarbu apjoms būvobjektā	-
Ir ekspluatācija	-

---

Būvdarbu apturēšanas/pārtraukšanas

Pārtraukt
Apturēt

Veids	Datums no	Datums līdz	Kārta	Dienas	Komentārs	Pamatojuma dokuments
Būvdarbu pārtraukšana	10.11.2020	12.11.2020	Trešā kārta	2		<div style="font-size: x-small;">  09.11.2020 - BIS-BV-4.11-2020-19 Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā           </div>

---

Atkritumu apsaimniekošana

Pievienot atkritumu apsaimniekošanas informāciju

Apsaimniekotājs	Apjoms	Apsaimniekošanas veids	Pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimniekošanas laika periods
				no 15.09.2020

---

Būvdarbu žurnāls Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude

Būvdarbu žurnāls

Pilnvarojumu/deleģējumu pārbaude


#### 206. Attēls. Forma. Būvdarbu pārtraukuma saraksts.

Būvvaldes darbinieks redz saraksta skatījumā būvdarbu pārtraukuma periodus, ar šādu informāciju:



- Datums no – pārtraukuma sākuma datums;
- Datums līdz – pārtraukuma beigu datums;
- Kārta – lauks redzams, ja būvniecība noris kārtās. Laukā tiek attēlots pārtrauktās kārtas numurs;
- Dienas – pārtraukuma ilgums dienās, kas aprēķināts starp 'Datums no' - 'Datums līdz', ja tika norādīts arī 'Datums līdz';
- Komentārs – pārtraukuma pamatojums – brīva teksta formātā;
- Pamatojuma dokuments – atrāda informatīvi pārtraukuma pamatojuma dokumentu, uz kā pamata izveidots ieraksts. Norādīto dokumentu atrāda formātā: '[Dokumenta\_datums]\_[Dokumenta\_numurs] [Dokumenta\_nosaukums]'. (Norādīto dokumentu var atvērt no būvniecības lietas dokumenta saraksta.)

Jauns būvdarbu pārtraukuma ieraksts parādās pievienojot manuāli vai arī automātiski, apstiprinot dokumentu 'Atzinums par būves pārbaudi'. Skatīt arī aprakstu par [Atzinums par būves pārbaudi](#) un atzinuma [norādījumu izpilde](#).

### 3.10.3 Būvdarbu pārtraukumu pievienošana un labošana

Būvvaldes darbinieks var pievienot jaunu, nospiežot spiedpogu <Pārtraukt>, vai dzēst esošu ierakstu pie būvdarbu pārtraukumiem, nospiežot . Uzspiežot uz esošo ierakstu atvērsies pārtraukuma ievadīšana/labošanas forma.

#### Būvdarbu pārtraukšana

Pamatojuma dokuments	09.11.2020 - BIS-BV-4.11-2020-19 Iesniegums par iz
✖ Datums no	10.11.2020 
Datums līdz	12.11.2020 
✖ Kārta	Trešā kārta
Komentārs	<input type="text"/>

#### PAMATOJUMA DOKUMENTS

Pievienot

Saglabāt

« Atpakaļ

### 207. Attēls. Forma. Būvdarbu pārtraukuma ievadīšana.

Būvvaldes darbinieks atverot pārtraukuma reģistrēšanu var ievadīt informāciju:

- Pamatojuma dokuments - neobligāts, izvēle no būvniecības lietas pievienotajiem dokumentiem;
- Datums no – obligāts, kalendāra izvēles iespēja;
- Datums līdz – neobligāts, kalendāra izvēles iespēja;
- Kārta – lauks pieejams, ja būvniecība noris kārtās. Obligāti no izvēles saraksta jāizvēlas kārta, kurai uz laiku tiek pārtraukti būvdarbi. Pieejamas ir tās kārtas, kurām statuss ir 'Uzsākta';
- Komentārs – brīvi ievadāms teksta lauks;
- Pievienot pamatojuma dokumenta datni.

### 3.10.4 Būvdarbu žurnāls

Būvniecības lietas 'Papildinformācijas' šķirklī ir pieejami būvdarbu žurnāla ieraksti, kuru ierakstus papildina atbildīgās personas no BIS publiskā portāla e-pakalpojumiem (sīkāk skatīt lietotāju dokumentāciju 'Būvniecības e-pakalpojumi', punkts 7.2.3 Būvdarbu žurnāls). Izņēmums ir 'Kontrolējošo organizāciju un amatpersonu pārbaudes piezīmes', tās aizpilda no BIS2 puses.

The screenshot shows the BIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'BIS', 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', 'Eksploatācijas lietas', 'Palīdzība', and 'Ādažu būvvalde'. Below this, the main content area is titled 'Jaunbebri' and includes a search bar and a dropdown menu. The 'Papildinformācija' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are several sections: 'Riska līmenis', 'Riska novērtējumi', 'Būvdarbu apturēšanas/pārtraukšanas', and 'Atkritumu apsaimniekošana'. At the bottom left, the 'Būvdarbu žurnāls' button is highlighted with a red box.

208. Attēls. Būvdarbu žurnāla opcija.

Nospiežot pogu <Būvdarbu žurnāli> atveras forma ar šādām sadaļām:

- Tehniskās dokumentācijas reģistrācija būvobjektā;
- Saņemto būvizstrādājumu uzskaitē būvobjektā;
- Izpildītie, neparedzētie un papildus darbi;
- Speciālie darbi;
- Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;
- Darba aizsardzības apgaitas lapa;
- Kontrolējošo organizāciju un amatpersonu pārbaudes piezīmes;
- Ražošanas rasējumi.

## Ēkas rekonstrukcija "Bismāja"

BIS-BL-237516-1361 · Ādažu būvvalde · Pārbūve · Rīgas gatve 11, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 19.11.2020 13:08

Būvdarbu līgumi (0) Personas (8) Saņemtie materiāli (0) Ikdienas darbi (0) Speciālie darbi (0) Būvuzraugu ieraksti (0) Autoruzraugu ieraksti (0)

Pieņemšanas akti (1) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (0) Ražošanas rasējumi (3)

### Būvdarbu līgumi

Nav izveidots neviens ieraksts

#### 209. Attēls. Būvdarbu žurnālu ierakstu forma.

Ja neviena ieraksta nav, tad atrāda informatīvu ziņojumu "Nav izveidots neviens ieraksts".

Pēc noklusējuma atverās pirmā sadaļa 'Būvdarbu līgumi'.

Ja dati tika iesniegti, tad atrāda katrā sadaļā datus skatīšanās režīmā, izņemot 'Kontrolējošo organizāciju pārbaudes' kur var pievienot ierakstu no iekšējās sistēmas.

#### 3.10.4.1 Būvdarbu līgumu atrādīšana

### Pārbūve ēkai "Bismāja"

BIS-BL-237465-14536 · LIEPĀJAS BV · Pārbūve · Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401; Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401 · 05.11.2020 17:12

Būvdarbu līgumi (1) Personas (10) Saņemtie materiāli (0) Ikdienas darbi (0) Speciālie darbi (0) Būvuzraugu ieraksti (0) Autoruzraugu ieraksti (0)

Pieņemšanas akti (0) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (0) Ražošanas rasējumi (0)

### Būvdarbu līgumi

Līguma numurs	Līguma darbības periods	Jomas	Pasūtītājs	Izpildītājs	Darbu veidi	Apdrošināts līdz	Kārtas	Datnes
AA5462-1	26.10.2020 - 26.11.2022	Būvdarbi (9999.0 EUR)			Ārējie apdares darbi (21-00000) - Vides aizsardzības pasākumi	-	Pirmā kārtā	

#### 210. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Būvdarbu līgumi'.

#### 3.10.4.2 Personas

### Pārbūve ēkai "Bismāja"

BIS-BL-237465-14536 · LIEPĀJAS BV · Pārbūve · Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401; Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401 · 05.11.2020 17:12

Būvdarbu līgumi (1) Personas (10) Saņemtie materiāli (0) Ikdienas darbi (0) Speciālie darbi (0) Būvuzraugu ieraksti (0) Autoruzraugu ieraksti (0)

Pieņemšanas akti (0) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (0) Ražošanas rasējumi (0)

### Personas

Vārds uzvārds	Sertifikāta numurs	Līguma numurs	Izpildītājs pārstāvis	Darbinieka loma	Aktīvs no	Aktīvs līdz	Kārta
		AA5462-1		Būvdarbu vadītājs (atsevišķiem būvdarbiem)	26.10.2020	26.11.2022	Pirmā kārtā
				Atbildīgais būvdarbu vadītājs		09.11.2020	

#### 211. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Personas'.

### 3.10.4.3 Saņemtie materiāli

Būvdarbu līgumi (1) Personas (7) Saņemtie materiāli (1) Ikdienas darbi (0) Speciālie darbi (0) Būvuzraugu ieraksti (0) Autoruzraugu ieraksti (0)  
Pieņemšanas akti (0) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (0)

#### Saņemtie materiāli

Būvizrādājumu veids	<input type="text"/>	Saņemšanas datums	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ražotājs	<input type="text"/>			
<b>Meklēt</b>				

Saņemšanas datums	Būvizrādājumu veids	Daudzums	Ražotājs	Būves
20.02.2019 18:00	Nosaukums1	5.0 kub.m.	Bitumens	Māja (G) (42660010045002)

212. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Saņemto materiāli'.

### 3.10.4.4 Ikdienas darbi

Būvdarbu līgumi (4) Personas (12) Saņemtie materiāli (2) Ikdienas darbi (2) Speciālie darbi (2) Būvuzraugu ieraksti (1) Autoruzraugu ieraksti (1)  
Pieņemšanas akti (2) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (2)

#### Ikdienas darbi

Notikuma datums un laiks	Darba veids	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļas	Būves	Atbildīgais darbinieks
13.02.2019 12:30	Visi	AR-1-1-1 Stāva plāns	Māja (80150032048001)	Andris Paraudziņš
13.02.2019 15:24	Visi	AR-2-2-1 Jumta plāns	Māja (80150032048001)	Andris Paraudziņš

213. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Ikdienas darbi'.

### 3.10.4.5 Speciālie darbi

Būvdarbu līgumi (4) Personas (12) Saņemtie materiāli (2) Ikdienas darbi (2) Speciālie darbi (2) Būvuzraugu ieraksti (1) Autoruzraugu ieraksti (1)  
Pieņemšanas akti (2) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (2)

#### Speciālie darbi

Notikuma datums un laiks	Speciālo darbu veids	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļas	Būves	Atbildīgais darbinieks
13.02.2019 15:30	Būvkonstrukciju montāža	AR-2-2-1 Jumta plāns	Māja (80150032048001)	Andris Paraudziņš
13.02.2019 15:39	Metāla konstrukciju, elementu un metināmo šuvju pretkorozijas apstrāde	AR-1-1-1 Stāva plāns	Māja (80150032048001)	Andris Paraudziņš

214. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Speciālie darbi'.

### 3.10.4.6 Būvuzraugu ieraksti

[Būvdarbu līgumi \(4\)](#)
[Personas \(12\)](#)
[Saņemtie materiāli \(2\)](#)
[Ikdienas darbi \(2\)](#)
[Speciālie darbi \(2\)](#)
[Būvuzraugu ieraksti \(1\)](#)
[Autoruzraugu ieraksti \(1\)](#)  
[Pieņemšanas akti \(2\)](#)
[Kontrolējošo organizāciju pārbaudes \(2\)](#)

#### Būvuzraugu ieraksti

Notikuma datums	Novērojumi	Norādījumi	Norādījumu izpildes termiņš	Pievienotās datnes	Atbildīgais darbinieks	Norādījumu izpildes datums	Piezīmes
13.02.2019	Testa teksts	kas jādara	15.02.2019		Atis Bērziņš sert.Nr.4-02635		

215. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Būvuzraugu ieraksti'.

### 3.10.4.7 Autoruzraugu ieraksti

[Būvdarbu līgumi \(4\)](#)
[Personas \(12\)](#)
[Saņemtie materiāli \(2\)](#)
[Ikdienas darbi \(2\)](#)
[Speciālie darbi \(2\)](#)
[Būvuzraugu ieraksti \(1\)](#)
[Autoruzraugu ieraksti \(1\)](#)  
[Pieņemšanas akti \(2\)](#)
[Kontrolējošo organizāciju pārbaudes \(2\)](#)

#### Autoruzraugu ieraksti

Notikuma datums	Novērojumi	Norādījumi	Norādījumu izpildes termiņš	Pievienotās datnes	Atbildīgais darbinieks	Norādījumu izpildes datums	Piezīmes
13.02.2019	Novērojuma apraksts	Novērojuma norādījumi			Ilze Auzarāja sert.Nr.1-00136		

216. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Autoruzraugu ieraksti'.

### 3.10.4.8 Pieņemšanas akti

[Būvdarbu līgumi \(4\)](#)
[Personas \(12\)](#)
[Saņemtie materiāli \(2\)](#)
[Ikdienas darbi \(2\)](#)
[Speciālie darbi \(2\)](#)
[Būvuzraugu ieraksti \(1\)](#)
[Autoruzraugu ieraksti \(1\)](#)  
[Pieņemšanas akti \(2\)](#)
[Kontrolējošo organizāciju pārbaudes \(2\)](#)

#### Pieņemšanas akti

Akta numurs	Datums	Veids	Nosaukums
AKT_1	13.02.2019	<a href="#">Segto darbu pieņemšanas akts</a>	Ārējā gāzes vada blīvuma pārbaudes akts (pase)
num123	18.02.2019	<a href="#">Segto darbu pieņemšanas akts</a>	Ārējā gāzes vada blīvuma pārbaudes akts (pase)

217. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Pieņemšanas akti'.

### 3.10.4.9 Kontrolējošo organizāciju pārbaudes

Būvdarbu līgumi (4) Personas (12) Saņemtie materiāli (2) Ikdienas darbi (2) Speciālie darbi (2) Būvuzraugu ieraksti (1) Autoruzraugu ieraksti (1)  
Pieņemšanas akti (2) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (2)

#### Kontrolējošo organizāciju pārbaudes

Pievienot jaunu

Notikuma datums	Novērojumu apraksts	Datnes	Būvdarbu apturēšana/dalēja apturēšana	Ierakstu izveidoja	Darbības
13.02.2019 09:33	Pārbaudes akts TUD - 23 par iebūvēto būvstrādājumu un to atbilstību apliecinājošu dokumentu atbilstību normatīvo un projektā izvirzītajām prasībām.	IMG_5639.JPG		Anna Fanduļa - 'PATĒRĒTĀJU TIESĪBU AIZSARDZĪBAS CENTRS'	
14.02.2019 15:18	Novērojumu apraksts	images.jpg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reģistrēta apturēšana daļā: Būvdarbu apturēšana (Datums no: 14.02.2019)</li> </ul>	Ize Auzarāja - Siguldas novada būvvalde	

218. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Kontrolējošo organizāciju pārbaudes'.

'Kontrolējošo organizāciju un amatpersonu pārbaudes piezīmes' var aizpildīt no BIS2 puses nospiežot pogu <Pievienot jaunu>, lai atvērtu formu datu ievadei.

BIS-33778-389 / Būvdarbu žurnāls / Kontrolējošo organizāciju pārbaudes

\* Notikuma datums: 27.02.2019

\* Notikuma laiks: 18:05

\* Novērojumu apraksts: TESTA teksts

Datnes:

LĒMUMS PAR JAUNU BŪVDARBU APTURĒŠANU / ATJAUNOŠANU

\* Darbība ar apturēšanu:  Reģistrēt apturēšanu  
 Reģistrēt apturēšanu daļā  
 Reģistrēt būvdarbu atjaunošanu  
 Neregistrēt

219. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Kontrolējošo organizāciju pārbaudes pievienošana'.



### 3.10.4.10 Ražošanas rasējumi

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība Ādažu būvvalde

**Ēkas rekonstrukcija "Bismāja"**  
 BIS-BL-237515-1361 · Ādažu būvvalde · Pārbūve · Rīgas gatve 11, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 19.11.2020 13:08

Būvdarbu līgumi (0) Personas (8) Saņemtie materiāli (0) Ikdienas darbi (0) Speciālie darbi (0) Būvuzraugu ieraksti (0) Autoruzraugu ieraksti (0)

Pieņemšanas akti (1) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (0) Ražošanas rasējumi (3)

#### Ražošanas rasējumi

Notikuma datums un laiks	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Atbildīgais darbinieks	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļas	Kārta
11.11.2020 05:17	Fasāde	Renāte Zarembo			AR-1-1-1 Fasāde	Pirmā kārta

#### 220. Attēls. Būvdarbu žurnāla sadaļa 'Ražošanas rasējumi'

Sadaļā atspoguļo informāciju par būvdarbu žurnāla ierakstiem ar veidu 'Ražošanas rasējumi', par tiem atradot:

- Notikuma datums un laiks;
- Nosaukums;
- Rasējuma izstrādātājs;
- Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu;
- Atbildīgais darbinieks;
- Būvniecības ieceres dokumentācijas daļas;
- Kārta – ja būvniecība noris kārtās.

### 3.10.5 Būvniecības atkritumu apsaimniekošanas

Būvniecības lietas 'Papildinformācijas' šķirklī ir pieejami būvdarbu atkritumu apsaimniekotāji, kuru ieraksti papildinās no BIS publiskā portāla e-pakalpojumiem, iekšējās sistēmas dokumentiem bloka "Atkritumu apsaimniekošana" vai manuāli pievienojot šķirklī ar pogu <Pievienot atkritumu apsaimniekošanas informāciju>.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

**Dzīvojamās mājas pārbūve un palīgēkas jaunbūve** / Darba uzdevumi

BIS-65-33 · Ādažu novada būvvalde · Pārbūve · 16.09.2015 11:51

► Saistītas būvniecības lietas (0)  
► Piekļuves tiesības (0)

Dokumenti Zemes vienības Būves/telpu grupas Iesaistītās personas Papildinformācija Notikumu vēsture

Būvniecības pārtraukumi Pārtraukt Apturēt

Veids	Datums no	Datums līdz	Dienas	Komentārs	Pamatojuma dokuments

Atkritumu apsaimniekošana Pievienot atkritumu apsaimniekošanas informāciju

Apsaimniekotājs	Apjoms	Apsaimniekošanas veids	Pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimniekošanas laika periods
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Veolia vides serviss", 40003244831, 1, Aktīvs	1 kub.m.	Uzglabāšana	Kautkur sētas malā kamēr satrūdēs vai bomži neizvazās	

Būvdarbu žurnāls Būvdarbu žurnāls

### 221. Attēls. Atkritumu apsaimniekošanas opcija.

Nospiežot pogu < Pievienot atkritumu apsaimniekošanas informāciju > atveras forma ar šādiem laukiem:

- Apjoms - Atkritumu apjoms;
- Mērvienība – Atkritumu apjoma mērvienība;
- Apsaimniekošanas veids – izvēlnes saraksts no teritorijas apsaimniekošanas veidiem;
- Pārstrādes vai apglabāšanas vieta – atkritumu uzglabāšanas/pārstrādes vieta;
- Apsaimniekošanas laika perioda sākums - atkritumu apsaimniekošanas sākuma datums;
- Apsaimniekošanas laika perioda beigas - atkritumu apsaimniekošanas beigu datums;
- Apsaimniekotājs – atkritumu apsaimniekotājs.

Ja formā aizpilda vismaz vienu lauku, tad jābūt aizpildītiem arī pārējiem formas laukiem. Pēc datu saglabāšanas pievienotais ieraksts tiek atrādīts bloka "Atkritumu apsaimniekošana" sarakstā.

### 3.11 Rēķini

Būvniecības lietā ir pieejams šķirklis "Rēķini", kur var redzēt un pievienot ar būvniecības lietu dokumentu saistošos rēķinus.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Palīdzība Ādažu novada būvvalde

### Ceļa ierīkošana

BIS-32752-1019 · Ādažu novada būvvalde · Jauna būvniecība · 17.08.2018 11:24

Darba uzdevumi Deleģēt lietu

Saistītas būvniecības lietas (0)  
Pieļauves tiesības (0)

Dokumenti (12) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (1) Iesaistītās personas (4) Papildinformācija Notikumu vēsture **Rēķini**

Rēķini [Jauns rēķins](#)

Rēķina numurs	Rēķina veids	Apmaksas termiņš	Pamatojums	Summa apmaksai	Neapmaksātā kavējuma nauda	Neapmaksātais atlikums
---------------	--------------	------------------	------------	----------------	----------------------------	------------------------

### 222. Attēls. Būvniecības lietas šķirklis "Rēķini".

Lai pievienotu jaunu rēķinu jānospiež poga <Jauns rēķins>, tad atvērsies forma ar šādiem ievades laukiem:

BIS-392-3 /

### Rēķins

* Dokuments	05.08.2016 - - Būvatļauja (ēkām)
* Rēķina datums	18.08.2016
* Rēķina numurs	REK/2016-2
* Rēķina veids	50% otrais paz.
Rēķina summa	15
Pamatojums	PN izpildes izvērtēšana
Summa apmaksai	15
Neapmaksātā kavējuma nauda	0
Neapmaksātais atlikums	0
Apmaksas termiņš	31.08.2016
Maksātāja kods	

Rēķins (datne) [payment\\_15.05.2016.pdf](#) 268,9 KB

Izmantoti Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati, 2016. gads  
© 2016, BIS.lv | Build: b3db1 (20160822103708) (demo) | [Zinot par problēmu](#)

[Saglabāt](#) [« Atpakaļ](#)

### 223. Attēls. Rēķina informācijas ievade.

Obligāti ir jānorāda dokuments uz ko attiecas šis rēķins, rēķina sagatavošanas datums un numurs, rēķina maksājuma veids, kas ir definēts organizācijai.

Pēc rēķinu sagatavošanas, šī informācija ir pieejama BIS publiskajā portālā bis.gov.lv, tai personai, kas rēķinā norādītajam dokumentam ir kā pasūtītājs vai pilnvarotā persona. Šo rēķinu tālāk iespējams apmaksāt no BIS publiskā portāla

pusēs, ja apmaksājamā summa ir lielāka par 0,00 eiro. (Skatīt arī lietotāja rokasgrāmatu par e-pakalpojumiem).

Rēķinu dati var tikt saņemti no ārējas sistēmas. Būvvaldēm, kam šāda funkcionalitāte ir ieslēgta, rēķinu dati būvniecības lietā atjaunosies automātiski.

### 3.12 Būvniecības lietas notikumu vēsture

Šajā būvniecības lietas informācijas sadaļā ir iespējams pārlūkot būtiskākos notikumus būvniecības lietā, kā piemēram visus dokumentu reģistrācijas vai skaņošanas notikumus u.c.. Notikumi fiksējas automātiski, tos nav paredzēts lietotājam veidot manuāli. Gadījumā, ja lietotājam interesē notikumi tikai ap vienu konkrētu dokumentu, tad šādu notikumu sarakstu lietotājs var apskatīt konkrētā dokumenta formā.

**Dzīvojamās mājas pārbūve un palīgēkas jaunbūve** Darba uzdevumi ▾ Deleģēt lietu

BIS-65-33 · Ādažu novada būvvalde · Jauna būvniecība, Pārbūve · "Mazstapriņi", Stapiņi, Ādažu nov., LV-2164 · 16.09.2015 11:51

▶ **Saistītas būvniecības lietas** (0)

▶ **Pieļaušanas tiesības** (0)

---

📁 Dokumenti (4)
👤 Zemes vienības (1)
🏠 Būves/telpu grupas (2)
👥 Iesaistītās personas (3)
🔍 Papildinformācija
📄 Notikumu vēsture
📄 Rēķini

**Notikumu vēsture** Izdruka


Laiks	Lietotājs	Notikums	Objekts	Komentārs
13.06.2016 12:12	Kaspars Alksnītis Ādažu novada būvvalde	Izsniedza	Būvatļauja (ēkām)	Dokuments "29_09_2015_09_32_Buvatļauja.odt" izsniegts 13.06.2016 personīgi būvvaldē
13.06.2016 12:12	Kaspars Alksnītis Ādažu novada būvvalde	Izsniedza	Būvatļauja (ēkām)	Dokuments "13_06_2016_10_57_Pielikums.odt" izsniegts 13.06.2016 personīgi būvvaldē
13.06.2016 10:57	Kaspars Alksnītis Ādažu novada būvvalde	Laboja	Būvatļauja (ēkām)	Mainīti dalībnieki
13.06.2016 10:57	Kaspars Alksnītis Ādažu novada būvvalde	Atzīmēja BUN izpildīšanu	Būvatļauja (ēkām)	
13.06.2016 10:56	Kaspars Alksnītis Ādažu novada būvvalde	Apstiprināja nosacījumu	Būvatļauja (ēkām)	Būvvaldē iesniedzamie dokumenti
13.06.2016	Kaspars Alksnītis	Reģistrēja BUN izpildīšanu	Būvatļauja (ēkām)	

224. Attēls. Forma. Būvniecības lietas notikumu vēsture.

### 3.13 Citas darbības būvniecības lietā

Būvniecības lietas formā var veikt šādas darbības:

#### 3.13.1 Būvniecības lietas labošana

Būvniecības lietas nosaukums ir labojams nospiežot ikonu  būvniecības lietas pamatekrānā.

225. Attēls. Forma daļa. Būvniecības lietas rediģēšanas iespēja.

Tiek atvērta līdzīga formiņa kā būvniecības izveidošanai, lai varētu labot būvniecības lietas nosaukumu un vēsturisko lietas nosaukumu:

226. Attēls. Forma. Būvniecības lietas nosaukuma labošana.

### 3.13.2 Būvniecības lietu sasaistīšana

Būvniecības lietas iespējams savstarpēji sasaistīt. Sasaistot divas būvniecības lietas tiek iegūta iespēja vienkārši un ātri sameklēt un apskatīt saistītās būvniecības lietas datus. Sasaistīšana paredzēta tādiem gadījumiem, kā piemēram, būvniecība vairākās kārtās. Katru būvniecības kārtu sistēmā jāreģistrē kā atsevišķu būvniecības lietu, bet kārtu sasaisti nodrošināt būvniecības lietas savstarpēji sasaistot.

Būvniecības lietu sasaistīšana tiek veikta būvniecības lietas formas augšējā daļā ar norādi <Saistītās būvniecības lietas>.

227. Attēls. Datu bloks. Būvniecības sasaistīšanas iespējas.

Labajā malā jānospiež **+**, lai piesaistītu jaunu būvniecības lietu. Var pievienot vairākas saistošās lietas. Cik saistītās lietas ir norādītas šai būvniecības lietai var redzēt aiz norādes iekavās **- Saistītās būvniecības lietas (2)**.

## Pievienot saistītu būvniecības lietu

X

\* Saistīta būvniecības lieta

BIS-109-19, 2x B.38.01 Jaunas būvprojekta izskatīš



Saglabāt

Aizvērt

228. Attēls. Forma. Būvniecības lietas sasaistīšana ar citu būvniecības lietu.

Lai pievienotu saistīto būvniecības lietu jāvada vai lietas numurs, vai lietas nosaukums. Pēc pirmo simbolu ievades sistēma sāks piedāvāt sarakstu ar iespējamām izvēlēm.

Spiežot uz norādes <Saistītās būvniecības lietas> tiek atvērta saistīto būvniecības lietu sadaļa.

- Saistītās būvniecības lietas (2)		+
BIS-133-41	Skolas iela 10	×
BIS-134-42	Liene Klīgule	×

229. Attēls. Datu bloks. Sasaistīto būvniecību lietu atrādīšana.

Pēc saistītās lietas ievadīšanas, rodas navigācijas iespēja starp saistītajām būvniecības lietām spiežot uz saistītās lietas numura. Saites dzēšanas iespēja ir saistīto būvniecības lietu saraksta labajā malā ar dzēšanas ikonu .

### 3.13.3 Būvniecības lietas dalīšana ar citu būvvaldi

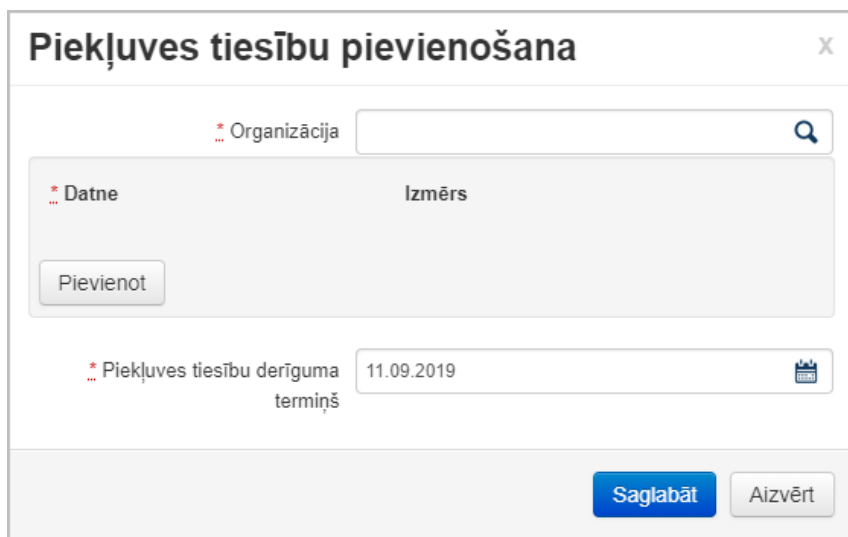
Būvvaldes darbinieks var piešķirt citai būvvaldei (vai būvvaldes pienākumus pildošai organizācijai) tiesības uz savu būvniecības lietu, lai citas būvvaldes iegūtu pieeju otras būvvaldes būvniecības lietas datiem.

Būvniecības lietu var piešķirt no būvniecības lietas sadaļā <Piešķuves tiesības> uzspiežot uz pievienošanas ikonu . Savukārt noņemt piešķirtās tiesības iespējams, saraksta labajā malā ar dzēšanas ikonu .


Piparkūku mājiņa		Pārveidot par ekspluatācijas lietu	Darba uzdevumi
BIS-1198-440 · Ādažu būvvalde · Nojaukšana · Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 04.12.2018 12:18			
▼ Saistītās būvniecības lietas (0)		+	
▼ Piešķuves tiesības (2)		+	
Rīgas pilsētas būvvalde	Derīguma termiņš: 15.09.2019	Lemums.pdf	×
Saulkrastu būvvalde	Derīguma termiņš: 16.09.2019	Rikojums_Nr.1.pdf	×

230. Attēls. Datu bloks. Būvniecības lietas piešķuves tiesības.

Atvērsies forma, kur norādīt būvvaldi, kam piešķirt tiesības.




231. Attēls. Forma. Būvniecības lietas piekļuves tiesību piešķiršana citai organizācijai.


Organizācija, kurai piešķirta citas būvvaldes būvniecības lietas, to sarakstā redzēs ar atslēdzes pazīmi .

Lietas numurs	Būvobjekta nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	
BIS-339-143	Dzīvojamā māja Saules ielā 4	Ķiršu iela 8, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164; Ķiršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Jauna būvniecība, Pārbūve	
BIS-327-136	Dzīvojamā māja Vidzemes iela 53	Vidzemes iela 53, Līvāni, Līvānu nov., LV-5316	Pārbūve	
BIS-87-2	Saimniecības ēka Zaļā iela 1	Zaļā iela 1, Ogre, Ogres nov., LV-5001; F. Varslavāna iela 29, Rēzekne, LV-4601; Skolas iela 21, Ogre, Ogres nov., LV-5001; Poruka iela 13C, Ogre, Ogres nov., LV-5001	Jauna būvniecība, Vienkāršota atjaunošana, Atjaunošana	
BIS-331-138	Dzīvojamās mājas sadalīšana Ķiršu iela 10	Ķiršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Pārbūve, Jauna būvniecība	

232. Attēls. Forma. Būvniecības lietu saraksts ar piekļuves tiesību pazīmi.

Būvvalde, kurai ir piešķirtas tiesības uz citas būvvaldes lietu, šai lietā:

- Nav tiesību pievienot lietai jaunus lietotājus;
- Nav tiesību pievienot būves, zemes un būvniecības pārtraukumus;
- Ir tiesības pievienot dokumentus un rediģēt sevi pievienotos dokumentus;
- Nav tiesības rediģēt dokumentus, kas sarakstā ir ar atslēdzes pazīmi . Dokumentus labot iespējams tikai tai būvvaldei vai institūcijai, kas ir pievienojusi dokumentu.

Arī būvniecības lietas dokumentu sarakstā, tos dokumentus, kuri nav pieejami rediģēšanai, jo tie pievienoti citā būvvaldē, atrādīsies ar atslēdzes pazīmi .

**Saimniecības ēka Zajā iela 1**  
 BIS-87-2 · Ogres novada pašvaldības Ogres būvvalde · Jauna būvniecība, Vienkāršota atjaunošana, Atjaunošana · 25.04.2014 17:08

Dokumenti | Zemes vienības | Būves/telpu grupas | Iesaistītās personas | Papildinformācija | Notikumu vēsture

Dokumenti Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Paskaidrojuma raksts (ēkām)		BIS/BV-2.1-2015-2		08.07.2015	BUN izpildīti

233. Attēls. Forma. Būvniecības lietā dokumentu saraksts ar piekļuves tiesību pazīmi.

Būvniecības lietā piekļuves tiesības citai organizācijai var atņemt sadaļā <Piekļuves tiesības> uzspiežot uz dzēšanas ikonu

### 3.13.4 Būvniecības lietas deleģēšana citai atbildīgajai organizācijai

Būvniecības lietu iespējams nodot citai atbildīgajai organizācijai ar opciju <Deleģēt lietu>. Šī opcija ir pieejama, ja BIS2 lietotājam ir piešķirta loma "Būvniecības lietas deleģētājs".

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Palīdzība Ādažu novada būvvalde

**Dzīvojamās mājas pārbūve un palīgēkas jaunbūve** Darba uzdevumi ▾ **Deleģēt lietu**

BIS-65-33 · Ādažu novada būvvalde · Jauna būvniecība, Pārbūve · "Mazstapriņi", Stapriņi, Ādažu nov., LV-2164 · 16.09.2015 11:51

▼ Saistītās būvniecības lietas (2) +

▶ Piekļuves tiesības (2)

Dokumenti (4) | Zemes vienības (1) | Būves/telpu grupas (2) | Iesaistītās personas (3) | Papildinformācija | Notikumu vēsture | Rēķini

Dokumenti Energosertifikāti | Būvniecības ieceres dokumentācija | Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums ▾	Statuss ⓘ
-------	-------	------------------	-----------	----------	-----------

234. Attēls. Opcija <Deleģēt lietu>.

Pēc opcijas izvēles atveras dialoga logs "Deleģēt lietu citai organizācijai", kur obligāti jāievada pamatojums un jānorāda organizācija no izvēlnes saraksta, kurai deleģēt/piešķirt būvniecības lietu. Noklusēti piedāvā to organizāciju, ko pārstāv lietotājs.

**Deleģēt lietu citai organizācijai** X

\* Organizācija

\* Pamatojums

**Saglabāt** Aizvērt

BIS/BV-19.9-2016- 13.06.2016 Apstiprināts

235. Attēls. Būvniecības lietas nodošana citai organizācijai/deleģēšana.



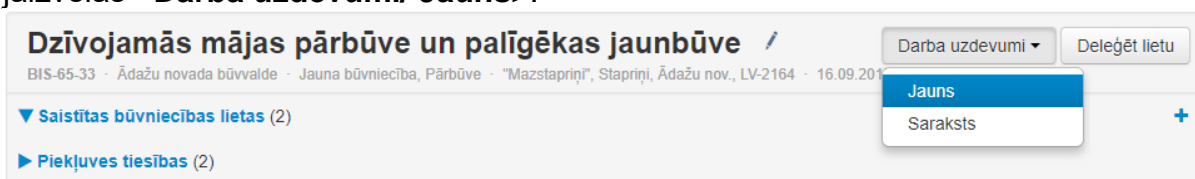
Lai apstiprinātu deleģēšanu jānorāda pamatojums un jānospiež poga <Saglabāt>. Lai atceltu darbību, jānospiež <Aizvērt> dialoga logu.

Ja būvniecības lieta tiek deleģēta/nodota citai organizācijai, tad būvniecības lietai un dokumentiem, tiek uzstādīta deleģētās organizācijas piederība. Būvniecības lietas neizpildītajiem darba uzdevumiem, tiek noņemts iepriekšējais atbildīgais un tiek pārlikti uz jauno organizāciju. Organizācijai, kam piederēja būvniecības lieta, tiek piešķirtas "[Piekļuves tiesības](#)" uz šo lietu.

Būvniecības lietas notikumu vēsturē tiek izveidots ieraksts par pārņemšanas faktu

### 3.13.5 Darba uzdevuma manuāla veidošana

Būvniecības lietā iespējams manuāli izveidot darba uzdevumu, piemēram, būvinspektoram būvobjekta apsekošanai inspekcijas uzdevumu (Skatīt arī aprakstu 4.3.[Inspekcijas jeb būves pārbaudes](#)). Lai izveidotu manuāli darba uzdevumu, jāizvēlas <Darba uzdevumi/ Jauns>.

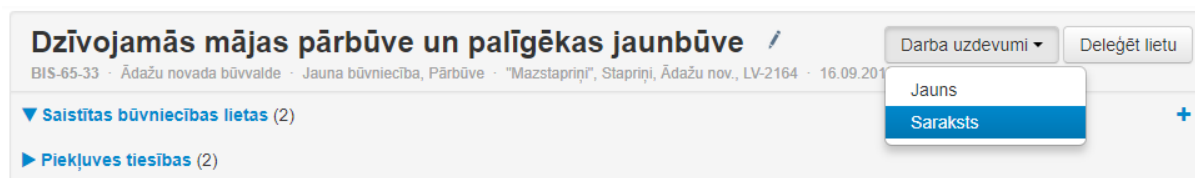


236. Attēls. Datu bloks. Darba uzdevuma manuālā pievienošana būvniecības lietai.

Izveidojot jaunu darba uzdevumu notiek navigācija uz izveidoto uzdevumu, lai atgrieztos būvniecības lietā var nospiegt [darba uzdevumā uz būvniecības lietas numura](#).

### 3.13.6 Būvniecības lietas darba uzdevumu saraksts

No būvniecības lietas iespējams ātri nokļūt šīs būvniecības lietas darba uzdevumu sarakstā spiežot <Darba uzdevumi/ Saraksts>.



237. Attēls. Datu bloks. Būvniecības lietas darba uzdevumu atlase.

Šādā veidā tiek ierobežots darba uzdevumu saraksts ar konkrēto būvniecības lietas numuru.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Palīdzība Ādažu novada būvvalde

Būvniecības lieta

Uzdevums

Adrese

Datums

Statuss

Izpildīt līdz

Atbildīgais

Plānotais datums

Inspekcija

Meklēt Notīrīt

Mani uzdevumi Manas grupas uzdevumi **Nepiešķirtie uzdevumi** Visi uzdevumi

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Plānotais datums	Būvniecības lieta	Adrese	Būvobjekta nosaukums	Atbildīgais
Jauns	Inspekcija	-14 dienas	18.06.2015	BIS-332-139	Saules iela 5, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164; "Ķīšupe divi 37", Ķīšupe 2, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Jaunbūve Saules ielā 5	Ilze Auzarāja

238. Attēls. Datu bloks. Būvniecības lietas darba uzdevumu saraksts.

Tālāk skatīt arī aprakstu 4.1. [Darba uzdevumu saraksts](#).

### 3.13.7 Piekļuves tiesību pieprasīšana un administrēšana būvniecības lietai

#### 3.13.7.1 Pieprasīt piekļuves tiesības lietai

Pieslēdzoties sistēmai lietotājs iet uz sadaļu '**Būvniecības lietas**'.

**Būvniecības lietu** sarakstā atlasa citas būvvaldes būvniecības lietu, atverot izvērstos atlasē kritērijus uzspiežot uz <Izvērstā meklēšana>, un papildus ieliekot atzīmi  pie 'Citas organizācijas lietas'

Lietas numurs

Objekta nosaukums

Adm./Vēst. lietas numurs

Kadastra apzīmējums

Adrese

Kadastra numurs

Dokumenta numurs

Izveidošanas datums

Pieejas tiesības

**Citas organizācijas lietas**

Iesaistītā persona

Dalības veids

Persona

Meklēt arī personas citu nosaukumu datus

Būve/telpu grupa

Būves veids

Būvniecības veids

BVKB piekritīga būve

Dokuments

Dokumenta veids

Dokumenta datums

Dokumenta statuss

Izdošanas datums

Dokuments apstrīdēts

Būvatļaujas derīguma termiņš

Nav spēkā

Meklēt Notīrīt Ātrā meklēšana

239. Attēls. Citas organizācijas lietas meklēšana.

Sarakstā atlasītajai citas būvvaldes lietai labajā pusē būs redzama aizslēgtas atslēgas ikona sarkanā krāsā. Nospiediet uz tās.

Lietas numurs	Objekta nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Izveidošanas datums ▼	Stadija/Dokumentu skaits ⓘ	
BIS-746-6	Testvilla	"Košumi", Tumes pag., Tukuma nov., LV-3139	Vienkāršota fasādes atjaunošana	04.04.2018	Iecere (1/1)	 

240. Attēls. Citas organizācijas lietas atrādišana būvniecības lietu sarakstā.

Atvērsies logs 'Pieļauves tiesību pieprasīšana', kur būs redzams:

- Lietas numurs – sistēma automātiski aizpilda šo lauku atbilstoši jūsu izvēlētajai būvniecības lietai. Nerediģējams lauks;
- Būvvalde – sistēma automātiski aizpilda šo lauku atbilstoši jūsu izvēlētajai būvniecības lietai, parādot atbildīgo būvvaldi. Nerediģējams lauks;
- Pamatojums – šī lauks ir obligāti aizpildāms.

**Pieļauves tiesību pieprasīšana** x

Lietas numurs: BIS-746-6

Būvvalde: Rīgas pilsētas būvvalde

Pamatojums:

241. Attēls. Pieļauves tiesību pieprasīšanas logs.

Pēc datu ievades nospiediet pogu <Apstiprināt>. Atbildīgajai būvniecības lietas iestādei tiks izveidots darba uzdevums.

### 3.13.7.2 Administrēt pieļauves tiesības lietai

Būvniecības lietas atbildīgā iestāde saņems darba uzdevumu par pieļauves tiesību piešķiršanu citai iestādei. Pieslēdzoties sistēmai lietotājs iet uz sadaļu 'Darba uzdevumi'. Darba uzdevumu sarakstā atlasa darba uzdevumu 'Būvniecības lietas pieejas pieļauves pieprasījums' un attaisa to.

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta ▼	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	
Jauns	Būvniecības lietas pieejas pieļauves pieprasījums	12 dienas	27.04.2018	BIS-746-6	"Košumi", Tumes pag., Tukuma nov., LV-3139	Testvilla		

242. Attēls. Darba uzdevums par pieļauves tiesību piešķiršanu sarakstā.

Lai uzsāktu uzdevuma izpildi, atveriet darba uzdevumu un nospiediet pogu <Sākt>.

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Jauns  
 Uzdevums: Būvniecības lietas pieejas piekļuves pieprasījums  
 Būvniecības lieta: BIS-746-6  
 Adrese: "Košumi", Tumes pag., Tukuma nov., LV-3139  
 Objekta nosaukums: Testvilla  
 Datums: 27.04.2018  
 Izpildīt līdz: 08.05.2018  
 Plānotais izpildes datums:  
 Izpildes datums:  
 Atbildīga grupa:  
 Atbildīgais:  
 Pamatojums vai piezīmes:  
 Pievienotie attēli

Sakt

Citas darbības ▾

**Būvniecības lietas pieejas piekļuves pieprasījums**

Lietas numurs: BIS-746-6

Piekļuves pieprasītājs: Ādažu novada būvvalde

Pamatojums: Gribu redzēt

**DOKUMENTI (0)**

**PĀRĒJIE LIETAS DOKUMENTI**

**APAKŠUZDEVUMI (0)**

**VĒSTURE**

**MAKSĀJUMI**

**UZDEVUMAM SEKO (0)**

**243. Attēls. Darba uzdevums par piekļuves tiesību piešķiršanu.**

Lai izpildītu uzdevumu un apstiprinātu piekļuves pieprasījumu būvniecības lietai, nospiediet pogu <Izpildīt>.

Atvērsies jauns logs, kurā būs redzama:

- Organizācija. Pēc noklusējuma atrāda organizāciju, no kuras saņemts darba uzdevums;
- Deleģēšanas lēmuma pamatojuma datne – papildus jāpievieno atbilstošā lēmuma datne. Obligāts lauks;
- Piekļuves tiesību derīguma termiņš – datums, līdz kuram piešķir tiesības. Pēc noklusējuma sistēmas parametrs ir 1 mēnesis. Obligāts lauks.

**Izpildīt uzdevumu** X

Organizācija

Ādažu novada būvvalde, Būvvalde

\* Deleģēšanas lēmuma pamatojuma datne

Datne	Izmērs
Pievienot	

\* Piekļuves tiesību derīguma termiņš

01.06.2018 📅

Izpildīt
Aizvērt

**244. Attēls. Darba uzdevuma izpilde par piekļuves tiesību piešķiršanu.**

Kad visi lauki ir aizpildīti – nospiediet pogu 'Izpildīt', un sistēma jums ziņos, ka uzdevums ir izpildīts.

Pēc piekļuves tiesību piešķiršanas organizācija, kurai piešķirtas piekļuves tiesības, ir redzama pie būvniecības lietas.

245. Attēls. Piekļuves tiesību atrādīšana pie būvniecības lietas.

Organizācija, kurai piešķir piekļuves tiesības, saņem e-pastu par tiesību piešķiršanu uz profilā norādīto e-pasta adresi.

Organizācijas, kurai piešķirtas piekļuves tiesības, darbinieks var atvērt būvniecības lietu un redzēt informāciju atbilstoši tiesībām skatīšanās režīmā.

Būvniecības lietu sarakstā sarkano atslēgas ikonu būs nomainījušies uz melnu aizslēgtas atslēgas ikona.

BIS-746-6	Testvilla	"Košumi", Tumes pag., Tukuma nov., LV-3139	Vienkāršota fasādes atjaunošana	04.04.2018	Iecere (1/1)	
-----------	-----------	--	---------------------------------	------------	--------------	--

246. Attēls. Citas organizācijas lietas atrādīšana būvniecību lietu sarakstā, ja piešķirtas piekļuves tiesības.

Organizācijas, kurai piešķirtas piekļuves tiesības, darbinieks nevar rediģēt dokumentus, kas nav viņu organizācijas veidoti.

Organizācijas, kurai piešķirtas piekļuves tiesības, darbinieks var veidot jaunus dokumentus, ja ir attiecīgās tiesības.

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Būvniecības iesniegums (ēkām)		BIS-BV-1.1-2018-31		04.04.2018	Reģistrēts

247. Attēls. Citas organizācijas lietas atrādīšana būvniecību lietu sarakstā, ja piešķirtas piekļuves tiesības.

Organizācijas, kurai piešķirtas piekļuves tiesības, darbinieks pēc piekļuves tiesību termiņa beigām, būvniecības lietu vairs nevar atvērt.

Atbildīgās būvvaldes darbinieks ar tiesībām piešķirt piekļuves tiesības, var noņemt piešķirtās piekļuves tiesības.

**Testvilla** Darba uzdevumi ▾

BIS-746-6 · Rīgas pilsētas būvvalde · Vienkāršota fasādes atjaunošana · 04.04.2018 11:28

► Saisītās būvniecības lietas (0)

▼ **Piekļuves tiesības (1)** +

Ādažu novada būvvalde Derīguma termiņš: 15.07.2018 Piekļuves\_tiesibu\_lemums.docx ✕

Dokumenti (1) Zemes vienības (1) Būves/teļu grupas (1) Iesaistītās personas (1) Papildinformācija Notikumu vēsture

Dokumenti Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums ▾	Statuss ⓘ
Būvniecības iesniegums (ēkām)		BIS-BV-1.1-2018-31		04.04.2018	Reģistrēts

248. *Attēls. Citas organizācijas būvniecības lieta, ja piešķirtas piekļuves tiesības.*

Par piekļuves tiesību piešķiršanu vai noņemšanu tiek izveidots notikumu ieraksts būvniecības lietā.

### 3.13.8 Ierobežotas pieejamības pazīme

BIS funkcionalitāte, kas ļauj ierobežot piekļuvi iekšējās sistēmas lietotājiem skatīties dokumentus, kas satur ierobežoti pieejamu informāciju.

Pazīmi iespējams uzlikt gan būvniecības un ekspluatācijas lietām, gan atsevišķiem dokumentiem un projektu daļām.

Atzīmējot lauku 'Ierobežotas pieejamības dokuments/lieta', sistēmas piedāvās aizpildīšanai nākamās laukus:

- Sensitīvās informācijas klasifikācija;
- Ierobežotas ar likumus;
- Komerccnoslēpums;
- Dienesta vajadzībām;
- Ziemeļatlantijas līguma organizācijas vai ES informācija;
- Cits;
- Pamatojums – obligāts teksta lauks;
- Ierobežotas informācijas derīguma termiņš – obligāts, ierobežotas informācijas derīguma termiņš. Noklusēti tiek piedāvāts šodienas datums + 1 gads.

### Jauna būvniecības lieta X

Objekta nosaukums

Administratīvās lietas numurs

Vēsturiskais lietas numurs

Ierobežotas pieejamības lieta

\* Sensitīvās informācijas klasifikācija

\* Pamatojums

\* Ierobežotas informācijas derīguma termiņš 13.08.2020

249. Attēls. Pazīmes 'Ierobežotas pieejamības lieta' uzstādīšana.

#### IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA


Ierobežotas pieejamības dokuments

\* Sensitīvās informācijas klasifikācija

\* Pamatojums

\* Ierobežotas informācijas derīguma termiņš 13.08.2020

250. Attēls. Pazīmes 'Ierobežotas pieejamības dokuments' uzstādīšana.

Pēc pazīmes uzstādīšanas būvniecības lietu sarakstā parādās sarkana actīvas ikona , kas liecina par to, ka lietai piešķirts ierobežotas pieejamības statuss.

Iekšējās sistēmas lietotājs ar lomu 'Ierobežotas pieejamības administrators':

- var atvērt jebkuru lietu, dokumentu ar pazīmi 'Ierobežota pieejamība'. Var piekļūt jebkurai darba uzdevumam par lietu/dokumentu ar šādu pazīmi;
- var izveidot darba uzdevumus par dokumentiem/lietām ar ierobežotu pieejamību;
- var vīzēt darba uzdevumus par dokumentiem/lietām ar pazīmi 'Īpaša pieejamība'.

Lietotājs, kuram ir uzdots (vai novīzēts) darba uzdevums par lietu/dokumentu ar ierobežotu piekļuvi, var piekļūt (atvērt) šiem dokumentiem un lietām.

Lietotāji, kuriem nav ne darba uzdevuma, ne jaunās lomas – dokumentus/lietas redz lietu/dokumentu sarakstos, bet nevar tiem piekļūt (atvērt).

### 3.13.8.1 Ierobežotas pieejamības pazīmes noņemšana

Lietotājs, ar lomu 'Ierobežotas pieejamības administrators' var noņemt ierobežotas pieejamības pazīmi.

Lai noņemtu ierobežotas pieejamības pazīmi lietai, lietotājs atver izvēlēto lietu un nospiež pogu **Noņemt ierobežotas pieejamības pazīmi**.

Lai noņemtu ierobežotas pieejamības pazīmi dokumentam, lietotājs atver izvēlēto dokumentu un zem pogas <Citas darbības> izvēlas 'Noņemt ierobežotās pieejamības pazīmi'.

The screenshot displays the 'Paskaidrojuma raksts ēkai' document page. On the left, there is a sidebar with metadata such as 'Lietas numurs' (BIS-BL-5631-553) and 'Objekta nosaukums' (Balja). The main content area is divided into sections: 'PAMATDATI' (Basic Data) with fields for dates and document numbers; 'IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA' (Restricted Access Information) which is circled in red and contains fields for document type, sensitivity classification, justification, and validity period; and 'PASŪTĪTĀJS' (Author) with fields for name and type. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for 'Sistēmas paraksts', 'Akceptēt', 'Citas darbības', 'Notikumi', and '« Atpakaļ'. A context menu is open over the 'Citas darbības' button, listing actions like 'Noraidīt', 'Anulēt', 'Papildināt', 'PDF Izdruka', and 'Noņemt ierobežotas pieejamības pazīmi', which is highlighted in blue and pointed to by a red arrow.

251. Attēls. Ierobežotas pieejamības pazīmes noņemšana dokumentam.

Noņemot pazīmi, lietotājam jānorāda pazīmes noņemšanas iemesls. Lai apstiprinātu darbību, spiež pogu <Saglabāt>, lai atceltu darbību – pogu <Aizvērt>.



## Noņemt ierobežotas pieejamības pazīmi X

\* Atzīmes noņemšanas iemesls

Saglabāt
Aizvērt

252. Attēls. Ierobežotas pieejamības pazīmes noņemšanas iemesla norādīšana.

### 3.13.9 Būvniecības lietas dokumentu grupēšana

Lai atvieglotu dokumentu saraksta pārskatāmību, dokumentu var sagrupēt pēc dokumentu veidu grupām.

Lietotājs atver būvniecības lietu un tās sadaļā 'Dokumenti' var izvēlēties dokumentu attēlošanas veidu:

- Hronoloģisks - visus būvniecības lietas dokumentus atrāda vienā sarakstā. Dokumenti tiek kārtoti hronoloģiski pēc dokumenta pirmās iesniegšanas datuma (iesniegtiem dokumentiem) un pirmās apstiprināšanas datuma (izejošiem dokumentiem);
- Sagrupētais – lietotājs redz dokumentus sagrupētus pēc noteikta veida kritērijiem. Viens dokuments var būt iekļauts vienā vai vairākās grupās.

Izvēlētais dokumentu attēlošanas veids tiks attiecināts uz visām būvniecības lietām.

## Panduss

BIS-5545-531 · Ādažu būvvalde · Pārbūve · Rīgas gatve 122, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 05.07.2019 14:41

Pārveidot par ekspluatācijas lietu
Darba uzdevumi ▾

▶ Saistītas būvniecības lietas (0)

▶ Piekļuves tiesības (0)

Dokumenti (3)

Zemes vienības (1)

Būves/telpu grupas (1)

Iesaistītās personas (4)

Papildinformācija

Notikumu vēsture

Rēķini

Dokumenti

Sagrupēts skats

Energosertifikāti

Būvniecības ieceres dokumentācija

Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums ▾	Statuss ⓘ
iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm		BIS-BV-37.3-2019-6		10.07.2019	Apstiprināts
Būvniecības ieceres dokumentācija		BIS-BV-7.8-2019-45		05.07.2019	Reģistrēts
Paskaidrojuma raksts inženierbūvei		BIS-BV-2.5-2019-3		05.07.2019	Reģistrēti BUN

253. Attēls. Dokumentu saraksts hronoloģiskā skatā.

**Panduss** Pārveidot par ekspluatācijas lietu Darba uzdevumi ▾

BIS-5545-531 · Ādažu būvvalde · Pārbūve · Rīgas galve 122, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 05.07.2019 14:41

▶ Saistītas būvniecības lietas (0)  
▶ Piekļuves tiesības (0)

Dokumenti (3) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (1) Iesaistītās personas (4) Papildinformācija Notikumu vēsture Rēķini

Dokumenti Hronoloģiskais skats Energosertifikāti Būvniecības ieceres dokumentācija Pievienot dokumentu

▼ Iesniegumi

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss ⓘ
Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm		BIS-BV-37.3-2019-6		10.07.2019	Apstiprināts
Paskaidrojuma raksts inženierbūvei		BIS-BV-2.5-2019-3		05.07.2019	Reģistrēti BUN

▼ Projekta dokumenti

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss ⓘ
Būvniecības ieceres dokumentācija		BIS-BV-7.8-2019-45		05.07.2019	Reģistrēts

▼ Ieceres

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss ⓘ
Paskaidrojuma raksts inženierbūvei		BIS-BV-2.5-2019-3		05.07.2019	Reģistrēti BUN

▶ Vienkāršotās būvniecības dokumenti

▶ Aprodināšanas dokumenti

254. Attēls. Dokumentu saraksts sagrupētā skatā.

### 3.13.10 Būvniecības lietas nodošana citai iestādei

Būvvaldes darbinieks ar lomu "Būvniecības lietu pārvietotājs" var nodot jeb pārvietot būvniecības lietu citas iestādes uzraudzībā, lai nomainītu par būvniecības lietu atbildīgo iestādi.

Lai veiktu būvniecības lietas datus nodošanu citai iestādei, būvniecības lietā zem pogas <Darbības> jāizvēlas darbība <Pārvietot lietu>.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Ekspluatācijas lietas Palīdzība Mācību būvvalde ↕

**Iecere ar PN un kārtām 12.novembra būvvaldes apmācībām\_Students18**

BIS-BL-128287-8567 · Mācību būvvalde · Pārbūve, Aljaunošana · "Uzkalniņi", Raipolji, Šķītbēnu pag., Viļakas nov., LV-4587 · 10.11.2020 17:56

▶ Saistītas būvniecības lietas(0)  
▶ Piekļuves tiesības(0)

Darbība ▾

- Jauns uzdevums
- Uzdevumu saraksts
- Būvniecības uzraudzība BVKB piekritīga
- Pārvietot lietu

Aktuālie dati Dokumenti (7) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (2) Kārtas (2) Iesaistītās personas (6) Papildinformācija

Notikumu vēsture Rēķini Būvinspektora darba grafiks Ekspluatācijā nodošanas datu kopa

255. Attēls. Būvniecības lietā darbība <Pārvietot lietu>.

Lietotājam jānorāda:

- Iestādi jeb organizācijai, kurai nodot lietu – obligāts, izvēle no visām būvvaldēm un būvvaldes funkcijas pildošām iestādēm;
- Pamatojums – obligāts, brīvi norādāms teksts;
- Var pievienot datni.

Datne	Izmērs
Iesniegums.pdf	6 KB

256. Attēls. Lietas nodošana uz citu organizāciju.

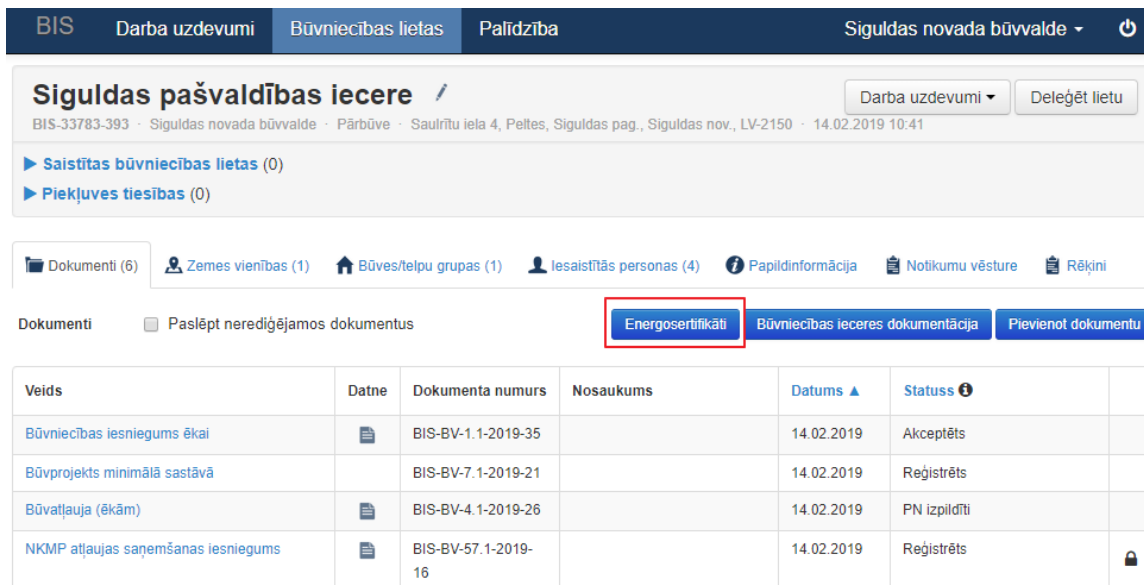
Būvniecības lietas pārceļšanas nosacījumi un apstrāde:

- Ja būvniecības lietā ir ienākošais dokuments ar darba uzdevumu 'Jauns', tad ļauj pārceļt lietu un arī ienākošam dokumentam, kurš piesaistīts darba uzdevumam, maina iestādi;
- Ja ir darba uzdevumi ar 'Gaidīt uz klientu', tad neļauj pārvietot lietu;
- Izejošajiem dokumentiem – organizācija netiek mainīta, neatkarīgi no statusa, bet brīdina, ja nav 'gala' statuss (būvatļaujām tas ir 'BUN izpildīti', vienkāršotām iecerēm - 'Atzīme par būvdarbu pabeigšanu', citiem - 'Akceptēts' vai 'Parakstīts');
- Būvvaldei, kurai lieta ir nodota, tiek izveidots paziņojums par šo notikumu;
- Tiek izveidots ierakstus par nodošanu gan lietas vēsturē, gan dokumentu vēsturē (tiem, kurus maina), gan darba uzdevumu vēsturē (tiem, kurus maina).

### 3.14 Energosertifikātu pievienošana lietai

Būvvaldes lietotājs var pievienot energosertifikātu būvniecības lietai, lai ar to varētu iepazīties iesaistītās personas un organizācijas.

Lietotājs ar pieeju būvniecības lietai atver izvēlētās lietas sadaļu **'Energosertifikāti'** un pievieno lietai ēkas energosertifikātu vai pagaidu energosertifikātu.



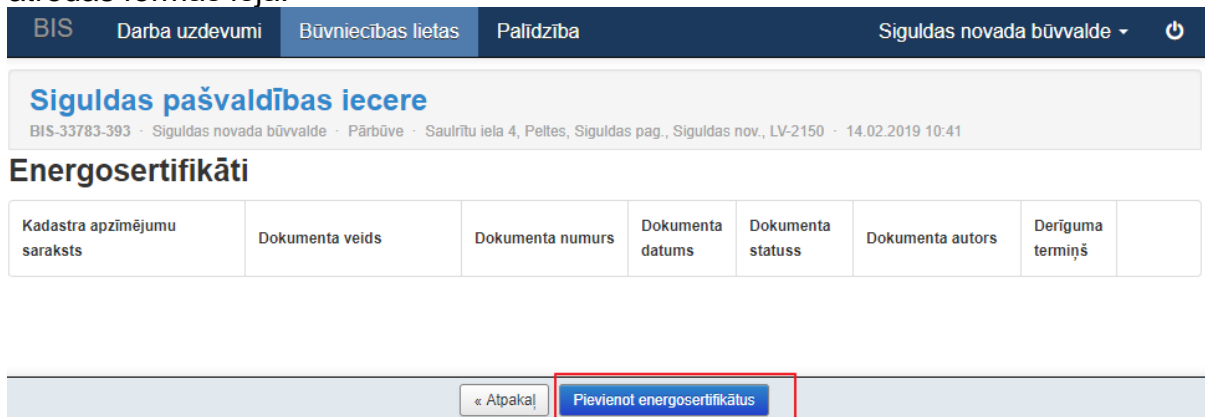
The screenshot shows the 'Siguldas pašvaldības iecere' page. At the top, there are navigation tabs: 'BIS', 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', and 'Palīdzība'. The 'Būvniecības lietas' tab is active. Below the navigation, there are links for 'Saistītās būvniecības lietas (0)' and 'Piekļuves tiesības (0)'. A toolbar contains icons for 'Dokumenti (6)', 'Zemes vienības (1)', 'Būves/telpu grupas (1)', 'Iesaistītās personas (4)', 'Papildinformācija', 'Notikumu vēsture', and 'Rēķini'. Below the toolbar, there are three buttons: 'Energosertifikāti' (highlighted with a red box), 'Būvniecības ieceres dokumentācija', and 'Pievienot dokumentu'. A table below lists documents with columns: Veids, Datne, Dokumenta numurs, Nosaukums, Datums, and Status.

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Būvniecības iesniegums ēkai		BIS-BV-1.1-2019-35		14.02.2019	Akceptēts
Būvprojekts minimālā sastāvā		BIS-BV-7.1-2019-21		14.02.2019	Reģistrēts
Būvatļauja (ēkām)		BIS-BV-4.1-2019-26		14.02.2019	PN izpildīti
NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums		BIS-BV-57.1-2019-16		14.02.2019	Reģistrēts

257. Attēls. Energosertifikātu sadaļa lietā.

Atverot būvniecības sadaļu **'Energosertifikāti'** atvēršies saraksts, kas sākotnēji var būt tukšs vai redzami sertifikāti, kas piesaistīti no portāla puses.

Lai piesaistītu energosertifikātu, jānospiež poga **<Pievienot energosertifikātu>**, kas atrodas formas lejā.



The screenshot shows the 'Siguldas pašvaldības iecere' page. At the top, there are navigation tabs: 'BIS', 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', and 'Palīdzība'. The 'Būvniecības lietas' tab is active. Below the navigation, there is a section titled 'Energosertifikāti'. A table below lists documents with columns: Kadastra apzīmējumu saraksts, Dokumenta veids, Dokumenta numurs, Dokumenta datums, Dokumenta statuss, Dokumenta autors, and Derīguma termiņš. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Atpakaļ' and 'Pievienot energosertifikātus' (highlighted with a red box).

Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokumenta statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš
------------------------------	-----------------	------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------

258. Attēls. Energosertifikātu pievienošanas opcija.

Lietotājs pievienojamo energosertifikātu var meklēt pēc:

- Dokumenta numura;
- Adreses;
- Kadastra apzīmējuma;
- Uzstādot pazīmi 'No lietas objektiem' – tiks atlasīti energosertifikāti, kuros vismaz viens kadastra apzīmējums sakrīt ar būvniecības lietas objekta (būves, zemes vienības, telpu grupas) kadastra apzīmējumu vai adresi.

**Siguldas pašvaldības iecere**  
 BIS-33783-393 · Siguldas novada būvvalde · Pārbūve · Saulrītu iela 4, Peltes, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150 · 14.02.2019 10:41

Dokumenta numurs:  Kadastra apzīmējums:

Adrese:    Meklēt lietas objektos

### Energosertifikāti

	Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokumenta statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš	
<input checked="" type="checkbox"/>	88680120147004 (B) Talsu nov., Laidzes pag., Zvirgzdi Zvirgzdi 4	Energosertifikāts	BIS-ĒED-1-2017-499	11.04.2017	Ir spēkā	Edvīns Rodziks	11.04.2027	

Atlasīts 1 ieraksts

259. Attēls. Energosertifikātu pievienošana lietai.

Atlasītos sertifikātus atrāda saraksta veidā ar iespēju tajā norādīt pievienojamos dokumentus, ieliekot ķeksi kreisajā pusē un tad nospiežot pogu <Pievienot>. Par katru sertifikātu sarakstā atrāda:

- Kadastra apzīmējumu saraksts;
- Dokumenta veids;
- Dokumenta numurs;
- Dokumenta datums;
- Dokumenta statuss;
- Dokumenta autors;
- Derīguma termiņš.

**Siguldas pašvaldības iecere**  
 BIS-33783-393 · Siguldas novada būvvalde · Pārbūve · Saulrītu iela 4, Peltes, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150 · 14.02.2019 10:41

**Energosertifikāti**

Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokumenta statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš	
88680120147004 (B) Talsu nov., Laidzes pag., Zvirgzdi Zvirgzdi 4	Energosertifikāts	BIS-ĒED-1-2017-499	11.04.2017	Ir spēkā	Edvīns Rodziks	11.04.2027	

260. Attēls. Pievienota energosertifikāta atrādīšana lietā.

### 3.15 Eksploatācijā nodošanas datu kopa

Pēc [BUN atzīmes izdarīšanas](#) pie būvniecības lietas ir pieejama jauna sadaļa ‘**Eksploatācijā nodošanas datu kopa**’, kuras konfigurācijā aprakstīta sadaļā ‘Eksploatācijā nodošanas datu kopa’.

Sistēma brīdī, kad būvniecības lietā tiek apstiprināta BUN izpilde:

- Pārbauda vai būvniecības lietā ir izveidots saraksts ar pieņemšanai ekspluatācijā nepieciešamo datu kopu:
  - a) Ja kopa nav izveidota, to izveido saskaņā ar būvniecības lieta ieceres iesnieguma veidam izveidoto pieņemšanai ekspluatācijā nepieciešamo [datu konfigurāciju](#);
  - b) Būvniecības lietai izveidotā datu kopa ir redzama būvniecības lietas sadaļā 'Pieņemšanai ekspluatācijā nepieciešamo datu kopa'.
- Iekšējās sistēmas lietotājs, kurš ir par būvniecības lietu atbildīgais būvinspektors', var rediģēt būvniecības lietā izveidoto pieņemšanai ekspluatācijā nepieciešamo datu kopu:
  - a) Pievienot vai labot ierakstus un apakšierakstus norādot šādus datus:
  - b) Datu kopas virsraksts – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
  - c) Numurs – sistēma piešķir automātiski, kā nākamo;
  - d) Dzēst ierakstus;
  - e) Ierakstu pievienošana, labošana vai dzēšana neietekmē datu sarakstu, kurš ir pievienots dokumentam neatkarīgi no to statusa;
- Būvniecības lietas sadaļas 'Pieņemšanai ekspluatācijā nepieciešamo datu kopa' saturs ir rediģējams sākot ar stadiju 'Būvdarbi' līdz būvniecības lietas stadijas 'Ekspluatācija':
  - a) Iekšējās sistēmas lietotāj saņem un uzsāk pildīt [darba uzdevumu](#) 'Objekta pieņemšana ekspluatācijā' vai 'PR/AK būvdarbu pabeigšana';
  - b) Darba uzdevumam piesaistītajam dokumentam ('Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai', 'Apliecinājums par inženierbūves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai', 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē') tiek atrādīts jauns datu bloks, kuru izveido dokumenta sinhronizācijas brīdī saskaņā ar būvniecības lietā reģistrēto nepieciešamo datu kopu;
  - c) Lietotājs var atzīmēt tos dokumentus/nosacījumus, kuri ir izpildīti;
  - d) Lietotājs var pabeigt darba uzdevuma izpildi tikai, ja visiem nosacījumiem ir norādīta vērtība.

## Ēkas rekonstrukcija "Bismāja" /

BIS-BL-237515-1361 · Ādažu būvvalde · Pārbūve · Rīgas gatve 11, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 19.11.2020 13:08

[Darbība ▾](#) [Deleģēt lietu](#)

▶ [Saisītās būvniecības lietas\(0\)](#)  
▶ [Piekļuves tiesības\(0\)](#)

[Aktuālie dati](#) [Dokumenti \(4\)](#) [Zemes vienības \(1\)](#) [Būves/telpu grupas \(1\)](#) [Kārtas \(3\)](#) [Iesaistītās personas \(2\)](#) [Papildinformācija](#)

[Notikumu vēsture](#) [Rēķini](#) [Būvinspektora darba grafiks](#) [Ekspluatācijā nodošanas datu kopa](#)

[Pieņemšanas ekspluatācijā nepieciešamo dokumentu saraksts](#)

- Būvdarbu žurnāls
- Atzinumi
  - Segto darbu akti

261. Attēls. Ekspluatācijas nodošanas datu kopa

## 4 Darba uzdevumi

Darba uzdevumu modulis ir palīgmehānisms būvvaldes darbiniekam, veicamo darbu plānošanai un organizēšanai. Pie noteiktiem notikumiem un atbilstoši veiktām darbībām sistēmā, sistēma automātiski izveido darba uzdevumu, kas atgādina lietotājam par tālāk darāmiem darbiem. Pēc šo darbu izpildes, sistēma atbilstoši darba uzdevumu slēdz. Darba uzdevumi var tikt [izveidoti arī manuāli](#) un [slēgti manuāli](#).

Sistēmā var reģistrēt definētus darba uzdevuma veidus. Skatīt 2.Pielikumu [Darba uzdevumu veidi](#).

### 4.1 Darba uzdevumu saraksts

Brīžos, kad sistēmā tiek reģistrēts kāds automātiskais darba uzdevums, piemēram, ar ienākošu [dokumentu darbības <Reģistrēt>](#), tiek aprēķināts izpildes termiņš (izpildes datums). Darba uzdevumu sarakstā tiek atrādīts, cik dienas palikušas līdz izpildes termiņam.

BIS
Siguldas novada būvvalde ▾

Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Palīdzība

Būvniecības lieta <input type="text"/> Adrese <input type="text"/> Statuss <input type="text"/> ▾ + Atbildīgais <input type="text"/> Atlasīšanas kritērijs <input type="text" value="Mani uzdevumi"/> ▾	Uzdevums <input type="text"/> Reģistrācijas datums <input type="text"/> - <input type="text"/> Izpildīt intervālā <input type="text" value="29.10.2018"/> - <input type="text" value="10.11.2018"/> Atbildīgā grupa <input type="text"/> E-iesniegts <input type="checkbox"/>
---	---

Meklēt
Notīrīt
Izvērstā meklēšana

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta ▾	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	Dokumenta parakstīšana	-1 diena	30.10.2018	BIS-1085-3	"Jūrmieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	BVKB apmācību lieta IAU v2 Sigulda	Students17 Testa17	<input type="checkbox"/>
Izpildīts	Dokumenta vizēšana	-	30.10.2018	BIS-1085-3	"Jūrmieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	BVKB apmācību lieta IAU v2 Sigulda	Students17 Testa17	<input type="checkbox"/>


Atlasīti 2 ieraksti

#### 262. Attēls. Forma. Darba uzdevumu saraksts.

Darba uzdevumi, kas joprojām statusā 'Jauns' un kuriem tuvojas izpildes termiņš tiek iekrāsoti. Ja termiņš lielāks par 1dienu un mazāks par 4 dienām, tiek iekrāsoti dzeltenīgi/brūnīgā krāsā. Darba uzdevumi, kuriem izpildes termiņš jau pienācis (pagājis) tiek iekrāsoti rozā krāsā.





Darba uzdevumu sarakstā iespējams atvērt Latvijas karti ar pogu  un apskatīti sarakstā redzamo inspekciju darba uzdevumu objektu atrašanās vietu, lai izplānotu objektu apsekošanas plānu.

Redzamo darba uzdevumu sarakstu iespējams eksportēt un lejupielādēt ar pogu



#### **4.1.1 Ieceres iesnieguma darba uzdevumi**

Pēc ieceres iesnieguma iesniegšanas BIS portālā, sistēma, sinhronizējot to uz BIS2, reģistrē iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumu ar veidu, kurš atbilst iesniegumā norādītajam atzīmju pieprasījumam:

- Ieceres iesniegumam ar PN atzīmi BIS2 veido uzdevumu "Ieceres iesnieguma ar PN atzīmi izskatīšana";
- Ieceres iesniegumam bez atzīmēm BIS2 veido uzdevumu "Ieceres iesnieguma izskatīšana";
- Ieceres iesniegumam ar PN un BUN atzīmi BIS2 veido uzdevumu "Ieceres iesnieguma ar PN un BUN atzīmi izskatīšana";
- Paskaidrojuma rakstam bez atzīmēm BIS2 pusē veido uzdevumu "Paskaidrojuma raksta izskatīšana";
- Paskaidrojuma rakstam ar BUN atzīmi BIS2 pusē veido uzdevumu "Paskaidrojuma raksta ar BUN atzīmi izskatīšana";
- Apliecinājuma kartei bez atzīmēm BIS2 pusē veido uzdevumu "Apliecinājuma kartes izskatīšana";
- Apliecinājuma kartei ar BUN atzīmi BIS2 pusē veido uzdevumu "Apliecinājuma kartes ar BUN atzīmi izskatīšana".

Ieceres iesnieguma vai AK/PAR iesniegumiem sinhronizācijas process vairs neveido Ieceres dokumentācijas akceptēšanas vai Projekta akceptēšanas darba uzdevumus.

#### **4.1.2 Darba uzdevumu meklēšana**

Meklēšanu var veikt daļēji vai pilnībā ievadot meklēšanas kritēriju. Var norādīt vairākus meklēšanas kritērijus. Meklēšana tiks veikta kritērijus saistot ar loģisko 'UN'. Pēc kritēriju ievadīšanas jānospiež spiedpoga <**Meklēt**>. Lai atceltu meklēšanas kritērijus jānospiež spiedpoga <**Notīrīt**>.

Meklēšanu var veikt pēc kritērijiem:

- Lietas numurs – būvniecības lietas numurs vai tā daļa;
- Uzdevums – darba uzdevuma nosaukums vai tā daļa;
- Adrese – meklēšana pēc būvniecības lietas adreses vai tās daļas. Meklēšanas kritērijā jāizvēlas adrese no adrešu reģistrā esošajām adresēm. Ja tiks izvēlēta augstāka līmeņa adrese piemētam, pilsēta vai iela, tad tiks atlasītas visi darba uzdevumi konkrētajā pilsētā vai ielā.
- Reģistrācijas datums – darba uzdevuma izveidošanas/reģistrēšanas datums;
- Statuss – darba uzdevuma statuss;

- Izpildīt līdz – darba uzdevuma izpildes termiņa intervāls;
- Atbildīgais – darba uzdevuma atbildīgais;
- Atbildīgā grupa – darba uzdevumam norādītā atbildīgā grupa;
- Atlasīšanas kritērijs– iespējams izvēlēties vērtības ‘Mani uzdevumi’, ‘Manas grupas uzdevumi’, ‘Nepiešķirtie uzdevumi’, ‘Mani izveidotie’ un tukšums.
  - **Mani uzdevumi** – tiek attēloti aktīvajam lietotājam piešķirtie darba uzdevumi
  - **Manas grupas uzdevumi** – tiek attēloti darba uzdevumi, kas piešķirti kādai lietotāju grupai, kurai aktīvais lietotājs pieder.
  - **Nepiešķirtie uzdevumi** – tiek attēloti darba uzdevumi, kam nav norādīts ne atbildīgais, ne atbildīgā grupa.
  - **Mani izveidotie** - tiek attēloti darba uzdevumi, ko izveidojis aktīvais lietotājs.
  - **Tukšums** - tiek attēloti visi darba uzdevumi.
- E-iesniegts – pazīme vai darba uzdevums izveidojies uz elektroniska iesnieguma pamata;
- Izveidotājs - var ievadīt vārda uzvārda daļu, kas izveidojis;
- Plānotais izpildes datums – darba uzdevuma plānotais izpildes datuma intervāls;
- Uzdevuma kontroles datums – darba uzdevuma kontroles datuma intervāls;
- Kadastra apzīmējuma - būves , zemes kadastra apzīmējuma;
- Objekta nosaukuma – var ievadīt daļu no objekta nosaukuma teksta;
- Dokumenta numurs – var norādīt darba uzdevuma saistošā dokumenta numuru;
- Dokumenta veids – izvēle no dokumentu veidu saraksta. Iespējams norādīt vairākus. Meklē darba uzdevumus pēc to saistītajiem dokumentiem;
- Pieprasītājs – atbildes pieprasītāja meklēšanas lauks;
- Virsuzdevums - pazīmes lauks. Noklusēti neatzīmēts. Ja atzīmēts, tad meklēti tiek Darba uzdevumi, kuriem ir izveidoti apakšuzdevumi. Ja neatzīmēts, tad meklēšanā neņem vērā;
- Apakšuzdevums - pazīmes lauks. Noklusēti neatzīmēts. Ja atzīmēts, tad meklēti tiek Darba uzdevumi, kuriem ir virsuzdevums. Ja neatzīmēts, tad meklēšanā neņem vērā;
- Atlikušās dienas (no-līdz) - veselu skaitļu intervāla ievade. Iespējams norādīt arī negatīvas vērtības. Meklē darba uzdevumus, kuriem laukā "Atlikušais termiņš" esošais dienu skaits iekļaujas norādītajā intervālā.

263. Attēls. Darba uzdevumu meklēšana

Spiedpoga <**Karte**> darba uzdevumu sarakstā nodrošina ģeogrāfisku skatījumu uz darba uzdevumu sarakstā esošajām būvniecības lietu atrašanās vietām.

#### 4.1.3 Darba uzdevumu filtri

Darba uzdevumu meklēšanas kritērijus var saglabāt kā filtrus, kurus var izmantot atkārtoti. Lai to paveiktu, norāda meklēšanas kritērijus un spiež <**Saglabāt filtru**>.

264. Attēls. 'Darba uzdevumi' meklēšanas kritēriju saglabāšana

Atvērsies logs '**Filtra saglabāšana**', kur:

- **Nosaukums** – obligāti aizpildāms lauks filtra nosaukuma norādīšanai;
- **Aizstāt esoši** – izvēlas no izkrītošā saraksta kādu jau esošu filtru, lai ar jaunizveidoto filtru aizstātu kādu no jau izveidotajiem filtriem.

Jauna filtra izveidošanai spiež pogu <**Saglabāt**>. Jaunizveidoto filtru varēs izmantot [Darba panelā](#) iekārtošanai.

265. Attēls. 'Darba uzdevumi' meklēšanas filtra saglabāšana

Lai dzēstu kādu no izveidotajiem filtriem, sadaļā '**Darba uzdevumi**' spiež pogu <**Dzēst filtrus**>.

266. Attēls. 'Darba uzdevumi' filtra dzēšana

Un atvērtajā logā '**Dzēst filtrus**' ar izvēles rūtiņu palīdzību izvēlas vienu vai vairākus filtrus, kurus vēlas dzēst un spiež pogu <**Dzēst atzīmētos filtrus**>.

267. Attēls. 'Darba uzdevumi' filtru dzēšana

## 4.2 Darba uzdevums

Darba uzdevumu var atvērt no darba uzdevumu saraksta formas, nospiežot uz izvēlētās rindas.

