



# **Būvniecības informācijas sistēma**

## **Lietotāju dokumentācija / Mācību materiāli (BISP)**

**[Publiskā portāla e-pakalpojumi.](#)**

**(Būvniecības, būvspeciālista, būvkomersanta.)**

Dokumenta datums: 10.12.2020

Dokumenta kods: [Category]

## Dokumenta izmaiņu vēsture

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
V.0.1	15.05.2015.	J.Zviedre			Sākotnējā dokumenta versija
V.1.1	04.06.2015	I.Auzarāja			Papildināts ar Būvniecības ieceres (būvēm) izveidošanas formām. Labots dokuments pēc CC atzinuma komentāriem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mainītas bildes visā dokumentā</li> <li>• Ieviests apraksts 'Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi'</li> </ul>
V.1.2.	21.08.2015	I.Auzarāja			Labots pēc CC atzinuma komentāriem: papildināts ar 4.7.; 5.1.
V.1.3	04.09.2015	I.Auzarāja			Pievienots apraksts: Sabiedrības informēšana.
V.1.4	15.12.2015	I.Auzarāja			Dokumenta papildināšana pēc iepirkuma līguma EM 2015/102/ERAF sistēmas papildinājumu izstrādes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Būvdarbu žurnāls un to sadaļas;</li> <li>• Tehnisko noteikumu pieprasīšana;</li> <li>• Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu.</li> </ul>
V.1.5	23.12.2015	V.Blaua	A.Krivicka		Dokumenta papildināšana pēc iepirkuma līguma EM 2015/102/ERAF sistēmas papildinājumu izstrādes: Atkritumu apsaimniekošana Autoruzraudzības žurnāls
V.1.6	15.01.2016		I.Auzarāja		Būvdarbu žurnālu papildināšana: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;</li> <li>• Darba aizsardzības apgaitas lapa;</li> <li>• Kontrolējošo organizāciju un amatpersonu pārbaudes piezīmes.</li> </ul>
V.1.7	19.08.2016	I.Auzarāja			Izmaiņas saistībā ar RDVIS izstrādi IP02: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jauna sadaļa "Rēķin";</li> <li>• Profila informācijas izvēlnes izmaiņas.</li> </ul>



Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
V.1.8.	02.02.2017	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc IP03 izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">BISP autorizētā lietotāja profila pārslēgšanās uz būvkomersantu;</a></li> <li>• Ieviestās kvalitātes sistēmas ievadīšana un atrādīšana.;</li> <li>• <a href="#">Kvalitātes sistēmas pārsauktas par pārvaldības sistēmām;</a></li> <li>• <a href="#">Būvkomersantu saraksts ar kvalifikācijas klases un tā piešķiršanas datumu.</a></li> </ul>
V.1.9.	21.08.2017	I.Auzarāja			<p>1.Izņemti apraksti par būvuzņēmuma klasifikāciju, jo par tiem izveidots jauns dokuments BIS.LDK.006.05.01.</p> <p>2.Izmaiņas aprakstos pēc IP04:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentu saraksta izmaiņas ieceres iesniegumos „Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai”, “Apliecinājuma karte inženierbūvē”, “Paskaidrojuma raksts inženierbūvē”, “Apliecinājuma karte inženierbūvei”, Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā, paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē,</li> <li>• Ievadot ārvalstnieku papildināti datu lauki;</li> <li>• Inženierbūvē jauni lauki;</li> <li>• Terminu izmaiņas;</li> <li>• Sezonas būves un īslaicīgās lietošanas būves norādīšana.</li> </ul>
V.1.10.	27.08.2017	I.Auzarāja			Nodevumu sagatavošana
V.1.11	11.12.2017	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc DU01 izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabiedrības informēšanā par plānotajiem būvdarbiem papildinātas meklēšanas iespējas ar kadastra apzīmējumu un BUN atzīmes izdarīšanas datuma (BIS-8093);</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Sabiedrības informēšanā par plānotajiem būvdarbiem lietas stadijas noteikšanai un lēmumu atrādīšanai netiek ņemti vērā dokumenti, kas ir statusā "Sagatave" un "Anulēti" (BIS-7730);</li> <li>'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' jauns datu ievades solis, kur iespējams pievienot datnes (BIS-7112).</li> </ul>
V.1.12	14.12.2017	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc DU03 izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ieceres akceptu vai atteikuma lēmuma datnes atrādīšana pie saņemtajiem dokumentiem (BIS-7214);</li> </ul>
V.1.13	29.08.2018	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc projekta Nr. 2.2.1.1/17/I/021 (1.kārtas) pirmā posma – Būvniecības ieceru un būvprojektu izskatīšanas un saskaņošanas pilnveides:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Publiskā portāla darba vieta, un tērztava;</li> <li>Pilnvarošana, tiesību deleģēšana;</li> <li>Būvniecības darba vietā tehnisko noteikumu pieprasīšana, būvniecības lietas un ieceres izveidošana;</li> <li>Būvniecības ieceres dokumentācijas (projekta) izveidošana, saskaņošana un iesniegšana.</li> <li>PN un BUN izpilde un citi dokumenti līdz būvdarbiem.</li> </ul>
V.1.14	30.10.2018	Z.Ivanova			<ul style="list-style-type: none"> <li>Izņemts apraksts par: <ul style="list-style-type: none"> <li>Paskaidrojuma raksta inženierbūvē aizpildīšana;</li> <li>Apliecinājuma kartes inženierbūvē aizpildīšana;</li> <li>Apliecinājuma pieprasīšana/saskaņošana;</li> <li>Pasūtītājs apliecina būvniecības ieceri un iesniedz to būvvaldei;</li> </ul> </li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektdarbu nosacījumu izpildes apliecināšana;</li> <li>Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu apliecināšana;</li> <li>Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē;</li> <li>Lēmuma par būvniecības ieceres izvērtējuma saņemšana;</li> <li>Vecais tehnisko noteikumu pieprasīšanas princips.</li> <li>Ieviests: <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Patstāvīgās prakses dati</a>;</li> <li><a href="#">Izglītības dati</a>;</li> <li><a href="#">Profesionālās pilnveides dati</a>;</li> <li><a href="#">Pieteikt problēmu</a>.</li> </ul> </li> </ul>
V.1.15	14.12.2018	Z.Ivanova			<p>Izmaiņas aprakstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sadaļā 'Sabiedrības informēšana', ja būvniecības lietā ir vairākas būves, atrāda katras būves stadiju.</li> </ul> <p>Ieviests:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm.</li> </ul>
V.1.16	20.02.2019	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc 2.laidiena izstrādes par būvniecības procesa pilnveidi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Būvdarbu gaitas sadaļa - Būvdarbu līgumi, Personas, Būvdarbu žurnāls.</li> <li>Būvdarbu žurnāla ieraksti - Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi, Ikdienas darbi, Speciālie darbi, Autoruzraugu ieraksti, Būvuzrauga ieraksti, Kontrolējošo organizāciju pārbaudes, Avārijas un nelaimes gadījumi, Segto darbu un nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti, Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts, Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts;</li> <li>Būvdarbu žurnāla ierakstu saraksts, kopēšana, izdruka, meklēšanas iespējas, ieraksta apstiprināšana.</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TNI atzinuma pieprasīšana</li> <li>• Energosertifikāta pievienošana</li> <li>• Būvniecības lietas dokumenti būvdarbu laikā - iepriekšējā paziņojuma par būvdarbu veikšanu, Būvlaukuma nodošanas akts, Tehniskās apsekošanas atzinums, Darbu veikšanas projekts, Būvuzraudzības plāns, Būvuzrauga pārskats.</li> <li>• Būvniecības apturēšana/pārtraukšana, pārbaudes atzinums, lēmuma apstrīdēšana.</li> <li>• Apliecinājumi par būves gatavību</li> <li>• Sūdzības iesniegšana</li> <li>• Citas izmaiņas - Sistēmas izmantošanas noteikumi, lietošanas veida kalkulators,</li> <li>• Iecerē pazīme par BUN izpildes atzīmi, Deleģējuma tiesību papildināšana;</li> <li>• Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators.</li> </ul>
V.1.17	12.03.2019	I.Auzarāja			Papildināts apraksts rēķinu sadaļā: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Būvspeciālista rēķina atrādīšana.</li> </ul>
V.1.18	08.04.2019	I.Auzarāja			Papildināts apraksts ar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vēsturisko datu iesnieguma izveidošanu;</li> </ul>
V.1.19	19.08.2019	Z.Ivanova			Izmaiņas aprakstos pēc 3.laidiena izstrādes par būvniecības procesa pilnveidi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iesnieguma par būves neesību izveidošana;</li> <li>• Ierobežotas pieejamības informācija;</li> <li>• Iesniedzamo dokumentu saraksts iesniegumā 'Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai';</li> <li>• Iesniedzamo dokumentu saraksts iesniegumā 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē';</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iesnieguma 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' kopēšana;</li> <li>• Iesnieguma 'Apliecinājuma par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' kopēšana;</li> <li>• Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē;</li> <li>• Kadastrālās uzmērīšanas lietas pievienošana iesniegumam 'Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai un 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē';</li> <li>• Pazīmes par turpmākām darbībām ņemšana vērā pie atzinumu pieprasīšanas;</li> <li>• Sūdzības atbildes atrādīšana portālā;</li> <li>• Ieceres iesnieguma zemes vienību saraksta veidošana no ģeotelpiskiem datiem – 'Būves ģeometriskie dati';</li> <li>• Informācija par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu norādīšana;</li> <li>• Ierobežotas pieejamības statuss;</li> <li>• Būvdarbu žurnāls papildināts ar aprakstu par būvdarbu žurnālā reģistrētiem būvspeciālistiem pieejamām būvniecības lietām un redzamo informāciju tajās;</li> <li>• 'Būvniecības lietu sarakstā' atjaunināta informācija par ekspluatācijas un būvniecības lietu numuriem;</li> <li>• Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē;</li> <li>• Papildināts 'Būvdarbu gaita' ar sadaļu 'Projekts';</li> <li>• Papildināts 'Būvniecības lieta' ar 'Būvniecības ieceres dokumentācijas (projekta) sagatavošana'.</li> <li>• Jaunas būvniecības ieceres izveidošana papildināta ar iespēju uzsākt iesnieguma ievadi pirms</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					pilnvaru/deleģējumu reģistrēšanas.
V.1.20	30.10.2019	Z.Ivanova			<p>Papildināts apraksts ar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Būves identifikatora norādīšana;</li> <li>• Manu datu izmantojums BIS;</li> <li>• Maksātāja rekvizīti;</li> <li>• Būvdarbu žurnāla konfigurācija;</li> <li>• Būvdarbu žurnāla būvmateriālu konfigurācija;</li> <li>• Būvdarbu žurnāla aktu numuru veidošana;</li> <li>• Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs;</li> <li>• Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts;</li> <li>• Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs;</li> <li>• Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts;</li> <li>• Cits pieņemšanas akts;</li> <li>• Pieņemšanas aktu apstiprināšana;</li> <li>• Detalizēto rasējumu pievienošana;</li> </ul> <p>Aktualizēti ieraksti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi;</li> <li>• Ikdienas darbi;</li> <li>• Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi;</li> <li>• Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts;</li> <li>• Pilnvaras un deleģējumi;</li> </ul>
V.1.21	12.12.2019	Z.Ivanova			<p>Papildināts apraksts ar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu;</li> <li>• Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums;</li> <li>• NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums.</li> </ul> <p>Aktualizēti ieraksti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā.</li> </ul>
V.1.22	13.12.2019	I.Auzarāja			<p>1) Nomainīts dokumenta titullapā 'Būvniecības e-pakalpojumi' uz 'Publiskā portāla e-pakalpojumi'.</p> <p>2) Izmaiņas aprakstos pēc BIS ERAF projekta 4. laidiena</p>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<p>"Būvspeciālistu datu pārvaldības pilnveides":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>izmaiņas <a href="#">prakses</a>, <a href="#">izglītības</a> un <a href="#">pilnveides datu</a> ievadīšanā un iespēja datus ielasīt no VIIS;</li> <li><a href="#">Būvspeciālista e-iesniegums</a>;</li> <li><a href="#">Sfēras piešķiršanas rēķinu izveidošana, VRAA apmaksas iespējas, būvspeciālistu rēķinu atrādīšana un iespēja nomainīt maksātāju.</a></li> <li><a href="#">Būvspeciālistu reģistra paziņojumu atrādīšana</a>;</li> <li><a href="#">Piešķirto sfēru atrādīšana Būvspeciālistu reģistrā.</a></li> </ul>
V.1.23	11.02.2020	I.Auzarāja			<p>Papildināti apraksti ar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pieslēgšanos VEDLUDB;</li> <li>Ārvalstnieka autorizēšanas;</li> <li>iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai;</li> <li>iesniegums brīvā formā;</li> <li>Pilnvaras/Deleģējumu atrādīšana lietā.</li> </ul>
V.1.24	11.03.2020	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc BIS ERAF projekta 5. un 6. laidiena izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksts;</li> <li>Pārbaudes par neatbilstošo būvizstrādājumu reģistrēšanu būvdarbu žurnālā;</li> <li>Uzņēmumu energoauditoru saraksts;</li> <li>Uzņēmumu energoauditu pārskatu reģistra saraksts;</li> <li>Harmonizēto būvizstrādājumu standartu saraksts.</li> </ul>
V.1.25	15.04.2020	Z.Ivanova			<p>Precizējumi aprakstos pēc caurskates.</p> <p>Saskaņā ar darba uzdevumu Nr.5-3.6/2019/50-03 papildināti apraksti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Papildināts apraksts 'Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saskaņojuma attēlošana' ar saskaņojuma piezīmju atrādīšanu;</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktualizēts iesniedzēja apliecinājums.</li> </ul>
V.1.26	21.04.2020	U.Bekmanis			Precizējumi aprakstos pēc caurskates.
v.1.27	22.04.2020	I.Auzarāja			Precizējumi Neatbilstošo būvizstrādājumu reģistra aprakstos pēc REV-1181 caurskates.
V.1.28	11.05.2020	U.Bekmanis			Precizējumi aprakstos pēc atkārtotas caurskates.
V.1.29.	13.05.2020	I.Auzarāja			Precizējumi aprakstos pēc Neatbilstošo būvizstrādājumu atkārtotās REV-1181 caurskates.
V.1.30	04.06.2020	U.Bekmanis			Precizējumi aprakstos pēc atkārtotas caurskates.
V.1.31	05.06.2020	I.Auzarāja			Precizējumi aprakstos pēc Neatbilstošo būvizstrādājumu atkārtotās caurskates.
V.1.32	10.07.2020	I.Auzarāja			<p>Izmaiņas aprakstos pēc 2.kārtas 1.laidiena izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reģistru pielāgošana jaunajam izskatam;</li> <li>Būvkomersantu (buvzņēmumu) e-pakalpojumu pielāgošana jaunajam izskatam;</li> <li>Speciālistu panelis;</li> <li>Patstāvīgās prakses, vēlamās sfēras prakses, pilnveidošanas datu ievade un apstrāde;</li> <li>Sūdzība par būvspeciālistu;</li> <li>Īslaicīgu pakalpojumu sniedzējs.</li> </ul>
V.1.33	09.09.2020	I.Auzarāja			Precizējumi aprakstos pēc caurskates.
v.1.34	02.11.2020	R.Zaremba			<p>Izmaiņas aprakstos pēc 2. kārtas 2. laidiena izstrādes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izmaiņas rasējumu lapu aprakstā portālā</li> <li>Būvniecība kārtās iekļaušana būvniecības ieceres aprakstā</li> <li>Būvniecības kārtu iekļaušana sadaļā iesniedzamie dokumenti līdz būvdarbiem</li> </ul>



Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Būvniecības kārtu iekļaušana sadaļā Dokumenti būvniecības stadijā</li> <li>Būvniecības kārtu iekļaušana sadaļā Atzīnumi par būves gatavību</li> <li>Pievienota sadaļa Būvniecības lietas apturēšanas un pārtraukumu apskate</li> <li>Būvniecības kārtu iekļaušana sadaļā Būvdarbu pabeigšana</li> <li>Būvdarbu žurnāls papildināšana ar ieraksta veidu "Ražošanas rasējumi"</li> <li>Sadaļa Saskaņošana ar TNI papildināta ar prasībām pret II un III grupas inženierbūvēm</li> <li>Pievienota sadaļa Pieejamās būvniecības lietas un atbilstoši papildinātas tiesības sadaļā Deleģējuma veidošana</li> </ul>
V1.35	08.12.2020	R.Zarembo			<p>Precizējumi aprakstos pēc caurskates.</p> <p>Papildinātas sadaļas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ar būvniecības lietu grupēšanu 'Būvniecības lietu saraksts'</li> <li>Ar pieejamo būvniecības lietu izmaiņām 'Pieejamās būvniecības lietas'</li> <li>Pievienota sadaļa 'Pazīme par nelasītiem paziņojumiem būvniecības lietā'</li> <li>Pievienota sadaļa 'BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana'</li> </ul>

Versija	Datums	Autors	Izskatīja	Apstiprināja	Izmaiņu vēsture
					<ul style="list-style-type: none"><li>Pievienota sadaļa 'Iesniegšanas kļūdu paziņojumi'</li></ul>

BIS

**Saturs**

<b>1.</b>	<b>IEVADS.....</b>	<b>19</b>
1.1	DEFINĪCIJAS, AKRONĪMI, SAĪSINĀJUMI.....	19
1.2	KOPĒJIE DATU IEVADES UN ATRĀDĪŠANAS PRINCIPI .....	21
1.2.1	<i>Formas datu lauki .....</i>	21
1.2.2	<i>Formas datu bloki .....</i>	22
1.2.3	<i>Navigācija formās.....</i>	25
1.2.4	<i>Svarīgākās spiedpogas un ikonas formās .....</i>	25
1.2.5	<i>Kļūdas ziņojumu vai brīdinājumu atrādīšanas principi .....</i>	26
1.2.6	<i>Personas datu ievade.....</i>	27
1.2.7	<i>Adreses ievade.....</i>	33
1.2.8	<i>Kopējie kritēriji e-pakalpojumu dokumentu veidošanā .....</i>	34
<b>2.</b>	<b>DARBA UZSĀKŠANA BIS PORTĀLA SADAĻĀ.....</b>	<b>36</b>
2.1	PORTĀLA IZSKATS .....	36
2.2	PIESLĒGŠANĀS SISTĒMAI .....	36
2.2.1	<i>Autorizācija ar vienoto pieteikšanos Latvija.lv .....</i>	38
2.2.2	<i>Ārvalstnieka autorizēšanās.....</i>	39
<b>3.</b>	<b>LIETOTĀJA PROFILS.....</b>	<b>41</b>
3.1	FIZISKAS PERSONAS PROFILS UN DATI BIS REĢISTROS .....	43
3.1.1	<i>BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana.....</i>	44
3.1.2	<i>Manu datu izmantojums BIS.....</i>	45
3.2	SPECIĀLISTA PANELIS.....	48
3.2.1	<i>Speciālista sertifikāti/sfēras.....</i>	49
3.2.2	<i>Speciālista iesniegumi.....</i>	51
3.2.3	<i>Saņemtie dokumenti.....</i>	52
3.2.4	<i>Prakses dati .....</i>	53
3.2.5	<i>Ziņas par izglītību.....</i>	77
3.2.6	<i>Profesionālās pilnveides dati .....</i>	84
3.2.7	<i>Rēķini .....</i>	87
3.3	JURIDISKAS PERSONAS PROFILS.....	90
3.4	LIETOTĀJA PĀRSLĒGŠANĀS UZ CITU PROFILU .....	92
3.4.1	<i>Kā pievienot UR reģistrēta uzņēmuma profilu?.....</i>	94
3.4.2	<i>Atslēgšanās no sistēmas .....</i>	95
3.5	BŪVUZŅĒMUMA PROFILA FORMA .....	95
3.5.1	<i>Veikto būvdarbu saraksts .....</i>	97
3.5.2	<i>Būvuzņēmuma klasifikācijas dati.....</i>	99
3.7	TĒRZĒTAVA .....	106
3.7.1	<i>Lietotāja tērzētavas iestatījumi .....</i>	108
3.8	RĒĶINI .....	109
3.9	PAZIŅOJUMI.....	111
3.9.1	<i>Paziņojumu uzstādījumi.....</i>	112
<b>4.</b>	<b>PILNVARAS UN DELEĢĒJUMI.....</b>	<b>115</b>
4.1	PILNVARAS IZVEIDOŠANA .....	115
4.1.1	<i>No fiziskas personas profila .....</i>	115
4.1.2	<i>No juridiskas personas profila.....</i>	119
4.1.3	<i>Pilnvaras saskaņošana.....</i>	121
4.2	PĀRPILNVAROŠANA .....	122
4.2.1	<i>Kā izveidot pārpilnvarojumu (fiziska persona).....</i>	122
4.2.2	<i>Kā izveidot pārpilnvarojumu (juridiska persona) .....</i>	129
4.3	DELEĢĒJUMA VEIDOŠANA .....	132
4.3.1	<i>Deleģējuma saskaņošana .....</i>	138
4.4	PILNVARAS UN DELEĢĒJUMA ATRĀDĪŠANA .....	140

4.4.1	Kur var redzēt saņemto pilnvaru sarakstu?	140
4.4.2	Kur var redzēt izsniegtās pilnvaras?	143
4.4.3	Neaktīvo pilnvaru meklēšana	146
4.4.4	Kā atteikties no pilnvarojuma / pārpilnvarojuma?	147
4.4.5	Pilnvaru un deleģējumu atrādīšana būvniecības lietā	149
<b>5.</b>	<b>TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA</b>	<b>150</b>
5.1	TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM	150
5.2	TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA NO BŪVNICĪBAS LIETAS	154
5.3	TEHNISKO NOTEIKUMU PIEVIENOŠANA BŪVNICĪBAS LIETAI	158
<b>6.</b>	<b>BŪVNICĪBAS LIETA</b>	<b>161</b>
6.1	BŪVNICĪBAS LIETU SARAKSTS	161
6.1.1	Pazīme par nelasītiem paziņojumiem būvniecības lietā	164
6.1.2	Kur lai redz būvniecības lietas stadiju?	164
6.2	JAUNAS BŪVNICĪBAS LIETAS IZVEIDOŠANA	165
6.2.1	Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu?	167
6.2.2	Kā izveidot būvniecības projekta (ieceres dokumentācijas) struktūru?	189
6.2.3	Kā pievienot būvniecības projekta (ieceres dokumentācijas) saturu?	192
6.2.4	Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses	196
6.2.5	Būvniecības ieceres iesniegšana	197
6.3	PIEEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS	198
6.3.1	Pieejamo būvniecības lietu apskate	199
6.3.2	Piekluves pie būvniecības lietām pieprasīšana un saņemšana	203
6.3.3	Piekluves lēmumu apskate	209
6.4	BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAS (PROJEKTA) SAGATAVOŠANA	211
6.4.1	Projekta izveidošana	211
6.4.2	Projekta daļu apstiprināšana	213
6.4.3	Projekta datņu lejupielādēšana	214
6.4.4	Saskaņošana ar TNI	214
6.5	IESNIEDZAMIE DOKUMENTI LĪDZ BŪVDARBIEM	218
6.5.1	Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums	218
6.5.2	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums	222
6.5.3	Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā	229
6.5.4	Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums	234
6.5.5	Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā	236
6.5.6	Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	238
6.5.7	Paskaidrojums par būves pārbaudi	243
6.5.8	Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm	245
6.5.9	NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums	247
6.6	VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMA IZVEIDOŠANA	251
<b>7.</b>	<b>BŪVDARBI</b>	<b>260</b>
7.1	DOKUMENTI BŪVNICĪBAS STADIJĀ	260
7.1.1	Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu	260
7.1.2	Būvlaukuma nodošanas akts	263
7.1.3	Būvuzrauga pārskats	268
7.1.4	Būvuzraudzības plāns	270
7.1.5	Darbu veikšanas projekts	273
7.1.6	Tehniskās apsekošanas atzinums	276
7.1.7	Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu	278
7.1.8	Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu	281
7.1.9	Būvniecības lietas apturēšanas un pārtraukumu apskate	286
7.2	BŪVDARBU GAITA	286
7.2.1	Būvdarbu līgumi	286
7.2.2	Personas	293

7.2.3	Būvdarbu žurnāls .....	295
7.2.4	Būvdarbu žurnāla ierakstu veidi .....	309
7.2.5	Projekts .....	354
7.2.6	Konfigurācija .....	354
7.2.7	Būvmateriālu konfigurācija .....	356
7.3	DETALIZĒTO RASĒJUMU PIEVIENOŠANA .....	357
7.4	ATZINUMI PAR BŪVES GATAVĪBU .....	365
7.4.1	Jauna atzinuma pieprasīšana .....	366
7.4.2	Atzinuma pieprasījuma saraksts un atbildes saņemšana .....	369
7.5	CITI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI .....	371
7.5.1	Iesniegums brīvā formā .....	371
7.6	BŪVDARBU PABEIGŠANA .....	376
7.6.1	Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai .....	377
7.6.2	Apliecinājuma par inženierbūves gatavību ekspluatācijai forma .....	392
7.6.3	Apliecinājuma saskaņošana ar būvniecības iesaistītajām personām .....	392
7.6.4	Iesnieguma 'Apliecinājuma par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' kopēšana .....	396
7.6.5	Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē .....	397
7.6.6	Iesnieguma 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' kopēšana .....	407
7.6.7	Iesniegums par būves neesību .....	408
7.7	AKTA, IZZIŅAS VAI CITU BŪVVALDES LĒMUMU SAŅEMŠANA .....	417
7.7.1	Pieņemšanas akta saņemšana .....	417
7.7.2	Izziņas par ēkas neesamību saņemšana .....	417
7.7.3	Lēmuma par atteikumu pieņemt būvdarbus saņemšana .....	418
7.8	BŪVVALDES LĒMUMU APSTRĪDĒŠANA .....	418
7.8.1	Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums .....	418
7.9	INFORMATĪVIE PAZIŅOJUMI BŪVNICĪBAS LIETĀ .....	419
<b>8.</b>	<b>SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA .....</b>	<b>421</b>
8.1	PLĀNOTO BŪVDARBU SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANAS SARAKSTS .....	421
<b>9.</b>	<b>SŪDZĪBU IESNIEGŠANA .....</b>	<b>428</b>
9.1	KĀ IZVEIDOT SŪDZĪBU? (ANONĪMS LIETOTĀJS) .....	428
9.1.1	Iesniegt sūdzību bez būvniecības lietas .....	428
9.1.2	Sūdzība par konkrētu būvniecības lietu .....	428
9.1.3	Sūdzība par būvspeciālistu .....	432
9.2	KĀ IZVEIDOT SŪDZĪBU? (AUTORIZĒTS LIETOTĀJS) .....	433
9.3	SŪDZĪBAS ATBILDES ATRĀDĪŠANA PORTĀLĀ .....	436
<b>10.</b>	<b>PIETEIKT PROBLĒMU .....</b>	<b>438</b>
10.1	PIETEIKUMU REĢISTRĒŠANAS LAPA .....	438
<b>11.</b>	<b>REĢISTRI .....</b>	<b>441</b>
11.1	BŪVKOMERSANTU REĢISTRS .....	441
11.1.1	Būvkomersantu detalizēto datu atrādīšana .....	443
11.2	BŪVSPECIĀLISTU REĢISTRS .....	444
11.2.1	Būvspeciālista detalizēto datu atrādīšana .....	446
11.2.2	Būvspeciālistu reģistra e-pakalpojumi .....	447
11.2.3	Būvspeciālistu reģistra paziņojumu atrādīšana .....	462
11.2.4	Piešķirto sfēru atrādīšana Būvspeciālistu reģistrā .....	463
11.3	BŪVINSPEKTORU REĢISTRS .....	464
11.3.1	Būvinspektoru detalizēto datu atrādīšana .....	465
11.3.2	Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistram .....	466
11.4	NEATKARĪGU EKSPERTU REĢISTRS .....	470
11.4.1	Neatkarīgu ekspertu detalizēto datu atrādīšana .....	471
11.5	ĒKU ENERGOSERTIFIKĀTU REĢISTRS .....	472

11.6	NEATBILSTOŠO BŪVIZSTRĀDĀJUMU SARAKSTS .....	474
11.7	HARMONIZĒTO BŪVIZSTRĀDĀJUMU STANDARTU SARAKSTS .....	477
11.8	UZŅĒMUMU ENERGOAUDITORU SARAKSTS .....	480
11.9	UZŅĒMUMU ENERGOAUDITU PĀRSKATU SARAKSTS.....	482
<b>12.</b>	<b>PIESLĒGTIES VEDLUDB .....</b>	<b>484</b>
12.1	FIZISKAS PERSONAS DATI VEDLUDB .....	485
12.2	JURIDISKAS PERSONAS DATI VEDLUDB .....	485
12.2.1	VEDLUDB datu apskate .....	485
12.2.2	VEDLUDB datu reģistrēšana .....	485
<b>13.</b>	<b>BŪVKOMERSANTU (BŪVUZŅĒMUMU) E-PAKALPOJUMI .....</b>	<b>491</b>
13.1	BŪVKOMERSANTA REĢISTRA IESNIEGUMI .....	491
13.1.1	iesniegums reģistrācijai būvkomersantu reģistram .....	491
13.1.2	iesniegums būvkomersanta izslēgšanai no reģistra .....	495
13.1.3	iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā .....	495
13.1.4	iesniegums par komersanta ikgadējās informācijas iesniegšanu būvkomersantu reģistram .....	497
13.2	BŪVUZŅĒMUMU KLASIFIKĀCIJAS E-PAKALPOJUMI.....	499
13.2.1	iesniegums par atkārtotu klasifikāciju .....	500
13.2.2	iesniegums par pagaidu klasifikāciju .....	505
13.2.3	iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu.....	505
13.2.4	iesniegums par klasifikācijas nodošanu .....	508
13.2.5	iesniegums par vienreizēju klasifikāciju .....	509

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.

Būvniecības valsts kontroles birojam šo dokumentu atļauts lietot bez ierobežojumiem.

Ņemot vērā to, ka dokumenta izstrādes brīdī vēl notiek sistēmas reģistru izstrāde un izstrādāto reģistru pilnveidošana, tiek pieļaujama dokumenta papildināšana vai pārstrādāšana.

Projektā iesaistītiem darbiniekiem un BIS reģistrētiem lietotājiem ir tiesības iepazīties ar dokumentu un iesniegt komentārus.

Tieto Latvia, SIA  
Ropažu iela 10  
LV-1039, Rīga  
Tel. +371 67510000  
Fakss +371 7030001

BIS



## 1. Ievads

Šis dokuments ir lietotāja dokumentācija jeb rokasgrāmata kā mācību materiāls, kas paredzēta Būvniecības informācijas sistēmas (turpmāk - BIS) publiskā portāla (turpmāk - BISP) lietotājiem. Dokumenta mērķis ir aprakstīt BISP izstrādāto funkcionalitāti, risinājuma elementus, t.sk. to savstarpējās atkarības, 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;
- Sarknes ar ārējiem reģistriem;
- Dinamisko atskaišu modulis.

Šajā lietotāja rokasgrāmatā aprakstīta BIS sistēmas daļa "BIS publiskais portāls un e-pakalpojumi". BISP izstrādātie e-pakalpojumi un reģistru publiskie dati iedzīvotājiem un uzņēmējiem samazina nepieciešamību pašiem vērsties pie dažādām institūcijām un sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem, lai iegūtu nepieciešamās izziņas, saskaņojumus un apstiprinājumus būvniecības uzsākšanai, veikšanai līdz nodošanai ekspluatācijā, panākot ātrāku un kvalitatīvāku informācijas apmaiņu. BIS samazina papīra dokumentu apriti būvniecības procesa gaitā, un ar laiku plāno pavisam atteikties no tā. BIS nodrošina elektronisku dokumentu apriti, kā arī komunikāciju starp uzraudzības iestādēm, pasūtītāju un būvkomersantu.

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.

### 1.1 Definīcijas, akronīmi, saīsinājumi

Saīsinājums	Nozīme
LR	Latvijas Republika
BIS	Būvniecības informācijas sistēma

UR	Uzņēmumu reģistrs
BIS2	Būvniecības informācijas sistēma būvvalžu/TNI/kontrolējošo institūciju modulis
VZD	Valsts zemes dienests
BUN	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumi
PN	Projektēšanas nosacījumi
IeR	Iedzīvotāju reģistrs
BVKB	Būvniecības valsts kontroles birojs
VIIS	Valsts izglītības informācijas sistēma

## 1.2 Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi

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

### 1.2.1 Formas datu lauki

Formās izmantotie datu lauku veidi:

1. Brīvi ievadāms lauks

Papildus paredzētie būvdarbi ⓘ

\_\_\_\_\_

2. Izvēles saraksts

Būves veids\*

\_\_\_\_\_

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

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

Kadastra apzīmējums\*

\_\_\_\_\_

4. Radiopoga

Lietošanas veida maiņa ⓘ

☐ Ar lietošanas veida maiņu

☐ Bez lietošanas veida maiņas

Radiopoga ir vadītājs, kurš sastāv no aplīša 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, aplītis tiek daļēji aizpildīts.

5. Izvēles rūtiņa

☐ Iekšējais inženiertīkls

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

Būves veids\*

Ēka

6. Obligāts lauks

\_\_\_\_\_

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

Būves grupa\* ⓘ

tiks atrādīts šādā veidā

\_\_\_\_\_ ir jābūt aizpildītam

Adrese\*

7. - lauks kam ir iespēja datus labot, atverot jaunu formu vai palīglogu.

Dokumenta izdošanas datums\*



8. Datuma ievade no kalendāra loga . Kalendārs ir speciāls logs, kas tiek atvērts, kad lietotājs aktivizē ar datorpeli

Dokumenta izdošanas datums\*

P.	O.	T.	C.	Pk.	S.	Sv.
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
31	1	2	3	4	5	6

ievadlauku.

9. Kalendārs lietotājam dod iespēju izvēlēties datuma vērtību, neievadot to manuāli. Kalendāra vizuālais izskats ir vienots visā sistēmā. Kalendāra logam ir šāda standarta funkcionalitāte:
- atverot šo logu, pēc spiedpogas atveras sistēmas datuma gada mēneša dienu attēlojuma režīmā – ar zilu krāsu ir iezīmēts sistēmas datuma diena, vai iepriekš konkrētajā laukā ievadītais datums, ja tāds ir bijis.
  - vēlamu datumu var izvēlēties, aktivizējot konkrēto kalendārā redzamo dienu. Izvēlēties citu kalendāro mēnesi un gadu var kalendāra augšpusē
  - papildus datumu lauku vērtību norādīšanai, izmantojot sistēmas kalendāra logu, lietotājam ir iespēja šos laukus aizpildīt manuāli, norādot vajadzīgo datumu atbilstoši sistēmā definētajam datuma formātam (DD.MM.YYYY).

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

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

SARAKSTS				
Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Pārbūve	01000640280002	01000640280	Ķiršu iela 1, Rīga, LV-1007

1. Attēls. Viena raksta bloks skatīšanās režīmā.

## ZIŅAS PAR BŪVI

Būves veids\*

Būvniecības veids\* ⓘ

PIEVIENOT SARAKSTAM

2. Attēls. Viena raksta bloks rediģēšanas režīmā.

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

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

PROFILS	SANĒMTIE DOKUMENTI 42	IESNIEGTIE DOKUMENTI 183	SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 118	PAZIŅOJUMI 834	RĒKINI 1	PILNVAROŠANAS SADAĻA
---------	-----------------------	--------------------------	--	----------------	----------	----------------------

Reģistrs	Būvniecība	Statuss
iesniegšanas datuma periods	Pēdējo reizi mainīts periods	

NOTRĪT MEKLĒT

PIEVIENTOT TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMU

Nr	Dokumenta nosaukums	Pēdējo reizi mainīts	iesniegšanas datums	Statuss	Lēmuma datne
186	Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums	11.08.2020 12:16	11.08.2020	Apstiprināts	- -
185	Tehnisko noteikumu pieprasīšana	11.08.2020 12:16	11.08.2020	Izpildīts	👤 -
184	Būvniecības iesniegums ēkai	11.08.2020 12:21	11.08.2020	Reģistrēts	- -
183	Sūdzība	11.08.2020 10:25	-	Sagatave	- 🗑
182	Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums	07.08.2020 14:05	-	Sagatave	- 🗑
181	Būvniecības iesniegums ēkai	07.08.2020 10:48	-	Sagatave	- -
180	Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums	11.08.2020 11:05	04.08.2020	Noraidīts	- -
179	Būvniecības iesniegums ēkai	04.08.2020 14:58	-	Sagatave	- -
178	Sūdzība	21.07.2020 12:34	21.07.2020	Iesniegts	- -
175	Paskaidrojuma raksts ēkai	20.07.2020 18:50	-	Sagatave	- -
174	Būvniecības iesniegums ēkai	20.07.2020 14:30	-	Sagatave	- -
173	Būvniecības iesniegums inženierbūvei	16.07.2020 21:57	16.07.2020	Apstiprināts	👤👤 -
172	Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums	16.07.2020 21:27	16.07.2020	Reģistrēts	- -
171	Būvniecības iesniegums inženierbūvei	16.07.2020 21:32	16.07.2020	Apstiprināts	👤👤 -
170	Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums	16.07.2020 21:21	16.07.2020	Noraidīts	- -
169	Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā	30.06.2020 14:40	-	Sagatave	- 🗑
168	Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā	25.06.2020 16:35	25.06.2020	Reģistrēts	- -
167	Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums	25.06.2020 14:18	25.06.2020	Apstiprināts	- -
166	Projekta lapas saskaņojums	17.06.2020 20:57	-	Apstiprināts	- -
165	Projekta lapas saskaņojums	17.06.2020 20:54	-	Apstiprināts	- -

1 2 3 ... 9 10 Talak ▶

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

#### Datu atrādīšana sarakstos

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

Saraksts tiek sadalīts lapās:

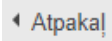

- vienā lapā 20 ieraksti;
- lietotājs var izmantot lapošanas rīkjoslu.

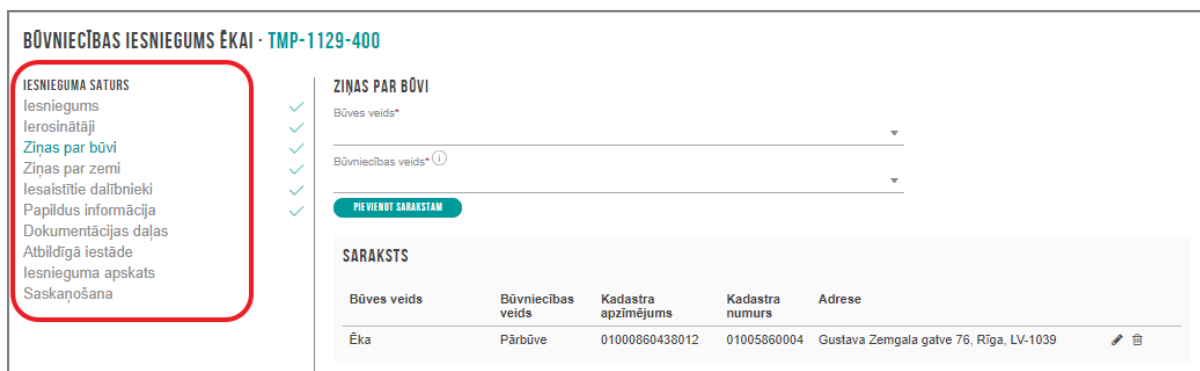
Sarakstā vizuāli tiek izcelti:

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

### 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.




- hipersaite jeb vienkārši saite. Saites attēlo kā pasvītrotu tekstu zilā krāsā. Ja lauks pasvītrots [Paskaidrojuma raksts \(ēkām\)](#), nozīmē, ka objektam ir uzlikta hipersaite (saite) un to objektu iespējams atvērt apskatīšanai;
-  spiedpoga <Atpakaļ>. Spiedpoga nodrošina navigāciju atpakaļ uz iepriekšējo formu, no kuras tika izsaukta aktīvā forma vai logs. Piemēram, vadot datus par ['Būvniecības iesniegums ēkai'](#) ar šo pogu atgriežas iepriekšējā ievades solī;
-  spiedpoga <Tālāk>. Spiedpoga nodrošina navigāciju uz nākamo datu bloku/sadaļu ievades formu un saglabā ievadītos datus aktīvajā bloku/sadaļu ievades formā. Piemēram, vadot datus par ['Būvniecības iesniegums ēkai'](#) ar šo pogu pāriet uz nākamo datu ievades soli;
- bloku/sadaļu nosaukumi, pa kuriem ir iespējams navigēt, ir atkarīgi no formas vai dokumenta veida.


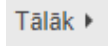
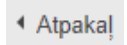
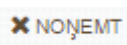








Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Pārbūve	01000860438012	01005860004	Gustava Zemgale gatve 76, Rīga, LV-1039

4. Attēls. Bloku/Sadaļu nosaukumi Būvniecības iesniegumā ēkai.

### 1.2.4 Svarīgākās spiedpogas un ikonas formās

-  - 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 <Kopēt> - tiek piedāvāta iespēja nokopēt izveidoto iesniegumu un izveidot jaunu;
-  - ikona <Rediģēt> - tiek piedāvāta iespēja labot ierakstu vai datu bloku;

-  - ikona <Datne> - tiek attēlots, ja pie ieraksta iespējams atvērt un apskatīt datni, nospiežot uz šo ikonu;
-  spiedpoga <Tālāk> - saglabā ievadīto informāciju vai izmaiņas formā un pāriet uz nākamo datu ievades soli;
-  spiedpoga <Atpakaļ> - atgriežas iepriekšējā sistēmas sadaļā/formā;
-  spiedpoga <Noņemt> - tiek piedāvāta iespēja noņemt/izdzēst datu bloku;
-  spiedpoga <+Pievienot vēl vienu> - tiek piedāvāta iespēja pievienot vēl vienu ierakstu datu blokā;
-  spiedpoga <Meklēt> - tiek piedāvāta meklēšana saraksta veida formās pēc norādītajiem atlasīšanas kritērijiem;
-  spiedpoga <Notīrīt> - tiek piedāvāta nodzēst/notīrīt ievadītos atlasīšanas kritēriju saraksta veida formās;
-  spiedpoga <Saskaņot> - izveidojot un savadot datus iesniegumos, tiek piedāvāts saskaņot šo iesniegumu ([iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā](#)) ar citām iesaistītajām personām;
-  spiedpoga <Iesniegt> - izveidojot un savadot datus iesniegumos pēc to saskaņošanas, tiek piedāvāts iesniegt šo dokumentu tālākai apstrādei atbilstošajai iestādei;
-  spiedpoga <Pievienot sarakstam> - formās, kur var pievienot vairākus ierakstus, savadot datus par vienu ierakstu, piemēram, būvniecības iesniegumā būves datus ([Būvniecības ieceres iesniegums](#)), tie ir jāpievieno sarakstam, lai saglabātos ieraksta ievadītie dati.

### 1.2.5 Kļūdas ziņojumu vai brīdinājumu atrādīšanas principi

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



Būves nosaukums\* i

ir jābūt aizpildītam

Būves grupa\* i

ir jābūt aizpildītam

☐ Sezonas būve i

☐ Īslaicīgas lietošanas būve i

Būves ekspluatācijas termiņš

ledalījums\*

☐ Dzīvojamā ēka

☐ Nedzīvojamā ēka

ir jābūt aizpildītam

**Neizdevās pievienot**

5. Attēls. Kļūdas atrādišana sistēmā.

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

Ieceres iesniegums nodots saskaņotājiem. Saskaņot dokumentu no savas puses.

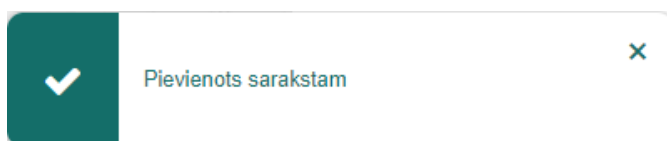
6. Attēls. Informatīvs paziņojums ar saiti.

Informatīvus brīdinājumus sistēmā atrāda šādā veidā:

Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

7. Attēls. Informatīvs brīdinājuma paziņojums.

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



8. Attēls. Veiksmīgas darbības paziņojums.

### 1.2.6 Personas datu ievade

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

Gadījumā, ja saskarne ar leR vai UR šajā brīdī nestrādā, tiks atrādīts kļūdas paziņojums un datu ievade jāmēģina nedaudz vēlāk atkārtoti.

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

#### 1.2.6.1 Juridiskas personas datu ievade

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

Personas tips\*

☐ Sertificēts būvspeciālists


☐ Būvkomersants

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

☐ Ārvalstnieks


Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs\*

40003623208 


Nosaukums (firma)\*

"ACV Centrs" SIA

Komersanta veids\*

SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību) 

Adrese\*

Mūkusalas iela 73A, Rīga, LV-1004 

9. Attēls. Datu bloks. Juridiskas persona datu ievade.

Ievadot datus par ārvalstnieku kā juridisko personu, vispirms jāatķeksē radiopoga "Ārvalstnieks" un papildus jānorāda dibināšanas datums, juridiskā adrese. Ievadot reģistrācijas numuru, nenotiek pieprasījums uz Latvijas uzņēmumu reģistru un dati netiek ielasīti, tie jāievada manuāli.

**Ierosinātāji**

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

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs\*



Nosaukums (firma)\*

Komersanta veids\*



Adrese\*



Dibināšanas datums



Tālruna numurs\*

E-pasts\*

Paskaidrojums ierosinātajam\*

**PIEVENOT SARAKSTAM**

10. Attēls. Ārvalstnieka juridiskas personas datu ievades bloks.

**1.2.6.2 Fiziskas personas datu ievade**

Personas tips\*

- ☐ Sertificēts būvspeciālists
- ☐ Būvkomersants
- ☐ Juridiska persona
- ☒ Fiziska persona
- ☐ Ārvalstnieks

Personas kods\*

111111-11111



Vārds\*

Johans

Uzvārds\*

Paraudzins

Adrese\*

Citaadrese



11. Attēls. Datu bloks. Fiziskas persona datu ievade.

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

☒ Fiziska persona

Personas kods\* ①  
1111178-88888

---

Persona ar šādiem datiem neeksistē

Vārds\*  
Jānis

Uzvārds\*  
Paraudziņš

E-pasta adrese\*  
paraudzins@gmail.com

---

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

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

1. Sertificēts būvspeciālists;
2. Būvkomersants;
3. Juridiska persona (ar iespēju norādīt ārvalstnieku);
4. Fiziska persona (ar iespēju norādīt ārvalstnieku).

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

Personas tips\*

☐ Sertificēts būvspeciālists

☐ Būvkomersants

☐ Juridiska persona

☒ Fiziska persona

☒ Ārvalstnieks

Personas kods\*  
6543788

Vārds\*  
Johans

Uzvārds\*  
Paraudzins

Adrese\*  
Cita ārvalstu adrese

Dzimšanas datums

Dzimšanas vietas nosaukums

Valstiskā piederība (pilsonība)

12. Attēls. Datu bloks. Ārvalstnieka personas datu ievade.

### 1.2.6.3 Sertificēta būvspeciālista norādīšana

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

Būvniecības ieceres dokumentāciju var izstrādāt būvniecības ieceres ierosinātājs, kas plāno veikt būvdarbus pats saviem spēkiem 1. un 2. grupas būvi, bet pārējos gadījumos nepieciešams sertificēts būvspeciālists attiecīgajā jomā un sfērā. Ja ieceri ir jāizstrādā būvspeciālistam, tad ir jāveic pilnvarošana BIS.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "Iesaistītā persona\*" with the selected option "Ieceres izstrādātājs".
- A section titled "Personas tips\*" with three radio button options: "Ierosinātājs", "Sertificēts būvspeciālists" (which is selected), and "Būvkomersants".
- A dropdown menu labeled "Sertificēts būvspeciālists\*" with an information icon (i) to its right.
- A green button at the bottom labeled "PIEVIENOT SARAKSTAM".

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

This screenshot shows the same form as above, but with the "Sertificēts būvspeciālists\*" dropdown menu open, displaying a list of search results. The search input field contains the text "auz".

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

At the bottom right of the dropdown menu, there is a button labeled "Tālāk ►".

13. Attēls. Sertificēta būvspeciālista norādīšana.

#### 1.2.6.4 Būvkomersanta norādīšana

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

Iesaiņtā persona\*

Ieceres izstrādātājs

Personas tips\*

☐ Ierosinātājs

☐ Sertificēts būvspeciālists

☒ Būvkomersants

Būvkomersants\* ①

būves

2892-R Ceļu būves firma SIA "BINDERS"

11211-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "AJ Būves"

12196 Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BŪVES BIROJS"

2038-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būves un būvsistēmas"

7653-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CEĻU BŪVES INŽENIERIS"

12010 Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "DK Būves"

1950-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Sakarū būves serviss"

Tālāk ▶

14. *Attēls. Būvkomersanta norādīšana.*

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

Saskanā ar VBN būvkomersanta norādīšana ir obligāta:

1) Būvuzraudzību veic, ja:

- būvniecība pilnībā vai daļēji tiek finansēta no publisko personu līdzekļiem, Eiropas Savienības politiku instrumentu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem otrās un trešās grupas būvēm. Šī prasība attiecas arī uz pirmās grupas būvēm, ja to paredz normatīvie akti;
- būve ir valsts aizsargājams kultūras piemineklis;
- paredzēti trešās grupas būves būvdarbi;
- otrās grupas publiskām ēkām un ražošanas būvēm, ja būves paredzētais lietojums, konstrukcijas vai būvdarbu izpildes paņēmieni būvvaldes vērtējumā ir saistīti ar paaugstinātu risku videi, cilvēku dzīvībai vai veselībai.

2) Autoruzraudzību veic:


- valsts aizsargājamiem kultūras pieminekļiem, otrās un trešās grupas ēkām (izņemot vienu vai divu dzīvokļu dzīvojamās ēkas un palīgēkas) pilsētbūvniecības pieminekļa teritorijā un tā aizsardzības zonā atbilstoši teritorijas plānojumam;
- trešās grupas jaunbūvējamām, restaurējamām un pārbūvējamām būvēm, ja būvniecībai nepieciešama būvatļauja;
- otrās grupas būvēm, ja būvniecībai nepieciešama būvatļauja:
  - publiskām jaunbūvējamām, restaurējamām un pārbūvējamām ēkām;
  - jaunbūvējamām dzīvojamām ēkām (izņemot vienu vai divu dzīvokļu dzīvojamās ēkas);
  - būvēm, kurām ir veikts ietekmes uz vidi novērtējums.

### 1.2.7 Adreses ievade

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

Adrese\*

ir jābūt aizpildītam

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

**ADRESE** ✕

---

Kodificētā adrese

Rīga, Zirgu iela 4 ✕ ▼

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

Adreses nekodificētā daļa

Ievadiet šo lauku tad, ja sistēmas piedāvātajā kodificēto adresu sarakstā adrese nav pilnīga.

Nekodificētā adrese

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

APSTIPRINĀT

15. Attēls. Forma. Adreses ievade.

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

Kodificētā daļā iespējams ievadīt tikai Valsts adrešu reģistrā esošās adreses. Laukā ievadot vismaz trīs simbolus, tiek piedāvāta adrešu izvēlne no valsts adrešu reģistra datiem. Jo vairāk simboli tiks ievadīti, jo precīzāk tiks ierobežots izvēlnes saraksts. Iespējams ievadīt vairākus vārdus un izvēlnes saraksts tiks ierobežots pēc visiem ievadītajiem vārdiem.

Zirgu iela 4,

Rīga, Zirgu iela 4

Jelgava, Zirgu iela 4

Jelgava, Zirgu iela 40

Jelgava, Zirgu iela 41

Jelgava, Zirgu iela 42

16. Attēls. Lauks. Adreses ievadē kodificētā daļā.

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

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

**Nekodificētā adrese**

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

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

### 1.2.8 Kopējie kritēriji e-pakalpojumu dokumentu veidošanā

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

#### 1.2.8.1 Ierobežotas pieejamības statuss

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

Lai visai būvniecības lietai pieprasītu ierobežotas pieejamības statusu, būvniecības ieceres dokumenta solī 'Atbildīgā iestāde' lietotājs atzīmē pazīmi 'Vēlos pieprasīt šim dokumentam ierobežotas pieejamības statusu', papildus obligāti norādot:

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



**PASKAIDROJUMA RAKSTS ĒKAI · TMP-5651-725**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Ierosinātāji ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Iesaistītie dalībnieki ✓  
 Papildus informācija ✓  
 Dokumentācijas daļas ✓  
 Atbildīgā iestāde  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana

**ATBILDĪGĀ IESTĀDE**  
☒ Ādažu būvvalde  
☐ Saskaņā ar īpašu normatīvo aktu

**IESNIEGUMA VEIDS**  
 Iesnieguma veids\*  
 Paskaidrojuma raksts ēkai  
☐ Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi ⓘ

**IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA**  
☒ Vēlos pieprasīt šim dokumentam ierobežotas pieejamības statusu  
 Informācijas veids\*  
 Pazīmes pamatojums\*

Atpakaļ
Talāk ▶

17. Attēls. Ierobežotas pieejamības statusa pieprasīšana lietai.

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

**Būvniecības lieta: Mazmeitas māja**

TMP-5651-725 · 14.08.2019 15:31 · Notikumu vēsture

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

DOKUMENTI · TEHNISKE NOTEIKUMI · **PROJEKTS** · RĒKINI · ATZINUMI · ENERĢOSERTIFIKĀTI · APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

▼ Būvniecības ieceres dokumentācija Projekta vadītājs: Ilze Auzarāja

▼ Arhitektūras risinājumi (1) Rasējuma marka: AR

▶ AR-1-2 Fasāde Status: Jauns AR-1-02.pdf 14.08.2019 15:33, 42,0 KB

Informācijas veids\* Pazīmes pamatojums\*

SAGLABĀT ATCELT

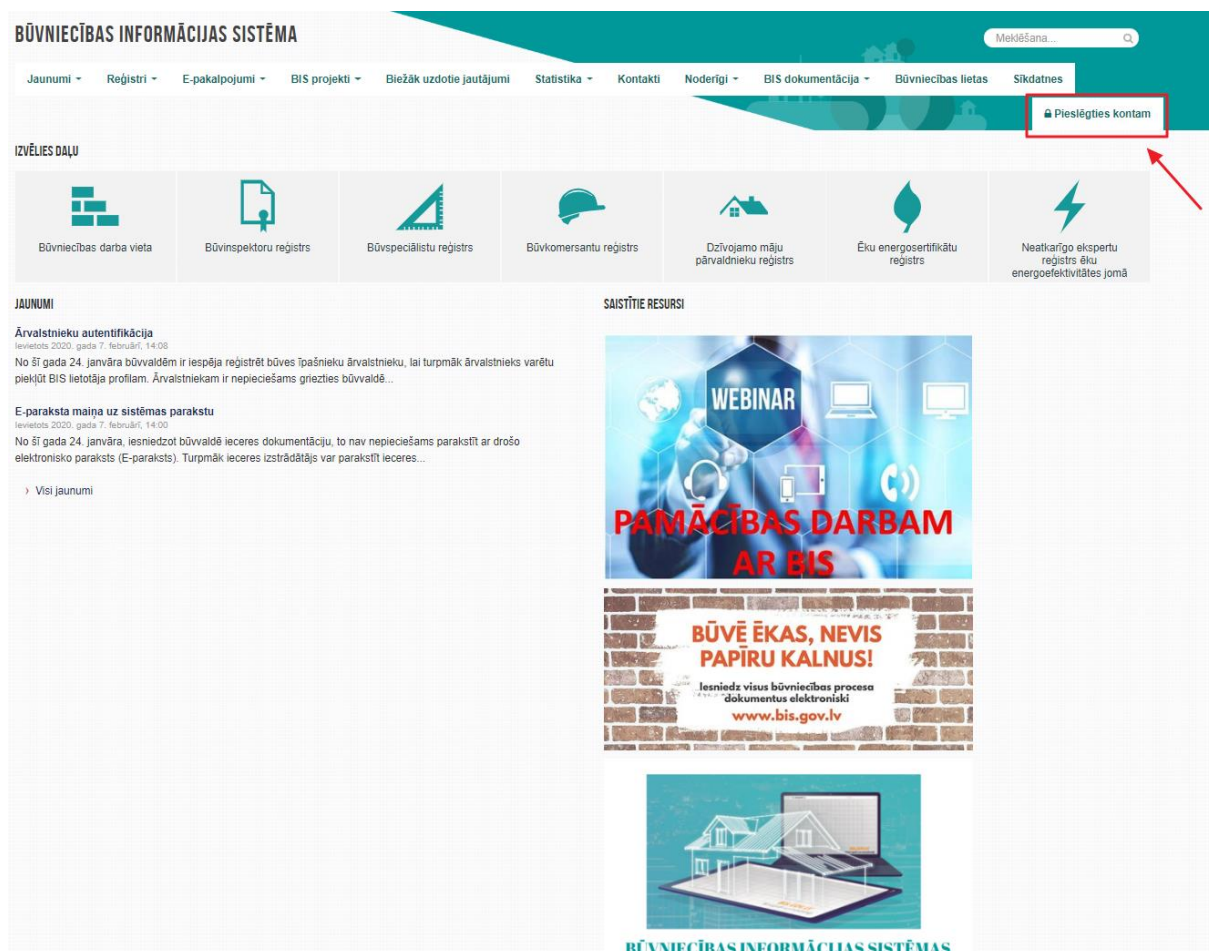
APSTIPRINĀT PIEVIENOT LAPU **PIEPRASĪT ĪPAŠAS PIEKĻUVES STATUSU**

18. Attēls. Ierobežotas pieejamības statusa pieprasīšana projekta daļai.

## 2. Darba uzsākšana BIS portāla sadaļā

### 2.1 Portāla izskats

BIS publiskā portāla sākuma lapas augšējā malā ir redzama galvenā izvēles josla, labajā pusē pieslēgšanās iespēja, tālāk lapā redzami uzturētie reģistri un cita izvietotā informācija.



19. Attēls. BIS publiskā portāla sākumlapa.

Lai pieslēgtos un autorizētos BIS publiskajā portālā, jāizvēlas opcija <Pieslēgties kontam>.

### 2.2 Pieslēgšanās sistēmai

Lai uzsāktu darboties BIS publiskajā portālā, tiks atrādīts paziņojums, ka tiks izmantotas sīkdatnes.

Informējam, ka šajā tīmekļa vietnē tiek izmantotas sīkdatnes (angļu val. "cookies"). Sīkdatne uzkrāj datus par vietnes apmeklējumu, palīdz uzlabot vietnes funkcionalitāti. Dati ir anonīmi un palīdz nodrošināt Jums ērtāku darbu ar aplikāciju. Turpinot lietot šo vietni, Jūs saprotat un apstiprināt, ka mēs uzkrāsim un izmantosim sīkdatnes Jūsu ierīcē.

Apstiprinu

Vairāk informācijas

20. Attēls. Paziņojums par sīkdatnēm.

Lai turpinātu pieslēgšanos, nospiediet pogu <Apstiprinu>.

Nospiežot pogu <Vairāk informācijas>, lietotājs tiks pārvietots uz atsevišķu lapu 'Sīkdatnes', kur tiek paskaidrots par sīkdatņu lietošanu tīmekļa vietnē bis.gov.lv.

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



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

BIS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

LIETOTIE TERMINI

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

BIS – Būvniecības informācijas sistēma ir valsts sistēma, kas ietver būvniecības procesam un tā kontrolei nepieciešamo informāciju un dokumentus un nodrošina informācijas apriti starp publiskās pārvaldes, kontroles institūcijām un būvniecības dalībniekiem, kā arī sabiedrības iesaisti būvniecības procesā.

BIS IEKŠĒJĀ SISTĒMA – BIS sadaļa, kurā ar piešķirtam autentifikācijas tiesībām darbojas būvvalžu, institūciju, kas pilda būvvaldes funkcijas, kontrolējošo institūciju, institūciju, kas skaņo būvniecības dokumentāciju un tehnisko noteikumu izdēvēju darbinieki.

BIS PORTĀLS – BIS tīmekļa vietne, kura sastāv no divām daļām: publiskas daļas un personificētās BIS darba vietas autentificētiem lietotājiem.

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

LIETOTĀJA KONTS – autentificētas personas izveidota personificēta darba vieta, kas satur lietotāja identifikācijas un personificēto informāciju darbam BIS. Informācija ir pieejama tikai katram lietotājam par sevi un tikai pēc autentifikācijas.

PĀRZINIS – valsts institūcija, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē un vada BIS darbību.

FIZISKAS PERSONAS DATI - šo noteikumu izpratnē jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.

VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

Piekrītu noteikumiem

Nepiekrītu noteikumiem

21. Attēls. Būvniecības informācijas sistēmas lietošanas noteikumi.

### 2.2.1 Autorizācija ar vienoto pieteikšanos Latvija.lv

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

RU EN

## Latvija.lv

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. BIS publiskā portāla autorizēšanās iespējas.

Lai izmantotu VRAA risinājumu, vispirms nepieciešams iepazīties ar autentifikācijas noteikumiem un atzīmēt, ka piekrītat šiem noteikumiem, un izvēlēties sev piemērotu pieteikšanās risinājumu. Autorizācija ar vienotās pieteikšanās risinājumu notiek ar personas reģistrāciju sistēmas lietotāju sarakstā un nepieciešamo piekļuves tiesību piešķiršanu sistēmas lietotāju pārvaldības modulī.

### 2.2.2 Ārvalstnieka autorizēšanās

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

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Pieslēgties

**AUTORIZĀCIJA**

E-pasts \_\_\_\_\_

Parole \_\_\_\_\_

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta.

23. Attēls. Ārvalstnieka autorizēšanās logs.

Lai pieslēgtos publiskajā portālā kā ārvalstnieks, vispirms ir jāiegūst lietotāja vārds un parole. To var iegūt gan klātienē, vērsoties vietējā būvvaldē vai būvvaldē, kura ir atbildīga par konkrētu būvniecības procesu, gan attālināti, ja ārvalstnieks uzraksta un nosūta iesniegumu ar lūgumu reģistrēt kā ārvalstnieku. Šo iesniegumu vajag ar

notariāli apstiprinātu tulkojumu un APOSTILLE. Kad būsiet reģistrēts sistēmā kā ārvalstnieks un piešķirts lietotāja vārds (e-pasts), tad sistēma būs izsūtījusi automātiski ģenerētu paroli, ko ievadīsiet pieslēdzoties <https://bis.gov.lv/bisp/lv/login> pirmo reizi. BIS prasīs nomainīt šo pagaidu paroli uz jaunu paroli, ko izmantosiet turpmāk. Ja neizdodas pieslēgties ar pirmo reizi, norādot e-pastu un paroli, pārbaudiet, vai dati ievadīti pareizi.

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

### 3. Lietotāja profils

Lietotājs pēc veiksmīgas pieslēgšanās sistēmai ar Latvija.lv vai kā ārvalstnieks, tiks uztverts pēc noklusējuma kā fiziska persona, Vārds, Uzvārds tiek attēlots portāla lapas

augšējā labajā stūrī: .

Ja autorizētā persona ir reģistrēta UR ar tiesībām pārstāvēt uzņēmumu, vai ir saņemts deleģējums no kādas juridiskas personas, tad būs iespējams uzreiz izvēlēties juridiskas personas profilu, kurā vēlas turpināt darboties.



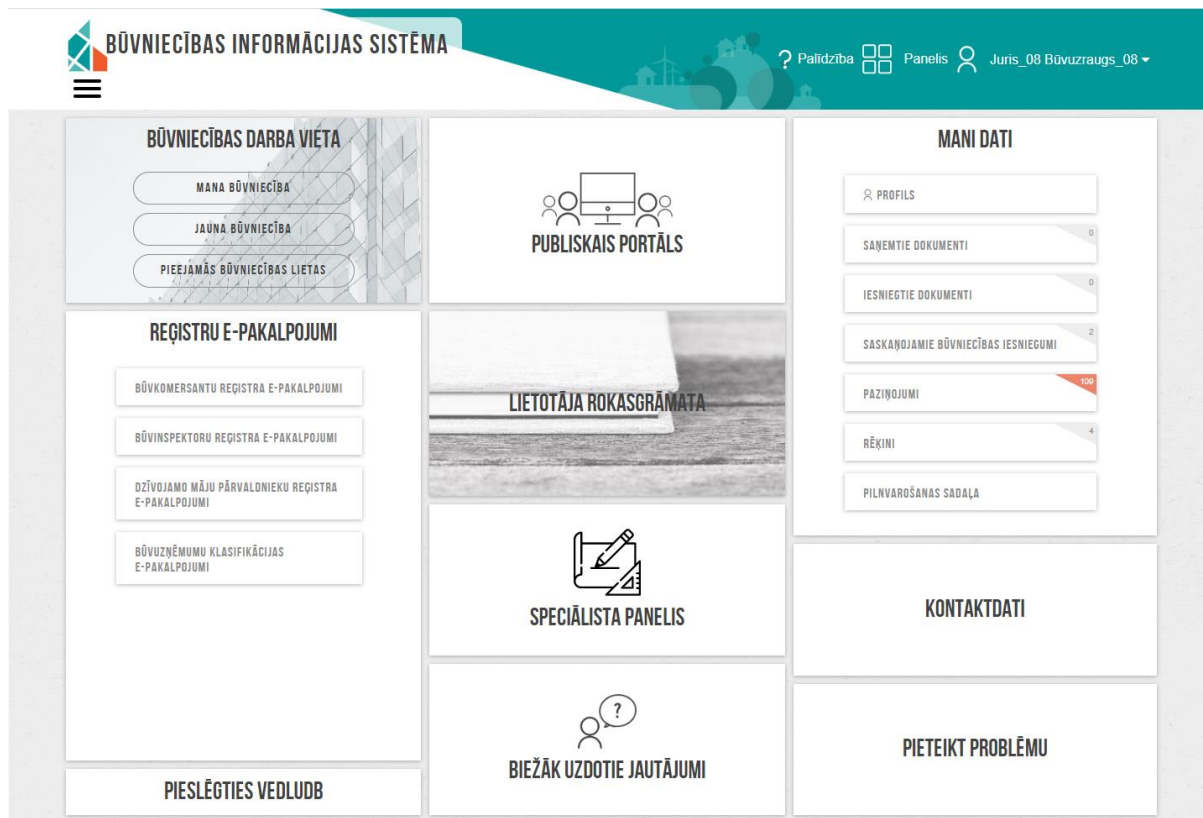
24. Attēls. Profila izvēle pēc autorizēšanās.

Pēc profila izvēles atvēršies BIS publiskā portāla galvenais panelis, un profila izvēli atradīs lapas augšējā labajā stūrī.

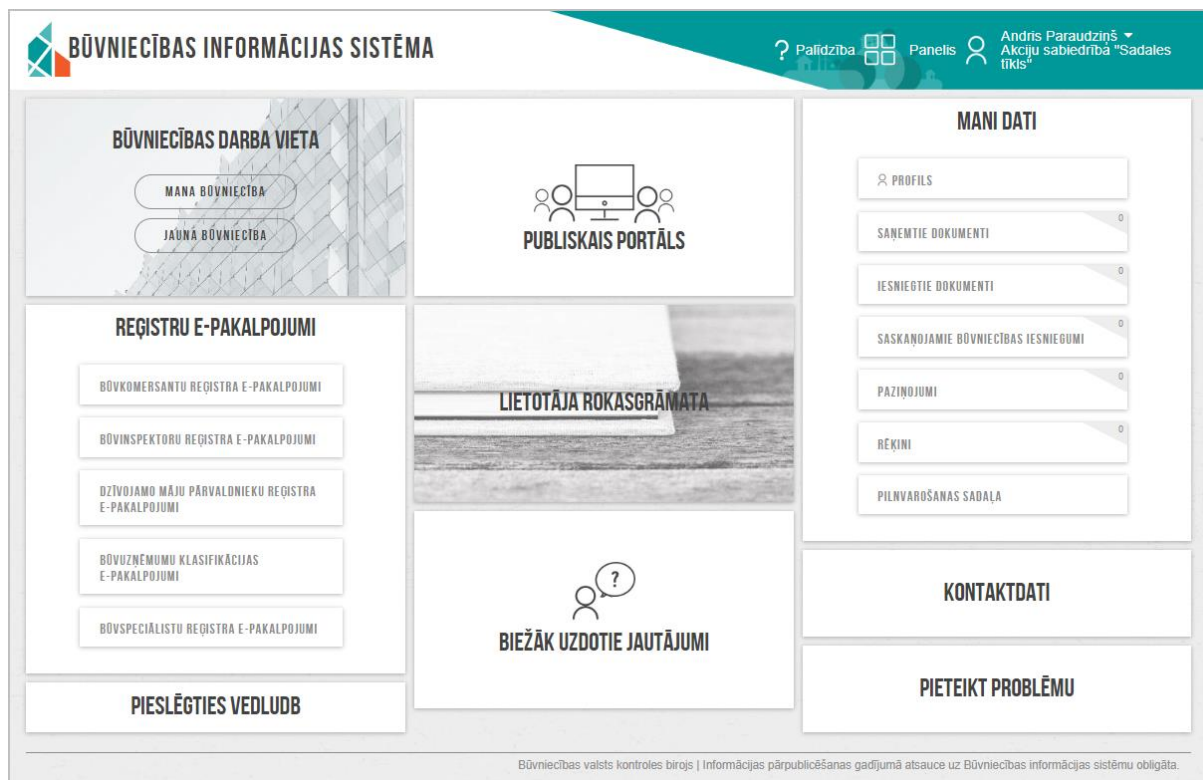
Ja uzreiz sarakstā neparādās uzņēmums, kuru pārstāvat, ievadiet uzņēmuma reģistrācijas numuru blokā 'Cita uzņēmuma pārstāvis'. Sistēma pārbaudīs datus uzņēmuma reģistrā un, ja Jums būs paraksta tiesības, tad ļaus turpināt norādītā uzņēmuma vārdā. Gadījumā, ja paraksta tiesības ir, bet sistēma to neuzrāda, pārliecinieties, vai Uzņēmuma reģistra datus <https://www.ur.gov.lv/lv/registre/> ir aktuālā informācija.

Turpinot darboties publiskajā portālā kā fiziska personas vai kā juridiskas personas pārstāvis, tiks atvērts darba virsmas 'Panelis' ar tālākām darbības opcijām.





25. Attēls. Autorizēta lietotāja galvenā paneļa/darba virsmas opciju izvēlne fiziskai personai.



26. Autorizēta lietotāja galvenā paneļa/darba virsmas opciju izvēlne juridiskajai personai.

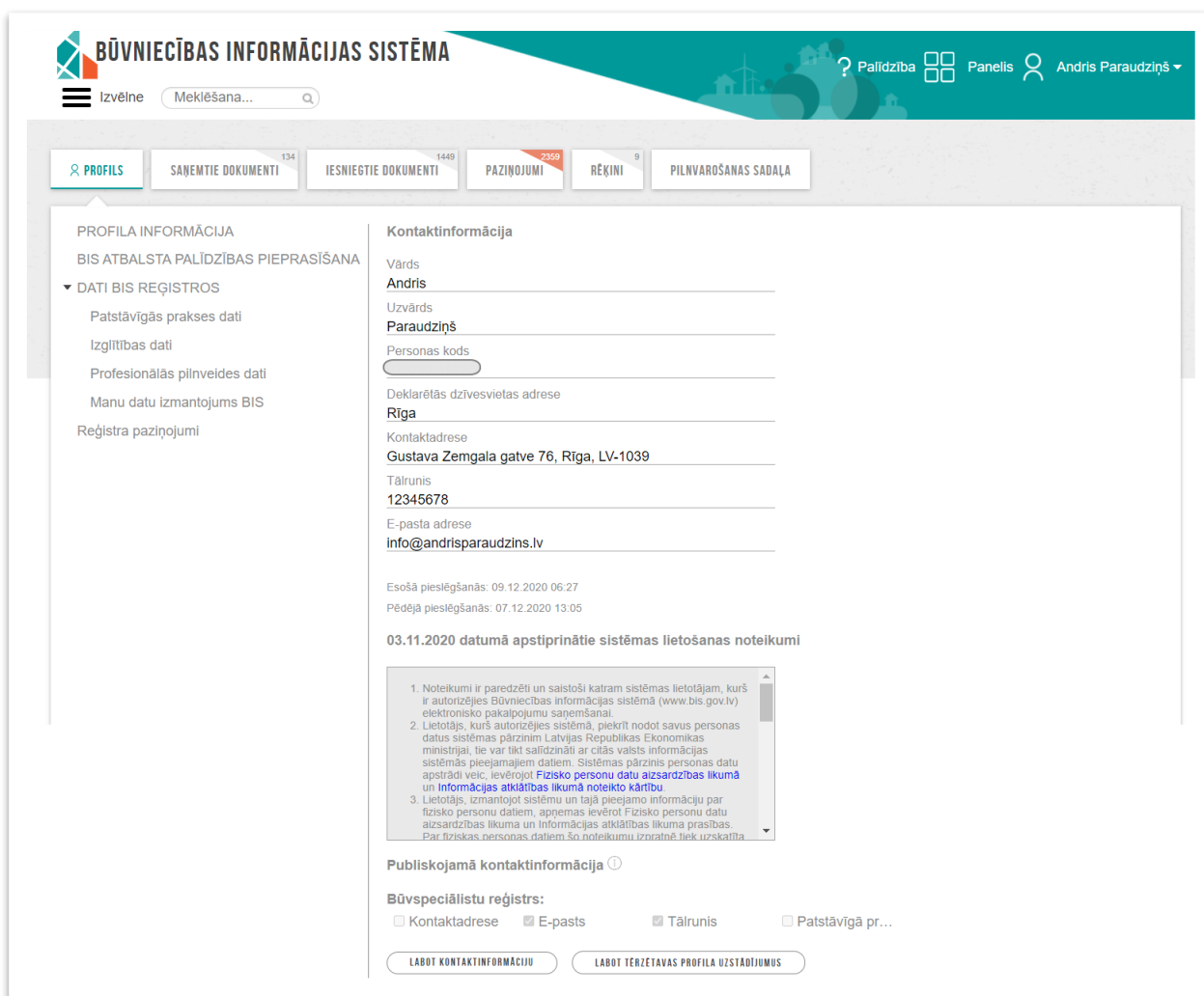


### 3.1 Fiziskas personas profils un dati BIS reģistros

Personas profila lapu var arī atvērt, izvēloties opciju “Profils”, kas atrodas zem aktīvā lietotāja vārda, uzvārda atrādīšanas labajā augšējā stūrī.



Atverot fiziskas personas profilu, atrāda kontaktinformāciju, apstiprinātos sistēmas noteikumus un informāciju par pieslēgšanos.



27. Attēls. BIS publiskā portāla autorizētā lietotāja profils.

Ja persona ir arī reģistru subjekts, tad profilā pieejama papildus informācija “Dati BIS reģistros” un “Reģistra paziņojumi”.

Sadaļā ‘DATI BIS REĢISTROS’, ja lietotājs izvēlas:

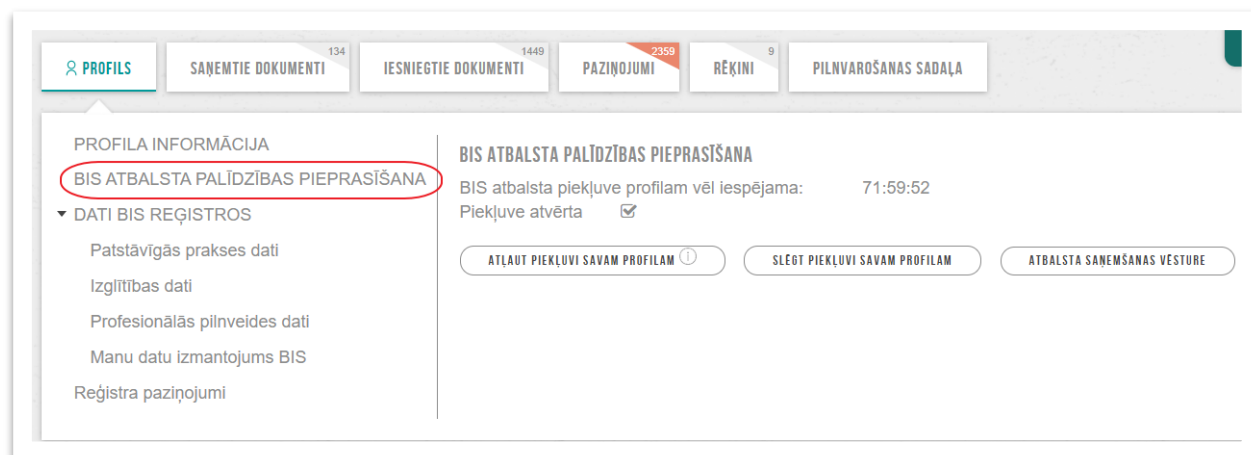
- **Patstāvīgās prakses dati** - tiek atvērta sadaļa [Prakses dati](#);
- **Izglītības dati** - tiek atvērta sadaļa [Ziņas par izglītību](#);
- **Profesionālās pilnveides dati** - tiek atvērta sadaļa [Profesionālās pilnveides dati](#);
- **Manu datu izmantojums BIS** - tiek atvērta forma , kur var apskatīt lietotāja personas datu apstrādes vēsturi un aktuālos datus. Skatīt [Manu datu izmantojums BIS](#).s

### 3.1.1 BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana

Sava portāla profila uzstādījumos, lietotājs redz sadaļu **"BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana"**. Sadaļa paredzēta tam, lai lietotājs var atļaut BIS atbalsta dienestam pieslēgties caur savu profilu portālā, lai saņem sistēmas lietošanas atbalsta palīdzību. Sadaļā:

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

## b) Notikuma aprakstu;



28. Attēls. BIS atbalsta palīdzības pieprasīšana

## 3.1.2 Manu datu izmantojums BIS



29. Attēls. Pārslēgšanās uz 'Manu datu izmantojums BIS'.

Sadaļā 'Manu datu izmantojums BIS' atvērsies saraksts ar atskaides datiem, kur var redzēt, kurās būvniecības lietās un to dokumentos un kad lietotāja dati tika izmantoti. Lietotājam pieejami gan vēsturiskie dati, gan aktuālie.

VĒSTURE

AKTUĀLIE DATI

Datu apstrādes vēsture

Atskaides gads

Periods, kurā dati izmantoti

NOTĪRĪT

MEKLET

Datu objekts	Objekta turētājs	Teksts	Notikums	Notikuma datums un laiks
BIS-BL-5739-127, Būvprojekts, BIS-BV-7.2-2019-89	-	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	24.09.2019 17:06
BIS-5472-504, Paskaidrojuma raksts ēkai, BIS-BV-2.1-2019-18	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	24.09.2019 12:47
BIS-5472-504, Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	24.09.2019 12:47
BIS-5472-504, Lēmums par izmaiņām vienkāršotā iecerē	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	24.09.2019 12:47
BIS-5472-504, Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē, BIS-BV-4.11-2019-29	-	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	24.09.2019 12:44
BIS-5472-504, Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē - 2219	-	Ierosinātāja pievienošana	Personas datu audits	24.09.2019 12:40
TMP-5756-784, Būvniecības iesniegums ēkai - 2216	-	Ierosinātāja pievienošana	Personas datu audits	24.09.2019 11:14
TMP-5755-783, Būvniecības ieceres dokumentācija, BIS-BV-7.8-2019-69	-	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:46
TMP-5755-783, Būvniecības ieceres dokumentācija, BIS-BV-7.8-2019-69	-	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:46
TMP-5755-783, Paskaidrojuma raksts ēkai, BIS-BV-2.1-2019-30	-	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:46
TMP-5755-783, Paskaidrojuma raksts ēkai, BIS-BV-2.1-2019-30	-	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:46
TMP-5755-783, Paskaidrojuma raksts ēkai - 2215	-	Ierosinātāja pievienošana	Personas datu audits	23.09.2019 17:22
TMP-5755-783, Paskaidrojuma raksts ēkai - 2215	-	Ierosinātāja pievienošana	Personas datu audits	23.09.2019 17:22
BIS-BL-5691-573, Būvatļauja (ēkām), BIS-BV-4.1-2019-53	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:06
BIS-BL-5691-573, Būvatļauja (ēkām), BIS-BV-4.1-2019-53	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:06
BIS-BL-5691-573, Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:06
BIS-BL-5691-573, Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:06
BIS-BL-5691-573, Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:06
BIS-BL-5691-573, Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:06
BIS-BL-5691-573, Lēmums par izmaiņām būvatļaujā	Ādažu būvvalde	Personas pievienošana lietai	Personas datu audits	23.09.2019 17:03

1

2

3

...

39

40

Tālāk ▶

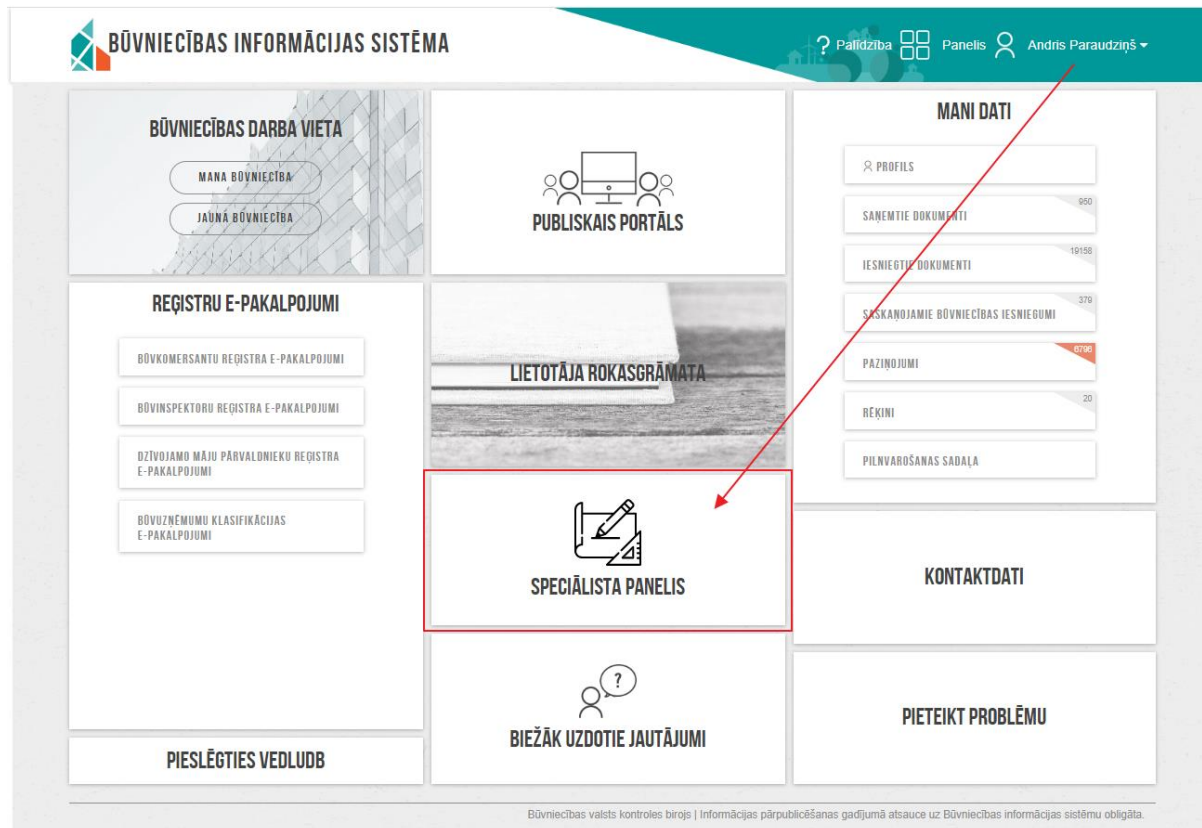
30. Attēls. Manu datu izmantojums BIS - vēstures dati.

VĒSTURE	AKTUĀLIE DATI
Personas BIS dati	
Personas piesaiste biznesa objektam	
Būvniecības lieta BIS-1174-27 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1174-27 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1203-454 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1203-454 Būvprojekta izstrādātājs	
Būvniecības lieta BIS-1200-442 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1203-454 Būvprojekta izstrādātājs	
Būvniecības lieta BIS-BL-1291-558 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1205-30 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1205-30 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-BL-1291-558 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1059-412 Būvprojekta izstrādātājs	
Būvniecības lieta BIS-1059-412 Būvprojekta vadītājs	
Būvniecības lieta BIS-564-303 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta TMP-1060-11 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1205-30 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1157-18 Būvdarbu veicējs	
Būvniecības lieta BIS-1059-412 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1061-413 Ierosinātājs	
Būvniecības lieta BIS-1159-23 Iestādes darbinieks	
Būvniecības lieta BIS-1059-412 Ierosinātājs	
1 2 3 ... 36 37 Tālāk ▶	

31. Attēls. Manu datu izmantojums BIS - aktuālie dati.

### 3.2 Speciālista panelis

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs, ja pieslēdzies ar fiziskās personas profilu, galvenajā panelī redz 'Speciālista panelis'.



32. Attēls. Galvenajā panelī 'Speciālista paneļa' izvēle.

BISP autorizējies lietotājs no fiziskas personas profila var atvērt speciālistu informācijas paneli, lai piekļūtu pie saviem būvspeciālista datiem, un var atvērt:

- būvspeciālista sertifikātu/sfēru sarakstu – [SERTIFIKĀTI/SFĒRAS](#);
- būvspeciālista iesniegumu sarakstu - [IESNIEGUMI](#);
- patstāvīgās un vēlamās sfēras prakses datus – [PRAKSES DATI](#);
- iegūtās izglītības datus - [ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU](#);
- [PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI](#).



33. Attēls. Speciālista paneļa sadaļa.

### 3.2.1 Speciālista sertifikāti/sfēras

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs fiziska persona var atvērt [Speciālista paneli](#) sadaļā "Sertifikāti / Sfēras", kur atrāda viņu sertifikātu un sfēru sarakstu.



The screenshot shows the 'Speciālista panelis' (Specialist Panel) in the BIS portal. The header includes the logo 'BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA' and navigation links like 'Palīdzība', 'Panelis', and 'Andris Paraudziņš'. Below the header, there are tabs for 'SERTIFIKĀTI/SFĒRAS', 'IESNIEGUMI', 'SAŅEMTIE DOKUMENTI', 'PRAKSES DATI', 'ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU', and 'PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI'. The 'SERTIFIKĀTI/SFĒRAS' tab is active, displaying a table with the following data:

Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras statuss
1-00141	17.01.2019	Aktīvs	1-00141	Arhitekta prakse	LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA	17.01.2019	Aktīvs

34. Attēls. Speciālista sertifikātu un sfēru saraksts.

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

Detalizētajā Sertifikāta/Sfēras skatīšanās formā, lietotājs redz:

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

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS

IESNIEGUMI

SAŅEMTIE DOKUMENTI

PRAKSES DATI

ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU

PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI

ANDRIS PARAUDZIŅŠ

PERSONAS PAMATDATI

VārdsAndris  
UzvārdsParaudziņš

SERTIFIKĀTA PAMATDATI

Sertifikāta numurs1-00141  
Sertifikāts piešķirts17.01.2019  
SpecialitāteArhitekta prakse  
StatussAktīvs

DARBĪBAS SFĒRAS/JOMAS

Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras/Jomas derīguma termiņš	Sertificēšanas institūcija	Sfēras statuss	Īslaicīgo pakalpojumu sniedzējs
1-00141	Arhitekta prakse	17.01.2019	Beztermiņa	LAS SC	Aktīvs	Nē

STATUSU IZMAIŅAS UN PĀRKĀPUMI

PĀRBAUDES

ATORIEZĪTIES

35. Attēls. Detalizētā Sertifikāta/Sfēras skatīšanās formā.

Izvēršot datu bloku 'Statusu izmaiņas un pārkāpumi', atrāda sertifikāta statusu izmaiņu vēsturi un pārkāpumus:

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

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

36. Attēls. Izvērstis datu bloks 'Statusu izmaiņas un pārkāpumi'.

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

Ja sertifikātam ir pārreģistrācijas vēsture, tad atspoguļo arī to datu blokā 'Pārreģistrācijas vēsture':

- Sfēra;
- Sertifikāta numurs;
- Joma.

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



## 37. Attēls. Sertifikāta pārreģistrācijas vēsture.

Izvērsot datu bloku 'Pārbaudes', katrai no sfērām var apskatīties informāciju par sfērai saistītajām pārbaudēm:

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

## ▼ PĀRBAUDES

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

## 38. Attēls. Sfēras pārbaudes ierakstu atrādīšana.

## 3.2.2 Speciālista iesniegumi

## 3.2.2.1 Būvspeciālista iesniegumu saraksts

BIS publiskajā portālā autorizējies lietotājs fiziska persona var atvērt [Speciālista paneli](#) sadaļu "Iesniegumi", kur saraksta veidā atrāda viņu izveidotos, iesniegtos būvspeciālista iesniegumus ar iespēju veidot jaunu iesniegumu.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Juris\_08 Būvuzraugs\_08

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

Numurs Iesniegums Statuss Iesniegšanas datums

Sertificējošā iestāde Būvinženieru

NOTĪRĪT MEKLĒT

VEIDOT JAUNU IESNIEGUMU

Numurs	Iesniegums	Iesniegšanas datums	Statuss	Sertificējošā iestāde	Lēmuma datne
8	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras atjaunošanai	21.07.2020	Iesniegts	Latvijas Būvinženieru savienība	-
7	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai	21.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	
6	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	21.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	
5	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	-	Sagatave	Latvijas Būvinženieru savienība	
4	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	20.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	
2	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	20.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	
1	Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai	20.07.2020	Iesniegts	Latvijas Būvinženieru savienība	-

## 39. Attēls. Speciālista iesniegumu saraksts.

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

- Numurs - būvspeciālista e-iesnieguma numurs;

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

Sarakstā ir iespējams meklēt iesniegumu pēc kritērijiem:

- Numurs - teksta virknes ievade. Meklēšana pēc daļējas sakritības.
- Iesniegums - iespējams izvēlēties vienu vai vairākus iespējamus būvspeciālistu iesnieguma veidus;
- Sertificēšanas iestāde - teksta virknes ievade. Meklēšana pēc daļējas sakritības.
- Statuss - būvspeciālista iesnieguma aktuālais statuss. Izvēle no iespējamām vērtībām;
- Iesniegšanas datums - datumu intervāls.

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

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

- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai;
- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras atjaunošanai;
- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai;
- Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai;
- Iesniegums būvspeciālista darbības sfēras informatīvās piezīmes piešķiršanai vai noņemšanai.

Kā izveidot un aizpildīt iesniegumus skatīt aprakstu [Būvspeciālistu reģistra e-pakalpojumi](#).

Iesniegumus statusā 'Sagatave' var atvērt labošanas režīmā vai dzēst, izmantojot BISP saraksta standarta funkcionālās darbības ikonas.

### 3.2.3 Saņemtie dokumenti

[Speciālista panelā](#) šķirklī "Saņemtie dokumenti" atrāda sarakstu ar lēmumiem, kurus persona ir saņēmusi no sertificējošām iestādēm.

Pēc noklusēšanas sarakstu kārtā pēc dokumenta datuma dilstoši un par katru lēmumu sarakstā atrāda:

- Numurs;
- Dokumenta veids;
- Saņemšanas datums;
- Statuss;
- Organizācija, kura izdeva lēmumu;

- Lēmuma datne – lietotājs var lejuplādēt dokumenta datni.
- Saistītais dokuments – saite uz atbilstošu dokumentu sadaļā 'Iesniegumi', ja tāds ir.

Numurs	Dokumenta veids	▼ Saņemšanas datums	Statuss	Organizācija, kura izdeva lēmumu	Lēmuma datne
BIS-BS-2.1-2020-23	Darbības sfēras piešķiršanas lēmums	21.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	<a href="#">Lēmuma datne</a>
BIS-BS-2.3-2020-19	Darbības sfēras apturēšana	21.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	<a href="#">Lēmuma datne</a>
BIS-BS-2.7-2020-10	Darbības sfēras piešķiršanas novērtēšanas atlikšanas lēmums	20.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	<a href="#">Lēmuma datne</a>
BIS-BS-2.17-2020-9	Lēmums par kompetences pārbaudi	20.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	-
BIS-BS-2.8-2020-2	Darbības sfēras piešķiršanas atteikuma lēmums	20.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	<a href="#">Lēmuma datne</a>
BIS-BS-2.8-2020-1	Darbības sfēras piešķiršanas atteikuma lēmums	20.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	<a href="#">Lēmuma datne</a>
BIS-BS-2.7-2020-11	Darbības sfēras piešķiršanas novērtēšanas atlikšanas lēmums	20.07.2020	Izskatīts	Latvijas Būvinženieru savienība	<a href="#">Lēmuma datne</a>

40. Attēls. Saņemto dokumentu saraksts Speciālista panelī.

Lietotājs var atlasīt datus izmantojot šādus atlasē kritērijus:

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

### 3.2.4 Prakses dati

Patstāvīgās prakses sadaļu var atvērt no [fiziskās personas profila](#) vai no [Būvspeciālista paneļa](#).

41. Attēls. Speciālista sadaļa 'Prakses dati'.

Prakses datu sadaļā ir apakšsadaļas:

- [Patstāvīgā prakse](#);
- [Vēlamā sfēras prakse](#);
- [Prakses apstiprināšana](#).

### 3.2.4.1 Patstāvīgās prakses saraksts

Savus vēlamās sfēras prakses sarakstu var atvērt autorizējusies fiziskā persona no sava [fiziskās personas profila](#) vai no [Speciālista paneļa](#), izvēloties sadaļu **PRAKSES DATI** un tad šķirkli **PATSTĀVĪGĀ PRAKSE**.

Atvērot sarakstu, lietotājs var redzēt informāciju par saviem pa prakses ierakstiem:

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

Ieraksti sarakstā sakārtoti pēc kolonnas "Darbu izpildes laiks" beigu perioda vērtības.





Virš saraksta lietotājs var izmantot atlases kritērijus, lai atlasītu vajadzīgos ierakstus. Lietotājs var meklēt ierakstus pēc kritērijiem:

- Statuss – izvēle no iespējamo statusu veidiem (Sagatave, Apstiprināšanā, Apstiprināts, Papildināms, Noraidīts);
- Darbības sfēra – izvēle no darbības sfēru saraksta;
- Atskaites gads – izvēle no atskaišu gada saraksta (visi kalendārie gadi sākot ar 1995.).

42. Attēls. Patstāvīgās prakses saraksts.

Lietotājs var izvēlēties veidot jaunu prakses ierakstu, nospiežot pogu <Pievienot>. Skatīt tālāk aprakstu [Jaunas patstāvīgās prakses pievienošana](#).

Lietotājs ar prakses ierakstu sarakstā var veikt šādas darbības:

- atvērt ierakstu statusā detalizētai apskatei, nospiežot uz ikonas ;
- kopēt, nospiežot uz ikonas ;
- labot/rediģēt ierakstu, nospiežot uz ikonas ;
- dzēst ierakstu statusā Sagatave, nospiežot uz ikonas .

Sarakstā var redzēt arī patstāvīgās prakses ierakstus, kas ir atzīti no sertificējošo iestādes puses par nederīgu. Atverot nederīgu ierakstu detalizētas apskates formā, līdzās statusa laukam redz informatīvo burtu (i), uz kuru uzvadot kursora indikatoru tiek parādīts sertificējošās iestādes pārstāvja ievadītais pamatojums.

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

- speciālists ir fiksēts BIS būvniecības lietā kā būvniecībā iesaistītā persona:  
Būvdarbu veicējs, Būvdarbu vadītājs, Atbildīgais būvdarbu vadītājs,  
Būvuzraugs, Autoruzraugs, Būvprojekta vadītājs, Būvprojekta daļas vadītājs,  
Būvspeciālists;
- lieta ir vismaz stadijā "Iecere" un vēl nav stadijā "Ekspluatācijā";

- par Būvniecības lietu speciālistam nav Patstāvīgās prakses ieraksta (jebkāda statusā).

Sagatavēs automātiski tiks aizpildīta informācija Patstāvīgās prakses ieraksta blokos:

- Būvniecības lieta;
- Objekta adrese;
- Pasūtītājs.

### **Jaunas patstāvīgās prakses pievienošana**

Lai pievienotu jaunu ierakstu, jāspiež poga <Pievienot>, kas atvērš prakses ievades formu.

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks	Statuss
Testa projekts	Arhitekta prakse	Strādnieks: Palīgs	-	01.07.2020 - 17.07.2020	Apstiprināts

43. Attēls. Jaunu prakses datu pievienošanas opcija.

Datus par praksi var ievadīt:

- Prakse Latvijā, ja ir zināms būvniecības lietas numurs;
- Prakse Latvijā, ja nav zināms būvniecības lietas numurs;
- Dati par praksi ārvalstīs.