### DARBĪBAS AR UZDEVUMU

**Statuss:** Jauns  
**Uzdevums:** PR/AK būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde  
**Būvniecības lieta:** BIS-212-94  
**Adrese:** Pļavu iela 10, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164  
**Būvobjekta nosaukums:** TST 26.10.2015\_JAU  
**Datums:** 27.10.2015  
**Izpildīt līdz:** 03.11.2015  
**Plānotais izpildes datums:**  
**Atbildīga grupa:** būvinspektori  
**Atbildīgais:**  
**Pamatojums vai piezīmes:**  
**Pievienotie attēli**

Sākt
Citas darbības ▾

**DOKUMENTI (2)**  
**PĀRĒJIE LIETAS DOKUMENTI**  
**APAKŠUZDEVUMI (0)**  
**VĒSTURE**  
**MAKSĀJUMI**  
**UZDEVUMAM SEKO (0)**

### Paskaidrojuma raksts (ēkām)

**PAMATDATI**

* Iesniegšanas datums	27.10.2015
Dokumenta numurs	BIS/BV-2.1-2015-9
Esošais nomenklatūras numurs	

\* **PASŪTĪTĀJS** Ilze Auzarāja, p. [redacted]

**Veids**  Fiziska persona  
 Juridiska persona  
**Ārvalstnieks**

\* **Personas kods** [redacted] 🔍 📖

\* **Vārds** Ilze

\* **Uzvārds** Auzarāja

\* **Kontaktdrese** Ķīriņu diņi 37, Ķīriņupe 2, Gaikrasto pag., Gaikrasto nov., LV-2164

**E-pasts** ilze.auzaraja@tsto.lv

**Tālrunis**

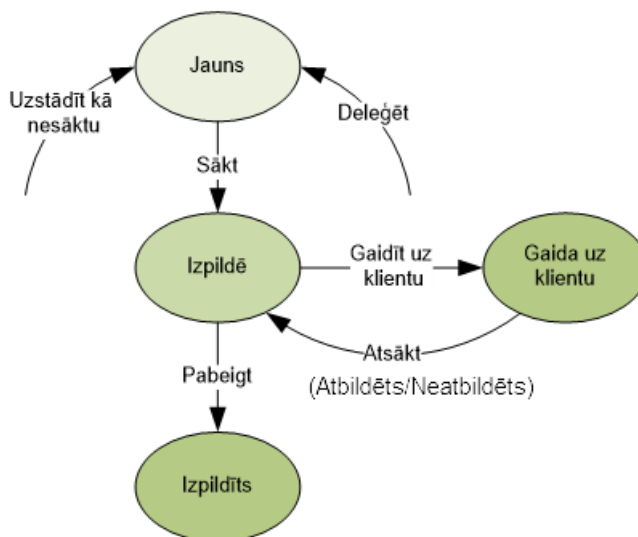
PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)

ZEMES VIENĪBA 80600030041

268. Attēls. Forma. Darba uzdevums.

#### 4.2.1 Darba uzdevumu statusi un pārejas diagramma

Darba uzdevumu statusu pārejas diagramma:



269. Attēls. Diagramma. Darba uzdevumu statusu pāreja.

#### 4.2.2 Sadaļa 'Darbības ar uzdevumiem'

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Jauns

Uzdevums: Būvprojekta saskaņošana un akceptēšana

Būvniecības lieta: [MVA\\_test1](#)

Adrese: Ikšķīles nov., Ikšķīle, Dārza iela 8; Dārza iela 8, Ikšķīle, Ikšķīles nov., LV-5052; Lībiešu iela 70, Ikšķīle, Ikšķīles nov., LV-5052

Būvobjekta nosaukums: Privātmāja Ikšķīlē

kārta:


Stadija: Būvprojektēšana

Datums: 09.07.2013

Izpildīt līdz: 23.07.2013

Plānotais izpildes datums:

Atbildīgais:

Piezīmes: 

Sadaļā Darbības ar uzdevumiem tiek attēloti šāda informācija:

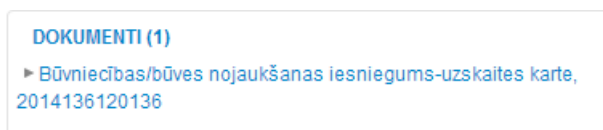
- **Statuss** - norāda darba uzdevuma statusu, kurā tas atrodas;
- **Uzdevums** - darba uzdevuma nosaukums;
- **E-iesniegts** - pazīme, ka darba uzdevums izveidojies uz elektroniska iesnieguma pamata;
- **Būvniecības lieta** - Būvniecības lietas numurs ar hipersaiti;
- **Adrese** – Visas būvju un zemju adreses;
- **Objekta nosaukums** - Būvniecības lietas nosaukums;
- **Datums** – Darba uzdevuma izveidošanas datums. Šo datumu uzstāda sistēma, lietotājam nav iespējas šo datumu mainīt;
- **Izpildīt līdz** - Datums, līdz kuram darba uzdevums ir jāizpilda. Sistēmas ģenerēts nosacījums atbilstoši normatīvo dokumentu prasībām un atkarībā no būves grupas. Katram iesnieguma veidam var būt atšķirīgs. Piemēram, reģistrējot būvdarbu pabeigšanu paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes dokumentos un veidojot darba uzdevumu ar veidu "PR/AK būvdarbu pabeigšana", nosakot darba uzdevuma termiņu, ņem vērā arī būves grupu: pirmās grupas ēkām - piecas darbadienas, bet otrās vai trešās grupas ēkām - desmit darbadienas. ("Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai", "Apliecinājums par ēkas nojaukšanu", "Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai" vai "Apliecinājums par inženierbūves nojaukšanu") izskatīšanas termiņš, uzstādīts atbilstoši Noteikumu Nr.529 un Noteikumu Nr.551 prasībām, 10 darbadienas no dokumenta iesniegšanas brīža.);
- **Plānotais izpildes datums** – Datums kad lietotājs plāno izpildīt konkrēto uzdevumu. Šo datumu sistēma nemaina un neuzstāda, uzstādot šo datumu lietotājs veic darba uzdevumu izpildes plānošanu;
- **Izpildes datums** - datums, kad tiek izpildīts konkrētais darba uzdevums;
- **Atbildīgā grupa** - ja attiecīgās būvvaldes sistēmas administrators ir izveidojis atbildīgās grupas, tad tā tiek piešķirta brīdī, kad tiek izveidots darba uzdevums;
- **Atbildīgais** - Tiek piešķirts brīdī, kad lietotājs uzsāk darbu vai deleģē to citam darbiniekam;
- **Pamatojums vai piezīmes** – Brīvi labojams piezīmju lauks pie konkrētā darba uzdevuma;

- **Pievienotie attēli** – Pievienoti faili ar attēliem, ja tādi darba uzdevumam ir pievienoti.


Sadaļas apakšā pieejams spiedpogas, kas nodrošina darba uzdevumu apstrādi. Biežāk lietotā darbība atkarībā no konkrētā darba uzdevuma statusa tiek atrādīta ar zaļu spiedpogu. Citas darbības pieejamas zem spiedpogas <**Citas darbības**>. (Skatīt tālāk aprakstu [Darbības ar darba uzdevumu](#)).

#### 4.2.3 Sadaļa 'Dokumenti'

Sadaļā tiek atspoguļoti dokumenti, kuri ir saistīti ar konkrēto darba uzdevumu. Spiežot uz dokumenta references, ekrāna labajā malā iespējams apskatīt šo dokumentu.



#### 4.2.4 Sadaļa 'Apakšuzdevumi'

Sadaļā tiek atspoguļota informācija par apakšuzdevumiem. Kamēr apakšuzdevums nav izpildīts, virsuzdevuma izpildītājs to var izdzēst ar ikonas  palīdzību.



270. Attēls. Datu bloks. Apakšuzdevumu izpildes atrādīšana.

Zaļā krāsā iekrāsoti apakšuzdevumi, kuri ir pabeigti. Rozā krāsā tiek iekrāsoti apakšuzdevumi, kuri ir noraidīti, tai skaitā redzams noraidīšanas komentārs. (Skatīt arī aprakstu [Jauns apakšuzdevums](#)).


#### 4.2.5 Sadaļa 'Vēsture'

Ļauj apskatīt notikumus saistībā ar šo darba uzdevumu. Attēlo datumu, laiku, lietotāju, notikumu, dokumentu vai apakšuzdevuma nosaukumu.



VĒSTURE	
16.05.2014 13:32 Mārtiņš Vanags	Izveidots: Būvniecības ieceres izskatīšana
19.05.2014 16:03 Mārtiņš Vanags	Sākta izpilde: Būvniecības ieceres izskatīšana
19.05.2014 18:01 Mārtiņš Vanags	Izveidots apakšuzdevums: Tāmēšana
19.05.2014 18:02 Aigars Ābele	Sākta izpilde: Tāmēšana
19.05.2014 18:08 Aigars Ābele	Apstiprināts: Tāmēšana

#### 4.2.6 Sadaļa 'Maksājumi'

Maksājumu sadaļā redzama tāmes summa, un saņemtie maksājumi.

MAKSĀJUMI	
Tāmes summa: <b>EUR 28,50</b>	
Samaksāts: <b>EUR 20,00</b>	
Summa	Datums
20,00	20.05.2014 

Lietotājiem ar lomu "**Būvvaldes grāmatvedis**" ir pieejamas arī saņemto maksājumu reģistrācijas iespējas.

MAKSĀJUMI	
Tāmes summa: <b>EUR 28,50</b>	
Samaksāts: <b>EUR 20,00</b>	
Summa	Datums
20,00	20.05.2014  <input type="button" value="Dzēst"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>  <input type="button" value="Dzēst"/>
<input type="button" value="Saglabāt"/> <input type="button" value="Jauns maksājums"/>	

Reģistrēto maksājumu kopsummai jāsakrīt ar tāmes summu.

#### 4.2.7 Sadaļa 'Uzdevumam seko'

Sadaļā tiek atspoguļoti lietotāji, kuri seko šim darba uzdevumam, lai tiktu informēti par darba uzdevuma statusa izmaiņām. Sadaļā lietotājs var uzlikt sevi kā sekotāju, nospiežot uz opcijas <Sekot uzdevumam>.

UZDEVUMAM SEKO (0)	
<input type="button" value="Sekot uzdevumam"/>	

271. Attēls. Darba uzdevuma sekošanas opcija.



Personai, kas ir darba uzdevuma sekotājs tiek izsūtīts e-pasts par d/u statusa maiņu vai atbildīgā maiņu.

Lai pārtrauktu sekošanu jānospiež <Pārtraukt sekošanu uzdevumam>.

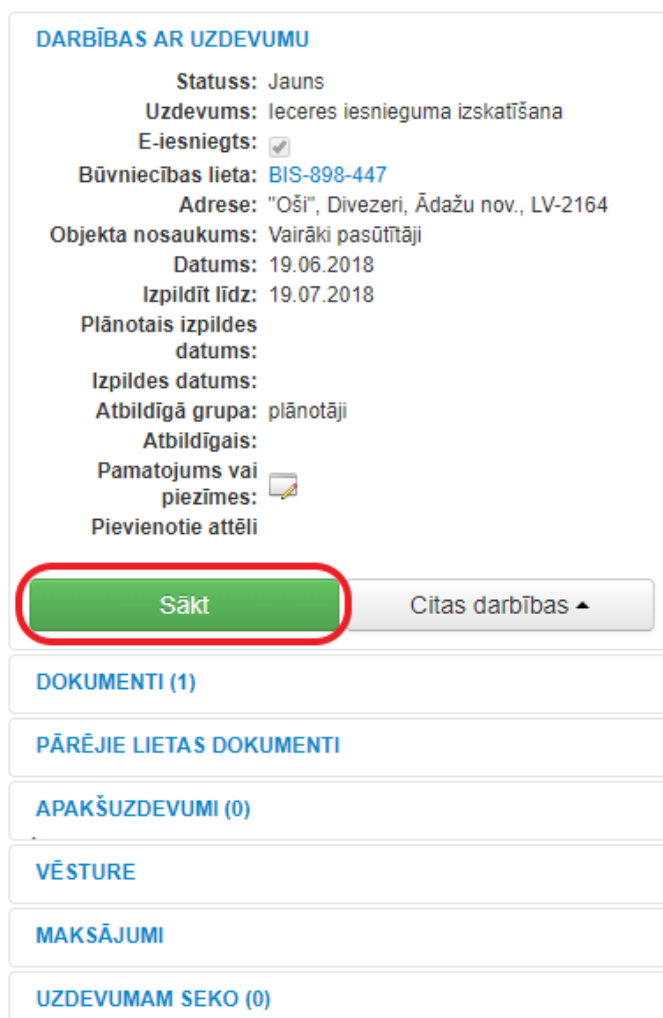


272. Attēls. Darba uzdevuma sekošanas atcelšana.

## 4.2.8 Darbības ar darba uzdevumu

### 4.2.8.1 Sākt

Darbība pieejama ar spiedpogu <Sākt>, ja darba uzdevuma statuss ir **Jauns**.



273. Attēls. Datu bloks. Darba uzdevuma izpildes uzsākšana.

Paredzēts, lai darbinieks paņemtu darba uzdevumu apstrādē. Tiek atzīmēts, ka darba uzdevumu izpilde uzsākta. No šī brīža citi lietotāji paši vairs nevarēs pieteikties uz šī uzdevuma izpildi.

Darbība maina darba uzdevuma statusu uz **Izpildē** un darba uzdevumam uzstāda atbildīgo personu, lietotāju, kurš šo darbību veica.

Uzsākot **PN izpildes apliecinājumu izvērtēšanas darba uzdevuma** izpildi, sistēma piedāvā veidot **Projekta akceptēšanas darba uzdevumu** gadījumos, kad:

- Uzdevumam nav neviena saistītā darba uzdevuma;
- Uzdevumam ir saistītais darba uzdevums ar veidu "**Ieceres iesnieguma ar PN atzīmi izskatīšana**" vai "**Ieceres iesnieguma ar PN un BUN atzīmi izskatīšana**", kuram nav saistītā uzdevuma ar veidu "**Projekta akceptēšana**".
  - a) Uzdevuma veidošanas piedāvājumā lietotājs var norādīt darba uzdevuma laukus atbilstoši esošajai uzdevumu veidošana formai un:
    - i) Apstiprināt veidošanu ar darbību "**Veidot**";
    - ii) Noraidīt veidošanu ar darbību "**Neveidot**";
    - iii) Ar darbību "**Aizvērt**" pārtraukt PN izpildes apliecinājumu izskatīšanas uzdevuma uzsākšanas darbību.
  - b) Darba uzdevums tiek veidots statusā **Jauns** kā PN izpildes apliecinājumu izvērtēšanas uzdevumam saistītais darba uzdevums, kas tiek atspoguļots darba uzdevuma informācijas blokā "**Saistītie uzdevumi**".

Uzsākot **Ieceres iesnieguma** izskatīšanas darba uzdevuma izpildi, sistēma piedāvā veidot Ieceres dokumentācijas akceptēšanas vai Projekta akceptēšanas darba uzdevumu:

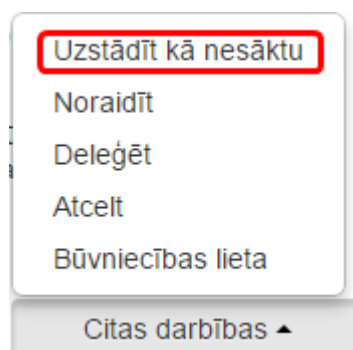
- Ieceres dokumenta akceptēšanas uzdevums tiek piedāvāts veidot uzsākot izpildi darba uzdevumiem ar veidu:
  - a) Ieceres iesnieguma izskatīšana;
  - b) Paskaidrojuma raksta izskatīšana;
  - c) Apliecinājuma kartes izskatīšana;
  - d) Paskaidrojuma raksta ar BUN atzīmi izskatīšana;
  - e) Apliecinājuma kartes ar BUN atzīmi izskatīšana;
- Projekta akceptēšanas darba uzdevums tiek piedāvāts veidot uzsākot izpildi darba uzdevumiem ar veidu:
  - a) "Ieceres iesnieguma ar PN atzīmi izskatīšana";
  - b) "Ieceres iesnieguma ar PN un BUN atzīmi izskatīšana";
  - c) Uzdevuma veidošanas piedāvājumā lietotājs var norādīt darba uzdevuma veidošanas kritērijus, atbilstoši esošajai uzdevumu veidošana formai un:
    - i) Apstiprināt veidošanu ar darbību "Veidot";
    - ii) Noraidīt veidošanu ar darbību "Neveidot";

- iii) Ar darbību "Aizvērt" pārtraukt Ieceres/Apliecinājuma kartes/Paskaidrojuma raksta izskatīšanas uzdevuma uzsākšanas darbību;
  - iv) Darba uzdevums tiek veidots statusā Jauns kā ieceres izskatīšanas uzdevumam saistītais darba uzdevums, kas tiek atspoguļots darba uzdevuma informācijas blokā "Saistītie uzdevumi".
- Izpildot Darba uzdevumu (uzstādot tam statusu "Izpildīts"):
    - a) Sistēma pārbauda, vai saistītais darba uzdevums ir statusā "Jaunas" vai "Izpildē". Ja saistītais uzdevums ir kādā no šiem statusiem, tad sistēma parāda kļūdas paziņojumu: "Ieceres izskatīšanas saistītajam uzdevumam nav pabeigta izpilde";
    - b) Sistēma pārbauda, vai Ieceres izskatīšanas darba uzdevumam ir veidojams nākamais saistītais Darba uzdevums:
      - i) Darba uzdevumiem "Ieceres iesnieguma ar PN atzīmi izskatīšana" un "Ieceres iesnieguma ar PN un BUN atzīmi izskatīšana", kuriem vēl nav saistītā darba uzdevuma "PN izpildes apliecinājumu izvērtēšana", tādu izveido un par to informē lietotāju ar paziņojumu: "Ieceres iesnieguma izskatīšana ir noslēgta, bet tiek uzsākta PN nosacījumu izvērtēšana", un pašu Ieceres iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumam statusu nemaina (tas paliek Izpildē);
      - ii) Darba uzdevumiem "Paskaidrojuma raksta ar BUN atzīmi izskatīšana", "Apliecinājuma kartes ar BUN atzīmi izskatīšana", kuriem vēl nav saistītā darba uzdevuma "BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana", tādu izveido un par to informē lietotāju ar paziņojumu: "Ieceres iesnieguma izskatīšana ir noslēgta, bet tiek uzsākta BUN nosacījumu izvērtēšana", un pašu Ieceres iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumam statusu nemaina (tas paliek Izpildē).

#### 4.2.8.2 Uzstādīt kā nesāktu

Veic darba uzdevuma atbrīvošanu un atsākšanu - statuss tiek uzstādīts **Jauns** un tiek dzēsts **Atbildīgais**.

Darbība pieejama zem spiedpogas <**Citas darbības**>.



274. Attēls. Darba uzdevuma citas darbības.

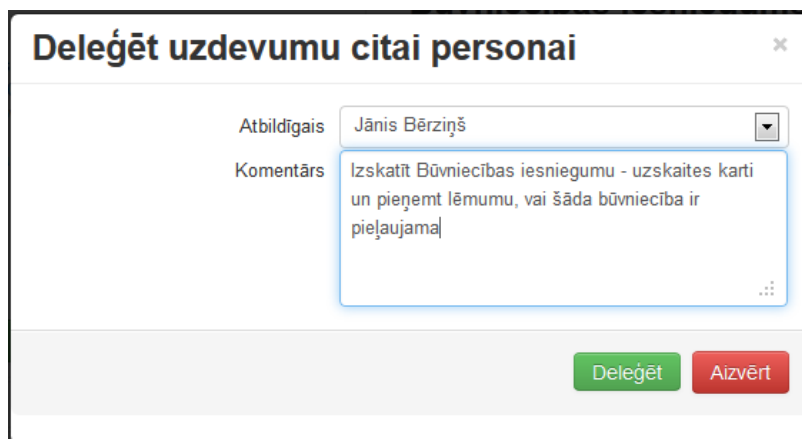
#### 4.2.8.3 Deleģēt

Darbība pieejama zem spiedpogas <**Citas darbības**>.

Paredzēts darba uzdevuma nodošanu citam atbildīgajam.

Pēc spiedpogas nospiešanas tiek atvērta forma, kurā var norādīt citu atbildīgo un pievienot komentāru.

Būvvaldes darbinieks izvēloties darba uzdevuma vai apakšuzdevuma atbildīgo var izvēlēties iestādes lietotājus, kuri ir aktīvi un kuriem ir spēkā vismaz viena tiesības šajā iestādē (t.sk. deleģējot darba uzdevumus un norādot projekta izskatītājus, vizētājus).



275. Attēls. Forma. Darba uzdevuma deleģēšana.

Pēc darba uzdevuma deleģēšanas, norādītais lietotājs tiek saglabāts kā Atbildīgais un tiek izsūtīts informatīvs e-pasts par darba uzdevumu piešķiršanu.

#### 4.2.8.4 Gaidīt uz klientu

Darbība pieejama zem spiedpogas <Citas darbības>.

Paredzēts uzstādīt īslaicīgi, kamēr darba uzdevumu nevar izpildīt Pasūtītāja (vai citu no būvvaldes neatkarīgu) apstākļu dēļ, paredzēta komentāra pievienošana, kurā situāciju iespējams aprakstīt detalizēti.

Paredzēts uzstādīt īslaicīgi, kamēr darba uzdevumu nevar izpildīt Pasūtītāja (vai citu no būvvaldes neatkarīgu) apstākļu dēļ, paredzēta komentāra pievienošana, kurā situāciju iespējams aprakstīt detalizēti.

Pēc spiedpogas nospiešanas tiek atvērta forma, kurā var norādīt komentāru, kas tieši tiek gaidīts un jauno darba uzdevuma izpildes datumu.



276. Attēls. Darba uzdevuma uzstādīšana uz 'Gaidīt uz klientu'.

1) Pēc saglabāšanas, tiek mainīts darba uzdevuma statuss uz "**Gaida uz klientu**", lai saņemtu atbildi līdz norādītajam datumam laukā 'Atbildēt līdz' un sistēma izveido paziņojumus BIS publiskajā portālā iesniedzējam/ ierosinātājam no kā saņēma dokumentu. Papildus nosūta e-pastu, atkarībā no personas e-pastu saņemšanas uzstādījumiem. Pieprasījumu par papildus informācijas iesniegšanu atrāda BIS publiskajā portālā.

2) 'Gaidīt uz klientu' ļauj uzlikt ienākošajiem dokumentiem - iesniegumiem, iecerēm. Projekta akceptēšanas uzdevumam arī var uzlikt uz 'Gaidīt uz klientu', bet dokumentam ar ko tika projekts iesniegts arī aiziet līdz kā 'Gaidīt uz klientu', un neļauj akceptēt projektu, kamēr nav saņemta atbilde. Tāpat arī ieceri neļauj akceptēt, kamēr ieceres vai projekta uzdevums ir 'Gaidīt uz klientu'.

3) Ja ieceres iesniegumam, uzliek gaidīt uz klientu, pie projekta dokumenta un tā saistošajiem darba uzdevumiem, jāatrāda dzeltenais brīdinājums, ka pieprasīta papildus informācija. Ja būvvaldes darbinieks nesaņem atbildi līdz norādītajam atbildes datumam, tad sistēma automātiski uzstāda darba uzdevumu kā [atsāktu](#), uzliekot statusu 'Izpildē' un izveidojot paziņojumu un e-pastu atbildīgajam darbiniekam, ka atbilde nav saņemta, lai varat pieņemt nākamo lēmumu.

Lai iegūtu informāciju no klienta jebkurā iesnieguma ar PN/BUN atzīmju pieprasījuma solī, lietotājs statusu "Gaidīt uz klientu" var uzstādīt iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumiem, bet nevar šo statusu uzstādīt iesnieguma izskatīšanas uzdevuma saistītajiem darba uzdevumiem. Iesnieguma ar PN/BUN atzīmju pieprasījumu izskatīšanas Darba uzdevumu veidi:

- Paskaidrojuma raksta ar BUN atzīmi izskatīšana;
- Apliecinājuma kartes ar BUN atzīmi izskatīšana;
- Ieceres iesnieguma ar PN atzīmi izskatīšana;
- Ieceres iesnieguma ar PN un BUN atzīmi izskatīšana.

Klients BIS publiskā portāla pusē pieprasījumu pēc papildus informācijas saņem uz ieceres iesnieguma dokumentu, kurā var veikt labojumu un iesniegt Būvvaldei, atbilstoši esošajai funkcionalitātei.

Notikumu vēsturē reģistrē trūkstošās informācijas pieprasīšanu, saņemšanu.

#### 4.2.8.5 **Atsākt**

Darbība pieejama, lai atsāktu darba uzdevuma izpildi, kurš ir statusā **Gaida uz klientu**.

Darba uzdevuma statuss tiek uzstādīts uz **Izpildē**.

#### 4.2.8.6 **Atbildēts**

Darbība pieejama zem spiedpogas <**Citas darbības**>.

BIS portāla dokumentam, kuram uzstādīts statuss **Trūkst informācijas**, pēc labojumu sagatavošanas, iesniegšanas un sinhronizācijas uz BIS būvniecības sistēmu, saistītais Darba uzdevums no statusa **Gaidīt uz klientu** atgriežas statusā **Atbildēts**.

Darba uzdevumam statusā **Atbildēts** iespējamās darbības ir atbilstošas esošajai funkcionalitātei darba uzdevumam statusā **Jauns**:

- Sākt uzdevuma izpildi (**Atbildēts** -> **Izpildē**);
- Deleģēt uzdevumu konkrētam lietotājam;
- Uzstādīt plānoto izpildes laiku;
- Pagarināt izskatīšanas termiņu.

Darba uzdevumam, kurš no **Atbildēts** ir paņemts **Izpildē**, veicot darbību <**Uzstādīt kā nesāktu**>, tas atgriežas statusā **Atbildēts**.

Darba uzdevumu sarakstā ir iespējams meklēt pēc statusa **Atbildēts**.

#### 4.2.8.7 Neatbildēts

Darbība pieejama zem spiedpogas <**Citas darbības**>.

Ja darba uzdevumam statusā **Gaidīt uz klientu** ir pienācis klientam piešķirtais atbildes sniegšanas termiņš (Aktuālais datums > Atbildes sniegšanas termiņš), bet klients atbildi nav sniedzis, tad:

- BIS portāla dokumentam automātiski tiek uzstādīts statuss no **Trūkst informācija** uz **lesniegts**, bez iespējas to atsaukt vai atvērt labošanai;
- Saistītais Darba uzdevums no statusa **Gaidīt uz klientu** atgriežas statusā **Neatbildēts**;
- Līdz ar darba uzdevuma statusa **Neatbildēts** uzstādīšanu, atbildīgajai organizācijai BIS būvniecības sistēmā tiek izveidots informatīvs paziņojums:

*"Labdien!*

*Būvniecības lietā %Lietas numurs - Lietas nosaukums% (%Lietas adrese%)" klients nav sniedzis papildus informāciju dokumentam %Dokumenta nosaukums% tam paredzētajā termiņā %Darba uzdevuma atbildes sniegšanas termiņš".*

*Darba uzdevums: %uzdevuma saite%*

*Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!*

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

Darba uzdevumam statusā **Neatbildēts** iespējamās darbības ir atbilstošas esošajai funkcionalitātei darba uzdevumam statusā **Jauns**:

- Sākt uzdevuma izpildi (**Atbildēts** -> **Izpildē**);
- Deleģēt uzdevumu konkrētam lietotājam;
- Uzstādīt plānoto izpildes laiku;
- Pagarināt izskatīšanas termiņu;

Darba uzdevumam, kurš no **Neatbildēts** ir paņemts **Izpildē**, veicot darbību <**Uzstādīt kā nesāktu**>, tas atgriežas statusā **Neatbildēts**.

Darba uzdevumu sarakstā ir iespējams meklēt pēc statusa **Neatbildēts**.

#### 4.2.8.8 Uzstādīt plānoto izpildes laiku

Paredzēts, lai ieplānotu konkrētu datumu darba uzdevuma veikšanai, gadījumā, kad tas atšķiras no darba uzdevuma izpildes termiņa.

Pēc spiedpogas nospiešanas tiek atvērta forma, kurā var norādīt darba uzdevuma plānoto izpildes datumu.

## Plānotais izpildes datums

Plānotais izpildes datums

Saglabāt Aizvērt

Pēc saglabāšanas, tiek uzstādīts plānotais darba uzdevuma izpildes datums.

### 4.2.8.9 Uzstādīt kontroles datumu

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Izpildē  
 Uzdevums: Sūdzības iesnieguma izskatīšana  
 E-iesniegts:   
 Lietas numurs: TMP-237151-1094  
 Adrese:  
 Objekta nosaukums: Projekta  
 Datums: 08.09.20  
 Izpildīt līdz: 08.10.20  
 Plānotais izpildes datums:  
 Uzdevuma kontroles datums:  
 Izpildes datums:  
 Atbildīgā grupa:  
 Atbildīgais: Renāte Z.  
 Pamatojums vai piezīmes:  
 Pievienotie attēli

Izpildīt Citas darbības

**DOKUMENTI (1)**

**APAKŠUZDEVUMI (0)**

**VĒSTURE**

**MAKSĀJUMI**

**UZDEVUMAM SEKO (0)**

Uzstādīt kā nesāktu  
 Gaidīt uz klientu  
 Deleģēt  
 Pieprasīt atbildi no organizācijas  
 Atcelt  
 Uzstādīt plānoto izpildes laiku  
**Uzstādīt kontroles datumu**  
 Pagarināt izpildes termiņu  
 Jauns apakšuzdevums

277. Attēls. Uzstādīt kontroles datumu darba uzdevumam

Darba uzdevumam kontroles termiņu sekojošos veidos:

- Caur darba uzdevumu "**Citas darbības**" izvēlni, izvēloties darbību: "**Uzstādīt kontroles datumu**" un aizpildot kontroles datuma norādīšanas formā datuma lauku;
- Caur darba uzdevumu "**Citas darbības**" izvēlni, izvēloties darbību: "**Mainīt kontroles datumu**" un mainot kontroles datuma norādīšanas formā esošo datuma lauku;
- Manuāli veidojot jaunu darba uzdevumu, darba uzdevuma veidošanas formā norādot vērtību laukā "**Uzdevuma kontroles datums**".

Sistēma neļauj saglabāt uzdevuma kontroles datumu, kurš ir lielāks par uzdevuma "Izpildīt līdz" datumu.

**Jauns darba uzdevums** X

\* Uzdevuma veids

Saistītais dokuments

\* Izpildīt līdz

Plānotais izpildes datums

Uzdevuma kontroles datums

\* Organizācija

Atbildīgā grupa

Atbildīgais

278. *Attēls. Kontroles datuma ievadīšana caur jauna darba uzdevuma veidošanu*

#### 4.2.8.9.1 Kontroles datuma pārbaude

Sistēma katru nakti veic pārbaudi, vai kādam no būvvaldes lēmumos norādītajiem norādījumiem izpildās visi nosacījumi:

- Norādījuma izpildes datums ir mazāk par aktuālo datumu;
- Norādījumam nav atzīmēta pazīme “**Izpildīts**”;
- Par norādījumu vēl nav reģistrēts darba uzdevums “**Norādījuma izpildes kontrole**”.

Pārbaudes nosacījumu izpildes gadījumā, sistēma veido jaunu Darba uzdevumu ar veidu “**Norādījuma izpildes kontrole**”:

- Uzdevumam ir statuss **Jauns**;
- Lēmuma parakstīšanas datums tiek fiksēts kā uzdevuma “**Reģistrācijas datums**”;
- Ir saistīts lēmuma dokumentam un tā lietai;
- Kā darba uzdevuma Atbildīgais tiek norādīts lietotājs, kurš norādījumam ir definēts kā atbildīgais lietotājs;
- Norādījuma uzdoto izpildes datumu uzstādītu par uzdevuma datumu “Izpildīt līdz”;

Lietotājs, atverot Darba uzdevumu “**Norādījuma izpildes kontrole**”, redz [Lēmuma norādījumu izpildes formu](#).

Lietotājs var veikt tikai darba uzdevuma satura maiņas, atbilstoši esošajai manuāli veidotu darba uzdevumu funkcionalitātei. Darbības ar uzdevumu neveic izmaiņas saistītajam dokumentam vai lietai.

#### 4.2.8.10 Jauns apakšuzdevums

Darbība pieejama zem spiedpogas <**Citas darbības**>. Darba uzdevuma izpildes ietvaros var veidot pakārtotus darba uzdevumus - apakšuzdevumus citiem atbildīgajiem. Apakšuzdevumu atbildīgais apstrādā līdzīgi kā standarta darba uzdevumam.



Galvenā darba uzdevuma veikšanas ietvaros lietotājs var sekot līdzi visiem šī uzdevuma apakšuzdevumiem. Neizpildīts apakšuzdevums neliedz izpildīt galveno darba uzdevumu. Ja galvenais darba uzdevums tiek izpildīts, automātiski slēdz visus neizpildītos apakšuzdevumus.

Apakšuzdevuma veidošanas ievadlauki:

279. Attēls. Forma. Jauna apakšuzdevuma pievienošana.

- **Uzdevuma veids** – klasificēts uzdevuma veids. Izvēlne no [darba uzdevumu veidiem](#);
- **Izpildīt līdz** – apakšuzdevuma izpildes termiņš. Pēc noklusējuma nākamā diena;
- **Atbildīgais** – viens vai vairāki atbildīgie, kas norādāmi no būvvaldes darbinieku saraksta. Par atbildīgo var izvēlēties iestādes lietotājus, kuri ir aktīvi un kuriem ir spēkā vismaz viena tiesības šajā iestādē (t.sk. deleģējot darba uzdevumus un norādot projekta izskatītājus, vizētājus). Katram no atbildīgajiem tiek izveidots savs apakšuzdevums.

Apakšuzdevumu ir iespēja to pabeigt divos veidos – izpildīt vai noraidīt. Galvenā darba uzdevumā būs uzskatāmi redzams, kā apakšuzdevums ir pabeigts. (Skatīt arī aprakstu [Sadaļa 'Apakšuzdevumi'](#)).

#### 4.2.8.11 Pabeigt/Izpildīt

Paredzēts, lai norādītu, ka darba uzdevums ir izpildīts. Pēc darba uzdevuma pabeigšanas darba uzdevums pazūd no lietotāja darāmo darbu saraksta.

Darbība maina darba uzdevuma statusu uz **Izpildīts**.

Darbība pieejama, ja darba uzdevuma statuss ir **Izpildē**. Darba uzdevumu nevarēs pabeigt kamēr dokuments, uz kura pamata ir veidojies šis darba uzdevums ir palicis sākuma stāvokļos - statusos **Sagatave** vai **Reģistrēts**. *Šis nosacījums neattiecas uz manuāli izveidotu darba uzdevumu ar veidu 'Cits'.*

Darba uzdevumi, kas automātiski izveidojušies uz ienākošā dokumenta reģistrēšanu, automātiski izpildīsies pie ienākošā dokumenta akceptēšanas. Savukārt ienākošā dokumenta akceptēšana notiek automātiski pie izejošā dokumenta apstiprināšanas/parakstīšanas, ja tas būs norādīts dokumenta apstiprināšanas formā. (Skatīt arī dokumentu [Apstiprināšanu un Akceptēšanu](#)). Piemēram, reģistrējot Būvniecības ieceres dokumentu izveidojas darba uzdevums "Ieceres iesnieguma izskatīšana", šis darba uzdevums automātiski tiks izpildīts un ieceres dokuments akceptēts brīdī, kad tiks apstiprināta/parakstīta Būvatļauja, kurā kā pamatojošais dokuments būs norādīts šis ieceres dokuments.

Darba uzdevumu nevar pabeigt, ja darba uzdevums ir konfigurēts kā maksas, bet nav norādīta apstiprināta darba uzdevuma tāmes summa.

Lietotājs darba uzdevumam var uzstādīt statusu **Izpildīts** neatkarīgi no saistītā dokumenta statusa, ja:

- Darba uzdevums ir Būvniecības lietā veidots manuāli izmantojot Darba uzdevumu veidošanas formu '**Jauns darba uzdevums**';
- Darba uzdevums ir ar veidu:
  - a) Dokumenta izskatīšana;
  - b) Inspekcija;
  - c) Cits.

Darba uzdevumiem, pirms uzstādīt statusu **Izpildīt**, ja saistītais uzdevums nav pabeigts, sistēma parāda brīdinājumu: " Uzmanību! Darba uzdevuma saistītajam dokumentam nav pabeigta apstrāde. Tiešām uzstādīt uzdevumu kā pabeigtu? " ar iespēju apstiprināt vai noraidīt darba uzdevuma statusa maiņu.

#### **4.2.8.12 Darba uzdevums "BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana"**

Ja darba uzdevumam "**BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana**" ir saistītais darba uzdevumiem ar veidu "**Ieceres iesnieguma ar PN un BUN atzīmi izskatīšana**" vai "**Apliecinājuma kartes ar BUN atzīmi izskatīšana**", "**Paskaidrojuma raksta ar BUN atzīmi izskatīšana**", tad noslēdzot uzdevuma izpildi, tiek slēgts arī saistītais darba uzdevums.

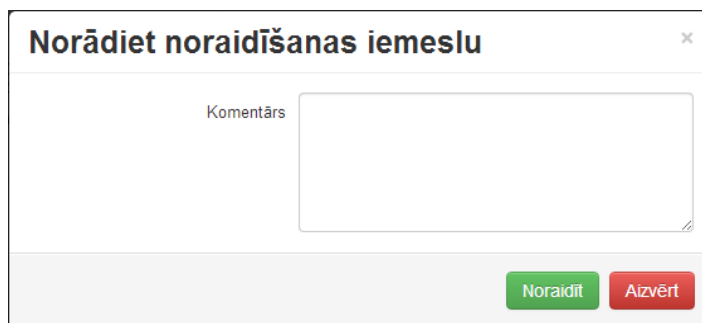
#### **4.2.8.13 Darba uzdevums "PN izpildes apliecinājumu izvērtēšanas darba uzdevums"**

Ja pabeidzot darba uzdevumu **PN izpildes apliecinājumu izvērtēšanas darba uzdevuma** izpildi:

- Uzdevumam ir saistītais darba uzdevums ar veidu "**Ieceres iesnieguma ar PN atzīmi izskatīšana**" vai "**Ieceres iesnieguma ar PN un BUN atzīmi izskatīšana**", kuram nav saistītā uzdevuma ar veidu "**Projekta akceptēšana**".
- Izpildot darba uzdevumu (uzstādot tam statusu "**Izpildīts**"):
  - a) Sistēma pārbauda, vai saistītais darba uzdevums ir statusā "**Jauns**" vai "**Izpildē**". Ja saistītais uzdevums ir kādā no šiem statusiem, tad sistēma parāda kļūdas paziņojumu: "**PN izpildes apliecinājumu izvērtēšanas saistītajam uzdevumam nav pabeigta izpilde**";
  - b) Sistēma pārbauda vai ir veidojams nākamais saistītais Darba uzdevums:
    - i) Ja PN izpildes apliecinājumu izvērtēšanas darba uzdevumam ir saistītais darba uzdevums "**Ieceres iesnieguma ar PN un BUN atzīmi izskatīšana**", kuram vēl nav saistītā darba uzdevuma "**BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana**", tad sistēma tādu izveido un par to informē lietotāju ar paziņojumu: "**PN izvērtēšana ir noslēgta, bet tiek uzsākta BUN nosacījumu izvērtēšana**".

#### 4.2.8.14 Noraidīt

Darbība pieejama gan zem spiedpogas <Izpildīt>, gan zem <Citas darbības>, atkarībā no darba uzdevuma veida. **Noraidīšana** tāpat kā **Pabeigšana** ir darba uzdevuma slēgšana, taču ar negatīvu rezultātu. Papildus, apakšuzdevuma noraidīšanas gadījumā, ir iespēja ievadīt noraidīšanas iemeslu, un šī informācija būs redzama pie galvenā darba uzdevuma.



280. Attēls. Forma. Darba uzdevuma noraidīšana.

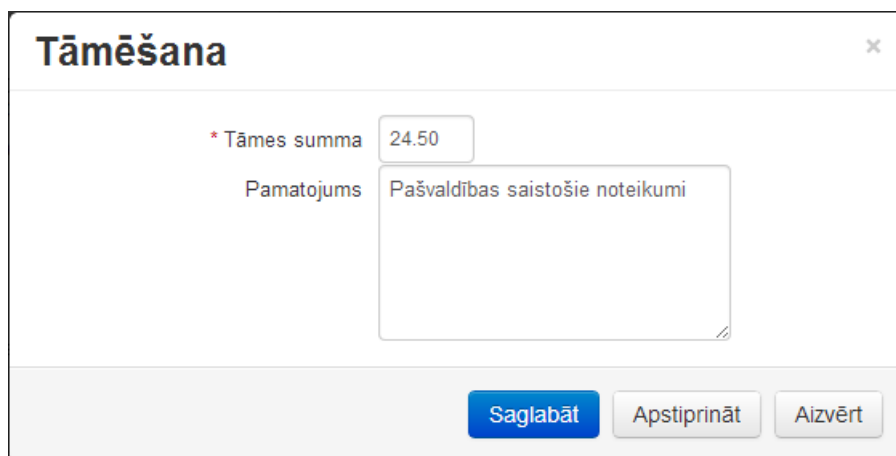
#### 4.2.8.15 Tāmēt

Paredzēts summas ievadei, gadījumos kad šī veida darba uzdevumu būvvalde veic par maksu.

Darbība pieejama (un obligāti būs veicama) tad, ja konkrētais darba uzdevuma veids būvvaldes konfigurācijā atzīmēts kā maksas darba uzdevums. Darbība pieejama tikai tiem lietotājiem, kuriem piešķirta loma “**Būvvaldes grāmatvedis**”.

Ievadītajai informācijai – summai un komentāram ir divi soļu apstiprināšana:

- **Saglabāt** – nodrošina ievadīto datu saglabāšanu, bet ar iespēju summu vēl mainīt neliedzot atkārtoti piekļūt tāmēšanas darbībai;
- **Apstiprināt** – nodrošina ievadītās summas paziņošanu Pasūtītājam (elektronisko pakalpojumu gadījumā uz BIS publisko portālu), tāpēc pēc apstiprināšanas summa vairs nav labojama.




281. Attēls. Forma. Darba uzdevumā tāmēšanas norādīšana.

Ja tāmēšana notiek atsevišķa apakšuzdevuma ietvaros (apakšuzdevuma darba veids – **Tāmēšana**), tad pēc apakšuzdevuma pabeigšanas apakšuzdevumā ievadītā summa tiek pārnesta pie galvenā darba uzdevuma.

#### 4.2.8.16 Būvniecības lieta

Ērtākai sistēmas lietošanai ir nodrošināta navigācija no darba uzdevuma uz būvniecības lietu, uzspiežot uz 'Būvniecības lietas numuru'.

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Izpildē  
Uzdevums: Paskaidrojumu raksta izskatīšana  
E-iesniegts:   
Būvniecības lieta: **BIS-32764-1025**  
Adrese: Parka iela 18, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164  
Objekta nosaukums: Jaunbūve Parka ielā  
Datums: 22.08.2018  
Izpildīt līdz: 14.11.2018  
Plānotais izpildes datums:  
Izpildes datums:  
Atbildīga grupa: arhitekti  
Atbildīgais: Ilze Auzarāja  
Pamatojums vai piezīmes:   
Pievienotie attēli


[Izpildīt ▾](#) [Citas darbības ▾](#)

282. Attēls. Datu bloks. Navigācija no darba uzdevuma uz būvniecības lietu.

#### 4.2.8.17 Eksploatācijas lieta

Ērtākai sistēmas lietošanai ir nodrošināta navigācija no darba uzdevuma uz eksploatācijas lietu, uzspiežot uz 'Būvniecības lieta'.

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Jauns  
Uzdevums: Dokumenta izskatīšana  
E-iesniegts:   
Lietas numurs: **BIS-EL-237536-14539**  
Adrese: Graudu iela 17, Liepāja, LV-3401  
Objekta nosaukums: Dzīvojamā ēka  
Datums: 25.11.2020  
Izpildīt līdz: 30.11.2020  
Plānotais izpildes datums:  
Uzdevuma kontroles datums:  
Izpildes datums:  
Atbildīgā grupa:  
Atbildīgais: Renāte Zarembo -  
renate.zarembo@  
Pamatojums vai piezīmes:   
Pievienotie attēli

[Sākt](#) [Citas darbības ▾](#)

283. Attēls. Datu bloks. Navigācija no darba uzdevuma uz eksploatācijas lietu.

#### 4.2.8.18 Atcelt

Darbība pieejama zem spiedpogas <Citas darbības>, kamēr darba uzdevums ir statusā **Izpildē**.

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Izpildē  
 Uzdevums: Paskaidrojumu raksta izskatīšana  
 E-iesniegts:   
 Būvniecības lieta: BIS-32764-1025  
 Adrese: Parka iela 18, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164  
 Objekta nosaukums: Jaunbūve Parka ielā  
 Datums: 22.08.2018  
 Izpildīt līdz: 14.11.2018  
 Plānotais izpildes datums:  
 Izpildes datums:  
 Atbildīga grupa: arhitekti  
 Atbildīgais: Ilze Auza  
 Pamatojums vai piezīmes:  
 Pievienotie attēli

Izpildīt ↵ Citas darbības ▲

**Paskaidrojuma raksts ēkai**

**PAMATDATI**

Iesniegšanas datums: 22.08.2018 📅

Dokumenta numurs: BIS-BV-2.1-2018-15

Esošais nomenklatūras numurs

Orīģinālnumurs

Orīģināldatums 📅

**ĪSŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš, p.k. 020292-15080

Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

- Uzstādīt kā nesāktu
- Deleģēt
- Atcelt
- Uzstādīt plānoto izpildes laiku
- Pagarināt izpildes termiņu
- Jauns apakšuzdevums

Pēc spiedpogas nospiešanas tiek pārprasīts, vai tiešām vēlas atcelt darba uzdevumu. Ja apstiprina - tad darba uzdevums nonāk statusā 'Atcelts'.

Darba uzdevumu, kas izveidots uz elektroniski iesniegta dokumenta pamata, darba uzdevumu atcelt nevar!

Elektroniski iesniegta dokumenta izskatīšanas darba uzdevumu nevar atcelt

OK

#### 4.2.9 Darbības elektroniskiem iesniegumiem

Par BIS portālā e-pakalpojuma veidā iesniegtajiem iesniegumiem lietotājs uzzina, saņemot darba uzdevumu. Elektroniskā pakalpojuma rezultāts būs sistēmā reģistrēts iesnieguma dokuments un atbilstošs darba uzdevums lietotājam. Taču ne vienmēr sistēma būs spējusi automātiski noteikt, uz kuru būvniecības lietu šāds e-iesniegums attiecināms. Šajā gadījumā dokuments tiks ievietots īslaicīgā pagaidu būvniecības lietā. Par šādu situāciju liecinās gan piešķirtais būvniecības lietas pagaidu numurs **TMP-....**, kurš darba uzdevumā iekrāsots sarkans, gan arī tas, ka būvniecības lietas ar šādu numuru nav atrodamas būvniecības lietu sarakstā.

DARBĪBAS AR UZDEVUMU		Apliecinājuma karte v rekonstrukcijai/renov	
Statuss:	Izpildē		
Uzdevums:	Vienkāršotās renovācijas/rekonstrukcijas apliecinājuma kartes akceptēšana		
Būvniecības lieta:	TMP-61-4		
Adrese:	Parka iela 6, Žīguri, Žīguru pag., Viļakas nov., LV-4584		
Būvobjekta nosaukums:	Building 5		
kārta:			
Stadija:	Iecere		
Datums:	25.02.2014		
Izpildīt līdz:	11.03.2014		
Plānotais izpildes datums:			
Atbildīgais:	Mārtiņš Vanags		
Piezīmes:			
Pievienotie attēli			
<input type="button" value="Pārvietot dokumentu"/> <input type="button" value="Veidot jaunu lietu"/>		<b>PAMATDATI</b> * Iesniegšanas datums: 25.02.2014 Meliorācijas sistēmas tehniskās pārbaudes datums: 26.02.2014 + PASŪTĪTĀJS: Company 38, reģ.Nr.1 + PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VA... + BŪVE/TELPU GRUPA: 951055422731...	
<b>DOKUMENTI (1)</b> <b>PĀRĒJIE LIETAS DOKUMENTI</b>		<b>IE SAISTĪTIE DALĪBNIKĪ</b> + ATBILDĪGAIS PROJEKTĒTĀJS: Name	

284. Attēls. Formas daļa. E-iesnieguma izskatīšanas darba uzdevums.

Šajā situācijā, lietotāja pirmā darbība pēc darba uzdevuma uzsākšanas ir dokumenta (e-pakalpojuma iesnieguma) piesaistīšana pareizajai būvniecības lietai. Sistēma tam nodrošina divus scenārijus:

#### 4.2.9.1 Pārvietot dokumentu

Spiedpoga <**Pārvietot dokumentu**> paredzēta lai dokumentu ievietotu kādā jau esošā būvniecības lietā. Lietotājam šajā gadījumā jāzina un jānorāda šīs būvniecības lietas numurs.

### Dokumentu pārvietošana x

\* Lietas numurs

285. Attēls. Forma. E-iesnieguma pārvietošana un esošu būvniecības lietu.

#### 4.2.9.2 Veidot jaunu lietu

Spiedpoga <**Veidot jaunu lietu**> paredzēta lai izveidotu jaunu būvniecības lietu un dokumentu ievietotu šajā jaunajā būvniecības lietā.

#### 4.2.10 Darba uzdevumu paziņojumi

##### 4.2.10.1 Atgādinājums par darba uzdevumu termiņa tuvošanos

Ja lietotājs pie [Paziņojumu uzstādījumiem](#) ir atzīmējis, ka vēlas saņemt atgādinājumu par neizpildītu darba uzdevumu, tad katrs iekšējās sistēmas lietotājs saņem vienu paziņojumu ar apkopojumu par saviem nepabeigtiem darba uzdevumiem.

## Paziņojumu uzstādījumi

Nosaukums	Paziņojuma tips	Saņemt e-pastu
Atgādinājums par neizpildītu darba uzdevumu	Atgādinājums	<input checked="" type="checkbox"/>
Brīdinājums par darba uzdevumu ar izteicēju izpildes termiņu	Brīdinājums	<input checked="" type="checkbox"/>
Darba uzdevums: Paziņojums atbildīgajam pēc piešķiršanas	Darba uzdevums	<input checked="" type="checkbox"/>
Darba uzdevums: Paziņojums par darba uzdevuma termiņa pagarināšanu	Darba uzdevums	<input checked="" type="checkbox"/>

### 286. Attēls. Atgādinājums par neizpildītu darba uzdevumu

Paziņojums tiek dublēts arī uz iestādes e-pastu.

Ja darba uzdevumam nav norādīts atbildīgais vai atbildīgo grupa, paziņojums tiek nosūtīts uz iestādes e-pastu.

Paziņojuma teksts:

- **Virsraksts:** BIS: Neizpildīti darba uzdevumi
- **Saturs:**

"Labdien!

Būvniecības informācijas sistēmas (BIS) lietotājam <FULL\_NAME> ir <COUNT> neizpildīti(-s) darba uzdevumi(-s):  
<LIST\_OF\_BIS\_TASKS>

Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!

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

Kur:

- FULL\_NAME – lietotāja vārds uzvārds;
- COUNT – kopējais nepabeigto darba uzdevumu skaits;
- LIST\_OF\_BIS\_TASKS – saraksts ar nepabeigtiem darba uzdevumiem.

## 4.3 Inspekcijas jeb būves pārbaudes

Inspekciju jeb būves pārbaudes plānošana notiek ar sistēmā esošo darba uzdevumu vadības moduli. Inspekcija ir viens no darba uzdevumu veidiem. Inspekcijas plānošana tiek veikta būvniecības lietā reģistrējot inspekcijas tipa darba uzdevumu.

### 4.3.1 Jaunas inspekcijas reģistrācija

Inspekcija vienmēr tiek reģistrēta esošā būvniecības lietā. Gadījumā, ja adresē, kurā nepieciešams veikt inspekciju vēl būvniecības lieta neeksistē, ir jāizveido jauna būvniecības lieta.

Jaunas inspekcijas reģistrācijai būvniecības lietas formā paredzēta spiedpoga <Darba uzdevumi> /<Jauns>.

**Jaunbūve Parka ielā** /

BIS-32764-1025 · Ādažu novada būvvalde · Pārbūve · Parka iela 18, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 22.08.2018 14:09

▶ Saistītas būvniecības lietas (0)  
▶ Piekļuves tiesības (0)

Darba uzdevumi ▾ Deleģēt lietu

Jauns  
Saraksts

287. Attēls. Formas daļa. Manuāla darba uzdevuma izveidošana no būvniecības lietas.

Pēc spiedpogas nospiešanas tiek atvērts logs jauna darba uzdevuma veidošanai.

**Jauns darba uzdevums** ×

\* Uzdevuma veids  ▾

Saistītais dokuments  ▾

\* Izpildīt līdz

Plānotais izpildes datums

\* Organizācija  ▾

Atbildīga grupa  ▾

Atbildīgais  ▾

288. Attēls. Forma. Darba uzdevuma izveidošanas lauki.

- **Uzdevuma veids** - Lai reģistrētu inspekcijas veida darba uzdevumu, nepieciešams izvēlēties no [darba uzdevumu veidiem](#) 'Inspekcija';
- **Saistītais dokuments** - Laukā saistītais dokuments iespējams norādīt dokumentu, uz kura pamata inspekcija tiek veidota (piemēram Sūdzība, kas reģistrēta būvniecības lietā). Tiek piedāvāts izvēlēties vienu no būvniecības lietā reģistrētiem dokumentiem. Dokumenta norādīšana nav obligāta;
- **Izpildīt līdz** – vēlākais datums līdz kuram inspekcija jāveic. Šo datumu nosaka likumdošana vai normatīvie akti. Sistēma dos brīdinājumus gadījumā, ja tuvosies vai tiks pārsniegts šis datums un darba uzdevums nebūs izpildīts;
- **Plānotais izpildes datums** – datums, kad inspektors plāno inspekcijas veikšanu. Šo datumu būvinspektoram būs iespēja mainīt, tādējādi nodrošinot inspekciju plānošanas procesu;
- **Organizācija** - Par darba uzdevumu atbildīgā organizācija;
- **Atbildīgā grupa** – iespēja norādīt inspekcijas veicēja grupu. Izvēlne ar būvvaldes definētām [lietotāju grupām](#);
- **Atbildīgais** – iespēja norādīt inspekcijas veicēju, konkrētu personu no būvvaldes sistēmas lietotājiem, kam loma 'Būvvaldes darbinieks'.

Pēc spiedpogas <**Saglabāt**> tiek izveidots Inspekcijas veida darba uzdevums.

#### 4.3.2 Inspekciju plānošana

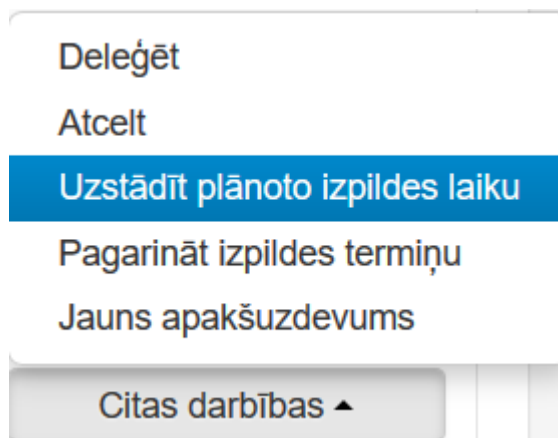
Darbs ar inspekcijām t.sk. plānoto inspekciju meklēšana un inspekciju saraksta iegūšana inspekciju apstrāde un izpildīšana tiek veikta ar tām pašām funkcijām, kas attiecas uz darba uzdevumiem kopumā.



Inspekciju plāna veidošana tiek nodrošināta ar iespēju mainīt inspekcijas plānoto izpildes datumu.

Plānotā izpildes datuma maiņu iespējams veikt vairākos veidos.

Viens no veidiem ir darba uzdevumu sarakstā sameklēt konkrēto inspekciju, atvērt detalizēto darba uzdevuma apskates formu un zem **<Citas darbības>** izvēlēties **<Uzstādīt plānoto izpildes laiku>**.



Otrs veids ir darba uzdevumu sarakstā sameklēt interesējošās inspekcijas un atvērt darba uzdevumu ģeogrāfisko attēlojumu ar spiedpogu **<Karte>**.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

Būvniecības lieta \_\_\_\_\_ Uzdevums \_\_\_\_\_  
 Adrese \_\_\_\_\_ Reģistrācijas datums \_\_\_\_\_  
 Statuss \_\_\_\_\_ Izpildīt intervālā \_\_\_\_\_  
 Atbildīgais \_\_\_\_\_ Atbildīgā grupa \_\_\_\_\_  
 Atlasīšanas kritērijs Mani uzdevumi E-iesniegts

Meklēt Notīrīt Izvērstā meklēšana

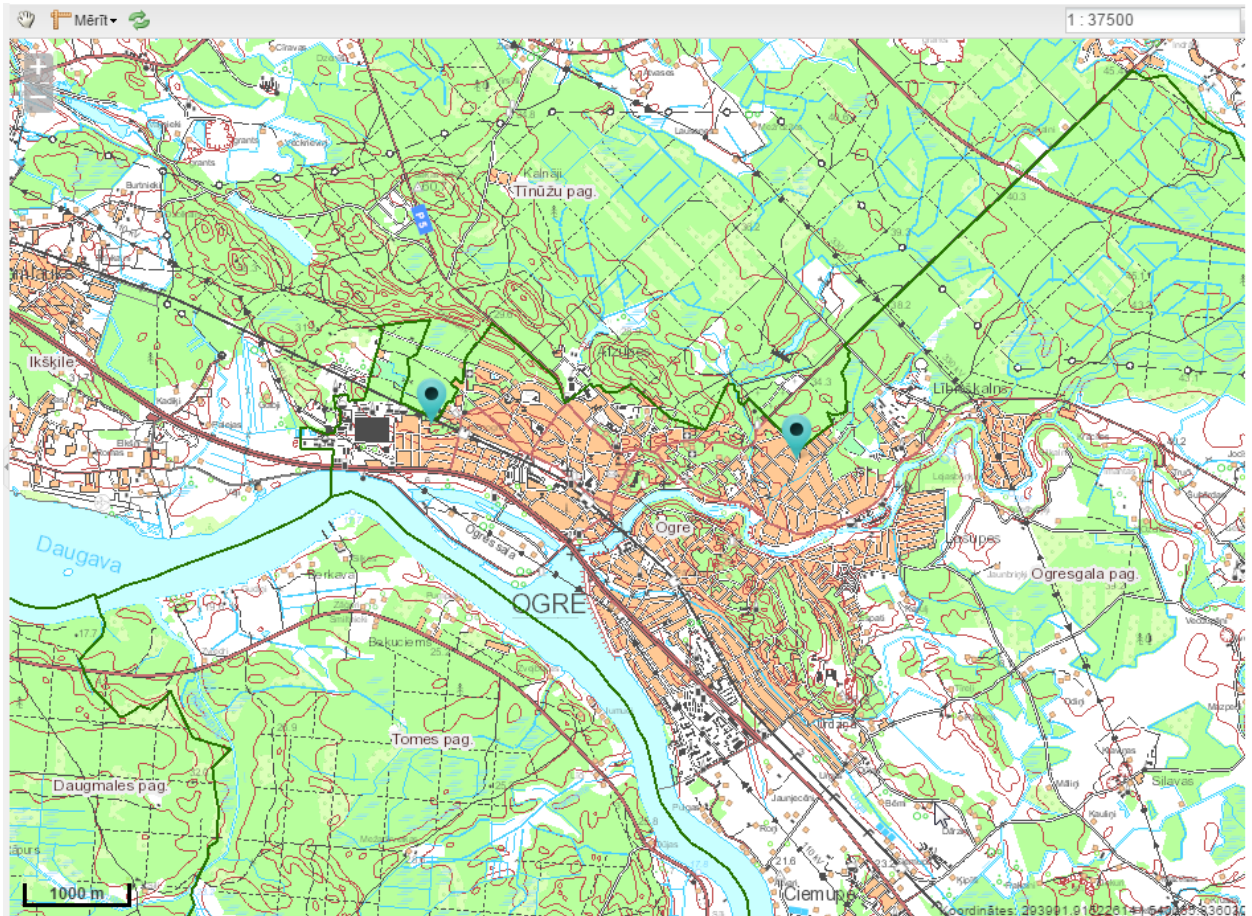
Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Izpildē	Projekta saskaņošana	-13 dienas	26.10.2018	TMP-32482-1004	"Medzābaki 2", Lilaste, Carnikavas nov., LV-2163; "Vecvārnas", Dīvezeri, Ādažu nov., LV-2164	Piebraucamā ceļa paplašināšana un atjaunošana	Ilze Auzarāja	<input checked="" type="checkbox"/>
Jauns	BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana	-9 dienas	29.10.2016	BIS-8667-523	Ķiršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Papildus gāzesapgāde Ķiršu ielā 10, Ādažos	Ilze Auzarāja	<input type="checkbox"/>
Jauns	Inspekcija	2 dienas	08.11.2018	BIS-6-4	Liepavotu iela 7, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Grāvju pārbūve par segtajiem cauruļvadiem Liepavotu ielā 7, Ādažos	Ilze Auzarāja	<input type="checkbox"/>

Karte

289. Attēls. Inspekcijas darba uzdevumu saraksts ar pogu <Karte>.

Būvinspektoram, vadoties no inspekcijas ģeogrāfiskās atrašanās vietas, iespējams pieņemt lēmumu par ērtāko inspekcijas veikšanas laiku un uzstādīt plānoto izpildes

datumu. Klikšķinot uz kāda no punktiem tiek atspoguļota darba uzdevuma pamatinformācija, bet plānotais izpildes datums ir maināms un saglabājams.



290. Attēls. Forma. Plānotā izpildes datuma uzstādīšana no kartes komponentes.

### 4.3.3 Inspekciju izpilde

Visa inspekcijas laikā radusies informācija tiek reģistrēta būvniecības lietā ar dokumentu reģistrēšanas iespējām.

Papildus tam, pabeidzot (darbība Pabeigt inspekcijas veida darba uzdevumam) inspekcijas darba uzdevumu, sistēma atļauj ievadīt informāciju par inspekcijai patērēto laiku un nobrauktajiem kilometriem.

### Nobraukto kilometru un patērētā laika uzskaite

Nobrauktie kilometri	<input style="width: 95%;" type="text" value="11"/>
Patērētais laiks stundās	<input style="width: 95%;" type="text" value="2"/>

291. Attēls. Forma. Inspekcijas darba uzdevumu papildlauku ievade.

#### **4.3.4 Inspekciju izpilde izmantojot mobilo aplikāciju**

Lai būvinspektoriem nodrošinātu ērtākas darba vietu lauka apstākļos, sistēma nodrošina attālinātās darba vietas iespēju, izmantojot mobilās ierīces (piemēram, ar Android vai iOS operētājsistēmām darbināmas mobilās ierīces), lai ievadītu būvniecības vai inspekciju informāciju tieši būvniecības vietā. Sistēma nodrošina tiešsaistes (on-line) datu sinhronizāciju, kā arī off-line datu sinhronizāciju starp mobilo ierīci un BIS. Datu sinhronizācija tiek izsaukta no mobilās aplikācijas.

## 5 Specializētie būvniecības lietas dokumenti

### 5.1 Elektroniski iesniegta dokumenta apstrāde

Visus būvniecības lietas dokumentus iespējams saņemt arī elektroniskā formā no BIS publiskā portāla. Elektroniski iesniegto dokumentu apstrāde notiek tā pat kā būvniecības iekšējā sistēmā izveidoto dokumentu apstrāde, bet datu ievadi nodrošina dokumenta iesniedzējs elektroniskā formā.

Elektroniski iesniegto dokumentu apstrādei tiek veidoti [Darba uzdevumi](#).

Ja Būvniecības iesniegums ir saņemts elektroniskā formātā no BIS publiskā portāla un ir veikta atzīme, ka būvniecība norisināsies kārtās, tad būvniecības lietas dokumentos var būt šādas papildus sadaļas:

**BŪVNICĪBAS KĀRTAS** – atspoguļo informāciju par norādītajām būvniecības kārtām. Par tām atrādot:

- **Kārtas numurs;**
- **Kārtas nosaukums;**
- **Kārtas objekti;**
- **Statuss;**
- **Izmaiņas.**

#### ▼ BŪVNICĪBAS KĀRTAS

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss 	Izmaiņas
Pirmā kārtā	Ēkas sagatavošanas darbi	17000330075001 Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve); 17000320074001 Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve)	Neuzsākta	Jauna (tiks uzsākta)
Otrā kārtā	Vides aizsardzības darbi	17000330075001 Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve); 17000320074001 Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve)	Neuzsākta	Jauna
Trešā kārtā	Vides sakopšanas darbi	17000330075001 Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve); 17000320074001 Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401 (Dzīvojamā ēka, Pārbūve)	Neuzsākta	Jauna (tiks uzsākta)

292. Attēls. Būvniecības kārtas elektroniski iesniegtā dokumentā

**BŪVNICĪBAS DALĪBNIKI** – sadaļā atspoguļo būvniecības kārtu dalībnieku informāciju, ja kārtā tiek uzsākta kopā ar šo iesniegumu. Par tiem atrādot:

- Kārtas numuru;
- Kārtas nosaukumu;
- Kārtai piesaistītos atbilstošos speciālistus;

- Izvēršot speciālista datus, iespējams aplūkot tā apdrošināšanas datus, ja tādi ir ievadīti.

**BŪVNICĪBAS DALĪBNIKĪ**

► **PIRMĀ KĀRTA** Ēkas sagatavošanas darbi

▼ **TREŠĀ KĀRTA** Vides sakopšanas darbi

▼ **BŪVDARBU VEICĒJS** Renāte Zarembo

Veids  Certificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Vārds   
\* Uzvārds

[Skatīt detalizēti](#)

► **BŪVDARBU VEICĒJA APDROŠINĀŠANA**

► **BŪVSPECIĀLISTS(-I)**

► **BŪVUZRAUGS**

► **AUTORUZRAUGS**

► **ATBILDĪGAIS BŪVDARBU VADĪTĀJS**

► **BŪVDARBU VADĪTĀJS**

► **DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS**

293. Attēls. Būvniecības kārtas dalībnieki elektroniski iesniegtā dokumentā

## 5.2 Ieceres dokumenti

**Kā 'Ieceres dokumentus' uzskatam būvniecības ieceres reģistrācijas dokumentus (Būvniecības iesniegumi, Paskaidrojuma raksti, Apliecinājuma kartes).**

Būvniecības iesniegumu iespējams reģistrēt, attiecīgajā būvniecības lietā spiežot spiedpogu <**Pievienot dokumentu**> un laukā *Dokumenta veids* izvēloties kādu no būvniecības iesnieguma veidiem:

- Būvniecības iesniegums (ēkām);
- Būvniecības iesniegums (inženierbūvēm);
- Būvniecības iesniegums (elektroenerģijas ražošanas būvēm);
- Būvniecības iesniegums (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm);
- Būvniecības iesniegums (autoceļiem un ielām);
- Būvniecības iesniegums (elektronisko sakaru tīklam);
- Būvniecības iesniegums (dzelzceļa infrastruktūras objektam);
- Būvniecības iesniegums (ar radiācijas drošību saistītai būvei);
- Paskaidrojuma raksts (ēkām);
- Paskaidrojuma raksts (inženierbūvēm);
- Paskaidrojuma raksts (elektroenerģijas ražošanas būvēm);
- Paskaidrojuma raksts (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm);
- Paskaidrojuma raksts (autoceļu objektiem);
- Paskaidrojuma raksts (dzelzceļa objekta būvniecībai);
- Apliecinājuma karte (ēkām);
- Apliecinājuma karte (inženierbūvēm);
- Apliecinājuma karte (elektroenerģijas ražošanas būvēm);
- Apliecinājuma karte (autoceļu objektiem);
- Paziņojums par būvniecību;
- Vēsturiskas būvniecības iesniegums.

Pēc spiedpogas <**Veidot dokumentu**> izvēles, tiks atvērta būvniecības iesnieguma reģistrācijas forma.

## Būvniecības iesniegums (ēkām)

### PAMATDATI

\* Iesniegšanas datums

### PASŪTĪTĀJS Jānis Bērziņš, p.k.

Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Personas kods

\* Vārds

\* Uzvārds

\* Kontaktadrese

E-pasts

Tālrunis

Pievienot pasūtītāju

### PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)

Pievienot pilnvaroto personu Kopēt no pasūtītāja

### ZEMES GABALS 74010010073 Zaļā iela 1, Ogres nov., LV-5001

74010010073 [Atzīmēt visu](#)

74010010075

Jauns zemes gabals

### BŪVE/TELPU GRUPA Zaļā iela 1, Ogres nov., LV-5001

Jauna būvniecība, Nojume [Atzīmēt visu](#)

Jauna būve/telpu grupa

### BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIKI

BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS Daiga Veinberga, sert.Nr.10-0888

### BŪVSPECIĀLISTS

### PAPILDINFORMĀCIJA

Būvprojekta izstrādātāja paskaidrojumi

Piemērotais regulējums

[BŪVNICĪBA ĪPĀŠI AIZSARGĀJAMĀ DABAS TERITORIJĀ](#)

### FINANSĒJUMA AVOTS

Finansējuma avots  Privātie līdzekļi  
 Publisko tiesību juridiskās personas līdzekļi  
 Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļi  
 Citi ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi

### ATBILDE

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi būvvaldē  
 Publiskajā portālā

### PIELIKUMI

Pievienot pielikumu

### DATNES

Datnes [pielikums-btv.txt](#) 29 Baiti

294. Attēls. Forma. Būvniecības iesniegums (ēkām).

Dokumenta apraksts sastāv no datu blokiem:

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 ierosinātajiem ir šīs zemes vienības īpašnieks. Ja kaut vienai zemes vienībai īpašnieks nesakrīt ne ar vienu no iesniegumā norādītajiem ierosinātajiem, tad tiek parādīts informatīvs brīdinājuma paziņojums: "Iesniegumā ir norādīta zemes vienība, kuras īpašnieks netika identificēts starp iesniegumā norādītajiem ierosinātajiem".

**Pamatdati** – bloks dokumenta pamatinformācijas ievadīšanai

Laukā **iesnieguma datums** jānorāda patiesais dokumenta iesniegšanas datums būvvaldei, jo no šī datuma sistēma aprēķinās lēmuma pieņemšanas termiņu un atbilstoši uzstādīs darba uzdevuma izpildes termiņu. Pēc noklusējuma tiek aizpildīts ar šodienu.

**Pasūtītājs** – bloks pasūtītāja norādīšanai. Nodrošina Fiziskas / Juridiskas personas datu ievadīšanu, funkcionalitāte aprakstīta nodaļā Dokumenta pamatdatu ievade

**Pilnvarotā persona** - bloks pilnvarotās personas norādīšanai. Pilnvarotā persona jānorāda gadījumos, ja tā atšķiras no Pasūtītāja. Iespējams norādīt vairākas pilnvarotās personas. Bet ja pilnvarotā persona ir juridiska persona, tad šai juridiskai personai iespējams norādīt kontaktpersonu. Visu šo personu ievade tiek veikta vienotā veidā, funkcionalitāte aprakstīta nodaļā Dokumenta pamatdatu ievade

**Zemes gabals** – jāatzīmē zemes gabali, par kuriem runā šis dokuments. Atzīmēšanai pieejami zemes gabali, kas reģistrēti būvniecības lietā, tāpēc rekomendējams zemes gabalus ievadīt būvniecības lietā pirms dokumentu reģistrācijas. Ja attiecīgie zemesgabali nav reģistrēti būvniecības lietā pirms dokumenta, tad jauna zemes gabala pamatdatus pievienot būvniecības lietai iespējams arī dokumenta reģistrācijas formā zem spiedpogas <**Jauns zemes gabals**>. Saglabātos zemes gabala datus var apskatīt, uzspiežot uz kadastra apzīmējuma.

**Būve/Telpu grupa** – jāatzīmē būves / telpu grupas uz kurām attiecas būvniecības iesniegums. Atzīmēšanai pieejamas būves / telpu grupas, kas reģistrētas būvniecības lietā, tāpēc rekomendējams būves / telpu grupas ievadīt būvniecības lietā pirms dokumentu reģistrācijas. Ja attiecīgās būves / telpu grupas nav reģistrētas būvniecības lietā pirms dokumenta, tad jaunas būves / telpu grupas pamatdatus pievienot būvniecības lietai iespējams arī dokumenta reģistrācijas formā zem spiedpogas <**Jauna būve/telpu grupa**>. Saglabātos būves/telpu grupas datus var apskatīt, uzspiežot uz kadastra apzīmējuma.

**Būvprojekta izstrādātājs** – bloks būvprojekta minimālā sastāvā izstrādātāja norādīšanai. Nodrošina Būvkomersanta / Sertificēta speciālista / Fiziskas / Juridiskas personas datu ievadīšanu, funkcionalitāte aprakstīta nodaļā Būvniecības dalībnieku ievade.

**Būvspeciālists** – būvniecības iesniegumiem netiek aizpildīts, paredzēts aizpildīt paskaidrojuma rakstiem un apliecinājuma kartēm.

### **Papildinformācija**

Būvprojekta izstrādātāja paskaidrojumi – ja iesniegumā norādīti, tad šajā laukā tos iespējams pievienot



Piemērotais regulējums – ja iesniegumā norādīts, tad šajā laukā iespējams norādīt ES dalībvalsti

ĪADT nosaukums – aizpildāms, ja hidrotehniskās un meliorācijas būves iecerē ir norādīts

ĪADT funkcionālā zona - aizpildāms, ja hidrotehniskās un meliorācijas būves iecerē ir norādīts

**Finansējuma avots** – bloks finansējuma avota norādīšanai

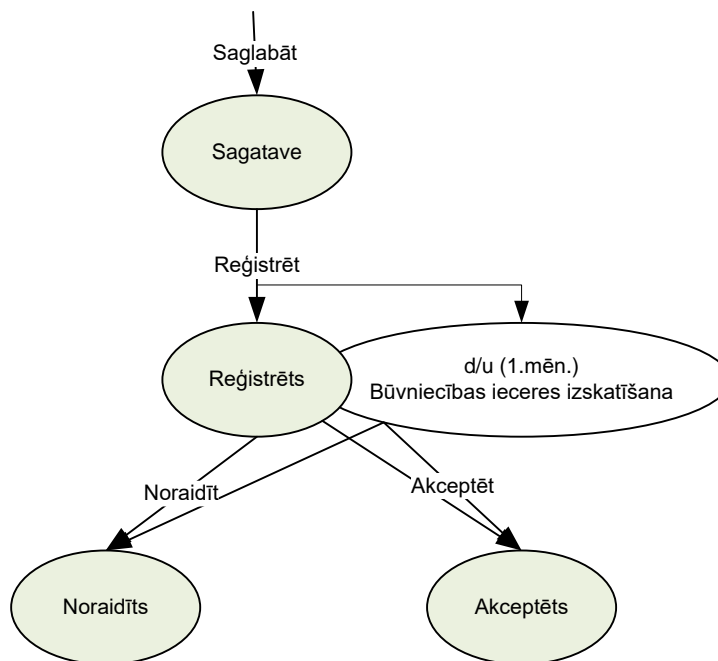
**Atbilde** – bloks atbildes sniegšanas veida norādīšanai

Datne – bloks būvniecības ieceres skenēto failu pievienošanai.

## 5.2.1 Būvniecības iesnieguma apstrāde

### 5.2.1.1 Būvniecības iesnieguma statusu pāreju diagramma

Būvniecības iesnieguma statusu pāreju diagramma



### 5.2.1.2 Darbības būvniecības iesnieguma reģistrācijai

**Saglabāt** – ieceres iesnieguma sagataves datu saglabāšana. Darbība pieejama no jauna reģistrētam ieceres iesniegumam vai arī iepriekš reģistrētam un saglabātam ieceres iesniegumam kamēr tas ir statusā *Sagatave*. Veicot darbību ieceres iesniegums tiek saglabāts statusā *Sagatave*.

**Reģistrēt** – ieceres iesnieguma reģistrācija būvniecības lietā. Darbība pieejama no jauna reģistrētam ieceres iesniegumam vai arī iepriekš reģistrētam un saglabātam ieceres iesniegumam kamēr tas ir statusā *Sagatave*. Veicot reģistrāciju tiek izveidots darba uzdevums *Būvniecības ieceres izskatīšana* ar izpildes termiņu viens mēnesis. Veicot darbību ieceres iesniegums tiek saglabāts statusā *Reģistrēts*, un no šī brīža ievadītie iesnieguma dati vairs nebūs rediģējami.

### 5.2.1.3 Būvniecības iesnieguma akceptēšana, izdodot būvatļauju

Būvniecības iesnieguma akceptēšana tiek uzsākta ar būvatļaujas sagatavošanu, kas aprakstīta nodaļā Būvatļaujas sagatavošana. Būvatļauja ir jāsagatavo pirms ieceres akceptēšanas darbības veikšanas ieceres iesniegumā. Darbība **<Akceptēt>** pieejama iecerei esot statusā 'Reģistrēts'.

Veicot ieceres akceptēšanu ir obligāti jānorāda izsniegtā būvatļauja, kas ir statusā 'Apstiprināta' vai augstāk. Ja būvatļauja tikusi veidota sistēmā, kā pamatojuma dokumentu norādot šo ieceres iesniegumu, tad sistēma to piedāvās automātiski un lietotājam tikai vēlreiz jāspiež spiedpoga **<Akceptēt>**.

#### Ieceres akceptēšana

\* Būvatļauja 18.12.2014 - 18.12.2014 - Būvatļauja (ēkām) ▼

Akceptēt Atcelt

Pēc akceptēšanas darbības ieceres dokumentam tiek uzstādīts statuss uz 'Akceptēts'. Ja eksistēs neizpildīts darba uzdevums būvniecības ieceres izskatīšanai, sistēma automātiski atzīmēs to kā izpildītu. Iesnieguma akceptēšanu iespējams izpildīt arī no atbilstošā darba uzdevuma puses veicot uzdevuma izpildi. Akceptēšanas notikums tiek ierakstīts notikumu vēsturē, bet atzīme paliek redzama būvniecības iesnieguma formā.

#### BŪVVALDES ATZĪMES

\* Būvatļauja 18.12.2014 - 18.12.2014 - Būvatļauja (ēkām) ▼

Pēc akceptēšanas darbības ieceres dokumentam tiek nodota arī informācija uz BIS publisko portālu, ja ieceres iesniegums tika iesniegts elektroniski. BIS publiskajā portālā nomaina ieceres dokumentam statusu uz 'Apstiprināts' un iespējams lejupielādēt saņemto būvatļauju, kas ir apstiprināta vai e-parakstīta.

### 5.2.1.4 Būvniecības iesnieguma noraidīšana ar būvvaldes lēmumu

Atteikums izsniegt būvatļauju, pieņemot atbilstošu būvvaldes lēmumu, tiek uzsākts ar Lēmuma sagatavošanu, kas aprakstīts nodaļā Atteikuma sagatavošana. Lēmums ir jāsagatavo pirms ieceres noraidīšanas darbības veikšanas. Darbība **<Noraidīt>** pieejama iecerei esot statusā *Reģistrēts*.

Veicot ieceres noraidīšanu ir obligāti jānorāda pieņemtais lēmums. Ja lēmums ticis veidots sistēmā, kā pamatojuma dokumentu norādot šo ieceres iesniegumu, tad sistēma lēmumu piedāvās automātiski, un lietotājam jānospiež spiedpoga **<Noraidīt>**.

#### Ieceres noraidīšana

\* Lēmums 08.12.2014 - 2014342132806 - Motivēts būvnie ▼

Noraidīt Atcelt

Pēc noraidīšanas darbības ieceres dokumentam tiek uzstādīts statuss uz *Noraidīts*. Ja eksistēs neizpildīts darba uzdevums būvniecības ieceres izskatīšanai, sistēma automātiski atzīmēs to kā izpildītu. Iesnieguma noraidīšanu iespējams izpildīt arī no atbilstošā darba uzdevuma puses veicot uzdevuma izpildi. Noraidīšanas notikums tiek ierakstīts notikumu vēsturē, bet atzīme paliek redzama būvniecības iesnieguma formā.

#### BŪVVALDES ATZĪMES

\* Lēmums 08.12.2014 - 2014342132806 - Motivēts būvnie

### 5.2.1.5 Elektroniski iesniegta būvniecības iesnieguma izskats

BIS iekšējā būvvaldes sistēmā, atverot būvniecības ieceres iesniegumu, kas ir iesniegts elektroniski no BIS publiskā portāla un tajā ir definētas būvniecības kārtas, ar kādu no veidiem:

- Būvniecības iesniegums ēkai;
- Būvniecības iesniegums inženierbūvei;
- Būvniecības iesniegums energoapgāde objektam;
- Būvniecības iesniegums hidrotehnisko 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;

Dokumentā ir informatīvs bloks "[Būvniecības kārtas](#)b", kurā par katru lietas kārtu tiek atspoguļots:

- Kārtas numurs - kārtai piešķirtais numurs;
- Kārta nosaukums - kārtai piešķirtais nosaukums;
- Kārtas objekti - kārtas saistītie būvniecības objekti. Par katru objektu tiek atspoguļots:
  - a) Būves veids - būvniecības iecerē norādītais būves veids;
  - b) Kadastra apzīmējums - būvniecības iecerē norādītais kadastra apzīmējums, ja tāds ir;
  - c) Būvniecības veids - būvniecības iecerē norādītais būvniecības veids konkrētajai būvei;
  - d) Objekta nosaukums - būvniecības iecerē norādītais būves nosaukums;
  - e) Kārtas statuss - būvniecības kārtas statuss.

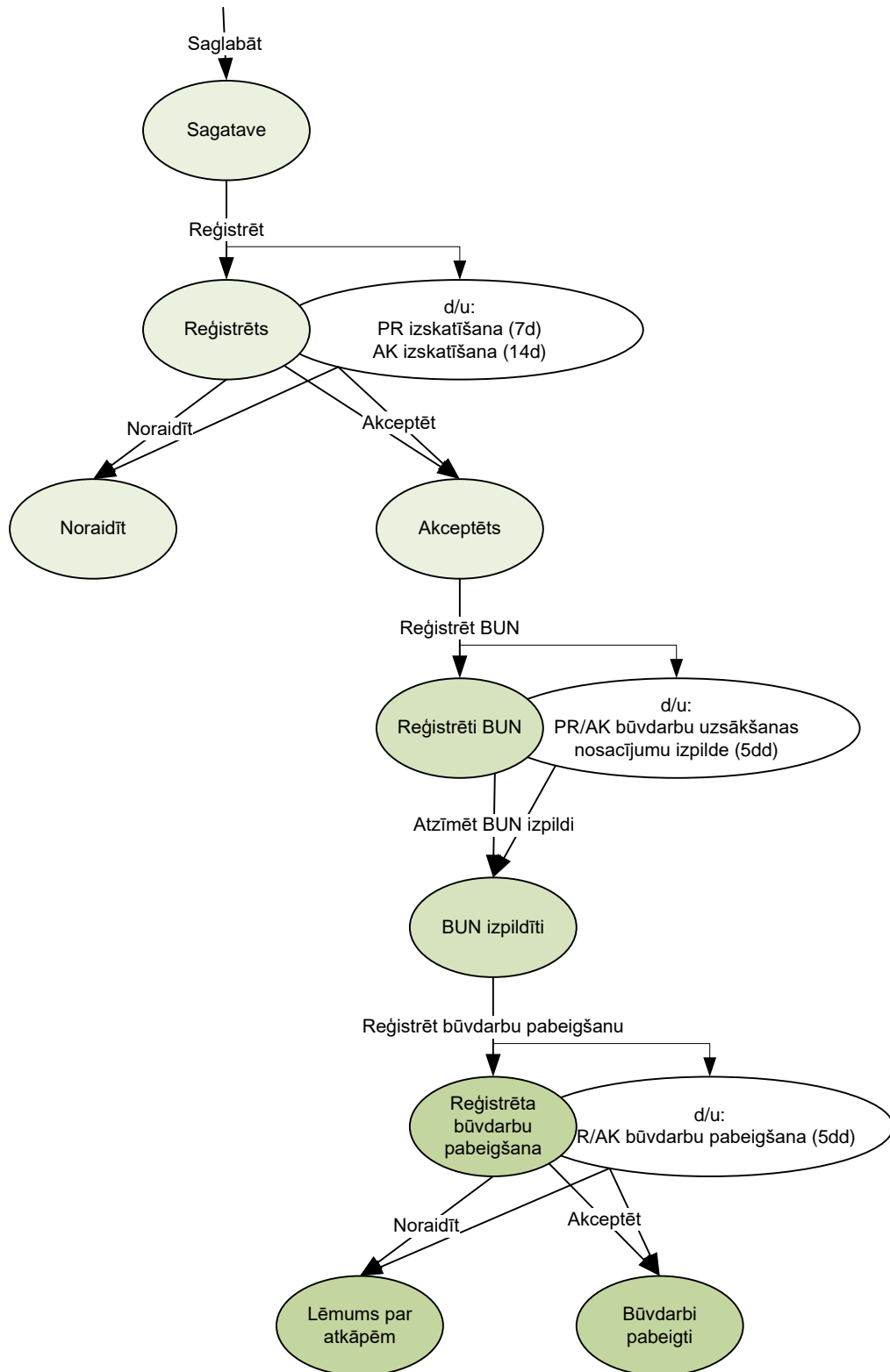
Ja iesniegumā tika norādīta viena vai vairākas būvniecības kārtas, kuru būvniecība tiek uzsākta ar konkrēto iesniegumu, tad dokumentā:

- Par katru kārtu, kura tiek uzsākta ar šo būvniecības ieceres iesniegumu, tiek atspoguļots atsevišķs bloks "Būvniecības dalībnieki". Piemēram, ja ar būvniecības ieceres iesniegumu tiek uzsākta pirmā un otrā kārtā, tad Būvniecības dalībnieki ir sadalīti atbilstoši: "Būvniecības dalībnieki - Pirmā kārtā" un "Būvniecības dalībnieki - otrā kārtā";
- Būvniecības dalībniekiem norādītajai apdrošināšanas informācijai ir redzams parametrs "Būvniecības kārtā";
- Blokā "Līgumi" ir redzama līgumā norādītais parametrs "Būvniecības kārtā";
- Kārtas dati uz lietas šķirkli "Kārtas" tiek sinhronizēti atbilstošajā atzīmes uzlikšanas brīdī:
  - a) PN izpildes atzīme - kārtas tiek izveidotas;
  - b) BUN izpildes atzīme - kārtu uzsākšanas statusi tiek sinhronizēti uz kārtu datiem.

## 5.2.2 Paskaidrojuma rakstu un Apliecinājuma karšu apstrāde

### 5.2.2.1 Paskaidrojuma rakstu un Apliecinājuma karšu statusu pāreju diagramma

Paskaidrojumu rakstu un  
Apliecinājuma karšu  
statusu pāreju diagramma



### 5.2.2.2 Paskaidrojuma raksta pievienošana un to veidi

Paskaidrojuma rakstu pie būvniecības lietas pievienojam pēc tāda paša principa kā visus citus dokumentus ar pogu <Pievienot dokumentu>.