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS

IESNIEGUMI 5

SAŅEMTIE DOKUMENTI 0

PRAKSES DATI

ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU

PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI

### JAUNA PATSTĀVĪGĀ PRAKSE

Darbības sfēra\*  
Arhitekta prakse

PIEVENOT VĒL VIENU

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

#### PAMATINFORMĀCIJA

Būvniecības lieta  
BIS-BL-45089-937

Darba / Projekta nosaukums\*  
V2 17.janvāra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students17

Darbu izpildes laiks\*  
01.04.2020

Amats\*  
Būvprojekta vadītājs, ieceres izstrādātājs

Papildus dati\*  
Izstrādāts projekts

Pievienotie dokumenti \* ⓘ

17.07.2020 19:01, 1,9 KB

PIEVENOT

#### OBJEKTA ADRESE

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
▶ Latvija	-	Saules iela 2, Šķilbani, Šķilbēnu pag., Vīļakas nov., LV-4587

#### DARBA DEVĒJS

Personas veids  
☒ Juridiska persona  
☐ Fiziska persona

Valsts\*  
Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs\*  
40003644290

Nosaukums\*  
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BUKU AUDZĒTAVA"

Komersanta veids\*  
SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

#### PASŪTĪTĀJS

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Valsts
Andris Paraudziņš	020292-15080	Latvija

#### DARBA DEVĒJA KONTAKTPERSONA

Vārds\*  
Ilze

Uzvārds\*  
Paraudziņa

E-pasts  
ilze2020@inbox.lv

Telefons  
262626262

SAGLABĀT ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

44. Attēls. Patstāvīgās prakses ievades forma.

Ja ir zināms būvniecības lietas numurs – ievadot lietas numuru un nospiežot pogu <Atlasīt datus no būvniecības lietas>, sistēma automātiski ielasīs datus no norādītās lietas, un lietotājam jāaizpilda tikai trūkstošie lauki.

## JAUNA PATSTĀVĪGĀ PRAKSE

Darbības sfēra\*  
Arhitekta prakse

PIEVENOT VĒL VIENU

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

### PAMATINFORMĀCIJA

Būvniecības lieta  
BIS-BL-66251-2227

ATLASĪT DATUS NO BŪVNIECĪBAS LIETAS

45. Attēls. Patstāvīgās prakses datu atlase no būvniecības lietas.

Ja dati ir ielasīti no būvniecības lietas, tad ir iespējams labot šādu lauku vērtības:

- Darbu izpildes laiks – ja dati tiek ievadīti būvdarbu vadīšanas vai būvdarbu uzraudzīšanas sfērai un norādītie datumi nesakrīt ar būvniecības lietas periodu, tad lietotājam tiek atrādīts brīdinājums;
- Amats – ir labojams, tikai ja persona nav minēta būvniecības lietas saistītājās personās (ieceres iesniegumā, būvatļaujā, būvdarbu žurnālā);
- Papildus dati (jānomaina nosaukums esošam laukam ‘darba uzdevuma apraksts’);
- Datnes – obligāts, ja persona nav minēta būvniecības lietas saistītājās personās.

### PAMATINFORMĀCIJA

Būvniecības lieta  
BIS-BL-66251-2227

Darba / Projekta nosaukums\*  
Būvniecības iesniegums ēkai mājas pārbūvei.

Darbu izpildes laiks\*  
01.01.2020 – 01.07.2020

Amats\*  
Projektētājs

Papildus dati\*  
Tika izstrādāt pilns projekts.

Pievienotie dokumenti \* ⓘ

ligums.jpg 17.07.2020 19:15, 3,3 KB

PIEVENOT

### OBJEKTA ADRESE

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
<input checked="" type="checkbox"/> Latvija	38150010010001	Ostratu iela 3, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583
<input checked="" type="checkbox"/> Latvija	38150010010002	Ostratu iela 3, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583

46. Attēls. Prakses datu pielasišana no būvniecības lietas un informācijas papildināšana.

Objekta adrese var būt aizpildīta automātiski, ielasot datus no norādītās būvniecības lietas. Ielasīta informācijas par objektu no būvniecības lietas nav rediģējama, tai skaitā arī būves dati:

- Būves galvenais lietošanas veids;



- Būves grupa;
- Būves raksturlielumi:
  - Plānotais augstums (m);
  - Kopējā platība (kv.m);
  - Kopējais būvtilpums (kub.m.);
  - Apbūves laukums (kv.m);
  - Plānotais garums (m);
  - Plānotais platums (m);
  - Plānotais dziļums (m).

Ja prakses datus neielasa no būvniecības lietas, pēc noklusējuma piedāvā vadīt prakses datus Latvijā. Ja datus jāievada par ārvalstīs veikto praksi, tad atbilstošos datu blokos (darba devējs, pasūtītājs, objekta adrese) norāda valsti, kurā tika veikta prakse. Par to lietotājam objekta adreses sadaļā atrāda informatīvu paziņojumu 'Ja darbi veikti ārvalstīs, lūdzu, kā pirmo objekta datu informāciju norādiet atbilstošu valsti.'

#### DARBA DEVĒJS

Personas veids

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Valsts\*

Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs\*

40003644290

Nosaukums\*

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BUKU AUDZĒTAVA"

Komersanta veids\*

SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

47. Attēls. Patstāvīgās prakses darba devēja ievade.

Ja netika dati ielasīti no būvniecības lietas, tad pasūtītāja datus var ievadīt, nospiežot uz <+Pievienot vēl vienu>.

PASŪTĪTĀJS

+ PIEVIENOT VĒL VIENU

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

Atvērsies forma, kur var ievadīt datus par pasūtītāju fizisku vai juridisku personu.

PIEVENOT PASŪTĪTĀJU

Personas veids

☒ Juridiska persona
 ☐ Fiziska persona

Valsts\*

Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs\*

Nosaukums\*

Komersanta veids\*

PIEVENOT PASŪTĪTĀJU

ATCELT

48. Attēls. Patstāvīgās prakses darba jeb projekta pasūtītāja datu bloks.

#### DARBA DEVĒJA KONTAKTPERSONA

Vārds\*

Uzvārds\*

E-pasts

Telefons

SAGLABĀT

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

49. Attēls. Patstāvīgās prakses darba devēja kontaktpersona.

Lai saglabātu ievadītos datus par patstāvīgo praksi, jānospiež poga <Saglabāt>. Pēc pirmreizējās veiksmīgas saglabāšanas parādīsies poga <Saglabāt un apstiprināt.>

SAGLABĀT

SAGLABĀT UN APSTIPRINĀT

NOTIKUMU VĒSTURE

ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

50. Attēls. Saglabāta prakses datu pogas.

Pēc veiksmīgas apstiprināšanas prakses ierakstam uzliksies statuss 'Apstiprināts'.

PATSTĀVĪGĀ PRAKSE

VĒLAMĀS SFĒRAS PRAKSE

PRAKSES APSTIPRINĀŠANA

PIEVIENTOT










Status

Darbības sfēra

Atskaites gads

NOTĪRĪT

MEKLĒT


Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks	Statuss	
Būvniecības iesniegums ēkai 30 apr + Klonis6 BIS-BL-66248-2234	Arhitekta prakse	Arhitekts: Izstrādāts mājas projekts	(B) 38150010010001: Ostratu iela 3, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583 (Viena dzīvokļa mājas, 2. grupa); (B) 38150010010002: Ostratu iela 3, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583 (Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas, 1. grupa)	02.03.2020 - 13.07.2020	Sagatave	  
Būvniecības iesniegums ēkai mājas pārbūvei. BIS-BL-66251-2227	Arhitekta prakse	Projektētājs: Tika izstrādāt pilns projekts.	(B) 38150010010001: Ostratu iela 3, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583 (Viena dzīvokļa mājas, 2. grupa); (B) 38150010010002: Ostratu iela 3, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583 (Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas, 1. grupa)	01.01.2020 - 01.07.2020	Apstiprināts	  
Testa projekts	Arhitekta prakse	Strādnieks: Palīgs	-	01.07.2020 - 17.07.2020	Apstiprināts	  

51. Attēls. Patstāvīgās prakses datu saraksts.

Lai pievienotu vēl vienu prakses ierakstu, jānospiež atkal poga <Pievienot>.

### Patstāvīgās prakses labošana

Lai labotu sagatavoto ierakstu, kas vēl nav apstiprināts, jāizvēlas ieraksta labajā

pusē 'zīmuliša' ikona . Lai labotu apstiprinātu ierakstu, ieraksts jāatver ar mapītes ikonu detalizēto datu skatīšanas formā, un jānospiež poga <Labot>. Šī darbība nav pieejama, ja prakses dati izmantoti reģistra lēmumos. Tad parādās informatīvs paziņojums 'Patstāvīgā prakse saistīta ar reģistra lēmumiem un nav labojama'.

### Prakses ieraksta kopēšana

Nospiežot uz izvēlētās ieraksta ikonas , notiek izvēlētā ieraksta datu kopēšana. Sistēma parāda dialoga logu ar jautājumu "Kāda prakses veida ierakstu veidot?".

KĀDA PRAKSES VEIDA IERAKSTU VEIDOT?

Pieredzes veids\*

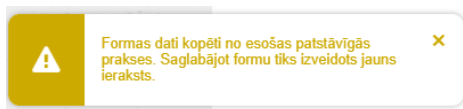
☒ Patstāvīgā prakse

☐ Vēlamās darbības sfēras darba pieredze

KOPĒT ATCELT

52. Attēls. Prakses ieraksta kopēšana.

Iespējams kopēt un izveidot kā jaunu patstāvīgās prakses vai kā vēlamās darbības sfēras darba pieredzi. Pēc kopēšanas atrādīs informatīvu paziņojumu




Pēc veiksmīgas kopēšanas tiks atvērta prakses ievades forma ar aizpildītiem datiem no izvēlētajā kopējamā ieraksta.

Nospiežot uz izvēlētajā ieraksta ikonas , atveras dzēšanas apstiprināšanai pamatojuma ievades logs:

Datu dzēšanai obligāti jānorāda pamatojums. Ja patstāvīgās prakses dati ir piesaistīti būvinspektora reģistrācijas lēmumam vai būvspeciālista darbības sfēras piešķiršanas lēmumam, vai būvspeciālista darbības sfēras pagarināšanas lēmumam, vai neatkarīgā eksperta reģistrācijai, lietotājam tiek rādīts brīdinājums, ka uz dzēšamā ieraksta pamata sistēmā tika pieņemts lēmums un ieraksta dzēšana var ietekmēt datu atbilstību reģistru prasībām.

### ***Patstāvīgās prakses detalizētā forma***

[Patstāvīgās prakses sarakstā](#) lietotājs var atlasīt sev interesējošo prakses ierakstu un izvēlēties to apskatīt detalizēti, nospiežot uz mapes ikonas . Forma ir analogs [Jaunas patstāvīgās prakses pievienošanas](#) formai, tikai skatīšanās režīmā.

Detalizētā apskates formā lietotājs redz visu ievadīto informāciju par praksi un var veikt šādas darbības:

- Saglabāt, ja Patstāvīgā prakses ieraksts ir statusā Sagatave, ar darbības pogu <Saglabāt> un tālāk var veikt apstiprināšanu, izvēloties darbības pogu <Saglabāt un apstiprināt>;
- Dzēst, ja ieraksts ir statusā Sagatave, izvēloties darbības pogu . Ieraksta dzēšanas gadījumā sistēma pārbauda, vai šis ir pēdējais sertificētā speciālista ieraksts par konkrēto Būvniecības lietu, un vai šajā lietā būvspeciālists ir norādīts kā būvniecībā iesaistītā persona: Būvdarbu veicējs, Būvdarbu vadītājs, Atbildīgais būvdarbu vadītājs, Būvuzraugs, Autoruzraugs, Būvprojekta vadītājs, Būvprojekta daļas vadītājs, Būvspeciālists; - ja ir, tad sistēma parāda kļūdas paziņojumu: "Šo patstāvīgās prakses ierakstu dzēst nedrīkst, jo tas ir pēdējais patstāvīgās prakses ieraksts par Būvniecības lietu, kurā Jūs esat fiksēts kā iesaistītais būvspeciālists!"

- ja prakses ieraksts ir statusā Apstiprināts, tad lietotājs var veikt labojumus, izvēloties darbības pogu <Labot>, lai veiktu nepieciešamos labojumus vai pievienot citu darbības sfēru ierakstam, kas atzīmēts kā apstiprināts, un veikt atkārtotu saglabāšanu un apstiprināšanu.
- attiecināt ierakstu uz citu sfēru, izvēloties darbību <Pievienot darbības sfēru>.

Neatkarīgi no statusa lietotājs var apskatīt ieraksta notikumu vēsturi, izvēloties darbības pogu <Notikumu vēsture>.

Neatkarīgi no statusa lietotājs var atgriezties uz Patstāvīgās prakses ierakstu sarakstu, izvēloties darbības pogu <Atgriezties>.

#### **3.2.4.2 Vēlamās sfēras prakses saraksts**

Savus vēlamās sfēras prakses sarakstu var atvērt, autorizējusies fiziskā persona no sava [fiziskās personas profila](#) vai no [Speciālista paneļa](#), izvēloties sadaļu **PRAKSES DATI** un tad - šķirkli **VĒLAMĀS SFĒRAS PRAKSE**.

Atvērot sarakstu, lietotājs var redzēt informāciju par saviem vēlamās sfēras prakses ierakstiem:

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

Ieraksti sarakstā sakārtoti pēc kolonnas “Darbu izpildes laiks” beigu perioda vērtības.







Virs saraksta lietotājs var izmantot atlases kritērijus, lai atlasītu vajadzīgos ierakstus. Lietotājs var meklēt ierakstus pēc kritērijiem:

- Statuss – izvēle no iespējamo statusu veidiem (Sagatave, Apstiprināšanā, Apstiprināts, Papildināms, Noraidīts);
- Vēlamā darbības sfēra – izvēle no darbības sfēru saraksta;
- Atskaites gads – izvēle no atskaišu gada saraksta (visi kalendārie gadi, sākot ar 1995.).

Lietotājs var izvēlēties veidot jaunu vēlamās sfēras prakses ierakstu, nospiežot pogu <Pievienot>. Skatīt tālāk aprakstu [Jaunas vēlamās sfēras prakses pievienošana](#).

53. Attēls. Vēlamās sfēras prakses saraksts.

Lietotājs ar vēlamās prakses ierakstu sarakstā var veikt šādas darbības, spiežot uz attiecīgās ikonas, kas atrodas ieraksta labajā pusē:

- atvērt ierakstu statusā Apstiprināts detalizētai apskatei, nospiežot uz ikonas ;
- kopēt nospiežot uz ikonu ;
- labot/rediģēt ierakstu statusā Sagatave vai Papildināms, nospiežot uz ikonas ;
- atsaukt apstiprināšanai nodotu prakses ierakstu statusā Apstiprināšanā, nospiežot uz ikonas  un tad pogu <Atsaukt>, kas atrodas ieraksta labošanas formas apakšā;
- dzēst ierakstu statusā Sagatave vai Papildināms, nospiežot uz ikonas ;
- apskatīt prakses ieraksta notikumu vēsturi, nospiežot uz ikonas .

Lietotājs var izvēlēties veidot vēlamās sfēras prakses ierakstu sagataves masveidā, nospiežot pogu <Veidot ierakstu sagataves>, ja persona ieguvusi praktika identifikatoru, un piedalījies būvniecības dokumentācijas izstrādē vai būvniecībā. Skatīt arī aprakstu par [Praktikants](#).

### **Jaunas vēlamās sfēras prakses pievienošana**

Lai pievienotu jaunu ierakstu, jāspiež poga <Pievienot>, kas atvērs vēlamās sfēras prakses ievades formu.

Vēlamās sfēras prakses ierakstu var pievienot pēc līdzības kā [Jaunas patstāvīgās prakses pievienošana](#) vai, kopējot ierakstu no patstāvīgās prakses vai vēlamās.

Vēlamās prakses ieraksta pievienošana atšķiras no patstāvīgās prakses ieraksta ar to, ka vēlamās sfēras praksē jānorāda atbildīgais speciālists nevis darba devēja kontaktinformācija, un ierakstam jāveic [prakses apstiprināšana](#).

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**
Palīdzība
Panelis
Andris Paraudziņš

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

### JAUNA VĒLAMĀ PRAKSE

Darbības sfēra\*

Ēku konstrukciju projektēšana

☐ Darba līgums ar būvniecības kontroles institūciju

#### PAMATINFORMĀCIJA

Būvniecības lieta

ATLASĪT DATUS NO BŪVNICĪBAS LIETAS

Darba / Projekta nosaukums\*

Nolikavas ēkas konstruēšana

Darbu izpildes laiks\*

01.05.2020 — 01.08.2020

Amats\*

Konstruktors

Papildus dati\*

Nesošo konstrukciju projektēšana

Pievienotie dokumenti \*

diploms.png 05.08.2020 10:46, 1,9 KB

PIEVENOT

#### OBJEKTA ADRESE

+ PIEVIENOT VĒL VIENU

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
Latvija	-	Gustava zemaļa gatve 76

#### DARBA DEVĒJS

Personas veids

☒ Juridiska persona

☐ Fiziska persona

Valsts\*

Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs\*

40103901040

Nosaukums\*

SIA Zinātnes parks

Komersanta veids\*

SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

#### PASŪTĪTĀJS

+ PIEVIENOT VĒL VIENU

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Valsts
-	40103901040	Latvija

#### ATBILDĪGAIS

Sertifikāta numurs

4-00412

Atbildīgā vārds

Jānis\_20 BūvdarbuVadītājs\_20

☐ Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS

SAGLABĀT ATORIZĒTIJAS UZ SARAKSTU

54. Attēls. Jauna vēlamās prakses ieraksta pievienošana.

Datu blokā 'Objekta adrese' gadījumos, kad prakses ieraksts tiek sasaistīts ar BIS būvniecības lietu, tad katram no lietas ielasītajam objektiem (būvei) ir iespēja atšķēst pazīmes lauku, kas norāda, ka prakses ieraksts attiecināms uz konkrēto būvi, tādā veidā atzīmējot vismaz vienu Būvniecības lietas būvi.

## OBJEKTA ADRESE

Valsts	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
<input checked="" type="checkbox"/> ▶ Latvija	38150010010001	Ostratu iela 3, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583
<input type="checkbox"/> ▶ Latvija	38150010010002	Ostratu iela 3, Vijaka, Vijakas nov., LV-4583

55. Attēls. Būves piesaiste no būvniecības lietas prakses ierakstam.

Piesaistīto būvniecības lietu atrāda arī prakses sarakstā, un iespējams apskatīt publisko informāciju par šo lietu. Ja prakses ieraksts tiek saglabāts bez piesaistes būvniecības lietai (nav norādīta būvniecības lieta laukā "Būvniecības lieta"), tad ierakstam tiek ielikta atzīmēta "Prakse par objektu bez BIS datiem".

Ievadot visus obligātos laukos par vēlamā praksi, ierakstu var saglabāt nospiežot pogu <Saglabāt>.

Pēc veiksmīgas ieraksta saglabāšanas parādīsies vēl pogas <Nodot apstiprināšanai> un <Notikumu vēsture>.



56. Attēls. Pogas vēlamās prakses ieraksta labošanas formā.

Nospiežot pogu <Nodot apstiprināšanai>, ieraksts tiks tālāk nodots apstiprināšanai būvspeciālistam, kurš norādīts kā atbildīgais. Skatīt tālāk aprakstu [Vēlamās prakses apstiprināšana](#).

### Vēlamās sfēras prakses detalizētā forma

Vēlamās sfēras prakses detalizēto formu var atvērt no [Vēlamās sfēras prakses saraksta](#), atverot kādu no ierakstiem, nospiežot uz mapītes ikonas. Forma ir analoga [Jaunas vēlamās sfēras prakses pievienošanas](#) formai vai [Vēlamās sfēras prakses labošana un papildināšana](#), tikai skatīšanās režīmā.

Vēlamās sfēras prakses detalizētā apskates formā lietotājs redz Vēlamās sfēras prakses ieraksta visu informāciju un var veikt darbības:

- ja ieraksts ir statusā Sagatave, lietotājam formas dati ir labošanas režīmā un lietotājs var:
  - saglabāt formā veiktās izmaiņas, izvēloties darbību <Saglabāt>;
  - iesniegt ierakstu apstiprināšanai prakses vadītājam, izvēloties darbību <Saglabāt un nodot apstiprināšanai>
  - apstiprināt vēlamās sfēras ierakstu bez prakses vadītāja iesaistes, izvēloties darbību <Saglabāt un apstiprināt>
  - dzēst sagatavi, izvēloties darbību <Dzēst>.
- ja Vēlamās sfēras prakses ieraksts ir statusā Papildināms, lietotājs var:
  - atvērt to labošanai ar darbību <Labot>;
  - nodot to apstiprināšanai ar darbību <Nodot apstiprināšanai>.
- ja Vēlamās sfēras prakses ieraksts ir statusā Apstiprināšanā, lietotājs var veikt tā atsaukšanu, izmantojot darbību <Atsaukt>.



- ja Vēlamās sfēras prakses ieraksts ir statusā Apstiprināts, tad lietotājs var:
  - atvērt to labošanai, izvēloties darbību <Labot>;
  - attiecināt apstiprinātu prakses ierakstu uz citu vēlamā sfēru, izvēloties darbību <Attiecināt uz citu sfēru>.

Neatkarīgi no statusa lietotājs var apskatīt ieraksta notikumu vēsturi. Vēlamās sfēras prakses detalizētajā formā pieejama poga <Notikumu vēsture>, kas atver notikumu vēstures apskates formu, kurā ir redzama informācija par vēlamās sfēras prakses datiem:

- Notikuma datums – datums, kad fiksēts notikums;
- Persona – lietotājs, kurš veicis notikumu;
- Notikums – notikuma fakts;
- Papildus informācija.

Notikuma datums	Persona	Notikums	Papildus informācija
23.07.2020 16:15	Jānis_08 BūvdarbuVadītājs_08	Noraidīts	-
23.07.2020 16:14	Juris_08 Būvuzraugs_08	Nodots apstiprināšanai	-
23.07.2020 16:14	Juris_08 Būvuzraugs_08	Izveidots	-


57. Attēls. Vēlamās sfēras prakses ieraksta notikumu vēsture.

Lietotājs var aizvērt notikumu vēstures apskates formu un atgriezties vēlamās sfēras prakses detalizētajā formā, nospiežot uz krustiņu loga labajā augšējā stūrī.

Neatkarīgi no statusa lietotājs var atgriezties uz Vēlamās sfēras prakses ierakstu sarakstu, izvēloties darbību <Atgriezties>.

### ***Vēlamās sfēras prakses labošana un papildināšana***

BISP autorizējies praktikants vai sertificēts speciālists [vēlamās sfēras prakses ierakstu sarakstā](#) izvēlas ierakstu statusā Sagatave vai Papildināms un veic tā datu

labošanu, nospiežot ikonu , lai ievadītu visu nepieciešamo informāciju par vēlamās sfēras prakses ierakstu.

Tiek atvērts vēlamās sfēras prakses sagataves labošanas/papildināšanas forma, kas ir analogs [Jaunas vēlamās sfēras prakses pievienošanas](#) formai, kurā lietotājs var veikt vēlamās sfēras prakses ieraksta labošanu ar izņēmumu, ka labot nav iespējams prakses veida lauku.

Lietotājs var saglabāt izmaiņas, nospiežot pogu <Saglabāt>, ja aizpildīti visi obligātie lauki. Saglabāšanas gadījumā prakses ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts labošanas notikuma fakts “Labots prakses ieraksts”, notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds. Ieraksta izveidošanas, labošanas vēsturi var apskatīt, nospiežot pogu <Notikumu vēsture>.

Lietotājs var nodot [vēlamās sfēras prakses datus apstiprināšanai prakses vadītājam](#), nospiežot pogu <Nodot apstiprināšanai>.

Lietotājs var atgriezties uz vēlamās sfēras prakses sarakstu, nospiežot pogu <Atgriezties uz sarakstu>.

### ***Vēlamās sfēras prakses nodošana apstiprināšanai***

BISP autorizēties praktikants vai sertificēts speciālists vēlamās sfēras prakses ierakstu, kuram aizpildīta visa nepieciešamā informācija, var nodot atbildīgajam speciālistam apstiprināšanai, lai saņemtu datu apstiprinājumu no prakses vadītāja. Lai to izdarītu [vēlamās sfēras prakses ierakstu sarakstā](#) jāizvēlas ieraksts statusā Sagatave vai Papildināms, jāatver ieraksts [labošanas, papildināšanas režīmā](#) un jānospiež poga <Nodot apstiprināšanai>, kas atrodas formas apakšā.

**ATBILDĪGAIS**

Sertifikāta numurs  
1-00141

Atbildīgā vārds  
Andris Paraudziņš

☐ Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS

58. Attēls. Vēlamās sfēras prakses ieraksta nodošana apstiprināšanai atbildīgajam.

Nospiežot pogu <Nodot apstiprināšanai>, lietotājam tiek parādīts informatīvs paziņojums "Prakses datu apstiprinājums tiks pieprasīts no blokā "Atbildīgais" norādītā būvspeciālista".

Brīdī, kad Vēlamās sfēras prakses ieraksts tiek nodots uz apstiprināšanu prakses vadītājam, sistēma pārbauda vai sertificētajam būvspeciālistam, kurš ir norādīts kā "Atbildīgais", prakses ierakstā norādītajā periodā bija aktīva darbības sfēra, kura sakrīt ar kaut vienu no prakses ierakstā norādītajām vēlamās darbības sfērām. Ja pārbaudē netiek atrasts sertificēto speciālistu reģistrā atbilstošs sfēras vēstures ieraksts, lietotājam tiek atspoguļots brīdinājuma paziņojums, bet var turpināt ieraksta nodošanu apstiprināšanai ar darbību <Nodot apstiprināšanai>, vai apturēt to ar darbību <Atcelt nodošanu>.

Sistēmā arī parbauda vai persona, kura ir norādīta kā Prakses vadītājs (lauks "Atbildīgais"), nav atzīmēta kā mirusi PMLP datos. Ja persona ir mirusi, tad lietotājam tiek atspoguļots kļūdas paziņojums: "Uzmanību! Jūsu norādītais prakses vadītājs PMLP fizisko personu reģistrā ir atzīmēts kā miris. Ierakstu nav iespējams nodot prakses apstiprināšanai." Šādā gadījumā var [apstiprināt vēlamās sfēras prakses ierakstu bez prakses vadītāja](#), ieliekot pazīmi "Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS".

Ja lietotājs turpina nodot vēlamās sfēras prakses ierakstu apstiprināšanai:

- ierakstam tiek uzstādīts statuss Apstiprināšanā;

- ieraksts tiek ievietots [prakses apstiprināšanas pieprasījumu sarakstā](#) tālākai apstiprināšanai būvspeciālistam, kurš ir norādīts kā par prakses vadītājs blokā “Atbildīgais”;
- atbildīgajam būvspeciālistam tiek nosūtīts informatīvs paziņojums BISP ar aprakstu “BIS: Jauns vēlamās sfēras prakses apstiprinājuma pieprasījums” un paziņojuma tekstu: “BIS: Saņemts jauns prakses ieraksta apstiprinājuma pieprasījums no praktikanta\_vārds\_uzvārds. Apstiprināšanas pieprasījums: \_saite\_uz\_prakses\_ierakstu”. (Skatīt tālāk aprakstu [Vēlamās sfēras prakses apstiprināšana](#).)

The screenshot shows the BIS web portal interface. At the top, there's a header with the logo and navigation links like 'Palīdzība', 'Panelis', and 'Andris Paraudziņš'. Below the header, there's a menu with tabs: 'PROFILS', 'SAŅEMTIE DOKUMENTI', 'IESNIEGTIE DOKUMENTI', 'SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI', 'PAZIŅOJUMI', 'RĒKINI', and 'PILNVAROŠANAS SADAĻA'. The 'PAZIŅOJUMI' tab is active, showing a list of notifications. One notification is visible with the title 'BIS: Jauns vēlamās sfēras prakses apstiprinājuma pieprasījums'. Below the notification list, there's a detailed view of the notification, including the date '05.08.2020.' and the text 'BIS: Jauns vēlamās sfēras prakses apstiprinājuma pieprasījums'. The text also includes a link to the application: 'http://test.bis.gov.lv/bisp/v/portal/profile/practices/108684/edit'.

59. Attēls. Paziņojums par vēlamās sfēras prakses apstiprinājuma pieprasījumu.

- ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts notikuma fakts “Nodots apstiprināšanai”.

### **Atsaukt vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprināšanas pieprasījumu**

Ja ir veikta [Vēlamās sfēras prakses nodošana apstiprināšanai](#), lietotājs var veikt atsaukšanu.

[Vēlamās sfēras prakses sarakstā](#) atrod ierakstu, kurš ir statusā Apstiprināšanā un atver detalizēto apskates formu. Lietotājs var nospiegt pogu <Atsaukt>. Atsaucot vēlamās prakses ieraksta apstiprināšanu ierakstam tiks:

- uzstāda vēlamās sfēras prakses ierakstam statuss Sagatave;
- prakses ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts notikuma fakts “Apstiprināšana atsaukta”, notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds;
- prakses vadītājam tiek nosūtīts informatīvs paziņojums BIS portālā. Paziņojuma teksts: “BIS: Praktikants praktikanta\_vārds\_uzvārds ir atsaucis vēlamās sfēras prakses apstiprināšanas pieprasījumu par praksi darba\_projekta\_nosaukums.”

### Apstiprināt vēlamās sfēras prakses ierakstu bez prakses vadītāja

Ja Vēlamās sfēras prakses ierakstam nevar norādīt atbildīgo speciālistu, kurš varētu apstiprināt ierakstu, tad iespējams ielikt pazīmi "Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS". Kad atzīmē šo pazīmi, formā tiek parādīts obligāti atzīmējams apliecinājuma lauks ar tekstu "Apliecinu, ka pievienotā informācija ir patiesa".

**ATBILDĪGAIS**  
 Sertifikāta numurs  
 Atbildīgā vārds  
☒ Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS  
☐ Apliecinu, ka pievienotā informācija ir patiesa  

SAGLABĀT
 NOTIKUMU VĒSTURE
 ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

60. Attēls. Pazīme 'Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS'.

Apliecinot ieraksta patiesumu, lietotājs tālāk var nopiest pogu <Saglabāt> un turpināt apstiprināšanu no savas puses, nospiežot pogu <Saglabāt un apstiprināt>.

**ATBILDĪGAIS**  
 Sertifikāta numurs  
 Atbildīgā vārds  
☒ Nav iespējams iegūt prakses vadītāja apstiprinājumu caur BIS  
☒ Apliecinu, ka pievienotā informācija ir patiesa  

SAGLABĀT
 SAGLABĀT UN APSTIPRINĀT
 NOTIKUMU VĒSTURE
 ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

61. Attēls. Vēlamās sfēras prakses apstiprināšana bez atbildīgā.

Poga <Saglabāt un nodot apstiprināšanai> šajā gadījumā vairs nav pieejama.

### Apstiprinātu vēlamās sfēras prakses ierakstu attiecināt uz citu darbības sfēru

Apstiprinātu vēlamās sfēras prakses ierakstu var attiecināt arī uz citu vēlamo darbības sfēru, lai varētu izmantot vienu prakses ierakstu dažādu vēlamo darbības sfēru sertifikācijai. Lai to izdarītu, nepieciešams [Vēlamās sfēras prakses sarakstā](#) atlasīt interesējošo prakses ierakstu, kas statusā Apstiprināts. Atver to [detalizētās apskates formā](#) un izvēlās darbību <Attiecināt uz citu sfēru>.

LABOT
 ATTIECINĀT UZ CITU SFĒRU
 NOTIKUMU VĒSTURE
 ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

62. Attēls. Poga <Attiecināt uz citu sfēru> vēlamās sfēras detalizētajā formā.

Nospiežot <Attiecināt uz citu sfēru>, tiek atvērta formas logs, kurā lietotājs var pievienot vienu vai vairākus vēlamās darbības sfēras ierakstus, veicot izvēli no darbību sfēras klasifikatora vērtībām.

63. Attēls. Vēlamās sfēras prakses ierakstu attiecināšana uz citu darbības sfēru.

Lietotājs šajā logā var dzēst jau pievienotās vēlamās sfēras no saraksta, ja šīm sfērām vēl nav saistītu lēmumu BIS1 sertificēto speciālistu reģistrā, nospiežot sarkano krustiņu labajā pusē.

Pēc darbības sfēru norādīšanas, jānospiež poga <Saglabāt>. Uz norādītajām darbības sfērām, izveidos vēlamās sfēras prakses ierakstus.

PATSTĀVĪGĀ PRAKSE <b>VĒLAMĀS SFĒRAS PRAKSE</b> PRAKSES APSTIPRINĀŠANA						
Praktikanta identifikators: PRK-000011						
<div>PIEVIENTOT</div> <div>VEIDOT IERAKSTU SAGATAVES</div>						
Statuss	Darbības sfēra	Atskaides gads				
		<div>NOTRĪT</div> <div>MEKLĒT</div>				
Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Objekta adreses	Darbu izpildes laiks	Statuss	
Noliktavas ēkas konstruēšana	Ēku konstrukciju būvprojektu ekspertīze	Konstruktors: Nesošo konstrukciju projektēšana	(B) Gustava zemgaļa gatve 76 (Rūpnieciskās ražošanas ēkas un noliktavas, 2. grupa)	01.05.2020 - 01.08.2020	Apstiprināts	
Noliktavas ēkas konstruēšana	Ēku konstrukciju projektēšana	Konstruktors: Nesošo konstrukciju projektēšana	(B) Gustava zemgaļa gatve 76 (Rūpnieciskās ražošanas ēkas un noliktavas, 2. grupa)	01.05.2020 - 01.08.2020	Apstiprināts	

64. Attēls. Vēlamās sfēras prakses ieraksts attiecināms uz citām darbības sfērām.

### 3.2.4.3 Prakses apstiprināšanas saraksts

Prakses vadītājs [Speciālista panelī](#) var atvērt saņemto prakses apstiprināšanas pieprasījumu sarakstu, lai apskatītu saņemtos vēlamās sfēras prakses ierakstu apstiprināšanas pieprasījumus. Lai to izdarītu, nepieciešams autorizēties BIS publiskajā portālā un no fiziskas personas profila jāatver [Speciālista panelī](#) sadaļu **PRAKSES DATI**, tad jāatver šķirklis **PRAKSES APSTIPRINĀŠANA**.

**BŪVNIECĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Andris Paraudziņš

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS IESNIEGUMI 5 SAŅEMTIE DOKUMENTI 0 **PRAKSES DATI** ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI RĒKINI

PATSTĀVĪGĀ PRAKSE VĒLAMĀS SFĒRAS PRAKSE **PRAKSES APSTIPRINĀŠANA**

Statuss Praktikants

Prakses laiks

NOTRĪT MEKLĒT

Praktikants	Darba / Projekta nosaukums	Prakses laiks	Līdzdalības pakāpe	Darbības sfēra	Statuss
Juris_08 Būvuzraugs_08	30.oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students8 (BIS-BL-43872-534)	01.07.2019 - 01.07.2020	Būvuzraugs: Uz līguma pamata	Tiltu projektēšana; Hidrotehnisko būvju projektēšana	Apstiprināšanā
Ausma Bisa	16.sprints (Apliecinājuma karte ēkai) (BIS-34281-642)	01.02.2020 - 13.05.2020	Projektētājs: Papildus dati ir dati papildus.	Ceļu projektēšana	Papildināms
Students18 Ierosinātājs18	Dzīvojamās mājas pārbūve 31.maijā (BIS-32082-986)	13.05.2020 - 29.05.2020	palīgs: sasa	Arhitekta prakse	Papildināms
Rasa Bisa	prakse 2020	27.05.2019 - 31.07.2019	Praktikants: Kas tie tādi?	Ēku būvdarbu vadīšana	Apstiprināts
Rasa Bisa	prakse 2020	27.05.2019 - 31.07.2019	Praktikants: Kas tie tādi?	Ēku būvdarbu vadīšana	Noraidīts

65. Attēls. Apstiprināmo prakses ierakstu saraksts.

Saņemto prakses apstiprināšanas pieprasījumu saraksta formā, par katru ierakstu ir redzama informācija:

- Praktikants – vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprinājumu pieprasījušā praktikanta/būvspeciālista vārds un uzvārds;
- Darba / Projekta nosaukums – vēlamās sfēras ierakstā norādītais darba/projekta nosaukums;
- Prakses laiks – vēlamās sfēras prakses ierakstā norādītais prakses periods, datumu intervāls;
- Līdzdalības pakāpe – vēlamās sfēras ierakstā norādītais amata un papildus datu apvienojums, tos atdalot ar kolu “:”;
- Darbības sfēra - vēlamās sfēras prakses ierakstā norādītā vēlamā darbības sfēra;
- Statuss – ieraksta aktuālais statuss.


Sarakstā lietotājs var veikt meklēšanu pēc atlases kritērijiem:


- Statuss – izvēle no prakses apstiprinājuma statusiem (Apstiprināšanā, Apstiprināts, Noraidīts, Papildināms);
- Praktikants – praktikanta norādīšana;
- Prakses laiks – datumu intervāls. Meklēti tiek prakses apstiprināšanas ieraksti, kuriem prakses laika intervāls pārklājas ar meklēšanas kritērijos norādīto intervālu, kaut vai par vienu dienu.

Ierakstu, kas statusā Apstiprināšanā vai Papildināms, var atvērt ar zīmuliņas ikonu prakses informācijas detalizētai apskatei un, lai veiktu šādas darbības:


- veiktu vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprināšanu;
- pieprasītu vēlamās sfēras prakses ieraksta labošanu, papildināšanu;

- noraidītu vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprināšanas pieprasījumu.

Ierakstu, kas statusā Apstiprināts var atvērt ar mapītes ikonu  tikai prakses informācijas detalizētai apskatei.

Ierakstiem var apskatīt notikumu vēsturi, nospiežot uz ikonu .

### Vēlamās sfēras prakses ieraksta apstiprināšana

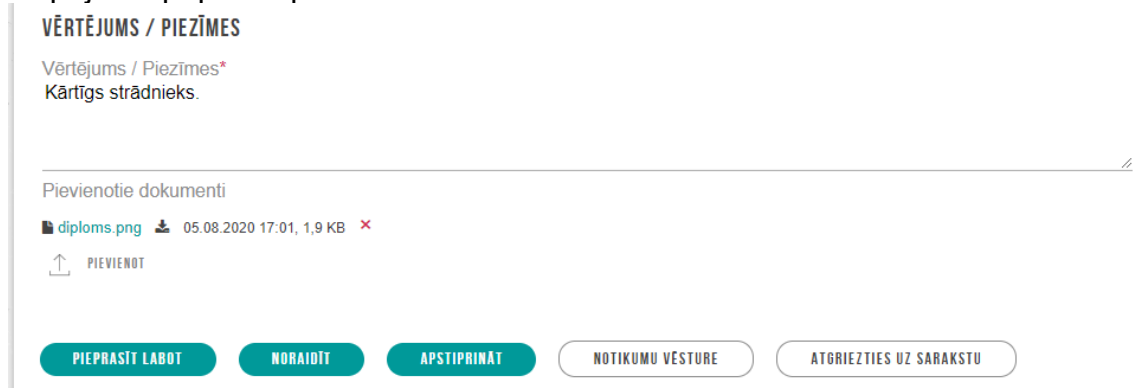
Prakses vadītājs jeb atbildīgā persona, kurai izveidots jauns vēlamās sfēras prakses apstiprinājuma pieprasījums, [Prakses apstiprināšanas sarakstā](#) atrod ierakstu, kurš ir statusā Apstiprināšanā, un atver to detalizētās skatīšanas formā, nospiežot uz zīmuliņas ikonas .



Praktikants	Darba / Projekta nosaukums	Prakses laiks	Līdzdalības pakāpe	Darbības sfēra	Statuss
Juris_08 Būvzraugs_08	30.oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students8 BIS-BL-43872-534	01.07.2019 - 01.07.2020	Būvzraugs: Uz līguma pamata	Tiltu projektēšana; Hidrotehnisko būvju projektēšana	Apstiprināšanā 

66. Attēls. Prakses apstiprināšana no atbildīgās personas.

Lai apstiprinātu ierakstu, jāievada informācijā laukā “Vērtējums/Piezīmes” un iespējams papildus pievienot vienu vai vairākas datnes.







**VĒRTĒJUMS / PIEZĪMES**

Vērtējums / Piezīmes\*

Kārtīgs strādnieks.

Pievienotie dokumenti

 diploms.png  05.08.2020 17:01, 1,9 KB 

 PIEVIENOT

PIEPRAŠĪT LABOT NORAIĒT APSTIPRINĀT NOTIKUMU VĒSTURE ATGRIEZTIES UZ SARAKSTU

67. Attēls. Vērtējuma ievadīšana prakses ieraksta apstiprināšanai.

Lai turpinātu prakses apstiprināšanu, jānospiež poga <Apstiprināt>. Pēc pogas nospiešanas tiks:

- uzstādīta vēlamās sfēras prakses ierakstam statuss Apstiprināts;
- ieraksta notikumu vēsturē tiks saglabāts notikuma fakts “Prakse apstiprināta”, notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds;



- vēlamās sfēras ierakstā tiks atspoguļots prakses vadītāja veiktās piezīmes laukā "Vērtējums/Piezīmes", pievienotās datnes, ja tādas ir un apstiprināšanas datums;
- praktikantam tiks nosūtīts informatīvs paziņojums BISP Paziņojuma sarakstā ar tekstu: "BIS: Saņemts prakses ieraksta apstiprinājums no prakses\_vadītāja\_vārds\_uzvārds. Apstiprinātais prakses ieraksts: saite\_uz\_prakses\_ierakstu."

### ***Pieprasīt labot vēlamās sfēras prakses ierakstu***

Ja prakses vadītājs, izskatot [prakses apstiprināšanas](#) ierakstu, secina, ka nevar apstiprināt, jo nepieciešami labojumi, tad jānospiež poga <Pieprasīt labot>. Pēc pogas nospiešanas:

- tiks pārbaudīts, vai prakses vadītājs ir veicis ierakstu laukā "Vērtējums/Piezīmes", ja nav, tad parādīs kļūdas paziņojumu - "Lūdzu norādiet praktikantam/sertificējošajai iestādei nododamo vērtējumu/piezīmes!".
- vēlamās sfēras prakses ierakstam tiks uzlikts statuss Papildināms;
- ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts notikuma fakts "Pieprasīti labojumi: labojumu\_apraksts", notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds;
- vēlamās sfēras ierakstā tiek atspoguļots prakses vadītāja aizpildītais lauks "Vērtējums/Piezīmes";
- praktikantam tiek nosūtīts informatīvs paziņojums ar aprakstu "BIS: Vēlamās sfēras prakses pieprasījums ir atgriezts labošanai" .

Tips	Par ko	Statuss	▼ Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
▼ Informācija	Prakse	Lasīts	05.08.2020.	BIS: Vēlamās sfēras prakses pieprasījums ir atgriezts labošanai	05.08.2020.
<p><b>Ziņojums</b></p> <p>Labdien!</p> <p>Prakses vadītājs Andris Paraudziņš ir pieprasījis labot vēlamās sfēras prakses ierakstu. Pieprasītie labojumi:</p> <p>Labojamais prakses ieraksts: <a href="http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/profile/practices/108684/edit">http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/profile/practices/108684/edit</a></p> <p>Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!</p> <p>Būvniecības Informācijas sistēma <a href="https://bis.gov.lv">https://bis.gov.lv</a></p>					

68. Attēls. Paziņojums par prakses ieraksta atgriešanu labošanā.

### ***Noraidīt vēlamās sfēras prakses ierakstu***

Ja prakses vadītājs, izskatot [prakses apstiprināšanas](#) ierakstu, secina, ka nevar apstiprināt, jo dati nepatīsi, tad jānospiež poga <Noraidīt>. Pēc pogas nospiešanas:

- tiks pārbaudīts, vai prakses vadītājs ir veicis ierakstu laukā "Vērtējums/Piezīmes", ja nav, tad tiek parādīts kļūdas paziņojums - "Lūdzu norādiet praktikantam/sertificējošajai iestādei nododamo vērtējumu/piezīmes!".
- vēlamās sfēras prakses ierakstam tiks uzlikts statuss Noraidīts;
- ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts notikuma fakts "Pieprasījums noraidīts: pamatojums", notikuma datums un lietotāja vārds, uzvārds;
- vēlamās sfēras ierakstā tiek atspoguļots prakses vadītāja aizpildītais lauks "Vērtējums/Piezīmes";



- praktikantam tiek nosūtīts informatīvs paziņojums ar aprakstu “BIS: Vēlamās sfēras prakses pieprasījums ir noraidīts”.

### 3.2.4.4 Praktikants

BISP autorizējies lietotājs fiziska persona [Speciālista panelī](#) šķirklī [Vēlamās sfēras prakse](#) var iegūt praktikanta identifikatoru, lai varētu sevi identificēt kā praktikantu BISP būvniecības lietu datos.

#### Praktikanta identifikators

Lai iegūtu praktikanta identifikatoru, jāautorizējas BIS publiskajā portālā un [Speciālista panelī](#) šķirklī [Vēlamās sfēras prakse](#), jānospiež poga <iegūt praktikanta identifikatoru>.

The screenshot shows the BISP system interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA', and user information 'Andris Paraudziņš'. Below the navigation bar, there are tabs for 'SERTIFIKĀTI/SFĒRAS', 'IESNIEGUMI', 'SAŅEMTIE DOKUMENTI', 'PRAKSES DATI', 'ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU', 'PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI', and 'RĒKINI'. The 'PRAKSES DATI' tab is active, showing sub-tabs for 'PATSTĀVĪGĀ PRAKSE', 'VĒLAMĀS SFĒRAS PRAKSE', and 'PRAKSES APSTIPRINĀŠANA'. In the 'VĒLAMĀS SFĒRAS PRAKSE' sub-tab, the 'IEGŪT PRAKTIKANTA IDENTIFIKATORU' button is highlighted with a red rectangle. Below this, there are filters for 'Status', 'Darbības sfēra', and 'Atskaides gads'. A table lists practice entries with columns: 'Darba / Projekta nosaukums', 'Darbības sfēra', 'Līdzdalības pakāpe', 'Objekta adreses', 'Darbu izpildes laiks', and 'Statuss'. The first entry is 'Noliktavas ēkas konstruēšana' with status 'Sagatave'.

69. Attēl. Praktikanta identifikatora iegūšanas opcija.

Pēc pogas nospiešanas, sistēma saglabā personu BIS praktikantu reģistrā un piešķir tam identifikatoru PRK-XXXXXX, kur XXXXXX ir praktikanta kārtas numurs praktikantu reģistrā.

Lietotājam piešķirtais praktikanta identifikators tiek atspoguļots šķirklī “Prakse vēlamajā sfērā” augšpusē virs meklēšanas kritēriju bloka.

This screenshot shows the same BISP system interface as the previous one, but now the 'Praktikanta identifikators: PRK-000011' is displayed in a red box above the 'IEGŪT PRAKTIKANTA IDENTIFIKATORU' button. The rest of the interface, including the tabs and the table, remains the same.

70. Attēls. Praktikanta identifikatora atrādīšana vēlamās sfēras prakses sarakstā.

Ja lietotājam ir piešķirts praktikanta identifikators, tad darbības poga <Iegūt praktikanta identifikatoru> vairs netiek rādīta.

Iegūto praktikanta identifikatoru [var norādīt būvniecības lietas projektā](#) un [būvdarbu gaitas līgumos](#).

### **Vēlamās sfēras prakses ierakstu sagatavju izveidošana masveidā**

Persona, kura ieguvusi praktikanta identifikatoru un kā praktikants reģistrēts būvniecības lietā pie projekta vai būvdarbu gaitā, [Speciālista panelī](#) sadaļā [Prakses dati](#) šķīrkļī [vēlamās sfēras prakses sarakstā](#), var veikt vēlamās prakses ierakstu sagatavju veidošanu masveidā jeb automātiski no BIS datiem, nospiežot pogu <Veidot ierakstu sagataves>.

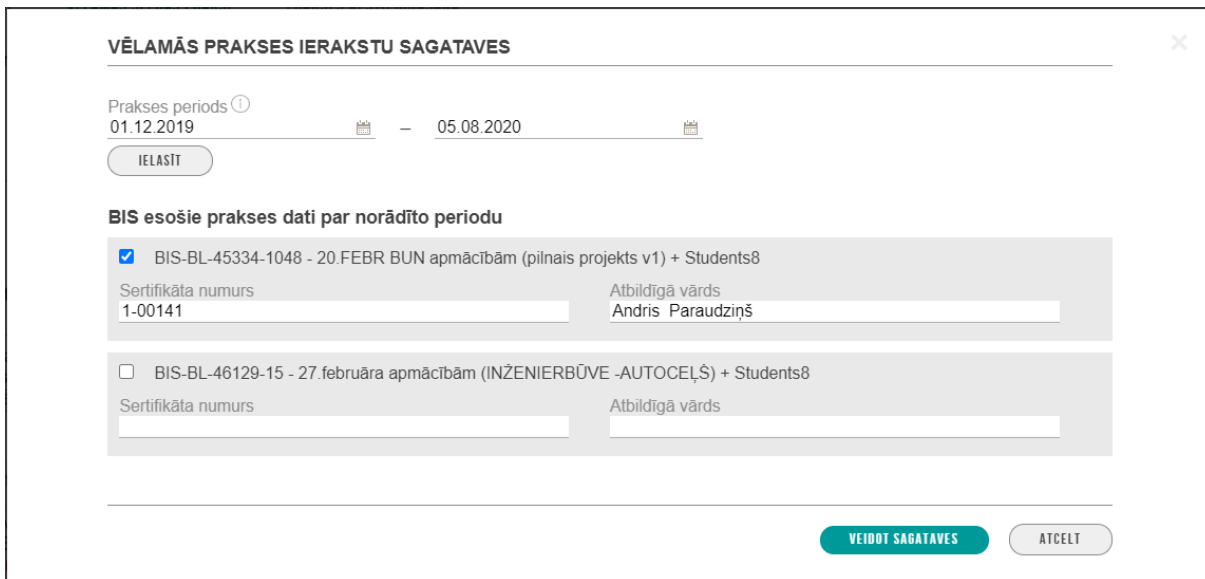
71. Attēls. Opcija Vēlamās sfēras prakses ierakstu sagatavju izveidošanai masveidā

Nospiežot pogu, tiek atvērts vēlamās sfēras prakses sagatavju veidošanas logs, kurā lietotājs var norādīt prakses periodu (datumu intervāls), par kuru viņš vēlas ielasīt datus no BIS. Pēc perioda norādīšanas lietotājs var izvēlēties darbību <Ielasīt>.

72. Attēls. Vēlamās sfēras prakses sagatavju veidošanas logs.

Pēc pogas <Ielasīt> nospiešanas, lietotājam tiek sagatavots būvniecības lietu saraksts, kas atbilst nosacījumiem:

- lietotājs būvniecības lietā ir fiksēts kā praktikants būvprojektā vai būvdarbu žurnālā;
- Būvniecības lieta ir vismaz stadijā "Būvprojektēšanas nosacījumu izpilde";
- lietotāja iesaiste būvniecības lietā ietilpst norādītajā prakses periodā.



**VĒLAMĀS PRAKSES IERAKSTU SAGATAVES**

Prakses periods ⓘ  
01.12.2019 — 05.08.2020

IELASĪT

**BIS esošie prakses dati par norādīto periodu**

☒ BIS-BL-45334-1048 - 20.FEBR BUN apmācībām (pilnais projekts v1) + Students8

Sertifikāta numurs: 1-00141      Atbildīgā vārds: Andris Paraudziņš

☐ BIS-BL-46129-15 - 27.februāra apmācībām (INŽENIERBŪVE -AUTOCEĻŠ) + Students8

Sertifikāta numurs:      Atbildīgā vārds:

VEIDOT SAGATAVES      ATCELT

73. Attēls. Atlasītais prakses datu saraksts no būvniecības lietām.

Pēc datu atlasē lietotājs pie katras no atlasītajām BIS būvniecības lietām:

- var atzīmēt pazīmi, ka lietotājs vēlas par šo lietu veidot vēlamās sfēras prakses ieraksta sagatavi;
- norādīt atbildīgo būvspeciālistu, kurš bija prakses vadītājs konkrētajā lietā. Sākot ievadīt speciālista vārdu, uzvārdu vai sertifikāta numuru, sistēma veic meklēšanu BIS būvspeciālistu reģistrā un piedāvā izvēlei atbilstošos būvspeciālistus. Atbildīgais nav obligāti aizpildāms.

Lietotājs var aizvērt logu, neveicot sagatavju veidošanu, nospiežot pogu <Atcelt>.

Kad lietotājs atzīmējis lietas un norādījis prakses vadītājus, tad viņš var apstiprināt sagatavju veidošanu ar pogu <Veidot sagataves>.

Par katru atzīmēto būvniecības lietu tiek veidots jauns Vēlamās darbības sfēras prakses ieraksts statusā Sagatave. Prakses datus tiek ielasīti dati par būvniecības lietu, ja tika norādīts prakses vadītājs, tad ar viņa datiem tiek aizpildīts vēlamās sfēras prakses ieraksta bloks "Atbildīgais".

Prakses ieraksta notikumu vēsturē tiek saglabāts ieraksts par faktu "Izveidots vēlamās sfēras prakses ieraksts", datums un lietotāja vārds, uzvārds.

Sagatavju veidošanas forma tiek aizvērta, un lietotājs tiek atgriezts [Vēlamās sfēras prakses sarakstā](#).

### 3.2.5 Ziņas par izglītību

Savus izglītības datus var atvērt autorizējusies fiziskā persona no sava [fiziskās personas profila](#) zem sadaļas "DATI BIS REĢISTROS" / "Izglītības dati" vai no [Speciālista paneļa](#), izvēloties sadaļu **ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU**.



74. Attēls. Pārslēgšanās uz 'Izglītības dati' no fiziskās personas profila.

Lai pievienotu jaunu ierakstu, jāspiež poga <Pievienot>, kas atvērš izglītības ievades formu. Skatīt tālāk aprakstu [Manuāla izglītības datu ievade](#).



75. Attēls. Jauna izglītības ieraksta pievienošana.

Lai pievienotu datus no Valsts izglītības informācijas sistēmas, jānospiež poga <Pievienot datus no VIIS>. Skatīt tālāk aprakstu [Izglītības datu pievienošana no VIIS](#)

Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Grāds	Izglītības iestāde	Diploma numurs	Diploma izdošanas datums	AIC izziņa
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	inženierzinātņu bakalaura grāds būvniecībā	Bakalaura grāds	Rīgas Tehniskā universitāte	AGS-221	02.12.2000	Izglītība pildzināta

76. Attēls. Opcija pievienot izglītības datus no VIIS.

### 3.2.5.1 Manuāla izglītības datu ievade

**JAUNS IZGLĪTĪBAS IERAKSTS**

Diploma izdošanas datums\* 02.05.2005

Diploma numurs\* DIP\_NUM/2020\_123

Izglītības iestāde\* Rīgas Tehniskā universitāte

Kvalifikācija\* inženierzinātņu bakalaura grāds būvniecībā

\*Pievienotie dokumenti  
diploms.png 09.05.2020 20:18, 1,9 KB

AIC izziņa

Izglītības līmenis\* Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība

Grāds Bakalaura grāds

Pamatojums

**SAGLABĀT** **ATCĪT**

77. Attēls. Izglītības ieraksta ievades forma.

Pievienojot jaunu izglītības ierakstu vai labojot esošu, jānorāda:

**Diploma izdošanas datums** - obligāts, nevar būt nākotnes datums. Datums tiek aizpildīts, nospiežot uz kalendāra ikonas. Pēc tam piedāvātajā kalendāra laukā sameklējam vēlamo datumu. Izvēli apstiprina, nospiežot uz izvēlēta datuma. Laukā vērtību var ievadīt arī manuāli.

**Diploma numurs** - obligāts, 50 simboli, brīvi ievadāms teksts.

**Izglītības iestāde** - obligāts, brīvi ievadāms, ar iespēju izvēlēties no sistēmā reģistrētām izglītības iestādēm.

**Kvalifikācija** - obligāts, brīvi ievadāms, ar iespēju izvēlēties no esošām vērtībām.

**Pievienotie dokumenti** – obligāta datne ar dokumenta kopiju. Jāpievieno atbilstošās izglītības apliecinājuma dokumenta datne, piemēram, ieskenēts diploms. Lai

pievienotu dokumenta datni, jāveic datnes augšupielāde un jānospiež poga

Pievienot

**AIC Izziņa** (i) - pazīme 'Izglītība atzīta/pielīdzināta'. Izvēlē no vērtībām 'Izglītība atzīta', 'Izglītība pielīdzināta';

**Lēmuma numurs** - obligāts, ja ir norādīta 'Izglītība atzīta/pielīdzināta';

**Lēmuma datums** - obligāts, ja ir norādīta 'Izglītība atzīta/pielīdzināta', nevar būt nākotnes;

**Lēmuma datne** - obligāts, ja ir norādīta 'Izglītība atzīta/pielīdzināta'.

*Pie lauka 'AIC izziņa' zem ikonas (i) tiek atrādīts informatīvs skaidrojums: "Ja izglītība un profesionālā kvalifikācija iegūta ārvalstīs, jāpievieno AIC izziņa par izglītības atzīšanu. Ja izglītība iegūta Latvijas Republikā līdz 2000.gada 26.decembrim, jāpievieno AIC (Akadēmiskās informācijas centrs) izziņa par izglītības pielīdzināšanu."*

**Izglītības līmenis** - obligāts, iespējamās vērtības:

Izglītības līmenis\*

Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība

Akadēmiskā augstākā izglītība

Augstākā izglītība, kas iegūta līdz 2001.gadam

Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība

Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība

Profesionālā vidējā izglītība

- ja diploma izdošanas datums ir līdz 2001.gada 31.decembrim (ieskaitot) un nav pazīmes vērtība 'Izglītība pielīdzināta', tad:
  - ◆ 'Akadēmiskā augstākā izglītība';
  - ◆ 'Profesionālā vidējā izglītība';
  - ◆ 'Profesionālā augstākā izglītība, kas iegūta līdz 2001.gadam' - vērtībai atrāda papildus informatīvu paziņojumu:

pēc

Izglītības līmenis\*

Augstākā izglītība, kas iegūta līdz 2001.gadam

Atzīmē, ja diplomā nav norādīts profesionālās kvalifikācijas līmenis un nav iesniegts Akadēmiskā informācijas centra lēmums par izglītības pielīdzināšanu (saskaņā ar MK 28.02.2012. noteikumiem Nr.142 "Grādu un profesionālo kvalifikāciju pielīdzināšanas kārtība").

- ja diploma izdošanas datums ir līdz 2001.gada 31.decembrim (ieskaitot) un ir uzstādīta pazīmes vērtība 'Izglītība pielīdzināta', tad:
  - ◆ 'Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība';
  - ◆ 'Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība';
  - ◆ 'Akadēmiskā augstākā izglītība';
  - ◆ 'Profesionālā vidējā izglītība'.
- ja diploma izdošanas datums ir pēc 2002.gad 1.janvāra, tad:
  - ◆ 'Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība';
  - ◆ 'Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība';

- ♦ 'Akadēmiskā augstākā izglītība';
- ♦ 'Profesionālā vidējā izglītība'.

**Grāds** - ievadlaukā aizpildāma informācija par izglītības grādu, izvēloties vienu no piedāvātajām iespējām.

❖ iespējamās vērtības (nav obligāts):

- ja diploma izdošanas datums ir līdz 2001.gada 31.decembrim (ieskaitot) un nav pazīmes vērtība 'Izglītība pielīdzināta', tad:
  - *Bakalaura grāds;*
  - *Doktora grāds;*
- ja diploma izdošanas datums ir līdz 2001.gada 31.decembrim (ieskaitot) un ir uzstādīta pazīmes vērtība 'Izglītība pielīdzināta', tad:
  - *Maģistra grāds;*
  - *Bakalaura grāds;*
  - *Doktora grāds;*
- ja diploma izdošanas datums ir pēc 2002.gada 1.janvāra, tad:
  - *Maģistra grāds;*
  - *Bakalaura grāds;*
  - *Doktora grāds.*

**Pamatojums** - lai veiktu darbības ar izglītības datu ierakstiem, obligāti jābūt norādītam izmaiņu pamatojumam. (Izglītības ieraksta "Pamatojums" ir obligāts tikai tajos gadījumos, ja tiek laboti vai dzēsti ievadītie izglītības dati).


Lai saglabātu ievadītos datus par izglītību, jānospiež poga <Saglabāt>. Pēc pogas nospiešanas dati parādīsies savērsti saraksta veidā.

Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	inženierzinātņu bakalaura grāds būvniecībā	Bakalaura grāds	Rīgas Tehniskā universitāte	DIP-321	25.11.2000	Izglītība atzīta	 
---	--	-----------------	-----------------------------	---------	------------	------------------	---

Lai pievienotu vēl vienu izglītības ierakstu, jānospiež atkal poga <Pievienot>.

Lai rediģētu esošo, jāizvēlas ieraksta labajā pusē 'zīmuliša' ikona .

Ja 'zīmuliša' ikona ir pelēkā krāsā jeb neaktīva, uzbraucot ar datorpeli uz tās, sistēma atrādīs paziņojumu, ka izglītības dati ir piesaistīti reģistra lēmumiem un nav labojami vai dzēšami no portāla. Ja ir nepieciešama datu aktualizācija, Jums jāsazinās ar savu sertificēšanas institūciju.

Nospiežot uz izvēlētās ieraksta ikonas , atveras dzēšanas apstiprināšanai pamatojuma ievades logs:

VAI TIESĀM VĒLATIES DZĒST IZGLĪTĪBAS IERAKSTU?




Pamatojums\*

DZĒST

AIZVĒRT

78. Attēls. Izglītības datu dzēšana.

Manuāli pievienotus vai no VIIS ielasītos izglītības ierakstus atrāda sarakstā šādā veidā:

ZIŅAS PAR PATSTĀVĪGO PRAKSI		ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU		PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI			
PIEVENOT		PIEVENOT DATUS NO VIIS					
Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Grāds	Izglītības iestāde	Diploma numurs	Diploma izdošanas datums	AIC izziņa	
Augstākā izglītība, kas iegūta līdz 2001. gadam	inženieris – celtnieks (rūpniecības un civilās celtniecības specialitātē)	-	Rīgas Politehniskais institūts	IO Nr.384205	30.06.1972	-	ⓘ
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	inženierzinātņu bakalaura grāds būvniecībā	Bakalaura grāds	Rīgas Tehniskā universitāte	DIP-321	25.11.2000	Izglītība atzīta	 
Akadēmiskā augstākā izglītība	inženierzinātņu bakalaura grāds būvniecībā	Bakalaura grāds	Rīgas Tehniskā universitāte	DIP_123	26.11.2000	-	ⓘ
Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Lauksaimniecības zinātņu bakalaura grāds (mežzinātnē)	Bakalaura grāds	Latvijas Lauksaimniecības universitāte	ZZ-00303334 (dati no VIIS)	01.06.2002	-	

79. Attēls. Izglītības datu saraksts.

### 3.2.5.2 Izglītības datu pievienošana no VIIS

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs savā profilā atver izglītības datu sarakstu un izvēlas darbību <Pievienot datus no VIIS>, pēc pogas nospiešanas atvērš logu ar datiem, ko var ielasīt no Valsts izglītības informācijas sistēmas (VIIS).




**PIEVENOT DATUS NO VIIS**
×

Izglītības iestāde	Kvalifikācija	Izglītības līmenis	Grāds	Diploma izdošanas datums	Diploma numurs	
Rīgas Tehniskā universitāte	Arhitekts	Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Maģistra grāds	12-12-2011	ZZ-00303334	Pievienots
Vidzemes Augstskola	Kiberdrošība un programmēšana	Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Bakalaura grāds	26-06-2018	AS-111111	+
Rīgas Tehniskā universitāte	Arhitektūras doktora zinātniskais grāds	Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Doktora grāds	12-02-2014	AGS-222	Pievienots
Latvijas Lauksaimniecības universitāte	Lauksaimniecības zinātnu bakalaura grāds (mežzinātnē)	Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Bakalaura grāds	01-06-2002	ZZ-00303334	Pievienots

AIZVĒRT

80. Attēls. Izglītības datu pievienošana no VIIS.

Lietotājs redz sarakstu ar saviem no VIIS saņemtiem izglītības datiem. Ja VIIS ieraksts jau ir pievienots pie personas izglītības datiem, tas tiek atrādīts slīprakstā pelēks ar pazīmi, ka ir pievienots.

Ja VIIS datu ierakstam nav pazīme, ka tas ir pievienots, tad lietotājs var to pievienot saviem BIS izglītības datiem, nospiežot 'plus'  ikonu.

Pēc ieraksta pievienošanas, tas tiek atrādīts lietotāja profilā izglītības datu sarakstā ar pazīmi, ka dati ir saņemti no VIIS. Šādus ierakstus var apskatīt detalizētā skatā un nav iespējams labot. Var izdzēst, bet pēc dzēšanas atbilstošu VIIS ierakstu ir iespējams atkārtoti pievienot pie personas datiem, kā jaunu izglītības datu ierakstu. No VIIS saņemtajiem izglītības datiem nav jāpievieno datnes. Manuāli pievienotajiem izglītības datiem ir jāpievieno datnes.

### 3.2.6 Profesionālās pilnveides dati

Joma	Atskaite gads	Dokumenta numurs	Dokumenta izdošanas datums	Programmas nosaukums	Iestādes nosaukums	Mācību progresa apjoms (stundas)	Apraksts	Datne
B	2015	Bez nummura	13.05.2015	Praktiskā būvuzraudzība jaunajā likumdošanas vidē	LBS konsultants	4	Būvuzraudzības veikšana jaunajā likumdošanas regulējumā, jautājumi, diskusijas.	Janis Abolins LBS Konsultants seminars 2015. maijs.pdf 771,7 KB
B	2014	Bez nummura	21.11.2014	Jaunā būvniecības procesa shēma - vispārīgie būvnoteikumi, ēku būvnoteikumi	LBS konsultants	6	Iepazīšanās ar jauno būvniecības procesu regulējošo likumdošanu, jautājumi un diskusijas	Janis Abolins LBS Konsultants 2014 gada nov.pdf 31.05.2015 15:29, 984,8 KB

81. Attēls. Profesionālās pilnveides dati speciālistu panelī.

Sadaļā 'Profesionālās pilnveides dati' atvērsies forma, kur var atlasīt un apskatīt datus par profesionālās pilnveides datiem vai pievienot jaunu ierakstu.

Lai pievienotu manuāli jaunu ierakstu, jānospiež poga <Pievienot jaunu ierakstu būvniecības jomā>.

#### 3.2.6.1 Manuālā profesionālās pilnveides datu ievade

**JAUNI PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI BŪVNIECĪBAS JOMĀ**

Dokumenta numurs  
APL-2020/1233

Dokumenta izdošanas datums\*  
02.10.2019

Pasākuma perioda sākums\*  
01.10.2019

Pasākuma perioda beigas\*  
01.10.2019

Derīguma termiņš

Programmas nosaukums\*  
Apmācības

Iestādes nosaukums\*  
Tieto Latvia

Mācību programmas apjoms (stundas)

Apraksts

Darbības sfēra\*  
Ēku būvdarbu vadīšana

☒ Attiecināt dokumentu uz vēlamā darbības sfēru  
Vēlamā darbības sfēra\*  
Ceļu projektēšana

\* Pievienotie dokumenti  
DIPLOMS.pdf 13.08.2020 19:42, 6,2 KB

SAKLĀBĀT ATRIEZĪTIES

82. Attēls. Profesionālās pilnveides datu ievades forma.

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākus jaunus profesionālas pilnveides ierakstus, norādot:

- Dokumenta numurs - neobligāts, formāts kā izglītības diploma numuram;
- Dokumenta izdošanas datums - neobligāts, nevar būt nākotnes datums;
- Pasākuma periods - neobligāts, datumi 'no' un 'līdz', nevar būt nākotnes datumi;
- Programmas nosaukums – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Iestādes nosaukums - obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Stundu skaits - neobligāts;
- Apraksts - neobligāts, brīvi ievadāms teksts;
- Darbības sfēras, uz kurām attiecas – obligāti viena vai vairākas darbības sfēras, izvēle no visu personas darbības sfēru saraksta (neatkarīgi no statusa);
- Datne - neobligāts;

Ja pazīme "Attiecināt dokumentu uz vēlamu darbības sfēru" ir atzīmēta, tad lietotājam top pieejams lauks "Vēlamā darbības sfēra", kurā lietotājs no darbību sfēru klasifikatora var izvēlēties vienu vai vairākas darbības sfēru vērtības. Izvēlē piedāvātas tās sfēras, kurās lietotājam nav aktīva sertifikāta. Saglabāšanas brīdī veic papildus pārbaudi, vai ir aizpildīts lauks "Vēlamās darbības sfēra". Ja nav, tad tiek parādīts attiecīgais kļūdas paziņojums.

Ierakstam, kuram nav atzīmēta pazīme "Attiecināt dokumentu uz vēlamu darbības sfēru" saglabāšanas brīdī veic pārbaudi vai ir aizpildīts lauks "Darbības sfēra". Ja nav, tad tiek parādīts attiecīgais kļūdas paziņojums.

Pazīmes laukam "Attiecināt dokumentu uz vēlamu darbības sfēru" ir iespējams apskatīt lauka paskaidrojošo informāciju.

Lai saglabātu ievadītos datus par profesionālo pilnveidi, jānospiež poga <Saglabāt>. Pēc pogas nospiešanas dati parādīsies savērsti saraksta veidā.

Joma	Atskaite: gads	Dokumenta numurs	Dokumenta izdošanas datums	Programmas nosaukums	Iestādes nosaukums	Mācību progra... apjoms (stundas)	Apraksts	Datne
B	2019	APL-2020/1233	02.10.2019	Apmācības	Tieto Latvia	-	-	DIPLOMS.pdf 13.08.2020 19:42, 6,2 KB
B	2015	Bez nummura	13.05.2015	Praktiskā būvuzraudzība jaunajā likumdošanas vidē	LBS konsultants	4	Būvuzraudzības veikšana jaunajā likumdošanas regulējumā, jautājumi, diskusijas.	Janis Abolins LBS Konsultants seminars 2015. maijs.pdf 31.05.2015 15:32, 771,7 KB

83. Attēls. Profesionālās pilnveides datu saraksts.

Lai labotu ierakstu, jāizvēlas ieraksta labajā pusē 'zīmuliša' ikona .

Nospiežot uz izvēlētais ieraksta ikonas , sistēma pārprasīs, vai tiešām vēlaties dzēst prakses ierakstu. Nospiežot <Dzēst>, ieraksts tiks izdzēsts.

Vai tiešām vēlaties dzēst prakses ierakstu?

---

DZĒST
AIZVĒRT

84. Attēls. Ieraksta dzēšanas dialogs.

### 3.2.6.2 Profesionālās pilnveides datu pievienošana VIIS

Autorizēts lietotājs savā profilā atver profesionālās pilnveides datu sarakstu un izvēlas darbību <Pievienot datus no VIIS>, pēc pogas nospiešanas atvērš logu ar datiem, ko var ielasīt no Valsts izglītības informācijas sistēmas (VIIS).

**PIEVENOT DATUS NO VIIS**

Iestādes nosaukums	Programmas nosaukums	Dokumenta izdošanas datums	Dokumenta numurs	
SIA Tieto Latvia	Būvniecības informācijas sistēmas lietošana	10-11-2019	TIETO-0001	Pievienots
Saldus Tehnikums	Ražošanas procesu kvalitātes kontrole (HACCP)	12-12-2012	ST-12221	+
Latvijas Logu un durvju ražotāju asociācija	Ēkas funkcionālie slāņi, blīvums, ietekme uz energoefektivitāti	24-01-2019	LLDRA-0020020	+
LBS Konsultants	Īssais kurss tāmēšanā	08-01-2019	LBS-020028774	+

AIZVĒRT

85. Attēls. Profesionālās pilnveides datu pievienošana no VIIS.

Lietotājs redz sarakstu ar saviem no VIIS saņemtiem profesionālās pilnveides datiem. Ja VIIS ieraksts jau ir pievienots pie personas datiem, tas tiek atrādīts slīprakstā pelēks ar pazīmi, ka ir pievienots.

Ja VIIS datu ierakstam nav pazīme, ka tas ir pievienots lietotājs BIS izglītības datiem, tad lietotājs var to pievienot saviem BIS izglītības datiem, nospiežot 'pluss' + ikonu.

Pēc ieraksta pievienošanas, tas tiek atrādīts lietotāja profilā pilnveides datu sarakstā ar pazīmi, ka dati ir saņemti no VIIS. Šādus ierakstus var apskatīt detalizētā skatā un nav iespējams labot. Var izdzēst, bet pēc dzēšanas atbilstošu VIIS ierakstu ir iespējams atkārtoti pievienot pie personas datiem, kā jaunu pilnveides datu ierakstu. Datim, kuri ir saņemti no VIIS, nav jāpievieno datnes, kā tas ir, ja manuāli pievieno.

Manuāli pievienotus vai no VIIS ielasītos profesionālās pilnveides ierakstus atrāda sarakstā šādā veidā:

### 3.2.7 Rēķini

Praktikants vai sertificēts speciālists, pieslēdzoties BIS publiskajam portālam un atverot [Speciālista paneli](#) šķirklī “**Rēķini**”, var apskatīt rēķina informāciju, kas attiecas uz Sertificējošām iestādēm.

Atverot rēķinu sarakstu, tiek atspoguļoti lietotājam izsniegtie Sertificējošo institūciju rēķini ar šādu informāciju:

- Rēķina numurs;
- Pamatojums;
- Apmaksas termiņš;
- Summa apmaksai;
- Neapmaksātā nokavējuma nauda;
- Neapmaksātais atlikums;
- Rēķina statuss;
- Maksājuma statuss;
- Rēķina datne;
- Apmaksāšanas darbība, ja rēķins ir nokonfigurēts, ka to var samaksāt ar vienoto maksājuma moduli.

Pēc noklusējuma atrāda rēķinus, kuri vēl nav samaksāti, t.i. ‘Neapmaksātais atlikums’ ir lielāks par 0,00.

Sarakstā iespējams meklēt rēķinus pēc kritērijiem:

- Rēķina numurs - teksta ievade. Meklēšana pēc daļējas simbolu virknes sakritības;
- Pamatojums - teksta ievade. Meklēšana pēc daļējas simbolu virknes sakritības;
- Apmaksas termiņš. Datuma intervāls no - līdz;
- Maksājuma statuss - izvēle no iespējamo statusu saraksta;
- Apmaksāti rēķini - pazīmes lauks, kuru atzīmējot meklē tikai apmaksātos rēķinus.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

? Palīdzība
Panelis
Juris\_08 Būvuzraugs\_08

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS

IESNIEGUMI 12

SAŅEMTIE DOKUMENTI 7

PRAKSES DATI

ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU

PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI

**RĒĶINI**

Rēķina numurs  
Maksājuma statuss

Pamatojums  
☐ Apmaksāti rēķini

Apmaksas termiņš  
-

NOTĪRĪT
MEKLĒT

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš	Summa apmaksai	Neapmaksātā nokavējuma nauda	Neapmaksā... atlikums	Rēķina statuss	Maksājuma statuss	Rēķins
LBS-2020-0085	<a href="#">Par sfēras piešķiršanu.</a>	04.08.2020.	300,00 EUR	-	300,00 EUR	Neapmaksāts	-	<a href="#">Apmaksāt</a>
LBS-2020-0078	<a href="#">Par sfēras piešķiršanu.</a>	03.08.2020.	150,00 EUR	-	150,00 EUR	Neapmaksāts	-	<a href="#">Apmaksāt</a>
LBS-2020-0077	<a href="#">Par sfēras piešķiršanu.</a>	03.08.2020.	150,00 EUR	-	150,00 EUR	Neapmaksāts	-	<a href="#">Apmaksāt</a>
LBS-2020-0076	<a href="#">Par sfēras piešķiršanu.</a>	03.08.2020.	150,00 EUR	-	150,00 EUR	Neapmaksāts	-	<a href="#">Apmaksāt</a>

86. Attēls. Rēķinu sadaļa Speciālistu panelī.

Ja sertificējošā institūcija, piemēram, sagatavojusi rēķinu par gada uzraudzības maksu, tas tiek atrādīts šajā sarakstā. Arī par sfēras piešķiršanu izveidotais rēķins būs redzams šajā rēķinu sarakstā.

Lietotājs var atvērt rēķina detalizēto skatu un rēķina izdrukā. Būvspeciālistu rēķini ir PDF formātā, pārējie rēķini ir tādā formātā, kā pievienoti.

Rēķina numurs: **LBS-2020-0085**  
Izveidošanas datums: 21.07.2020  
Norēķinu gads: 2020  
Saņēmējs: Latvijas Būvinženieru savienība  
Reģistrācijas numurs: 40008000225  
Adrese: Rīga, Krišjāņa Barona iela 99, lit 1 A, LV-1012  
Norēķinu konts: AS SEB Banka  
LV74UNLA0050018462984  
Maksātājs: Juris\_08 Būvuzraugs\_08  
Adrese: Gustava Zemgala gatve 78-76, Rīga, LV-1039

Pakalpojums	Summa (EUR)	Summa apmaksai
Juris_08 Būvuzraugs_08, Sfēras piešķiršana - Restaurācijas būvdarbu būvuzraudzība	150,00	150,00
Juris_08 Būvuzraugs_08, Sfēras piešķiršana - Restaurācijas būvdarbu vadīšana	150,00	150,00

Summa apmaksai: **300,00**

Kopsumma vārdos: **trīs simti euro, 0 centi**

Apmaksas termiņš: 04.08.2020

Maksājuma mērķi lūdzam norādīt: būvspeciālista vārdu, uzvārdu, sertifikāta/sfēras numuru, par kuru apmaksāts rēķins

*Pievienotās vērtības nodokļa likums: 3. panta (8) Publiskas personas, kā arī privātpersonas, kuras saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilda tām deleģētus vai ar pilnvarojumu nodotus valsts pārvaldes uzdevumus, neuzskata par nodokļa maksātājiem attiecībā uz darbībām vai darījumiem, kuros tās iesaistās valsts pārvaldes funkciju vai uzdevumu pildīšanā.*

Dokuments sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta.

87. Attēls. Sistēmas ģenerētai Būvspeciālista rēķins PDF formātā.

Būvspeciālista gada uzraudzības maksas rēķina detalizētais skats:

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**
Palīdzība
Panelis
Jānis Āboliņš

SERTIFIKĀTI/SFERAS

IESNIEGUMI 0

SAŅĒMTIE DOKUMENTI 1

PRAKSES DATI

ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU

PROFESIONĀLAS PILNVEIDES DATI

**RĒĶINI**

**RĒĶINA PAMATDATI**

Rēķina numurs

LBS-2019-0001

Izveidošanas datums

08.03.2019

Norēķinu gads

2019

Rēķina statuss

Neapmaksāts

Apmaksas termiņš

18.03.2019

**SAŅĒMĒJA DATI**

Saņēmējs

Latvijas Būvzinieņu savienība

Reģistrācijas numurs

40008000225

Adrese

Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012

Norēķinu konts

AS SEB Banka

LV74UNLA0050018462984

**MAKSĀTĀJA DATI**

Maksātājs

Jānis Āboliņš

Maksātāja adrese

Dzelzceļa iela 1a., Kuldīga, Kuldīgas nov.

Maksātāja piezīmes

-

**PAKALPOJUMI**

Pakalpojums	Periods (mēneši)	Summa bez PVN (EUR)	PVN likme	PVN summa	Summa apmaksai
LVS standartu abonementa maksa	12	30,00	-	-	30,00
Sertifikāts 5-00683, sfēra 34-20-00152 - Ēku būvdarbu būvuzraudzība	12	67,00	-	-	67,00
Sertifikāts 4-00846, sfēra 18-20-00235 - Ēku būvdarbu vadīšana	12	67,00	-	-	67,00

**RĒĶINA KOPSUMMAS**

Summa bez PVN (EUR)

164,00

PVN summa

0,00

Summa apmaksai

164,00

ATPAKĀJ

MAINĪT MAKSĀTĀJA DATUS

88. Attēls. Būvspeciālista saņemtais rēķins no sertificējošās institūcijas.

Ja rēķins ir nokonfigurēts, ka to var samaksāt ar vienoto maksājuma moduli, tad redzama opcija <Maksāt> un rēķinu var samaksāt no portāla. Citādi rēķinu var veikt kā parastu maksājumu caur savu internetbanku.

### 3.3 Juridiskas personas profils

Atverot juridiskas personas profilu, atrāda juridiskās personas datus un kontaktinformāciju kreisajā pusē un labajā pusē atrāda pārstāvja datus.

Tieto Latvia

90(514)



**BŪVniecības Informācijas Sistēma**

? Palīdzība
Panelis

Andris Paraudziņš

Akciju sabiedrība "Sadale tīkls"

PROFILS

SAŅĒMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 43

IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 46

PAZIŅOJUMI 33

RĒKINI 0

PILNVAROŠANAS SADAĻA

**JURIDISKA PERSONA**

Nosaukums  
**Akciju sabiedrība "Sadale tīkls"**

UR reģistrācijas numurs  
**40003857687**

Juridiskā adrese  
**Šmerļa iela 1, Rīga, LV-1006**

Tālrunis  
**0037167777032**

E-pasta adrese  
**sd@sd.lv**

E-adrese  
**-**

Mājas lapa  
**www.sadalestikls.lv, www.sadalestikls2.lv**

LABOT KONTAKTINFORMĀCIJU
RĪCĪBĀS DĀTĀS

**PĀRSTĀVIS**

Vārds  
**Andris**

Uzvārds  
**Paraudziņš**

Personas kods  
**020292-15080**

Amats  
**Funkcionālais konsultants**

Tālrunis  
**12345678**

E-pasta adrese  
**paraudziņš@inbox.lv**

Esošā pieslēgšanās: 28.02.2019 10:09  
Pēdējā pieslēgšanās: 28.02.2019 09:33

**25.06.2018 DATUMĀ APSTIPRINĀTIE SISTĒMAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

1. Noteikumi ir paredzēti un saistoši katram sistēmas lietotājam, kurš ir autorizējies Būvniecības Informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv) elektronisko pakalpojumu saņemšanai.  
2. Lietotājs, kurš autorizējies sistēmā, piekļūst nodot savas personas datus sistēmas pārziņim Latvijas Republikas Ekonomikas ministrijai, tie var tikt salīdzināti ar citās valsts informācijas sistēmās pieejamajiem datiem. Sistēmas pārziņis personas datus apstrādi veic, ievērojot **Fizisko personu datu aizsardzības likumā** un **Informācijas atklātības likumā** noteikto kārtību.  
3. Lietotājs, izmantojot sistēmu un tajā pieejamo informāciju par fizisko personu datiem, apņemas ievērot Fizisko personu datu aizsardzības likuma un Informācijas atklātības likuma prasības. Par fiziskas personas datiem šo noteikumu izpratnē tiek uzskatīta jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.  
4. Lietotājs apņemas sistēmā pieejamo informāciju izmantot tikai tiem elektroniskā pakalpojuma mērķiem, kuriem tā pieprasīta. Par nepatiesas informācijas sniegšanu lietotājs saucams pie Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

LABOT KONTAKTINFORMĀCIJU
LABOT TĒRZĒTAVAS PROFILA UZSTĀDĪJUMUS

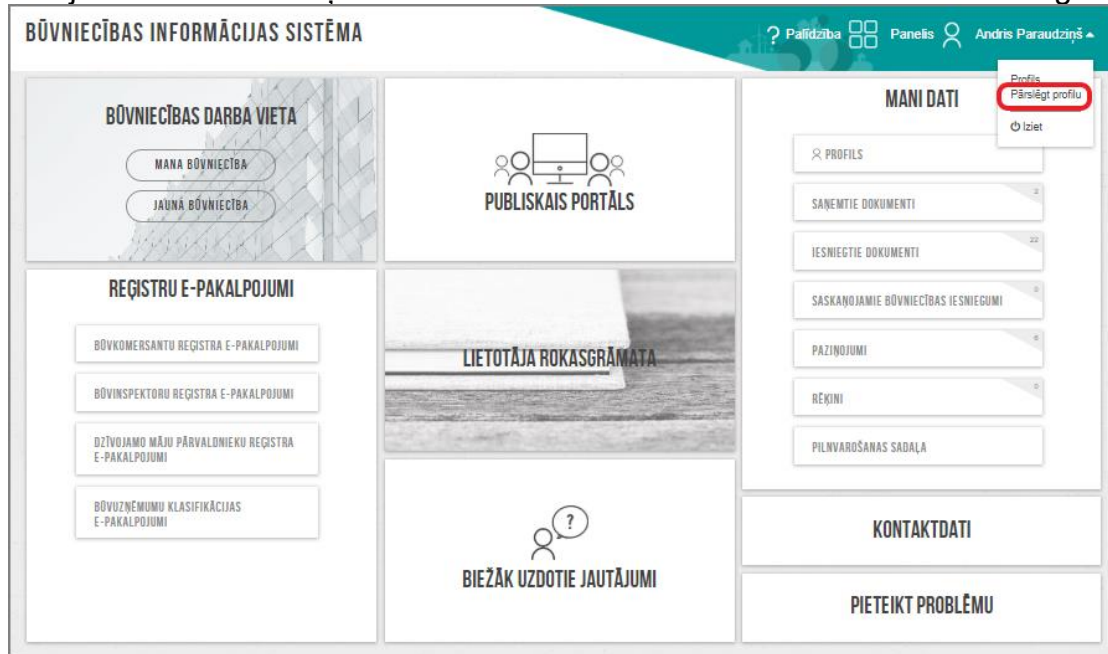
89. Attēls. Juridiskas personas profils.

Ja juridiskās personas pārstāvim ir deleģētas tiesības 'Tiesības labot juridiskas personas kontaktdatus', tad, nospiežot pogu <Labot kontaktinformāciju>, var ievadīt un labot šādu informāciju:

- Tālrunis;
- E-pasta adrese;
- E-adrese – iespējams izvēlēties no uzņēmuma e-adresēm, kas iesinhronizētas no e-adrešu kataloga.
- Mājas lapa.

### 3.4 Lietotāja pārslēgšanās uz citu profilu

Lai lietotājs varētu pārslēgties uz citu profilu, pēc pieslēgšanās sistēmai, lapas augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz sava vārda un izvēlieties 'Pārslēgt profilu'.




90. Pārslēgšanās uz citu profilu.

Ja autorizētajam publiskā portāla lietotājam ir vienpersoniskas paraksta tiesības kādā uzņēmumā vai saņemts deleģējums, tad, nospiežot uz opciju "Pārslēgt profilu", tiek piedāvāts izvēlēties juridisku personu, kuru ir tiesības pārstāvēt un turpināt darboties šī uzņēmuma profilā.

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

Nākamajā solī sistēma atrādīs lietotājam pievienotos profilus. Izvēlieties vēlamo profilu spiežot pogu <IZVĒLĒTIES>.

**VĒLOS DARBOTIES KĀ**


**Andris Paraudziņš**
IZVĒLĒTIES

**Nosaukums** Akciju sabiedrība "Sadales tīkls"

**UR numurs** 40003857687
 IZVĒLĒTIES

**Juridiskā adrese** Šmerļa iela 1, Rīga, LV-1006

**Cita uzņēmuma pārstāvis**
IZVĒLĒTIES

**UR numurs**

91. Attēls. Profila izvēle.

Sistēma automātiski pārslēgsies un ziņos par izvēlēto profilu.



Jūsu izvēlētais profils būs vienmēr redzams lapas augšējā labajā stūrī.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība
Panelis
Andris Paraudziņš  
Akciju sabiedrība "Sadales tīkls"

**BŪVNICĪBAS DARBA VIETA**

MANA BŪVNICĪBA
 JAUNA BŪVNICĪBA

**PUBLISKAIS PORTĀLS**

**REĢISTRU E-PAKALPOJUMI**

BŪVKOMERSANTU REĢISTRA E-PAKALPOJUMI
 BŪVINSPEKTORU REĢISTRA E-PAKALPOJUMI
 DZĪVOJAMO MĀJU PĀRVALDNIĒKU REĢISTRA E-PAKALPOJUMI
 BŪVUZŅĒMUMU KLASIFIKĀCIJAS E-PAKALPOJUMI

**LIETOTĀJA ROKASGRĀMĀTA**

**BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI**

**MANI DATI**

PROFILS
 JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI
 PAZIŅOJUMI
 RĒKŠINI
 PILNVAROŠANAS SADAĻA

**KONTAKTDAŅI**

**PIETEIKT PROBLĒMU**

92. Attēls. Izvēlēta profila atrādīšana.

Pārslēdzoties uz juridisko personu, pie fiziskās personas vārda, uzvārda atrāda arī juridiskās personas nosaukumu.

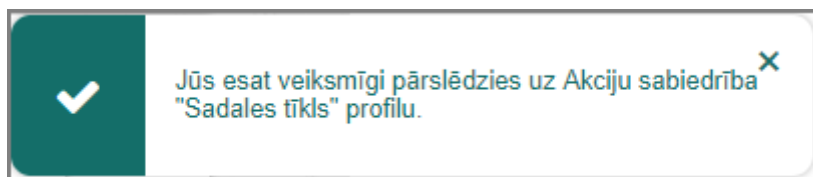
### 3.4.1 Kā pievienot UR reģistrēta uzņēmuma profilu?

Lai pievienotu Uzņēmumu reģistrā reģistrētu uzņēmuma profilu, pēc pieslēgšanās sistēmai, lapas augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz sava vārda un izvēlieties 'Pārslēgt profilu'.

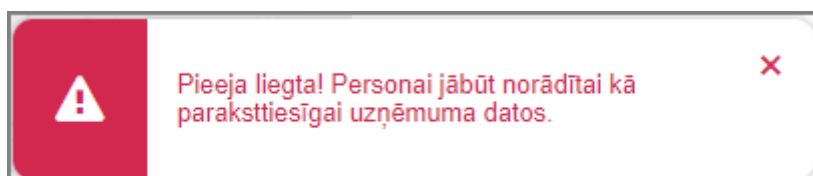
Nākamās solī zem 'Cita uzņēmuma pārstāvis' ievadiet uzņēmuma UR numuru un spiediet pogu 'IZVĒLĒTIES'.

Pēc UR reģistrācijas numura ievadīšanas notiek pieprasījums Uzņēmumu reģistram, lai pārbaudītu datu sakritību.

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



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




Gadījumā, ja paraksta tiesības ir, bet sistēma to neuzrāda, pārliecinieties, vai Uzņēmuma reģistra datos <https://www.ur.gov.lv/lv/register/> ir aktuālā informācija.

### 3.4.2 Atslēgšanās no sistēmas

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



93. Attēls. Iziet no sistēmas.

 Ja autorizējies lietotājs sistēmā nebūs aktīvs 30 min – BIS automātiski atslēgsies, par to pabrīdinot lietotāju 5 min pirms atslēgšanās.

### 3.5 Būvuzņēmuma profila forma

Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kurš darbojas juridiskas personas profilā un kuram ir tiesības reģistrēt uzņēmuma informāciju būvkomersantu reģistram, atver juridiskas personas profilu un tajā var atvērt būvuzņēmuma datu sadaļu. Pārslēdzoties uz juridisko personu, no profila formas var atvērt būvuzņēmuma datu formu, nospiežot uz pogas <Būvuzņēmuma dati>.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Andris Paraudziņš Akciju sabiedrība "Sadalestikls"

PROFILS SAŅĒMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI PAZIŅĀJUMI RĒKINI PILNVAROŠANAS SADAĻA

**JURIDISKA PERSONA**

Nosaukums  
Akciju sabiedrība "Sadalestikls"

UR reģistrācijas numurs  
40003857687

Juridiskā adrese  
Šmerļa iela 1, Rīga, LV-1006

Tālrunis  
+371 99888989

E-pasta adrese  
info1@sadalestikls.lv

Mājas lapa  
www.sadalestikls.lv

LABOT KONTAKTINFORMĀCIJU **BŪVUZŅĒMUMA DATI**

**PĀRSTĀVIS**

Vārds  
Andris

Uzvārds  
Paraudziņš

Personas kods  
020292-15080

Amats  
-

Tālrunis  
-

E-pasta adrese  
-

Esošā pieslēgšanās: 29.08.2018 13:36  
Pēdējā pieslēgšanās: 20.08.2018 18:38

06.06.2018 DATUMĀ APSTIPRINĀTIE SISTĒMAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Noteikumi ir paredzēti un saistoši katram sistēmas lietotājam, kurš ir autorizējies Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv) elektronisko pakalpojumu saņemšanai.
2. Lietotājs, kurš autorizējies sistēmā, pieņem nodot savus personas datus sistēmas pārziņim Latvijas Republikas Ekonomikas ministrijai, tie var tikt salīdzināti ar citā valsts informācijas sistēmā pieejamajiem datiem. Sistēmas pārzinis personas datus apstrādi veic, ievērojot **Fizisko personu datu aizsardzības likumā un Informācijas atklātības likumā noteikto kārtību.**
3. Lietotājs, izmantojot sistēmu un tajā pieejamo informāciju par fizisko personu datiem, apņemas ievērot Fizisko personu datu aizsardzības likuma un Informācijas atklātības likuma prasības. Par fiziskās personas datiem šo noteikumu izpratnē tiek uzskatīta jebkāda informācija, kas attiecas uz identifikāciju vai identifikājamu fizisko personu.
4. Lietotājs apņemas sistēmā pieejamo informāciju izmantot tikai tiem elektroniskajiem pakalpojumiem mērķiem, kuriem tā pieprasīta. Par nepatiesas informācijas sniegšanu lietotājs

LABOT KONTAKTINFORMĀCIJU LABOT TĒRZĒTAVAS PROFILA UZSTĀDĪJUMUS

94. Attēls. Būvuzņēmuma datu atvēršana.

Atverot būvuzņēmuma datu sadaļu, lietotājs redz datus atbilstoši jaunam portāla dizaina stilam un redz šādus datu blokus:

- Būvkomersants – šajā blokā atrāda uzņēmuma pamatinformāciju:
  - Nosaukums;
  - UR piešķirtais numurs;
  - Būvkomersanta numurs; (darbojas kā saite uz būvkomersanta reģistru);
  - Kvalifikācijas klasi – klases vērtība tiek atrādīta, ja būvuzņēmumam ir aprēķināta un piešķirta spēkā esoša klasifikācijas klase. Klasifikācijas klases vērtība ir no 1 līdz 5. Zemākā vērtība ir augstākā klase. Pie spēkā esošas klases klāt tiek atrādīta informācija, no kura datuma klase ir piešķirta;
- [Klasifikācijas vēsture](#) - saraksts ar klasifikācijas lēmumiem, ar iespēju apskatīt saistītā lēmuma datus, apskatīt klasifikācijas aprēķina detalizāciju, kurā tiek atrādīts aprēķina kopsavilkums un dati par katra kritērija aprēķinu.
- Nozares ģenerālvienošana, t.sk. iespēja apskatīt ieraksta labošanas vēstures informāciju;
- [Ieviestās pārvaldības sistēmas](#), t.sk. iespēja pievienot, labot, dzēst datus, apskatīt ieraksta labošanas vēstures informāciju;

- [Dalība profesionālajās organizācijās](#), t.sk. iespēja pievienot, labot, dzēst datus, apskatīt ieraksta labošanas vēstures informāciju;
- [Arodbiedrību koplīgumi](#), t.sk. iespēja pievienot, labot, dzēst datus, apskatīt ieraksta labošanas vēstures informāciju;
- Veikto būvdarbu saraksts, ar iespēju atvērt un apskatīt sarakstu, pievienot un labot datus, t.sk. pielasot informāciju no BIS reģistrētām būvniecības lietām,

nospiežot pogu

ATVĒRT BŪVDARBU SARAKSTU

. (Skatīt zemāk aprakstu

[Būvuzņēmuma veikto būvdarbu saraksts](#).)

**BŪVUZŅĒMUMA DATI**

**BŪVKOMERSANTS**

Nosaukums	Akciju sabiedrība "Sadales tīkls"
UR piešķirtais numurs	40003857687
Būvkomersanta numurs	<a href="#">5253-RA</a>
Kvalifikācijas klase	Nav piešķirta

**NOZARES ĢENERĀLVIEŅOŠANĀS**

Dati nav atrasti

**IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS**

Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējietāde
ISO 14001	Vides pārvaldības sistēma	06.07.2017. - 29.06.2020.	1	100

+ PIEVIENOT PĀRVALDĪBAS SISTĒMU

**DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS**

Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Dalības periods
111	Mājas Rīgā	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	01.06.2020. - 29.06.2020.

+ PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU

**ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMI**

Dati nav atrasti

+ PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU

**VEIKTO BŪVDARBU SARAKSTS**

Kopā 0 būvprojektu ieraksti

ATVĒRT BŪVDARBU SARAKSTU

95. Attēls. Būvuzņēmuma profila forma

### 3.5.1 Veikto būvdarbu saraksts

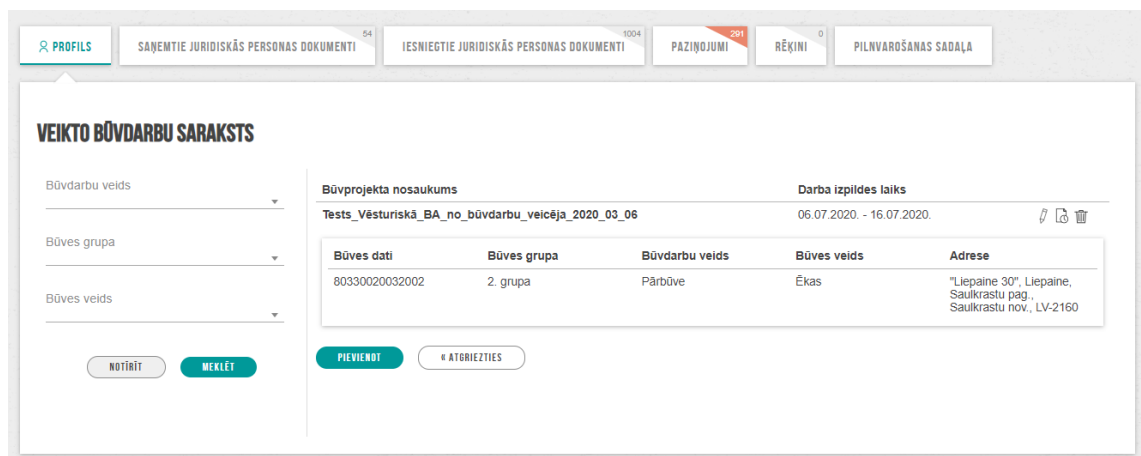
Būvuzņēmuma profilā datu blokā 'Veikto būvdarbu saraksts', kur atrāda tikai kopskaitu, var atvērt pilno sarakstu, nospiežot pogu <Atvērt būvdarbu sarakstu>.



96. Attēls. Būvuzņēmuma veikto būvdarbu saraksta atvēršana.

Atverot **Veikto būvdarbu sarakstu**, lietotājs var:

- atlasīt datus pēc meklēšanas kritērijiem:
  - būvdarbu veids;
  - būves grupa;
  - būves veids.
- pievienot datus (t.sk. pielasot informāciju no BIS reģistrētam būvniecības lietām, norādot būvatļaujas numuru), nospiežot pogu <Pievienot>.
- labot datus, nospiežot ikonu ;
- dzēst datus, nospiežot ikonu ;
- apskatīt katra saraksta ieraksta labošanas vēstures informāciju, nospiežot ikonu .



97. Attēls. Būvuzņēmuma veikto būvdarbu saraksts.

Pievienojot vai labojot veiktā būvdarba ierakstu atveras forma, kur var norādīt būvobjekta pamatinformāciju:

- Būvatļaujas numurs;
- Būvprojekta nosaukums;
- Darba izpildes laiks;
- Pamatojums, ja ieraksts tiek labots.

Pie būvobjekta jāpievieno būvdarbu un būves datus ar iespēju pievienot vairākus.



**VEIKTIE BŪVDARBI**

**PAMATINFORMĀCIJA**

Būvatļaujas numurs  
BIS-BL-46256-8106

Būvprojekta nosaukums\*  
Tests\_Vēsturiskā\_BA\_no\_būvdarbu\_veicēja\_2020\_03\_06

Darba izpildes laiks\*  
06.07.2020 – 16.07.2020

Pamatojums\*

---

**BŪVDARBU UN BŪVES DATI**

Valsts  
Latvija - Latvia

Objekta veids\*  
Būve

Kadastra apzīmējums  
80330020032002

Adrese\*  
"Liepaine 30", Liepaine, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160

Būves nosaukums

Būvdarbu veids\*  
Pārbūve

Būves grupa\*  
2. grupa

Būves veids\*  
Ēkas

+ PIEVIENOT VĒL VIENU

**SAGLABĀT** **ATGRIEZTIES**

98. Attēls. Veiktā būvdarba labošanas (pievienošanas) forma.

### 3.5.2 Būvuzņēmuma klasifikācijas dati

Būvuzņēmuma (Būvkomersanta) datu formā var redzēt informāciju par būvkomersantu un datiem, kas tiek ņemti klasifikācijas aprēķinā:

- Nozares ģenerālvienošana – datu blokā parādās informācija, ja reģistru iestāde ir reģistrējusi datus, ka uzņēmums ir noslēdzis nozares ģenerālvienošanos. Šie dati tiek ņemti vērā aprēķinot būvkomersanta ikgadējo nodevu un būvuzņēmuma klasifikācijas 16.kritēriju (Ministru kabineta noteikumi Nr. 211 p.36.5.).
- [Ieviestās pārvaldības sistēmas](#) - “Būvuzņēmumu klasifikācijas 12.kritērijs. (Ministru kabineta noteikumi Nr. 211 p.36.1.) Aizpilda par būvuzņēmumā ieviestām un sertificētām starptautiskajiem un nozares standartiem atbilstošām sertifikācijas sistēmām vai tām ekvivalentas kvalitātes nodrošināšanas sistēmām, kuru pamatā ir attiecīgo Eiropas standartu sērijas, ko apstiprinājušas akreditētas struktūras.)”
- [Dalību profesionālajās organizācijās](#) - “Būvuzņēmumu klasifikācijas 14.kritērijs (Ministru kabineta noteikumi Nr. 211 p.36.3.) Aizpilda, ja būvuzņēmums ir dalībnieks kādā no Latvijas Republikā vai Eiropas Ekonomikas zonas valstīs reģistrētām būvniecības nozares darba devēju un profesionālajām organizācijām (NACE 2. redakcija 94.1 grupa).”
- [Arodbiedrības koplīgumus](#) - “Būvuzņēmumu klasifikācijas 15.kritērijs (Ministru kabineta noteikumi Nr. 211 p.36.4.) Aizpilda, ja uzņēmums, kas ir nacionālā

līmeņa darba devēju organizāciju apvienības biedrs, ir noslēdzis darba koplīgumu ar arodbiedrību, kas ir nacionālā līmeņa arodbiedrību apvienības biedre, un šis koplīgums ir spēkā esošs.”

[Klasifikācijas vēsture](#) – ja būvuzņēmumam ir veikta klasifikācija un pieņemts kāds no klasifikācijas lēmumiem, tad tiek attēlota sadaļa “Klasifikācijas vēsture”.

### Piezīmes!

- Pie katra klasifikācijas kritēriju bloka var atvērt skaidrojumu, uzspiežot uz info ikonas.

NOZARES ĢENERĀLVIENOŠANĀS

Dati nav atrasti








IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ⓘ

Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējietāde	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	10.04.2017. - 21.04.2017.	SERT2015/2	izd 2	  

99. Attēls. Informatīvās ikonas atrādīšana būvuzņēmuma profila formā.

- Jā kāds no klasifikācijas kritēriju ierakstiem reģistra pusē netika atzīts, tas tiek atrādīts kā neaktīvs pelēkā krāsā ar iespēju atvērt noraidīšanas iemeslu, uzspiežot uz informācijas ikonu.

IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ⓘ

Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējietāde	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019. - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	 ⓘ
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	10.04.2017. - 21.04.2017.	SERT2015/2	izd 2	 ⓘ 
EMAS	Vides pārvaldības sistēma	10.04.2015. - 18.04.2017.	SERT IAU 2	Sertificējošā inst.	 ⓘ 
ISO 9001	Kvalitātes pārvaldības sistēma	03.04.2015. - 21.04.2055.	SERT IAU 2	Sertificējošā inst.2	 ⓘ 

100. Attēls. Noraidīta ierakstā atrādīšana būvuzņēmuma profilā.

Noraidītu ierakstu nav iespējams vairs labot vai dzēst.

### 3.5.2.1 Klasifikācijas vēsture

Pārslēdzoties uz juridiskās personas profilu formā “Būvuzņēmuma dati”, ja būvuzņēmumam ir veikta klasifikācija un pieņemts kāds no klasifikācijas lēmumiem, tad tiek attēlota sadaļa “Klasifikācijas vēsture” zem sadaļas “Būvkomersants”. Dati šajā sadaļā nav labojami.

**BŪVUZŅĒMUMA DATI**

**BŪVKOMERSANTS**

Nosaukums: Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "SKONTO BŪVE"

UR piešķirtais numurs: 40003248848

Būvkomersanta numurs: 1449-R

Kvalifikācijas klase: Nav piešķirta

**KLASIFIKĀCIJAS VĒSTURE**

Klase	Datums no	Datums līdz	Klasifikācijas veids	Lēmuma veids	Lēmuma numurs
4. klase	01.06.2017.	01.06.2018.	Vispārējā kārtībā (viens būvuzņēmums)	Lēmums par klasifikāciju	BIS/412-BKK-2.1-2017-75 <a href="#">Aprēķina detaļas</a>

101. Attēls. Klasifikācija vēstures atrādīšana autorizētā būvuzņēmuma profilā.

Klasifikācijas vēsturē iespējams redzēt klasifikācijas aprēķina datumu, klasifikācijas rezultātu un aprēķināto klases vērtību, reģistra pieņemto lēmumu un aprēķina detaļas.

Nospiediet uz 'Aprēķina detaļas', lai apskatītos klasifikācijas aprēķina detalizēto informāciju par katru kritēriju.

Lai atvērtu un lejupielādētu reģistra pieņemto lēmumu, kas ir elektroniski parakstīts, jānospiež uz lēmuma numura.

**Piezīme!** Ja klasifikācijā tika pieņemts jauns lēmums, tad iepriekšējais lēmums zaudē spēku.

Būvkomersanta valdes loceklis vai pilnvarotā persona, autorizējoties BIS būvkomersanta (juridiskas personas) profilā, sadaļā "Būvuzņēmuma dati" var norādīt informāciju par sertificētajām pārvaldības sistēmām, dalību profesionālajās organizācijās, noslēgto uzņēmuma koplīgumu vai ģenerālvienošanos nozarē. Kā šos datus ievadīt skatīt aprakstu tālāk.

### 3.5.2.2 Ieviestās pārvaldības sistēmas

Pārslēdzoties uz juridiskās personas profilu, formā "Būvuzņēmuma dati" ir ievadāma un redzama informācija par ieviestajām pārvaldības sistēmām.

Lai pievienotu jaunu ierakstu jānospiež uz [+ PIEVIENOT PĀRVALDĪBAS SISTĒMU](#).

Pēc pogas nospiešanas atvērsies pārvaldības sistēmas ieraksta ievades un labošanas forma, kur iespējams norādīt un redzēt šādu informāciju:

- Nosaukums – obligāts, izvēlne no iespējamo vērtību saraksta;
- Veids – automātiski aizpildīsies no norādītās pārvaldības sistēmas;
- Periods - Datums no – datums līdz, obligāti norādāms datuma intervāls, kad iegūta pārvaldības sistēmas sertifikāts un līdz kuram ir derīgs;
- Sertifikāta numurs – obligāti ievadāms pārvaldības sistēmas sertifikāta numurs;
- Izdevējietāde – manuāli ievadāms lauks, norāda kāda iestāde izdevusi sertifikātu.

102. Attēls. Pārvaldības sistēmas ievades forma.

Saglabājot izmaiņas, tiek izveidots vēstures ieraksts un saglabātas veiktās izmaiņas.

Ja izmaiņas nav nepieciešams saglabāt, jānospiež poga <Atgriezties>.

Pārvaldības sistēmas ieraksts pēc saglabāšanas redzams būvkomersanta profila formā zem būvkomersanta informācija un izskatās šādi:

Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējstāde	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019. - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	10.04.2017. - 21.04.2017.	SERT2015/2	izd 2	
EMAS	Vides pārvaldības sistēma	10.04.2015. - 18.04.2017.	SERT IAU 2	Sertificējošā inst.	
ISO 9001	Kvalitātes pārvaldības sistēma	03.04.2015. - 21.04.2055.	SERT IAU 2	Sertificējošā inst.2	

103. Attēls. Ieviestās pārvaldības sistēmas datu bloks.

Ieraksta labajā pusē pieejamās opcijas <Labot>, <Vēsture>, <Dzēst>.

Veicot darbības <Labot> un <Dzēst>, obligāti jānorāda pamatojums.

104. Attēls. Ieviestās pārvaldības sistēmas labošanas logs.

Atverot pārvaldību sistēmas izmaiņas vēsturi, atvērsies vēstures ieraksti sakārtoti dilstošā secībā.

VĒSTURE							
Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējstāde	Atzīta	Pamatojums	Lietotājs un laiks
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019. - 16.06.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	Jā	Mainīts datums	Iļze Auzarāja 16.07.2020.
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019. - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	Jā	ir ok	Ala Krivicka 16.07.2020.
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019. - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	Nē	Neder	Ala Krivicka 16.07.2020.
OHSAS 18001	Darba drošības un arodveselības pārvaldības sistēma	01.10.2019. - 16.07.2020.	SERT/2019_56	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango"	Jā	-	Iļze Auzarāja 16.07.2020.

105. Attēls. Pārvaldības sistēmas vēsture.

### 3.5.2.3 Dalība profesionālajās organizācijās

Pārslēdzoties uz juridiskās personas profilu formā "Būvuzņēmums" ir ievadāma un redzama informācija par dalību profesionālajās organizācijās.

Lai pievienotu jaunu ierakstu, jānospiež **+ PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU**.

Pēc <+Pievienot profesionālo organizāciju> nospiešanas atvērsies ieraksta ievades un labošanas forma, kur iespējams norādīt informāciju par profesionālo organizāciju, norādot reģistrācijas numuru. Pēc UR numura ievadīšanas nosaukums un komersanta veids aizpildīsies automātiski. Ārvalstu organizācijas gadījumā jāizvēlas attiecīgā valsts. Tālāk jānorāda reģistrācijas numurs un nosaukums. Komersanta veids jānorāda manuāli, ja sistēmā šādu organizāciju neatrada

Papildus obligāti jānorāda dalības periods – datumu no un datumu līdz.

106. Attēls. Profesionālās organizācijas ievades forma.

**Piezīme!** Pēc noklusējuma sistēmā norādīta Latvijas valsts.

Saglabājot izmaiņas, tiek izveidots vēstures ieraksts un saglabātas veiktās izmaiņas.

Ja izmaiņas nav nepieciešams saglabāt, jānospiež poga <Atgriezties>.

Profesionālās organizācijas ieraksts pēc saglabāšanas redzams būvkomersanta profila formā zem būvkomersanta informācija un izskatās šādi:

DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS				
Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Dalības periods
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	03.04.2015. - 28.04.2033.
+ PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU				

107. Attēls. Profesionālās organizācijas informācijas atrādīšana būvuzņēmuma profilā.

Ieraksta labajā pusē pieejamās opcijas    <Labot>, <Vēsture>, <Dzēst>.

Veicot darbības <Labot> un <Dzēst>, obligāti jānorāda pamatojums.

Atverot profesionālās organizācijas dalības izmaiņas vēsturi, atvērsies vēstures ieraksti sakārtoti dilstošā secībā un būs redzama šādi:

VĒSTURE							
Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Dalības periods	Atzīta	Pamatojums	Lietotājs un laiks
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	03.04.2015. - 28.04.2033.	Jā	-	Ize Auzaņa 13.04.2017.
ATCELT							

108. Attēls. Profesionālās organizācijas ieraksta vēsture.

### 3.5.2.4 Arodbiedrību koplīgumi

Pārslēdzoties uz juridiskās personas profilu formā "Būvuzņēmums" ir ievadāma un redzama informācija par arodbiedrību koplīgumiem zem sadaļas "Dalība profesionālajās organizācijās".

Lai pievienotu jaunu ierakstu jānospiež poga  **PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU**.

Pēc <+Pievienot arodbiedrību koplīgumu> nospiešanas, atvērsies arodbiedrību koplīgumu ieraksta ievades forma, kur iespējams norādīt informāciju par arodbiedrību, norādot reģistrācijas numuru. Pēc UR numura ievadīšanas nosaukums un komersanta veids aizpildīsies automātiski. Ārvalstu organizācijas gadījumā jāizvēlas attiecīgā valsts. Tālāk jānorāda reģistrācijas numurs un nosaukums. Komersanta veids jānorāda manuāli, ja sistēmā šādu organizāciju neatrada.

Papildus obligāti jānorāda koplīguma periods – datumu no un datumu līdz.

**PROFILS** SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 10 IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 17 PAZIŅOJUMI 34 RĒĶINI 0 PILNVAROŠANAS SADAĻA

### ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMS

Valsts\*  
Latvija - Latvia

Reģistrācijas numurs\*  
40003032065

Nosaukums\*  
Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"

Komersanta veids\*  
AS (Akciju sabiedrība)

Kopīguma periods\*  
02.12.2019 — 11.05.2020

**SAGLABĀT** **ATGRIEZTIES**

109. Attēls. Arodbiedrību koplīguma ievades forma.

**Piezīme!** Pēc noklusējuma sistēmā norādīta Latvijas valsts.

Saglabājot izmaiņas, tiek izveidots vēstures ieraksts un saglabātas veiktās izmaiņas.




Ja izmaiņas nav nepieciešams saglabāt, jānospiež poga <Atgriezties>.

Arodbiedrību koplīguma ieraksts pēc saglabāšanas redzams būvkomersanta profila formā zem būvkomersanta informācija un sadaļām "Ieviestās pārvaldības sistēmas", "Dalība profesionālajās organizācijās".

Arodbiedrību koplīgumi					
Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Kopīguma periods	
40008158806	"Apvienotā daudzdzīvokļu arodbiedrība"	Arodbiedrība (arodbiedrība)	Latvija	01.10.2018. - 30.09.2021.	  
40008124953	"Līgatnes upes saimnieki"	Biedrība (biedrība)	Latvija	01.10.2018. - 30.09.2022.	  







**Pievienot arodbiedrību koplīgumu.**

110. Attēls. Arodbiedrību koplīguma informācijas atrādīšana būvuzņēmuma profilā.

Ieraksta labajā pusē pieejamās opcijas    <Labot>, <Vēsture>, <Dzēst>.

Veicot darbības <Labot> un <Dzēst>, obligāti jānorāda pamatojums.

Atverot izmaiņas vēsturi, atvērsies vēstures ieraksti sakārtoti dilstošā secībā un būs redzama šādi:

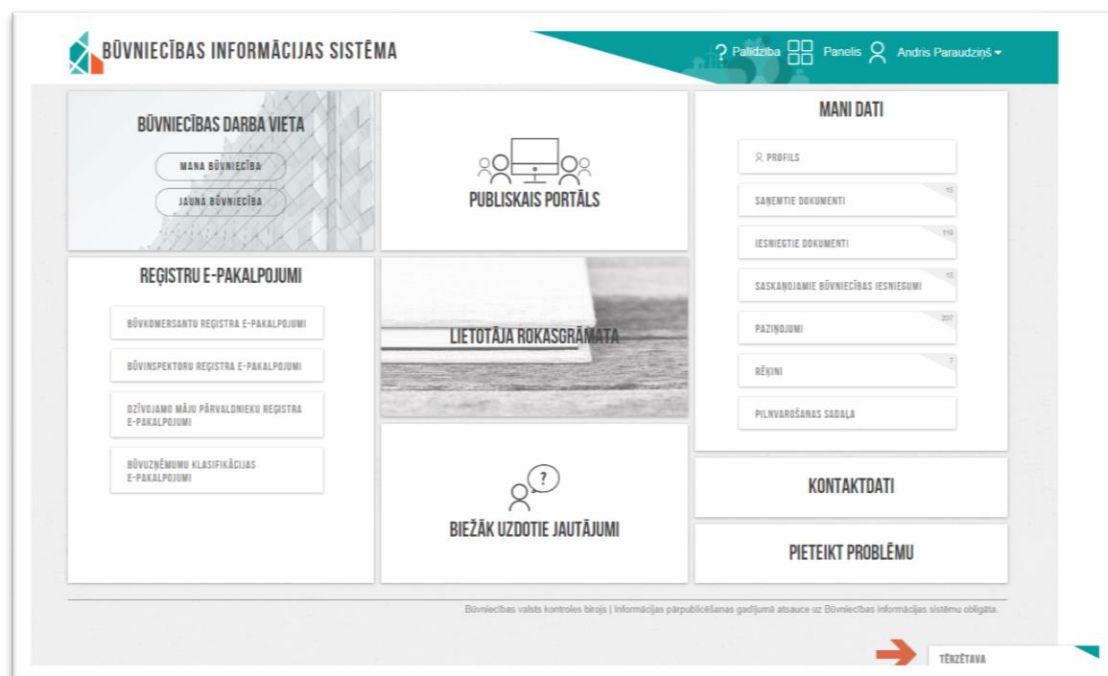
ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMI					
Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Kopīguma periods	
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	02.12.2019. - 11.05.2020.	  
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	10.04.2014. - 06.04.2017.	  

**+ PIEVIENTOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU**

111. Attēls. Arodbiedrību koplīguma ieraksta vēsture.

### 3.7 Tērzētava

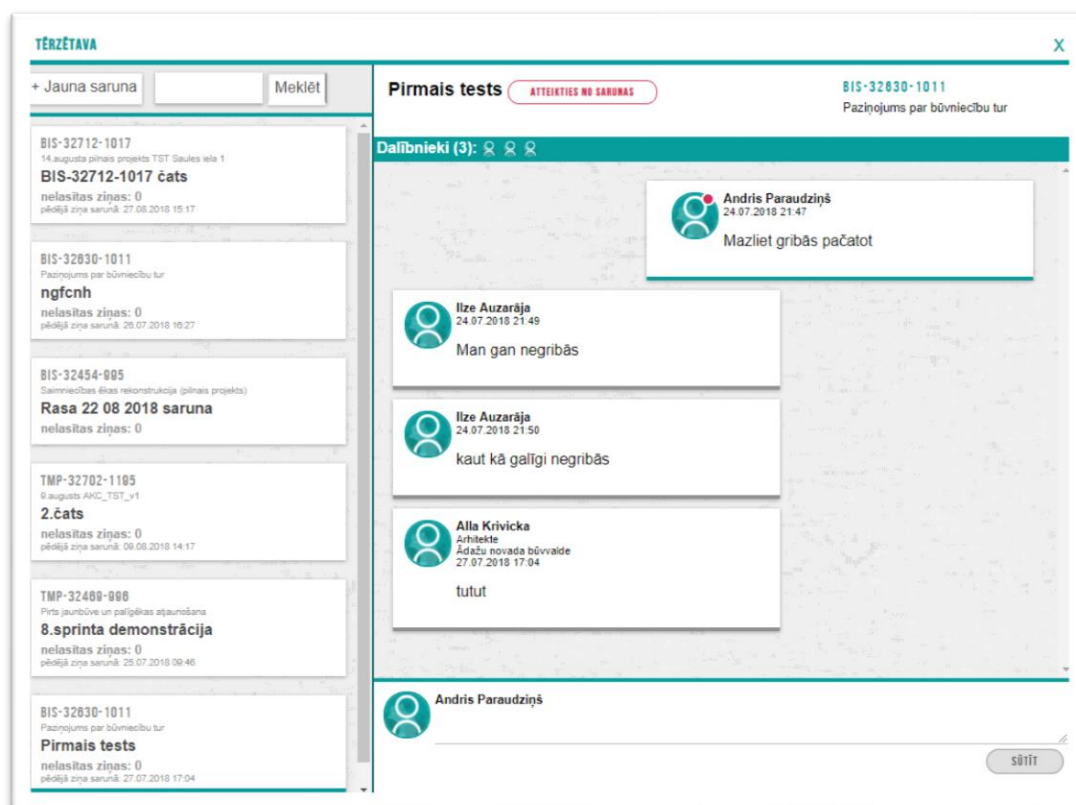
Lietotājs, ja viņš ir norādīts kā tērzētavas dalībnieks (Skatīt [Lietotāja tērzētavas iestatījumi](#)), var atvērt “Tērzētavu”, kas atrodas labajā pusē formas apakšā.



112. Attēls. Iespējota ‘Tērzētava’.

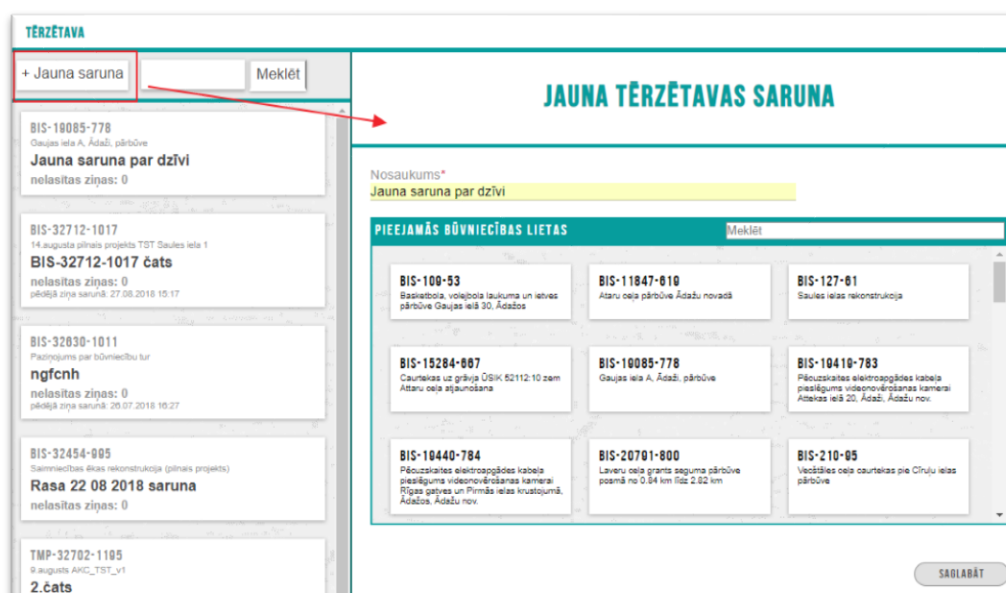
Tērzētavā var uzsākt jaunu saraksti, apskatīt pieejamos tērzētavas dalībniekus, apskatīt sarunu sarakstu un vēsturi.





113. Attēls. Tērzētavas logs.

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



114. Attēls. Jaunas sarunas izveidošana.

Pie sarunas var pievienot dalībniekus, kur par katru dalībnieku atrāda vārdu, uzvārdu, organizācijas nosaukumu un amatu (ja pārstāv kādu organizāciju), un foto, ja

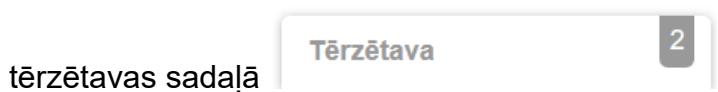
pievienots tērzētavas uzstādījumos. Lietotājs var filtrēt dalībnieku sarakstus, ievadot teksta fragmentu. Pēc norādītā fragmenta tiek atlasīti dalībnieki, kuru vārdā, uzvārdā, organizācijas nosaukumā vai amata nosaukumā ir norādītais fragments.

Pievienot var tikai tos dalībniekus, kas [tērzētavas uzstādījumos](#) ir atzīmējuši 'Vēlos, lai mani iekļauj tērzētavas sarunās, kas saistītas ar man pieejamām būvniecības lietām'.

Tērzētavas kreisajā pusē atrāda sarunas. Lai pārslēgtos uz citu sarunu, jānospiež uz vēlamās sarunas.

Uzsāktai sarunai var mainīt dalībniekus, uzspiežot uz sadaļas <Dalībnieki>.

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



### 3.7.1 Lietotāja tērzētavas iestatījumi

Autorizēts publiskā portāla lietotājs savā profilā var iespējot tērzētavu, nospiežot pogu <Labot Tērzētavas profila uzstādījumus>. Pēc pogas nospiešanas atvēršies forma, kur var norādīt tērzētavas iestatījumus, ieliekot pazīmi laukā "Vēlos, lai mani iekļauj tērzētavas sarunās, kas saistītas ar man pieejamajām būvniecības lietām.", kas ļauj lietotājam izmantot tērzētavas iespējas. Iespējams lietotājam pievienot foto, kas tiks atrādīts citiem tērzētavas lietotājiem.



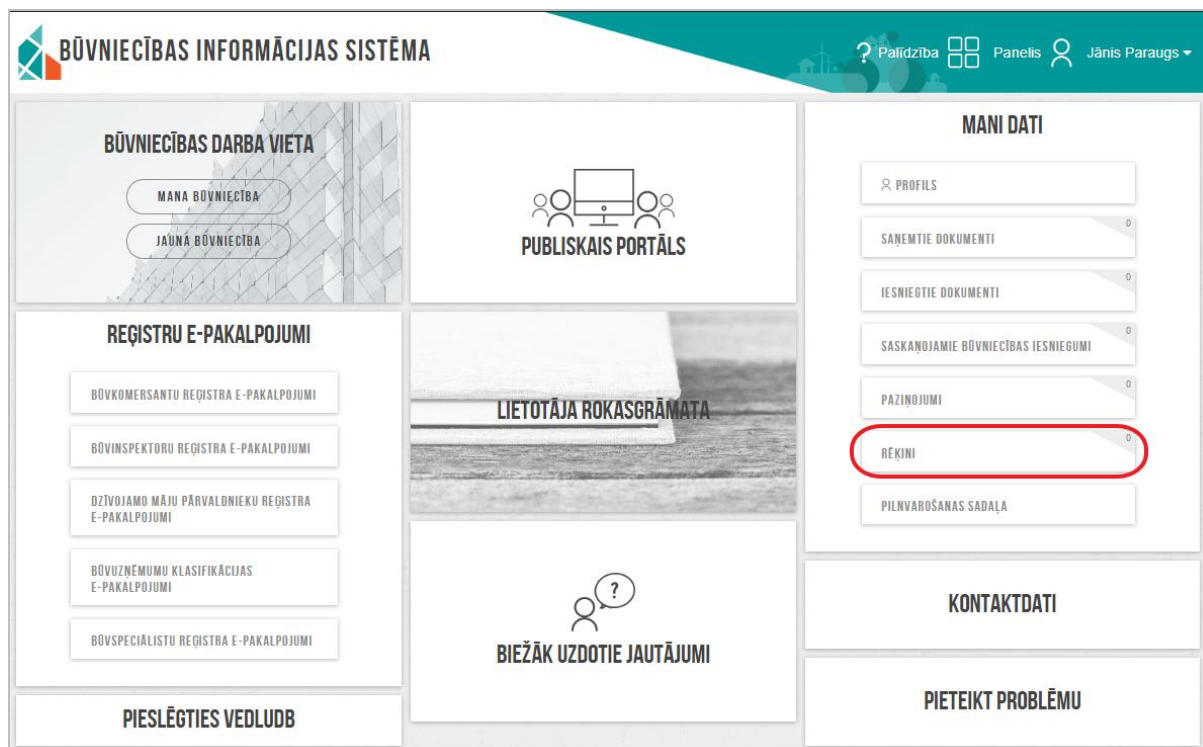
115. Attēls. Lietotāja tērzētavas uzstādījumi.

Pēc tērzētavas pazīmes uzstādīšanas un profila izmaiņu saglabāšanas, lietotājam ir pieejama tērzētavas funkcionalitāte un viņš ir redzams citu tērzētavas dalībnieku kontaktu sarakstos.

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

### 3.8 Rēķini

Autorizēts BIS publiskā portāla lietotājs var atvērt saņemto rēķinu sarakstu datu blokā 'Mani dati' apkašsadaļā 'Rēķini'.



116. Attēls. Rēķinu sadaļa.

Publiskajā portālā atrāda rēķinus:

- ja sertificejošā institūcija sagatavojusi rēķinu par gada uzraudzības maksu, tas tiek atrādīts portālā būvspeciālista profilā kopējā rēķinu sarakstā.
- ja būvvalde ir sagatavojusi rēķinu, piemēram, Pašvaldības nodeva par būvatļaujas izdošanu vai būvniecības ieceres akceptu.
- ja tehnisko noteikumu izdevējiestāde ir sagatavojusi rēķinu, piemēram, Valsts vides dienests sagatavo rēķinu par valsts nodevu par vides aizsardzības tehnisko noteikumu izsniegšanu.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

?

Palīdzība

Panelis

Andris Paraudziņš

PROFILS

SANĒMTIE DOKUMENTI

IESNIEGTIE DOKUMENTI

SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI

PATĪŅĀJUMI

RĒĶINI

PILNVAROŠANAS SADAĻA

Rēķina numurs

Maksājuma statuss

Pamatojums

☐ Apmaksāti rēķini

Apmaksas termiņš

NOTĪTĀT

MIKLĒT

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš	Summa apmaksai	Neapmaksātā nokavējuma nauda	Neapmaksā... atlikums	Rēķina statuss	Maksājuma statuss	Rēķins
REK_2019_1	13.01.2020. BIS-BV-1.1-2020-95 Būvniecības iesniegums ēkai	-	12,00 EUR	0,00 EUR	12,00 EUR	Neapmaksāts	-	- <a href="#">Apmaksāt</a>
REK5432	13.01.2020. BIS-BV-1.1-2020-95 Būvniecības iesniegums ēkai	-	14,00 EUR	0,00 EUR	14,00 EUR	Neapmaksāts	-	- <a href="#">Apmaksāt</a>
REK5432	18.12.2019. BIS-BV-19.1-2019-30 Atzinums par būves gatavību akreditācijai	-	0,00 EUR	0,00 EUR	10,00 EUR	Neapmaksāts	-	-

117. Attēls. Rēķinu saraksts.

Lietotājs var atvērt rēķina detalizēto skatu un rēķina izdrukā. Būvspeciālistu rēķini ir PDF formātā, pārējie rēķini ir tādā formātā, kādā pievieno iestāde.

Būvspeciālista gada uzraudzības maksas rēķina detalizētais skats:

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība
Panelis
Jānis Āboliņš

PROFILS
SAŅĒMTIE DOKUMENTI
IESNIEGTIE DOKUMENTI
SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI
PAZIŅOJUMI
**RĒĶINI**
PILNVAROŠANAS SADAĻA

**RĒĶINA PAMATDATI**

Rēķina numurs	LBS-2019-0001
Izveidošanas datums	08.03.2019
Norēķinu gads	2019
Rēķina statuss	Nē
Apmaksas termiņš	18.03.2019

**SAŅĒMĒJA DATI**

Saņēmējs	Latvijas Būvzinieņu savienība
Reģistrācijas numurs	40008000225
Adrese	Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012
Norēķinu konts	AS SEB Banka LV74UNLA0050018462984

**MAKSĀTĀJA DATI**

Maksātājs	Jānis Āboliņš
Maksātāja adrese	Dzelzceļa iela 1a., Kuldīga, Kuldīgas nov.

**PAKALPOJUMI**

Pakalpojums	Periods (mēneši)	Summa bez PVN (EUR)	PVN likme	PVN summa	Summa apmaksai
Sertifikāts 4-00846, sfēra 18-20-00235 - Ēku būvdarbu vadīšana	12	67,00	-	-	67,00
Sertifikāts 5-00683, sfēra 34-20-00152 - Ēku būvdarbu būvuzraudzība	12	67,00	-	-	67,00
LVS standartu abonementa maksa	12	30,00	-	-	30,00

**RĒĶINA KOPSUMMAS**

Summa bez PVN (EUR)	164,00
PVN summa	0,00
Summa apmaksai	164,00

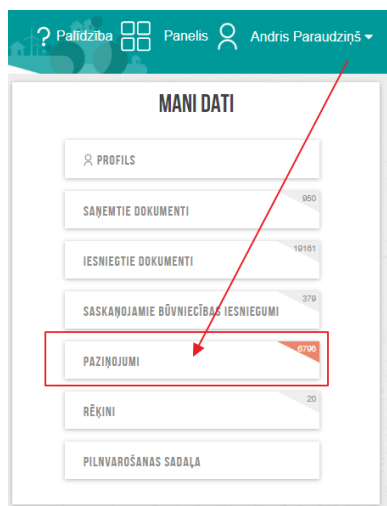
[ATPAKAL](#)

118. Attēls. Būvspeciālista saņemtais rēķins no sertificejošās institūcijas.

Ja rēķins ir nokonfigurēts, ka to var samaksāt ar vienoto maksājuma moduli, tad redzama opcija <Maksāt> un rēķinu var samaksāt no portāla. Citādi rēķinu var veikt kā parastu maksājumu caur savu internetbanku.

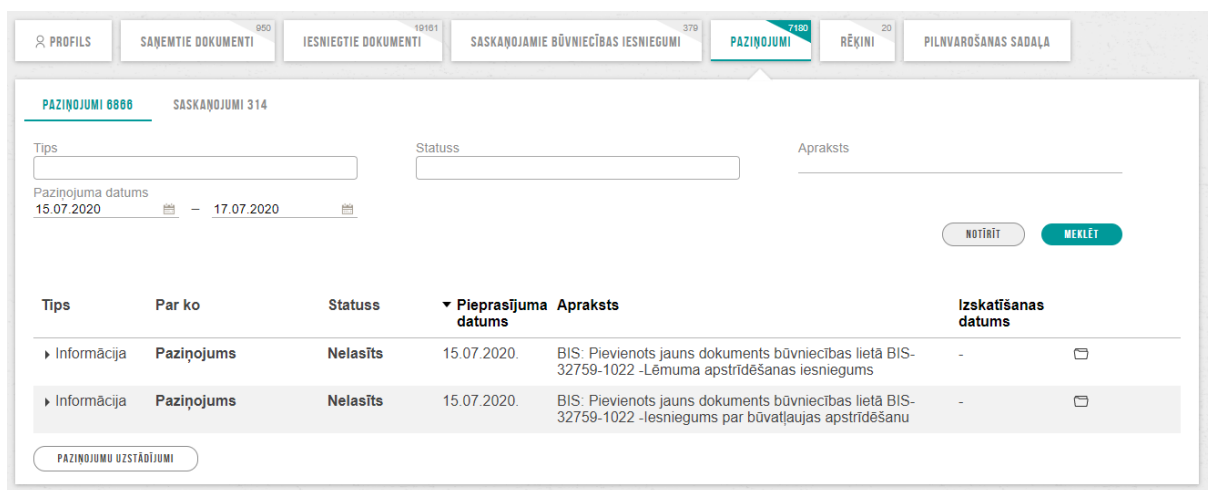
### 3.9 Paziņojumi

Autorizēts publiskā portāla lietotājs savā fiziskās personas profilā vai pārstāvētās juridiskās personas profilā panelī **MANI DATI** redz sadaļu **PAZIŅOJUMI**.



119. Attēls. Sadaļa 'Paziņojumi'.

Paziņojumu sadaļā lietotājs var apskatīt saņemtos paziņojumus vai saskaņojuma pieprasījumus, kas veidoti BIS sistēmā saistībā ar būvniecības procesu, vai arī reģistra paziņojumus.



120. Attēls. Paziņojumu saraksta forma.

Paziņojumu sadaļā var redzēt paziņojumus un saskaņojumu pieprasījumus, kurus persona ir saņēmusi sakarā ar kādu no BIS reģistriem:

- Būvkomersantu reģistrs;
- Paziņojumi būvspeciālistiem par būvkomersantu iesniegumu saskaņošanu;
- Būvinspektoru reģistrs;
- Neatkarīgo ekspertu energoefektivitātes jomā reģistrs;
- Būvspeciālistu reģistrs.

### 3.9.1 Paziņojumu uzstādījumi

Paziņojumu sarakstā nospiežot uz pogu <Paziņojumu uzstādījumi>, kas atrodas saraksta apakšā kreisajā pusē, atvērsies iespējamo paziņojumu veidi ar iespēju izņemt/ielikt pazīmi, vai saņemt šo paziņojuma veidu arī uz e-pastu.

121. Attēls. Paziņojumu uzstādīšana, vai saņemt arī uz e-pastu.

Sākotnēji visiem paziņojuma veidiem ir ielikta šī pazīme 'Saņemt e-pastu'. Mainot šos paziņojuma uzstādījumus, jānospiež poga <Saglabāt>, kas atrodas sarakstā apakšā kreisajā pusē.

### 3.9.1.1 Paziņojumi būvspeciālistam

Personas profila kopējā paziņojumu sarakstā tiek izveidoti arī paziņojumi, kas saistīti ar Būvspeciālistu reģistru vai praksi.

122. Attēls. Prakses paziņojuma piemērs.

Paziņojumi veidojas, piemēram, ja ir saņemti kādi jauni dokumenti, veiktas kādas statusa maiņas būvspeciālistu darbības sfērā. Paziņojumi var veidoties arī, lai brīdinātu un atgādinātu, piemēram:

- sistēma katru dienu veic pārbaudi darbības sfērām statusā 'Apturēts'. Sistēma izveidos paziņojumu, ja izpildās kāds no nosacījumiem:
  - līdz apturēšanas termiņa beigām ir palikuši 2 vai mazāk mēneši un par šo sfēras apturēšanas periodu pēdējo 2 mēnešu laikā netika izveidots paziņojums.
  - līdz apturēšanas termiņa beigām ir palikusi 1 nedēļa vai mazāk un par šo sfēras apturēšanas periodu pēdējās nedēļas laikā netika izveidots paziņojums.

### 3.9.1.2 Iesniegšanas kļūdu paziņojumi

Portālā autorizējies lietotājs, uzsākot šādu dokumentu iesniegšanu:

1. Tehniskos noteikumu iesniegšanu;
2. Projekta saskaņojumu pieprasījumu iesniegšanu;
3. Būvniecības ieceres iesniegšanu.

redz iesniegumam jaunu statusu: **Uzsākta iesniegšana**.

Sistēma asinhronā procesā veic iesniegumu, kuri ir statusā "**Uzsākta iesniegšana**", iesniegšanu, kuras rezultātā:

1. Veiksmīgas iesniegšanas gadījumā tiek uzstādīts statuss "**iesniegts**";
2. Neveiksmīgas iesniegšanas gadījumā tiek uzstādīts statuss "**iesniegšanas kļūda**".

Ierosinātājiem un iesniedzējam tiek nosūtīts paziņojums ar iesniegšanas kļūdas faktu un kļūdas aprakstu, un saiti uz iesniegumu. Paziņojuma apraksta piemērs:

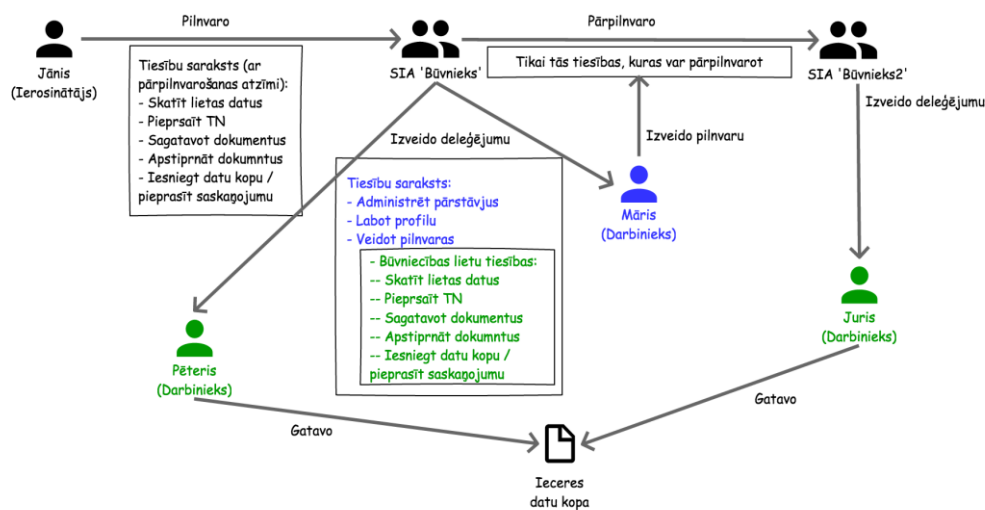
▼ Informācija	Paziņojums	Lasīts	07.12.2020.	BIS: Būvniecības lietā TMP-237579-1211 dokumenta iesniegšana beigusies neveiksmīgi	09.12.2020.	📧
<p><b>Ziņojums</b></p> <p>Labdien!</p> <p>Būvniecības informācijas sistēmā, TMP-237579-1211 - "Ēkas rekonstrukcija" lietā, neveiksmīgi beigusies Paskaidrojuma raksts ēkai (iesniegums) iesniegšana:  Pārbaude neizdevās: Kadastra apzīmējums Kļūda VZD saskarnes darbībā  Būvniecības lieta: <a href="http://testbis.tietolatvia.lv/bis2/iv/bis_cases/237579">http://testbis.tietolatvia.lv/bis2/iv/bis_cases/237579</a></p> <p>Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!</p> <p>Būvniecības informācijas sistēma <a href="https://bis.gov.lv">https://bis.gov.lv</a></p>						

Vairāk par paziņojumiem skatīt nodaļā Paziņojumi.

Lietotājs atverot iesniegumu statusā "**iesniegšanas kļūda**", var atkārtoti veikt iesniegšanu.



## 4. Pilnvaras un deleģējumi



Ierosinātājs	Gatavo ieceres datus	Pārstāv	Pilnvarojuma pamatojums
Jānis	Pēteris	SIA 'Būvnieks'	Jānis => SIA 'Būvnieks'
Jānis	Juris	SIA 'Būvnieks2'	Jānis => SIA 'Būvnieks' => SIA 'Būvnieks2'

123. Attēls. Pilnvarojuma un deleģējuma shematiskais risinājums.

### 4.1 Pilnvaras izveidošana

**Pilnvarojuma sadaļā** reģistrē pilnvaras un deleģējumus. Pilnvarotājs pilnvarā var norādīt sertificētu būvspeciālistu, būvkomersantu, fizisku personu vai juridisku personu. Deleģējumu veido no juridiskas personas uz darbinieku - fizisku personu.


Juridiskām personām jāveic saskaņošana par izveidoto pilnvaru vai deleģējumu, ja nav vienpersoniskās paraksta tiesības.

Pilnvarās veicamās darbības:

- Tiesību piešķiršana, definējot termiņu, lietu sarakstu un tiesību kopu;
- Pārpilnvarošana;
- Anulēšana.

#### 4.1.1 No fiziskas personas profila

Privātpersonas profilā sadaļā 'MANI DATI' izvēlas <**Pilnvarošanas sadaļu**>.


**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

? Palīdzība
Panelis
Andris Paraudziņš

PROFILS
SAŅEMTIE DOKUMENTI 15
IESNIEGTIE DOKUMENTI 113
SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 13
PAZIŅOJUMI 208
RĒKINI 8
**PILNVAROŠANAS SADAĻA**

**IZSNIEGTĀS PILNVARAS**
SAŅEMTĀS PILNVARAS

Meklēšana

Pilnvaras numurs

Statuss

Pilnvarotā persona
Bērziņš

Būvniecības lieta

Tiesības

Dokumenta veids

Spēkā no periods

Spēkā līdz periods

NOTRĪT

MEKLĒT

Statuss	Numurs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš	
▶ Aktīvs	BIS-BV-41-2018-119	Dainis Bērziņš	17.08.2018	31.08.2018	
▶ Aktīvs	BIS-BV-41-2018-81	Andris Bērziņš	27.07.2018	Iecere: Būvniecības ieceres publiskā apspriešana	

JAUNA PILNVARA

124. Attēls. Jaunas pilnvaras pievienošana.

**Izsniegtās pilnvaras** sarakstā lapas lejasdaļā nospiež pogu <JAUNA PILNVARA> un aizpilda datus.

125. Attēls. Pilnvaras izveidošana no privātpersonas.

‘Pilnvarotājs’ tiek automātiski aizpildīts.

Zem ‘Pilnvarotās personas’ norāda personas tipu:

- norādot ‘**Sertificēts būvspeciālists**’, papildus jāievada arī būvspeciālista vārds, uzvārds un sertifikāta numurs. Informāciju par sertificētiem speciālistiem var iegūt BISP publiskajā portālā Speciālistu reģistrā [https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist\\_certificates](https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist_certificates).
  - ievada fragmentu no sertifikāta numura vai būvspeciālista vārda, uzvārda, un sistēma pati atlasīs un piedāvās jums sarakstu ar atbilstībām.
- norādot ‘**Būvkomersants**’, papildus jāievada Būvkomersanta nosaukums. Ar aktīvo būvkomersantu sarakstu var iepazīties BIS publiskajā portāla Būvkomersantu reģistrā [https://bis.gov.lv/bisp/lv/construction\\_companies](https://bis.gov.lv/bisp/lv/construction_companies)

- ievada fragmentu no būvkomersanta nosaukuma, uzņēmuma reģistra piešķirtā reģistrācijas numura vai būvkomersantu reģistra numura.
- norādot **‘Juridiska persona’** papildus jāievada precīzs uzņēmuma reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs, un sistēma pati atlasīs nosaukumu, juridisko adresi un e-pasta adresi (ja norādītai personai sistēmā ir reģistrēts e-pasts, pretējā gadījumā jānorāda manuāli);
- norādot **‘Fiziska persona’** papildus precīzi jāievada personas kods, vārds, uzvārds un e-pasta adrese. Aizpilda manuāli (nodrošinot personas datu aizsardzību) visus obligātos laukus. Ja dati nebūs precīzi, sistēma izmetīs kļūdas paziņojumu.

Zem **‘Derīguma termiņš’** norāda tā veidu:

- **Beztermiņa;**
- **Datums** – norādot datumu, līdz kuram pilnvara būs spēkā;
- **Stadija** – obligāti norādot vienu vai vairākas būvniecības stadijas no saraksta. Norādītā stadija ierobežo pilnvaroto/deleģēto personu darboties saistošajā būvniecības lietā tikai norādītās būvniecības stadijas laikā. Iestājoties citai būvniecības stadijai, kas netika norādīta – pieeja, attiecīgajai būvniecības lietai, būs liegta.

Zem **‘Būvniecības lietas’** norāda jums esošu lietu, ja tāda jau ir izveidota. Ja būvniecības lieta nav izveidota, tad lauku atstāj tukšu. Jāņem vērā, ka, ja lauku atstāj tukšu un pilnvarotājam, kā ierosinātājam, ir vairākas būvniecības lietas, tad pilnvarotajai personai būs pieejamas tās visas.

Zem **‘Tiesības’** norāda vienu vai vairākas tiesības, kas tiks piešķirtas pilnvarotai personai. Tiesību apraksti sistēmā parādās, uzbraucot ar datorpeli uz informatīvās ikonas pie katras tiesības.

Zem katras tiesības ir pieejama iespēja norādīt ‘Var pārpilnvarot’, kuru atzīmējot, pilnvarotā persona var pārpilnvarot savu pilnvaru citai personai, sk. Pārpilnvarošana.

#### ► Tiesības

Tiesības pildīt darba uzdevumu

☒ Datu kopas skatīšanās ⓘ

☒ Var pārpilnvarot

Pirmā tiesību grupa dod tiesības pildīt darba uzdevumu, no kuras var izvēlēties dot tiesības:

- **Datu kopas skatīšanai**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesības ļauj tikai apskatīt pieejamos datus, bet neļauj labot, veidot un pievienot dokumentus ;
- **Dokumentu sagatavošanai**, ar iespēju pārpilnvarot un papildus iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs sagatavot.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo dokumentāciju

attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/deleģējums ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu;

- **Dokumentu apstiprināšanai**, ar iespēju pārpilnvarot un papildus iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus. (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs apstiprināt.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, labot, reģistrēt un apstiprināt sagatavotās un saņemtās dokumentācijas vai attiecīgi norādīto/uzskaitīto būvniecības lietu sarakstu;

Otrā tiesību grupa dod tiesības pārstāvēt personu. Šeit var izvēlēties un dot tiesības:

- **Tehnisko noteikumu pieprasīšanai**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot, izveidot un pieprasīt jaunus tehniskos noteikumu pieprasījumus būvniecības lietā;
- **Saskaņojuma pieprasīšanai**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj nodot būvniecības lietu visu vai daļām projektu saskaņotājiem. Tas nepieciešams, lai varētu sagatavot būvniecības ieceres dokumentāciju iesniegšanai būvvaldē;
- **Tiesības pārstāvēt personu kā ierosinātāju**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ir vislielākā, kas ļauj darboties ierosinātāja vietā, tam neiesaistoties. Tiesība ļauj skatīt, veidot, pievienot, apstiprināt, pieprasīt tehniskos noteikumus un saskaņot dokumentāciju. Šī tiesība iekļauj visas iepriekš uzskaitītās tiesības, un par tās piešķiršanu ir rūpīgi jāpadomā;
- **Atzinumu pieprasīšana**, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot un izveidot jaunus atzinumu pieprasījumus.

Zem '**Datnes**' ir iespēja pievienot vienu vai vairākus failus jeb datnes papildus informēšanai vai, ja nepieciešams papildus apliecinājums, uz kā pamata būvvalde var izvērtēt pilnvaras patiesumu.

Kad visi dati ir savadīti – spiež pogu **<Saglabāt>**

Lai pilnvara stātos spēkā – spiež pogu **<Apstiprināt>**.

#### 4.1.2 No juridiskas personas profila

Pilnvaras veidošana no juridiskas personas profila ir pēc tāda paša principa kā [no fiziskas personas profila](#).

IZSNIEGTĀS PILNVARAS
SAŅEMTĀS PILNVARAS
DELEĢĒJUMI

Jauna pilnvara

Pilnvarotājs  
Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi", reģ. nr. 40003344207

Sagatavotājs  
Andris Paraudziņš

Pilnvarotā persona

Personas tips\*

- ☐ Certificēts būvspeciālists
- ☐ Būvkomersants
- ☐ Juridiska persona
- ☐ Fiziska persona

Derīguma termiņš

Veids\*

- ☐ Beztermiņa
- ☐ Datums
- ☐ Stadija

Būvniecības lietas

Tiesības

Tiesības pildīt darba uzdevumu

- ☐ Datu kopas skatīšanās ⓘ
- ☐ Dokumentu sagatavošana ⓘ
- ☐ Dokumentu apstiprināšana ⓘ

Tiesības pārstāvēt personu

- ☐ Tehnisko noteikumu pieprasīšana ⓘ
- ☐ Saskaņojuma pieprasīšana ⓘ
- ☐ Pārstāvēt personu kā ierosinātāju ⓘ
- ☐ Atzinumu pieprasīšana ⓘ

Datnes

PIEVENOT

SAGLABĀT

ATGRIEZTIES

126. Attēls. Pilnvaras veidošanas forma no juridiskas personas profila.

Kad visi dati ir savadīti – spiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja viņam ir piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, tad, lai pilnvara stātos spēkā, spiež pogu **<Apstiprināt>**.

Ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu, vai, ja viņam nav piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, tad sistēma brīdinās, ka apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi un pilnvara [jānodod saskaņošanai](#).

127. Pilnvaras nodošana saskaņošanai.

#### 4.1.3 Pilnvaras saskaņošana

Lai juridiskas personas pārstāvja pilnvaras saskaņojuma pieprasījums tiktu nodots saskaņošanai, sistēma atlasīs visas juridiskās personas paraksttiesīgās personas un atrādīs lietotājam atlasīto personu sarakstu.

Nosaukums	UR reģistrācijas numurs	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms	E-pasta adrese
<input type="checkbox"/> Jānis Paraugs	-	Valdes priekšsēdētājs	Kopā ar visiem	
<input type="checkbox"/> Mārtiņš Smukais	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem	
<input type="checkbox"/> Juris Lielais	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem	

128. Attēls. Pilnvaras paraksttiesīgo personu atzīmēšana saskaņošanai.

Atzīmē personas, no kurām nepieciešams saskaņojums, un norāda e-pasta adreses, t.sk. arī citām paraksttiesīgām personām, lai sistēma varētu nosūtīt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu.

Kad tas ir izdarīts – spiež pogu **<Apstiprināt>**.

Personām, kuras netiek atzīmētas kā saskaņotāji, bet ir spēkā esošas paraksttiesīgas personas, arī tiek nosūtīts informatīvs paziņojums par pilnvarojuma izveidošanu uz norādīto e-pasta adresi un sadaļā **'Paziņojumi'**.

Paraksttiesīgās personas, kurām tika nosūtīts pilnvaras saskaņojums, autorizējas portālā un no **'Paziņojumu'** sadaļas šķirklī **'Saskaņojumi'** veic pilnvaras apstiprināšanu. Pilnvaras apstiprināšanas darbības tiek veiktas saskaņā ar [Pilnvaras izveidošana no juridiskas personas profila](#).

PROFILS

SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 27

IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 80

**PAZIŅOJUMI 277**

RĒKINI 0

PILNVAROŠANAS SADAĻA

Pilnvara

Statuss

Saskaņošanā

Numurs

BIS-BV-41-2020-1127

Pilnvarotājs

Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi", reģ. nr. 40003344207

Sagatavotājs

Juris Lielais

Pilnvarotā persona

Andris Paraudziņš

Derīguma termiņš

16.04.2020

Būvniecības lietas

BIS-18775-91 - Autoceļa Cēsis-Vecpiebalga-Madona 22km , abonenta daļa

Tiesības

Atzinumu pieprasīšana

Var pārpilnvarot : Nē

Saskaņojuma pieprasīšana

Var pārpilnvarot : Nē

Tehnisko noteikumu pieprasīšana

Var pārpilnvarot : Nē

Dokumentu apstiprināšana

Var pārpilnvarot : Nē

Dokumentu sagatavošana

Var pārpilnvarot : Nē

Datu kopas skatīšanās

Var pārpilnvarot : Nē

Saskaņošana

Statuss	Izskatīšanas datums	Piezīmes par pieņemto lēmumu	Nosaukums	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms
Apstiprināts	15.04.2020 13:19	-	Juris Lielais	Valdes loceklis	Kopā ar visiem
Neizskatīts	-	-	Jānis Paraugis	Valdes priekšsēdētājs	Kopā ar visiem

Sistēmas reference: d42d706b6533a92e07d4b76c79a47a883cc5149afca6791d988687b459f7

Piezīmes par pieņemto lēmumu\*

APSTIPRINĀT

NORAIĒT

ATORIEZĒTIES

129. Attēls. Pilnvaras saskaņošana.

Kad visas atzīmētas personas būs veikušas saskaņojumu – pilnvaras statuss nomainīsies no **‘Saskaņošanā’** uz **‘Aktīvs’**.

Ja nepiekrīt izveidotajai pilnvarai – to ir iespējam noraidīt, nospiežot pogu <Noraidīt>, obligāti norādot noraidīšanas iemeslu, ievadot tekstu laukā ‘Piezīmes par pieņemto lēmumu’.

Pilnvarotā persona saņem paziņojumu par izveidoto pilnvaru un to var apskatīt sadaļā ‘Saņemtās pilnvaras’. Skatīt [Kur var redzēt saņemto pilnvaru sarakstu](#).

## 4.2 Pārpilnvarošana

### 4.2.1 Kā izveidot pārpilnvarojumu (fiziska persona)

Lai fiziska persona varētu nodot ar pilnvaru piešķirtās tiesības citai personai, zem **‘Mani dati’** izvēlas **‘Pilnvarošanas sadaļu’**.

Saņemto pilnvaru sarakstā izvēlas spēkā esošu pilnvaru, uz kuras pamata vēlas izveidot pārpilnvarojumu (pārpilnvarot var tādu pilnvaru, kurai pie izsniegtajām



tiesībām tika atzīmēta iespēja 'Var pārpilnvarot'), un nospiež uz mapes ikonas, lai to atvērtu.

Pilnvaras lejasdaļā nospiež uz <**PĀRPILNVAROT**>.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Andris Paraudziņš

PROFILS SAŅĒMTIE DOKUMENTI IESNIEGTIE DOKUMENTI SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI PAZIŅOJUMI RĒKINI **PILNVAROŠANAS SADAĻA**

IZSNIEGTĀS PILNVARAS **SAŅĒMTĀS PILNVARAS**

**Saņemtais pilnvarojums**

Statuss  
**Aktīvs**

Numurs  
**BIS-BV-41-2020-640**

Spēkā no  
**20.02.2020**

Izdevējs  
**Mārtiņš Smukais**

Derīguma termiņš  
**Beztermiņa**

Būvniecības lietas  
**TMP-45915-4940 - Sievasmātes villa**

Tiesības

Atzinumu pieprasīšana  
Var pārpilnvarot : Jā

Pārstāvēt personu kā ierosinātāju  
Var pārpilnvarot : Jā

Saskaņojuma pieprasīšana  
Var pārpilnvarot : Jā

Tehnisko noteikumu pieprasīšana  
Var pārpilnvarot : Jā

Dokumentu apstiprināšana  
Var pārpilnvarot : Jā

Dokumentu sagatavošana  
Var pārpilnvarot : Jā

Datu kopas skatīšanās  
Var pārpilnvarot : Jā

Sistēmas ID: 0303676961c227ae1fbc075e2ba438fde49cb4c31d7f79ba9da7522a601d1c

**PĀRPILNVAROT** ATTEIKTIES LEJUPIELĀDĒ DATNI NOTIKUMU VĒSTURE H ATGRIEZTIES

130. Attēls. Pilnvaras pārpilnvarošana.

'Pilnvarotājs' un 'Pārpilnvarotājs' tiek automātiski aizpildīti.

Zem '**Pilnvarotā persona**' norāda personas tipu.

- atzīmējot '**Sertificēts būvspeciālists**' – papildus jāievada arī būvspeciālista vārds, uzvārds un sertifikāta numurs. Informāciju par sertificētiem speciālistiem var iegūt BISP publiskajā portālā Speciālistu reģistrā [https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist\\_certificates](https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist_certificates) .
  - ievada fragmentu no sertifikāta numura vai būvspeciālista vārda, uzvārda, un sistēma pati atlasīs un piedāvās jums sarakstu ar atbilstībām.
- atzīmējot '**Būvkomersants**' – papildus jāievada Būvkomersanta nosaukums. Ar aktīvo būvkomersantu sarakstu var iepazīties BIS publiskajā portālā Būvkomersantu reģistrā [https://bis.gov.lv/bisp/lv/construction\\_companies](https://bis.gov.lv/bisp/lv/construction_companies) .

- ievada fragmentu no būvkomersanta nosaukuma, uzņēmuma reģistra piešķirtā reģistrācijas numura vai būvkomersantu reģistra numura, un sistēma pati atlasīs un piedāvās jums sarakstu ar atbilstībām.
- atzīmējot '**Juridiska persona**' – papildus jāievada precīzs uzņēmuma reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs, un sistēma pati atlasīs nosaukumu, juridisko adresi un e-pasta adresi (ja norādītai personai sistēmā ir reģistrēts e-pasts, pretējā gadījumā jānorāda manuāli);
- atzīmējot '**Fiziska persona**' - papildus precīzi jāievada personas kods, vārds, uzvārds un e-pasta adrese. Aizpilda manuāli (nodrošinot personas datu aizsardzību) visus obligātos laukus. Ja dati nebūs precīzi, sistēma izmetīs kļūdas paziņojumu.

Zem '**Derīguma termiņš**' norāda tā veidu:

- **Beztermiņa** – tikai, ja pamata pilnvarā ir norādīts 'Beztermiņa';
- **Datums** – tikai, ja pamata pilnvarā ir norādīts datums vai beztermiņa datums.
- **Stadija** – var izvēlēties tikai no pamata pilnvarā norādītām stadijām. Norādītā stadija ierobežo pilnvaroto/deleģēto personu darboties saistošajā būvniecības lietā tikai norādītās būvniecības stadijas laikā. Iestājoties citai būvniecības stadijai, kas netika norādīta – pieeja, attiecīgajai būvniecības lietai, būs liegta.

Zem '**Būvniecības lietas**' vajag izvēlēties no pamata pilnvarā norādītām vērtībām. Ja pamata pilnvarā nav norādītas būvniecības lietas, tad var norādīt lietas no tām, kurās ierosinātais ir pamata pilnvaras pilnvarotājs. Jāņem vērā, ka sakarā ar datu aizsardzību nedrīkst dot piekļuvi personām uz visām no pamata pilnvaras pieejamām būvniecības lietām, jām nav vērā ņemama pamata.

Zem '**Tiesības**' norāda vienu vai vairākas tiesības no saraksta, kas tiks piešķirtas pilnvarotai personai. Var norādīt tikai tās tiesības, kas ir norādītas pamata pilnvarā un pie kurām tika atzīmēts 'Var pārpilnvarot'.

Pirmā tiesību grupa dod tiesības pildīt darba uzdevumu, no kuras var izvēlēties dot tiesības:

- Datu kopas skatīšanai, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesības ļauj tikai apskatīt pieejamos datus, bet neļauj labot, veidot un pievienot dokumentus;
- Dokumentu sagatavošanai, ar iespēju pārpilnvarot un papildus iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs sagatavot.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/deleģējums ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu;

- Dokumentu apstiprināšanai, ar iespēju pārpilnvarot un papildus iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus. (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs apstiprināt.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, labot, reģistrēt un apstiprināt sagatavotās un saņemtās dokumentācijas vai attiecīgi norādīto/uzskaitīto būvniecības lietu sarakstu;

Otrā tiesību grupa dod tiesības pārstāvēt personu. Šeit var izvēlēties un dot tiesības:

- Tehnisko noteikumu pieprasīšanai, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot, izveidot un pieprasīt jaunus tehniskos noteikumu pieprasījumus būvniecības lietā;
- Saskaņojuma pieprasīšanai, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj nodot būvniecības lietu visu vai pa daļām projektu saskaņotājiem. Tas nepieciešams, lai varētu sagatavot būvniecības ieceres dokumentāciju iesniegšanai būvvaldē;
- Tiesības pārstāvēt personu kā ierosinātāju, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ir vislielākā, kas ļauj darboties ierosinātāja vietā, tam neiesaistoties. Tiesība ļauj skatīt, veidot, pievienot, apstiprināt, pieprasīt tehniskos noteikumus un saskaņot dokumentāciju. Šī tiesība iekļauj visas iepriekš uzskaitītās tiesības, un par tās piešķiršanu ir rūpīgi jāpadomā;
- Atzinumu pieprasīšana, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot un izveidot jaunus atzinumu pieprasījumus.

Zem '**Datnes**' ir iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes papildus informēšanai vai, ja nepieciešams papildus apliecinājums, uz kā pamata būvvalde var izvērtēt pilnvaras patiesumu.

Kad visi dati ir savadīti – spiež pogu **<Saglabāt>**

Lai pilnvara stātos spēkā – spiež pogu **<Apstiprināt>**.

PROFILS

SAŅĒMTIE DOKUMENTI 336

IESNIEGTIE DOKUMENTI 18880

SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 338

PAZIŅĀJUMI 6527

RĒĶINI 19

PILNVAROŠANAS SADAĻA

IZSNIEGTĀS PILNVARAS

SAŅĒMTĀS PILNVARAS

Pārpilnvarojuma labošana

Pilnvarotājs

Mārtiņš Smukais

Pārpilnvarotājs

Andris Paraudziņš

Pilnvarotā persona

Personas tips\*

☐ Certificēts būvspeciālists
 ☒ Būvkomersants
 ☐ Juridiska persona
 ☐ Fiziska persona

Būvkomersants ⓘ

1258-R Arhitektu birojs "Z & B" SIA

✕

Derīguma termiņš

Veids\*

☐ Beztermiņa
 ☒ Datums
 ☐ Stadija

Datums\*

16.04.2020

📅

Būvniecības lietas

✕ TMP-45915-4940 - Sievasmātes villa

✕

Tiesības

Tiesības pildīt darba uzdevumu

☒ Datu kopas skatīšanās ⓘ
 

☒ Var pārpilnvarot

☒ Dokumentu sagatavošana ⓘ
 

☒ Var pārpilnvarot

Dokumentu veids

☒ Dokumentu apstiprināšana ⓘ
 

☐ Var pārpilnvarot

Dokumentu veids

Tiesības pārstāvēt personu

☒ Tehnisko noteikumu pieprasīšana ⓘ
 

☐ Var pārpilnvarot

☒ Saskaņojuma pieprasīšana ⓘ
 

☐ Var pārpilnvarot

☐ Pārstāvēt personu kā lerosinātāju ⓘ
 

☒ Atzinumu pieprasīšana ⓘ
 

☐ Var pārpilnvarot

Datnes

PIEVĒNOT

SAGLABĀT

APSTIPRINĀT

« ATGRIEZTIES

131. Atēls.Pārpilnvarojuma izveide.

Ja ir atzīmēta kāda no 'Tiesības pārstāvēt personu' grupas tiesībām, tad papildus vēl jāspiež uz **<Parakstīt un apstiprināt>**.

Tieto Latvia

126(514)

PROFILS	SAŅEMTIE DOKUMENTI 936	IESNIEGTIE DOKUMENTI 16880	SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 338	PAZIŅOJUMI 6927	RĒĶINI 19	PILNVAROŠANAS SADAĻA
---------	------------------------	----------------------------	--	-----------------	-----------	----------------------

IZSNIEGTĀS PILNVARAS

SAŅEMTĀS PILNVARAS

**Pilnvara**

Statuss  
**Sagatavošanā**

Numurs

Pilnvarotājs  
**Mārtiņš Smukais**

Pārpilnvarotājs  
**Andris Paraudziņš**

Pilnvarotā persona  
**Arhitektu birojs "Z & B" SIA, reģ. nr. 40003125473**

Derīguma termiņš  
**16.04.2020**

Būvniecības lietas  
**TMP-45915-4940 - Sievasmātes villa**

Tiesības

Atzinumu pieprasīšana  
*Var pārpilnvarot : Nē*

Saskaņojuma pieprasīšana  
*Var pārpilnvarot : Nē*

Tehnisko noteikumu pieprasīšana  
*Var pārpilnvarot : Nē*

Datu kopas skatīšanās  
*Var pārpilnvarot : Jā*

Dokumentu sagatavošana  
*Var pārpilnvarot : Jā*

Dokumentu apstiprināšana  
*Var pārpilnvarot : Nē*

PARAKSĪTĒ UN APSTIPRINĀT

ATGRIEZTIES

132. Attēls. Pārpilnvarojuma apstiprināšana.

Pamata pilnvaras izsniedzējam visi pārpilnvarojumi tiek atrādīti izsniegtajā pamata pilnvarā.

IZSNIEGTĀS PILNVARAS	SAŅEMTĀS PILNVARAS			
<b>Pilnvara</b>				
Statuss				
<b>Aktīvs</b>				
Numurs				
<b>BIS-BV-41-2020-640</b>				
Apstiprināšanas datums				
<b>20.02.2020</b>				
Pilnvarotājs				
<b>Mārtiņš Smukais</b>				
Pilnvarotā persona				
<b>Andris Paraudziņš</b>				
Derīguma termiņš				
<b>Beztermiņa</b>				
Būvniecības lietas				
<b>TMP-45915-4940 - Sievasmātes villa</b>				
Tiesības				
<b>Atzinumu pieprasīšana</b>				
Var pārpilnvarot : Jā				
<b>Pārstāvēt personu kā ierosinātāju</b>				
Var pārpilnvarot : Jā				
<b>Saskaņojuma pieprasīšana</b>				
Var pārpilnvarot : Jā				
<b>Tehnisko noteikumu pieprasīšana</b>				
Var pārpilnvarot : Jā				
<b>Dokumentu apstiprināšana</b>				
Var pārpilnvarot : Jā				
<b>Dokumentu sagatavošana</b>				
Var pārpilnvarot : Jā				
<b>Datu kopas skatīšanās</b>				
Var pārpilnvarot : Jā				
<b>Pārpilnvarojumi</b>				
<b>Statuss</b>	<b>Pilnvarotājs</b>	<b>Pilnvarotā persona</b>	<b>Spēkā no</b>	<b>Derīguma termiņš</b>
► Aktīvs	Andris Paraudziņš	Arhitektu birojs "Z & B" SIA, reģ. nr. 40003125473	15.03.2020	16.04.2020
Sistēmas reference: f3f338f789b1c227ee1cboe75e2ba438c0e49cb4c31dff756a9da7522a801d1c				
<a href="#">ATCELT</a> <a href="#">ATVĒRT LABOŠANAI</a> <a href="#">LEJUPIELĀDĒT DATNI</a> <a href="#">NOTIKUMU VĒSTURE</a> <a href="#">« ATGRIEZTIES</a>				

133. Pārpilnvarojumu atrādīšana izsniegtajā pamata pilnvarā.

Nospiežot uz trijstūrīša ikonas – to var izvērst, lai redzētu to detalizēti.

Pārpilnvarojumi

Statuss	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš
 Aktīvs	Andris Paraudziņš	Arhitektu birojs "Z & B" SIA, reģ. nr. 40003125473	15.03.2020	16.04.2020

Būvniecības lietas:

Tiesības:

TMP-45915-4940 - Sievasmātes villa

Atzinumu pieprasīšana  
*Var pārpilnvarot : Nē*

Saskaņojuma pieprasīšana  
*Var pārpilnvarot : Nē*

Tehnisko noteikumu pieprasīšana  
*Var pārpilnvarot : Nē*

Datu kopas skatīšanās  
*Var pārpilnvarot : Jā*

Dokumentu sagatavošana  
*Var pārpilnvarot : Jā*

Dokumentu apstiprināšana  
*Var pārpilnvarot : Nē*

Pamatpilnvaras izdevējs:

Mārtiņš Smukais

134. Attēls. Pārpilnvarojuma detalizēts skats izsniegtajā pamata pilnvarā.

! Jāņem vērā, ka, ja pamata pilnvaras izdevējs atceļ vai atvērs labošanā un apstiprinās izmaiņas pilnvarā, uz kuras pamata ir veikti pārpilnvarojumi – visi šie pārpilnvarojumi paliks neaktīvi. Ja tiek izsniegta jauna pamata pilnvaras versija, tad pārpilnvarošanas funkcija jāveic atkārtoti no jauna.

#### 4.2.2 Kā izveidot pārpilnvarojumu (juridiska persona)

Lai juridiska persona varētu nodot ar pilnvaru piešķirtās tiesības citai personai, zem **‘Mani dati’** izvēlas **‘Pilnvarošanas sadaļu’**.

Saņemto pilnvaru sarakstā izvēlas spēkā esošu pilnvaru, uz kuras pamata vēlas izveidot pārpilnvarojumu (pārpilnvarot var tādu pilnvaru, kurai pie izsniegtajām tiesībām tika atzīmēta iespēja ‘Var pārpilnvarot’) un nospiež uz mapes ikonas, lai to atvērtu.

Pilnvaras lejasdaļā nospiež uz **<PĀRPILNVAROT>**.

135. Attēls. Pilnvaras pārpilnvarošana.

‘Pilnvarotājs’, ‘Pārpilnvarotājs’ un ‘Sagatavotājs’ tiek automātiski aizpildīti.

Zem ‘Pilnvarotā persona’ norāda personas tipu:

- atzīmējot ‘**Sertificēts būvspeciālists**’ – papildus jāievada arī būvspeciālista vārds, uzvārds un sertifikāta numurs. Informāciju par sertificētiem speciālistiem var iegūt BISP publiskajā portālā Speciālistu reģistrā [https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist\\_certificates](https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist_certificates).
  - ievada fragmentu no sertifikāta numura vai būvspeciālista vārda, uzvārda, un sistēma pati atlasīs un piedāvās jums sarakstu ar atbilstībām.
- atzīmējot ‘**Būvkomersants**’ – papildus jāievada Būvkomersanta nosaukums. Ar aktīvo būvkomersantu sarakstu var iepazīties BIS publiskajā portālā Būvkomersantu reģistrā [https://bis.gov.lv/bisp/lv/construction\\_companies](https://bis.gov.lv/bisp/lv/construction_companies).
  - ievada fragmentu no būvkomersanta nosaukuma, uzņēmuma reģistra piešķirtā reģistrācijas numura vai būvkomersantu reģistra numura, un sistēma pati atlasīs un piedāvās jums sarakstu ar atbilstībām.
- atzīmējot ‘**Juridiska persona**’ – papildus jāievada precīzs uzņēmuma reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs, un sistēma pati atlasīs nosaukumu, juridisko adresi un e-pasta adresi (ja norādītai personai sistēmā ir reģistrēts e-pasts, pretējā gadījumā jānorāda manuāli);
- atzīmējot ‘**Fiziska persona**’ - papildus precīzi jāievada personas kods, vārds, uzvārds un e-pasta adrese. Aizpilda manuāli (nodrošinot personas datu aizsardzību) visus obligātos laukus. Ja dati nebūs precīzi, sistēma izmetīs kļūdas paziņojumu.



Zem '**Derīguma termiņš**' norāda tā veidu:

- **Beztermiņa** – tikai, ja pamata pilnvarā ir norādīts 'Beztermiņa';
- **Datums** – tikai, ja pamata pilnvarā ir norādīts datums vai beztermiņa datums;
- **Stadija** – var izvēlēties tikai no pamata pilnvarā norādītām stadijām. Norādītā stadija ierobežo pilnvaroto/deleģēto personu darboties saistošajā būvniecības lietā tikai norādītās būvniecības stadijas laikā. Iestājoties citai būvniecības stadijai, kas netika norādīta – pieeja, attiecīgajai būvniecības lietai, būs liegta.

Zem '**Būvniecības lietas**' vajag izvēlēties no pamata pilnvarā norādītām vērtībām. Ja pamata pilnvarā nav norādītas būvniecības lietas, tad var norādīt lietas no tām, kurās ierosinātais ir pamata pilnvaras pilnvarotājs. Jāņem vērā, ka sakarā ar datu aizsardzību nedrīkst dot piekļuvi personām uz visām no pamata pilnvaras pieejamām būvniecības lietām, ja tam nav vērā ņemama pamata.

Zem '**Tiesības**' norāda vienu vai vairākas tiesības no saraksta, kas tiks piešķirtas pilnvarotai personai. Var norādīt tikai tādas, kuras ir norādītas pamata pilnvarā pilnvarā un pie kurām tika atzīmēts 'Var pārpilnvarot'.

Pirmā tiesību grupa dod tiesības pildīt darba uzdevumu, no kuras var izvēlēties dot tiesības:

- Datu kopas skatīšanai, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesības ļauj tikai apskatīt pieejamos datus, bet neļauj labot, veidot un pievienot dokumentus;
- Dokumentu sagatavošanai, ar iespēju pārpilnvarot un papildus iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs sagatavot.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/deleģējums ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu;
- Dokumentu apstiprināšanai, ar iespēju pārpilnvarot un papildus iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus. (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs apstiprināt.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, labot, reģistrēt un apstiprināt sagatavotās un saņemtās dokumentācijas vai attiecīgi norādīto/uzskaitīto būvniecības lietu sarakstu;

Otrā tiesību grupa dod tiesības pārstāvēt personu. Šeit var izvēlēties un dot tiesības:

- Tehnisko noteikumu pieprasīšanai, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot, izveidot un pieprasīt jaunus tehniskos noteikumu pieprasījumus būvniecības lietā;

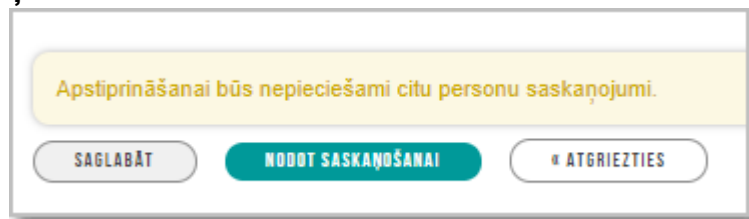
- Saskaņojuma pieprasīšanai, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj nodot būvniecības lietu visu vai pa daļām projektu saskaņotājiem. Tas nepieciešams, lai varētu sagatavot būvniecības ieceres dokumentāciju iesniegšanai būvvaldē;
- Tiesības pārstāvēt personu kā ierosinātāju, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ir vislielākā, kas ļauj darboties ierosinātāja vietā, tam neiesaistoties. Tiesība ļauj skatīt, veidot, pievienot, apstiprināt, pieprasīt tehniskos noteikumus un saskaņot dokumentāciju. Šī tiesība iekļauj visas iepriekš uzskaitītās tiesības, un par tās piešķiršanu ir rūpīgi jāpadomā;
- Atzinumu pieprasīšana, ar iespēju pārpilnvarot. Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot un izveidot jaunus atzinumu pieprasījumus.

Zem '**Datnes**' ir iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes papildus informēšanai vai, ja nepieciešams papildus apliecinājums, uz kā pamata būvvalde var izvērtēt pilnvaras patiesumu.

Kad visi dati ir savadīti – spiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja viņam ir piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, un, ja nav atzīmēta neviena tiesība no 'Tiesības pārstāvēt personu' grupas, tad, lai pilnvara stātos spēkā, spiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja ir atzīmēta kāda tiesība no 'Tiesības pārstāvēt personu' grupas, tad, lai pilnvara stātos spēkā, papildus spiež arī **<Parakstīt un apstiprināt>**.

Ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu, vai, ja viņam nav piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, tad sistēma brīdinās, ka apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi un pilnvara **jānodod saskaņošanai**.



136. Attēls. Pārpilnvarojums nodošana saskaņošanai.

Pārpilnvarojuma saskaņošanas darbības tiek veiktas saskaņā ar [Pilnvaras saskaņošana](#).

#### 4.3 Deleģējuma veidošana

BIS publiskā portāla autorizēts lietotājs, kas ir uzņēmuma pārstāvis, var izveidot deleģējumu, tajā norādot tiesības fiziskai personai, lai piešķirtu atsevišķiem darbiniekiem tiesības darboties uzņēmuma vārdā publiskajā portālā. Kā piemēram, būvniecības ierosinātājs ir pilnvarojis būvkomersantu vai kādu juridisku personu, kuras

paraksttiesīgā persona ar deleģējumu nodod uzdevumu saviem dabiniekiem izstrādāt ieceri un/vai sagatavot projekta dokumentāciju vai citas pārējās tiesības, ko deleģējuma funkcionalitāte paredz.

Lai lietotājs varētu darboties kā juridiskas personas pārstāvis, viņam ir jābūt šīs juridiskās personas paraksttiesīgai personai vai viņam ir jābūt piešķirtam deleģējumam no šīs juridiskās personas.

Deleģējumus var veidot juridiskās personas paraksttiesīgās personas vai lietotāji, kam ir piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības.

Lai izveidotu jaunu deleģējumu, pēc pieslēgšanās BIS sistēmai, jāpārslēdzas uz juridiskās personas profilu. Galvenajā informācijas paneļa sadaļā **'MANI DATI'** izvēlas **'PILNVAROŠANAS SADAĻA'**.

Pārslēdzas uz šķirkli **'DELEĢĒJUMI'** un nospiež uz **<JAUNS DELEĢĒJUMS>**.

The screenshot shows the 'BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA' (Building Information System) interface. The top navigation bar includes a search icon, 'Palīdzība' (Help), a grid icon, 'Panelis' (Panel), and a user profile for 'Andris Paraudziņš' (Andris Paraudziņš) with the role 'Akciju sabiedrība "Sadales tīkls"' (Joint-stock company "Distribution network").

The main content area has a sidebar with tabs: 'PROFILS', 'SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI' (43), 'IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI' (40), 'PAZIŅOJUMI' (33), 'RĒKINI' (0), and 'PILNVAROŠANAS SADAĻA' (Delegation section). The 'DELEĢĒJUMI' tab is selected.

Under 'DELEĢĒJUMI', there are sub-tabs: 'IZSNIEGTĀS PILNVARAS', 'SAŅEMTĀS PILNVARAS', and 'DELEĢĒJUMI'. The 'DELEĢĒJUMI' sub-tab is active.

The form for creating a new delegation includes fields for:
 

- Deleģējuma numurs (Delegation number)
- Spēkā no periods (Valid from period)
- Amats (Position)
- Būvniecības lieta (Construction case)
- Vārds (Name)
- Spēkā līdz periods (Valid until period)
- Tiesības (Rights)
- Uzvārds (Surname)
- Statuss (Status)
- Dokumenta veids (Document type)

At the bottom of the form, there is a 'Nav deleģējumu' (No delegations) message and a button labeled 'JAUNS DELEĢĒJUMS' (New Delegation), which is highlighted with a red box and a red arrow.

137. Attēls. Juridiskas personas deleģējuma izveidošana.

**'Deleģētājs'** un **'Sagatavotājs'** tiek automātiski aizpildīti.

IZSNIETĀS PILNVARAS
SAŅEMTĀS PILNVARAS
DELEĢĒJUMI

### Jauns deleģējums

Deleģētāis

Saņātavotāis

▼ Deleģējamā persona

Personas kods\* ①

Vārds\*

Uzvārds\*

E-pasta adrese\*

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

▼ Derīguma termiņš

Veids\*

☐ Beztermiņa

☐ Datums

☐ Stadija

▼ Būvniecības lietas

▼ Tiesības

Tiesības pildīt darba uzdevumu

☐ Datu kopas skatīšanās ①

☐ Dokumentu sagatavošana ①

☐ Dokumentu apstiprināšana ①

☐ Tiesības administrēt pārstāvjus

☐ Tiesības labot juridiskas personas kontaktdatus

Tiesības pārstāvēt personu

☐ Tehnisko noteikumu pieprasīšana ①

☐ Saskaņojuma pieprasīšana ①

☐ Pārstāvēt personu kā ierosinātāju ①

☐ Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā ①

☐ Atzinumu pieprasīšana ①

☐ Piekļuves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana ①

Tiesības VEDLUBD saskarnē

☐ VEDLUBD datu apskate ①

☐ VEDLUBD datu reģistrēšana ①

▼ Datnes

PIEVIENOT

SAGLABĀT

« ATGRIEZTIES

138. Attēls. Jauna deleģējuma forma.

Zem '**Deleģējamā persona**' aizpilda manuāli (nodrošinot personas datu aizsardzību) visus obligātos laukus un norāda precīzus datus par juridiskās personas pārstāvi, kuram piešķirs deleģējumu:

- **Personas kodu;**
- **Vārdu;**
- **Uzvārdu;**
- **E-pasta adresi.**

Ja dati nebūs norādīti precīzi – sistēma attēlos kļūdas paziņojumu.

Norāda '**Derīguma termiņu**':

- **Beztermiņa;**
- Ar noteiktu **datumu;**
- **Stadija** – obligāti norādot vienu vai vairākas būvniecības stadijas no saraksta. Norādītā stadija ierobežo pilnvaroto/deleģēto personu darboties saistošajā būvniecības lietā tikai norādītās būvniecības stadijas laikā. Iestājoties citai būvniecības stadijai, kas netika norādīta, pieeja, attiecīgajai būvniecības lietai, būs liegta.

Zem '**Būvniecības lietas**' vajag izvēlēties būvniecības lietas, uz kurām attieksies deleģējums. Ja netiks norādītas konkrētas būvniecības lietas – tiesības tiks attiecinātas uz visām būvniecības lietām, kurās juridiskā persona ir norādīta kā ierosinātājs un tās, uz kurām juridiskajai personai ir aktīvs pilnvarojums. Bet ir jāņem vērā, ka, sakarā ar personas datu aizsardzību, nedrīkst dot piekļuvi personām uz visām no pamata pilnvaras pieejamām būvniecības lietām, ja tam nav vērā ņemama pamata.

Zem '**Tiesības**' norāda vienu vai vairākas tiesības, kas tiks piešķirtas deleģējamai personai. Tiesību apraksti sistēmā parādās, uzbraucot ar datorpeli uz informatīvās ikonas pie katras tiesības.

Pirmā tiesību grupa dod tiesības pildīt darba uzdevumu, no kuras var izvēlēties dot tiesības:

- **Datu kopas skatīšanai** – šīs grupas tiesības ļauj tikai apskatīt pieejamos datus, bet neļauj labot, veidot un pievienot dokumentus;
- **Dokumentu sagatavošanai**, ar iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs sagatavot.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt un sagatavot nepieciešamo dokumentāciju attiecīgām būvniecības lietām. Pilnvarotā persona, kurai ir aktīva pilnvara/deleģējums ar šīs tiesības palīdzību var darboties ar visām būvniecības lietām vai attiecīgi norādītajām būvniecības lietām, kas ir pilnvarā/deleģējumā ar norādīto būvniecības lietu sarakstu;
- **Dokumentu apstiprināšanai**, ar iespēju norādīt vienu vai vairākus dokumentu veidus (Ja tiks norādīti dokumenta veidi, tad tikai tos dokumenta veidus varēs apstiprināt.). Šīs grupas tiesība ļauj skatīt, labot, reģistrēt un

apstiprināt sagatavotās un saņemtās dokumentācijas vai attiecīgi norādīto/uzskaitīto būvniecības lietu sarakstu;

- **Tiesības administrēt pārstāvjus** – šīs grupas tiesība ļauj veidot deleģējumus uzņēmuma vārdā;
- **Tiesības labot juridiskas personas kontaktdatus** – šīs grupas tiesība ļauj labot juridiskās personas kontaktdatus uzņēmuma profilā.

Otrā tiesību grupa dod tiesības pārstāvēt personu:

- **Tehnisko noteikumu pieprasīšana** – šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot, izveidot un pieprasīt jaunus tehniskos noteikumu pieprasījumus būvniecības lietā;
- **Saskaņojuma pieprasīšana** – šīs grupas tiesība ļauj nodot būvniecības lietu visu vai daļām projektu saskaņotājiem. Tas nepieciešams, lai varētu sagatavot būvniecības ieceres dokumentāciju iesniegšanai būvvaldē;
- **Pārstāvēt personu kā ierosinātāju** – šīs grupas tiesība ir vislielākā, kas ļauj darboties ierosinātāja vietā, tam neiesaistoties. Tiesība ļauj skatīt, veidot, pievienot, apstiprināt, pieprasīt tehniskos noteikumus un saskaņot dokumentāciju. Šī tiesība iekļauj visas iepriekš uzskaitītās tiesības. Arī pamata pilnvarā no ierosinātāja ir jābūt atzīmētai šai tiesībai, lai tā pilnvērtīgi darbotos;
- **Tiesības veidot pilnvaras uzņēmuma vārdā** – šīs grupas tiesība ļauj pilnvarot iesaistītos dalībniekus un veidot būvniecības lietas uzņēmuma vārdā;
- **Atzinumu pieprasīšana** – šīs grupas tiesība ļauj skatīt, pievienot un izveidot jaunus atzinumu pieprasījumus;
- **Piekluves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana** – šīs grupas tiesības ļauj sagatavot un iesniegt piekluves pieprasījumu juridiskas personas vārdā.

Trešā tiesību grupa dod tiesības pārslēgties uz VEDLUDB:

- **VEDLUDB datu apskate** – Šī tiesība ļauj apskatīt uzņēmuma datus VEDLUDB (Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē);
- **VEDLUDB datu reģistrēšana** - Šī tiesība ļauj reģistrēt uzņēmuma datus VEDLUDB, ļauj darboties ar reģistrētiem datiem un apskatīt tos.

Zem '**Datnes**' ir iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes papildus informācijai vai, ja nepieciešams papildus apliecinājums, uz kā pamata būvvalde var izvērtēt deleģējuma patiesumu.

Kad visi dati ir savadīti – spiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu vai, ja viņam ir piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, un, ja ir atzīmētas tiesības no 'Tiesības pildīt darba uzdevumus' un/vai 'Tiesības VEDLUDB saskarnē' grupas, tad, lai deleģējums stātos spēkā spiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja bez iepriekš minētām tiesību grupām ir atzīmēta kāda tiesība no 'Tiesības pārstāvēt personu'

grupas, tad, lai deleģējums stātos spēkā, papildus spiež arī **<Parakstīt un apstiprināt>**.

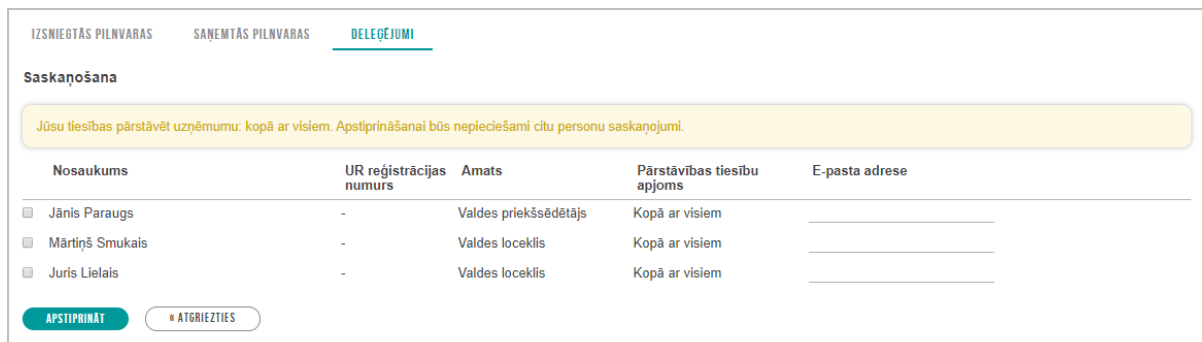
139. Attēls. Deleģējuma apstiprināšana.

Ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt uzņēmumu, vai, ja viņam nav piešķirts deleģējums administrēt juridiskas personas pārstāvju tiesības, tad sistēma brīdina, ka apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi un deleģējums **jānodod saskaņošanai**.

140. Attēls. Deleģējuma nodošana saskaņošanai.

### 4.3.1 Deleģējuma saskaņošana

Lai juridiskas personas pārstāvja deleģējuma pieprasījums tiktu nodots saskaņošanai, sistēma atlasīs visas juridiskās personas paraksttiesīgās personas un atrādīs lietotājam atlasīto personu sarakstu.



**Saskaņošana**

Jūsu tiesības pārstāvēt uzņēmumu: kopā ar visiem. Apstiprināšanai būs nepieciešami citu personu saskaņojumi.

Nosaukums	UR reģistrācijas numurs	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms	E-pasta adrese
<input type="checkbox"/> Jānis Paraugš	-	Valdes priekšsēdētājs	Kopā ar visiem	
<input type="checkbox"/> Mārtiņš Smukais	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem	
<input type="checkbox"/> Juris Lielais	-	Valdes loceklis	Kopā ar visiem	

APSTIPRINĀT    « ATGRIEZTIES

141. Attēls. Deleģējuma paraksttiesīgo personu atzīmēšana saskaņošanai.

Atzīmē personas, no kurām nepieciešams saskaņojums un norāda e-pasta adreses, t.sk. arī citām paraksttiesīgām personām, lai sistēma varētu nosūtīt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu.

Kad tas ir izdarīts – spiež pogu **<Apstiprināt>**.

Personām, kuras netiek atzīmētas kā saskaņotāji, bet ir spēkā esošas paraksttiesīgas personas, arī tiek nosūtīts informatīvs paziņojums par deleģējuma izveidošanu uz norādīto e-pasta adresi un sadaļā **'Paziņojumi'**.

Paraksttiesīgās personas, kurām tika nosūtīts deleģējuma saskaņojums, autorizējas portālā savas juridiskas personas profilā un, no **'Paziņojumu'** sadaļas šķirklī **'Saskaņojumi'**, veic deleģējuma apstiprināšanu. Deleģējuma apstiprināšanas darbības tiek veiktas saskaņā ar [Deleģējuma veidošana](#).

Ja kāda no personām deleģējuma saskaņojumu noraida, nospiežot pogu **<Noraidīt>**, tad obligāti jānorāda noraidīšanas lēmums laukā **'Piezīmes par pieņemto lēmumu'**. Šādā gadījumā deleģējumam uzstādās statuss 'Noraidīts' un visiem citiem saskaņotāju pieprasījumiem bez rezultāta uzstāda statusu 'Atcelts' un atcelšanas datumu.



PROFILS

SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 27

IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 80

**PAZIŅOJUMI 200**

REĶINI 0

PILNVAROŠANAS SADAĻA

Deleģējums

Statuss

Saskaņošanā

Numurs

BIS-BV-41-2020-1118

Deleģētājs

Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi", reģ. nr. 40003344207

Sagatavotājs

Juris Lielais

Deleģējamā persona

Andris Paraudziņš

Derīguma termiņš

16.04.2020

Būvniecības lietas

BIS-1749-74 - Transportlīdzekļu momentānā ātruma displeju novietošana uz a/c P5 Ulbroka-Ogre

Tiesības

Datu kopas skatīšanās

Tehnisko noteikumu pieprasīšana

Saskaņošana

Statuss	Izskatīšanas datums	Piezīmes par pieņemto lēmumu	Nosaukums	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms
Neizskatīts	-	-	Juris Lielais	Valdes loceklis	Kopā ar visiem
Apstiprināts	15.04.2020 11:18	-	Jānis Paraugs	Valdes priekšsēdētājs	Kopā ar visiem

Sistēmas reference: ec017c493d1f8ac08337083321341d8310c78fb4128b791ab0f1e9f335c44

Piezīmes par pieņemto lēmumu\*

APSTIPRINĀT

NORAIĪT

ATGRIEZTIES

142. Attēls. Deleģējuma saskaņošana.

Kad visas atzīmētas personas būs veikušas saskaņojumu – deleģējuma statuss nomainīsies no ‘**Saskaņošanā**’ uz ‘**Aktīvs**’.