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Dokumenti', 'Zemes gabali', 'Būves/telpu grupas', 'Iesaistītās personas', 'Papildinformācija', and 'Notikumu vēsture'. Below this, a 'Dokumenti' section contains a table with columns: 'Veids', 'Datne', 'Dokumenta numurs', 'Nosaukums', 'Datums', and 'Statuss'. A red box highlights the 'Pievienot dokumentu' button in the top right corner. Below the table, a modal window titled 'Dokumenta veida izvēle' is open. It features a search bar with the text 'Dokumenta veids' and a dropdown menu currently showing 'Paskaidrojuma raksts (ēkām)'. A red box highlights this dropdown menu. Below the search bar is a 'Meklēt' button. The main area of the modal is a tree view of document types under the 'Iecere' folder. The tree structure is as follows:

- Iecere
  - Būvniecības ieceres iesniegums
    - Būvniecības iesniegums (ēkām)
    - Būvniecības iesniegums (inženierbūvēm)
    - Būvniecības iesniegums (elektronisko sakaru tīklam)
    - Būvniecības iesniegums (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm)
    - Paskaidrojuma raksts (ēkām)**
    - Paskaidrojuma raksts ēkas nojaukšanai
    - Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves
    - Apliecinājuma karte ēkas vai tās daļas vienkāršai atjaunošanai
    - Ēkas fasādes apliecinājuma karte
    - Paskaidrojuma raksts inženierbūvēm
    - Apliecinājuma karte inženierbūvēm
    - Paskaidrojuma raksts hidrotehniskām un meliorācijas būvēm
    - Paskaidrojuma raksts dzelzceļa būvobjekta būvniecībai
  - Ieceres sagatavošana
  - Nosacījumu izpildes apliecinājums

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Veidot dokumentu' and 'Aizvērt'.

Paskaidrojuma raksta un apliecinājuma kartes datu aizpildīšana ir pēc tāda paša principa kā Būvniecības ieceres iesniegumam, atšķiras projektēšanas un būvdarbu uzsākšanas nosacījuma daļa. Atkarībā no vienkāršotās ieceres iesnieguma veida var būt definēti noklusētie projektēšanas vai būvdarbu uzsākšanas nosacījumi, pēc būvatļaujas principa.

Apliecinājuma kartei inženierbūvēm un Paskaidrojuma rakstā inženierbūvēm noklusētie būvdarbu uzsākšanas nosacījumi:

1. Būvvaldē iesniedzamie dokumenti:

- Informācija par būvdarbu veicēju/būvētāju;
- Būvdarbu veicēja/būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija;

- Atbildīgā būvspeciālista saistību raksts.

### 5.2.2.3 *Darbības Paskaidrojuma rakstu un Apliecinājuma karšu reģistrācijai*

**Saglabāt** – ieceres dokumenta sagataves datu saglabāšana. Darbība pieejama no jauna reģistrētam ieceres dokumentam vai arī iepriekš reģistrētam un saglabātam ieceres dokumentam kamēr tas ir statusā *Sagatave*. Veicot darbību iecere tiek saglabāta statusā *Sagatave*.

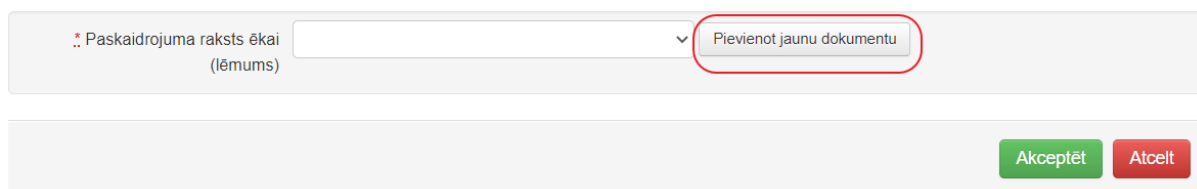
**Reģistrēt** – ieceres dokumenta reģistrācija būvniecības lietā. Darbība pieejama no jauna reģistrētam ieceres dokumentam vai arī iepriekš reģistrētam un saglabātam ieceres dokumentam kamēr tas ir statusā *Sagatave*. Veicot reģistrāciju tiek izveidots darba uzdevums *PR izskatīšana* ar izpildes termiņu 7 dienas vai darba uzdevums *AK izskatīšana* ar izpildes termiņu 14 dienas. Veicot darbību ieceres dokuments tiek saglabāts statusā *Reģistrēts* un tiek uzģenerēta izdrukas datne, un no šī brīža ievadītie dokumenta dati vairs nebūs rediģējami. Lai labotu datus dokuments jāatver labošanā, tas ir *Sagataves* statusā.

### 5.2.2.4 *Paskaidrojuma rakstu un Apliecinājuma karšu akceptēšana*

Būvniecības ieceres akceptēšana notiek izdarot atzīmi Paskaidrojuma rakstā vai Apliecinājuma kartē. Darbība **Akceptēt** pieejama iecerei esot statusā *Reģistrēts*.

Nākamajā solī, lai akceptētu būvniecības ieceri, ir jānorāda lēmuma dokuments ar kuru to Akceptē. Ja dokumenta nav vēl izveidots un nav pieejams izkrītošajā logā, to izveido nospiežot pogu <Pievienot jaunu dokumentu>. Pēc pogas nospiešanas, tiek atvērta ieceres lēmuma sagatave.

#### **Ieceres akceptēšana**



295. Attēls. Ieceres akceptēšana

Ieceres lēmuma dokumentu var izveidot arī dokumentu kokā zem izvēles iecere -> Vienkāršotā būvniecība, ar veidu:

- Paskaidrojuma raksta ēkai (Lēmums);
- Paskaidrojuma raksts inženierbūvei (Lēmums);
- Paskaidrojuma raksts energoapgādes objektam (Lēmums);
- Paskaidrojuma raksts hidrotehniskai un meliorācijas būvei (Lēmums);
- Paskaidrojuma raksts autoceļu objektam (Lēmums);
- Paskaidrojuma raksts dzelzceļa objekta būvniecībai (Lēmums);
- Apliecinājuma karte ēkai (Lēmums);
- Apliecinājuma karte inženierbūvei (Lēmums);
- Apliecinājuma karte energoapgādes objektam (Lēmums);

- Apliecinājuma karte autoceļu objektam (Lēmums).

Veidojot jaunu skaņojuma dokumentu, tā sadaļā "Pamatinformācija" ir lauks "Pamatojuma dokuments", kurā lietotājs var izvēlēties būvniecības lietā esošo vienkāršotās būvniecības ieceres iesniegumu.

Saskaņojuma dokumentā ir sadaļas atbilstoši esošajai funkcionalitātei, kuras aizpildās automātiski pēc pamatojuma dokumenta norādīšanas:

- Dokumenta pamatdati - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Dokumenta saņēmējs - ielasās ierosinātais no vienkāršotās iecer iesnieguma;
- Ierobežotas pieejamības informācija - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Pasūtītājs - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Informācija par iesniedzēju - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Zemes vienība - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Būve/Telpu grupa - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki - ielasās no ieceres iesnieguma
- Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi - ielasās no būvvaldes PN/BUN uzstādījumi;
- Atkritumu apsaimniekošana;
- Līgumi - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Papildinformācija - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Finansējuma avots - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Atbilde - ielasās no ieceres iesnieguma;
- Saistītie dokumenti - saistītai vienkāršotās ieceres iesniegums.
- Datnes.

Saskaņojuma dokumentu būvvaldes pārstāvis var papildināt kamēr tas ir stadijā Sagatave.

Saskaņojuma dokumentu pēc saglabāšanas var Reģistrēt vai Izdzēst.

Saskaņojuma dokumentu pēc Reģistrēšanas var parakstīt ar sistēmas parakstu, kas:

- Nostrādā kā vienkāršotās ieceres atzīmes par Akceptu uzlikšanu, atbilstoši mainot Lietas stadiju uz "Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde";
- Noslēdz vienkāršotās ieceres izskatīšanas darba uzdevumu, uzstādot tam statusu Izpildīts.

Pēc vienkāršotās būvniecības ieceres iesnieguma apstrādes un saskaņojuma dokumenta parakstīšanas, sistēma sinhronizē to uz BIS publiskā portāla atbilstošās lietas dokumentu sarakstu statusā "Akceptēts". Vienkāršotās ieceres iesniegumam



tiiek nomainīts statuss uz Akceptēts.

**Lietas numurs**  
BIS-BL-237542-14540

**Objekta nosaukums**  
Ēka Ganību ielā

**Objekta adrese**  
Ganību iela 102, Liepāja, LV-3411

**Dokumenta numurs**  
Statuss  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
LIEPĀJAS BV

#### Vizēšana

Pamatdati

Dokumenta saņēmēji

Adresāts

Cita institūcija

Cita persona

Ierobežotas pieejamības informācija

Pasūtītājs

Pilnvarotā persona (projektu vadītājs)

Zemes vienība

Būve/Telpu grupa

Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki

Būvspeciālists

Atkritumu apsaimniekošana

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi

Līgumi

Papildinformācija

Būvniecība īpaši aizsargājamā dabas teritorijā

Finansējuma avots

Atbilde

Datnes

## Paskaidrojuma raksts ēkai (lēmums)

### PAMATDATI

Iesniegšanas datums	25.11.2020
Dokumenta numurs	BIS-BV-2-1-2020-
Esošais nomenklatūras numurs	
Oriģinālnumurs	
Oriģināldatums	

### DOKUMENTA SAŅĒMĒJI

#### ADRESĀTS

Adresāts

#### ► CITA INSTITŪCIJA

#### ► CITA PERSONA

### IEREBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA

Ierobežotas pieejamības  dokuments

### PASŪTĪTĀJS

[+ Pievienot pasūtītāju](#)

### PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)

[+ Pievienot pilnvaroto personu](#) | [Kopēt no pasūtītāja](#)

### ZEMES VIENĪBA

17000410222

[Atzīmēt visu](#)

[Jauna zemes vienība](#)

### BŪVE/TELPU GRUPA

Ēka, 17000410222001, Bēmu rotaļu un attīstības centrs

[Atzīmēt visu](#)

[Jauna būve/telpu grupa](#)

### BŪVNICĪBAS PROCESĀ IEKŠĒJIE DALĪBĪNIEKI

#### ► IECERES IZSTRĀDĀTĀJS

#### ► BŪVSPECIĀLISTS

#### ► ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA

#### ► BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMI

#### ► LĪGUMI

### PAPILDINFORMĀCIJA

Ieceres izstrādātāja paskaidrojumi

Piemērotais regulējums

#### ► BŪVNICĪBA ĪPAŠI AIZSARGĀJAMĀ DABAS TERITORIJĀ

### FINANSĒJUMA AVOTS

Finansējuma avots  Privātie līdzekļi  
 Publisko tiesību juridiskās personas līdzekļi  
 Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļi  
 Citi ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi

### ATBILDE

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi organizācijā  
 Publiskajā portālā

### DATNES

[Pievienot](#)

[Saglabāt](#)

[Citas darbības](#)

[« Atpakaļ](#)

296. Attēls. Paskaidrojuma rakstu un Apliecinājuma karšu akceptēšanas lēmums

### 5.2.2.5 Paskaidrojuma rakstu un Apliecinājuma karšu noraidīšana

Atteikums akceptēt būvniecības ieceri pieņemot atbilstošu būvvaldes lēmumu tiek uzsākts ar Lēmuma sagatavošanu, kas aprakstīts nodaļā Atteikuma sagatavošana. Lēmums ir jāgatavo pirms ieceres noraidīšanas darbības veikšanas. Darbība **Noraidīt** pieejama iecerei esot statusā *Reģistrēts*.

Veicot ieceres noraidīšanu ir obligāti jānorāda pieņemtais lēmums. Ja lēmums ticis veidots sistēmā, kā pamatojuma dokumentu norādot šo ieceres iesniegumu, tad sistēma lēmumu piedāvās automātiski, un lietotājam jānospiež spiedpoga **<Noraidīt>**.

#### Ieceres noraidīšana

\* Lēmums  ▼

Noraidīt Atcelt

Pēc noraidīšanas darbības ieceres dokumentam tiek uzstādīts statuss uz *Noraidīts*. Ja eksistēs neizpildīts darba uzdevums būvniecības ieceres izskatīšanai, sistēma automātiski atzīmēs to kā izpildītu. Ieceres noraidīšanu iespējams izpildīt arī no atbilstošā darba uzdevuma puses veicot uzdevuma izpildi. Noraidīšanas notikums tiek ierakstīts notikumu vēsturē, bet atzīmes informācija paliek redzama būvniecības ieceres formā.

#### BŪVVALDES ATZĪMES

\* Lēmums  ▼

### 5.2.2.6 Elektroniski iesniegta vienkāršotā iecere

Sinhronizējot no BIS publiskā portāla jebkura veida Apliecinājuma kartes vai Paskaidrojuma raksta iesnieguma dokumentu, sistēma BIS2 pusē izveido iesnieguma dokumentu, piemēram, "Paskaidrojuma raksts inženierbūvei (Iesniegums)".

Iesnieguma dokumentā ir sadaļas atbilstoši esošajai funkcionalitātei:

- Dokumenta pamatdati;
- Ierobežotas pieejamības informācija;
- Pasūtītājs;
- Informācija par iesniedzēju;
- Zemes vienība;
- Būve/Telpu grupa;
- Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki;
- Līgumi;
- Papildinformācija;
- Finansējuma avots;

- Atbilde;
- Saistītie dokumenti;
- Datnes.

Iesnieguma dokumentu nav iespējams papildināt caur dokumenta "Citas darbības" izvēlni.

Iesnieguma izskatīšanai saistītajam darba uzdevumam ar veidu "Paskaidrojuma raksta izskatīšana" vai "Apliecinājuma kartes izskatīšana" vairs nav iespējas veikt Sistēmas parakstīšanu.

Iespējama ir dokumenta akceptēšana caur saskaņojuma dokumenta veidošanu.

### 5.2.2.7 Izmaiņas vienkāršotā iecerē

Izmaiņu veikšana vienkāršotā iecerē notiek ar iesniegumu 'Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē'. Iesniegums var būt iesniegts elektroniski no BIS publiskā portāla, un atbildīgā iestāde saņem darba uzdevumu par izmaiņu iesnieguma izskatīšanu un izpilda to saskaņā ar aprakstu [Darba uzdevums](#).

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	Vienkāršotās ieceres izmaiņu iesnieguma izskatīšana	8 dienas	13.08.2019	BIS-1131-12	"Ķīšupe divi 37", Ķīšupe 2, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Vienkāršota iecere IAU 24.10.2018		<input checked="" type="checkbox"/>

297. Attēls. Darba uzdevums 'Vienkāršotās ieceres izmaiņu iesnieguma izskatīšana'.

Iekšējās sistēmas lietotājs var izveidot jaunu dokumentu 'Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē' izvēlētajā būvniecības lietā.

Dokumenta veids: Izvēlieties dokumenta tipu no saraksta

Meklēt: iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

- Iecere
  - Būvniecības ieceres iesniegums
    - Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Veidot dokumentu Aizvērt

298. *Attēls. Jauna dokumenta 'Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē' izveide.*

Lietotājs atver dokumentu un secīgi aizpilda datus pēc tādas pašas līdztības kā 'Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā'.

Ja dokuments ir iesniegts elektroniskā formātā no BIS publiskā portāla un būvniecība noris kārtās, tas var saturēt datus par [Kārtām](#): blokā "Dalībnieku maiņa" informācija ir par katru kārtu, kura ir uzsākta un vēl nav ekspluatācijā. Piemēram, ja lietā ir uzsākta pirmā un otrā kārtā, tad Dalībnieku maiņas sadaļa ir sadalīti atbilstoši: "Būvniecības dalībnieki – Pirmā kārtā" un "Būvniecības dalībnieki – otrā kārtā".

Būvniecības dalībniekiem norādītajai apdrošināšanas informācijai ir redzams parametrs "Būvniecības kārtā".

**Lietas numurs**  
BIS-1131-12

**Objekta nosaukums**  
Vienkāršota iecere IAU 24.10.2018

**Objekta adrese**  
"Krišupe divi 37", Krišupe 2,  
Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-  
2160

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Saulkrastu būvvalde

---

**Pamatdati**

Ierobežotas pieejamības informācija

Pārreģistrācija

Pasūtītājs

Dalībnieku maiņa

Būvspeciālists(-i)

Būvdarbu veicējs(-i)

Būvdarbu vadītājs

Būvuzraugs

Autoruzraugs

Darba aizsardzības koordinators

Pagarināšana

Iesnieguma teksts

Atbilde

Datnes

## Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

**PAMATDATI**

Izdots	13.08.2019	📅
Dokumenta numurs	BIS-BV-4.11-2019-	
Esošais nomenklatūras numurs		
Originālnumurs		
Origināldatums		📅
Pamatojuma dokuments	▼	

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

Ierobežotas pieejamības dokuments

**PĀRREĢISTRĀCIJA**

[▶ PASŪTĪTĀJS](#)

**DALĪBNIKU MAIŅA**

[▶ BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS](#)

[▶ BŪVSPECIĀLISTS\(-I\)](#)

[▶ BŪVDARBU VEICĒJS\(-I\)](#)

[▶ BŪVDARBU VADĪTĀJS](#)

[▶ BŪVUZRAUGS](#)

[▶ AUTORUZRAUGS](#)

[▶ DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS](#)

**PAGARINĀŠANA**

Vienkāršotās ieceres realizācijas termiņš  📅

**IESNIEGUMA TEKSTS**

**B I U** | **I<sub>x</sub>** | **☰** | **☰** | **☰** | **☰** | **✂** | **📄** | **📄** | **↶** | **↷** | **🔍** | **🔍** | **🔍** | **🔍** | **?**

**ATBILDE**

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi organizācijā  
 Publiskajā portālā

**DATNES**

299. Attēls. Forma 'Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē'.

Ja pieņem pozitīvu lēmumu, tad sagatavo '[Lēmumu par izmaiņām vienkāršotā iecerē](#)', kurā kā pamatojumu norāda saņemto/izveidoto iesniegumu un ieceres iesniegumu, kuram nepieciešams veikt izmaiņas.

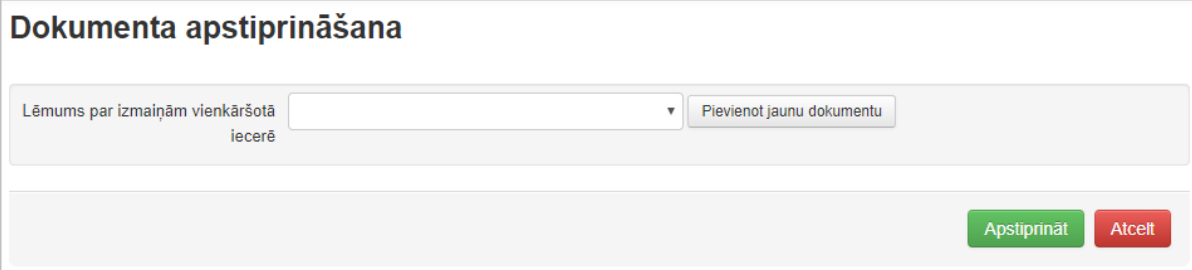
Ja saņemto/izveidoto iesniegumu noraida/pieņem negatīvu lēmumu, tad var sagatavot un izdot lēmumu '[Atteikums izdarīt izmaiņas vienkāršotā iecerē](#)'.

#### 5.2.2.7.1 Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Pildot darba uzdevumu 'Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē', būvvaldes darbinieks var sagatavot atbildes dokumentu 'Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē'.

Izvēloties darbību 'Apstiprināt' iesniegumā par izmaiņām vienkāršotā iecerē, atvēršies dokumenta apstiprināšanas logs, kurā obligāti jānorāda atbildes dokuments 'Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē', izvēloties to no izvēlnes.

Ja lēmums nav vēl izveidots, tad nospiež pogu <Pievienot jaunu dokumentu> un sistēma atvērš formu 'Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē', kurā secīgi aizpilda datus.



300. Attēls. Iesnieguma par izmaiņām vienkāršotā iecerē apstiprināšanas solis.

Lai sistēmā sagatavotu 'Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē', attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas dokumenta veids 'Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē' no dokumentu hierarhijas. Nospiežot spiedpogu <Veidot dokumentu>, atvēršies ievadforma, kurā secīgi aizpilda datus.

## Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

**Lietas numurs**  
BIS-BL-5002-000

**Objekta nosaukums**  
Priekš Edgara

**Objekta adrese**  
"Titliņi", Ādaži, Ādažu nov., LV-2104

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatāve

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu būvvalde

**Vizēšana**

**Pamatdati**

**Dokumenta saņēmēji**

**Adresāts**

**Cita institūcija**

**Cita persona**

**Ierobežotas pieejamības informācija**

**Pasūtītājs**

**Pilnvarotā persona (projektu vadītājs)**

**Zemes vienība**

**Būve/Telpu grupa**

**Ieceres izstrādātājs**

**Būvspeciālists**

**Būvdarbu veicējs**

**Atbildīgais būvdarbu vadītājs**

**Būvdarbu vadītājs**

**Būvuzraugs**

**Autonuzraugs**

**Darba aizsardzības koordinators**

**Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi**

**Būvvaldes atzīmes**

**Finansējuma avots**

**Atbilde**

**Būvniecība īpaši aizsargājamā dabas teritorijā**

**Lēmuma teksts**

**Lēmuma tips**

**Datnes**

**PAMATDATI**

Izdots

Spēkā no  Nav spēkā

Dokumenta numurs  BIS-BV-5.30-2020-

Esotais nomenklatūras numurs

Pamatojuma dokuments  30.01.2020 - BIS-BV-4.11-2020-1 iesniegums par izi

Lēmuma nosaukums  Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Grozītais dokuments  Paskaidrojuma raksts ēkai, BIS-BV-2.1-2020-3

**DOKUMENTA SAŅĒMĒJI**

**ADRESĀTS**

Adresāts  Izvēlieties no saraksta...

Vārds, Uzvārds  Andris Paraudziņš

Loma ietā  Pasūtītājs

Ārvalstnieks

**CITA INSTITŪCIJA**

**CITA PERSONA**

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

Ierobežotas pieejamības dokuments

**PASŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš

Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

Personas kods  ID08KJ-1808

Vārds  Andris

Uzvārds  Paraudziņš

Deklarētā adrese  Rīga

Kontaktdrese

E-pasts  info@andrisparaudzins.lv

Tālrunis  12345678

**PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)**

**ZEMES VIENĪBA** 80440040005 "Titliņi", Ādaži, Ādažu nov., LV-2104

80440040005

**BŪVE/TELPU GRUPA** 80440040005009 "Titliņi", Ādaži, Ādažu nov., LV-2104

Ēka, 80440040005009, Novietošana, Māja

**IECERES IZSTRĀDĀTĀJS** Andris Paraudziņš

Veids  Sertificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

Personas kods  ID08KJ-1808

Vārds  Andris

Uzvārds  Paraudziņš

Deklarētā adrese  Rīga

Kontaktdrese

E-pasts

Tālrunis

**BŪVSPECIĀLISTS**

▼ **BŪVDARBU VEICĒJS**

Atvērt labošanu

▼ **ATBILDĪGAIS BŪVDARBU VADĪTĀJS**

Atvērt labošanu

▼ **BŪVDARBU VADĪTĀJS**

Atvērt labošanu

▼ **BŪVUZRAUGS**

Atvērt labošanu

▼ **AUTORUZRAUGS**

Atvērt labošanu

▼ **DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS**

Atvērt labošanu

▼ **BŪVDARBU UZŠĀKŠANAS NOSACĪJUMI**

Atvērt labošanu

Būvvalde iesniedzamā informācija:

par atbildīgajiem būvspeciālistiem (vārds, uzvārds, sertifikāta numurs, ▲▼

būvdarbu procesa fiksēšanai nepieciešamie dokumenti (būvdarbu ▲▼

būvdarbu veidoja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas un atbildīgo ▲▼

▼ **BŪVVALDES ATZĪMES**

Atvērt labošanu

Territorijas plānojumā (lokālplānojumā, detālplānojumā) galvenā izstrādātāja (papildzīmāšana)

Realizācijas termiņš 31.03.2020

Atzinums par būvi

▼ **FINANŠĒJUMA AVOTS**

Atvērt labošanu

Finansējuma avots

- Privātie līdzekļi
- Publisko tiesību juridiskās personas līdzekļi
- Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļi
- Citi ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi

▼ **ATBILDE**

Atvērt labošanu

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

- Elektroniski uz e-pasta adresi
- Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi
- Personīgi organizācijā
- Publiskajā portālā

▼ **BŪVNICĪBĀ IPĀŠI AIZSARGĀJAMĀ DABAS TERITORIJĀ**

Atvērt labošanu

ADT nosaukums

ADT funkcionālā zona

**LĒMUMA TEKSTS**

B I U | ?

**LĒMUMA TIPS**

Lēmuma tips Cits

**DATNES**

Pievienot

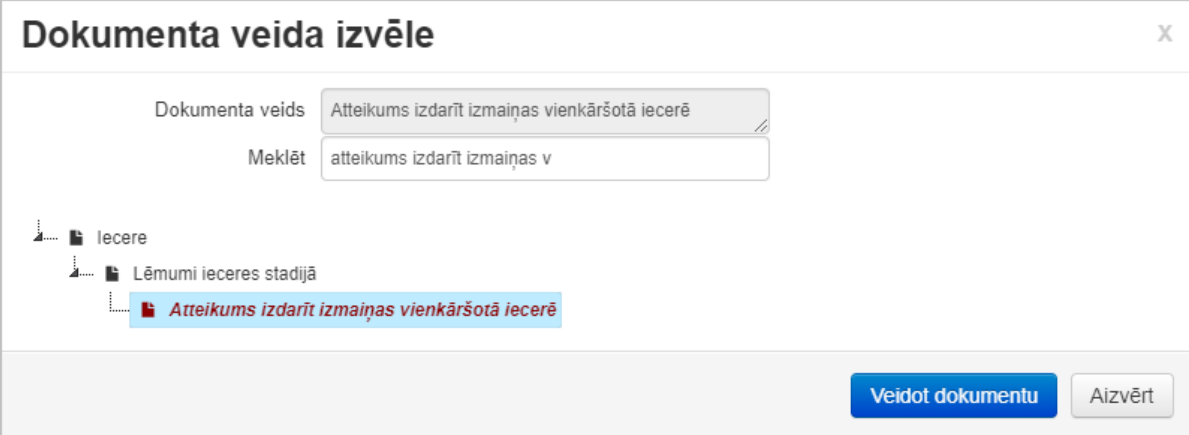
Saglabāt Citas darbības ◀ ▶ Atpakaļ

301. Attēls. Forma 'Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē'.



### 5.2.2.7.2 Atteikums izdarīt izmaiņas vienkāršotā iecerē

Lietotājs var izveidot būvniecības lietā dokumentu 'Atteikums izdarīt izmaiņas vienkāršotajā iecerē', lai noraidītu iesniegumu par izmaiņām un neveiktu izmaiņas dokumentā.



302. Attēls. Jauna dokumenta 'Atteikums izdarīt izmaiņas vienkāršotā iecerē' izveide.

Lietotājs par lēmumu norāda šādu informāciju:

- Dokumenta datums – aizpildās automātiski pēc apstiprināšanas, nav rediģējams;
- Spēkā no – aizpildās automātiski pēc izsniegšanas, nav rediģējams;
- Lēmuma numurs – aizpildās automātiski pēc apstiprināšanas, nav rediģējams;
- Esošais nomenklatūras numurs – brīvi ievadāms teksts;
- Pamatojuma dokuments – aizpildās automātiski ar saistīto iesniegumu;
- Lēmuma nosaukums – brīvi ievadāms teksts;
- Dokumenta saņēmēji – sistēma pielasa primāros adresātus, ar iespēju papildināt saņēmēju sarakstu ar Citas institūcijas un Citas personas;
- Pazīme par [ierobežotas pieejamības dokumentu](#);
- Izdevējs – iestāde, kuras lietotājs ir izveidojis dokumentu;
- Adresāts – būvniecības lietas ierosinātājs, kurus ielasa no pamatojuma dokumenta;
- Lēmuma teksts – brīvi ievadāms teksts;
- Lēmuma tips – pēc noklusējums 'Nelabvēlīgs', nav iespējams rediģēt;
- Datnes – pielikuma datnes.

**Lietas numurs**  
BIS-BL-5902-660

**Objekta nosaukums**  
Priekš Edgara

**Objekta adrese**  
"Tiltiņi", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu būvvalde

## Atteikums izdarīt izmaiņas vienkāršotā iecerē

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Lēmuma numurs	BIS-BV-5.31-2020-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Pamatojuma dokuments	30.01.2020 - BIS-BV-4.11-2020-1 - Iesniegums par iz
Lēmuma nosaukums	<input type="text"/>

**DOKUMENTA SAŅĒMĒJI**

**ADRESĀTS**

Adresāts

Vārds, Uzvārds

Loma lietā

Ārvalstnieks

✕

[Skatīt detalizēti](#)

[▶ CITA INSTITŪCIJA](#)

[▶ CITA PERSONA](#)

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

ierobežotas pieejamības  dokuments

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija

Sertificēts speciālists

Būvkomersants

Fiziska persona

Juridiska persona

Nosaukums

**Lēmuma teksts**

**B I U Ix** | **≡** | **≡** | **≡** | **✂** | **📄** | **📄** | **↶** | **↷** | **🔍** | **🔍** | **🗑** | **🗑** | **🗑** | **?**

**LĒMUMA TIPS**

Lēmuma tips

**DATNES**

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Aprūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads  
© 2020, bis.gov.lv | Build: c7f08 (20200127194843) (demo) | [Zinot par problēmu](#)

303. Attēls. Forma 'Atteikums izdarīt izmaiņas vienkāršotā iecerē'.

Pēc apstiprināšanas/parakstīšanas saistītā darba uzdevums automātiski tiek izpildīts un iesnieguma statuss nomainīts uz 'Noraidīts'. Iesnieguma iesniedzējs/ierosinātājs un iesaistītie būvniecības dalībnieki saņem paziņojumu par iesnieguma noraidīšanu uz šī lēmuma pamata.

### 5.2.3 Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde

#### 5.2.3.1 Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes apliecinājumu reģistrācija

Visi pasūtītāja iesniegtie būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi apliecinājošie dokumenti reģistrējami būvniecības lietā, izmantojot sistēmas standarta iespējas dokumentu reģistrācijai.

Pēc apliecinājošu dokumentu reģistrācijas, būvniecības vienkāršajiem iesniegumiem (apliecinājuma kartēm un paskaidrojuma rakstiem), kamēr tie ir statusā 'Akceptēts', ir pieejama darbība <Reģistrēt BUN> (Reģistrēt būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes apliecinājumus).

Tiek atvērta datu ievadforma kurā ir iespēja norādīt būvdarbu veicēju

#### Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes apliecinājumi

**BŪVDARBU VEICĒJS**

Veids  Sertificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

\* Būvkomersanta Nr., Nosaukums

Tālāk Atcelt

Turpinot, iecerei tiek uzstādīts statuss uz *Reģistrēti BUN* un tiek izveidots darba uzdevums *PR/AK būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde*. Šī veida darba uzdevuma izpildes termiņš ir 5 darba dienas un šī darba uzdevuma izpildes ietvaros jāizdara atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi.



#### 5.2.3.2 Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi

Būvniecības vienkāršajiem iesniegumiem (apliecinājuma kartēm un paskaidrojuma rakstiem), kamēr tie ir statusā *Reģistrēti BUN*, ir pieejama darbība *Atzīmēt BUN izpildi* (Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi). Tiek atvērta ievadforma kurā iespējams norādīt vai mainīt jau iepriekš saglabāto būvdarbu veicēju.

## Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi

**BŪVDARBU VEICĒJS**

Veids  Certificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

\* Būvkomersanta Nr., Nosaukums   

Turpinot, iecerei tiek mainīts statuss uz *BUN izpildīti*, kā arī tiek uzstādīts kā izpildīts atbilstošais darba uzdevums. Atzīmes uzlikšanu iespējams izpildīt arī no atbilstošā darba uzdevuma puses veicot uzdevuma izpildi. Atzīmes uzlikšanas notikums tiek ierakstīts notikumu vēsturē, bet informācija par būvdarbu veicēju paliek redzama būvniecības ieceres formā.

### 5.2.3.3 Ja BUN nav izpildīti

Gadījuma, ja nav izpildīti būvdarbu uzsākšanas nosacījumi, jo nav ievēroti visi norādījumi, tad 'Paskaidrojuma rakstā' vai 'Apliecinājuma kartē', kuras statuss ir "Reģistrēti BUN" ir pieejama darbības poga <Nav izpildīti BUN>.

Pēc pogas nospiešanas atvērsies dialoga logs, ar iespējamām darbībām <Noraidīt BUN izpildi> vai <Atcelt BUN izvērtēšanu>.

Lai noraidītu būvdarbu uzsākšanas nosacījumi izpildi jānorāda pamatojuma lēmums, kas varētu būt "Atteikums izdarīt atzīmi būvatļaujā par nosacījumu izpildi" un jānospiež poga <Noraidīt BUN izpildi>. Pēc pogas nospiešanas darba uzdevums "PR/AK būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde" tiks uzstādīts kā izpildīts un paskaidrojuma raksta statuss tiks atgriezts uz statusu "Akceptēts", lai ierosinātājs var novērst nepilnības un iesniegt atkārtoti BUN nosacījumu apliecinājumu.

Ja ierosinātājs ir atsaucis BUN nosacījuma izpildi, vai darbinieks netīšām nospiedis pogu <Atzīmēt BUN izpildi>, var atcelt BUN izvērtēšanu, zem <Citas darbības> nospiežot uz <Atgriezt uz 'Akceptēts'>. Pēc pogas nospiešanas atvērsies dialoga logs, kurā jāievada statusa maiņas iemesls un jānospiež poga <Pārvietot uz statusu 'Akceptēts'>. Darba uzdevums "PR/AK būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde" tiks atcelts un būvatļaujas statuss tiks atgriezts uz statusu "Akceptēts".

## 5.2.4 Būvdarbu pabeigšana

### 5.2.4.1 Būvdarbu pabeigšanas reģistrācija

Visi pasūtītāja iesniegtie būvdarbu pabeigšanu apliecinājošie dokumenti reģistrējami būvniecības lietā, izmantojot sistēmas standarta iespējas dokumentu reģistrācijai.

Pēc apliecinājošu dokumentu reģistrācijas, būvniecības vienkāršajiem iesniegumiem (apliecinājuma kartēm un paskaidrojuma rakstiem), kamēr tie ir statusā *BUN izpildīti*, ir pieejama darbība **Reģistrēt būvdarbu pabeigšanu**.

Tiek atvērta datu ievadforma kurā ir iespēja norādīt garantijas termiņu

## Būvdarbu pabeigšana

Garantijas termiņš (gados)

Tālāk

Turpinot, iecerei tiek uzstādīts statuss uz *Reģistrēta būvdarbu pabeigšana* un tiek izveidots darba uzdevums *PR/AK būvdarbu pabeigšana*. Šī veida darba uzdevuma izpildes termiņš ir 5 darba dienas un šī darba uzdevuma izpildes ietvaros jāizdara atzīme par būvdarbu pabeigšanu.

### 5.2.4.2 VZD rēķina pieprasīšana

Piesakot būvdarbu pabeigšanu iespējams pieteikt VZD rēķinu priekš apmaksas ieliekot pazīmi laukā 'Pieprasīt VZD rēķinu'.

## Būvdarbu pabeigšana

Garantijas termiņš (gados)

**PASŪTĪTĀJS** Ilze Auzarāja, p.k. [redacted]

**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**

**BŪVES DATU AKTUALIZĀCIJA**

Pieprasīt VZD rēķinu

Tālāk

### 304. Attēls. Forma. Būvdarbu pabeigšana.

Lai pieprasītu VZD rēķinu obligāti jābūt norādītai pasūtītāja kontaktinformācijai e-pastam un telefona numuram. Ja tie nav norādīti, šajā solī kontaktinformāciju var papildināt. Pēc pogas <Tālāk> nospiešanas piedāvā formu "Pasūtījuma reģistrēšana".



### 5.2.4.3 Atzīme par būvdarbu pabeigšanu

Būvniecības vienkāršajiem iesniegumiem (aplūcinājuma kartēm un paskaidrojuma rakstiem), kamēr tie ir statusā *Reģistrēta būvdarbu pabeigšana*, ir pieejama darbība *Atzīmēt būvdarbu pabeigšanu*. Tiek atvērta ievadforma kurā iespējams norādīt garantijas termiņu, apsekošanas datumu, termiņu līdz kuram ēka var pastāvēt un vai darbi veikti atbilstoši ieceres dokumentācijai.

"Garantijas termiņš (gados)" aizliegts ievadīt:



- Vērtību, kas mazāka par 2 gadi, ja iesaistīta tikai pirmās grupas būve;
- Vērtību, kas mazāka par 3 gadi, ja iesaistīta otrās vai trešās grupas būve.

## Atzīme par būvdarbu pabeigšanu

Garantijas termiņš (gados)	<input type="text" value="2"/>
* Apsekošanas datums	<input type="text" value="11.12.2014"/> 
Termiņš līdz kuram ēka var pastāvēt	<input type="text" value="11.12.2016"/> 
Darbi veikti atbilstoši akceptētajai ieceres dokumentācijai	<input checked="" type="radio"/> Jā <input type="radio"/> Nē

Turpinot, iecerei tiek mainīts statuss uz '*Būvdarbi pabeigti*', kā arī tiek uzstādīts kā izpildīts atbilstošais darba uzdevums. Atzīmes uzlikšanu iespējams izpildīt arī no atbilstošā darba uzdevuma puses veicot uzdevuma izpildi. Atzīmes uzlikšanas notikums tiek ierakstīts notikumu vēsturē, bet atzīmes informācija paliek redzama būvniecības ieceres formā.

### BŪVDARBU PABEIGŠANA

Garantijas termiņš (gados)	<input type="text" value="2"/>
* Apsekošanas datums	<input type="text" value="11.12.2014"/> 
Termiņš līdz kuram ēka var pastāvēt	<input type="text" value="11.12.2016"/> 
Darbi veikti atbilstoši akceptētajai ieceres dokumentācijai	<input checked="" type="radio"/> Jā <input type="radio"/> Nē

### 5.2.5 Atteikuma sagatavošana

Sistēmā var izveidot atteikumus kādiem no būvniecības lietā iesniegtajiem dokumentiem. Sagatavot atteikumu var attiecīgajā būvniecības lietā nospiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties nepieciešamo atteikuma veidu, kā piemēram:

- Lēmums par atteikumu izdot būvatļauju;
- Lēmums par atteikumu akceptēt ieceri (vienkāršotai būvniecībai);
- Atteikums izdarīt atzīmi būvatļaujā par nosacījumu izpildi;
- Atteikums izdarīt izmaiņas būvatļaujā.

Nospiežot spiedpogu **<Veidot dokumentu>**, atvērsies atteikuma forma.

**Lietas numurs**  
BIS-1113-5

**Objekta nosaukums**  
Mājai ziemas dārzs

**Objekta adrese**  
"Priekškalni", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta ipašnieks**  
Siguldas novada būvvalde

## Lēmums par atteikumu izdot būvatļauju

Dokumenta datums

Spēkā no

Lēmuma numurs

Esošais nomenklatūras numurs

Par dokumentu

Lēmuma nosaukums

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija

Certificēts speciālists

Būvkomersants

Fiziska persona

Juridiska persona

Nosaukums

**ADRESĀTS**

Veids  Fiziska persona

Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Personas kods

\* Vārds

\* Uzvārds

Deklarētā adrese

\* Kontaktadrese

E-pasts

Tālrunis

[+ Pievienot adresātu](#)

**Lēmuma teksts**

Izvērtējot lietas materiālus, kā arī, pamatojoties uz pagasta Teritorijas plānojuma Apbūves noteikumu 91.2.punktu, konstatēts, ka nekustamajā īpašumā viengimenes dzīvojamās ēkas rekonstrukcija un saimniecības ēku jaunbūvju būvniecības lecere dotajā zemesgabalā neatbilst pagasta Teritorijas plānojumam un tā sastāvā esošajiem Apbūves noteikumiem.

**SAISTĪTIE DOKUMENTI**

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
Būvniecības iesniegums ēkai	BIS-BV-1.1-2018-78	17.10.2018	Akceptēts

**DATNES**

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">14_12_2018_11_22_Lemums.doc</a>	39,9 KB		Lēmums par atteikumu izdot būvatļauju

[Pievienot](#)

Izmantoti Valsts drošību radīta informācija sistēmas dati un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācija sistēmas dati, 2018. gads.

[Saglabāt](#)
[Reģistrēt](#)
[Veidot sagatavi](#)
[Dzēst](#)
[Citas darbības](#)
[Notikumi](#)
[« Atpakaļ](#)

Laukā 'Par dokumentu' jāizvēlas ienākošais dokuments, uz kura pamata lēmums tiek gatavots. Lēmuma adresāts tiek kopēts no pasūtītāja iesnieguma dokumentā, ieliekot adresāta nosaukumu, adresi, arī e-pastu. Lēmuma numuru atstājot tukšu sistēma piešķirs numuru saskaņā ar sistēmā iestrādāto nomenklatūru. Iespējams lēmuma teksta aprakstu izvēlēties no iepriekš saglabātas sagataves, to norādot laukā 'Teksta sagatave'. Pēc dokumenta saglabāšanas būs iespējama lēmuma izdrukas sagatavošana.





## Siguldas novada būvvalde

Reģistrācijas Nr. 10000000051, Zinātnes iela 7, Siguldas pag., Siguldas novads, LV-2150  
e-pasts: sigulda@inbox.lv

[DOCUMENT\_DATE] Nr.[DOCUMENT\_NUMBER]  
Uz 17.10.2018 Nr. BIS-BV-1.1-2018-78

### Atteikums izdot būvatļauju

Izvērtējot lietas materiālus, kā arī, pamatojoties uz pagasta Teritorijas plānojuma Apbūves noteikumu 91.2.punktu, konstatēts, ka nekustamajā īpašumā viengimenes dzīvojamās ēkas rekonstrukcija un saimniecības ēku jaunbūvju būvniecības iecere dotajā zemesgabalā neatbilst pagasta Teritorijas plānojumam un tā sastāvā esošajiem Apbūves noteikumiem.

*Šo lēmumu (administratīvo aktu) mēneša laikā pēc tā spēkā stāšanās var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.*

Būvvaldes vai institūcijas, kura pilda būvvaldes funkciju, atbildīgā amatpersona:

[APPROVAL\_PERSON]

(amats, vārds, uzvārds, paraksts<sup>1</sup>)

[APPROVAL\_DATE]

(datums)

Piezīmes.

<sup>1</sup> Dokumenta rekvizītu "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

1.lpp no 1 lpp

306. Attēls.Izdruka. Atteikuma lēmums.

### 5.2.6 Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Pēc dokumenta 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums' iesniegšanas atbildīgajai iestādei, sistēma sinhronizē dokumentu uz BIS iekšējo sistēmas būvniecības daļu un pievieno to atbilstoši būvniecības lietai. Vienlaicīgi

iesnieguma izskatīšanai tiek izveidots darba uzdevums "BUN izpildes apliecinājuma izvērtēšana".

The screenshot shows the BIS system interface. At the top, there are navigation tabs: "Darba uzdevumi", "Būvniecības lietas", "Eksploatācijas lietas", "Palīdzība", and "Ādažu novada būvvalde". Below the tabs is a search form with fields for "Būvniecības lieta", "Adrese", "Statuss", "Atbildīgais", and "Atlasīšanas kritērijs". There are also fields for "Uzdevums", "Reģistrācijas datums", "Izpildīt intervālā", "Atbildīgā grupa", and "E-iesniegts". Below the form are buttons for "Meklēt", "Notīrīt", and "Izvērstā meklēšana". Below the form is a table with the following data:

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana	5 dienas	29.01.2020	BIS-BL-43861-1112	"Pērkonī", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	Semināra būve 3.3	būvinspektori	<input checked="" type="checkbox"/>

307. Attēls. Darba uzdevums 'BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana'.

Darba uzdevuma izpildes uzsākšana ir saskaņā ar funkcionalitāti [Darba uzdevumi](#).

Lietotājs, pildot darba uzdevumu, var izvēlēties darbību 'Atzīmēt BUN izpildi' vai 'Nav izpildīti BUN'.

The screenshot shows a dialog box titled "DARBĪBAS AR UZDEVUMU". It contains the following information:

- Statuss: Izpildē
- Uzdevums: BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana
- E-iesniegts:
- Būvniecības lieta: BIS-BL-43861-1112
- Adrese: "Pērkonī", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
- Objekta nosaukums: Semināra būve 3.3
- Datums: 29.10.2019
- Izpildīt līdz: 05.11.2019
- Plānotais izpildes datums:
- Izpildes datums:
- Atbildīgā grupa: būvinspektori
- Atbildīgais: Andris Paraudziņš

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Atzīmēt BUN izpildi" and "Nav izpildīti BUN". Below these buttons are two larger buttons: "Izpildīt" and "Citas darbības".

Lai izpildītu darba uzdevumu, būvatļaujāj jābūt atzīmētiem par izpildītiem visiem būvdarbu uzsākšanas nosacījumiem. Skatīt [Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana](#).

Skatīta arī [Ja BUN nav izpildīti](#).

Lai būvvaldes darbinieks iekšējā sistēmā sagatavotu būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumu, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas dokumenta veids 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums' no dokumentu hierarhijas.

**Dokumenta veida izvēle**

Dokumenta veids: Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Meklēt: būvdarbu uzs

- Būvdarbi
  - Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums**
- Lēmumi
  - Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi

**Veidot dokumentu** Aizvērt

308. Attēls. Dokumenta veida 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma' izvēle.

Nopiežot spiedpogu <Veidot dokumentu> atvērsies ievadforma, kurā secīgi aizpilda datus.

## Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

**Lietas numurs**  
BIS-BL-44725-1137

**Objekta nosaukums**  
Tērzu puz Būvniecības projekta izpildei

**Objekta adrese**  
Mazstapriņu iela 15, Stapriņi, Ādažu nov., LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta ipašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

**PAMATDATI**

* Izdots	30.01.2020
Dokumenta numurs	BIS-BV-2020-
Esošais nomenklatūras numurs	
Orģinālnumurs	
Orģināldatums	
* Pamatojuma dokuments	06.01.2017 - BIS-BV-4.1-2020-87 (BA-2017/123-12)

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

Ierobežotas pieejamības dokuments

- ▶ **BŪVDARBU VEICĒJS(-)** Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"
- ▶ **ATBILDĪGAIS BŪVDARBU VADĪTĀJS** Atbildīgais\_13 BūvdarbuVadītājs\_13
- ▶ **BŪVDARBU VADĪTĀJS** Jānis\_01 BūvdarbuVadītājs\_01
- ▶ **BŪVUZRAUGS** Juris\_01 Būvuzraugs\_01
- ▶ **AUTORUZRAUGS** Pēteris\_16 Autoruzraugs\_16
- ▶ **DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS**

**LĪGUMI**

* Līguma veids	Būvuzraudzības līgums
Līguma numurs	CVC454
Līguma datums	28.01.2020
Līguma termiņa sākuma datums	29.01.2020
Līguma termiņa beigu datums	
* Līguma summa (EUR)	999.0

**DATNES**

Datne	Izmērs
Pielikums_Nr_1.pdf	70 KB

Pievienot

▶ **LĪGUMA DALĪBNIKI**

▶ Pievienot līgumu

**SAISTĪTIE DOKUMENTI**

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
Būvaļauja (ēkām)	BIS-BV-4.1-2020-87 (BA-2017/123-12)	06.01.2017	BUN izpildīti

**DATNES**

Pievienot

Tērzētava

309. Attēls. Forma 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums'.

'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums' var tikt saņemts elektroniskā formātā no BIS publiskā portāla un tad pēc tā saņemšanas tiek izveidots [darba uzdevums](#). Ja būvniecība noris kārtās, elektroniski iesniegtā dokumentā var būt pieejamas sadaļas par [būvniecības kārtām](#).

Reģistrējot šo iesniegumu, izveidojas [darba uzdevums](#). Lai izpildītu darba uzdevumu, būvatļaujā jābūt atzīmētiem par izpildītiem visi būvdarbu uzsākšanas nosacījumi. Skatīt [Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana](#).

## **5.3 Būvatļauja**

---

### **5.3.1 Būvatļaujas sagatavošana**

Būvatļauju iespējams sagatavot, būvniecības lietā nospiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un laukā dokumenta veids izvēloties kādu no pieejamiem būvatļaujas veidiem:

- Būvatļauja (ēkām);
- Būvatļauja (inženierbūvēm);
- Būvatļauja (elektronisko sakaru būves);
- Būvatļauja (hidrotehniskās būves);
- Būvatļauja (autoceļu būvobjektam);
- Būvatļauja (dzelzceļa infrastruktūras būvobjektam);
- Būvatļauja (elektroenerģijas ražošanas būves);
- Citas institūcijas izsniegta būvatļauja;
- Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā;
- Būvatļaujas pielikums;
- Lēmums par izmaiņām būvatļaujā.

## Dokumenta veida izvēle

x

Dokumenta veids

Meklēt

- Iecere
  - Būvniecības ieceres iesniegums
  - Ieceres sagatavošana
  - Nosacījumu izpildes apliecinājums
  - Būvatļauja**
    - Būvatļauja (ēkām)
    - Būvatļauja (inženierbūvēm)
    - Būvatļauja (elektronisko sakaru būves)
    - Būvatļauja (hidrotehniskās būves)
    - Būvatļauja (autoceļu objektam)
    - Būvatļauja (dzelzsoļa infrastruktūras objektam)
    - Būvatļauja (elektroenerģijas ražošanas būves)
    - Citas institūcijas izsniegta būvatļauja
    - Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā
    - Būvatļaujas pielikums
    - Lēmums par izmaiņām būvatļaujā
  - Lēmumi ieceres stadijā
- LIK-1995
- Būvprojektēšana
- Būvdarbi
- Pieņemšana ekspluatācijā
- Iesniegumi
- Lēmumi
- Izziņas
- Tehnisko noteikumu izdevēju lēmumi
- Citi dokumenti

310. Attēls. Būvatļaujas dokumenta veida izvēle.

**Lietas numurs**  
BIS-1198-440

**Objekta nosaukums**  
Piparkūku mājiņa

**Objekta adrese**  
Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

---

**Vizēšana**

Pamatdati

Izdevējs

Pasūtītājs

Pilnvarotā persona (projektu vadītājs)

Zemes vienība

Būve/Telpu grupa

Būvatļaujas nosacījumi

Projektēšanas nosacījumi

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi

Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki

Būvdarbu veicējs

Būvdarbu vadītājs

Būvuzraugs

Autoruzraugs

Darba aizsardzības koordinators

Atkritumu apsaimniekošana

Tiesvedība

Papildinformācija

Datnes

## Izveidot: būvatļauja (ēkām)

**PAMATDATI**

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā <input type="text"/>
Būvatļaujas numurs	BIS-BV-4.1-2018-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Pamatojuma dokuments	04.12.2018 - BIS-BV-1.1-2018-90 Būvniecības iesnie <input type="text"/>

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija  
 Certificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums

**► PASŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš, p.k. 020292-15080

**► PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)**

**► ZEMES VIENĪBA** 80440040003 Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**► BŪVE/TELPU GRUPA** Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**BŪVATĻAUJAS NOSACĪJUMI**

**► PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMI** Izpildes termiņš: 12.12.2020

**► BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMI**

**BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI**

**► BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS** Ilze Auzarāja, sert. Nr. 1-00069

**► BŪVDARBU VEICĒJS**

**► BŪVDARBU VADĪTĀJS**

**► BŪVUZRAUGS**

**► AUTORUZRAUGS**

**► DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS**

**► ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**

**► TIESVEDĪBA**

**PAPILDINFORMĀCIJA**

Teritorijas plānojumā (lokālplānojumā, detālplānojumā) galvenā izmantošana (papildzīmantošana)	<input type="text"/>
Atzinums par būvi	<input type="text"/>

**DATNES**

311. Attēls. Forma. Būvatļaujas izveidošana.

Būvatļaujas ievadforma sastāv no šādiem datu blokiem:

**Pamatdati** – bloks dokumenta pamatinformācijas ievadīšanai

Laukus *izdošanas datums* un *būvatļaujas numurs* drīkst nenorādīt, šajā gadījumā sistēma pati pie būvatļaujas saglabāšanas piešķirs dokumentam numuru un datumu. Spēkā stāšanās datums formā tiek uzstādīts pēc dokumentu izsniegšanas. Dokuments var tikt izsniegts automātiski, vai ar darbību <Izsniegt>. No izsniegšanas veida sistēma aprēķina spēkā stāšanās datumu, izsniegšanas datums + n dienas:

- Elektroniski uz e-pasta adresi + 2 darba dienas;
- Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi + 8 dienas;
- Personīgi būvvaldē + 0 dienas;
- BIS publiskajā portālā + 2 darba dienas;
- Ja izsniegšanas veidi ir vairāki, jāņem mazākais.

Laukā *Pamatojuma dokuments* jānorāda būvniecības iesniegums, uz kura pamata būvatļauja tiek izdota. Atsevišķa būvatļaujas datu bloki aizpildīsies no informācijas, kas norādīta būvniecības iesniegumā.

**Izdevējs** - bloks izdevēja norādīšanai. Pēc noklusēšanas tiek uzstādīts būvvalde, kurā dokuments tiek reģistrēts sistēmā. Iespējamie izdevēja veidi:

- Organizācija;
- Sertificēts būvspeciālists;
- Būvkomersants;
- Fiziska persona;
- Juridiska persona.

**Pasūtītājs** – bloks pasūtītāja norādīšanai. Pēc noklusējuma ielasās no pamatojuma dokumentā (ieceres iesniegumā) norādītās informācijas. Nodrošina Fiziskas / Juridiskas personas datu ievadīšanu, funkcionalitāte aprakstīta nodaļā.

**Pilnvarotā persona** - bloks pilnvarotās personas norādīšanai. Pēc noklusējuma tiek kopēts no pamatojuma dokumentā (ieceres iesniegumā) norādītās informācijas. Pilnvarotā persona jānorāda gadījumos, ja tā atšķiras no Pasūtītāja. Iespējams norādīt vairākas pilnvarotās personas. Bet ja pilnvarotā persona ir juridiska persona, tad šai juridiskai personai iespējams norādīt kontaktpersonu. Visu šo personu ievade tiek veikta vienotā veidā, funkcionalitāte aprakstīta nodaļā [Dokumentu pamatdatu ievade](#).

**Zemes gabals** – jāatzīmē zemes gabali, par kuriem attiecas šis dokuments. Pēc noklusējuma tiek atzīmēti tie paši zemes gabali, kas pamatojuma dokumentā (ieceres iesniegumā). Atzīmēšanai pieejami zemes gabali, kas reģistrēti būvniecības lietā, tāpēc rekomendējams zemes gabalus ievadīt būvniecības lietā pirms dokumentu reģistrācijas. Ja attiecīgie zemesgabali nav reģistrēti būvniecības lietā pirms dokumenta, tad jauna zemes gabala pamatdatus pievienot būvniecības lietā iespējams arī dokumenta reģistrācijas formā zem spiedpogas <**Jauns zemes gabals**>.

**Būve/Telpu grupa** – jāatzīmē būves / telpu grupas uz kurām attiecas būvatļaujas dokuments. Pēc noklusējuma tiek atzīmētas tās pašas būves / telpu grupas, kas



pamatojuma dokumentā (ieceres iesniegumā). Atzīmēšanai pieejamas būves / telpu grupas, kas reģistrētas būvniecības lietā, tāpēc rekomendējams būves / telpu grupas ievadīt būvniecības lietā pirms dokumentu reģistrācijas. Ja attiecīgās būves / telpu grupas nav reģistrētas būvniecības lietā pirms dokumenta, tad jaunas būves / telpu grupas pamatdatus pievienot būvniecības lietai iespējams arī dokumenta reģistrācijas formā zem spiedpogas <**Jauna būve/telpu grupa**>.

**Būvatļaujas nosacījumi** – nosacījumu definēšana aprakstīta nākamā nodaļā [Datne – bloks](#) būvatļaujas datnei.

*Būvatļaujas nosacījumu definēšana.*

**Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki** – bloks būvprojekta izstrādātāja, būvuzņēmēja, būvdarbu vadītāja, būvuzrauga, autoruzrauga, darba aizsardzības koordinators norādīšanai. Būvatļaujas izdošanas brīdī šī informācija var tikt nenorādīta, to būs iespējams norādīt arī pēc būvatļaujas pirmās izsniegšanas, pie būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes. Informācijas ievade aprakstīta nodaļā [Būvniecības dalībnieku ievade](#).

**Tiesvedība** – informācija pieejama tikai lasīšanas režīmā, tās ievade notiek speciālās ievadformās pēc būvatļaujas pirmās izsniegšanas. (Skatīt aprakstu [Tiesvedības uzsākšana](#)).

### **Papildinformācija**

Laukā *galvenā izmantošana* paredzēts norādīt teritorijas plānojumā (lokalplānojumā, detālplānojumā) paredzēto galveno izmantošanu (papildizmantošanu) brīva teksta formātā. Laukā *Atzinums par būvi* būvatļaujai iespējams norādīt referenci uz būvvaldes izsniegto atzinumu par būves pārbaudi, kas sastādīts veicot būvniecības vietas apsekošanu pirms būvatļaujas izsniegšanas. Atzinumā iekļautā informācija – būvniecības vietas apsekošanas datums, atzinuma numurs un datums tiks drukāti būvatļaujā.

**Datne** – bloks būvatļaujas datnei.

### **5.3.2 Būvatļaujas nosacījumu definēšana**

Būvatļaujas formā atsevišķa sadaļa paredzēta būvatļaujas nosacījumu ievadīšanai. Būvatļaujas nosacījumi veidoti hierarhiskā struktūrā. Katrs būvatļaujas nosacījums ir realizēts kā viens brīva teksta ievadlauks.

Veidojot jaunu būvatļauju, sistēma izveido nosacījumu sarakstu jau daļēji aizpildītu. Realizēti divi mehānismi nosacījumu saraksta automātiskai aizpildīšanai:

1. Nosacījumu hierarhiskā struktūra tiek izveidota atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam atkarībā no tā, vai tiek veidota Būvatļauja ēkai, būvatļauja inženierbūvei, būvatļauja autoceļiem, būvatļauja elektronisko sakaru tīklā utt.;
2. Nosacījumi grupās *tehniskie vai īpašie noteikumi un to izdevēju saskaņojumi ar valsts institūcijām, ar pašvaldības institūcijām, ar inženiertīklu turētājiem*, kā arī *tehniskie vai īpašie noteikumi, ja nav nepieciešams to izdevēja saskaņojums, citu institūciju saskaņojumi vai atļaujas* tiek iekļauti no būvvaldes profilā, sadaļā **Tehnisko noteikumu izdevēji** definētajām institūcijām

Lietotājam jāveic nosacījumu saraksta rediģēšana, lai iegūtu nepieciešamo nosacījumu sarakstu, struktūru un saturu. Lietotājam ir šādas iespējas nosacījumu rediģēšanai:

- Katra nosacījuma teksts ir brīvi labojams. Dažos nosacījumos ir speciāli iezīmēta vietas, kur nosacījuma teksta papildināšana ir obligāta. Piemēram nosacījums „*invalidu autostāvvietu skaits \_\_\_\_\_*” ir obligāti jālabo norādot nepieciešamo autostāvvietu skaitu;
- Katru nosacījumu var dzēst izmantojot darbību <Dzēst>. Ja dzēšana tiks veikta kādam augstākam līmenim nosacījumu hierarhijā, tad izdzēsti tiks arī visi zemākos līmeņos esošie nosacījumi;
- Iespējams pievienot jaunu nosacījumu tajā pašā hierarhijas līmenī, kurā tiek veikta darbība ar spiedpogas <Pievienot> palīdzību;
- Iespējams pievienot nosacījumus hierarhiski zemākā līmenī ar spiedpogas <Pievienot apakškategoriju> palīdzību.

#### BŪVATĻAUJAS NOSACĪJUMI

PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMI

1.	saskaņojumi ar ēkas īpašnieku vai tiesisko vadītāju	
1.1.		
2.	saskaņojumi ar blakus esošo nekustamo īpašumu īpašniekiem,	
2.1.		
3.	tehniskie vai īpašie noteikumi un to izdevēju saskaņojumi	
3.1.	ar valsts institūcijām	
3.1.1.	Baznīcas iela 7; 67509545;	
3.1.2.	Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija, Rīga, Mazā Pils iela	
3.2.	ar pašvaldības institūcijām	
3.2.1.	Ogre, Mālkalnes prospekts 3; 65049100; Ūdensapgāde un kanalizācija	
3.2.2.	Ogres novada pašvaldība; Ogres nov., Ogre, Brīvības iela 33; 65071160;	
3.3.	ar inženiertīklu turētājiem	
3.3.1.	Latvenergo AS, Ogres klientu apkalpošanas centrs; Ogres nov., Ogre,	
3.3.2.	AS Latvijas gāze Ogres iecirknis; Ogres nov., Ogre, Stimu iela 6; 155;	
4.	tehniskie vai īpašie noteikumi, ja nav nepieciešams to izdevēja	
4.1.		
5.	citu institūciju saskaņojumi vai atļaujas	
5.1.		
6.	vides pieejamības prasības, ja ēkai tās nodrošināmas atbilstoši	
6.1.	teritoriju iekārtojumam	

Dzēst

Pievienot

Pievienot apakškategoriju

312. Attēls. Datu bloks. Būvatļaujas nosacījumu definēšana.

Katram būvatļaujas veidam ir definēti noklusētie projektēšanas nosacījumi un būvdarbu uzsākšanas nosacījumi.

**Būvatļauja (inženierbūvēm) noklusētie projektēšanas nosacījumi:**

1. Saskaņojumi ar zemes gabala īpašnieku vai tiesisko valdītāju;
2. Saskaņojumi ar trešajām personām;
- 2.1. Ar blakus esošo nekustamo īpašumu īpašniekiem, kopīpašniekiem;
3. Tehniskie vai īpašie noteikumi un to izdevēju saskaņojumi;
- 3.1. Ar valsts institūcijām;
- 3.2. Ar pašvaldības institūcijām;
- 3.3. Ar inženiertīklu turētājiem;
4. Tehniskie vai īpašie noteikumi, ja nav nepieciešams saskaņojums no to izdevēja;
5. Cītu institūciju saskaņojumi;
6. Vides pieejamības prasības;
- 6.1. Teritoriju labiekārtojumam, piebraucamajiem ceļiem, ielām, ietvēm, gājēju celiņiem un gājēju pārejām attiecībā uz iespēju pārvietoties no viena augstuma līmeņa un citu;
- 6.2. Cītas prasības attiecībā uz ietekmēto teritoriju;
7. Būvprojekta sastāvs;
- 7.1. Vispārīgā daļa;
- 7.1.1. Teritorijas vertikālais plānojums;
- 7.1.2. Labiekārtojuma un apstādījumu plāns;
- 7.2. Arhitektūras daļa;
- 7.3. Būvkonstrukciju daļa;
- 7.4. Inženiertīklu daļas;
- 7.4.1. Ūdensapgāde un kanalizācija;
- 7.4.2. Apkure;
- 7.4.3. Vēdināšana un gaisa kondicionēšana;
- 7.4.4. Elektroapgāde;
- 7.4.5. Siltumapgāde;
- 7.4.6. Gāzes apgāde;
- 7.4.7. Elektronisko sakaru tīkli;
- 7.4.8. Drošības sistēmas;
- 7.5. Cītu inženierisinājumu daļa;
- 7.6. Darbu organizēšanas projekts;
- 7.7. Ugunsdrošības pasākumu pārskats;
- 7.8. Tehnoloģiskā daļa;
- 7.9. Ekonomiskā daļa;
- 7.10. Papildu prasības būvprojekta detalizācijai atbilstoši pašvaldības teritorijas plānojumam;
8. Būvprojekta izstrāde, piemērojot (ES dalībvalsts) nacionālo standartu un būvnormatīvu tehniskās prasības;
9. Būvprojekta ekspertīze;
10. Prasības būvniecības atkritumu apsaimniekošanai;
11. Cītas prasības atbilstoši teritorijas plānojumam, lokālplānojumam vai detālplānojumam (ja tāds ir izstrādāts);

12. Būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšana:
  - 12.1. Būvprojekta izstrādātājam;
  - 12.2. Būvprojekta vadītājam;
  - 12.3. Būvprojekta ekspertam.
    - Būvatļauja (ēkām) noklusētie projektēšanas nosacījumi:
      1. Saskaņojumi ar ēkas īpašnieku vai tiesisko valdītāju;
      2. Saskaņojumi ar blakus esošo nekustamo īpašumu īpašniekiem, kopīpašniekiem;
      3. Tehniskie vai īpašie noteikumi un to izdevēju saskaņojumi;
        - 3.1. Ar valsts institūcijām;
        - 3.2. Ar pašvaldības institūcijām;
        - 3.3. Ar inženiertīklu turētājiem;
      4. Tehniskie vai īpašie noteikumi, ja nav nepieciešams to izdevēja saskaņojums;
      5. Citu institūciju saskaņojumi vai atļaujas;
      6. Vides pieejamības prasības, ja ēkai tās nodrošināmas atbilstoši normatīvajiem aktiem;
        - 6.1. Teritoriju iekārtojumam;
        - 6.2. Piebraucamajiem ceļiem, ielām, ietvēm, gājēju celiņiem;
        - 6.3. Gājēju pārejām attiecībā uz iespēju pārvietoties no viena augstuma līmeņa uz citu, it sevišķi personām ar funkcionāliem traucējumiem;
        - 6.4. Pārvietošanās iespējai starp ēkas stāviem personām ar funkcionāliem traucējumiem;
        - 6.5. Iekštelpu iekārtojumam;
          - 6.5.1. Sanitāri tehniskajām telpām;
          - 6.5.2. Citām telpām;
      7. Būvprojekta sastāvs;
        - 7.1. Vispārīgā daļa;
        - 7.2. Arhitektūras daļa;
          - 7.2.1. Vispārīgo rādītāju lapa;
          - 7.2.2. Teritorijas sadaļa;
          - 7.2.3. Arhitektūras sadaļa;
        - 7.3. Būvkonstrukciju daļa;
        - 7.4. Inženiertīklu daļas:
          - 7.4.1. Ūdensapgāde un kanalizācija;
          - 7.4.2. Apkure;
          - 7.4.3. Vēdināšana un gaisa kondicionēšana;
          - 7.4.4. Elektroapgāde;
          - 7.4.5. Siltumapgāde;
          - 7.4.6. Gāzes apgāde;
          - 7.4.7. Elektronisko sakaru tīkli;
          - 7.4.8. Drošības sistēmas;
          - 7.4.9. Citu inženierisinājumu daļa;
        - 7.5. Darbu organizēšanas projekts;
        - 7.6. Ēkas energoefektivitātes novērtējums aprēķinātajai energoefektivitātei;
        - 7.7. Ugunsdrošību pasākumu pārskats;

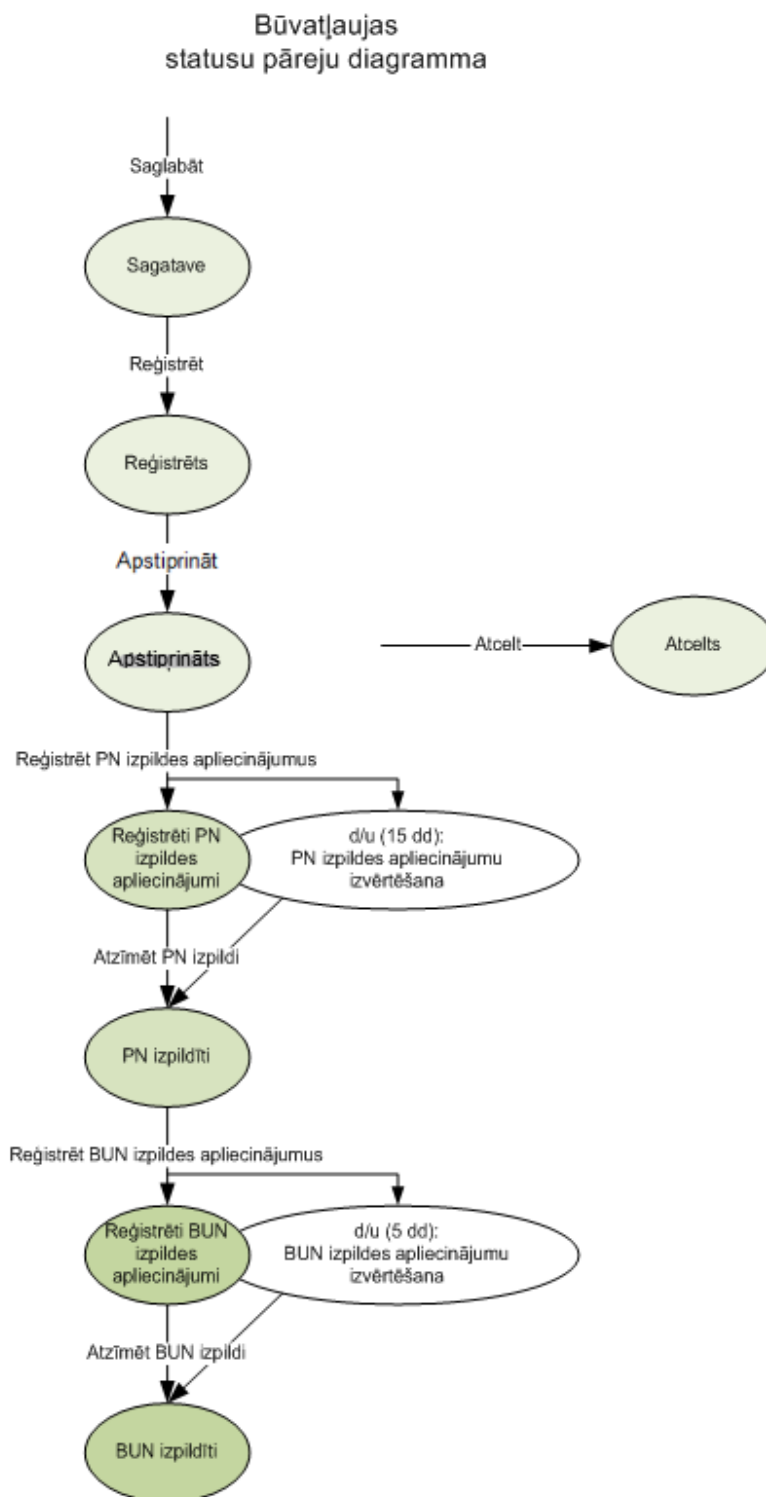
- 7.8. Tehnoloģiskā daļa;
- 7.9. Ekonomiskā daļa;
- 7.10. Papildus prasības būvprojekta detalizācijai atbilstoši vietējās pašvaldības apbūves noteikumiem;
8. Būvprojekta izstrāde, piemērojot \_ nacionālo standartu un būvnormatīvu tehniskās prasības;
9. Būvprojekta ekspertīze;
10. Prasības fasādes apstrādei izmantojamiem būvizstrādājumiem vai to ekvivalentiem;
11. Prasības būvniecībā radīto atkritumu apsaimniekošanai;
12. Citas prasības atbilstoši teritorijas plānojumam, lokālpļānojumam vai detālpļānojumam (ja tāds ir izstrādāts);
13. Papildu prasības atbilstoši būvniecības ieceres BIS publiskās apspriešanas rezultātiem;
14. Būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšana;  
Būvatļauja (ēkām) noklusētie būvdarbu uzsākšanas nosacījumi:
  1. Būvvaldē iesniedzamie dokumenti;
    - 1.1. Būvdarbu veicēja/būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija;
    - 1.2. Atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polišu kopijas;
    - 1.3. Izstrādāts un saskaņots būvprojekts;
    - 1.4. Atbildīgā būvdarbu vadītāja saistību raksts;
    - 1.5. Atbildīgā būvuzrauga saistību raksts;
    - 1.6. Būvuzraudzības plāns;
    - 1.7. Būvdarbu žurnāls;
    - 1.8. Autoruzraudzības žurnāls;
    - 1.9. Autoruzraudzības līgums;
    - 1.10. Informācija par būvdarbu veicēju un būvētāju (juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas Nr., reģistrācijas numurs būvkomersantu reģistrā vai fiziskās personas vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvieta);
    - 1.11. Informācija par darba aizsardzības koordinatoru (vārds, uzvārds, personas kods, tālruna numurs), ja būvdarbus veic vairāk nekā viens būvdarbu veicējs;
    - 1.12. Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas atļauja, ja būvdarbi paredzēti valsts aizsargājamā kultūras pieminekļī vai tā aizsardzības zonā;
    - 1.13. Citi dokumenti, ja to paredz normatīvie akti.  
Būvatļauja (inženierbūvēm) noklusētie būvdarbu uzsākšanas nosacījumi:
      1. Būvvaldē iesniedzamie dokumenti;
        - 1.1. Izstrādāts un saskaņots būvprojekts;
        - 1.2. Informācija par būvprojekta īstenošanas kopējām izmaksām;
        - 1.3. Informācija par būvdarbu veicēju (juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs, reģistrācijas numurs būvkomersantu reģistrā);
        - 1.4. Būvdarbu veicēja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija;
        - 1.5. Būvdarbu žurnāls;
        - 1.6. Atbildīgā būvdarbu vadītāja un būvdarbu vadītāju saistību raksti;
        - 1.7. Atbildīgā būvuzrauga un būvuzraugu saistību raksti;

- 1.8. Atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopijas;
- 1.9. Būvuzraudzības plāns;
- 1.10. Autoruzraudzības līgums;
- 1.11. Autoruzraudzības žurnāls;
- 1.12. Informācija par darba aizsardzības koordinatoru (vārds, uzvārds, personas kods, tālruņa numurs), ja būvdarbus veic vairāk nekā viens būvdarbu veicējs;
- 1.13. Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas atļauja, ja būvdarbi paredzēti valsts aizsargājamā kultūras pieminekļī vai tā aizsardzības zonā;
- 1.14. Citi dokumenti, ja to paredz normatīvie akti.

### **5.3.3 Būvatļaujas sagatavošana drukāšanai**

Pēc pilnīgas Būvatļaujas datu ievadīšanas un saglabāšanas iespējams sagatavot Būvatļaujas izdrukā ar spiedpogu **<Veidot sagatavi>**.

### 5.3.4 Būvatļaujas statusu pārejas diagramma



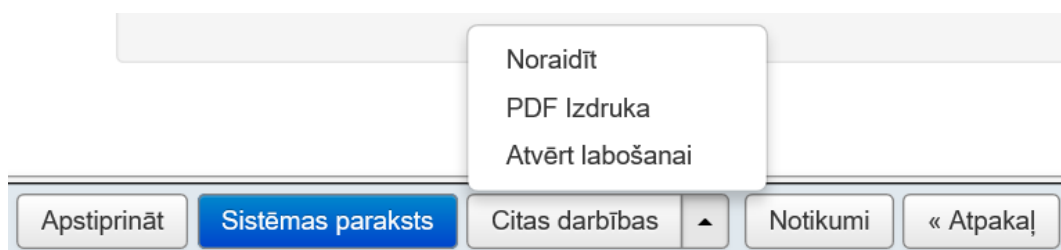
313. Būvatļaujas statusu pārejas diagramma

### 5.3.5 Darbības būvatļaujas izdošanai

**Saglabāt** – būvatļaujas sagataves datu saglabāšana. Darbība pieejama no jauna veidotai būvatļaujai vai arī iepriekš izveidotai un saglabātai būvatļaujai kamēr tā ir statusā ‘Sagatave’. Veicot darbību būvatļauja tiek saglabāta statusā ‘Sagatave’.

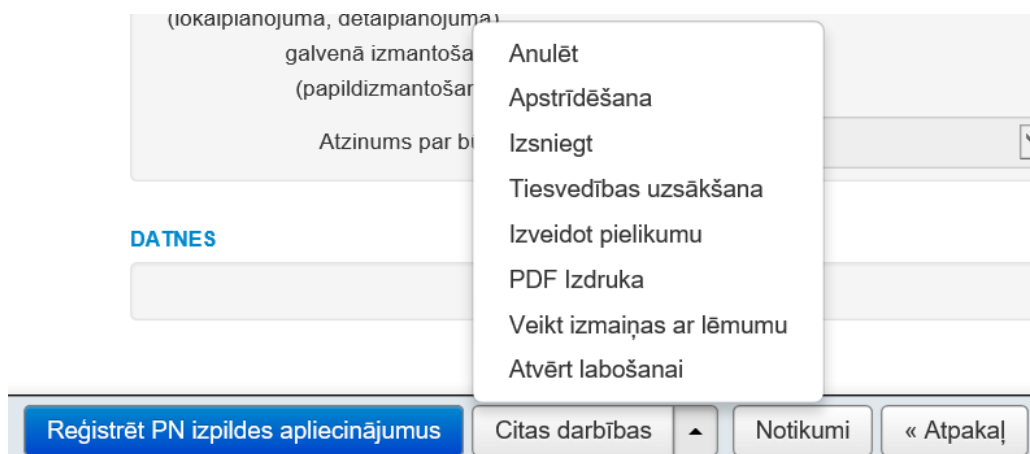
**Reģistrēt** – būvatļaujas reģistrācija būvniecības lietā. Darbība pieejama no jauna veidotai būvatļaujai vai arī iepriekš izveidotai un saglabātai būvatļaujai kamēr tā ir statusā ‘Sagatave’. Veicot darbību būvatļauja tiek saglabāta statusā ‘Reģistrēts’. Un no šī brīža ievadītie būvatļaujas dati vairs nebūs rediģējami. Pirms būvatļaujas reģistrācijas jāveic būvatļaujas izdrukas sagatavošana.

Ja būvatļauja statusā “Reģistrēts”, tad ir šādas pieejamās darbības pogas:



**Apstiprināt** – būvatļaujas apstiprināšana vai elektroniskā parakstīšana. Darbība, kas atbilst būvatļaujas parakstīšanai. Apstiprināšanas laikā būvatļaujai tiek mainīts status uz ‘Apstiprināts’. Apstiprināšanas darbība pieejama būvatļaujā esot statusā ‘Reģistrēts’. Pēc apstiprināšanas tiek piedāvāts veikt dokumenta izsniegšanu – darbība aprakstīta nodaļā *Darbības ar dokumentu - > Izsniegt*.

Ja būvatļauja statusā “Apstiprināts”, tad ir šādas pieejamās darbības pogas:



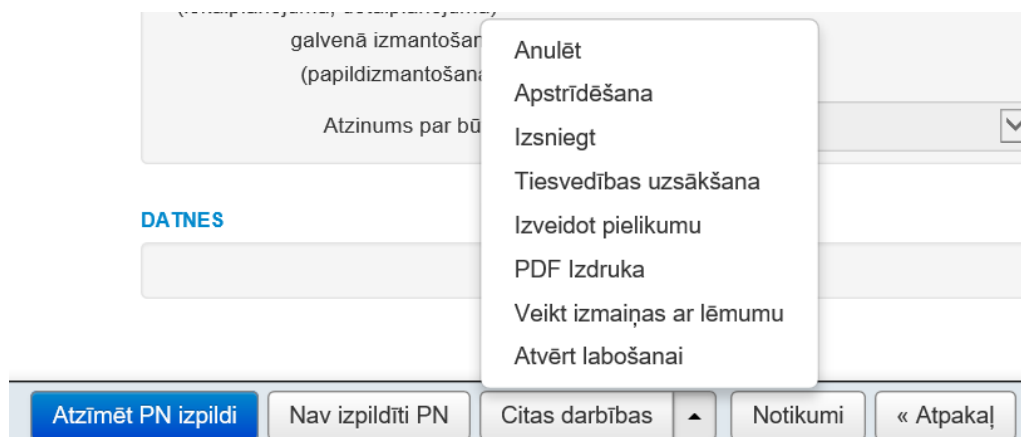
### Projektēšanas nosacījumu izpildes apliecinājumu reģistrācija

Visi pasūtītāja iesniegtie projektēšanas nosacījumu izpildi apliecināšie dokumenti reģistrējami būvniecības lietā, izmantojot sistēmas standarta iespējas dokumentu reģistrācijai.

Pēc apliecināšo dokumentu reģistrācijas, būvatļaujai statusā ‘Apstiprināts’, ir pieejama darbība <**Reģistrēt PN izpildes apliecinājumus**>, pēc kuras nospiešanas tiek uzstādīts būvatļaujas statuss uz ‘Reģistrēti PN izpildes apliecinājumi’, kā arī tiek izveidots darba uzdevums ‘PN izpildes apliecinājumu izvērtēšana’. Šī veida darba uzdevuma izpildes termiņš ir 15 darba dienas un šī darba uzdevuma izpildes ietvaros jāveic būvatļaujas nosacījumu izpildes atzīmēšana, kā arī jāizdara atzīme par projektēšanas nosacījumu izpildi.



Ja būvatļauja statusā “Reģistrēti PN izpildes apliecinājumi”, tad ir šādas pieejamās darbības pogas:



### 5.3.6 Projektēšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana

Būvatļaujai statusos ‘*Reģistrēti PN izpildes apliecinājumi*’ un ‘*Reģistrēti BUN izpildes apliecinājumi*’ pieejama iespēja atzīmēt, kuri nosacījumi ir izpildīti un kuri nosacījumi nav izpildīti.

Lai atzīmētu nosacījumu par izpildītu, jānorāda uz vēlamo būvatļaujas nosacījumu, kurš vēl nav izpildīts, un būvatļaujas nosacījuma kreisajā pusē jāspiež spiedpoga <Izpildīt>. Nosacījums tiks atzīmēts ar zaļu atzīmi . Ja Izpildīts tiks kāds nosacījums, zem kura ir strukturēti apakšnosacījumi, atzīmēti tiks arī visi apakšnosacījumi.

Lai noņemtu nosacījuma izpildes atzīmi, jānorāda uz būvatļaujas nosacījumu, kurš ir izpildīts, un būvatļaujas nosacījuma kreisajā pusē jāspiež spiedpoga <Noraidīt>. Nosacījumam zaļā izpildes atzīme tiks noņemta. Ja noraidīts tiks kāds nosacījums, zem kura ir strukturēti apakšnosacījumi, atzīmes tiks noņemtas arī visiem apakšnosacījumiem.

## BŪVATĻAUJAS NOSACĪJUMI

PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMI		Apstiprināti 32 no 57
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	saskaņojumi ar ēkas īpašnieku vai tiesisko vadītāju
<input checked="" type="checkbox"/>	2.	saskaņojumi ar blakus esošo nekustamo īpašumu īpašniekiem, kopīpašniekiem <span style="float: right;">Izpildīts</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	3.	tehniskie vai īpašie noteikumi un to izdevēju saskaņojumi
<input checked="" type="checkbox"/>	3.1.	ar valsts institūcijām
<input checked="" type="checkbox"/>	3.1.1.	Dabas aizsardzības pārvaldes galvenais birojs; Siguldas nov., Sigulda, Baznīcas iela 7; 67509545;
<input checked="" type="checkbox"/>	3.1.2.	Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija; Rīga, Mazā Pils iela 19; 67229272;
<input checked="" type="checkbox"/>	3.2.	ar pašvaldības institūcijām
<input checked="" type="checkbox"/>	3.2.1.	Ogres novada pašvaldības aģentūra „Mālkalne”; LV-5001, Ogres nov., Ogre, Mālkalnes prospekts 3; 65049100; Ūdensapgāde un kanalizācija <span style="float: right;">Noraidīt</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	3.2.2.	Ogres novada pašvaldība; Ogres nov., Ogre, Brīvības iela 33; 65071160; Koku ciršanas atļauja
<input checked="" type="checkbox"/>	3.3.	ar inženiertīklu turētājiem
<input checked="" type="checkbox"/>	3.3.1.	AS Latvijas gāze Ogres iecirknis; Ogres nov., Ogre, Stiru iela 6; 155; P.-C. 8.00-12.00, 12.45-17.00, P. 8.00-12.00, 12.45-15.45
<input checked="" type="checkbox"/>	3.3.2.	Latvenergo AS, Ogres klientu apkalpošanas centrs; Ogres nov., Ogre, Priežu iela 3; 80200400; piezīmes dajebkādas
<input checked="" type="checkbox"/>	4.	tehniskie vai īpašie noteikumi, ja nav nepieciešams to izdevēja saskaņojums

314. *Attēls. Datu bloks. Projektēšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana.*

Atzīmju uzlikšanas un noņemšanas tiek pierakstītas dokumenta notikumu vēsturē un redzamas zem spiedpogas <Notikumi>.

Izpildīto nosacījumu kopskaits tiek atspoguļots blakus nodaļas virsrakstam.

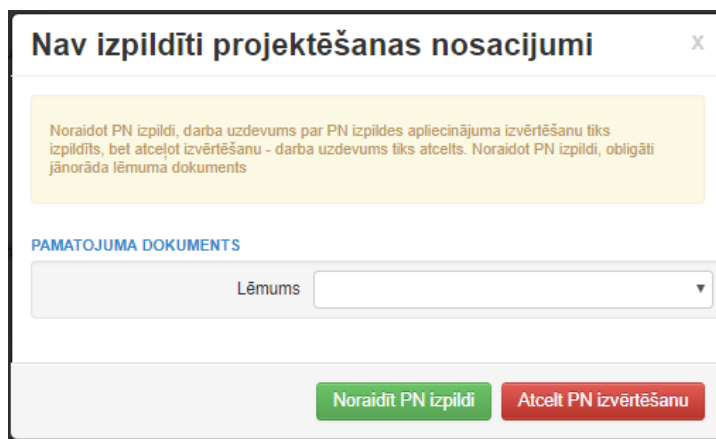
## BŪVATĻAUJAS NOSACĪJUMI

PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMI		Apstiprināti 32 no 57
<hr/>		
BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMI		Apstiprināti 0 no 14
<hr/>		

5.3.6.1 *Ja PN nav izpildīti*

Gadījumā, ja nav izpildīti projektēšanas nosacījumi, jo nav ievēroti visi norādījumi, tad būvatļaujā, kuras statuss ir “Reģistrēti PN izpildes apliecinājumi” ir pieejama darbības poga <Nav izpildīti PN>.

Pēc pogas nospiešanas atvēršies dialoga logs, ar iespējamām darbībām <Noraidīt PN izpildi> vai <Atcelt PN izpildi>.



**Nav izpildīti projektēšanas nosacījumi**

Noraidot PN izpildi, darba uzdevums par PN izpildes apliecinājuma izvērtēšanu tiks izpildīts, bet atcelot izvērtēšanu - darba uzdevums tiks atcelts. Noraidot PN izpildi, obligāti jānorāda lēmuma dokuments

PAMATOJUMA DOKUMENTS

Lēmums

Noraidīt PN izpildi Atcelt PN izvērtēšanu

315. Attēls. PN izpildes noraidīšana.

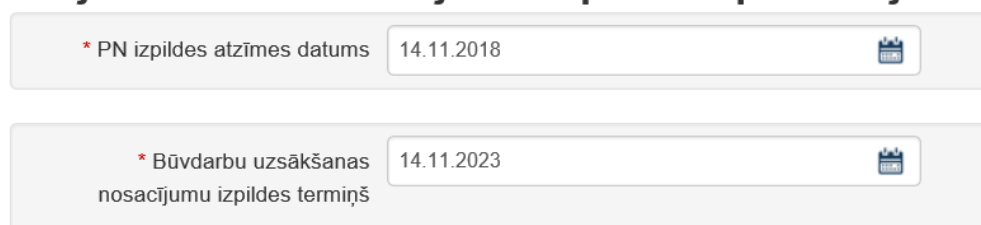
Lai noraidītu projektēšanas nosacījumu izpildi jānorāda pamatojuma lēmums, kas varētu būt "Atteikums izdarīt atzīmi būvatļaujā par nosacījumu izpildi" vai "Būvprojekta akceptēšanas atteikums" un jānospiež poga <Noraidīt PN izpildi>. Pēc pogas nospiešanas darba uzdevums "PN izpildes apliecinājumu izvērtēšana" tiks uzstādīts kā izpildīts un būvatļaujas statuss tiks atgriezts uz statusu "Apstiprināts", lai ierosinātājs var veikt nepieciešamās izmaiņas projektā un iesniegt atkārtoti PN izpildes apliecinājumu.

Ja ierosinātājs ir atsaucis PN nosacījuma izpildi, vai darbinieks netīšām nospiedis pogu <Reģistrēt PN izpildes apliecinājumus>, var atcelt PN izvērtēšanu, nospiežot pogu <Atcelt PN izvērtēšanu>. Pēc pogas nospiešanas darba uzdevums "PN izpildes apliecinājumu izvērtēšana" tiks atcelts un būvatļaujas statuss tiks atgriezts uz statusu "Apstiprināts".

### 5.3.7 Atzīme par projektēšanas nosacījumu izpildi

Būvatļaujai statusā 'Reģistrēti PN izpildes apliecinājumi', ir pieejama darbība <Atzīmēt PN izpildi>. Tiek atvērta ievadforma, kurā tiek precizēts projektēšanas nosacījumu izpildes datums un ievadīts vai precizēts BUN izpildes termiņš, kas pēc noklusējuma ir 2 gadi no šī brīža vai 5 gadi, pēc grozījumiem Ēku būvnoteikumos 50. un 56.punktā (MK 10.04.2018. noteikumu Nr. 213 redakcijā).

## Projektēšanas nosacījumu izpildes apliecinājumi



\* PN izpildes atzīmes datums 14.11.2018

\* Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes termiņš 14.11.2023

Turpinot atzīmes likšanas darbību tiek pārbaudīts vai visi projektēšanas nosacījumi atzīmēti par izpildītiem, un ja kāds vēl joprojām nav, atzīmē visus kā izpildītus. Būvatļaujai tiek mainīts statuss uz 'PN izpildīti'. Tiek uzstādīts kā izpildīts atbilstošais darba uzdevums.

Ja ieceres iesniegums tika iesniegts no BIS publiskā portāla, tad uz to atgriez dokumentu 'Lēmums par projektēšanas nosacījumu izpildi', ja tas tika elektroniski parakstīts, tad iespējams lejupielādēt pēdējo būvatļaujas edoc versiju pie šī saņemtā dokumenta veida un pie izejošā dokumenta ieceres iesnieguma.

Ja nebūs atzīmēti visi PN, ka ir izpildīti, tad nevarēs uzlikt atzīmi un sistēma izdos kļūdas paziņojumu "Dokumentam nav atzīmēti par izpildītiem visi Projektēšanas nosacījumi." Tad jāatgriežas uz projektēšanas nosacījumu sarakstu un tie jāpārskata.

Darbība <Atzīmēt PN izpildi> ir pieejama arī no atbilstošā darba uzdevuma.

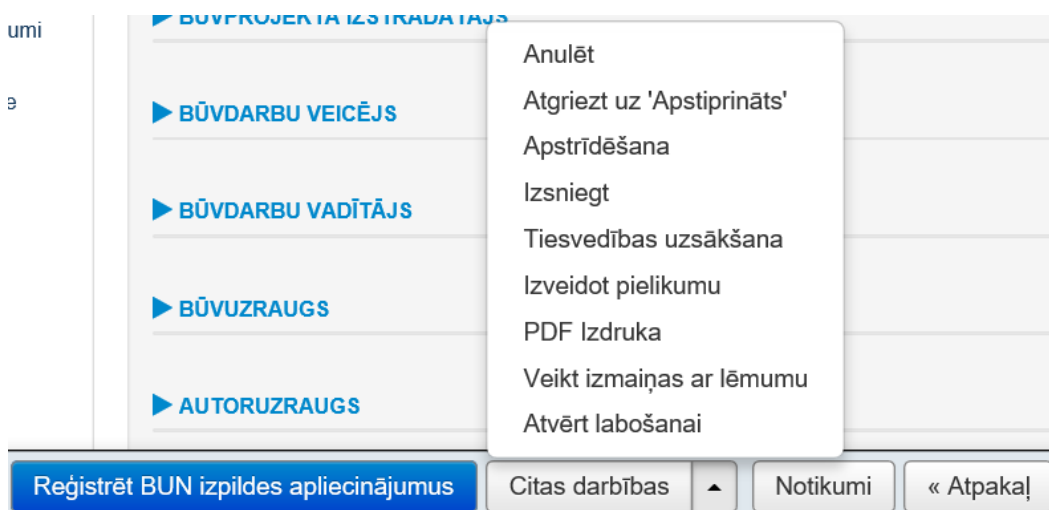
Atzīmes izdarīšanas priekšnosacījums ir, ka visām būvatļaujas būvēm ir jābūt ar piešķirtiem kadastra apzīmējumiem. Ja kādai jaunbūvei kadastra apzīmējuma nebūs, sistēma dos paziņojumu un neļaus veikt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi.

Būvei "Saimniecības ēka" nav kadastra apzīmējuma, veiciet būves pirmsreģistrāciju!

Būves pirmsreģistrācija kadastrā (kadastra apzīmējuma piešķiršana) tiek veikta attiecīgās būves formā spiežot spiedpogu <Pirmsreģistrēt kadastrā>.

Funkcionalitāte aprakstīta nodaļā Būves pirmsreģistrācija.

Ja būvatļaujai uzlikta atzīme par PN izpildi un nonāk statusā "PN izpildīti", tad ir šādas pieejamās darbības pogas:



Ja nepieciešams būvatļauju atgriezt atpakaļ uz iepriekšējo statusu, tad jāizvēlas opcija <Atgriezt uz 'Apstiprināts'>.

Lai veiktu izmaiņas būvatļaujā ar lēmumu jāizvēlas opcija <Veikt izmaiņas ar lēmumu>, kas izsauks "Lēmums par izmaiņām būvatļaujā" veidošanu.

### 5.3.8 Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes apliecinājumu reģistrācija

Visi pasūtītāja iesniegtie būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi apliecināšie dokumenti reģistrējami būvniecības lietā, izmantojot sistēmas standarta iespējas dokumentu reģistrācijai.

Pēc apliecināto dokumentu reģistrācijas, būvatļaujai statusā *PN izpildīti*, ir pieejama darbība <Reģistrēt BUN izpildes apliecinājumus>. Tiek atvērta datu ievadforma kurā ir iespēja norādīt būvdarbu veicēju, būvdarbu vadītāju, būvuzraugu, autoruzraugu, darba aizsardzības koordinātoru.

## Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes apliecinājumi

+ BŪVDARBU VEICĒJS

+ BŪVDARBU VADĪTĀJS

+ BŪVUZRAUGS

+ AUTORUZRAUGS

+ DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS

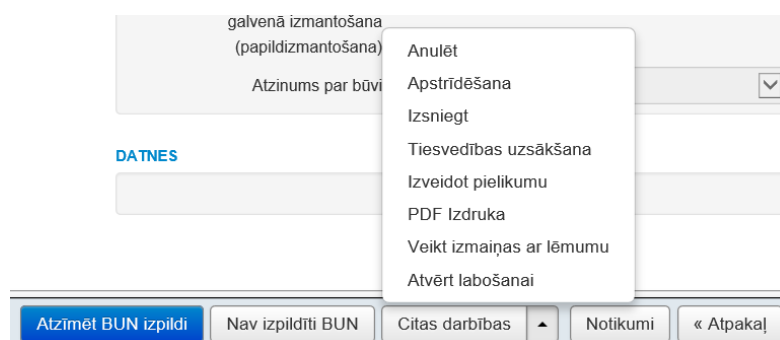
### 316. Attēls. Datu bloks. Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes datu bloki.

Būvniecības dalībnieku ievadīšana notiek ar standarta iespējām būvniecības dalībnieku norādīšanai.

Turpinot apliecinājumu reģistrāciju, būvatļaujai tiek uzstādīts statuss uz 'Reģistrēti BUN izpildes apliecinājumi' un tiek izveidots darba uzdevums 'BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana'. Šī veida darba uzdevuma izpildes termiņš ir 5 darba dienas un šī darba uzdevuma izpildes ietvaros jāveic būvatļaujas nosacījumu izpildes atzīmēšana, kā arī jāizdara atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi.

Būvdarbu uzsākšanas nosacījuma apliecinājums var tikt iesniegts elektroniski no BIS publiskā portāla, tad pogas <Reģistrēt BUN izpildes apliecinājumus> nospiešana tiek izsaukta automātiski!

Ja būvatļauja statusā "Reģistrēti BUN izpildes apliecinājumi", tad ir šādas pieejamās darbības pogas:



### 5.3.9 Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana

Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana notiek līdzīgi kā projektēšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana, kas aprakstīta nodaļā 'Projektēšanas nosacījumu izpildes atzīmēšana', bet ir jāatzīmē nosacījumi, kas ir definēti būvatļaujas sadaļā 'BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMI'. Jāuzliek visiem definētajiem nosacījumiem zaļie "ķekši", ka ir izpildīts.

## BŪVATĻAUJAS NOSACĪJUMI

▶ **PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMI** Izpildīti 47 no 47 | Izpildes termiņš: 30.10.2020

▼ **BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMI** Izpildīti 14 no 14 | Izpildes termiņš: 31.10.2023


✓	1.	Būvvaldē iesniedzamie dokumenti	
✓	1.1.	būvdarbu veicēja/būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija	
✓	1.2.	atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polišu kopijas	
✓	1.3.	izstrādāts un saskaņots būvprojekts	
✓	1.4.	atbildīgā būvdarbu vadītāja saistību raksts	Noraidīt
✓	1.5.	atbildīgā būvuzrauga saistību raksts	
✓	1.6.	būvuzraudzības plāns	
✓	1.7.	būvdarbu žurnāls	
✓	1.8.	autoruzraudzības žurnāls	
✓	1.9.	autoruzraudzības līgums	
✓	1.10.	informācija par būvdarbu veicēju un būvētāju (juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas Nr., reģistrācijas numurs būvkomersantu reģistrā vai fiziskās personas vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvieta	
✓	1.11.	informācija par darba aizsardzības koordinatoru (vārds, uzvārds, personas kods, tālruna numurs), ja būvdarbus veic vairāk nekā viens būvdarbu veicējs	
✓	1.12.	Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas atļauja, ja būvdarbi paredzēti valsts aizsargājamā kultūras pieminekļī vai tā aizsardzības zonā	
✓	1.13.	citi dokumenti, ja to paredz normatīvie akti _	

317. Attēls. Būvatļaujas izpildītie BUN.

### 5.3.9.1 Ja BUN nav izpildīti

Gadījuma, ja nav izpildīti būvdarbu uzsākšana nosacījumi, jo nav ievēroti visi norādījumi, tad būvatļaujā, kuras statuss ir "Reģistrēti BUN izpildes apliecinājumi" ir pieejama darbības poga <Nav izpildīti BUN>.

Pēc pogas nospiešanas atvēršies dialoga logs, ar iespējamām darbībām <Noraidīt BUN izpildi> vai <Atcelt BUN izpildi>.



318. Attēls. BUN izpildes noraidīšana.

Lai noraidītu būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi jānorāda pamatojuma lēmums, kas varētu būt "Atteikums izdarīt atzīmi būvatļaujā par nosacījumu izpildi" un jānospiež poga <Noraidīt BUN izpildi>. Pēc pogas nospiešanas darba uzdevums "BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana" tiks uzstādīts kā izpildīts un būvatļaujas statuss tiks atgriezts uz statusu "PN izpildīti", lai ierosinātājs var novērst nepilnības un iesniegt atkārtoti BUN nosacījumu apliecinājumu.

Ja ierosinātājs ir atsaucis BUN nosacījuma izpildi, vai darbinieks netīšām nospiedis pogu <Reģistrēt BUN izpildes apliecinājumus>, var atcelt BUN izvērtēšanu, nospiežot pogu <Atcelt BUN izvērtēšanu>. Pēc pogas nospiešanas darba uzdevums "BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana" tiks atcelts un būvatļaujas statuss tiks atgriezts uz statusu "PN izpildīti".

#### **5.3.10 Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi**

Būvatļaujai statusā 'Reģistrēti BUN izpildes apliecinājumi', ir pieejama darbība 'Atzīmēt BUN izpildi'. Tiek atvērta ievadforma kurā jāievada informācija par būvniecības termiņiem un dalībniekiem.

## BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana

* BUN izpildes atzīmes datums	12.12.2017	
* Maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums (gadi)	8	
* Būvdarbi veicami līdz	12.12.2025	
* Apdrošināšanas polises termiņš	12.12.2019	
* Nodošana ekspluatācijā veicama līdz	12.12.2025	
* Būvatļaujas derīguma termiņš	12.12.2019	
Veidot pielikumu	<input checked="" type="checkbox"/>	

► **BŪVDARBU VEICĒJS** Ilze Auzarāja, sert. Nr. 4-00813

► **BŪVDARBU VADĪTĀJS**

► **BŪVUZRAUGS**

► **AUTORUZRAUGS**

► **DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS** Toms Auzarājs, p.k. 191006-21585

Apstiprināt

Atcelt

### 319. Attēls. Forma. Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi

Pēc noklusējuma Maksimālais būvdarbu veikšanas ilgums ir 8 gadi, bet ekspluatācijā nodošanas termiņš ir 8 gadi no atzīmes uzlikšanas datuma. Tālāk jānorāda būvdarbu veicēju, būvdarbu vadītāju, būvuzraugu, autoruzraugu, darba aizsardzības koordinators, kā arī jānorāda Apdrošināšanas polises derīguma termiņš. Būvniecības dalībnieku informācija var būt ievadīti jau iepriekšējos procesa soļos.

Turpinot atzīmēs likšanas darbību, būvatļaujai tiek mainīts statuss uz '*BUN izpildīti*', kā arī tiek uzstādīts kā izpildīts atbilstošais darba uzdevums.

Darbība <Atzīmēt BUN izpildi> ir pieejama arī no atbilstošā darba uzdevuma.

Pēc noklusējuma formā norādīta pazīme "Veidot pielikumu", ja pie būvatļaujas šāds pielikums par būvniecībā iesaistītajām personām nav jau izveidots. Skatīt arī sadaļu "[Būvatļaujas pielikums](#)". Apstiprinot/parakstot būvatļauju tiks automātiski arī izveidots dokuments "Būvatļaujas pielikums" par iesaistītajiem dalībniekiem.

Pēc atzīmes apstiprināšanas un parakstīšanas, pie būvniecības lietas tiek attēlota jauna sadaļa 'Ekspluatācijā nodošanas datu kopa'

#### 5.3.11 Pieprasījums Būvatļaujas termiņa pagarināšanas vai būvatļaujas pārreģistrācijai

Būvatļaujas termiņa pagarināšanai (pārreģistrācijai) nepieciešams reģistrēt attiecīga veida iesniegumu izvēloties to dokumentu hierarhijā **iesniegums būvatļaujas termiņa pagarināšanai vai iesniegums par būvatļaujas pārreģistrāciju**:



Nospiežot spiedpogu **<Veidot dokumentu>**, tiks izveidots būvatļaujas pagarināšanas (pārreģistrācijas) iesnieguma forma. Šajā formā iespējams norādīt mainītu informāciju par iepriekš iesniegtu būvatļauju, kā arī norādīt būvatļaujas pagarināšanas iemeslus un norādīt veikto būvdarbu apjomu.

## lesniegums būvatļaujas termiņa pagarināšanai

### PAMATDATI

lesniegšanas datums	21.05.2014
Pagarināšanas iemesls	Nepabeigti būvdarbi

### BŪVATĻAUJA

Būvatļauja	21.05.2014 - 2014141173749 Būvatļauja
Izdošanas datums	21.05.2014
Numurs	2014141173749

+ **PASŪTĪTĀJS** Jānis Bērziņš, p.k.020640-10160

### BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI

+ **BŪVUZŅĒMĒJS** Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "INŽENIERU BIROJS "BŪVE U..."

+ **BŪVDARBU VADĪTĀJS** Jānis Ābele, sert.Nr.20-7149

+ **BŪVUZRAUGS** Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvju profesionālā uzrau..."

+ **AUTORUZRAUGS**

+ **DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS**

### VEIKTO BŪVDARBU APJOMS

	Nav sākts	Pabeigts
Jumtu konstrukcijas	<div style="width: 100%;"></div>	100%
Jumta iesegums	<div style="width: 100%;"></div>	100%
Ārējās inženierkomunikācijas	<div style="width: 50%;"></div>	50%
Iekšējās inženierkomunikācijas	<div style="width: 0%;"></div>	0%
Teritoriju labiekārtošana	<div style="width: 0%;"></div>	0%
Ēkas ārējā apdare	<div style="width: 0%;"></div>	0%
Telpu iekšējā apdare	<div style="width: 0%;"></div>	0%
Pamati	<div style="width: 100%;"></div>	100%
Ārsienas	<div style="width: 100%;"></div>	100%

### ATBILDE

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi

Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi

Personīgi būvvaldē

Publiskajā portālā

### PIELIKUMI

+ Pievienot pielikumu

### DATNES

Datnes

320. Attēls. Forma. Iesniegums būvatļaujas termiņa pagarināšanai.

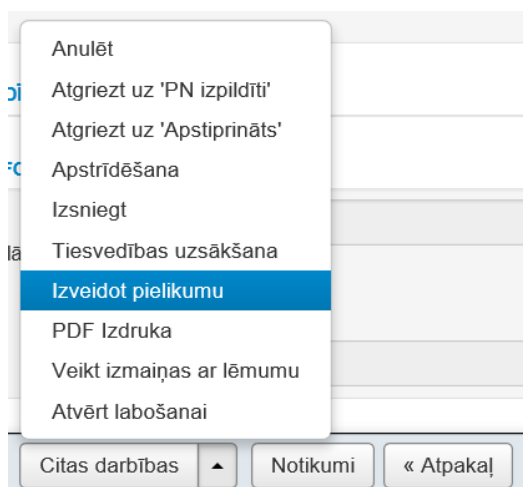
Pēc būvatļaujas termiņa pagarināšanas (pārreģistrācijas) iesnieguma reģistrācijas sistēmā, tiek izveidots darba uzdevums **'Būvatļaujas derīguma termiņa pagarināšana'**.

Pildot šo darba uzdevumu iespējams izvēlēties veidojamo atbildes dokumentu: "Lēmums par būvatļaujas izmaiņām" (skatīt arī [Būvatļaujas izmaiņas reģistrēšana](#)) vai "Atteikumu par būvatļaujas termiņa pagarināšanu".

### **5.3.12 Būvatļaujas dalībnieku maiņa, termiņa pagarināšana, pārreģistrācija**

#### **5.3.12.1 Būvatļaujas pielikums**

Būvatļaujas dalībnieku maiņa tiek veikta ar darbības <Izveidot pielikumu> palīdzību, kas atrodas zem opcijas <Citas darbības>.



321. Attēls. Pielikuma izveidošanas opcija.

Atverot pielikuma izveidošanu, kā pamatojuma dokuments tiek norādīta būvatļauja, kurai pielikums tiek veidots un tālāk iespējams norādīt reģistrēto dalībnieku maiņu.

Būvatļaujas dalībnieku maiņas gadījumā, iespējams norādīt jaunus dalībniekus fizisku vai juridisku personu, sertificētu speciālistu vai būvkomersantu datu blokam **'BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIKI'**.

BIS
Ādažu novada būvvalde

Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Palīdzība

**Lietas numurs**  
BIS-447-224

**Objekta nosaukums**  
Saulkrastu vasarnīca

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

## Būvatļaujas pielikums

**PAMATDATI**

Izdots	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Dokumenta numurs	BIS-BV-4.9-2017-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
* Pamatojuma dokuments	04.11.2016 - BIS/BV-4.1-2016-112 (iautest) Būvatļau

**Vizēšana**

- Pamatdati
- Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki
- Būvdarbu veicējs
- Būvdarbu vadītājs
- Būvuzraugs
- Autoruzraugs
- Darba aizsardzības koordinators
- Datnes

**BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIKĪ**

- ▶ BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS
- ▶ BŪVDARBU VEICĒJS Ilze Auzarāja, sert. Nr. 4-00813
- ▶ BŪVDARBU VADĪTĀJS
- ▶ BŪVUZRAUGS
- ▶ AUTORUZRAUGS
- ▶ DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS Toms Auzarāja, p.k. 104000

**DATNES**

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati, 2017. gads  
© 2017, BIS.lv | Build: e3a63 (20171207103535) (demo) | [Ziņot par problēmu](#)

Saglabāt

« Atpakaļ

### 322. Attēls. Būvatļaujas dalībnieku maiņas pārreģistrācija.

Lai noņemtu iepriekš norādīto dalībnieku, tad tas jāizdzēš ar krustiņu labajā pusē, atverot izvērstu dalībnieku sadaļu.

**BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIKĪ**

- ▶ BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS
- ▼ BŪVDARBU VEICĒJS Ilze Auzarāja, sert. Nr. 4-00813
 

Veids  **Sertificēts speciālists**

Būvkomersants

Fiziska persona

Juridiska persona

\* Sertifikāta Nr., Vārds, Uzvārds

### 323. Attēls. Iepriekš norādītā dalībnieka noņemšana.

Veidojot būvatļaujas pielikumu, kurš ir sasaistīts ar iesniegumu par izmaiņām būvatļaujā ar būvniecības dalībniekiem par vairākām būvniecības kārtām, blokā “Dalībnieku maiņa” informācija ir par katru kārtu, kura ir uzsākta un vēl nav ekspluatācijā. Piemēram, ja lietā ir uzsākta pirmā un otrā kārta, tad Dalībnieku maiņas sadaļa ir sadalīti atbilstoši: “Būvniecības dalībnieki – Pirmā kārta” un “Būvniecības dalībnieki – otrā kārta”.

Būvniecības dalībniekiem norādītajai apdrošināšanas informācijai ir redzams parametrs “Būvniecības kārta”.

Pēc būvatļaujas pielikuma datu ievadīšanas un dokumenta reģistrēšanas, pie būvatļaujas izveidosies pielikuma datne, ko iespējams lejupielādēt, atvērt un tālāk veikt dokumenta apstiprināšanu vai elektronisko dokumentu parakstīšanu.

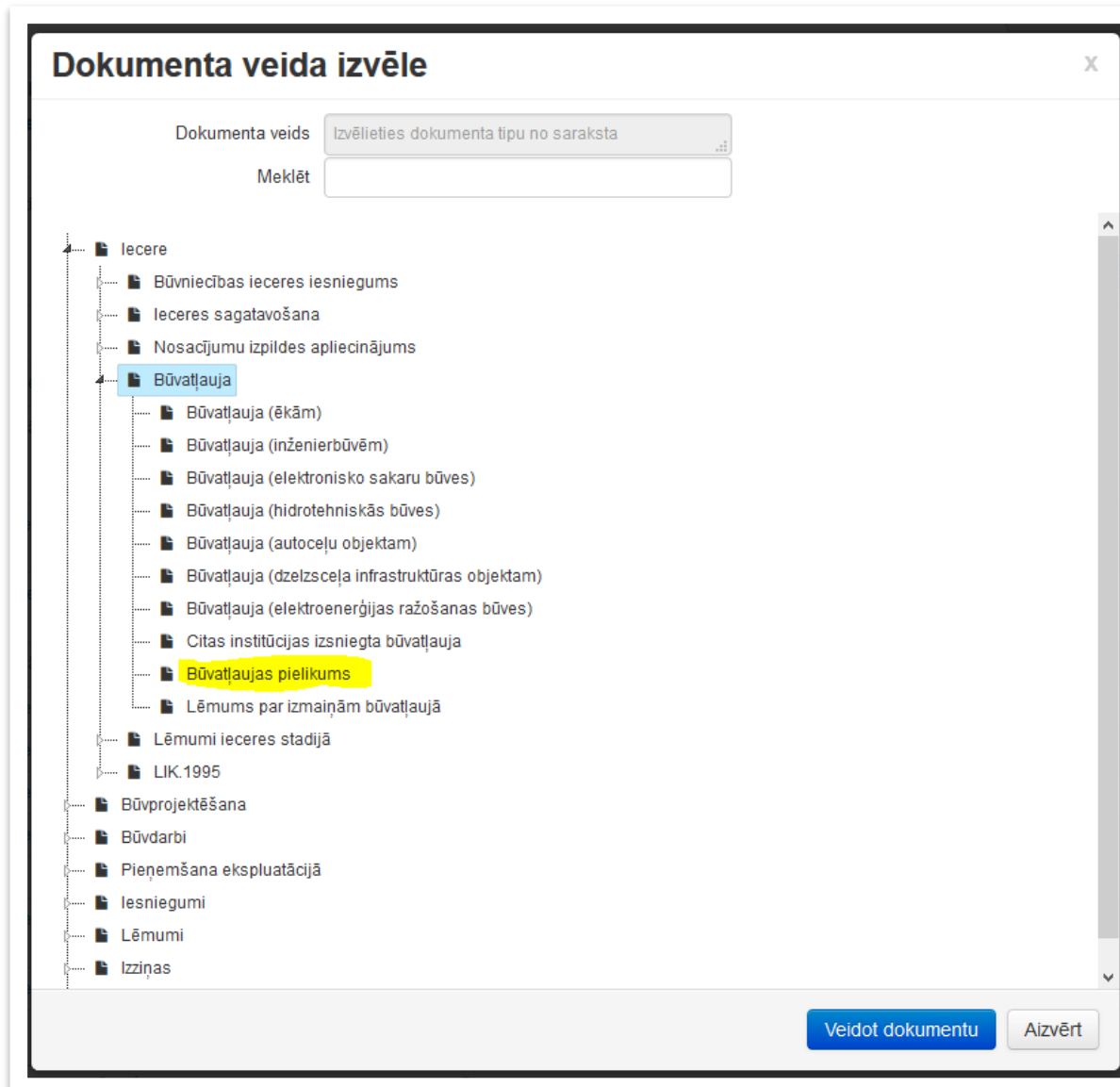
DATNES

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">12_12_2017_15_37_Pielikums.doc</a>	58,1 KB		Būvatļaujas pielikums

Apstiprināt Parakstīt Citas darbības ▲ Notikumi « Atpakaļ

324. Attēls. Būvatļaujas pielikuma datnes.

Būvatļaujas pielikumu pie būvniecības lietas var arī izveidot, veidojot jaunu dokumentu no “Dokumentu veida izvēlnes”.



325. Attēls. Būvatļaujas pielikuma izvēlne no dokumentu veidiem.

Pievienojot kā jaunu dokumentu laukā "Pamatojuma dokuments" manuāli jānorāda saistošā būvatļauja.

## Būvatļaujas pielikums

### PAMATDATI

Izdots	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Dokumenta numurs	BIS-BV-4.9-2017-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
* Pamatojuma dokuments	<input type="text"/>

326. Attēls. Pamatojuma dokumenta norādīšana būvatļaujas pielikumā.

Kā pamatojuma dokumentu var norādīt pie būvniecības lietas reģistrētu būvatļauju, kas nav statusā "Sagatave" vai "Anulēta".

### 5.3.12.2 Būvatļaujas izmaiņas reģistrēšana

Būvatļaujas termiņa pagarināšana tiek veikta ar darbības <Veikt izmaiņas ar lēmumu> palīdzību, kas atrodas zem opcijas <Citas darbības> vai veidojot būvniecības lietā kā jaunu dokumentu "Lēmums par izmaiņām būvatļaujā".



327. Attēls. Dokumenta "Lēmums par izmaiņām būvatļaujā" izvēlne.

Lēmumā obligāti jānorāda būvatļauja, kurai tiks veiktas izmaiņas. Var norādīt pie būvniecības lietas reģistrētu būvatļauju, kas nav statusā "Sagatave" vai "Anulēta". Ja dokuments tiks izveidots no būvatļaujas izmantojot <Citas darbības>, tad pamatojuma dokumentu automātiski jau tiks norādīts.

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Palīdzība
Ādažu novada būvvalde

**Lietas numurs**  
BIS-1103-428

**Objekta nosaukums**  
Jaunbēbri

**Objekta adrese**  
Saules iela 23, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta ipašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

## Lēmums par izmaiņām būvatļaujā

**PAMATDATI**

Izdots	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Dokumenta numurs	BIS-BV-4.10-2018-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Pamatojuma dokuments	14.11.2018 - BIS-BV-4.1-2018-64 Būvatļauja (ēkām)
Lēmuma nosaukums	Lēmums par izmaiņām būvatļaujā
Grozītais dokuments	Būvatļauja (ēkām), BIS-BV-4.1-2018-64

**Vizēšana**

► **PASŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš, p.k. 020292-15080

► **PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)**

► **ZEMES VIENĪBA** 80440070424 Saules iela 23, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

► **BŪVE/TELPU GRUPA** 80440070424001 Saules iela 23, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

▼ **BŪVATĻAUJAS NOSACĪJUMI**

Atvērt labošanai

► **PROJEKTEŠANAS NOSACĪJUMI**

► **BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMI**

► **PAPILDINFORMĀCIJA**

► **BŪVVALDES ATZĪMES UN LĒMUMI**

**LĒMUMA TEKSTS**

B I U T<sub>x</sub> [font settings icons] [undo] [redo] [find] [help]

**DATNES**

Pievienot

Saglabāt
« Atpakaļ

### 328. Attēls. "Lēmums par izmaiņām būvatļaujā" izveide.

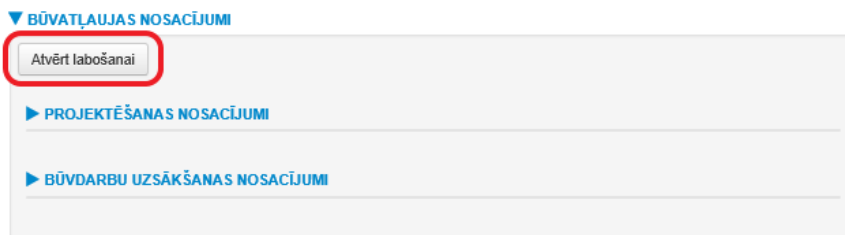
Lēmuma sagatavošanas formā sākotnēji datu bloki ir savērsti, izņemot lēmuma tekstu un pamatdati. Lēmumā var redzēt šādus būvatļaujas datu blokus:

- Pasūtītājs;
- Pilnvarotā persona (Projektu vadītājs);
- Zemes vienība;
- Būves/ telpu grupa;
- Būvatļaujas nosacījumi;
- Projektēšanas nosacījumi;
- Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi;
- Papildinformācija;
- Būvvaldes atzīmes un lēmumi.



Katru datu bloku var atvērt izvērstu, uzspiežot uz tās. Dati iekopēsies un atrādīsies no būvatļaujas, kura tika norādīta "Pamatojuma dokumenta" laukā.

Lai veiktu izmaiņas būvatļaujas datos, jāatver labošanā attiecīga sadaļa un jānospiež poga <Atvērt labošanai>.



329. Attēls. Atvērt labošanā būvatļaujas datu bloku.

Atverot labošanā attiecīgās sadaļas dati kļūst rediģējami pēc tāda paša principa kā [būvatļaujas formā](#).

Lai atceltu labojumu datu blokā, jānospiež poga <Atcelt labojumus>.

Pēc veiktajām izmaiņām datu blokos, ievada lēmuma tekstu un veic tālāk dokumenta reģistrēšanu, izveidojot lēmuma izdrukas sagatavi. Lēmuma izdrukā neiekļaujas informācija par labotajiem būvatļaujas datu blokiem, bet tikai lēmuma teksts pēc tāda paša principa kā citos [lēmuma dokumentos](#).

Apstiprinot vai parakstot lēmumu tiek aktualizēti dati saistošajā būvatļaujā, zemes un būves datos, kā arī būvatļaujas notikumu vēsturē tiek saglabāts fakts par būvatļaujas izmaiņām pamatojoties uz šo lēmumu.

### 5.3.13 Būvatļaujas apstrīdēšana

Darbība <Apstrīdēšana> pieejama būvatļaujai Apstiprinātā statusā. Pēc darbības izvēlnes tiek atvērta būvatļaujas apstrīdēšanas ievadforma, kur jāievada informācija laukos apstrīdēšanas datums un lemesls.

## Apstrīdēšana

Apstrīdēšanas datums 22.05.2018

Iemesls Kaimiņu sūdzība

Apstiprināt

Atcelt

330. Attēls. Būvatļaujas apstrīdēšanas pievienošana.

Pēc saglabāšanas apstrīdēšanas datums būs redzams būvatļaujas formā datu blokā 'Tiesvedība', bet apstrīdēšanas fakts un iemesls saglabāsies dokumentu notikumu vēsturē.

### 5.3.14 Tiesvedības uzsākšana

Darbība pieejama būvatļaujai Apstiprinātā statusā. Pēc darbības izvēlnes tiek atvērta tiesvedības procesa uzsākšanas datu ievadforma, kur jāievada informācija laukos tiesvedības uzsākšanas datums un iemesls.

**Tiesvedības uzsākšana**

\* Uzsākšanas datums 23.05.2014

\* Iemesls Iedzīvotāju sūdzības

Saglabāt Atcelt

331. Attēls. Būvatļaujas tiesvedības uzsākšanas pievienošana.

Pēc saglabāšanas tiesvedības uzsākšanas datums būs redzams būvatļaujas formā datu blokā 'Tiesvedība', bet tiesvedības uzsākšanas fakts un iemesls saglabāsies dokumentu notikumu vēsturē.

### 5.3.15 Tiesvedības izbeigšana

Darbība <**Tiesvedības izbeigšana**> pieejama būvatļaujai Apstiprinātā statusā gadījumos kad ir reģistrēts tiesvedības uzsākšanas datums. Pēc darbības izvēlnes tiek atvērta tiesvedības procesa izbeigšanas datu ievadforma, kur jāievada informācija laukos tiesvedības pabeigšanas datums un lemesls.

332. Attēls. Būvatļaujas tiesvedības izbeigšanas pievienošana.

Pēc saglabāšanas tiesvedības izbeigšanas datums būs redzams būvatļaujas formā datu blokā '**Tiesvedība**', bet tiesvedības izbeigšanas fakts un iemesls saglabāsies dokumentu notikumu vēsturē.

### 5.3.16 Būvatļaujas anulēšana

Būvatļaujas anulēšana tiek veikta ar darbības <**Anulēt**> palīdzību, kas aprakstīta nodaļā Darbības ar dokumentu.

### 5.3.17 Būvatļaujas atteikumu sagatavošana

Būvatļaujas izdošanas atteikšana notiek būvniecības lietas formā, spiežot spiedpogu <**Pievienot dokumentu**> un veidojot dokumentu ar veidu **Atteikums par būvatļaujas izsniegšanu, Atteikums par būvatļaujas termiņa pagarināšanu, Atteikums par būvatļaujas pārreģistrēšanu,**

Atteikuma sagatavošana notiek analogi Atteikuma sagatavošanai būvniecības ieceres stadijā.

Būvprojekts

#### 5.3.17.1 Būvatļaujas atgriešana iepriekšējos statusos un labošana

Ja būvatļauja ir statusā 'Apstiprināts', tad dokumentu var veikt izmaiņas divos veidos <Veikt izmaiņas ar lēmumu> vai <Atvērt labošanā>.

Ja BA 'Reģistrēti PN izpildes apliecinājumi', tad var atgriezt atpakaļ uz statusu 'Apstiprināts' ar opciju <Nav izpildīti PN>.

Ja BA statusā "PN izpildīti", tad var atgriezt atpakaļ uz statusu 'Apstiprināts' <Citas darbības/ Atgriezt uz 'Apstiprināts' >.

Ja BA statusā "Reģistrēti BUN izpildes apliecinājumi", tad var atgriezt atpakaļ uz statusu "PN izpildīti" ar opciju <Nav izpildīti BUN>.

Ja BA statusā "BUN izpildīti", tad var atgriezt atpakaļ uz statusu "PN izpildīti" ar opciju <Atgriezt uz 'PN izpildīti'>, un var atgriezt atpakaļ uz statusu 'Apstiprināts' ar opciju <Atgriezt uz 'Apstiprināts'>.

#### **5.4 Projekta reģistrācija**

---

Būvprojektu iespējams reģistrēt, attiecīgajā būvniecības lietā spiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un laukā *Dokumenta veids* izvēloties kādu no būvprojekta veidiem:

- Būvprojekts minimālā sastāvā;
- Būvprojekts;
- Tehniskais projekts;
- Skiču projekts;
- Izmaiņu projekts;
- Tehniskā shēma;
- Būvniecības ieceres dokumentācija.

Pēc spiedpogas **<Veidot dokumentu>** spiešanas tiks atvērta būvprojekta reģistrācijas forma.

**Lietas numurs**  
BIS-339-143

**Būvobjekta nosaukums**  
Dzīvojamā māja Saules ielā 4

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta ipašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

---

**Izskatīšana**

Pamatdati

Pasūtītājs

Pilnvarotā persona (projektu vadītājs)

Zemes vienība

Būve/Telpu grupa

Iesaistītie dalībnieki

Datnes

## Būvprojekts

**PAMATDATI**

Akceptēšanas datums	<input type="text"/>
Akceptēšanas numurs	Piešķirts automātiski...
Esošais nomenklatūras numurs	BN/2015-22
Pasūtītāja akceptēšanas datums	11.06.2015
Pamatojuma dokuments	22.07.2015 - BIS/BV-4.1-2015-14 Būvatļauja (i)
Akceptēšanas iestāde	Ādažu novada būvvalde

**PASŪTĪTĀJS** Ilze Auzarāja, p.k. 000730-11566

---

**PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)**

---

**ZEMES VIENĪBA** 80440070216 Ķiršu iela 8, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

---

**BŪVE/TELPU GRUPA** 80440070080002 Ķiršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164; Ķi...

---

**IESAISTĪTIE DALĪBNIKĪ**

**BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS**

---

**ATBILDĪGAIS PROJEKTĒTĀJS**

---

**BŪVPROJEKTA VADĪTĀJS**

---

**BŪVPROJEKTA DAĻAS VADĪTĀJS**

---

**TEHNISKAIS IZSTRĀDĀTĀJS**

---

**DATNES**

333. Attēls. Forma. Dokumenta 'Tehniskais projekts'/'Būvprojekts' izveide.

Projekta ievadforma sastāv no šādiem datu blokiem:

**Pamatdati** – bloks dokumenta pamatinformācijas ievadīšanai

Laukā *Pamatojuma dokuments* jāizvēlas būvatļauja, uz kuras pamata projekts ticis izstrādāts. Atsevišķi projekta datu bloki aizpildīsies no informācijas, kas norādīta būvniecības iesniegumā.

*Akceptēšanas datums* un *akceptēšanas numurs* projekta reģistrācijas laikā nav jānorāda. Tie būs obligāti jānorāda projekta akceptēšanas brīdī.

**Pasūtītājs** – bloks pasūtītāja norādīšanai. Pēc noklusējuma tiek kopēts no pamatojuma dokumentā (būvatļaujā) norādītās informācijas. Nodrošina Fiziskas / Juridiskas personas datu ievadīšanu, funkcionalitāte aprakstīta nodaļā [Dokumentu pamatdatu ievade](#).

**Pilnvarotā persona** - bloks pilnvarotās personas norādīšanai. Pēc noklusējuma tiek kopēts no pamatojuma dokumentā (būvatļaujā) norādītās informācijas. Pilnvarotā

persona jānorāda gadījumos, ja tā atšķiras no Pasūtītāja. Iespējams norādīt vairākas pilnvarotās personas. Bet ja pilnvarotā persona ir juridiska persona, tad šai juridiskai personai iespējams norādīt kontaktpersonu. Visu šo personu ievade tiek veikta vienotā veidā, funkcionalitāte aprakstīta nodaļā [Dokumentu pamatdatu ievade](#).

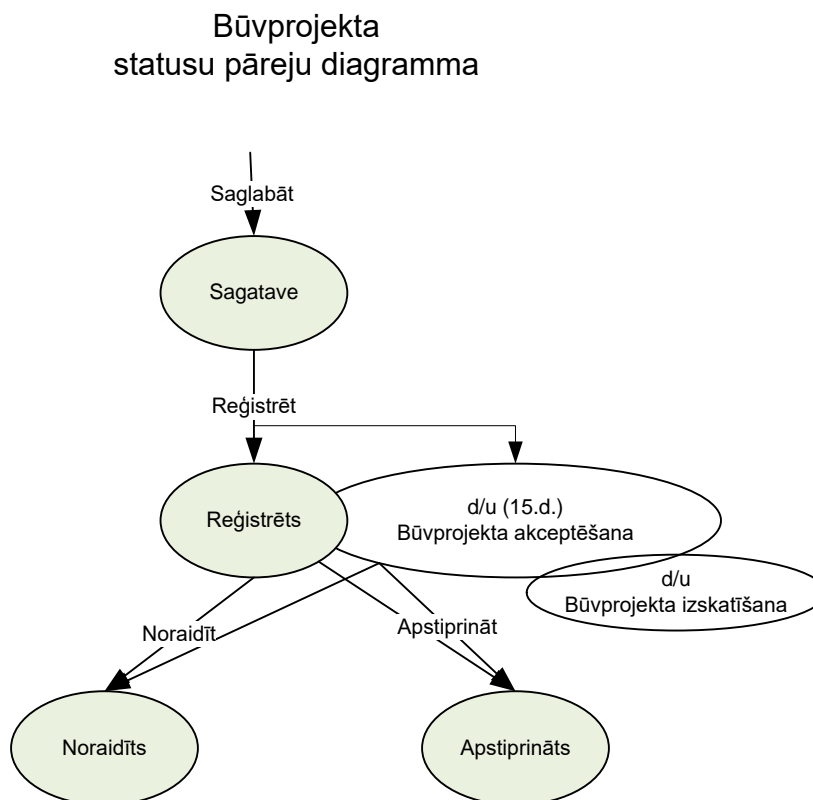
**Zemes gabals** – jāatzīmē zemes gabali, uz kuriem attiecas šis dokuments. Pēc noklusējuma tiek atzīmēti tie paši zemes gabali, kas pamatojuma dokumentā (būvatļaujā). Atzīmēšanai pieejami zemes gabali, kas reģistrēti būvniecības lietā, tāpēc rekomendējams zemes gabalus ievadīt būvniecības lietā pirms dokumentu reģistrācijas. Ja attiecīgie zemesgabali nav reģistrēti būvniecības lietā pirms dokumenta, tad jauna zemes gabala pamatdatus pievienot būvniecības lietai iespējams arī dokumenta reģistrācijas formā zem spiedpogas <**Jauns zemes gabals**>.

**Būve/Telpu grupa** – jāatzīmē būves / telpu grupas, par kuriem runā šis dokuments. Pēc noklusējuma tiek atzīmētas tās pašas būves / telpu grupas, kas pamatojuma dokumentā (būvatļaujā). Atzīmēšanai pieejamas būves / telpu grupas, kas reģistrētas būvniecības lietā, tāpēc rekomendējams būves / telpu grupas ievadīt būvniecības lietā pirms dokumentu reģistrācijas. Ja attiecīgās būves / telpu grupas nav reģistrētas būvniecības lietā pirms dokumenta, tad jaunas būves / telpu grupas pamatdatus pievienot būvniecības lietai iespējams arī dokumenta reģistrācijas formā zem spiedpogas <**Jauna būve/telpu grupa**>.

**Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki** – bloks būvprojekta izstrādātāja, būvuzņēmēja, būvdarbu vadītāja, būvuzrauga, autoruzrauga, darba aizsardzības koordinators norādīšanai. Būvatļaujas izdošanas brīdī šī informācija var tikt nenorādīta, to būs iespējams norādīt arī pēc būvatļaujas pirmās izsniegšanas, pie būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes. Informācijas ievade aprakstīta nodaļā [Būvniecības dalībnieku ievade](#).

**Datne** – bloks projekta datņu pievienošanai.

### 5.4.1 Būvprojekta dokumenta statusu pāreju diagramma



334. Attēls. Diagramma. Būvprojekta dokumenta statusu pāreja.

### 5.4.2 Darbības būvprojekta reģistrācijai

**Saglabāt** – būvprojekta sagataves datu saglabāšana. Darbība pieejama no jauna reģistrētam projekta dokumentam vai arī iepriekš reģistrētam un saglabātam projekta dokumentam kamēr tas ir statusā ‘*Sagatave*’. Veicot darbību būvprojekts tiek saglabāts statusā ‘*Sagatave*’.

**Reģistrēt** – būvprojekta reģistrācija būvniecības lietā. Darbība pieejama no jauna reģistrētam būvprojektam vai arī iepriekš reģistrētam un saglabātam būvprojektam kamēr tas ir statusā ‘*Sagatave*’. Veicot reģistrāciju tiek izveidots darba uzdevums ‘*Būvprojekta akceptēšana*’ ar izpildes termiņu 15 dienas. Veicot darbību būvprojekts tiek saglabāts statusā ‘*Reģistrēts*’, un no šī brīža ievadītie dati vairs nebūs rediģējami.

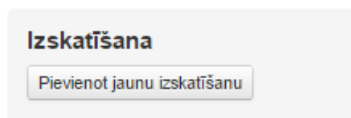
Līdz ar projekta datu ievadīšanu būvniecības lietā jāatjauno un jāpapildina informācija par būvēm. Būves datu ievadīšana aprakstīta nodaļā *Būvju/telpu grupu reģistrācija*.

### 5.4.3 Būvprojekta izskatīšana

#### 5.4.3.1 Izskatīšanas plāna izveide

Projekta dokumentam statusā ‘*Reģistrēts*’ ir iespēja izveidot projekta izskatīšanas plānu. Plāns apraksta kurai lietotāju grupai, kādā termiņā jāveic projekta izskatīšana. Lietotāju grupu konfigurēšana notiek būvvaldes profilā un aprakstīta nodaļā *Būvvaldes profils* > *PN/BUN uzstādījumi*.

Lai sagatavotu projekta izskatīšanas plānu, projekta dokumenta formas kreisajā malā pieejama spiedpoga <**Pievienot jaunu izskatīšanu**>.



Lai pievienotu izskatītājus, laukā *Izskatīšanas grupa* jāizvēlas lietotāju grupa, laukā *Izskatīšanas termiņš* jānorāda datums līdz kuram jāveic izskatīšana un jāspiež spiedpoga <**Pievienot**> un izskatīšana tiks pievienota plānam. Līdzīgi pievieno visus izskatītājus. Laukā izskatīšanas grupa sistēma neļauj otrreiz izvēlēties lietotāju grupu, kura jau ir iekļauta plānā.

## 1.izskatīšana

Izskatīšanas grupa

Izskatīšanas termiņš

Pievienot

### ARHITEKTI

**Izskatītājs:** \* Izpildīt līdz 19.12.2014

Statuss	Sagatave
Rezultāts	-
Piezīmes	-
Datums	-

### BŪVINŽENIERI

**Izskatītājs:** \* Izpildīt līdz 22.12.2014

Statuss	Sagatave
Rezultāts	-
Piezīmes	-
Datums	-

### 335. Attēls. Forma. Būbprojekta dokumentu izskatītāju pievienošana.

Pēc plāna ievadīšanas jāspiež spiedpoga <**Saglabāt**>. Izskatīšanas plāns tiks saglabāts un katram izskatītājam tiks izveidots darba uzdevums ar nosaukumu 'Projekta saskaņošana'. Darba uzdevumi tiek izveidoti kā apakšuzdevumi projekta akceptēšanas darba uzdevumam.

#### 5.4.3.2 Izskatīšanas veikšana

Izskatīšana tiek izpildīta atbildīgajiem darbiniekiem izpildot projekta saskaņošanas darba uzdevumus. Pie darba uzdevuma izpildes lietotājam ir iespēja vai nu saskaņot vai noraidīt projektu. Abos gadījumos iespējams pievienot piezīmes par izskatīšanas laikā konstatēto.



336. Attēls. Forma. Projekta izskatīšanas lēmuma pievienošana.

Pēc lēmuma un piezīmju pievienošanas jāspiež spiedpoga <Apstiprināt>, ar ko projekta izskatīšana tiek pabeigta un izskatīšanas darba uzdevums tiek slēgts.

Par darba uzdevumu apstrādi vairāk lasīt nodaļā [Būvniecības lietas dokumentu grupēšana](#).

#### 5.4.3.3 Izskatīšanas rezultātu apskate

Lai pieņemtu lēmumu par būvprojekta akceptēšanu lietotājs var apskatīt izskatīšanas progresu. Izskatīšanas ekrāna formā laika gaitā atspoguļosies informācija par izskatīšanas darba uzdevumu izpildi, darbinieku un datumu, kad veikta izskatīšana, kā arī pievienotajiem komentāriem.

#### 1.izskatīšana

#### ARHITEKTI

<b>Izskatītājs:</b> Kaspars Bērziņš	* Izpildīt līdz 19.12.2014 00:00
Statuss	Pabeigts
Rezultāts	Saskaņots
Piezīmes	Projekts atbilst būvatļaujas nosacījumiem
Datums	12.12.2014

337. Attēls. Forma. Izskatīšanas rezultātu apskate

Izskatīšanas lapu iespējams izdrukāt ar spiedpogu <Veidot sagatavi> izskatīšanas ekrāna apakšā.

#### 5.4.4 Elektroniski iesniegta projekta izskatīšana

No BIS publiskā portāla projekta dokuments būvvaldē var tikt iesniegts kopā ar kādu no ieceres iesniegumiem, projektēšanas nosacījuma izpildes iesniegumu vai ar projekta izmaiņas iesniegumu. Būvvaldes darbinieks par projektu saņem darba

uzdevumu par būvprojekta akceptēšanu, lai to izskatītu un sniegtu atbildi par akceptu vai noraidīšanu.

Ja būvniecības iecerē būs atzīmēts, ka vēlas saņemt PN atzīmi

#### PAPILDINFORMĀCIJA

Vēlos saņemt PN

, tad iecere ienāks kopā ar pilno projektu "Būvprojektu", ja šī pazīme nebūs ielikta, tad ienāks kopā ar "Būvprojekts minimālā sastāvā".

Jebkāda veida elektroniski iesniegtā projekta dokumentā būvvaldes darbinieks sadaļā "Būvniecības ieceres dokumentācija" var apskatīt būvniecības ieceres dokumentācijas daļas ar iesniegtajām datnēm un tās saskaņojumiem, lai izskatītu projektu elektroniski.

#### ▼ BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJA

Projekta vadītājs: Ilze Auzarāja

Izvērst / Savērst visas daļas

▶ DZELZCEĻA KONTAKTĪKLI Lapas: 1

▶ DZELZCEĻA SIGNALIZĀCIJAS SISTĒMAS UN VILCIENU KUSTĪBAS VADĪBAS SISTĒMAS TĪKLI Lapas: 2

#### ▶ SASKAŅOJUMI

#### SAISTĪTIE DOKUMENTI

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
Būvniecības iesniegums dzelzceļa infrastruktūras objektam	BIS-BV-1.7-2018-2	25.07.2018	Reģistrēts
Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā	BIS-BV-12.3-2018-1	25.07.2018	Apstiprināts
Izmaiņu projekts	BIS-BV-7.5-2018-1	25.07.2018	Reģistrēts

#### 338. Attēls. Projekta dokumenta sadaļa "Būvniecības ieceres dokumentācija".

Būvniecības ieceres sagatavošanas un izskatīšanas procesā var augšupielādēt datnes formātos: .doc, .docx, .txt, .odt, .dwg, .dgn, .pdf, .jpg, .gif, .bmp, .tif, .png, .7zip, .edoc.

Augšupielāde ir aizliegta šādiem formātiem: .cpl, .exe, .dll, .ocx, .sys, .scr, .drv, .efi, .fon.

Ja dokumentam vai projekta lapai ir pievienota datne formātā .jpg, .gif, .bmp, .tif, .png, .pdf – lietotājs var:

Atvērt pievienoto datni pārlūkā, neveicot tās lejupielādi:

- Pietuvināt un attālināt attēlu;
- Secīgi pārlēgties starp lapām vai izvēlēties konkrētu lapu apskatei, ja datnē ir vairākas lapas.
- Izdrukāt pievienoto datni, neveicot tā lejupielādi;


- Lejupielādēt pievienoto datni.

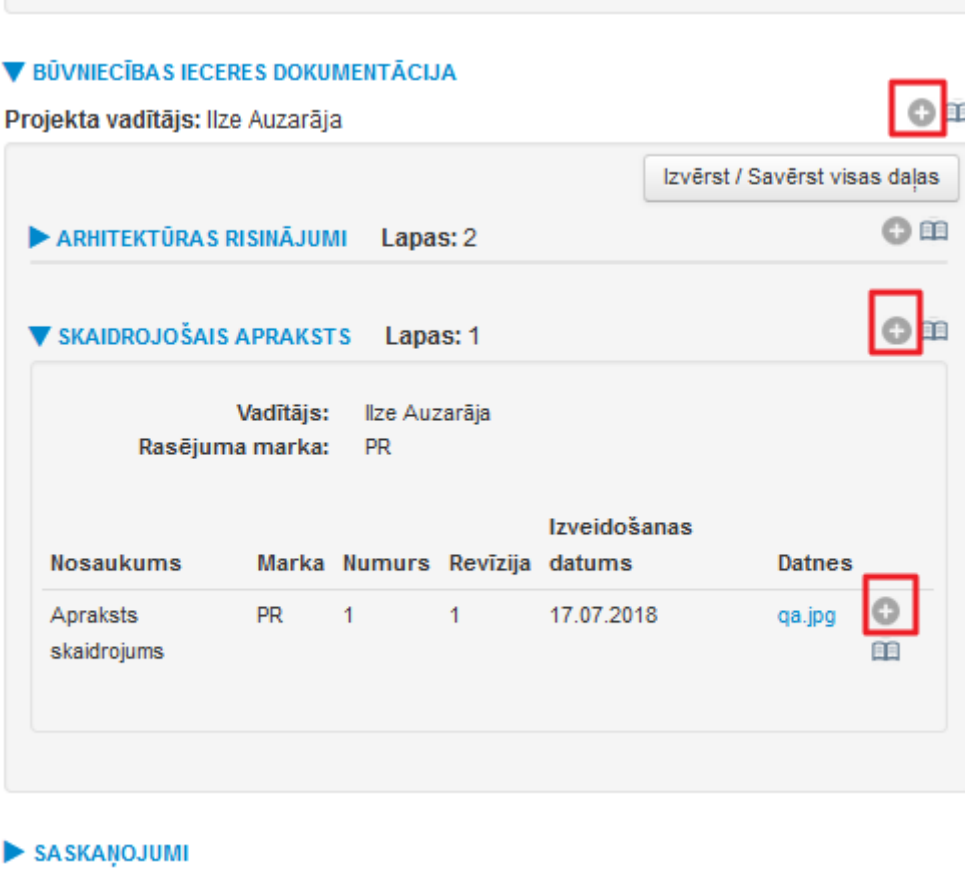
Ja datnes formāts neatbilst .jpg, .gif, .bmp, .tif, .png, .pdf un / vai lietotāja izmantotais pārlūks nenodrošina datnes formāta apstrādi, tad lietotājs var lejupielādēt pievienoto datni.

Ja elektroniski iesniegtā dokumentā ir iekļauta informācija par būvniecības kārtām, tās attēlojas kā norādīts 'Elektroniski iesniegta dokumenta apstrāde'.


#### 5.4.4.1 Komentāru pievienošana

Būvvalde darbinieks var pievienot, labot vai dzēst būvprojekta saskaņošanas komentāru, lai norādītu nepieciešamās izmaiņas, projekta izskatīšanas rezultātā.


Lietotājs no darba uzdevuma par būvprojekta akceptēšanu vai saskaņošanu, vai no būvniecības lietas projekta dokumenta var atvērt **Būvniecības ieceres dokumentācijas sadaļu** un, kamēr projekts nav gala statusā "Akceptēts" vai "Noraidīts", var pievienot komentāru pie izvēlētajās daļas vai sadaļas, nospiežot uz 




▼ **BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJA**


Projekta vadītājs: Ilze Auzarāja 

Izvērst / Savērst visas daļas

▶ **ARHITEKTŪRAS RISINĀJUMI** Lapas: 2 

▼ **SKAIDROJOŠAIS APRAKSTS** Lapas: 1 

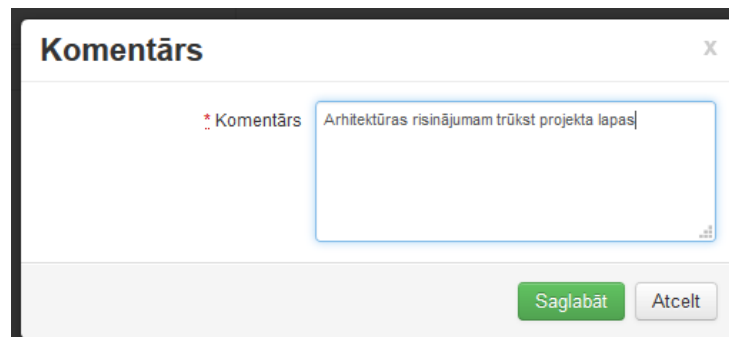
Vadītājs: Ilze Auzarāja  
Rasējuma marka: PR

Nosaukums	Marka	Numurs	Revīzija	Izveidošanas datums	Datnes
Apraksts skaidrojums	PR	1	1	17.07.2018	qa.jpg 

▶ **SASKAŅOJUMI**

#### 339. Attēls. Komentāru pievienošanas iespēja.

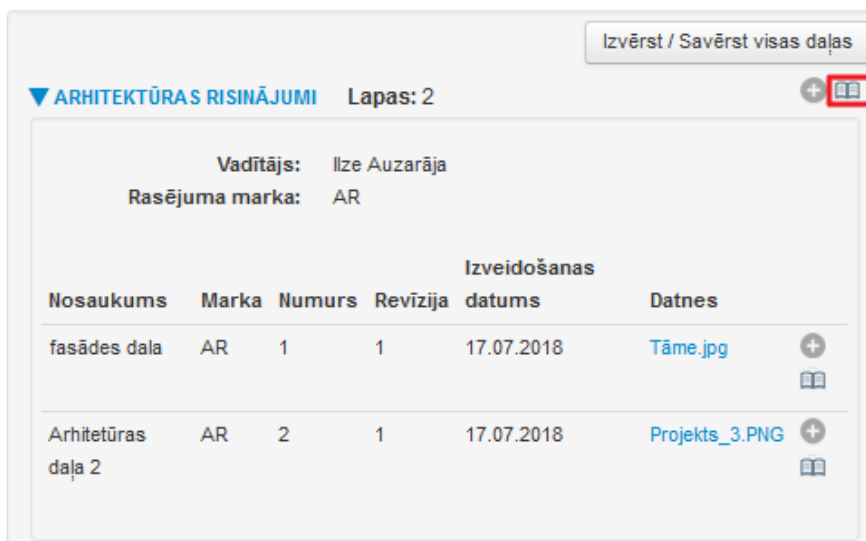
Komentāru norāda brīvā tekstā. Saglabājot komentāru, tiek saglabāti dati par: lietotāju (vārds, uzvārds), iestādes nosaukums, datums un laiks, kad tika pievienots komentārs.



340. Attēls. Komentāra ievade.

Labot savu (vai savas iestādes) jau pievienotu komentāru. Saglabājot izmaiņas, tiek saglabāti dati par: lietotāju (vārds, uzvārds), iestādes nosaukums, datums un laiks, kad tika labots komentārs, iepriekšējo komentāra teksta versiju. Var arī dzēst savu (vai savas iestādes) jau pievienotu komentāru. Pēc dzēšanas komentārs un tā vēsture nav redzami.

Ja lietotāja iestādes būvprojekta saskaņošanas pieprasījuma darba uzdevums ir pabeigts (ir norādīts rezultāts), lietotājs var apskatīt savas un citu iestāžu komentārus. Apskatīt savas iestādes darbinieku pievienotus komentārus, var uzspiežot uz “grāmatiņas” ikonas.



Nosaukums	Marka	Numurs	Revīzija	Izveidošanas datums	Datnes
fasādes daļa	AR	1	1	17.07.2018	Tāme.jpg
Arhitektūras daļa 2	AR	2	1	17.07.2018	Projekts_3.PNG

341. Attēls. Komentāra apskates opcija.

Sarakstā iekļauj, komentārus no tām iestādēm, kuras ir pabeigušas savu darba uzdevumu izpildi un ir norādījušas saskaņojuma rezultātu. Sarakstā par katru komentāru atrāda šādu informāciju:

### Komentāri

Izveidošanas datums  -

Komentārs

Iestāde

Rādīt apakšējos komentārus

Meklēt
Notīrīt

Būvprojekta daļa	Izveidošanas datums ▼	Labošanas datums	Komentētājs	Iestāde	Komentārs
Arhitektūras risinājumi	23.07.2018 19:38	23.07.2018 19:38	Ilze Auzarāja	AS "Sadales tīkls" TŅI	Risinājums atbilst. <span style="float: right;">✎ 🗑</span>
Arhitektūras risinājumi	18.07.2018 11:13	18.07.2018 11:13	Ilze Auzarāja	Veselības inspekcija	2 līmenis

Atlasīti 2 ieraksti

Aizvērt

342. Attēls. Projekta izskatīšanas komentāru saraksts.

Pēc noklusējuma sarakstu kārtu pēc datuma un laika. Kārtošanu iespējams veikt pēc kolonnām, kas tiek atrādītas zilā krāsā. Sarakstā iespējota atlasīšana pēc kritērijiem, kas atrodas virs saraksta. Lai atlasītu projekta apakšsadaļas komentārus, jāieliek pazīme "Rādīt apakšējos komentārus".

Lai labotu komentāru, jānospiež uz "zīmuliša" ikonas. Lai dzēstu komentāra ierakstu, jānospiež uz "atkrituma kastītes" ikonas.

Sarakstā ir pieejama lapošana. Katrā lapā atrāda 20 ierakstus.

#### 5.4.5 Būvprojekta akceptēšana

Projekta akceptēšana tiek veikta darba uzdevuma 'Būvprojekta akceptēšana' ietvaros. Darba uzdevuma izpildē vai Projekta dokumenta formā projektam statusā 'Reģistrēts' pieejama spiedpoga <Akceptēt>.

Lai akceptētu projektu, jāievada projekta akceptēšanas numurs un akceptēšanas datums.

#### Būvprojekta akceptēšana

\* Akceptēšanas datums  📅

Akceptēšanas numurs

Esošais nomenklatūras numurs

Akceptēt
Atcelt

343. Attēls. Forma. Būvprojekta akceptēšanas uzstādīšana.

Turpinot akceptēšanas darbību, projektam tiek mainīts statuss uz 'Akceptēts', kā arī tiek uzstādīts kā izpildīts atbilstošais darba uzdevums būvprojekta akceptēšanai. Automātiski tiek atcelti arī visi neizpildītie darba uzdevumi par projekta skaņošanu.

#### 5.4.6 Atteikums akceptēt būvprojektu

Atteikums akceptēt būvprojektu notiek darba uzdevuma 'Būvprojekta akceptēšana' ietvaros. Darba uzdevuma izpildē vai Projekta dokumenta formā projektam statusā 'Reģistrēts' pieejama spiedpoga <Noraidīt>.

Noraidīšanas ietvaros būvatļaujai tiek mainīts statuss uz '*Noraidīts*', kā arī tiek uzstādīts kā izpildīts atbilstošais darba uzdevums būvprojekta akceptēšanai. Automātiski tiek atcelti arī visi neizpildītie darba uzdevumi par projekta skaņošanu.

#### **5.4.7 Būvprojekta izmaiņu izskatīšana**

BIS publiskā portālā iesniegtu iesniegumu "*Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā*" sistēma automātiski sinhronizē un pārnes atbildīgās iestādes darba vietā, kad iesniegums iesinhronizēts atbildīgās iestādes darba vietā sistēma automātiski izveido darba uzdevumu "*Būvprojekta izmaiņu iesnieguma izskatīšana*" par projekta izmaiņu iesnieguma izskatīšanu un projekta izmaiņas akceptēšanu.

Darba uzdevums sākotnēji ir statusā "Jauns" un tiek uzstādīts izpildes datums, pēc sistēmā uzstādītā dienu skaita (pēc noklusējuma 10 darba dienas). Izpildes termiņu rēķina no iesnieguma iesniegšanas brīža sākot ar nākamo darba dienu. Būvvalde saņem arī e-pastu un paziņojumu par saņemto darba uzdevumu.

Atverot darba uzdevumu lietotājs var redzēt iesniegto iesniegumu "*Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā*" ar tās iesniegtajiem datiem un atvērt jauno "*Izmaiņu projektu*" datu blokā **Saistītie dokumenti**, kas iesniegts kopā ar iesniegumu".

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Palīdzība
Ādažu novada būvvalde ▾

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Izpildīts

Uzdevums: Būvprojekta izmaiņu iesnieguma izskatīšana

Būvniecības lieta: [BIS-32828-1010](#)

Adrese: "Autoceļš Rīga-Ainaži 17. km", Ādažu nov., LV-2164

Objekta nosaukums: Demonstrācijas iecere vairāki iesn. (pilnais projekts)

Datums: 25.07.2018

Izpildīt līdz: 08.08.2018

Plānotais izpildes datums:

Izpildes datums: 09.08.2018

Atbildīga grupa:

Atbildīgais:

Pamatojums vai piezīmes:

Pievienotie attēli

**DOKUMENTI (2)**

**PĀRĒJIE LIETAS DOKUMENTI**

**APAKŠUZDEVUMI (0)**

**VĒSTURE**

**MAKSĀJUMI**

**UZDEVUMAM SEKO (0)**

### Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

**PAMATDATI**

Izdots	25.07.2018
Dokumenta numurs	BIS-BV-12.3-2018-1
Esošais nomenklatūras numurs	
Originālnumurs	
Origināldatums	
Pamatojuma dokuments	25.07.2018 - BIS-BV-7.2-2018-78 Būvprojekts

**IEROSINĀTĀJS** [Izmaiņu projekts] Andris Paraudziņš, p.k. 02...

**IESNIEGUMA TEKSTS**

Mainam daļas

html body

**ATBILDE**

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi

Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi

Personīgi būvvaldē

Publiskajā portālā

**DATNES**

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids

**SAISTĪTIE DOKUMENTI**

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
<a href="#">Būvprojekts</a>	BIS-BV-7.2-2018-78	25.07.2018	Akceptēts
<a href="#">Izmaiņu projekts</a>	BIS-BV-7.5-2018-1	25.07.2018	Reģistrēts

#### 344. Attēls. Darba uzdevums: Būvprojekta izmaiņu iesnieguma izskatīšana.

Ja dokuments ir iesniegts elektroniski un tajā ir iekļauta informācija par būvniecības kārtām, tās attēlojas kā norādīts 'Elektroniski iesniegta dokumenta apstrāde'.

Dokumenti automātiski tiek izveidoti pie būvniecības lietas statusā "Reģistrēts" un dokumenti sasaistīti viens ar otru un saite redzama pie katra dokumenta.

Izmaiņu projektā norādīts iepriekšējais projekta dokuments (iepriekšējā versija), kas tiek mainīts sadaļā **Saistītie dokumenti**.

Par "Izmaiņu projektu" izveidosies darba uzdevums "Projekta izmaiņu akceptēšana".

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Palīdzība Ādažu novada būvvalde

### DARBĪBAS AR UZDEVUMU

Statuss: Izpildīts  
 Uzdevums: Projekta izmaiņu akceptēšana  
 Būvniecības lieta: BIS-32628-1010  
 Adrese: "Autocēļa Rīga-Ainaži 17. km", Ādažu nov., LV-2164  
 Objekta nosaukums: Demonstrācijas iecere vairāki iesn. (pilnais projekts)  
 Datums: 25.07.2018  
 Izpildīt līdz: 08.08.2018  
 Plānotais izpildes datums:  
 Izpildes datums: 09.08.2018  
 Atbildīga grupa:  
 Atbildīgais:  
 Pamatojums vai piezīmes:  
 Pievienotie attēli

### Izmaiņu projekts

#### PAMATDATI

Akceptēšanas datums: 25.07.2018  
 Akceptēšanas numurs: BIS-BV-7.5-2018-1  
 Esošais nomenklatūras numurs:  
 Oriģinālnumurs:  
 Oriģināldatums:  
 Pamatojuma dokuments: 25.07.2018 - BIS-BV-12.3-2018-1 Iesniegums i:  
 Grozītais dokuments: Būvprojekts, BIS-BV-7.2-2018-78  
 Akceptēšanas iestāde: Ādažu novada būvvalde

► IEROSINĀTĀJS  
 ► PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)  
 ► ZEMES VIENĪBA  
 ► BŪVE/TEĻPU GRUPA

#### IESAIŠTĪTIE DALĪBNIEKI

► IECERES IZSTRĀDĀTĀJS  
 ► ATBILDĪGAIS PROJEKTĒTĀJS  
 ► BŪVPROJEKTA VADĪTĀJS Ilze Auzarāja, p.k. 290779-11566  
 ► BŪVPROJEKTA DAĻAS VADĪTĀJS  
 ► TEHNISKAIS IZSTRĀDĀTĀJS

#### ▼ BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJA

Projekta vadītājs: Ilze Auzarāja

Izvērst / Savērst visas daļas

► DZELZCEĻA SIGNALIZĀCIJAS SISTĒMAS UN VILCIENU KUSTĪBAS VADĪBAS SISTĒMAS TĪKLI Lapas: 2  
 ► ARHITEKTŪRAS RISINĀJUMI Lapas: 1

#### ► SASKAŅOJUMI

##### SAIŠTĪTIE DOKUMENTI

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
Būvprojekts	BIS-BV-7.2-2018-78	25.07.2018	Akceptēts
Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā	BIS-BV-12.3-2018-1	25.07.2018	Apstiprināts

345. Attēls. Darba uzdevums "Projekta izmaiņu akceptēšana".

Būvvaldes darbinieks var sākt izpildīt darba uzdevumu un sagatavot projekta dokumentam saskaņošanas/izskatīšanas plānu, izmantojot esošo sistēmas



funkcionalitāti "Projekta saskaņošana", kas izveidosies kā apakšuzdevumi darba uzdevumam "Projekta izmaiņas akceptēšana".

Saskaņošanas rezultātus var arī redzēt pie projekta dokumenta sadaļā **Saskaņojumi**.

Darba uzdevumu "Projekta izmaiņu akceptēšana" var izpildīt, norādot darbības: <Akceptēt> vai <Noraidīt>, tāpat kā pie projekta akceptēšanas darba uzdevuma.

Ja izmaiņu projekts tiek akceptēts, pie akceptēšanas jānorāda datums, kas pēc noklusējuma ir šodienas datums un papildus var norādīt lēmumu, ja papildus ir sagatavots, piemēram, "Lēmums par izmaiņām būvatļaujā".

Ja būvprojekts ir iesniegts elektroniski un būvniecība noris kārtās, tad "Lēmums par izmaiņām būvatļaujā" tiek papildus attēlota informācija par [kārtām](#).

Būvprojektu noraidīšanā tiek pārprasīts "Vai tiešām vēlaties noraidīt?" Apstiprinot noraidīšanu, jānorāda sagatavotais lēmums, piemēram, 'Būvprojekta akceptēšanas atteikums'.

Akceptējot vai noraidot projektu tiek slēgti visi atbilstošie darba uzdevumi ar veidu "Projekta akceptēšana" un "Projekta saskaņošana" un, ja kāds no projekta saskaņošanas uzdevumiem bija palicis neizpildīts, tas tiek atcelts. Darba uzdevums "Projekta izmaiņu akceptēšana" var tikt izpildīts arī automātiski no dokumentu puses, attiecīgajā dokumentā izpildot darbības <Akceptēt> vai <Noraidīt>.

Darba uzdevumu vēsturē tiek reģistrētas statusa maiņas, kas un kad to ir veicis. Uz BIS publisko portālu tiek nodota atbildes informācija.

#### 5.4.8 Projekta salīdzināšana

Projekta versijas salīdzināšanu var veikt **Būvniecības ieceres dokumentāciju** sadaļā, kuru atver nospiežot pogu <Būvniecības ieceres dokumentācija> būvniecības lietā šķīrkļī "Dokumenti".

**Demonstrācijas iecere vairāki iesn. (pilnais projekts)**

BIS-32628-1010 · Ādažu novada būvvalde · Jauna būvniecība · "Autocēja Rīga-Ainaži 17. km", Ādažu nov., LV-2164 · 25.07.2018 10:02

▶ Saisītās būvniecības lietas (0)

▶ Piekļuves tiesības (0)

Dokumenti (6) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (1) Iesaistītās personas (4) Papildinformācija Notikumu vēsture Rēķini

Dokumenti **Energosertifikāti** **Būvniecības ieceres dokumentācija** Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums ▼	Statuss ⓘ
Paskaidrojums par būves pārbaudi		BIS-BV-22.5-2018-1		25.07.2018	Apstiprināts
Atzinums par būves pārbaudi		BIS-BV-19.9-2018-59		25.07.2018	Apstiprināts
Izmaiņu projekts		BIS-BV-7.5-2018-1		25.07.2018	Reģistrēts
Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā		BIS-BV-12.3-2018-1		25.07.2018	Apstiprināts
Būvprojekts		BIS-BV-7.2-2018-78		25.07.2018	Akceptēts
Būvniecības iesniegums dzelzceļa infrastruktūras objektam		BIS-BV-1.7-2018-2		25.07.2018	Reģistrēts

346. Attēls. Būvniecības ieceres aktuālās dokumentācijas atvēršana.

Pēc pogas <Būvniecības ieceres dokumentācija> nospiešanas atvēršies Jūsu organizācijā saņemtā un saskaņotā aktuālā **Būvniecības ieceres dokumentācija** (būvprojekts).

**Būvniecības ieceres dokumentācija**

Projekta vadītājs: Ilze Auzarāja

▼ DZELZCEĻA KONTAKTTĪKLI (KT)

▼ LAPAS

Nosaukums	Marka	Numurs	Revīzija	Izveidošanas datums	Datnes
Risinājums 1	KT	1	1	25.07.2018	DEMO_8_SPR_LS_v2.pdf

► SASKAŅOJUMI

► DZELZCEĻA SIGNALIZĀCIJAS SISTĒMAS UN VILCIENU KUSTĪBAS VADĪBAS SISTĒMAS TĪKLI (SCB)

► ARHITEKTŪRAS RISINĀJUMI (AR)

### 347. Attēls. Būvniecības ieceres dokumentācija

Lai savērstu vai izvērstu projekta daļas, lapas, saskaņojumus jāspiež uz zilajām bultiņām. Izvērsšanai ►, savērsšanai ciet ▼.

Lietotājs var atvērt būvniecības ieceres dokumentācijas lapas datni priekšskatīšanai un pāriet uz nākamās vai iepriekšējās lapas pirmo datni uzreiz, neaizverot apskatāmo lapu. Par lapas pirmo datni tiek uzskatītas datne .pdf formātā.

Ja pie lapas nav .pdf vai cita attēlu formāta lapas, lietotājam atrāda brīdinājumu.

Lai salīdzinātu būvniecības ieceres dokumentācijas versijas, jānospiež poga <Salīdzināt versijas> un tad jānorāda divas salīdzināmās versijas.

**Salīdzināt būvprojekta versijas**

Kreisā puse: Saskaņots (23.08.2018)

Labā puse: Neizskatīts (23.08.2018 10:10)

Salīdzināt Aizvērt

### 348. Attēls. Salīdzināmo versiju norādīšana.

Pēc projektu versijas norādīšanas un pogas <Salīdzināt> nospiešanas, katru no izvēlētām versijām redz savā ekrāna pusē, un par katru versiju redz daļu, lapu un datņu sarakstu. Ar krāsām tiek vizuāli izcelts, kas mainījies.

**Arhitektūras risinājumi (jau)**

Nosaukums	Marka	Numurs	Revizija	Izveidošanas datums	Datums
Tāme	AR	1	1	25.07.2018	visas pielikumi.png

349. Attēls. Projekta versijas salīdzināšana.

Sarakstā tiek iekļautas tās daļu versijas, kuras bija apstiprinātas izvēlētajā dokumentācijas versijā.

Atverot lapu priekšskatīšanā, var redzēt vienlaikus abu dokumentācijas versiju lapu datņu saturu, katru savā ekrāna pusē.

Lietotājs var pāriet uz nākamās vai iepriekšējās lapas pirmo datni uzreiz, neaizverot apskatāmo lapu.

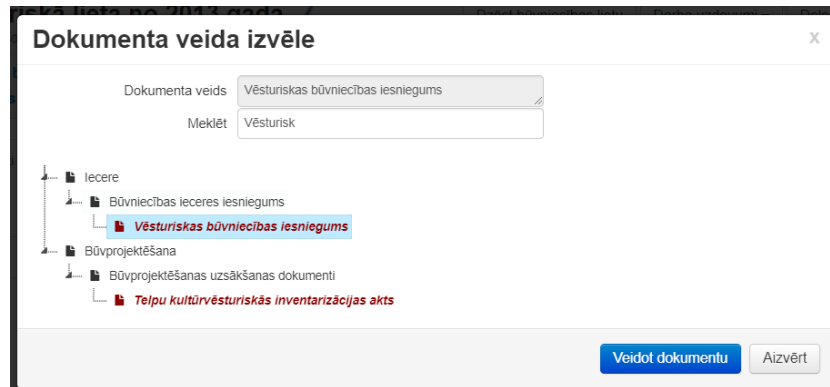
350. Attēls. Būvprojekta versiju lapu salīdzināšana – priekšskatīšanas skatā.

## 5.5 Vēsturisko datu apstrāde

### 5.5.1 Vēsturiskās būvatļaujas/apliecinājuma kartes/ paskaidrojuma raksta izveidošana

Iekšējās sistēmas būvvaldes darbinieks var izveidot un aizpildīt vēsturisko datu iesniegumu, lai vēsturiskas būvniecības lietas dokumentu apriti turpinātu ar BIS starpniecību. Šādu iesniegumu var iesniegt arī elektroniski no BIS publiskā portāla.

Lietotājs BIS2 būvniecības lietai var pievienot iesniegumu "Vēsturiskas būvniecības iesniegums" par vēsturisku būvniecības lietu. Būvniecības lietā jānospiež poga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas attiecīgais dokumenta vieds.



351. Attēls. 'Vēsturiskas būvniecības iesniegums' izvēle.

Iesniegumā norāda:

- Būvniecības dokumenta veidu – obligāts, izvēle no būvatļauju, apliecinājuma karšu un paskaidrojuma rakstu dokumentu veidu saraksta;
- Piešķirtās būvatļaujas /apliecinājuma kartes / paskaidrojuma raksta numuru - obligāts, teksta ievade;
- Piešķirtās būvatļaujas /apliecinājuma kartes / paskaidrojuma raksta datumu – obligāts, datuma ievade;
- Ierosinātāju - iespēja saraksta veidā pievienot būvniecības ieceres ierosinātāju vai ierosinātājus;
- Ziņas par būvi - norāda tāpat kā ieceru/apliecinājuma karšu/paskaidrojuma rakstu iesniegumā;
- Ziņas par zemi - norāda tāpat kā ieceru/apliecinājuma karšu/paskaidrojuma rakstu iesniegumā;
- Pielikumi - iespējams iesniegumam pievienot vienu vai vairākas datnes, piemēram, ieskenētu vēsturisko dokumentu.

Lietas numurs  
BIS-34243-405

Objekta nosaukums  
Vēsturiskā lieta no 2013.gada

Objekta adrese

Dokumenta numurs

Statuss  
Sagatave

Dokumenta īpašnieks  
Siguldas novada būvvalde

Pamaldati

Ierobežotas pieejamības informācija

Vēsturiskā dokumenta pamatdati

Pasūtītājs

Zemes vienība

Būve/Telpu grupa

Datnes

## Vēsturiskas būvniecības iesniegums

### PAMATDATI

* Izdots	09.04.2019
Dokumenta numurs	BIS-2019-
Esošais nomenklatūras numurs	
Orģinālnumurs	
Orģināldatums	

### IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA

Ierobežotas pieejamības dokuments

### VĒSTURISKĀ DOKUMENTA PAMATDATI

* Dokumenta veids	Būvatļauja (ēkām)
* Piešķirtā dokumenta numurs	BV/7-4-1-13/67
* Piešķirtā dokumenta datums	09.04.2013

### PASŪTĪTĀJS

Veids  Fiziska persona  Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Personas kods 020292-15080

\* Vārds Andris

\* Uzvārds Paraudziņš

Deklarētā adrese Rīga

\* Kontaktadrese Rīga

E-pasts info@andrisparaudzins.com

Tālrunis 12345678

+ Pievienot pasūtītāju

### ZEMES VIENĪBA

42660010011

Jauna zemes vienība

### BŪVE/TELPU GRUPA

Ēka, 42660010011003, Pārbūve, Palīgēka

Jauna būve/telpu grupa

### DATNES

Pievienot

352. Attēls. Vēsturiskas būvniecības iesnieguma ievade.

Lai saglabātu dokumentu jānospiež lejā poga <Saglabāt>. Pēc datu saglabāšanas dokumenta statuss ir 'Sagatave' un lietotājs var:

- Labot dokumenta datus – tikai ja dokumenta status ir ‘Sagatave’;
- Dzēst dokumentu, nospiežot pogu <Dzēst> – tikai ja dokumenta status ir ‘Sagatave’;
- Reģistrēt dokumentu, nospiežot pogu <Reģistrēt> – tikai ja dokumenta status ir ‘Sagatave’;
- Apskatīties notikumu vēsturi, nospiežot pogu <Notikumi>.