PROFILS 27 SAŅEMTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 80 IESNIEGTIE JURIDISKĀS PERSONAS DOKUMENTI 270 PAZIŅOJUMI 0 RĒKINI 0 PILNVAROŠANAS SADAĻA

IZSNIEGTĀS PILNVARAS SAŅEMTĀS PILNVARAS **DELEĢĒJUMI**

**Deleģējums**

Statuss  
**Aktīvs**

Numurs  
**BIS-BV-41-2020-1118**

Aptiprināšanas datums  
**15.04.2020**

Deleģētājs  
**Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts celī", reģ. nr. 40003344207**

Sagatavotājs  
**Juris Lielais**

Deleģējamā persona  
**Andris Paraudziņš**

Derīguma termiņš  
**16.04.2020**

Būvniecības lietas  
**BIS-1749-74 - Transportlīdzekļu momentānā ātruma displeju novietošana uz a/c P5 Ullbroka-Ogre**

Tiesības  
**Datu kopas skatīšanās**  
**Tehnisko noteikumu pieprasīšana**

Saskaņošana

Statuss	Izskatīšanas datums	Piezīmes par pieņemto lēmumu	Nosaukums	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms
Apstiprināts	15.04.2020 11:31	-	Juris Lielais	Valdes loceklis	Kopā ar visiem
Apstiprināts	15.04.2020 11:18	-	Jānis Paraugs	Valdes priekšsēdētājs	Kopā ar visiem

Sistēmas referenču: ecd17c493d1f9ac08337083321341d8310c78bb4129e791ab0f1ef9f335c44

ATCELT ATVĒRT LABOŠANAI LEJUPIELĀDĒT DATNI NOTIKUMU VĒSTURE \* ATGRIEZTIES

143. Attēls. Aktīvs deleģējums.

## 4.4 Pilnvaras un deleģējuma atrādīšana

### 4.4.1 Kur var redzēt saņemto pilnvaru sarakstu?

Lai apskatītos saņemtās pilnvaras, lietotājs (gan fiziska persona, gan juridiska persona), pēc pieslēgšanās sistēmai, zem **'MANI DATI'** atver **'PILNVAROŠANAS SADAĻU'**.

**MANI DATI**

PROFILS

SAŅEMTIE DOKUMENTI 0

IESNIEGTIE DOKUMENTI 2

SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 0

PAZIŅOJUMI 3

RĒKINI 0

**PILNVAROŠANAS SADAĻA**

144. Attēls. Pilnvarošanas sadaļas izvēle.

Pārslēdzas uz šķirklī **'SAŅEMTĀS PILNVARAS'**.

IZSNIEGTĀS PILNVARAS

SAŅEMTĀS PILNVARAS

▶ Meklēšana

Statuss	Numurs	Izdevējs	Derīguma termiņš	Spēkā no
▶ Aktīvs	BIS-BV-41-2018-31	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi", reģ. nr. 40003344207	31.10.2018	21.06.2018

145. Attēls. Saņemto pilnvaru šķirklis.

Šķirklī **'SAŅEMTĀS PILNVARAS'** tiek atrādīts saraksts, kur redzams saņemto pilnvaru:

- Statuss;
- Numurs;
- Izdevējs (pilnvarotājs);
- Derīguma termiņš;
- Spēkā no (datums).

Lai redzētu pilnvaru izvērstajā skatā, nospiediet uz ▶ melnā trijstūrīša ikonas blakus pilnvaras statusam. Pēc pogas nospiešanas tik atvērts pilnvaras izvērsts skats, kur tiks atrādīts:

- Apstiprinātājs;
- Sagatavotājs;
- Būvniecības lietas;
- Tiesības.

IZSNIEGTĀS PILNVARAS

SAŅEMTĀS PILNVARAS

Meklēšana

Statuss	Numurs	Izdevējs	Derīguma termiņš	Spēkā no	
<div> <div>▼</div> <div>Aktīvs</div> </div>	BIS-BV-41-2018-31	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi", reģ. nr. 40003344207	31.10.2018	21.06.2018	
<div> <div> <div>Apstiprinātājs: Leons Bistrickis</div> <div>Sagatavotājs: Leons Bistrickis</div> </div> <div> <div>Būvniecības lietas: -</div> <div> <div>Tiesības: Dokumentu apstiprināšana</div> <div>Var pārņemt: Nē</div> <div>Dokumentu sagatavošana</div> <div>Var pārņemt: Jā</div> <div>Datu kopas skatīšanās</div> <div>Var pārņemt: Jā</div> </div> </div> </div>					

146. Attēls. Kā atvērt pilnvaras ierakstu izvērstu.

Lai redzētu pilnvaru detalizēti, nospiediet uz 📁 mapes ikonas. Pēc pogas nospiešanas tik atvērts pilnvaras detalizēts skats, kur tiks atrādīts:

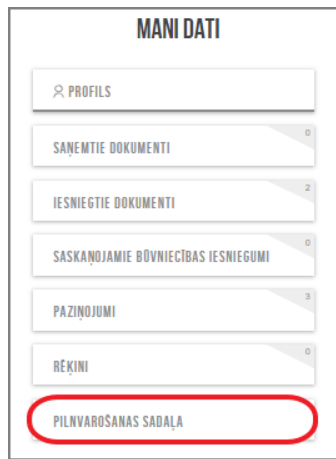
- Statuss;
- Numurs;
- Apstiprināšanas datums;
- Izdevējs (pilnvarotājs);
- Sagatavotājs (ja pilnvara ir veidota no juridiskas personas);
- Derīguma termiņš;
- Būvniecības lietas;
- Tiesības;
- Datnes;
- Saskaņošana (ja pilnvara ir veidota no juridiskas personas), zem kuras tiek atrādīts:
  - Statuss;
  - Izskatīšanas datums;
  - Piezīmes par pieņemto lēmumu;
  - Nosaukums;
  - Amats;
  - Pārstāvības tiesību apjoms.

IZSNIEGTĀS PILNVARAS	SAŅEMTĀS PILNVARAS
<b>Saņemtais pilnvarojums</b>	
Statuss	
<b>Aktīvs</b>	
Numurs	
<b>BIS-BV-41-2018-31</b>	
Spēkā no	
<b>21.06.2018</b>	
Izdevējs	
<b>Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi", reģ. nr. 40003344207</b>	
Derīguma termiņš	
<b>31.10.2018</b>	
Būvniecības lietas	
-	
Tiesības	
<b>Dokumentu apstiprināšana</b>	
Var pārpilnvarot : <i>Nē</i>	
<b>Dokumentu sagatavošana</b>	
Var pārpilnvarot : <i>Jā</i>	
<b>Datu kopas skatīšanās</b>	
Var pārpilnvarot : <i>Jā</i>	
Sistēmas reference: 09c04d8e854764e5abca03074ba941eb745cb05c2c1f9ca1fd97e4746f5ba78c	
<b>PĀRPILNVAROT</b>	<b>ATTEIKTIES</b>
<b>NOTIKUMU VĒSTURE</b>	<b>ATGRIEZTIES</b>

147. Attēls. Saņemtas pilnvaras kopskats.

#### 4.4.2 Kur var redzēt izsniegtās pilnvaras?

Lai apskatītos izsniegtās pilnvaras, lietotājs, pēc pieslēgšanās sistēmai, zem ‘**MANI DATI**’ atver ‘**PILNVAROŠANAS SADAĻU**’.



148. Attēls. Pilnvarošanas sadaļas izvēle.

Izsniegto pilnvaru sarakstu var atvērt:

- Lietotājs, kurš darbojas fiziskas personas profilā;
- Lietotājs, kurš darbojas juridiskas personas profilā un kuram ir tiesības uz pilnvaru sarakstu (t.sk., ja lietotājs ir šīs juridiskās personas paraksttiesīgā persona).

IZSNIEGTĀS PILNVARAS					
SAŅEMTĀS PILNVARAS					
Meklēšana					
Statuss	Numurs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš	
Sagatavošanā	-	Jānis Paraugs	-	Iecere	  
Aktīvs	BIS-BV-41-2018-79	Anna Paraudziņa	16.08.2018	Beztermiņa	
JAUNA PILNVARA					

149. Attēls. Izsniegto pilnvaru saraksts.

Zem sadaļas ‘**IZSNIEGTĀS PILNVARAS**’ tiek atrādīts saraksts, kur redzams izsniegto pilnvaru:

- Statuss;
- Numurs;
- Pilnvarotā persona;
- Spēkā no (datums);
- Derīguma termiņš.

Kā arī ikonas:



- mapes ikona, lai atvērtu pilnvaras detalizētu skatu;



- miskastes ikona, lai varētu izdzēst vēl spēkā neesošu pilnvaru;



- zīmuļa ikona, lai varētu atvērt un rediģēt vēl sagatavošanā esošu pilnvaru.

Lai redzētu pilnvaru izvērstajā skatā, nospiediet uz melnā trijstūrīša ikonas blakus pilnvaras statusam.

IZSNIĒGTĀS PILNVARAS

SAŅĒMTĀS PILNVARAS

► Meklēšana

Statuss	Numurs	Pilnvarotā persona	Spēkā no	Derīguma termiņš	
▼ Aktīvs	BIS-BV-41-2018-21	Ilze Auzarāja	19.06.2018	30.06.2018	
<div>Būvniecības lietas: BIS-906-375 - Pirts būvniecība ezera krastā</div>			<div> <div>Tiesības:</div> <div> <div>Dokumentu apstiprināšana</div> <div>Var pārpilnvarot : Nē</div> </div> <div>Dokumentu sagatavošana</div> <div>Var pārpilnvarot : Jā</div> <div>Datu kopas skatīšanās</div> <div>Var pārpilnvarot : Nē</div> </div>		

150. Attēls. Izsniegtās pilnvaras ieraksta izvērsta skats.

Pēc pogas nospiešanas tiks atvērts pilnvaras izvērsts skats, kur tiks atrādīts:

- Būvniecības lietas;
- Tiesības.

Lai redzētu pilnvaru detalizēti, nospiediet uz mapes ikonas.

Pēc pogas nospiešanas tiks atvērts pilnvaras detalizēts skats, kur tiks atrādīts:

- Statuss;
- Numurs;
- Apstiprināšanas datums;
- Pilnvarotājs;
- Sagatavotājs (ja pilnvara ir veidota no juridiskas personas);
- Pilnvarotā persona;
- Derīguma termiņš;
- Būvniecības lietas;
- Tiesības;
- Datnes;
- Saskaņošana (ja pilnvara ir veidota no juridiskas personas), zem kuras tiek atrādīts:
  - Statuss;
  - Izskatīšanas datums;
  - Piezīmes par pieņemto lēmumu;
  - Nosaukums;
  - Amats;

BIS

- Pārstāvības tiesību apjoms.

IZSNIĒGTĀS PILNVARAS	SAŅĒMTĀS PILNVARAS
<b>Pilnvara</b>	
Statuss	
<b>Aktīvs</b>	
Numurs	
<b>BIS-BV-41-2018-79</b>	
Apstiprināšanas datums	
<b>16.08.2018</b>	
Pilnvarotājs	
<b>Andris Paraudziņš, p.k. 020292-15080</b>	
Pilnvarotā persona	
<b>Anna Paraudziņa, p.k. 320292-19080</b>	
Derīguma termiņš	
<b>Beztermiņa</b>	
Būvniecības lietas	
<b>BIS-933-9 - Jauna privātmāja Brīvdabas ielā 21</b>	
Tiesības	
<b>Pārstāvēt personu kā ierosinātāju</b> Var pārpilnvarot : <i>Nē</i>	
Sistēmas reference: 5742e0a3b0dd0d31598bbeef5f8ca25fa27ad9a7dc78c2a7d8e8bd08980531b	
<div><div>ATCELT</div><div>ATVĒRT LABOŠANAI</div><div>NOTIKUMU VĒSTURE</div><div>« ATGRIEZTIES</div></div>	

151. Attēls. Izsniegtās pilnvaras kopskats.

**Pilnvara**

Statuss  
**Aktīvs**

Numurs  
**BIS-BV-41-2018-123**

Apstiprināšanas datums  
**02.08.2018**

Pilnvarotājs  
**Akciju sabiedrība "Sadales tīkls", reģ. nr. 40003857687**

Sagatavotājs  
**Andris Paraudziņš, p.k. 020292-15080**

Pilnvarotā persona  
**Leons Bistrickis, p.k. 325144-39296**

Derīguma termiņš  
**Nodošana ekspluatācijā**

Būvniecības lietas  
**TMP-1007-321 - Nama renovācija Brīvības ielā**

Tiesības  
**Dokumentu apstiprināšana**  
Var pārpilnvarot : Nē

**Dokumentu sagatavošana**  
Var pārpilnvarot : Jā

**Datu kopas skatīšanās**  
Var pārpilnvarot : Jā

Datnes  
[Pilnvara.pdf](#) 02.10.2018 11:28, 35,5 KB

Saskaņošana

Statuss	Izskatīšanas datums	Piezīmes par pieņemto lēmumu	Nosaukums	Amats	Pārstāvības tiesību apjoms
Apstiprināts	02.08.2018 11:29	-	Anna Paraudziņa	Valdes loceklis	Kopā ar vismaz 1
Apstiprināts	02.00.2018 11:09	-	Jānis Paraugs	Valdes loceklis	Kopā ar vismaz 1

Sistēmas reference:  
5217d173335910e9c996b6d80f16880a5b30e1478cc0113583c1c17db99ceb20

152. Attēls. Juridiskas personas izsniegtas pilnvaras kopskats.

#### 4.4.3 Neaktīvo pilnvaru meklēšana

Pēc sistēmas noklusējuma tiek atrādīts saraksts ar pilnvarām, kurām statuss ir:

- **Aktīvs** – spēkā esošas pilnvaras;
- **Sagatavošanā** – izveidotas, bet vēl neapstiprinātas pilnvaras;
- **Saskaņošanā** – no juridiskas personas izveidotas pilnvaras, kas nodotas saskaņošanai, bet vēl nav apstiprinātas.

Lai varētu apskatīties citas izsniegtās pilnvaras, nospiež pogu **<Meklēšana>**, izvēlas statusu un nospiež pogu . Lai dzēstu izvēlēto meklēšanas iestatījumu – nospiež pogu .



Attēls. Pilnvaru veidi pēc statusa.

Pilnvaru veidi pēc statusa:

- **Sagatavošanā** - izveidotas, bet vēl neapstiprinātas pilnvaras;
- **Aktīvs** - spēkā esošas pilnvaras;
- **Saskaņošanā** – no juridiskas personas izveidotas pilnvaras, kas nodotas saskaņošanai, bet vēl nav apstiprinātas;
- **Neaktīvs** – spēkā neesošas pilnvaras;
- **Noraidīts** – noraidītās pilnvaras.

#### 4.4.4 Kā atteikties no pilnvarojuma / pārpilnvarojuma?


Lai atteiktos no pilnvaras vai pārpilnvarojuma, lietotājs, pēc pieslēgšanās sistēmai, zem '**MANI DATI**' atver '**PILNVAROŠANAS SADAĻU**'.

Pārslēdzas uz šķirkli '**SAŅEMTĀS PILNVARAS**' un atver nepieciešamo pilnvaru/pārpilnvarojumu, nospiežot uz  mapes ikonas.

IZSNIEGTĀS PILNVARAS

SAŅEMTĀS PILNVARAS

Meklēšana

Statuss	Numurs	Izdevējs	Derīguma termiņš	Spēkā no	
Aktīvs	BIS-BV-41-2018-31	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi", reģ. nr. 40003344207	31.10.2018	21.06.2018	

153. Attēls. Saņemtas pilnvaras atvēršana.

Lapas lejasdaļā nospiež pogu **<Atteikties>**.

IZSNIEGTĀS PILNVARAS	SAŅEMTĀS PILNVARAS
<b>Saņemtais pilnvarojums</b>	
Statuss	
Aktīvs	
Numurs	
BIS-BV-41-2018-123	
Spēkā no	
02.08.2018	
Izdevējs	
Akciju sabiedrība "Sadales tīkls", reģ. nr. 40003857687	
Derīguma termiņš	
Nodošana ekspluatācijā	
Būvniecības lietas	
TMP-1007-321 - Nama renovācija Brīvības ielā	
Tiesības	
Dokumentu apstiprināšana	
Var pārpilnvarot : Nē	
Dokumentu sagatavošana	
Var pārpilnvarot : Jā	
Datu kopas skatīšanās	
Var pārpilnvarot : Jā	
Sistēmas reference: 5217d173335910e9c998b8d80f18880a5b36e1478cc8113583c1c17db999ceb20	
<div> <div>PĀRPILNVAROT</div> <div><b>ATTEIKTIES</b></div> <div>NOTIKUMU VĒSTURE</div> <div>ATGRIEZTIES</div> </div>	

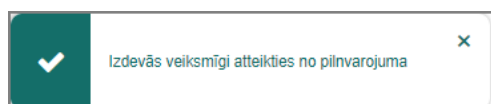
154. Attēls. Iespēja atteikties no pilnvaras.

Norāda atteikšanās pamatojumu un nospiež pogu **<Apstiprināt>**.

ATTEIKŠANĀS
<div> <div>Pamatojums*</div> <div> <div>ŠEIT NORĀDIET ATTEIKŠANĀS PAMATOJUMU</div> <div><small>(Pārbaudiet, norādot atteikšanās pamatojumu.)</small></div> </div> </div>
<div> <div>APSTIPRINĀT</div> </div>

155. Attēls. Pilnvaras atteikšanās apstiprināšana.

Sistēma informēs par veiksmīgu atteikšanos no pilnvarojuma/pārpilnvarojuma.



#### 4.4.5 Pilnvaru un deleģējumu atrādīšana būvniecības lietā

**BŪVNIECĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Andris Paraudziņš

BŪVNIECĪBAS LIETAS 215 JAUNA BŪVNIECĪBA TEHNISKE NOTEIKUMI BEZ BŪVNIECĪBAS LIETĀM 5 REĢISTRĒT VĒSTURISKU BŪVNIECĪBU JAUNS IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU

Būvniecības lieta: Dzījamās ēkas būvniecības ...

TMP-5879-868 19.12.2019 17:06 Notikumu vēsture

Ideja Iecere Projektēšanas nosacījumu izpilde Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde Būvdarbi Nodošana ekspluatācijā Ekspluatācija

DOKUMENTI TEHNISKE NOTEIKUMI PROJEKTS RĒĶINI ATZINUMI ENERGOCERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI **LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI**

Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Būvniecības iesniegums ēkai	93	Saskaņošanā	19.12.2019	-

JAUNS DOKUMENTS

156. Attēls. Šķirklis būvniecības lietā 'Lietas pilnvaras/deleģējumi'.

DOKUMENTI	TEHNISKE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOCERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI
Numurs	Veids	Pilnvarotājs	Pilnvarotā persona	Tiesības	Derīguma termiņš	Apstiprināš... datums	
► BIS-BV-41-2019-29	Pilnvara	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kanango", reģ. nr. 40103330097	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BALTPROJEKTS", reģ. nr. 40103289170	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saskaņojuma pieprasīšana</li> <li>Datu kopas skatīšanās (Var pārpilnvarot)</li> <li>Dokumentu sagatavošana (Var pārpilnvarot)</li> <li>Dokumentu apstiprināšana (Var pārpilnvarot)</li> <li>Atzinumu pieprasīšana (Var pārpilnvarot)</li> </ul>	Iecere; Būvniecības ieceres publiskā apspriešana; Būvprojektēš... nosacījumu izpilde; Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde; Būvdarbi; Nodošana ekspluatācijā	02.04.2019	

157. Attēls. Pilnvaras/Deleģējumu atrādīšana lietā.

## 5. Tehnisko noteikumu pieprasīšana

Tehniskos noteikumus var pieprasīt [bez būvniecības lietas](#), kad iecere vēl nav izveidota, vai [no būvniecības lietas](#).

Tehnisko noteikumu pieprasījuma sagataves izveidojas arī automātiski no būvatļaujas projektēšanas nosacījumiem, kad būvvalde apstiprina būvatļauju.

Tehnisko noteikumus, kas izveidoti pirms (bez) būvniecības lietas, pēc tam var [pievienot pie izveidotās būvniecības lietas](#).

### 5.1 Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietām

Ja lietotājs vēlas pieprasīt tehniskos noteikumus pirms būvniecības iesnieguma izveidošanas, tad pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā **‘BŪVNICĪBAS DARBA VIETA’** izvēlas apakšsadaļu **‘MANA BŪVNICĪBA’**, vai arī **‘JAUNA BŪVNICĪBA’**.

Pārslēdzas uz šķirkli **‘TEHNISKIE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM’** un nospiež **<Jauns pieprasījums>**.

The screenshot shows the BIS web application interface. At the top, there are five tabs: 'BŪVNICĪBAS LIETAS' (2), 'JAUNA BŪVNICĪBA', 'TEHNISKIE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM' (0), 'REĢISTRĒT VĒSTURISKU BŪVNICĪBU', and 'JAUNS IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESTĪBU'. The 'TEHNISKIE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled 'Izvērstā meklēšana' (Advanced search). It contains three input fields: 'Pieprasījuma numurs' (Request number), 'Tehnisko noteikumu izdevējs' (Technical requirement issuer), and 'Statuss' (Status). To the right of these fields are two buttons: 'NOTRĪT' (Cancel) and 'MEKLĒT' (Search). Below the search fields, there is a red-bordered button with a plus sign and the text 'JAUNS PIEPRASĪJUMS' (New request). Below this button, there is a message: 'Netika atrasts neviena tehnisko noteikumu pieprasījums' (No technical requirement requests were found).

158. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas.

Sadaļā **‘Kontaktinformācija’** tiks aizpildīta automātiski.

**Adresi, Tālruna numuru** un **e-pasta** adresi ir iespēja rediģēt. Pārējos laukus rediģēt nav iespējams.

### TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA

IESNIEGUMA SATURS

- Kontaktinformācija
- Atrašanās vieta
- Izdevēji
- Pieprasījuma dati
- Iesnieguma apskats

### KONTAKTINFORMĀCIJA

Vārds  
Andris

Uzvārds\*  
Paraudziņš

Adrese\*  
Rīga

Tālruna numurs\*  
12345678

E-pasts\*  
info@andrisparaudzins.com

Tālāk ▶

159. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis 'Kontaktinformācija'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Sadalā 'Atrašanās vieta' lietotājam jānorāda kadastra numurs, unikāls 11-ciparu skaitlis, attiecībā uz jaunu būvniecību, bet pārējos gadījumos – kadastra apzīmējums, kas ir unikāls 14-ciparu skaitlis esošajām būvēm. Ievada to zem '**Kadastra apzīmējums**' un nospiež <Pievienot sarakstam> vai taustiņu <Enter>. **Adresi** un **administratīvo teritoriju** sistēma pati pielasīs no Valsts Zemes Dienesta datiem.

### TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA

IESNIEGUMA SATURS

- Kontaktinformācija
- Atrašanās vieta
- Izdevēji
- Pieprasījuma dati
- Iesnieguma apskats

### ATRAŠANĀS VIETA

Kadastra apzīmējums\* ⓘ

Adrese ⓘ

Administratīvā teritorija ⓘ

PIEVIENT SARAKSTAM

### SARAKSTS

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija	
01000067798001	Zirgu iela 777, Rīga, LV-1050	Rīga	✎ ✕

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

160. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis 'Atrašanās vieta'.

Sarakstam pievienotos datus ir iespēja rediģēt un/vai dzēst.

Ja '**Kadastra apzīmējums**' lietotājam nav zināms, tad ir pieejama funkcionalitāte '**Kadastra objekta meklēšana**', nospiežot uz lupas ikonas.

'**KADASTRA OBJEKTU MEKLĒŠANAS**' logā jānorāda pēc kādiem parametriem vēlaties meklēt:

- **Mani kadastra objekti** – tad tiks atlasīti lietotāja īpašumā esošie kadastra objekti;
- **Adreses** – jāievada precīza objekta adrese, un sistēma atlasīs atbilstības;

- **Īpašuma kadastra numura** – jāievada precīzs kadastra numurs, un sistēma atlasīs atbilstības.

Atzīmējiet atbilstošo objektu no saraksta.

Objekta veids	Kadastra apzīmējums	Adrese
Zemes vienība	01000067798	Zirgu iela 777, Rīga, LV-1050
Būve/ēka	01000067798001	Zirgu iela 777, Rīga, LV-1050
Telpu grupa	01000067798001001	Zirgu iela 777-1, Rīga, LV-1050
Telpu grupa	01000067798001003	Zirgu iela 777-7, Rīga, LV-1050

161. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – kadastra objektu meklēšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Sadaļā **‘Izdevēji’** obligāti jāizvēlas vienu vai vairākus uzņēmumus, kuri ir reģistrēti kā Tehnisko noteikumu izdevēji.

Pēc noklusējuma sistēma atrāda tehnisko noteikumu izdevējus, kuri darbojas norādītās atrašanās vietas administratīvajā teritorijā.

Pelēkā krāsā iekrāsotie tehnisko noteikumu izdevēji ir ar aktīviem līgumiem par BIS sistēmas lietošanu. Savukārt dzeltenā krāsā iekrāsotie tehnisko noteikumu izdevēji vēl nav noslēguši līgumu par BIS sistēmas lietošanu, tādēļ nesaņem Jūsu pieprasījumu.

Uzņēmumus, kuriem nav nepieciešams pieprasīt tehniskos noteikumus, pa vienam var izdzēst no saraksta, nospiežot uz krustiņa pie attiecīgā uzņēmuma vai, nospiežot krustiņu lauka labajā augšējā stūrī, izdzēst visu sarakstu.

Lai pievienotu nepieciešamo tehnisko noteikumu izdevēju – ievadiet fragmentu no uzņēmuma nosaukuma vai uzņēmumu reģistrā piešķirtā reģistrācijas numura, un sistēma pati atlasīs un piedāvās jums sarakstu ar atbilstībām.

**TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Kontaktinformācija  
 Atrāšanās vieta  
 Izdevēji  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats

**TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJI**  
 Tehnisko noteikumu izdevēji\*

x  
 x Akciju sabiedrība "BALTIKOM" (40003443452)  
 x Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze" (40003000642)  
 x AS Rīgas siltums TNI (40003286750) x AS Sadales tīkls TNI (40003857687)  
 x GASO TNI (40203108921) x Latvijas Valsts ceļi TNI (40003344207)  
 x Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde (90000038351)  
 x RD ITK centrs TNI (90011524360) x RD Mājokļu un vides dep. TNI (90011524360)  
 x RD Pils. attīstīb. dep. TNI (90011524360) x RD Pils. būvvalde TNI (90011524360)  
 x RD Sat. dep. TNI (90011524360)  
 x RIGAS DOMES ĪPAŠUMA DEPARTAMENTS (90000038741)  
 x RIGAS DOMES MAJOKĻU UN VIDES DEPARTAMENTS (90000350215)  
 x RIGAS DOMES SATIKSMES DEPARTAMENTS (90000158490)  
 x Rīgas pašvaldības aģentūra "Rīgas gaisma" (90001747396)  
 x Rīgas pašvaldības bezpeļņas organizācija sabiedrība ar ierobežotu atbildību "RIGAS GAISMA"  
 x Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas satiksme" (40003619950)  
 x Rīgas ūdens (40103023035) x Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Tele2" (40003272854)  
 x Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TET" (40003052786)  
 x SIA "Telia Latvija" (40003057571)  
 x Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš" (40003032065)  
 x Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs" (40003011203)  
 x Valsts akciju sabiedrība "STARPTAUTISKĀ LIDOSTA "Rīga"" (40003028055)  
 x Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi" (40003294758)  
 x VALSTS VIDES DIENESTS (90000017078) x Veselības inspekcija (90002448818)  
 x Westhardus Investments SIA (40203122450)

Informējam, ka dzeltenā krāsā iekrāsotais tehnisko noteikumu izdevējs vēl nav noslēdzis līgumu par Būvniecības informācijas sistēmas lietošanu, tādēļ nesāņem Jūsu pieprasījumu. Lūgums sazināties ar attiecīgo tehnisko noteikumu izdevēju.

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

162. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis 'Izdevēji'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Sadaļā '**Pieprasījuma dati**' tiek atrādīti lietotāja iepriekšējā solī izvēlētie tehnisko noteikumu izdevēji.

Lūgums obligāti ņemt vērā tehnisko noteikumu izdevēju nosacījumus, kas ir norādīti zem '**Papildinformācija pieprasītājam**'.

Brīvā tekstā laukā '**Iesniegums**' jāievada iesnieguma teksts.

Ja nepieciešams – pievienojiet datnes.

**TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Kontaktinformācija  
 Atrāšanās vieta  
 Izdevēji  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats

**PIEPRASĪJUMA DATI**  
**TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJI**

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
AS Sadales tīkls TNI	40003857687	Tehniskos noteikumus jaunam pieslēgumam vai slodzes izmaiņām ir jāpieprasa klientu portālā <a href="https://www.e-st.lv/v/business/">https://www.e-st.lv/v/business/</a> . Lai saņemtu tehniskos noteikumus teritoriju plānošanai, inženierkomunikāciju vai ēku (būvju) izbūvei/pārbbūvei/nojaukšanai, kā arī elektroenerģijas tīklu pārvietošanai, nepieciešams pievienot ģeogrāfisko novietojuma plānu vai skici.

Iesniegums\*

Datnes

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

163. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis 'Pieprasījuma dati'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Sadaļā **'Iesnieguma apskats'** lietotājam ir iespēja vēlreiz pārskatīt iesniedzamos datus.

Ja ievadītie dati ir korekti – nospiež pogu **<Iesniegt>**.

**TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA**  
**IESNIEGUMA SATURS**  
 Kontaktinformācija  
 Atršanās vieta  
 Izdevēji  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats

**IESNIEGUMS**  
 Iesnieguma numurs 19013  
 Iesnieguma statuss Sagatave  
 Iesnieguma iesniegšanas datums -  
 Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
 Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.com  
  
**KONTAKTINFORMĀCIJA**  
 Fiziska persona Andris Paraudziņš, Rīga, 12345678, info@andrisparaudzins.com  
  
**ATRAŠANĀS VIETA**  
**SARAKSTS**  

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
01000067798001	Zirgu iela 777, Rīga, LV-1050	Rīga

  
**TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJI**  

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
AS Sadales tīkls TNI	40003857687	Tehniskos noteikumus jaunam pieslēgumam vai slodzes izmaiņām ir jāpieprasa klientu portālā <a href="https://www.e-st.lv/lv/business/">https://www.e-st.lv/lv/business/</a> . Lai saņemtu tehniskos noteikumus teritoriju plānošanai, inženierkomunikāciju vai ēku (būvju) izbūvei/pārbūvei/nojaukšanai, kā arī elektroenerģijas tīklu pārvietošanai, nepieciešams pievienot ģeogrāfisko novietojuma plānu vai skici.


  
**PIEPRASĪJUMA DATI**  
 Iesniegums Lūdzu izsniegt tehniskos noteikumus objektam Zirgu ielā 777, Rīga.  
 Pieprasījuma izskatīšanas termiņš -  
 Datnes [Ģeogrāfiskais novietojums.pdf](#)

Iesniegt
Labot
Dzēst
Notikumu vēsture

164. Tehnisko noteikumu pieprasīšana bez būvniecības lietas – solis 'Iesnieguma apskats'.

## 5.2 Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas

Ja lietotājs vēlas izveidot tehnisko noteikumu pieprasījumu no kādas jau izveidotas būvniecības lietas, tad pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā **'BŪVNICĪBAS DARBA VIETA'** izvēlas apakšsadaļu **'MANA BŪVNICĪBA'**.

Atver izvēlēto būvniecības lietu, nospiežot uz  mapes ikonas.

Pārslēdzas uz šķirkli **'TEHNISKIE NOTEIKUMI'**.



**Būvniecības lieta: Sievasmātes villa**

BIS-BL-46376-1103 · Mācību būvvalde · Vienkāršota atjaunošana · 17.03.2020 13:40 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja · Iecere · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

DOKUMENTI **TEHNISKIE NOTEIKUMI** PROJEKTS REĶINI ATZINUMI ENERĢOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI PAZIŅOJUMI

► Izvērstā meklēšana

Pieprasījuma numurs  Tehnisko noteikumu izdevējs  Statuss

+ JAUNS PIEPRASĪJUMS

+ PIEVIENOT ESOŠUS TEHNISKOS NOTEIKUMUS

▼ Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments
► 18972	Sagatave	Lielā iela 39, Jelgava, LV-3001 (09000030089); Lielā iela 39-4, Jelgava, LV-3001 (09000030089001004)	"EVROPLUS" SIA; "GASTEX" SIA; AS Sadales tīkls TNI; Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"; Ceļu būves firma SIA "BINDERS"; GASO TNI; JELGAVAS PILSĒTAS DOME; Latvijas Valsts ceļi TNI; Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde;	-	-	-

165. Attēls. Jaunu tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas.

Ja būvniecības lietai jau ir saņemta būvatļauja – sistēma atrādīs jau izveidotu sarakstu ar sagatavēm.

Ja būvatļauja vēl nav saņemta, vai, ja ir nepieciešami papildus citi tehniskie noteikumi, tad nospiež uz **<Jauns pieprasījums>**.

Sadaļa **'Kontaktinformācija'** tiks aizpildīta automātiski.

**Adresi, Tālruna numuru un e-pasta** adresi ir iespēja rediģēt. Pārējos laukus rediģēt nav iespējams.

**TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**

[Kontaktinformācija](#)

Atrašanās vieta

Izdevēji

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

**KONTAKTINFORMĀCIJA**

Vārds  
**Andris**

Uzvārds\*  
**Paraudziņš**

Adrese\*  
**Rīga**

Tālruna numurs\*  
**12345678**

E-pasts\*  
**info@andrisparaudzins.com**

166. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas – solis 'Kontaktinformācija'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Sadaļā “**Atrašanās vieta**” ‘**Kadastra apzīmējums**’ arī tiks automātiski pievienots, atbilstoši izvēlētajā būvniecības lietas datiem.

167. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas – solis ‘Atrašanās vieta’.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Sadaļā “**Izdevēji**” obligāti jāizvēlas vienu vai vairākus uzņēmumus, kuri ir reģistrēti kā tehnisko noteikumu izdevēji.

Pēc noklusējuma sistēma atrāda tehnisko noteikumu izdevējus, kuri darbojas norādītās atrašanās vietas administratīvajā teritorijā.

Pelēkā krāsā iekrāsotie tehnisko noteikumu izdevēji ir ar aktīviem līgumiem par BIS sistēmas lietošanu. Savukārt dzeltenā krāsā iekrāsotie tehnisko noteikumu izdevēji vēl nav noslēguši līgumu par BIS sistēmas lietošanu, tādēļ nesaņem Jūsu pieprasījumu.

Uzņēmumus, kuriem nav nepieciešams pieprasīt tehniskos noteikumus, pa vienam var izdzēst no saraksta, nospiežot uz krustiņa pie attiecīgā uzņēmuma, vai, nospiežot krustiņu lauka labajā augšējā stūrī, izdzēst visu sarakstu.

Lai pievienotu nepieciešamo tehnisko noteikumu izdevēju – ievada fragmentu no uzņēmuma nosaukuma vai uzņēmumu reģistrā piešķirtā reģistrācijas numura, un sistēma pati atlasīs un piedāvās jums sarakstu ar atbilstībām.

**TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Kontaktinformācija  
 Atrāšanās vieta  
 Izdevēji  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats

**TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJI**  
 Tehnisko noteikumu izdevēji\*

☒ Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze" (40003000642) ☒  
☒ AS Sadales tīkls TNI (40003857687) ☒ Celu būves firma SIA "BINDERS" (40003164644)  
☒ GASO TNI (40203108921) ☒ "GASTEX" SIA (43603019804)  
☒ JELGAVAS PILSĒTAS DOME (90000042516) ☒ Latvijas Valsts ceļi TNI (40003344207)  
☒ Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde (90000038351)  
☒ Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "JELGAVAS ŪDENS" (41703001321)  
☒ Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "TET" (40003052786)  
☒ SIA "A & D projekt" (40103618788) ☒ SIA "Fortum Jelgava" (50003549231)  
☒ SIA "SkaTVis" (41203002749)  
☒ Valsts akciju sabiedrība "Valsts nekustamie īpašumi" (40003294758)  
☒ VALSTS VIDES DIENESTS (90000017078) ☒ Veselības inspekcija (90002448818)

Informējam, ka dzeltenā krāsā iekrāsotais tehnisko noteikumu izdevējs vēl nav noslēdzis līgumu par Būvniecības informācijas sistēmas lietošanu, tāpēc nesāņem Jūsu pieprasījumu. Lūgums sazināties ar attiecīgo tehnisko noteikumu izdevēju.

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

168. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas – solis 'Izdevēji'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Sadaļā '**Pieprasījuma dati**' tiek atrādīti lietotāja iepriekšējā solī izvēlētie tehnisko noteikumu izdevēji.

Lūgums obligāti ņemt vērā tehnisko noteikumu izdevēju nosacījumus, kas ir norādīti zem '**Papildinformācija pieprasītājam**'.

Brīvā tekstā laukā '**Iesniegums**' jāievada iesnieguma teksts.

Ja nepieciešams – pievienojiet datnes.

**TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Kontaktinformācija  
 Atrāšanās vieta  
 Izdevēji  
**Pieprasījuma dati**  
 Iesnieguma apskats

**PIEPRASĪJUMA DATI**  
**TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJI**

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
Akciju sabiedrība "Latvijas valsts mežs"	40003466281	Iesniegt kopā ar veidlapu
AS Sadales tīkls TNI	40003857687	Tehniskos noteikumus jaunam pieslēgumam vai slodzes izmaiņām ir jāpieprasa klientu portālā <a href="https://www.e-st.lv/lv/business/">https://www.e-st.lv/lv/business/</a> . Lai saņemtu tehniskos noteikumus teritoriju plānošanai, inženierkomunikāciju vai ēku (būvju) izbūvei/pārbūvei/nojaukšanai, kā arī elektroenerģijas tīklu pārvietošanai, nepieciešams pievienot ģeogrāfisko novietojuma plānu vai skici.

Iesniegums\*

Datnes

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

169. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas – solis 'Pieprasījuma dati'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Sadaļā '**Iesnieguma apskats**' lietotājam ir iespēja vēlreiz pārskatīt iesniedzamos datus.

**TEHNISKO NOTEIKUMU PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
Kontaktinformācija  
Atrašanās vieta  
Izdevēji  
Pieprasījuma dati  
[Iesnieguma apskats](#)

**IESNIEGUMS**  
Iesnieguma numurs 19014  
Iesnieguma statuss Sagatave  
Iesnieguma iesniegšanas datums -  
Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.com  
  
**KONTAKTINFORMĀCIJA**  
Fiziska persona Andris Paraudziņš, Rīga, 12345678, info@andrisparaudzins.com  
  
**ATRAŠANĀS VIETA**  
**SARAKSTS**

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
09000030089	Lielā iela 39, Jelgava, LV-3001	Jelgava
09000030089001004	Lielā iela 39-4, Jelgava, LV-3001	Jelgava

  
**TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJI**

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
Akciju sabiedrība "Latvijas valsts meži"	40003466281	Iesniegt kopā ar veidlapu
AS Sadales tīkls TNI	40003857687	Tehniskos noteikumus jaunam pieslēgumam vai slodzes izmaiņām ir jāpieprasa klientu portālā <a href="https://www.e-st.lv/lv/business/">https://www.e-st.lv/lv/business/</a> . Lai saņemtu tehniskos noteikumus teritoriju plānošanai, inženierkomunikāciju vai ēku (būvju) izbūvei/pārbūvei/nojaukšanai, kā arī elektroenerģijas tīklu pārvietošanai, nepieciešams pievienot ģeogrāfisko novietojuma plānu vai skici.

  
**PIEPRAŠĪJUMA DATI**  
Iesniegums Lūdzu izsniegt tehnisko noteikumus.  
Pieprasījuma izskatīšanas termiņš -  
Datnes [Ģeogrāfiskais novietojums.pdf](#)  
[LVM\\_veidlapa.pdf](#)

IESNIEGT

LABOT

DZĒST


NOTEIKUMU VĒSTURE

170. Attēls. Tehnisko noteikumu pieprasīšana no būvniecības lietas – solis 'Iesnieguma apskats'.

Ja ievadītie dati ir korekti – nospiež pogu **<Iesniegt>**.

### 5.3 Tehnisko noteikumu pievienošana būvniecības lietai

Ja tehniskie noteikumi tika pieprasīti pirms būvniecības lietas izveidošanas, tad, lai pievienotu tehniskos noteikumus būvniecības lietai - pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā **'BŪVNICĪBAS DARBA VIETA'** izvēlas apakšsadaļu **'MANA BŪVNICĪBA'**.

Atver izvēlēto būvniecības lietu, nospiežot uz  mapes ikonas.

Pārslēdzas uz šķirkli **'TEHNISKIE NOTEIKUMI'** un nospiež uz **<Pievienot esošus tehniskos noteikumus>**.

**Būvniecības lieta: Sievasmātes villa**

BIS-BL-46376-1103 · Mācību būvvalde · Vienkāršota atjaunošana · 17.03.2020 13:40 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja · Iecere · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

DOKUMENTI **TEHNISKE NOTEIKUMI** PROJEKTS RĒĶINI ATZINUMI ENERĢOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI PAZIŅOJUMI

► Izvērstā meklēšana

Pieprasījuma numurs  Tehnisko noteikumu izdevējs  Statuss

+ JAUNS PIEPRASĪJUMS

+ **PIEVENOT ESOŠUS TEHNISKOS NOTEIKUMUS**

▼ Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments
► 18972	Sagatave	Lielā iela 39, Jelgava, LV-3001 (09000030089); Lielā iela 39-4, Jelgava, LV-3001 (09000030089001004)	"EVROPLUS" SIA; "GASTEX" SIA; AS Sadales tīkls TNI; Akciju sabiedrība "Latvijas Gāze"; Ceļu būves firma SIA "BINDERS"; GASO TNI; JELGAVAS PILSĒTAS DOME; Latvijas Valsts ceļi TNI; Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde;	-	-	-

171. Attēls. Esošu tehnisko noteikumu pievienošana.

Izvēlas no saraksta tehniskos noteikumus, atbilstošus jūsu būvniecības lietai.

DOKUMENTI **TEHNISKE NOTEIKUMI** PROJEKTS RĒĶINI ATZINUMI ENERĢOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI PAZIŅOJUMI

**IZVĒLĒTIE TEHNISKE NOTEIKUMI**

Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments
19015	Reģistrēts	Lielā iela 39, Jelgava, LV-3001 (09000030089)	AS Sadales tīkls TNI	-	-	-

**TEHNISKE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM**



▼ Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokuments
► 19015	Reģistrēts	Lielā iela 39, Jelgava, LV-3001 (09000030089)	AS Sadales tīkls TNI	-	-	-
► 19013	Reģistrēts	Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050 (01000060098001)	AS Sadales tīkls TNI	-	-	-
► 552	Apstiprināts	Saules aleja 3, Rīga, LV-1002 (01000560181004)	Rīgas ūdens	26.03.2019	27.09.2019	B/S-BV-6.4-2019-42
► 551	Izpildīts	Saules aleja 3, Rīga, LV-1002 (01000560181004)	Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas satiksme"	26.03.2019	27.03.2020	B/S-BV-6.4-2019-40

172. Esošo tehnisko noteikumu izvēle.

Pārbauda, vai tiem nav beidzies derīguma termiņš, un nospiež uz plus ikonās labajā pusē, lai pievienotu.

Kad visi izvēlētie tehniskie noteikumi ir pievienoti, nospiež pogu **<Apstiprināt>**.

Ja būs izvēlēti vieni vai vairāki tehniskie noteikumi, kuru norādītie kadastra objekti nesakrīt ar būvniecības lietas kadastra objektiem, tad sistēma atrādīs informatīvu brīdinājumu ar iespēju turpināt pievienošanu, kā arī, tiem tehniskajiem noteikumiem tiek atrādīta informatīva ikona, ka tehniskie noteikumi nesatur būvniecības lietas kadastra objektus.

IZVĒLĒTIE TEHNISKIE NOTEIKUMI							
APSTIPRINĀT							
Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Derīguma termiņš	Atbildes dokumente	
19013	Reģistrēts	Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050 (01000060098001)	AS Sadales tīkls TNI	-	-	-	
19015	Reģistrēts	Lielā iela 39, Jelgava, LV-3001 (09000030089)	AS Sadales tīkls TNI	-	-	-	

173. Attēls. Izvēlētie tehniskie noteikumi un ikonas pie tiem.

Tehniskos noteikumus var izņemt no izvēlēto saraksta, nospiežot uz  ikonas.

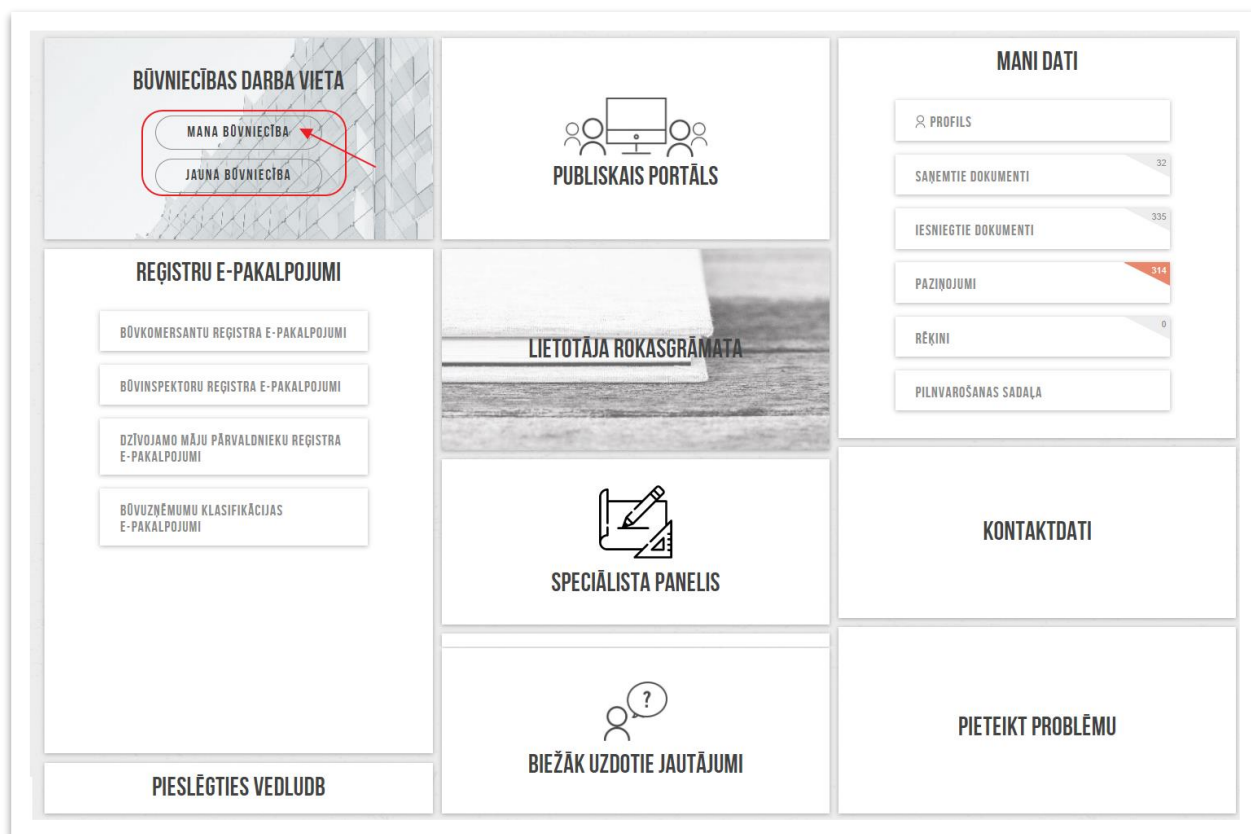
## 6. Būvniecības lieta

### 6.1 Būvniecības lietu saraksts

Būvniecības lietu sarakstā tiek atrādītas būvniecības lietas:

- kur persona ir norādīta kā lerosinātājs;
- kas saistītas ar personas īpašumā esošajiem objektiem – zeme, būve, telpu grupas;
- kas ir pieejamas uz pilnvaru/deleģējuma pamata.

Lai redzētu būvniecības lietu sarakstu, tad pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā **‘BŪVNICĪBAS DARBA VIETA’** izvēlas apakšsadaļu **‘MANA BŪVNICĪBA’**.



174. Attēls. Būvniecības darba vieta galvenajā panelī.

Sadaļā **‘BŪVNICĪBAS LIETAS’** ja vēl nav izveidota neviena iecere, tad būvniecību lietu saraksts būs tukšs. Būvniecības lieta automātiski izveidojas, kad [izveido jaunu ieceri](#). Sākotnēji tā veidojas kā pagaidu lieta ar numuru TMP-NNNN. Kad iecere tiks iesniegta būvvaldei un tā tiks pierēģistrēta iekšējā sistēmā, būvniecības lietas numurs tiks pārveidots uz BIS-BL-NNNN-NNNN, ekspluatācijas lietai uz BIS-EL-NNNN-NNNN.

**! Vienā būvniecības lietā var būt tikai viens ieceres iesniegums.**

Sadaļā '**BŪVNICĪBAS LIETAS**' ir redzams būvniecības lietu iedalījumu atbilstoši lietotāja piekļuves veidam/lomai lietā. Ir iespējams, ka viena lieta tiek pārstāvēta vairākās grupās.

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Kadastra apzīmējums
<b>MEKLET</b>		
IEROSINĀTĀJA LIETAS	1	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir ierosinātājs vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā ierosinātāju
PILNVARU LIETAS	5	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošo deleģējumu
BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKA LIETAS	4	Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks
ĪPAŠNIEKA LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
PIEKĻUVES LIETAS	1	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

175. Attēls. Būvniecības lietu grupēšana sadaļā '**BŪVNICĪBAS LIETASS**'

Būvniecības lietas tiek grupētas:

1. Ierosinātāja lietas - Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir ierosinātājs vai tā pilnvarots/ deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā ierosinātāju;
2. Pilnvaru lietas - Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošo deleģējumu;
3. Būvniecības dalībnieka lietas - Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks;
4. Īpašnieka lietas - Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.
5. Piekļuves lietas - Būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu.

Lietotājs redz cik būvniecības lietas viņam ir pieejamas katrā no konkrētajām grupām.



Lietotājs var atvērt konkrēto grupu, nonākot būvniecības lietu sarakstā, kurš ir atbilstošs esošajai būvniecības lietu saraksta funkcionalitātei, bet kurā atlasāmas un



apskatāmas ir tikai konkrētajai grupai atbilstošās lietas. Atvērtās formas augšpusē iespējams pārvietoties starp būvniecības lietu grupām.

**BŪVNICĪBAS LIETAS** 8 JAUNA BŪVNICĪBA TEHNISKE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM 34 REĢISTRĒT VĒSTURISKU BŪVNICĪBU JAUNS IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESTĪBU

IEROSINĀTĀJA LIETAS PILNVARU LIETAS **BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKA LIETAS** ĪPAŠNIEKA LIETAS PIEKĻUVES LIETAS

► Izvērstā meklēšana

Būvniecības lietas numurs ① Būvniecības lietas nosaukums ① Kadastra apzīmējums ①

NOTĪRĪT MEKLĒT MEKLĒT UN ATVĒRT KARTĒ

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija
► BIS-BL-237465-14536	Pārbūve ēkai "Bismāja"	LIEPĀJAS BV	06.11.2020	Būvdarbi

Lietotājs būvniecības grupu izvēles formā var meklēt lietas, pēc kritērijiem:

1. Lietas numurs;
2. Objekta adrese;
3. Kadastra apzīmējums.

Meklēšanas rezultāts tiek atspoguļots grupu kontekstā, norādot atrasto lietu skaitu konkrētās grupās. Rezultāts pie grupas nosaukuma attēlo, kurā grupā ir pieejami meklēšanas rezultāti.

Būvniecības lietas numurs ① Būvniecības lietas nosaukums ① Kadastra apzīmējums ①

BISMĀJA MEKLĒT

IEROSINĀTĀJA LIETAS	PILNVARU LIETAS	BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKA LIETAS	ĪPAŠNIEKA LIETAS	PIEKĻUVES LIETAS
0	0	1	0	1

Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir ierosinājis vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā ierosinātāju

Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu

Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks

Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs

Būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

Atverot konkrētas grupas būvniecības lietu sarakstu, lietotājs var ērti pārslēgties uz kādu citu no piecām būvniecības lietas grupām.

**BŪVNICĪBAS LIETAS** 8 JAUNA BŪVNICĪBA TEHNISKE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM 34 REĢISTRĒT VĒSTURISKU BŪVNICĪBU JAUNS IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESTĪBU

IEROSINĀTĀJA LIETAS PILNVARU LIETAS **BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKA LIETAS** ĪPAŠNIEKA LIETAS PIEKĻUVES LIETAS

► Izvērstā meklēšana

Būvniecības lietas numurs ① Būvniecības lietas nosaukums ① Kadastra apzīmējums ①

NOTĪRĪT MEKLĒT MEKLĒT UN ATVĒRT KARTĒ

### 6.1.1 Pazīme par nelasītiem paziņojumiem būvniecības lietā

Pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā **‘BŪVNICĪBAS DARBA VIETA’** izvēlas apakšsadaļu **‘MANA BŪVNICĪBA’**. Un tad izvēlas konkrētu būvniecības lietas grupu.

Būvniecības lietu sarakstā ir redzama vizuāla pazīme pie katras lietas, kurā ir kaut viens paziņojums statusā Nelasīts.

Lietotājs var veikt būvniecības lietu meklēšanu sarakstā pēc kritērija "Lietā ir nelasīts paziņojums". Atzīmējot šo pazīmes lauku, tiek meklētas lietas, kurās ir kaut viens paziņojums statusā Nelasīts.


The screenshot displays the BIS system's search interface for construction projects. The main tab is 'BŪVNICĪBAS LIETAS'. Under the 'BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKA LIETAS' sub-tab, there are search filters. One filter, 'Lietā ir nelasīts paziņojums', is highlighted with a red circle. Below the filters is a table of projects. The first row shows a project with the number BIS-BL-237465-14536, named 'Pārbūve ēkai "Bismāja"', with the responsible institution 'LIEPĀJAS BV', the start date '06.11.2020', and the stage 'Būvdarbi'. A red exclamation mark icon is visible in the rightmost column of the table.

176. Attēls. Pazīme par nelasītiem paziņojumiem būvniecības lietā

### 6.1.2 Kur lai redz būvniecības lietas stadiju?

Lai redzētu būvniecības lietas stadiju, tad pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā **‘BŪVNICĪBAS DARBA VIETA’** izvēlas apakšsadaļu **‘MANA BŪVNICĪBA’**.

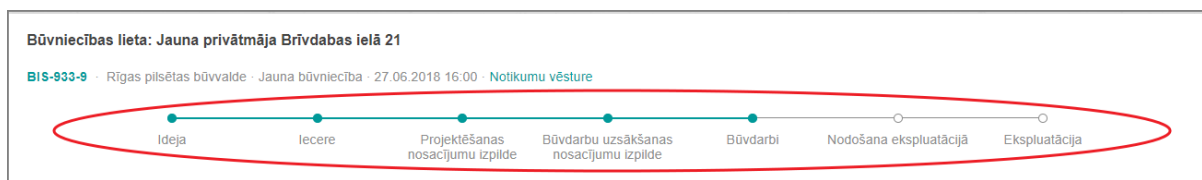
Nākamajā solī atvērsies **būvniecības lietu saraksts**.

Izvēlas lietu un nospiež uz  mapes ikonas, lai atvērtu būvniecības lietu detalizētā skatā.

177. Attēls. Būvniecības lietas atvēršana.

177. Attēls. Būvniecības lietas atvēršana.

Lapa augšdaļā tiks atrādīta būvniecības lietas procesa progressa josla ar stadiju atzīmēm.

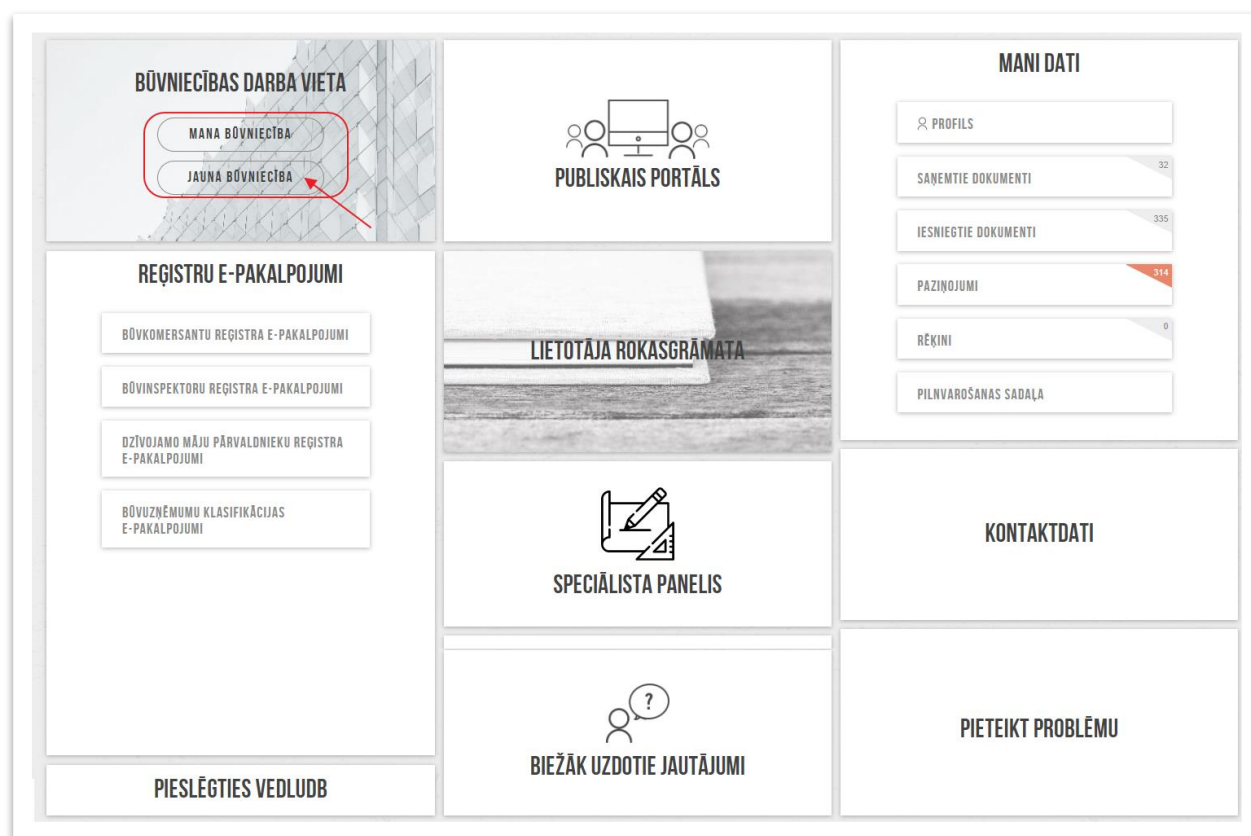


178. Attēls. Stadiju atrādīšana lietā.

## 6.2 Jaunas būvniecības lietas izveidošana

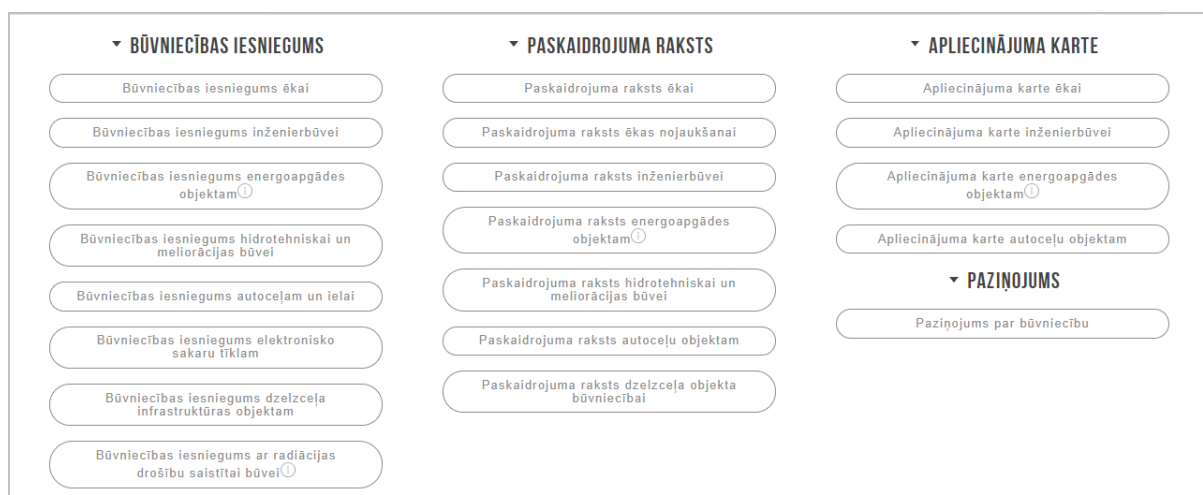
### Kur un kā izvēlēties jaunu būvniecības ieceres iesniegumu?

Lai izveidotu jaunu būvniecības ieceres iesniegumu, lietotājs, pēc pieslēgšanās sistēmai, galvenajā panelī iet uz sadaļu **‘BŪVNICĪBAS DARBA VIETA’** un izvēlas **‘JAUNA BŪVNICĪBA’**.



179. Attēls. Jaunas būvniecības izvēle.

Lietotājs var izvēlēties sev nepieciešamo būvniecības ieceres iesnieguma veidu no sistēmas piedāvātā saraksta.




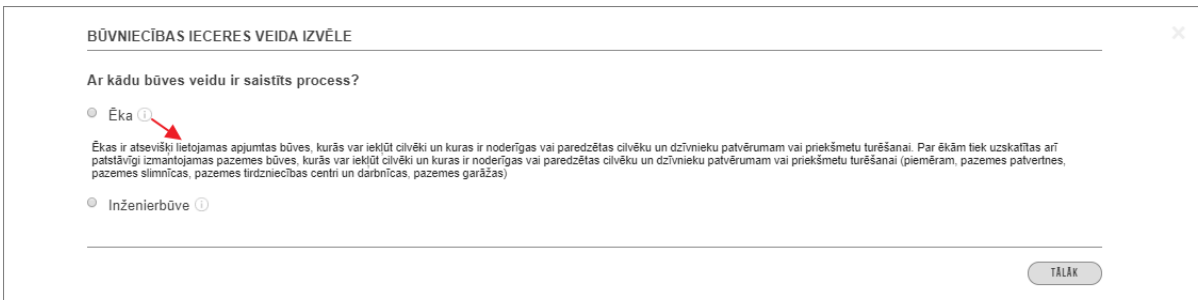
180. Attēls. Ieceres veidi.

Ja lietotājs nezina, kurš no sistēmas piedāvātajiem būvniecības ieceres iesniegumu veidiem būtu piemērotākais, tad lietotājam ir iespēja izmantot vedņa palīdzību, nospiežot uz **<Palīdzēt izvēlēties būvniecības iesnieguma veidu>**.

PALĪDZĒT IZVĒLĒTIES BŪVNICĪBAS IESNIEGUMA VEIDU


Sistēma atrādīs vairākus jautājumus, un lietotājam jāsniedz viena atbilde uz katru no tiem.

Pieejami paskaidrojumi par katru iespējamo atbildi, nospiežot uz informatīvās ikonas .



181. Attēls. Būvniecības ieceres veida izvēle ar vedņa palīdzību.

Balstoties uz lietotāja atbildēm, sistēma atrādīs rezultātu ar saiti uz atbilstoša veida ieceres aizpildīšanu.



182. Attēls. Vedņa ieceres rezultāta atrādīšana.

### 6.2.1 Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu?

Būvniecības ieceres iesnieguma izveidošana pieejama no galvenā paneļa sadaļas '**BŪVNICĪBAS DARBA VIETA**', tālāk izvēloties pogu **<Jauna būvniecība>**.

Nākamajā solī izvēlas kādu no būvniecības ieceres iesnieguma veidiem, atbilstošu jūsu iecerei un būvei:

- **BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS;**
- **APLIECINĀJUMA KARTE;**
- **PASKAIDROJUMA RAKSTS.**

**BŪVNICĪBAS LIETAS** **JAUNA BŪVNICĪBA** **TEHNISKIE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM**

**PALĪDZĒT IZVĒLĒTIES BŪVNICĪBAS IESNIEGUMA VEIDU**

**▼ BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS**

- Būvniecības iesniegums (ēkām)
- Būvniecības iesniegums (inženierbūvēm)
- Būvniecības iesniegums (elektroenerģijas ražošanas būves)
- Būvniecības iesniegums (hidrotehniskām un meliorācijas būvēm)
- Būvniecības iesniegums (autoceļiem un ielām)

**▼ APLIECINĀJUMA KARTE**

- Apliecinājuma karte ēkas vai tās daļas vienkāršotai atjaunošanai
- Ēkas fasādes apliecinājuma karte
- Apliecinājuma karte inženierbūvēm
- Apliecinājuma karte (elektroenerģijas ražošanas būves)
- Apliecinājuma karte (autoceļu objektam)

**▼ PASKAIDROJUMA RAKSTS**

- Paskaidrojuma raksts (ēkām)
- Paskaidrojuma raksts ēkas nojaukšanai
- Paskaidrojuma raksts ēkas vai tās daļas lietošanas veida maiņai bez pārbūves
- Paskaidrojuma raksts inženierbūvēm
- Paskaidrojuma raksts (elektroenerģijas ražošanas būves)
- Paskaidrojuma raksts hidrotehniskām un meliorācijas būvēm
- Paskaidrojuma raksts (autoceļu objektam)

183. Attēls. Ieceres veida izvēle.

Kad iesnieguma veids ir izvēlēts – jāaizpilda iesnieguma satura dati.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS (ĒKĀM)**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums
- Ierosinātāji
- Ziņas par būvi
- Ziņas par zemi
- Iesaistītie dalībnieki
- Papildus informācija
- Dokumentācijas daļas
- Atbildīgā iestāde
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

184. Attēls. Ieceres ievades soli.

Sadaļā '**iesniegums**' obligāti ievada būvniecības objekta nosaukumu un nospiež pogu **<Tālāk>**, lai pārietu uz nākamo soli.

**BŪVNICĪBAS LIETAS** **JAUNA BŪVNICĪBA** **TEHNISKIE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM** **JAUNS IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESTĪBU**

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKĀI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums
- Ierosinātāji
- Ziņas par būvi
- Ziņas par zemi

**IESNIEGUMS**

Būvniecības objekta nosaukums\*

Lauku māja "Bisenieki"

**Tālāk**

185. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'iesniegums'.

Sadaļā **'Ierosinātāji'** obligāti norāda vienu vai vairākus ierosinātājus, izvēloties tos no vērtību saraksta.

Iespējamās vērtības:

- Ierosinātājs/pilnvarotājs;
- Juridiska persona (ja nav saņemta pilnvara);
- Fiziska persona (ja nav saņemta pilnvara).

Norādot 'Ierosinātājs/pilnvarotājs', lietotājs atbildīgo personu izvēlas no saraksta, kurā atrāda personas, no kurām ir saņemtas pilnvaras/deleģējumi ar tiesībām pārstāvēt ierosinātāju.

Kā piemēram, ja Andris Paraudziņš ir pilnvarojis būvkomersantu, SIA MIA, būvspeciālistu vai citu uzticības personu, tad šī pilnvarotā persona par ierosinātāju norāda Andri Paraudziņu, nevis sevi.

Norādot ierosinātāju, kura norādīšanai lietotājam nav pilnvaras/deleģējuma, tad iesniegumā papildus ierosinātājiem iespējams norādīt tikai 'Ziņas par būvi' un 'Ziņas par zemi'. Pārējās iesnieguma daļas nav pieejamas līdz brīdim, kad lietotājam BIS sistēmā ir reģistrēta aktīva pilnvara vai deleģējums, kas ļauj konkrētajā lietā pārstāvēt visas ierosinātāju sarakstā norādītās personas.

186. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'Ierosinātājs'.

Pēc katras vērtības norādīšanas pievieno to sarakstam, nospiežot pogu



Pārliecinieties, lai visi kontaktinformācijas obligātie lauki būtu aizpildīti.

Lietotājs var dzēst jau pievienotos ierosinātājus no saraksta nospiežot uz miskastes ikonas.



Kad dati ir aizpildīti, pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu **<Tālāk>**.

Sadaļā '**Ziņas par būvi**' obligāti jānorāda kāda no '**Būves veida**' vērtībām. Tās var būt:

- **Ēka;**
- **Telpu grupa;**
- **Inženierbūve.**



**BŪVniecības IESNIEGUMS ĒKA - TMP-5542-660**

**IESNIEGUMA SATURS**  
Iesniegums  
Ierosinātāji  
**Ziņas par būvi**  
Ziņas par zemi  
Iesaistītie dalībnieki  
Papildus informācija  
Dokumentācijas daļas  
Atbildīgā iestāde  
Iesnieguma apskats  
Saskaņošana

**ZIŅAS PAR BŪVI**  
Būves veids\*  
Ēka  
Būvniecības veids\*  
Pārbūve  
**BŪVES ĢEOMETRISKIE DATI**  
Geometriskie dati.dxf 04.07.2019 11:15, 217,6 KB  
PIEVIENTOT DOKUMENTU  
**ĒKA / INŽENIERBŪVE**  
Informācijas par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu  
Nav  
Būve radusies apvienošanas rezultātā  
Būve radusies sadalīšanas rezultātā  
Kadastra apzīmējums\*  
42660010032001  
Kadastra numurs  
42660010032  
Adrese  
"Vīgsalas", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170  
Galvenais lietošanas veids  
1110 Viena dzīvokļa mājas  
**ZIŅAS PAR BŪVI**  
Būves nosaukums\*  
Māja  
Būves grupa\*  
2. grupa  
Sezonas būve  
Islaicīgas lietošanas būve  
Būves ekspluatācijas termiņš  
Iedalījums\*  
Dzīvojamā ēka  
Nedzīvojamā ēka  
Papildus paredzētie būvdarbi  
Rekonstrukcija  
Lietošanas veida maiņa  
Ar lietošanas veida maiņu  
Bez lietošanas veida maiņas  
Paredzētais galvenais lietošanas veids\*  
Iekšējais inženiertīkls  
Plānotais augstums (m)  
5  
Nepieciešamo inženiertīklu ierīkošana vai demontāža  
**ĪPAŠUMTIESĪBAS**  
Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.  
Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:  
PIEVIENTOT DOKUMENTU  
PIEVIENTOT SARAKSTAM  
**SARAKSTS**  
Būves veids  
Būvnie...  
veids  
Kadastra  
apzīmējums /  
objekta  
identifikators  
Kadastra  
numurs  
Adrese  
Nav ierakstu  
◀ Atpakaļ  
Tālāk ▶

187. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'Ziņas par būvi'.

Atkarībā no izvēlēta būves veida, turpmākie ieceres iesnieguma lauki var nedaudz atšķirties.

Obligāti norāda kādu no **'Būvniecības veida'** vērtībām.

Lai nebūtu manuāli jānorāda vairākas zemes vienības, lietotājs var pievienot **'Būves ģeotelpiskos datus'**, pievienojot datni .DXF formātā.

**! Ieceres iesniegumu nevar nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, ja vismaz vienai būvei nav pabeigta ģeotelpisko datu apstrāde.**

Sadaļā **'ĒKA/INŽENIERBŪVE'**, lietotājs var norādīt informāciju par telpu grupu vai ēku apvienošanu vai sadalīšanu. Atzīmējot vienu no pazīmēm, papildus jānorāda saistītie kadastra apzīmējumi. Nospiežot uz lupas ikonas, atvērsies kadastra objekta meklēšanas logs.

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

Obligāti ievada būves **'Kadastra apzīmējumu'** un nospiež taustiņu Enter, un sistēma pati pielasīs būves datus.

Ja objektam ir norādīti dati par apvienošanu vai sadalīšanu, vai, ja lietotājs ir norādījis **'Jauna būvniecība'**, tad **'Kadastra apzīmējums'** nav jānorāda obligāti.

Ja kadastra apzīmējums lietotājam nav zināms, tad ir pieejama funkcionalitāte **'KADAstra OBJEKtu MEKLĒšana'**, nospiežot uz lupas ikonas.

**'KADAstra OBJEKtu MEKLĒšanas'** logā jānorāda pēc kādiem parametriem vēlas meklēt:

- **Mani kadastra objekti** – tad tiks atlasīti lietotāja īpašumā esošie kadastra objekti;
- **Adrese**;
- **Īpašuma kadastra numurs**.

Pie lauka **'Galvenais lietošanas veids'** labajā pusē atrāda pogu **<Aprēķināt>**, kuru nospiežot atvērsies **'Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators'**. Ar kalkulatora palīdzību var aprēķināt lietošanas veidu, ja ēkas telpu grupas sastāvs plānojas mainīties vai sastāv no vairākiem lietošanas veidiem telpu grupā.

## ĒKAS GALVENĀ LIETOŠANAS VEIDA KALKULATORS

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

Ēkas kadastra apzīmējums

42660010032001

IELASĪT KADAstra DATUS

Pašreizējais galvenais lietošanas veids

1110 Viena dzīvokļa mājas

Plānotais galvenais lietošanas veids

Aprēķina nosacījumi

Telpu grupa	Lietošanas veida kods	Platība (m²)	
42660010032001001	1110 Viena dzīvokļa mājas dzīvojamo telpu grupa	109.3	
	1274 Cita, iepriekš neklasificēta, telpu grupa	200	

PIEVIENTOT TELPU GRUPU

Pēdējais aprēķins

28.02.2019 11:04

Aprēķinātais galvenais lietošanas veids

1110 Viena dzīvokļa mājas

REĶINĀT

AIZVĒRT

188. Attēls. Ēkas galvenā lietošanas veida kalkulators.

Tālāk aizpilda sadaļas '**ZIŅAS PAR BŪVI**' laukus.

Ja būves veids ir norādīts 'Inženierbūve', tad lietotājs, kā papildus objektu identificējošo informāciju, var norādīt '**Objekta identifikators**' – brīvā tekstā norādāma vērtība, kā piemēram, ceļa apzīmējums vai meliorācijas kadastra apzīmējums.

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Objekta identifikators ⓘ

Būves nosaukums\* ⓘ

Būves grupa\* ⓘ

☐ Sezonas būve ⓘ

☐ Īslaicīgas lietošanas būve ⓘ

Būves ekspluatācijas termiņš

Papildus paredzētie būvdarbi ⓘ

Paredzētais galvenais lietošanas veids\*

189. Attēls. Inženierbūves datu lauki sadaļā 'Ziņas par būvi'.

Obligāti ievada '**Būves nosaukumu**'.

Obligāti norāda '**Būves grupu**', atbilstoši būvju grupu iedalījumam. Arī šim laukam ir jābūt aizpildītam.

Papildus var atzīmēt, ka tā ir **'Sezonas būve'** vai, ka tā ir **'Īslaicīgas lietošanas būve'**, un norādīt **'Būves ekspluatācijas termiņu'**.

Obligāti atzīmē, vai tā ir **'Dzīvojamā ēka'** vai **'Nedzīvojamā ēka'**.

Papildus var norādīt **'Papildus paredzētos būvdarbus'**, ja tādi ir paredzēti.

Obligāti norāda **'Paredzēto galveno lietošanas veidu'** no vērtību saraksta.

Papildus var atzīmēt **'Iekšējais inženiertīkls'**, ja tas ir paredzēts (Iekšējais inženiertīkls - elektronisko sakaru, elektroietaišu, cauruļvadu, iekārtu, ierīču aprīkojuma vai aprīkojuma kopums ēkā aiz ievada noslēgierīces vai ievada sadalnes.) (<https://m.likumi.lv/doc.php?id=42807> )

Tālāk ievada datus par:

- **Plānoto augstumu;**
- **Virszemes stāvu skaitu;**
- **Pazemes stāvu skaitu;**
- **Apbūves laukumu;**
- **Kopējo platību;**
- **Nepieciešamo inženiertīklu ierīkošanu vai demontāžu.**

Sadaļā **'ĪPAŠUMTIESĪBAS'** lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež **<Pievienot dokumentu>** un pievienojiet datni no jūsu datora.

Kad tas ir paveikts, nospiež pogu **<Pievieno datus sarakstam>**.

Šādā pašā veidā lietotājs var pievienot vairākas būves, ja nepieciešams.

Kad dati par būvi ir aizpildīti, pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu **<Tālāk>**.

190. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'Ziņas par būvi'.

Sadaļā **'ZIŅAS PAR ZEMI'** sistēma pati automātiski būs pielasījusi datus, balstoties uz būves kadastra apzīmējuma, ko norādījāt sadaļā **'ZIŅAS PAR BŪVI'**, kā arī

balstoties uz pievienotiem būves ģeometriskiem datiem. Ja iepriekš būves kadastra apzīmējums nebija obligāti jānorāda, tad šeit obligāti jānorāda zemes kadastra apzīmējumu un nospiež taustiņu **<Enter>**. Sistēma pati pielasīs zemes gabala datus.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI · TMP-5542-660**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Ierosinātāji ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Iesaistītie dalībnieki ✓  
 Papildus informācija ✓  
 Dokumentācijas daļas ✓  
 Atbildīgā iestāde ✓  
 Iesnieguma apskats ✓  
 Saskaņošana ✓

**ZEMES GABALS**  
 Kadastra apzīmējums\*  
 Kadastra numurs  
 Adrese  
☐ Būvniecība paredzēta mežā  
 Teritorijas papildinformācija

Ja būvniecības ieceres iesniegumā norādītais objekts atrodas īpaši aizsargājamā dabas teritorijā, jānorāda tās nosaukums un funkcionālā zona.

**ĪPAŠUMTIESĪBAS**

Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.

Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:  
 ↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

**PIEVENOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
42660010032	42660010032	"Vīgsalas", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nē

◀ Atpakaļ Talāk ▶

191. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'Ziņas par zemi'.

Ja 'Kadastra apzīmējums' lietotājam nav zināms, tad ir pieejama funkcionalitāte **'KADASTRA OBJEKTU MEKLĒŠANA'**, nospiežot uz lupas ikonas.

**'KADASTRA OBJEKTU MEKLĒŠANAS'** logā jānorāda, pēc kādiem parametriem vēlaties meklēt:

- **Mani kadastra objekti** – tad tiks atlasīti lietotāja īpašumā esošie kadastra objekti;
- **Adreses**;
- **Īpašuma kadastra numura**.

Atzīmējiet, ja **'Būvniecība paredzēta mežā'**.

Ja būvniecības ieceres iesniegumā norādītais objekts atrodas īpaši aizsargājamā dabas teritorijā, tad pie **'Teritorijas papildinformācija'** jānorāda tās nosaukums un funkcionālā zona.

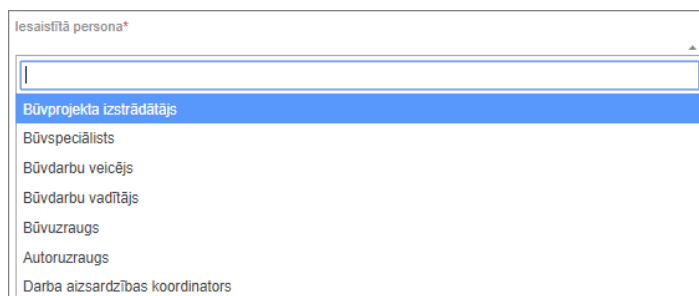
Pie **'ĪPAŠUMTIESĪBAS'** lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu, nospiež **<PIEVENOT DOKUMENTU>** un pievieno datni no jūsu datora.

Kad tas ir paveikts, nospiež pogu **<PIEVENO DATUS SARAKSTAM**.

Šādā pašā veidā lietotājs var pievienot vairākus zemes gabalus, ja nepieciešams.

Kad dati par zemi ir aizpildīti, pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu <**Tālāk**>.

Sadaļā '**Iesaistītie dalībnieki**' lietotājam jānorāda viena vai vairākas iesaistītās personas no saraksta.



192. Attēls. Iesaistīto personu saraksts.

### **! Ieceres izstrādātājs jānorāda obligāti.**

Obligāti norāda **personas tipu**:

- norādot '**Ierosinātājs**', papildus lietotājam jānorāda ierosinātājs, izvēloties to no vērtību saraksta;
- ja norādīsiet '**Sertificēts būvspeciālists**' - papildus būs jānorāda šīs personas vārds, uzvārds un sertifikāta numurs. Ievada vismaz fragmentu no sertifikāta numura vai būvspeciālista vārda, uzvārda un izvēlas no sistēmas atlasītā atbilstību saraksta;
- atzīmējot '**Būvkomersants**', papildus būs jānorāda būvkomersanta nosaukums, ievadot vismaz fragmentu no komersanta nosaukuma, Uzņēmumu reģistra numura vai būvkomersantu reģistra numura un izvēlieties no sistēmas atlasītā atbilstību saraksta.

**Pievieno datus sarakstam.**

Ja nepieciešams – pievieno citas iesaistītās personas, pēc tāda paša principa.

Lietotājam ir iespēja '**Labot**' un '**Dzēst**' sarakstam jau pievienotās personas.

Kad dati ir ievadīti – pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <**Tālāk**>.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAJ · TMP-5542-660**

**IESAISTĪTĀS PERSONAS**





Ieceres izstrādātājs ir jānorāda obligāti.

Norādītām būvspeciālistam vai būvkomersantam papildus ir jāreģistrē arī pilnvara.

Iesaistītā persona\*

**PIEVENOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums	
Būvprojekta izstrādātājs	Ierosinātājs	Andris Paraudziņš	 
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	9-12345 Jānis Paraugš	 

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

193. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'Iesaistītie dalībnieki'

Sadaļā '**Papildus informācija**' lietotājs var norādīt informāciju par:

#### **BŪVNICĪBAS FINANSĒJUMA AVOTU:**

- Privātie līdzekļi;
- Publisko tiesību juridiskās personas līdzekļi;
- Eiropas Savienības politisko instrumentu līdzekļi;
- Citu ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi.

#### **ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANU:**

- Norādot 'Apsaimniekotāju', jāievada fragments no komersanta nosaukuma, Uzņēmuma reģistra numura vai licences numura, un izvēlas no sistēmas atlasītā atbilstību saraksta;
- Apsaimniekošanas laika perioda sākuma un beigu datumu;
- Atkritumu apjomu un mērvienību;
- Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vietu;
- Norāda apsaimniekošanas veidu no vērtību saraksta.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI - TMP-1056-352**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Ierosinātāji ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Iesaistītie dalībnieki ✓  
 Papildus informācija  
 Dokumentācijas daļas  
 Atbildīgā iestāde  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana

**PAPILDUS INFORMĀCIJA**  
**BŪVNICĪBAS FINANSĒJUMA AVOTS**  
 Būvniecības finansējuma avots  
☐ Privātie līdzekļi  
☐ Publisko tiesību juridiskās personas līdzekļi  
☐ Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļi  
☐ Citi ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi  
**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**  
 Apsaimniekotājs  
 Apsaimniekošanas laika perioda sākums\*  
 Apsaimniekošanas laika perioda beigas  
 Atkritumu apjoms Mērvienība  
 kub.m.  
 Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vieta  
 Apsaimniekošanas veids  
**PIEVIENTOT SARAKSTAM**  
**SARAKSTS**  

Apsaimniekotājs	Apsaimnieko... laika perioda sākums	Apsaimnieko... laika perioda beigas	Atkritumu apjoms	Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimnieko... veids
Nav ierakstu					

 Atpakaļ Tālāk

194. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'Papildus informācija'.

### Pievieno datus sarakstam.

Lietotājam ir iespēja 'Labot' un 'Dzēst' informāciju par sarakstam jau pievienoto apsaimniekotāju.

Kad dati ievadīti – pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

Sadaļā 'Dokumentācijas daļas' jānorāda dokumentācijas daļas, kas tiks iesniegtas kopā ar Būvniecības ieceri.

Ja dokumentācijas daļas saraksts nav izveidots, tad nospiež pogu <PIEVIENTOT PROJEKTU>.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI - TMP-1056-352**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Ierosinātāji ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Iesaistītie dalībnieki ✓  
 Papildus informācija  
 Dokumentācijas daļas  
 Atbildīgā iestāde  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana

**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**  
 PIEVIENTOT PROJEKTU  
 Atpakaļ Tālāk

195. Attēls. Ieceres sadaļa 'Dokumentācijas daļas'.

Lai uzzinātu, kā izveidot projekta struktūru, skatīt '[Kā izveidot būvniecības projekta \(ieceres dokumentācijas\) struktūru](#)'.

Ja projekta struktūra ir izveidota – jāatzīmē tās daļas, kuras tiks iesniegtas kopā ar Būvniecības ieceri.



**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI · TMP-1056-352**

<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Iesniegums ✓ Ierosinātāji ✓ Ziņas par būvi ✓ Ziņas par zemi ✓ Iesaistītie dalībnieki ✓ Papildus informācija ✓ <b>Dokumentācijas daļas</b> Atbildīgā iestāde Iesnieguma apskats Saskaņošana	<b>DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS</b> ▼ Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums Projekta vadītājs: Andris Paraudziņš ATZĪMĒTAS DAĻAS ▼ <input checked="" type="checkbox"/> <b>Arhitektūras risinājumi</b> <small>Rasējuma marka: AR</small> AR-1-2 Fasāde <small>AR-1-02.pdf 03.10.2018 16:04, 42,0 KB</small> AR-2-3 Fasāde <small>AR-2-03.pdf 03.10.2018 16:05, 12,5 KB</small> ▼ <input checked="" type="checkbox"/> <b>Siltumapgāde</b> <small>Rasējuma marka: SAT</small> SAT-1-1 Siltumtīkls <small>SAT-1-01.pdf 03.10.2018 16:07, 119,4 KB</small>
---	---

Tālāk ▶

196. Attēls. Ieceres sadaļa 'Dokumentācijas daļas' ar izveidotu projekta struktūru.

**! Nodot ieceri saskaņošanai ar iesaistītām personām un iesniegt būvvaldei būs iespējams tikai tad, ja atzīmētās daļas būs apstiprinātas.**

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

Sadaļā '**Atbildīgā iestāde**', balstoties uz lietotāja aizpildītajiem būvniecības ieceres datiem, atrāda sistēmas aprēķinātu iestādi, kurai jāiesniedz izveidotā būvniecības iecere.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI · TMP-5542-660**

<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Iesniegums ✓ Ierosinātāji ✓ Ziņas par būvi ✓ Ziņas par zemi ✓ Iesaistītie dalībnieki ✓ Papildus informācija ✓ Dokumentācijas daļas ✓ <b>Atbildīgā iestāde</b> ✓ Iesnieguma apskats Saskaņošana	<b>ATBILDĪGĀ IESTĀDE</b> <input checked="" type="checkbox"/> Siguldas novada būvvalde <input type="checkbox"/> Saskaņā ar īpašu normatīvo aktu  <b>IESNIEGUMA VEIDS</b> Iesnieguma veids* Būvniecības iesniegums ēkai <small>x v ?</small> <input type="checkbox"/> Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi <input type="checkbox"/> Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi ⓘ  <b>IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA</b> <input type="checkbox"/> Vēlos pieprasīt šim dokumentam ierobežotas pieejamības statusu
---	---

Tālāk ▶

197. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'Atbildīgā iestāde'.

Ja iecerē norādītās zemes vienības atrodas vairākās administratīvajās teritorijās, kuras apkalpo vairākas būvvaldes, tad kā atbildīgo būvvaldi norāda visas šīs būvvaldes. Nododot ieceri saskaņošanai, katrai iestādei tiek automātiski izveidots atsevišķs ieceres dokuments, un katram ieceres dokumentam veido jaunu būvniecības lietu.

Ja būvniecību ierosina saskaņā ar īpašiem normatīvajiem aktiem, tad atbildīgo iestādi nosaka saskaņā ar šajā normatīvajā aktā norādīto iestādi. Lietotājam ir iespēja atzīmēt, ka tā ir izveidota '**Saskaņā ar īpašo normatīvo aktu**'. Manuāli ievada normatīvā akta numuru un izvēlas atbildīgo iestādi no vērtību saraksta.

Zem '**IESNIEGUMA VEIDS**', kas ir obligāts lauks, kuru automātiski aizpilda sistēma, pamatojoties uz aizpildīto informāciju, sistēma piedāvā nomainīt iesnieguma veidu, ja saskaņā ar ievadītajiem datiem tas nesaskan ar sākotnēji norādīto iesnieguma veidu.

Šādos gadījumos sistēma izmetīs paziņojumu ar lūgumu nomainīt iesnieguma veidu. Piemēram, sākotnēji lietotājs veido apliecinājuma karti ēkai, bet, kļūdoties ar būvniecības veidu (norādot "Atjaunošana", nevis "Vienkāršota atjaunošana"), sistēma var izmainīt iesnieguma veidu "Apliecinājuma karte ēkai" uz "Būvniecības iesniegums ēkai".

Lietotājs var atzīmēt, ja vēlas saņemt atzīmi par:

- projektēšanas nosacījumu izpildi, atzīmējot izvēlnes rūtiņu **"Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi"** - (atzīmējot būs iespēja atzīmēt, ka būvniecība noris kārtās);
- **Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām** (atzīmējot būs obligāti jānorāda informācija par kārtām nākamajā solī);
- būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi, atzīmējot izvēlnes rūtiņu **"Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi"** (atzīmējot būs obligāti jānorāda vismaz viens būvdarbu veicējs solī 'Iesaistītie dalībnieki' un obligāti jāaizpilda informācija vēl vienā iesnieguma sadaļā. Pie ieceres saskaņošanas, šajā gadījumā būs arī jāsaņem saskaņojums no būvdarbu veicēja). Prasība neattiecas gadījumos, kad pats ierosinātājs būvē saviem spēkiem.

198. Attēls. Ieceres aizpildīšana soļā 'Atbildīgā iestāde' papildus iespējas.

Sadaļā **'Ierobežotas pieejamības informācija'** lietotājs var atzīmēt, ja vēlas pieprasīt šim dokumentam ierobežotas pieejamības statusu. Skatīt arī [Ierobežotas pieejamības statuss](#).

Obligāti izvēlas **'Informācijas veidu'** no sistēmas piedāvātajām vērtībām, un brīvā tekstā obligāti norāda **'Pazīmes pamatojumu'**.

199. Attēls. Ierobežotas pieejamības pazīme

Pārejiet uz nākamo soli, nospiežot pogu <Tālāk>.

Ja iepriekšējā ievades solī tika atzīmēts “**Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām**”, tad sadaļā ‘**KĀRTAS**’:

1. Sadaļā ‘**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**’ norāda:
  - a) **Kārtas numurs** – izkrītošais lauks, kur no saraksta jāizvēlas kārtas numuru. Obligāts lauks;
  - b) **Kārtas nosaukums** – brīvā tekstā aizpildāms obligāts lauks
  - c) **Uzsākt kārtu** – atzīmējot šo izvēles rūtiņu, tiek norādīts, ka ar šo iesniegumu tiek uzsākta izvēlēta kārtas. Izvēles rūtiņa pieejama tad, ja sadaļā ‘Atbildīgā iestāde’ ir atzīmēta izvēlnes rūtiņa “**Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi**”;

- d) Ja ir atzīmēta pazīme “**Uzsākt kārtu**” un sadaļā ‘**ATBILDĪGĀ IESTĀDE**’ ir atzīmēta izvēlnes rūtiņa “**Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi**”, tiek attēlots izkrītošais saraksta lauks “**Kārtas žurnāls**”, kur obligāti jāveic izvēle starp vērtībām:
  - i) Veidot jaunu žurnālu;
  - ii) Apvienot ar x. kārtas žurnālu – kur “x” vietā ir tās kārtas numurs, kuras būvniecības process vēl nav pabeigts, tāpēc būvniecības žurnālus var apvienot.
2. Sadaļā “**Kārtas objekti**” obligāti norāda objektu vai objektus, kurus iekļaut kārtā, iezīmējot izvēles rūtiņu kolonnā “**Iekļaut kārtā**”.

Ir jānorāda vismaz divas kārtas, lai varētu definēt, ka būvniecība norisināsies kārtās.

**BŪVniecības iesniegums Ēkai · TMP-128181-7207**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Iesaistītie dalībnieki ✓
- Papildus informācija ✓
- Dokumentācijas daļas ✓
- Atbildīgā iestāde ✓
- Kārtas**
- Līgumi
- Apdrošināšana
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**BŪVniecības kārtas**

Kārtas numurs\*

Kārtas nosaukums\*

☐ Uzsākt kārtu

**KĀRTAS OBJEKTI**

Iekļaut kārtā	Būves veids	Kadastra apzīmējums	Būves nosaukums	Būvniecības veids
<input type="checkbox"/>	Ēka	17000320074001	Biroja ēka	Pārbūve

**PIEVIENOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Nav ierakstu			

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

200. Attēls. Ieceres aizpildīšana solī 'Kārtas'.

Ja iepriekšējā ievades solī tika atzīmēts, ka tiek uzsākta kārtā ar šo iesniegumu, atzīmējot pazīmi **"Uzsākt kārtu"**, tad sadaļā **'BŪVniecības dalībnieki – x. KĀRTA'**, kur "x" apzīmē kārtas numuru, jānorāda:

- Ja ir norādīti dalībnieki citām būvniecības kārtām, var tos nokopēt izmantojot kopēšanas ikonu blakus kārtas nosaukumam.

**BŪVniecības dalībnieki - 1. KĀRTA** 

Iesaistītā persona\*

**PIEVIENOT SARAKSTAM**

Ikonu nospiežot, atvēršies logs **'BŪVniecības dalībnieku kopēšana'**, kur var izvēlēties kuras kārtas datus pārkopēt. Pēc izvēles izdarīšanas, izvēli apstiprina ar pogu **<Kopēt dalībniekus>**. Kopēšana ir iespējama tikai tad, ja eksistē citas kārtas ievadītie dati.

**BŪVniecības dalībnieku kopēšana**

Būvniecības lietas kārtā\*

**KOPĒT DALĪBNIEKUS** **ATCELT**

- Lai norādītu kārtas būvdarbu dalībniekus, izvēlas no izkrītošā saraksta **"Iesaistītā persona"** vērtību:

- a) Būvdarbu veicējs;
  - b) Būvdarbu vadītājs;
  - c) Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
  - d) Būvuzraugs;
  - e) Autoruzraugs;
  - f) Darba aizsardzības koordinators.
3. Kad ir veikta izvēle laukā “**iesaistītās personas**”, tiek attēlots lauks “**Personas tips**”, kur jāveic izvēle starp pieejamajām izvēlnēm;

**BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKI - 1. KĀRTA**

Iesaistītā persona\*  
Būvdarbu veicējs

Personas tips\*  
☐ Ierosinātājs  
☐ Sertificēts būvspeciālists  
☐ Būvkomersants

**PIEVIENTOT SARAKSTAM**

4. Kad ir veikta izvēle laukā “**Personas tips**”, tiek attēlots lauks dalībnieka izvēlei – ieklikšķinot laukā, var veikt dalībnieka meklēšanu, ievadot vismaz trīs burtus, vai izvēlēties no piedāvātā saraksta.

**BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKI - 1. KĀRTA**

Iesaistītā persona\*  
Būvdarbu veicējs

Personas tips\*  
☐ Ierosinātājs  
☐ Sertificēts būvspeciālists  
☒ Būvkomersants

Būvkomersants\*

**PIEVIENTOT SARAKSTAM**

Ja iepriekšēja ievades solī tika atzīmēts “Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi” un nebūvējat saviem spēkiem, tad sadaļā ‘**BŪVNICĪBAS LĪGUMI**’ obligāti jānorāda:

1. **Līguma veids** – obligāts lauks. Jāizvēlas no piedāvātajiem variantiem izkrītošajā sarakstā. Ja būvdarbus veic pats un nav citu iesaistīto

dalībnieku ar kuriem slēgt līgumu, izvēlas līguma veidu “Savām vajadzībām (saviem spēkiem)”

2. **Līguma numurs** – obligāti aizpildāms lauks;
3. **Līguma datums** – obligāti aizpildāms lauks;
4. **Līguma termiņa sākuma datums** – obligāti aizpildāms lauks;
5. **Līguma termiņa beigu datums** – nav obligāti aizpildāms lauks;
6. **Līguma summa (EUR)** – obligāti aizpildāms lauks;
7. **Kārtas numurs** – lauks pieejams, ja ir veikta atzīme, ka būvniecība norisināsies kārtās un laukā var izvēlēties sarakstā no jau uzsāktajām kārtām. Nav obligāti aizpildāms lauks;
8. **Būvniecības līguma datne** – nav obligāti pievienojama;
9. **Līguma dalībnieku sadaļa** – jāizvēlas abas līguma dalībnieku puses, kas nevar būt viena un tā pati persona. Izņēmums, ja līguma veids ir “Savām vajadzībām (saviem spēkiem)” – tad līguma dalībnieki var būt viena un tā pati persona.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI - TMP-128181-7207**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Ierosinātāji ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Iesaistītie dalībnieki ✓  
 Papildus informācija ✓  
 Dokumentācijas daļas ✓  
 Atbildīgā iestāde ✓  
 Kārtas ✓  
 Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā ✓  
**Līgumi**  
 Apdrošināšana  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana

**BŪVNICĪBAS LĪGUMI**  
 Līguma veids\*  
 Savām vajadzībām (saviem spēkiem)  
 Līguma numurs\*  
 AJ14  
 Līguma datums\*  
 04.11.2020  
 Līguma termiņa sākuma datums\*  
 04.11.2020  
 Līguma termiņa beigu datums  
 Līguma summa (EUR)\*  
 9999  
 Kārtas numurs  
 Pirmā kārtā  
 Būvniecības līguma datne  
 PIEVIENOT DOKUMENTU  
**LĪGUMA DALĪBNIKU**  
 Personas tips\*  
☐ Ierosinātājs  
☒ Certificēts būvspeciālists  
☐ Būvkomersants  
 Certificēts būvspeciālists\*  
 4-02758 Andris Paraudziņš  
 Personas tips\*  
☐ Ierosinātājs  
☒ Certificēts būvspeciālists  
☐ Būvkomersants  
 Certificēts būvspeciālists\*  
 4-02758 Andris Paraudziņš  
 PIEVIENOT SAHAKSTAM  
**SARAKSTS**  

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigu datums	Līguma summa (EUR)	Datnes
Nav ierakstu					

 Atpakaļ Talak

201. Attēls. Būvniecības līguma ievades solis iecerē.

Sadaļā ‘**APDROŠINĀŠANA**’ norāda iesaistīto dalībnieku apdrošināšanas informāciju:

1. **Polises ņēmējs** – obligāti aizpildāms lauks;

2. **Polises numurs** – nav obligāti aizpildāms lauks;
3. **Polises termiņa sākuma datums** – obligāti aizpildāms lauks;
4. **Polises termiņa beigu datums** – obligāti aizpildāms lauks;
5. **Kārtas numurs** – nav obligāti aizpildāms, bet no saraksta var izvēlēties jau uzsāktu būvniecības kārtu uz kuru attiecināma apdrošināšanas polise;
6. **Apdrošināšanas polises datne** – nav obligāti pievienojama;
7. **Polises izsniedzējs** – norāda datus par polises izsniedzēju:
  - a) Ja pazīme “**Ārvalstnieks**” nav atzīmēta, tad obligāti norāda ‘**Uzņēmuma reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs**’ un ‘**Nosaukums (firmai)**’;
  - b) Ja pazīme “**Ārvalstnieks**” ir atzīmēta, tad obligāti norāda ‘**Reģistrācijas numurs mītnes valstī**’ un ‘**Nosaukums (firma)**’.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI · TMP-128181-7207**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Ierosinātāji ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Iesaistītie dalībnieki ✓  
 Papildus informācija ✓  
 Dokumentācijas daļas ✓  
 Atbildīgā iestāde ✓  
 Kārtas ✓  
 Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā ✓  
 Līgumi ✓  
**Apdrošināšana**  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana

**APDROŠINĀŠANAS POLISES**  

Kā polisesņēmējs var izvēlēties personas, kas Būvniecības lietā ir norādītas kā iesaistītie dalībnieki

 Polisesņēmējs\*  
 Būvdarbu veicējs - Renāte Zarembo  
 Polises numurs  
 AJ14  
 Polises termiņa sākuma datums\*  
 04.11.2020  
 Polises termiņa beigu datums\*  
 04.11.2022  
 Kārtas numurs  
 \*Pirmā kārtā  
 Apdrošināšanas polises datne  
 PIENĒMOT DOKUMENTU  
**POLISES IZSNIEDZĒJS**  
☐ Ārvalstnieks  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs\*  
 40003049409  
 Nosaukums (firma)\*  
 Apdrošināšanas akciju sabiedrība "BALTA"  
 PIELIEMOT SARAKSTAM

**SARAKSTS**  

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Nav ierakstu						

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

202. Attēls. Apdrošināšanas polises datu ievades sadaļa iecerē

Sadaļā ‘**IESNIEGUMA APSKATS**’ sistēma lietotājam dod iespēju vēlreiz pārskatīt sagatavoto iesniegumu pirms iesniegšanas saskaņošanai.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS EKAI · TMP-128181-7207**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums  
 Ierosinājumi  
 Ziņas par būvi  
 Ziņas par zemi  
 Iesaistītie dalībnieki  
 Papildus informācija  
 Dokumentācijas daļas  
 Atbildīgā iestāde  
 Kārtas  
 Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā  
 Līgumi  
 Apdrošināšana  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana

**IECERES IESNIEGUMS**  
 Iesnieguma numurs 12  
 Iesnieguma statuss Sagatave  
 Iesnieguma iesniegšanas datums -  
 Iesniedzējs Renāte Zarembo  
 Iesniedzēja e-pasts [renate.zarembo@baltia.lv](mailto:renate.zarembo@baltia.lv)  
**IESNIEGUMS**  
 Būvvalde LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE  
 Būvniecības objekta nosaukums Lauku māja "Bisenieki"  
 Vēlos saņemt atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi Jā  
 Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām Jā  
 Vēlos saņemt atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi Jā  
 Ierobežotas pieejamības informācija Nē  
**IEROSINĀTĀJI**  
 Iesniegumā ir norādīta zemes vienība, kuras īpašnieks netika identificēts starp iesniegumā norādītajiem ierosinātajiem  
**SARAKSTS**  

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Renāte Zarembo	29000007	<a href="mailto:renate.zarembo@baltia.lv">renate.zarembo@baltia.lv</a>

**ZIŅAS PAR BŪVI**  

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Pār būve	17000320074001	17000320074	Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401

**ZIŅAS PAR ZEMI**  

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
17000320074	17000320074	Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401	Nē

**IESAISTĪTĀS PERSONAS**  
**SARAKSTS**  

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Ieceres izstrādātājs	Ierosinātājs	Renāte Zarembo	29000007	<a href="mailto:renate.zarembo@baltia.lv">renate.zarembo@baltia.lv</a>
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	<a href="#">Būvniecības speciālists</a>	-	-

**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**  
 Arhitektoniski mākslinieciskā izpēte Rasejuma marka: ALI  
**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**  

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Fasādes sagatavošana	Ēka - 17000320074001 - Biroja ēka - Pār būve	Būvdarbi tiks uzsākti ar šo iesniegumu
Otrā kārtā	Pār būve	Ēka - 17000320074001 - Biroja ēka - Pār būve	Būvdarbi nav uzsākti

**BŪVNICĪBAS DALĪBNIKĒI - 1. KĀRTA**  
**SARAKSTS**  

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	<a href="#">Būvniecības speciālists</a>	-	-
Būvdarbu veicējs	Ierosinātājs	<a href="#">Būvniecības speciālists</a>	-	-

**BŪVNICĪBAS LĪGUMI**  
**SARAKSTS**  

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigu datums	Līguma summa (EUR)	Datnes
Savām vajadzībām (savām spēkām)	AJ14	04.11.2020	-	9999.0	-

**APDROŠINĀŠANAS POLISES**  
**SARAKSTS**  

Polises veids	Polisesņēmājs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvdarbu veicēja	<a href="#">Būvniecības speciālists</a>	Apdrošināšanas akciju sabiedrība "BALTIA"	AJ14	04.11.2020	04.11.2022	-

NOTIKUMU VĒSTURE  
 ATPAKAL

Atpakaļ

Tālāk

203. Attēls. Ieceres sadaļa 'Iesnieguma apskats'.

Sagataves stadijā esošā Jaunas būvniecības ieceres iesniegumā vai vēsturiskās būvniecības iesniegumā, kuram ir pievienota kaut viena zemes vienība, tiek veikta



pārbaude par katru iesniegumā esošo zemes vienību - vai kaut viens no ierosinātajiem ir šīs zemes vienības īpašnieks. Ja kaut vienai zemes vienībai īpašnieks nesakrīt ne ar vienu no iesniegumā norādītajiem lerosinātajiem, tad iesnieguma solī "Iesnieguma apskats" tiek parādīts informatīvs brīdinājuma paziņojums: "Iesniegumā ir norādīta zemes vienība, kuras īpašnieks netika identificēts starp iesniegumā norādītajiem ierosinātajiem".

Ja sadaļās '**BŪVNICĪBAS LĪGUMI**' un '**APDROŠINĀŠANAS POLISE**' ir piesaistītas kārtas, tad tās var apskatīt, izvēršot sadaļu informāciju:

**BŪVNICĪBAS LĪGUMI**

**SARAKSTS**

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigu datums	Līguma summa (EUR)	Datnes	
Savām vajadzībām (saviem spēkiem)	AJ14	04.11.2020	-	9999.0	-	<a href="#">DALĪBNIEKI</a>

Kārta: Pirmā kārta

**APDROŠINĀŠANAS POLISES**

**SARAKSTS**

Polises veids	Polises ņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvdarbu veicēja	Renāte Zarembo	Apdrošināšanas akciju sabiedrība "BALTA"	AJ14	04.11.2020	04.11.2022	-

Kārta: Pirmā kārta

204. Attēls. Piesaistīto kārtu apskate ieceres iesnieguma apskates sadaļā

Ja lietotājs vēlas veikt izmaiņas, tad spiež pogu **<Atpakaļ>**.

Ja iesniegumā ievadītie dati ir pareizi, tad spiež pogu **<Tālāk>**, lai nākamajā solī varētu nodot saskaņošanai ar iesaistītajām personām.

Ja būvē pats sev mājokli vai citu būvi un sadaļā 'Iesaistītie dalībnieki' pie ieceres izstrādātāja ir norādīts ierosinātais, tad parādās iespēja, uzspiežot uz aktīvās saites, iesniegumu saskaņot no savas puses.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS ĒKAI · TMP-33862-1769**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 iesnieguma apskats

**IECERES IESNIEGUMS**

Ieceres iesniegums nodots saskaņotājiem. Saskaņot dokumentu no savas puses.

Iesnieguma numurs 160

205. Attēls. Dokumenta saskaņošana no savas puses.

Sadaļā '**Saskaņošana**' sistēma atrāda '**Iesaistītās personas**', ar kurām ir jāsaskaņo izveidotais būvniecības ieceres iesniegums.

Ja lietotājs ir organizācijas pārstāvis, kuram ir tiesības ieceres iesniegumu nodot saskaņošanai ar būvniecībā iesaistītām personām papildus sistēmas piedāvātām personām var norādīt citas fiziskas personas, kurām ir jāsaskaņo ieceres iesniegums.

1. Par katru personu jānorāda:
  - a) Pazīme, ka persona ir ārvalstnieks;
  - b) Mītnes valsts – obligāti, ja persona nav ārvalstnieks noklusētā vērtība 'Latvija' un nav rediģējama;
  - c) Persona kods/Reģistrācijas numurs mītnes valsti – obligāts;
  - d) Vārds - obligāts;
  - e) Uzvārds – obligāts;
  - f) E-pasta adrese, uz kuru nosūtīt saskaņojumu;
  - g) Pārstāvētais ierosinātājs – obligāts, izvēle no būvniecības lietas ierosinātājiem;
  - h) Pārstāvja loma.
2. Pēc personas norādīšanas:
  - a) ja tā nav ārvalstnieks, tiek veikta pārbaude vai persona ar norādītiem datiem (personas kods, vārds uzvārds) eksistē. Ja persona nav reģistrēta ne BIS, ne PMLP, lietotājam atrāda kļūdas paziņojumu.
  - b) Ja tā ir ārvalstnieks, tiek veikta pārbaude vai BIS ir reģistrēta šāda persona. Ja persona nav reģistrēta vai tai neeksistē BIS ārvalstnieka lietotājs, lietotājam atrāda informatīvu brīdinājumu: 'Norādītā persona nav reģistrēta kā BIS lietotājs, un nevar sniegt saskaņojumu. Saskaņojuma sniegšanai personai ir jāreģistrējas kā BIS ārvalsts lietotājam.';
3. Pēc saskaņotāju norādīšanas un saglabāšanas tiem tiek izveidots saskaņojumu pieprasījums saskaņā ar esošu funkcionalitāti.
4. Saskaņojuma rezultātu atrāda saskaņojumu sadaļā, atrādot norādīto saskaņotāja informāciju (izņemot personas kodu).
5. Saskaņošanas process pabeidzās, ja ir saņemti saskaņošanas rezultāti no visiem norādītiem saskaņotājiem.

Lai nodotu saskaņošanai – nospiež pogu <**Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem**>.

**BŪVNICĪBAS IESNIEGUMS EKAI · TMP-128181-7207**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Iesaistītie dalībnieki ✓
- Papildus informācija ✓
- Dokumentācijas daļas ✓
- Atbildīgā iestāde ✓
- Kārtas ✓
- Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā ✓
- Līgumi ✓
- Apdrošināšana ✓
- Iesnieguma apskats
- [Saskaņošana](#)

**SASKAŅOTĀJI**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Ieceres izstrādātājs	Ierosinātājs	Renāte Zarembo	80077777	renate.zarembo@tlo...

**SASKAŅOT AR IESAISTĪTĀJIEM DALĪBNIKĀM**

206. Attēls. Ieceres nodošana saskaņošanai ar iesaistītajiem dalībniekiem.

Sistēma izmetīs logu ar iesaistīto dalībnieku kontaktinformāciju.

Norāda, ja nepieciešams, e-pasta adresi, lai iesaistītās personas varētu saņemt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu uz norādīto e-pasta adresi. Ja e-pasta adrese netiks norādīta, tad iesaistītās personas paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu saņems tikai savā BIS profilā.

**! Nemiet vērā, ka pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams.**

Kad tas ir izdarīts – spiež pogu **<Nodot saskaņošanai>**.

**IESAISTĪTO DALĪBNIKU KONTAKTINFORMĀCIJA**

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Andris Paraudziņš  
info@andrisparaudzins.com

**NODOT SASKAŅOŠANAI**

207. Attēls. Ieceres nodošana saskaņošanai.

Lai uzzinātu, kā var saskaņot iesniegumu tajā norādītās personas, skatīt [‘Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses’](#).

### 6.2.2 Kā izveidot būvniecības projekta (ieceres dokumentācijas) struktūru?

Būvniecības ieceres iesnieguma **‘Dokumentācijas daļu’** jeb **‘Projektu’** ir jāizveido un jāapstiprina pirms būvniecības ieceres iesnieguma nodošanas saskaņošanai.

Projektu var izveidot un/vai apstiprināt sertificēts būvspeciālists, kuram ir izsniegta pilnvara šīs būvniecības lietas projekta apstiprināšanai vai ieceres ierosinātājs, ja viņš ir arī ieceres izstrādātājs.

Lai uzzinātu, kā izveidot jaunu pilnvaru, skatīt [Pilnvaras izveidošana](#).

Sadaļā '**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**' nospiež **<Pievienot projektu>**.


Sistēma lietotāju aizvirzīs uz '**PROJEKTA**' daļu.

Norāda '**Projekta vadītāju**' no vērtību saraksta, kas būs ieceres dokumentācijas izstrādes vadītājs, un spiež pogu **<Saglabāt>**.

208. Attēls. Projekta vadītāja norādīšana.

Tālāk 'Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojuma' daļu aizpilda lietotāja iepriekšējā solī norādītais **projekta vadītājs**.

**Projekta vadītājs** savā profilā no galvenā paneļa sadaļas '**BŪVNIECĪBAS DARBA VIETA**' atver '**MANA BŪVNIECĪBA**'.

Atver attiecīgo būvniecības lietu, nospiežot uz  mapes ikonas.

Pārslēdzas uz šķirkli '**PROJEKTS**'.

Ja projektam vēl nav izveidota struktūra, tad jānospiež poga **<Izveidot sadaļu>** un jāizvēlas '**Sagatave**', pēc tam spiež pogu **<Saglabāt>**.

Sagataves iespējamās vērtības:

1. Būvprojekts minimālā sastāvā;
2. Būvprojekts;
3. Būvprojekts (nedefinēts sastāvs).

**Piezīme!** Kamēr nav izveidota neviena sadaļa, nevar izmantot iespēju **<Augšupielādēt projekta datnes>**.

209. Attēls. Projekta sagataves izveidošana.

Sistēma atrāda noklusēto projekta daļu sarakstu, atbilstoši izvēlētajai sagatavei.


**! Ja dokumentāciju BIS sistēmā pievienos vairākas personas, katrai no tām personām jābūt pilnvarai šīs būvniecības lietas projekta sagatavošanai.**

Ja ir iesaistīti vairāki būvprojekta daļu izstrādātāji, norāda tikai galveno projekta vadītāju, bet citi būvprojekta izstrādātāji sagatavo dokumentāciju projekta daļā un apstiprina to ar savu sertifikātu. Apstiprinājums būs redzams pie attiecīgās būvniecības dokumentācijas projekta daļas.

Katrai dokumentācijas daļai var norādīt '**Vadītāju**' un '**Atbildīgo par saturu**' personu. Lai to izdarītu izvēlas daļu, kuru nepieciešams aizpildīt. Labajā pusē, iepretim izvēlētajai dokumentācijas daļai, nospiež pogu '**Rediģēt**' (zīmuļa ikona) un norāda atbilstošās personas no vērtību sarakstiem. Daļas vadītājam obligāti ir jābūt sertificētam būvspeciālistam. Atbildīgais par saturu var nebūt sertificēts būvspeciālists.

210. Attēls. Projekta daļas pievienošana.

Ja dokumentāciju BIS sistēmā pievienos viena persona, tad daļām var nenorādīt '**Vadītāju**' un '**Atbildīgo par saturu**'.

Lai pievienotu papildus vēl kādu daļu – lapas labajā pusē, iepretim '**Projektu vadītājam**' nospiež  ikonu un aizpilda jaunās daļas datus:

- sāk rakstīt nosaukumu un izvēlas no sistēmas piedāvātajām atbilstībām vai, turpinot rakstīt, norāda savu vērtību.

- rasējuma marka tiks aizpildīta automātiski, ja nosaukums tiks izvēlēts no saraksta;
- ja nepieciešams norāda vadītāju;
- un atbildīgo par saturu.
- norāda daļas secību daļu sarakstā.

Kad dati ievadīti – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

### 6.2.3 Kā pievienot būvniecības projekta (ieceres dokumentācijas) saturu?

Daļas saturu var pievienot vairākos veidos:

1. Izmantojot pogu **<Pievienot lapu>**
2. Izmantojot masveida augšupielādes iespēju **<Augšupielādēt projekta datnes>**

#### 6.2.3.1 Pievienot projekta daļas saturu, nospiežot pogu <Pievienot lapu>

Lai pievienotu daļas saturu – atver izvēlēto daļu un nospiež pogu **<Pievienot lapu>**.

'**Lapas numurs**' un '**Izveidošanas datums**' tiks aizpildīti automātiski. Tos var rediģēt, ja nepieciešams. Norāda lapas '**Nosaukumu**', '**Marku**', '**Oriģinālnumurs**', '**Revīziju**' un pievieno dokumentu datnes veidā.

211. Attēls. Lapas pievienošana projekta daļai.

Kad dati ir ievadīti – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

#### 6.2.3.2 Pievienot projekta daļas saturu, nospiežot pogu <Augšupielādēt projekta datnes>

Lapas saturu var pievienot arī izmantojot pogu **< Augšupielādēt projekta datnes>**. Lai to izdarītu:

1. Projektā jābūt izveidotai vismaz vienai daļai;



212. Attēls. Lapas pievienošana projekta daļai augšupielādējot projekta datnes

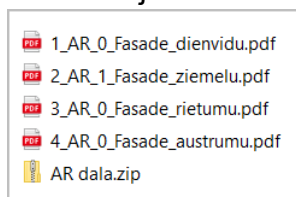
2. Lai uzsāktu importēšanu, jānospiež poga **<Augšupielādēt projekta datnes>**.  
Ja vismaz viena daļa ir izveidota, bet poga nav redzama – jāatjauno lapu;
3. Augšupielādes logā var veikt šādas darbības:
  - a. norādīt projekta daļu no saraksta, kurai tiks pievienotas datnes.  
Sarakstā atrāda projektā izveidotās daļas;
  - b. izvēlēties darbību, kāda tiks veikta:
    - i. Pievienot daļai;
    - ii. Pārrakstīt esošas lapas.
  - c. izvēlēties formātu, kādā izveidotas datnes:
    - i. NUMURS\_MARKA\_REVĪZIJA\_LAPAS NOSAUKUMS(\_ORIĢINĀLNUMURS);
    - ii. NUMURS-MARKA-REVĪZIJA-LAPAS NOSAUKUMS(-ORIĢINĀLNUMURS).

Ja lapas nosaukums sastāv no vairāk kā viena vārda, tad starp lapas nosaukuma vārdiem atstāj tukšumzīmes, piemēram:

001\_BK\_0\_Fasādes konstrukcijas mezgli\_ABC123;

Iekavās esošo oriģinālnumura daļu nav nepieciešams norādīt, ja tādas nav.

- d. datnes ir jāsaarhivē Zip formāta failā;



- e. pievienot ZIP formāta dokumentu, kurā ir ievietotas sagatavotās datnes;

**AUGŠUPIELĀDĒT PROJEKTA DATNES** ⓘ

Projekta daļa

Ainavas analīze x ▾

Darbība

Pievienot daļai ▾

Formāts

NUMURS\_MARKA\_REVĪZIJA\_LAPAS NOSAUKUMS(\_ORIGINĀL... ▾

Pievienotie dokumenti \*

↑

PIEVENOT

SAGLABĀT

ATCELT

213. Attēls. "Augšupielādēt projekta datnes" logs

- f. sistēma importēs faila saturu un aizpildīs laukus ar informāciju, kāda tika norādīta katrā no datnēm;
- g. ja kāds no laukiem netika aizpildīts, pārbauda, vai, veidojot datni, kāda tika norādīta katrā no datnēm;
- h. ja kāds no laukiem netika aizpildīts, pārbauda, vai, veidojot datni, tikai ievērots norādītais formāts, vai aizpilda lauku manuāli;

**AUGŠUPIELĀDĒT PROJEKTA DATNES** ⓘ

Projekta daļa

Ainavas analīze x ▾

Darbība

Pievienot daļai ▾

Formāts

NUMURS-MARKA-REVĪZIJA-LAPAS NOSAUKUMS(\_ORIGINĀL... ▾

Pievienotie dokumenti \*

AB\_v1.2.zip

02.11.2020 11:21, 40 KB

×

Importēt faila saturu

☒

AB-v.1.2-1-AB14.docx-2

Nosaukums*	Marka	Numurs*	Revīzija*	Oriģinālnumurs
1	AB	2	v.1.2	AB14

☒

AB-v.1.1-2-AB15.pdf-3

Nosaukums*	Marka	Numurs*	Revīzija*	Oriģinālnumurs
2	AB	3	v.1.1	AB15

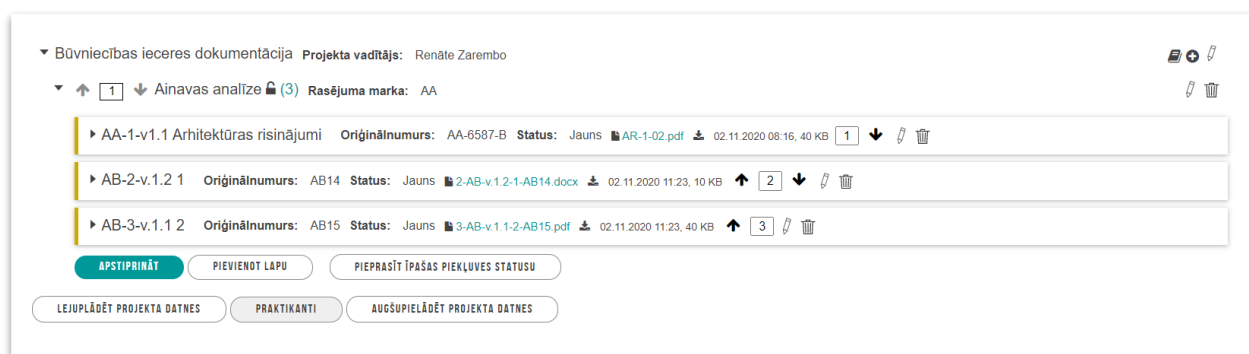
SAGLABĀT

ATCELT

214. Attēls. Augšupielādēto projekta datņu lauku pārbaude

4. Nospieš pogu <**Saglabāt**>, lai pievienotu saturu projekta daļai;
5. Izveidoto daļu var apstiprināt. Ja daļas saturs nav redzams – atjaunināt lapu;





215. Attēls. Augšupielādētās projekta datnes sagatavotas Apstiprināšanai

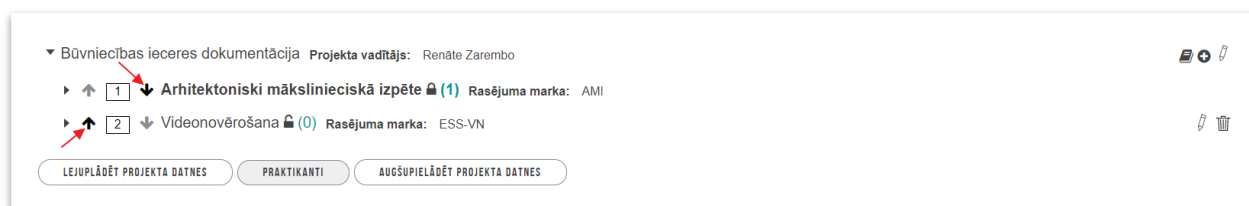
6. Atkārtojiet darbību, lai augšupielādētu saturu citai projekta daļai.

### 6.2.3.3 Projekta daļu secības maiņa

Projekta daļām ir iespējams mainīt to secību, izmantojot bultiņas.

Daļu kārtošānu var veikt neatkarīgi no to statusa.

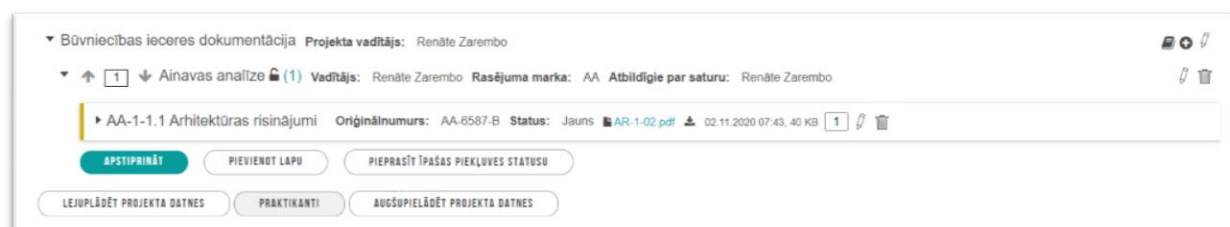
Mainot daļu secību, daļai netiek veidota jauna versija, līdz ar to nav jāveic projekta atkārtotā saskaņošana.



216. Attēls. Projekta daļu secības maiņa

### 6.2.3.4 Apstiprināt projekta daļu saturu

Kad daļai ir pievienotas visas lapas – daļas ‘Vadītājs’, ja tāds ir norādīts, to var apstiprināt, spiežot pogu <Apstiprināt>.



217. Attēls. Pievienotas lapas atrādišana.

Lai apstiprinātu daļu, būs jānorāda būvspeciālista sertifikāts un darbības sfēra. Kad tas izdarīts - nospiež pogu <Apstiprināt>.

Ja kā ‘Ieceres izstrādātājs’ ir norādīts ‘Ierosinātājs’ un tā pati persona ir norādīta arī kā ‘Projekta vadītājs’, tad, lai apstiprinātu daļu, sistēma neprasīs norādīt

būvspeciālista sertifikāta numuru un darbības sfēru. **'Ierosinātājs'** var būt arī persona uz pilnvaras pamata.

Ja daļai ir norādīts **'Vadītājs'**, tad daļu apstiprina gan **'Vadītājs'**, gan **'Projekta vadītājs'**.

218. Attēls. Projekta daļas apstiprināšana ar būvspeciālista sertifikātu.

**'Projekta vadītājam'** pēc daļas apstiprināšanas ir iespēja to atvērt labošanai. Pārējām iesaistītajām personām daļas rediģēšana ir liegta.


#### 6.2.3.5 Projekta daļu apstiprinājumu atrādīšana

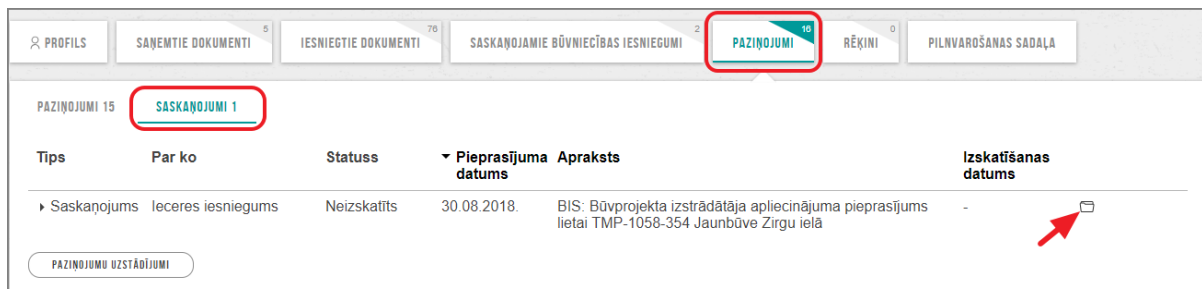
Kad projekta daļas ir apstiprinātas, sistēma atrāda daļas vadītāja apstiprinājuma sertifikāta numuru un laiku, kad tika veikts apstiprinājums.

219. Attēls. Projekta daļu apstiprinājumu atrādīšana.

#### 6.2.4 Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses

Lai lietotājs varētu saskaņot ieceres iesniegumu kā iesaistītā persona – atver saņemtajā e-pastā norādīto saiti vai pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā **'MANI DATI'** izvēlieties apakšsadaļu **'PAZIŅOJUMI'**.

Pārslēdzas uz šķirkli **'SASKAŅOJUMI'** un atver no saraksta nepieciešamo ieceres iesnieguma saskaņojuma pieprasījumu, nospiežot uz mapes ikonas .



220. Attēls. Saskaņojumi paziņojumu sadaļā.

Tālāk pārskata iesnieguma saturu.

Ja iesnieguma dati nav norādīti korekti – nospiež pogu **<Noraidīt>**.

221. Attēls. Būvniecības iesnieguma noraidīšana

Papildus obligāti jānorāda noraidīšanas iemesls. Ja nepieciešams, var pievienot arī datnes.

Kad tas izdarīts – nospiež pogu **<Noraidīt>**.

Ja iesnieguma dati ir norādīti korekti – obligāti aizpilda apstiprināšanai nepieciešamo informāciju:

- sertifikāta jomu, ar ko tiek veikts saskaņojums;
- informāciju par plānoto būvprojekta sastāvu, to nepieciešamo daļu, sadaļu izstrādi;
- gadījumos, ja tiks piemērots citas valsts normatīvais regulējums – norādiet atbilstošo valsti;
- atzīmējiet '**Apliecinājumi**', ja apliecināt, ka risinājumi atbilst būvniecību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un vietējās pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

Lai apstiprinātu ieceres iesniegumu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**.

### 6.2.5 Būvniecības ieceres iesniegšana

Kad iesaistītās personas ir saskaņojušas būvniecības ieceres iesniegumu – lietotājs to var iesniegt būvvaldei.

Lietotājs saņem paziņojumu par veiktiem saskaņojumiem.

PROFILS	SAŅĒMTIE DOKUMENTI 5	IESNIEGTIE DOKUMENTI 76	SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 2	<b>PAZIŅOJUMI 17</b>	RĒĶINI 0	PILNVARĒŠANAS SADAĻA
PAZIŅOJUMI 16	SASKAŅOJUMI 1					
Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums	
► Informācija	Paziņojums	Nelasīts	30.08.2018.	BIS: Būvprojekta izstrādātāja apliecinājums TMP-1058-354 - Būvniecības iesniegums ēkai	-	

222. Attēls. Paziņojums par veikto saskaņojumu.

Atver ieceres iesniegumu no **paziņojuma** vai no **būvniecības lietu saraksta**.

Pirms iesniegšanas būvvaldei, vēlreiz pārskata iesnieguma datus un, ja viss ir korekti – nospiež pogu **<Tālāk>**.

Obligāti atzīmē **'IESNIEDZĒJA APLIECINĀJUMU'**, apliecinot, ka visi pievienotie dokumentu atvasinājumi atbilst dokumenta oriģinālam, un norāda vēlamo **atbildes** saņemšanas veidu.

**PASKAIDROJUMA RAKSTS ĒKAI · TMP-46590-5518**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesnieguma apskats  
[Iesniegt](#)

**IESNIEGUMS**  
**IESNIEDZĒJA APLIECINĀJUMS**  
☒ \* Apliecinu, ka visi pievienotie dokumentu atvasinājumi atbilst dokumenta oriģinālam.  
**ATBILDE** ⓘ  
 Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  
☒ Publiskajā portālā  
 ▼ Citi veidi  
☐ Nav nepieciešams  
☐ Elektroniski uz e-pasta adresi  
☐ Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi  
☐ Personīgi organizācijā  

**IESNIEGT**

223. Attēls. Būvniecības ieceres iesniegšana būvvaldei.

Kad tad ir izdarīts – nospiež pogu **<Iesniegt>**.

### 6.3 Pieejamās būvniecības lietas

Pieejamās būvniecības lietas un piekļuves tām pieprasījumi pieejami **'BŪVNICĪBAS DARBA VIETA'** izvēloties **'[MANA BŪVNICĪBA](#)'**. Un no saraksta izvēloties **'Piekļuves lietas'**.

Būvniecības lietas numurs ①      Būvniecības lietas nosaukums ①      Kadastra apzīmējums ①      **MEKLĒT**

IEROSINĀTĀJA LIETAS	59	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir ierosinājis vai tā pilnvarots/deleģēts pārstāvis ar tiesībām pārstāvēt personu kā ierosinātāju
PILNVARU LIETAS	3	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ir piekļuve, pamatojoties uz piešķirto pilnvaru, pārpilnvarojumu vai atbilstošu deleģējumu
BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKA LIETAS	1	Būvniecības lietas, kurās lietotājs norādīts kā būvdarbu dalībnieks
ĪPAŠNIEKA LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurās lietotājs ir nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs
PIEKĻUVES LIETAS	0	Būvniecības lietas, kurām lietotājam ar piekļuves lēmumu piešķirta piekļuve, pamatojoties uz Administratīvā procesa likumu vai Informācijas atklātības likumu

Sadaļā 'Pieejamās būvniecības lietas' satur šādas daļas:

- [Pieejamās būvniecības lietas](#);
- [Piekļuves pieprasījumi](#);
- [Piekļuves lēmumi](#).

Fiziska persona daļā '**PIEEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS**' var apskatīt sev pieejamo informāciju.

Juridiskas personas pārstāvji ar atbilstošām tiesībām [veidojot deleģējumu juridiskas personas vārdā](#), var tajā norādīt tiesību '**Piekļuves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana**'. Autorizēts publiskā portāla lietotājs, kuram ir spēkā esošs deleģējums ar tiesību '**Piekļuves pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana**', var:

1. Apskatīt juridiskas personas iesniegto dokumentu sarakstu;
2. Var atvērt jau izveidotu vai izveidot jaunu piekļuves pieprasījumu juridiskas personas vārdā;
3. Var iesniegt būvvaldei sagatavotu piekļuves pieprasījumu.

### 6.3.1 Pieejamo būvniecības lietu apskate

Lai apskatītu sev pieejamo būvniecības lietu sarakstu, daļā '**PIEEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS**', izvēlas sadaļu '**PIEEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS**'.

Pieejamo būvniecības lietu sarakstā tiek atrādītas tās būvniecības lietas, uz kurām:

1. Lietotājam ir piešķirta pieeja un pieejas termiņš nav beidzies, ja lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu;
2. Lietotāja pārstāvētam uzņēmumam ir piešķirta pieeja un lietotājam ir piešķirta pieeja un pieejas termiņš nav beidzies, ja lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona;

3. Personai ir piešķirta pieeja lietai, ja būvniecības lietā ir apstiprināts lēmums par pieejas piešķiršanu, kurā kā pieprasītājs ir norādīta šī persona un:
  - a) Ja pieejas tiesības pieprasītājam ir piešķirtas ar pamatojumu 'Kā trešā persona', lieta ir pieejama kamēr tās stadija nav 'Ekspluatācija'.
  - b) Ja pieejas tiesības ir piešķirtas ar pamatojumu 'Informācijas atklātības likums', pieejas derīgam termiņam jābūt lielākam vai vienādam ar pašreizējo datumu.

Par katru pieejamo būvniecības lietu lietotājs redz šādu informāciju:

1. **Būvniecības lietas numurs;**
2. **Būvniecības lietas nosaukums;**
3. **Atbildīgā iestāde;**
4. **Ierosināšanas datums;**
5. **Stadija;**
6. **Piekluves termiņš,** ja tāds ir norādīts.

Izvēršot būvniecības lietas informāciju, lietotājs redz šādu informāciju:

1. **Pēdējās izmaiņas;**
2. **Īpašuma nosaukums;**
3. **Kadastra apzīmējums;**
4. **Objekta adrese;**
5. **Ierosinātājs;**
6. **Objekta identifikators.**

Lietotājs var atlasīt datus pēc:

1. **Būvniecības lietas numurs** – pēc ievadītās simbolu virknes;
2. **Būvniecības lietas nosaukums** - pēc ievadītās simbolu virknes;
3. **Kadastra apzīmējums** – precīzi ievadītā būvniecības lietas objekta kadastra apzīmējuma;
4. **Objekta adrese** – norāda no piedāvātā vērtību saraksta, kuru veido saskaņā ar lietotāja ievadītiem simboliem;
5. **Ierosinātājs** – pēc ievadītās simbolu virknes;
6. **Atbildīgā iestāde** - norāda no piedāvātā vērtību saraksta, kuru veido saskaņā ar lietotāja ievadītiem simboliem;
7. **Ierosināšanas periods** - pieejas lietai ierosināšanas periods, ar iespēju norādīt gan sākuma, gan beigu datumu, gan arī tikai vienu no tiem;
8. **Pēdējo izmaiņu periods** – pieejas lietai izmaiņu veikšanas periods, ar iespēju norādīt gan sākuma, gan beigu datumu, gan arī tikai vienu no tiem;
9. **Stadija** – būvniecības lietas stadija, kuru var izvēlēties no izkrītošā saraksta lauka;
10. **Objekta identifikators** – pēc ievadītās simbolu virknes, ja būvniecības lietas objektam ir norādīta identifikatora vērtība;

## 11. Lietā ir nelasīts paziņojums – atlasa lietas, kurās ir neizlasīti paziņojumi.

**BŪVNICĪBAS LIETAS** 8

PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI    PIEKĻUVES LĒMUMI

IEROSINĀTĀJĀ LIETAS    PILNVARU LIETAS    BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKA LIETAS    TPAŠNIEKA LIETAS    **PIEKĻUVES LIETAS**

▼ Ātrā meklēšana

Būvniecības lietas numurs ①    Būvniecības lietas nosaukums ①    Kadastra apzīmējums ①

Objekta adrese ①    Ierosinātājs ①    Atbildīgā iestāde ①

Ierosināšanas periods ① - ②    Pēdējo izmaiņu periods ① - ②    Stadija ①

Objekta identifikators ①    Lietā ir nelasīts paziņojums ☐

NOTRĪT    MEKLĒT    MEKLĒT UN ATVĒRT KARTĒ

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Atbildīgā iestāde	Ierosināšanas datums	Stadija
▼ BIS-BL-237465-14536	Pārbūve ēkai "Bismāja"	LIEPĀJAS BV	06.11.2020	Būvdarbi

**Pēdējās izmaiņas:** 09.12.2020 05:01

**Īpašuma nosaukums:** -

**Kadastra apzīmējums:** 17000320074001;  
17000330075001;  
17000320074;  
17000330075

**Objekta adrese:** Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401;  
Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401

**Ierosinātājs:** Renāte Zarembo

**Objekta identifikators:** -

224. Attēls. Pieejamās būvniecības lietas saraksta apskate

Formas augšpusē ir pieejama iespēja pārvietoties uz citām, sagrupētām būvniecības lietām. Plašāk par būvniecību lietu grupām skatīt Būvniecības lietu saraksts.

**BŪVNICĪBAS LIETAS** 8

PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI    PIEKĻUVES LĒMUMI

IEROSINĀTĀJĀ LIETAS    PILNVARU LIETAS    BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKA LIETAS    TPAŠNIEKA LIETAS    **PIEKĻUVES LIETAS**


► Izvērstā meklēšana

Būvniecības lietas numurs ①    Būvniecības lietas nosaukums ①    Kadastra apzīmējums ①

NOTRĪT    MEKLĒT    MEKLĒT UN ATVĒRT KARTĒ

225. Attēls. Būvniecības lietu grupēšana

### 6.3.1.1 Detalizēta būvniecības lietas apskate


Detalizētai būvniecības lietu apskatei, nospiež uz ikonas  pie izvēlētās būvniecības lietas.

Par izvēlēto būvniecības lietu lietotājs redz:

1. Būvniecības lietas kopsavilkumu:
  - a) **Būvniecības lietas nosaukums;**
  - b) **Būvniecības lietas numurs;**

- c) **Atbildīgās iestādes nosaukums;**
  - d) **Būvniecības veids;**
  - e) **Lietas stadiju skala.**
2. Ja lietotājam pieejas tiesības uz būvniecības lietu ir piešķirtas ar pamatojumu 'Kā trešā persona', tad lietotājs redz:
    - a) **Dokumentu saraksts** – atrāda tikai iesniegtos izņemot dokumenti statusā 'Sagatave', un saņemtos dokumentus;
    - b) **Tehnisko noteikumu saraksts** – atrāda tikai iesniegtos, izņemot dokumenti statusā 'Sagatave', un saņemtos dokumentus;
    - c) **Projekts** – dati par projekta pēdējo akceptēto versiju;
    - d) **Atzinumu saraksts** – atrāda tikai iesniegtos izņemot dokumenti statusā 'Sagatave', un saņemtos dokumentus;
    - e) **Energosertifikātu saraksts** – saskaņā ar esošu funkcionalitāti būvniecības lietām portāla pusē;
    - f) **Apturēšanas un pārtraukumu sadaļa** – saskaņā ar esošu funkcionalitāti.
  3. Ja lietotājam pieejas tiesības uz būvniecības lietu ir piešķirtas ar pamatojumu 'Informācijas atklātības likums', tad lietotājs redz:
    - a) **Dokumentu saraksts** – tikai tos dokumentus, kuri ir atzīmēti lēmumos, uz kuru pamata lieta ir pieejama;
    - b) **Tehnisko noteikumu saraksts** – tikai tos dokumentus, kuri ir atzīmēti lēmumos, uz kuru pamata lieta ir pieejama;
    - c) **Atzinumu saraksts** – tikai tos dokumentus, kuri ir atzīmēti lēmumos, uz kuru pamata lieta ir pieejama.
    - d) **Projekts** – atrādāmā informācija tiks precizēta tālākā izstrādes gaitā.
  4. Ja lietotājam būvniecības lieta ir pieejama uz vairāku lēmumu pamata, atrādāmo datu apjoms ir atkarīgs no tā, vai vismaz vienā ir norādīts pamatojums 'Kā trešā persona' – tad datus atrāda atbilstoši šim pamatojumam. Citādi datus atrāda saskaņā ar pamatojumu 'Informācijas atklātības likums' un atrādāmo informāciju summē no visiem lēmumiem (piemēram, ja ir 2 lēmumi ar pamatojumu 'Informācijas atklātības likums' un nākotnes derīguma termiņu, bet katrā ir norādīts cits dokuments, tiks atrādīti abi dokumenti).
  5. Lietotājam nav tiesību pievienot, labot vai dzēst datus pieejamajā būvniecības lietā;
  6. Lietotājs var lejupielādēt pieejamo dokumentu un projekta lapu datnes.

#### 6.3.1.2 *Pieejamās būvniecības lietas detalizētie dati – projekts*

Detalizētai būvniecības lietu apskatei, nospiež uz ikonas  pie izvēlētās būvniecības lietas.

Ja lietotājam ir spēkā esošās pieejas tiesības ar pamatojumu 'Kā trešā persona', lietotājs var atvert sadaļu '**PROJEKTS**' un apskatīt visu aktuālā projekta informāciju:




1. Apskatīt daļu aprakstu, izņemot daļas, kurām ir ierobežotās pieejas pazīme;
2. Apskatīt lapu aprakstu, izņemot lapas, kuru daļām ir ierobežotās pieejas pazīme;
3. Lejuplādēt izvēlētajā projekta lapas datnes, izņemot lapas, kurām ir ierobežotās pieejas pazīme.

Ja lietotājam ir spēkā esošas pieejas tiesības ar pamatojumu 'Informācijas atklātības likums' ar pieeju projekta datiem, lietotājs:

1. būvniecības lietas dokumentu sarakstā redz dokumentu ar veidu **'Pieejamie projekta dati'**, kurš tika izveidots apstiprinot/parakstot lēmumu par piekļuves piešķiršanu un kurā ir iekļautas atbilstošās projekta daļas un lapas. Izveidojot dokumentu **'Pieejamie projekta dati'** tam norāda šādas pamatdatu vērtības:
  - a) **Izdevējs** - iestādes, kura izveidoja atbilstošo piekļuves lēmumu.
  - b) **Dokumenta numurs** - piekļuves lēmuma numura atvasinājums.
  - c) **Dokumenta datums** - piekļuves lēmuma izveidošanas datums.
  - d) **Adresāts** - piekļuves saņēmējs.
2. Var apskatīt detalizēto informāciju par tām projekta daļām un lapām, kurām ir piešķirtas pieejas tiesības.
3. Var lejuplādēt to projekta lapu datnes, kurām ir piešķirta pieeja.

### 6.3.1.3 *Pieejamās būvniecības lietas detalizētie dati – būvdarbu gaita*

Detalizētai būvniecības lietu apskatei, nospiež uz ikonas  pie izvēlētajās būvniecības lietas.

Ja lietotājam ir spēkā esošās pieejas tiesības ar pamatojumu 'Kā trešā persona' ar pazīmi ka ir tiesības uz būvdarbu žurnālu, lietotājs var atvērt būvniecības lietas sadaļu **'BŪVDARBU GAITA'**.

Lietotājs var apskatīt informāciju apakšsadaļās **'PERSONAS'** un **'BŪVDARBU ŽURNĀLS'**.

### 6.3.2 *Piekļuves pie būvniecības lietām pieprasīšana un saņemšana*

#### 6.3.2.1 *Piekļuves pieprasīšana*

Lai saņemtu piekļuvi būvniecības lietai, daļā **'PIEEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS'**, izvēlas sadaļu **'PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI'**.

Jauna piekļuves pieprasījuma izveidošanai spiež uz pogas **<+ Jauns pieprasījums>**.


226. Attēls. Jauna piekļuves pieprasījuma uzsākšana

Solis '**Kontaktinformācija**' aizpildās automātiski, bet labot var obligāti aizpildāmos laukus **Adrese**, **Tālruna numurs** un **E-pasts**.

227. Attēls. Jauna piekļuves pieprasījuma solis 'Kontaktinformācija'

Uz nākamo soli pāriet, nospiežot pogu **<Tālāk>**.

Solis '**Būvniecības lietas**' - būvniecības lietas izvēle notiek:

- ievadot būvniecības lietas numuru laukā "**Būvniecības lietas numurs**" un spiežot pogu **<Pievienot sarakstam>**;
- vai sameklējot būvniecības lietu, nospiežot meklēšanas ikonu  blakus laukam "**Būvniecības lietas numurs**" un meklēšanas logā meklējot pēc laukiem:
  - **Būvniecības lietas numurs** – ievadot vismaz trīs simbolus;
  - **Adrese** – meklējot pēc būvniecības lietas objekta adreses;
  - **Kadastra apzīmējums** – meklējot pēc būvniecības lietas objekta kadastra apzīmējuma;
  - Meklēšana notiek, nospiežot pogu **<Meklēt>**;
  - Kad būvniecības lieta ir atrasta sarakstā, to izvēlas, nospiežot uz tās;
  - Pievieno sarakstam spiežot pogu **<Pievienot sarakstam>**.

Ja būvniecības lietu sarakstam pievienotas vairāk par 10 būvniecības lietām, tiek attēlots brīdinājuma paziņojums "Iekļauto būvniecības lietu skaits pārsniedz maksimālo 10. Šādu pieprasījumu nebūs iespējams nodot saskaņošanai vai iesniegt".

### BŪVNICĪBAS LIETU MEKLĒŠANA

Būvniecības lietas numurs  
BIS-BL-23746

Adrese

Kadastra apzīmējums

MEKLĒT

NOTRĪT

Būvniecības lietas numurs	Būvniecības lietas nosaukums	Kadastra apzīmējums	Objekta adrese
BIS-BL-237465-14536	Pārbūve ēkai "Bismāja"	17000320074001; 17000330075001; 17000320074; 17000330075	Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401; Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401
BIS-BL-237464-14535	Arhitektūras risinājums "Bisinieki"	17000330075001; 17000330075	Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401

228. Attēls. Jauna piekļuves pieprasījuma būvniecības lietu meklēšana

Uz nākamo soli pāriet, nospiežot pogu **<Tālāk>**.

Solis '**Pieprasījuma dati**' - obligāti norāda brīvā tekstā pieprasījuma pamatojumu laukā '**Pamatojums**'. Un pievieno datni, ja vēlas.

### PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMS

IESNIEGUMA SATURS

Kontaktinformācija

Būvniecības lietas

Pieprasījuma dati

Iesnieguma apskats

### PIEPRAŠĪJUMA DATI

Pamatojums\*

Datnes

PIEVENOT DOKUMENTU

Atpakaļ

Tālāk

229. Attēls. Jauna piekļuves pieprasījuma solis 'Pieprasījuma dati'

Uz nākamo soli pāriet, nospiežot pogu **<Tālāk>**.

Solis '**Iesnieguma apskats**' – iesnieguma apskats satur visu iesniedzamo informāciju, kura jāpārlasa, jo pēc iesniegšanas to vairs nevarēs labot.

Lai iesniegtu iesniegumu, jāspiež poga **<Iesniegt>**.

Ja iesniegumā ir norādītas vairāk kā 10 būvniecības lietas, spiežot pogu **<Iesniegt>**, izdod kļūdas paziņojumu "Iekļauto būvniecības lietu skaits pārsniedz maksimālo 10. Šādu pieprasījumu nebūs iespējams nodot saskaņošanai vai iesniegt" un neļauj veikt iesniegšanu.

### PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMS

IESNIEGUMA SATURS

Kontaktinformācija

Būvniecības lietas

Pieprasījuma dati

iesnieguma apskats

✓

✓

✓

PIEPRASĪJUMS

iesnieguma numurs

iesnieguma statuss

iesnieguma iesniegšanas datums

iesniedzējs

iesniedzēja e-pasts

183

Sagatave

-

Renāte Zarembo

renate.zarembo@

KONTAKTINFORMĀCIJA

Fiziska persona

Renāte Zarembo,

renate.zarembo@

BŪVNIECĪBAS LIETAS

Būvniecības lieta

Atbildīgā iestāde

TMP-237367-1155 - Paskaidrojuma raksts ēkas atjaunošanai

BIS-13-9 - Valēja tipa augstspiediena pašapkalšanās automazgātuve

Ādažu būvvalde

PIEPRASĪJUMA DATI

Pamatojums

Datnes

Lūdzu, piešķirt piekļuvi

-

ATBILDE

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

230. Attēls. Jauna piekļuves pieprasījuma solis 'iesnieguma apskats'

Ja piekļuves pieprasījumu iesniedz juridiska persona:

1. Autorizēts publiskā portāla lietotājs, juridiskas personas paraksttiesīgā persona bez vienpersoniskām parakstīšanas tiesībām, izveido piekļuves pieprasījumu juridiskas personas vārdā saskaņā ar esošo funkcionalitāti.
2. Ja lietotājam nav vienpersoniskas tiesības pārstāvēt juridisku personu un nav spēkā esošs deleģējums ar tiesību iesniegt piekļuves pieprasījumu juridiskas personas vārdā, lietotājam nav pieejama darbība '**iesniegt pieprasījumu**', bet ir pieejama darbība '**Nodot saskaņošanai**':
  - a) Lietotājs norāda juridiskas personas paraksttiesīgās personas, no kurām nepieciešams saskaņojums.
  - b) Norādītām personām izveido saskaņošanas pieprasījumus.
3. Ja visi norādītie saskaņotāji ir pozitīvi saskaņojuši pieprasījumu, tas tiek automātiski iesniegt būvvaldei.
4. Ja vismaz viens saskaņotājs ir noraidījis pieprasījumu, tas netiek iesniegts būvvaldei un to iespējams atvērt labošanai.
5. Pēc labošanas pieprasījumu var atkārtoti nodot saskaņošanai.
6. Ja piekļuves pieprasījums ir sagatavots juridiskas personas vārdā, šīs juridiskās personas paraksttiesīgie pārstāvji var redzēt šo pieprasījumu juridiskas personas iesniegto dokumentu sarakstā.

Tieto Latvia

206(514)

**PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**  
Kontaktinformācija  
Būvniecības lietas  
Pieprasījuma dati  
**iesnieguma apskats**

✓

✓

✓

**PIEPRASĪJUMS**  
iesnieguma numurs 1  
iesnieguma statuss Sagatave  
iesnieguma iesniegšanas datums -  
iesniedzējs Ilze Auzarāja  
iesniedzēja e-pasts -  
**KONTAKTINFORMĀCIJA**  
Juridiska persona "Būvfirma PJM" SIA, 40103453758, Ganību dambis 23A, Rīga, LV-1005, 67204620, birojs@mpsmaja.lv  
**BŪVNICĪBAS LIETAS**  
Būvniecības lieta BIS-BL-237465-14536 - Pārbuve ēkai "Bismāja"  
Atbildīgā iestāde LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE  
**PIEPRASĪJUMA DATI**  
Pamatojums Lūdzu, piešķirt piekļuvi  
Datnes -  
**ATBILDE** ⓘ  
Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  
☒ Publiskajā portālā  
▶ Citi veidi  

NOBŪT SASKAŅOŠANAI
LABOT
DZĒST
NOTIKUMU VĒSTURE

231. Attēls. Piekļuves pieprasījuma nodošana saskaņošanai

### 6.3.2.2 Piekļuves pieprasījumu saraksta apskate

Lai apskatītu piekļuves pieprasījumu sarakstu, daļā '**PIEEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS**', izvēlas sadaļu '**PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI**'.

Piekļuves pieprasījumus var meklēt, izmantojot meklēšanas parametrus:

- **Dokumenta numurs;**
- **Būvniecības lietas numurs;**
- **iesniegšanas datuma periods** – norādot no-līdz vērtības vai tikai vienu no tām;
- **Statuss** – izvēloties iespējamo vērtību no saraksta;
- **Atbildīgā iestāde** – izvēloties iespējamo vērtību no saraksta;
- lai uzsāktu meklēšanu, spiež pogu **<Meklēt>**.

Ja lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu, sarakstā ir redzami piekļuves pieprasījumi, kuros kā piekļuves pieprasītājs ir norādīts lietotājs.

Ja lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona, sarakstā ir redzami pieprasījumi, kuros kā piekļuves pieprasītājs ir norādīta pārstāvētā organizācija.

Atrastie un pieejamie piekļuves tiesību pieprasījumi tiek attēloti sarakstā, kurā par tiem tiek attēlota informācija:

- **Numurs** – dokumenta numurs. Sarakstu ir iespējams kārtot pēc šī lauka, nospiežot uz tā nosaukuma;
- **Nosaukums** – realizēts kā saite, uz kuras nospiežot, iespējams apskatīt pilnu iesnieguma saturu;
- **Atbildīgā iestāde**;
- **Dokumenta statuss**;
- **Iesniegšanas datums** - Sarakstu ir iespējams kārtot pēc šī lauka, nospiežot uz tā nosaukuma;
- **Pēdējo reizi mainīts**;
- **Būvniecības lieta**;
- **Lēmuma datums**.

Ja piekļuves pieprasījumā tika norādītas vairākas būvniecības lietas, tad sarakstā ir izveidoti vairāki dokumenti, kas atbilst katrai būvniecības lietai.

PIEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS   **PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI**   PIEKĻUVES LĒMUMI

Dokumenta numurs  
Statuss

Būvniecības lietas numurs  
Atbildīgā iestāde

Iesniegšanas datuma periods

NOTĪRĪT   MEKLĒT

+ JAUNS PIEPRASĪJUMS

▼ Numurs	Nosaukums	Atbildīgā iestāde	Dokumenta statuss	Iesniegšanas datums	Pēdējo reizi mainīts	Būvniecības lietas	Lēmuma datne
54	<a href="#">Piekļuves pieprasījums</a>	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE	Reģistrēts	11.11.2020	11.11.2020	BIS-BL-237201-14520 - Dažādi būvniecības veidi	-

232. Attēls. Iesnieguma satura apskate

<b>PIEPRASĪJUMS</b>	
iesnieguma numurs	52
iesnieguma statuss	Reģistrēts
iesnieguma iesniegšanas datums	11.11.2020.
iesniedzējs	
iesniedzēja e-pasts	
<b>KONTAKTINFORMĀCIJA</b>	
Fiziska persona	
<b>BŪVNICĪBAS LIETAS</b>	
Būvniecības lieta	BIS-BL-237464-14535 - Arhitektūras risinājums "Bisinieki"
Atbildīgā iestāde	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE
<b>PIEPRASĪJUMA DATI</b>	
Pamatojums	Lūdzu, piešķirt piekļuvi
Datnes	-
<b>ATBILDES SAŅEMŠANAS VEIDS</b>	
Publiskajā portālā	
<a href="#">NOTIKUMU VĒSTURE</a>	

233. Attēls. Piekļuves pieprasījuma iesnieguma apskate

### 6.3.3 Piekļuves lēmumu apskate

Pēc lēmuma par piekļuves piešķiršanu, apstiprināšanas, sistēma izveido piekļuves pieprasītājam paziņojumu par saņemto piekļuvi.

Paziņojums ir pieejams publiskajā portālā [pieprasītāja paziņojumu sarakstā](#) un satur saiti uz būvniecības lietu, kurai piešķirta piekļuve.

Lai apskatītu saņemtos piekļuves lēmumus, atver sadaļu '**PIEKĻUVES LĒMUMI**'.

Piekļuves lēmumus var meklēt pēc šādiem laukiem:

- **Dokumenta numurs;**
- **Būvniecības lietas numurs;**
- **Status** – iespējamās vērtības 'Parakstīts', 'Apstiprināts' un 'Anulēts';
- **Atbildīgā iestāde;**
- **Dokumenta apstiprināšanas datums;**
- meklēšanu veic, nospiežot pogu **<Meklēt>**.

Atrastajā lēmumu sarakstā ir pieejami gan apstiprinātie lēmumi, gan noraidītie piekļuves pieprasījumi - ar statusu 'Parakstīts'; gan arī anulētie piekļuves pieprasījumi – ar statusu 'Anulēts'.

Ja lietotājs ir pieslēdzies ar fiziskas personas profilu, sarakstā ir redzami lēmumi, kuros lietotājs ir norādīts kā piekļuves pieprasītājs.

Ja lietotājs ir pieslēdzies, izmantojot juridiskas personas profilu, un viņš ir šīs organizācijas paraksttiesīga persona, sarakstā ir redzami lēmumi, kuros kā piekļuves pieprasītājs ir norādīta pārstāvētā organizācija.

Lietotājs var kārtot saraksta datus pēc kolonnām:

- **Numurs;**
- **Dokumenta apstiprināšanas datums.**

PIEJAMĀS BŪVNICĪBAS LIETAS

PIEKĻUVES PIEPRASĪJUMI

PIEKĻUVES LĒMUMI

Dokumenta numurs

Atbildīgā iestāde ⓘ

Būvniecības lietas numurs

Dokumenta apstiprināšanas datums

05.11.2020 ⓘ — 05.11.2020 ⓘ

Statuss

NOTĪRĪT

MEKLĒT

▼ Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Atbildīgā iestāde	Dokumenta statuss	Dokumenta apstiprināšanas datums	Būvniecības lieta
BIS-BV-5.61-2020-28	Lēmums par piekļuves piešķiršanu	Mācību būvvalde	Parakstīts	05.11.2020	BIS-BL-127755-8529 - Nolikta <b>v</b> as būvniecība Mācību + versija9 (BMS + PN iesn.)
BIS-BV-5.61-2020-27	Lēmums par piekļuves piešķiršanu	Mācību būvvalde	Anulēts	05.11.2020	BIS-BL-68261-2338 - Mācību pašvaldības iecere (ar būvprojektu minimālā sastāvā)
BIS-BV-5.60-2020-8	Lēmums par atteikumu piešķirt piekļuvi	Mācību būvvalde	Parakstīts	05.11.2020	BIS-BL-127752-8526 - Nolikta <b>v</b> as būvniecība Mācību + versija6 (BUN iesn. noraidīšanai)

234. Attēls. Piekļuves pieprasījumu lēmumu saraksta apskate

Lai apskatītu lēmumu detalizēti, **pozitīva lēmuma gadījumā**, kā arī **anulēta lēmuma gadījumā** nospiež uz lēmuma **Nosaukumu**.

▼ Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Atbildīgā iestāde	Dokumenta statuss	Dokumenta apstiprināšanas datums	Būvniecības lieta
BIS-BV-5.61-2020-28	Lēmums par piekļuves piešķiršanu	Mācību būvvalde	Parakstīts	05.11.2020	BIS-BL-127755-8529 - Nolikta būvniecība Mācību + versija9 (BMS + PN iesn.)

235. Attēls. Pozitīva vai anulēta piekļūšanas lēmuma atvēršana apskatei

Lēmums atvērsies apskates režīmā, attēlojot informāciju:

1. **Lēmuma pamatdati** – izdevējs, dokumenta numurs, dokumenta datums, pamatojums, dokumenta nosaukums, statuss, būvniecības lieta un adrese;
2. **Piekļuves pamatojums** – pamatojuma ar vienu no vērtībām 'Kā trešā persona' vai 'Informācijas atklātības likums' un termiņš, līdz kuram tiek piešķirta piekļuve, ja tāds ir norādīts.



3. Lēmuma datni ir iespējams lejupielādēt, nospiežot pogu <Lejupielādēt datni>.

### LĒMUMS PAR PIEKĻUVES PIEŠKIRŠANU

#### PAMATDATI

Izdevējs	Mācību būvvalde, 9898989898
Dokumenta numurs	BIS-BV-5.61-2020-28
Dokumenta datums	05.11.2020
Pamatojums	<a href="#">05.11.2020 - BIS-BV-22.12-2020-82 Piekļuves pieprasījums</a>
Dokumenta nosaukums	Lēmums par piekļuves piešķiršanu
Statuss	Parakstīts

Būvniecības lieta	BIS-BL-127755-8529 - Nolikta būvniecība Mācību + versija9 (BMS + PN iesn.)
Adrese	"Salas", Sils, Susāju pag., Viļakas nov., LV-4584

#### PIEKĻUVES PAMATOJUMS

Pamatojums	Informācijas atklātības likums
Termiņš, līdz kuram tiek piešķirta piekļuve	05.12.2020

LEJUPIELĀDĒT DATNI

NOTIKUMU VĒSTURE

ATPAKAĻ

236. Attēls. Pozitīva vai anulēta lēmuma apskate

Lai apskatītu **negatīva piekļuves lēmuma** informāciju, nospiež uz datnes ikonas un datne lejupielādēsies elektroniskā dokumenta formātā.

▼ Dokumenta numurs	Dokumenta nosaukums	Atbildīgā iestāde	Dokumenta statuss	Dokumenta apstiprināšanas datums	Būvniecības lieta
BIS-BV-5.60-2020-8	Lēmums par atteikumu piešķirt piekļuvi	Mācību būvvalde	Parakstīts	05.11.2020	BIS-BL-127752-8526 - Nolikta būvniecība Mācību + versija6 (BUN iesn. noraidīšanai)

237. Attēls. Negatīva piekļuves lēmuma apskate

## 6.4 Būvniecības ieceres dokumentācijas (projekta) sagatavošana

### 6.4.1 Projekta izveidošana

Kā izveidot projektu, skatīt [Kā izveidot būvniecības projekta \(ieceres dokumentācijas\) struktūru](#) un [Kā pievienot būvniecības projekta \(ieceres dokumentācijas\) saturu](#).

#### 6.4.1.1 Praktikanta norādīšana projekta daļām

Būvprojekta vadītājs, daļas vadītājs BISP būvniecības lietas šķirklī Projektā var norādīt praktikantu, kurš piedalīsies projektēšanas vai būvprojekta vadīšanas darbos, lai praktikantam BIS speciālista panelī prakses sarakstā būtu iespējams izveidot vēlamās sfēras prakses ierakstus, kas viņam nepieciešama sertifikāta iegūšanai.

The screenshot shows the 'PROJEKTS' tab in the BIS system. At the top, there are navigation tabs: DOKUMENTI, TEHNISKE NOTEIKUMI, PROJEKTS (active), RĒĶINI, ATZINUMI, ENERGOSERTIFIKĀTI, APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI, and LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI. Below these, there's a section for 'Būvniecības ieceres dokumentācija' with a list of items. A red arrow points to the 'PRAKTIKANTI' button in the bottom navigation bar, which is highlighted with a red box.

238. Attēls. Praktikantu pievienošana pie projekta.

Būvniecības lietas šķirklī '**Projekts**' projekta vadītājs vai daļas vadītājs var izvēlēties darbības pogu **<Praktikanti>**, pēc kuras nospiešanas būs iespējams pievienot praktikantu pie projekta praktikantu saraksta, norādot:

- praktika vārdu, uzvārdu vai BIS praktika identifikatoru;
- būvprojekta daļu, kurā praktikants ir veicis darbus. (Projekta daļu vadītāji var norādīt tikai savas daļas, bet Projekta vadītājs var norādīt jebkuru no daļām);
- Būvprojekta vadīšanas pazīmi. (Šo izvēli var norādīt tikai būvprojekta vadītājs.).

The screenshot shows the 'PROJEKTS' tab with a list of practitioners. The table has three columns: 'Praktikants', 'Daļas', and 'Būvprojekta vadīšana'. The first row shows 'PRK-000011 Andris Paraudziņš' with 'Arhitektūras risinājumi, Arhitektūras risinājumi, Arhitektūras risinājumi' and 'Nē'. The second row shows 'PRK-000001 Jānis\_17 Būvuzraugs\_17' with 'Arhitektūras risinājumi' and 'Jā'. There are buttons for 'APSTIPRINĀT', 'PIEVENOT LAPU', and 'PIEPRAŠĪT ĪPAŠAS PIEKĻUVES STATUSU'.

239. Attēls. Praktikantu saraksts pie projekta.

Projekta praktikantu sarakstā, pievienoto praktikantu ierakstu var atvērt labošanā un dzēst. Daļas vadītājs var izdzēst tikai tos praktikantus, kuri piesaistīti viņa projekta daļām.

Praktikantu pievienošana, labošana, dzēšana ir iespējama būvniecības lietai līdz tā ir nodota ekspluatācijā.

### 6.4.2 Projekta daļu apstiprināšana

Lai apstiprinātu būvniecības ieceres dokumentācijas (projekta) saturu, lietotājam ir jābūt izvēlētais daļas atbildīgajam vai par dokumentācijas izveidošanu atbildīgajai persona ar atbilstošām tiesībām.

Ja lietotājs ir daļas atbildīgais, tad var:

- apstiprināt tikai tās daļas, par kurām ir atbildīgs, ja tajās ir vismaz viena lapa;
- atvērt savu daļu labošanai, ja tai ir tikai viņa apstiprinājums.

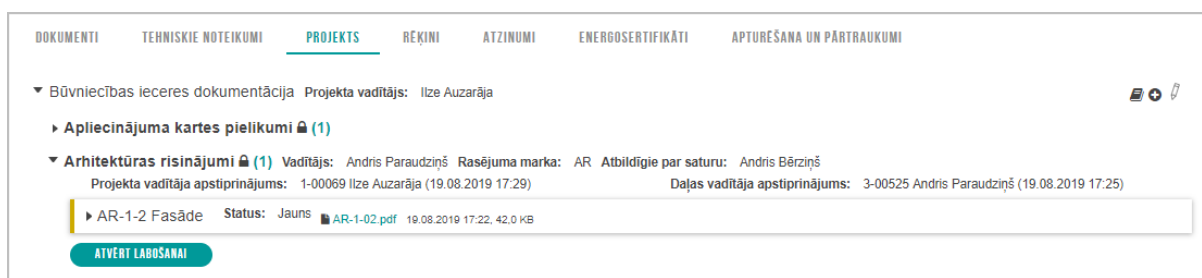
Ja lietotājs ir par dokumentācijas izveidošanu atbildīgā persona, tad var:

- apstiprināt daļas, kurām nav norādīts atbildīgais, ja tajās ir vismaz viena lapa;
- apstiprināt daļas, kuras ir apstiprinājis daļas atbildīgais;
- apstiprināt visu dokumentācijas komplektu, ja daļu atbildīgie ir apstiprinājuši savas daļas;
- atvērt labošanai jebkuru apstiprinātu daļu.

Apstiprinot daļu vai visu dokumentāciju, lietotājam ir jānorāda vienu vai vairākus aktīvus būvspeciālista sertifikātus un to sfēras, kas pamato tiesības veikt darbību. Sistēma saglabā un atrāda šādu informāciju:

- datumu un laiku;
- lietotāja, kurš veica darbību, vārdu, uzvārdu, pārstāvētā uzņēmuma nosaukumu (ja lietotājs darbojas juridiskas personas vārdā), norādītā būvspeciālista sertifikātu un sfēras.

Apstiprināta daļa tiek vizuāli izcelta. Labot daļas datus vai rediģēt daļas saturu nebūs iespējams.



240. Attēls. Apstiprinātas projekta daļas atrādīšana.

Projekta vai tā daļas apstiprināšanas brīdī sistēma pārbauda, vai lietotājam ir spēkā būvspeciālista sertifikāts ar atbilstošu darbības sfēru, lai kontrolētu, ka noteiktā veida projektu daļas apstiprina speciālisti ar atbilstošu sertifikātu.

Sistēmā ir izveidota projekta marku un saistīto darbības sfēru konfigurāciju. Brīdī, kad projekta daļas vadītājs vai būvprojekta vadītājs apstiprina projekta daļu, sistēma veic pārbaudi, ka šai personai ir spēkā esošs sertifikāts, kurā ir aktīva sfēra, kura atbilst daļas markai. Kļūdas gadījumā lietotājam tiek atrādīts iemesls, kāpēc nevar apstiprināt

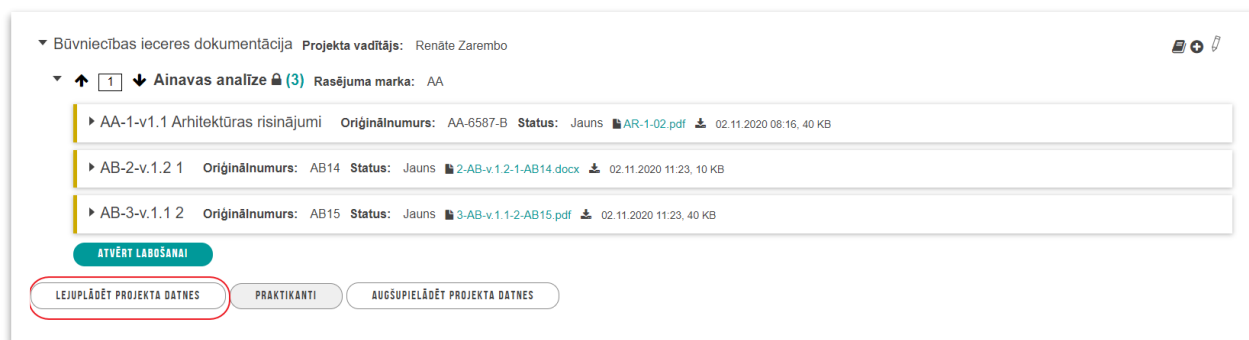
un projekta daļa un/vai projekts netiek apstiprināti. Pārbaude (sertifikāta sfēras – markas atbilstība) netiek veikta:

- ja projektā izmantotajai markai sistēmas konfigurācijā nav norādīta iespējamā darbības sfēra;
- ja sistēmā paredzētos gadījumos projektu apstiprina persona bez spēkā esoša būvspeciālista sertifikāta (piemēram, pašu spēkiem).

### 6.4.3 Projekta datņu lejupielādēšana

Lai lejupielādētu vienlaicīgi visas projektu datnes, jānospiež spiedpoga **<Lejupielādēt projekta datnes>**.

Projekta datnes lejupielādējās ZIP formāta failā, kura nosaukumā tiek ietvers būvniecības lietas vai ieceres nosaukums un lejupielādes datums, piemēram, TMP-128155-7182\_2020-11-02.zip.



241. Attēls. Lejupielādēt projekta datnes

### 6.4.4 Saskaņošana ar TNI

Publiskā portāla autorizēts lietotājs, lai sagatavotu projektu iesniegšanai būvvaldē, izveido tehnisko noteikumu izdevējiem pieprasījumu būvniecības ieceres dokumentācijas (projekta) saskaņošanai.

Lietotājs atver būvniecības lietu sarakstu un izvēlas lietu, kuras būvniecības ieceres dokumentācijai vēlas pieprasīt saskaņojumu. Izvēlētajā lietā ir jābūt izveidotam projektam, kurā ir apstiprināta vismaz viena dokumenta sadaļa. Skatīt [Projekta daļu apstiprināšana](#).

Izvēlētajās būvniecības lietas dokumentu sarakstā pievieno dokumentu **'Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums'** un secīgi aizpilda datus.

Solī **'Atbildīgās iestādes'** norāda sarakstu ar tehnisko noteikumu izdevējiem, kuriem paredzēts pieprasījums. Noklusēti ir ielasīti tie tehnisko noteikumu izdevēji, kuri izsniedzot tehniskos noteikumus atzīmēja, ka vēlas piedalīties projekta saskaņošanā. Sarakstu iespējams rediģēt.

**Brālēna māja**

**BIS-5555-101** · Siguldas novada būvvalde · Nojaukšana, Pārbūve · 16.07.2019 09:31 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodrošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

**DOKUMENTI** · TEHNISKIE NOTEIKUMI · PROJEKTS · RĒKINI · ATZINUMI · ENERGOCERTIFIKĀTI · APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI · BŪVDARBU GAITA

**BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAS SASKAŅOJUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Atbildīgās iestādes  
 Dokumentācijas daļas  
 Iesnieguma apskats

**ATBILDĪGĀS IESTĀDES**  
 Atbildīgās iestādes\*

Tālāk ▶

242. Attēls. 'Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums' solī 'Atbildīgās iestādes'.

Solī '**Dokumentācijas daļas**' jānorāda dokumentācijas daļas, kuras jāiekļauj dokumentā. Iekļaušanai var atzīmēt daļas neatkarīgi no statusa. Neapstiprinātām daļām rāda informatīvu paziņojumu, ka tās nepieciešams apstiprināt, lai varētu nosūtīt pieprasījumu.

Ja būvniecības lietā kāds no būvobjektiem ir 2. vai 3. grupas inženierbūve, BIS portālā veic pārbaudi vai saskaņojuma iesnieguma solī '**Dokumentācijas daļas**' ir atzīmētas visas būvprojekta dokumentācijas sadaļas. Ja nav, tad sistēma parāda brīdinājuma paziņojumu: "Vēršam uzmanību, ka, izskatot II vai III grupas (Ministru kabineta noteikumi Nr.500 "Vispārīgie būvnoteikumi" , 1. pielikums, 2.punkts) inženierbūvju būvniecības ieceres dokumentāciju, Inženiertīklu turētāji ir tiesīgi pieprasīt saskaņošanai iesniegt visas būvprojekta sastāvdaļas, atbilstoši Ministru kabineta 09.05.2017. noteikumu Nr.253 "Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi" 6.1. sadaļas prasībām. Saskaņošanai jāiesniedz pilns būvprojekts (visas sadaļas)!"

**DOKUMENTI** · TEHNISKIE NOTEIKUMI · PROJEKTS · RĒKINI · ATZINUMI · ENERGOCERTIFIKĀTI · APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI · BŪVDARBU GAITA

**BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAS SASKAŅOJUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Atbildīgās iestādes  
 Dokumentācijas daļas  
 Iesnieguma apskats

**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**  
 ▼ Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums Projekta vadītājs: Ilze Auzarāja  
 ▼ ☐ **testam**   
 1-1 Risinājuma 1.daļa 0765\_001.pdf 16.07.2019 09:37, 392,5 KB  
 ▼ ☐ Elektronisko sakaru inženiertīkli Rasējuma marka: ESS-TK  
 Daļa nav apstiprināta. Apstiprināšanu var veikt no [projekta](#).  
 ESS-TK-1-1 Inženiertīkls ESS-TK-1-01.pdf 19.08.2019 15:15, 119,4 KB

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

243. Attēls. 'Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums' solī 'Dokumentācijas daļas'.

Solī '**Iesnieguma apskats**' lietotājs pārskata iesniedzamos datus. Ja visas iekļautās dokumentācijas daļas ir apstiprinātas, par dokumentācijas izveidošanu atbildīgā persona var nosūtīt pieprasījumu tehnisko noteikumu izdevējiem.

**BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAS SASKAŅOJUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Atbildīgās iestādes  
 Dokumentācijas daļas  
[Iesnieguma apskats](#)

**SASKAŅOJUMA PIEPRASĪJUMS BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAI**

Iesnieguma numurs	2131
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Ilze Auzarāja
Iesniedzēja e-pasts	ilze@auzaraja.com

**ATBILDĪGĀS IESTĀDES**

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītajam
Sadales tīkls TNizsn	40003857687	-
SIA "Ēku inženiertīklu projektēšanas birojs"	40003806587	-

**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**

- ☒ testam
  - 1-1 Risinājuma 1.daļa [0765\\_001.pdf](#) 16.07.2019 09:37, 382,5 KB
- ☒ Elektronisko sakaru inženiertīkli
  - Rasējuma marka: ESS-TK
  - ESS-TK-1-1 Inženiertīkls [ESS-TK-1-01.pdf](#) 19.08.2019 15:15, 119,4 KB

**IESNIEGT**

244. Attēls. Iesnieguma 'Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums' iesniegšana.

#### 6.4.4.1 Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saskaņojuma attēlošana

Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saskaņojuma rezultātus lietotājs var apskatīties, atverot Būvniecības darba vietā būvniecības lietas projektu, kas tika nodots saskaņošanai, un atver izvērstu tā daļu, kas tika nodota saskaņošanai, nospiežot uz pogas **<Saskaņojumi>**.

**DOKUMENTI** **TEHNISKIE NOTEIKUMI** **PROJEKTS** **RĒĶINI** **ATZINUMI** **ENERGOSERTIFIKĀTI** **APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI** **BŪVDARBU GAITA**

**SALĪDZINĀTĀS VERSIJAS**

▼ Būvniecības ieceres dokumentācija Projekta vadītājs: Ilze Auzarāja

► Arhitektūras risinājumi (1) Vadītājs: Andris Bērziņš Rasējuma marka: AR Atbildīgie par saturu: Toms Auzarājs

► **Ģenerālplāns (1)** Vadītājs: Ilze Auzarāja Rasējuma marka: GP Atbildīgie par saturu: Andris Bērziņš  
 Projekta vadītāja apstiprinājums: 4-00813 Ilze Auzarāja (02.04.2019 15:20)

► GP-1-1-1 Situācijas plāns Status: Jauns [mierra-111-FINAL-gerplans-A4-M200.jpg](#) 02.04.2019 15:15, 238,8 KB

**ATVĒRT LABOŠANAI** **SASKAŅOJUMI**

► Testa daļa (1) Vadītājs: Ilze Auzarāja Rasējuma marka: TN Atbildīgie par saturu: Toms Auzarājs

► 4.Testa jaunā daļa (4)

► Izmaiņu daļa pievienota (1)

245. Attēls. Projekta daļas saskaņojumu atvēršana.

Par katru saskaņojumu atrāda:

- saskaņošanas rezultātu. Iespējamās vērtības: neizskatīts, saskaņots, saskaņots ar nosacījumiem, noraidīts;
- saskaņošanas/noraidīšanas datumu, ja ir uzstādīts saskaņošanas rezultāts;
- saskaņotājs:
  - organizācijas, kura veica saskaņojumu, nosaukums, reģistrācijas numurs un tā pārstāvja vārds, uzvārds, amats organizācijā vai

- būvspeciālista sertifikāta numurs, ja organizācija nav tehnisko noteikumu izdevējs, vai būvniecības kontrolējošā iestāde. Pārstāvja datus nerāda, ja saskaņošanas pieprasījumam nav rezultāts;
- o fiziskas personas vārds, uzvārds, būvspeciālista sertifikāta numurs.

DOKUMENTI   TEHNISKE NOTEIKUMI   **PROJEKTS**   RĒĶINI   ATZINUMI   ENERĢOSERTIFIKĀTI   APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI   LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI

PAZIŅOJUMI

SALIDZINĀT VERSIJAS

▼ Būvniecības ieceres dokumentācija Projekta vadītājs: Pēteris Paraugs

▼ Arhitektūras risinājumi (12) Rasējuma marka: AR

Rezultāts	Datums	Saskaņotājs	Saskaņojuma piezīmes
Noraidīts	17.04.2020.	AS Sadales tīkls TNI, 40003857687, Ilze Auzarāja,	Pamatojums: Nav ievērotas sarkanās līnijas
Saskaņots	17.04.2020.	Latvijas Valsts ceļi TNI, 40003344207, Ilze Auzarāja,	-
Neizskatīts	-	AS Sadales tīkls TNI, 40003857687	-

AIZVĒRT

► Ģenerālplāns (4) Vadītājs: Jānis Paraugs

LEJUPLĀDĒT PROJEKTA DATNES

246. Attēls. Projekta daļas saskaņojumu atrādīšana.

Saskaņojuma sarakstu kārtoti pēc datuma, ja tas ir norādīts. Neizskatītus saskaņojumus atrāda saraksta sākumā.

## 6.5 Iesniedzamie dokumenti līdz būvdarbiem

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI

**IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:**

IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ	IZVĒLĒTIES
PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS	IZVĒLĒTIES
BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS	IZVĒLĒTIES
BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAS SASKAŅOJUMS	IZVĒLĒTIES
BŪVATĻAUJAS APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS	IZVĒLĒTIES
IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ	IZVĒLĒTIES
PASKAIDROJUMS PAR BŪVES PĀRBAUDI	IZVĒLĒTIES

« ATGRIEZTIES

247. Attēls. Iespējamie dokumenta veidi līdz būvdarbiem.

### 6.5.1 Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot iesniegumu par projektēšanas nosacījumu izpildi, lai nodotu saskaņošanai projektu un iesniegtu pēc tam būvvaldei.

Autorizēts publiskā portāla lietotājs atver būvniecības lietu sarakstu un izvēlas lietu, kurai vēlas veidot iesniegumu par projektēšanas nosacījumu izpildi. Iesniegumu iespējams izveidot, ja būvniecības lietā ir vismaz viena spēkā esoša būvatļauja un būvprojekts ir 'Saskaņots' vai 'Saskaņots ar nosacījumiem'. Šis dokuments attiecas uz stadiju 'Projektēšanas nosacījumu izpilde'.

Pēc iesnieguma saglabāšanas, kamēr dokuments nav iesniegts saskaņošanai, tam ir statuss 'Sagatave' un dokuments parādās būvniecības lietas dokumentu sadaļā un būvniecības ierosinātāja iesniegto dokumentu sarakstā.

Lietotājs ar dokumentu statusā 'Sagatave' var labot, dzēst vai turpināt saskaņošanu ar iesaistītajām personām un pēc saskaņošanas iesniegt tālāk būvvaldei. Iesnieguma saskaņošana ar iesaistītajām personām notiek tāpat kā ieceres saskaņošanā.



## Solis 'Būvatļauja':

1. **Būvatļauja** – obligāts lauks, kurā no izkrītošā saraksta jāizvēlas spēkā esošā būvatļauja;
2. **Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām** – pazīme, kuru jāatzīmē, ja būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām. Ja jau ieceres iesniegumā ir norādīts, ka būvniecība noritēs pa kārtām, pazīme ir jau iezīmēta un nevar labot.

**PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Būvatļauja
- Ierosinātāji
- Dokumentācijas daļas
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**BŪVATĻAUJA**

Būvatļauja\*  
BIS-BV-4.1-2020-55

☒ Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām ⓘ

Tālāk ▶

248. Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa 'Būvatļauja'

## Solis 'Ierosinātāji' – attēlo sarakstu ar būvniecības ierosinātāju datiem;

**PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Būvatļauja
- Ierosinātāji
- Dokumentācijas daļas
- Kārtas
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**IEROSINĀTĀJI**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Ierosinātājs	Fiziska persona	Renāte Zarembo		renate.zarembo@...

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

249. Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa 'Ierosinātāji'

Solis '**Dokumentācijas daļas**' - jāatzīmē tās daļas, kuras tiks iesniegtas kopā ar projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegumu. Obligāti jāatzīmē vismaz viena apstiprināta dokumentācijas daļa.

**PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Būvatļauja
- Ierosinātāji
- Dokumentācijas daļas
- Kārtas
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS**

▼ Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums Projekta vadītājs: Aleksandrs Apets

ATZĪMĒT VISAS DAĻAS

☒ Arhitektūras risinājumi Vadītājs: Aleksandrs Apets Rasējuma marka: AR Atbildīgie par saturu: Aleksandrs Apets  
Daļas vadītāja: Aleksandrs Apets (05.11.2020)  
apstiprinājums: 07.37

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

250. Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa 'Dokumentācijas daļas'

Solis '**Kārtas**' – sadaļa pieejama tikai tad, ja būvniecība noris kārtās. Sadaļā ir iespēja pievienot jaunu kārtu, norādot par to:

1. **Kārtas numuru** – obligāti norādāms lauks, izvēloties no izkrītošā saraksta iespējamo kārtu numurus. Nevar otrreiz izmantot jau izveidotas kārtas numuru;
2. **Kārtas nosaukums** – obligāti aizpildāms lauks;
3. **Kārtas objekti** – norādot ar izvēles rūtiņu vismaz vienu objektu, kuru piesaistīt kārtai;
4. Kārtu pievieno sarakstam, izmantojot pogu **<Pievienot sarakstam>**;
5. Izmainītas kārtas saturu var saglabāt, izmantojot pogu **<Saglabāt>**;

**PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvatļauja ✓  
 Ierosinātie ✓  
 Dokumentācijas daļas ✓  
**Kārtas**  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana

**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**  
 Kārtas numurs\*  
 Pirmā kārtā x  
 Kārtas nosaukums\*  
 Vides izpēte

**KĀRTAS OBJEKTI**  

Iekļaut kārtā	Būves veids	Kadastra apzīmējums	Būves nosaukums	Būvniecības veids
<input checked="" type="checkbox"/>	Ēka	17000330075001	Dzīvojamā ēka	Pārbūve

**PIEVENOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**  

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Vides izpēte	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti
Otrā kārtā	Fasādes remonts	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti
Trešā kārtā	Apkārtnes sakārtošana	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti

◀ Atpakaļ Talak ▶

251. Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums –sadaļa 'Kārtas'

Solis '**Iesnieguma apskats**' – satur visu iesnieguma satura apskatu kopumā.

### PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

IESNIEGUMA SATURS

- Būvatļauja ✓
- Ierosinātāji ✓
- Dokumentācijas daļas ✓
- Kārtas ✓
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

### PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

Iesnieguma numurs 142

Iesnieguma statuss Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums -

Iesniedzējs Renāte Zarembo

Iesniedzēja e-pasts renete.zarembo@tieto.lv

### BŪVATĻAUJA

Būvatļauja 05.11.2020 - BIS-BV-4.1-2020-55 - Būvatļauja (ekām)

Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām Jā

### DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS

► ☒ Arhitektūras risinājumi Vadītājs: [redacted] Rasējuma marka: AR Atbildīgie par saturu: [redacted]

Daļas vadītāja apstiprinājums: [redacted] (05.11.2020 07:37)

### IESAISTĪTĀS PERSONAS

#### SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Ierosinātājs	Fiziska persona	Renāte Zarembo	[redacted]	renete.zarembo@tieto.lv
Projekta vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	[redacted]	-	-

### BŪVNICĪBAS KĀRTAS

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Vides izpēte	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti
Otrā kārtā	Fasādes remonts	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti
Trešā kārtā	Apkārtnes sakārtošana	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti

NOTIKUMU VĒSTURE

Atpakaļ
Tālāk ►

252. Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa 'Iesnieguma apskats'

Solis '**Saskaņošana**' – atrāda sarakstu ar personām, ar kurām tiks saskaņots iesniegums. Iesniegumu saskaņošanai nodod, spiežot pogu **<Saskaņot>**.

Sistēma izmetīs logu ar iesaistīto dalībnieku kontaktinformāciju.

Norāda e-pasta adresi, lai iesaistītās personas varētu saņemt paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu uz norādīto e-pasta adresi. Ja e-pasta adrese netiks norādīta, tad iesaistītās personas paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu saņems tikai savā BIS profilā.

**! Nemiet vērā, ka pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams.**

Kad tas ir izdarīts – spiež pogu '**Nodot saskaņošanai**'.

**PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Būvatļauja ✓
- Ierosinātāji ✓
- Dokumentācijas daļas ✓
- Kārtas ✓
- Iesnieguma apskats
- [Saskaņošana](#)

**IESAISTĪTĀS PERSONAS**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Projekta vadītājs	Ierosinātājs	Renāte Zarembo	-	-

[SASKAŅOT](#)
[DZĒST](#)
[NOTIKUMU VĒSTURE](#)

253. Attēls. Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums – sadaļa 'Saskaņošana'

Kad '**Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums**' ir statusā "Saskaņots", var iesniegt būvvaldei projekta izskatīšanai un akceptēšanai, nospiežot pogu <**Tālāk**> vai uzspiest uz ievades soļa <**Iesniegt**>. Lai pabeigtu iesniegšanu, obligāti jāatzīmē apliecinājumi, ja nepieciešams – norāda papildus citu atbildes saņemšanas veidu (pēc noklusējuma atbilde tiek nosūtīta publiskajā portālā), un nospiež poga <**Iesniegt**>.

### 6.5.2 Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var iesniegt būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumu būvvaldei, lai būvvalde izskata un izdara atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījuma izpildi.

Lai iesniegtu elektroniski iesniegumu par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi būvatļaujā, paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē, autorizēts publiskā portālā lietotājs '**BŪVNICĪBAS DARBA VIETA**' sadaļā '**MANA BŪVNICĪBA**' izvēlas būvniecības lietu, kurai vēlas iesniegt būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi.

Būvniecības lietā lietotājs nospiež pogu <**Jauns dokuments**> un atver iespējamo dokumentu sarakstu, kur var izvēlēties dokumenta veidu "**Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums**", ja ir atbilstošā lietas stadija un būvatļaujas gadījumā būvatļauja ir statusā "PN izpildīti", savukārt '**Paskaidrojuma raksta**' un '**Apliecinājuma kartes**' gadījumā statuss ir "Akceptēts/Apstiprināts".

Solī '**Iesniegums**' atrāda laukus:

1. **Ierosinātājs** – informatīvi tiek norādīts būvniecības lietas pasūtītājs fiziska vai juridiska persona no būvniecības lietas;
2. **Būvniecības lieta** – atrāda informatīvi būvniecības lietas numuru un nosaukumu;
3. **Objekta nosaukums** – atrāda informatīvi objekta nosaukumu
4. **Dokuments** – obligāti norādāms lauks. Izkrītošais saraksts, pamatojošā dokumenta izvēlei - 'Būvatļauja' vai 'Paskaidrojuma raksts', vai 'Apliecinājuma karte' uz kā pamata iesniedz būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi. Ja šāda dokumenta nav, kam var izveidot iesniegumus, atrāda paziņojumu "Būvniecības lietā nav reģistrēts dokuments ar neizpildītiem būvdarbu uzsākšanas nosacījumiem".

**BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

iesniegums ✓

Kārtas uzsākšana ✓

Būvniecības dalībnieki - 2. kārta

Līgumi

Apdrošināšana

Būvprojekta dokumenti

Iesnieguma apskats

**IESNIEGUMS**

Ierosinātais Renāte Zarembo

Būvniecības lieta BIS-BL-237465-14536

Objekta nosaukums Pārbūve ēkai "Bismāja"

Dokuments\* 06.11.2020 - BIS-BV-4.1-2020-57 - Būvatļauja (ēkām) x v

Tālāk ▶

254. Attēls. 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma' aizpildīšana soli 'Iesniegums'.

Solis '**Kārtas uzsākšana**' – sadaļa attēlojas tikai gadījumos, ja būvniecības lieta tiek realizēta kārtās. Ja būvniecības lieta netiek realizēta kārtās, sadaļa nav pieejama. Sadaļā obligāti jāattēlo tās kārtas dati, kura tiks uzsākta caur šo iesniegumu:

- Lai pievienotu jaunu, vēl neuzsāktu kārti, sadaļā '**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**' izvēlas:
  - Kārtas numurs** – obligāti aizpildāms lauks, kur vērtību var izvēlēties no izkrītošā saraksta. Izkrītošajā sarakstā attēlo visas vēl neuzsāktās būvniecības lietas kārtas;
  - Kārtas žurnāls** – obligāti aizpildāms lauks, kurā var izvēlēties "Veidot jaunu žurnālu" vai izvēlēties apvienot kārtas žurnālu ar citas kārtas žurnālu "Apvienot ar x. kārtas žurnālu", kur x ir citas, jau uzsāktās kārtas numurs.
- Sadaļā '**SARAKSTS**' tiek attēlotas visas jau uzsāktās kārtas un tās kārtas, kuras tiks uzsāktas ar šo iesniegumu;
- Ja nepievieno nevienu jaunu, uzsākamu kārtu sarakstam, tad neļauj pāriet uz nākamo iesnieguma soli un izdod kļūdas paziņojumu "Vismaz vienas kārtas būvniecībai ir jābūt uzsāktai ar šo iesniegumu!"

**BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

iesniegums ✓

Kārtas uzsākšana ✓

Būvniecības dalībnieki - 2. kārta

Līgumi

Apdrošināšana

Būvprojekta dokumenti

Iesnieguma apskats

**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**

Kārtas numurs\* ① Otrā kārta - Vides aizsardzības darbi x v

Kārtas žurnāls\* ① Apvienot ar 1. kārtas žurnālu x v

**PIEVIENT SARAĶSTAM**

**SARAĶSTS**

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārta	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi uzsākti -

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

255. Attēls. 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesnieguma' aizpildīšana soli 'Kārtas uzsākšana'

Solis '**Būvniecības dalībnieki**' – ja būvniecības lieta tiek realizēta kārtās, tad katrai kārtai tie attēlota sava sadaļa, norādot nosaukumu sadaļai '**Būvniecības dalībnieki** –

**x. kārta**, kur x ir atbilstošās kārtas numurs. Iesniegumā obligāti jānorāda iesaistītās personas un katram obligāti jānorāda personas tips. Iespējamie varianti:

1. Būvdarbu veicēji - var norādīt 'Ierosinātājs, 'Sertificēts būvspeciālists' vai 'Būvkomersants';
2. Būvdarbu vadītājs – var norādīt 'Sertificēts būvspeciālists';
3. Atbildīgais būvdarbu vadītājs - var norādīt 'Sertificēts būvspeciālists';
4. Būvuzraugs - var norādīt 'Sertificēts būvspeciālists' vai 'Būvkomersants';
5. Autoruzraugs - var norādīt 'Sertificēts būvspeciālists' vai 'Būvkomersants';
6. Darba aizsardzības koordinators – var norādīt fiziska vai juridiska persona

Pie katra dalībnieka veida var pievienot vairākus ierakstus.

Katras kārtas dalībniekus ir iespējams kopē no citas kārtas datiem, izmantojot kopēšanas ikonu blakus nosaukumam:

#### BŪVNICĪBAS DALĪBNIKI - 3. KĀRTA

Atvērsies logs kārtas izvēlei no kuras kopē būvniecības dalībniekus:

### BŪVNICĪBAS DALĪBNIKU KOPĒŠANA

Būvniecības lietas kārta\*

Pirmā kārta - Ēkas sagatavošanas darbi

Otrā kārta - Vides aizsardzības darbi

KOPĒT DALĪBNIKUS

ATCELT

Kopēšanas apstiprināšana notiek nospiežot pogu <**Kopēt dalībniekus**>.

### BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

IESNIEGUMA SATURS

- Iesniegums ✓
- Kārtas uzsākšana ✓
- Būvniecības dalībnieki - 2. kārta**
- Līgumi
- Apdrošināšana
- Būvprojekta dokumenti
- Iesnieguma apskats

#### BŪVNICĪBAS DALĪBNIKI - 2. KĀRTA

Iesaistītā persona\*

Būvdarbu veicējs

Personas tips\*

☒ Ierosinātājs

☐ Sertificēts būvspeciālists

☐ Būvkomersants

Ierosinātājs\*

Renāte Zarembo

PIEVIENTI SARAKSTAM

#### SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Nav ierakstu				

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

256. Attēls. Būvniecības dalībnieku ievade 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā'.

iesnieguma par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi pieejama solī '**Līgumi**' paskaidrojuma raksta, apliecinājuma kartes un būvatļaujas gadījumā. Solī '**Līgumi**' jānorāda šādi dati:

1. **Līguma veids** – obligāts, izvēle no vērtību saraksta: "Būvdarbu līgums", "Būvuzraudzības līgums", "Autoruzraudzības līgums", "Savām vajadzībām(saviem spēkiem)";
2. **Līguma numurs** - lauka vērtība obligāti norādāma, ja līguma veids nav "Savām vajadzībām(saviem spēkiem)";
3. **Līguma datums** - datums, lauka vērtība obligāti norādāma, ja līguma veids nav "Savām vajadzībām(saviem spēkiem)";
4. **Līguma darbības termiņš**:
  - a) No - datums, lauka vērtība obligāti norādāma, ja līguma veids nav "Savām vajadzībām(saviem spēkiem)";
  - b) Līdz - datums, lauka vērtība nav obligāti norādāma;
5. **Līguma summa (EUR)** - skaitlis ar diviem cipariem aiz komata, lauka vērtība obligāta. Ar informatīvo tekstu - "Būvdarbu, būvuzraudzības un autoruzraudzības līgumu gadījumā jānorāda līguma summa. Ja būvdarbi tiek veikti savām vajadzībām(saviem spēkiem), tad būvniecības apjoma summa";
6. **Kārtas numurs** – ja būvniecība tiek realizēta kārtās, līgumu iespējams piesaistīt konkrētai kārtai. Kārtu izvēlas no saraksta;
7. **Līguma dalībnieki** - iespēja norādīt divus dalībniekus. Varbūt ierosinātājs, būvspeciālists, būvkomersants. Lauku vērtība obligāti norādāma, ja līguma veids nav "Savām vajadzībām (saviem spēkiem)".

**BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Kārtas uzsākšana ✓
- Būvniecības dalībnieki - 2. kārtā ✓
- Līgumi**
- Apdrošināšana
- Būvprojekta dokumenti
- Iesnieguma apskats

**BŪVNICĪBAS LĪGUMI**

Līguma veids\*  
Savām vajadzībām (saviem spēkiem) ▼

Līguma numurs\*  
AA6233-1

Līguma datums\*  
05.11.2020

Līguma termiņa sākuma datums\*  
05.11.2020

Līguma termiņa beigu datums

Līguma summa (EUR)\* ⓘ  
999

Kārtas numurs  
Otrā kārtā

Būvniecības līguma datne

PIEVIENTI DOKUMENTI

**LĪGUMA DALĪBNIEKI**

Personas tips\*  
☐ Ierosinātais  
☐ Sertificēts būvspeciālists  
☐ Būvkomersants

Personas tips\*  
☐ Ierosinātais  
☐ Sertificēts būvspeciālists  
☐ Būvkomersants

PIEVIENTI SARAKSTAM

**SARAKSTS**

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigu datums	Līguma summa (EUR)	Datnes
Nav ierakstu					

◀ Atpakaļ Talāk ▶

257. Attēls. Būvniecības līguma ievade 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā'.

Solis '**Apdrošināšana**' – norāda Būvniecības lietā norādītās iesaistītās personas apdrošināšanas informāciju. Par to attēlojot:

- Polises ņēmējs** – izvēloties no saraksta Būvniecības lietā norādīto iesaistīto personu. Obligāti aizpildāms lauks;
- Polises numurs** – var norādīt polises numuru;
- Polises termiņa sākuma datums** – obligāti aizpildāms lauks, kur norādīt datumu, kad apdrošināšanas polise stājas spēkā;
- Polises termiņa beigu datums** - obligāti aizpildāms lauks, kur norādīt datumu, kad apdrošināšanas polise zaudē spēku;
- Kārtas numurs** – neobligāti norādāms lauks. Ir pieejams tad, ja būvniecības lieta tiek realizēta kārtās. Iespējams izvēlēties no saraksta pieejamās kārtas;
- Apdrošināšanas polises datne** – var pievienot apdrošināšanas polises datni
- Sadaļā '**Polises izsniedzējs**' izvēlas polises izsniedzēju:
  - Atzīmē pazīmi "**Ārvalstnieks**", ja polises izsniedzēja uzņēmums nav Latvijā reģistrēts;
  - Polises izsniedzēju meklē pēc tā reģistrācijas numura, ja tas ir Latvijā reģistrēts uzņēmums vai ievada tā datus brīvā formā, ja tas ir ārvalstnieks.



**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Kārtas uzsākšana ✓  
Būvniecības dalībnieki - 2. kārtā ✓  
 Līgumi  
 Apdrošināšana  
 Būvprojekta dokumenti  
 Iesnieguma apskats

**APDROŠINĀŠANAS POLISES**  

Kā polisesņēmējus var izvēlēties personas, kas Būvniecības lietā ir norādītas kā iesaistītie dalībnieki.

Polisesņēmējs\*  
 Būvdarbu veicējs - Renāte Zarembo  
 Polises numurs  
 Polises termiņa sākuma datums\*  
 Polises termiņa beigu datums\*  
 Kārtas numurs  
 Apdrošināšanas polises datne  
 PIEVIENOT DOKUMENTU  
**POLISES IZSNIEDZĒJS**  
☐ Ārvalstnieks  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs\*  
 Nosaukums (firma)\*  
 PIEVIENOT SARAKSTAM

**SARAKSTS**  

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Nav ierakstu						

Atpakaļ
 Tālāk

258. Attēls. Apdrošināšanas datu ievade 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā'.

Solis '**Būvprojekta dokumenti**' - iespējams augšupielādēt pielikuma datnes, kuras atradīs kā pievienoto datņu sarakstu. Noklusētais iespējamo datnes veidus saraksts ir:

1. Būvdarbu veicēja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise;
2. Atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise;
3. Atbildīgā būvdarbu vadītāja saistību raksts;
4. Atbildīgā būvuzrauga saistību raksts;
5. Būvuzraudzības plāns;
6. Būvdarbu žurnāls;
7. Autoruzraudzības žurnāls;
8. Autoruzraudzības līgums;
9. Nacionālā kultūras mantojuma pārvaldes atļauja;
10. Cits dokuments, ja to paredz normatīvie akti.

DOKUMENTI
TEHNISKE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒKINI
ATZINUMI

### BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

IESNIEGUMA SATURS

[Iesniegums](#)

[Būvniecības dalībnieki](#)

[Līgumi](#)

[Būvprojekta dokumenti](#)

[Iesnieguma apskats](#)

#### BŪVPROJEKTA DOKUMENTI

- Būvdarbu veicēja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Atbildīgo būvspeciālistu profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Atbildīgā būvdarbu vadītāja saistību raksts

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Atbildīgā būvuzrauga saistību raksts

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Būvuzraudzības plāns

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Būvdarbu žurnāls

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Autoruzraudzības žurnāls

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Autoruzraudzības līgums

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas atļauja

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU
- Cits dokuments, ja to paredz normatīvie akti

Pievienot dokumentu

PIEVENOT DOKUMENTU

Atpakaļ
Tālāk

259. Attēls. Būvprojekta dokumenti 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā'.

Solis '**iesnieguma apskats**' - pēc saglabāšanas iesniegums ir uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniegšanai būvvaldē. Tas parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniegumu ierosinātājs, vai persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei.

DOKUMENTI
TEHNISKE NĒTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI

### BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS

**IESNIEGUMA SATURS**  
iesniegums  
Būvniecības dalībnieki  
Līgumi  
Būvprojekta dokumenti  
[iesnieguma apskats](#)

iesnieguma numurs 47  
iesnieguma statuss Sagatave  
iesnieguma iesniegšanas datums -  
iesniedzējs Andris Paraudziņš  
iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.lv  
  
**IESNIEGUMS**  
ierosinātājs Andris Paraudziņš  
Anna Paraudziņa  
Būvniecības lieta BIS-901-373  
Objekta nosaukums Lauku mājas būvniecība Saules ielā  
Dokuments 19.06.2018 - BIS-BV-4.1-2018-28 - Būvatļauja (ēkām)  
  
**BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKI**  
**SARAKSTS**  

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00089 Ilze Auzarāja
Būvdarbu veidojājs	Būvkomersants	8170-R "Tāmes" SIA

  
**BŪVNICĪBAS LĪGUMI**  
**SARAKSTS**  

Līguma veids	Līguma numurs	Līguma termiņa sākuma datums	Līguma termiņa beigumu datums	Līguma summa (EUR)	
Būvuzraudzības līgums	456	10.09.2018	31.10.2018	1500,00	<a href="#">DALĪBNIEKI</a>
Būvdarbu līgums	123	14.09.2018	21.09.2018	555,00	<a href="#">DALĪBNIEKI</a>

NOTIKUMU VĒSTURE

**IESNIEGT**
LABOT
DZĒST

260. Attēls. 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā' kopskats.

Iesnietu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst var skatīt kopskatu, tās status ir 'Iesniegts' līdz brīdim, kad dokuments tiek pārsūtīts būvvaldei iekšējā sistēmā. Tad nomainās uz 'Reģistrēts'. Būvvalde saņemot iesniegumu izvērtē vai veikt atzīmi par BUN izpildi. Ja atzīme tiek veikta, publiskajā portālā atrāda atzīmētos BUN nosacījumus un uzstāda statusu "BUN izpildīti" 'Būvatļaujai' vai 'Paskaidrojuma rakstam', vai 'Apliecinājuma kartei'.

### 6.5.3 Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var izveidot un iesniegt iesniegumu par grozījumu veikšanu būvatļaujā, lai būvvalde izskatītu un veiktu izmaiņas un grozījumus būvatļaujā.

Lai iesniegtu elektroniski iesniegumu par grozījumiem būvatļaujā autorizēts publiskā portālā lietotājs '**BŪVNICĪBAS DARBA VIETA**' izvēlas būvniecības lietu, kurai nepieciešams veikt izmaiņas/grozījumus. Būvniecības lietā lietotājs nospiež pogu <**Jauns dokuments**> un atver iespējamo dokumentu sarakstu, kur var redzēt un izvēlēties dokumenta veidu "Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā", ja ir saņemta būvatļauja un lietotājam ir tiesības darboties ar šo būvniecības lietu.

Iesniegumā secīgi aizpilda nepieciešamo informāciju:

- **Ierosinātais** – attēlo ierosinātāja vai vairāku ierosinātāju, ja tādi ir, vārdu un uzvārdu;
- **Būvniecības lieta** – attēlo būvniecības lietas numuru;
- **Objekta nosaukums** – attēlo būvniecības lietas nosaukumu;
- **Būvatļaujas numurs** – no izkrītošā saraksta lauka var izvēlēties to būvatļauju, kurai tiek veidots izmaiņu iesniegums.

IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvniecības lieta  
 Kārtas  
 Apdrošināšana  
 Ierosinātais un Pilnvarotā persona  
 Pagarināšana  
 Pieprasījuma dati  
 Pielikumi  
 Kontaktinformācija  
 Iesnieguma apskats

**BŪVNICĪBAS LIETA**  
 Ierosinātais  
 Būvniecības lieta  
 Objekta nosaukums  
 Būvatļaujas numurs\*  
 BIS-BV-4.1-2020-57

Renāte Zarembo  
 BIS-BL-237465-14536  
 Pārbūve ēkai "Bismāja"  
 x v

Tālāk ▶

261. Attēls. Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā – sadaļa 'Būvniecības lieta'

Ar iesniegumu iespējams mainīt:

- **Dalībniekus** – mainīt būvniecības procesa dalībniekus (Būvatļaujas 10.pielikums);
- **Apdrošināšanu** – iesniegt apdrošināšanas polises;
- **Pārreģistrēt** – mainīt pasūtītāju uz citu personu;
- **Pagarināt** – būvdarbu veikšanas derīguma termiņa pagarināšana .

Ja būvniecības noris kārtās, tad pēc sadaļa '**Būvniecības lieta**' seko sadaļa '**Kārtas**', kur tiek atrādīta vispārējā informācija par kārtām, kuras jau ir uzsāktas. Ja lietā ir paredzētas vairākas kārtas, bet neviena no tām nav statusā "Uzsākta", tad lietotājam tiek parādīts brīdinājuma paziņojums: "Lai būtu iespējams mainīt būvniecībā iesaistītos dalībniekus, nepieciešams, lai lietā kāda no kārtām būtu uzsākta būvniecība. Lai uzsāktu būvniecību kārtai izmantojams Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums".

IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvniecības lieta  
 Kārtas  
 Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā  
 Apdrošināšana  
 Ierosinātais un Pilnvarotā persona  
 Pagarināšana  
 Pieprasījuma dati  
 Pielikumi  
 Kontaktinformācija  
 Iesnieguma apskats

**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**  

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi uzsākti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

1. Attēls. Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā – sadaļa 'Kārtas'

Ja tiek mainīti būvniecības procesa dalībnieki, tad izveidošanas formā var norādīt/mainīt šādus dalībniekus:

- **Ieceres izstrādātāju** – var norādīt ‘Ierosinātājs’, ‘Sertificēts būvspeciālists’ vai ‘Būvkomersants’;
- **Būvdarbu veicēju** – var norādīt ‘Ierosinātājs’, ‘Sertificēts būvspeciālists’ vai ‘Būvkomersants’;
- **Būvdarbu vadītāju** – var norādīt ‘Sertificēts būvspeciālists’ vai ‘Būvkomersants’;
- **Būvuzraugu** – var norādīt ‘Sertificēts būvspeciālists’ vai ‘Būvkomersants’;
- **Autoruzraugu** - var norādīt ‘Sertificēts būvspeciālists’ vai ‘Būvkomersants’;
- **Darba aizsardzības koordinatoru** – var norādīt ‘Sertificēts būvspeciālists’, ‘Būvkomersants’, fiziska vai juridiska persona.

Pie katra dalībnieka veida var pievienot vairākus ierakstus.

Ja būvniecība noris kārtās, tad būvniecības lietas dalībnieku maiņa notiek pa kārtām. Attēlojot sadaļu atbilstoši katrai kārtai, piemēram, sadaļa ‘**Būvniecības dalībnieki – 1. kārtā**’.

2. Attēls. Būvatļaujas dalībnieku maiņa 'Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā'.

Ja tiek pievienoti jauni būvniecības procesa dalībnieki, tad ir jānorāda šo dalībnieku apdrošināšanas polises.

Ievadot apdrošināšanas polises, norāda šādu informāciju:

- **Polises ņēmējs;**
- **Polises numurs;**
- **Polises derīguma termiņš:**
  - **Sākuma datums;**
  - **Beigu datums.**
- Ja būvniecība noris kārtās, ir pieejams lauks “**Kārtas numurs**”, kur no izkrītošā saraksta var izvēlēties kārtas numuru, kam piesaistīt polisi.
- **Apdrošināšanas polises datne;**

- **Polises izsniedzējs** (iespējams atlasīt pēc UR numura un iespējams norādīt UR neregistrētu ārzemju kompāniju).

Norādītos datus saglabā, nospiežot uz **<Pievienot sarakstam>**.

Atkārtoto darbības, ja nepieciešams, lai pievienotu polisi par citu dalībnieku.

**IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvniecības lieta ✓  
 Kārtas ✓  
 Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā ✓  
**Apdrošināšana**  
 Ierosinātais un Pilnvarotā persona  
 Pagarināšana  
 Pieprasījuma dati  
 Pielikumi  
 Kontaktinformācija  
 Iesnieguma apskats

**APDROŠINĀŠANAS POLISES**  
 Polisesņēmējs\*  
 Polises numurs  
 Polises termiņa sākuma datums\*  
 Polises termiņa beigu datums\*  
 Kārtas numurs  
 Apdrošināšanas polises datne  
**PIEVIENTI SARAKSTAM**

**POLISES IZSNIEDZĒJS**  
☐ Ārvalstnieks  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs\*  
 Nosaukums (firma)\*  
**PIEVIENTI SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Nav ierakstu						

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

3. Attēls. Būvatļaujas dalībnieku apdrošināšanas polišu pievienošana.

Solis **‘Ierosinātais un Pilnvarotā persona’** - Ja tiek pārreģistrēts, tad iespējams norādīt jaunu ‘Ierosinātāju’ fizisku vai juridisku personu pēc vienotā principa, kā tiek norādīts citos iesnieguma veidos.

#### IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvniecības lieta ✓  
 Kārtas ✓  
 Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā ✓  
 Apdrošināšana  
**Ierosinātais un Pilnvarotā persona**  
 Pagarināšana  
 Pieprasījuma dati  
 Pielikumi  
 Kontaktinformācija  
 Iesnieguma apskats

**BŪVATĻAUJAS PĀRREĢISTRĀCIJA**  
 Ierosinātais  
**PIEVIENTI SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Nosaukums / Vārds Uzvārds	Personas kods/reģ. numurs	Tālrunis*	E-pasts*
Renāte Zarembo			renate.zarembo@

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

4. Attēls. Būvatļaujas pārreģistrācija ‘Iesniegumā par izmaiņām būvatļaujā’.

Ja tiek pieprasīts pagarināt būvdarbu veikšanas termiņu, tad iesniegumā solī **‘Pagarināšana’** iespējams norādīt vēlamo datumu.

5. Attēls. Būvatļaujas pagarināšana 'iesniedzējamā par izmaiņām būvatļaujā'.

Iesniedzējamā solī '**Pieprasījuma dati**' obligāti jāievada '**Iesniedzējuma teksts**' - brīvi ievadāms teksts par iesniedzējumu, tā iemeslu un pamatojumu.

6. Attēls. Iesniedzējuma teksts 'iesniedzējamā par izmaiņām būvatļaujā'.

Iesniedzējamā solī '**Pielikumi**' iespējams pievienot datnes – iespējams augšupielādēt pielikuma datnes, kuras atradīs kā pievienoto datņu sarakstu. Nedefinētie iespējamo datņu veidi ir šādi:

- Būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polise;
- Atbildīgā būvdarbu vadītāja saistību raksts;
- Atbildīgā būvuzrauga saistību raksts;
- Būvuzraudzības plāns;
- Būvdarbu žurnāls;
- Autoruzraudzības žurnāls;
- Autoruzraudzības līgums;
- Nacionālā kultūras mantojuma pārvaldes atļauja;
- Cits dokuments, ja to paredz normatīvie akti.

Pēc saglabāšanas iesniedzējums solī '**Iesniedzējuma apskats**' ir uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniedzēšanai būvvaldē. Tas parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniedzēto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniedzējumu ierosinātājs vai pilnvarota persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniedzēt atbildīgajai būvvaldei/iestādei.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒKINI
ATZINUMI

### IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ

**IESNIEGUMA SATURS**  
Būvniecības lieta  
Dalībnieku maiņa  
Ierosinātāju maiņa  
Pagarināšana  
Pieprasījuma dati  
Pielikumi  
Kontaktinformācija  
**Iesnieguma apskats**

**IESNIEGUMS**  
Iesnieguma numurs 245  
Iesnieguma statuss Sagatave  
Iesnieguma iesniegšanas datums -  
Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.com

**BŪVNICĪBAS LIETA**  
Ierosinātais ADAZU NOVADA DOME  
Būvniecības lieta BIS-20791-800  
Objekta nosaukums Laveru ceļa grants seguma pārbūve posmā no 0.84 km līdz 2.82 km  
Būvatļaujas numurs BIS/BV-4 5-2016-591

**BŪVATĻAUJAS DALĪBNIEKU MAIŅA**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Ieceres izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	20-3789 Aigars Leitis
Ieceres izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	3-00835 Edgars Leitis
Ieceres izstrādātājs	Būvkomersants	3330-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CEĻU KOMFORTS"

**BŪVATĻAUJAS IEROSINĀTĀJU MAIŅA**

Nosaukums	Personas kods/reģ. numurs	Tālrunis	E-pasts
ĀDAZU NOVADA DOME	90000048472	67997350	dome@adazi.lv

**BŪVATĻAUJAS PAGARINĀŠANA**  
Pagarināt līdz 02.09.2019

**IESNIEGUMS**  
Iesnieguma teksts Lūdzu mainīt dalībniekus un pagarināt

IESNIEGT LABOT DZĒST

7. Attēls. 'Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā' kopskats.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, var skatīt kopskatu, tās statuss ir 'Iesniegts' līdz brīdim, kad dokuments tiek pārsūtīts būvvaldei iekšējā sistēmā, tad nomainās uz 'Reģistrēts'. Būvvalde, saņemot iesniegumu, izvērtē vai veikt grozījumus būvatļaujā.

#### 6.5.4 Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot iesniegumu par būvatļaujas apstrīdēšanu, lai iesniegtu to būvvaldei.

Lai iesniegtu elektroniski 'Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums', autorizēts publiskā portāla lietotājs 'Būvniecības darba vietā' sadaļā 'Mana būvniecība' izvēlas būvniecības lietu, kurai nepieciešams veikt izmaiņas grozījumus. Būvniecības lietā lietotājs nospiež pogu <Jauns dokuments> un atver iespējamo dokumentu sarakstu, kur var redzēt un izvēlēties dokumenta veidu 'Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegums'.

Autorizēts publiskā portāla lietotājs - ierosinātājs vai ierosinātāja pilnvarots pārstāvis, sagatavo iesniegumu par būvatļaujas apstrīdēšanu, norādot:

- Būvatļauja, kuru vēlas apstrīdēt – obligāts lauks iesnieguma sadaļā 'Būvatļauja', kas ielasās automātiski;



- Lūgums par būvatļaujas darbības apturēšanu - vērtību saraksts iesnieguma sadaļā '**Būvatļaujas apturēšana**': "Apturēt", "Apturēt daļēji", "Neapturēt". Vēlamais būvatļaujas stāvoklis ir jānorāda obligāti;

8. Attēls. 'Būvatļaujas apstrīdēšanas iesniegumā' apturēšanas vērtības.

- Pamatojums** – brīvi ievadāms teksts iesnieguma sadaļā '**Pamatojums**', obligāts lauks.

9. Attēls. 'Būvatļaujas apstrīdēšanas iesnieguma' kopskats.

Lietotājs var saglabāt iesniegumu un koriģēt to vēlāk vai iesniegt iesniegumu. Papildus var norādīt vēl citu atbildes saņemšanas veidu:

- Elektroniski uz e-pasta adresi;
- Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi;
- Personīgi organizācijā.

Pēc noklusējuma tas tiks saņemts publiskajā portālā.

Pēc saglabāšanas iesniegums '**iesnieguma apskatā**' ir uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniegšanai būvvaldē. Tas parādās būvniecības ietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniegumu ierosinātājs vai pilnvarotā persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei.

### 6.5.5 Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var izveidot un iesniegt iesniegumu par izmaiņām būvprojektā, lai būvvalde varētu izvērtēt būvprojekta izmaiņas un pieņemt lēmumu par izmaiņām.

Lai iesniegtu elektroniski iesniegumu par izmaiņām būvprojektā autorizēts publiskā portālā lietotājs 'Būvniecības darba vietā' izvēlas būvniecības lietu, kurai nepieciešams iesniegt projekta izmaiņas. Būvniecības lietā lietotājs izvēlas darbību

**JAUNS DOKUMENTS** . Dokumentu sarakstā lietotājs var redzēt un izvēlēties dokumenta veidu "Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā"

<b>IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ</b> ▶ Apraksts	<b>IZVĒLĒTIES</b>
---	-------------------

, ja lietotājam ir tiesības darboties ar šo būvniecības lietu un sagatavot dokumentus un, ja ir saņemts būvvaldes apstiprinājums jau iesniegtam projektam ar ieceres dokumentu vai kopā ar projektēšanas nosacījumu izpildes dokumentu.

Iesnieguma formā secīgi aizpilda nepieciešamo informāciju:

- iesniegumā norāda jauno saskaņoto projekta versiju, kuru vēlas iesniegt, lai mainītu iepriekš iesniegto. Pēc noklusējumu tiek norādīta no būvniecības lietas, pēdējā jaunākā projekta versija, kas ir saskaņota. (Ja ir vairākas un sistēma viennozīmīgi nevar noteikt, tad jāizvēlas manuāli no saraksta).
- informatīvi iesniegumā atrāda būvniecības lietas numuru un nosaukumu.
- iesniegumā atrāda būvniecības lietas ierosinātāju – fiziska persona vai juridiska persona, kas ir būvniecības lietas ierosinātājs/pasūtītājs.
- iesniegumā atrāda informatīvi, ka būvniecības lieta noris kārtās.
- iesniegumā atzīmē apstiprinātās dokumentācijas daļas, kuras vēlas iesniegt.
- sadaļā '**Kārtas**' var pievienot jaunas būvniecības kārtas vai labot esoši kārtu datus (jau uzsāktai kārtai var labot tikai tās nosaukumu) – mainot informāciju par tām, vai atceļot to realizāciju (atcelt var tikai vēl neuzsāktu kārtu). Atceļot kārtu obligāti būs jānorāda atcelšanas pamatojums.

## VAI TIEŠĀM VĒLATIES ATCELT KĀRTU?

Atceltu kārtu atjaunot nevarēs!

Pamatojums\*

|

ATCELT KĀRTU

ATCELT

- iesniegumā obligāti jāievada iesnieguma teksts - brīvi ievadāms teksts par iesniegumu, tā iemeslu un pamatojumu.

## IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ

## IESNIEGUMA SATURS

Būvprojekta versija  
 Dokumentācijas daļas  
 Kārtas  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana



## IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ

Iesnieguma numurs 168  
 Iesnieguma statuss Sagatave  
 Iesnieguma iesniegšanas datums -  
 Iesniedzējs Renāte Zarembo  
 Iesniedzēja e-pasts renate.zarembo@

## BŪVPROJEKTA VERSIJA

Būvprojekta versija 06.11.2020 - BIS-BV-7.2-2020-79 - Būvprojekts  
 Būvprojekta realizācija noritēs pa kārtām Jā

## DOKUMENTĀCIJAS DAĻAS

▶ ☒ Vides aizsardzības pasākumi Rasējuma marka: VAP

## BŪVNICĪBAS KĀRTAS

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārta	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pār būve; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pār būve	Būvdarbi uzsākti
Otrā kārta	Vides aizsardzības darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pār būve; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pār būve	Atcelta
Trešā kārta	Vides sakopšanas darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pār būve; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pār būve	Būvdarbi nav uzsākti

## PIEPRASĪJUMA DATI

Iesnieguma teksts Lūdzu, veikt izmaiņas būvprojektā

NOTIKUMU VĒSTURE

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

10. Attēls. 'Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā' kopskats.

Pēc iesnieguma sagatavošanas tas atradās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniegumu var labot un dzēst, un nodot saskaņošanai ar projekta vadītāju.

Iesniedzot projekta izmaiņu iesniegumu, nepieciešams e-paraksts no projekta vadītāja. Projekta vadītājs veic saskaņojumu līdzīgi kā [Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses](#).

**IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvprojekta versija  
 Dokumentācijas daļas  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats  
[Saskaņošana](#)

**IESAISTĪTĀS PERSONAS**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Projekta vadītājs	Serificēts būvspeciālists	1-00112 Pēteris Paraugs

[SASKAŅOT](#) [DZĒST](#) [NOTIKUMU VĒSTURE](#)

11. Attēls. 'Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā' saskaņošana.

Kad iesniegums ir saskaņots no iesaistīto personu puses, to var turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei, pēc būvniecības lietas piederības, ja lietotājs ir ierosinātājs, vai ir atbilstošo tiesību pilnvara.

**IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesnieguma apskats  
[Iesniegt](#)

**IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ**

**ATBILDE** ⓘ  
 Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  
☒ **Publiskajā portālā**  
 ▶ Citi veidi

[IESNIEGT](#)

### 6.5.6 Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē

Autorizēts publiskā portāla lietotājs būvniecības lietā, kura ir izveidota uz paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes pamata, var izveidot, saskaņot un iesniegt dokumentu 'Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē', ja būvniecības lietas stadija nav 'Ideja' vai 'Ekspluatācija'.

Dokumentu var veidot lietotājs, kuram izpildās viens no nosacījumiem:

- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības lietas ierosinātājs;
- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām 'pārstāvēt personu' un /vai 'sagatavot šī veida iesniegumu';
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām 'sagatavot šī veida iesniegumu';

- darbojas juridiskas personas profilā un šai juridiskai personai ir ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām 'pārstāvēt personu' un/vai 'sagatavot šī veida iesniegumu', un lietotājam ir deleģējums ar tiesībām 'sagatavot iesniegumu'.

Lietotājs atver izvēlēto būvniecības lietu un nospiež <Jauns dokuments>. No dokumentu saraksta izvēlas 'Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecērē'.

12. Attēls. Jauna dokumenta 'Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecērē' izveide.

Iesnieguma formā secīgi aizpilda nepieciešamos datus.

Solī '**Būvniecības lieta**' informatīvi atrāda:

- Ierosinātājs;
- Būvniecības lietas numurs;
- Objekta nosaukums;
- **Vienkāršotās ieceres numurs** – pēc noklusējuma tiek ielasīta pēdējā aktuālā iecere. Ja ir vairākas un sistēma viennozīmīgi nevar noteikt, tad jāizvēlas manuāli no saraksta.

13. Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī 'Būvniecības lieta'.

Solī '**Dalībnieku maiņa**' lietotājs var mainīt būvniecības procesa dalībniekus.

The screenshot shows the 'IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM VIENKĀRŠOTĀ IECERĒ' (Application for changes in the simplified decision) form. The 'DALĪBNIEKU MAIŅA' (Change Participants) section is active. It includes a sidebar with a list of steps: 'Būvniecības lieta' (checked), 'Dalībnieku maiņa', 'Ierosinātāju maiņa', 'Pagarināšana', 'Pieprasījuma dati', 'Pielikumi', 'Kontaktinformācija', and 'Iesnieguma apskats'. The main area shows a dropdown for 'Iesaistītā persona\*' (Involved person\*) with a 'PIEVIENT SARAĶSTAM' (Join network) button. Below is a table titled 'SARAĶSTS' (Network) with columns: 'Iesaistītā persona' (Involved person), 'Personas tips' (Person type), and 'Nosaukums' (Name). The table contains one entry: 'Būvprojekta izstrādātājs' (Project developer), 'Sertificēts būvspeciālists' (Certified construction specialist), and '1-01069 Anna Parauga'. At the bottom are buttons 'Atpakaļ' (Back) and 'Tālāk' (Next).

14. Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī 'Dalībnieku maiņa'.

Solī '**Ierosinātāju maiņa**' lietotājs var mainīt ierosinātāju uz citu personu.

The screenshot shows the 'DALĪBNIEKU MAIŅA' (Change Participants) section. The 'IEROSINĀTĀJU MAIŅA' (Change Proposer) sub-section is active. It includes a sidebar with the same list of steps as before. The main area shows a dropdown for 'Ierosinātājs' (Proposer) with a 'PIEVIENT SARAĶSTAM' (Join network) button. Below is a table titled 'SARAĶSTS' (Network) with columns: 'Nosaukums' (Name), 'Personas kods/reģ. numurs' (Person code/registration number), 'Tālrunis\*' (Phone\*), and 'E-pasts\*' (Email\*). The table contains one entry: 'Andris Paraudziņš', '020292-15080', '12345678', and 'info@andrisparaudzins.lv'. At the bottom are buttons 'Atpakaļ' (Back) and 'Tālāk' (Next).

15. Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī 'Ierosinātāju maiņa'.

Solī '**Pagarināšana**' lietotājs var pagarināt būvdarbu veikšanas derīguma termiņu.

The screenshot shows the 'IEROSINĀTĀJU MAIŅA' (Change Proposer) section. The 'PAGARINĀŠANA' (Extension) sub-section is active. It includes a sidebar with the same list of steps as before. The main area shows a dropdown for 'Pagarināt līdz' (Extend to) with a calendar icon. Below is a button 'Atpakaļ' (Back) and a 'Tālāk' (Next) button.

16. Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī 'Pagarināšana'.

Solī '**Pieprasījuma dati**' lietotājam obligāti brīvā tekstā jāievada teksts par iesniegumu, tā iemeslu un pamatojumu.

The screenshot shows the 'IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM VIENKĀRŠOTĀ IECERĒ' form. The left sidebar lists the 'IESNIEGUMA SATURS' (Table of Contents) with items: Būvniecības lieta, Dalībnieku maiņa, Ierosinātāju maiņa, Pagarināšana, Pieprasījuma dati (highlighted in blue), Pielikumi, Kontaktinformācija, and Iesnieguma apskats. The main area is titled 'IESNIEGUMS' and contains a text input field for 'Iesnieguma teksts\*'. Below the input field is a button 'Atpakaļ' and a 'Tālāk' button.

17. Attēls. Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī 'Pieprasījuma dati'.

Solī 'Pielikumi' lietotājam ir iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes.

The screenshot shows the 'IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM VIENKĀRŠOTĀ IECERĒ' form, Step 2: 'PIELIKUMI'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, with 'Pielikumi' highlighted in blue. The main area is titled 'PIELIKUMI' and contains a text input field for 'Datnes'. Below it, there is a file upload section showing 'Pielikums Nr 1.pdf' with a date '15.08.2019 18:37, 74.1 KB' and a red 'X' icon. Below this is a button 'PIEVENOT DOKUMENTU'. At the bottom are 'Atpakaļ' and 'Tālāk' buttons.

18. Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī 'Pielikumi'.

Solī 'Kontaktinformācija' lietotājs var pārbaudīt savus iesniedzēja datus. Rediģēt iespējams šādus laukus:

- **Adrese** – nospiežot uz zīmuliņas ikonas;
- **Tālruņa numurs**;
- **E-pasts**.

The screenshot shows the 'IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM VIENKĀRŠOTĀ IECERĒ' form, Step 3: 'KONTAKTINFORMĀCIJA'. The left sidebar is the same, with 'Kontaktinformācija' highlighted in blue. The main area is titled 'KONTAKTINFORMĀCIJA' and contains several input fields: 'Personas kods' (320292-12345), 'Vārds' (Anna), 'Uzvārds\*' (Paurauga), 'Adrese' (Krišu iela 101, Ādaži, Ādažu nov., LV-2161), 'Tālruna numurs\*' (+371 21234567), and 'E-pasts\*' (anna@aparauga.com). Each field has a small edit icon (pencil) to its right. At the bottom are 'Atpakaļ' and 'Tālāk' buttons.

19. Attēls. Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē solī 'Kontaktinformācija'.

Solī 'Iesnieguma apskats' lietotājam ir uzmanīgi jāpārlasa iesniegums.

Lietotājs var norādīt vēlamo atbildes saņemšanas veidu. Pēc noklusējuma atbilde tiks saņemta publiskajā portālā.

Saglabātu iesniegumu (iesnieguma statuss 'Sagatave') ir iespējams labot un dzēst.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒKINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTUREŠANA UN PĀRTRAUKUMI

### IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM VIENKĀRŠOTĀ IECERĒ

**IESNIEGUMA SATURS**  
Būvniecības lieta ✓  
Dalībnieku maiņa ✓  
Ierosinātāju maiņa ✓  
Pagarināšana ✓  
Pieprasījuma dati ✓  
Pielikumi ✓  
Kontaktinformācija  
Iesnieguma apskats

**IESNIEGUMS**  
Iesnieguma numurs 2121  
Iesnieguma statuss Sagatave  
Iesnieguma iesniegšanas datums -  
Iesniedzējs Anna Parauga  
Iesniedzēja e-pasts anna@parauga.com  
  
**BŪVNICĪBAS LIETA**  
Ierosinātājs Andris Paraudziņš  
Būvniecības lieta BIS-BL-5566-3  
Objekta nosaukums Paskaidrojuma raksts par Paraudziņu  
Vienkāršotās ieceres numurs BIS-BV-2.1-2019-24  
  
**VIENKĀRŠOTAS IECERES DALĪBNIKU MAIŅA**  
  
**SARAKSTS**  

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-01069 Anna Parauga

  
**VIENKĀRŠOTAS IECERES IEROSINĀTĀJU MAIŅA**  

Nosaukums	Tālrunis	E-pasts
Andris Paraudziņš	12345678	info@andris...

  
**VIENKĀRŠOTAS IECERES PAGARINĀŠANA**  
Pagarināt līdz 31.08.2019  
  
**IESNIEGUMS**  
Iesnieguma teksts Lūgums veikt izmaiņas saskaņā ar norādītajiem datiem  
  
**PIELIKUMI**  
Datnes Pielikums Nr 1.pdf 15.08.2019 18:37, 74,1 KB  
  
Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  
☒ Publiskajā portālā  
▶ Citi veidi  

IESNIEGT
LABOT
DZĒST

20. Attēls. Kopskats iesniegumam par izmaiņām vienkāršotā iecerē.

Ja visi dati ir korekti, iesniegumu var iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei, ja lietotājs ir ierosinātājs, vai tam ir atbilstošas tiesības.

Ja ierosinātāji ir vairāki, iesniegumu nodod saskaņošanai ar visiem ierosinātājiem.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, var skatīties kopskatu. Tā statuss ir 'Iesniegts' līdz brīdim, kad dokuments tiek pārsūtīts būvvaldei iekšējā sistēmā, tad nomainās uz 'Reģistrēts'. Būvvalde, saņemot iesniegumu, izvērtē vai veikt grozījumus.



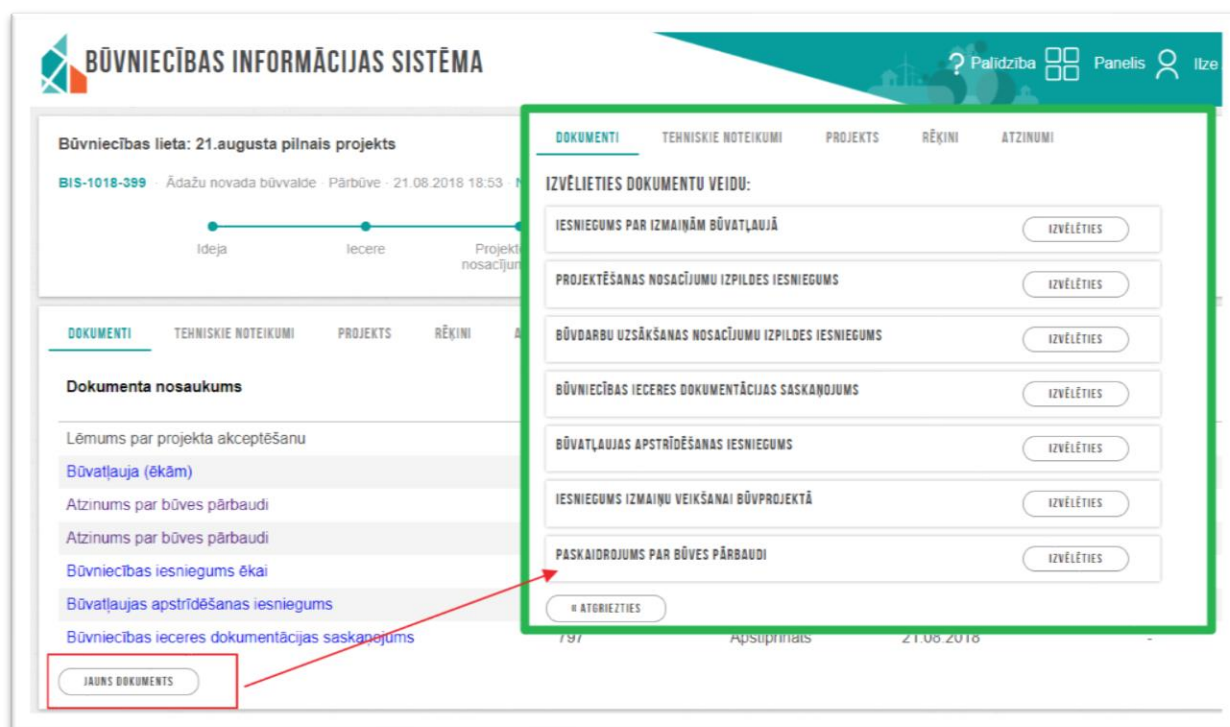
### 6.5.7 Paskaidrojums par būves pārbaudi

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot paskaidrojumu uz saņemto atzinumu par būves pārbaudi un iesniegt būvvaldei, lai sniegtu savus skaidrojumus par pārbaudē konstatēto.

Ja būvvalde veikusi būves pārbaudi un izdevusi "**Atzinums par būves pārbaudi**", kur ir doti norādījumi un to izpildes termiņš, atzinuma saņēmējs saņem publiskajā portālā paziņojumu, ka jāsniedz paskaidrojums par būves pārbaudē konstatēto.


Atzinuma saņēmējs vai pilnvarotā persona var iepazīties ar dokumenta "**Atzinums par būves pārbaudi**" saturu, autorizējoties publiskajā portālā, atverot to no paziņojuma kā saiti vai būvniecības lietas dokumentu sarakstā.

Atzinuma saņēmējs vai pilnvarotā persona var iesniegt '**Paskaidrojumu par būves pārbaudi**' kā autorizēts publiskā portālā lietotājs '**BŪVNICĪBAS DARBA VIETA**' sadaļā '**MANA BŪVNICĪBAS**' pie attiecīgās būvniecības lietas dokumentu sarakstā, veidojot jaunu iesniegumu.



21. Attēls. Izveidot 'Paskaidrojumu par būves pārbaudi'.

Iesnieguma formā secīgi aizpilda nepieciešamo informāciju:

- iesnieguma sadaļā '**Kontaktinformācija**' automātiski ielasās dati (obligāta lauka vērtība) par būvniecības ierosinātāju, nepieciešamības gadījumā var mainīt adresi, nospiežot uz zīmuliņa ikonas .
- iesnieguma sadaļā '**Atzinuma dokumenti**' automātiski ielasās atzinuma, par ko tiek sniegts paskaidrojums, numurs (obligāta lauka vērtība).

- pamatojoties uz saņemto “**Atzinums par būves pārbaudi**”, sadaļā ‘**Paskaidrojuma dati**’ brīvā tekstā obligāti norāda savu skaidrojumu par pārbaudē konstatēto un sniegt informāciju par norādījuma izpildi.

22. Attēls. Paskaidrojuma ievade.

Papildus var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Pēc saglabāšanas iesniegums ‘**iesnieguma apskats**’ ir uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniegšanai būvvaldē. Tas parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un iesniegto dokumentu sarakstā. Saglabātu iesniegumu ierosinātājs vai persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniegt būvvaldei/iestādei.

23. Attēls. Kopskats dokumentam ‘Paskaidrojumu par būves pārbaudi’.

Iesniegumu var iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei, pēc būvniecības lietas piederības. Iesniedzot iesniegumu statusu nomaina uz ‘iesniegts’ un atrāda paziņojumu “Iesniegums ir veiksmīgi iesniegts”.

Iesniegums ir pieejams būvniecības lietas darba vietā dokumentu sarakstā un pie iesniegtajiem dokumentiem.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst var skatīt kopskatu.

#### 6.5.8 Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm

Lai elektroniski iesniegtu pieprasīto informāciju par dalībnieku polisēm un apdrošinātāja datiem, autorizēts publiskā portāla lietotājs '**BŪVNICĪBAS DARBA VIETA**' izvēlas būvniecības lietu, kurai nepieciešams iesniegt polisi. Būvniecības lietā nospiež pogu **<Jauns dokuments>** un izvēlas '**Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm**'.

**IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:**

IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ	IZVĒLĒTIES
PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS	IZVĒLĒTIES
IEPRIEKŠĒJS PAZIŅOJUMS PAR BŪVDARBU VEIKŠANU	IZVĒLĒTIES
BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAS SAKAŅOJUMS	IZVĒLĒTIES
BŪVATĻAUJAS APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS	IZVĒLĒTIES
LĒMUMA APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS	IZVĒLĒTIES
IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ ▶ Apraksts	IZVĒLĒTIES
<b>IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM</b>	IZVĒLĒTIES
APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI	IZVĒLĒTIES
APLIECINĀJUMS PAR INŽENIERBŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI	IZVĒLĒTIES
APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS NOJAUKŠANU	IZVĒLĒTIES
APLIECINĀJUMS PAR INŽENIERBŪVES NOJAUKŠANU	IZVĒLĒTIES

24. Attēls. Izveidot 'Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm'.

Iesniegumā secīgi aizpilda nepieciešamo informāciju.

Solī '**iesniegums**' dati ielasās automātiski.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

### IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM

**IESNIEGUMA SATURS**  
**iesniegums**  
 Apdrošināšana  
 Iesnieguma apskats

**IESNIEGUMA PAMATA INFORMĀCIJA**  
 Ierosinātājs  
 Būvniecības lieta  
 Objekta nosaukums

Andris Paraudziņš  
 BIS-1205-30  
 Pārbūve IAU mājai

Tālāk ▶

25. Attēls. Forma. Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm. Solis '**iesniegums**'.

Solī '**Apdrošināšana**' obligāti jānorāda "**Polisesņēmējs**". Tā var būt persona, kas tika norādīta Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegumā pie būvniecības dalībniekiem.

Brīvā tekstā ievada "**Polises numurs**".

Obligāti jānorāda "**Polises termiņa sākuma datums**" un "**Polises termiņa beigu datums**", un pievieno apdrošināšanas polises datni.

Zem '**Polises izsniedzējs**' jāatzīmē, ja polises izsniedzējs ir "**Ārvalstnieks**". Obligāti norāda "**Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs**" un "**Nosaukums (firma)**".

Pievieno datus sarakstam un spiež pogu <**Tālāk**>, lai pārietu uz nākamo soli.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

### IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM

**IESNIEGUMA SATURS**  
**iesniegums**  
**Apdrošināšana**  
 Iesnieguma apskats

**APDROŠINĀŠANAS**  
 Polisesņēmējs\*  
 Autoruzraugs - 3-00508 Ilze Auzarāja  
 Polises numurs  
 Polises termiņa sākuma datums\*  
 Polises termiņa beigu datums\*  
 Apdrošināšanas polises datne  
 ↑ PIEVIENOT DOKUMENTU  
**POLISES IZSNIEDZĒJS**  
☒ Ārvalstnieks  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs\*  
 Nosaukums (firma)\*  
 PIEVIENOT SARAKSTAM

**SARAKSTS**

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvspeciālista	3-00508 Ilze Auzarāja	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	-	01.12.2018	31.12.2018	-

Atpakaļ
Tālāk ▶

26. Forma. Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm. Solis '**Apdrošināšana**'.

Pēc saglabāšanas iesniegums solī **<iesnieguma apskats>** uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniegšanai būvvaldē. Saglabātu iesniegumu ierosinātājs vai persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei.

**IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums  
 Apdrošināšana  
 Iesnieguma apskats

Iesnieguma numurs: 1127  
 Iesnieguma statuss: Sagatave  
 Iesnieguma iesniegšanas datums: -  
 Iesniedzējs: Ilze Auzarāja  
 Iesniedzēja e-pasts: ilze@auzaraja.com

**IESNIEGUMA PAMATA INFORMĀCIJA**  
 Ierosinātājs: Andris Paraudziņš  
 Būvniecības lieta: BIS-1205-30  
 Objekta nosaukums: Pārbūve IAU mājai

**APDROŠINĀŠANAS**

**SARAKSTS**

Polises veids	Polisesņēmējs	Polises izsniedzējs	Polises numurs	Sākuma datums	Beigu datums	Datnes
Būvspeciālista	3-00508 Ilze Auzarāja	ERGO Insurance SE Latvijas filiāle	-	01.12.2018	31.12.2018	-

NOTIKUMU VĒSTURE

**IESNIEGT** **LABOT** **DZĒST**

27. Forma. Iesniegums par obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polisēm. Solis 'Iesnieguma apskats'.

Pēc saglabāšanas iesnieguma statuss ir 'Sagatave' un iesniegums parādās būvniecības lietas dokumentu sarakstā un pēc iesniegšanas – iesniegto dokumentu sarakstā.

Iesniegumu var iesniegt atbildīgajai būvvaldei/iestādei, pēc būvniecības lietas piederības. Iesniedzot iesniegumu statusu nomaina uz 'Iesniegts' un atrāda paziņojumu "Iesniegums ir veiksmīgi iesniegts".

Iesniegums ir pieejams būvniecības lietas darba vietā dokumentu sarakstā un pie iesniegtajiem dokumentiem.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, bet var skatīt kopskatu.

### 6.5.9 NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums

Lai izveidotu Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes atļaujas saņemšanas iesniegumu, lietotājs izvēlas attiecīgo būvniecības lietu un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

'NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums' var izveidot lietotājs, kurš atbilst vienam no nosacījumiem:

- ir fiziska persona un ir ieceres ierosinātājs;

- ir fiziska persona un viņam ir aktīva pilnvara, kas ļauj veidot šāda veida dokumentu izvēlētajā būvniecības lietā;
- ir juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā organizācija ir būvniecības lietas ierosinātājs vai tai ir aktīva pilnvara, kas ļauj veidot šāda veida dokumentu izvēlētajā būvniecības lietā. Lietotājam ir vienpersoniskas tiesības pārstāvēt organizāciju vai viņam ir aktīvs deleģējums veidot šāda veida dokumentus izvēlētajā būvniecības lietā.

Lietotājs dokumentā secīgi aizpilda datus.

Solī '**Pieprasījuma dati**' norāda:

- **Adresāts** – Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde;
- **Būvatļauja/Apliecinājuma karte/Paskaidrojuma raksts**.

28. Attēls. NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums – pieprasījuma dati.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī '**Ierosinātājs**' tiek atrādīts ierosinātājs un šīs personas kontaktinformācija, kas aizpildās automātiski.

**Adresi, Tālruna numuru un e-pasta** adresi ir iespēja rediģēt. Pārējos laukus rediģēt nav iespējams.

29. Attēls. NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums – iesniedzēja kontaktinformācija.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī '**Kārtas**' tiek atrādīts visu būvniecību kārtu saraksts, par tām attēlojot:

- **Kārtas numurs;**
- **Kārtas nosaukums;**
- **Kārtas objekti;**
- **Statuss.**

Solis nav pieejams, ja būvniecība noris bez kārtām.

NKMP ATĻAUJAS SAŅĒMŠANAS IESNIEGUMS

Iesnieguma saturs

Pieprasījuma dati

Ierosinātais

Kārtas

Būvniecības dalībnieki

Iesniegums

Iesnieguma apskats

✓

✓

✓

✓

Būvniecības kārtas

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārta	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārējie; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārējie	Būvdarbi uzsākti
Otrā kārta	Vides aizsardzības darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārējie; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārējie	Būvdarbi nav uzsākti
Trešā kārta	Vides sakopšanas darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārējie; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārējie	Būvdarbi nav uzsākti

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

30. Attēls. NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums – kārtas

Solī '**Būvniecības dalībnieki**' pēc noklusējuma tiek atrādīti ierosinātais (nav rediģējams) un būvatļaujā/būvatļaujas pielikumā norādītie būvniecības dalībnieki. Sarakstu iespējams papildināt ar citām iesaistītajām personām.

Lai piesaistītu jaunu būvniecības dalībnieku, norāda:

- **Iesaistītā persona** – izvēlas no saraksta būvdarbu vadītājs, atbildīgais būvdarbu vadītājs vai būvdarbu veicējs;
- **Personas tips** - izvēlas personas tipu;
- **Sertificēts būvspeciālists** – izvēlas no saraksta speciālistu, meklēšanu veic ievadot vismaz trīs simbolus;
- **Būvniecības kārta** – no saraksta izvēlas pieejamo kārtu, kurai piesaistīts ir būvniecības dalībnieks. Lauku var neaizpildīt, ja būvniecības dalībnieks nav piesaistīts konkrētai kārtai.

Esošo būvniecības dalībnieku sarakstā, var aplūkot, kurai kārtai ir piesaistīts dalībnieks, izvēršot tās informāciju.

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
▼ Būvdarbu veicējs	Ierosinātājs	Renāte Zarembo	-	-

Būvniecības kārta: Pirmā kārta

**NKMP ATĻAUJAS SAŅĒMŠANAS IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pieprasījuma dati ✓
- Ierosinātājs ✓
- Kārtas ✓
- Būvniecības dalībnieki ✓
- Iesniegums
- Iesnieguma apskats

**BŪVNICĪBAS DALĪBNIKĒI**

Iesaistītā persona\*  
Būvdarbu vadītājs

Personas tips\*  
● **Sertificēts būvspeciālists**

Sertificēts būvspeciālists\* ⓘ

Būvniecības kārta

**PIEVIENOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
▼ Būvdarbu veicējs	Ierosinātājs	Renāte Zarembo	-	-

Būvniecības kārta: Pirmā kārta

► Ierosinātājs	Fiziska persona	Renāte Zarembo		renate.zarembo@
► Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists		-	-

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

31. Attēls. NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums – būvniecības dalībnieki.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī '**iesniegums**' norāda atļaujas pieprasījuma pamatojumu brīvā tekstā. Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes.

**NKMP ATĻAUJAS SAŅĒMŠANAS IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pieprasījuma dati ✓
- Ierosinātājs ✓
- Kārtas ✓
- Būvniecības dalībnieki ✓
- Iesniegums**
- Iesnieguma apskats

**IESNIEGUMS**

Iesniegums\*

Datnes

PIEVIENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

32. Attēls. NKMP atļaujas saņemšanas iesnieguma pieprasījuma pamatojuma norādīšana.

Solī '**iesnieguma apskats**' iesniegums ir uzmanīgi jāpārlasa un ir gatavs iesniegšanai. Saglabātu iesniegumu ierosinātājs vai persona ar atbilstošām tiesībām var labot un dzēst un turpināt iesniegt atbildīgajai iestādei.



### NKMP ATĻĀUJAS SAŅĒMŠANAS IESNIEGUMS

IESNIEGUMA SATURS

Pieprasījuma dati

✓

Ierosinātais

✓

Kārtas

✓

Būvniecības dalībnieki

✓

Iesniegums

✓

iesnieguma apskats

### NKMP ATĻĀUJAS SAŅĒMŠANAS IESNIEGUMS

#### IESNIEGUMS

iesnieguma numurs

171

iesnieguma statuss

Sagatave

iesnieguma iesniegšanas datums

-

iesniedzējs

Renāte Zarembo

iesniedzēja e-pasts

renate.zarembo@

Adresāts

Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde (TN)

Pamatojuma dokuments

06.11.2020 - BIS-BV-4.1-2020-57 - Būvatļauja (ēkām)

iesniegums

Šeit jāraksta atļaujas saņemšanas iesniegums

#### BŪVNICĪBAS KĀRTAS

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi uzsākti
Otrā kārtā	Vides aizsardzības darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti
Trešā kārtā	Vides sakopšanas darbi	Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve; Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi nav uzsākti

#### BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKI

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
► Būvdarbu veicējs	Ierosinātais	Renāte Zarembo	-	-
► Ierosinātais	Fiziska persona	Renāte Zarembo		renate.zarembo@
► Atbildīgais būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists		-	-

#### PIEVIENTOTĀS DATNES

Pievienotās datnes

-

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

33. Attēls. NKMP atļaujas saņemšanas iesnieguma kopskats.

Iesniegums ir pieejams būvniecības lietas darba vietā dokumentu sarakstā un pie iesniegtajiem dokumentiem.

Iesniegtu iesniegumu nevar labot, nevar dzēst, bet var skatīt kopskatu.

## 6.6 Vēsturisko datu iesnieguma izveidošana

Lai vēsturiskas būvniecības lietas dokumentu apriti turpinātu ar BIS starpniecību, autorizēts publiskā portāla lietotājs, sagatavo un iesniedz vēsturiskas būvniecības lietas pamatdatu iesniegumu būvvaldei. Būvniecības vēsturisko datu reģistrēšanas iesnieguma izveidošana pieejama no galvenā paneļa sadaļas **‘BŪVNICĪBAS DARBA VIETA’**, tālāk izvēloties pogu **‘JAUNA BŪVNICĪBA’** vai **‘MANA BŪVNICĪBA’**, pārslēdzas uz šķirklī **‘REĢISTRĒT VĒSTURISKU BŪVNICĪBU’** un izvēlas nepieciešamo būvniecības iesnieguma veidu.

The screenshot shows the main menu of the BIS system. At the top, there are five tabs: BŪVNICĪBAS LIETAS (177), JAUNA BŪVNICĪBA, TEHNISKIE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM (5), REGISTRĒT VĒSTURISKU BŪVNICĪBU, and JAUNS IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU. Below the tabs, there are three main sections:

- BŪVATĻAUJA ĒKAI VAI INŽENIERBŪVEI**
  - Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā
  - Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums
  - Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums
  - Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā
  - Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai
  - Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai
- PASKAIDROJUMA RAKSTS**
  - Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē
  - Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums
  - Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā
  - Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē
- APLIECINĀJUMA KARTE**
  - Iesniegums par izmaiņām vienkāršotā iecerē
  - Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums
  - Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā
  - Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

34. Attēls. Vēsturiskas būvniecības iesnieguma izvēle.

Kad iesnieguma veids “**Vēsturiskas būvniecības iesniegums**” ir izvēlēts – jāaizpilda iesnieguma satura dati.

The screenshot shows the 'VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMS' form. The top navigation bar includes the BIS logo, 'BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA', and user information: Palīdzība, Panelis, Andris Paraudziņš. The main menu has three tabs: BŪVNICĪBAS LIETAS (320), JAUNA BŪVNICĪBA, and TEHNISKIE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM (24). The 'VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMS' section is active, showing a sidebar with a list of content types: IESNIEGUMA SATURS, Iesniegums, Vēsturiskā dokumenta pamatdati (selected), Ierosinātais un Pilnvarotā persona, Ziņas par būvi, Ziņas par zemi, Atbildīgā iestāde, Pielikumi, and Iesnieguma apskats. The main area is titled 'IESNIEGUMS' and contains the following fields:

- Vēsturiskā būvobjekta nosaukums\*
- Saimniecības ēkas pārbūve

At the bottom right, there is a 'Tālāk' button.

35. Attēls. Vēsturisko datu iesnieguma ievades soļi.

Sadaļā ‘**Iesniegums**’ ievada būvniecības objekta nosaukumu un nospiež pogu <Tālāk>, lai pārietu uz nākamo soli.

Sadaļā ‘**Vēsturiskā dokumenta pamatdati**’ izvēlas piešķirtā dokumenta veidu, kādu no būvatļaujas veidiem vai paskaidrojuma rakstiem, vai apliecinājuma kartes. Papildus norāda vēsturiskā dokumenta numuru un piešķirtā dokumenta datumu.

The screenshot shows the 'VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMS - TMP-34241-2010' form. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area is titled 'VĒSTURISKĀ DOKUMENTA PAMATDATI' and contains the following fields:

- Piešķirtā dokumenta veids\* (Dropdown menu with 'Būvatļauja (ēkām)' selected)
- Piešķirtā dokumenta numurs\* (Text field with 'BV/7-4-1/12/79' entered)
- Piešķirtā dokumenta datums\* (Text field with '02.04.2012' entered)

At the bottom, there are two buttons: 'Atpakaļ' and 'Tālāk'.


36. Attēls. Vēsturiskā dokumenta pamatdatu ievade.

Sadaļā **'Ierosinātājs un pilnvarotā persona'** norāda vienu vai vairākus ierosinātājus, izvēloties tos no vērtību saraksta.

37. Attēls. Iesnieguma aizpildīšana solī 'Ierosinātājs un pilnvarotā persona'.

Pēc katras vērtības norādīšanas pievieno to sarakstam, nospiežot pogu **<Pievienot sarakstam>**.

Pārliecinieties, lai visi kontaktinformācijas lauki **"Tālrunis"** un **"E-pasts"** būtu aizpildīti.

Lietotājs var dzēst jau pievienotos ierosinātājus no saraksta nospiežot uz  miskastes ikonas.

Kad dati par ierosinātāju ievadīti, pāriet uz nākamo soli, nospiežot pogu **<Tālāk>**.

38. Attēls. Ierosinātāju saraksts iesniegumā.

Pārejot uz nākamo ievades soli **'Ziņas par būvi'**, obligāti jānorāda kāda no **'Būves veida'** vērtībām. Tās var būt:

- Ēka;
- Telpu grupa;
- Inženierbūve.

Atkarībā no izvēlēta būves veida, turpmākie būves lauki var nedaudz atšķirties. Būves datu aizpildīšana ir tāda pati ['Kā aizpildīt būvniecības ieceres iesniegumu'](#).

Obligāti norāda kādu no **'Būvniecības veida'** vērtībām.

Tālāk aizpilda '**ZIŅAS PAR BŪVI**' laukus.

Obligāti ievada būves '**Kadastra apzīmējums**' un nospiež taustiņu Enter, un sistēma pati pieprasīs būves datus.

Ja kadastra apzīmējums lietotājam nav zināms, tad ir pieejama funkcionalitāte '**KADASTRA OBJEKTU MEKLĒŠANA**', nospiežot uz lupas ikonas. '**KADASTRA OBJEKTU MEKLĒŠANAS**' logā jānorāda pēc kādiem parametriem vēlas meklēt:

- **Mani kadastra objekti** – tad tiks atlasīti lietotāja īpašumā esošie kadastra objekti;
- **Adrese**;
- **Īpašuma kadastra numurs**.

Ja lietotājs ir norādījis '**Jauna būvniecība**', tad '**Kadastra apzīmējums**' nav jānorāda obligāti.

Tālāk obligāti ievada '**Būves nosaukumu**' un norāda '**Būves grupu**', atbilstoši būvju grupu iedalījumam.

Papildus var atzīmēt vai tā ir '**Sezonas būve**', vai '**Īslaicīgas lietošanas būve**', norādot '**Būves ekspluatācijas termiņu**'.

Obligāti atzīmē vai tā ir '**Dzīvojamā ēka**' vai '**Nedzīvojamā ēka**'.

Norāda '**Papildus paredzētos būvdarbus**', ja tādi ir paredzēti, brīvā tekstā ievadot informāciju.

Obligāti norāda '**Paredzēto galveno lietošanas veidu**' no vērtību saraksta, ja ir jauna būvniecība vai paredzēta lietošanas veida maiņa.

Tālāk ievada būves papilddatus atkarībā no būves veida un būvniecības veida.

Sadaļā '**ĪPAŠUMTIESĪBAS**' lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā. Lai to izdarītu nospiež **<Pievienot dokumentu>** un pievienojiet datni no jūsu datora.

Kad dati par būvi aizpildīti, nospiež pogu **<Pievienot sarakstam>**.

Šādā pašā veidā lietotājs var pievienot vairākas būves, ja nepieciešams.

Kad dati par būvi ir aizpildīti, pāriet uz nākamo soli '**Ziņas par zemi**', nospiežot pogu **<Tālāk>**.

**VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMS · TMP-34241-2010**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Vēsturiskā dokumenta pamatdati ✓
- Ierosinātais un Pilnvarotā persona ✓
- Ziņas par būvi** ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Atbildīgā iestāde
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Būves veids\*

Būvniecības veids\* ①

PIEVIENTOT SARAKSTAM

**SARAKSTS**

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	
Ēka	Pārbūve	42660010011002	42660010011	"Brīvnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

39. Attēls. Iesnieguma aizpildīšanas solis 'Ziņas par būvi'.

Sadaļā **'Ziņas par zemi'** sistēma pati automātiski būs pielasījusi datus, balstoties uz būves kadastra apzīmējuma, ko norādījāt sadaļā **'Ziņas par būvi'**. Ja būves kadastra apzīmējums nebija norādīts, tad šeit ievada zemes kadastra apzīmējumu un nospiež taustiņu **<Enter>**. Sistēma pati pielasīs zemes gabala datus.

Ja **'Kadastra apzīmējums'** lietotājam nav zināms, tad ir pieejama funkcionalitāte **'Kadastra objektu meklēšana'**, nospiežot uz lupas ikonas, tāpat kā būves.

Atzīmējiet, ja **'Būvniecība paredzēta mežā'**.

Ja būvniecības ieceres iesniegumā norādītais objekts atrodas īpaši aizsargājamā dabas teritorijā, tad pie **'Teritorijas papildinformācija'** jānorāda tās nosaukums un funkcionālā zona.

Pie **'Īpašumtiesības'** lietotājs var pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā, nospiežot uz



Kad zemes dati norādīti, nospiež pogu **<Pievienot sarakstam>**.

Šādā pašā veidā lietotājs var pievienot vairākus zemes gabalus, ja nepieciešams.

**VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMS · TMP-34241-2010**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Vēsturiskā dokumenta pamatdati ✓  
 Ierosinātais un Pilnvarotā persona ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
**Ziņas par zemi** ✓  
 Atbildīgā iestāde  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats

**ZEMES GABALS**  
 Kadastra apzīmējums\*  
 Kadastra numurs  
 Adrese  
☐ Būvniecība paredzēta mežā  
 Teritorijas papildinformācija

*Ja būvniecības ieceres iesniegumā norādītais objekts atrodas īpaši aizsargājamā dabas teritorijā, jānorāda tās nosaukums un funkcionālā zona.*

**ĪPAŠUMTIESĪBAS**

*Pievienot būvniecības tiesības apliecinājošus dokumentus, ja tiesības nav reģistrētas zemesgrāmatā.*

Īpašuma, valdījuma vai lietojuma tiesību apliecinājoši dokumenti:

**SARAKSTS**

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
42660010011	42660010011	"Brīvnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nē

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

40. Attēls. Iesnieguma aizpildīšanas solis 'Ziņas par zemi'.

Kad dati par zemi ir aizpildīti, pāriet uz nākamo soli '**Atbildīgā iestāde**', nospiežot pogu <**Tālāk**>.

Sadaļā '**Atbildīgā iestāde**', balstoties uz lietotāja aizpildītajiem būves uz zemes datiem, atrāda sistēmas aprēķinātu iestādi, kurai jāiesniedz iesniegums.

**VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMS · TMP-34241-2010**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Vēsturiskā dokumenta pamatdati ✓  
 Ierosinātais un Pilnvarotā persona ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
**Atbildīgā iestāde**  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats

**ATBILDĪGĀ IESTĀDE**  
☒ Siguldas novada būvvalde  
☐ Saskaņā ar īpašu normatīvo aktu

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

41. Attēls. Iesnieguma aizpildīšana soli 'Atbildīgā iestāde'.

Ja būvniecību ierosina saskaņā ar īpašiem normatīvajiem aktiem, tad atbildīgo iestādi nosaka saskaņā ar šajā normatīvajā aktā norādīto iestādi. Lietotājam ir iespēja atzīmēt, ka tā ir izveidota '**Saskaņā ar īpašo normatīvo aktu**'. Manuāli ievada normatīvā akta numuru un izvēlas atbildīgo iestādi no vērtību saraksta.

Pārejiet uz nākamo soli '**Pielikumi**', nospiežot pogu <**Tālāk**>.

**VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMS · TMP-34241-2010**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Vēsturiskā dokumenta pamatdati ✓  
 Ierosinātais un Pilnvarotā persona ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Atbildīgā iestāde ✓  
**Pielikumi**  
 Iesnieguma apskats

**PIELIKUMI**  
 Datnes  
 105.JPG 09.04.2019 12:26, 2,6 MB ✕  
 ↑ PIEVIENOT DOKUMENTU  
 ◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

42. Attēls. Iesnieguma solis 'Pielikumi'.

Ievades solī '**Pielikumi**' lietotājam iespēja, pievienot vēsturiskā dokumenta ieskenēto datni. Iespējams pievienot vairākas datnes. Pēc datnes pievienošanas pārejiet uz nākamo soli '**Iesnieguma apskats**', nospiežot pogu <**Tālāk**>.

Sadaļā '**Iesnieguma apskats**' sistēma lietotājam dod iespēju vēlreiz pārskatīt sagatavoto iesniegumu pirms iesniegšanas saskaņošanai un izveidot saistīto iesniegumu.

**VĒSTURISKO DATU IESNIEGUMS · TMP-34241-2010**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Vēsturiskā dokumenta pamatdati ✓  
 Ierosinātais un Pilnvarotā persona ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Atbildīgā iestāde ✓  
 Pielikumi ✓  
**Iesnieguma apskats**

**IESNIEGUMS**  
 Iesnieguma numurs 582  
 Iesnieguma statuss Sagatave  
 Iesnieguma iesniegšanas datums -  
 Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
 Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.com  
 Būvvalde Siguldas novada būvvalde  
 Vēsturiskā būvobjekta nosaukums Saimniecības ēkas pārbūve  
**VĒSTURISKĀ DOKUMENTA PAMATDATI**  
 Piešķirtā dokumenta veids Būvatļauja (ēkām)  
 Piešķirtā dokumenta numurs BV/7-4-1/12/79  
 Piešķirtā dokumenta datums 02.04.2012  
**IEROSINĀTĀJI**  

Nosaukums	Tālrunis	E-pasts
Andris Paraudziņš	12345678	info@andrisparau...

**ZIŅAS PAR BŪVI**  
**SARAKSTS**  

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Pārbūve	42660010011002	42660010011	"Brīvnīki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170

**ZIŅAS PAR ZEMI**  
**SARAKSTS**  

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
42660010011	42660010011	"Brīvnīki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nē

Lai iesniegtu Vēsturisko datu iesniegumu nepieciešams izveidot saistīto iesniegumu

LABOT
**IZVEIDOT SAISTĪTO IESNIEGUMU**
DZĒST

43. Attēls. Vēsturisko datu iesnieguma kopskats.

Pēc dokumenta saglabāšanas lietotājs var:

- sameklēt dokumentu būvniecības lietas dokumentu sarakstā vai iesniegto dokumentu sarakstā un atvērt to;
- labot dokumenta datus – tikai ja dokumenta statuss ir ‘Sagatave’ vai ‘Trūkst informācijas’;
- dzēst dokumentu – tikai ja dokumenta statuss ir ‘Sagatave’.

Ja lietotājs vēlas veikt izmaiņas, tad jānospiež uz sadaļas/ievades soļa, kur vēlas veikt labojumus, vai jānospiež poga <Labot>.

Ja iesniegumā ievadītie dati ir pareizi, tad jāizveido saistītais dokuments nospiežot pogu <IZVEIDOT SAISTĪTO IESNIEGUMU>, lai nākamajā solī varētu izvēlēties kādu no sistēmā piedāvātajiem dokumentiem.

The screenshot displays the 'Būvniecības lieta: Saimniecības ēkas pārbūve' (Construction project: Commercial building renovation) page. It includes a timeline with stages: Ideja, Iecere, Projektēšanas nosacījumu izpilde, Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde, Būvdarbi, Nodošana ekspluatācijā, and Ekspluatācija. Below the timeline, there are tabs for 'DOKUMENTI', 'TEHNISKE NOTEIKUMI', 'PROJEKTS', 'RĒĶINI', 'ATZINUMI', 'ENERGOSERTIFIKĀTI', and 'APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI'. The 'DOKUMENTI' tab is active, showing a list of document types with 'IZVELETIES' buttons: 'IESNIEGUMS PAR IZMAIŅĀM BŪVATĻAUJĀ', 'PROJEKTĒŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS', 'BŪVDARBU UZSĀKŠANAS NOSACĪJUMU IZPILDES IESNIEGUMS', and 'IESNIEGUMS IZMAIŅU VEIKŠANAI BŪVPROJEKTĀ'. There is also an 'ATORIEZĪTIES' button at the bottom.

44. Attēls. Vēsturiskā iesnieguma saistošā iesnieguma izveidošanas izvēle.

Sistēma atkarībā no vēsturiskā iesnieguma vieda piedāvās izvēlēties kādu no :

- [Iesniegums par izmaiņām būvatļaujā;](#)
- [Projektēšanas nosacījumu izpildes iesniegums;](#)
- [Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums;](#)
- [Iesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā.](#)

Izvēloties saistošā dokumenta veidu, pirmajā solī tiks atrādīts iepriekš izveidotais vēsturiskais dokuments. Tālāko datu aizpildīšana ir atbilstoša izvēlētajā dokumenta veidam un aprakstu skatīt pie atbilstoša dokumenta izveidošanas.

**Vēsturiskā datu iesnieguma reģistrēšana notiek ar saistošā dokumenta iesniegšanu.**

Ja saistītais iesniegums neeksistē vai ir ar kļūdām, tad lietotājam tiek parādīts kļūdas paziņojums, ka iesniegumu nevar iesniegt, jo saistītajam iesniegumam ir kļūdas.

Kad iesniedz saistošo dokumentu, tad dokumenta statuss tiek mainīts uz ‘Iesniegts’ un tiek saglabāti iesniedzēja dati un pilnvaras, uz kuru pamata iesniedzējs ir tiesīgas



iesniegt pieprasījumu. Tiek automātiski izveidota jauna TMP būvniecības lieta un būvniecības lietā tiek izveidots dokuments 'Vēsturisko datu iesniegums' statusā 'Reģistrēts'.

DOKUMENTI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
Dokumenta nosaukums	▼ Dokumenta numurs		Statuss	Dokumenta datums	Datne	
Vēsturisko datu iesniegums	BIS-2019-1-t338		Reģistrēts	09.04.2019	-	
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildes iesniegums	583		Iesniegts	09.04.2019	-	
JAUNS DOKUMENTS						

45. Attēls. Vēsturiskā iesnieguma un saistošā dokumenta atrādīšana pie lietas dokumentiem.

Kad iesniegumi nonākuši atbildīgajā iestādē, tiek izveidoti iekšēja sistēmā darba uzdevi ar iesniegtajiem dokumentiem tālākai izskatīšanai un apstrādei.

## 7. Būvdarbi

### 7.1 Dokumenti būvniecības stadijā

#### 7.1.1 Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu

Būvniecības ierosinātājs vai cita pilnvarotā persona publiskā portālā var aizpildīt elektronisko formu par **“Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu”** un iesniegt to Valsts darba inspekcijai.

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot iesniegumu Būvniecības darba vietā pie būvniecības lietas dokumentiem. Jāatver būvniecības lieta, kurai vēlas iesniegt šo dokumenta veidu.

Būvniecības lietas sadaļā **‘Dokumenti’** jānospiež poga **<Jauns dokuments>** un jāizvēlas dokumenta veids **“Iepriekšēju paziņojumu par būvdarbu veikšanu”**. Būvniecības lietai jābūt stadijā **“Būvdarbi”**.

46. Attēls. E-pakalpojums “Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu”.

#### Solis ‘Iesnieguma pamatdati’.

47. Attēls. E-pak. “Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu pabeigšanu” 1.ievades solis.

Lietotājam atrāda informatīvu paziņojumu, kuros gadījumos jāiesniedz šis dokuments.

“Saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 25.februāra noteikumu Nr.92 "Darba aizsardzības prasības, veicot būvdarbus" 12.punktu pasūtītājam vai projekta vadītājam ir pienākums pirms būvdarbu uzsākšanas nosūtīt Valsts darba inspekcijai iepriekšēju paziņojumu par būvdarbu veikšanu vienā no šādiem gadījumiem:

- ja paredzētais būvdarbu ilgums pārsniedz 30 darbadienas un būvdarbos vienlaikus tiek nodarbināti vairāk nekā 20 nodarbinātie;
- ja plānotais būvdarbu apjoms pārsniedz 500 cilvēkdienas (viena vai vairāku nodarbināto kopā nostrādātas darbadienas).

Šajā solī lietotājam obligāti jānorāda spēkā esoša būvatļauja, lai identificētu būvobjektu un varētu turpināt aizpildīt dokumentu. Pēc noklusējuma atradīsies būvniecības lietas būvatļauja.

### Solis ‘Objekta atrašanās vieta’.

**IEPRIEKŠĒJS PAZIŅOJUMS PAR BŪVDARBU VEIKŠANU**

**IESNIEGUMA SATURS**  
lesniegums ✓  
Objekta atrašanās vieta ✓  
Iesaistītie dalībnieki ✓  
Nodarbināto informācija  
Iesnieguma apskats

**OBJEKTA ATRAŠANĀS VIETA**

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
42660010045	"Puķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Siguldas novads
42660010045002	"Puķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Siguldas novads

Atpakaļ
Tālāk

48. Attēls. E-pak. "Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu pabeigšanu" 2.ievades solis.

Šajā solī atrāda informāciju par būvobjektu, ko identificēja no solī ‘Iesniegums’ norādītās būvatļaujas. Šajā solī dati nav labojami.

### Solis ‘Iesaistītie dalībnieki’.

**IEPRIEKŠĒJS PAZIŅOJUMS PAR BŪVDARBU VEIKŠANU**

**IESNIEGUMA SATURS**  
lesniegums ✓  
Objekta atrašanās vieta ✓  
Iesaistītie dalībnieki ✓  
Nodarbināto informācija  
Iesnieguma apskats

**IESAISTĪTIE DALĪBNIKĀI**

**SARAKSTS**


Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Auzarāja
Autoruzraugs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Auzarāja
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš
Būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	10-0978 Andris Bērziņš
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

Atpakaļ
Tālāk

49. Attēls. E-pak. "Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu pabeigšanu" 3.ievades solis.

Šajā solī sistēma atrāda izvēlētajā būvniecības lietā iesaistītās personas. Šeit dati nav labojami.

Solis '**Nodarbināto informācija**'.



50. Attēls. E-pak. "Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu pabeigšanu" 4.ievades solis.

Šajā solī obligāti jānorāda paredzamais būvdarbu termiņš, paredzamais maksimālais nodarbināto skaits būvlaukumā, paredzamais darbuuzņēmēju un pašnodarbināto skaits.

Papildus var pievienot vienu vai vairākas datnes.

Solis '**Iesnieguma apskats**'.

Atrāda visu iepriekšējo ievadīto datu bloku informāciju ar iespējām – iesniegt, labot, dzēst un apskatīt notikumu vēsturi.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

### IEPRIEKŠĒJS PAZIŅOJUMS PAR BŪVDARBU VEIKŠANU

**IESNIEGUMA SATURS**  
Iesniegums ✓  
Objekta atrašanās vieta ✓  
Iesaistītie dalībnieki ✓  
Nodarbināto informācija ✓  
Iesnieguma apskats

**IESNIEGUMS**  
Iesnieguma numurs 429  
Iesnieguma statuss Sagatave  
Iesnieguma iesniegšanas datums -  
Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.com  
Lietas numurs BIS-33816-397  
Objekts Mājas pārbūves pilnais projekts 2019.g. Febr. V4 (Ierosinātājs G., projektētājs I., būvdarbu veicējs Remontbūve)

**OBJEKTA ATRAŠANĀS VIETA**

Kadastra apzīmējums	Adrese	Administratīvā teritorija
42660010045	"Puķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Siguldas novads
42660010045002	"Puķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Siguldas novads


**IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Auzarāja
Autoruzraugs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Auzarāja
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš
Būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	10-0978 Andris Bērziņš
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

**NODARBINĀTIE**

Paredzamais būvdarbu sākuma termiņš	20.02.2019
Paredzamais būvdarbu beigu termiņš	20.02.2020
Paredzamais maksimālais nodarbināto skaits būvlaukumā	201
Paredzamais darbuuzņēmēju un pašnodarbināto skaits	102

**PIELIKUMI**  
Datnes  20.02.2019 14:57, 7,3 KB

IESNIEGT LABOT DZĒST NOTIKUMU VĒSTURE

51. Attēls. 'Iepriekšējs paziņojums par būvdarbu veikšanu' iesnieguma kopskats.

Kad iesniegums tiks sinhronizēts uz iekšējo sistēmu un nodota informācija par iesniegšanas faktu, Valsts darba inspekcija saņems e-pastā ([vdi@vdi.gov.lv](mailto:vdi@vdi.gov.lv)) informatīvu paziņojumu.

### 7.1.2 Būvlaukuma nodošanas akts

Pirms būvdarbu uzsākšanas ir jāizveido '**Būvlaukuma nodošanas akts**', lai drīkstētu uzsākt būvdarbus objektā.

Nosacījumi būvlaukuma nodošanas akta izveidošanai:

1. Būvniecības lietai ir jābūt stadijā 'Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde' vai 'Būvdarbi';
2. Būvniecības lietā ir kaut viens būvniecības objekts ar veidu 'Inženierbūve' un iedalījumu 'Pašvaldības/komersantu ceļš' vai 'Valsts autoceļš';
3. Lietotājam ir jābūt tiesībām veidot šāda veida dokumentu – viņš ir ierosinātājs vai ierosinātāja pilnvarotā persona vai juridiskas personas pārstāvis ar atbilstošu deleģējumu vai pilnvaru.

Lai izveidotu būvlaukuma nodošanas aktu, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurai vēlas pievienot dokumentu '**Būvlaukuma nodošanas akts**', un atver to, nospiežot uz mapes ikonas. Nospiež <**Jauns dokuments**> un izvēlas no saraksta '**Būvlaukuma nodošanas akts**' un aizpilda secīgi datus.

52. Attēls. Būvlaukuma nodošanas akta izvēle.

Solī '**Pamatdati**' obligāti norāda '**Būvdarbu līguma numurs**', '**Būvdarbu līguma datums**' un '**Akta pieņemšanas datums**'.

53. Attēls. Līguma datu norādīšana 'Būvlaukuma nodošanas aktā'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solis '**Kārtas**'. Ja būvniecība noris kārtās, tiek attēlots solis '**Kārtas**', kur, veicot izvēli laukā "**Kārtas numurs**", var izvēlēties pievienot kādu no uzsāktajām kārtām. Kārtas datus labot nevar, bet to var atvienot no iesnieguma, izdzēšot to no saraksta. Ja būvniecība nenoris kārtās, solis nav redzams.

**BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS**

**DOKUMENTA SATURS**

- Pamatz dati ✓
- Kārtas**
- Būvniecības objekti ✓
- Būves vietas pārņēmēji
- Papildus atļaujas
- Pielikumi
- Dokumenta apskats
- Saskaņošana

**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**

Kārtas numurs\*

**PIEVIENT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārēve, Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārēve	Būvdarbi uzsākti

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

54. Attēls. Kārtu datu norādīšana 'Būvlaukuma nodošanas aktā'

Solī '**Būvniecības objekti**' obligāti izvēlas un norāda 'Būvobjektu', un ievada īsu galveno paredzamo darbu uzskaitījumu.

**DOKUMENTI** TEHNISKE NOTEIKUMI PROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOCERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

**BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS**

**DOKUMENTA SATURS**

- Pamatz dati ✓
- Būvniecības objekti**
- Būves vietas pārņēmēji ✓
- Papildus atļaujas
- Pielikumi
- Dokumenta apskats
- Saskaņošana

**BŪVNICĪBAS OBJEKTI**

Būvobjekts\*  
80940040962001 - pašvaldības/komersantu ceļš - ceļš - Saulītu iela 1A, Peltes, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150

Darbu uzskaitījums\*  
Darba uzskaitījuma apraksts

**PIEVIENT SARAKSTAM**

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

55. Attēls. Būvniecības objektu norādīšana 'Būvlaukuma nodošanas aktā'

Datus pievieno sarakstam. Pievienotos datus var labot un/vai dzēst.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī '**Būves vietas pārņēmēji**' lauks '**Iesaistītās personas**' tiks aizpildītas automātiski no izvēlētajs būvniecības lietas datiem.

**DOKUMENTI** TEHNISKE NOTEIKUMI PROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOCERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

**BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS**

**DOKUMENTA SATURS**

- Pamatz dati ✓
- Būvniecības objekti ✓
- Būves vietas pārņēmēji**
- Papildus atļaujas
- Pielikumi
- Dokumenta apskats
- Saskaņošana

**BŪVES VIETAS PĀRŅĒMĒJI**

**SARAKSTS**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš
Pasūtītājs	Fiziska persona	Students18 Testa18

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

56. Attēls. Iesaistīto personu saraksts 'Būvlaukuma nodošanas aktā'

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī '**Papildus atļaujas**' brīvā tekstā ievada pirms darbu uzsākšanas nepieciešamās papildus atļaujas. Pievieno tās sarakstam.

DOKUMENTI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTUREŠANA UN PĀRTRAUKUMI
<b>BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS</b>						
<b>DOKUMENTA SATURS</b> Pamatdati ✓ Būvniecības objekti ✓ Būves vietas pārņēmēji Papildus atļaujas Pielikumi Dokumenta apskats Saskaņošana		<b>NEPIECIEŠAMĀS PAPILDU ATĻAUJAS</b> Nosaukums Brīvi ievadāmais aprakstošais teksts... <div>PIEVIENTOT SARAKSTAM</div> <div>◀ Atpakaļ</div> <div>Tālāk ▶</div>				

57. Attēls. Papildus atļaujas norādīšana 'Būvlaukuma nodošanas aktā'

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī '**Pielikumi**' lietotājs var pievienot nepieciešamās datnes, nospiežot uz pogas <**Pievienot datnes**> un izvēloties tās no savas darba stacijas. Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

DOKUMENTI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTUREŠANA UN PĀRTRAUKUMI
<b>BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS</b>						
<b>DOKUMENTA SATURS</b> Pamatdati ✓ Būvniecības objekti ✓ Būves vietas pārņēmēji Papildus atļaujas Pielikumi Dokumenta apskats Saskaņošana		<b>PIELIKUMI</b> Datnes images.jpg 25.02.2019 12:23, 7,3 KB ✕ <div>PIEVIENTOT DOKUMENTU</div> <div>◀ Atpakaļ</div> <div>Tālāk ▶</div>				

58. Attēls. Datnes pievienošana 'Būvlaukuma nodošanas aktā'.

Solī '**Dokumenta apskats**' lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanai.



BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS

DOKUMENTA SATURS
Pamatdati
Būvniecības objekti
Būves vietas pārņēmēji
Papildus atļaujas
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS
Iesnieguma numurs 405
Iesnieguma statuss Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums -
Iesniedzējs Ilze Auzarāja
Iesniedzēja e-pasts ilze.auzaraja@tieto.com
PAMATDATI
Būvdarbu līguma numurs LIG\_2019/12
Būvdarbu līguma datums 11.02.2019
Akta pieņemšanas datums 22.02.2019
BŪVNICĪBAS OBJEKTI
SARAKSTS

Kadastra apzīmējums	Inženierbūves veids	Nosaukums	Adrese	Darbu uzskaitījums
80940040062001	pašvaldības/komers... ceļš	ceļš	Saulīņu iela 1A, Peltes, Siguldas pag., LV- 2150	Darbu uzskaitījums aprakstošā daļa

NEPIECIEŠAMĀS PAPILDU ATĻAUJAS
SARAKSTS

Nosaukums
Brīvi ievadāmais aprakstošais teksts

BŪVES VIETAS PĀRŅĒMĒJI
SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš
Pasūtītājs	Fiziska persona	Students18 Testa18

PIELIKUMI
Datnes [images.jpg](#)

DZĒST
NOTIKUMU VĒSTURE
ATPAKĀL

Atpakaļ
Tālāk

59. Attēls. 'Būvlaukuma nodošanas akta' kopskats.

Dokumentu var rediģēt un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.  
Ja ievadītie dati ir korekti – dokumentu var nodot saskaņošanai.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī 'Saskaņošana', lietotājs atzīmē personas no saraksta, kuras veiks saskaņošanu.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS

DOKUMENTA SATURS
Pamatdati
Būvniecības objekti
Būves vietas pārņēmēji
Papildus atļaujas
Pielikumi
Dokumenta apskats
Saskaņošana

SASKAŅOŠANĀ IESAISTĪTIE DALĪBNIEKI
Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!
Lūdzu, izvēlieties personas no saraksta, kuras veiks saskaņošanu.

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums	E-pasts
<input checked="" type="checkbox"/> Pasūtītājs	Fiziska persona	Students18 Testa18	students18@gmail.com

SASKAŅOT AR IESAISTĪTĀJĀM DALĪBNIEKĀM

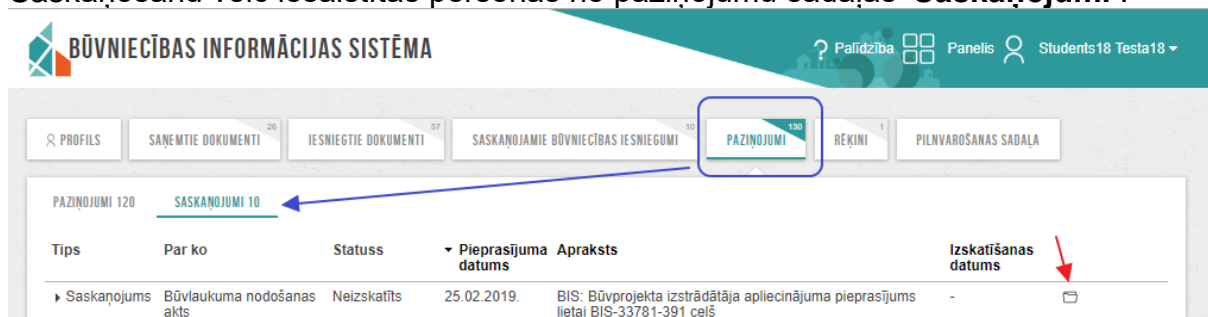
## 60. Attēls. Būvlaukuma nodošanas akta saskaņošana.

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Lai nodotu saskaņošanai - nospiež pogu <**Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem**>.

Dokuments tiks nodots saskaņošanai, nosūtot paziņojumu norādītajiem apstiprinātājiem, un saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā.

Saskaņošanu veic iesaistītās personas no paziņojumu sadaļas '**Saskaņojumi**'.



## 61. Attēls. Būvlaukuma nodošanas akta saskaņošana no iesaistītās personas.

Pēc visu iesaistīto personu saskaņojumu izdarīšanas, iesniegums tiek iesniegts uz reģistrēts pie būvniecības lietas.

### 7.1.3 Būvuzrauga pārskats

Lai izveidotu '**Būvuzrauga pārskatu**' būvuzrauga darbību dokumentēšanai būvdarbu laikā, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurai vēlas pievienot šo dokumentu, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Nospiež <**Jauns dokuments**> un izvēlas no saraksta '**Būvuzrauga pārskats**'



un secīgi aizpilda datus.

Solī '**Pamatdati**' sistēma atrāda dokumenta 'Izveidotāju', 'Lietas numuru' un 'Objekta' nosaukumu.

Lietotājam obligāti brīvā tekstā jāievada dokumenta '**Nosaukums**'.

Obligāti jānorāda '**Autors**' no būvniecības lietā iesaistīto personu, kuras ir norādītas kā 'būvuzraugi', saraksta. Ja šāda persona ir viena, to uzreiz atrāda pēc noklusējuma.

62. Attēls. Būvuzrauga pārskata pamatdatu norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'Pielikumi'** lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties tās no savas darba stacijas.

63. Attēls. Būvuzrauga pārskatam datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'Dokumenta apskats'** lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms apstiprināšanas.

**BŪVUZRAUGA PĀRSKATS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- iesniegums ✓
- Pielikumi ✓
- iesnieguma apskats

**BŪVUZRAUGA PĀRSKATS**

iesnieguma numurs	1
iesnieguma statuss	Sagatave
iesnieguma iesniegšanas datums	-
iesniedzējs	Jānis Balodis
iesniedzēja e-pasts	-
Lietas numurs	<a href="#">BIS-33781-391</a>
Objekts	Autoceļa lieta 2.laidiens

**PAMATDATI**

Nosaukums	Būvuzrauga pārskats par darbiem ....
Autors	20-7571 Jānis Balodis

**DOKUMENTU SARAKSTS**

Dokumentu saraksts	<a href="#">images 3.png</a>
--------------------	------------------------------

APSTIPRINĀT LABOT DZĒST NOTIKUMU VĒSTURE

64. Attēls. Būvuzrauga pārskata kopskats.

Dokumentu var '**Labot**' un/vai '**Dzēst**', kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Lai apstiprinātu izveidoto dokumentu, lietotājam ir jābūt izvēlētajās būvniecības lietas būvuzraugam un norādītajam dokumenta autoram.

Ja lietotājs atbilst minētajām prasībām, tad spiež pogu **<Apstiprināt>**.

Ja lietotājs nav būvuzraugs un nav tiesības apstiprināt šo dokumentu, tad nodod saskaņošanai un apstiprināšanai personai, kas būvniecības lietā ir būvuzraugs.

Pēc tam, kad visas iesaistītās personas ir apstiprinājušas dokumentu, tas parādās pie būvniecības lietas dokumentu sarakstā ar statusu **<Apstiprināts>**.

#### 7.1.4 Būvuzraudzības plāns

Lai izveidotu '**Būvuzraudzības plānu**' un tas būtu pieejams pārējiem būvniecības dalībniekiem, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurai vēlas pievienot šo dokumentu, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Nospiež **<Jauns dokuments>** un izvēlas no saraksta '**Būvuzraudzības plāns**'

BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

IZVĒLĒTIES

Solī '**Pamatdati**' sistēma atrāda '**Izveidotājs**', '**Lietas numurs**' un '**Objekts**' nosaukumu.

Lietotājam obligāti brīvā tekstā jāievada dokumenta '**Nosaukums**'.

Obligāti jānorāda '**Autors**' no būvniecības lietā iesaistīto personu, kuras ir norādītas kā 'būvuzraugi', saraksta. Ja šāda persona ir viena, to uzreiz atrāda pēc noklusējuma.

## BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

## IESNIEGUMA SATURS

iesniegums  
Pielikumi  
iesnieguma apskats

## BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

Iesniedzējs Jānis Balodis  
Lietas numurs BIS-33781-391  
Objekts Autoceļa lieta 2.laidiens

## PAMATDATI

Nosaukums\*

Būvuzraudzības plāns darbiem ...!

Autors\*

20-7571 Jānis Balodis

Tālāk ▶

65. Attēls. Būvuzraudzības plāna pamatdatu ievade.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī '**Pielikumi**' lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu> un izvēloties tās no savas darba stacijas.

**BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS**  
 IESNIEGUMA SATURS  
 iesniegums  
**Pielikumi**  
 iesnieguma apskats

**DOKUMENTU SARAKSTS**  
 Dokumentu saraksts \*  
 images.jpg 25.02.2019 13:17, 7,3 KB  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

66. 144. Attēls. Būvuzraudzības plāna datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī '**Dokumenta apskats**' lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms apstiprināšanas.

BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

Iesnieguma saturs

Iesniegums

Pielikumi

Iesnieguma apskats

BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNS

Iesnieguma numurs

Iesnieguma statuss

Iesnieguma iesniegšanas datums

Iesniedzējs

Iesniedzēja e-pasts

Lietas numurs

Objekts

2

Sagatave

-

Jānis Balodis

-

BIS-33781-391

Autoceļa lieta 2.laidiens

PAMATDATI

Nosaukums

Autors

Būvuzraudzības plāns darbiem ...

20-7571 Jānis Balodis

DOKUMENTU SARAKSTS

Dokumentu saraksts

images.jpg

IESAISTĪTAS PERSONAS

SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	20-7571 Jānis Balodis
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	12859 SIA "REMONTBŪVDARBI"
Pasūtītājs	Fiziska persona	Students18 Testa18

SASKANOT AR IESAISTĪTAJĒM DALĪBNIEKĪEM

DŽEST

67. Attēls. Būvuzraudzības plāna kopsavilkums un nodošana saskanošanai.

Dokumentu var **'Labot'** un/vai **'Dzēst'**, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Lai apstiprinātu izveidoto dokumentu, lietotājam ir jābūt izvēlētās būvniecības lietas būvuzraudam un norādītajam dokumenta autoram.

Ja lietotājs atbilst minētajām prasībām, tad spiež pogu **<Apstiprināt>**.

Ja lietotājs nav norādīts kā dokumenta autors, tad dokuments ir jāsaskaņo ar norādīto būvuzraugu. Lai to izdarītu, spiež pogu **<Saskanot ar iesaistītajiem dalībniekiem>**.

IESAISTĪTO DALĪBNIKU KONTAKTINFORMĀCIJA

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

20-7571 Jānis Balodis

NOODIT SASKAŅOŠANAI

68. *Attēls. Būvuzraudzības plāna nodošana saskanošanai.*

Logā '**lesaistīto dalībnieku kontaktinformācija**' sistēma atrāda personas, kurai jānodod dokuments saskanošanai, kontaktinformāciju.

Nospiež pogu **<Nodot saskanošanai>**, lai pabeigtu darbību.

Sistēma ziņos, ka dokuments ir saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā un nodots saskaņošanai.

Pēc tam, kad visas iesaistītās personas ir apstiprinājušas dokumentu, tas parādās pie būvniecības lietas dokumentu sarakstā ar statusu <Apstiprināts>.