Reģistrējot dokumentu dokumenta statuss tiek mainīts uz ‘Reģistrēts’ un tiek izveidots darba uzdevums “Vēsturisko datu iesnieguma izskatīšana”. Darba uzdevuma apstrādi skatīt pie [Vēsturisko datu iesnieguma apstrāde](#).

### 5.5.2 Vēsturisko datu iesnieguma apstrāde

Iekšējās sistēmas darbinieks, saņem darba uzdevumu par vēsturisko datu iesnieguma izskatīšanu, lai izvērtētu un apstiprinātu iesniegto datu korektumu un atbilstību būvvaldē esošajai lietai papīra formātā.

Ja no BIS publiskā portāla vai no iekšējās sistēmas izveido un reģistrē “Vēsturisko datu iesniegumu”, lai vēsturiskas būvniecības lietas dokumentu apriti turpinātu ar BIS starpniecību, sistēmā izveidojas jauns darba uzdevums “Vēsturisko datu iesnieguma izskatīšana”.

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta ▼	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	Vēsturisko datu iesnieguma izskatīšana	21 dienas	09.04.2019	BIS-1348-58	"Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Vēsturiskā lieta no 2013.gada	Students17 Testa17	<input type="checkbox"/>

353. *Attēls. Vēsturisko datu iesnieguma izskatīšanas darba uzdevums sarakstā.*

Atverot darba uzdevumu, lietotājs redz pieprasījuma informāciju:

- Pamatdati:
- Iesniegšanas datums;
- Iekšējā sistēmā piešķirtais dokumenta numurs;
- Organizācija, kurai adresēts pieprasījums;
- Ierosinātājs – ieceres ierosinātāju saraksts;
- Iesniedzējs – iesniedzēja dati;
- Pilnvarojumi – iesniedzēja pilnvarojumi ar iespēju atvērt un apskatīt pilnvaras saturu;
- Atbilde – norādītais atbildes saņemšanas veids;
- Datnes – iesniegumam pievienotās datnes.

Lai sāktu darba uzdevuma apstrādi un izskatīšanu, nospiediet darba uzdevumā pogu <Sākt>.

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Palīdzība	Siguldas novada būvvalde
-----	----------------	--------------------	-----------	--------------------------

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Izpildē  
 Uzdevums: Vēsturisko datu iesnieguma izskatīšana  
 E-iesniegts:   
 Būvniecības lieta: **BIS-1348-53**  
 Adrese: "Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170  
 Objekta nosaukums: Vēsturiskā lieta no 2013.gada  
 Datums: 09.04.2019  
 Izpildīt līdz: 29.04.2019  
 Plānotais izpildes datums:  
 Izpildes datums:  
 Atbildīgā grupa:  
 Atbildīgais: Ilze Auzarāja

**DOKUMENTI (1)**

**APAKŠUZDEVUMI (0)**

**VĒSTURE**

**MAKSĀJUMI**

**UZDEVUMAM SEKO (0)**

**Vēsturiskas būvniecības iesniegums**

**PAMATDATI**

Izdots: 09.04.2019

Dokumenta numurs: BIS-2019-17-1338

Esošais nomenklatūras numurs

Orģinālnumurs

Orģināldatums

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

Ierobežotas pieejamības dokuments

**VĒSTURISKĀ DOKUMENTA PAMATDATI**

\* Dokumenta veids: Būvatļauja (ēkām)

\* Piešķirtā dokumenta numurs: BV/7-4-1/13/76

\* Piešķirtā dokumenta datums: 08.04.2013

**PASŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš

**ZEMES VIENĪBA** 42660010006 "Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170

**BŪVE/TELPU GRUPA** 42660010006001 "Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170

**DATNES**

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids

### 354. Attēls. Vēsturiskas būvniecības iesnieguma darba uzdevums.

Lietotājs var izpildīt darba uzdevumu akceptējot vēsturiskos datus vai noraidot iesniegtos vēsturiskos datus.

Ja iesniegta nepilnīga informācija, tad iespējams papildinformācijas pieprasīšana vēsturisko datu akceptēšanai ar opciju <Gaidīt uz klientu>.

Izmantojot esošu funkcionalitāti darba uzdevumu var:

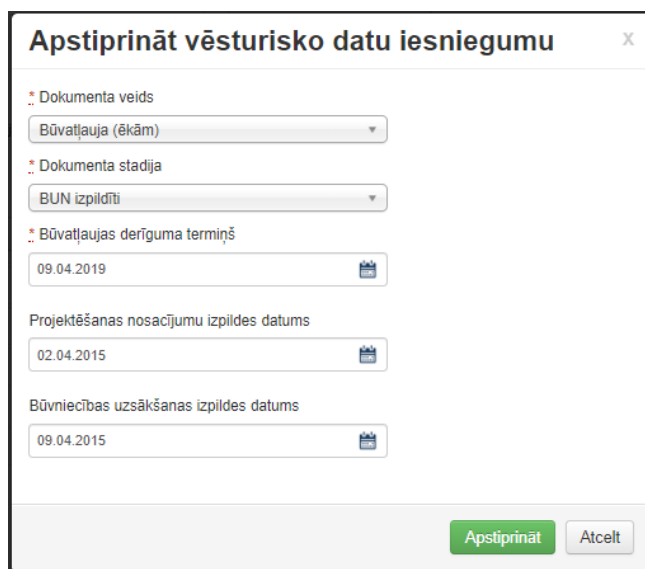
- Deleģēt citam darbiniekam;
- Pagarināt darba uzdevuma izpildes termiņu;
- Pieprasīt papildus informāciju.

#### 5.5.2.1 Vēsturisko datu akceptēšana

Būvvaldes darbinieks var akceptēt vēsturisko datu iesniegumu un apstiprināt vēsturiskās būvatļaujas/ apliecinājuma kartes / paskaidrojumu raksta reģistrēšanu, lai saglabātu sistēmā vēsturiskos datus, padarot tos par aktīvu būvniecības lietu atbilstošā stadijā.

- Iekšējās sistēmas lietotājs, akceptējot vēsturisko datu iesniegumu, norāda:
- Dokument veids – apstiprināmā dokumenta veids (Būvatļauja, Apliecinājuma karte, Paskaidrojuma raksts);

- Būvniecības stadija - vēsturisko datu izvērtēšanas rezultātā būvvaldes darbinieks var norādīt kādā statusā būs apstiprinātais dokuments no kā ir atkarīga lietas stadija:
- Projektēšanas nosacījumu izpildes datumu (attiecas tikai uz būvatļaujām);
- Būvniecības uzsākšanas nosacījumu izpildes datumu;
- Būvatļaujas derīguma termiņu (attiecas tikai uz būvatļaujām).



355. Attēls. Vēsturisko datu iesnieguma akceptēšana.

Apstiprināšanas brīdī tiek izveidots atbilstošā veida dokuments: Būvatļauja, Apliecinājuma karte vai Paskaidrojumu raksts, atbilstoši norādītajā statusā un aizpildītiem ierosinātāju, zemes, būves/telpu grupas datu blokiem.

- Ja dokumentam norādīts 'Projektēšanas nosacījumu izpildes datums, tad jaunveidojamajam būvniecības dokumentam blokā "Projektēšanas nosacījumi" tiek izveidots viens izpildīts nosacījums: "Šī ir vēsturiskā lieta, kuras PN var apskatīt lietas papīra variantā";.
- Ja dokumentam ir norādīts 'Būvniecības uzsākšanas nosacījumu izpildes datums', tad jaunveidojamajam būvniecības dokumentam blokā "Būvniecības uzsākšanas nosacījumi" tiek izveidots viens izpildīts nosacījums: "Šī ir vēsturiskā lieta, kuras BUN var apskatīt lietas papīra veidā".

Pēc apstiprināšanas dokuments:

- Tiek sinhronizēts uz portālu atbilstošajā statusā;
- Iesniegumam tiek uzstādīts statuss "Akceptēts";
- Portāla pusē iesniegumam tiek uzstādīts statuss 'Akceptēts';
- Darba uzdevumam tiek uzstādīts statuss 'Izpildīts'.

#### 5.5.2.2 Vēsturisko datu noraidīšana

Iekšējās sistēmas darbinieks var noraidīt vēsturisko datu iesniegumu, lai novērstu lietotāja nepilnīgu zināšanu vai kļūdas dēļ izveidota iesnieguma datu nonākšanu būvniecības lietu reģistrā.



Iekšējās sistēmas lietotājs 'Būvvaldes darbinieks' noraida vēsturisko datu iesnieguma informāciju, norādot noraidīšanas pamatojuma dokumentu – izvēle no būvniecības lietais saistītajiem būvvaldes lēmumu dokumentiem.

Noraidīšanas brīdī iesniegumam tiek uzstādīts statuss "Noraidīts" un darba uzdevumam tiek uzstādīts statuss "Izpildīts". Vēsturisko datu iesniegumam saistītā vēlamās darbības iesniegumam arī tiek uzstādīts statuss "Noraidīts", un šī iesnieguma darba uzdevumam tiek uzstādīts statuss "Izpildīts".

## **5.6 Dokumentācija būvdarbu laikā**

---

### **5.6.1 Elektroniski iesniegtu būvdarbu dokumentu atrādīšana lietā**

No BIS publiskā portāla pie būvniecības lietas var iesniegt šāda veida dokumentus:

- Iepriekšējs paziņojuma par būvdarbu veikšanu;
- Būvlaukuma nodošanas akts;
- Tehniskās apsekošanas atzinums;
- Darbu veikšanas projekts;
- Būvuzraudzības plāns;
- Būvuzrauga pārskats.

Par šo dokumentu iesniegšanu būvvalde nesaņem darba uzdevumu, jo tie neprasa atbildes dokumentu. Tiek saņemts tikai informatīvs paziņojums un dokumentus var redzēt pie būvniecības lietas.

Ja būvniecības lieta tiek realizēta kārtās, tad dokumentā tiek atspoguļota informācija par [būvniecības kārtām](#).

## Mājas pārbūves pilnais projekts 2019.g. Febr. V4 (Ierosinātājs G., projektētājs I., būvdarbu veicējs Remontbūve) /

BIS-33816-397 · Siguldas novada būvvalde · Pārbūve · "Puķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170 · 20.02.2019 12:02

Darba uzdevumi ▾

Deleģēt lietu

► Saistītas būvniecības lietas (0)

► Piekļuves tiesības (0)

Dokumenti (13)

Zemes vienības (1)

Būves/telpu grupas (1)

Iesaistītās personas (8)

Papildinformācija

Notikumu vēsture

Rēķini

Dokumenti

Paslēpt neredzīgākos dokumentus

Energosertifikāti

Būvniecības ieceres dokumentācija

Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums ▾	Statuss ⓘ	
Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai		BIS-BV-18.1-2019-5		22.02.2019	Reģistrēts	
Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu		BIS-BV-22.8-2019-5		22.02.2019	Reģistrēts	
Būvuzrauga pārskats par būvuzraudzības plāna izpildi		BIS-BV-26-2019-5	Brīvais teksts	22.02.2019	Apstiprināts	
Būvuzraudzības plāns		BIS-BV-34-2019-6	Būvuzraudzības plāns IAU 1	22.02.2019	Apstiprināts	
Darbu veikšanas projekts		BIS-BV-8.3-2019-6	Darbu veikšanas projekts	22.02.2019	Apstiprināts	
Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums		BIS-BV-45-2019-10		22.02.2019	Apstiprināts	
Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasījums		BIS-BV-19.13-2019-10		22.02.2019	Reģistrēts	
Būvuzraudzības plāns		BIS-BV-34-2019-5	Būvuzraudzības plāns IAU 1	20.02.2019	Apstiprināts	
Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu		BIS-BV-17.4-2019-3		20.02.2019	Apstiprināts	
Būvatļaujas pielikums		BIS-BV-4.9-2019-19		20.02.2019	Parakstīts	
Būvatļauja (ēkām)		BIS-BV-4.1-2019-34		20.02.2019	BUN izpildīti	
Būvprojekts		BIS-BV-7.2-2019-44		20.02.2019	Reģistrēts	
Būvniecības iesniegums ēkai		BIS-BV-1.1-2019-45		20.02.2019	Akceptēts	

356. Attēls. Elektroniski iesniegtu būvdarbu dokumentu atrādīšana lietā.

Atverot dokumentu, formā redz iesniegtos datus un pievienotās datnes.

**Lietas numurs**  
BIS-33816-397

**Objekta nosaukums**  
Mājas pārbūves pilnais projekts  
2019. g. Febr. V4 (ierosinātais G.,  
projektētājs I., būvdarbu veicējs  
Remontbūve)

**Objekta adrese**  
"Pukītes", Mores pag., Siguldas  
nov., LV-2170

**Dokumenta numurs**  
BIS-BV-34-2019-8

**Statuss**  
Apstiprināts

**Dokumenta īpašnieks**  
Siguldas novada būvvalde

---

**Vizēšana**

## Būvuzraudzības plāns

**PAMATDATI**

Dokumenta datums	22.02.2019
Dokumenta numurs	BIS-BV-34-2019-8
Esošais nomenklatūras numurs	
Orģinālnumurs	
Orģināldatums	
Nosaukums	Būvuzraudzības plāns IAU 1

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija  
 **Sertificēts speciālists**  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

\* Sertifikāta Nr., Vārds, Uzvārds: 10-0978, Andris Bērziņš, 240377-12308

**DATNES**

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">bisp-akcepttestesanas-ls.pdf</a>	103,1 KB		

357. Attēls. Būvuzraudzības plāna dokumenta atrādīšana.

### 5.6.2 Būvdarbu dokumentu reģistrācija

Sistēma nodrošina būvdarbu laikā saņemto dokumentu reģistrāciju. Dokumentu pamatdati reģistrējami ar vienotu formu, norādot dokumenta galvenos parametrus un atļaujot lietotājam pievienot saistīto dokumentu kā datni. Sistēmā ir pieejami šāda veida dokumenti būvdarbu laikā:

- Žurnāli;
- Darbu pieņemšanas (izpildes) akts:
  - Segto darbu pieņemšanas akts;
  - Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts;
- Pārbaudes protokols;
- Atbilstības apliecinājumi;
- Dokuments par būvdarbu pārtraukšanu;
- Rakšanas darbu atļauja;
- Būvuzrauga pārskats par būvuzraudzības plāna izpildi.

## Dokumenta veida izvēle X

Dokumenta veids

Meklēt

- lecere
- Būvprojektēšana
- Būvdarbi**
  - Žurnāli
  - Darbu pieņemšanas (izpildes) akts
  - Pārbaudes protokols
  - Atbilstības apliecinājumi
  - Dokuments par būvdarbu pārtraukšanu
  - Rakšanas darbu atļauja
  - Būvuzrauga pārskats par būvuzraudzības plāna izpildi
- Pieņemšana ekspluatācijā
- Iesniegumi
- Lēmumi

358. Attēls. Dokumentu veidi būvdarbu laikā.

Lai reģistrētu, piemēram, būvniecības laikā izdotu lekārtas pārbaudes protokolu, būvniecības lietas formā, spiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>**, norāda, ka dokuments tiks saglabāts mapē Būvdarbi, izvēlas dokumenta veidu Būvdarbi/ Pārbaudes protokols

Tiek atvērta pārbaudes protokola reģistrācijas forma, kurā iespējams norādīt dokumenta nosaukumu, dokumenta numuru, izdošanas datumu un izdevējietādi. Blokā datne pievieno datni.

### Pārbaudes protokols

#### PAMATDATI

Nosaukums	<input type="text" value="Lifta tehniskās pārbaudes protokols"/>
Dokumenta numurs	<input type="text" value="Automātiski veidots"/>
Izdots	<input type="text" value="05.02.2013"/>
Izdevējietāde	<input bureau="" bīstamo="" iekārtu="" inspekcija"="" latvia"="" type="text" value="SIA " veritas=""/>

#### DATNE

Dokumentu versijas

359. Attēls. Forma. Būvdarbu dokumentu reģistrēšana.

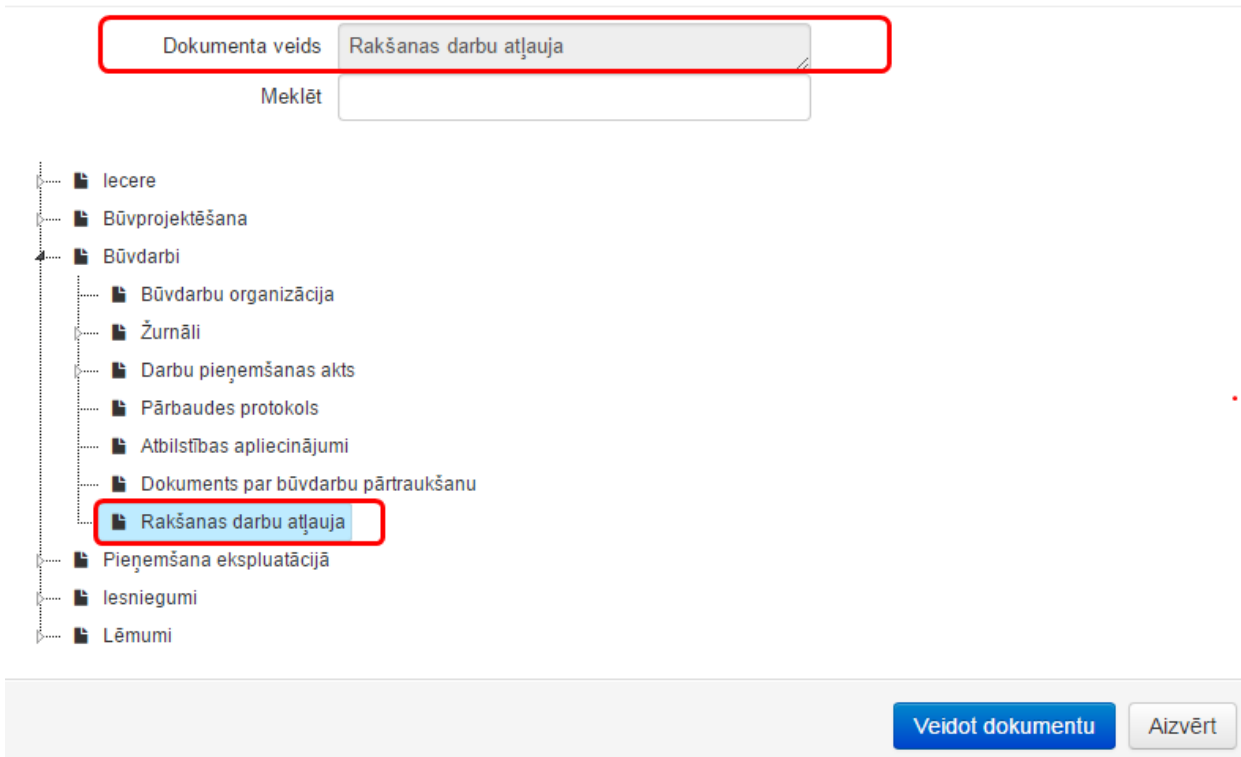
Pēc dokumenta saglabāšanas vai apstiprināšanas, dokuments tiek saglabāts būvniecības lietā.

### 5.6.3 Rakšanas darbu atļauja

Būvvaldes darbinieks var sistēmā sagatavot rakšanas darbu atļauju elektronisko sakaru tīkla pievada izbūvei, pārbūvei vai nojaukšanai ar vienotu formu, norādot dokumenta galvenos parametrus un atļaujot lietotājam pievienot saistīto dokumentu kā datni.

Lai reģistrētu, rakšanas darbu atļauju būvniecības lietas formā, spiežot spiedpogu <Pievienot dokumentu>, jāizvēlas attiecīgais dokuments 'Rakšanas darba atļauja'.

#### Dokumenta veida izvēle



Dokumenta veids Rakšanas darbu atļauja

Meklēt

- lecere
- Būvprojektēšana
- Būvdarbi
  - Būvdarbu organizācija
  - Žurnāli
  - Darbu pieņemšanas akts
  - Pārbaudes protokols
  - Atbilstības apliecinājumi
  - Dokuments par būvdarbu pārtraukšanu
  - Rakšanas darbu atļauja**
- Pieņemšana ekspluatācijā
- Iesniegumi
- Lēmumi

Veidot dokumentu Aizvērt

360. Attēls. Izvēlne. Rakšanas darbu atļaujas izveidošana.

Tiek atvērta 'Rakšanas darbu atļaujas' reģistrācijas forma, kurā iespējams norādīt nosaukumu, dokumenta numuru, izdošanas datumu un izdevējietādi, norādīt saistošo dokumentu un ierakstīt rakšanas atļaujas lēmuma tekstu. Blokā 'Datnes' var pievienot vienu vai vairākas datnes, lejupielādējot datni no darba stacijas.

**Lietas numurs**  
BIS-348-149

**Būvobjekta nosaukums**  
Ilze rok dīki BIS-5134

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

**Vizēšana**

## Rakšanas darbu atļauja

Lēmuma datums

Lēmuma numurs

Esošais nomenklatūras numurs

Par dokumentu

\* Lēmuma nosaukums

Izdevējs

**ADRESĀTS** ● Ilze Auzarāja, P.1290770-1156

Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Personas kods

\* Vārds

\* Uzvārds

\* Kontaktadrese

E-pasts

Tālrunis

[+ Pievienot adresātu](#)

**Lēmuma teksts**

Atļauts rakt atbilstoši xxxxxxxx xxxxx xxxxxxx

**DATNES**

[Pievienot](#)

### 361. Attēls. Forma. Rakšanas darbu atļaujas datu ievade.

Pēc 'Rakšanas darbu atļaujas' datu ievades un saglabāšanas iespējams sagatavot izdruk ar pogu <Veidot sagatavi> . Skatīt arī aprakstu [Darbības ar dokumentu](#).

#### 5.6.4 Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu

Šī dokumenta iesniegšana paredzēta no BIS publiskā portāla, lai būvniecības ierosinātais informētu Valsts darba inspekciju. (Sistēma neaizliedz šo dokumentu pievienot arī no BIS2 puses.) Par šī dokumenta saņemšanu VDI saņem informatīvu paziņojumu, lai tālāk izvērtētu pārbaudes nepieciešamību. Saņemtais dokuments no BIS publiskā portāla ienāk automātiski ar statusu 'Apstiprināts' un darba uzdevums netiek veidots.

**Lietas numurs**  
BIS-33816-397

**Objekta nosaukums**  
Mājas pārbūves pilnais projekts 2019.g. Febr. V4 (Ierosinātājs G., projektētājs I., būvdarbu veicējs Remontbūve)

**Objekta adrese**  
"Pukītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170

**Dokumenta numurs**  
BIS-BV-17.4-2019-3

**Statuss**  
Aptiprināts

**Dokumenta īpašnieks**  
Siguldas novada būvvalde

---

**Vizēšana**

Pamatdati

Termiņi

Nodarbinātie

Iesaistītie dalībnieki

Būvdarbu veicējs

Darba aizsardzības koordinators

Datnes

## Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu

**PAMATDATI**

Izdots	20.02.2019	
Dokumenta numurs	BIS-BV-17.4-2019-3	
Esošais nomenklatūras numurs		
Oriģinālnumurs		
Oriģināldatums		
Nosaukums		

**IESNIEDZĒJS** Andris Paraudziņš

**Veids**  Fiziska persona  
 Juridiska persona

**Ārvalstnieks**

**Vārds** Andris

**Uzvārds** Paraudziņš

[Skatīt detalizēti](#)

**TERMIŅI**

Paredzamais būvdarbu sākuma termiņš	20.02.2019	
Paredzamais būvdarbu beigu termiņš	20.02.2020	

**NODARBINĀTIE**

Paredzamais darbuizpildītāju un pašnodarbināto skaits	102
Paredzamais maksimālais nodarbināto skaits būvlaukumā	201

**IESAIŠTĪTIE DALĪBNIKĪ**

- [▶ BŪVDARBU VEICĒJS](#) Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"
- [▶ DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS](#)

**DATNES**

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">images.jpg</a>	7,3 KB		

Citas darbības Notikumi « Atpakaļ

362. Attēls. Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu.

Šajā dokumenta 'Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu' visus iesniegtos datus no portāla redzēt nevar. Personas, kas tika norādītas paziņojumā, tiek pievienotas pie būvniecības lietas kā 'Iesaistītie dalībnieki'.

### 5.6.5 Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm

Lai sagatavotu **iesniegumu par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm**, būvniecības lietas formā jāspiež spiedpogu <Pievienot dokumentu>. un jānorāda attiecīgais iesniegums.

**Dokumenta veida izvēle** x

Dokumenta veids

Meklēt

- [-] Iecere
  - [-] Būvniecības ieceres iesniegums
  - [-] Ieceres sagatavošana
  - [-] Nosacījumu izpildes apliecinājums
    - [-] Būvdarbu vadītāja saistību raksts
    - [-] Būvuzrauga saistību raksts
    - [-] Būvuzraudzības plāns
    - [-] Līgums ar autoruzraugu
    - [-] CTA obligātās apdrošināšanas polise
      - [-] Būvdarbu veicēja/būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises
      - [-] Atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises
      - [-] Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm
    - [-] Zemes transformācijas atļauja
    - [-] VKPAI atļauja
    - [-] Līgums ar būvuzraugu
  - [-] Būvatļauja
  - [-] Lēmumi ieceres stadijā
  - [-] LIK.1995
- [-] Būvprojektēšana
- [-] Būvdarbi
- [-] Pieņemšana ekspluatācijā
- [-] Iesniegumi
- [-] Lēmumi

363. Attēls. Izvēlne. Iesnieguma par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm izveidošana.



**Lietas numurs**  
BIS-1151-13

**Objekta nosaukums**  
TNI Siguldas nov. Allažu adrese

**Objekta adrese**  
"Vainagi", Eglupe, Allažu pag.,  
Siguldas nov., LV-2154;  
"Līdumnieki", Mores pag., Siguldas  
nov., LV-2170

**Dokumenta numurs**  
Sagatave

**Dokumenta tipašnieks**  
Siguldas novada būvvalde

---

**Vizēšana**

Pamatdati

Būvspeciālista polises

Būvdarbu vadītājs

Ilmārs Birzgalis, sert. Nr. 20-3244

Būvspeciālista apdrošināšana

Būvniecības veicēja polise

Būvdarbu veicējs

SIA BŪVCENTRS "EUROBAU-  
RĪGA", reģ. Nr. 2634-R

Būvdarbu veicēja apdrošināšana

Datnes

## Izveidot: iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm

**PAMATDATI**

⚠ Dokumenta datums

Dokumenta numurs

Esošais nomenklatūras numurs

**BŪVSPECIĀLISTA POLISES**

**BŪVDARBU VADĪTĀJS** Ilmārs Birzgalis, sert. Nr. 20-3244

**ILMĀRS BIRZGALIS, SERT. NR. 20-3244**

**BŪVSPECIĀLISTA APDROŠINĀŠANA**

⚠ Polises sākuma datums

⚠ Polises beigu datums

Polises numurs

[▶APDROŠINĀTĀJS](#)

[+ Pievienot būvspeciālista apdrošināšanu](#)

**BŪVNICĪBAS VEICĒJA POLISES**

**BŪVDARBU VEICĒJS** SIA BŪVCENTRS "EUROBAU-RĪGA", reģ. Nr. 2634-R

**SIA BŪVCENTRS "EUROBAU-RĪGA", REĢ. NR. 2634-R**

**BŪVDARBU VEICĒJA APDROŠINĀŠANA**

[+ Pievienot būvdarbu veicēja apdrošināšanu](#)

**DATNES**

[Pievienot](#)

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati, 2018. gads

Saglabāt

« Atpakaļ

### 364. Attēls. Forma. Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm.

Pēc dokumenta apstiprināšanas, apdrošināšanas informācija atradīsies arī būvniecības lietas šķirklī '[Iesaistītās personas](#)'.

## 5.7 Būvniecības uzraudzība

### 5.7.1 Atzinums par būves pārbaudi

Lai sagatavotu **Atzinumu par būves pārbaudi** vai **Atzinumu par būves ekspluatācijas kontroli**, būvniecības lietas formā jāspiež spiedpogu **<Pievienot dokumentu>**, un jānorāda attiecīgais atzinuma dokumenta veids.

Tiek atvērta būves pārbaudes atzinuma forma, kurā tiek veikta atzinuma sagatavošana.

## Atzinums par būves pārbaudi

**Lietas numurs**  
BIS-BL-5622-548

**Objekta nosaukums**  
UBE EazyBI testēšanas piemērs.

**Objekta adrese**  
Draudzības iela 15, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu būvvalde

---

**Vizēšana**

Pamatdati

Objekta apsekošanas datumi

Dokumenta saņēmēji

Adresāts

Cita institūcija

Cita persona

Ierobežotas pieejamības informācija

Izdevējs

Ziņas par zemi

Ziņas par būvi

Atzinuma saņēmēji

Pasūtītājs

Pilnvarotā persona (projektu vadītājs)

Būvdarbu veicējs

Būvdarbu vadītājs

Būvuzraugs

Autoruzraugs

Citas institūcijas

Pārbaudē piedalījās

Būvobjekta pārstāvis

Citas institūcijas

Iestādes darbinieki

Pārbaudes vērtējums un rezultāti

Secinājumi un norādījumi

Reģistrēt apturēšanu/atjaunošanu būvdarbu žurnālā

---

**Datnes**

**PAMATDATI**

Dokumenta datums

Spēkā no Nav spēkā

Atzinuma numurs BIS-BV-19.9-2019-

Esošais nomenklatūras numurs

Pamatojuma dokuments

\* Pašvaldības būvinspektors

\* Būves pārbaudes pamatojums

Atzinuma sastādīšanas vieta

Citas nepieciešamās ziņas

\* Pārbaudes veids

**OBJEKTA APSEKOŠANAS DATUMI**  
[+ Pievienot datumu](#)

**DOKUMENTA SAŅĒMĒJI**

**ADRESĀTS**

Adresāts

Vārds, Uzvārds

Loma lietā

[Skatīt detalizēti](#)

[▶ CITA INSTITŪCIJA](#)

[▶ CITA PERSONA](#)

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

Ierobežotas pieejamības dokuments

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija  
 Sertificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums

**ZIŅAS PAR ZEMI** [Atzīmēt visu](#)

80440070012

[Jauna zemes vienība](#)

**ZIŅAS PAR BŪVI** [Atzīmēt visu](#)

Ēka, 80440070012002, Jauna būvniecība, EazyBI mājele

[Jauna būve/telpu grupa](#)

Lietas numurs  
BIS-BL-128289-8573

Objekta nosaukums  
Iecere ar PN un kārtām  
12.novembra būvvaldes  
apmācībām\_Students20

Objekta adrese  
"Uzkalniņi", Raipolji, Šķībēnu pag.,  
Vīlakas nov., LV-4587

Dokumenta numurs

Statuss  
Sagatave

Dokumenta īpašnieks  
Mācību būvvalde

#### Vizēšana

Pamatdati

Objekta apsekošanas datumi

Dokumenta saņēmēji

Adresāts

Cita institūcija

Cita persona

Ierobežotas pieejamības informācija

Izdevējs

Ziņas par zemi

Ziņas par būvi

Pārbaudē piedalījās

Būvobjekta pārstāvis

Citas institūcijas

Iestādes darbinieki

Pārbaudes vērtējums un rezultāti

Secinājumi un norādījumi

Reģistrēt apturēšanu/atjaunošanu  
būvdarbu žurnālā

Datnes

## Atzinums par būves pārbaudi

### PAMATDATI

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Atzinuma numurs	BIS-BV-19.9-2020-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Pamatojuma dokuments	<input type="text"/>
* Pašvaldības būvinspektors	Students1 Ierosinātājs1 - students1@gmail.com
* Būves pārbaudes pamatojums	12.11.2019 - BIS-BV-4.1-2019-62 - Būvatļauja (ēkām)
Atzinuma sastādīšanas vieta	<input type="text"/>
Citas nepieciešamās ziņas	<input type="text"/>
* Pārbaudes veids	Būvdarbu kontrole
* Apsekošanas veids	Fiziska apsekošana

**OBJEKTA APSEKOŠANA DATUMI**

\* Objekta apsekošanas datums 26.10.2020 no 11:00 līdz 12:00

+ Pievienot datumu

### DOKUMENTA SAŅĒMĒJI

**ADRESĀTS**

Adresāts

Vārds, Uzvārds

Loma lietā

Ārvalstnieks

► **CITA INSTITŪCIJA**

► **CITA PERSONA**

### IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA

Ierobežotas pieejamības dokuments

### IZDEVĒJS

Veids  Organizācija

Sertificēts speciālists

Būvkomersants

Fiziska persona

Juridiska persona

Nosaukums

**ZIŅAS PAR ZEMI**

38820050060 Atzīmēt visu

Jauna zemes vienība

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Ēka, 38820050060002, Atjaunošana, Garāža Atzīmēt visu

Ēka, 38820050060001, Pārbūve, Dzīvojamā māja

Jauna būve/telpu grupa

**PĀRBAUDĒ PIEDALĪJĀS**

**▼ BŪVOBJEKTA PĀRSTĀVIS**

Informācija par pārstāvi

**▶ CITAS INSTITŪCIJAS**

**IENTĀDES DARBINIEKI**

Iestādes darbinieks

**▼ PĀRBAUDES VĒRTĒJUMS UN REZULTĀTI**

Sagatavot pārbaudes vērtējumus

**SECINĀJUMI UN NORĀDĪJUMI**

+ Pievienot secinājumus un norādījumus

**REĢISTRĒT APTURĒŠANU/ATJAUNOŠANU BŪVDARBU ŽURNĀLĀ**

Veids  Neregistrēt

Reģistrēt būvdarbu atjaunošanu

Reģistrēt apturēšanu

Apturēt daļā

Saistīt ar jau reģistrētu apturēšanu

**DATNES**

Pievienot

Saglabāt **Reģistrēt** Dzēst Citas darbības  Notikumi « Atpakaļ

365. Attēls. Forma. Būves pārbaudes atzinumu datu ievade.

Visa ievadītā informācija tiks izmantota dokumenta izdrukas sagatavošanai, tai skaitā pievienotās bildes 'Datnes' blokā, kas ir formātā \*.jpeg; \*.jpg; \*.png; \*.x-png \*.gif .

Datu blokā '**Pamatdati**' jānorāda informācija par:

- Esošais nomenklatūras numurs – norāda, ja dokuments tika izveidots organizācijas lietvedības sistēmā;
- Pamatojuma dokuments uz kura pamata tiek gatavots atzinums;

- Pašvaldības būvinspektors, kas veicis apsekošanu – izvēlnes saraksts no būvinspektoriem, kam ir darba līgums ar būvvaldi. Var izvēlēties iestādes lietotājus, kuri ir aktīvi un kuriem ir spēkā vismaz viena tiesības šajā iestādē;
- Būves pārbaudes pamatojuma teksts.
- Atzinuma sastādīšanas vieta;
- Citas nepieciešamās ziņas;
- Pārbaudes veids – obligāts lauks. Norāda vienu no vērtībām:
- Pirms būvatļaujas;
- Būvdarbu kontrole;
- Atliktie darbi.
- Apsekošanas veids – obligāti jānorāda “Fiziska apsekošana” vai “Attālinātā pārbaude”;
- Objekta apsekošanas datumu – obligāts lauks. Var norādīt vairākas apsekošanas reizes, par katru norādot datumu, apskates sākuma laiku un beigu laiku. Norāda datumu un laiku ‘no – līdz’;

Datu blokā ‘**Dokumentu saņēmēji**’ iespējams norādīt personas, kas saņems atzinumu, un veidu, kādā šī persona to saņems. Iespējams norādīt gan būvniecības lietā iesaistītās personas, gan citas personas un institūcijas.

Dokumentam iespējams uzlikt ierobežotas pieejamības pazīmi. Skatīt [Ierobežotas pieejamības pazīme](#).

Datu blokā ‘**Izdevējs**’ pēc noklusējuma atrāda organizāciju, kas sagatavo dokumentu. Iespēja nomainīt uz citu izdevēju:

- Organizācija;
- Sertificēts specialists;
- Būvkomersants;
- Fiziska persona;
- Juridiska persona.

Datu blokos ‘**Ziņas par zemi**’ un ‘**Ziņas par būvi**’ automātiski ielasās dati no būvniecības lietas, kurai tiek veidots atzinums. Lietotājam ir iespējams atzīmēt vienu, visas vai dažas zemes/būves vienības, kurām ir saistoša atzinums. Iespējams norādīt arī citas zemes vienības, būves/telpu grupas.

Datu blokā ‘**Atzinuma saņēmēji**’ tiek ielasītas un atrādītas konkrētajā būvniecības lietā iesaistītās personas. Lietotājam ir iespēja dzēst esošās un pievienot citas personas un institūcijas, kā arī atzīmēt, vai šī persona/institūcija piedalījās pārbaudē.

Datu blokā ‘**Pārbaudē piedalījās**’ iespējams norādīt informāciju par personām, kas piedalījās pārbaudē:

- Būvobjekta pārstāvis – brīvā teksta ievades lauks, kurā var norādīt informāciju par būvobjekta pārstāvi, kas piedalījās pārbaudē;


- Citas institūcijas – var norādīt Valsts institūciju un tās pārstāvjus, kuri piedalījās pārbaudē. Citas institūcijas ir iespējams nokopēt no sadaļā ‘Atzinuma saņēmēji’ norādītajām, ja tām tika ielikta pazīme, ka tās piedalījās pārbaudē. Iespējams pievienot vairākas citas institūcijas;


366. Attēls. Citas institūcijas pievienošana atzinumā.





- Iestādes darbinieki – informācija par citiem iestādes darbiniekiem, kuri piedalījās pārbaudē (būvinspektori, eksperti u.c.). Izvēlne no institūcijas darbinieku saraksta. Var izvēlēties iestādes lietotājus, kuri ir aktīvi un kuriem ir spēkā vismaz viena tiesības šajā iestādē. Iespēja pievienot vairākus darbiniekus.





Datu blokā ‘**Pārbaudes vērtējums un rezultāti**’, pēc dokumenta saglabāšanas, iespējams sagatavot pārbaudes vērtējumus. Nospiež pogu <Sagatavot pārbaudes vērtējumus> un secīgi aizpilda datus.





▼ PĀRBAUDES VĒRTĒJUMS UN REZULTĀTI





▼ Būvdarbu uzsākšanas atbilstība normatīvo aktu prasībām  Netika kontrolēts

▼ Civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas pārbaude  Netika kontrolēts


būvdarbu veicējam     Fotofiksācija

atbildīgajam būvdarbu vadītājam     Fotofiksācija


atbildīgajam būvuzraugam     Fotofiksācija

autoruzraugam (grupas vadītājam)     Fotofiksācija


Pievienot jaunu

► Būvniecības dalībnieku un būvniecībā iesaistīto personu atbilstības būvatļaujai pārbaude  Netika kontrolēts


Pievienot jaunu

► Darba aizsardzības prasību ievērošanas pārbaude  Netika kontrolēts


Pievienot jaunu

► Darba veikšanas projekta pārbaude  Netika kontrolēts


Pievienot jaunu


► Eksploatācijas uzsākšanas nosacījumu pārbaude  Netika kontrolēts


Pievienot jaunu


► Citi konstatētie pārkāpumi  Netika kontrolēts


Pievienot jaunu

► Būvdarbu veikšanas atbilstība būvprojektam un normatīvo aktu prasībām  Netika kontrolēts

► Būvizrādājumu atbilstība  Netika kontrolēts


► Vides aizsardzības prasību ievērošana būvlaukumā  Netika kontrolēts

► Autoruzraudzības un būvuzraudzības veikšana  Netika kontrolēts

Kopvērtējums:  3

367. Attēls. Pārbaudes vērtējuma un rezultātu norādīšana.

Pārbaudes kritēriji ir sadalīti grupās, un par katru kritēriju norāda:

- Vērtējums – iespējamie varianti:
- Nav kontrolēts ;

- Pārkāpumi nav konstatēti 🟢 (svars: 1 punkts);
- Pārkāpumi ir konstatēti 🟡 (svars: 2 punkti);
- Būvdarbi apturēti visā objektā vai noteiktā daļā 🔴 (svars: 3 punkti).
- Komentārs - katra kritērija vērtējumam iespējams pievienot paskaidrojošu komentāru brīvā tekstā;
- Fotofiksācija – katram kritērijam ir iespējams pievienot foto fiksāciju.

Kritēriju sadaļu var veidot atbilstoši kontrolē pārbaudītajam, norādot tikai tos kritērijus, kas tika kontrolēti. Kritērijiem, kas netika kontrolēti, atzīmē 'Netika kontrolēts'. To pašu var atzīmēt arī visai kritēriju grupai, ja neviens no tajā norādītajiem kritērijiem pārbaudē netika kontrolēts.

Kopvērtējums – pārbaudes vērtējums. Sistēma nosaka automātiski, ņemot lielāko no kritērijiem norādītajiem neatbilstības vērtējuma svāriem. Aizpildās pēc kontroles vērtējuma ievades un saglabāšanas.

Datu blokā '**Secinājumi un norādījumi**', nospiežot pogu <Pievienot secinājumus un norādījumus>, lietotājs obligāti izvēlas 'Secinājums' no vērtību saraksta, norāda izpildes datumu un brīvā tekstā ievada norādījuma formālo tekstu.

Iespējams pievienot vairākus secinājumus.

368. Attēls. Pārbaudes secinājumu no norādījumu ievadišana.


Datu blokā '**Reģistrēt apturēšanu/atjaunošanu būvdarbu žurnālā**' norāda lēmumu par veikto pārbaudi. Apstiprinot dokumentu, lēmums tiks pārņemts/pārkopēts uz būvniecības lietas sadaļā '[Papildinformācija](#)' esošo tabulu 'Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana'.



Ja būvniecības noris kārtās, tad blokā 'Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana' ir obligāti norādām lauks "**Kārta**" - var norādīt vienu vai vairākas kārtas. Izvēle iespējama no būvniecības lietas kārtām, kuru statuss ir atšķirīgs no "Atcelta" un "Ekspluatācijā".

**Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana**

Veids  Nav piemērojams  
 Saistīt ar esošu periodu  
 Reģistrēt pārtraukumu

\* Datums no 25.09.2020 

\* Kārta


*369. Attēls. Būvniecības kārtas apturēšana*

Pēc atzinuma datu saglabāšanas iespējams sagatavot 'Atzinuma izdruku'.

Pēc visu datu ievades, dokumentu var reģistrēt un parakstīt.

Ja būvniecības lietai, kurā ir izveidots dokuments, ir norādīts atbildīgais būvinspektors, un dokumentu izveidoja citas iestādes darbinieks (kas nesakrīt ar atbildīgā būvinspektora iestādi), sistēma izveido paziņojumu atbildīgajam būvinspektoram.

Noraksts



**Ādažu būvvalde**

Reģistrācijas Nr. 9000048472, Gaujas iela 33B, 2.st. Ādaži, Ādažu nov., LV-2164  
tālrunis: 67997999, fakss: 67996076, e-pasts: buvvalde\_v2@adazi.lv, http://www.adazi.lv/page/83

**Atzinums par būves pārbaudi**  
**Nr. BIS-BV-19.9-2019-37**

**Ādaži** **20.08.2019.**  
(sastādīšanas vieta) (sastādīšanas datums)

**Objekts:** PR projekta izmaiņu testam  
**Pārbaudes veids:** Būvdarbu kontrole  
**Pārbaudi veica būvinspektors:** Jānis Tiļķis  
**Objekta apsekošanas datums un laiks:**  
19.08.2019 no: 09:00 līdz: 13:00

**Atzinums izsniegts:**  
• Pasūtītājs: Ilze Auzarāja  
• Pasūtītājs: Rita Akermane  
• Būvdarbu vadītājs: Andrejs Alebcs

Lietas numurs: BIS-BL-5608-542 1.lpp no 5 lpp  
Dokumenta numurs: BIS-BV-19.9-2019-37

Noraksts

**I ZIŅAS PAR BŪVĒM**

**Kadastra apzīmējums:** 80440070279002  
**Kadastra numurs:** 80440070279

1.	Būves veids	Ēka
2.	Nosaukums	Forsa būve
3.	Būvniecības veids	Pārūve
4.	Būves grupa	1. grupa
5.	Adrese	Bērzu iela 3, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
6.	Galvenā zemes vienība	80440070279
7.	Ipašnieks vai, ja tāda nav, tiesiskais valdītājs un/vai lietotājs	-
8.	Esošais galvenais lietošanas veids	1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas
9.	Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
10.	Ēka nav Būvniecības valsts kontroles biroja kompetencē atbilstoši Būvniecības likuma 6.1 panta pirmās daļas 1.punktam:	-

**II PĀRBAUDĒ PIEDALĪJĀS**  
• Apsargs: Zutis Landis  
• Portjē: Andrejs Peiskojs

**III PĀRBAUDES REZULTĀTI**

**I Būvdarbu uzsākšanas atbilstība normatīvo aktu prasībām**

**1.1 Civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas pārbaude**

**1.1.1 atbildīgajam būvuzraugam - Pārskatīti nav konstatēti**

**2 Būvdarbu veikšanas atbilstība būvprojektam un normatīvo aktu prasībām**

**2.1 Būvdarbu veikšanas atbilstība būvprojektam**

**2.1.1 vai atbilst būves novietojums - Pārskatīti ir konstatēti**

Lietas numurs: BIS-BL-5608-542 2.lpp no 5 lpp  
Dokumenta numurs: BIS-BV-19.9-2019-37

Noraksts

**2.1.2 vai atbilst būves būvprojoms - Pārskatīti ir konstatēti**

**2.1.3 vai atbilst būves nesējo konstrukciju/to daļu izbūve - Pārskatīti ir konstatēti**

**2.1.4 vai atbilst būves arhitektoniskais risinājums - Pārskatīti ir konstatēti**

**2.1.5 vai atbilst būves plānojums - Pārskatīti ir konstatēti**

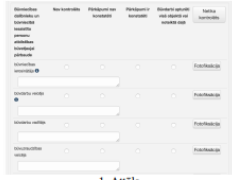
**3 Būvizrādījumu atbilstība**

**3.1 Būvizrādījumu atbilstības dokumentācijas pārbaude**

**3.1.1 vai izstrādājums ir identificējams - Pārskatīti ir konstatēti**

**3.1.2 vai būvizrādījums atbilst būvprojektā noteiktajām prasībām - Pārskatīti ir konstatēti**

Būvinspektora komentāri: Lieliski!



1. Attēls

**4 Vides aizsardzības prasību ievērošana būvlaukumā**

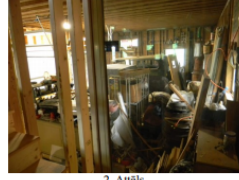
**4.1 Vides aizsardzības prasību ievērošana**

**4.1.1 vai netiek pieļauta ūdens (arī atkritni) novadīšana no būvlaukuma pašteses ceļā un nesagatavotās gultnēs - Pārskatīti ir konstatēti**

Lietas numurs: BIS-BL-5608-542 3.lpp no 5 lpp  
Dokumenta numurs: BIS-BV-19.9-2019-37

Noraksts

Būvinspektora komentāri: Ļoti labi!



2. Attēls

**5 Autoruzraudzības un būvuzraudzības veikšana**

**5.1 Autoruzraudzības veikšanas pārbaude**

**5.1.1 vai autoruzraugs aizpilda būvdarbu (autoruzraudzības) žurnālu - Pārskatīti ir konstatēti**

**5.1.2 vai autoruzraugs ievēro VBN noteiktos pienākumus - Pārskatīti ir konstatēti**

**IV SECINĀJUMI UN INSPEKTORA NORĀDĪJUMI**

**IV.I Iesniegt informāciju**  
Steidzami iesniegt trūkstošo informāciju!

**Norādījumu izpildes termiņš:**  
30.08.2019

**IV.II Pārskatīti netika konstatēti**  
Visi kārtībā, ak Cienījamā Kundze!

*Šo atzinumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā ir iespējams apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.*

**Pielikumā:**

Lietas numurs: BIS-BL-5608-542 4.lpp no 5 lpp  
Dokumenta numurs: BIS-BV-19.9-2019-37

Noraksts	
• buvdarbu_kontrole_atsauces_uz_normativiem.xlsx	
Būvinspektors: Jānis Tiļķis	_____
	(paraksts <sup>1</sup> )
Piezīmes.	
<sup>1</sup> Dokumenta rekvizītu "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.	
Būvniecības Informācijas Sistēma 30.08.2019 09:41 Ilze Auzarāja, Ādažu būvvalde	
Atzinumu saņēmēju _____	_____
	(vārds, uzvārds, paraksts un datums vai datums, kad atzinums nodots sakaru iestādei)
Lietas numurs: BIS-BL-5608-542 Dokumenta numurs: BIS-BV-19.9-2019-37	
5.lpp no 5 lpp	

370. Attēls. Izdruka. Atzinums.

### 5.7.1.1 Paskaidrojumu pieprasīšana un apstrāde

Ja būvvalde veikusi būves pārbaudi un izdevusi "Atzinumu par būves pārbaudi", kur ir doti norādījumi un to izpildes termiņš, atzinuma saņēmējs saņem BIS publiskajā portālā paziņojumu, ka jāsniedz paskaidrojums par būves pārbaudē konstatēto.

Atzinums par būvi, pārkāpumu un faktu konstatācija	Gandrīz viss labi
Norādījumi	Vajag iesniegt paskaidrojumu
Norādījumu izpildes termiņš	26.07.2018
Apstrīdēšanas iestāde	Ādažu novada dome. Gaujas iela 33a, Ādaži.

371. Attēls. Norādījumi atzinumā.

Atzinuma saņēmējs vai pilnvarotā persona var iesniegt 'Paskaidrojumu par būves pārbaudi' elektroniski no BIS publiskā portāla.

BIS publiskā portālā iesniegtu 'Paskaidrojuma par būves pārbaudi' sistēma automātiski sinhronizē un pārnes atbildīgās iestādes darba vietā un izveido darba uzdevumu "Dokumenta izskatīšana" par paskaidrojumu izskatīšanu.

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Palīdzība	Ādažu novada būvvalde	⌵	⌵
<b>DARBĪBAS AR UZDEVUMU</b>						
Statuss: Izpildīts						
Uzdevums: Dokumenta izskatīšana						
Būvniecības lieta: <b>BIS-32628-1010</b>						
Adrese: "Autoceļa Rīga-Ainaži 17. km", Ādažu nov., LV-2164						
Objekta nosaukums: Demonstrācijas iecere vairāki iesn. (pilnais projekts)						
Datums: 25.07.2018						
Izpildīt līdz: 26.07.2018						
Plānotais izpildes datums:						
Izpildes datums: 25.07.2018						
Atbildīga grupa: arhitekti						
Atbildīgais: Ilze Auzarāja						
Pamatojums vai piezīmes:						
Pievienotie attēli						
<b>DOKUMENTI (1)</b>						
<b>PĀRĒJIE LIETAS DOKUMENTI</b>						
<b>APAKŠUZDEVUMI (0)</b>						
<b>VĒSTURE</b>						
<b>MAKSĀJUMI</b>						
<b>UZDEVUMAM SEKO (0)</b>						
<b>Paskaidrojums par būves pārbaudi</b>						
<b>PAMATDATI</b>						
Izdots	25.07.2018					
Dokumenta numurs	BIS-BV-22.5-2018-1					
Esošais nomenklatūras numurs						
Oriģinālnumurs						
Oriģināldatums						
Atzinuma dokuments	BIS-BV-19.9-2018-59					
Paskaidrojuma teksts	Tā sanāca					

372. *Attēls. Darba uzdevums "Dokumenta izskatīšana" par paskaidrojumu izskatīšanu.*

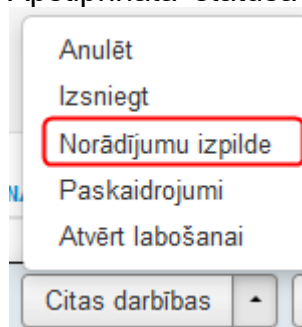
Darba uzdevumam atbildīgais automātiski tiek norādīts inspektors, kas sagatavoja 'Atzinumu par būves pārbaudi' uz kā pamata tika iesniegts paskaidrojums par būves pārbaudi. Paskaidrojuma iesniegtās datnes un apraksts piesaistās automātiski pie saistošā 'Atzinuma par būves pārbaudi' pie opcijas <Citas darbības>/<Paskaidrojums>.

Būvvaldes inspektors izskatot saņemto paskaidrojumu par būves pārbaudi "Atzinumā par būves pārbaudi" var atzīmēt, ka [norādījumi izpildīti](#).

Norādījuma izpildi var norādīt izpildot un akceptējot darba uzdevumu. Par paskaidrojuma saņemšanas un norādījuma izpildes faktu reģistrē dokumentu notikuma vēsturē. Norādījuma izpildes atzīmi atrāda iekšējā sistēmā un BIS publiskajā portālā pie iepriekš iesniegtā "Atzinuma par būves pārbaudi" un atzinuma saņēmējs saņem par to informatīvu paziņojumu.

### 5.7.1.2 Norādījumu izpilde

Norādījumu izpildes fiksēšanai dokumentam 'Apstiprinātā' statusā pieejama darbība



<Norādījumu izpilde>. Izvēloties šo darbību, tiek atvērta norādījumu izpildes datu ievadforma:

373. Attēls. Forma. Norādījumu izpildes uzlikšana.

Norādījumu izpildes datums ir datums, kad norādījumi faktiski tikuši izpildīti.

Ja būvvaldes darbinieks, atzinumā par būves pārbaudi, reģistrē norādījumu izpildi, tad tiek automātiski fiksēts [būvdarbu pārtraukuma](#) beigu datums pie būvniecības lietas, aizpildot saistošajā ierakstā 'Datums līdz' – ar 'Norādījumu izpildes datums'.

### 5.7.2 Būvspeciālista pārkāpumu reģistrācija

Būvniecības valsts kontroles biroja darbiniekam ir iespēja reģistrēt būvspeciālista profesionālās darbības pārkāpumu, lai informētu kompetences pārbaudes iestādi. Būvniecības lietā zem pogas <Pievienot dokumentu> pieejams jauns dokumenta veids Lēmumi/ "Sūdzība par būvspeciālista pārkāpumu". Šo dokumentu darbinieks no Būvniecības valsts kontroles biroja var pievienot jebkurai būvniecības lietai.

## Dokumenta veida izvēle

Dokumenta veids

Meklēt

- ▾ Iecere
- ▾ Būvprojektēšana
- ▾ Būvdarbi
- ▾ Pieņemšana ekspluatācijā
- ▾ Iesniegumi
- ▾ Lēmumi
  - ▾ Sūdzība par būvspeciālista pārkāpumu**
  - ▾ Atzinums par būves pārbaudi

374. Attēls. Dokumenta 'Sūdzība par būvspeciālista pārkāpumu' izvēlne.

Pēc dokumenta veida izvēles atvēršies forma pārkāpumu ievadei.

Lietas numurs  
BIS-287-115

Būvobjekta nosaukums  
vasarnīca

Dokumenta numurs

Statuss  
Sagatave

Dokumenta īpašnieks  
Ādažu novada būvalde

Vizēšana

Pamatdati

Datnes

### Sūdzība par būvspeciālista pārkāpumu

PAMATDATI

* Izdots	02.06.2015
* Dokumenta numurs	SUDZ_1
* Datums	12.06.2015
* Būvspeciālists	3-00010, Artūrs Ābele,
* Darbības sfēra	Tiltu projektēšana
* Pārkāpuma veids	nav nodrošināta patvaļīgu atkāpju no būvprojekta
* Adresāts	<input checked="" type="checkbox"/> Latvijas Būvinženieru savienības Būvniecības speciālistu sertificēšanas institūcija

DATNES

375. Attēls. Forma. Sūdzība par būvspeciālista pārkāpumu ievade.

Pārkāpuma ievadei aizpildāmie lauki ir:

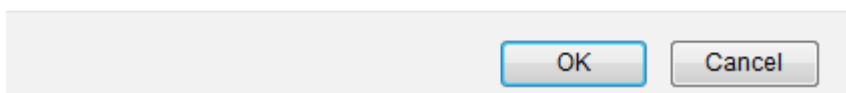
- Dokumenta numurs - pēc noklusējuma tukšs, obligāts lai dokumentu apstiprinātu ;
- Dokumenta datums - pēc noklusējuma tukšs, obligāts lai dokumentu apstiprinātu;
- Būvspeciālists - izvēlne no būvniecības lietā reģistrētajiem būvspeciālistiem (sertifikātu reģistra personas);
- Darbības sfēra - darbības sfēra, uz kuru attiecas pārkāpums, obligāts. Izvēle no visām personas darbības sfērām;
- Adresāts - tiek atrādīta sertificēšanas iestāde no būvspeciālista un darbības sfēras ievadlaukiem;
- Pārkāpuma datums - iespējamā pārkāpuma datums, obligāts, nevar būt nākotnes datums;
- Pārkāpuma veids - klasifikators, obligāts;

- Datne - iespējamā pārkāpuma datne, obligāts.

Pēc dokumenta apstiprināšanas:

Tiek parādīts informatīvs ziņojums "Apstiprinot šo sūdzību, tā tiks nodota atbildīgajai sertificēšanas iestādei."

Apstiprinot šo sūdzību, tā tiks nodota atbildīgajai sertificēšanas iestādei.



Dokuments tiek reģistrēts BIS1 būvspeciālistu pārkāpumos.

Pārkāpums tiek reģistrēts BIS sistēmā

Sertificēšanas iestādei uz e-pasta adresi tiek nosūtīts ziņojums par šo faktu.

## **5.8 Būvinspektora pārbažu grafiks**

---

Būvinspektors saņem darba uzdevumu pārbažu grafika izveidošanai, ja tika norādīts kā būvniecības lietas atbildīgais būvinspektors, lai tiktu informēts par nepieciešamību izveidot pārbažu grafiku un sagatavotu lietā pārbažu grafiku.

Būvinspektoram tiek izveidots darba uzdevumu 'Būvinspektora darba grafika izveidošana' šādos gadījumos:

- Ja Būvniecības lietai tiek apstiprināta BUN izpilde un tiek norādīts atbildīgais būvinspektors;
- Ja Būvniecības lietai tiek manuāli piesaistīts būvinspektors šķirklī "Iesaistītās personas", nospiežot pogu <Būvinspektori>.

Darba uzdevuma izpildes termiņš ir 5 darba dienas.

### **5.8.1 Būvinspektora pārbažu grafika izveidošana būvniecības lietai**

Lai izveidotu būvinspektora darba grafiku, jāatver Būvniecības lietā šķirklis "Būvinspektora darba grafiks" un jānospiež poga <Pievienot>.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Eksploatācijas lietas Palīdzība Mācību būvvalde

### Iecere ar PN un kārtām 12.novembra būvvaldes apmācībām\_Students20

BIS-BL-128289-8573 · Mācību būvvalde · Pārūve, Atjaunošana · "Uzkalniņi", Raipoļi, Šķībēnu pag., Viļakas nov., LV-4587 · 10.11.2020 17:57

Darbība

Saistītas būvniecības lietas(0)  
Piešķuves tiesības(0)

Aktuālie dati Dokumenti (12) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (2) Kārtas (2) Iesaistītās personas (7) Papildinformācija

Notikumu vēsture Rēķini **Būvinspektora darba grafiks** Eksploatācijā nodošanas datu kopa

Riska līmenis Nav noteikts

#### Būvinspektora darba grafiks

Būvinspektors	Pārbaudes apraksts	Posms ir projektā	Plānotais datums	Izpildes datums	Piesaistītais eksperts	Statuss
Students1 Ierosinātājs1	Otra pārbaude	Nē	05.12.2020	-	-	Apstiprinātā
Students1 Ierosinātājs1	Pirmā pamatpārbaude	Nē	26.11.2020	-	Students20 Ierosinātājs20	Ir darba uzdevums

Pievienot

### 376. Attēls. Būvinspektora darba grafiks lietā.

Par katru plānoto pārbaudes ierakstu norāda:

- Pārbaudes nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Atzīme, ka pārbaude ir piesaistīta posmam būvprojektā;
- Plānotais pārbaudes datums – obligāts, var ievadīt manuāli vai izvēlēties no kalendāra. Atvērot kalendāru, atrāda vizuāli izceļot citas pārbaudes, kas ir nepabeigtas, apstiprinātas, veiktas, plānotas. Iezīmējot datumu tiek atrādīts šajā datumā plānotiem darba uzdevumiem un pārbaudēm, par katru atrādot darba uzdevuma nosaukumu un statusu, lietas numuru un nosaukumu;
- Piesaistītais eksperts – izvēle no lietotāja organizācijas aktīvo darbinieku saraksta;
- Statuss – obligāts, aizpildās automātiski. Jaunam ierakstam 'Plānotā'.



BIS-BL-128289-8573 / Būvinspektora darba grafiks

## Būvinspektora darba grafiks

Students1 Ierosinātājs1

**Pārbaudes apraksts**      **Posms ir projektā**

Otra pārbaude

Pirmā pamatpārbaude

Trešā papildus pārbaude

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

ais eksperts	Statuss
students20 Ierosinātājs20 - students20@gmail.com	Apstiprinātā <input type="button" value="✎"/>
	Ir darba uzdevums
	Plānotā <input type="button" value="🗑"/>

377. Attēls. Būvinspektora darba grafika ieraksta pievienošana.

Būvinspektora darba grafika sarakstā lietotājs var:

- Saglabāt grafika datus, lai turpinātu tā izveidošanu vēlāk.
- Pievienot jaunu pārbaudi;
- Labot pievienoto pārbaudi datus, ja pārbaudes statuss ir 'Plānotā', 'Labošanā' vai 'Apstiprināta'. Ja tika mainīta apstiprinātā pārbaude, tās statusu maina uz 'Labošanā';
- Dzēst pievienoto pārbaudes ierakstu, ja pārbaudes statuss ir 'Plānotā';
- Ja pārbaudes statuss ir 'Labošanā' vai 'Apstiprināta', to var atcelt. Pārbaudes statusu norāda kā 'Atcelta'. Par darbību izveido ierakstu dokumenta notikumu vēsturē;
- Nodot pārbaudes apstiprināšanai. Ja nodod apstiprināšanai, tad pārbaudes statuss tiek mainīts uz 'Nodots apstiprināšanai'. Ja pārbaudei ir piesaistīts cits būvinspektors, tam nosūta paziņojumu, par viņa iesaistīšanu pārbaudēs, par katru no dokumenta pārbaudēm, kurai tas ir piesaistīts. Skatīt tālāk [Būvinspektora pārbaudu grafika apstiprināšana](#).

### 5.8.2 Būvinspektora pārbaudu grafika apstiprināšana

Būvvaldes lietotājs, kuram ir piešķirta tiesība 'Būvinspektoru pārbaudes grafika apstiprinātājs', var atvērt apskatīt un apstiprināt būvinspektoru sastādītos pārbaudu grafikus, lai kontrolētu būvinspektoru darbu apjomu.

Lietotājs atver būvinspektoru grafiku apstiprināšanas formu no profila sadaļas izvēlnes, nospiežot uz "Būvinspektora pārbaudu grafika apstiprināšana".

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Eksploatācijas lietas Palīdzība Mācību būvvalde

Lietas numurs  
Adm./Vēst. lietas numurs  
Adrese  
Dokumenta numurs

Meklēt Notīrīt

Students1 Ierosinātājs1  
Nomainīt paroli  
PĀRSLĒGT PROFILU  
**Mācību būvvalde**  
Mācību TNI  
PTAC (Būvizrādājumu neatbilstības)  
RĪGAS pilsētas būvvalde  
Būvvalde  
Darba uzdevumu uzstādījumi  
Tehnisko noteikumu izdevēji  
Iestādes lietotāji  
PN/BUN uzstādījumi  
Eksploatācijā nodošanas datu kopa  
**Būvinspektora pārbaūžu grafika apstiprināšana**  
Līgumi par sistēmas izmantošanu  
Lietotāju grupas  
Darbinieku prombūtnes  
Ārvalstnieku reģistrācija  
Pilnvarojumi/Deleģējumi  
Paziņojumi  
Izziņa par personas datu izmantošanu  
Rēķinu uzstādījumi  
Neatbilstošie būvizrādājumi  
Iziet

Lietas numurs	Objekta nosaukums	Adrese	Būvvalde
BIS-BL-128341-8597	Vairākas būves	"Meldriņi", Skockova, Susāju pag., Viļakas nov., LV-4583	No
BIS-BL-128314-8570	Pagrabā remonts un atjaunošana	"Rotu mājas", Slotuķains, Medņevas pag., Viļakas nov., LV-4586	Atj
BIS-BL-128307-8595	Paskaidrojuma raksts ar BUN 12.novembra būvvaldes apmācībām_Students12	"Rotu mājas", Slotuķains, Medņevas pag., Viļakas nov., LV-4586	Atj
BIS-BL-128289-8573	Iecere ar PN un kārtām 12.novembra būvvaldes apmācībām_Students20	"Uzkalniņi", Raipoļi, Šķilbēnu pag., Viļakas nov., LV-4587	Pā Atj
BIS-BL-128288-8568	Iecere ar PN un kārtām 12.novembra būvvaldes apmācībām_Students19	"Uzkalniņi", Raipoļi, Šķilbēnu pag., Viļakas nov., LV-4587	Pā Atj

Tērzētava

378. Attēls. Izvēlne "Būvinspektora pārbaūžu grafika apstiprināšana".

Atverot būvinspektoru darbu grafiku, lietotājs redz organizācijas būvinspektoru neapstiprināto darbu grafiku sarakstu. Sarakstu grupē pēc būvinspektoriem. Par katru grafiku atrāda:

- Būvinspektora darbu grafika lietas numuru – kā saiti, kura atver konkrētā grafika dokumentu;
- Būvniecības lietas adresi;
- Plānoto pārbaūžu skaitu;
- Kopējo pārbaūžu skaitu.

BIS Darba uzdevumi **Būvniecības lietas** Eksploatācijas lietas Palīdzība Mācību būvvalde

### Būvinspektora pārbaūžu grafika apstiprināšana

▼ Students1 Ierosinātājs1

Lietas numurs	Adrese	Plānoto pārbaūžu skaits	Kopējais pārbaūžu skaits
<input checked="" type="checkbox"/> BIS-BL-128289-8573	"Uzkalniņi", Raipoļi, Šķilbēnu pag., Viļakas nov., LV-4587	1	3

Apstiprināt Atvērt izvēlētos kopskatā Izvēlēties visus

379. Attēls. Būvinspektora pārbaūžu grafika apstiprināšanas saraksts.

Lietotājs var apskatīt skatīšanās režīmā izvēlēto būvinspektora darbu grafiku un apstiprināt to ar pogu <Apstiprināt>. Var atzīmēt vienu vai vairākus grafikus un apstiprināt tos.

Lietotājs var atzīmēt vienu vai vairākus grafikus un atvērt kopskatu nospiežot pogu <Atvērt izvēlētos kopskatā>, kurā pēc noklusējuma atrāda tekošo mēnesi.

Lietas numurs	Adrese	Plānoto pārbažu skaits	Kopējais pārbažu skaits
<input checked="" type="checkbox"/> BIS-BL-128289-8573	"Uzkalniņi", Raipoli, Šķilbēnu pag., Viļakas nov., LV-4587	1	3

2020. gada oktobrī — 2020. gada novembrī — 2020. gada decembrī						
	26.10.2020— 01.11.2020	02.11.2020— 08.11.2020	09.11.2020— 15.11.2020	16.11.2020— 22.11.2020	23.11.2020— 29.11.2020	30.11.2020— 06.12.2020
Būvinspektors						
Students1 Ierosinātājs1	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	1 / 2	0 / 0

<a href="#">Apstiprināt</a>	<a href="#">Atvērt izvēlētos kopskatā</a>	<a href="#">Izvēlēties visus</a>
-----------------------------	---	----------------------------------

380. Attēls. Pārbažu grafika kopskata atvēršana.

Pārbažu grafika kopskatā atrāda sarakstu ar Būvniecības lietas atzīmēto būvinspektora grafika pārbažu skaitu katrā mēneša nedēļā. Lietotājs var norādīt vienu mēnesi uz priekšu vai atpakaļ.

Apstiprinot būvinspektora darbu grafiku, visām tā pārbaudēm statusā 'Plānotā' un 'Labošanā' nomaina statusu uz 'Apstiprināts'.

### 5.8.3 Būvinspektorū pārbažu grafika darba uzdevumi

Sistēma katru dienu pārbauda visus būvinspektorū darbu grafikus un izveido darba uzdevumus, tām pārbaudēm, kurām izpildās visi šādi nosacījumi:

- Pārbaudes statuss ir 'Apstiprināta';
- Līdz pārbaudes plānotajam datumam ir palikušas 10 darba dienas (sistēmas parametra vērtība);
- Pārbaudei nav izveidots darba uzdevums.

Veidojot darba uzdevumu, par to norāda:

- Būvniecības lieta – būvniecības lieta, kurā ir izveidota pārbaude;
- Darba uzdevuma veids – 'Inspekcija';
- Atbildīgais – pārbaudes grafika būvinspektors;
- Izpildīt līdz – pārbaudes plānotais datums.

Ja pārbaudei ir norādīts piesaistītais eksperts, tam izveidot apakšuzdevumu. Par to norāda:

- Darba uzdevuma veids – 'Inspekcija';
- Atbildīgais – pārbaudes piesaistītais eksperts;
- Izpildīt līdz – pārbaudes plānotais datums.

Ja pārbaudei ir izveidots darba uzdevums, pārbaudes statusu maina uz 'Ir darba uzdevums'.

Par izveidotiem darba uzdevumiem tiek izveidoti paziņojumi atbildīgiem lietotājiem.

Kad lietotājs norāda, ka darba uzdevums ir izpildīts (par darba uzdevumu apstrādi skatīt "Darbības ar darba uzdevumu"), un:

- Piesaista tam apstiprinātu atzinumu, izvēloties to no būvniecības lietas dokumentu saraksta;
- Izvēlas veidot jaunu atzinumu par būves pārbaudi, kuram kā pamatojuma dokumentu norāda būvniecības lietas ieceres iesniegumu. Darba uzdevums tiks uzstādīts kā izpildīts pēc izveidotā dokumenta apstiprināšanas.

Mainot darba uzdevuma, statusu sistēma pārbauda, vai tam eksistē saistītā būvinspektora pārbaude. Ja tāda eksistē, pārbaudei uzstāda statusu 'Ir veikta' un izpildes datumu tādu pašu kā darba uzdevuma izpildes datumu.

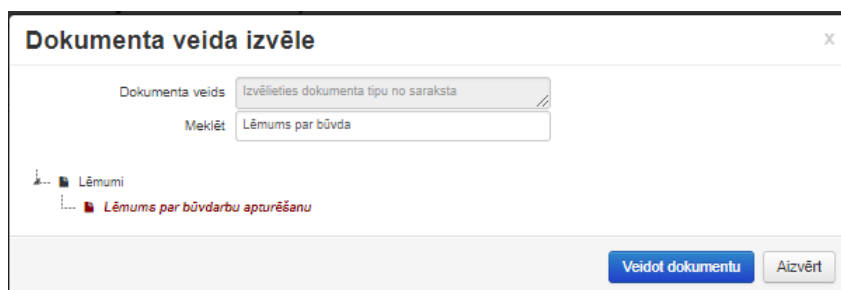
Pārbaužu grafika dokumentā izpildītai pārbaudei atrāda tās izpildes datumu.

## **5.9 Būvniecības apturēšanas/pārtraukšanas reģistrēšana**

### **5.9.1 Lēmums par būvdarbu apturēšanu**

Būvvaldes darbinieks vai kontrolējošās iestādes darbinieks var pievienot lēmumu par būvdarbu apturēšanu, lai papildinātu būvniecības lietas dokumentu sarakstu un norādītu būvdarbu statusu.

Iekšējās sistēmas lietotājs, kurš ir būvvaldes, BVKB, citas, būvvaldes funkcijas pildošās iestādes, vai kontrolējošās iestādes darbinieks, atrod nepieciešamo būvniecības lietu un atver to. Lietotājs var izveidot un apstiprināt lietā dokumentu 'Lēmums par būvdarbu apturēšanu' izmantojot esošu sistēmas funkcionalitāti, pievienojot jaunu dokumentu.



381. Attēls. Lēmuma par būvdarbu apturēšanu izveide.

Lietotājs par dokumentu norāda:

- Esošais nomenklatūras numurs – norāda, ja dokuments tika izveidots organizācijas lietvedības sistēmā;
- Par dokumentu – izvēlas par kuru dokumentu ir lēmums;
- Lēmuma nosaukums – obligāts, brīvs teksts;
- Izdevējs – organizācijas nosaukums, kuras lietotājs izveidoja dokumentu;
- Adresāts – var norādīt vienu vai vairākas fiziskas vai juridiskas personas;
- Lēmuma teksts – brīvs formatējams teksts;
- Datnes – lēmuma pielikumi.

- Lietotājs papildus var norādīt, ka ir nepieciešams reģistrēt būvdarbu apturēšanas notikumu būvniecības lietā:
- Nav piemērojams;
- Saistīt ar esošu periodu;
- Reģistrēt apturēšanu;
- Reģistrēt daļēju apturēšanu.

**Lietas numurs**  
BIS-33818-307

**Objekta nosaukums**  
Mājas pārbūves pilnais projekts  
2019.g. Febr. V4 (ierosinātais G.,  
projektētājs I., būvdarbu veicējs  
Remontbūve)

**Objekta adrese**  
"Pukītes", Mores pag., Siguldas  
nov., LV-2170

**Dokumenta numurs**  
Statuss  
Sagatave  
Dokumenta īpašnieks  
Siguldas novada būvvalde

**Vizēšana**

### Lēmums par būvdarbu apturēšanu

Dokumenta datums

Spēkā no

Lēmuma numurs

Esošais nomenklatūras numurs

Pamatojuma dokuments

**IZDEVEJS**

Veids  Organizācija  
 Serificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums

**ADRESĀTS** Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ZZ Dats"

**Lēmuma teksts**

Lēmums par būvdarbu apturēšanu teksts

**SAISTĪTIE DOKUMENTI**

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
Būvatļauja (Ēkār)	BIS-BV-4.1-2019-34	20.02.2019	BUN izpildīti

**DATNES**

**Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana**

Veids  Nav piemērojams  
 Saistīt ar esošu periodu  
 Reģistrēt apturēšanu  
 Reģistrēt daļēju apturēšanu

Datums no

Izmantoiti Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Aprūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2019. gads  
 © 2019, bis.gov.lv | Build: 922c2 (20190226183122) (preprod) | Ziņot par problēmu

### 382. Attēls. Būvdarbu apturēšanas lēmuma aizpildīšana.

Ja būvniecības noris kārtās, tad blokā 'Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana' ir obligāti norādām lauks "**Kārta**" - var norādīt vienu vai vairākas kārtas. Izvēle iespējama no būvniecības lietas kārtām, kuru statuss ir atšķirīgs no "Atcelta" un "Eksploatācijā".

**Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana**

Veids  Nav piemērojams  
 Saistīt ar esošu periodu  
 Reģistrēt pārtraukumu

\* Datums no

\* Kārta

### 383. Attēls. Būvniecības kārtas apturēšana

- Pēc lēmuma apstiprināšanas, ja tika norādīts, ka ir jāreģistrē apturēšanas notikums, automātiski tiek izveidots ieraksts par būvdarbu apturēšanu būvniecības lietas sadaļā 'Papildinformācija' saskaņā ar esošu funkcionalitāti [Būvniecības pārtraukumu pievienošana un labošana](#).

Dokumenti (14) Zemes vienības (1) Būves/telpu grupas (1) Iesaisītās personas (8) Papildinformācija Notikumu vēsture Rēķini

Būvdarbu apturēšanas/pārtraukšanas Pārtraukt Apturēt

Veids	Datums no	Datums līdz	Dienas	Komentārs	Pamatojuma dokuments
Būvdarbu apturēšana	28.02.2019		-	Pēc ierosinātāja pieprasījuma	27.02.2019 - BIS-BV-5.13-2019-10 Lēmums par būvdarbu apturēšanu

Atkritumu apsaimniekošana Pievienot atkritumu apsaimniekošanas informāciju

Apsaimniekotājs	Apjoms	Apsaimniekošanas veids	Pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimniekošanas laika periods
-----------------	--------	------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

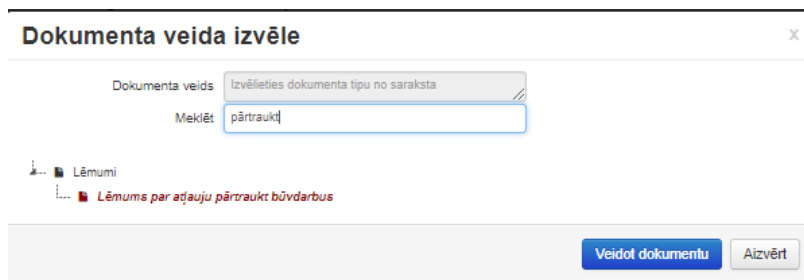
Būvdarbu žurnāls Būvdarbu žurnāls

### 384. Attēls. Būvdarbu apturēšanas atrādīšana 'Papildinformācijā'.

- Tiek izveidots paziņojums visiem būvniecības lietas ieceres ierosinātājiem un atbildīgai būvvaldei (vai būvvaldes funkcijas pildošai iestādei), ja apturēšanu reģistrēja cita iestāde;
- Ja būvniecības lietai, kurā ir izveidots dokuments, ir norādīts atbildīgais būvinspektors, un dokumentu izveidoja citas iestādes darbinieks (kas nesakrīt ar atbildīgā būvinspektora iestādi), sistēma izveido paziņojumu atbildīgajam būvinspektoram;
- Ja pašreizējais datums ietilpst ieraksta datumu intervālā, tad BIS publiskajā portālā sabiedrības informēšanas sadaļā pie būvniecības lietas stadijas tiek atrādīts teksts (Būvdarbi apturēti) vai (Būvdarbi apturēti daļā);
- Reģistrētais lēmums un ieraksts par būvdarbu apturēšanu tiks atrādīti portāla Būvniecības darba vietā pie lietas;
- Lietotājs izmantojot esošo būvniecības lietu meklēšanas funkcionalitāti var atlasīt būvniecības lietas, kurās ir reģistrēts dokuments 'Lēmums par būvdarbu apturēšanu'.

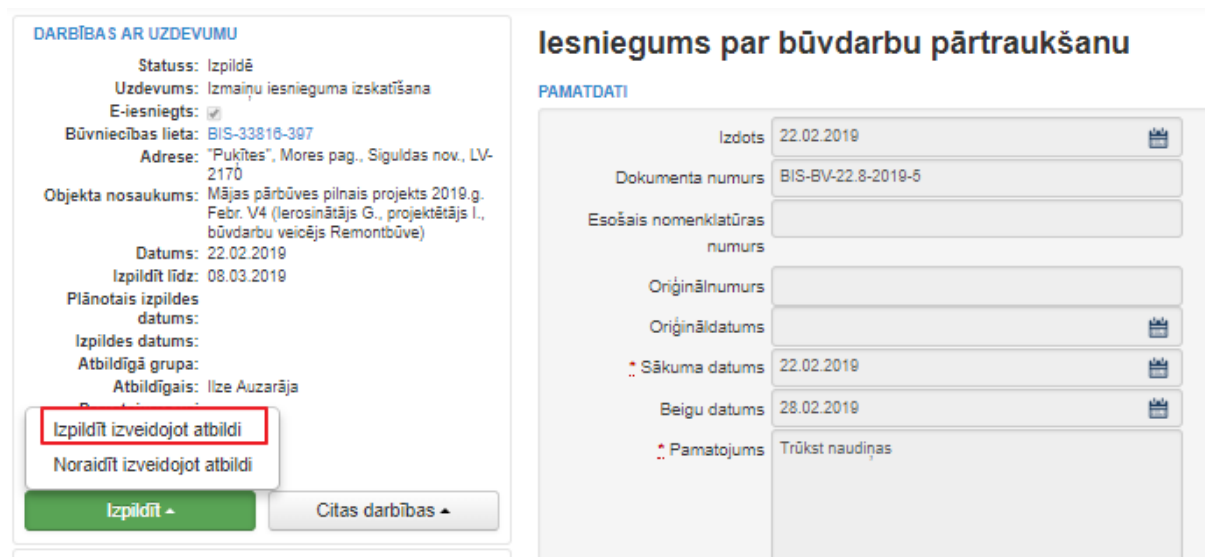
### 5.9.2 Lēmums par būvdarbu pārtraukšanu

Pēc līdzības kā izveido [Lēmums par būvdarbu apturēšanu](#), lietotājs var izveidot lēmuma veidu ‘Lēmums par atļauju pārtraukt būvdarbus’.



385. Attēls. Lēmums par atļauju pārtraukt būvdarbus pievienošana.

Ja būvniecības lietā reģistrēts iepriekš ‘Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu’ uz kā pamata tika izveidojies darba uzdevums, tad atbildes lēmumu var izveidot no darba uzdevuma puses.



386. Attēls. DU par ‘Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu’.

Izveidojot lēmumu ‘Lēmums par atļauju pārtraukt būvdarbus’ datu aizpildīšanas princips ir tāds pats kā [Lēmums par būvdarbu apturēšanu](#). Atšķirība ir ka:

- pamatojuma dokumentu var norādīt ‘Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu’;
- sadaļā ‘Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana’ jānorāda “Reģistrēt pārtraukumu”.

## SAISTĪTIE DOKUMENTI

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu	BIS-BV-22.8-2019-5	22.02.2019	Reģistrēts

## DATNES

Pievienot

Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana

Veids  Nav piemērojams  
 Saistīt ar esošu periodu  
 Reģistrēt pārtraukumu

Datums no 28.02.2019

Izmantojot Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas datus, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datus un Aprūtināto teritoriju informācijas sistēmas datus, 2019. gads  
 © 2019, bis.gov.lv | Build: 922c2 (20190226183122) (preprod) | Zināt par problēmu

Saglabāt Reģistrēt Veidot sagatavi Dzēst Notikumi « Atpakaļ

387. Attēls. Būvdarbu pārtraukuma reģistrēšana ar lēmumu.

### 5.9.3 Lēmuma par būvatļaujas atcelšanu

Pēc līdzības kā izveido [Lēmums par būvdarbu apturēšanu](#), lietotājs var izveidot lēmuma veidu 'Lēmums par būvatļaujas atcelšanu'.

**Dokumenta veida izvēle** x

Dokumenta veids Izvēlieties dokumenta tipu no saraksta

Meklēt atcelšanu

Lēmumi

Lēmums par būvatļaujas atcelšanu

Veidot dokumentu Aizvērt

388. Attēls. Lēmums par būvatļaujas atcelšanu pievienošana.

Izveidojot lēmuma veidu 'Lēmums par būvatļaujas atcelšanu' datu aizpildīšanas princips ir tāds pats kā [Lēmums par būvdarbu apturēšanu](#).

### 5.9.4 Reģistrētu būvdarbu apturēšanas/ pārtraukšanas sasaistīšana

Būvinspektors, var pievienojot būvniecības lietai dokumentu "Lēmums par būvdarbu apturēšanu", sasaistot to ar būvniecības lietai jau reģistrētu būvdarbu apturēšanas ierakstu, lai gadījumos, kad apturēšanas notikums reģistrēts pirms lēmuma izveides, nodrošinātu šo divu elementu sasaisti.

Reģistrējot dokumentu [Lēmums par būvdarbu apturēšanu](#), [Lēmums par būvdarbu pārtraukšanu](#) ir iespēja 'Sasaistīt ar esošu periodu'.



389. Attēls. Lēmumā par apturēšanu vai pārtraukšanu sasaiste ar esošu periodu.

Ja būvniecības noris kārtās, tad blokā 'Būvdarbu apturēšana/pārtraukšana' ir obligāti norādām lauks "**Kārta**" - var norādīt vienu vai vairākas kārtas. Izvēle iespējama no būvniecības lietas kārtām, kuru statuss ir atšķirīgs no "Atcelta" un "Ekspluatācijā".