### 7.1.5 Darbu veikšanas projekts

Lai izveidotu **'Darbu veikšanas projektu'** un tas būtu pieejams pārējiem būvniecības dalībniekiem, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurai vēlas pievienot šo dokumentu, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Nospiež **<Jauns dokuments>** un izvēlas no saraksta **'Darbu veikšanas projekts'**

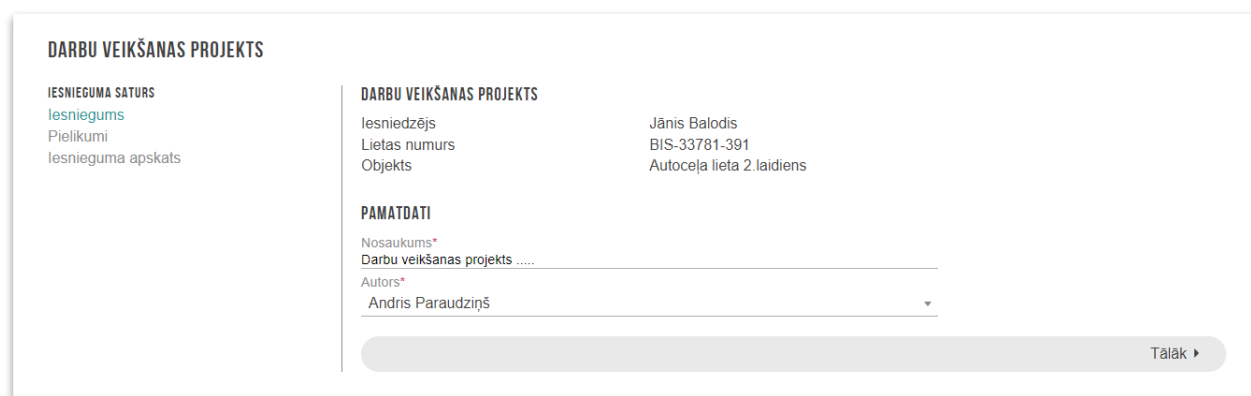


un secīgi aizpilda datus.

Solī **'Pamatdati'** sistēma atrāda 'Izveidotāju', 'Lietas numuru' un 'Objekta' nosaukumu.

Lietotājam obligāti brīvā tekstā jāievada dokumenta **'Nosaukums'**.

Obligāti jānorāda **'Autors'** - fiziska persona, viena no iesaistīto personu saraksta.



69. Attēls. Darbu veikšanas projekta pamatdatu ievade.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solis **'Kārtas'** attēlojas tikai gadījumos, ja būvniecība noris kārtās. Solī var pievienot kādu no jau uzsāktajām kārtām, izvēloties to no izkrītošā saraksta laukā **"Kārtas numurs"**. Pievienoto kārtu nevar labot, bet var atsaistīt to no projekta, izdzēšot no saraksta.

**DARBU VEIKŠANAS PROJEKTS**  
 DOKUMENTA SATURS  
 Pamatdati  
**Kārtas**  
 Pielikumi  
 Dokumenta apskats

BŪVNICĪBAS KĀRTAS  
 Kārtas numurs\*
 

PIEVENOT SARAKSTAM

**SARAKSTS**

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve; Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi uzsākti

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

70. Attēls. Darbu veikšanas projekta būvniecības kārtu pievienošana

Solī **'Pielikumi'** lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties tās no savas darba stacijas.

**DARBU VEIKŠANAS PROJEKTS**  
 IESNIEGUMA SATURS  
 Iesniegums  
**Pielikumi**  
 Iesnieguma apskats

DOKUMENTU SARAKSTS  
 Datnes \*  
 images.jpg 25.02.2019 13:47, 7,3 KB ✕  

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

71. Attēls. Darbu veikšanas projekta datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'Dokumenta apskats'** lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanā ar iesaistītajiem dalībniekiem



### DARBU VEIKŠANAS PROJEKTS

IESNIEGUMA SATURS

- iesniegums ✓
- Pielikumi ✓
- iesnieguma apskats

### DARBU VEIKŠANAS PROJEKTS

iesnieguma numurs 3

iesnieguma statuss Sagatave

iesnieguma iesniegšanas datums -

iesniedzējs Jānis Balodis

iesniedzēja e-pasts -

Lietas numurs **BIS-33781-391**

Objekts Autoceļa lieta 2.laidiens

### PAMATDATI

Nosaukums Darbu veikšanas projekts .....

Autors Andris Paraudziņš

### DOKUMENTU SARAKSTS

Dokumentu saraksts [images.jpg](#)

### IESAISTĪTĀS PERSONAS

#### SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvprojekta izstrādātājs	Ierosinātājs	Andris Paraudziņš
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš
Būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	20-7571 Jānis Balodis
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	12859 SIA "REMONTBŪVDARBI"
Pasūtītājs	Fiziska persona	Students18 Testa18

SASKAŅOT AR IESAISTĪTĀJIEM DALĪBNIEKIEM

LABOT

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

72. Attēls. Darbu veikšanas projekta kopskats.

Dokumentu var 'labot' un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Dokumentu var nodot tālākai apstiprināšanai secīgi: atbildīgais būvdarbu vadītājs, tad autoruzraugs, pēc tam ierosinātājs vai būvuzraugs kā ierosinātāja pārstāvis.

Ja visi dati ir korekti, lietotājs nospiež pogu **<Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>**. Logā **'Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācija'** lietotājs obligāti atzīmē vismaz vienu personu katrā grupā un nospiež pogu **<Nodot saskaņošanai>**.

IESAISTĪTO DALĪBNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJA

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

BŪVDARBU VADĪTĀJS \*

☒ 1-00141 Andris Paraudziņš

BŪVUZRAUGS \*

☒ 20-7571 Jānis Balodis

PASŪTĪTĀJS \*

☒ Students18 Testa18  
students18@gmail.com

NOTOT SASKAŅOŠANAI

73. Attēls. Darbu veikšanas projekta nodošana secīgai saskaņošanai.

Sistēma ziņos, ka dokuments ir saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā un nodots saskaņošanai.

Būvdarbu vadītājs, tad autoruzraugs, pēc tam ierosinātājs vai būvuzraugs, secīgi saņem paziņojumu par nepieciešamību apstiprināt dokumentu 'Darbu veikšanas projekts' un no tā atver apstiprināmo dokumentu. Lietotājs var apstiprināt dokumentu vai noraidīt dokumentu, obligāti norādot pamatojumu un, ja nepieciešams, datni.

Ja viens no apstiprinātājiem noraida dokumentu, tā apstiprināšana pēc labošanas jāveic atkārtoti visiem apstiprinātājiem.

Pēc tam, kad visas iesaistītās personas ir apstiprinājušas dokumentu, tas parādās pie būvniecības lietas dokumentu sarakstā ar statusu <Apstiprināts>.

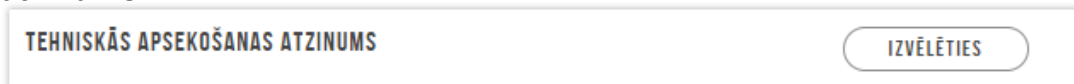
#### 7.1.6 Tehniskās apsekošanas atzinums

Lai izveidotu '**Tehniskās apsekošanas atzinumu**', lietotājs izvēlas attiecīgo būvniecības lietu un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Tehniskās apsekošanas atzinumu var izveidot lietotājs, kurš darbojas:

- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības lietas ierosinātājs;
- savā fiziskas personas profilā un ir ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumus;
- juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot šī veida dokumentu;
- juridiskas personas profilā un šai juridiskai personai ir ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida dokumentu, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot dokumentu.

Nospiež **<Jauns dokuments>** un izvēlas no saraksta **‘Tehniskās apsekošanas atzinums’**



Solī **‘Iesniegums’** sistēma atrāda ‘Iesniedzēju’, ‘Lietas numuru’ un ‘Objekta’ nosaukumu.

Lietotājam obligāti jānorāda **‘Apsekošanas datums’**.

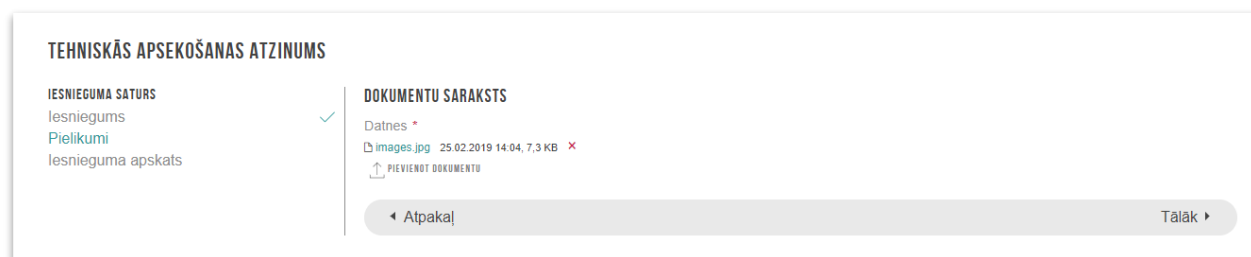
Kā arī obligāti jānorāda **‘Atzinuma sastādītājs’**, izvēloties to no būvspeciālistu saraksta.



74. Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma pamatdatu ievadīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **‘Pielikumi’** lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties tās no savas darba stacijas.



75. Attēls. Tehniskās apsekošanas atzinuma datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **‘Iesnieguma apskats’** lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms iesniegšanas.

Dokumentu var ‘labot’ un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā ‘Sagatave’.

Tehniskās apsekošanas atzinumu var apstiprināt, ja lietotājs ir atzinumā norādītais būvspeciālists, kuram izpildās vismaz viens no nosacījumiem:

- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības lietas ierosinātājs;
- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai saskaņot un iesniegt šī veida iesniegumu;
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām saskaņot un iesniegt iesniegumu;
- darbojas juridiskas personas profilā un šai juridiskajai personai ir ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai saskaņot un iesniegt iesniegumu, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām saskaņot un iesniegt iesniegumu.

Lai iesniegtu dokumentu, lietotājam jānospiež poga **<iesniegt>**. Būvspeciālistam obligāti jānorāda **‘Sertifikāta sfēra’** ar kuru tiek apstiprināts atzinums un jānospiež vēlreiz poga **<iesniegt>**.

#### 7.1.7 iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu

Lai izveidotu iesniegumu par būvdarbu pārtraukšanu, lietotājs izvēlas attiecīgo būvniecības lietu, kas ir stadijā **‘Būvdarbi’**, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Iesniegumu par būvdarbu pārtraukšanu var izveidot lietotājs, kurš darbojas:

- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības lietas ierosinātājs;
- savā fiziskas personas profilā un ir ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumu;
- juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot šī veida iesniegumu;
- juridiskas personas profilā un šai juridiskajai personai ir ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumu, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot iesniegumu.

Nospiež **<Jauns dokuments>** un izvēlas no saraksta **‘iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu’**

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU PĀRTRAUKŠANU

IZVĒLĒTIES

Solī **‘iesniegums’** sistēma atrāda **‘lesniedzēju’**, **‘Lietas numuru’** un **‘Objekta’** nosaukumu.

Lietotājam obligāti jānorāda būvdarbu pārtraukuma **‘Sākuma datumu’**.

Iespēja norādīt arī būvdarbu pārtraukuma **‘Beigu datumu’**.

Obligāti brīvā tekstā aizpilda lauku **‘Pamatojums’**.

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU PĀRTRAUKŠANU

IESNIEGUMA SATURS

iesniegums

Pielikumi

iesnieguma apskats

Saskaņošana

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU PĀRTRAUKŠANU

iesniedzējs

Lietas numurs

Objekts

Andris Paraudziņš

BIS-33781-391

Autoceļa lieta 2.laidiens

PAMATINFORMĀCIJA

Sākuma datums\*

26.02.2019

Beigu datums

27.07.2019

Pamatojums\*

Aprakstošais teksts par pārtraukšanas iemeslu

Tālāk ▶

76. Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu pamatdatu norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī 'Pielikumi' lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu> un izvēloties tās no savas darba stacijas.

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU PĀRTRAUKŠANU

IESNIEGUMA SATURS

iesniegums

Pielikumi

iesnieguma apskats

Saskaņošana

DOKUMENTU SARAKSTS

Datnes \*

images.jpg 25.02.2019 14:48, 7,3 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

77. Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī 'iesnieguma apskats' lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanā.

### IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU PĀRTRAUKŠANU

iesnieguma numurs	442
iesnieguma statuss	Sagatave
iesnieguma iesniegšanas datums	-
iesniedzējs	Andris Paraudziņš
iesniedzēja e-pasts	info@andrisparaudzins.com
Lietas numurs	BIS-33781-391
Objekts	Autoceļa lieta 2.laidiens

### PAMATINFORMĀCIJA

Sākuma datums	26.02.2019
Beigu datums	27.07.2019
Pamatojums	Aprakstošais teksts par pārtraukšanas iemeslu

### DOKUMENTU SARAKSTS

Dokumentu saraksts	<a href="#">images.jpg</a>
--------------------	----------------------------

◀ Atpakaļ
Tālāk ▶

78. Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu kopskats.

Dokumentu var 'labot' un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Solī '**Saskaņošana**' lietotājam atrāda '**Iesaistīto personu sarakstu**'.

### IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU PĀRTRAUKŠANU

#### IESNIEGUMA SATURS

- iesniegums ✓
- Pielikumi ✓
- iesnieguma apskats
- [Saskaņošana](#)

#### IESAISTĪTĀS PERSONAS

##### SARAKSTS

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Ierosinātājs	Fiziska persona	Anna Parauga
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš

SASKAŅOT AR IESAISTĪTAJĒM DALĪBNIEKIEM
DZĒST
NOTIKUMU VĒSTURE

79. Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu iesaistīto personu atrādīšana.

Lai uzsāktu saskaņošanas procesu – lietotājam jānospiež poga **<Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>**.

IESAISTĪTO DALĪBNIEKU KONTAKTINFORMĀCIJA

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Anna Parauga  
AnnaParauga@gmail.com  
Andris Paraudziņš  
info@andrisparaudzins.com

NODOT SAKAŅOŠANAI  
AIZVĒRT

80. Attēls. Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu nodošana saskaņošanai.

‘Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācijas’ logā nospiež pogu <Nodot saskaņošanai>.

Dokuments tiks nodots saskaņošanai, nosūtot paziņojumu norādītajiem apstiprinātājiem, un saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā.

Saskaņošanu veic iesaistītās personas no paziņojumu sadaļas ‘Saskaņojumi’.

PROFILI  
SAŅEMTIE DOKUMENTI 20  
IESNIEGTIE DOKUMENTI 57  
SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 13  
**PAZIŅOJUMI 134**  
RĒĶINI 1  
PILNVAROŠANAS SADAĻA

PAZIŅOJUMI 122  
**SASKAŅOJUMI 12**

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
► Saskaņojums	Iesniegums par būvdarbu pārtraukšanu	Neizskatīts	25.02.2019.	BIS: Būvprojekta izstrādātāja apliecinājuma pieprasījums lietai BIS-33781-391 Autoceļa lieta 2.laidiens	-

81. Attēls. Būvdarbu pārtraukšanas iesnieguma saskaņošana no iesaistītās personas.

Pēc visu iesaistīto personu saskaņojumu izdarīšanas, iesnieguma sagatavotājs iesniegumu var iesniegt būvniecības lietas atbildīgajai būvvaldei.

DOKUMENTI  
TEHNISKIE NOTEIKUMI  
PROJEKTS  
RĒĶINI  
ATZINUMI  
ENERGOSERTIFIKĀTI  
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI  
BŪVDARBU GAITA

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU PĀRTRAUKŠANU

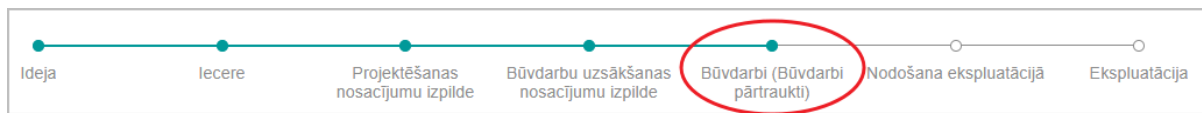
IESNIEGUMA SATURS  
Iesnieguma apskats  
Iesniegt

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU PĀRTRAUKŠANU  
ATBILDE ⓘ  
Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  
☒ Publiskajā portālā  
► Citi veidi  
IESNIEGT

82. Attēls. Būvdarbu pārtraukšanas iesnieguma iesniegšana.

### 7.1.8 Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu

‘Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu’ pieejams tikai, ja būvniecības lietā ir spēkā esošs būvdarbu pārtraukšanas intervāls.



Lai izveidotu iesniegumu par būvdarbu atjaunošanu, lietotājs izvēlas attiecīgo būvniecības lietu, kas ir stadijā **‘Būvdarbi (Būvdarbi pārtraukti)’**, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Iesniegumu par būvdarbu atjaunošanu var izveidot lietotājs, kurš darbojas:

- savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības lietas ierosinātājs;
- savā fiziskas personas profilā un ir ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumu;
- juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot šī veida iesniegumu;
- juridiskas personas profilā un šai juridiskajai personai ir ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām pārstāvēt personu un/vai sagatavot šī veida iesniegumu, un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām sagatavot iesniegumu.

Nospiež **<Jauns dokuments>** un izvēlas no saraksta **‘Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu’**.

**IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU**
IZVĒLĒTIES

Solī **‘Iesniegums’** sistēma atrāda **‘Iesniedzēju’**, **‘Lietas numuru’**, **‘Objekta nosaukumu’** un pārtraukšanas informāciju.

Lietotājam obligāti jānorāda būvdarbu **‘Atjaunošanas datums’**.

Obligāti brīvā tekstā aizpilda lauku **‘Pamatojums’**.



DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

### IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

**IESNIEGUMA SATURS**  
lesniegums  
Pielikumi  
lesnieguma apskats  
Saskaņošana

**IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU**  
Iesniedzējs: Andris Paraudziņš  
Lietas numurs: BIS-BL-43921-557  
Objekts: Sievasmātes vasarnīca

**PĀRTRAUKŠANAS INFORMĀCIJA**

Datums no	Datums līdz	Komentārs	Iestāde
05.12.2019	-	Pēc ierosinātāja pieprasījuma	Mācību būvvalde

**IESNIEGUMA PAMATINFORMĀCIJA**  
Atjaunošanas datums\*  
Pamatojums\*

Tālāk ▶

83. Attēls. Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu pamatdatu norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'Pielikumi'** lietotājs obligāti pievieno vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties tās no savas darba stacijas.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

### IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

**IESNIEGUMA SATURS**  
lesniegums ✓  
Pielikumi ✓  
lesnieguma apskats  
Saskaņošana

**DOKUMENTU SARAKSTS**  
Datnes  
Pielikums Nr 1.pdf 10.12.2019 14:10, 74,1 KB ✕  
PIEVENOT DOKUMENTU

Atpakaļ
Tālāk ▶

84. Attēls. Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu datnes pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'lesnieguma apskats'** lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanā.



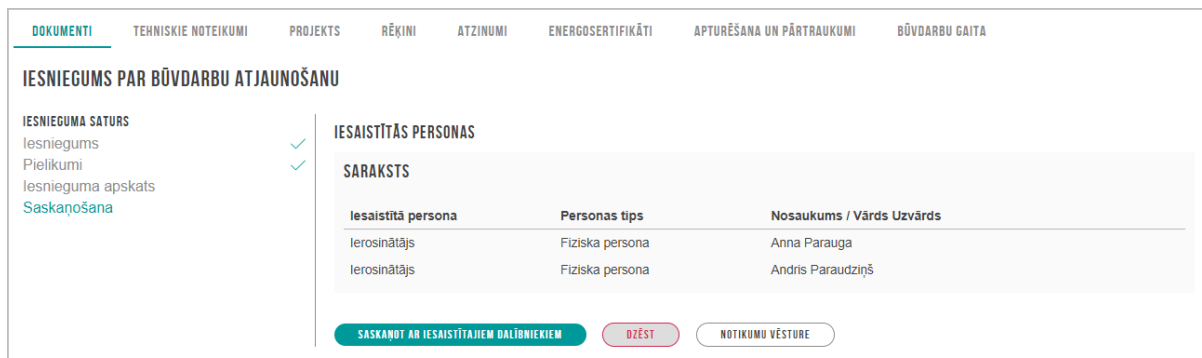
85. Attēls. Iesnieguma par būvdarbu atjaunošanu kopskats.

Dokumentu var '**labot**' un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī '**Saskaņošana**' lietotājam atrāda '**Iesaistīto personu sarakstu**'.

Iesniegumu var iesniegt būvvaldē ierosinātājs vai persona, kura ir tiesīga to pārstāvēt kā ierosinātāju. Ja būvniecības lietā ir vairāki ierosinātāji, iesnieguma iesniegšanu jāaskaņo ar visiem ierosinātājiem.



86. Attēls. Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu iesaistīto personu atrādīšana.

Lai uzsāktu saskaņošanas procesu – lietotājam jānospiež poga **<Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>**.

IESAISTĪTO DALĪBNIKU KONTAKTINFORMĀCIJA

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Anna Parauga  
AnnaParauga@gmail.com

Andris Paraudziņš  
info@andrisparaudzins.com

NOTOT SASKAŅOŠANAI

AIZVĒRT

87. Attēls. Iesniegums par būvdarbu atjaunošanu nodošana saskaņošanai.

‘Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācijas’ logā nospiež pogu **<Nodot saskaņošanai>**.

Dokuments tiks nodots saskaņošanai, nosūtot paziņojumu norādītajiem apstiprinātājiem, un saglabāts iesniegto dokumentu sarakstā.

Saskaņošanu veic iesaistītās personas no paziņojumu sadaļas ‘**Saskaņojumi**’ vai pa tiešo pārejot uz ‘**Saskaņojumi**’ no iesnieguma formas.

DOKUMENTI

TEHNISKIE NOTEIKUMI

PROJEKTS

RĒĶINI

ATZINUMI

ENERGOSERTIFIKĀTI

APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI

BŪVDARBU GAITA

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

IESNIEGUMA SATURS

iesnieguma apskats

IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

iesniegums par būvdarbu atjaunošanu nodots saskaņotājiem

Saskaņot dokumentu no savas puses.

iesnieguma numurs

17563

iesnieguma statuss

Saskaņošanā

iesnieguma iesniegšanas datums

-

iesniedzējs

Andris Paraudziņš

iesniedzēja e-pasts

info@andrisparaudzins.com

Lietas numurs

BIS-BL-43921-557

Objekts

Sievasmātes vasarnīca

IESNIEGUMA PAMATINFORMĀCIJA

Atjaunošanas datums

11.12.2019

Pamatojums

Viss kārtībā. Varam turpināt.

DOKUMENTU SARAKSTS

Datnes

Pielikums Nr 1.pdf 10.12.2019 14:10, 74,1 KB

IEROSINĀTĀJA APLIECINĀJUMS

Saskaņotājs

Andris Paraudziņš

Statuss

Saskaņošanā

IEROSINĀTĀJA APLIECINĀJUMS

Saskaņotājs

Anna Parauga

Statuss

Saskaņošanā

Sistēmas reference:

c7a38587849494e739102203940f2cb14d20eefea4074ebd7d479758b0c84e7

ATCELT SASKAŅOŠANU

SASKAŅOJUMI

NOTIKUMU VĒSTURE

88. Attēls. Iesnieguma par būvdarbu atjaunošanu saskaņošana.

Pēc visu iesaistīto personu saskaņojumu izdarīšanas, iesnieguma sagatavotājs iesniegumu var iesniegt būvniecības lietas atbildīgajai būvvaldei

### IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

**IESNIEGUMA SATURS**

iesnieguma apskats

[iesniegt](#)

### IESNIEGUMS PAR BŪVDARBU ATJAUNOŠANU

**ATBILDE** ①

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ **Publiskajā portālā**

► Citi veidi

**IESNIEGT**

89. Attēls. Iesnieguma pa būvdarbu atjaunošanu iesniegšana.

### 7.1.9 Būvniecības lietas apturēšanas un pārtraukumu apskate

Lēmumus par būvdarbu apturēšanu un pārtraukumu var apskatīt būvniecības lietas sadaļā **“APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI”**, kur skatīšanās režīmā var aplūkot visus pieņemtos lēmumus. Apturēšana un pārtraukumi var attiekties uz visu būvniecības lietu kopumā vai tikai uz noteiktu būvniecības kārtu.

**Būvniecības lieta: Pārbūve ēkai "Bismāja"**

**BIS-BL-237181-14518** · LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE · Pārbūve · 07.09.2020 13:58 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja
Iecere
Projektēšanas nosacījumu izpilde
Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde
Būvdarbi (Būvdarbi pārtraukti)
Nodošana ekspluatācijā
Ekspluatācija

DOKUMENTI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	<b>APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI</b>	BŪVDARBU GAITA
LIETAS PILNVARAS/DELEĢĒJUMI		PAZIŅOJUMI					
Veids	Datums no	Datums līdz	Kārta	Komentārs	Iestāde	Pamatojums	
Pārtraukšana	08.11.2020	-	Pirmā kārta	Pēc ierosinātāja pieprasījuma	LIEPĀJAS PILSĒTAS BŪVVALDE	Lēmums par atļauju pārtraukt kārtu	

90. Attēls. Sadaļa "Apturēšana un pārtraukumi"

## 7.2 Būvdarbu gaita

### 7.2.1 Būvdarbu līgumi

Sadaļā **‘Būvdarbu gaita’** izvēlas apakšsadaļu **‘Būvdarbu līgumi’**.

Lietotājs var pievienot jaunu būvdarbu līgumu, ja lietotājs:

1. ir būvniecības lietas aktuālais atbildīgais būvdarbu vadītājs;
2. ir ierosinātāja līgumā norādītais darbinieks, ar lomu ‘lietvedis’.

Būvniecības lieta: Mājas pārbūves pilnais projekts 2019.g. Febr. V4 (Ierosinātais G., projektētājs I., būvdarbu veicējs Remontbūve)

BIS-33816-397 · Siguldas novada būvvalde · Pārbūve · 20.02.2019 12:02 · Notikumu vēsture

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

DOKUMENTI · TEHNISKIE NOTEIKUMI · PROJEKTS · RĒĶINI · ATZINUMI · ENERGOSERTIFIKĀTI · APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI · **BŪVDARBU GAITA**

**BŪVDARBU LĪGUMI** · PERSONAS · BŪVDARBU ŽURNĀLS · KONFIGURĀCIJA

Līguma numurs  
Izpildītājs  
Izpildītāja apdrošināšanas beigu datums

Statuss  
Noslēgšanas datums

Pasūtītājs  
Līguma termiņš

**+ JAUNS BŪVDARBU LĪGUMS**

Nav līgumu

91. Attēls. Būvdarbu līguma pievienošana.

Lai atvērtu līguma formu – jānospiež poga **<+Jauns būvdarbu līgums>**.

Solī **‘Pamatinformācija’** lietotājs aizpilda obligātos laukus:

- **Būvniecības kārta** – var izvēlēties tās būvniecības kārtas, kuram lietotājs ir piesaistīts kā atbilstīgas būvdarbu vadītājs. Lauks pieejams tikai tad, ja būvniecība noris kārtās;
- **Līguma numurs**;
- **Līguma termiņa sākuma datums**;
- **Līguma termiņa beigu datums**;
- **Līguma summa**.

**BŪVDARBU LĪGUMS**

IESNIEGUMA SATURS  
Pamatinformācija  
Pasūtītājs  
Izpildītājs  
Līguma jomas  
Darbu veidi  
Pielikumi  
Līguma apskats

**PAMATINFORMĀCIJA**

Būvniecības kārta\*  
Pirmā kārta

Līguma numurs\*  
LIG-2020/2

Līguma termiņa sākuma datums\*  
09.11.2020

Līguma termiņa beigu datums\*  
09.11.2026

Līguma summa (EUR)\*  
9999

☐ Par līguma termiņu jāveido paziņojums

Tālāk ▶

92. Attēls. Būvdarbu līguma pamatinformācijas norādīšana.

Atzīmējiet ☒, ja vēlaties saņemt paziņojumu par līguma termiņu.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī '**Pasūtītājs**' jānorāda līguma pasūtītājs:

- atzīmējot '**Sertificēts būvspeciālists**' – lietotājam jānorāda speciālista sertifikāta numurs un vārds, uzvārds;
- atzīmējot '**Būvkomersants**' – jānorāda tā nosaukums un būvkomersantu reģistra numurs;
- atzīmējot '**Juridiska persona**' – jāievada uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs, un sistēma atlasīs datus no Uzņēmumu reģistra; Atzīmējot '**Ārvalstnieks**' – organizācijas dati jāievada manuāli;
- atzīmējot '**Fiziska persona**' – lietotājam jāievada precīzs personas kods, vārds, uzvārds un adrese, un sistēma pārbaudīs datus ar PMLP. Atzīmējot '**Ārvalstnieks**' – papildus var norādīt arī personas dzimšanas datumu, vietu un valstisko piederību.

93. Attēls. Būvdarbu līgumā pasūtītāja norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

Solī '**Izpildītājs**' jānorāda līguma izpildītājs.

- atzīmējot '**Sertificēts būvspeciālists**' – lietotājam jānorāda speciālista sertifikāta numurs un vārds, uzvārds;
- atzīmējot '**Būvkomersants**' – jānorāda tā nosaukums un būvkomersantu reģistra numurs;
- atzīmējot '**Juridiska persona**' – jāievada uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs, un sistēma atlasīs datus no Uzņēmumu reģistra; Atzīmējot '**Ārvalstnieks**' – organizācijas dati jāievada manuāli;

- atzīmējot **'Fiziska persona'** – lietotājam jāievada precīzs personas kods, vārds, uzvārds un adrese, un sistēma pārbaudīs datus ar PMLP. Atzīmējot **'Ārvalstnieks'** – papildus var norādīt arī personas dzimšanas datumu, vietu un valstisko piederību.

94. Attēls. Būvdarbu līgumā izpildītāja norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Sadaļā **'Līguma jomas'** obligāti atzīmējiet vismaz vienu līguma jomu:

- Būvdarbi;
- Autoruzraudzība;
- Būvuzraudzība;
- Projekta izmaiņas;
- Vai projekta detalizācija.

Norādiet līguma jomas **summu**.

Pievienojiet datus **sarakstam**.

95. Attēls. Būvdarbu līgumā jomas un to summas norādīšana.

Atkārtojiet darbību, ja nepieciešams pievienot citas jomas.

Pievienotos datus iespējams labot un/vai dzēst.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī '**Darbu veidi**' obligāti aizpildāmi lauki, ja starp līguma jomām ir norādīti '**Būvdarbi**'.

Izvēlieties darba veidu no saraksta, ko norādījāt sadaļā '**Konfigurācija**', vai pievienojiet savu vērtību, ievadot to manuāli un nospiežot taustiņu <Enter>.

Norādiet '**Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu**', uz ko attieksies izvēlētais darba veids.

96. Attēls. Būvdarbu līgumā darbu veidu norādīšana un pievienošana.

Pievienojiet datus **sarakstam**.

Atkārtojiet darbību, ja nepieciešams pievienot citus darbu veidus.

Pievienotos datus iespējams labot un/vai dzēst.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

Solī '**Izpildītāja atbildīgās personas**', jeb '**Izpildītāja darbinieki**', ja '**Izpildītājs**' ir norādīta juridiska persona, obligāti norādiet izpildītāja atbildīgās **personas tipu**:

- atzīmējot '**Sertificēts būvspeciālists**' – lietotājam jānorāda speciālista sertifikāta numurs un vārds, uzvārds;
- atzīmējot '**Fiziska persona**' – lietotājam jāievada personas kods, un sistēma atlasīs datus no PMLP. Atzīmējot '**Ārvalstnieks**' – personas dati jāievada manuāli;

Norādiet **darbinieka lomu** līguma ietvaros. Sistēmas piedāvāto lomu saraksts būs atkarīgs no jomām, kas tika norādītas solī 'Līguma jomas'. Iespējamā izvēle no:

- Darba vadītājs;
- Darba veicējs;



BIS

- Būvuzraugs;
- Autoruzraugs;
- Lietvedis.

Norādiet **datumu no-līdz** kuram persona ir aktīva.

Atzīmējiet, ja personai ir:

- **Tiesības veikt ierakstus būvdarbu žurnālā;**
- **Tiesības veikt apstiprināšanu būvdarbu žurnāla ierakstos.**

Pievienojiet **datni** ar rīkojumu, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties to no savas darba stacijas.

97. Attēls. Būvdarbu līguma 'Izpildītāja atbildīgās personas' ievade.

**Pievienojiet datus sarakstam.**

Pievienotos datus iespējams labot un/vai dzēst.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'Pielikumi'** lietotājs var pievienot nepieciešamās datnes, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties tās no savas darba stacijas.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'Līguma apskats'** lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms apstiprināšanas.

Ja ievadītie dati ir korekti – būvniecības lietas aktuālais atbildīgais būvdarbu vadītājs līgumu var apstiprināt. Pēc līguma apstiprināšanas līgumā norādītajiem izpildītājiem un darbiniekiem tiks izveidots paziņojums par līguma pievienošanu.

Izveidotie līgumi tiek atrādīti sadaļā ‘Būvdarbu līgumi’ saraksta veidā.

Līguma numurs	Pasūtītājs	Izpildītājs	Noslēgšanas datums	Līguma termiņš	Statuss
LĪG_2019/2	Jānis Kalniņš	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	20.02.2019	20.02.2020	Apstiprināts (20.02.2019 18:10)

**Līguma summa (EUR):** 55000.0

**Līguma jomas:** Būvdarbi - 35000.00  
Būvuzraudzība - 10000.00

**Par līguma termiņu:** Jā  
**jāveido paziņojums:**

**Izveidots:** 20.02.2019 16:36

**Izpildītāja apdrošināšanas beigu datums:**

98. Attēls. Būvdarbu līguma saraksts.

Lai apskatītu ierakstu izvērstu, tad jānospiež uz melnā trijstūrīša kreisajā pusē, lai atvērtu līguma pilno kopskatu, jānospiež uz mapītes ikonas labajā pusē.

Līgumā norādītās fiziskās personas, kurām tika piešķirta darbinieku loma būvniecības procesā, tiek atrādīti arī sadaļā “[Personas](#)”.

### **Praktikanta norādīšana pie apakšlīguma izpildītājiem**

BISP būvniecības lietas būvdarbu gaitas sadaļā būvdarbu līgumā var norādīt, ka izpildītājs ir praktikants, lai praktikantam [Speciālista panelī](#) būtu iespējams izveidot [vēlamās sfēras prakses](#) ierakstus par būvdarbu praksi, kas viņam nepieciešama sertifikāta iegūšanai.

Būvdarbu līguma datu ievades solī “Izpildītājs” var izvēlēties personas tipu “Praktikants”, kas atver ievades lauku, kurā, vadot personas vārdu, uzvārdu vai praktikanta identifikatoru, tiek veikta personas identifikācija, izmantojot BIS praktikanu reģistru.

99. Attēls. Praktikanta norādīšana būvdarbu līgumā.

Atverot Būvdarbu gaitas sadaļu “**Personas**”, lietotājs var meklēt pēc lomas Praktikants.

Vārds uzvārds	Sertifikāta numurs	Loma	Aktīvs no	Aktīvs līdz	Pārstāv
Jurijs_02 Būvuzraugs_02	-	Praktikants	17.07.2020	20.07.2021	-

100. Attēls. Praktikanta attēlošana būvdarbu gaitas personu sarakstā.

## 7.2.2 Personas

Lai apskatītu būvniecības lietā būvdarbos iesaistīto personu sarakstu, personai jābūt autorizētam publiskā portāla lietotājam, un jāatver būvniecības lietas sadaļa ‘**Būvdarbu gaita**’ apakšsadaļa ‘**Personas**’.

DOKUMENTI
TEHNISKE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
**BŪVDARBU GAITA**

BŪVDARBU LĪGUMI
**PERSONAS**
BŪVDARBU ŽURNĀLS
KONFIGURĀCIJA

Vārds uzvārds
Līguma numurs
Sertifikāta numurs

Aktīvs no
Aktīvs līdz
Loma

Apdrošināšanas polises beigu datums

NOTĪRĪT
MEKLĒT

Vārds uzvārds	Sertifikāta numurs	Loma	Aktīvs no	Aktīvs līdz	Pārstāv
▶ Atis Bērziņš	4-02635	Būvdarbu veicējs	20.02.2019	-	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"
▶ Kirils Bogdanovs	4-02735	Būvdarbu vadītājs	20.02.2019	-	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"
▶ Andris Paraudziņš	1-00141	Būvdarbu vadītājs	-	-	-
▶ Ilze Auzarāja	1-00136	Autoruzraugs	-	-	-
▶ Andris Bērziņš	10-0978	Būvuzraugs	-	-	-
▶ Ilze Auzarāja	1-00136	Būvprojekta izstrādātājs	-	-	-

101. Attēls. Personu saraksts.

Sadaļā '**BŪVDARBU GAITA**' lietotājs redz apakšsadaļu '**Personas**', ja lietotājs ir:

- viens no šobrīd spēkā esošo līgumu norādītiem izpildītājiem, ja izpildītājs ir fiziska persona vai būvspeciālists;
- viens no šobrīd spēkā esošo līgumu norādītiem darbiniekiem, kuriem ir šobrīd spēkā esošs darba periods.

Personu sarakstā rāda:

- **Personas vārds, uzvārds;**
- **Sertifikāta numurs un sfēras numurs**, ja persona tika norādīta kā būvspeciālists, ar saiti, lai atvērtu detalizētu informāciju par sertifikātu;
- **Darbinieka loma;**
- **Darbinieka nodarbinātības periods;**
- **Līgumā norādītā izpildītāja reģistrācijas numurs un nosaukums**, ja izpildītājs ir juridiska persona vai būvkomersants;
- **Līguma numurs**, ar saiti, lai atvērtu līguma informāciju, ja lietotājam ir pieeja līgumu sadaļai;
- **Darbinieka apdrošināšanas polises beigu datums**, ja tāds ir norādīts;
- **Tiesības**, ja tādas ir atzīmētas.

Lietotājs var pievienot jaunu personu, labojot līguma datus sadaļā '**Būvdarbu līgumi**'.

Personu sarakstā lietotājs var atlasīt datus pēc:

- **Personas vārds uzvārds;**
- **Līguma numurs;**

- **Nodarbinātības sākuma datums;**
- **Loma;**
- **Apdrošināšanas polises beigu datums.**

Personas atlasīšanas kritērija bloks atrodas virs saraksta.

BŪVDARBU LĪGUMI

PERSONAS

BŪVDARBU ŽURNĀLS

KONFIGURĀCIJA

Vārds uzvārds

Līguma numurs

Sertifikāta numurs

Aktīvs no  
21.02.2019 – 28.02.2019

Aktīvs līdz

Loma  
Būvdarbu veicējs

Apdrošināšanas polises beigu datums

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Vārds uzvārds	Sertifikāta numurs	Loma	Aktīvs no	Aktīvs līdz	Pārstāv
▶ Atis Bērziņš	4-02635	Būvdarbu veicējs	20.02.2019	-	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

102. Attēls. Personu atlasīšanas kritēriju bloks.

Ja speciālista sertifikāts šobrīd ir apturēts vai anulēts, tā ieraksts tiek vizuāli izcelts un atrāda slīprakstā pelēku. Ja speciālista nodarbinātības periods līguma ietvaros ir beidzies, arī tiek vizuāli izcelts ieraksts.

### 7.2.3 Būvdarbu žurnāls

Būvdarbu žurnāls ir elektronisks pakalpojums, kurš nodrošina iespēju publiskajā portālā atbildīgajām personām (atbildīgais būvdarbu vadītājs, būvuzraugs, autoruzraugs, būvdarbu vadītājs) veikt ierakstus attiecīgās būvdarbu žurnāla sadaļās:

- [Ikdienas darbi;](#)
- [Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi;](#)
- [Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs;](#)
- [Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts;](#)
- [Segto darbu pieņemšanas akts;](#)
- [Speciālie darbi;](#)
- [Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu;](#)
- [Būvuzrauga ieraksts;](#)
- [Autoruzrauga ieraksts;](#)
- [Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts;](#)
- [Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts;](#)
- [Cits pieņemšanas akts;](#)
- [Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs;](#)
- [Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts;](#)
- [Kontrolējošo organizāciju pārbaude.](#)

Būvdarbu žurnāla ierakstus pievieno, nospiežot pogu **<+Pievienot jaunu ierakstu>** un izvēloties attiecīgo ieraksta veidu.

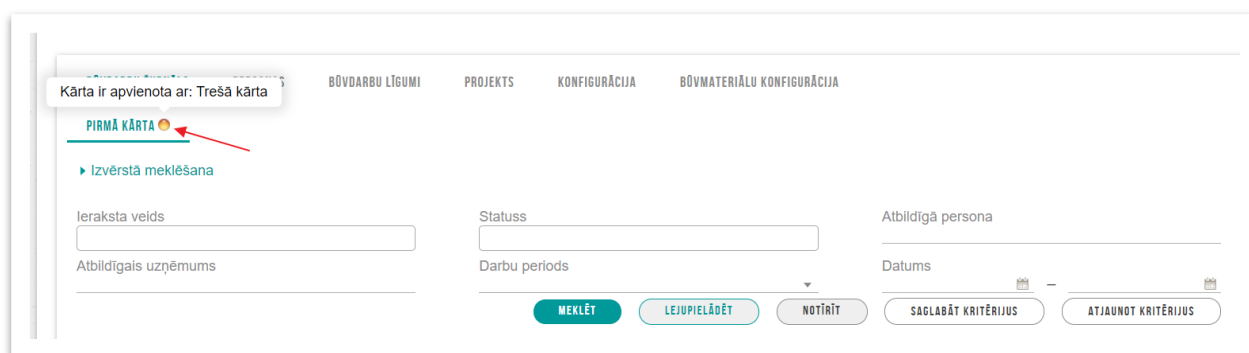
103. Attēls. Būvdarbu žurnālu sadaļa.

- ⚠️ Lai varētu redzēt savus un veidotu jaunus ierakstus, nepieciešams lietotājam [autorizēties](#) sistēmā un jāatver būvniecības darba vietā būvniecības lieta stadijā “Būvdarbi”. (*Būvniecības lietu iespējams izvēlēties no saraksta. Sarakstā atrāda tikai tās būvniecības, uz kurām personai ir pieejas tiesības.*)

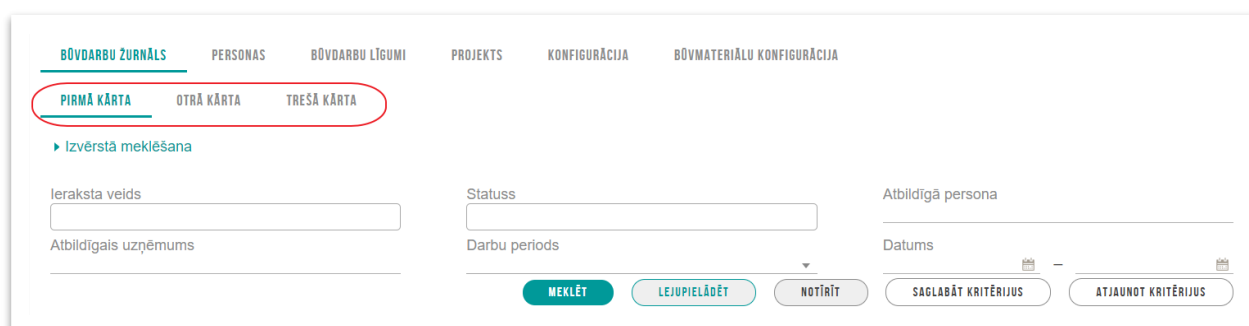
Būvdarbu žurnāls var būt kopējs uz visu būvniecības lietu, vai atbilstošs būvniecības kārtām, ja tādas ir. Būvdarbu žurnāls var būt katrai kārtai atsevišķi vai arī vairākām kārtām var būt apvienotais žurnāls. Kārtu žurnālu izvēlas, nospiežot uz tā nosaukuma un turpmākās darbības ir tādas pašas kā būvniecības lietai bez kārtām.

Kārtu attēlošanas piemēri:

1. Kārtu žurnāli ir apvienoti – uzejot uz ikoniņas blakus nosaukumam, parādās informatīvs teksts par apvienotās kārtas numuru:



2. Katrai kārtai savs žurnāls – kārtas žurnālu var izvēlēties, nospiežot uz tās nosaukuma:



Autorizētam publiskā portāla lietotājam – būvdarbu žurnālā reģistrētam būvspeciālistam, ir ierobežota informācijas piekļuve būvniecības lietai. Savā būvniecības lietu sarakstā viņš redz lietas, kurās ir:

- spēkā esošs būvdarbu vadītājs, būvuzraugs, autoruzraugs, kurš ir reģistrēts būvatļaujas pielikumā vai paskaidrojuma rakstā, vai apliecinājuma kartē;
- būvdarbu gaitā reģistrētā spēkā esošā līguma izpildītājs.

Atverot šādu būvniecības lietu, lietotājam ir pieejamas šādas sadaļas:

- **Dokumenti** – tikai saraksta apskatīšana, bez iespējas apskatīt detalizēto dokumenta informāciju vai lejuplādēt datnes;
- **Apturēšana un pārtraukumi** – tikai skatīšanās;
- **Būvdarbu gaita** – skatīt aprakstu [Būvdarbu gaita](#).

Visu būvdarbu žurnālu sadaļu pievienotos ierakstus pievieno pie būvniecības lietas, kurus arī redzēs būvvaldes darbinieki pēc ierakstu apstiprināšanas.

### 7.2.3.1 Būvdarbu žurnāla ierakstu saraksts

Lietotājs, atverot izvēlētajā būvniecības lietas sadaļu '**Būvdarbu gaita**/'**Būvdarbu žurnāls**', var apskatīt sarakstu ar būvdarbu žurnāla notikumiem hronoloģiskā secībā. Par katru ierakstu atrāda apstiprināšanas datumu un laiku, ieraksta veidu, statusu, kas izveidoja, darbu aprakstu un izvērstajā ieraksta skatā vēl atrāda – izveidošanas datumu, atbildīgo personu vai uzņēmumu, būves.

Būvdarbu žurnāla sarakstā lietotājs var atlasīt datus pēc šādiem atlases kritērijiem:

- **Ieraksta veids** – izvēle no iespējamām vērtībām ar iespēju norādīt vairākas vērtības vienlaikus;
- **Statuss** – izvēle no iespējamām vērtībām ar iespēju norādīt vairākas vērtības vienlaikus;
- **Atbildīgā persona** – izvēle no visām personām, kuri reģistrēti līgumu sarakstā ar iespēju norādīt vairākas vērtības vienlaikus. Izvēles sarakstā atrāda personas vārdu uzvārdu, ja persona līgumā ir norādīta ar būvspeciālista sertifikātu;
- **Atbildīgais uzņēmums** – izvēle no visiem uzņēmumiem, kuri reģistrēti līgumu sarakstā ar iespēju norādīt vairākas vērtības vienlaikus. Izvēles sarakstā atrāda uzņēmuma nosaukumu un reģistrācijas numuru.
- **Darbu periods** – datumu un laika periods, kurā noticis notikums. Ar iespēju norādīt, piemēram -1 diena, kas atlasot nozīmēs, ka tiks atlasīti dati sākot ar <šodien> -1;
- **Datums** – datumu periods, par kuru veikt atlasī;
- **Apraksts/Pamatojums** - meklē norādīto simbolu virkni būvdarbu žurnāla ieraksta datus atkarībā no ieraksta veida. Meklēšanas lauks pieejams tikai izvērtstajā meklēšanā:
  - Saņemtie būvizstrādājumi => 'Būvizstrādājuma nosaukums';
  - Ikdienas darbi => 'Darbu apraksts' un 'Darbu veids';
  - Speciālie darbi => 'Darba veids';
  - Autoruzrauga vai Būvuzrauga ieraksti => 'Norādījumi' un 'Novērojumu apraksts'
  - Avāriju un nelaimes gadījumu ieraksti => 'Apraksts'
  - Segto darbu pieņemšanas akti, Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti, Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akti, Citi pieņemšanas akti => 'Nosaukums' un 'Akta nosaukums';
  - Ražošanas rasējumi => 'Nosaukums';
  - Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs, Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts, Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs, Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts => 'Pārbaudes nosaukums, apraksts';
  - Kontrolējošo iestāžu ieraksti => 'Novērojumu apraksts' ('Darbu apraksts').

Lietotājs var saglabāt norādītās atlases vērtības kā noklusētās, nospiežot pogu <**Saglabāt kritērijus**>, un nākamo reizi atlasot datus, tiks izmantotas šīs saglabātās vērtības. Lai atceltu saglabātos atlases kritērijus, jānospiež poga <**Atjaunot kritērijus**>.



104. Attēls. Būvdarbu žurnāla ierakstu saraksts un atlasīšanas kritēriji.

Lietotājs var atvērt katra ieraksta detalizēto skatu, atkarībā no ieraksta veida, uzspiežot uz mapītes ikonas, kur tālāk var apskatīt arī katra ieraksta notikuma vēsturi, nospiežot pogu <Notikumu vēsture>.

### 7.2.3.2 Būvdarbu žurnāla meklēšanas rezultātu lejupielādēšana

Autorizēts publiskā portāla lietotājs atver būvniecības lietas sadaļu 'Būvdarbu gaita' un tās apakšsadaļā '**Būvdarbu žurnāls**' var izvēlēties iespēju lejupielādēt meklēšanas rezultātus CSV formātā, nospiežot pogu <Lejupielādēt>.

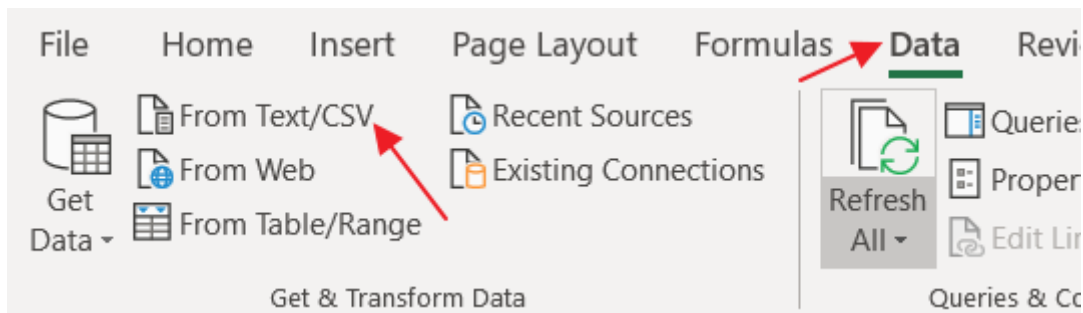
Pēc pogas nospiešanas, tiks sagatavots ZIP formāta fails, kas saturēs mapes:

1. 01\_kārtas\_un\_būves – vienmēr sagatavojama mape, ja būvniecības lieta satur kārtas;
2. 02\_iesaistītās\_personas – vienmēr sagatavojama mape, kas satur informāciju par būvniecības lietā iesaistītajām personām;
3. Mapes atbilstoši ieraksta veidam.

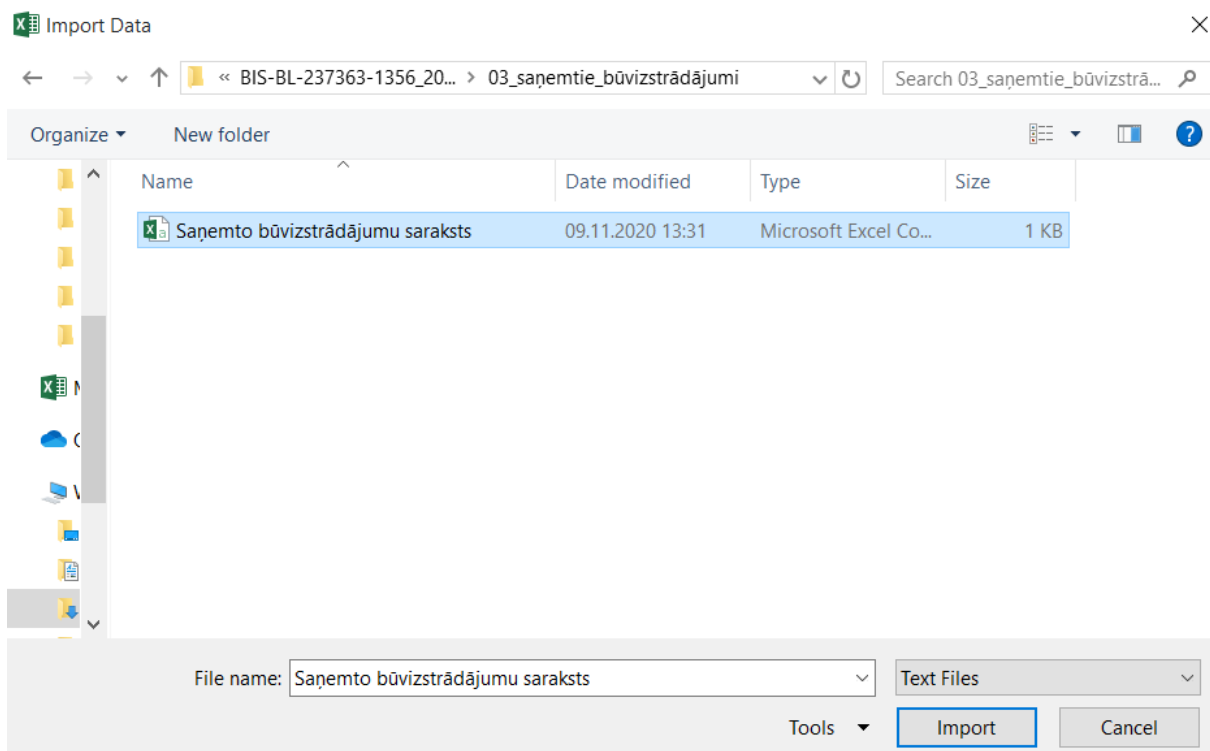
	01_kārtas_un_būves	File folder
	02_iesaistītās_personas	File folder
	03_saņemtie_būvizstrādājumi	File folder
	04_ikdienas_darbi	File folder

Katra mape satur csv formāta failus. Lai tos atvērtu Windows platformā:

1. Jāatver tukšs Excel fails;
2. Zem "Data" jāizvēlās "From Text/CSV"



3. Jāizvēlas csv formāta fails un jāspiež poga <Import>;



4. Nākamajā solī jāpārlecina, ka:
- File Origin => Unicode (UTF-8)
  - Delimiter => Comma

Un spiež pogu <Load>.

Saņemto būvizrādājumu saraksts.csv

File Origin: 65001: Unicode (UTF-8) Delimiter: Comma Data Type Detection: Based on first 200 rows

Ieraksta identifikators	Ieraksts izveidots	Izveidoja	Būves	Tāmes pozīcijas	Būvizrādājuma tips
344	19.10.2020	Andris Paraudziņš	80440080259001 Dzīvojamā māja		Pamatiem izmantotie būvizrādājumi - c

Load Transform Data Cancel

Sistēma veidoto datu nosacījumi:

1. Virsmapes veidošanas nosacījumi:
  - a) Visas izveidotās mapes un datnes tiek iekļautas virsmapē ar nosaukumu <būvniecības lietas numurs>\_<YYYY-MM-DD - datu sagatavošanas datums>.
  - b) Virsmape ar saturu tiek saarhivēta vienā datnē ar tādu pašu nosaukumu kā virsmapei.
2. Virsmapes saturs - katram ierakstu veidam tiek izveidota sava mape, kurā iekļauj:
  - a) Datni ar ierakstu sarakstu;
  - b) Mapes ar pielikumiem, kuri ir sagrupēti pēc saistošā žurnāla ieraksta notikuma datuma. Šādas mapes nav paredzētas ierakstiem 'Kārtu un būvju saraksts', 'Iesaistīto personu saraksts'.
  - c) Pielikumu datņu nosaukumus veido formātā <pielikuma sistēmas identifikators>-<datnes oriģinālnosaukums>.
3. Katram ierakstu veidam tiek veidota sava datne ar atbilstošu datu struktūru:
  - a) Kārtu un būvju saraksts – par katru kārtas būvi atrāda:
    - i) Kārtas nosaukums;
    - ii) Kārtas statuss;
    - iii) Kārtas būves kadastra apzīmējums;
    - iv) Kārtas būves nosaukums;
    - v) Kārtas būves adrese;
    - vi) Kārtas būves būvniecības veids.
  - b) Iesaistīto personu saraksts – par katru personu atrāda:
    - i) Vārds uzvārds (ja ir fiziska persona). Nosaukums, reģistrācijas numurs (ja ir juridiska persona);
    - ii) Sertifikāta numurs, ja persona ir norādīta kā būvspeciālists;

- iii) Loma;
- iv) Iesaistīšanās laika periods;
- v) Pārstāv – ja persona ir pilnvarotā persona, pārstāvētās personas vārds uzvārds / nosaukums, reģistrācijas numurs.;
- vi) Līguma numurs, ja ir norādīts;
- vii) Tiesību apjoms, ja ir pilnvarotā persona.
- c) Saņemto būvizstrādājumu saraksts:
  - i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Izveidoja;
  - iii) Būves;
  - iv) Tāmes pozīcijas;
  - v) Būvizstrādājuma tips;
  - vi) Ražotājs;
  - vii) Būvizstrādājuma nosaukums;
  - viii) Daudzums;
  - ix) Izstrādājuma identifikācijas numurs;
  - x) Receptes numurs;
  - xi) Pasūtītājs;
  - xii) Apstiprinātāji;
  - xiii) Testēšanas informācija;
  - xiv) Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- d) Ikdienas darbi:
  - i) Datums un laiks;
  - ii) Izveidoja;
  - iii) Atbildīgā persona;
  - iv) Atbildīgais uzņēmums;
  - v) Būves;
  - vi) Projekta dokumentācija;
  - vii) Tāmes pozīcijas;
  - viii) Darbu veids;
  - ix) Darbu apraksts;
  - x) Iestrādātie materiāli;
  - xi) Strādājošo skaits;
  - xii) Darbu apjoms;
  - xiii) Laika apstākļi;
  - xiv) Temperatūra °;
  - xv) Nokrišņi;
  - xvi) Defektu apraksts;
  - xvii) Apstiprinātāji;
  - xviii) Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- e) Speciālie darbi:
  - i) Datums un laiks;
  - ii) Speciālā darba veids.

- f) Būvuzrauga ierakstu saraksts
  - i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Izveidoja;
  - iii) Atbildīgā persona;
  - iv) Atbildīgais uzņēmums;
  - v) Norādījumi;
  - vi) Norādījumu izpildes termiņš;
  - vii) Apstiprinātāji;
  - viii) Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- g) Autoruzrauga ierakstu saraksts
  - i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Izveidoja;
  - iii) Atbildīgā persona;
  - iv) Atbildīgais uzņēmums;
  - v) Norādījumi;
  - vi) Norādījumu izpildes termiņš;
  - vii) Apstiprinātāji;
  - viii) Pielikumi – saraksts ar pielikumu datņu nosaukumiem.
- h) Kontrolējošo organizāciju ierakstu saraksts
  - i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Izveidoja;
  - iii) Norādījumi;
  - iv) Norādījumu izpildes termiņš.
- i) Avāriju un nelaimes gadījumu saraksts
  - i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Izveidoja;
  - iii) Apraksts.
- j) Segto darbu pieņemšanas aktu saraksts
  - i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Nosaukums;
  - iii) Akta nosaukums;
  - iv) Marka;
  - v) Kods;
  - vi) Akta numurs.
- k) Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu saraksts
  - i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Nosaukums;
  - iii) Akta nosaukums;
  - iv) Marka;
  - v) Kods;
  - vi) Akta numurs.
- l) Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas aktu saraksts

- i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Nosaukums;
  - iii) Akta nosaukums;
  - iv) Marka;
  - v) Kods;
  - vi) Akta numurs.
- m) Citu pieņemšanas aktu saraksts
- i) Ieraksts izveidots;
  - ii) Nosaukums;
  - iii) Akta nosaukums;
  - iv) Marka;
  - v) Kods;
  - vi) Akta numurs.

### 7.2.3.3 Būvdarbu žurnāla datnes sagatavošana

Autorizēts publiskā portāla lietotājs atver būvniecības lietas sadaļu 'Būvdarbu gaita' un tās apakšsadaļā 'Būvdarbu žurnāls' var izvēlēties iespēju sagatavot izdruku, nospiežot pogu <Izdruka>.

The screenshot shows the 'Būvdarbu žurnāls' (Construction Journal) interface. The top navigation bar includes 'DOKUMENTI', 'TEHNISKIE NOTEIKUMI', 'PROJEKTS', 'RĒKINI', 'ATZINUMI', 'ENERGOSERTIFIKĀTI', 'APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI', and 'BŪVDARBU GAITA'. The 'BŪVDARBU ŽURNĀLS' tab is selected. Below the navigation bar, there are search filters: 'Ieraksta veids', 'Statuss', 'Atbildīgā persona', 'Darbu periods', and 'Datums'. A 'MEKLĒT' (Search) button is present. Below the search filters, there is a table of construction journal entries. The 'IZDRUKA' button is highlighted with a red box. The table has columns: 'Datums', 'Ieraksta veids', 'Statuss', 'Izveidoja', and 'Darbu apraksts'.

Datums	Ieraksta veids	Statuss	Izveidoja	Darbu apraksts
22.02.2019 12:27	Segto darbu pieņemšanas akts	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	-
21.02.2019 13:29	Saņemtie materiāli un būvizrādījumi	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	-
18.02.2019 15:32	Speciālie darbi	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	apraksts
18.02.2019 16:56	Segto darbu pieņemšanas akts	Apstiprināts	Andris Paraudziņš	-
14.02.2019 15:18	Kontrolējošo organizāciju pārbaude	Apstiprināts	Ilze Auzarāja	Novērojumu apraksts

105. Attēls. Būvdarbu žurnāla izdrukas veidošana.


Pēc pogas nospiešanas, sistēma sagatavo izdruku PDF formātā un atver to jaunā pārlūka cilnē.

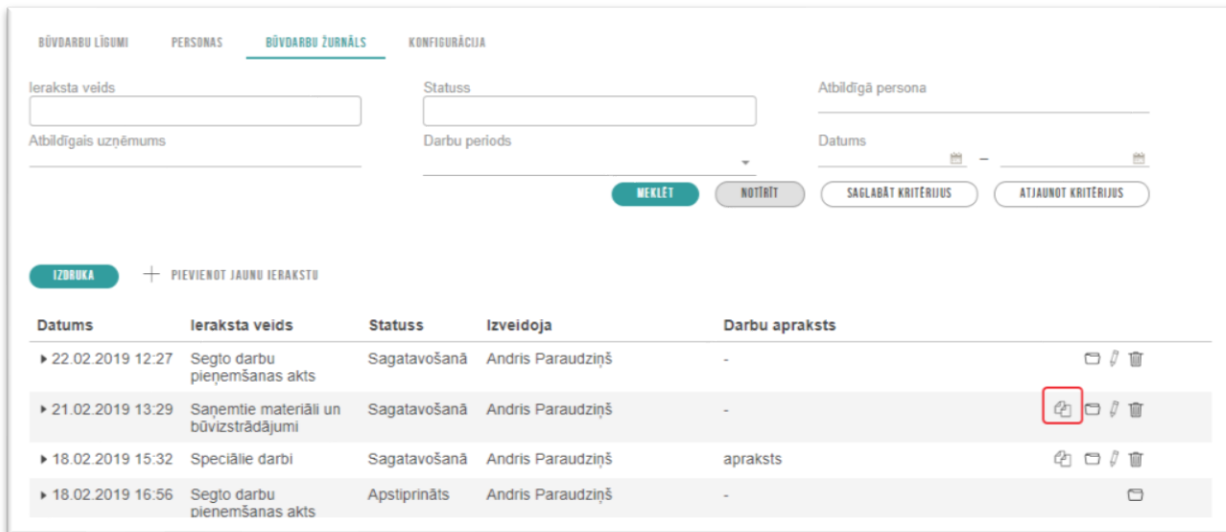
Izdruka satur šādas sadaļas:











- Būvdarbu žurnāla pamatdatus:

- Būvniecības lietas numurs;
- Būvniecības lietas nosaukums;
- Būvniecības lietas adrese;
- Būvju saraksts;
- Iesaistīto personu saraksts;
- Saņemto materiālu un būvizstrādājumu saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Ikdienas darbu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Speciālo darbu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Būvuzrauga ierakstu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Autoruzrauga ierakstu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Kontrolējošo organizāciju ierakstu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Avāriju un nelaimes gadījumu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Segto darbu pieņemšanas aktu hronoloģisks saraksts - par katru aktu tikai numurs, datums, nosaukums;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu hronoloģisks saraksts - par katru aktu tikai numurs, datums, nosaukums;
- Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas aktu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija;
- Citu pieņemšanas aktu hronoloģisks saraksts - pilna katra ieraksta informācija.

#### 7.2.3.4 Būvdarbu žurnāla ierakstu kopēšana

Lai izveidotu būvdarbu žurnāla ierakstu, kopējot to no esoša ieraksta, lietotājs izvēlētās lietas būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstā izvēlas ierakstu, kuru vēlas kopēt un izvēlas kopēšanas darbību, nospiežot uz ikonas 'Kopēt' . Lai to izdarītu, lietotājam ir jābūt tiesībām veidot izvēlēto ieraksta veidu.



Datums	Ieraksta veids	Statuss	Izveidoja	Darbu apraksts	
22.02.2019 12:27	Segto darbu pieņemšanas akts	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	-	  
21.02.2019 13:29	Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	-	  
18.02.2019 15:32	Speciālie darbi	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	apraksts	  
18.02.2019 16:56	Segto darbu pieņemšanas akts	Apstiprināts	Andris Paraudziņš	-	

106. Attēls. Būvdarbu žurnāla kopēšanas iespēja.

Nokopējot ierakstu, tiek atvērta kopējamā ieraksta veidam atbilstoša jauna ieraksta izveidošanas forma, kurā ievadāmie dati ir aizpildīti ar kopējamā ieraksta datiem. Lietotājam jāaizpilda tikai tukšie lauki.

### 7.2.3.5 Būvdarbu žurnāla ieraksta apstiprināšana/noraidīšana

Lai apstiprinātu vai noraidītu būvdarbu žurnāla ierakstu, kas ir nodots apstiprināšanai, lietotājs izvēlas nepieciešamo būvniecības lietu, kas ir stadijā 'Būvdarbi', un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Ja lietotājs kādā no šīs lietas būvdarbu žurnāla ierakstiem ir norādīts kā apstiprinātājs un nav apstiprinājis savu apstiprināšanas rezultātu, viņam atrāda informatīvu paziņojumu, ka viņam ir neapstiprināti būvdarbu žurnāla ieraksti.

Sadaļā '**Būvdarbu gaita**' izvēlas apakšsadaļu '**Būvdarbu žurnāls**'.

Lietotājs var apskatīt sarakstu ar būvdarbu žurnāla notikumiem un atlasīt tajā savus neapstiprinātos notikumus. Apstiprināt vai noraidīt ierakstu var gan no saraksta, gan atverot ierakstu detalizētā skatā.

107. Attēls. Būvdarbu žurnāla ieraksta apstiprināšanas vai noraidīšanas opcija.

Lai apstiprinātu ierakstu, lietotājs izvēlas darbību '**Apstiprināt**', ja nepieciešams, norāda **sertifikāta sfēru**, ar ko tiek veikts apstiprinājums, un nospiež pogu **<Apstiprināt>**.

108. Attēls. Būvdarbu žurnāla ieraksta apstiprināšana.



Ja ieraksta veids ir **'Ikdienas darbi'** vai **'Speciālie darbi'**, tad lietotājam, ja viņam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un viņš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona – papildus ir iespēja brīvā tekstā ievadīt **'Defektu aprakstu'**.

Lai noraidītu ierakstu – izvēlas darbību **'Noraidīt'**. Obligāti ieraksta noraidīšanas **'Pamatojumu'**, un nospiež pogu **<Noraidīt>**.

109. Attēls. Būvdarbu žurnāla ieraksta noraidīšana.

Sistēma jūs informēs, ka darbība ir veiksmīgi paveikta.

### **Pieņemšanas aktu apstiprināšana**

Publiskā portāla autorizēts lietotājs, nospiežot pogu **NODOT APSTIPRINĀŠANAI**, nodod **segto darbu pieņemšanas aktu** vai **nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu**, vai **ugunsdrošības iekārtu pieņemšanas aktu** apstiprināšanai, norādot vismaz vienu apstiprinātāju katrā grupā:

- Tiešais būvdarbu vadītājs – iespējamās vērtības – aktā iekļauto darbu vadītāji;
- Atbildīgais būvdarbu vadītājs;
- Būvuzraugi – ja tāds ir;
- Autoruzraugs – ja tāds ir;
- Ierosinātājs – ja nav neviena būvuzraugs.

Apstiprinātājs	Loma
<input type="checkbox"/> 3-00525 Andris Paraudziņš	Tiešais būvdarbu vadītājs
<input type="checkbox"/> 3-01234 Anna Parauga	Tiešais būvdarbu vadītājs
<input type="checkbox"/> 5-01234 Andris Alksnis	Būvdarbu vadītājs
<input type="checkbox"/> 1-00069 Ilze Auzarāja	Autoruzraugs
<input type="checkbox"/> Jānis Paraugš	Ierosinātājs

110. Attēls. Pieņemšanas aktu nodošana apstiprināšanai.

Par ierakstu apstiprināšanu skatīt [Būvdarbu žurnāla ierakstu apstiprināšana/noraidīšana](#).

### 7.2.3.6 Būvdarbu žurnāla aktu numuru veidošana

Publiskā portāla lietotājs ar tiesībām šajā būvniecības lietā veidot aktus, pievienojot jaunu vai labojot esošu pieņemšanas aktu (citu pieņemšanas aktu, segto darbu pieņemšanas aktu, nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu, ugunsdrošības iekārtu pieņemšanas aktu), var norādīt tā numuru veidojošās daļas:

- **Marka** – izvēle no vērtību saraksta ar lietas projektu daļu markām;
- **Kods** – izvēle no iepriekšējos aktos izmantoto vērtību saraksta vai pievieno jaunu brīvā teksta vērtību. Lai ievadītu jaunu kodu, lietotājs ievada vērtību un apstiprina to, nospiežot taustiņu Enter.

111. Attēls. Akta numura veidošana lauki.

Brīdī, kad pieņemšanas akts ir apstiprināts, sistēma izveido tā pilno numuru formātā <Marka>-<Kods>-<lietas identifikators>-<akta datuma gads>-<numurs pēc kārtas>.

112. Attēls. Akta numurs pilnā formātā.

## 7.2.4 Būvdarbu žurnāla ierakstu veidi

### 7.2.4.1 Ikdienas darbi

Lai pievienotu jaunu ierakstu '**Būvdarbu žurnālā**' par '**Ikdienas darbiem**', lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu un kas ir stadijā '**Būvdarbi**', un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā '**Būvdarbu gaita**' izvēlas apakšsadaļu '**Būvdarbu žurnāls**'.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotāji:

1. kuriem šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums par būvdarbiem un tiesībām veikt būvdarbu žurnāla ierakstus;
2. vai persona, kura ir būvniecības lietas aktuālais atbildīgais būvdarbu vadītājs vai darbu veicējs.

No '**Būvdarbu žurnāla**' saraksta izvēlas ieraksta veidu '**Ikdienas darbi**' un secīgi aizpilda datus.

BŪVDARBU LĪGUMI
PERSONAS
**BŪVDARBU ŽURNĀLS**
PROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

**IKDIENAS DARBI - JAUNS IERAKSTS**

Datums\*  
27.09.2019
Laiks (no)\*  
18:03
Laiks (līdz)

Atbildīgā persona\*

Projekta dokumentācijas lapa/rasējums

Tāmes pozīcijas

+ PIEVIENOT

**▼ BŪVES**

Būve

+ PIEVIENOT JAUNU

**▼ IESTRĀDĀTIE MATERIĀLI**

Iestrādātais materiāls

Daudzums

+ PIEVIENOT JAUNU

**IERAKSTA DETĀĻAS**

Darbu veids\*

Darbu apraksts\* ⓘ

Strādājošo skaits\*

Darbu apjoms\*

Mērvienība\*  
cm

**▼ Laika apstākļu dati**

Laika apstākļi

Temperatūra °

Nokrišņi  
Nē

**PIELIKUMI**

Pielikumi

↑ PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT
ATGRIEZTIES

113. Attēls. Ikdienas darba ieraksta aizpildīšana.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas ‘**Datums**’ un ‘**Laiks (no)**’. Ja nepieciešams, lietotājs var norādīt arī ‘**Laiks (līdz)**’.

Obligāti norāda ‘**Atbildīgo personu**’, kas ir līgumos reģistrētais būvdarbu vadītājs.

Tālāk lietotājs var norādīt:

- **Projekta dokumentācijas lapu/rasējumu** – izvēle no būvniecības lietas aktuālām būvniecības ieceres dokumentācijas daļām;

- **Tāmes pozīciju** – izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām tāmes pozīcijām, ar iespēju norādīt jaunu vērtību, kura automātiski pievienojas izvēles sarakstam;
- **Būvi**, uz kuru attiecas ieraksts – izvēle no būvniecības lietas būvēm;
- **Iestrādātie materiāli** – iespēja pievienot ierakstus no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstiem ar veidu ‘Saņemtie materiāli/būvizstrādājumi’. Pie katra norādītā iestrādātā materiāla papildus norāda šī materiāla apjomu tajā mērvienībā, kāda tika norādīta pie materiāla ieraksta.

114. Attēls. Iestrādāto materiālu un to daudzuma norādīšana.

‘Ieraksta detaļū’ sadaļā obligāti norāda ‘**Darbu veidu**’ no sistēmas piedāvātā vērtību saraksta un šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnālā izmantotām darbu veidu vērtībām, ar iespēju ievadīt savu vērtību, kura automātiski pievienojas izvēles sarakstam.

Brīvā tekstā obligāti ievada ‘**Darbu aprakstu**’, kas ir informācija par izpildes vietu, metodēm, norādes par darbuzņēmēju darbu, būvdarbu pārtraukumiem, dīkstāvēm.

Obligāti norāda:

- **Strādājošo skaits**;
- **Darba apjoms**;
- **Mērvienība**.

Ja nepieciešams, lietotājs var aizpildīt arī ‘**Laika apstākļu datus**’, brīvā tekstā ievadot ‘**Laika apstākļus**’, ‘**Temperatūru**’ un atzīmējot pazīmi par ‘**Nokrišņiem**’.

‘**Pielikumos**’ lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Pēc saglabāšanas lietotājam, kuram ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un kurš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona, būs iespēja brīvā tekstā aizpildīt ‘**Defektu sarakstu**’.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un viņš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona– spiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja nav tiesības apstiprināt un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### 7.2.4.2 Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi

Lai pievienotu jaunu ierakstu **‘Būvdarbu žurnālā’** par saņemto izstrādājumu vai materiālu un būvizstrādājumu, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu, kas ir stadijā ‘Būvdarbi’, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā **‘Būvdarbu gaita’** izvēlas apakšsadaļu **‘Būvdarbu žurnāls’**.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotājs:

1. kuram šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums par būvdarbiem un tiesībām veikt būvdarba žurnāla ierakstus;
2. vai persona, kura ir būvniecības lietas aktuālais atbildīgais būvdarbu vadītājs vai darbu veicējs.

No **‘Būvdarbu žurnāla’** saraksta izvēlas ieraksta veidu **‘Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi’** un secīgi aizpilda datus par saņemto izstrādājumu vai materiālu un būvizstrādājumu.

The screenshot shows the 'Būvdarbu gaita' (Construction Progress) section of the BIS system. The 'Būvdarbu žurnāls' (Construction Journal) sub-section is active. Under the heading 'IZVĒLIETIES IERAKSTA VEIDU' (Select record type), there is a list of record types. The option 'SAŅEMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI' (Received materials and construction) is highlighted with a red oval. Other options include 'SPECIĀLIE DARBI', 'IKDIENAS DARBI', 'ZIŅAS PAR AVĀRIJU VAI NELAIMES GADĪJUMU', 'BŪVUZRAUGA IERAKSTS', 'AUTORUZRAUGA IERAKSTS', 'SEGTO DARBU PIENĒMŠANAS AKTS', 'NOZĪMĪGO KONSTRUKCIJU PIENĒMŠANAS AKTS', and 'UGUNSDROŠĪBAI NOZĪMĪGĀS INŽENIERTEHNISKĀS SISTĒMAS PIENĒMŠANAS AKTS'. A button labeled '« ATGRIEZTIES' is located at the bottom left of the list.

115. Attēls. Izvēlne “Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi”.

116. Attēls. Ieraksta 'Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi' izveidošana.

Saņemšanas **datums** un **laiks** – obligāti lauki, ieraksta izveidošanas datums un laiks tiks atrādīts pēc noklusējuma.

Norāda '**Tāmes pozīcijas**', izvēloties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām tāmes pozīciju vērtībām, vai, ja būvdarbu žurnāla konfigurācijā nav norādīts, ka tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju, norādot jaunu vērtību, kas automātiski pievienosies izvēles sarakstam. Skatīt arī [Konfigurācija](#).

Lai pievienotu jaunu vērtību, nospiež uz **<+Pievienot>** un tāmes pozīcijas pievienošanas logā norāda:

- **Tāmes pozīcija** – obligāts lauks, ko ievada brīvā tekstā;
- **Apraksts** – brīvā tekstā ievadās lauks.

Lai saglabātu norādītās vērtības, jānospiež pogu **<Saglabāt>**. Lai atceltu darbību, jānospiež poga **<Atcelt>**.

117. Attēls. Tāmes pozīcijas pievienošanas logs.

Norāda būvi, uz kuru attiecas ieraksts – izvēlne no būvniecības lietas būvēm.

Tālāk aizpilda ‘**leraksta detaļas**’ laukus:

- **Būvmateriāla izvēle** – obligāts lauks, kur jānorāda būvizstrādājums/materiāls. Izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnālā izmantotām būvizstrādājuma/materiāla vērtībām, vai, ja būvdarbu žurnāla konfigurācijā nav norādīts, ka materiālu un būvizstrādājumu saraksts papildināms tikai caur konfigurāciju, norādot jaunu vērtību, kas automātiski pievienosies izvēles sarakstam. Lai pievienotu jaunu vērtību, nospiež uz **<+Pievienot>** un detalizētās informācijas pievienošanas logā norāda:
  - **Būvizstrādājuma tips** – obligāts lauks, izvēle no vērtību saraksta;
  - **Ražotājs** – obligāts lauks, izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām vērtībām, vai norādot jaunu vērtību, kas automātiski pievienosies izvēles sarakstam;
  - **Būvizstrādājuma veids** – brīvi ievadāms teksts. (Jāievada būvizstrādājuma nosaukums, kā tas norādīts būvizstrādājuma atbilstību apliecinājošajā dokumentā vai gadījumā, ja izstrādājumi ražoti konkrēti būvobjektam (piemēram, dzelzsbetona konstrukcijas, logi, durvis u.c.) un atbilstību apliecinājošajā dokumentā izmantoti apzīmējumi saistībā ar būvprojektu un pasūtījumu (piemēram, KL1 (kolona), L17 (logs) DR3 (durvis)), tad jāievada vispārīgs izstrādājuma apzīmējums, piemēram, kolona vai iekšdurvis. Gadījumā, ja arī šādā gadījumā norādīts konkrētāks izstrādājuma apzīmējums, piemēram, logiem vai fasādei izmantotā sistēma (GEALAN 800S, PONZIO78), tad jāievada šis nosaukums.);
  - **Mērvienība** – obligāts lauks;
  - Pazīme, ka materiālam obligāti jāveic testēšana;
  - Atbilstību apliecinošs dokuments.



DETALIZĒTA INFORMĀCIJA

Būvizstrādājuma tips\*

Ražotājs\*

Būvizstrādājuma veids

Mērvienība\*

Obligāti jāveic testēšana

DOKUMENTU SARAKSTS

1. Atbilstību apliecinošs dokuments

PIEVIENT DOKUMENTU

SAGLABĀT

ATCELT

118. Attēls. Jauna izstrādājuma (būvizstrādājuma/ būvmateriāla) detalizētās informācijas ievades logs.

- **Daudzums;**
- **Izstrādājuma identifikācijas numurs** – unikāls numurs, obligāts, lai apstiprinātu vai nodotu apstiprināšanai. Jānorāda tipa, partijas vai sērijas numurs vai cits identifikators būvizstrādājuma identificēšanai. Piemēram, atsauce uz konkrētu partiju/ražošanas datumu (ja šāda informācija ir pieejama), izstrādājuma izmēriem vai uz pasūtījumā/būvprojektā norādīto identifikāciju (KL1, L17,DR3).;
- **Receptes numurs** – brīvi ievadām teksts, obligāts, lai apstiprinātu vai nodotu apstiprināšanai;
- **Pasūtītājs** – izvēle no būvniecības lietas būvdarbu žurnālā reģistrētiem līgumu izpildītājiem.

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākus **atbilstību apliecinošus dokumentus**, nospiežot uz 'Pievienot dokumentu' un izvēloties tos no savas darba stacijas.

**'Pielikumos'** lietotājs var pievienot citas datnes, ja nepieciešams.

DOKUMENTI
TEHNISKE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

BŪVDARBU LĪGUMI
PERSONAS
BŪVDARBU ŽURNĀLS
PROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

### SAŅEMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI - JAUNS IERAKSTS

Datums\*
26.09.2019
Laiks (no)\*
17:39

Tāmes pozīcijas
+ PIEVIENOT

BŪVES
+ PIEVIENOT JAUNU

#### IERAKSTA DETALĀS

Būvmateriāla izvēle\*
+ PIEVIENOT

Būvizstrādājumu tips

Ražotājs

Būvizstrādājumu veids

Obligāti jāveic testēšana
☐

Daudzums\*
Mērvienība

Izstrādājuma identifikācijas numurs

Receptes numurs

Pasūtītājs

#### DOKUMENTU SARAKSTS

1. Atbilstību apliecināošs dokuments
+ PIEVIENOT DOKUMENTU

#### PIELIKUMI

Pielikumi
+ PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT
ATGRIEZTIES

119. Attēls. Ieraksta 'Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi' izveidošana.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

**SAŅEMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI - LABOŠANA**

Datums\* 26.09.2019 Laiks (no)\* 17:39

Tāmes pozīcijas  
A123 (Tāmes tests)

+ PIEVIENOT

▼ BŪVES

Būve  
80440040042003 - testa ēka

+ PIEVIENOT JAUNU

**IERAKSTA DETĀĻAS**

Būvmateriāla izvēle\*  
Iekšējie apdares darbi - tapetes / SIA BIS / vinila

+ PIEVIENOT

Būvizstrādājumu tips  
Iekšējie apdares darbi - tapetes

Ražotājs  
SIA BIS

Būvizstrādājumu veids  
vinila

Obligāti jāveic testēšana ☒

Daudzums\* 10.0 Mērvienība gab.

Izstrādājuma identifikācijas numurs

Receptes numurs

Pasūtītājs

**DOKUMENTU SARAKSTS**

1. Atbilstību apliecinošs dokuments  
Pielikums Nr 1.pdf 26.09.2019 12:58, 74,1 KB

**PIELIKUMI**

Pielikumi

PIEVIENOT DOKUMENTU

▼ **TESTĒŠANAS INFORMĀCIJA**

Saņemtajam materiālam/būvizstrādājumam ir nepieciešams ievadīt testēšanas informāciju!

Parauga ņemšanas datums	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss
Nav ierakstu			

SAGLABĀT APSTIPRINĀT DZĒST ATGRIEZTIES

120. Attēls. Ieraksta "Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi" apstiprināšana.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt arī [šeit](#).

### **Būvizstrādājumu neatbilstības pārbaude**

Ja tiks reģistrēts kāds būvizstrādājums, kas ir reģistrēts [Neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā](#), sistēma rādīs brīdinājumu par iespējamu neatbilstošu būvizstrādājumu, lai informētu būvdarbu vadītāju, būvdarbu veicējus, ka, iespējams, norādītais būvizstrādājums ir ar aktīvu būvizstrādājuma neatbilstību.

Brīdī, kad BISP būvdarbu žurnālā atver skatīšanai vai saglabā "Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi" ierakstu, sistēma pārbauda, vai BIS neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā eksistē spēkā esoša neatbilstība, kurai:

- lauka “**Būvizstrādājuma tips**” vērtība sakrīt ar izvēlēto būvizstrādājuma tipa vērtību;
- lauka “**Ražotājs**” vērtība sakrīt ar izvēlēto materiāla vai būvizstrādājuma ražotāju (meklēts tiek pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka  $a=A=\tilde{A}=\tilde{a}$  un neņemot vērā tukšumus, ', "');
- lauka “**Būvizstrādājuma nosaukums**” vērtība sakrīt ar izvēlēto būvizstrādājuma nosaukumu (šobrīd “Būvizstrādājuma veids”; meklēts tiek pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka  $a=A=\tilde{A}=\tilde{a}$  un neņemot vērā tukšumus, ', ").
- lauka “**Identifikators**” vērtība sakrīt ar žurnāla laukā “Izstrādājuma identifikācijas numurs” norādīto. Ja lauks nav aizpildīts, tā salīdzināšanu neveic;
- žurnāla ierakstā norādītais datums ietilpst intervālā starp neatbilstības sākuma un beigu datumiem.
- neatbilstībai ir atzīmēta pazīme, ka par būvizstrādājuma neatbilstību ir jārāda brīdinājums būvdarbu žurnālā.

Ja nosacījumi izpildās, tad sistēma lietotājam rāda brīdinājuma paziņojumu: “Par ierakstā norādīto būvizstrādājumu ir reģistrēta aktīva būvizstrādājumu neatbilstība!”

SAŅEMTIE MATERIĀLI UN BŪVIZSTRĀDĀJUMI - LABOŠANA

Uzmanību! Par norādīto materiālu ir reģistrēta aktīva būvizstrādājumu neatbilstība!

Datums\*

Laiks (no)\*

11.03.2020

19:50

Tāmes pozīcijas

+ PIEVIENOT

▼ BŪVES

+ PIEVIENOT JAUNU

IERAKSTA DETĀĻAS

Būvmateriāla izvēle\*

Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi / Kronotex / Lamināta parkets

\* ▼ + PIEVIENOT

Būvizstrādājuma tips

Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi

Ražotājs

Kronotex

Būvizstrādājuma nosaukums

Lamināta parkets

☐ Obligāti jāveic testēšana

Daudzums\*

Mērvienība

123.0

kub.m.

Izstrādājuma identifikācijas numurs ⓘ

EK-1174475

Receptes numurs

121. Attēls. Brīdinājuma paziņojums par būvizstrādājumu neatbilstību.

Ja tiek apstiprināts šāds “**Saņemto materiālu un būvizstrādājumu**” ieraksts, kam atrādīja paziņojumu par neatbilstību, sistēma nosūta 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.

PROFILI	SAŅEMTIE DOKUMENTI 0	IESNIEGTIE DOKUMENTI 1	SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 6	<b>PAZIŅOJUMI 53</b>	RĒKINI 0	PILNVAROŠANAS SADAĻA
---------	----------------------	------------------------	--------------------------------------	----------------------	----------	----------------------

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
▼ Informācija	Paziņojums	Lasīts	11.03.2020.	BIS: Būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiāla saņemšanas ieraksts par būvizstrādājumu ar aktīvu neatbilstību	11.03.2020. -

**Ziņojums**

Labdien!

Būvniecības lietā BIS-BL-44659-771 būvdarbu žurnālā ir apstiprināts materiālu saņemšanas ieraksts par būvizstrādājumu: EK-1174475 - Kronotex - Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi, kuram ir aktīva būvizstrādājuma neatbilstība.

Materiāla saņemšanas datums: 11.03.2020  
Apstiprinātais: 4-02201 Atbildīgais\_20 BūvdarbuVadītājs\_20

Būvniecības lietas nosaukums: 18.decembra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20  
Būvniecības lieta: [http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bis\\_cases/44659/documents](http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/bis_cases/44659/documents)  
Saņemtais materiāls: [http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/logbooks/received\\_construction\\_products/4952](http://test.bis.gov.lv/bisp/lv/portal/logbooks/received_construction_products/4952)  
Neatbilstošais būvizstrādājums: [https://test.bis.gov.lv/bisp/lv/pathfinder/nonconforming\\_construction\\_materials/4952](https://test.bis.gov.lv/bisp/lv/pathfinder/nonconforming_construction_materials/4952)

Neskaidrību gadījumā lūdzam sazināties ar PTAC!

Šis ir automātiski sagatavots e-pasts, lūdzu neatbildēt!

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

122. Attēls. Paziņojums par, iespējams, neatbilstoša būvizstrādājuma apstiprināšanu būvdarbu žurnālā.

### 7.2.4.3 Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs

Publiskā portāla autorizēts lietotājs būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstā redz vizuāli izceltus saņemto materiālu/būvizstrādājumu ierakstus, kas atbilst obligātās testēšanas kritērijiem, bet nav ievadīta/apstiprināta informācija par testēšanu. Skatīt arī [Būvmateriālu konfigurācija](#).

DOKUMENTI	TEHNISKE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒKINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	<b>BŪVDARBU GAITA</b>
-----------	--------------------	----------	--------	----------	-------------------	---------------------------	-----------------------

BŪVDARBU LĪGUMI	PERSONAS	<b>BŪVDARBU ŽURNĀLS</b>	PROJEKTS	KONFIGURĀCIJA	BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA
Ieraksta veids		Statuss			Atbildīgā persona
Atbildīgais uzņēmums		Darbu periods			Datums
		MEKLĒT		NOTĪRĪT	SAGLABĀT KRITĒRIJUS
				ATJAUNOT KRITĒRIJUS	
<div> <div>IZDARKA</div> <div>+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU</div> </div>					
Datums	Nav pievienoti testēšanas rezultāti	Statuss	Izveidoja	Darbu apraksts	
► 26.09.2019 17:39	● Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi	Apstiprināts	Andris Paraudziņš	-	

123. Attēls. Pazīme par neievadītiem/neaustiprinātiem testēšanas rezultātiem.

Lai pievienotu saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas parauga pieņemšanas ierakstu, lietotājs, kurš konkrētajā būvniecības lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs vai būvuzraugs, izveido jaunu ierakstu '**Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs**', vai atver apstiprinātu saņemto materiāla/būvizstrādājuma ierakstu, kur norādītais materiāls/būvizstrādājums atbilst obligātās testēšanas kritērijiem, bet nav ievadīta/apstiprināta informācija par testēšanu, un pievieno jaunu materiāla ņemšanas ierakstu, norādot:

- **Saņemtais materiāls** – obligāts, izvēlētais materiāls;

- **Parauga ņemšanas datums** – obligāts lauks, nevar būt mazāks par materiāla ņemšanas datumu;
- **Pārbaudes nosaukums, apraksts** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Laboratorija** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties to no savas darba stacijas.

124. Attēls. Jauna ieraksta 'Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs' izveidošana.

125. Attēls. Jauna ieraksta 'Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs' izveidošana no 'Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi'.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs un būvuzraugs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### 7.2.4.4 Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts

Publiskā portāla autorizēts lietotājs būvdarbu žurnāla ierakstu sarakstā redz vizuāli izceltus saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas parauga ierakstus, kas atbilst obligātās testēšanas kritērijiem, bet nav ievadīta/apstiprināta informācija par testēšanas pārskatu.

126. Attēls. Pazīmes par neievadītiem/neapstiprinātiem testēšanas rezultātiem.

Lai pievienotu saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultātus, lietotājs, kurš konkrētajā būvniecības lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs vai būvuzraugs, izveido jaunu ierakstu **'Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts'**, vai atver apstiprinātu saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas parauga ierakstu un pievieno jaunu testēšanas pārskata ierakstu, norādot:

- **Paņemtais paraugs** – obligāts, saistītais saņemtā materiāla testēšanas parauga ieraksts;
- **Pārskata datums** – obligāts, nevar būt mazāks par materiāla ņemšanas datumu;

- **Pārskata numurs** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Pielikumu datnes** – obligāti, viena vai vairākas datnes.

The screenshot shows a web form titled 'SAŅEMTĀ MATERIĀLA/BŪVIZSTRĀDĀJUMA PARAUGA TESTĒŠANAS REZULTĀTS - JAUNS IERAKSTS'. The form includes fields for 'Parēmtais paraugs\*' (26.09.2019 / Ūdensizturības pārbaude / Cīruļa laboratorija), 'Pārskata datums\*', and 'Pārskata numurs\*'. Below these is a section for 'PIELIKUMI' with a 'PIEVENOT DOKUMENTU' button. At the bottom are 'SAGLABĀT' and 'ATGRIEZTIES' buttons.

127. Attēls. Jauna ieraksta 'Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts' izveidošana.

The screenshot shows a record page for 'SAŅEMTĀ MATERIĀLA/BŪVIZSTRĀDĀJUMA PARAUGA TESTĒŠANAS PARAUGS'. It contains sections for 'PAMATDATI' (Status, Izveidoja, Izveidošanas datums), 'IERAKSTA DETĀĻAS' (Saņemtais materiāls, Parauga ņemšanas datums, Pārbaudes nosaukums, Laboratorija), 'PIELIKUMI' (Datnes), and 'APSTIPRINĀTĀJI' (table with columns: Nosaukums, Loma, Statuss, Nosūtīšanas datums, Lēmuma datums, Pamatojums). A red box highlights the 'TESTĒŠANAS PĀRSKATI' section, which includes a '+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU' button and a table with columns: Pārskata datums, Pārskata numurs, Statuss. At the bottom are 'ATVĒRT LABOŠANAI', 'ATGRIEZTIES', and 'NOTIKUMU VĒSTURE' buttons.

128. Attēls. Jauna ieraksta 'Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma parauga testēšanas rezultāts' izveidošana no 'Saņemtā materiāla/būvizstrādājuma testēšanas paraugs'.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.



Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs un būvuzraugs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### **7.2.4.5 Segto darbu pieņemšanas akts**

Lai pievienotu jaunu ierakstu **‘Būvdarbu žurnālā’** ar veidu **‘Segto darbu pieņemšanas akts’**, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu un kas ir stadijā ‘Būvdarbi’, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā **‘Būvdarbu gaita’** izvēlas apakšsadaļu **‘Būvdarbu žurnāls’**.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotājs, kurš šajā būvniecības lietā ir atbildīgais būvdarbu vadītājs.

No **‘Būvdarbu žurnāla’** saraksta izvēlas ieraksta veidu **‘Segto darbu pieņemšanas akts’** un secīgi aizpilda datus.

### SEGTO DARBU PIEŅĒMŠANAS AKTS - JAUNS IERAKSTS

Datums\*

Laiks\*

11.11.2020

07:03

Akta veids\*

Centrālāpkures sistēmas siltumefekta pārbaudes akts

Akta nosaukums\*

Nosaukums

Marka

AR

Kods

### VEIKTO DARBU SARAKSTS

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Datums	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona
Nav ierakstu			

### IZMANTOTIE MATERIĀLI

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Būvizstrādājuma nosaukums	Ražotājs	Daudzums	Mērvienība	Identifikācijas numuri/Saņemšanas datumi
Nav ierakstu				

### RAŽOŠANAS RASĒJUMI

+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU

Datums	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saraksts
11.11.2020 05:17	Fasāde	Renāte Zarembo	-	AR-1-1-GH54-1-1 Fasāde

### PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI

+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU

Marka	Numurs	Nosaukums	Revīzija
AR-1	1	Fasāde	1

### UZRAUGU IERAKSTI

+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
Nav ierakstu			

### PIELIKUMI

Pielikumi

Datne\_1.docx

11.11.2020 07:04, 10 KB

+ PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

ATGRIEZTIES

129. Attēls. Segto darbu pieņemšanas akta ieraksta izveidošana.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas ‘**Datums**’ un ‘**Laiks**’.

Obligāti norāda ‘**Akta veidu**’ – izvēle no vērtību saraksta, ar iespēju norādīt savu vērtību, kuru automātiski pievieno pie šīs būvniecības lietā pieejamām aktu veidu vērtībām.

Brīvā tekstā ievada ‘**Akta nosaukumu**’.

Norāda, izvēloties no pieejamā saraksta **‘Marka’**.

Norāda, izvēloties no pieejamā saraksta **‘Kods’**.

Zem **‘Veikto darbu saraksta’** pievieno paveiktos darbus – izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla **‘Ikdienas darbi’** un **‘Speciālie darbi’**, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU** apstiprinātiem ierakstiem ar

PAVEIKTO DARBU MEKLĒŠANA

×

► Meklēšana

Datums	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona	Darbu apraksts
13.02.2019 12:30	Ikdienas darbi	AR-1-1-1 Stāva plāns	Andris Paraudziņš	Aprakst kas jādara
13.02.2019 15:24	Ikdienas darbi	AR-2-2-1 Jumta plāns	Andris Paraudziņš	Brīvi ievadāmais teksts
13.02.2019 15:30	Speciālie darbi	AR-2-2-1 Jumta plāns	Andris Paraudziņš	brīvais teksts
13.02.2019 15:39	Speciālie darbi	AR-1-1-1 Stāva plāns	Andris Paraudziņš	apraksts

AIZVĒRT

130. Attēls. Veikto darbu saraksta ierakstu pievienošana.

Zem **‘Izmantotie materiāli’** automātiski izveidojas unikālo saņemto materiālu saraksts, no **‘Veikto darbu sarakstā’** iekļautiem **‘Ikdienas darbu’** ierakstos norādītiem saņemtiem materiāliem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu **‘Saņemtie materiāli’**, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU**.