390. Attēls. Būvniecības kārtas apturēšana

### 5.9.5 Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus

Būvinspektors var pievienot būvniecības lietai dokumentu "Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus", lai atjaunotu iepriekš apturētos/apturētos daļā būvdarbus.

Pēc līdzības kā izveido [Lēmums par būvdarbu apturēšanu](#), lietotājs var izveidot lēmuma veidu 'Lēmums par būvatļaujas atcelšanu'.

391. Attēls. Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus pievienošana.

Šo lēmumu veido, ja būvniecības lietā ir reģistrēta būvdarbu apturēšana un vēlas atsākt būvdarbus. Lēmumā par atļauju turpināt būvdarbus, jānorāda iepriekš reģistrētā apturēšana, lai noslēgtu būvniecības apturēšanas periodu.

Datu blokā 'Apturēšana' norāda iepriekš izveidoto ierakstu par apturēšanu un jānorāda apturēšanas beigu datums līdz kuram bija apturēšana.

**Lietas numurs**  
BIS-33816-397

**Objekta nosaukums**  
Mājas pārbūves pilnais projekts  
2019.g. Febr. V4 (Ierosinātājs G.,  
projektētājs I., būvdarbu veicējs  
Remontbūve)

**Objekta adrese**  
"Puķītes", Mores pag., Siguldas  
nov., LV-2170

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Siguldas novada būvvalde

**Vizēšana**

### Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Lēmuma numurs	BIS-BV-5.32-2019-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Par dokumentu	20.02.2019 - BIS-BV-1.1-2019-45 - Būvniecības iesi
Lēmuma nosaukums	Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus

**IZDEVEJIS**

Veids  Organizācija  
 Sertificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums

**Apturēšana**

Apturēšana

Datums līdz

**Lēmuma teksts**

Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus teksts

**DATNES**

392. Attēls. Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus aizpildīšana.

Ja būvniecības lietai, kurā ir izveidots dokuments, ir norādīts atbildīgais būvinspektors, un dokumentu izveidoja citas iestādes darbinieks (kas nesakrīt ar atbildīgā būvinspektora iestādi), sistēma izveido paziņojumu atbildīgajam būvinspektoram.

## 5.10 Sūdzību izskatīšana

Iekšējās sistēmas lietotājs saņem darba uzdevumu par sūdzības iesniegumu, lai veiktu sūdzības izskatīšanu.

Pēc sūdzības iesnieguma iesniegšanas no portāla, sūdzības iesnieguma dati tiek sinhronizēti uz iekšēju sistēmu un tiek izveidots darba uzdevums sūdzības iesnieguma izskatīšanai. Izveidotā darba uzdevuma izpildīšanas termiņš ir 30 dienas.

Lietotājs var atvērt darba uzdevumu no darba uzdevumu saraksta vai no saites, kura ir norādīta e-pasta paziņojumā par darba uzdevuma piešķiršanu.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība Siguldas novada būvvalde

Būvniecības lieta  Uzdevums

Adrese

Statuss

Atbildīgais

Atlasīšanas kritērijs

Reģistrācijas datums

Izpildīt intervālā

Atbildīgā grupa

E-iesniegts

[Izvērstā meklēšana](#)

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta ▼	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	Sūdzības iesnieguma izskatīšana	31 dienas	15.07.2019	TMP-5552-19	Gaujas iela 5, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Gaujas iela 5, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150		<input checked="" type="checkbox"/>
Jauns	Sūdzības iesnieguma izskatīšana	31 dienas	15.07.2019	BIS-1358-65	"Brīvnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Ēkas pārbūve		<input checked="" type="checkbox"/>

393. Attēls. Darba uzdevums 'Sūdzības iesnieguma izskatīšana' sarakstā.

Atverot darba uzdevumu, lietotājs apskata saistītā sūdzības iesnieguma saturu:

- Dokumenta pamatdati;
- Iesniedzējs – ja dati ir norādīti;
- Sūdzības objekts;
- Sūdzības tēma, apraksts un pievienotās datnes;
- Informācija par atbildes nepieciešamību un atbildes paziņošanas veidu;
- Iesnieguma oriģināldatu datne.

Ja sūdzību objektam BIS iekšējā sistēmā jau ir būvniecības vai eksploatācijas lieta, tad lietotājam tiek atspoguļots šis fakts sadaļā 'Saistītās būves'

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Ekspluatācijas lietas
Palīdzība
Siguldas novada būvvalde

### DARBĪBAS AR UZDEVUMU

Statuss: Jauns  
 Uzdevums: Sūdzības iesnieguma izskatīšana  
 E-iesniegts:   
**Būvniecības lieta: TMP-5553-20**  
 Adrese: Silciema iela 74, Eglupe, Allažu pag., Siguldas nov., LV-2154  
 Objekta nosaukums: Silciema iela 74, Eglupe, Allažu pag., Siguldas nov., LV-2154  
 Datums: 15.07.2019  
 Izpildīt līdz: 14.08.2019  
 Plānotais izpildes datums:  
 Izpildes datums:  
 Atbildīgā grupa:  
 Atbildīgais:  
 Pamatojums vai piezīmes:  
 Pievienotie attēli

### Sūdzība

#### PAMATDATI

Datums: 15.07.2019  
 Dokumenta numurs: BIS-BV-22.2-2019-46  
 Esošais nomenklatūras numurs:  
 Oriģinālnumurs:  
 Oriģināldatums:

#### IZSTRĀDĀJĀS PERSONA

Veids:  Fiziska persona  
 Juridiska persona  
 Ārvalstnieks:   
 Vārds: Andris  
 Uzvārds: Paraudziņš

#### APRAKSTS

Tēma: Par citiem iespējamiem pārkāpumiem būvniecības proce  
 Apraksts: Skaji urbj pa nakšīm

#### ZEMES VIENĪBA

BŪVE/TELPU GRUPA: 80420010069001 Silciema iela 74, Eglupe, Allažu pag., Siguld...

#### SAISTĪTĀS BŪVES

Būves	Eksistējošas lietas
80420010069001	BIS-5429-91 (Ekspluatācijas lieta)

#### ATBILDE

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt:  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi būvvaldē  
 Publiskajā portālā

#### SAISTĪTIE DARBA UZDEVUMI

#### DATNES

Datne	Izmērs	Datums	Apraksts	Dokumenta veids
-------	--------	--------	----------	-----------------

394. Attēls. Darba uzdevums 'Sūdzības iesnieguma izskatīšana'.

Ja lietotājs izlemj, ka sūdzība neattiecas uz lietotāja iestādi, darba uzdevumu var nodot citai iestādei. Skatīt aprakstu [Sūdzību nodošana citai organizācijai](#).

Ja sūdzības iesniegumā nav norādīta būvniecības lieta un lietotājs izlemj, ka sūdzība attiecas uz lietotāja iestādi, sūdzību var piesaistīt esošai būvniecības lietai vai ekspluatācijas lietai, vai izveidot jaunu būvniecības lietu vai ekspluatācijas lietu. Skatīt aprakstu [Sūdzības piesaistīšana būves ekspluatācijas lietai](#).

Ja sūdzības iesniegums ir piesaistīts būvniecības lietai un iesniegumā ir norādīts, ka atbilde nav nepieciešama, lietotājs var norādīt, ka darba uzdevums ir izpildīts neveidojot atbildes dokumentu, nospiežot darba uzdevuma izpildē <Neatbildēt, norādot iemeslu>.

Ja sūdzības iesniegums ir piesaistīts būvniecības lietai un iesniegumā ir norādīts, ka ir nepieciešama atbilde, lietotājs var norādīt, ka iesniegums tiek atstāts bez izskatīšanas, obligāti norādot pamatojumu, nospiežot darba uzdevuma izpildē <Neatbildēt, norādot iemeslu>.

Ja sūdzības iesniegums ir piesaistīts būvniecības lietai un iesniegumā ir norādīts, ka ir nepieciešama atbilde, lietotājs var norādīt, ka darba uzdevums ir izpildīts tikai pievienojot un apstiprinot/parakstot atbildes dokumentu, nospiežot pogu <**Izpildīt izveidojot atbildi**>. Papildus lietotājs var mainīt darba uzdevuma izpildes termiņu. Sūdzības izskatīšanas darba uzdevumam nav paredzēta iespēja pieprasīt papildus informāciju ar opciju <Gaidīt uz klientu>, ja sūdzība tika iesniegta no neautorizēta lietotāja.

395. Attēls. Darbības ar darba uzdevumu.

Ja sūdzības iesniegums ir piesaistīts būvniecības lietai un tā ir stadijā 'Ekspluatācija', tad:

- Ja būvniecības lieta ir atvērta labošanai, tad sūdzības apstrāde notiek saskaņā ar esošu sūdzības apstrādi būvniecības lietām;
- Ja būvniecības lieta nav atvērta labošanai, tad:

- a) būvvaldes darbinieks atverot darba uzdevumu sūdzības izskatīšanai redz informatīvu paziņojumu, ka lieta ir nodota ekspluatācijā un pirms apstrādes uzsākšanas lietu jāatver labošanai;

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Ekspluatācijas lietas	Palīdzība	Ādažu būvvalde										
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p><b>DARBĪBAS AR UZDEVUMU</b></p> <p>Statuss: Jauns            Uzdevums: Sūdzības iesnieguma izskatīšana            E-iesniegts: <input checked="" type="checkbox"/>            Lietas numurs: <a href="#">BIS-BL-237279-1345</a>            Adrese: Inču iela 15, Stapriņi, Ādažu nov., LV-2164            Objekta nosaukums: Lietošanas veida maiņa            Datums: 23.11.2020            Izpildīt līdz: 23.12.2020            Plānotais izpildes datums:            Uzdevuma kontroles datums:            Izpildes datums:            Atbildīgā grupa:            Atbildīgais:            Pamatojums vai piezīmes:            Pievienotie attēli</p> <p><b>Sākt</b>    Citas darbības</p> </div> <div style="width: 65%;"> <p><b>Sūdzība</b></p> <p style="background-color: #f8d7da; padding: 5px;">Būvniecības lieta ir nodota ekspluatācijā, pirms apstrādes uzsākšanas lietu jāatver labošanai!</p> <p><b>PAMATDATI</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Datums</td> <td>23.11.2020</td> </tr> <tr> <td>Dokumenta numurs</td> <td>BIS-BV-22.2-2020-19</td> </tr> <tr> <td>Esošais nomenklatūras numurs</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Orīģinālnumurs</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Orīģināldatums</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>IESNIEDZĒJS</b>    Renāte Zarembo</p> </div> </div>						Datums	23.11.2020	Dokumenta numurs	BIS-BV-22.2-2020-19	Esošais nomenklatūras numurs		Orīģinālnumurs		Orīģināldatums	
Datums	23.11.2020														
Dokumenta numurs	BIS-BV-22.2-2020-19														
Esošais nomenklatūras numurs															
Orīģinālnumurs															
Orīģināldatums															

396. *Attēls. Paziņojums sūdzības iesniegumā, ja būvniecības lieta nav atvērta labošanai*

- b) Lietotājam zem pogas **<Citas darbības>** ir pieejama darbība **<Atvērt lietu labošanai>**:

- i) Ja lietotājam ir piešķirtas atbilstošas tiesības, būvniecības lieta tiek atvērta labošanai saskaņā ar esošu funkcionalitāti.
- ii) Ja lietotājam nav piešķirtas lietas atvēršanai nepieciešamās tiesības, lietotājs redz paziņojumu par tiesību trūkumu.

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Ekspluatācijas lietas	Palīdzība	Ādažu būvvalde										
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p><b>DARBĪBAS AR UZDEVUMU</b></p> <p>Statuss: Jauns            Uzdevums: Sūdzības iesnieguma izskatīšana            E-iesniegts: <input checked="" type="checkbox"/>            Lietas numurs: <a href="#">BIS-BL-237279-1345</a>            Adrese: Inču iela 15, Stapriņi, Ādažu nov., LV-2164            Objekta nosaukums: Lietošanas veida maiņa            Datums: 23.11.2020            Izpildīt līdz: 23.12.2020            Plānotais izpildes datums:            Uzdevuma kontroles datums:            Izpildes datums:            Atbildīgā grupa:            Atbildīgais:            Pamatojums vai piezīmes:            Pievienotie attēli</p> <p><b>Sākt</b>    Citas darbības</p> </div> <div style="width: 65%;"> <p><b>Sūdzība</b></p> <p style="background-color: #f8d7da; padding: 5px;">Būvniecības lieta ir nodota ekspluatācijā, pirms apstrādes uzsākšanas lietu jāatver labošanai!</p> <p><b>PAMATDATI</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Datums</td> <td>23.11.2020</td> </tr> <tr> <td>Dokumenta numurs</td> <td>BIS-BV-22.2-2020-19</td> </tr> <tr> <td>Esošais nomenklatūras numurs</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Orīģinālnumurs</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Orīģināldatums</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>IESNIEDZĒJS</b>    Renāte Zarembo</p> </div> </div>						Datums	23.11.2020	Dokumenta numurs	BIS-BV-22.2-2020-19	Esošais nomenklatūras numurs		Orīģinālnumurs		Orīģināldatums	
Datums	23.11.2020														
Dokumenta numurs	BIS-BV-22.2-2020-19														
Esošais nomenklatūras numurs															
Orīģinālnumurs															
Orīģināldatums															

397. *Attēls. Sūdzības iesniegumam piesaistītās būvniecības lietas atvēršana labošanai*

- c) Pēc lietas atvēršanas labošanai, sūdzības apstrāde notiek saskaņā ar esošu sūdzības apstrādi būvniecības lietām.

### 5.10.1 Sūdzību nodošana citai organizācijai

Iekšējās sistēmas lietotājs var nodot sūdzību citai organizācijai, lai sūdzību izskata cita organizācija vai, lai cita organizācija sniedz atbildi.

Ja saņem sūdzību bez reģistrētas BIS lietas, tad uzreiz darba uzdevumā nospiežot pogu <Nodot citai organizācijai>.

398. Attēls. Jaunas sūdzības opcijas bez BIS lietas.

Nododot TMP lietas sūdzību citai organizācijai:

- Lietotājs norāda jaunu atbildīgo organizāciju, izvēloties no būvvaldēm, BVKB, iestādēm, kuras pilda būvvaldes funkcijas, un pamatojumu, kāpēc nodod iesniegumu šai organizācijai;

399. Attēls. TMP lietas sūdzības nodošana citai organizācijai.

- Apstiprinot nodošanu, darba uzdevumam tiek nomainīta atbildīgā iestāde un atbildīgais.

Lietotājs pildot sūdzības iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumu uz būvvaldē reģistrēto lietu, to var nodot tālāk citai organizācijai, nospiežot opciju <**Pieprasīt atbildi no organizācijas**>, kas atrodas zem pogas <Citas darbības>.

400. Attēls. Pieprasīt atbildi sūdzībai no citas organizācijas.

Ja sūdzības iesniegumam ir norādīta būvniecības lieta:

- Lietotājs var norādīt vienu vai vairākas organizācijas, no kurām sagaida atbildi par sūdzību. Organizāciju izvēlas no būvvaldēm, BVKB, iestādēm, kuras pilda būvvaldes funkcijas, būvniecību kontrolējošām iestādēm un tehnisko noteikumu izdevējiem;
- Norāda pamatojumu, kāpēc nodod iesniegumu šai organizācijai.

401. Attēls. Sūdzības nodošana citai organizācijai.

Pēc sūdzības nodošanas, katrai norādītai organizācijai tiek izveidots savs darba uzdevums par sūdzības iesnieguma izskatīšanu.

Saistītie darba uzdevumi tiek atrādīti pie sūdzības dokumenta datu blokā 'SAISTĪTIE DARBA UZDEVUMI'.

▼ SAISTĪTIE DARBA UZDEVUMI

Uzdevums	Statuss	Reģistrācijas datums	Atbildīgais	
Sūdzības iesnieguma izskatīšana	Izpildē	22.02.2019	Ilze Auzarāja	
Sūdzības iesnieguma izskatīšana	Jauns	28.02.2019	- (Būvniecības valsts kontroles birojs)	

402. Attēls. Sūdzības datu bloks 'Saistītie darba uzdevumi'.

Sistēma sūdzības iesniedzējam, ja tāds ir zināms vai piegādes veidā ir norādīta e-pasta adrese, izveido paziņojumu par atbildes pieprasīšanu no citas organizācijas

### 5.10.2 Atbildes uz sūdzību sagatavošana

Atbildi uz sūdzību var sagatavot izpildot darba uzdevumu un nospiežot <Izpildīt izveidojot atbildi>.



BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Palīdzība	Siguldas novada būvvalde
-----	----------------	--------------------	-----------	--------------------------

<b>DARBĪBAS AR UZDEVUMU</b> Statuss: Izpildē Uzdevums: Sūdzības iesnieguma izskatīšana E-iesniegts: <input checked="" type="checkbox"/> Būvniecības lieta: BIS-33792-396 Adrese: "Jūrmieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170 Objekta nosaukums: MORES pag. lieta testam Datums: 22.02.2019 Izpildīt līdz: 24.03.2019 Plānotais izpildes datums: Izpildes datums: Atbildīgā grupa: Atbildīgais: Ilze Auzarāja  Neatbildēt, norādot iemeslu Izpildīt izveidojot atbildi  Izpildīt ←    Citas darbības →  DOKUMENTI (4)	<b>Sūdzība</b> <b>PAMATDATI</b> Datums: 22.02.2019 Dokumenta numurs: BIS-BV-22.2-2019-9 Esošais nomenklatūras numurs: Originālnumurs: Origināldatums:  <b>ANONĪMS IESNIEDZĒJS</b> E-pasts: bis_support@tieto.com Kontaktdrese:
--	--

403. Attēls. Sūdzības darba uzdevuma izpilde veidojot atbildi.

Pēc pogas <Izpildīt izveidojot atbildi> nospiešanas tiks izveidota sagatave 'Atbilde uz sūdzību'.

**Lietas numurs**  
BIS-BL-1271-670

**Objekta nosaukums**  
Zirgu iela, Cesvaine, Cesvaines nov.

**Objekta adrese**  
Zirgu iela, Cesvaine, Cesvaines nov.

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu būvvalde

---

**Vizēšana**

Pamatdati

Dokumenta saņēmēji

Adresāts

Cita institūcija

Cita persona

Adresāts

Teksts

Datnes

## Izveidot: Atbilde uz sūdzību

**PAMATDATI**

Datums	<input type="text"/>
Dokumenta numurs	BIS-BV-56-2020-
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
* Pamatojuma dokuments	19.02.2019 - BIS-BV-22.2-2019-9 Sūdzība
* Nosaukums	Atbilde uz 19.02.2019 sūdzību Nr. BIS-BV-22.2-2019-9 par objektu Zirgu iela, Cesvaine, Cesvaines nov.
* Izdevējs	Ādažu būvvalde

**DOKUMENTA SAŅĒMĒJI**

**ADRESĀTS**

Adresāts

[▶ CITA INSTITŪCIJA](#)

[▶ CITA PERSONA](#)

[▶ ADRESĀTS](#)

**\*TEKSTS**

**B I U T<sub>x</sub>** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ?

**DATNES**

#### 404. Attēls. Atbilde uz sūdzību aizpildīšana.

Lietotājs sagatavo atbildi uz sūdzības iesniegumu norādot:

- Dokumenta datums – aizpildās automātiski;
- Dokumenta numurs – aizpildās automātiski;
- Esošais nomenklatūras numurs;
- Pamatojuma dokuments – pēc noklusēšanas izvēlētais sūdzības iesniegums;

- Nosaukums – atbildes virsraksts, obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Izdevējs – aizpildās automātiski;
- Dokumenta saņēmēji - sistēma pielasa primāros adresātus (ja tādi norādīti), ar iespēju papildināt saņēmēju sarakstu ar Citas institūcijas un Citas personas;
- Adresāts – pēc noklusēšanas izvēlētā sūdzības iesnieguma iesniedzējs. Iespēja pievienot citus adresātus;
- Atbildes teksts – brīvi ievadāms teksts ar formatēšanas iespējām;
- Datnes;
- Dokumentu var apstiprināt ar sistēmas parakstu lietotājs, kuram ir piešķirta dokumentu akceptētāja loma.

Pēc atbildes dokumenta apstiprināšanas:

- Saistītam sūdzības iesniegumam tiek uzstādīts statuss 'Izskatīts';
- Ja sūdzības iesniegumā ir norādīts iesniedzējs un tas vēlas saņemt atbildi:
  - Iesniedzējam automātiski izveido paziņojumu par atbildi;
  - Sūdzības iesniegumā parādās informācija par sniegto atbildi;
  - Sūdzības atbilde tiek atrādīta portālā.

Lietotājs var izsniegt izveidoto atbildes dokumentu, ņemot vērā sūdzības iesniegumā norādīto atbildes saņemšanas veidu.


### **5.10.3 Sūdzības piesaistīšana būves ekspluatācijas lietai**

Lietotājs var piesaistīt sūdzības iesniegumu ekspluatācijas lietai, lai visi dokumenti, kas attiecas uz būves ekspluatāciju, būtu apskatāmi kopā.

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Jauns  
Uzdevums: Sūdzības iesnieguma izskatīšana  
E-iesniegts:

**Būvniecības lieta: TMP-5552-19**

Adrese: Gaujas iela 5, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150  
Objekta nosaukums: Gaujas iela 5, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150  
Datums: 15.07.2019  
Izpildīt līdz: 14.08.2019  
Plānotais izpildes datums:  
Izpildes datums:  
Atbildīgā grupa:  
Atbildīgais:  
Pamatojums vai piezīmes:   
Pievienotie attēli

**Pārvietot dokumentu** Veidot jaunu būvniecības lietu  
Veidot jaunu ekspluatācijas lietu  
Veidot jaunu lietu ▲

Nodot citai organizācijai

405. Attēls. Sūdzības piesaistīšana būves ekspluatācijas lietai.

Uzsākot sūdzības izskatīšanu, lietotājs var:

- Pievienot sūdzības iesniegumu savas iestādes būves ekspluatācijas lietai, nospiežot uz <Pārvietot dokumentu> un norādot lietas numuru;
- Izveidot jaunu būves ekspluatācijas lietu, kurai tiks pievienots iesniegums, nospiežot uz <Veidot jaunu lietu> un izvēloties 'Veidot jaunu ekspluatācijas lietu'. Pēc kā atvērsies logs, kurā obligāti jāievada objekta nosaukums un būves kadastra apzīmējums.

**Sūdzība**

### Jaunas ekspluatācijas lietas veidošana

\* Objekta nosaukums

\* Būves kadastra apzīmējums  🔍

Adrese  ↻

406. Attēls. Jaunas ekspluatācijas lietas veidošana.

Pēc sūdzības iesnieguma pievienošanas būves ekspluatācijas lietai, tas ir pieejams būves ekspluatācijas dokumentu sarakstā.

Sūdzības iesniegumu var pievienot tikai vienai būves ekspluatācijas lietai.

Pēc tāda paša principa sūdzības iesniegumu var piesaistīt būvniecības lietai.

## 5.11 Pieņemšana ekspluatācijā

### Dokumenta veida izvēle

x

Dokumenta veids

Meklēt

- lecere
- Būvprojektēšana
- Būvdarbi
- Pieņemšana ekspluatācijā**
  - Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai
  - Trešo pušu atzinumi par būvi
  - Izpilduzmērījumi
  - Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā
  - Lēmums par atteikumu pieņemt būvi ekspluatācijā
  - Būves pārbaudes atzinumi
- Iesniegumi
- Lēmumi
- Izziņas
- Citi dokumenti

Veidot dokumentu

Aizvērt

407. Attēls. Pieņemšanas ekspluatācijā dokumentu veidu grupas.

#### 5.11.1 Apliecinājuma par būves gatavību ekspluatācijai reģistrācija

Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai ir būvniecības pasūtītāja sagatavots dokuments, kas apliecina būves gatavību ekspluatācijai. Lai pierēģistrētu sistēmā apliecinājumu par būves gatavību ekspluatācijai, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas attiecīgais apliecinājuma dokumenta veids.

## Dokumenta veida izvēle

X

Dokumenta veids

Meklēt

- lecere
- Būvprojektēšana
- Būvdarbi
- Pieņemšana ekspluatācijā
  - Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai**
    - Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai
    - Apliecinājums par ēkas nojaukšanu
    - Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai
    - Apliecinājums par inženierbūves nojaukšanu
    - Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai vai inženierbūves nojaukšanu (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm)
    - Apliecinājums par elektronisko sakaru tīkla būves gatavību ekspluatācijai
    - Apliecinājums par energoapgādes būvobjekta gatavību ekspluatācijai
    - Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai (autoceļu būvobjektam)
  - Trešo pušu atzinumi par būvi

408. Attēls. Apliecinājuma veidi par būves gatavību ekspluatācijā.

Nospiežot spiedpogu **<Veidot dokumentu>**, atvērsies attiecīgā apliecinājuma ievades forma.

### 5.11.1.1 Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai

Lietotājs var reģistrēt apliecinājumu par būves gatavību ekspluatācijai būvniecības lietas formā, spiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un veidojot dokumentu ar veidu **'Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai'**, kas ir atrodams izvēlnē zem Pieņemšana ekspluatācijā/Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai.

**Lietas numurs**  
BIS-400-8

**Objekta nosaukums**  
Pienenes, Ķekava, dzīvojamās mājas jaunbūve

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Saulkrastu būvvalde

---

**Pamatdati**

**Pasūtītājs**

**Pilnvarotā persona (projektu vadītājs)**

**Zemes vienība**

**Būve/Telpu grupa**

**Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki**

**Būvdarbu veicējs**

**Būvdarbu vadītājs**

**Būvuzraugs**

**Autoruzraugs**

**Darba aizsardzības koordinators**

**Atkritumu apsaimniekošana**

**Atliktie būvdarbi**

**Būves datu aktualizācija**

**Datnes**

## Izveidot: Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai

**PAMATDATI**

* Iesniegšanas datums	04.09.2017
Dokumenta numurs	BIS-BV-18.1-2017-
Esošais nomenklatūras numurs	
Oriģinālnumurs	
Oriģināldatums	
* Būvdarbi sākti	
* Būvdarbi pabeigti	04.09.2017
Būvuzņēmēja nodrošinātā garantija gados	
Būvniecības kopējās izmaksas	
T.sk. publisko tiesību juridiskās personas, ES politiku instrumentu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi	
Būvatļauja	
Izmaiņas un atkāpes no saskaņotā būvprojekta	<input type="radio"/> Ir <input checked="" type="radio"/> Nav

**▶ \* PASŪTĪTĀJS**

**▶ PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)**

**▶ \* ZEMES VIENĪBA**

**▶ \* BŪVE/TELPU GRUPA**

**BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIKĪ**

- ▶ BŪVDARBU VEICĒJS**
- ▶ BŪVDARBU VADĪTĀJS**
- ▶ BŪVUZRAUGS**
- ▶ AUTORUZRAUGS**
- ▶ DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS**
- ▶ ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**

**ATLIKTI BŪVDARBI**

* Darba nosaukums	
Mērvienība	
Daudzums	
* Pabeigšanas termiņš	

[+ Pievienot atlikto būvdarbu](#)

**BŪVES DATU AKTUALIZĀCIJA**

Pieprasīt VZD rēķinu

Lai varētu pieprasīt VZD rēķinu, visiem pasūtītājiem nepieciešams aizpildīt kontaktinformāciju (e-pastu un tālruni)!

**DATNES**

[Pievienot](#)

409. Attēls. Forma. Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību datu ievade.



Pēc būvatļaujas vai būvprojekta izvēlnes, liela daļa datu aizpildīsies no būvatļaujas un projekta. Laukā "Būvdarbi sākti" no būvatļaujas aizpildīsies 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes datums' un informācija par pasūtītāju, pilnvaroto personu, zemi, būvi un citi būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki. Gadījumā ja būvniecības laikā šie dati ir mainījušies, tad jālabo apliecinājuma informācija.

BIS iekšējā būvvaldes sistēmā, atverot Apliecinājumu par būves vai tās daļas nodošanu ekspluatācijā, kurš ir iesniegts no portāla, ja apliecinājums ir par lietu, kuras būvniecība noris kārtās, tad dokumentā ir informatīvs bloks "[Būvniecības kārtas](#)" kurā:

- Par katru kārtu, kura tiek nodota ekspluatācijā ar šo apliecinājumu tiek atspoguļots:
  - a) Kārtas numurs - kārtai piešķirtais numurs;
  - b) Kārta nosaukums - kārtai piešķirtais nosaukums;
  - c) Kārtas objekti - kārtais saistītie būvniecības objekti. Par katru objektu tiek atspoguļots:
    - i) Būves veids - būvniecības iecerē norādītais būves veids;
    - ii) Kadastra apzīmējums - būvniecības iecerē norādītais kadastra apzīmējums, ja tāds ir;
    - iii) Būvniecības veids - būvniecības iecerē norādītais būvniecības veids konkrētajai būvei;
    - iv) Objekta nosaukums - būvniecības iecerē norādītais būves nosaukums.
- Bloka "Būve" saturs tiek aizpildīta atbilstoši portāla pusē norādītajam.
- Bloks "Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki" tiek sagrupēts pa kārtām, atbilstoši portālā ievadītajai informācijai.

Pēc apliecinājuma par būves gatavību ekspluatācijas reģistrācijas tiks veidots darba uzdevums '**Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā**'. Darba uzdevuma izpildes laikā būvvaldes darbiniekam jāveic Pieņemšanas ekspluatācijā akta sagatavošana vai atteikuma par pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana.

Papildus būvdarbu pabeigšanu var reģistrēt būvniecības lietas formā, pie būves/telpu grupas ar pieejamo spiedpogu <[Būvdarbu pabeigšana](#)>, kas paredzēta būves rādītāju ievadei. Skatīt arī aprakstu [Būves rādītāju ievadīšana](#).

#### **5.11.1.2 Apliecinājums par ēkas nojaukšanu**

Lietotājs var reģistrēt apliecinājumu par inženierbūves nojaukšanu būvniecības lietas formā, spiežot spiedpogu <**Pievienot dokumentu**> un veidojot dokumentu ar veidu '**Apliecinājums par ēkas nojaukšanu**', kas ir atrodams izvēlnē zem Pieņemšana ekspluatācijā/Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai.

Apliecinājuma sagatavošana notiek tāpat kā '[Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību](#)'.

#### **5.11.1.3 Apliecinājums par inženierbūves nojaukšanu**

Lietotājs var reģistrēt apliecinājumu par inženierbūves nojaukšanu būvniecības lietas formā, spiežot spiedpogu <**Pievienot dokumentu**> un veidojot dokumentu ar veidu

**'Apliecinājums par inženierbūves nojaukšanu'**, kas ir atrodams izvēlnē zem Pieņemšana ekspluatācijā/Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai.

Apliecinājuma sagatavošana notiek tāpat kā ['Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību'](#).

#### **5.11.1.4 Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai vai inženierbūves nojaukšanu (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm)**

Lietotājs var reģistrēt šo apliecinājumu, spiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un veidojot dokumentu ar veidu **'Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai vai inženierbūves nojaukšanu (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm)'**, kas ir atrodams izvēlnē zem Pieņemšana ekspluatācijā/Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai.

Apliecinājuma sagatavošana notiek tāpat kā ['Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību'](#).

#### **5.11.1.5 Apliecinājums par elektronisko sakaru tīkla būves gatavību ekspluatācijai**

Lietotājs var reģistrēt šo apliecinājumu, spiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un veidojot dokumentu ar veidu **'Apliecinājums par elektronisko sakaru tīkla būves gatavību ekspluatācijai'**, kas ir atrodams izvēlnē zem Pieņemšana ekspluatācijā/Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai.

Apliecinājuma sagatavošana notiek tāpat kā ['Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību'](#).

#### **5.11.1.6 Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai**

Lietotājs var reģistrēt šo apliecinājumu, spiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un veidojot dokumentu ar veidu **'Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai'**, kas ir atrodams izvēlnē zem Pieņemšana ekspluatācijā/Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai.

Apliecinājuma sagatavošana notiek tāpat kā ['Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību'](#).

### **5.11.2 Trešo pušu atzinumi par būvi**

Sistēmā iespējams pievienot šāda veida "Trešo pušu atzinumi par būvi" dokumentus:

- Atzinums par būves gatavību ekspluatācijai;
- Atzinums par būves atbilstību būvprojektam;
- Atzinums par komunikāciju gatavību;
- Atzinums par atbilstību ugunsdrošības prasībām (VUGD);
- Atzinums par atbilstību higiēnas prasībām (VI);
- Atzinums par inženiertīkla gatavību ekspluatācijai
- Elektroinstalācijas pārbaudes dokumentācija;
- Akts par dūmkanālu un ventilācijas kanālu tehnisko stāvokli.

## Atzinums par būves atbilstību būvprojektam

### PAMATDATI

Dokumenta datums	27.11.2016	
Dokumenta numurs	BIS-BV-19.2-2017-	
Esošais nomenklatūras numurs		
Oriģinālnumurs		
Oriģināldatums	07.11.2016	
Nosaukums		
Izdevējs	SIA "Rīgas ūdens"	

### DATNES

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">20161012_131351.jpg</a>	1 MB		

Izmantoti Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati, 2017. gads  
© 2017, BIS.lv | Build: e2f5b (20171213095405) (demo) | [Ziņot par problēmu](#)

410. Attēls. Trešo pušu atzinumu reģistrēšanas forma.

Dokumentu pamatdati reģistrējami ar vienotu formu, norādot dokumenta galvenos parametrus izdošanas datumu, esošo nomenklatūras numuru, nosaukumu, izdevēju un atļaujot lietotājam pievienot saistīto dokumentu kā datni.

### 5.11.3 Izpilduzmērījumi

Sistēmā iespējams pievienot šāda veida "Izpildmērījumus" dokumentus:

- Inženierkomunikāciju novietojuma ģeodēziskais uzmērījums;
- Inventarizācijas lieta;
- Būves kadastrālās uzmērīšanas lieta.

Dokumentu pamatdati reģistrējami ar vienotu formu, norādot dokumenta galvenos parametrus izdošanas datumu, esošo nomenklatūras numuru, nosaukumu, izdevēju un atļaujot lietotājam pievienot saistīto dokumentu kā datni.

### 5.11.4 Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāts

Sistēmā iespējams pievienot šāda veida "Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāts" dokumentu ar vienotu formu, norādot dokumenta galvenos parametrus izdošanas datumu, esošo nomenklatūras numuru, nosaukumu, izdevēju un atļaujot lietotājam pievienot saistīto dokumentu kā datni.

### 5.11.5 Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana

Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā ir būvvaldes darbinieka sagatavots dokuments, kas nosaka, ka būve ir pieņemta ekspluatācijā. Lai pierēģistrētu sistēmā Aktu par būves pieņemšanu ekspluatācijā, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas dokumenta veids ‘**Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā**’ no dokumentu klasifikatoru hierarhijas.

## Dokumenta veida izvēle

Dokumenta veids

Meklēt

- lecere
- Būvprojektēšana
- Būvdarbi
- Pieņemšana ekspluatācijā
  - Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai
  - Trešo pušu atzinumi par būvi
  - Izpilduzmērījumi
  - Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā**
    - Akts par hidrotehnisko inženierbūvju pieņemšanu ekspluatācijā
    - Akts par elektronisko sakaru tīkla pieņemšanu ekspluatācijā
    - Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā
    - Akts par inženierbūves pieņemšanu ekspluatācijā
    - Akts par dzelzceļa infrastruktūras objekta pieņemšanu ekspluatācijā
    - Akts par autoceļu pieņemšanu ekspluatācijā (autoceļu būvobjektam)
    - Akts par būves pieņemšanu pastāvīgā ekspluatācijā (autoceļu būvobjektam)
    - Akts par energoapgādes objekta pieņemšanu ekspluatācijā
    - Citas institūcijas izdots būves pieņemšanas akts
  - Lēmums par atteikumu pieņemt būvi ekspluatācijā
  - Būves pārbaudes atzinumi
- Iesniegumi
- Lēmumi
- Izziņas
- Citi dokumenti

411. Attēls. Pieņemšanas akta pievienošana.

Nospiežot spiedpogu <Veidot dokumentu>, atvērsies ‘Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā forma’ ar šādiem datu blokiem:

## Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā

**PAMATDATI**

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Dokumenta numurs	Piešķirts automātiski...
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Pamatojuma dokuments	24.10.2018 - BIS-BV-18.1-2018-3 Apliecinājums par ▼
Sastādīšanas vieta	<input type="text"/>

412. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā pamatdatu norādīšana.

**Pamatdati** – blokā jānorāda dokumenta pamatdati, jānorāda ‘Pamatojuma dokuments’, uz kura pamata akts tiek gatavots. Pēc šo dokumentu izvēlnes, informācija no šī dokumenta tiks pārnesta uz būves pieņemšanas aktu. Satur ievadlaukus:

- Dokumenta datums – apstiprināšanas/parakstīšanas datums;
- Spēkā no – sistēma uzliek automātiski, atkarībā no dokumenta izdošanas veida;
- Dokumenta numurs – sistēma uzstāda automātiski apstiprināšanas/parakstīšanas brīdī;
- Esošais nomenklatūras numurs – brīvi ievadāms teksts;
- Pamatojuma dokuments – iespēja izvēlēties dokumentus no būvniecības lietas, ar veidu „*Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai*” vai arī tā apakšveidus;
- Sastādīšanas vieta – brīvi ievadāms teksts.

**Izdevējs** – bloks izdevēja norādīšanai. Pēc noklusējuma tiek uzstādīta būvvalde, kurā dokuments tiek reģistrēts sistēmā. Iespējamie izdevēja veidi:

- Organizācija;
- Sertificēts būvspeciālists;
- Būvkomersants;
- Fiziska persona;
- Juridiska persona.

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija  
 Certificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums

413. Attēls. Forma. Izdevēja norādīšana.

**Ierobežotas pieejamības informācija** – skatīt aprakstu '[Ierobežota pieejamības pazīme](#)'.

**BŪVE** Atzīmēt visu

Teh. ek. rādītāji  Ēka, 01001270528042, Jauna būvniecība, Privātmāja  
Teh. ek. rādītāji  Ēka, 01001270528043, Jauna būvniecība, Pirts  
Teh. ek. rādītāji  Ēka, 01001270528044, Jauna būvniecība, Šķūnis

**IEROSINĀTĀJS** Andris Paraudziņš

414. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā būves un ierosinātāja atrādīšana/pievienošana.

**Būve** – jāatzīmē tās būves, par kurām pieņemšanas akts tiek gatavots. Būvju datu blokā pieejama opcija [Teh. ek. rādītāji](#), kas atver formu [Būvobjekta tehniski ekonomiskie rādītāji](#).

**Ierosinātājs** – būvniecības lietas ierosinātāja persona. Iespēja norādīt juridisku vai fizisku personu. Datu ievadi skatīt aprakstā [Personas datu ievade](#).

**KOMISIJA**

Komisijas locekļi

Vārds, Uzvārds

\* Amats

415. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā komisijas locekļu pievienošana.

**Komisija** – pieņemšanas komisija, kas sastāv no 2 ievadlaukiem:

- Komisijas locekļa vārda un uzvārda – izvēlne no būvvaldes darbinieku saraksta. Var izvēlēties iestādes lietotājus, kuri ir aktīvi un kuriem ir spēkā vismaz viena tiesības šajā iestādē;
- Amats – brīvi ievadāms amata apraksts.

**AR AKTU IEPAZINĀS**

▶ **BŪVUZRAUGS** Ilze Auzarāja

---

▶ **AUTORUZRAUGS**

---

▶ **BŪVDARBU VEICĒJS** SIA "REMCE"

---

▶ **BŪVDARBU VADĪTĀJS**

---

▶ **BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJS**

---

416. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā iesaistīto personu saraksts.

**Ar aktu iepazīnās** - sastāv no ievadlaukiem:

- Būvuzraugs – personas ievade ar esošo būvniecības dalībnieka ievades komponenti;
- Autoruzraugs – personas ievade ar esošo būvniecības dalībnieka ievades komponenti ar papildus lauku, kur norādīt būvspeciālista apdrošināšanu;
- Būvdarbu veicējs – personas ievade ar esošo būvniecības dalībnieka ievades komponenti;
- Būvdarbu vadītājs – personas ievade ar esošo būvniecības dalībnieka ievades komponenti ar papildus lauku, kur norādīt būvspeciālista apdrošināšanu;
- Būvprojekta izstrādātājs – personas ievade ar esošo būvniecības dalībnieka ievades komponenti.

**▼ KOMISIJA IEPAZINĀS AR:**

1. tās rīcībā nodotu būvprojektu BIS-BV-7.2-2018-39 (BV-18-41-pi); BIS-BV-7.1-2018-23

---

2. būvdarbu izpildi un būvdarbu izpildes dokumentāciju

---

2.1. nozīmīgo konstrukciju un segto darbu pieņemšanas aktu

---

2.2. būvuzrauga pārskatu par būvuzraudzības plāna izpildi BIS-BV-26-2019-8, pielikums-nr-1.pdf

---

2.3. elektroinstalācijas pārbaudes dokumentāciju

---

Pievienot

417. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā komisijas izskatīto dokumentu pievienošana.

**Komisija iepazīnās ar** – iespējams norādīt visu izskatīto dokumentu informācija par lappušu skaitu, sējumu, žurnālu Nr. brīvi koriģējot teksta lauku.

Sistēma piedāvā noklusētās vērtības pēc šāda principa:

1. būvniecības ierosinātāja apliecinājumu: [Apliecinājuma dokumenta veids] Nr. [Dokumenta numurs];
2. tās rīcībā nodotu būvprojektu [ja pie būvniecības lietas pievienots dokumenta veids 'Būvprojekts', tā dokumenta numurs];
3. būvdarbu izpildi un būvdarbu izpildes dokumentāciju:
  - 3.1. būvdarbu žurnālu Nr. [ja pie būvniecības lietas vai būvniecības lietas cita dokumenta eksistē pievienots dokumenta veids vai datne 'Būvdarbu žurnāls' tā dokumenta numurs un/vai datne. Ja būvdarbu žurnāls tiek veidots elektroniski – tas netiek atrādīts.];
  - 3.2. nozīmīgo konstrukciju un segto darbu pieņemšanas aktu [ja pie būvniecības lietas vai būvniecības lietas cita dokumentā eksistē pievienots dokuments vai datne, kas ar jebkuru dokumenta veidu zem virslīmeņa 'Darbu pieņemšanas (izpildes) akts', tā dokumenta numurs un/vai datne];
  - 3.3. būvuzrauga pārskatu par būvuzraudzības plāna izpildi [ja pie būvniecības lietas vai būvniecības lietas cita dokumentā eksistē pievienots dokuments vai datne ar veidu 'Būvuzrauga pārskats par būvuzraudzības plāna izpildi' tā dokumenta numurs un/vai datne];
  - 3.4. elektroinstalācijas pārbaudes dokumentācijas [ja pie būvniecības lietas vai būvniecības lietas cita dokumentā eksistē pievienots dokumenta veids vai datne, 'Elektroinstalācijas pārbaudes dokumentācija', tā dokumenta numurs]-

▼ KOMISIJA IZVĒRTĒJA

1. būvniecības ierosinātāja apliecinājumu: Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai Nr. BIS-BV-18.1-2018-3, document-1.pdf
2. šādu valsts, pašvaldību un citu institūciju atzinumus:
3. būvprojekta izstrādātāja atzinumu Nr.
4. aktu par dūmkanālu un ventilācijas kanālu tehnisko stāvokli

Pievienot

418. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā komisijas izvērtēšanas informācijas pievienošana.

**Komisija izvērtēja** – nodrošina atzinumu saraksta ievadīšanu par katru atzinumu norādot informāciju brīvi koriģējot teksta lauku.

Sistēma piedāvā noklusētās vērtības pēc šāda principa:

1. šādu valsts, pašvaldību un citu institūciju atzinumus:
  - 1.1. [Uzskaita saraksta veidā numurējot visus dokumentus no būvniecības lietas vai būvniecības lietas cita dokumentā, kam dokumenta veids ir zem virslīmeņa 'Pieņemšana ekspluatācijā/ Trešo pušu atzinumi par būvi'. Atrāda šādā formātā:



[Dokumenta apraksts][Dokumenta datums] [Dokumenta veids 1] \_ atzinums Nr. [BIS dokumenta numurs] [datne];

1.2. [Dokumenta apraksts][Dokumenta datums] [Dokumenta veids 2] \_ atzinums Nr.[BIS dokumenta numurs] [datne];

2. būvprojekta izstrādātāja atzinumu Nr. \_ [ja pie būvniecības lietas vai būvn. lietas cita dokumentā eksistē pievienots dokumenta veids vai datne, 'Būvprojekta skaņojumi, atzinumi, apliecinājumi', tā dokumenta numurs un/vai datne];

3. aktu par dūmkanālu un ventilācijas kanālu tehnisko stāvokli uz [ja pie būvniecības lietas vai būvniecības lietas cita dokumentā eksistē pievienots dokumenta veids vai datne, 'Akts par dūmkanālu un ventilācijas kanālu tehnisko stāvokli', tā dokumenta numurs].

▼ **BŪVVALDE UZKLAUSĪJA PIEŅEMŠANAS DARBĀ PIEAICINĀTĀS AMATPERSONAS UN SPECIĀLISTUS UN KONSTATĒJA:**

1.	būvdarbi veikti, pamatojoties uz būvatļauju Nr. , ko izsniegusi
2.	būvdarbi sākti un pabeigti
3.	būve vai tās daļa atbilst būvprojektam, ko izstrādājis Ilze Auzarāja, sert. Nr. 3-00508
4.	izmaiņas un atkāpes no saskaņotā būvprojekta

Pievienot

419. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā konstatēto faktu ievadīšana.

**Būvvalde uzklausa pieņemšanas darbā pieaicinātās amatpersonas un speciālistus un konstatēja:** – nodrošina konstatēto faktu ievadīšanu, brīvi koriģējot teksta lauku.

Sistēma piedāvā noklusētās vērtības pēc šāda principa:

1. būvdarbi veikti, pamatojoties uz būvatļaujas Nr. [dokumenta numurs], ko [dokumenta izsniegšanas datums] izsniegusi [būvvaldes, kas izsniedza būvatļauju, nosaukums];
2. būvdarbi sākti [būvdarbu uzsākšanas datums] un pabeigti [būvdarbu pabeigšanas datums];
3. būve vai tās daļa atbilst būvprojektam, ko izstrādājis [būvprojekta izstrādātāja vārds, uzvārds, sertifikāta numurs];
4. izmaiņas un atkāpes no saskaņotā būvprojekta [

## ▼ ATLIKTIĒ BŪVDARBI

Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš
<input type="text" value="Bruģēšana"/>	<input type="text" value="m2"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="23.10.2016"/>
<input type="button" value="Dzēst"/>			
<input type="button" value="Pievienot"/>			

420. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā atlikto būvdarbu pievienošana.

**Atliktie būvdarbi** – nodrošinās atlikto būvdarbu saraksta ievadīšanu par katru norādot informāciju:

- Darba nosaukums – brīvā tekstā;
- Mērvienība – brīvā tekstā;
- Daudzums – skaitliska vērtība;
- Pabeigšanas termiņš – datums.

**PAPILDINFORMĀCIJA**

Pieņemšanas akts sastādīts  eksemplāros.

Izpilddokumentācija nodota glabāšanai .

Par būvi vai tās daļu ir ierosināta tiesvedība (apstrīdēta būvatļauja)

tiesā, lietas numurs .

**DATNES**

421. Attēls. Forma. Pieņemšanas aktā papildinformācijas un datnes pievienošana.

BIS iekšējā būvvaldes sistēmā, atverot būvniecības lietu, kura tiek realizēta vairākās kārtās, un veidojot dokumentu "Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā", norādot pamatojuma dokumentu "Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai", no apliecinājuma tiek ielasīti dati, kas attiecās uz būvniecību kārtās:

- Par katru kārtu, kura tiek nodota ekspluatācijā ar šo aktu tiek atspoguļots:
  - a) Kārtas numurs - kārtai piešķirtais numurs;
  - b) Kārta nosaukums - kārtai piešķirtais nosaukums;
  - c) Kārtas objekti - kārtais saistītie būvniecības objekti. Par katru objektu tiek atspoguļots:
    - i) Būves veids - būvniecības iecerē norādītais būves veids;
    - ii) Kadastra apzīmējums - būvniecības iecerē norādītais kadastra apzīmējums, ja tāds ir;
    - iii) Būvniecības veids - būvniecības iecerē norādītais būvniecības veids konkrētajai būvei;

iv) Objekta nosaukums - būvniecības iecerē norādītais būves nosaukums.

- Blokā "Ar aktu iepazīs" ielasa personas no apliecinājuma sadaļas "Būvniecības procesā iesaistītie dalībnieki", un tie tiek sagrupēti pa kārtām, atbilstoši apliecinājumā norādītajam.
- Pārējie dati tiek ielasīti un atspoguļoti atbilstoši esošajai akta funkcionalitātei.
- Akta parakstīšanas brīdī:
  - a) Būvniecības kārtām, kuras norādītas aktā, tiek mainīts statuss uz "Ekspluatācijā";
  - b) Ekspluatācijā pieņemto kārtu būvēm, kurām neeksistē sava ekspluatācijas lieta, tāda tiek izveidota.
  - c) Ja pēc akta parakstīšanas būvniecības lietā visām kārtām statuss ir "Ekspluatācijā", tad Būvniecības lietai tiek uzstādīta stadija "Ekspluatācijā".
- Būvniecības kārtu dati tiek atspoguļoti arī izdrukā, ko iegūst nospiežot pogu <Lejupielādēt datni>.

Pēc pilnīgas būves pieņemšanas ekspluatācijā datu ievadīšanas, iespējams sagatavot akta izdruku nospiežot . Izdrukā papildus dokumenta datiem tiek iekļauta arī informācija par būves rādītājiem, kuras ievadīšana notiek pie būves un aprakstīta nodaļā 'Būves rādītāju ievadīšana'. Pieņemšanas akta uzģenerētā izdruka, saglabāsies kā datne datu blokā **DATNES**.

#### DATNES

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">27_04_2015_15_58_formal_acceptance_act.edoc</a>	19,5 KB		Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā
<a href="#">27_04_2015_15_58_formal_acceptance_act.doc</a>	46,9 KB		Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā

422. Attēls. Datu bloks. Pieņemšanas aktā 'Datnes'.



**Siguldas novada būvvalde**  
Reģistrācijas Nr. 10000000051, Zinātnes iela 7, Siguldas pag., Siguldas novads, LV-2150  
e-pasts: siguldas@inbox.lv

**Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā**  
Kods [DOCUMENT\_NUMBER]

**Par objekta BIS-11637 713-461 Iesniedzamo dokumentu saraksta pārbaudes iesniedzot iesniegumu 'Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' IAU VI pieņemšanu ekspluatācijā.**

[DOCUMENT\_DATE]

Būvniecības ierosinātājs **Andris Paraudziņš, 020292-15080, Rīga, 12345678,**  
(Pasūtītājs): **info@andrisparaudzins.lv**

1. Pieņemšanas darbu veic būvvalde:  
1.1. Inspektors **Jānis Bērziņš**

2. Pieņemšanas darbā piesaicinātie:  
2.1. būvuzraugs **3-00525, Andris Paraudziņš**  
2.2. būvprojekta izstrādātājs **1-00069, Ilze Auzarāja**  
(autoruzraugs)  
2.3. būvdarbu veicējs **3-00525, Andris Paraudziņš**

3. Būvvalde iepazīs ar:  
3.1. tās rīcībā nodotu būvprojektu BIS-BV-7.2-2019-34, 16\_04\_2019\_10\_58-741-buvprojekta-izstradateja-apliecinajums.edoc  
3.2. būvdarbu izpildi un būvdarbu izpildes dokumentāciju  
3.2.1. nozīmīgo konstrukciju un segto darbu pieņemšanas aktu  
3.2.2. būvuzrauga pārskatu par būvuzraudzības plāna izpildi  
3.2.3. elektroinstalācijas pārbaudes dokumentāciju  
4. Būvvalde izvērtē:  
4.1. būvniecības ierosinātāja apliecinājumu: Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai Nr. BIS-BV-18.1-2019-6, apliecinajums\_par\_ēkas\_vai\_tas\_daļas\_gatavību\_ekspluatācijai\_134.pdf  
4.2. šādu valsts, pašvaldību un citu institūciju atzinumus:  
4.2.1. 16.04.2019. Atzinums par būves gatavību ekspluatācijai atzinums Nr. BIS-BV-19.1-2019-2, Atzinums\_001.pdf

1.lpp no 3 lpp

4.2.2. 16.04.2019. Atzinums par būves gatavību ekspluatācijai pieprasījums atzinums Nr. BIS-BV-19.13-2019-3.  
4.3. būvprojekta izstrādātāja atzinumu Nr.  
4.4. aktu par dūmkanālu un ventilācijas kanālu tehnisko stāvokli

5. Būvvalde uzklaušija pieņemšanas darbā piesaicinātās amatpersonas un speciālistus un konstatēja:  
5.1. būvdarbi veikti, pamatojoties uz būvatļauju Nr. BIS-BV-4.1-2019-21, ko 16.04.2019 izsniegusi Siguldas novada būvvalde  
5.2. būvdarbi sākti 15.04.2019 un pabeigti 16.04.2019  
5.3. būve vai tās daļa atbilst būvprojektam, ko izstrādājis Ilze Auzarāja, sert. Nr. 1-00069  
5.4. izmaiņas un atkāpes no saskaņotā būvprojekta

6. Būves dati

6.1. **Kadastra apzīmējums 42660010013001**  
**Kadastra numurs: 42660010013**

1. Būves veids	Ēka
2. Nosaukums	Māja
3. Būvniecības veids	Pārbūve
4. Būves grupa	2. grupa
5. Adrese	"Kaļēji", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170
6. Galvenā zemes vienība	42660010013
7. Ipašnieks vai, ja tāda nav, tiesiskais valdītājs un/vai lietotājs	-
8. Esošais galvenais lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas
9. Ēkas iedalījums	Dzīvojamā ēka
10. Ēka nav Būvniecības valsts kontroles biroja kompetencē atbilstoši Būvniecības likuma 6.1 panta pirmās daļas 1.punktam:	-

7. Būvniecības kopējās izmaksas (pēc būvniecības ierosinātāja apliecinājuma) ir 8766.0 euro, tai skaitā publisko tiesību juridiskās personas, Eiropas Savienības politiku instrumentu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi – 0.0 euro.

8. Inženieritāli un iekārtas pārbaudītas un atzītas par derīgām ekspluatācijai ar attiecīgiem atzinumiem, kas pievienoti šim aktam.

9. Tehnoloģiskās līnijas un iekārtas uzbūvētas, samontētas, noregulētas, izmēģinātas un pieņemtas ar attiecīgiem dokumentiem, kas pievienoti šim aktam.

2.lpp no 3 lpp

10. Atliktie būvdarbi (teritorijas apzaļumošana, fasādes fragmentu apdare) jāpabeidz šādā apjomā un termiņos:

Nr. p. k.	Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš
-	-	-	-	-

11. Būvdarbu defektus, kas atklājušies 5 gadu laikā pēc objekta pieņemšanas ekspluatācijā, būvdarbu veicējs novērš par saviem līdzekļiem.

12. Būvvalde ierosina atzīt objektu "BIS-11637 713-461 Iesniedzamo dokumentu saraksta pārbaudes iesniedzot iesniegumu 'Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' IAU VI" par derīgu ekspluatācijai.

13. Pieņemšanas akts sastādīts eksemplāros. Izpildedokumentācija nodota glabāšanai .

**Inspektors**

**Jānis Bērziņš**

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Ar aktu iepazīs:

**Būvuzraugs**

**Andris Paraudziņš**

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

(datums)

**Būvprojekta izstrādātājs (autoruzraugs)**

**Ilze Auzarāja**

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

(datums)

3.lpp no 3 lpp

**423. Attēls. Pieņemšanas akta izdrukas piemērs.**

Būvvaldes darbinieks sistēmā var parakstīt ekspluatācijā pieņemšanas aktu ar [e-parakstu](#) vai [sistēmas parakstu](#) nospiežot pogu <Parakstīt>. Ja pieņemšanas aktu paraksta manuāli, tad dokuments jāapstiprina spiežot pogu <Apstiprināt>.

Veicot pieņemšanas akta apstiprināšanu papildus var norādīt:

### Dokumenta apstiprināšana

* Dokumenta datums	08.08.2019	📅
Dokumenta numurs	Piešķirts automātiski...	
Esošais nomenklatūras numurs		
* ATVK kods	801615	
Akceptēt apliecinājumu	08.08.2019 - BIS-BV-18.1-2019-14 Apliecinājums pa ▼	

ĒKA, 80150020202001, PĀRBŪVE, MĀJELE

Sezonas būve	<input checked="" type="checkbox"/>
Īslaicīgas lietošanas būve	<input type="checkbox"/>
Būves ekspluatācijas termiņš	Vasaras sezona
Ekspluatācijas sākuma datums	08.08.2019 📅
Ekspluatācijas beigu datums	📅

Apstiprināt
Atcelt

#### 424. Attēls. Akta apstiprināšanas strapsolis.

Ja tiek pieņemta sezonas būve vai īslaicīgas lietošanas būve, tad norādāms "Ekspluatācijas laiks" gan sākuma datums, gan beigu datums. "Būves ekspluatācijas termiņš" nav šajā solī labojams, atrādās no iesnieguma.

#### **Akta numuru sistēma ģenerē automātiski un ciparu kodā ir šādas 14 zīmes:**

- Pirmās divas zīmes – attiecīgā gada skaitļa pēdējie divi cipari;
- Nākamās piecas zīmes – akta reģistrācijas numurs, kas līdz piecām zīmēm papildināts ar nullēm no kreisās puses;
- Pēdējās septiņas zīmes – ēkas teritoriālais kods saskaņā ar Administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatoru.

Ja visas būvniecības lietā reģistrētās būves ir nodotas ekspluatācijā, tajā nevar pievienot jaunus datus un esošiem datiem uzliekas un dati kļūst nerediģējami. Lieta būs pieejama skatīšanās režīmā.

Būvniecības lietu ir iespējams atvērt labošanā, būvniecības lietā nospiežot pogu

Atvērt lietu labošanai

un norādot pamatojumu. Skatīt arī aprakstu [Būvniecības lietas](#).

#### **5.11.5.1 Akts par inženierbūves pieņemšanu ekspluatācijā**

Būvvaldes darbinieks sistēmā var ievadīt akta par pieņemšanu ekspluatācijā datus, izvēloties dokumentu veidu klasifikatorā zem „Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā” dokumenta apakšveidu „Akts par inženierbūves pieņemšanu

*ekspluatācijā*". Datu ievade formā tāda pati kā [Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana](#).

#### **5.11.5.2 Akts par hidrotehnisko inženierbūvju pieņemšanu ekspluatācijā**

Būvvaldes darbinieks sistēmā var ievadīt akta par pieņemšanu ekspluatācijā datus, izvēloties dokumentu veidu klasifikatorā zem „Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā” dokumenta apakšveidu „Akts par hidrotehnisko inženierbūvju pieņemšanu ekspluatācijā”. Datu ievade formā tāda pati kā [Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana](#).

#### **5.11.5.3 Akts par elektronisko sakaru tīkla pieņemšanu ekspluatācijā**

Būvvaldes darbinieks sistēmā var ievadīt akta par pieņemšanu ekspluatācijā datus, izvēloties dokumentu veidu klasifikatorā zem „Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā” dokumenta apakšveidu „Akts par elektronisko sakaru tīkla pieņemšanu ekspluatācijā”. Datu ievade formā tāda pati kā [Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana](#).

#### **5.11.5.4 Akts par dzelzceļa infrastruktūras objekta pieņemšanu ekspluatācijā**

Būvvaldes darbinieks sistēmā var ievadīt akta par pieņemšanu ekspluatācijā datus, izvēloties dokumentu veidu klasifikatorā zem „Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā” dokumenta apakšveidu „Akts par dzelzceļa infrastruktūras objekta pieņemšanu ekspluatācijā”. Datu ievade formā tāda pati kā [Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana](#).

#### **5.11.5.5 Akts par autoceļu pieņemšanu ekspluatācijā forma**

Būvvaldes darbinieks sistēmā var ievadīt akta par pieņemšanu ekspluatācijā datus, izvēloties dokumentu veidu klasifikatorā zem „Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā” dokumenta apakšveidu „Akts par autoceļu pieņemšanu ekspluatācijā”. Datu ievade formā tāda pati kā [Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana](#).

#### **5.11.6 Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē**

Lai varētu veikt atzīmi par būvdarbu pabeigšanu paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē, lietotājam, ar tiesībām akceptēt būvvaldes dokumentus, ir jāizpilda darba uzdevums ‘PR/AK būvdarbu pabeigšana’ par iesniegto iesniegumu ‘Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē’.

Lietotājs atver minēto darba uzdevumu un sāk tā izpildi saskaņā ar [Darba uzdevums](#) izpildi.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība Siguldas novada būvvalde

Būvniecības lieta:

Adrese:

Statuss:

Atbildīgais:

Atlasīšanas kritērijs:

Uzdevums:

Reģistrācijas datums:

Izpildīt intervālā:

Atbildīgā grupa:

E-iesniegts:

Meklēt Notīrīt Izvērstā meklēšana

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	PR/AK būvdarbu pabeigšana	8 dienas	08.08.2019	BIS-5543-97	Strauta iela 7, Peltes, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150	Apliecinājuma karte 4.jūlijā Siguldas bv.		<input checked="" type="checkbox"/>

425. Attēls. Darba uzdevums 'PR/AK būvdarbu pabeigšana'.

Vai atver dokumentu 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' no lietas dokumentu saraksta.

Dokumentā spiež pogu <Apstiprināt>.

**DARBĪBAS AR UZDEVUMU**

Statuss: Izpildē

Uzdevums: PR/AK būvdarbu pabeigšana

E-iesniegts:

Būvniecības lieta: BIS-5543-97

Adrese: Strauta iela 7, Peltes, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150

Objekta nosaukums: Apliecinājuma karte 4.jūlijā Siguldas bv.

Datums: 08.08.2019

Izpildīt līdz: 15.08.2019

Plānotais izpildes datums:

Izpildes datums:

Atbildīgā grupa:

Apstiprināt

Noraidīt

Lēmums par atkāpēm

Izpildīt ▲

Citas darbības ▲

426. Attēls. 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' apstiprināšana no darba uzdevuma.

**Lietas numurs**  
BIS-5543-97

**Objekta nosaukums**  
Apliecinājuma karte 4.jūlijā Siguldas  
bvv.

**Objekta adrese**  
Strauta iela 7, Peltas, Siguldas pag.,  
Siguldas nov., LV-2150

**Dokumenta numurs**  
BIS-BV-18.9-2019-2

**Statuss**  
Reģistrēts

**Dokumenta īpašnieks**  
Siguldas novada būvvalde

---

Pamatdati

Ierobežotas pieejamības informācija

Pasūtītājs

Būve/Telpu grupa

Atkritumu apsaimniekošana

Iesniegto dokumentu saraksts

Saistītie dokumenti

Datnes

## Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

**PAMATDATI**

Izdots	08.08.2019
Dokumenta numurs	BIS-BV-18.9-2019-2
Esošais nomenklatūras numurs	
Oriģinālnumurs	
Oriģināldatums	
Pamatojuma dokuments	04.07.2019 - BIS-BV-3.1-2019-15 Apliecinājuma kartē

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

Ierobežotas pieejamības dokuments

**PASŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš

**BŪVE/TELPU GRUPA** 80940040317001 Strauta iela 7, Peltas, Siguldas pag., Siguld...

**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**

**IESNIEGTO DOKUMENTU SARAKSTS**

Būvdarbu žurnāls	Nav būvdarbu žurnāls
Būvprojekta izmainītās daļas	Būvprojektā nav veiktas izmaiņas

**▼ ATZINUMI**

Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne
Sadales tīkls TNizsn, 40003857687	atzinums.pdf 70 KB

**▼ ĒKAS ENERGOEFEKTIVITĀTES PAGAIĀDU CERTIFIKĀTI**

[Apskatīt](#)

**SAISTĪTIE DOKUMENTI**

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
<a href="#">Apliecinājuma karte ēkai</a>	BIS-BV-3.1-2019-15	04.07.2019	Reģistrēta būvdarbu pabeigšana

**DATNES**

Datne	Izmērs	Datums	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">bun_akcepts_72.pdf</a>	30 KB	08.08.2019 15:54		

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Aprūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2019. gads © 2019, bis.gov.lv | Build: 328da (20190807163744) (demo) | [Ziņot par problēmu](#)

Apstiprināt
Citas darbības
Notikumi
« Atpakaļ

427. Attēls. Dokumenta 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' apstiprināšana.





Pēc pogas nospiešanas atvēršies jauns logs 'Atzīme par būvdarbu pabeigšanu', kurā secīgi aizpilda datus:

- Garantijas termiņš (gados) – sākotnējā vērtība tiek ielasīta no saistītā iesnieguma, var rediģēt;
- Apsekošanas datums – obligāts lauks datuma norādei, kad tika veikta apsekošana;
- Termiņš līdz kuram ēka var pastāvēt – ja ir sezonas būve, tad norāda datumu;
- Pazīme, ka darbi veikti atbilstoši akceptētajai ieceres dokumentācijai;
- Atkritumu apsaimniekošana – iespēja pievienot jaunu atkritumu apsaimniekošanas ierakstu.

**Atzīme par būvdarbu pabeigšanu**

Garantijas termiņš (gados)

\* Apsekošanas datums  

Termiņš līdz kuram ēka var pastāvēt  

Darbi veikti atbilstoši akceptētajai ieceres dokumentācijai  Jā  Nē

**▼ ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**

+ Pievienot jaunu atkritumu apsaimniekošanas ierakstu

428. Attēls. Forma. Sadaļas 'Atzīme par būvdarbu pabeigšanas' aizpildīšana.


Pēc datu ievades nospiež pogu <Tālāk>.


Būvvaldes darbinieks sistēmā var parakstīt dokumentu ar [e- parakstu](#) vai [sistēmas paraksts](#), atkarībā no sistēmas uzstādījumiem. Ja dokumentu paraksta manuāli, tad tas jāapstiprina spiežot pogu <Apstiprināt>.

Pēc dokumenta apstiprināšanas, Apliecinājuma kartē/Paskaidrojuma rakstā automātiski uzstādās būvdarbu pabeigšanas atzīmes uzlikšanas datums.

**BŪVDARBU PABEIGŠANA**

Garantijas termiņš (gados)


\* Apsekošanas datums  

Termiņš līdz kuram ēka var pastāvēt  

Darbi veikti atbilstoši akceptētajai ieceres dokumentācijai  Jā  Nē

429. Attēls. Būvdarbu pabeigšanas datums Apliecinājuma kartē/Paskaidrojuma rakstā.

Par būvdarbu pabeigšanu ar atzīmi apstiprinājumu tiek izveidots paziņojums būvniecības ierosinātājam, atbildīgajam būvdarbu vadītājam, būvuzraugam un autoruzraugam (ja tādi būvniecības lietā ir norādīti).

Ja visas būvniecības lietā reģistrētās būves ir nodotas ekspluatācijā, tajā nevar pievienot jaunus datus un esošiem datiem uzliekas  un dati kļūst nerediģējami. Lieta būs pieejama skatīšanās režīmā.

Ekspluatācijā esošu būvniecības lietu ir iespējams atvērt labošanā, būvniecības lietā

nospiežot pogu  un norādot pamatojumu. Skatīt [‘Ekspluatācijā esošās būvniecības lietas atvēršana labošanai un slēgšana’](#).

### 5.11.7 Atteikums būves pieņemšanai ekspluatācijā

Atteikums pieņemt ekspluatācijā notiek būvniecības lietas formā, spiežot spiedpogu <Pievienot dokumentu> un veidojot dokumentu ar veidu ‘Lēmums par atteikumu pieņemt ekspluatācijā’.

Atteikuma sagatavošana notiek analogi ‘Atteikuma sagatavošanai būvniecības ieceres stadijā’.

Par izveidoto dokumentu tiek izveidots paziņojums būvniecības ierosinātājam un atbildīgajam būvdarbu vadītājam.

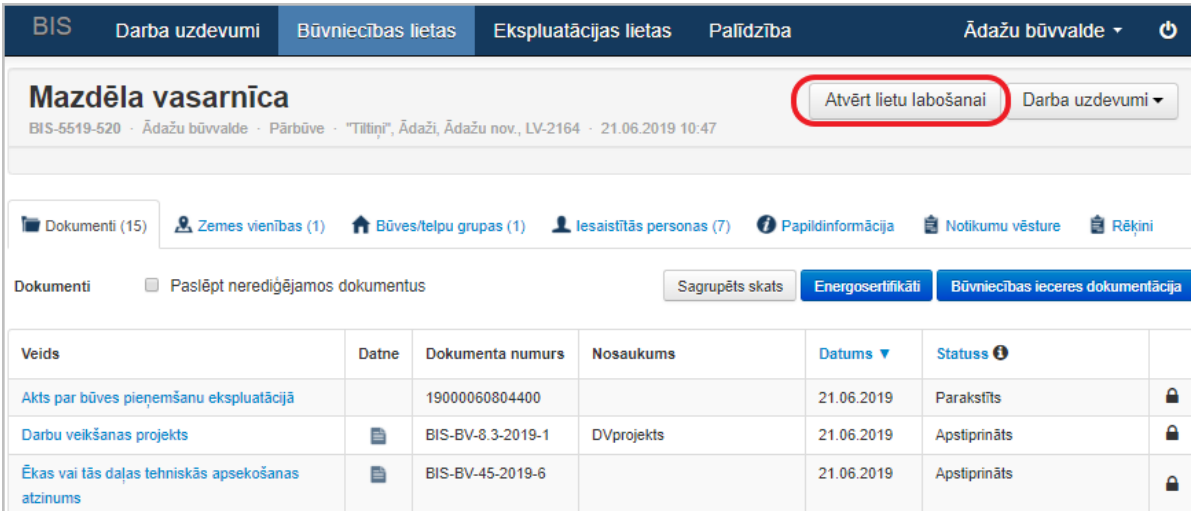
## 5.12 Ekspluatācija

### 5.12.1 Ekspluatācijā esošās būvniecības lietas atvēršana labošanai un slēgšana

Lai ekspluatācijas lietas dokumentu kopa saturētu visu nepieciešamo dokumentāciju, lietotājs var atvērt ekspluatācijā esošu būvniecības lietu labošanai, pievienot nepieciešamos dokumentus vai labot esošos dokumentus, un slēgt lietu labošanai.

#### 5.12.1.1 Ekspluatācijā esošās būvniecības lietas atvēršana labošanai

Lietotājs atlasa nepieciešamo būvniecības lietu stadijā ‘Ekspluatācija’, atver to detalizētajā skatā un nospiež pogu <Atvērt lietu labošanai>.



Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā		19000060804400		21.06.2019	Parakstīts
Darbu veikšanas projekts		BIS-BV-8.3-2019-1	DVprojekts	21.06.2019	Apstiprināts
Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums		BIS-BV-45-2019-6		21.06.2019	Apstiprināts


430. *Attēls. Eksploatācijā esošas būvniecības lietas atvēršana labošanai.*

Pēc pogas nospiešanas obligāti jānorāda pamatojums un jāapstiprina darbība ar pogu <Saglabāt>. Lai atceltu darbību – poga <Aizvērt>.

431. *Attēls. Lietas atvēršanas pamatojuma norādīšana.*

Ja lieta ir atvērta labošanai, lietotājs var:

- Labot lietai pievienotos dokumentus, norādot pamatojumu;
- Pievienot šāda veida dokumentus:
- Akts par būves pieņemšanu eksploatācijā;
- Būvdarb pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē;
- Sūdzība;
- Citi būvvaldes lēmumi;
- Sūdzība par būvspeciālista pārkāpumiem;
- Izziņa par būves neesību;
- Izziņa par jaunbūvi;
- Citi izziņas;
- Atbilde uz sūdzību;
- Cits dokuments.

Lietotājam vizuāli izceļ informāciju par to, ka lieta ir atvērta labošanā ar  ikonu pie būvniecības lietas nosaukuma.

#### **5.12.1.2 Eksploatācijā esošas būvniecības lietas slēgšana labošanai**

Eksploatācijā esošu būvniecības lietu, kas tika atvērta labošanai, var slēgt, nospiežot pogu <Slēgt lietu labošanai>.

The screenshot shows the BIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', 'Ekspluatācijas lietas', and 'Palīdzība'. The current page is titled 'Mazdēla vasarnīca' with a sub-header 'BIS-5519-520 · Ādažu būvvalde · Pārbūve · "Tiltiņi", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 21.06.2019 10:47'. A red circle highlights the 'Slēgt lietu labošanai' button. Below the header, there are several icons for 'Dokumenti (15)', 'Zemes vienības (1)', 'Būves/telpu grupas (1)', 'Iesaistītās personas (7)', 'Papildinformācija', 'Notikumu vēsture', and 'Rēķini'. A table below shows a list of documents with columns: Veids, Datne, Dokumenta numurs, Nosaukums, Datums, and Statuss.

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā		19000060804400		21.06.2019	Parakstīts
Darbu veikšanas projekts		BIS-BV-8.3-2019-1	DVprojekts	21.06.2019	Apstiprināts
Ēkas vai tās daļas tehniskās apsekošanas atzinums		BIS-BV-45-2019-6		21.06.2019	Apstiprināts

432. Attēls. Ekspluatācijā esošas būvniecības lietas slēgšana labošanai.

Pēc lietas slēgšanas sistēma atrādīs paziņojumu:

Būvniecības lieta veiksmīgi slēgta labošanai

### 5.12.2 Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi

Lai sagatavotu **Atzinumu par būves ekspluatācijas pārbaudi**, būvniecības lietas formā jāspiež spiedpogu <Pievienot dokumentu> un jānorāda attiecīgais atzinuma dokumenta veids.

Tiek atvērta atzinuma par būves ekspluatācijas pārbaudi forma, kurā tiek veikta atzinuma sagatavošana.

**Lietas numurs**  
BIS-1083-431

**Objekta nosaukums**  
Dzīvojamā māja

**Objekta adrese**  
Patversmes iela 10 k-11, Rīga, LV-1005

**Dokumenta numurs**  
Stāvstāvs

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu novada būvvalde

---

**Vietēšana**

Pamatdati

Objekta apsekošanas datumi

Izdevējs

Ziņas par zemi

Ziņas par būvi

Atzinuma saņēmēji

Pārstāvis/Pilnvarota persona

Ēkas īpašnieks

Citas institūcijas

Pārbaudī piedalījās

Ēkas pārstāvis

Citas institūcijas

Iestādes darbinieki

Būves raksturojums

Ēkas kopskats

Tehniskās apsekošanas dati

Kontroles vērtējums un rezultāti

Secinājumi un norādījumi

---

**Datnes**

## Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi

**PAMATDATI**

Dokumenta datums	<input type="text"/>
Spēkā no	Nav spēkā
Atzinuma numurs	BIS-BV-15.1-2018-
Esotais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Pamatojuma dokuments	<input type="text"/>
* Pārbaudi veica būvinspektors	Jānis Pīraugs
* Būves pārbaudes pamatojums	<input type="text"/>
Atzinuma sastādīšanas vieta	Ādažu novads
Citas nepieciešamās ziņas	<input type="text"/>
Pārbaudes veids	<input type="text"/>
Apsekošana	<input type="text"/>

**\* OBJEKTA APSEKOŠANAS DATUMI**  
[+ Pievienot datumu](#)

---

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija

- Serifēts speciālists
- Būvkomersants
- Fiziska persona
- Juridiska persona

Nosaukums

---

**ZIŅA S PAR ZEMI**

[Atzīmēt visu](#)

---

**ZIŅA S PAR BŪVI**

[Atzīmēt visu](#)

---

**ATZINUMA SAJĒMĒJI**

[▶ PĀRSTĀVIS PILNVAROTA PERSONA](#)

[▶ ĒKAS ĪPAŠNIEKS](#)

[▶ CITAS INSTITŪCIJAS](#)

**PĀRBAUDE PIEDALJĀS**

▼ **ĒKA S PĀRSTĀVIS**

Informācija par pārstāvi

► **CITA S INSTITUCIJA S**

**IEŠTĀDE S DARBINIEKI**

Iestādes darbinieks

**BŪVES RAKSTUROJUMS**

Būves ekspluatācijas piekirtība

Ekspluatēta

- Tiek ekspluatēta
- Netiek ekspluatēta
- Daļēji tiek ekspluatēta

Sagruvusi

- Nav sagruvusi
- Ir pilnīgi sagruvusi
- Daļēji sagruvusi

Ir vidi degradējoša vai bojā ainavu

► **ĒKA S KOPSKĀTS**

**TEHNISKĀS APSEKOŠANAS DATI**

**KONTROLES VĒRTĒJUMS UN REZULTĀTI**

1. Ēkas konstrukcija

2. Lietošanas drošība

3. Vides pieejamība

4. Patvaļīgā būvniecības esamība

5. Energosertifikāti

6. Citi konstatētie pārkāpumi

Kopvērtējums:

**SECINĀJUMI UN NORĀDĪJUMI**

**DATNES**

433. *Attēls. Forma. Atzinums par būves ekspluatācijas pārbaudi.*

Datu blokā **'Pamatdati'** jānorāda informācija par:

- Dokumenta datums – apstiprināšanas/parakstīšanas datums;
- Spēkā no – sistēma uzliek automātiski, atkarībā no dokumenta izsniegšanas veida;
- Atzinuma numurs – sistēma uzstāda automātiski apstiprināšanas/parakstīšanas brīdī;
- Esošās nomenklatūras numurs – brīvi ievadāms teksts;
- Pamatojuma dokuments – iespējams norādīt dokumentu no būvniecības lietas;
- Pārbaudi veica būvinspektors;
- Būves pārbaudes pamatojums;
- Atzinuma sastādīšanas vieta;

- Citas nepieciešamās ziņas;
- Pārbaudes veids – var norādīt ‘Plānotā’ vai ‘Ārpuskārtas’;
- Apsekošana – var norādīt ‘Pirmreizēja’ vai ‘Atkārtota’;
- Objekta apsekošanas datumi.

**Izdevējs** - bloks izdevēja norādīšanai. Pēc noklusēšanas tiek uzstādīts būvvalde, kurā dokuments tiek reģistrēts sistēmā. Iespējamie izdevēja veidi:

- Organizācija;
- Sertificēts būvspeciālists;
- Būvkomersants;
- Fiziska persona;
- Juridiska persona.

Bloks **Atzinuma Saņēmējs**, kur var norādīt:

- Pārstāvis/Pilnvarota persona;
- Ēkas īpašnieks;
- Citas institūcijas.
- Bloks **Pārbaudē piedalījās**, kur var norādīt:
- Ēkas pārstāvis – iespēja ievadīt informāciju par pārbaudē līdzdalību ņēmušajām personām, kas nav Valsts institūciju pārstāvji;
- Citas institūcijas – iespēja norādīt pārbaudē līdzdalību ņēmušo Valsts institūciju.
- Bloks **Iestādes darbinieki** – iespēja atzinumam pievienot arī citus iestādes darbiniekus, kuri piedalījās ekspluatācijas pārbaudē. Šeit norādītās personas piedalās dokumenta parakstīšanā un vīzēšanā.

Bloks **Būves raksturojums**, kur var norādīt:

- Būves ekspluatācijas piekritība – izvēle no visu būvvalžu saraksta, t.sk. BVKB. Ja izvēlas vērtību ‘Cits’, tad parādīts tiek teksta lauks, kurā var ievadīt iestādes nosaukumu, kas nav iekļauts sarakstā;
- Ekspluatēta – jāieliek atzīme, ja būve tiek, netiek vai tiek daļēji ekspluatēta;
- Sagrūvusi – jāieliek atzīme, ja būve nav, ir vai ir daļēji sagrūvusi;
- Ir vidi degradējoša vai bojā ainavu – jāieliek atzīme ‘Nē’ (noklusētā vērtība) vai ‘Jā’;
- Ēkas kopskats – iespējams pievienot bildi.

Bloks **Tehniskās apsekošanas dati** – iespējams norādīt informāciju par tehnisko apsekošanu:

- Apsekošanas datums;
- Atzinuma numurs;
- Secinājumi un ieteikumi;

- Būvspeciālists – iespēja norādīt būvspeciālistu, kas veica apsekošanu.

Bloks **Kontroles vērtējums un rezultāti** – iespēja ievadīt kritēriju vērtējumu un pārbaudes rezultātu datus:

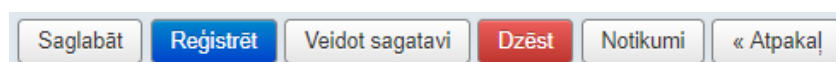
- Ēkas konstrukcija;
- Lietošanas drošība;
- Vides pieejamība;
- Patvaļīgās būvniecības esamība;
- Energosertifikāti;
- Citi konstatētie pārkāpumi;
- Kopvērtējums - pārbaudē konstatētā nopietnākā bojājuma vērtējums. Aizpildās pēc kontroles vērtējumu ievades un saglabāšanas.

Bloks **Secinājumi un norādījumi** – izvēle no definētiem teksta blokiem par tūlītējām darbībām:

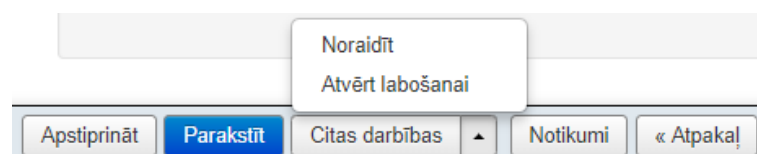
- Apturēt patvaļīgi veicamos būvdarbus;
- Novērst patvaļīgās būvniecības radītās sekas atjaunojot iepriekšējo stāvokli;
- Novērst patvaļīgās būvniecības radītās sekas izstrādājot un būvvaldē akceptējot atbilstoši būvniecības ieceres dokumentāciju;
- Veikt būves vai tās daļas vai iebūvēto būvizstrādājumu tehnisko izpēti;
- Novērst konstatēto bīstamību;
- Aizliegt būves vai tās daļas ekspluatāciju līdz bīstamības novēršanai;
- Aizliegt būves vai atsevišķas telpas ekspluatāciju un uzdot atjaunot iepriekšējo stāvokli, ja būve vai atsevišķa telpa tiek izmantota neatbilstoši projektētajam lietošanas veidam;
- Sniegt skaidrojumu par atzinumā konstatēto;
- Cits.

Bloks **Datnes** – iespēja pievienot datnes.

Pēc datu saglabāšanas, lietotājs atzinumu var reģistrēt nospiežot spiedpogu <[Reģistrēt](#)> vai dzēst nospiežot spiedpogu <[Dzēst](#)>. Kā arī [veidot sagatavi](#) un atvērt [notikumu](#) vēsturi.

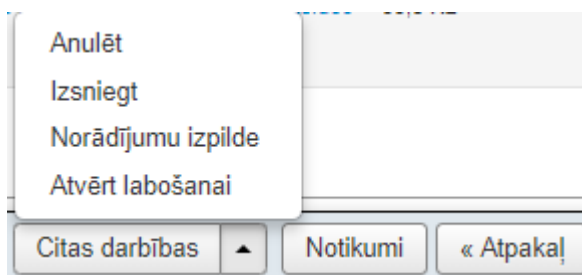


Kad dokuments ir statusā 'Reģistrēts' – to var [apstiprināt](#) vai [elektroniski parakstīt](#), [noraidīt](#), [atvērt labošanai](#) un atvērt [notikumu](#) vēsturi.



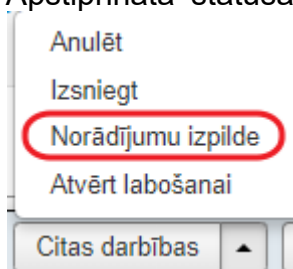


Kad dokuments ir statusā 'Parakstīts'/'Apstiprināts' – to ir iespējams [anulēt](#), [izsniegt](#), uzlikt [norādījumu izpildi](#) un [atvērt labošanai](#).



### 5.12.2.1 Norādījumu izpilde

Norādījumu izpildes fiksēšanai dokumentam 'Apstiprinātā' statusā pieejama darbība



<Norādījumu izpilde>. Izvēloties šo darbību, tiek atvērta norādījumu izpildes datu ievadforma:

434. Attēls. Forma. Norādījumu izpildes uzlikšana.

## 5.13 Iesniegumi, izziņas un sūdzības

### 5.13.1 Iesniegums par būves statusa noteikšanu



Lai pierēģistrētu sistēmā iesniegumu par būves statusa noteikšanu, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas dokumenta veids 'iesniegums par būves statusa noteikšanu' no dokumentu veidu hierarhijas. Nospiežot spiedpogu <Veidot dokumentu>, atvērsies iesnieguma forma:

## Iesniegums par būves statusa noteikšanu


### PAMATDATI

* Iesniegšanas datums	13.11.2018	
Dokumenta numurs	BIS-BV-22.3-2018-	
Esošais nomenklatūras numurs		
Oriģinālnumurs		
Oriģināldatums		



### BŪVATĻAUJA

Būvatļauja		
Numurs		
Izsniegšanas datums		

### BŪVPROJEKTS

Būvprojekts		
Akceptēšanas numurs		
Akceptēšanas datums		

### PAU

PAU		
Numurs		
Izdošanas datums		

Īss būvniecības stadijas apraksts

### ► PASŪTĪTĀJS

### ► PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)

### ► BŪVE/TELPU GRUPA

### ATBILDE

- Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi būvvaldē  
 Publiskajā portālā

### DATNES

435. Attēls. Forma. Iesniegums par būves statusa noteikšanu datu ievade.

Formā ievadāmi dati, kas nepieciešami un tiks izmantoti izziņas par jaunbūvi sagatavošanai. Blokā **'Datnes'** paredzēts pievienot iesniegtā dokumenta skenēto versiju.

Pēc iesnieguma reģistrācijas tiks veidots darba uzdevums **'Izziņas par jaunbūvi izsniegšana'**. Darba uzdevuma izpildes laikā būvvaldes darbiniekam jāveic Izziņas sagatavošana vai atteikuma izsniegt izziņu sagatavošana.

### 5.13.2 Izziņa par jaunbūvi

Iekšējās sistēmas lietotājs saņem darba uzdevumu 'Izziņas par jaunbūvi izsniegšana', lai veiktu iesnieguma izskatīšanu.

Pēc iesnieguma par nepabeigtas būves reģistrēšanu iesniegšanas no portāla, dokuments tiek sinhronizēts uz BIS iekšējās sistēmas būvniecības daļu, pievienojot to atbilstošai būvniecības lietai. Tiek izveidots darba uzdevums iesnieguma izskatīšanai. Izveidotā darba uzdevuma izpildīšanas termiņš ir 15 dienas.

Lietotājs var atvērt darba uzdevumu no darba uzdevumu saraksta vai no saites, kas ir norādīta e-pasta paziņojumā par darba uzdevuma piešķiršanu.

The screenshot shows the BIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', 'Eksploatācijas lietas', 'Palīdzība', and 'Siguldas novada būvvalde'. Below the navigation bar is a search form with various filters and a search button. The search form includes fields for 'Būvniecības lieta', 'Adrese', 'Statuss', 'Atbildīgais', and 'Atlasīšanas kritērijs'. There are also filters for 'Uzdevums', 'Reģistrācijas datums', 'Izpildīt intervālā', 'Atbildīgā grupa', and 'E-iesniegts'. Below the search form is a table with the following columns: 'Statuss', 'Uzdevums', 'Atlikušais termiņš', 'Reģistrācijas datums', 'Būvniecības lieta', 'Adrese', 'Objekta nosaukums', 'Atbildīgais', and 'E-iesniegts'. The table contains one row of data.

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	Izziņas par jaunbūvi izsniegšana	15 dienas	28.01.2020	BIS-BL-45484-418	Šveices iela 29C, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Nepabeigta jaunbūve		<input checked="" type="checkbox"/>

436. Attēls. Darba uzdevums 'Izziņas par jaunbūvi izsniegšana' sarakstā.

Lietotājs, uzsākot darba uzdevumu izpildi, var izvēlēties darbību 'Apstiprināt' zem spiedpogas <Izpildīt>, un izveidot dokumentu 'Izziņa par jaunbūvi'. Savukārt, izvēloties darbību "Noraidīt", sistēmā būs iespējams izveidot dokumentu "Cits būvvaldes lēmums".

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Ekspluatācijas lietas	Palīdzība	Siguldas novada būvvalde
-----	----------------	--------------------	-----------------------	-----------	--------------------------

### DARBĪBAS AR UZDEVUMU

**Statuss:** Izpildē  
**Uzdevums:** Izziņas par jaunbūvi izsniegšana  
**E-iesniegts:**   
**Būvniecības lieta:** BIS-BL-45484-418  
**Adrese:** Šveices iela 29C, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150  
**Objekta nosaukums:** Nepabeigta jaunbūve  
**Datums:** 28.01.2020  
**Izpildīt līdz:** 11.02.2020  
**Piņotais izpildes datums:**  
**Izpildes datums:**  
**Atbildīgā grupa:**  
**Atbildīgais:** Anna Paraugš

**DOKUMENTI (1)**  
**PĀRĒJIE LIETAS DOKUMENTI**  
**APAKŠUZDEVUMI (0)**  
**VĒSTURE**  
**MAKSĀJUMI**  
**UZDEVUMAM SEKO (0)**

### iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

**PAMATDATI**

Iesniegšanas datums: 28.01.2020  
 Numurs: BIS-BV-22.10-2020-1  
 Esošais nomenklatūras numurs:  
 Oriģinālnumurs:  
 Oriģināldatums:  
 Par:

**IEROSINĀTĀJS** Andris Paraudziņš

Veids:  Fiziska persona  
 Juridiska persona  
 Ārvalstnieks:   
 \* Vārds: Andris  
 \* Uzvārds: Paraudziņš

**BŪVE/TELPU GRUPA** Šveices iela 29C, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150

Ēka, Jauna būvniecība, Māja  
 Ēka, Jauna būvniecība, Garāža

**ATBILDE**

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt:  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi organizācijā  
 Publiskajā portālā

**DATNES**

Datne	Izmērs	Datums	Apraksts	Dokumenta veids
iesniegums_nepabeigtas_jaunbuvēs_reģistrēšanai_1.pdf	20 KB	28.01.2020		

437. Attēls. Darbības ar uzdevumu 'Izziņas par jaunbūvi izsniegšana'.

Izvēloties darbību 'Apstiprināt', atvērsies dokumenta apstiprināšanas logs, kurā obligāti jānorāda 'Izziņa par jaunbūvi', ja tāda jau ir izveidota.

Ja izziņa nav vēl izveidota, tad jānospiež poga <Veidot jaunu izziņu par jaunbūvi> un sistēma atvērs formu 'Izziņa par jaunbūvi', kurā nepieciešams secīgi aizpildīt datus.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība Siguldas novada būvvalde

### Dokumenta apstiprināšana

\* Izziņa par jaunbūvi

Veidot jaunu izziņu par jaunbūvi

Apstiprināt Atcelt

438. Attēls. Iesnieguma apstiprināšanas izpilde.

Lai sistēmā sagatavotu Izziņu par jaunbūvi, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <**Pievienot dokumentu**> un jāizvēlas dokumenta veids '**Izziņa par jaunbūvi**' no dokumentu veidu hierarhijas. Nospiežot spiedpogu <**Veidot dokumentu**>, atvērsies ievadforma:

**Lietas numurs**  
BIS-BL-45484-418

**Objekta nosaukums**  
Nepabeigta jaunbūve

**Objekta adrese**  
Šveices iela 29C, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Siguldas novada būvvalde

### Izziņa par jaunbūvi

Dokumenta datums [calendar icon]

Spēkā no: Nav spēkā [calendar icon]

Izziņas numurs: BIS-BV-23.2-2020-

Esošais nomenklatūras numurs: [input]

Pamatojuma dokuments: 28.01.2020 - BIS-BV-22.10-2020-1 - Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

Izziņas nosaukums: Izziņa par nepabeigtu jaunbūvi Šveices ielā

#### DOKUMENTA SAŅĒMĒJI

##### ADRESĀTS

Adresāts: Izvēlieties no saraksta...

Vārds, Uzvārds: Andris Paraudziņš

Loma lietā: Pasūfītājs

Ārvalstnieks:

Skatīt detalizēti

[CITA INSTITŪCIJA](#)

[CITA PERSONA](#)

##### BŪVE/TELPU GRUPA

Šveices iela 29C, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 [Aizmēt visu](#)

- Ēka, Jauna būvniecība, Māja
- Ēka, Jauna būvniecība, Garāža

Jauna būve/helpu grupa

##### IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA

Ierobežotas pieejamības dokuments

##### IZDEVĒJS

Veids:  Organizācija  
 Serificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums: Siguldas novada būvvalde [search icon]

##### Izziņas teksts

[Rich text editor with toolbar and text area]

##### SAISTĪTIE DOKUMENTI

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai	BIS-BV-22.10-2020-1	28.01.2020	Reģistrēts

##### LĒMUMA TIPS

Lēmuma tips: Cits

##### DATNES

Pievienot

PDF Izdruka

Saglabāt **Reģistrēt** **Dzēst** Citas darbības Notikumi « Atpakaļ

439. Attēls. Forma. Izziņa par būvi datu ievade.



### **5.13.3 Iesniegums par būves neesību dabā**

Lai pierēģistrētu sistēmā iesniegumu par būves statusa noteikšanu, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <**Pievienot dokumentu**> un jāizvēlas dokumenta veids '**Iesniegums par būves neesību**' no dokumentu veidu hierarhijas. Nospiežot spiedpogu <**Veidot dokumentu**>, atvērsies ievadforma:



**Lietas numurs**  
BIS-1198-440

**Objekta nosaukums**  
Piparkūku mājiņa

**Objekta adrese**  
Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov.,  
LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu būvvalde

## Izveidot: iesniegums par būves neesību

### PAMATDATI

Iesniegšanas datums	19.07.2019	
Numurs	BIS-BV-22.1-2019-	
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>	
Orģinālnumurs	<input type="text"/>	
Orģināldatums	<input type="text"/>	
Par	<input type="text"/>	

### IESNIEDZĒJS

✕

Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

Personas kods

Vārds

Uzvārds

Deklarētā adrese

Kontaktadrese

E-pasts

Tālrunis

[+ Pievienot pasūtītāju](#)

### BŪVE/TELPU GRUPA

[Atzīmēt visu](#)

Ēka, 80440040003007, Nojaukšana, Piparkūku mājiņa

[Jauna būve/telpu grupa](#)

### ATBILDE

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi būvvaldē  
 Publiskajā portālā

### BŪVES DATU AKTUALIZĀCIJA

Pieprasīt VZD rēķinu

Lai varētu pieprasīt VZD rēķinu, visiem pasūtītājiem nepieciešams aizpildīt kontaktinformāciju (e-pastu un tālruni)!

### DATNES

[Pievienot](#)

[Saglabāt](#)    [« Atpakaļ](#)

441. Attēls. Forma. Izveidot: iesniegums par būves neesību.

Formā ievadāmi nepieciešamie dati, kas tiks izmantoti izziņas par būves neesību sagatavošanai.

Blokā '**BŪVES DATU AKTUALIZĀCIJA**', ja tiek atzīmēta pazīme 'Pieprasīt VZD rēķinu', pēc dokumentu reģistrēšanas atveras forma '**Pasūtījumu reģistrēšana**'.

### Pasūtījuma reģistrēšana

**PASŪTĪTĀJS**

Maksātājs	Pasūtītājs
<input checked="" type="radio"/>	Andris Paraudziņš

**BŪVES/TELPU GRUPAS**

Kadastra apzīmējums	Būvniecības veids
80440040003007	Nojaukšana

442. Attēls. Forma. Būves datu aktualizācija pasūtījuma reģistrēšana.

Pēc pogas <Reģistrēt pasūtījumu> nospiešanas, tiek izsaukta VZD saskarne, lai saņemtu VZD rēķinu par datu aktualizāciju kadastrā. No VZD saņemtais rēķins tiek saglabāts kā pielikuma datne pie 'Iesniegums par būves neesību dabā' dokumenta. Rēķinu būvvalde izdrukā un atdod pasūtītājam, lai varētu veikt apmaksu. (Šī funkcionalitāte produkcijā nav ieslēgta).

Blokā '**DATNE**' paredzēts pievienot iesniegtā dokumenta skenēto versiju.

Pēc iesnieguma reģistrācijas tiks veidots darba uzdevums '**Izziņas par būves neesību**' izsniegšana. Darba uzdevuma izpildes laikā būvvaldes darbiniekam jāveic izziņas sagatavošana vai atteikums izsniegt izziņu.

### 5.13.4 Izziņa par būves neesību

Lai sistēmā sagatavotu Izziņu par būves neesību, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas dokumenta veids 'Izziņa par būves neesību' no dokumentu veidu hierarhijas. Nospiežot spiedpogu <Veidot dokumentu>, atvērsies ievadforma:

**Lietas numurs**  
BIS-1198-440

**Objekta nosaukums**  
Piparkūku mājiņa

**Objekta adrese**  
Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu būvvalde

---

**Vizēšana**

---

**Pamatdati**

Ierobežotas pieejamības informācija

Izdevējs

Pasūtītājs

Zemes vienība

Būve/Telpu grupa

Atliktie būvdarbi

Saistītie dokumenti

Datnes

## Izziņa par būves neesību

**PAMATDATI**

Dokumenta datums	<input type="text"/>		
Spēkā no	Nav spēkā		
Dokumenta numurs	BIS-BV-23.1-2019-		
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>		
Pamatojuma dokuments	19.07.2019 - BIS-BV-22.1-2019-20 iesniegums par b ▾		
Apsekošanas datums	18.07.2019		

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

Ierobežotas pieejamības dokuments

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija  
 Sertificēts speciālists  
 Būvkomersants  
 Fiziska persona  
 Juridiska persona

Nosaukums

**PASŪTĪTĀJS** Andris Paraudziņš

**ZEMES VIENĪBA**

**BŪVE/TELPU GRUPA** 80440040003007 Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164

**ATLIKTIE BŪVDARBI**

**SAISTĪTIE DOKUMENTI**

Veids	Dokumenta numurs	Datums	Statuss
Iesniegums par būves neesību dabā	BIS-BV-22.1-2019-20	19.07.2019	Reģistrēts

**DATNES**

443. Attēls. Forma. Izziņa par būves neesību.

Laukā '**Pamatojuma dokuments**' iespējams norādīt dokumentu no būvniecības lietas.

Ja izziņa tiek sagatavota uz atbilstoša iesnieguma pamata, tajā automātiski tiek aizpildīti dati:

- Dati par pasūtītāju – kā iesniegumā norādīties ieceres ierosinātāji, ja tādi nav, tad iesnieguma iesniedzējs;

- Dati par būvēm un saistītām zemes vienībām – ļauj atzīmēt tikai tās būves, kuru būvniecības veids ir ‘nojaukšana’.

Ja pie ienākošā dokumenta ‘Iesniegums par būves neesību’ tika pieprasīts rēķins par datu aktuālizāciju VZD (t.i. tika atzīmēta pazīme ‘Pieprasīt VZD rēķinu’), tad izejošo dokumentu ‘Izziņa par būves neesību’ var apstiprināt, tikai tad, ja būvju reģistrācija VZD ir apmaksāta. Šo informāciju no VZD sistēma saņem automātiski. Ja rēķins vēl nav samaksāts, sistēma par to parāda paziņojumu. Gadījumā, ja rēķins ir apmaksāts, kad ‘Izziņa par būves neesību’ tiek apstiprināta, tiek izsaukta VZD pakalpe un nodoti būvju dati uz VZD.

Pēc pilnīgas Izziņas datu ievadīšanas iespējams sagatavot Izziņas izdrukā.

Nr. p.k.	Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš

Būvvaldes vai institūcijas, kura pilda būvvaldes funkciju, atbildīgā amatpersona:

Ilze Auzarāja 19.07.2019

(amats, vārds, uzvārds, paraksts) (datums)


Piezīmes:  
<sup>1</sup> Dokumenta rekvizītu "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Būvniecības Informācijas Sistēma  
22.07.2019 15:14  
Ilze Auzarāja, Ādažu būvvalde

#### 444. Attēls. Izziņa par būves neesību izdrukā.




Ja būve norādīta kā ‘Sezonas būve’ vai ‘Īslaicīgas lietošanas būve’, tad, apstiprinot “Izziņu par būves neesību”, atvērsies apstiprināšanas starpsoļa forma, kurā papildus var norādīt būves nojaukšanas datumu. Apstiprinot šo dokumentu būves ekspluatācijas beigu datums (nojaukšanas datums), atrādās arī būves/telpu grupas formā.

## Dokumenta apstiprināšana

* Dokumenta datums	04.09.2017	
Dokumenta numurs	BIS-BV-23.1-2017-	
Esošais nomenklatūras numurs		

**ĒKA, NOVIETOŠANA, TELTS**

Sezonas būve	<input checked="" type="checkbox"/>	
Īslaicīgas lietošanas būve	<input type="checkbox"/>	
Būves ekspluatācijas termiņš	Vasaras sezonai	
Ekspluatācijas sākuma datums	04.05.2017	
Ekspluatācijas beigu datums	04.09.2017	
Nojaukšanas datums		

Apstiprināt Atcelt

445. Attēls. Izziņas par būves neesību apstiprināšana.

### 5.13.5 Iesnieguma vai sūdzības reģistrācija

Lai pierēģistrētu sistēmā brīva satura iesniegumu vai sūdzību, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas dokumenta veids **iesniegums brīvā formā** vai **Sūdzība** no dokumentu veidu hierarhijas. Nospiežot spiedpogu <Veidot dokumentu>, atvērsies ievadforma:

**Lietas numurs**  
BIS-1198-440

**Objekta nosaukums**  
Piparkūku mājiņa

**Objekta adrese**  
Rīgas gatve 68, Ādaži, Ādažu nov.,  
LV-2164

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Ādažu būvvalde

---

**Pamatdati**

**Iesniedzējs**

**Būve/telpu grupa**

**Atbilde**

**Datnes**

## Izveidot: iesniegums brīvā formā

**PAMATDATI**

* Datums	19.07.2019
Numurs	BIS-BV-22.4-2019-
Esošais nomenklatūras numurs	
Originālnumurs	
Origināldatums	
Par	

**IESNIEDZĒJS**

Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Personas kods 020292-15080

\* Vārds Andris

\* Uzvārds Paraudziņš

Deklarētā adrese Rīga

\* Kontaktadrese Rīga

E-pasts info@andrisparaudzins.lv

Tālrunis 12345678

+ Pievienot pasūtītāju

**BŪVE/TELPU GRUPA**

Ēka, 80440040003007, Nojaukšana, Piparkūku mājiņa Atzīmēt visu

Jauna būve/telpu grupa

**ATBILDE**

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi būvvaldē  
 Publiskajā portālā

**DATNES**

Pievienot

Saglabāt   « Atpakaļ

446. Attēls. Forma. Iesniegums brīvā formā.

Pēc iesnieguma reģistrācijas tiks veidots darba uzdevums **Dokumenta izskatīšana**. Darba uzdevuma izpildes laikā būvvaldes darbiniekam jāveic atbildes sagatavošana.

### 5.13.6 Piekļuves pieprasījuma izskatīšana

Ja tiek reģistrēts ienākošais dokuments 'Piekļuves pieprasījums' uz būvniecības lietu, tad būvvaldes darbinieks saņem darba uzdevumu 'Piekļuves pieprasījuma izskatīšana', lai izvērtētu tajā norādīto informāciju un izlemtu piešķirt vai nepiešķirt pieprasītājam tiesības uz norādīto būvniecības lietu.

Pēc piekļuves pieprasījuma iesniegšanas BIS publiskajā portālā, sistēma iesniegumu sinhronizē uz iekšējās sistēmas būvniecības sadaļu un izveido darba uzdevumu 'Piekļuves pieprasījuma izskatīšana' tajā būvniecības lietā, par kuru ir izveidots pieprasījums. Darba uzdevuma noklusētais izpildīšanas termiņš ir 10 darba dienas.

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Lietas numurs	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	Piekļuves pieprasījuma izskatīšana	10 dienas	11.11.2020	BIS-BL-128287-8567	"Uzkalniņi", Raipoļi, Šķilbēnu pag., Vijakas nov., LV-4587	Iecere ar PN un kārtām 12.novembra būvvaldes apmācībām_Students18		<input checked="" type="checkbox"/>

#### 447. Attēls. Darba uzdevums 'Piekļuves pieprasījuma izskatīšanas' sarakstā.

Atverot e-iesniegtu piekļuves pieprasījumu caur darba uzdevumu vai no būvvaldes dokumentiem, būvvaldes darbinieks var izvērtēt un redzēt šādu informāciju:

- Dokumenta pamatdatus;
- Piekļuves pieprasītāja datus jeb piekļuves saņēmēju;
- Būvniecības lietas numuru, nosaukumu un adresi;
- Atbildes saņemšanas veidu;
- Iesnieguma tekstu jeb pamatojumu, kuru ir norādījis pieprasītājs;
- Datnes, kuras ir pievienojis pieprasītājs, ja tādas tika pievienotas.

Būvvaldes darbinieks izvērtējot pieprasījumu var:

1. pieprasīt no pieprasītāja papildinformāciju uzliekot darba uzdevumam 'Gaidīt uz klientu';
2. sagatavot pozitīvo vai negatīvo lēmumu caur darba uzdevuma izpildi, vai veidojot lēmumus pie būvniecības lietas dokumentiem.

Izpildot darba uzdevumu, lietotājs var norādīt lēmumu, kurš sagatavots uz iesnieguma pamata, vai var izveidot jaunu lēmumu.

Lai piešķirtu piekļuves tiesības, darba uzdevumā 'Piekļuves pieprasījuma izskatīšana' jānospiež poga <Izpildīt> un tad jāizvēlas darbība <Apstiprināt>. Tālāk sistēma piedāvās sagatavot pozitīvo lēmumu 'Lēmums par piekļuves piešķiršanu'. Skatīt tālāk [Lēmums par piekļuves piešķiršanu](#).

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Ekspluatācijas lietas
Palīdzība
Mācību būvvalde ▾
🔍

### Dokumenta apstiprināšana

Lēmums par piekļuves piešķiršanu
▾
Pievienot jaunu dokumentu

Apstiprināt
Atcelt

Ja noraidīs piekļuves pieprasījumu, tad kā atbildes dokumentu sagatavos negatīvo lēmumu '[Lēmums par atteikumu piešķirt piekļuvi](#)', kas būs jāparaksta ar e-parakstu.

## Dokumenta noraidīšana

Lēmums par atteikumu piešķirt piekļuvi

**Lietas numurs**  
BIS-BL-128287-8567

**Objekta nosaukums**  
Iecere ar PN un kārtām  
12.novembra būvvaldes  
apmācībām\_Students18

**Objekta adrese**  
"Uzkalniņi", Raipoļi, Šķilbēnu pag.,  
Viļakas nov., LV-4587

**Dokumenta numurs**  
BIS-BV-22.12-2020-87

**Statuss**  
Reģistrēts

**Dokumenta īpašnieks**  
Mācību būvvalde

---

**Pamatzināšanas**

**Būvniecības lieta**

**Atbilde**



**Iesnieguma teksts**

---

**Datnes**

### Piekļuves pieprasījums

**PAMATDATI**

Izdots	11.11.2020 
Dokumenta numurs	BIS-BV-22.12-2020-87
Esošais nomenklatūras numurs	<input type="text"/>
Originālnumurs	<input type="text"/>
Origināldatums	<input type="text"/> 

**PIEKĻUVES SAŅĒMĒJS** Juris\_20 Būvuzraugs\_20

Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Vārds

\* Uzvārds

**BŪVNICĪBAS LIETA**

BIS-BL-128287-8567, Iecere ar PN un kārtām 12.novembra būvvaldes apmācībām\_Students18, "Uzkalniņi", Raipoļi, Šķilbēnu pag., Viļakas nov., LV-4587

**ATBILDE**

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi organizācijā  
 Publiskajā portālā

**IESNIEGUMA TEKSTS**

Iesnieguma teksts

**DATNES**

### 448. Attēls. Dokuments 'Piekļuves pieprasījums'.

Piekļuves piešķiršanas vai atteikuma lēmumu var sagatavot arī veidojot jaunus dokumentus būvniecības lietā, vai dokumentā 'Piekļuves pieprasījums' veicot darbības <Apstiprināt> vai <Citas darbības>/<Noraidīt>.



### 5.13.6.1 Lēmums par piekļuves piešķiršanu

Būvvaldes darbinieks sagatavo un apstiprina lēmumu par piekļuves piešķiršanu, lai piekļuves pieprasītājam tiktu piešķirta piekļuve būvniecības lietai. Lēmumu var sagatavot izpildot darba uzdevumu '[Piekļuves pieprasījuma izskatīšana](#)'.

Sagatavojot lēmumu par piekļuves piešķiršanu jānorāda:

- Saistītais iesniegums – obligāts. Norādās automātiski, ja lēmumu veido pildot iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumu, citādi iesniegumu var izvēlēties no lietas iesniegumu saraksta;
- Pieprasītājs – obligāts. Norādās automātiski, ja lēmumu veido pildot iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumu, citādi personu norāda manuāli izmantojot esošus personu norādīšanas veidus: juridiska persona, fiziska persona, būvkomersants, būvspeciālists;
- Piekļuves pamatojums – obligāts, izvēlas vienu no iespējamām vērtībām:
  - 'Kā trešā persona' – iespējama tikai būvniecības lietai, kura nav nodota ekspluatācijā. Tiesības tiek piešķirtas līdz būvniecības lieta nokļūst stadijā 'Ekspluatācija'.

#### PIEKĻUVES PAMATOJUMS

\* Piekļuves pamatojums  Kā trešā persona  
 Informācijas atklātības likums

Tiesības tiek piešķirtas līdz būvniecības lieta nokļūst stadijā 'Ekspluatācija' ×

T.sk. būvdarbu žurnāla dati

449. Attēls. Piekļuves pamatojums 'Kā trešā persona'.

- 'Informācijas atklātības likums' – piekļuves piešķiršanai jānorāda termiņš, līdz kuram tiek piešķirta piekļuve, kas pēc noklusējuma ir 30 dienas. Pēc lēmuma saglabāšanas būs iespēja papildus atzīmēt kurus dokumentus un projekta daļas ļaut apskatīt;

#### PIEKĻUVES PAMATOJUMS

\* Piekļuves pamatojums  Kā trešā persona  
 Informācijas atklātības likums

\* Termiņš, līdz kuram tiek piešķirta piekļuve  📅

Lai sagatavotu piekļuves pamatojumu ir nepieciešams vispirms dokumentu saglabāt ×

450. Attēls. Piekļuves pamatojums 'Informācijas atklātības likums'.

- Kad lēmums saglabāts ar pamatojumu 'Informācijas atklātības likums' tad iespējams atzīmēt dokumentus, kuriem ļaut piekļuvi:
  - a) Dokumentus – saraksts ar lietas dokumentiem. Lietotājs var atzīmēt dokumentus uz kuriem tiek piešķirtas tiesības. Ja dokumentam ir

uzstādīta ir piešķirta pazīme par ierobežoto pieeju, to nav iespējams atzīmēt tiesību piešķiršanai;

- b) Projekta daļas – saraksts ar lietas aktuālām projekta daļām un lapām, kur var atzīmēt projekta daļas vai lapas, uz kurām tiek piešķirtas tiesības. Var uzstādīt atzīmi projekta līmenī, daļas līmenī vai katras atsevišķas lapas līmenī. Ja dokumentam ir piešķirta pazīme par ierobežoto pieeju, to nav iespējams atzīmēt tiesību piešķiršanai.

**PIEKĻUVES PAMATOJUMS**

\* Piekļuves pamatojums  Kā trešā persona  
 Informācijas atklātības likums

\* Termins, līdz kuram tiek piešķirta piekļuve

**DOKUMENTI**

<input checked="" type="checkbox"/>	Būvāļauja (ēkām)		BIS-BV-4.1-2020-435	11.11.2020	BUN izpildīti
<input type="checkbox"/>	Būvāļaujas pielikums		BIS-BV-4.9-2020-252	11.11.2020	Parakstīts

**BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJA**

**ARHITEKTŪRAS RISINĀJUMI** Lapas: 7

**BŪVKONSTRUKCIJAS** Lapas: 5

Vadītājs: Pēteris\_20 Arhitekts\_20  
 Rasējuma marka: BK  
 Daļas vadītāja apstiprināj... 1-00104, Pēteris\_20 Arhitekts\_20 (10.11.2020 15:51)

Nosaukums	Marka	Numurs	Revīzija	Izveidošanas datums	Datnes
<input checked="" type="checkbox"/>	Jumta plāns	BK	1	0	10.11.2020 1_BK_0_Jumta_plāns_BK001.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Sienu plāns	BK	2	0	10.11.2020 2_BK_0_Sienu_plāns.pdf
<input type="checkbox"/>	Pamati	BK	3	0	10.11.2020 3_BK_0_Pamati_BK002.pdf
<input type="checkbox"/>	Vispārīgie rādītāji	BK	4	0	10.11.2020 4_BK_0_Vispārīgie_rādītāji.pdf
<input type="checkbox"/>	radītāji	pielikums	5	0	10.11.2020_Vispārīgie_rādītāji_pielikums.pdf

**DOKUMENTI** Lapas: 7

451. Attēls. Dokumentu norādīšana, ja pamatojums 'Informācijas atklātības likums'.

Ja piekļuves veids ir 'Informācijas atklātības likums, tad jābūt obligāti norādītam vismaz vienam dokumentam vai projekta daļai. Lēmumam var pievienot pielikuma datnes. Lietotājs var saglabāt lēmumu un parakstīt ar sistēmas parakstu. Pēc parakstīšanas tiek izpildīts saistītā iesnieguma darba uzdevums. Piekļuves pieprasītājam tiek nosūtīts paziņojums par lēmumu un paziņojums par tiesību piešķiršanu redzēt būvniecības lietu 'Pieejamo būvniecības lietu sarakstā portālā'.

#### 5.13.6.1.1 Piekļuves pieejas anulēšana ierobežotās pieejas datiem

- 1) Ja būvniecības lietai tiek uzstādīta pazīme par ierobežoto pieeju, sistēma pārbauda vai šai būvniecības lietai eksistē spēkā esošie lēmumi par piekļuves

piešķiršanu. Ja tādi eksistē, lietotāju brīdina, ka pēc pazīmes uzstādīšanas šādi lēmumi tiks automātiski anulēti.

452. Attēls. Ierobežotas pieejamības pazīmes uzstādīšana lietai.

Ja lietotājs apstiprina izmaiņas, sistēma uzstāda statusu 'Anulēts' visiem spēkā esošiem lēmumiem par piekļuves piešķiršanu vai būvniecības lietai. Kā darbības pamatojumu norāda 'Lietai ir uzstādīta pazīme par ierobežoto pieeju'. Pēc piekļuves anulēšanas, portāla piekļuves pieprasītājs vairs nevarēs apskatīt būvniecības lietu, būvniecības lietas dokumentus, projekta daļu vai lapu.

2) Ja iekšējā sistēmā būvniecības lietas dokumentam, projekta daļai, projekta lapai tiek uzstādīta pazīme par ierobežoto pieeju, sistēma pārbauda vai šie dati ir atzīmēti spēkā esošā lēmumā par piekļuves piešķiršanu. Ja lietotājs apstiprina izmaiņas, sistēma kontrolē, lai autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs nevar apskatīt būvniecības lietu, būvniecības lietas dokumentu, projekta daļu vai lapu, ja tai ir uzstādīta pazīme par ierobežoto pieeju, pat ja eksistē spēkā esošs lēmums, kurš piešķir piekļuves tiesības uz šiem datiem.

#### 5.13.6.2 Lēmums par atteikumu piešķirt piekļuvi

Būvvaldes darbinieks sagatavo un paraksta ar e-parakstu atteikumu par piekļuves piešķiršanu, lai pieprasītājam netiktu piešķirta piekļuve būvniecības lietai. Lēmumu var sagatavot izpildot darba uzdevumu '[Piekļuves pieprasījuma izskatīšana](#)' to noraidot, vai veidojot jaunu lēmuma dokumentu būvniecības lietā. Sagatavojot atteikuma lēmumu par piekļuves piešķiršanu jānorāda:

- Pamatojuma dokuments - automātiski tiek norādīts saistītais iesniegums, ja lēmumu veido pildot iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumu, citādi iesniegumu var izvēlēties no lietas iesniegumu saraksta;

- Adresāts – automātiski pielasa pieprasītāju, ja lēmumu veido pildot iesnieguma izskatīšanas darba uzdevumu, citādi personu norāda manuāli izmantojot esošus personu norādīšanas veidus: juridiska persona, fiziska persona, būvkomersants, būvspeciālists;
- Lēmuma teksts;
- Var pievienot lēmuma datnes, bet parakstot veidosies edoc.

### 5.13.7 Iesniegums ierosinātāja maiņai izskatīšana

Ja tiek reģistrēts ienākošais dokuments 'Iesniegums ierosinātāja maiņai' uz būvniecības lietu, tad būvvaldes darbinieks saņem darba uzdevumu 'Iesnieguma ierosinātāja maiņai izskatīšana', lai nomainītu būvniecības lietas ierosinātāju vai noraidītu iesniegumu un neveikti ierosinātāja maiņu.

Ja iesniegums tiek izveidots un iesniegts portālā, tad pēc iesniegšanas, tas tiek sinhronizēts uz iekšējo sistēmu un tā izskatīšanai izveidojas automātiski darba uzdevums ar e-iesniegumu statusā 'Reģistrēts'.

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Lietas numurs	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	Iesnieguma ierosinātāja maiņai izskatīšana	15 dienas	17.11.2020	BIS-BL-128285-8576	"Uzkalniņi", Raipolji, Šķilbēnu pag., Vijakas nov., LV-4587	Iecere ar PN un kārtām 12.novembra būvvaldes apmācībām_Students16		<input checked="" type="checkbox"/>

453. Attēls. Darba uzdevums 'Iesnieguma ierosinātāja maiņai izskatīšana' sarakstā.

Atverot darba uzdevumu 'Iesnieguma ierosinātāja maiņai izskatīšana', redz iesniegumu par ierosinātāja maiņu ar šādiem datiem:

- Pamatdati – dokumenta numurs, datums;
- Ierosinātāji - Jauno ierosinātāju saraksts;
- Atbilde – Ja iesniegts no BIS publiskā portāla, tad noklusētā atbilde 'Publiskais portāls';
- Pamatojums - Iesniegumā norādītais pamatojums;
- Datnes- Iesniegumam pievienotās datnes.

454. Attēls. 'Iesniegums ierosinātāja maiņai' darba uzdevumā.

Darba uzdevumu var izpildīt, izvēloties vienu no darbībām:

- <Noraidīt> - noraidīt iesniegumu, norādot apstiprinātu atteikuma lēmumu vai izveidojot jaunu lēmumu 'Atteikums izdarīt izmaiņas būvatļaujā';
- <Apstiprināt> - apstiprināt iesniegumu, norādot apstiprinātu lēmumu par izmaiņām būvatļaujā (vai vienkāršotā iecerē) vai izveidojot jaunu lēmumu 'Lēmums par izmaiņām būvatļaujā' (vai 'Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē');
- Ierosinātāja maiņu vai atteikuma lēmumu var sagatavot arī veidojot jaunus dokumentus būvniecības lietā, vai dokumentā 'Iesniegums ierosinātāja maiņai', veicot darbības <Apstiprināt> vai <Citas darbības>/<Noraidīt>. Pēc lēmuma apstiprināšanas ar iesniegumu saistītais darba uzdevums tiek izpildīts.

Darba uzdevuma var uzstādīt statusu 'Gaidīt uz klientu', lai saņemtu iesnieguma papildinājumu vai labojumu.

Ja tiks apstiprināts 'Iesniegums ierosinātāja maiņai', izveidojot un parakstot izmaiņu lēmumu būvatļaujā vai vienkāršotajai iecerai, tad:

- Jaunajam ierosinātājam tiek nosūtīts paziņojums par piekļuvi būvniecības lietai un lietu pieejama BIS publiskajā portālā 'Mana būvniecība' būvniecību lietu sarakstā;
- Savukārt iepriekšējam/iem ierosinātājam/iem būvniecības lieta nav pieejama.

## 5.14 Lēmumi

Būvniecības lietā pievienojot jaunu dokumentu un izvēloties dokumenta veidu "Lēmumi" tiek atrādīts iespējamo lēmuma veidi, kurus var turpināt izveidot.

## Dokumenta veida izvēle

Dokumenta veids

Meklēt

- Pieņemšana ekspluatācijā
- Iesniegumi
- Lēmumi**
  - Par papildus informācijas pieprasīšanu un administratīvā akta izdošanas termiņa pagarināšanu
  - Lēmums ar kuru uzdots veikt būves, tās daļas vai iebūvēto būvstrādājumu tehnisko izpēti
  - Lēmums ar kuru uzdots novērst konstatēto bīstamību
  - Lēmums, ja konstatēta būves bīstamība
  - Lēmums par tādas būves sakārtošanu vai nojaukšanu, kura ir pilnīgi vai daļēji sagruvusi, bīstama vai bojā ainavu
  - Lēmums par būvatļaujas atcelšanu
  - Lēmums par iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu, ja konkrētā objekta būvniecību attiecīgajā teritorijā nepieļauj normatīvie akti vai būv
  - Lēmums par atļauju veikt būvniecību pēc būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasību izpildes, bet gadījumos, kad patvaļīgas bū
  - Lēmums par būvdarbu apturēšanu
  - Lēmums par atļauju pārtraukt būvdarbus
  - Lēmums par konstatētām atkāpēm no akceptētās ieceres vai būvniecību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem
  - Atzīme par projektēšanas nosacījumu izpildi
  - Atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi
  - Atzīme par būvdarbu pabeigšanu
  - Citi būvvaldes lēmumi
  - Sūdzība par būvspeciālista pārkāpumu
  - Lēmums par atļauju turpināt būvdarbus
  - NKMP atļaujas atteikuma lēmums
  - Lēmums par būvdarbu atjaunošanu
  - Lēmums par atteikumu piešķirt piekļuvi
  - Lēmums par piekļuves piešķiršanu
- Izziņas
- Tehnisko noteikumu izdevēju lēmumi
- Citi dokumenti

455. Attēls. Lēmumu veidu hierarhija veidojot jaunu dokumentu būvniecības lietā.

### 5.14.1 Citi būvvaldes lēmumi

Lai sistēmā sagatavotu brīva satura lēmumu, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas dokumenta veids 'Citi būvvaldes lēmumi' no dokumentu veidu hierarhijas. Nospiežot spiedpogu <Veidot dokumentu>, atvērsies ievadforma lēmumam ar šādiem datu blokiem:

- Dokumenta pamatdati – kur daļa informācijas aizpildīsies parakstot un izsniedzot dokumentu. Sagatavojot lēmumu var norādīt pamatojuma dokumentu, kādu no lietas dokumentiem, lai sasaistīti abus dokumentus. Jānorāda lēmuma nosaukums, ko ģenerēs arī lēmuma izdrukā;
- Dokumenta saņēmēji – adresāts, no pamatojuma dokumenta vai citām iesaistītajām personām. Var papildus norādīt citu institūciju vai citu personu;
- Būvniecības kārtas – bloks aizpildīts, ja būvniecības lietā definētas kārtas;
- Ierobežotas pieejamības informācija – var atzīmēt "Ierobežotas pieejamības dokuments";
- Izdevējs – pēc noklusējuma tiek norādīta organizācija, kas izveido dokumentu;
- Lēmuma teksts – ievadāms teksta lauks, kuru var formatēt. Tiek ģenerēts lēmuma izdrukā;
- Lēmuma tips – obligāti jānorāda "Cits" vai "Nelabvēlīgs";
- Norādījumi – iespējams norādīt vienu vai vairākus norādījumus ievadot tekstu, norādīt to uzdoto izpildes datumu un atbildīgo darbinieku, kurš nokontrolēs norādījumu izpildi. Skatīt arī [Norādījumi būvvaldes lēmumos](#);
- Datnes – iespējams pievienot datnes. Ja lēmums būs negatīvais, tad būs jāparaksta ar e-parakstu un veidosies edoc.

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Eksploatācijas lietas
Palīdzība
Mācību būvvalde ▼

**Lietas numurs**  
BIS-BL-68040-2322

**Objekta nosaukums**  
Apliecinājuma karte projekta izmaiņas

**Objekta adrese**  
"Gabalu mājas", Stompaki, Susāju pag., Vīlakas nov., LV-4501

**Dokumenta numurs**

**Statuss**  
Sagatave

**Dokumenta īpašnieks**  
Mācību būvvalde

---

**Vizēšana**

## Citi būvvaldes lēmumi

Dokumenta datums

Spēkā no

Lēmuma numurs

Esošais nomenklatūras numurs

Pamatojuma dokuments

Lēmuma nosaukums

**DOKUMENTA SAŅĒMĒJI**

**ADRESĀTS**

Adresāts

Vārds, Uzvārds

Loma lietā

Ārvalstnieks

[Skatīt detalizēti](#)

[▶ CITA INSTITŪCIJA](#)

[▶ CITA PERSONA](#)

**▼ BŪVNICĪBAS KĀRTAS**

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Izmaiņas

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**

Ierobežotas pieejamības dokuments

**IZDEVĒJS**

Veids  Organizācija

Sertificēts speciālists

Būvkomersants

Fiziska persona

Juridiska persona

Nosaukums

**LĒMUMA TEKSTS**

**B I U T** | **↶ ↷** | **↻** | **🔍** | **🔗** | **🗑️** | **?**

**LĒMUMA TIPS**

Lēmuma tips

**NORĀDĪJUMI**

[+ Pievienot norādījumus](#)

**DATNES**

[Pievienot](#)


Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads © 2020. bis.gov.lv | Build: e0b48 (20201117193628) (preprod) | [Zināt par problēmu](#)

Saglabāt
Citas darbības
« Atpakaļ

**456. Attēls. Forma. "Citi būvvaldes lēmumi" sagatavošana.**



Pēc lēmuma datu un teksta ievadīšanas iespējams sagatavot PDF izdrukku <Citas darbības>/<PDF izdrukā>. Ja lēmums tiks parakstīts ar sistēmas parakstu, tad lēmuma izdrukku sagatavos kā norakstu. Ja ar e-parakstu, tad tiks iekļauts edoc.

Noraksts	
 Būvniecības darbu vieta	
<b>Mācību būvvalde</b>	
Reģistrācijas Nr. 9898989898, 15.stāvā tālrunis: 12121212, e-pasts: macibu_buvvalde@gmail.com	
<hr/>	
18.11.2020. Nr.BIS-BV-5.28-2020-36 Uz 27.05.2020 Nr. BIS-BV-3.3-2020-12	
Pēteris_20 Arhitekts_20 peteris20.paraudzins20@gmail.com	
<b>Būvvaldes lēmums par lietu BIS-BL-68040-2322</b>	
Izskatījām ... Nolēmām ....	
<i>Šo lēmumu (administratīvo aktu) mēneša laikā pēc tā spēkā stāšanās var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Tieto birojā.</i>	
Būvvaldes vai institūcijas, kura pilda būvvaldes funkciju, atbildīgā amatpersona:	
<hr/> Students20 Ierosinātājs20, Būvvaldes vadītājs (amats, vārds, uzvārds, paraksts <sup>1</sup> )	<hr/> 18.11.2020 18:50 (datums)
Piezīmes. <sup>1</sup> Dokumenta rekvizītu "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.	
<i>Šis dokuments ir parakstīts BIS ar elektroniskās parakstīšanas rīku saskaņā ar Būvniecības likuma 24.panta 9. un 10. daļu.</i>	
Norakstu sagatavoja: Būvniecības informācijas sistēma 18.11.2020 18:51 Vadītāja, Students20 Ierosinātājs20, Mācību būvvalde	
Lietas numurs: BIS-BL-68040-2322 Dokumenta numurs: BIS-BV-5.28-2020-36 Sistēmas reference: bde80840737887a9ebba170583a9192886766b38b00d6c349913b0bd6f34416a	1.lpp no 1 lpp

457. Attēls. Izdrukā. "Citi būvvaldes lēmums" noraksts.



### 5.14.2 Norādījumi būvvaldes lēmumos

Veidojot lēmuma dokumentu Būvniecības vai Eksploatācijas lietā, var norādīt vienu vai vairākus norādījumus.












Veidojot jebkuru no lēmumu dokumentiem, var aizpildīt dokumenta datu bloku "Norādījumi", kurā lietotājs var veidot norādījumus par katru no tiem norādot:

- Norādījuma tekstu - aprakstošais lauks;
- Norādījuma uzdotais izpildes datums - datuma ievades lauks, kurā iespējams norādīt tikai nākotnes datumu. Atkarībā no šī datuma tiks veidots darba uzdevums "Norādījuma izpildes kontrole", kad tuvosies izpildes datums;
- Atbildīgais organizācijas lietotājs - izvēle no būvvaldes lietotāju saraksta.

#### LĒMUMA TIPS


Lēmuma tips  Nelabvēlīgs 

#### NORĀDĪJUMI


**B I U** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 

Norādījums, kas jāizpilda.

body p

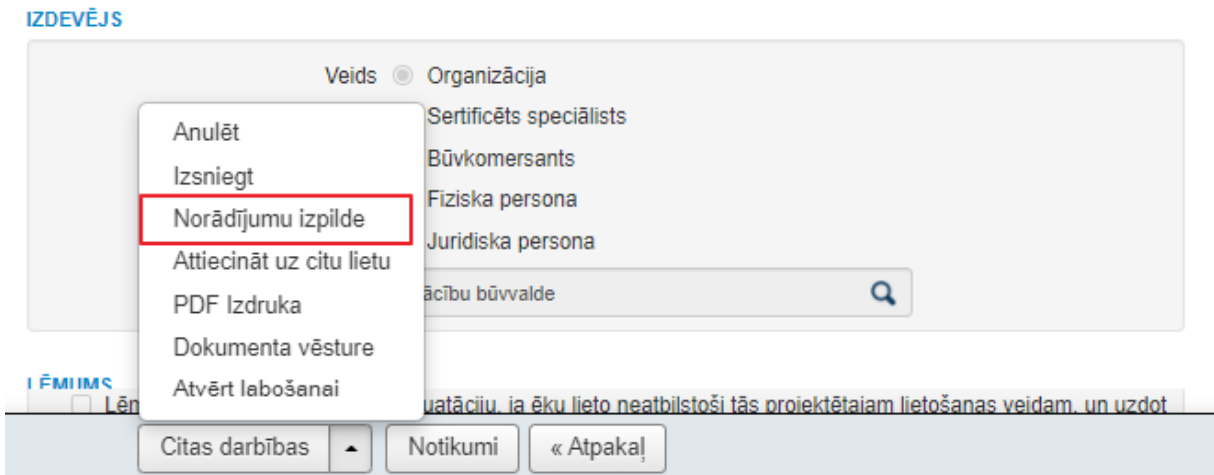
Uzdotais izpildes datums 21.11.2020 

Atbildīgais Jānis Paraugs - janis.paraugs@gmail.com

 Pievienot norādījumus

#### 458. Attēls. Norādījuma ievadišana lēmumā.

Kad norādījumi tiek izpildīti, būvvaldes atbildīgais darbinieks lēmuma dokumentā var atzīmēt, ka norādījumi ir izpildīti caur dokumenta darbību <Citas darbības>/<Norādījumu izpilde>.



459. Attēls. Lēmumā norādījumu izpilde.

Atverot lēmuma norādījumu izpildes formu, lietotājs redz iepriekš ievadītos norādījumus un var atzīmēt, ka “Pārkāpumi novērsti” un to “Faktisko izpildes datumu”. Lietotājs var ievadīt piezīmes par norādījuma izpildi.

## Norādījumu izpilde

460. Attēls. Norādījumu izpildes atzīmēšana.

Datu saglabāšanas brīdī, sistēma pārbauda, ja norādījumam ir atzīmēta pazīme par izpildi, tad jābūt ievadītam arī izpildes datumam.

### 5.15 Tehnisko noteikumu pieprasīšanas izskatīšana

Tehnisko noteikumu pieprasīšana var notikt no BIS2 puses pievienojot jaunu dokumenta veidu ‘**Tehnisko noteikumu pieprasījums**’ vai ienākt no BIS publiskā portāla. Tehnisko noteikumu pieprasījumu formā ievadāmi un atrādāmos laukus skatīt attēlā.

Lietas numurs  
BIS-208-02

Būvobjekta nosaukums  
Pirts jaunbūve Prauliņu iela 12,  
Alderī TST

Dokumenta numurs  
BIS/BV-8.17-2015-8

Statuss  
Reģistrēts

Dokumenta īpašnieks  
Ādažu novada būvvalde

---

Pamatdati

No

Atbilde

Datnes

### Tehnisko noteikumu pieprasījums

**PAMATDATI**

Datums	18.12.2015
Numurs	BIS/BV-8.17-2015-8
Esošais nomenklatūras numurs	
Par	
Iesniegums	Tests 18.dec. 2015

**\* NO** Ilze Auzarāja, p.k.290779-11588

Veids	<input checked="" type="checkbox"/> Fiziska persona
	<input type="checkbox"/> Juridiska persona
Ārvalstnieks	<input type="checkbox"/>
* Personas kods	190 19- 588
* Vārds	Ilze
* Uzvārds	Auzarāja
Deklarētā adrese	Kjiršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
* Kontaktadrese	Kjiršu iela 10, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
E-pasts	ilze.azaraja@etc.com
Tālrunis	338 764

**ATBILDE**

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi būvvaldē  
 Publiskajā portālā

**DATNES**

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
<a href="#">saskanotaja-paskaidrojums.jpg</a>	67,7 KB		

461. Attēls. Forma. Tehnisko noteikumu pieprasījums.

Pēc dokumenta reģistrācijas tiek veidots darba uzdevums ‘**Tehnisko noteikumu izsniegšana**’. Ja pieprasījums būs saņemts no BIS publiskā portāla, tad dokuments automātiski būs statusā reģistrēts un darba uzdevums arī izveidosies automātiski uz atbildīgo organizāciju. Atbildīgajai organizācijai tiks arī automātiski izsūtīts e-pasts par pieprasījuma saņemšanu.

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Būvniecības lieta	Adrese	Būvobjekta nosaukums	Atbildīgais
Jauns	Tehnisko noteikumu izsniegšana	20 dienas	18.12.2015	BIS-208-92	Praulīņu iela 12, Alderi, Ādažu nov., LV-2164	Pirts jaunbūve Praulīņu iela 12, Alderi TST	

462. Attēls. Tehnisko noteikumu izsniegšanas darba uzdevums.

Darba uzdevuma izpildes laikā, lietotājam jāizveido izejošais dokuments 'Tehniskie noteikumi', kur jāpievieno tehnisko noteikumu datne.

### Dokumenta apstiprināšana

TEHNISKIE NOTEIKUMI

PAMATDATI

\* Izdots: 19.12.2015

Dokumenta numurs: BIS/BV-6.4-2015-

Esošais nomenklatūras numurs:

Nosaukums: Atbilde uz tehnisko noteikumu pieprasījumu 13.12.2015

Izdevējs: Ādažu novada būvvalde

\* DATNES

Datne	Izmērs	Apraksts	Dokumenta veids
ize-a-21_2015_sept.pdf	129,9 KB		

Pievienot

Apstiprināt Atcelt

463. Attēls. Forma. Tehnisko noteikumu izsniegšana.

Izejošā dokumenta 'Tehniskie noteikumi' pievienotā datne BIS publiskajā portālā atradās, kā atbilde uz ienākošo dokumentu un pievienojas pie būvniecības lietas.

**Pirts jaunbūve Praulīņu iela 12, Alderi TST**

BIS-208-92 · Ādažu novada būvvalde · Jauna būvniecība · 20.10.2015 10:25

Vēsturiskais lietas numurs - AND/1-18/15/4738-M

Darba uzdevumi ▾

► Saistītas būvniecības lietas (0)

► Piekļuves tiesības (0)

Dokumenti Zemes vienības Būves/telpu grupas Iesaistītās personas Papildinformācija Notikumu vēsture

Dokumenti Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums	Statuss
Tehniskie noteikumi		BIS/BV-6.4-2015-6	Atbilde uz tehnisko noteikumu pieprasījumu 13.12.2015	19.12.2015	Apstiprināts
Tehnisko noteikumu pieprasījums		BIS/BV-6.17-2015-9		19.12.2015	Apstiprināts

464. Attēls. Forma. Tehnisko noteikumu pieprasījums un atbildes dokuments.

## 6 Speciālā būvniecība

Būvniecībai speciālā kārtībā pilnībā izmantojama visa sistēmas funkcionalitāte, kas attiecas uz būvniecību vispārīgā kārtībā un aprakstīta šajā dokumentā. Šajā nodaļā aprakstīti atsevišķi specifiski scenāriji, kas paredzēti tieši speciālajai būvniecībai un nav attiecināmi uz būvniecību vispārīgā kārtībā.

### 6.1 Speciālās būvniecības projekta reģistrācija

---

Speciālās būvniecības projekts tiek reģistrēts sistēmā tādā pašā kārtībā, kā aprakstīts nodaļā ['Projekta reģistrācija'](#).

Specifisku speciālās būvniecības projekta dokumentu reģistrācijai un klasifikācijai izmantojama virkne definētu dokumentu veidu:

- Elektronisko sakaru tīklu projekta dokuments;
- Elektroenerģijas pārvades un sadales būves projekta dokuments;
- Meliorācijas sistēmas un hidrotehniskās būves projekta dokuments;
- Dzelzceļa infrastruktūras objekta projekta dokuments;
- Ūdensapgādes, notekūdeņu savākšanas un attīrīšanas būves projekta dokuments;
- Ar radiācijas drošību saistītās būves projekta dokuments;
- Valsts aizsardzības būves projekta dokuments;
- Maģistrālo cauruļvadu projekta dokuments;
- Autoceļu projekta dokuments;
- Ostu hidrotehniskās būves projekta dokuments.

Speciālās būvniecības projekta dokumentu reģistrē norādot piemēroto no sistēmā definētajiem dokumenta veidiem, nosaukumā to precizējot. Piemērā atspoguļota dokumenta "Elektronisko sakaru tīklu projekta dokuments" reģistrācija:

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Būvvalde Jānis Kalniņš ▾

## Elektronisko sakaru tīklu projekta dokuments

**PAMATDATI**

Nosaukums	Piekārto kabeļu stiprināšanas risinājuma shēma
Dokumenta numurs	Automātiski veidots
Izdots	06.02.2013
Izdevējietāde	

**DATNE**

Dokumentu versijas siprināšanas shema Rīgas iela.txt 15.1kB ✕

© 2013, BIS.lv. Visas tiesības aizsargātas | Build: f98e3 (20130215131249) (demo) | [Ziņot par problēmu](#)   [« Atpakaļ](#)

465. Attēls. Forma. Elektronisko sakaru tīklu projekta datu ievade.

## 6.2 Ārējas institūcijas izdotas būvatļaujas reģistrācija

Papildus tam, ka sistēma atbalsta būvatļaujas sagatavošanas procesu būvvaldē, sistēmā nodrošina arī ārējo institūciju izdotu būvatļauju reģistrāciju.

Ārējas institūcijas izdotas būvatļaujas reģistrācija notiek būvniecības lietai pievienojot jaunu dokumentu izvēloties dokumenta veidu '**Citas institūcijas izsniegta būvatļauja**'.

Ārējas institūcijas būvatļaujas ievadīšana notiek līdzīgi būvvaldes izsniegtas būvatļaujas ievadīšanai, kas aprakstīta nodaļā '[Būvatļaujas sagatavošana](#)'. Laukā 'Izdevējietāde' nepieciešams norādīt patieso būvatļaujas izdevēju. Ārējas institūcijas izsniegtai būvatļaujai izdrukas veidošanas vietā vēlams izmantot datnes pievienošanas iespēju, kas nodrošina skenētā dokumenta pievienošanu. Būvatļaujas reģistrēšanas fakts būvvaldē un reģistrēšanas datums atspoguļosies būvniecības lietā, kā arī būvniecības lietas notikumu vēsturē.

## 6.3 Ārējas institūcijas izdota būves pieņemšanas akta reģistrācija

Papildus tam, ka sistēma atbalsta būvju pieņemšanas aktu sagatavošanas procesu būvvaldē, sistēmā paredzēta arī ārējo institūciju izdotu pieņemšanas aktu reģistrāciju sistēmā.

Ārējas institūcijas izdotas būvatļaujas reģistrācija notiek būvniecības lietai pievienojot jaunu dokumentu izvēloties dokumenta veidu '**Citas institūcijas izdots būves pieņemšanas akts**'.

Ārējas institūcijas akta ievadīšana notiek līdzīgi būvvaldes akta ievadīšanai, kas aprakstīta nodaļā '[Akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā sagatavošana](#)'. Laukā izdevējietāde nepieciešams norādīt patieso akta izdevēju. Ārējas institūcijas izsniegtam aktam izdrukas veidošanas vietā vēlams izmantot datnes pievienošanas iespēju, kas nodrošina skenētā dokumenta pievienošanu. Akta reģistrēšanas

būvvaldē fakts un reģistrēšanas datums atspoguļosies būvniecības lietā un būvniecības lietas notikumu vēsturē.



## 7 Eksploatācijas lietas

### 7.1 Eksploatācijas lietu saraksts

Ir pieejams no sistēmas galvenās izvēlnes. Tajā apkopota informācija par visām eksploatācijas lietām [lietotāja aktīvajā būvvaldē](#).

Izņēmums ir organizācija, kuras struktūrvienības tips ir 'Būvniecības valsts kontroles birojs', šādai organizācijai lasīšanas režīmā pieejamas visas eksploatācijas lietas.

Sarakstā par katru eksploatācijas lietu atrāda:

- Lietas numurs;
- Objekta nosaukums;
- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves adrese;
- Būves galvenais lietošanas veids;
- Periodiskās tehniskās apsekošanas datums – pēdējās periodiskās tehniskās apsekošanas datums.

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Eksploatācijas lietas
Palīdzība
Ādažu būvvalde ▾
⏻

Lietas numurs

Adrese

Būves galvenais lietošanas veids

Publiskās ēkas

Objekta nosaukums

Būves kadastra apzīmējums

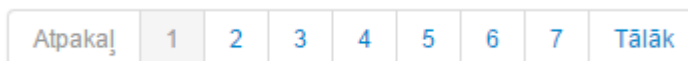
Periodiskās tehniskās apsekošanas datums  -

BVKB piekritības pazīme

Lietas numurs ▼	Objekta nosaukums	Kadastra numurs	Adrese	Būves galvenais lietošanas veids	Periodiskās tehniskās apsekošanas datums
BIS-EL-5529-527	Objekts 1	80440070005002	Saules iela 13, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas	
BIS-EL-5520-521	Objekts 2	80440040005013	"Tiltiņi", Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas	
BIS-EL-5488-508	Objekts 3	80440070123001	Kiršu iela 13, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	1110 Viena dzīvokļa mājas	
BIS-EL-5462-501	Objekts 4	80440040089012	Muižas iela 14, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	1110 Viena dzīvokļa mājas	
BIS-EL-5425-498	Objekts 5	42660010006001	"Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	1110 Viena dzīvokļa mājas	

466. Attēls. Būvju eksploatācijas lietu saraksts

Eksploatācijas lietu sarakstā ir pieejama lapošana, vienā lapā atrādot 20 ierakstus.



467. Attēls. Pārslēgšanās iespēja pa lapām.

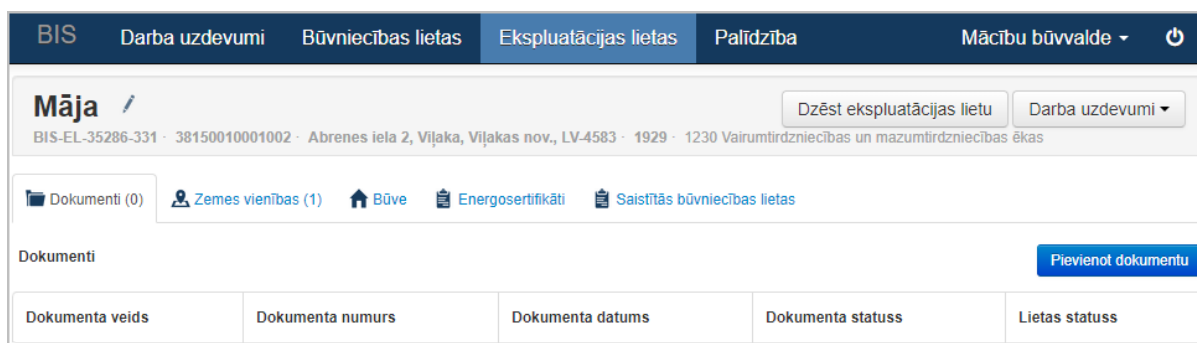
Sarakstu iespējams sakārtot pēc 'Lietas numura' vai 'Objekta nosaukuma', uzspiežot uz attiecīgās kolonnas nosaukuma.

No saraksta var atvērt kādu no reģistrētajām Eksploatācijas lietām, nospiežot uz lietas numura, un redz šādu pamatinformāciju:

- Lietas numurs;
- Objekta nosaukums;
- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves adrese;
- Būves galvenais lietošanas veids;
- Eksploatācijā nodošanas datums;
- Pēdējās periodiskās tehniskās apsekošanas datums;
- Saraksts ar zemes vienībām, kuras ir saistītas ar būvi.

Tiek atspoguļotas šādas sadaļas:

- Saistītās būvniecības lietas:
- Būve;
- Zemes vienības;
- Dokumenti;
- Energoefektivitātes sertifikāti;
- 



468. Attēls. Eksploatācijas lietas forma.

Lietotājs var labot izvēlētās lietas nosaukumu, nospiežot uz zīmuliņas ikonas.

Lietotājs var dzēst izveidoto būves eksploatācijas lietu, nospiežot pogu <Dzēst eksploatācijas lietu>.

### 7.1.1 Eksploatācijas lietu meklēšana

Formas augšējā daļā ir eksploatācijas lietu meklēšanas bloks.

469. Attēls. Ekspluatācijas lietas meklēšanas bloks.

Meklēšanu var veikt daļēji vai pilnībā ievadot meklēšanas kritēriju. Var norādīt vairākus meklēšanas kritērijus. Pēc kritēriju ievadīšanas jānospiež poga <Meklēt>. Lai atceltu meklēšanas kritērijus, jānospiež poga <Notīrīt>.

### 7.1.2 Ekspluatācijas lietu izvērstā meklēšana

Meklēšana bloka lejasdaļā ir iespējams izvēlēties opciju <Izvērstā meklēšana>, kur iespējams norādīt vēl citus atlasē kritērijus.

470. Attēls. Ekspluatācijas lietas izvērstās meklēšanas opcija.

Papildus atlasēšanas kritēriji tiek piedāvāti par saistītiem objektiem un dokumentiem.

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Ekspluatācijas lietas	Palīdzība	Mācību būvvalde
Lietas numurs	<input type="text"/>	Objekta nosaukums	<input type="text"/>		
Adrese	<input type="text"/>	Būves kadastra apzīmējums	<input type="text"/>		
Būves galvenais lietošanas veids	<input type="text"/>	Periodiskās tehniskās apsekošanas datums	<input type="text"/>		
Publiskās ēkas	<input type="checkbox"/>	Tehniskās apsekošanas atzinuma sagatavotājs	<input type="text"/>		
BVKB piekrišanas pazīme	<input type="checkbox"/>				
Saistītie objekti					
Saistītās zemes vienības kadastra apzīmējums	<input type="text"/>	Saistītās telpu grupas kadastra apzīmējums	<input type="text"/>		
Dokumenti					
Dokumenta veids	<input type="text"/>	Dokumenta datums	<input type="text"/>		
Dokumenta numurs	<input type="text"/>	Satur lēmumu	<input type="text"/>		
Dokumenta statuss	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Meklēt"/> <input type="button" value="Notīrīt"/> <input type="button" value="Ātrā meklēšana"/>					

471. Attēls. Ekspluatācijas lietas izvērstās meklēšanas iespējas.

Aizvērt izvērsto meklēšanu var nospiežot opciju <Ātrā meklēšana>.

## 7.2 Jaunas ekspluatācijas lietas izveidošana

Jaunu ekspluatācijas lietu var izveidot ekspluatācijas lietu saraksta formā, nospiežot pogu **+ Jauna ekspluatācijas lieta**, kas atrodas ekspluatācijas lietu saraksta augšpusē labajā pusē.

BIS	Darba uzdevumi	Būvniecības lietas	Ekspluatācijas lietas	Palīdzība	Ādažu būvvalde
Lietas numurs	<input type="text"/>	Objekta nosaukums	<input type="text"/>		
Adrese	<input type="text"/>	Būves kadastra apzīmējums	<input type="text"/>		
Būves galvenais lietošanas veids	<input type="text"/>	Periodiskās tehniskās apsekošanas datums	<input type="text"/>		
Publiskās ēkas	<input type="checkbox"/>	BVKB piekrišanas pazīme	<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Meklēt"/> <input type="button" value="Notīrīt"/> <input type="button" value="Izvērstā meklēšana"/>					
<input type="button" value="+ Jauna ekspluatācijas lieta"/>					
Lietas numurs	Objekta nosaukums	Kadastra numurs	Adrese	Būves galvenais lietošanas veids	Periodiskās tehniskās apsekošanas datums
BIS-EL-1293-474	Objekts 1	80440010010004	"Meža klubs", Divezeri, Ādažu nov., LV-2164	1274 Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas	

472. Attēls. Jaunas ekspluatācijas lietas izveidošanas poga.

Pēc pogas nospiešanas, atvērsies forma, kurā obligāti jāievada:

- Objekta nosaukums – brīvi ievadāms teksts;
- Būves kadastra apzīmējums – jāievada precīzs kadastra apzīmējums;
- Adrese – ielasās automātiski no norādītā kadastra apzīmējuma. Lauks nav rediģējams.

Pēc datu ievadīšanas var izveidot ekspluatācijas lietu, izmantojot pogu <Saglabāt>, vai atcelt uzsāktās darbības, izmantojot pogu <Aizvērt>.

473. Attēls. Jaunas ekspluatācijas lietas ievades forma

Lietotājs, kuram ir tiesības veidot ekspluatācijas lietu, var izveidot ekspluatācijas lietu tikai savas iestādes administratīvās teritorijas ietvaros. Ja norādītā būve atrodas ārpus lietotāja organizācijas administratīvās teritorijas, tiks atrādīts kļūdas paziņojums.

\* Būves kadastra apzīmējums 01000890196001  
Norādītā būve atrodas ārpus organizācijas administratīvās teritorijas!

Ja tika norādīts būves kadastra apzīmējums un sistēmā eksistē ekspluatācijas lieta ar norādīto būves kadastra apzīmējumu – jauna lieta netiek izveidota un lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.

\* Būves kadastra apzīmējums 80440070101001  
Šim kadastra apzīmējumam jau eksistē ekspluatācijas lieta!

Pēc pogas <Saglabāt> nospiešanas, lietai tiek piešķirts numurs, saskaņā ar sistēmā iestrādāto nomenklatūru:

BIS-EL-[lietas numurs sistēmas ietvaros]-[lietas numurs būvvaldes ietvaros],  
un tiek atvērta jaunizveidotā ekspluatācijas lieta.

#### 474. Attēls. Jaunizveidotās ekspluatācijas lietas forma.

Ja tika norādīts atbilstošs būves kadastra apzīmējums, no jauna izveidotā ekspluatācijas lietā sistēma automātiski pielasa kadastra datus:

- Būves galvenais lietošanas veids;
- Ekspluatācijā nodošanas datums;
- Saistītās zemes vienības.

Lietotājs par ekspluatācijas lietu redz šādu pamatinformāciju:

- Lietas numurs;
- Objekta nosaukums;
- Būves kadastra apzīmējums;
- Būves adrese;
- Būves galvenais lietošanas veids;
- Ekspluatācijā nodošanas datums;
- Pēdējās periodiskās tehniskās apsekošanas datums;

Jaunizveidotajā ekspluatācijas lietā pieejami šķirklī:

**Dokumenti** 📁 – hronoloģisks saraksts ar ekspluatācijas lietas dokumentiem, ar iespēju pievienot jaunu dokumentu;

**Zemes vienības** 📍 – saraksts ar zemes vienībām, kuras ir saistītas ar būvi;

**Būve** 🏠 - būves detalizēti dati;

**Energosertifikāti** 📄 – saraksts ar energoefektivitātes sertifikātiem, kuri attiecas uz būvi;

**Saistītās būvniecības lietas** 📄 - saraksts ar saistītajām būvniecības lietām.

### 7.3 Ekspluatācijas dokumenti

---

Līdzīgi kā Būvniecības lietā, arī Ekspluatācijas lietas sadaļā 'Dokumenti' tiek atrādīts hronoloģisks saraksts ar ekspluatācijas lietas dokumentiem. Par katru dokumentu atrāda:

- Dokumenta veids;
- Dokumenta numurs – kā saite dokumenta satura atvēršanai;
- Dokumenta datums;
- Dokumenta statuss;
- Lietas statuss – ekspluatācijas lietas jaunais statuss, ja dokuments to ir mainījis (šobrīd šī funkcionalitāte vēl netiek izmantota).

Lietotājs var pievienot jaunu dokumentu, nospiežot pogu <Pievienot dokumentu>. Skatīt arī ['Jauna dokumenta izveidošana būvniecības lietā'](#).

475. Attēls. Ekspluatācijas lietas šķirklis 'Dokumenti'.

### 7.3.1 Būvvaldes lēmums

Ekspluatācijas lietā var izveidot "Būvvaldes lēmumu", kurš sevī satur vairākus būvvaldes lēmumu veidus. Lai sagatavotu šo lēmumu, attiecīgajā Ekspluatācijas lietā jānospiež poga <Pievienot dokumentu> un jāizvēlas dokumenta veids 'Būvvaldes lēmums' no dokumentu veidu hierarhijas.

476. Attēls. "Būvvaldes lēmuma" izvēle veidojot jaunu dokumentu.

Izveidojot šo lēmumu, datu blokā "Lēmums" lietotājs var atzīmēt vienu vai vairākus no sekojošiem lēmuma veidiem:

- Lēmums aizliagt atsevišķu telpu ekspluatāciju, ja šīs telpas lieto neatbilstoši to projektētajam lietošanas veidam, un uzdot atjaunot iepriekšējo stāvokli;
- Lēmums aizliagt ēkas daļas ekspluatāciju līdz bīstamības novēršanai;
- Lēmums aizliagt visas ēkas ekspluatāciju līdz bīstamības novēršanai;
- Lēmums aizliagt visas ēkas ekspluatāciju, ja ēku lieto neatbilstoši tās projektētajam lietošanas veidam, un uzdot atjaunot iepriekšējo stāvokli;
- Lēmums apturēt patvaļīgu ekspluatāciju (ja ēka nav nodota ekspluatācijā);

- Lēmums novērst patvaļīgās būvniecības sekas, atjaunot iepriekšējo stāvokli;
- Lēmums novērst patvaļīgās būvniecības sekas, saskaņojot atbilstošu būvniecības ieceres dokumentāciju;
- Lēmums par administratīvajā aktā noteiktā piespiedu izpildes līdzekļa grozīšanu;
- Lēmums par administratīvās lietas par patvaļīgi veiktas būvniecības izbeigšanu (ja sekas ir novērstas);
- Lēmums par apstrīdētā administratīvā akta atcelšanu pirms nosūtīšanas augstākai iestādei;
- Lēmums par atteikšanos izsniegt izziņu par būves neesamību;
- Lēmums par ekspluatācijas aizlieguma atcelšanu daļā;
- Lēmums par iestādes lēmuma atcelšanu faktisko vai tiesisko apstākļu maiņas dēļ;
- Lēmums par izpildes termiņa pagarināšanu;
- Lēmums par lietas izbeigšanu faktu trūkuma dēļ vai nelietderīguma dēļ;
- Lēmums par procesa uzsākšanu no jauna;
- Lēmums par procesuālā termiņa pagarināšanu vai atjaunošanu un atteikums pagarināt vai atjaunot procesuālo termiņu;
- Lēmums par trešās personas statusa piešķiršanu un atteikumu piešķirt trešās personas statusu;
- Lēmums par visas ēkas ekspluatācijas aizlieguma atcelšanu;
- Lēmums uzdot novērst lietošanas bīstamību vai bīstamību mehāniskajā stiprībā un stabilitātē;
- Lēmums uzdot veikt tehnisko izpēti;
- Lēmums: cits (piemēram, pārrakstīšanās kļūdas labojums vai kāds cits lēmumu veids, kas varētu būt būvvaldēm).



## LĒMUMS

- Lēmums aizliegt atsevišķu telpu ekspluatāciju, ja šīs telpas lieto neatbilstoši to projektētajam lietošanas veidam, un uzdot atjaunot iepriekšējo stāvokli.
- Lēmums aizliegt ēkas daļas ekspluatāciju līdz bīstamības novēršanai.
- Lēmums aizliegt visas ēkas ekspluatāciju līdz bīstamības novēršanai.
- Lēmums aizliegt visas ēkas ekspluatāciju, ja ēku lieto neatbilstoši tās projektētajam lietošanas veidam, un uzdot atjaunot iepriekšējo stāvokli.
- Lēmums apturēt patvaļīgu ekspluatāciju (ja ēka nav nodota ekspluatācijā).
- Lēmums novērst patvaļīgās būvniecības sekas, atjaunot iepriekšējo stāvokli.
- Lēmums novērst patvaļīgās būvniecības sekas, saskaņojot atbilstošu būvniecības ieceres dokumentāciju.
- Lēmums par administratīvajā aktā noteiktā piespiedu izpildes līdzekļa grozīšanu.
- Lēmums par administratīvās lietas par patvaļīgi veiktas būvniecības izbeigšanu (ja sekas ir novērstas).
- Lēmums par apstrīdētā administratīvā akta atcelšanu pirms nosūtīšanas augstākai iestādei.
- Lēmums par atteikšanos izsniegt izziņu par būves neesamību.
- Lēmums par ekspluatācijas aizlieguma atcelšanu daļā.
- Lēmums par iestādes lēmuma atcelšanu faktisko vai tiesisko apstākļu maiņas dēļ.
- Lēmums par izpildes termiņa pagarināšanu.
- Lēmums par lietas izbeigšanu faktu trūkuma dēļ vai nelietderīguma dēļ.
- Lēmums par procesa uzsākšanu no jauna.
- Lēmums par procesuālā termiņa pagarināšanu vai atjaunošanu un atteikums pagarināt vai atjaunot procesuālo termiņu.
- Lēmums par trešās personas statusa piešķiršanu un atteikumu piešķirt trešās personas statusu.
- Lēmums par visas ēkas ekspluatācijas aizlieguma atcelšanu.
- Lēmums uzdot novērst lietošanas bīstamību vai bīstamību mehāniskajā stiprībā un stabilitātē.
- Lēmums uzdot veikt tehnisko izpēti.
- Lēmums: cits (piemēram, pārrakstīšanās kļūdas labojums vai kāds cits lēmumu veids, kas varētu būt būvvaldēm).

## 477. Attēls. Lēmuma veida atzīmēšana "Būvvaldes lēmumā".

Pēc šiem lēmuma veidiem var veikt atlasī Ekspluatācijas lietu sarakstā, norādot meklēšanas kritēriju "Dokumenta veids" un "Satur lēmumu", kurā iespējams izvēlēties vienu vai vairākas lēmumu veidu vērtības. Skatīt [Ekspluatācijas lietu izvērstā meklēšana](#).

Pārējā lēmuma funkcionalitāte ir tāda pati kā lēmuma veidam "[Citi būvvaldes lēmumi](#)". Tālāk lēmumā:

- jāievada lēmuma teksts;
- jānorāda 'Lēmuma tips' – "Cits" vai "Nelabvēlīgs";
- var norādīt vienu vai vairākus norādījumus, to uzdoto izpildes datumu un atbildīgo darbinieku, kurš nokontrolēs norādījumu izpildi;
- var pievienot datnes.

## 7.4 Zemes vienības

Šajā sadaļā tiek atrādīts saraksts ar zemes vienībām, kas ir saistītas ar būvi. Par katru zemes vienību atrāda:

- Kadastra apzīmējums;
- Zemes gabala adrese;
- Zemes gabala platība.

Mana ekspluatācijas lieta Dzēst ekspluatācijas lietu Darba uzdevumi ▾

BIS-EL-5602-541 · 80440070101001 · Saules iela 15, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 1931 · 1110 Viena dzīvokļa mājas

[Dokumenti \(0\)](#) **Zemes vienības (1)** [Būve](#) [Energosertifikāti](#) [Saistītās būvniecības lietas](#)

Zemes vienības

Kadastra apzīmējums	Zemes gabala adrese	Zemes gabala platība
80440070101	Saules iela 15, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164	1602.0

478. Attēls. Ekspluatācijas lietas šķirklis 'Zemes vienības'.

## 7.5 Būve

Sadaļā 'Būve' tiek atrādīti būves detalizēti dati:

- Būves nosaukums;
- Kadastra apzīmējums;
- Adrese – no VZD saņemtie dati;
- Galvenais būves lietošanas veids – no VZD saņemtie dati;
- Būves grupa;
- Virszemes stāvu skaits;
- Ugunsnoturības pakāpe;
- Būves vecums – aprēķina automātiski, ja būvei ir zināms ekspluatācijā nodošanas datums;
- Publiskas ēkas pazīme;
- BVKB piederīgas ēkas pazīme.

**Mana ekspluatācijas lieta** Dzēst ekspluatācijas lietu Darba uzdevumi ▾

BIS-EL-5602-541 · 80440070101001 · Saules iela 15, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 1931 · 1110 Viena dzīvokļa mājas

Dokumenti (0) Zemes vienības (1) **Būve** Energosertifikāti Saistītās būvniecības lietas

**Būve**

Būves nosaukums	Dzīvojamā ēka
Kadastra apzīmējums	80440070101001
Adrese	Saules iela 15, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164
Galvenais būves lietošanas veids	1110 Viena dzīvokļa mājas
Būves grupa	
Virszemes stāvu skaits	1
Ugunsnoturības pakāpe	
Būves vecums	88 gadi
Publiska ēka	Nav
BVKB piederīga ēka	Nav

Pieprasīt kadastrālās uzmērīšanas lietu Karte Kadastrs Īpašumtiesību dati Rediģēt

479. Attēls. Ekspluatācijas lietas šķirklis 'Būve'.

Lietotājs var rediģēt datus, nospiežot pogu Rediģēt. Pēc pogas nospiešanas atvēršies logs 'Būves/telpu grupa', kurā ir iespējams norādīt/mainīt šādus datus:

- Būves nosaukums – brīvi ievadāms teksts;
- Būves grupa - izvēlne ar sistēmas definētiem parametriem;
- Ugunsnoturības pakāpe - izvēlne ar sistēmas definētiem parametriem;
- Publiskas ēkas pazīme;
- BVKB piederīgas ēkas pazīme.

Pēc datu ievadīšanas izmaiņas var saglabāt, izmantojot pogu <Saglabāt>, vai atcelt uzsāktās darbības, izmantojot pogu <Aizvērt>.

**Būve/telpu grupa** X

Būves nosaukums

Būves grupa

Ugunsnoturības pakāpe

Publiska ēka

BVKB piederīga ēka

Saglabāt Aizvērt

480. Attēls. Ekspluatācijas lietas būves datu rediģēšanas iespējas.

Lietotājam citas pieejamās pogas formas lejasdaļā:

**Pieprasīt kadastrālās uzmērīšanas lietu**

– nospiežot uz šīs pogas, lietotājs var pieprasīt un apskatīt būves kadastrālās uzmērīšanas lietas datus;

**Karte**

– nospiežot uz šīs pogas, lietotājs var apskatīties būves atrašanās vietu kartē. To nosaka pēc adreses ģeotelpiskiem datiem;

**Kadastrs**

– nospiežot uz šīs pogas, lietotājs var apskatīt kadastra aktuālos datus no VZD;

**Īpašumtiesību dati**

– nospiežot uz šīs pogas, tiks atvērti aktuālie VZD dati.

## 7.6 Energosertifikāti

Sadaļā 'Energosertifikāti' tiek atrādīts saraksts ar energoefektivitātes sertifikātiem, kas attiecas uz būvi. Sistēma automātiski atlasa apstiprinātus ēku energosertifikātus, kuros ir norādīts ekspluatācijas lietas būves kadastra apzīmējums.

Par katru energosertifikātu atrāda:

- Energosertifikāta numurs – kā saite dokumenta satura atvēršanai;
- Izdošanas datums;
- Derīguma termiņš;
- Faktiskā klase;
- Klase pēc normatīva;
- Statuss;
- Izdevējs – neatkarīgā eksperta vārds, uzvārds, sertifikāta numurs.

Energosertifikāta numurs	Izdošanas datums	Derīgums termiņš	Faktiskā klase	Klase pēc normatīva	Statuss	Izdevējs
<a href="#">BIS-ĒED-2-2018-1</a>	08.11.2018	08.11.2021	'F' - atbilst ēkas tipam pieļaujamam enerģijas patēriņa līmenim (500)	0.0	Ir spēkā	Ilze Auzarāja EA3-0011

481. Attēls. Ekspluatācijas lietas šķirklis 'Energosertifikāti'.

## 7.7 Saistītās būvniecības lietas

Sadaļā 'Saistītās būvniecības lietas' atrāda izvēlētās ekspluatācijas lietas saistīto būvniecības lietu sarakstu:

- Būvniecības lietas, kas ir pieņemtas ekspluatācijā un pieņemšanas ekspluatācijā apstiprināšanas brīdī tika sasaistītas ar izvēlēto ekspluatācijas lietu;
- Būvniecības lietas, kurās ir objekts ar kadastra apzīmējumu, kas sakrīt ar ekspluatācijas lietas būves kadastra apzīmējumu, un kuru stadija nav 'Ideja';
- Būvniecības lietas, kurās ir objekti, kas atrodas uz izvēlētajā ekspluatācijas lietas zemes.

Par katru būvniecības lietu atrāda:

- Lietas numurs – kā saite būvniecības lietas atvēršanai;
- Objekta nosaukums;
- Adrese;
- Būvniecības veids;
- Stadija;
- Atbildīgā iestāde.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Ekspluatācijas lietas Palīdzība Ādažu būvvalde					
<b>Energo sert. TST ekspl. lietai</b>					
BIS-EL-5425-498 · 42660010006001 · "Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170 · 1110 Viena dzīvokļa mājas					
<a href="#">Dokumentī (0)</a> <a href="#">Zemes vienības (1)</a> <a href="#">Būve</a> <a href="#">Energosertifikāti</a> <a href="#">Saisītās būvniecības lietas</a>					
Saisītās būvniecības lietas					
Lietas numurs	Objekta nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Stadija	Atbildīgā būvvalde
<a href="#">BIS-1334-54</a>	Apliecinājuma karte Siguldas bvv.	"Meža klubs", Divezeri, Ādažu nov., LV-2164; "Vainagi", Eglupe, Allažu pag., Siguldas nov., LV-2154; Saules iela 1, More, Mores pag., Siguldas nov., LV-2170; "Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Vienkāršota atjaunošana	Iecere	Siguldas novada būvvalde
<a href="#">BIS-5381-74</a>	Apliecinājuma karte IAU TST 29.apr.	"Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170; "Stradiņi", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Vienkāršota atjaunošana	Būvdarbi	Siguldas novada būvvalde
<a href="#">BIS-5379-73</a>	Paskaidrojuma raksts ēkas nojaukšanai TEST IAU	"Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nojaukšana	Būvdarbi	Siguldas novada būvvalde
<a href="#">BIS-1306-50</a>	Pilnais projekts no Kanango uz Siguldu. Projektu izstrādā Baltprojekts un Ilze. V1	"Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Pārbūve	Būvdarbi	Siguldas novada būvvalde
<a href="#">BIS-1151-13</a>	TNI Siguldas nov. Allažu adrese	"Vainagi", Eglupe, Allažu pag., Siguldas nov., LV-2154; "Līdumnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Pārbūve, Modernizācija	Nodošana ekspluatācijā	Siguldas novada būvvalde

482. Attēls. Ekspluatācijas lietas saistīto būvniecības lietu saraksts.

## 7.8 Manuāla būvniecības lietas veida maiņa uz ekspluatācijas lietu

Nekorekti reģistrētu būvniecības lietu ir iespējams pārcelt uz ekspluatācijas lietām. Lietotājs ar tiesībām mainīt būvniecības lietu veidu, atlasa nepieciešamo būvniecības lietu un nospiež uz pogas <Pārveidot par ekspluatācijas lietu>, kas atrodas formas augšējā labajā pusē.

**MZ tests** Pārveidot par ekspluatācijas lietu Darba uzdevumi ▾

BIS-1219-15 · Saulkrastu būvvalde · Atjaunošana · Aspazijas iela 31, Saldus, Saldus nov., LV-3801; Atgriezt ekspluatācijas lietu; Saldus pag., Saldus nov., LV-3862 · 19.12.2018 15:05

▶ Saistītas būvniecības lietas (0)  
▶ Piekļuves tiesības (0)

Dokumenti (0) Zemes vienības (1) Būves/teļu grupas (1) Iesaistītās personas (0) Papildinformācija Notikumu vēsture Rēķini

Dokumenti Sagrūpēts skats **Energosertifikāti** Būvniecības ieceres dokumentācija Pievienot dokumentu

Veids	Datne	Dokumenta numurs	Nosaukums	Datums ▾	Statuss ⓘ
-------	-------	------------------	-----------	----------	-----------

**483. Attēls. Būvniecības lietas pārveidošana par ekspluatācijas lietu.**

Būvniecības lietu iespējams pārveidot par ekspluatācijas lietu, ja būvniecības lietas stadija ir 'ideja', vai tāda vispār nav norādīta, un tajā nav neviens būvniecības procesa dokuments neatkarīgi no statusa. Pēc pogas nospiešanas lietotājam pārvaicās vai tiešām vēlas mainīt datus, ar iespēju atcelt darbību. Ja lietotājs apstiprina izmaiņu veikšanu, būvniecības lietai nomaina veidu uz 'ekspluatācijas'.

Ja būvniecības lietas stadija ir 'iecere' vai tajā ir vismaz viens būvniecības procesa dokuments, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu:

Būvniecības lietu nav iespējams mainīt uz ekspluatācijas lietu, jo tajā reģistrēta būvniecības procesa dokumentācija ✕

Ja būvniecības lietā ir vairāki kadastra objekti, ekspluatācijas lietu izveido katrai būvei, ja tāda vēl nav.

## 7.9 Citas darbības ekspluatācijas lietā

### 7.9.1 Ekspluatācijas lietas labošana

Ekspluatācijas lietas nosaukums ir labojams nospiežot uz zīmulīša ikonas pie ekspluatācijas lietas nosaukuma.

**Mana ekspluatācijas lieta** Dzēst ekspluatācijas lietu Darba uzdevumi ▾

BIS-EL-5602-541 · 80440070101001 · Saules iela 15, Ādaži, Ādažu nov., LV-2164 · 1931 · 1110 Viena dzīvokļa mājas Rediģēt

**484. Attēls. Ekspluatācijas lietas rediģēšanas iespēja.**

Tiek atvērta forma 'Labot ekspluatācijas lietu', kurā iespējams labot ekspluatācijas lietas nosaukumu.

**Labot ekspluatācijas lietu** ✕

\* Objekta nosaukums

\* Būves kadastra apzīmējums  🔍 ↻

Adrese

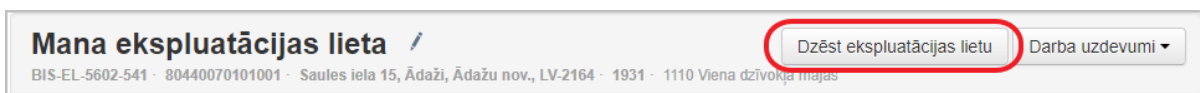
**Saglabāt**

485. Attēls. Eksploatācijas lietas nosaukuma labošana.

Pēc nosaukuma labošanas saglabā izmaiņas, izmantojot pogu <Saglabāt>, vai atceļ uzsāktās darbības, izmantojot pogu <Aizvērt>.

### 7.9.2 Eksploatācijas lietas dzēšana

Lietotājs, kuram ir administratora tiesības, var izdzēst izveidoto būves eksploatācijas lietu, nospiežot pogu <Dzēst eksploatācijas lietu>, kas atrodas formas labajā augšējā malā.

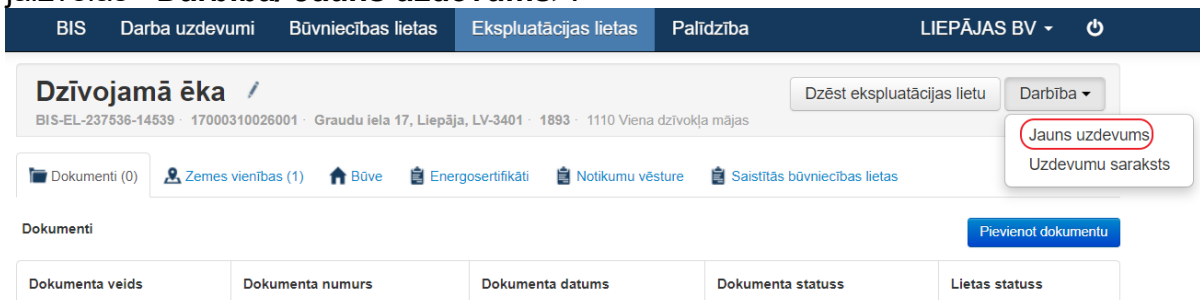


486. Attēls. Eksploatācijas lietas dzēšanas iespēja.

Sistēma pārprasīs, vai tiešām dzēst. Apstiprinot – lieta tiks dzēsta un sistēma atrādīs paziņojumu **Eksploatācijas lieta veiksmīgi dzēsta**. Ja lietotājs nevēlas dzēst eksploatācijas lietu, tad atceļ darbību.

### 7.9.3 Eksploatācijas lietas darba uzdevuma manuāla veidošana

Eksploatācijas lietā iespējams manuāli izveidot darba uzdevumu, piemēram, būvinspektoram būvobjekta apsekošanai inspekcijas uzdevumu (Skatīt arī aprakstu 4.3. [Inspekcijas jeb būves pārbaudes](#)). Lai izveidotu manuāli darba uzdevumu, jāizvēlas <Darbība/ Jauns uzdevums>.



487. Attēls. Darba uzdevuma manuālā pievienošana eksploatācijas lietai.

Iespējami darbu uzdevumu veidi:

- Inspekcija;
- Dokumenta izskatīšana;
- Dokumenta vizēšana;
- Dokumenta parakstīšana;
- Sūdzības iesnieguma izskatīšana;
- Lēmuma apstrīdēšana;
- Cits.

Saglabājot darba uzdevumu, tas tiek sasaistīts ar konkrēto eksploatācijas lietu.

Izveidojot jaunu darba uzdevumu notiek navigācija uz izveidoto uzdevumu, lai atgrieztos būvniecības lietā var nospiegt [darba uzdevumā uz eksploatācijas lietas numura](#).

### 7.9.4 Eksploatācijas lietas darba uzdevumu saraksts

No eksploatācijas lietas iespējams ātri nokļūt šīs būvniecības lietas darba uzdevumu sarakstā spiežot < **Darbība/ Uzdevumu saraksts** >.

The screenshot shows the BIS web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'BIS', 'Darba uzdevumi', 'Būvniecības lietas', 'Eksploatācijas lietas', and 'Palīdzība'. The user is logged in as 'LIEPĀJAS BV'. Below the navigation bar, the main content area shows 'Dzīvojamā ēka' with details: 'BIS-EL-237536-14539 · 17000310026001 · Graudu iela 17, Liepāja, LV-3401 · 1893 · 1110 Viena dzīvokļa mājas'. There are buttons for 'Dzēst eksploatācijas lietu' and 'Darbība'. A dropdown menu is open under 'Darbība', with 'Uzdevumu saraksts' highlighted in a red box. Below this, there are navigation icons for 'Dokumenti (0)', 'Zemes vienības (1)', 'Būve', 'Energosertifikāti', 'Notikumu vēsture', and 'Saisītās būvniecības lietas'. A 'Dokumenti' section has a 'Pievienot dokumentu' button. A table header is visible with columns: 'Dokumenta veids', 'Dokumenta numurs', 'Dokumenta datums', 'Dokumenta statuss', and 'Lietas statuss'.

488. Attēls. Eksploatācijas lietas darba uzdevumu atlase.

Šādā veidā tiek ierobežots darba uzdevumu saraksts ar konkrēto eksploatācijas lietas numuru.

The screenshot shows the search filters for 'Uzdevums'. The filters include: 'Lietas numurs' (BIS-EL-237536-14539), 'Adrese', 'Statuss', 'Atbildīgais', 'Atlasīšanas kritērijs', 'Uzdevums', 'Reģistrācijas datums', 'Izpildīt intervālā', 'Atbildīgā grupa', and 'E-iesniegts'. There are buttons for 'Meklēt', 'Notīrīt', 'Saglabāt filtru', 'Dzēst filtrus', and 'Izvērstā meklēšana'. Below the filters is a table with the following data:

Statuss	Uzdevums	Atlikušais termiņš	Reģistrācijas datums	Lietas numurs	Adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgais	E-iesniegts
Jauns	Dokumenta izskatīšana	6 dienas	25.11.2020	BIS-EL-237536-14539	Graudu iela 17, Liepāja, LV-3401	Dzīvojamā ēka	Renāte Zarembo	<input type="checkbox"/>

At the bottom right, there are icons for 'Dokumenti' and 'Karte'.

489. Attēls. Eksploatācijas lietas darba uzdevumu saraksts.

Tālāk skatīt arī aprakstu 4.1. [Darba uzdevumu saraksts](#).



## 8 Funkcionalitāte saskaņā ar 1995.gada Būvniecības likumu

### 8.1 *Plānošanas arhitektūras uzdevuma sagatavošana*

---

Lai pierēģistrētu sistēmā 'Plānošanas un arhitektūras uzdevumu', attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga **<Pievienot dokumentu>** un jāizvēlas dokumenta veids '**Plānošanas un arhitektūras uzdevums**' no [dokumentu klasifikatoru](#) hierarhijas.

Nospiežot spiedpogu **<Veidot dokumentu>**, tiks atvērta forma 'Plānošanas un arhitektūras uzdevuma veidošana'.

**Lietas numurs**  
BIS-87-2

**Būvobjekta nosaukums**  
Saimniecības ēka Zaļā iela 1

**Dokumenta numurs**  
2014140153206

**Kārta**

**Stadija**  
Iecere

## Izveidot: plānošanas un arhitektūras uzdevums

**PAMATDATI**

Izdošanas datums	20.05.2014
Ieceres iesniegums	16.05.2014 - 2014136120136 Būvniecības/būve:
Derīguma termiņš	20.06.2016
Izdevējs	Ogres novada pašvaldības Ogres būvvalde

**ZEMES GABALS** 74010010073 Zaļā iela 1, Ogres, Ogres nov., LV-5001

74010010073 Atzīmēt visu

Jauns zemes gabals

**BŪVE/TELPU GRUPA** 74010010073001 Zaļā iela 1, Ogres, Ogres nov., LV-5001; Ogres...

Jaunbūve, Saimniecības ēka  
 74010010073001, Rekonstrukcija, Jumta stāva pārbūve Atzīmēt visu

Jauna būvveikumu grupa

**ZEMES GABALA RAKSTUROJUMS**

**BŪVPROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMI**

**PIESLĒGŠANĀS TEHNISKĀS PRASĪBAS**

Prasības	Izsniedzējs	Piezīmes
<input type="text" value="Ūdensapgāde un"/>	<input type="text" value="Ogres novada pašvaldības aģentūra"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Gāzes apgāde"/>	<input type="text" value="AS Latvijas gāze Ogres iecirknis; Ogrē"/>	<input type="text" value="P.-C. 8.00-12.00, 12.45-17.00, P. 8.00"/>

Pievienot

**TEHNISKE UN ĪPAŠIE NOTEIKUMI**

Prasības	Izsniedzējs	Piezīmes
<input type="text" value="Vides un dabas i"/>	<input type="text" value="Dabas aizsardzības pārvaldes galvenā"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Kultūras piemine"/>	<input type="text" value="Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības"/>	<input type="text"/>

Pievienot

**PAŠVALDĪBU INSTITŪCIJU IZSNIĒGTĀS PRASĪBAS**

Prasības	Izsniedzējs	Piezīmes
<input type="text" value="Koku ciršanas at"/>	<input type="text" value="Ogres novada pašvaldība; Ogres novads"/>	<input type="text" value="Komunālās nodaļas vides speciālists"/>

Pievienot

**DATNES**

Datnes  141 KB ✕

Pievienot

*490. Attēls. Forma. Plānošanas arhitektūras uzdevuma sagatavošana.*

Dokumenta apraksts sastāv no šādiem datu blokiem:

**Pamatdati** – bloks PAU pamatdatu ievadīšanai

Ieceres iesniegums – lauks ieceres iesnieguma norādīšanai, uz kura pamata PAU tiek gatavots. Pēc ieceres iesnieguma izvēlnes dati blokos 'Zemes gabals' un 'Būve/Telpu grupa' tiek mantoti no izvēlētajā ieceres iesnieguma.

**Zemes gabals** – bloks dokumenta un zemes gabala sasaistīšanai. Jāatzīmē zemes gabali, uz kuriem dokuments tiek attiecināts. Atzīmēšanai pieejami zemes gabali, kas reģistrēti būvniecības lietā. Ja attiecīgie zemesgabali nav reģistrēti būvniecības lietā pirms dokumenta, tad jauna zemes gabala pamatdatus pievienot būvniecības lietai iespējama arī dokumenta reģistrācijas formā zem spiedpogas <**Jauns zemes gabals**>.

**Būve/Telpu grupa** – bloks dokumenta un būves/telpu grupas sasaistīšanai. Jāatzīmē būves/telpu grupas, uz kurām dokuments tiek attiecināts. Atzīmēšanai pieejamas būves/telpu grupas, kas reģistrētas būvniecības lietā. Ja attiecīgās būve/telpu grupas nav reģistrētas būvniecības lietā pirms dokumenta, tad jaunas būves/telpu grupas pamatdatus pievienot būvniecības lietai iespējams arī dokumenta reģistrācijas formā zem spiedpogas <**Jauna būve/telpu grupa**>.

**Zemes gabala raksturojums** – bloks PAU datu norādīšanai.

**Būvprojektēšanas nosacījumi** – bloks PAU datu norādīšanai.

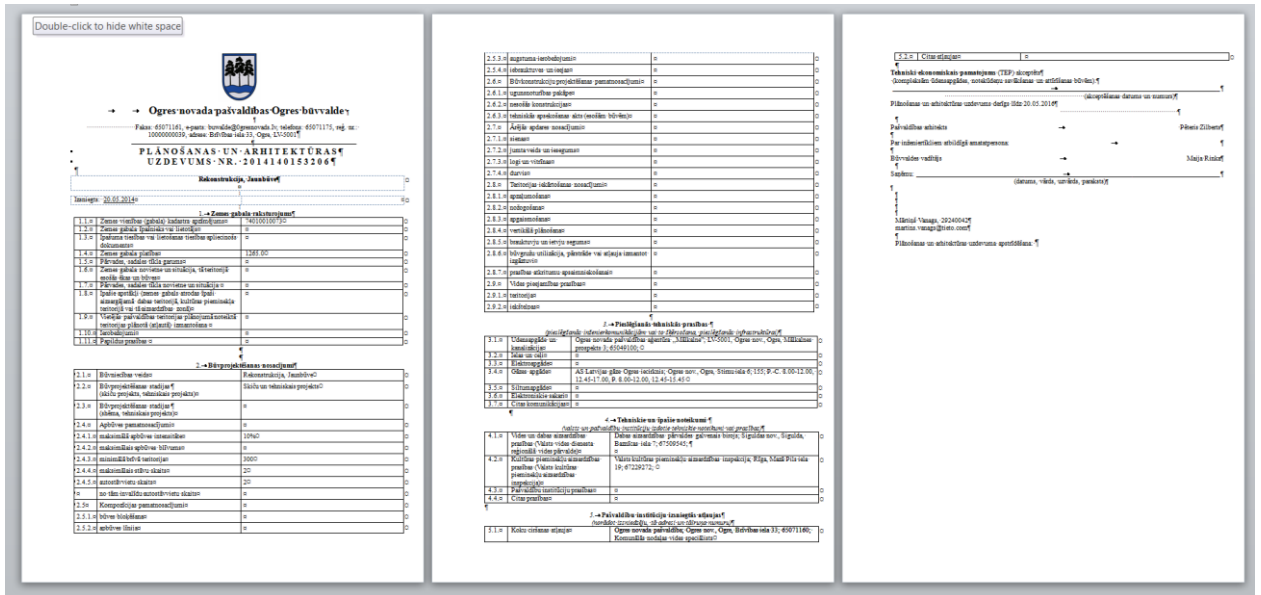
**Pieslēgšanās tehniskās prasības** – bloks PAU datu norādīšanai. Šo lauku noklusētās vērtības tiek norādītas Būvvaldes profilā. Veidojot jaunu PAU, lauki tiek aizpildīti ar noklusētām vērtībām no būvvaldes profila, lietotājs tos koriģē konkrētā PAU vajadzībām.

**Tehniskie un īpašie noteikumi** – bloks PAU datu norādīšanai. Šo lauku noklusētās vērtības tiek norādītas Būvvaldes profilā. Veidojot jaunu PAU, lauki tiek aizpildīti ar noklusētām vērtībām no būvvaldes profila, lietotājs tos koriģē konkrētā PAU vajadzībām.

**Pašvaldību institūciju izsniegtās prasības** – bloks PAU datu norādīšanai. Šo lauku noklusētās vērtības tiek norādītas Būvvaldes profilā. Veidojot jaunu PAU, lauki tiek aizpildīti ar noklusētām vērtībām no būvvaldes profila, lietotājs tos koriģē konkrētā PAU vajadzībām.

**Datne** – bloks kurā saglabājas un tiek uzrādās ģenerētās PAU izdrukas failu formātā. Gadījumā, ja PAU ir ticis gatavots ārpus sistēmas, šeit iespējams pievienot PAU datni.

Pēc pilnīgas Plānošanas un arhitektūras uzdevuma datu ievadīšanas iespējams sagatavot PAU izdrukā.



491. Attēls. Izdruka. Plānošanas un arhitektūras uzdevums.

Pēc PAU apstiprināšanas nepieciešams veikt atbilstošā Būvniecības ieceres izskatīšanas darba uzdevuma slēgšanu.

## 8.2 Būves nojaukšanas uzdevuma sagatavošana

Būves nojaukšanas uzdevuma struktūra un veidošanas principi ir līdzīgi kā Plānošanas un arhitektūras uzdevumam. Būves nojaukšanas uzdevuma sagatavošanai pie dokumenta veidošanas jāizvēlas dokumenta veids **Būves nojaukšanas uzdevums**

Būves nojaukšanas uzdevuma forma:

## Izveidot: būves nojaukšanas uzdevums

### PAMATDATI

Izdošanas datums	20.05.2014
Ieceres iesniegums	16.05.2014 - 2014136120136 Būvniecības/būve: ▾
Derīguma termiņš	20.05.2016
Izdevējs	Ogres novada pašvaldības Ogres būvvalde

+ ZEMES GABALS 74010010073 Zaļā iela 1, Ogre, Ogres nov., LV-5001

+ BŪVE/TELPU GRUPA 74010010073001 Zaļā iela 1, Ogre, Ogres nov., LV-5001; Ogres...

+ ZEMES GABALA RAKSTUROJUMS

+ NOJAUKŠANAS PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMI

+ PIESLĒGŠANĀS TEHNISKĀS PRASĪBAS

+ TEHNISKIE UN ĪPAŠIE NOTEIKUMI

+ PAŠVALDĪBU INSTITŪCIJU IZSNIEGTĀS PRASĪBAS

+ CITI MATERIĀLI

### DATNES

Datnes

492. Attēls. Forma. Būves nojaukšanas uzdevumu izveide.

## 8.3 Plānošanas un arhitektūras uzdevuma pagarināšana

### 8.3.1 Pagarināšanas iesnieguma reģistrācija

Iesniegums plānošanas un arhitektūras uzdevuma derīguma termiņa pagarināšanai ir būvniecības pasūtītāja sagatavots iesniegums PAU (BNU) derīguma termiņa pagarināšanai. Lai pierēģistrētu sistēmā iesniegumu par PAU (BNU) derīguma termiņa pagarināšanu, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga **<Pievienot dokumentu>** un jāizvēlas dokumenta veids **'iesniegums par PAU (BNU) derīguma termiņu pagarināšanu'** no [dokumentu klasifikatoru](#) hierarhijas.

Nospiežot spiedpogu **<Veidot dokumentu>**, atvērsies iesnieguma forma.

## Iesniegums par PAU (BNU) derīguma termiņa pagarināšanu

### PAMATDATI

Iesniegšanas datums	20.05.2014
Pagarināšanas iemesls	Pasūtītāja iesniegums

### PAU/BNU

PAU/BNU	20.05.2014 - 2014140153206 Plānošanas un ar ▼
Izdošanas datums	20.05.2014
Numurs	2014140153206

— PASŪTĪTĀJS Jānis Bērziņš, p.k.020640-10160

Veids  Fiziska persona  
 Juridiska persona

Ārvalstnieks

\* Personas kods 020640-10160

\* Vārds Jānis

\* Uzvārds Bērziņš

\* Kontaktadrese Dīķu iela 13, Ikšķīle, Ikšķīles nov., LV-5052

E-pasts

Tālrunis

[+ Pievienot pasūtītāju](#)

### ATBILDE

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  Elektroniski uz e-pasta adresi  
 Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
 Personīgi būvvaldē  
 Publiskajā portālā

### PIELIKUMI

[+ Pievienot pielikumu](#)

### DATNES

Datnes [pielikums-txt.txt](#) 29 Baiti ✕

[Pievienot](#)

493. Attēls. Forma. Iesniegums par derīguma termiņu pagarināšanu.

Dokumenta reģistrēšanai tiek ievadīta šāda informācija:

**Pamatdati** – bloks iesnieguma pamatdatu ievadīšanai. Satur pamatinformāciju par dokumentu – iesniegšanas datumu, pagarināšanas iemeslu un atsauci uz dokumentu, kuru vēlas pagarināt. Pēc PAU/BNU norādīšanas pasūtītāja informācija tiek nokopēta no PAU / BNU

**Pasūtītājs** – bloks pasūtītāja informācijas ievadīšanai.

**Atbilde** – bloks atbildes sniegšanas veida norādīšanai.

**Datne** – bloks iesnieguma skenētā faila pievienošanai.

**Pielikums** – bloks pielikumu pievienošanai.

Pēc iesnieguma reģistrācijas tiks veidots darba uzdevums **Plānošanas un arhitektūras uzdevuma derīguma termiņa pagarināšanai**. Darba uzdevuma izpildes laikā būvvaldes darbiniekam jāveic Plānošanas arhitektūras uzdevuma, Būves nojaukšanas uzdevuma pagarināšana vai motivēta būvniecības atteikuma sagatavošana.

### **8.3.2 Termiņa pagarināšana**

Plānošanas un arhitektūras uzdevuma vai Būves nojaukšanas uzdevuma pagarināšana notiek ar darbības Pagarināt palīdzību. Nepieciešamības gadījumā jā sagatavo jaunā PAU / BNU izdruka.

Alternatīvs scenārijs ir jauna PAU / BNU reģistrācija.

Ja pagarināšana nav iespējama, tad sagatavo atteikumu.

Lai pierēģistrētu sistēmā, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga **<Pievienot dokumentu>** un jāizvēlas dokumenta veids **'Atteikums par PAU (BNU) pagarināšanu'** no dokumentu klasifikatoru hierarhijas. Šī lēmuma sagatavošana notiek līdzīgi kā [Atteikuma sagatavošanai](#) ieceres iesniegumam.

### **8.4 Būvatļaujas pieprasījuma reģistrācija**

---

Būvatļaujas pieprasījums ir būvniecības pasūtītāja sagatavots iesniegums būvatļaujas izsniegšanai. Lai pierēģistrētu sistēmā būvniecības pieprasījumu, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga **<Pievienot dokumentu>** un jāizvēlas dokumenta veids **Būvatļaujas pieprasījums** no dokumentu klasifikatoru hierarhijas:

Nospiežot spiedpogu **<Veidot dokumentu>**, atvērsies būvatļaujas pieprasījuma forma.

## Izveidot: būvatļaujas pieprasījums

### PAMATDATI

* Iesniegšanas datums	21.05.2014
<b>BŪVPROJEKTS</b>	
Būvprojekts	21.05.2014 - AA-11 Tehniskais projekts
* Akceptēšanas datums	21.05.2014
* Akceptēšanas numurs	AA-11
Būvprojekta īstenošanas kopējās izmaksas	
* Paredzētais būvdarbu beigu datums	21.05.2014

+ **PASŪTĪTĀJS** Jānis Bērziņš, p.k.020640-10160

+ **PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)**

+ **ZEMES GABALS** 74010010073 Zaļā iela 1, Ogre, Ogres nov., LV-5001

+ **BŪVE/TELPU GRUPA** 74010010073001 Zaļā iela 1, Ogre, Ogres nov., LV-5001; Ogres...

### BŪVNICĪBAS PROCESĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI

+ <b>BŪVPROJEKTA AUTORS</b>	"OPEN arhitektūra un dizains" SIA, reģ.Nr.6879-RA
+ <b>BŪVUZŅĒMĒJS</b>	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "INŽENIERU BIROJS "BŪVE U..."
+ <b>BŪVDARBU VADĪTĀJS</b>	Jānis Ābele, sert.Nr.20-7149
+ <b>BŪVUZRAUGS</b>	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvju profesionālā uzrau..."
+ <b>AUTORUZRAUGS</b>	
+ <b>DARBA AIZSARDZĪBAS KOORDINATORS</b>	

### CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISE

* UR reģistrācijas numurs	40103201449
Nosaukums	If P & C Insurance AS Latvijas filiāle
* CTA numurs	AB0909090909
* CTA derīguma termiņš	01.01.2016
Datne	<input type="button" value="Pievienot"/>

### PIELIKUMI

+

### DATNES

Datne	<input type="button" value="Pievienot"/>
-------	--

494. Attēls. Forma. Būvatļaujas pieprasījuma reģistrācija

Dokumenta apraksts sastāv no šādiem datu blokiem:



**Pamatdati** - Laukā **Būvprojekts** jānorāda projektu, uz kura pamata būvatļauja tiek pieprasīta. Pēc projekta norādīšanas daļa būvatļaujas pieprasījuma informācijas (Pasūtītājs, Pilnvarota persona, Zemes gabals, Būve / telpu grupa, Būvprojekta autors) nokopēsies no projektā ievadītās informācijas. Lietotājam ir iespējas pasūtītāja, pilnvarotās personas, zemes gabala, būves informāciju labot.

Dati blokos **Pasūtītājs, Pilnvarotā persona, Būvprojekta autors, Būvuzņēmējs, Būvdarbu vadītājs, Būvuzraugs, Autoruzraugs, Darba aizsardzības koordinators** tiek ievadīti saskaņā ar vienoto sistēmu kas aprakstīta nodaļā Būvniecības dalībnieku ievade.

**Civiltiesiskās apdrošināšanas polise** – Būvatļaujas pieprasījumā obligāti jānorāda apdrošināšanas polises dati. Apdrošināšanas kompānija tiek norādīta ievadot uzņēmuma reģistrācijas numuru laukā UR reģistrācijas numurs. Apdrošināšanas kompānijas nosaukums tiks nolasīts no uzņēmumu reģistra datiem. Obligāti jānorāda polises numurs un derīguma termiņš

**Pielikums** - iespēja pievienot būvprojektam failus elektroniskā formātā, norādot dokumenta veidu un nosaukumu

**Datne** - var pievienot iesniegtā dokumenta skenēto datni.

Pēc būvatļaujas pieprasījuma reģistrācijas tiks veidots darba uzdevums **Būvatļaujas izsniegšana**. Darba uzdevuma izpildes laikā būvvaldes darbiniekam jāveic Būvatļaujas sagatavošana vai būvatļaujas izsniegšanas atteikuma sagatavošana.

### ***8.5 Būvprojekta derīguma termiņa pagarināšana***

---

Būvprojekta derīguma termiņa pagarināšana tiek uzsākta, reģistrējot iesniegumu par termiņa pagarināšanu. Iesniegums tiek veidots būvniecības lietas formā, spiežot spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un veidojot dokumentu ar veidu **'Iesniegums par būvprojekta akcepta derīguma termiņa pagarināšanu'**.

## Iesniegums par būvprojekta akcepta derīguma termiņa pagarināšanu

### PAMATDATI

Iesniegšanas datums	21.05.2014
Pagarināšanas iemesls	Kavējums būvniecības uzsākšanā

### BŪVPROJEKTS

Būvprojekts	21.05.2014 - AA-11 Tehniskais projekts
Akceptēšanas datums	21.05.2014
Akceptēšanas numurs	AA-11

+ **PASŪTĪTĀJS** Jānis Bērziņš, p.k.020640-10160

### ATBILDE

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

Elektroniski uz e-pasta adresi

Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi

Personīgi būvvaldē

Publiskajā portālā

### PIELIKUMI

+ Pievienot pielikumu

### DATNES

Datnes

### 495. Attēls. Forma. Būvprojekta derīguma termiņa pagarināšana

Dokumenta apraksts sastāv no šādiem datu blokiem:

**Pamatdati** tiek norādīts iesnieguma datums, pagarināšanas iemesls un norādīts tehniskais projekts, kuram veicama derīguma termiņa pagarināšana. Pēc projekta izvēlnes informācija laukos akceptēšanas datums, numurs un pasūtītājs tiek aizpildīta no Projekta dokumenta.

**Pasūtītājs** – Būvprojekta derīguma termiņa pagarināšanas pasūtītājs. Lauks tiek ievadīts saskaņā ar vienoto sistēmu, kas aprakstīta nodaļā Būvniecības dalībnieku ievade.

Blokā **Atbilde** tiek norādīts, kādā formā iesniedzējs vēlas saņemt atbildi uz iesniegumu.

Blokā **Pielikums** iespējams pievienot pielikumus failu formātā norādot dokumenta veidu un nosaukumu.

Pēc iesnieguma apstiprināšanas sistēma izveido darba uzdevumu ar veidu '**Būvatļaujas derīguma termiņa pagarināšana**'.

## 8.6 Vienkāršotā būvniecība

### 8.6.1 Apliecinājuma kartes reģistrācija

Apliecinājuma karte ir būvniecības pasūtītāja sagatavots dokuments vienkāršotās būvniecības uzsākšanai. Lai pierēģistrētu sistēmā apliecinājuma karti, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpogu **<Pievienot dokumentu>** un jāizvēlas dokumenta veids **'Apliecinājuma karte vienkāršotai rekonstrukcijai/renovācijai'** vai **'Apliecinājuma karte vienkāršotai ēkas fasādes renovācijai'** no dokumentu klasifikatoru hierarhijas:

Nospiežot spiedpogu **<Veidot dokumentu>**, atvērsies apliecinājuma kartes forma.

### Apliecinājuma karte vienkāršotai rekonstrukcijai/renovācijai

#### PAMATDATI

* Iesniegšanas datums	22.05.2014
Meliorācijas sistēmas tehniskās pārbaudes datums	
<b>+ PASŪTĪTĀJS</b>	Jānis Bērziņš, p.k. [redacted]
<b>+ PILNVAROTĀ PERSONA (PROJEKTU VADĪTĀJS)</b>	
<b>+ BŪVE/TELPU GRUPA</b>	74010010073001 Zaļā iela 1, Ogre, Ogres nov., LV-5001

#### IE SAISTĪTIE DALĪBNIEKI

<b>+ ATBILDĪGAIS PROJEKTĒTĀJS</b>	Andis Kalniņš, sert.Nr.10-1163
<b>+ ARHITEKTS</b>	Andis Kalniņš, sert.Nr.10-1163
<b>+ BŪVINŽENIERIS</b>	Aivars Bērziņš, sert.Nr.70-0343
<b>+ BŪVUZŅĒMĒJS</b>	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "INŽENIERU BIROJS "BŪVE U..."

#### PIELIKUMI

**+ Pievienot pielikumu**

#### DATNES

Datnes	<b>Pievienot</b>
--------	------------------

496. Attēls. Forma. Apliecinājuma kartes reģistrācija

### 8.6.2 Tehniskās shēmas reģistrācija

Tehniskā shēma ir būvniecības pasūtītāja sagatavots dokuments vienkāršotās būvniecības uzsākšanai. Lai pierēģistrētu tehnisko shēmu karti, attiecīgajā būvniecības lietā jānospiež spiedpoga **<Pievienot dokumentu>** un jāizvēlas dokumenta veids **'Tehniskā shēma'** no dokumentu klasifikatoru hierarhijas:

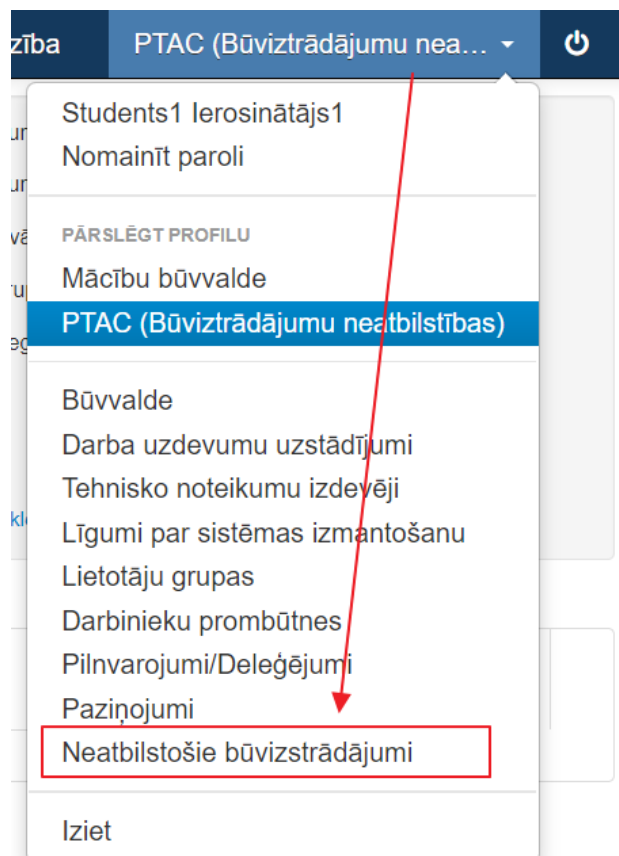
Tehniskās shēmas reģistrācija notiek kā [projekta reģistrācija](#).

## 9 Neatbilstošo būvizstrādājumu reģistrs

### 9.1 Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksts

Lietotājs (PTAC, BVKB vai būvvaldes darbinieks), ar piešķirtām tiesībām 'Neatbilstošo būvizstrādājumu datu skatītājs', var atvērt neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstu, lai iepazītos ar sistēmā reģistrētiem neatbilstošo būvizstrādājumu datiem.

BIS iekšējās sistēmas būvniecības modulī atver neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstu no profila sadaļā pieejamām darbībām.



497. Attēls. Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksta atvēršana.

Neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā tiek atrādīti dati par visiem sistēmā reģistrētiem neatbilstošiem būvizstrādājumiem.

## Neatbilstošie būvizstrādājumi

Būvizstrādājuma tips	<input type="text" value="Izvēlieties no saraksta..."/>	Nosaukums	<input type="text"/>
Būvizstrādājuma identifikators	<input type="text"/>	Ražotājs	<input type="text"/>
Aprite kontroles sākuma datums	<input type="text" value="29.02.2020"/> - <input type="text" value="11.03.2020"/>	Aprite kontroles beigu datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Neatbilstības identificēšanas datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Neatbilstības slēgšanas datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>

Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Būvizstrādājuma identifikators	Aprite kontroles sākuma datums	Aprite kontroles beigu datums	Neatbilstības identificēšanas datums	Neatbilstības slēgšanas datums
Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	Kronotex	LAMINĀTA PARKETS	EK-1174475	01.03.2020		09.03.2020	
Celji un laukumi - asfaltbetons	A/S Ceļu Tīkls	Asfaltbetons	REC20191215_003	02.03.2020		10.03.2020	



Atlasīti 2 ieraksti

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads  
 © 2020, bis.gov.lv | Build: 3ff23 (20200303150809) (preprod) | [Zinot par problēmu](#)

[Reģistrēt jaunu neatbilstošu būvizstrādājumu](#)

### 498. Attēls. Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksts.

Neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā tiek atrādīti dati par visiem sistēmā reģistrētiem neatbilstošiem būvizstrādājumiem. Pēc noklusējuma saraksta ieraksti tiek kārtoti pēc neatbilstības beigu datuma dilstošā secībā. (Tukša vērtība tiek uzskatīta par lielāko no iespējamās vērtības).

Par katru ierakstu sarakstā atrāda:

- Būvizstrādājuma tips;
- Ražotājs;
- Būvizstrādājuma nosaukums;
- Būvizstrādājuma identifikators - tipa, partijas vai sērijas numurs vai cits identifikators būvizstrādājuma identificēšanai;
- Aprite kontroles sākuma datums;
- Aprite kontroles beigu datums;
- Neatbilstības identificēšanas datums;
- Neatbilstības slēgšanas datums.

Virs saraksta lietotājs var norādīt atlasīšanas datus pēc šādiem kritērijiem:

- Būvizstrādājuma tips - izvēle no vērtību saraksta;

- Ražotājs - meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- Būvizstrādājuma nosaukums - meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- Būvizstrādājuma identifikators - norādītai vērtībai precīzi jāsakrīt ar ieraksta vērtību;
- Aprites kontroles un neatbilstību datumus var norādīt kā datuma intervālus.

Lietotājs neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstu var eksportēt Excel formātā. Skatīt tālāk aprakstu [Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksta eksports](#).

Lietotājs var pievienot jaunu neatbilstošo būvizstrādājumu, ja viņam ir piešķirtas 'Neatbilstošo būvizstrādājumu datu labotāja' tiesības. Skatīt tālāk aprakstu [Jauna neatbilstošo būvizstrādājumu ieraksta pievienošana](#).

## **9.2 Jauna neatbilstoša būvizstrādājuma ieraksta pievienošana**

---

Lietotājs (PTAC) ar piešķirtām tiesībām 'Neatbilstošo būvizstrādājumu datu labotājs', var pievienot jaunu neatbilstošo būvizstrādājumu ierakstu.

BIS iekšējās sistēmas būvniecības modulī atver neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstu un izvēlas pogu <Reģistrēt jaunu neatbilstošu būvizstrādājumu>

**Reģistrēt jaunu neatbilstošu būvizstrādājumu**

, kas atrodas apakšā zem Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksta. Nospiežot pogu atvērsies tukša forma 'Jauna neatbilstoša būvizstrādājuma reģistrācija'.

## Jauna neatbilstoša būvizstrādājuma reģistrācija

Būvizstrādājuma nosaukums	<input type="text"/>
* Būvizstrādājuma tips	<input type="text" value="Izvēlieties no saraksta..."/>
Būvizstrādājuma identifikators	<input type="text"/>
* Ražotājs	<input type="text"/>
* Aprite kontrolēšanas sākuma datums	<input type="text" value="..."/>
Aprite kontrolēšanas beigu datums	<input type="text" value="..."/>
* Neatbilstības identificēšanas datums	<input type="text" value="..."/>
Neatbilstības slēgšanas datums	<input type="text" value="..."/>
Neatbilstības apraksts	<input type="text"/>
Korektīvās darbības	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Pazīme, ka par neatbilstību ir jāatrada paziņojums būvdarbu žurnālā	
Piezīmes	<input type="text"/>

**DATNES**

Izmantoti Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads

### 499. Attēls. Jauna neatbilstoša būvizstrādājuma reģistrācijas forma.

Par jaunu neatbilstošu būvizstrādājumu lietotājs norāda:

- \* Būvizstrādājuma nosaukums - brīvi ievadāms teksts;
- \* Būvizstrādājuma tips - obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- \* Būvizstrādājuma identifikators - brīvi ievadāms teksts, kur jānorāda tipa, partijas vai sērijas numurs vai cits identifikators būvizstrādājuma identificēšanai;
- \* Ražotājs - obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- \* Aprite kontrolēšanas sākuma datums - datums;
- \* Aprite kontrolēšanas beigu datums - datums;
- \* Neatbilstības identificēšanas datums – obligāts datums, nevar būt nākotnes datums;
- \* Neatbilstības slēgšanas datums - datums;
- \* Neatbilstības apraksts - brīvi ievadāms teksts;
- \* Korektīvās darbības - brīvi ievadāms teksts;
- \* Pazīme, ka par neatbilstību ir jāatrada paziņojums būvdarbu žurnālā;
- \* Piezīmes - brīvi ievadāms teksts;
- \* Būvizstrādājuma tips – izvēle no eksistējošā (būvdarbu žurnāla ierakstos izmantojamā) iespējamo vērtību saraksta;

\* Pie ieraksta var pievienot datni, piemēram, izstrādājuma attēlu, bildi vai ieskenētu dokumentu pdf formātā.

Aizpildot obligātos un vajadzīgos laukus, jānospiež poga <Saglabāt>, lai reģistrētu neatbilstošo būvizstrādājumu. Informāciju par ieraksta saglabāšanu tiek izveidots arī ieraksts notikumu vēsturē. Par notikumu saglabā:

- \* Darbība – ‘Izveidots’;
- \* Lietotājs – lietotāja, kurš izveidoja ierakstu, vārds un uzvārds;
- \* Datums un laiks, kurā tika saglabāts ieraksts.

Izveidotais un saglabātais neatbilstību būvizstrādājums tiks atrādīts sarakstā.

### **9.2.1 Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksta eksports**

Lietotājs (PTAC, BVKB vai būvvaldes darbinieks) var eksportēt neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstu excel formāta datnē, lai veiktu datu analīzi vai tā izmantošanu ārpus BIS sistēmas. Būvniecības modulī, atverot neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstu, atlasa datus un izvēlas darbību datu eksportam, nospiežot



uz ikonas ‘Eksports uz exceli’, kas atrodas saraksta apakšā labajā pusē. Nospiežot šo darbības ikonu, sistēma sagatavos excel formāta datni, kurā par katru sarakstā atlasīto ierakstu ir iekļauta šāda informācija:

- \* Būvizstrādājuma tips;
- \* Ražotājs;
- \* Būvizstrādājuma nosaukums;
- \* Būvizstrādājuma identifikators;
- \* Neatbilstības apraksts;
- \* Korektīvās darbības;
- \* Arites kontroles sākuma datums;
- \* Arites kontroles beigu datums;
- \* Neatbilstības identificēšanas datums;
- \* Neatbilstības slēgšanas datums.

Datu eksportu var veikt lietotājs, kuram piešķirtas ‘Neatbilstošo būvizstrādājumu datu skatītāja’ tiesības.

### **9.3 Neatbilstošā būvizstrādājuma detalizētā forma un iespējamās darbības**

Lietotājs (PTAC darbinieks) var apskatīt neatbilstošā būvizstrādājuma detalizēto informāciju un veikt ar to nepieciešamo darbību.

Lai ierakstam apskatītu pilno detalizēto datu informāciju un, lai veiktu arī kādas citas darbības, sarakstā jānospiež ‘Grāmatiņas’ ikona, kas atrodas ieraksta labajā pusē.



Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Būvizstrādājuma identifikators	Aprite kontroles sākuma datums	Aprite kontroles beigu datums ▼	Neatbilstības identificēšanas datums	Neatbilstības slēgšanas datums	
Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	Kronotex	LAMINĀTA PARKETS	EK-1174475	01.03.2020		09.03.2020		

**500. Attēls. Neatbilstoša būvizstrādājuma detalizētās formas atvēršana.**

Atverot reģistrēto neatbilstošu būvizstrādājumu, lietotājs atver ieraksta detalizēto datu formu un atkarībā no piešķirtajām lomām var veikt šādas darbības:

- \* Var dzēst ierakstu, ja par to netika nosūtīti paziņojumi. Kopā ar ierakstu tiks izdzēsta arī tā notikumu vēsture. Lietotājam jābūt piešķirtām tiesībām 'Neatbilstošo būvizstrādājumu datu labotājs'.
- \* Lietotājs var atvērt ierakstu labošanai, nospiežot pogu <Rediģēt>. Skatīt tālāk aprakstu [Neatbilstošo būvizstrādājumu ieraksta labošana](#).
- \* Lietotājs var atlasīt būvniecības lietas, kurās iespējams tika izmantot izvēlētais materiāls, nospiežot pogu <Meklēt būvniecības lietas>. Skatīt tālāk aprakstu [Būvniecības lietu atlase ar neatbilstošiem materiāliem](#).
- \* Lietotājs var nosūtīt paziņojumu par izvēlēto neatbilstību, nospiežot pogu <Nosūtīt paziņojumu>.
- \* Lietotājs var apskatīt paziņojuma notikumu vēsturi, nospiežot pogu <Notikumu vēsture>.

## Neatbilstošais būvizstrādājums

Būvizstrādājuma nosaukums	LAMINĀTA PARKETS
* Būvizstrādājuma tips	speciālie segumi
Būvizstrādājuma identifikators	EK-1174475
* Ražotājs	Kronotex
* Aprite kontrolē sākuma datums	01.03.2020
Aprite kontrolē beigu datums	
* Neatbilstības identificēšanas datums	09.03.2020
Neatbilstības slēgšanas datums	
Neatbilstības apraksts	Neatbilstību apraksts, kas un kā.
Korektīvās darbības	Jāatgriež izplatītājiem/tirgotājiem.
	<input checked="" type="checkbox"/> Pazīme, ka par neatbilstību ir jāatrada paziņojums būvdarbu žurnālā
Piezīmes	
Pēdējā paziņojuma datums	

**DATNES**

Rediģēt

Dzēst

Meklēt būvniecības lietas

Nosūtīt paziņojumu

Notikumu vēsture

« Atpakaļ

501. Attēls. Neatbilstoša būvizstrādājuma detalizētā forma.





### 9.3.1 Neatbilstošo būvizstrādājumu ieraksta labošana

Lietotājs (PTAC darbinieks) var atvērt labošanai būvizstrādājumu neatbilstības ierakstu, lai veiktu korekcijas neatbilstības datos vai noslēgtu neatbilstības periodu. Lietotājam jābūt piešķirtām tiesībām 'Neatbilstošo būvizstrādājumu datu labotājs'.

Lai labotu reģistrētu neatbilstošo būvizstrādājumu, neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā atlasa datus, izvēlas nepieciešamo neatbilstošo būvizstrādājumu, atver tā [detalizēto formu](#) un izvēlas darbību <Rediģēt>.

Nospiežot pogu <Rediģēt>, kas atrodas formas 'Neatbilstošais būvizstrādājums' apakšā, ieraksts atvērsies rediģēšanas režīmā ar iepriekš ievadītajiem datiem.

## Neatbilstošā būvizstrādājuma labošana

Būvizstrādājuma nosaukums	LAMINĀTA PARKETS
* Būvizstrādājuma tips	speciālie segumi
Būvizstrādājuma identifikators	EK-1174475
* Ražotājs	Kronotex
* Arites kontroles sākuma datums	01.03.2020 
Arites kontroles beigu datums	
* Neatbilstības identificēšanas datums	09.03.2020 
Neatbilstības slēgšanas datums	
Neatbilstības apraksts	Neatbilstību apraksts, kas un kā.
Korektīvās darbības	Jāatgriež izplatītājiem/tirgotājiem.
	<input checked="" type="checkbox"/> Pazīme, ka par neatbilstību ir jāatrada paziņojums būvdarbu žurnālā
Piezīmes	

**DATNES**

Pievienot

Izmantoti Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgrūtināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads

Saglabāt

« Atpakaļ

### 502. Attēls. Reģistrēta neatbilstoša būvizstrādājuma labošana.

Lietotājam iespējams veikt izmaiņu saglabāšanu vai aizvērt labošanas režīmu, neveicot mainīto datu saglabāšanu. Ja tika veikti labojumi, tad informācija par ieraksta labošanu tiek saglabāta ieraksta notikumu vēsturē. Par notikumu saglabā:

- \* Darbība – "Labots";
- \* Lietotājs – lietotāja, kurš maina ierakstu, vārds un uzvārds;
- \* Datums un laiks, kurā tika saglabāts ieraksts.

### 9.3.2 Būvniecības lietu atlase ar neatbilstošiem būvizstrādājumiem un materiāliem

Lietotājs (PTAC vai BVKB darbinieks) var atlasīt būvniecības lietas, kuru būvdarbu žurnālā, iespējams, reģistrēts izvēlētais neatbilstošais būvizstrādājums, lai iegūtu un analizētu informāciju par neatbilstošā būvizstrādājuma izmantojumu būvniecībā.

Lietotājam neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā jāatlasa dati, jāizvēlas nepieciešamo neatbilstošo būvizstrādājumu ierakstu un jāatver tā [detalizētā forma](#).

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība PTAC (Būvizrādājumu nea... ↕

### Neatbilstošie būvizrādājumi

Būvizrādājuma tips  Nosaukums  Būvizrādājuma identifikators  Ražotājs  Aprites kontroles sākuma datums  Aprites kontroles beigu datums  Neatbilstības identificēšanas datums  Neatbilstības slēgšanas datums

Būvizrādājuma tips	Ražotājs	Būvizrādājuma nosaukums	Būvizrādājuma identifikators	Aprites kontroles sākuma datums	Aprites kontroles beigu datums	Neatbilstības identificēšanas datums	Neatbilstības slēgšanas datums
Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	Kronotex	LAMINĀTA PARKETS	EK-1174475	01.03.2020		09.03.2020	

503. Attēls. Neatbilstošā būvizrādājuma atlasīšana un detalizētās formas atvēršana.

Atverot neatbilstošā būvizrādājuma detalizēto formu, tālāk jāizvēlas darbība <Meklēt būvniecības lietas>, kas atrodas formas lejā.

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploatācijas lietas Palīdzība PTAC (Būvizrādājumu nea... ↕

### Neatbilstošais būvizrādājums

Būvizrādājuma nosaukums  Būvizrādājuma tips  Būvizrādājuma identifikators  Ražotājs  Aprites kontroles sākuma datums  Aprites kontroles beigu datums  Neatbilstības identificēšanas datums  Neatbilstības slēgšanas datums  Neatbilstības apraksts  Korektīvās darbības   Paziņma, ka par neatbilstību ir jāstrādā paziņojums būvdarbu žurnālā Paziņmes  Pēdējā paziņojuma datums

**DATNES**

Izmantoti Vēstis adrešu reģistra informācijas sistēmas dati. Nekustamā īpašuma vēstis kadastra informācijas sistēmas dati un Agrārzināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads © 2020. bis.gov.lv | Būvīz. atbilst. (20200422200451) | (pārņemt) | (Zināt par problēmu)

504. Attēls. Būvniecības lietas meklēšana no neatbilstošā būvizrādājuma formas.

Pēc pogas nospiešanas, tiks atvērts būvniecības lietu saraksts, kurā ir uzstādīti šādi atlasē kritēriji sadaļā 'Būvdarbu žurnāls':

- Ieraksta veids - 'Saņemtie materiāli un būvizrādājumi';
- Būvizrādājuma tips – izvēlētā neatbilstošā būvizrādājuma vērtība;
- Ražotājs – izvēlētā neatbilstošā būvizrādājuma vērtība, meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';

- Būvizstrādājuma nosaukums – izvēlētā neatbilstošā būvizstrādājuma vērtība, meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- Būvizstrādājuma identifikators – izvēlētā neatbilstošā būvizstrādājuma vērtība, ja vērtība ir norādīta tai precīzi jāsakrīt ar ieraksta vērtību;
- Notikuma periods – izvēlētās neatbilstības sākuma un beigu datumi.

BIS
Darba uzdevumi
Būvniecības lietas
Ekspluatācijas lietas
Palīdzība
PTAC (Būvizstrādājumu nea... ▾)
⏻

Dokuments apstrīdēts  
 Nav spēkā

Būvatļaujas derīguma termiņš
 

-

**Būvdarbu žurnāls**

Ieraksta veids	Saņemtie materiāli	Notikuma periods	01.03.2020 <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Ražofājs	Kronotex	Līguma summa	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
Darba veids	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Būvizstrādājuma tips	speciālie segumi
Būvizstrādājuma nosaukums	LAMINĀTA PARKETS	Būvizstrādājuma identifikators	EK-1174475

**Riska līmenis**

 Nav noteikts
 

Riska līmenis  ▾  
 Riska vērtība  -

Meklēt
Notīrīt
Ātrā meklēšana

🗺️ Karte
+ Jauna būvniecības lieta

Lietas numurs	Objekta nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Izveidošanas datums ▾	Stadija/Dokumentu skaits ⓘ	Riska vērtība	
BIS-BL-44659-771	18.decembra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20	Ostratu iela 2, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583	Pārbūve	17.12.2019	Būvdarbi (16/4)		<span style="font-size: 1.2em;">🔒</span> <span style="font-size: 1.2em;">📄</span> <span style="font-size: 1.2em;">🗺️</span>

📄

505. *Attēls. Būvniecības lietu atlase ar neatbilstošiem būvizstrādājumiem.*

Lietotājs, ja nepieciešams, var papildināt atlasē kritērijus un atlasīt būvniecības lietas, kuru būvdarbu žurnālos ir reģistrēti un apstiprināti kritērijiem atbilstoši ieraksti. Lietotājs var atvērt būvniecības lietas datus, uzspiežot uz būvniecības lietas ieraksta, un apskatīt tai reģistrētos un apstiprinātos būvdarbu žurnāla ierakstus šķirklī 'Papildinformācija' un tālāk nospiežot pogu <Būvdarbu žurnāls>. Skatīt arī aprakstu [Būvdarbu žurnāls](#).

Tieto Latvia

465(482)

BIS Darba uzdevumi Būvniecības lietas Eksploataācijas lietas Palīdzība PTAC (Būvizstrādājumu nea...

**18.decembra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20**  
 BIS-BL-44859-771 Mācību būvvalde Pārīdve Ostratu iela 2, Vijaķa, Vijaķas nov., LV-4583 17.12.2019 13:24

Būvdarbu līgumi (3) Personas (28) Saņemtie materiāli (0) Ikdienas darbi (5) Speciālie darbi (2) Būvuzraugu ieraksti (1) Autoruzraugu ieraksti (1)

Pieņemšanas akti (2) Kontrolējošo organizāciju pārbaudes (0)

**Saņemtie materiāli**

Būvizstrādājuma tips  Būvizstrādājuma nosaukums

Ražotājs  Saņemšanas datums

Saņemšanas datums	Būvizstrādājuma tips	Receptes numurs	Pasūtītājs	Būves
03.04.2020 09:31	Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	recepte42		
11.03.2020 19:50	Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi			
Tāmes pozīcijas				
	Būvizstrādājuma nosaukums	Laminēta parkets		
	Daudzums	123.0 kub.m.		
	Izstrādājuma identifikācijas numurs	EK-1174475		
	Apstiprinājāj	4-02201_Abšildgaisa_20 Būvdarbu vadītāja_20 - 11.03.2020 19:55		
	Ražotājs	Kronotek		
20.01.2020 11:11	Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - atbalsta sienas		8170-R, "Tāmes" SIA	
18.12.2019 13:37	Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - atbalsta sienas			
18.12.2019 12:00	Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - izolācijas materiāli		8170-R, "Tāmes" SIA	
18.12.2019 12:49	Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - izolācijas materiāli		8170-R, "Tāmes" SIA	Māja (38150010080001)

Izmantoti Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati, Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas dati un Apgūdināto teritoriju informācijas sistēmas dati, 2020. gads  
 © 2020. bis.gov.lv | Būid: abbb8 (20200422200501) | [preprod](#) | [Zinot par problēmu](#)

506. Attēls. Būvdarba žurnālā saņemtā materiāla ieraksts ar meklēto būvizstrādājuma identifikatora numuru.

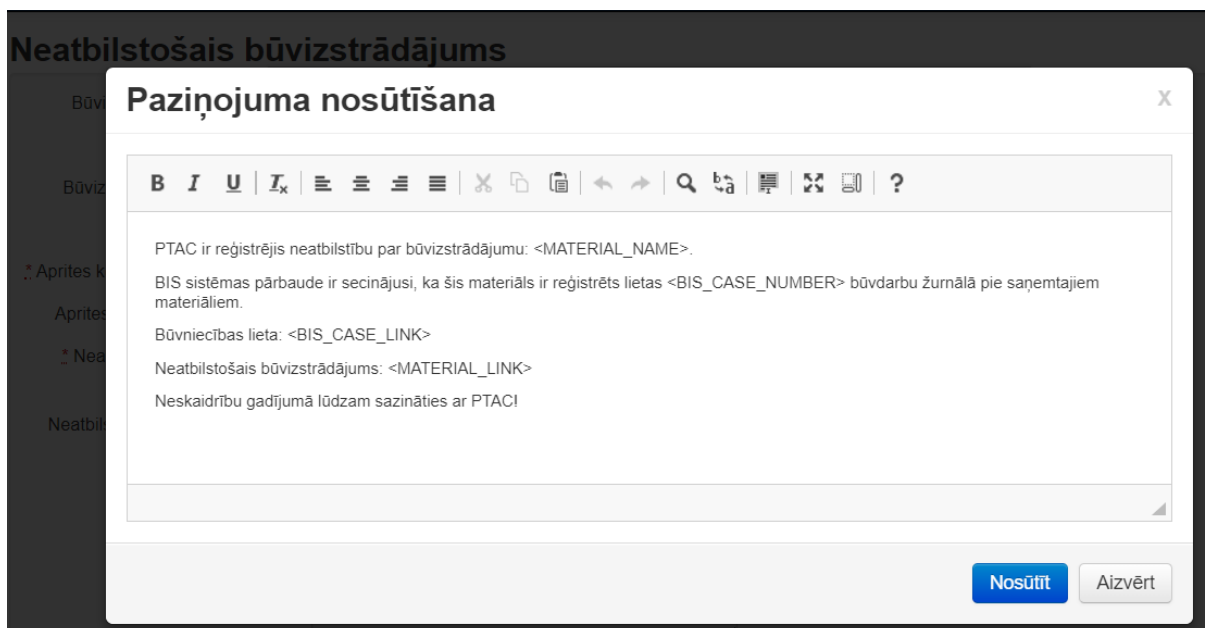
### 9.3.3 Paziņojumi par iespējamo neatbilstošo būvizstrādājumu objektā

#### 9.3.3.1 Paziņojumu nosūtīšana par iespējamo neatbilstošo būvizstrādājumu objektā

BIS2 lietotājs (PTAC darbinieks) var nosūtīt informatīvu paziņojumu būvvaldēm, būvdarbu vadītājiem, būvuzraugiem, ierosinātājiem par iespējamu neatbilstoša būvizstrādājuma esamību konkrētā būvniecības lietā, kas noteikta pēc būvdarbu žurnālā jau apstiprinātajiem saņemto būvizstrādājumu un materiālu ierakstiem, lai informētu būvvaldes un būvspeciālistus par neatbilstošiem būvizstrādājumiem, kas jau ir fiksēti būvdarbu žurnālos.

Lai nosūtītu paziņojumu, lietotājam neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā jāatlasa ieraksts, jāatver [neatbilstošā būvizstrādājuma detalizētā forma](#) un jāizvēlas darbība <Nosūtīt paziņojumu>.

Pēc pogas  nospiešanas, tiek atvērts paziņojuma saturs aizpildes logs, kurā darbinieks var papildināt un ierakstīt paziņojuma tekstu.



*507. Attēls. Paziņojuma sagatavošana un nosūtīšana par iespējamo neatbilstošo būvizstrādājumu.*

Ja lietotājs grib nosūtīt sagatavoto paziņojumu, tad to ir iespējams izdarīt, izvēloties darbību <Nosūtīt>.

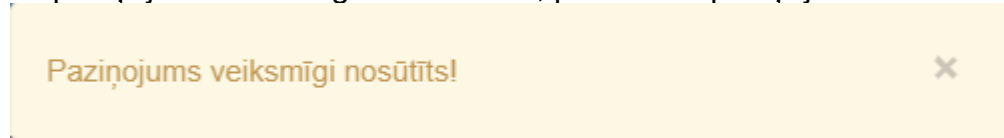
Ja paziņojumu tomēr sūtīt nevēlas, tad paziņojuma sagatavošanas formu var aizvērt, izvēloties darbību <Aizvērt>.

Ja lietotājs izvēlējas paziņojumu nosūtīt, tad sistēma nosaka būvniecības lietas, kurās ir apstiprināts būvdarbu žurnāla saņemto materiālu/būvizstrādājumu ieraksts, kuram:

- Lauka “Būvizstrādājuma tips” vērtība sakrīt ar neatbilstības būvizstrādājuma tipa vērtība;
- Lauka “Ražotājs” vērtība sakrīt ar neatbilstībā norādītā būvizstrādājuma ražotāju (meklēts tiek pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', "');
- Lauka “Būvizstrādājuma nosaukums” (šobrīd “Būvizstrādājuma veids”) vērtība sakrīt ar neatbilstības lauka “Būvizstrādājuma nosaukums” (meklēts tiek pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', ").
- Lauka “Izstrādājuma identifikācijas numurs” vērtība sakrīt ar neatbilstības laukā “Identifikators” norādīto;
- Žurnāla ierakstam norādītais datums ietilpst intervālā starp neatbilstības sākuma un beigu datumiem.
- Par katru noteikto lietu nosūta paziņojumu:
- BIS iekšējā sistēmā būvvaldei vai būvvaldes funkciju pildošai organizācijai, kuras piederībā atrodas konkrētā būvniecības lieta;
- BIS publiskajā portālā;
- Lietas aktuālajam atbildīgajam būvdarbu vadītājam;

- Lietas aktuālajam būvuzraugam;
- Lietas būvdarbu gaitā aktīvajiem būvdarbu vadītājiem;
- Lietas aktuālajam/aktuālajiem ierosinātājiem.

Ja paziņojums veiksmīgi tika nosūtīts, parādīsies paziņojums



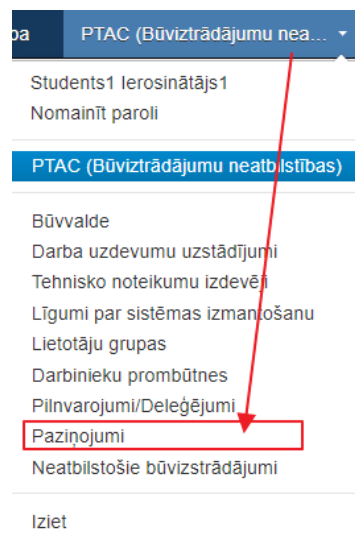
Nosūtot paziņojumu, sistēma:

- Saglabā nosūtīšanas datumu neatbilstības laukā “Pēdējā nosūtītā paziņojuma datums”;
- Pievieno ierakstu [notikumu vēsturē](#), par notikumu saglabājot:
- Darbība – ‘Nosūtīts paziņojums’;
- Lietotājs – lietotāja, kurš nosūtīja paziņojumu, vārds un uzvārds;
- Datums un laiks, kurā tika nosūtīts paziņojums;
- Informāciju, par cik būvdarbu žurnālu ierakstiem ir nosūtīts paziņojums.

### 9.3.3.2 Paziņojumu saņemšana

Ja BIS publiskajā portālā būvdarbu žurnālā tiks apstiprināts “Saņemto materiālu un būvizstrādājumu” ieraksts, kam atrādīja paziņojumu par neatbilstību, sistēma nosūtīs PTAC (Patērētāju tiesību aizsardzības centram), būvvaldei, būvdarbu vadītājiem, būvuzraugiem, ierosinātājiem ziņojumu, ka BIS lietas būvdarbu žurnālā tika apstiprināts saņemto materiālu vai būvizstrādājumu ieraksts ar tajā norādītu, iespējams, neatbilstošu būvizstrādājumu, lai informētu par būvdarbu žurnālā apstiprinātu ierakstu, kas, iespējams, ir par neatbilstošu būvizstrādājumu.

Saņemto paziņojumu saņem uz organizācijas e-pastu, kas norādīts profilā, un var apskatīt arī ‘Paziņojumu’ sadaļā.



508. Attēls. Paziņojumu sadaļas atvēršana.



Sarakstā pēc noklusējuma atrāda nelasītos paziņojumus. Paziņojums par būvdarbu žurnālā apstiprināto būvizstrādājumu ir ar tipu 'Informatīvs' un ar aprakstu "BIS: Būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiāla saņemšanas ieraksts par būvizstrādājumu ar aktīvu neatbilstību".

Tips	Saņemšanas datums ▼	Statuss	Izskatīšanas datums	Apraksts	Būvniecības lieta
Informācija	14.02.2020 10:35	Nelasīts		BIS: Būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiāla saņemšanas ieraksts par būvizstrādājumu ar aktīvu neatbilstību	BIS-BL-43913-551

509. Attēls. Jauns informatīvs paziņojums 'Paziņojumu sarakstā'.

Uzspiežot uz ieraksta, var izlasīt pilno paziņojuma tekstu.

Tips	Saņemšanas datums ▼	Statuss	Izskatīšanas datums	Apraksts	Būvniecības lieta
Informācija	14.02.2020 10:35	Lasīts	12.03.2020., 10:27	BIS: Būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiāla saņemšanas ieraksts par būvizstrādājumu ar aktīvu neatbilstību	BIS-BL-43913-551

**Ziņojums**  
Labdien!

Būvniecības lietā BIS-BL-43913-551 būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiālu saņemšanas ieraksts par būvizstrādājumu: Students12 - PAROC - Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - izolācijas materiāli, kuram ir aktīva būvizstrādājuma neatbilstība.

Materiāla saņemšanas datums: 14.02.2020  
Apstiprinātāji: 4-01332 Jānis\_12 BūvdarbuVadītājs\_12  
Būvniecības lietas nosaukums: 5.novembra V1 apmācībām iecere ēkai+Students12  
Būvniecības lieta: [https://test.bis.gov.lv/bis2/lv/bis\\_cases/43913](https://test.bis.gov.lv/bis2/lv/bis_cases/43913)

Neskaidrību gadījumā lūdzam sazināties ar BVKB!

Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!

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

510. Attēls. Paziņojums teksts par būvdarbu žurnālā apstiprinātu būvizstrādājumu ar aktīvu neatbilstību.

### 9.3.4 Neatbilstošā būvizstrādājuma notikumu vēsture

Lietotājs (PTAC, BVKB vai būvvaldes darbinieks) var apskatīt būvizstrādājumu neatbilstības izmaiņu vēsturi, lai iepazītos ar informāciju, kad un kādas darbības ir veiktas konkrētai neatbilstībai.

Lai nosūtītu paziņojumu lietotājam, neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā jāatlasa ieraksts, jāatver [neatbilstošā būvizstrādājuma detalizētā forma](#) un jāizvēlas darbība <Notikumu vēsture>.

Lietotājs redz notikumu vēstures sarakstu, par katru notikumu redzot:

- Notikuma veids;
- Lietotāja, kurš veica darbību, vārds un uzvārds;
- Datums un laiks, kurā tika veikta darbība.

Papildus informācija, kuru aizpilda paziņojuma nosūtīšanas brīdī.

Notikumu vēsture <span style="float: right;">X</span>				
Notikuma datums	Persona	Juridiskā persona	Notikums	Papildus informācija
11.03.2020 17:34	Students20 lerosinātājs20	PTAC (Būvizstrādājumu neatbilstības)	Nosūtīts paziņojums	Žurnāla ieraksti: 1
11.03.2020 13:17	Students1 lerosinātājs1	PTAC (Būvizstrādājumu neatbilstības)	Izveidots	

511. Attēls. Neatbilstošā būvizstrādājuma notikumu vēsture.

Lietotājam iespējams aizvērt vēstures apskatīšanas formu, atgriežoties pie būvizstrādājumu neatbilstības detalizētās formas.

## 1. 1.Pielikums

### *Dokumentu veidu klasifikators*

Id	Nosaukums	Kods	in/out	Darba uzdevums
1	Iecere		out	
162	Būvniecības ieceres iesniegums	Intention	in	Dokumenta izskatīšana
222	Būvniecības iesniegums (ēkām)	Intention	in	Būvniecības ieceres izskatīšana
223	Būvniecības iesniegums (inženierbūvēm)	Intention	in	Būvniecības ieceres izskatīšana
224	Būvniecības iesniegums (elektronisko sakaru tīklam)	Intention	in	Būvniecības ieceres izskatīšana
233	Paskaidrojuma raksts ēkas nojaukšanai	Intention	in	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana
236	Ēkas fasādes apliecinājuma karte	Intention	in	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana
238	Apliecinājuma karte inženierbūvēm	Intention	in	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana
234	Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves	Intention	in	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana
235	Apliecinājuma karte ēkas vai tās daļas vienkāršai atjaunošanai	Intention	in	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana
237	Paskaidrojuma raksts inženierbūvēm	Intention	in	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana
225	Būvniecības iesniegums (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm)	Intention	in	Būvniecības ieceres izskatīšana
232	Paskaidrojuma raksts (ēkām)	Intention	in	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana
239	Paskaidrojuma raksts hidrotehniskām un meliorācijas būvēm	Intention	in	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana
100	Nosacījumu izpildes apliecinājums		out	
105	CTA obligātās apdrošināšanas polise		out	
102	Būvdarbu vadītāja saistību raksts		out	
103	Būvuzrauga saistību raksts		out	

104	Līgums ar autoruzraugu		out	
106	Zemes transformācijas atļauja		out	
107	VKPAI atļauja		out	
198	Līgums ar būvuzraugu		out	
160	Ieceres sagatavošana		out	
4	Pasūtītāja pilnvara		out	
5	Īpašuma/lietošanas tiesību apliecinājošs dokuments		out	
6	Mantojuma apliecība		out	
7	Zemesgrāmatas apliecība		out	
8	Pirkšanas līgums		out	
9	Nomas līgums		out	
161	Tehniski ekonomiskais pamatojums		out	
221	Grafiskais materiāls		out	
3	Situācijas plāns		out	
137	LIK.1995		out	
13	LIK.1995: Plānošanas un arhitektūras uzdevums	Pao	out	
14	LIK.1995: Būves nojaukšanas uzdevums	Bdo	out	
22	LIK.1995: Atteikums par PAU (BNU) pagarināšanu	Decision	out	
115	LIK.1995: Atteikums par būvatļaujas termiņa pagarināšanu	Decision	out	
118	LIK.1995: Lēmums par būvatļaujas anulēšanu	Decision	out	
101	LIK.1995: Būvatļaujas pieprasījums	PermitRequest	in	Būvatļaujas izsniegšana
114	LIK.1995: Iesniegums būvatļaujas termiņa pagarināšanai	Extension	in	Būvatļaujas derīguma termiņa pagarināšana
116	LIK.1995: Iesniegums par būvatļaujas pārreģistrēšanu	Extension	in	Būvatļaujas pārreģistrācija
110	LIK.1995: Atteikums par būvatļaujas izsniegšanu	Decision	out	
117	LIK.1995: Atteikums par būvatļaujas pārreģistrēšanu	Decision	out	
164	LIK.1995: Apliecinājuma karte vienkāršotai ēkas fasādes renovācijai	CertificationCard	in	Ēkas fasādes vienkāršotās renovācijas apliecinājuma kartes akceptēšana
2	LIK.1995: Būvniecības/būves nojaukšanas iesniegums-uzskaites karte	Intention	in	Būvniecības ieceres izskatīšana
21	LIK.1995: Iesniegums par PAU (BNU) derīguma termiņa pagarināšanu	Extension	in	Plānošanas un arhitektūras uzdevuma derīguma termiņa pagarināšana

				Vienkāršotās renovācijas/rekonstrukcijas aplīdzinājuma kartes akceptēšana
163	LIK.1995: Aplīdzinājuma karte vienkāršotai rekonstrukcijai/renovācijai	CertificationCard	in	
109	Būvatļauja	Permit	out	
199	Citas institūcijas izsniegta būvatļauja	Permit	out	
226	Būvatļauja (ēkām)	Permit	out	
227	Būvatļauja (inženierbūvēm)	Permit	out	
228	Būvatļauja (elektronisko sakaru būves)	Permit	out	
229	Būvatļauja (hidrotehniskās būves)	Permit	out	
230	Būvatļauja (autoceļu būvobjektam)	Permit	out	
231	Būvatļauja (dzelzsceļa infrastruktūras būvobjektam)	Permit	out	
12	Lēmumi ieceres stadijā	Decision	out	
15	Motivēts būvniecības atteikums	Decision	out	
111	Atzinums par patvaļīgas būvniecības esību / neesību	Decision	out	
112	Lēmums par būvniecības radīto seku novēršanu	Decision	out	
17	Atzinums par publiskās apspriešanas nepieciešamību	Decision	out	
23	Būvprojektēšana		out	
24	Būvprojektēšanas uzsākšanas dokumenti		out	
11	Topogrāfiskais plāns		out	
27	Tehniskie noteikumi		out	
28	Īpašie noteikumi		out	
26	Projektēšanas uzdevums		out	
29	Inženierizpētes pārskati un tehniskie atzinumi		out	
172	Meža zemes transformācijas atļauja		out	
30	Zemes gabala inženierģeoloģiskās (topogrāfiskās) izpētes materiāli		out	
165	Būvprojektēšanas nosacījumi		out	
170	Zemes īpašuma meiorācijas pase		out	
171	Zemes robežu plāns		out	
25	Projektēšanas līgums		out	
166	Sākotnējā inventarizācijas lieta		out	
167	Telpu plāns ar tehnisko rādītāju eksplikāciju		out	
168	Telpu kultūrvēsturiskās inventarizācijas akts		out	
169	Esošās situācijas fotofiksācija		out	

173	Esošās būves kadastrālās uzmērīšanas lieta		out	
31	Projekts	BuildingDesign	in	Projekta akceptēšana
138	Būvprojekts minimālā sastāvā	BuildingDesign	in	Projekta akceptēšana
32	Skiču projekts	BuildingDesign	in	Projekta akceptēšana
174	Vienkāršots tehniskais projekts	BuildingDesign	in	Projekta akceptēšana
175	Tehniskā shēma	BuildingDesign	in	Projekta akceptēšana
33	Tehniskais projekts	BuildingDesign	in	Projekta akceptēšana
34	Izvērstais skiču projekts	BuildingDesign	in	Projekta akceptēšana
35	Projekta sastāva dokumenti		out	
36	Vispārīgā daļa		out	
37	Paskaidrojuma raksts		out	
40	Arhitektūras daļa		out	
42	Teritorijas sadaļa		out	
43	Ģenerālpilāna rasējuma lapa		out	
45	Teritorijas vertikālais plānojums		out	
46	Labiekārtojuma risinājuma plāns		out	
44	Savietotais projektējamo inženiertīklu plāns / shēma		out	
47	Transporta un gājēju kustības organizācijas shēma		out	
41	Vispārīgie rādītāji		out	
48	Arhitektūras sadaļa		out	
49	Būves stāvu un jumta plāni		out	
50	Ēkas fasādes		out	
51	Raksturīgie griezumumi		out	
52	Iekārtu izvietojums		out	
53	Būvizstrādājumu un būvmateriālu specifikācijas		out	
54	Inženierisicinājumu daļa		out	
59	Siltumapgāde		out	
60	Gāzes apgāde		out	
58	Elektroapgāde		out	
63	Būvakustikas risinājumi		out	
55	Būvkonstrukcijas		out	
56	Ūdensapgāde un kanalizācija		out	

57	Apkure, vēdināšana un gaisa kondicionēšana		out	
61	Telekomunikācijas, signalizācijas sistēmas, iekārtu vadības un automatizācijas sistēmas		out	
62	Vides aizsardzības pasākumi		out	
176	Apgaismošana		out	
177	Zibens aizsardzība		out	
178	Ugunsdrošības pasākumi		out	
179	Energoefektivitāte		out	
66	Tehnoloģiskā daļa		out	
70	Ekonomikas daļa		out	
74	Būvdarbu organizācija		out	
121	Būvdarbu organizācijas shēma		out	
122	Būvdarbu organizēšanas projekts		out	
123	Darbu veikšanas projekts		out	
88	Būvprojekta skaņojumi, atzinumi, apliecinājumi		out	
89	Būvprojekta vadītāja apliecinājums		out	
92	Atzinums par atbilstību tehniskiem noteikumiem		out	
214	Ieinteresēto personu apliecinājums vai skaņojums		out	
90	Atbildīgā projektētāja apliecinājums		out	
91	Būvprojekta daļas vadītāja apliecinājums		out	
180	Inženierkomunikāciju būves dokuments		out	
10	Vēlamais trases izvietojums		out	
183	Iekšējo inženiertīklu izvietojums būves inventarizācijas plānā		out	
181	Trases plāns (shēma)		out	
182	Inženiertīklu pievada novietojuma attēlojums		out	
184	Speciālās būvniecības projekta dokuments		out	
187	Meliorācijas sistēmas un hidrotehniskās būves projekta dokuments		out	
185	Elektronisko sakaru tīklu projekta dokuments		out	
186	Elektroenerģijas pārvades un sadales būves projekta dokuments		out	
190	Ar radiācijas drošību saistītās būves projekta dokuments		out	

188	Dzelzceļa infrastruktūras objekta projekta dokuments		out	
189	Ūdensapgādes, notekūdeņu savākšanas un attīrīšanas būves projekta dokuments		out	
191	Valsts aizsardzības būves projekta dokuments		out	
193	Autoceļu projekta dokuments		out	
192	Maģistrālo cauruļvadu projekta dokuments		out	
194	Ostu hidrotehniskās būves projekta dokuments		out	
85	Iesniegumi būvprojektēšanas stadijā		in	Dokumenta izskatīšana
94	Iesniegums par būvprojekta akcepta derīguma termiņa pagarināšanu	Extension	in	Būvprojekta derīguma termiņa pagarināšana
86	Pieteikums projekta akceptēšanai		in	Projekta akceptēšana
195	Lēmumi būvprojektēšanas stadijā	Decision	out	
196	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumu akceptēšanu	Decision	out	
87	Būvprojekta akceptēšanas atteikums	Decision	out	
95	Atteikums par būvprojekta akcepta derīguma termiņa pagarināšanu	Decision	out	
197	Atteikums vienkāršotai būvniecībai	Decision	out	
97	Ekspertīzes atzinums		out	
98	Būvprojekta daļas/sadaļas ekspertīzes atzinums		out	
119	Būvdarbi		out	
132	Pārbaudes protokols		out	
136	Dokuments par būvdarbu pārtraukšanu		out	
120	Būvdarbu organizācija		out	
128	Darbu pieņemšanas akts		out	
129	Segto darbu pieņemšanas akts		out	
130	Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts		out	
133	Atbilstības apliecinājumi		out	
200	Rakšanas darbu atļauja		out	
125	Žurnāli		out	
126	Būvdarbu žurnāls		out	
127	Autoruzraudzības žurnāls		out	
141	Pieņemšana ekspluatācijā		out	
142	Apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai	Confirmation	in	Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā



243	Apliecinājums par inženierbūves nojaukšanu	Confirmation	in	Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā
245	Apliecinājums par elektronisko sakaru tīkla būves gatavību ekspluatācijai	Confirmation	in	Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā
240	Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai	Confirmation	in	Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā
241	Apliecinājums par ēkas nojaukšanu	Confirmation	in	Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā
242	Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai	Confirmation	in	Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā
244	Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai vai inženierbūves nojaukšanu (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm)	Confirmation	in	Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā
143	Atzinumi par būvi		out	
145	Atzinums par būves atbilstību būvprojektam		out	
146	Atzinums par komunikāciju gatavību		out	
144	Atzinums par būves gatavību ekspluatācijai		out	
147	Atzinums par atbilstību ugunsdrošības prasībām (VUGD)		out	
148	Atzinums par atbilstību higiēnas prasībām (VI)		out	
201	Atzinums par inženiertīkla gatavību ekspluatācijai		out	
151	Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāts		out	
153	Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā	FormalAcceptanceAct	out	
205	Akts par meliorācijas sistēmu un hidrotehnisko būvju pieņemšanu ekspluatācijā	FormalAcceptanceAct	out	
206	Akts par elektroietaisies pieņemšanu ekspluatācijā	FormalAcceptanceAct	out	
207	Citas institūcijas izdots būves pieņemšanas akts	FormalAcceptanceAct	out	
202	Izpilduzmērījumi		out	
154	Lēmums par atteikumu pieņemt ekspluatācijā	Decision	out	
215	iesniegumi	FreeFormApplication	in	Dokumenta izskatīšana
216	iesniegums brīvā formā	FreeFormApplication	in	Dokumenta izskatīšana
157	iesniegums par būves neesību dabā	NonexistentStructure	in	Izziņas par būves neesību dabā izsniegšana

209	Sūdzība	FreeFormApplication	in	Dokumenta izskatīšana
210	Iesniegums par būves statusa noteikšanu	ApplicationForConstructionStatus	in	Izziņas par jaunbūvi izsniegšana
208	Lēmumi	Decision	out	
156	Atzinums par būves pārbaudi	InspectionConclusion	out	
158	Izziņa par būves neesību	NonexistentStructureReference	out	
212	Izziņa par jaunbūvi	Decision	out	
213	Atteikums	Decision	out	
217	Administratīvā pārkāpuma protokols		out	
218	Būvvaldes lēmums	Decision	out	
219	Naudas soda kvīts		out	
220	Par papildus informācijas pieprasīšanu un administratīvā akta izdošanas termiņa pagarināšanu	Decision	out	
149	Inženierkomunikāciju novietojuma ģeodēziskais uzmērījums		out	
203	Būves kadastrālās uzmērīšanas lieta		out	
150	Inventarizācijas lieta		out	
	Inženiertīklu novietojuma plāns		in	
	Būvju situācijas plāns			
	Būvasu nospraušanas akts	FreeFormApplication		
	Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	Decision	out	
	Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	Decision	out	
	Atzinums par būves ekspluatācijas kontroli	InspectionConclusion	out	

### Kods

Dokumenta ievadformas apzīmējums. Katra dokumenta ievade sistēmā notiek caur ievadformām, kuras var atšķirties atkarībā no dokumenta veida. Dokumentu veidi ar vienādiem kodiem sistēmā tiek reģistrēti ar vienu un to pašu ievadformu. Atšķirīgs apzīmējums

nozīmē, ka šāda dokumenta veida reģistrēšanai būs atšķirīga dokumenta ievadforma. Dokumentu veidiem, kuriem kods nav norādīts, tiek reģistrēti ar vienotu (universālo) dokumentu ievadformu.

**in/out**

Pazīme, vai dokuments ir ienākošs vai izejošs (attiecība pret būvvaldi)

## 2. 2.Pielikums

### Darba uzdevums

Veidojamā darba uzdevuma nosaukums. Gadījumā, kad sistēmā tiek reģistrēts ienākošs dokuments, sistēma automātiski ģenerē darba uzdevumu, par nepieciešamību šo dokumentu izskatīt. Darba uzdevums tiek ģenerēts līdz ar dokumenta reģistrāciju (dokumentu ievadformās spiedpoga <Reģistrēt>).

### *Darba uzdevumu veidi*

	Darba uzdevuma veids	Notikums, kas rada šāda veida darba uzdevumu	Darbība, kas jāveic lai darba uzdevumu izpildītu	Termiņš
1	Būvatļaujas izsniegšana			
2	Būvatļaujas derīguma termiņa pagarināšana			
3	Būvprojekta derīguma termiņa pagarināšana			
4	Izziņas par jaunbūvi izsniegšana			
5	Dokumenta izskatīšana			
6	Būvatļaujas pārreģistrācija			
7	Plānošanas un arhitektūras uzdevuma derīguma termiņa pagarināšana			
8	Izziņas par būves neesību dabā izsniegšana			
9	Būvniecības ieceres izskatīšana			

10	Būvobjekta pieņemšana ekspluatācijā			
11	Inspekcija			
12	Tāmēšana			
13	Cits			
14	Paskaidrojumu raksta vai apliecinājuma kartes izskatīšana	Būvniecības ieceres Paskaidrojuma raksts vai Apliecinājuma karte tiek Reģistrēts sistēmā.	Paskaidrojuma raksta vai Apliecinājuma kartes Akceptēšana vai Noraidīšana	
15	Projekta akceptēšana	Projekta dokuments tiek Reģistrēts sistēmā		
16	Projekta saskaņošana	Projekta dokumentam tiek pievienota izskatīšana. Projekta saskaņošanas darba uzdevums tiek veidots kā apakšuzdevums Projekta akceptēšanas darba uzdevumam		
17	PN izpildes apliecinājumu izvērtēšana			
18	PR/AK būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde	Būvniecības ieceres Paskaidrojuma rakstam vai Apliecinājuma kartei tiek reģistrēti BUN (būvdarbu uzsākšanas nosacījumi)	Atzīme par BUN izpildi Paskaidrojuma rakstā vai Apliecinājuma kartē	
19	PR/AK būvdarbu pabeigšana			

20	BUN izpildes apliecinājumu izvērtēšana			
----	---	--	--	--