IZMANTOTO MATERIĀLU MEKLĒŠANA

×

► Meklēšana

Saņemšanas datums	Izstrādājuma identifikācijas numurs	Būvizstrādājuma nosaukums	Ražotājs	Daudzums un mērvienība
13.02.2019 12:03	IDENT_001	Šindeļi	Bitumen	987.0 kv.m.
13.02.2019 15:22	IDENT_002	CITS materiāls	Bitumen	123.0 kv.m.

AIZVĒRT

131. Attēls. Izmantotie materiāli ierakstu pievienošana.

Zem **‘Ražošanas rasējumi’** izvēlas no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu **‘Ražošanas rasējumi’**, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT RAŽOŠANAS RASĒJUMU**.

RAŽOŠANAS RASĒJUMU MEKLĒŠANA

Meklēšana

Datums	Nosaukums	Rasējuma izstrādātājs	Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu	Būvniecības ieceres dokumentācijas daļu saraksts
11.11.2020 05:17	Fasāde	Renāte Zarembo	-	AR-1-1-GH54-1-1 Fasāde

AIZVĒRT

132. Attēls. Ražošanas rasējumu ierakstu pievienošana

Zem **‘Projekta dokumentācijas lapas/rasējuma’** izvēlas no šīs būvniecības lietas projekta apstiprinātajām dokumentācijas daļām, nospiežot pogu

+ **PIEVENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU**

PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU MEKLĒŠANA

Meklēšana

Marka	Numurs	Nosaukums	Revīzija
AR-1	1	Fasāde	1

AIZVĒRT

133. Attēls. Projekta dokumentācijas lapu/rasējumu pievienošana

Zem **‘Uzraugu ieraksti’** izvēlas no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu **‘Autoruzrauga ieraksti’** un **‘Būvuzrauga ieraksti’**,

nospiežot pogu + **PIEVENOT UZRAUGU IERAKSTU**

UZRAUGU IERAKSTU MEKLĒŠANA				×
► Meklēšana				
Datums	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona	
13.02.2019 12:59	Autoruzrauga ieraksts	Novērojuma apraksts	1-00136 Ilze Auzarāja	
13.02.2019 15:53	Būvuzrauga ieraksts	Testa teksts	4-02635 Atis Bērziņš	
				AIZVĒRT

134. Attēls. Uzraugu ieraksti ierakstu pievienošana.

**‘Pielikumos’** lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz **‘Pievienot dokumentu’** un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu– spiež pogu **<Apstiprināt>**. Vai, ja nav tiesības apstiprināt un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu **<Nodot saskaņošanai>**.

BŪVDARBU LĪGUMI

PERSONAS

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

### SEĢTO DARBU PIENĒMŠANAS AKTS - LABOŠANA

Datums\* 01.03.2019 Laiks\* 13:00

Akta veids\* Centrālāpkures sistēmas montāžas pārbaudes akts

Akta numurs\* AK\_2019/123

Akta nosaukums Nosaukums

#### VEIKTO DARBU SARAKSTS

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Datums	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona
26.02.2019 17:34	Speciālie darbi	TOP SECRET-1-1.0 Sļepenie dokumenti	1-00069 Ilze Auzarāja

#### IZMANTOTIE MATERIĀLI

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Izstrādājuma identifikācijas numurs	Būvizstrādājuma nosaukums	Ražotājs	Daudzums un mērvienība
988439	Naglas	Okinoma	5.0 gab.
447982	Skrūves	Storin	7.0 gab.

#### PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI

+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU

Marka	Numurs	Nosaukums	Revīzija
TOP SECRET	1	Sļepenie dokumenti	1.0

#### UZRAUGU IERAKSTI

+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
22.01.2019 13:50	Autoruzrauga ieraksts	Arīkai nepietiekams izliekums	-

#### PIELIKUMI

Pielikumi

Pielikums Nr 1.pdf 02.03.2019 15:20, 74.1 KB

+ PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

APSTIPRINĀT

+ ATGRIEZTIES

135. Attēls. Segto darbu pieņemšanas akta ieraksta apstiprināšana.

Kā apstiprināt segto darbu pieņemšanu, skatīt [Pieņemšanas aktu apstiprināšana](#).

#### 7.2.4.6 Speciālie darbi

Lai pievienotu jaunu ierakstu 'Būvdarbu žurnālā' par speciālajiem darbiem, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu un kas ir stadijā 'Būvdarbi', un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā 'Būvdarbu gaita' izvēlas apakšsadaļu 'Būvdarbu žurnāls'.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotājs:

1. kuram šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums par būvdarbiem un tiesībām veikt būvdarba žurnāla ierakstus;
2. vai persona, kura ir būvniecības lietas aktuālais atbildīgais būvdarbu vadītājs vai darbu veicējs.

No **‘Būvdarbu žurnāla’** saraksta izvēlas ieraksta veidu **‘Speciālie darbi’** un secīgi aizpilda datus.

**SPECIĀLIE DARBI - JAUNS IERAKSTS**

Datums\* 25.02.2019 Laiks (no)\* 18:00 Laiks (līdz)

Atbildīgā persona\* 1-09669 Andris Paraudziņš

Būves 80440040003007 - Piparkūku mājiņa

Projekta dokumentācijas lapa/rasējums TOP SECRET-1-1.0 Slepenie dokumenti

Tāmes pozīcijas 776

**IERAKSTA DETĀLAS**

Speciālo darbu veids\* Būvkonstrukciju montāža

Darbu apraksts\* Apraksta par veicamajiem darbiem

Strādājošo skaits\* 3

Darbu apjoms\* 120 Mērvienība\* kv.m.

**Laika apstākļu dati**

Laika apstākļi Labi

Temperatūra ° 10

Nokrišņi Nē

**PIELIKUMI**

Pielikumi

Pielikums Nr. 1.pdf 09.05.2019 14:58, 74,1 KB

PIEVIENTOT DOKUMENTU

SAGLABĀT ATGRIEZTIES

136. Attēls. Speciālo darbu ieraksta aizpildīšana.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas **‘Datums’** un **‘Laiks (no)’**. Ja nepieciešams, lietotājs var norādīt arī **‘Laiks (līdz)’**.

Obligāti norāda **‘Atbildīgo personu’**, kas ir līgumos reģistrētais būvdarbu vadītājs.

Tālāk lietotājs var norādīt:

- **‘Būvi’**, uz kuru attiecas ieraksts;
- **‘Projekta dokumentācijas lapa/rasējumu’**;

- **‘Tāmes pozīcija’.**

**‘Ieraksta detaļu’** sadaļā obligāti norāda **‘Speciālo darba veidu’** no sistēmas piedāvātā vērtību saraksta.

Brīvā tekstā obligāti ievada **‘Darbu aprakstu’**.

Atkarībā no izvēlēta speciālo darbu veida tiek norādīta pārējā informācija. (Skatīt arī aprakstu [Speciālo darbu veida papildlauki](#)).

Obligāti norāda:

- **‘Strādājošo skaitu’;**
- **‘Darba apjomu’;**
- **‘Mērvienība’.**

Ja nepieciešams, lietotājs var aizpildīt arī **‘Laika apstākļu datus’**, brīvā tekstā ievadot **‘Laika apstākļus’**, **‘Temperatūru’** un atzīmējot pazīmi par **‘Nokrišņiem’**.

**‘Pielikumos’** lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz **‘Pievienot dokumentu’** un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Pēc saglabāšanas lietotājam, kuram ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un kurš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona, būs iespēja brīvā tekstā aizpildīt **‘Defektu sarakstu’**.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu un viņš ir ierakstā norādītā atbildīgā persona– spiež pogu **<Apstiprināt>** , ja nav tiesības apstiprināt un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**

SAGLABĀT

NODOT APSTIPRINĀŠANAI

« ATGRIEZTIES



BŪVDARBU LĪGUMI PERSONAS **BŪVDARBU ŽURNĀLS** PROJEKTS KONFIGURĀCIJA

### SPECIĀLIE DARBI - LABOŠANA

Datums\* 25.02.2019 Laiks (no)\* 18:00 Laiks (līdz)

Atbildīgā persona\* 1-09669 Andris Paraudziņš

Būves 80440040003007 - Piparkūku mājiņa

Projekta dokumentācijas lapa/rasējums TOP SECRET-1-1.0 Slepenie dokumenti

Tāmes pozīcijas 776

### IERAKSTA DETĀĻAS

Speciālo darbu veids\* Būvkonstrukciju montāža

Darbu apraksts\* Apraksta par veicamajiem darbiem

Strādājošo skaits\* 3

Darbu apjoms\* 120 Mērvienība\* kv.m.

Laika apstākļu dati

Laika apstākļi Labi

Temperatūra ° 10

Nokrišņi Nē

Defektu apraksts

### PIELIKUMI

Pielikumi

Pielikums Nr. 1.pdf 09.05.2019 14:58, 74,1 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT **APSTIPRINĀT** ATGRIEZTIES

137. Attēls. Speciālo darbu ieraksta apstiprināšana.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt sadaļu [šeit](#).

‘Speciālie darbi’ pēc saglabāšanas atrāda sarakstā šādā veidā:

Datums	Ieraksta veids	Statuss	Izveidoja	Darbu apraksts	
▼ 25.02.2019 17:51	Speciālie darbi	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	Apraksta par veicamajiem darbiem	📄 🗑️ ✎
Izveidošanas datums: 25.02.2019 17:54		Atbildīgā persona: 4-02635 Atis Bērziņš			
Būves: 80150032048001 - Māja		Atbildīgais uzņēmums: 8170-R "Tāmes" SIA			
▶ 18.02.2019 15:32	Speciālie darbi	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	apraksts	📄 🗑️ ✎
▶ 13.02.2019 12:57	Speciālie darbi	Sagatavošanā	Andris Paraudziņš	Aprakstošais teksts	📄 🗑️ ✎
▶ 13.02.2019 15:30	Speciālie darbi	Apstiprināts	Andris Paraudziņš	brīvais teksts	📄 🗑️
▶ 13.02.2019 15:39	Speciālie darbi	Apstiprināts	Atis Bērziņš	apraksts	📄 🗑️

138. Attēls. Speciālo darbu saraksts.

**Speciālo darbu veida papildlauki**

Laukā 'Speciālo darbu veids' iespējams izvēlēties definētas vērtības, no kā atkarīgs kādi vēl papildlauki jāievada pie speciālo darbu ievadīšanas.

Speciālo darbu veids\*

Metināšana

Būvkonstrukciju montāža

**Cits**

Metāla konstrukciju, elementu un metināmo šuvju pretkorozijas apstrāde

Metināšana

Pāļu dzīšana

Sadurvietu betonēšana

Sadurvietu un šuvju hermetizācija

139. Attēls. Speciālo darbu veidu izvēles iespējas.

No '**Speciālo darbu veida**' atkarīgs, kādi papildus lauki atradīsies formā. Piemēram, norādot darbu veidu "Metināšana", papildlauki būs: metināšanas veids un ziņas par elektrodiem.

**IERAKSTA DETALĀS**

Speciālo darbu veids\*

Metināšana

Darbu apraksts\*

Apraksta par veicamajiem darbiem

Metināšanas veids (metode)

Ziņas par elektrodiem

Strāvas stiprums

Strādājošo skaits\*

3

Darbu apjoms\*

120

Mērvienība\*

kv.m.

140. Attēls. Metināšanas darbu papildlauki.

Papildus lauki '**Betonēšanas darbiem**':

- **Betona klase** – brīvā formātā;
- **lebetonētais apjoms m<sup>3</sup>** – brīvā formātā;
- **lestrādāšanas veids** – brīvā formātā;

- **Atveidņošanas datums;**
- **Piezīmes par veiktajām betona kvalitātes kontrolēm** - brīvā formātā;
- **Piezīmes par temperatūras kontroli betona cietēšanas laikā** – brīvā formātā.

Papildus lauki **‘Sadurvietu betonēšanas darbiem’**:

- **Betona klase** – brīvā formātā;
- **Betona masas temperatūra** – brīvā formātā;
- **Betona stiprība pēc testēšanas rezultātiem** – brīvā formātā;
- **Atveidņošanas datums.**

Papildus lauki **‘Sadurvietu un šuvju hermetizācijas darbiem’** :

- **Šuves veids** – brīvā formātā;
- **Atkāpes no sadurvietu ģeometriskiem izmēriem** – brīvā formātā;
- **Hermetizējošā materiāla iestrādes veids** – brīvā formātā.

Papildus lauki **‘Metināšanas darbiem’** :

- **Metināšanas veids (metode)** – brīvā formātā;
- **Ziņas par elektrodiem** – brīvā formātā;
- **Strāvas stiprums** – Brīvā formātā.

Papildus lauki **Pretkorozijas apstrādes darbiem** :

- **Pretkorozijas pārklājuma veids un metode;**
- **Pretkorozijas materiāls.**

Papildus lauki **Bultskrūvju montāžas darbiem** :

- Bultskrūvju skaits savienojumā;
- Bultskrūvju atbilstības sertifikāta Nr.;
- Kontaktvirsmu apstrādes metode;
- Bultskrūvju ieskrūvēšanas aprēķina moments vai pagriezienu leņķis.

Papildus lauki **Pāļu dzišanas darbiem** :

- Pāļa Nr.;
- Pāļa garums m;
- Pāļa šķērsriezums mm;
- Plānotais un faktiskais iedzīšanas dziļums m;
- Zveltņa tips;
- Trieciena enerģija;
- Atkoda mm iedzīšanas / piedzīšanas laikā.

#### 7.2.4.7 Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu

Pēc tāda paša principa kā iepriekšējos būvdarbu žurnāla ieraksta veidus aizpilda ierakstu par **‘Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu’**.

Lai pievienotu jaunu ierakstu **‘Būvdarbu žurnālā’** par **‘Avāriju vai nelaimes gadījumu’**, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu un kas ir stadijā **‘Būvdarbi’**, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā **‘Būvdarbu gaita’** izvēlas apakšsadaļu **‘Būvdarbu žurnāls’**.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotājs, kurš šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs atbildīgais būvdarbu vadītājs.

No **‘Būvdarbu žurnāla’** saraksta izvēlas ieraksta veidu **‘Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu’** un secīgi aizpilda datus.

141. Attēls. Jauns ieraksta izveidošana 'Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu'.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas **‘Datums’** un **‘Laiks’**.

Brīvā tekstā aizpilda obligāto lauku **‘Gadījuma apraksts’**.

**‘Pielikumos’** lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz **‘Pievienot dokumentu’** un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai saglabātu ierakstu tālāk apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>** vai, ja nav tiesības apstiprināt un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

142. Attēls. Ziņas par avāriju vai nelaimes gadījumu ieraksta apstiprināšana.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### 7.2.4.8 Būvuzrauga ieraksts

Lai pievienotu jaunu **‘Būvuzrauga ierakstu’** **‘Būvdarbu žurnālā’**, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu un kas ir stadijā ‘Būvdarbi’, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā **‘Būvdarbu gaita’** izvēlas apakšsadaļu **‘Būvdarbu žurnāls’**.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotāji:

1. kuriem šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums par būvuzraudzības darbiem un tiesībām veikt būvdarbu žurnāla ierakstus;
2. vai, ja persona ir norādīta kā būvniecības lietas aktuālais būvuzraugs.

No **‘Būvdarbu žurnāla’** saraksta izvēlas ieraksta veidu **‘Būvuzrauga ieraksts’** un secīgi aizpilda datus.

143. Attēls. Būvuzrauga ieraksta izveidošana.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas '**Datums**' un '**Laiks**'.

Brīvā tekstā aizpilda obligāto lauku '**Norādījumi**'.

Norāda '**Norādījumu izpildes termiņa**' datumu.

'**Pielikumos**' lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz '**Pievienot dokumentu**' un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu – spiež pogu **<Apstiprināt>**.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### 7.2.4.9 Autoruzrauga ieraksts

Lai pievienotu jaunu '**Autoruzrauga ierakstu**' '**Būvdarbu žurnālā**', lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu, un kas ir stadijā 'Būvdarbi', un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā '**Būvdarbu gaita**' izvēlas apakšsadaļu '**Būvdarbu žurnāls**'.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotāji:

1. kuriem šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums par autoruzraudzības darbiem un tiesībām veikt būvdarbu žurnāla ierakstus;
2. ja persona ir norādīta kā būvniecības lietas aktuālais autoruzraugs.

No '**Būvdarbu žurnāla**' saraksta izvēlas ieraksta veidu '**Autoruzrauga ieraksts**' un secīgi aizpilda datus.

BŪVDARBU LĪGUMI
PERSONAS
**BŪVDARBU ŽURNĀLS**
PROJEKTS
KONFIGURĀCIJA

### AUTORUZRAUGA IERAKSTS - JAUNS IERAKSTS

Apmeklējuma datums\*
Laiks\*

09.05.2019
16:25

Atbildīgā persona\*

Alla Biskevica

### IERAKSTA DETALĀS

Novērojuma apraksts\*

Novērojuma teksts

Norādījumi\*

Norādījumu teksts

Norādījumu izpildes termiņš

31.05.2019

Paziņojums par izveidoto ierakstu nosūtāms:

☒ Atbildīgais būvdaru vadītājs

☐ Būvniecības ierosinātājs

☒ Būvuzraugs

### DATNES

Datnes

PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT
ATGRIEZTIES

144. Attēls. Autoruzrauga ieraksta aizpildīšana.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas **‘Datums’** un **‘Laiks’**.

Brīvā tekstā aizpilda obligātos laukus **‘Novērojumu apraksts’** un **‘Norādījumi’**.

Norāda **‘Norādījumu izpildes termiņa’** datumu.

**‘Pielikumos’** lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz **‘Pievienot dokumentu’** un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu – spiež pogu **<Apstiprināt>**.

BŪVDARBU LĪGUMI PERSONAS **BŪVDARBU ŽURNĀLS** PROJEKTS KONFIGURĀCIJA

### AUTORUZRAUGA IERAKSTS - LABOŠANA

Apmeklējuma datums\* Laiks\*  
**09.05.2019** **16.25**

Atbildīgā persona\*  
 Alla Biskevica

### IERAKSTA DETĀĻAS

Novērojuma apraksts\*  
**Novērojuma teksts**

Norādījumi\*  
**Norādījumu teksts**

Norādījumu izpildes termiņš  
**31.05.2019**

Paziņojums par izveidoto ierakstu nosūtāms:  
☒ Atbildīgais būvdaru vadītājs  
☐ Būvniecības ierosinātājs  
☒ Būvuzraugs

### DATNES

Datnes

PIEVIENOT DOKUMENTU

**SAGLABĀT** **APSTIPRINĀT** **ATGRIEZTIES**

145. Attēls. Autoruzrauga ieraksta apstiprināšana.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

BŪVDARBU LĪGUMI

PERSONAS

BŪVDARBU ŽURNĀLS

KONFIGURĀCIJA

AUTORUZRAUGA IERAKSTS

PAMATDATI

Apmeklējuma datums

13.02.2019

Notikuma laiks

15:45

Statuss

Apstiprināts

Izveidoja

Andris Paraudziņš

Izveidošanas datums

13.02.2019 15:46

IERAKSTA DATI

Atbildīgā persona

1-00136 Ilze Auzarāja

Atbildīgais uzņēmums

-

IERAKSTA DETĀĻAS

Novērojuma apraksts

Novērojuma tekstu

Norādījumi

kādi norādījumi IAU

Norādījumu izpildes termiņš

15.02.2019

Norādījumu izpildes datums

13.02.2019

Piezīmes

novērsts

APSTIPRINĀTĀJI

Nosaukums

Loma

Statuss

Nosūtīšanas datums

Lēmuma datums

Pamatojums

1-00136 Ilze Auzarāja

Autoruzraugs

Apstiprināts

13.02.2019 15:50

13.02.2019 15:50

-

ATVĒRT LABOŠANAI

ATGRIEZTIES

NOTIKUMU VĒSTURE

146. Attēls. Autoruzrauga ieraksts pēc apstiprināšanas.



#### **7.2.4.10      *Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts***

Lai pievienotu jaunu ierakstu **‘Būvdarbu žurnālā’** ar veidu **‘Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts’**, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu un kas ir stadijā ‘Būvdarbi’, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā **‘Būvdarbu gaita’** izvēlas apakšsadaļu **‘Būvdarbu žurnāls’**.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotājs, kurš šajā būvniecības lietā ir atbildīgais būvdarbu vadītājs.

No **‘Būvdarbu žurnāla’** saraksta izvēlas ieraksta veidu **‘Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akts’** un secīgi aizpilda datus.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
**BŪVDARBU GAITA**

BŪVDARBU LĪGUMI
PERSONAS
**BŪVDARBU ŽURNĀLS**
PROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

### NOZĪMĪGO KONSTRUKCIJU PIENĒMŠANAS AKTS - JAUNS IERAKSTS

Datums\* 30.09.2019 Laiks\* 17:26

Akta veids\*

Akta nosaukums\*

Marka

Kods

#### SEGTO DARBU PIENĒMŠANAS AKTI

+ PIEVIENOT SEGTO DARBU PIENĒMŠANAS AKTU

Akta sastādīšanas datums	Akta veids	Akta numurs	Akta nosaukums
Nav ierakstu			

#### VEIKTO DARBU SARAKSTS

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Datums	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona
Nav ierakstu			

#### IZMANTOTIE MATERIĀLI

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Būvizstrādājuma veids	Ražotājs	Daudzums un mērvienība	Saņemšanas datumi
Nav ierakstu			

#### PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI

+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU

Marka	Numurs	Nosaukums	Revīzija
Nav ierakstu			

#### UZRAUGU IERAKSTI

+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
Nav ierakstu			

#### PIELIKUMI

Pielikumi

PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT
ATGRIEZTIES

147. Attēls. Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akta ieraksta izveidošana.

**Akta pieņemšanas datums** – obligāts, pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas ‘**Datums**’ un ‘**Laiks**’. Tos var mainīt.

**Akta veids** – obligāts, izvēle no iepriekšējos aktos izmantoto vērtību saraksta vai pievieno jaunu brīvā teksta vērtību. Lai ievadītu jaunu veidu, lietotājs ievada vērtību un apstiprina to, nospiežot taustiņu Enter.

**Akta nosaukums** – obligāts, brīvi ievadāms teksts.

**Marka un Kods** – akta numurs, obligāts. Skatīt [Būvdarbu žurnāla aktu numuru veidošana](#).

**Segto darbu pieņemšanas akti** – lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu **'Segto darbu pieņemšanas akts'**, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT SEGTO DARBU PIEŅĒMŠANAS AKTU**.

SEGTO DARBU PIEŅĒMŠANAS AKTU MEKLĒŠANA			
► Meklēšana			
Akta sastādīšanas datums	Akta veids	Akta numurs	Akta nosaukums
30.09.2019 17:37	Ārējā gāzes vada blīvuma pārbaudes akts (pase)	AR-1122-1350-2019-00004	Gāzes vada blīvums
27.09.2019 17:19	Ārējā gāzes vada blīvuma pārbaudes akts (pase)	AR-83750-1350-2019-00002	Akta nosaukums

148. Attēls. Segto darbu pieņemšanas ierakstu pievienošana.

**Veikto darbu saraksts** – pēc noklusējuma parādās norādīto segto darbu pieņemšanas aktu darbu saraksts. Papildus lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu 'Ikdienas darbi', 'Speciālie darbi', nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU**. Pievienoto ierakstu iespējams dzēst.

**Izmantotie materiāli** – pēc noklusējuma parādās unikālo materiālu saraksts no veikto darbu sarakstā iekļautiem ikdienas darbu ierakstiem norādītiem saņemtiem materiāliem. Katrs ieraksts ir saite uz atbilstošo saņemtā materiāla ierakstu. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu 'Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi', nospiežot pogu **+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU**.

**Projekta dokumentācijas lapas/rasējumi** - lietotājs var izvēlēties aktuālā projekta dokumentācijas lapas. Sistēma automātiski jau pieņems datus no 'Veikto darbu sarakstā' iekļautiem ierakstiem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU**.

**Uzrauga ieraksti** – lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu 'Autoruzrauga ieraksti', 'Būvuzrauga ieraksti', nospiežot uz **+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU**. Pievienoto ierakstu iespējams dzēst.

**'Pielikumos'** lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz **'Pievienot dokumentu'** un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktu, skatīt [Pieņemšanas aktu apstiprināšana](#).

#### **7.2.4.11      *Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts***

Lai pievienotu jaunu ierakstu **‘Būvdarbu žurnālā’** ar veidu **‘Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts’**, lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurā vēlas veikt šo ierakstu un kas ir stadijā ‘Būvdarbi’, un atver to, nospiežot uz mapes ikonas.

Sadaļā **‘Būvdarbu gaita’** izvēlas apakšsadaļu **‘Būvdarbu žurnāls’**.

Sadaļas ierakstus var veidot un labot lietotājs, kurš šajā būvniecības lietā ir atbildīgais būvdarbu vadītājs.

No **‘Būvdarbu žurnāla’** saraksta izvēlas ieraksta veidu **‘Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts’** un secīgi aizpilda datus.

BŪVDARBU LĪDUMI

PERSONAS

BŪVDARBU ŽURNĀLS

PROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

### UGUNSDROŠĪBAI NOZĪMĪGĀS INŽENIERTEHNISKĀS SISTĒMAS PIEŅĒMŠANAS AKTS - JAUNS IERAKSTS

Datums\*

Laiks\*

01.03.2019 17:48

Akta veids\*

Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts

X

Akta numurs\* ①

UGU\_AKT\_NUM\_123

Akta nosaukums

Nosaukums

#### VEIKTO DARBU SARAKSTS

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Datums	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona
26.02.2019 17:34	Speciālie darbi	TOP SECRET-1-1.0 Slēpenie dokumenti	1-00069 Iza Auzarāja

#### IZMANTOTIE MATERIĀLI

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Izstrādājuma identifikācijas numurs	Būvizrādījuma nosaukums	Ražotājs	Daudzums un mērvienība
909212	Kļoģoļi	Andris un Co	110.0 gab.

#### PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI

+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU

Marka	Numurs	Nosaukums	Revīzija
TOP SECRET	1	Slēpenie dokumenti	1.0
AR	1	Fasāde	2

#### UZRAUGU IERAKSTI

+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
22.01.2019 13:50	Autonuzrauga ieraksts	Arīai nepietiekams izliekums	-

#### PIELIKUMI

Pielikumi

+ PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĒT

ATCĪNĪTIES

149. Attēls. Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts izveidošana.

Pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas '**Datums**' un '**Laiks**'.

Obligāti norāda '**Akta veidu**' – izvēle no vērtību saraksta, ar iespēju norādīt savu vērtību, kuru automātiski pievieno pie šīs būvniecības lietā pieejamām aktu veidu vērtībām.

Brīvā tekstā obligāti ievada '**Akta numuru**' – tam jābūt unikālam būvniecības lietas ietvaros. Lietotājam pēc ievadītiem simboliem piedāvā būvniecības lietā jau piešķirto akta numuru.

Brīvā tekstā ievada '**Akta nosaukumu**'.

Zem **‘Veikto darbu saraksta’** pievieno paveiktos darbus – izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu **‘Ikdienas darbi’** un **‘Speciālie darbi’**, nospiežot pogu + PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU.

Zem **‘Izmantotie materiāli’** automātiski izveidojas unikālo saņemto materiālu saraksts, no **‘Veikto darbu sarakstā’** iekļautiem **‘Ikdienas darbu’** ierakstos norādītiem saņemtiem materiāliem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu **‘Saņemtie materiāli’**.

Zem **‘Uzraugu ieraksti’** izvēlas no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu **‘Autoruzrauga ieraksti’** un **‘Būvuzrauga ieraksti’**, nospiežot pogu + PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU.

**‘Pielikumos’** lietotājs var pievienot datnes, ja nepieciešams, nospiežot uz **‘Pievienot dokumentu’** un izvēloties to no savas darba stacijas.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Ja lietotājam ir tiesības apstiprināt būvdarbu žurnālu – spiež pogu **<Apstiprināt>**, vai, ja nav tiesības apstiprināt un vajag nodot saskaņošanai ar citām personām, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Kā apstiprināt ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas aktu, skatīt [Pieņemšanas aktu apstiprināšana](#).

BŮVDARBU LĪGUMI



PERSONAS


**BŮVDARBU ŽURNĀLS**


PROJEKTS

KONFIGURĀCIJA

**UGUNSDROŠĪBAI NOZĪMĪGĀS INŽENIERTEHNISKĀS SISTĒMAS PIENĒMŠANAS AKTS · LABOŠANA**

Datums\* 01.03.2019  Laiks\* 17:48 


Akta veids\*  
Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts 

Akta numurs\*   
UGU\_AKT\_NUM\_123

Akta nosaukums  
Nosaukums


**VEIKTO DARBU SARAKSTS**

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Datums	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona	
28.02.2019 17:34	Speciālie darbi	TOP SECRET-1-1.0 Sļepenie dokumenti	1-00069 Ilze Auzarāja	



**IZMANTOTIE MATERIĀLI**

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Izstrādājuma identifikācijas numurs	Būvuzstrādājuma nosaukums	Ražotājs	Daudzums un mērvienība	
009212	Kļēģeļi	Andris un Co	110.0 gab.	


**PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI**

+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU


Marka	Numurs	Nosaukums	Revīzija	
TOP SECRET	1	Sļepenie dokumenti	1.0	
AR	1	Fasāde	2	

**UZRAUGU IERAKSTI**

+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona	
22.01.2019 13:50	Autoruzrauga ieraksts	Ārkai nepietiekams izliekums	-	

**PIELIKUMI**

Pielikumi  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

**APSTIPRINĀT**

+ ATGRIEŽTIES

150. Attēls. Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas akta apstiprināšana.

BŪVDARBU LĪGUMI
PERSONAS
BŪVDARBU ŽURNĀLS
KONFIGURĀCIJA

**UGUNSDROŠĪBAI NOZĪMĪGĀS INŽENIERTEHNISKĀS SISTĒMAS PIENĒMŠANAS AKTS**

**PAMATDATI**

Datums	13.02.2019
Notikuma laiks	16:25
Statuss	Apstiprināts
Izveidoja	Atis Bērziņš
Izveidošanas datums	13.02.2019 16:26
Akta veids	Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts
Akta numurs	AKT_NUM_123

**VEIKTO DARBU SARAKSTS**

Datums	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona
13.02.2019 12:30	Ikdienas darbi	AR-1-1-1 Stāva plāns	Andris Paraudziņš

**IZMANTOTIE MATERIĀLI**

Izstrādājuma identifikācijas numurs	Būvizrādājuma nosaukums	Ražotājs	Daudzums un mērvienība
IDENT_001	Šindeļi	Bitumen	987.0 kv.m.

**PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI**

Marka	Numurs	Nosaukums	Revīzija
AR-1	1	Stāva plāns	1

**UZRAUGU IERAKSTI**

Datums	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
13.02.2019 12:59	Autoruzrauga ieraksts	Novērojuma apraksts	1-00136 Ilze Auzarāja

**APSTIPRINĀTĀJI**

Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
4-02635 Atis Bērziņš	Būvdarbu vadītājs (līgums)	Apstiprināts	13.02.2019 16:26	13.02.2019 16:26	-

ATVĒRT LABOŠANAI
ATGRIEZTIES
NOTIKUMU VĒSTURE

151. Attēls. Ugunsdrošībai nozīmīgās inženiertehniskās sistēmas pieņemšanas akts pēc apstiprināšanas.

#### 7.2.4.12 Cits pieņemšanas akts

Ja nepieciešams pievienot kādu detalizētāku, sistēmā nedefinētu darbu ierakstu, lietotājs, kurš esošajā būvniecības lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs, tiešais darba vadītājs vai būvuzraugs, izvēlas jaunu būvdarbu žurnāla ierakstu **‘Cits pieņemšanas akts’** un secīgi aizpilda datus.



DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒKINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
**BŪVDARBU GAITA**

BŪVDARBU LĪGUMI
PERSONAS
**BŪVDARBU ŽURNĀLS**
PROJEKTS
KONFIGURĀCIJA
BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

### CITS PIENĒMŠANAS AKTS - JAUNS IERAKSTS

Datums\* 30.09.2019
Laiks\* 13:58

Akta veids\*

Akta nosaukums\*

Marka

Kods

### VEIKTO DARBU SARAKSTS

+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU

Datums	Darba veids	Projekta dokumentācijas lapa/rasējums	Atbildīgā persona
Nav ierakstu			

### IZMANTOTIE MATERIĀLI

+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU

Būvzstrādājuma veids	Ražotājs	Daudzums un mērvienība	Saņemšanas datumi
Nav ierakstu			

### PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPAS/RASĒJUMI

+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU

Marka	Numurs	Nosaukums	Revīzija
Nav ierakstu			

### UZRAUGU IERAKSTI

+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU

Datums	Ieraksta veids	Novērojumu apraksts	Atbildīgā persona
Nav ierakstu			

### PIELIKUMI

Pielikumi

PIEVIENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT
ATORIEZTIES

152. Attēls. Cita pieņemšanas akta izveidošana.

Akta pieņemšanas datums – obligāts, pēc noklusējuma tiks atrādīts ieraksta izveidošanas ‘**Datums**’ un ‘**Laiks**’. Tos var mainīt.

**Akta veids** – obligāts, izvēle no iepriekšējos aktos izmantoto vērtību saraksta vai pievieno jaunu brīvā teksta vērtību. Lai ievadītu jaunu veidu, lietotājs ievada vērtību un apstiprina to, nospiežot taustiņu Enter.

**Akta nosaukums** – obligāts, brīvi ievadāms teksts.

**Marka un Kods** – akta numurs, obligāts. Skatīt [Būvdarbu žurnāla aktu numuru veidošana](#).

**Veikto darbu saraksts** – lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu 'Ikdienas darbi', 'Speciālie darbi', nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PAVEIKTO DARBU**. Pievienoto ierakstu iespējams dzēst. Katrs izvēlētais ieraksts ir saite uz atbilstošā darba ierakstu.

**Izmantoto materiālu saraksts** – lietotājs var pievienot ierakstu no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu 'Saņemtie materiāli un būvuzstrādājumi'. Sistēma automātiski jau pielasīs datus no 'Veikto darbu sarakstā' iekļautiem ierakstiem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT IZMANTOTO MATERIĀLU**. Katrs ieraksts ir saite uz atbilstošā materiāla ierakstu.

**Projekta dokumentācijas lapas/rasējumi** - lietotājs var izvēlēties aktuālā projekta dokumentācijas lapas. Sistēma automātiski jau pielasīs datus no 'Veikto darbu sarakstā' iekļautiem ierakstiem. Lietotājs var izdzēst vai pievienot jaunu ierakstu, nospiežot pogu **+ PIEVIENOT PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS LAPU/RASĒJUMU**.

**Uzrauga ieraksti** – lietotājs var izvēlēties no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla apstiprinātiem ierakstiem ar veidu 'Autoruzrauga ieraksti', 'Būvuzrauga ieraksti', nospiežot uz **+ PIEVIENOT UZRAUGU IERAKSTU**. Pievienoto ierakstu iespējams dzēst. Katrs ieraksts ir saite uz atbilstošā veida ierakstu.

**Pielikumi** – obligāti viena vai vairākas datnes.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Akta pievienošanu apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### **7.2.4.13 Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs**

Lai pievienotu darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas parauga ierakstu, lietotājs, kurš konkrētajā būvniecības lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs, izveido jaunu ierakstu **'Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs'** vai atver apstiprinātu ikdienas vai speciālo darbu ierakstu un pievieno jaunu ierakstu, norādot:

- **Paveiktais darbs** – saistītais ikdienas vai speciālo darbu ieraksts, obligāts;
- **Parauga ņemšanas datums** – obligāts, nevar būt mazāks par darba datumu;
- **Pārbaudes nosaukums, apraksts** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;

- **Laboratorija** – brīvi ievadāms teksts;

Lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>** un izvēloties to no savas darba stacijas.

DOKUMENTI   TEHNISKIE NOTEIKUMI   PROJEKTS   RĒĶINI   ATZINUMI   ENERGOSERTIFIKĀTI   APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI   **BŪVDARBU GAITA**

BŪVDARBU LĪGUMI   PERSONAS   **BŪVDARBU ŽURNĀLS**   PROJEKTS   KONFIGURĀCIJA   BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

**DARBU KVALITĀTES PĀRBAUDES TESTĒŠANAS PARAUGS - JAUNS IERAKSTS**

Paveiktais darbs\*  
27.09.2019 16:45 / Ikdienas darbi / 3-00525 Andris Paraudziņš / Sliežu ceļi (36-00000) / Apraksts / 20.0 cm

Parauga ņemšanas datums\*

Pārbaudes nosaukums, apraksts\*

Laboratorija\*

**PIELIKUMI**

Pielikumi

PIEVENOT DOKUMENTU

**SAGLABĀT**   **ATGRIEŽTIES**

153. Attēls. Jauna ieraksta 'Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs' izveidošana.

BŪVDARBU LĪGUMI   PERSONAS   **BŪVDARBU ŽURNĀLS**   PROJEKTS   KONFIGURĀCIJA   BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

**IKDIENAS DARBI**

**PAMATDATI**

Datums: 27.09.2019  
Notikuma laiks: 16:45  
Statuss: Apstiprināts  
Izveidoja: Andris Alksnis  
Izveidošanas datums: 27.09.2019 16:47

**IERAKSTA DATI**

Atbildīgā persona: 3-00525 Andris Paraudziņš  
Atbildīgais uzņēmums: -  
Projekta dokumentācijas lapa/rasējums: AR-1-1-2 Risinājuma 1.daļa  
Tāmes pozīcijas: T2  
Būves: 42660010011001 - māja  
Iestrādātie materiāli: Pamatiem izmantotie būvizstrādājumi - iegremdējamās akas, kesoni / Bitumen - 20.0 ha

**IERAKSTA DETĀĻAS**

Darbu veids: Sliežu ceļi (36-00000)  
Darbu apraksts: Apraksts  
Strādājošo skaits: 2  
Darbu apjoms: 20.0 cm  
Laika apstākļi: -  
Temperatūra °: -  
Nokrišņi: Nē  
Defektu apraksts: -

**APSTIPRINĀTĀJI**

Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
3-00525 Andris Paraudziņš	Būvdarbu vadītājs (līgums)	Apstiprināts	30.09.2019 10:34	30.09.2019 10:34	-
4-00823 Andris Alksnis	Būvdarbu vadītājs	Apstiprināts	30.09.2019 10:34	30.09.2019 10:35	-
3-00525 Andris Paraudziņš	Būvdarbu vadītājs (līgums)	Apstiprināts	30.09.2019 10:34	30.09.2019 10:35	-

**TESTĒŠANAS INFORMĀCIJA**

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Parauga ņemšanas datums	Pārbaudes nosaukums, apraksts	Laboratorija	Statuss
Nav ierakstu			

**ATVĒRT LABUŠANAI**   **ATGRIEŽTIES**   **NOTIKUMU VĒSTURE**

154. Attēls. Jauna ieraksta 'Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs' izveidošana no 'Ikdienas darbi'.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### 7.2.4.14 Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts

Lai pievienotu darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāta ierakstu, lietotājs, kurš konkrētajā būvniecības lietā ir norādīts kā atbildīgais būvdarbu vadītājs, izveido jaunu ierakstu '**Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts**' vai atver apstiprinātu darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas parauga ierakstu un pievieno jaunu ierakstu, norādot:

- **Paņemtais paraugs** – saistītais parauga ņemšanas ieraksts, obligāts;
- **Pārskata datums** – obligāts, nevar būt mazāks par darba un parauga ņemšanas datumu;
- **Pārskata numurs** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
- **Pielikumu datnes** – obligāti, viena vai vairākas datnes.

155. Attēls. Jauna ieraksta "Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts" izveidošana.

BŪVDARBU LĪGUMI PERSONAS **BŪVDARBU ŽURNĀLS** PROJEKTS KONFIGURĀCIJA BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

**DARBU KVALITĀTES PĀRBAUDES TESTĒŠANAS PARAUGS**


**PAMATDATI**

Statuss Apstiprināts  
 Izveidoja Zane Ivanova  
 Izveidošanas datums 30.09.2019 11:05

**IERAKSTA DETĀLAS**

Paveiktais darbs 27.09.2019 16:45 / Ikdienas darbi / 3-00525 Andris Paraudziņš / Sliežu ceļi (36-00000) / Apraksts / 20.0 cm  
 Parauga ņemšanas datums 30.09.2019  
 Pārbaudes nosaukums, apraksts Sliežu slīdamības pārbaude  
 Laboratorija Dzelzīša laboratorija

**PIELIKUMI**

Datnes  Pielikums Nr 1.pdf 30.09.2019 11:04, 74,1 KB

**APSTIPRINĀTĀJI**

Nosaukums	Loma	Statuss	Nosūtīšanas datums	Lēmuma datums	Pamatojums
4-00823 Andris Alksnis	Būvdarbu vadītājs	Apstiprināts	30.09.2019 11:05	30.09.2019 11:07	-

**TESTĒŠANAS PĀRSKATI**

+ PIEVIENOT JAUNU IERAKSTU

Pārskata datums	Pārskata numurs	Statuss
Nav ierakstu		

ATVĒRT LABOŠANAI ATGRIEZTIES NOTIKUMU VĒSTURĒ

156. Attēls. Jauna ieraksta 'Darbu kvalitātes pārbaudes parauga testēšanas rezultāts' izveidošana no 'Darbu kvalitātes pārbaudes testēšanas paraugs'.

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### 7.2.4.15 Ražošanas rasējums

Lai pievienotu ražošanas rasējuma ierakstu, lietotājs, kuram šajā būvniecības lietā ir spēkā esošs līgums ar būvdarbiem un tiesībām veikt būvdarba žurnāla ierakstus vai persona ir norādīta kā atbildīgai būvdarbu vadītājs, darbu veicējs, autoruzraugs spēkā esošajā šīs lietas būvatļaujā (t.sk. tās pielikumā), izveido jaunu ierakstu '**Ražošanas rasējums**' vai atver apstiprinātu ražošanas rasējuma ierakstu un pievieno jaunu ierakstu, norādot:

- **Darbu datumu un laiku** – obligāts, pēc noklusēšanas pašreizējais datums un laiks (no – obligāts, līdz - neobligāts);
- **Atbildīgā persona** – obligāti aizpildāms lauks. No saraksta izvēlas personu, kas ir atbildīga par darba veikšanu (darbu vadītājs);

- **Projekta dokumentācijas lapa/rasējums** – izvēlas no saraksta projekta dokumentācijas lapu/ rasējumu;
- **Ieraksta detaļas:**
  - **Nosaukums** – obligāts, brīvi ievadāms teksts;
  - **Rasējuma izstrādātājs** - obligāts, brīvi ievadāms teksts;
  - **Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu** – pasūtītājs jānorāda, ja saņemto materiālu pasūtījis būvdarbu žurnālā reģistrētā līguma izpildītājs
- **Rasējuma datnes** – obligāti vismaz viena datne;
- **Pielikumi** – ieraksta pielikumu datnes.

**RAŽOŠANAS RASĒJUMS - JAUNS IERAKSTS**

Datums\*

Laiks (no)\*

Laiks (līdz)

10.11.2020

15:05

Atbildīgā persona\* ⓘ

Projekta dokumentācijas lapa/rasējums

AR-1-1-GH54-1-1 Fasāde

**IERAKSTA DETAĻAS**

Nosaukums\*

Fasādes rasējums

Rasējuma izstrādātājs\*

Renāte Zarembo

Apakšuzņēmējs, kurš atbild par rasējuma pievienošanu ⓘ

**RASĒJUMA DATNES**

1. Datnes \*

BL\_shema.png

10.11.2020 15:19, 200 KB

×

↑

PIEVENOT DOKUMENTU

**PIELIKUMI**

Pielikumi

Būves 1\_stāva plāna shēma.pdf

10.11.2020 15:19, 40 KB

×

↑

PIEVENOT DOKUMENTU

SAGLABĀT

« ATGRIEZTIES

157. Attēls. Jauna ieraksta 'Ražošanas rasējums' izveidošana

Lai saglabātu ierakstu – nospiež pogu **<Saglabāt>**.

Lai apstiprinātu ierakstu – nospiež pogu **<Apstiprināt>**. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, nospiež pogu **<Nodot apstiprināšanai>**.

Ierakstus apstiprina atbildīgais būvdarbu vadītājs.

Lietotājs var dzēst ierakstu, ja tas nav nodots apstiprināšanai vai nav apstiprināts.

Ierakstu var atvērt labošanai. Pēc labošanas ierakstu jāapstiprina vēlreiz.

Kā apstiprināt/noraidīt būvdarbu žurnāla ierakstus – skatīt [šeit](#).

#### 7.2.4.16 Kontrolējošo organizāciju pārbaude

Ja būvniecības kontrolējošās institūcijas ir veikušas pārbaudes un tām norādītas piezīmes, tad iepazīties ar pārbaudes rezultātiem var caur būvniecības e-pakalpojumiem, atverot būvdarbu žurnālu sadaļu '**Kontrolējošo organizāciju pārbaude**' būvniecības lietā, kas ir stadijā 'Būvdarbi'.

The screenshot shows the 'Būvdarbu žurnāls' (Construction Journal) interface. The top navigation bar includes: DOKUMENTI, TEHNISKE NOTEIKUMI, PROJEKTS, RĒĶINI, ATZINUMI, ENERGOSERTIFIKĀTI, APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI, and BŪVDARBU GAITA. The main content area has tabs: BŪVDARBU LĪGUMI, PERSONAS, BŪVDARBU ŽURNĀLS (selected), and KONFIGURĀCIJA. Below the tabs, there are input fields for 'Ieraksta veids' (selected: Kontrolējošo organizāciju pārbaude), 'Statuss', 'Atbildīgā persona', 'Atbildīgais uzņēmums', and 'Darbu periods'. There are buttons: MEKLĒT, NOTĪRĪT, SAGLABĀT KRITĒRIJUS, and ATJAUNOT KRITĒRIJUS. Below the form, there is a table with columns: Datums, Ieraksta veids, Statuss, Izveidoja, and Darbu apraksts. The table contains one entry: 14.02.2019 15:18, Kontrolējošo organizāciju pārbaude, Apstiprināts, Ilze Auzarāja, Novērojumu apraksts.

158. Attēls. Kontrolējošo organizāciju pārbaudes ieraksti būvdarbu žurnāla sarakstā.

Atvērt ierakstu un apskatīt detalizēti var uzspiežot uz mapītes ikonas. Pilnā ieraksta informācija atrādās šādi:

The screenshot shows the detailed view of the 'Kontrolējošo organizāciju pārbaude' (Control organization check) entry. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area has tabs: BŪVDARBU LĪGUMI, PERSONAS, BŪVDARBU ŽURNĀLS (selected), and KONFIGURĀCIJA. Below the tabs, there is a section titled 'KONTROLĒJOŠO ORGANIZĀCIJU PĀRBAUDE'. Under this section, there are two sub-sections: 'PAMATDATI' (Basic Data) and 'IERAKSTA DETĀLAS' (Entry Details). The 'PAMATDATI' section contains: Notikuma datums (14.02.2019), Notikuma laiks (15:18), Statuss (Apstiprināts), Izveidoja (Ilze Auzarāja), and Ieraksta izveidošanas datums un laiks (14.02.2019 15:18). The 'IERAKSTA DETĀLAS' section contains: Novērojumu apraksts (Novērojumu apraksts), Pēdējās ieraksta labošanas datums un laiks (14.02.2019 15:18), and Reģistrēta apturēšana daļā (Būvdarbu apturēšana (Datums no: 14.02.2019, Datums līdz: 25.02.2019)). Below these sections, there is a 'DATNES' (Attachments) section with one attachment: images.jpg (14.02.2019 15:18, 7,3 KB). At the bottom, there is a button: « ATGRIEZTIES.

159. Attēls. Kontrolējošo organizāciju pārbaudes ieraksts.

## 7.2.5 Projekts

Ja būvniecības lieta ir stadijā 'Būvdarbi' un ir būvvaldē akceptēts projekts - publiskā portāla autorizēts lietotājs, kurš ir būvniecības lietas saistīto personu sarakstā, būvniecības lietas sadaļā '**Būvdarbu gaita**' apakšsadaļā 'Projekts' redz būvniecības ieceres dokumentācijas daļas un lapas, kuras ir nodotas būvniekiem.

Lietotājs redz daļu sarakstu, par katru daļu atrāda:

- Nosaukums;
- Marka;
- Spēkā esošu lapu revīziju saraksts. Par katru lapu atrāda pēdējās revīzijas statusā 'Saskaņots' vai 'Anulēts' informāciju:
  - Marka;
  - Numurs;
  - Nosaukums;
  - Revīzija;
  - Datnes;
  - Pazīme, ka lapai ir jaunākas nesaskaņotas izmaiņas.

Lietotājs var savērst vai izvērst katras daļas lapu sarakstu, apskatīt katras lapas revīziju vēsturi, t.sk. lejuplādēt vēsturisko revīziju datnes.

Būvniecības lieta: Mazdēla māja

BIS-1353-63 · Siguldas novada būvvalde · Pārbūve · 10.04.2019 18:22 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodošana ekspluatācijā · Eksploatācija

DOKUMENTI · TEHNISKE NOTEIKUMI · PROJEKTS · RĒĶINI · ATZINUMI · ENERĢOSERTIFIKĀTI · APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI · **BŪVDARBU GAITA**

BŪVDARBU LĪGUMI · PERSONAS · BŪVDARBU ŽURNĀLS · **PROJEKTS** · KONFIGURĀCIJA · BŪVMATERIĀLU KONFIGURĀCIJA

► Skaidrojošais apraksts (1) Vadītājs: Ilze Auzarāja Rasējuma marka: PR

► Arhitektūras risinājumi (3) Vadītājs: Ilze Auzarāja Rasējuma marka: AR

► Ģenerālpilāns (2) Rasējuma marka: GP

► Tehnoloģiskā daļa (2) Vadītājs: Andris Alksnis Rasējuma marka: TN

▼ Papildus rasējumi (2)

► RA-2-1-1 Rasējuma 2.lapa Status: Anulēts Projekts Nr.1.PNG 11.04.2019 10:21, 64,8 KB

► RA-1-1-1 Rasējums 1.lapa Status: Saskaņots default\_url\_207\_3\_v2.jpg 11.04.2019 10:20, 24,8 KB

► Citu sadaļa (1) Rasējuma marka: C-1

160. Attēls. Aktuālais projekts.

## 7.2.6 Konfigurācija

Lai automatizētu būvdarbu žurnāla ierakstu aizpildīšanu, publiskā portāla lietotājs, kurš ir būvniecības lietas atbildīgais vadītājs, var norādīt būvdarbu žurnāla konfigurējamo informāciju.



BŪVDARBU ŽURNĀLA KONFIGURĀCIJA	
Darba veidu pielikums	-
Atbildīgais par projekta lapas saskaņošanu	-
Darba laiks (no)	-
Darba laiks (līdz)	-
Tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju	Nē
Materiālu un būvizstrādājumu saraksts papildināms tikai caur konfigurāciju	Nē

161. Attēls. Būvdarbu žurnāla konfigurācija.

Atver būvniecības lietas sadaļā 'Būvdarbu gaita' apakšsadaļu '**Konfigurācija**', nospiež pogu **<Rediģēt>** un tur norāda:

- **Darba veida pielikums** – var izvēlēties LBN 501-17 "Būvzmaksu noteikšanas kārtība" 1.pielikums vai LBN 501-17 "Būvzmaksu noteikšanas kārtība" 2.pielikums;
- **Atbildīgais par projekta lapas saskaņošanu** – izvēle no būvniecības lietas spēkā esošiem atbildīgā būvdarbu vadītāja un autoruzraugiem;
- **Noklusētā darba laika intervālu** – stundas un minūtes no un līdz. Norādīto vērtību pēc noklusējuma norāda visiem jauniem būvdarbu žurnāla ikdienas un speciālo darbu ierakstiem, kā darbu veikšanas laiku;
- Pazīme, ka tāmes pozīcijas papildināmas tikai caur konfigurāciju – uzstādot šo pazīmi, citām iesaistītām personām nebūs iespējas pie būvdarbu žurnāla norādīt tāmes pozīcijas, kuras nav iekļautas tāmes pozīciju sarakstā;
- Pazīme, ka materiālu un būvizstrādājumu saraksts papildināms tikai caur konfigurāciju – uzstādot šo pazīmi, citām iesaistītajām personām nebūs iespējas būvdarbu žurnāla saņemto materiālu sadaļā norādīt materiālus un būvizstrādājumus, kuri nav iekļauti materiālu un būvizstrādājumu sarakstā;

Lai saglabātu veiktos ierakstus, jānospiež poga **<Saglabāt>**.

- **Tāmes pozīciju ielāde** – iespēja ielādēt no datnes CSV formātā būvdarbu žurnālā izmantojamo tāmes pozīciju sarakstu. Jaunas datnes ielāde dzēš visas iepriekšējās vērtības. Jaunu datu ielāde neietekmē jau pievienoto būvdarbu žurnāla ierakstu datus.

162. Attēls. Būvdarbu žurnāla konfigurācija – labošana.

### 7.2.7 Būvmateriālu konfigurācija

Lai automatizētu būvdarbu žurnāla ierakstu aizpildīšanu, publiskā portāla lietotājs, kurš ir būvniecības lietas būvuzraugs, var norādīt būvdarbu žurnāla konfigurējamo informāciju.

Atver būvniecības lietas sadaļā '**Būvdarbu gaita**' apakšsadaļu '**Būvmateriālu konfigurācija**' un tajā ievada materiālu/būvizstrādājumu sarakstu, par katru norādot:

- **Būvizstrādājuma tips** – obligāts lauks, izvēle no vērtību saraksta;
- **Ražotājs** – obligāts lauks. Izvēle no šīs būvniecības lietas būvdarbu žurnāla ierakstos izmantotām vērtībām, vai norādot jaunu vērtību, kas automātiski pievienosies izvēles sarakstam;
- **Būvizstrādājuma veids** – brīvi ievadāms teksts;
- **Mērvienība** – obligāts lauks;
- Pazīme, ka materiālam **obligāti jāveic testēšana**;
- **Atbilstību apliecinošs dokuments**.

Pēc visu nepieciešamo lauku aizpildes, pievieno datus sarakstam, nospiežot pogu **<Pievienot sarakstam>**.

Pievienotos datus iespējams labot un dzēst.

**MATERIĀLU/BŪVIZSTRĀDĀJUMU KONFIGURĀCIJA**

Būvizstrādājuma tips\*

Ražotājs\*

Būvizstrādājuma veids

Mērvienība\*

Obligāti jāveic testēšana

**DOKUMENTU SARAKSTS**

1. Atbilstību apliecinošs dokuments

PIEVENOT DOKUMENTU

**PIEVENOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma veids	Mērvienība
Iekšējie apdares darbi - tapetes	SIA BIS	vinila	gab.

163. Attēls. Materiālu/būvizstrādājumu konfigurācija.

### 7.3 Detalizēto rasējumu pievienošana

Publiskā portāla autorizēts lietotājs, kam ir tiesības veikt labojumu projektā, t.i. projektu vadītājs (ja sākotnējais projekta vadītājs ir jānomaina uz autoruzraugu vai atbildīgo būvdarbu vadītāju, tad to var izdarīt, nospiežot uz zīmulišā ikonas), var veikt izmaiņas/labojumus izvēlētajā projekta sadaļā.

Lietotājs atver būvniecības lietu, kurai vēlas izveidot jaunu revīziju kādai sadaļai vai lapai būvniecības ieceres dokumentācijā jeb projektā, un izvēlas sadaļu <**Projekts**>.

Izvēlas projekta sadaļu, kurai vēlas veikt labojumu un atver labošanā, nospiežot pogu <**Atvērt labošanai**>.

Būvniecības lieta: Egona dārza mājiņa

BIS-BL-5691-573 · Ādažu būvvalde · Nojaukšana, Pārbūve · 30.08.2019 11:23 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodrošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

**PROJEKTS**

▼ Būvniecības ieceres dokumentācija Projekta vadītājs: Andris Paraudziņš

▼ Arhitektūras risinājumi (1) Rasējuma marka: AR

Projekta vadītāja apstiprinājums: 3-00525 Andris Paraudziņš (30.08.2019 11:34)

► AR-1-2 Fasāde Status: Saskaņots AR-1-02.pdf 30.08.2019 11:34, 42.0 KB

**ATVĒRT LABOŠANAI** SASKAŅOJUMI

LEJUPLĀDĒT PROJEKTA DATNES

164. Attēls.

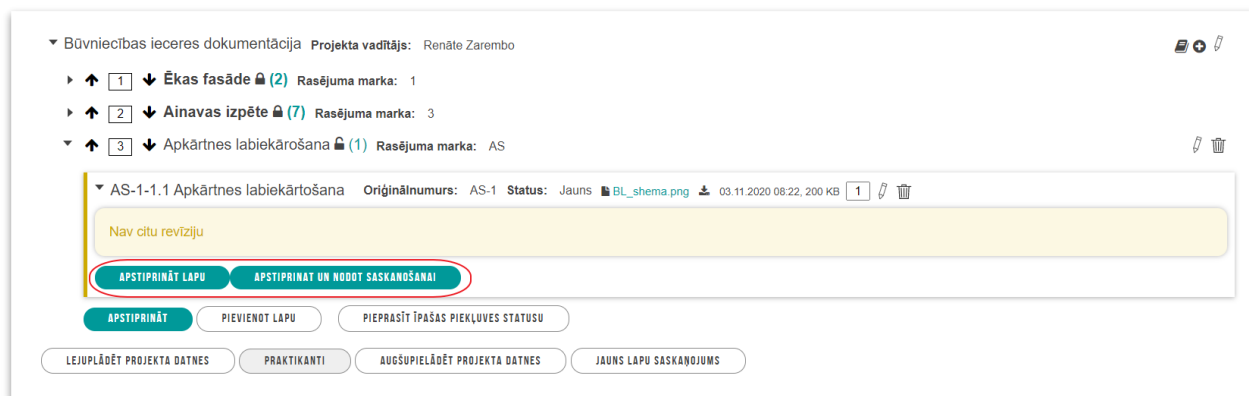
Projekta daļai, kas atvērta labošanai, lapai, ko vēlas labot, labajā pusē nospiež plusiņa ikonu, lai izveidotu nākamo revīziju.



165. Attēls. Jaunas versijas izveide.

Obligāti aizpilda visus nepieciešamos datus un pievieno datni.

Pēc datu pievienošanas un saglabāšana, lietotājs var apstiprināt veiktās izmaiņas, izmantojot pogu **<Apstiprināt lapu>** vai arī apstiprināt un uzreiz arī nodot izmaiņas saskaņošanai, izmantojot pogu **<Apstiprināt un nodot saskaņošanai>**.



166. Attēls. Rasējuma lapu izmaiņu apstiprināšana

Tā pat ir iespējams papildināt projektu ar jaunām daļām un lapām, līdzīgi kā [jauna projekta izstrādē](#).

Lai nodotu saskaņošanai vienu lapu:

1. Ja lapa vēl nav apstiprināta, spiež pogu **<Apstiprināt un nodot saskaņošanai>**;
2. Vai spiež pogu **<Apstiprināt lapu>** un pēc tam spiež pogu **<Nodot saskaņošanai>**.

167. Attēls. Projekta lapas nodošana saskaņošanai

Lietotājs, kurš būvniecības lietas [konfigurācijā](#) ir norādīts kā ‘**Atbildīgais par projekta lapas saskaņošanu**’ var norādīt lapai nepieciešamos saskaņošanas soļus, ja lapa ir statusā ‘Jauna’, ‘**Ar daļas vadītāja apstiprinājumu**’, ‘**Ar projekta vadītāja apstiprinājumu**’ vai ‘**Ar atbildīgā būvdarbu vadītāja apstiprinājumu**’.

Katrai lapai pēc noklusējuma tiek uzstādīti saskaņošanas soļi ‘**Ieceres ierosinātājs**’ un ‘**Atbildīgais būvdarbu vadītājs**’, tos nav iespējams izņemt.

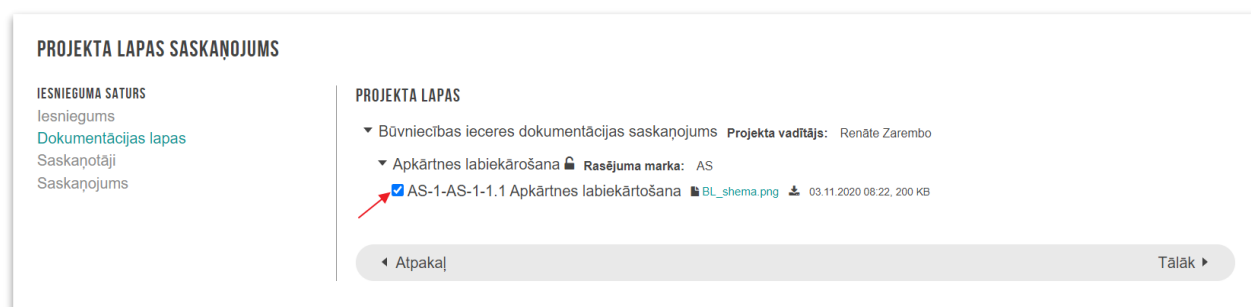
Papildus ir iespējams norādīt saskaņošanas soļus ‘**Eksperts**’, ‘**Tehnisko noteikumu izdevējs**’, ‘**Būvvalde**’.

Nododot lapu saskaņošanai, tiek izveidota iesnieguma “**Projekta lapas saskaņojums**” sagatavē, kurš sastāv no šādām daļām:

1. Iesniegums, kas satur šādus laukus:
  - 1.1. **Iesniedzējs** – iesniedzēja vārds un uzvārds;
  - 1.2. **Lietas numurs** – būvniecības lietas numurs;
  - 1.3. **Objekts** – būvniecības lietas nosaukums

168. Attēls. Iesniegums “Projekta lapas saskaņojums” – sadaļa “Iesniegums”

2. **Dokumentācijas lapas** – izmantojot izvēles rūtiņu, atzīmē vienu vai vairākas lapas, kuras tiek nodotas saskaņošanai



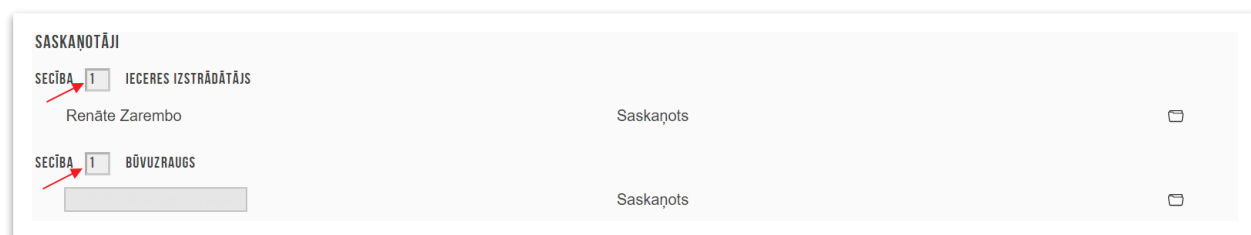
169. Attēls. Iesniegums "Projekta lapas saskaņojums" – sadaļa "Dokumentācijas lapas"

### 3. **Saskaņotāji** – satur iespēju norādīt personas, kurām jāsaskaņo projekta lapa.

#### 3.1. Iespējams norādīt šādus saskaņotājus:

- 3.1.1. Saskaņojums;
- 3.1.2. Jāiepazīstas;
- 3.1.3. Tehnisko noteikumu izdevēja saskaņojums;
- 3.1.4. Eksperta saskaņojums;
- 3.1.5. Būvvaldes saskaņojums.

#### 3.2. Saskaņotājiem iespējams norādīt secību, kādā tiem ir jāveic saskaņojums – ja kārtas skaitļi abiem ir vienādi, tad saskaņošanu ir iespējams veikt vienlaicīgi.



170. Attēls. Saskaņotāju secības norādīšana

**PROJEKTA LAPAS SASKAŅOJUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums  
 Dokumentācijas lapas  
**Saskaņotāji**  
 Saskaņojums

**SASKAŅOTĀJI**  
☒ Saskaņojums  
☐ Jāiepazīstas  
☐ Tehnisko noteikumu izdevēja saskaņojums  
☐ Eksperta saskaņojums  
☐ Būvvaldes saskaņojums

Iesaislītā persona  
 Renāte Zaremba (Ierosinātais)

**PIEVENOT SARAKSTAM**

**SASKAŅOTĀJI**  
 Nav ierakstu

**JĀIEPAZĪSTAS**  
 Nav ierakstu

**EKSPERTA SASKAŅOJUMS**  
 Nav ierakstu

**TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJA SASKAŅOJUMS**  
 Nav ierakstu

**BŪVVALDES SASKAŅOJUMS**  
 Nav ierakstu

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

171. Attēls. Iesniegums "Projekta lapas saskaņojums" – sadaļa "Saskaņotāji"

#### 4. Saskaņojums – attēlo pilno iesnieguma saturu, par to attēlojot:

##### 4.1. Projekta lapas saskaņojums:

- 4.1.1. Iesnieguma numurs;
- 4.1.2. Iesnieguma statuss;
- 4.1.3. Iesnieguma iesniegšanas datums;
- 4.1.4. Iesniedzējs;
- 4.1.5. Iesniedzēja e-pasts;
- 4.1.6. Lietas numurs;
- 4.1.7. Objekts

4.2. **Projekta lapa** – satur saskaņošanā nodotās projekta lapas informāciju;

4.3. **Saskaņotāji** – saraksts ar personām, kurām jāsaskaņo projekta lapa;

4.4. **Jāiepazīstas** – saraksts ar personām, kurām jāiepazīstas ar projekta lapas izmaiņām;

4.5. **Eksperta saskaņojums** – saraksts ar personām, kurām jāsaskaņo projekta lapa;

4.6. **Tehnisko noteikumu izdevēju saskaņojums** – saraksts ar personām, kurām jāsaskaņo projekta lapa;

4.7. **Būvvaldes saskaņojums** – saraksts ar personām, kurām jāsaskaņo projekta lapa.

### PROJEKTA LAPAS SASKAŅOJUMS

IESNIEGUMA SATURS

Iesniegums

Dokumentācijas lapas

Saskaņotāji

Saskaņojums

### PROJEKTA LAPAS SASKAŅOJUMS

Iesnieguma numurs	120
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Renāte Zarembo
Iesniedzēja e-pasts	
Lietas numurs	BIS-BL-237350-14530
Objekts	Lauku māja "Bisenieki"

### PROJEKTA LAPAS

▼ Būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņojums Projekta vadītājs: Renāte Zarembo

▼ Ainavas izpēte Rasējuma marka: 3

☒ 3-1-3-3 Pievienota lapa 2 Datne\_2.docx 19.10.2020 06:28, 10 KB

### SASKAŅOTĀJI

Nav ierakstu

### JĀIEPAZĪSTAS

Nav ierakstu

### EKSPERTA SASKAŅOJUMS

Nav ierakstu

### TEHNISKO NOTEIKUMU IZDEVĒJA SASKAŅOJUMS

Nav ierakstu

### BŪVVALDES SASKAŅOJUMS

Nav ierakstu

**NODOT SASKAŅOŠANAI**

DZĒST

172. Attēls. Iesniegums "Projekta lapas saskaņojums" – sadaļa "Saskaņojums"

Lai nodotu projekta lapas saskaņojumu, nospiež uz **<Nodot saskaņošanai>**.

Būvdarbu vadītājs un ierosinātājs saskaņo projektu līdzīgi kā [Ieceres iesnieguma saskaņošana no iesaistīto personu puses](#).

Pēc rasējuma lapas visu saskaņojumu saņemšanas sistēma izveido paziņojumus par saskaņotām rasējumu lapām:

1. Atbildīgai iestādei (būvvaldei), ja lapai ir eksperta saskaņojums, bet netika paredzēts skaņot ar būvvaldi.
2. BVKB, ja būvniecības lietai ir uzstādīta pazīme par piekritību BVKB.
3. Būvniecības lietas atbildīgajam būvinspektoram (visiem norādītiem, ja ir vairāki, neatkarīgi no iestādes).

Aktuālā rasējuma lapa ir pieejama iekšējā sistēmā būvniecības lietas aktuālajos projekta datos.

Kad būvdarbu vadītājs un ierosinātājs ir pozitīvi saskaņojuši projekta lapu, lietotājs var apstiprināt projekta daļu, nospiežot pogu **<Apstiprināt>**, pēc kā obligāti jānorāda sava būvspeciālista sertifikāts un sfēra, un vēlreiz nospiež uz **<Apstiprināt>**.



▼ Būvniecības ieceres dokumentācija Projekta vadītājs: Renāte Zarembo

▼ 1-2-1 Ēkas fasāde (2) Rasējuma marka: 1

1-2-1 Ēkas fasādes shēma Oriģinālnumurs: 2 Status: Apstiprināts Projekta vadītājs: 03.11.2020 Būves 1\_stāva plāna shēma.pdf 03.11.2020 08:28, 40 KB

Revīzijas

1-1-1-1 Ēkas fasādes shēma Status: Saskaņots BL\_shema.png 15.10.2020 06:32, 200 KB

SASKAŅOJUMS

2-1-2 Pievienota lapa Oriģinālnumurs: 2 Status: Saskaņots Projekta vadītājs: 19.10.2020 Project\_1.docx 19.10.2020 06:22, 10 KB


APSTIPRINĀT PIEVIENOT LAPU PIEPRASĪT ĪPAŠAS PIEKĻUVES STATUSU

173. Attēls. Saskaņota projekta lapa

Nospiežot pogu **<Saskaņojums>** pie saskaņotās projekta lapas, iespējams aplūkot projekta lapas saskaņojumu iesniegumus:

1. Ja iesniegums vēl ir statusā Sagatave, tad iespējams to nodot saskaņošanai caur pogu **<Nodot saskaņošanai>**

NODOT SASKAŅOŠANAI DZĒST

2. Ja iesniegums jau ir nodots saskaņošanai, tad iespējams apskatīt saskaņojumu informāciju, nospiežot uz ikonas  **“Atvērt”** blakus saskaņotājam.

SASKAŅOTĀJI

SECĪBA 1 IECERES IZSTRĀDĀTĀJS

Renāte Zarembo Saskaņots

DOKUMENTI TEHNISKE NOTEIKUMI PROJEKTS RĒĶINI ATZINUMI ENERĢOSERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA

▼ Būvniecības ieceres dokumentācija Projekta vadītājs: Andris Paraudziņš

▼ Arhitektūras risinājumi (1) Rasējuma marka: AR

Būvspeciālista sertifikāti un sfēras\*

APSTIPRINĀT ATCELT

LEJUPLĀDĒT PROJEKTA DATNES

Kad projekta daļa ir apstiprināta, lietotājs var tālāk saskaņot to ar personu, kurai jāiepazīstas ar izmaiņām, ekspertu, tehnisko noteikumu izdevēju un būvvaldi (ja kāds no tiem tika atzīmēts).

Saskaņošana ar ekspertu notiek ārpus BIS portāla.

Lai varētu saskaņot ar tehnisko noteikumu izdevēju un/vai būvvaldi, lietotājam jāizveido [‘lesniegums izmaiņu veikšanai būvprojektā’](#).

Kad visi saskaņojumi ir saņemti, atbildīgais par projekta saskaņošanu tos var manuāli pievienot. Zem projekta lapas nospiež pogu **<Saskaņojums>**, un atvērsies **‘Projekta lapas saskaņojums’** forma.

The screenshot shows a web application interface for project management. The top navigation bar includes tabs: DOKUMENTI, TEHNISKIE NOTEIKUMI, **PROJEKTS**, RĒĶINI, ATZINUMI, ENERĢOSERTIFIKĀTI, APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI, and BŪVDARBU GAITA. Below the navigation bar, there is a section for 'Būvniecības ieceres dokumentācija' (Construction design documentation) with a dropdown menu showing 'Projekta vadītājs: Andris Paraudziņš'. Below this, there is a section for 'Arhitektūras risinājumi' (Architectural solutions) with a dropdown menu showing 'Rasējuma marka: AR'. The main content area displays a list of revisions (Revīzijas) and a section for 'Saskaņojumi' (Agreements). The 'Saskaņojumi' section has a red circle around the 'SASKAŅOJUMS' button. Below the 'Saskaņojumi' section, there are buttons: 'APSTIPRINĀT', 'PIEVENOT LAPU', 'PIEPRASTĪTĀS PIEKĻUVES STATUSU', and 'LEJUPLĀDĒT PROJEKTA DATNES'.

Revīzijas	Statuss	Projekta vadītājs	Ieceres ierosinātājs	AR-1-04.pdf	02.10.2019 11:08, 42,0 KB
AR-1-2 Fasāde	Neaktuāls			AR-1-02.pdf	30.08.2019 11:34, 42,0 KB
AR-1-3 Fasāde	Saskaņots			AR-1-03.pdf	01.10.2019 17:28, 42,0 KB

**Saskaņojumi**

- ☒ Ieceres ierosinātājs
- ☒ Atbildīgais būvdarbu vadītājs
- ☐ Eksperts
- ☐ Tehnisko noteikumu izdevējs
- ☒ Būvvalde

**SASKAŅOJUMS**

APSTIPRINĀT    PIEVENOT LAPU    PIEPRASĪTĀS PIEKĻUVES STATUSU

LEJUPLĀDĒT PROJEKTA DATNES

Solī **‘Saskaņojums’** tiek atrādīta projekta lapas pamatdati un iesaistīto personu apliecinājumi.

DOKUMENTI
TEHNISKE NOTEIKUMI
**PROJEKTS**
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

**PROJEKTA LAPAS SASKAŅOJUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Saskaņojums](#)  
[Apliecinājumi](#)

**PROJEKTA LAPAS SASKAŅOJUMS**  
lesnieguma numurs 1721  
lesnieguma statuss Saskaņots  
lesnieguma iesniegšanas datums -  
iesniedzējs Andris Paraudziņš  
iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.lv  
Lietas numurs BIS-BL-5691-573  
Objekts Egona dārza mājiņa  
  
**PAMATDATI**  
Nosaukums Fasāde  
Marka AR  
Izveidošanas datums 01.10.2019  
Revīzija 4  
  
**DATNES**  
AR-1-04.pdf 02.10.2019 11:08, 42.0 KB  
  
**IESAISTĪTIE DALĪBNIKĀI**  
**SARAKSTS**  

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00069 Ilze Auzarāja
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš

  
**IEROSINĀTĀJA APLIECINĀJUMS**  
Saskaņotājs Andris Paraudziņš  
Apliecinājums apstiprināts 02.10.2019 13:49  
Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo Latvija  
regulējuma piemērošanai:  
  
**BŪVDARBU VADĪTĀJA APLIECINĀJUMS**  
Saskaņotājs Ilze Auzarāja  
Apliecinājums apstiprināts 02.10.2019 13:48  
Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo Latvija  
regulējuma piemērošanai:  
  
Sistēmas referenču:  
794c4f652a25aa194aaa280f85b6d49ecdfbc841d2caa896e223d99f358f397e

Tālāk ▶

Solī '**Apliecinājumi**', lietotājs nospiež uz <**Būvvaldes saskaņojums**> un aizpilda datus:

- **Lēmuma pieņemšanas datums** – obligāts lauks;
- **Būvvalde** – no sistēmas vērtību saraksta izvēlas būvvaldi, kas darbojas izvēlētajā būvniecības lietas administratīvajā teritorijā, obligāts lauks;
- **Datnes** – iespēja pievienot būvvaldes saskaņojuma datni.

Apstiprina ievadītās vērtības, nospiežot pogu <**Apstiprināt**>.

Pēc tāda paša principa ievada saskaņojumus no eksperta un tehnisko noteikumu izdevēja.

## 7.4 Atzini par būves gatavību

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot jaunu pieprasījumu atzinumam par būves gatavību ekspluatācijai, lai būvvalde redzētu saņemto atzinumu pieņemot būvi ekspluatācijā.

### 7.4.1 Jauna atzinuma pieprasīšana

Lai pieprasītu jaunu atzinumu, autorizēts publiskā portāla lietotājs izvēlas būvniecības lietu, kurai nepieciešams pieprasīt atzinumu par būves gatavību ekspluatācijai, un atver tās sadaļu '**Atzinumi**'.

Būvniecības lieta: Jauna privātmāja Brīvības ielā 21

BIS-32607-349 · Rīgas pilsētas būvvalde · Jauna būvniecība · 19.07.2018 21:51 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

DOKUMENTI · TEHNISKIE NOTEIKUMI · PROJEKTS · RĒĶINI · **ATZINUMI** · ENERGOSERTIFIKĀTI · APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI · BŪVDARBU GAITA

► Izvērstā meklēšana

Pieprasījuma numurs  Atzinuma sniedzējs  Statuss

**+ JAUNS ATZINUMS**

▼ Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Atbildes dokuments
► 17559	Reģistrēts	(01001270529); Bonaventuras iela 10, Rīga, LV-1024 (01001270528); Bonaventuras iela 10, Rīga, LV-1024 (01001270528044)	a/s "Sadales tīkls" TNI	-	-

174. Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšana.

Izveidot jaunu **<Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana>** var, ja būvniecības lieta ir stadijā 'Būvdarbi', un lietotājs atbilst kādam no nosacījumiem:

- Fiziska persona - ieceres ierosinātājs;
- Fiziska persona ar aktīvu pilnvaru pieprasīt atzinumus šajā lietā;
- Juridiskas personas pārstāvis un pārstāvētā persona ir ieceres ierosinātājs un lietotājam ir spēkā esošs deleģējums ar tiesībām pieprasīt atzinumus;
- Juridiskas personas pārstāvim un pārstāvētai personai ir spēkā esoša pilnvara pieprasīt atzinumus šajā lietā, un lietotājam ir spēkā esošs deleģējums ar tiesībām pieprasīt atzinumus.

Iesniegumā **<Atzinuma par būves gatavību ekspluatācijai pieprasīšana>** jānorāda:

- 1) **Kontaktinformācija** – automātiski ielasās lietotāja, kurš izveidoja pieprasījumu. Sadaļā atrāda tā vārdu uzvārdu / nosaukumu, personas kodu / reģistrācijas numuru, kontaktadresi (var labot, nospiežot uz ikonas <Zīmūlītis>), var norādīt tālruni un e-pasta adresi, kas arī ielasās automātiski, ja šāda informācija tika norādīta lietotāja profilā.

**ATZINUMA PAR BŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Kontaktinformācija
- Atrašanās vieta
- Izdevēji
- Pieprasījuma dati
- Iesnieguma apskats

**KONTAKTINFORMĀCIJA**

Vārds  
**Andris**

Uzvārds\*  
**Paraudziņš**

Adrese\*  
**Rīga**

Tālruna numurs  
**12345678**

E-pasts  
**info@andrisparaudzins.com**

Tālāk ▶

175. Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis 'Kontaktinformācija'.

- 2) **Kārtas** – sadaļa pieejama tad, ja būvniecība noris kārtās:
- Sadaļa jāaizpilda ir obligāti, ja nav norādīta neviena kārta, tad ejo uz nākamo sadaļu, tiek izdots paziņojums "Nav norādīta neviena būvniecības kārta!";
  - Izkrītošajā laukā "**Kārtas numurs**" jāizvēlas kāda no uzsāktajām kārtām un jāpievieno tā sarakstam, izmantojot pogu <**Pievienot sarakstam**>.

**ATZINUMA PAR BŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Kontaktinformācija
- Kārtas**
- Atrašanās vieta
- Izdevēji
- Pieprasījuma dati
- Iesnieguma apskats

**BŪVNICĪBAS KĀRTAS**

Kārtas numurs\*

**PIEVIENTOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss	
Pirmā kārta	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve; Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi uzsākti	

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

176. Attēls Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis 'Kārtas'

- 3) **Atrašanās vieta** – automātiski tiek atrādīti būvniecības lietā esošo būvju dati. Par katru būvi atrādot kadastra apzīmējumu, adresi. Ja būvniecība noris kārtās, tad automātiski aizpilda ar kārtai piesaistīto būvju datiem.

**ATZINUMA PAR BŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Kontaktinformācija  
 Atrāšanās vieta  
 Izdevēji  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats

**ATRAŠANĀS VIETA**

**SARAKSTS**

Kadastra apzīmējums	Adrese	Objekta veids
01001270528	Bonaventuras iela 10, Rīga, LV-1024	Zemes vienība
01001270528044	Bonaventuras iela 10, Rīga, LV-1024	Ēka

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

177. Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis 'Atrāšanās vieta'.

- 4) **Izdevēji** – pēc noklusējuma tiek ielasītas organizācijas, kuras izsniedzot tehniskos noteikumus vai ieceres dokumentu saskaņojumu, atzīmēja, ka sniegs atzinumu par būves gatavību ekspluatācijai. Lietotājs var izdzēst kādu no norādītām vērtībām, vai pievienot jaunu organizāciju, izvēloties to no izsniedzēju saraksta. Obligāti jāizvēlas viena vai vairākas organizācijas.

**ATZINUMA PAR BŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Kontaktinformācija  
 Atrāšanās vieta  
 Izdevēji  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats

Lūdzu pārskatiet pēc noklusēšanas izveidoto sarakstu un precizējiet atbilstoši nepieciešamībai

**ATZINUMU SNIEDZĒJI**

Atzinumu sniedzēji\*

✖ × Akciju sabiedrība "Latvijas valsts meži" (40003466281) ×

× a/s "Sadales tīkls" TNI (40003857687) × Latvijas Valsts ceļi TNI (40003344207)

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

178. Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis 'Izdevēji'.

- 5) **Pieprasījuma dati** – brīvā teksts lauks iesnieguma teksta ievadei. Pirms lauka lietotājs redz izvēlēto atzinuma sniedzēju sarakstu, kurā tiek atrādīta atbilstošās organizācijas papildinformācija atzinuma sniedzējam, ja tāda ir pievienota. Papildus var pievienot pielikuma datni.

**ATZINUMA PAR BŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI PIEPRASĪŠANA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Kontaktinformācija  
 Atrāšanās vieta  
 Izdevēji  
 Pieprasījuma dati  
 Iesnieguma apskats

**PIEPRASĪJUMA DATI**

**ATZINUMU SNIEDZĒJI**

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
Akciju sabiedrība "Latvijas valsts meži"	40003466281	-
a/s "Sadales tīkls" TNI	40003857687	Atzinuma pieprasīšanai jāiesniedz veidlapa <a href="https://www.sadalestikls.lv/klientiem/klientu-apkalposana/klientu-serviss/">https://www.sadalestikls.lv/klientiem/klientu-apkalposana/klientu-serviss/</a>
Latvijas Valsts ceļi TNI	40003344207	-

Iesniegums\*

Datnes

images.3.png 26.02.2019 12:52, 6.6 KB ✖

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

179. Attēls. Jauna atzinuma pieprasīšanas ievades solis 'Pieprasījuma dati'.

**ATZINUMA PAR BUVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI PIEPRASĪSANA**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Kontaktinformācija ✓
- Kārtas ✓
- Atrašanās vieta ✓
- Izdevēji ✓
- Pieprasījuma dati ✓
- [Iesnieguma apskats](#)

**IESNIEGUMS**

Iesnieguma numurs	177
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-
Iesniedzējs	Renāte Zarembo
Iesniedzēja e-pasts	renate.zarembo@

**KONTAKTINFORMĀCIJA**

Fiziska persona	Renāte Zarembo, renate.zarembo@
-----------------	------------------------------------

**BŪVniecības kārtas**

Kārtas numurs	Kārtas nosaukums	Kārtas objekti	Statuss
Pirmā kārtā	Ēkas sagatavošanas darbi	Ēka - 17000320074001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve. Ēka - 17000330075001 - Dzīvojamā ēka - Pārbūve	Būvdarbi uzsākti

**ATRAŠANĀS VIETA**

Kadastra apzīmējums	Adrese	Objekta veids
17000320074	Graudu iela 27/29, Līepāja, LV-3401	Zemes vienība
17000320074001	Graudu iela 27/29, Līepāja, LV-3401	Ēka
17000330075	Lielā iela 1, Līepāja, LV-3401	Zemes vienība
17000330075001	Lielā iela 1, Līepāja, LV-3401	Ēka

**ATZINUMU SNIEDZĒJI**

Nosaukums	Reģistrācijas numurs	Papildinformācija pieprasītājam
Akciju sabiedrība "Ceļu inženieri"	40003708021	-
Sadales tīkls TNizsn	40003857687	-

**PIEPRASĪJUMA DATI**

Iesniegums	Lūdzu, izsniegt atzinumu par būvju gatavību ekspluatācijai
Pieprasījuma izskatīšanas termiņš	-
Datnes	<a href="#">AR-1-02.pdf</a>

180. Attēls. Jauna atzinuma pieprasījuma kopskats.

## 7.4.2 Atzinuma pieprasījuma saraksts un atbildes saņemšana

Saglabājot pieprasījumu tas parādās atzinumu sarakstā statusā 'Sagatave' un tiek piešķirts pieprasījuma numurs, kas tiek izveidots automātiski nākamais iesniegto dokumentu numuru secībā, nav labojams.

Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Atbildes dokuments
▶ 368	Apstiprināts	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048); Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048001)	SIA "Rīgas meži"	13.02.2019	BIS-BV-19.1-2019-3
▶ 393	Apstiprināts	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048); Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048001)	a/s "Sadales tīkls" TNI	15.02.2019	BIS-BV-19.1-2019-4
▶ 421	Sagatave	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048); Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048001)	a/s "Sadales tīkls" TNI	-	-
▶ 443	Reģistrēts	Prāgas iela 1, Rīga, LV-1050 (01000040069001); Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048); Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048001)	Akciju sabiedrība "Latvijas valsts meži"	-	-

181. Attēls. Atzinuma pieprasījuma saraksts lietā.

Saglabātu pieprasījumu var labot, dzēst, apskatīt notikuma vēsturi un iesniegt atzinuma sniedzējiem.

Ja pieprasījumā ir norādīti vairāki izsniedzēji, tad pieprasījums automātiski tiek kopēts kā atsevišķs pieprasījums katram izdevējam. Kopējot pieprasījumus:

- tiek atstāts tikai viens izdevējs, kuram ir adresēts pieprasījums;
- dokumenta numurs ir nākamais iesniegto dokumentu numuru secībā;
- tiek izveidots atbilstošs ieraksts pieprasījuma un būvniecības lietas notikumu vēsturē;
- pieprasījuma statusu nomaina uz 'Reģistrēts';
- uzstāda pieprasījuma nosūtīšanas datumu;
- uzstāda pieprasījuma izskatīšanas termiņu.

Tālāka pieprasījuma apstrāde notiek iekšējā sistēma atzinuma sniedzēja darba vietā.

Nosūtītu pieprasījumu var apskatīt pilno pieprasījuma informāciju iesnieguma kopskatā. Var apskatīt izmaiņu notikuma vēsturi. Nevar labot un nevar dzēst.

Var atsaukt atzinuma pieprasījuma, ja tas iekšējā sistēmā vēl nav uzsākts apstrādei.

Ja no atzinuma sniedzēja tiek saņemts atzinums, tad saņem informatīvo paziņojumu par dokumentu un atzinuma sarakstā tiek aizpildīts izdošanas datums un Atbildes dokumenta numurs.

Numurs	Statuss	Atrašanās vieta	Izdevējs	Izdošanas datums	Atbildes dokuments
▶ 368	Apstiprināts	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048); Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150 (80150032048001)	SIA "Rīgas meži"	13.02.2019	BIS-BV-19.1-2019-3

182. Attēls. Saņemta atzinuma atrādīšana atzinumu sarakstā.



Uzspiežot uz atbildes dokumenta numura, var lejupielādēt atzinuma datni. To var arī izdarīt, atverot atzinuma pieprasījumu, kur pēc atzinuma saņemšanas parādās datu bloks **‘Saņemtie atzinumi par būves gatavību ekspluatācijai’**.

**ATZINUMI**

**IESNIEGUMS**

Iesnieguma numurs	393
Iesnieguma statuss	Apstiprināts
Iesnieguma iesniegšanas datums	15.02.2019.
Iesniedzējs	Ilze Auzarāja
Iesniedzēja e-pasts	ilze.auzara@tieto.com

**KONTAKTINFORMĀCIJA**

Fiziska persona

Ilze Auzarāja, Ķiršu iela 10, Adaži, Adažu nov., LV-2164, 26261561, ilze.auzara@tieto.com

**ATRAŠANĀS VIETA**

**SARAKSTS**

Kadastra apzīmējums	Adrese	Objekta veids
80150032048	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Zemes vienība
80150032048001	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Ēka

**ATZINUMA SNIEDZĒJS**

Nosaukums	a/s "Sadales tīkls" TNI
Reģistrācijas numurs	40003857687
Papildinformācija pieprasītājam	Papildus informāciju skatīties <a href="https://www.sadalestikls.lv/">https://www.sadalestikls.lv/</a> Darba laiks. d.d. pl.8:00 - 16:00

**PIEPRASĪJUMA DATI**

Iesniegums	Brīvais teksts
Pieprasījuma izskatīšanas termiņš	-
Datnes	<a href="#">download.jpg</a>

**SAŅEMTIE ATZINUMI PAR BŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI**

Dokumenta numurs	BIS-BV-19.1-2019-4
Atzinuma sagatavošanas termiņš	22.02.2019
Apstiprināšanas datums	15.02.2019
Atzinuma saturs	-
Datnes	<a href="#">BIS2_Akcepttestēšanas_LS.pdf</a>

**NOTIKUMU VĒSTURE**

Sistēmas reference: b50111ac2c6da2245470b4e70e799bf5c459df93a551cc07d2eb37dccc0bdc

183. Attēls. Saņemta atzinuma atrādīšana pie pieprasījuma.

## 7.5 Citi iesniedzamie dokumenti

### 7.5.1 Iesniegums brīvā formā

Lai iesniegtu brīva veida iesniegumu, publiskā portāla autorizēts lietotājs atver būvniecības lietu un izveido jaunu dokumentu **‘Iesniegums brīvā formā’**

IESNIEGUMS BRĪVĀ FORMĀ

IZVĒLĒTIES

Būvniecības iecerei ir jābūt reģistrētai būvvaldē (BIS2 pusē), lai varētu izvēlēties šo iesnieguma veidu.

Lietotājs var izveidot vai labot esošu šī veida dokumentu, ja:

- lietotājs ir ieceres ierosinātājs vai ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis (paraksttiesīga persona);
- lietotājs ir ieceres ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis ar spēkā esošu deleģējumu ar tiesībām veidot šādu dokumentu;
- lietotājam ir spēkā esoša pilnvara no ieceres ierosinātāja ar tiesībām veidot šādu dokumentu.

Solī **'Iesniegums'** brīvā veidā ierakstāms paskaidrojuma teksts, ko vēlaties iesniegt būvvaldei.

184. Attēls. Iesniegums brīvā formā solis 'Ierosinātāji'.

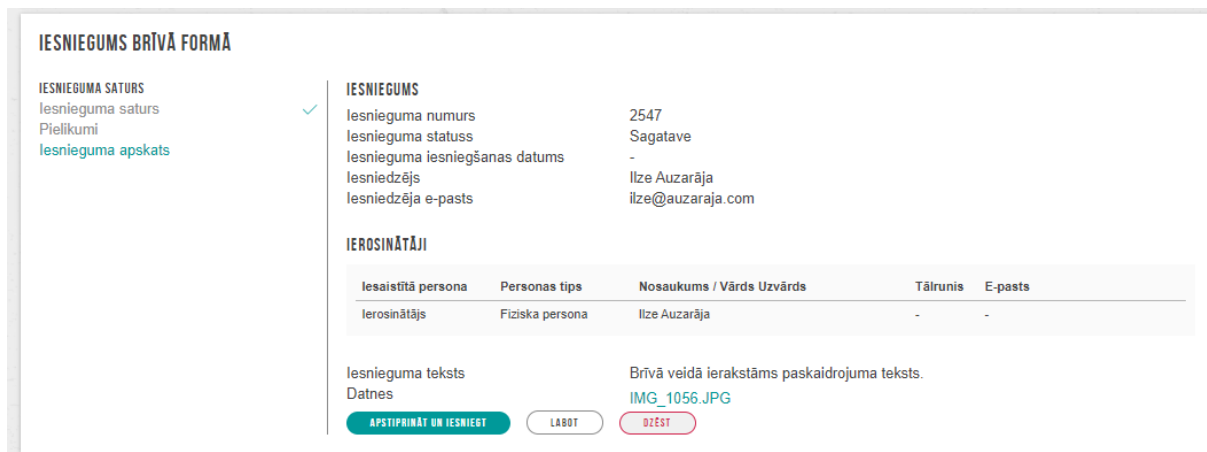
Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'Pielikumi'** lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz **<Pievienot dokumentu>**.

185. Attēls. Iesniegums brīvā formā solis 'Pielikumi'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Solī **'Iesnieguma apskats'** lietotājam atrāda apkopojumu par viesiem aizpildītajiem datiem.



**IESNIEGUMS BRĪVĀ FORMĀ**

**IESNIEGUMA SATURS** ✓  
 Iesnieguma saturs  
 Pielikumi  
[Iesnieguma apskats](#)

**IESNIEGUMS**  
 Iesnieguma numurs: 2547  
 Iesnieguma statuss: Sagatave  
 Iesnieguma iesniegšanas datums: -  
 Iesniedzējs: Ilze Auzarāja  
 Iesniedzēja e-pasts: ilze@auzaraja.com

**IEROSINĀTĀJI**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Ierosinātājs	Fiziska persona	Ilze Auzarāja	-	-

Iesnieguma teksts  
 Datnes  
 Brīvā veidā ierakstāms paskaidrojuma teksts.  
[IMG\\_1056.JPG](#)

[APSTIPRINĀT UN IESNIEGT](#) [LABOT](#) [DZĒST](#)

186. Attēls. Iesniegums brīvā formā solī 'Iesnieguma apskats'.

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Lai iesniegtu būvvaldei, nospiež pogu **<Apstiprināt un iesniegt>**.

#### 7.5.1.1 Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai

Lai iesniegtu brīva veida iesniegumu, publiskā portāla autorizēts lietotājs atver būvniecības lietu un izveido jaunu dokumentu **'Iesniegums nepabeigtas jaunbūves reģistrēšanai'**



**IESNIEGUMS NEPABEIGTAS JAUNBŪVES REĢISTRĒŠANAI** [IZVĒLĒTIES](#)

Būvniecības iecerei ir jābūt reģistrētai būvvaldē (BIS2 pusē) un būvei jābūt ar būvniecības veidu "Jauna būvniecība", lai varētu izvēlēties šo iesnieguma veidu.

Lietotājs var izveidot vai labot esošu šī veida dokumentu, ja:

- lietotājs ir ieceres ierosinātājs vai ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis (paraksttiesīga persona);
- lietotājs ir ieceres ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis ar spēkā esošu deleģējumu ar tiesībām veidot šādu dokumentu;
- lietotājam ir spēkā esoša pilnvara no ieceres ierosinātāja ar tiesībām veidot šādu dokumentu.

#### 7.5.1.2 solis. Ierosinātāji

Solī **'Ierosinātāji'** automātiski aizpildās dati no būvniecības lietas.


Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš
Ierosinātājs	Fiziska persona	Ilze Auzarāja

Tālāk ▶

187. Attēls. Iesnieguma solis 'Ierosinātāji'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

### 7.5.1.3 solis. Ziņas par būvi

Solī '**Ziņas par būvi**' lietotājs var atzīmēt, ieliekot ķeksi, nepieciešamās būves no būvniecības lietas ieceres dokumentā (vai būvatļaujā, ja tāda ir) norādītiem objektiem, kuri ir ar būvniecības veidu 'Jauna būvniecība'. Par katru objektu atrāda tā kadastra apzīmējumu, ja tāds ir norādīts, un adresi. Nospiežot uz  mapes ikonas, lietotājs var apskatīties būves pamatdatus.

Lūdzu, izvēlieties ierakstus no būvju saraksta

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
<input checked="" type="checkbox"/> Ēka	Jauna būvniecība	80440090006003	80440090006	"Vizbules", Atari, Ādažu nov., LV-2164

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

188. Attēls. Iesnieguma solis 'Ziņas par būvi'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

### 7.5.1.4 solis. Iesnieguma apskats

Solī '**Iesnieguma apskats**' lietotājam atrāda apkopojumu par viesiem aizpildītajiem datiem.

### IESNIEGUMS NEPABEIGTAS JAUNBŪVES REĢISTRĒŠANAI

**IESNIEGUMA SATURS**

Ierosinātājs un Pilnvarotā persona ✓

Ziņas par būvi ✓

[Iesnieguma apskats](#)

Saskaņošana

**IESNIEGUMS**

Iesnieguma numurs 1905

Iesnieguma statuss Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums -

Iesniedzējs Andris Paraudziņš

Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.lv

**IEROSINĀTĀJI**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	Tālrunis	E-pasts
Ierosinātājs	Fiziska persona	Ilze Auzarāja	-	-
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš	-	-

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Jauna būvniecība	80440090006003	80440090006	"Vizbules", Atari, Ādažu nov., LV-2164

[DZĒST](#)
[NOTIKUMU VĒSTURE](#)
[ATPAKĀL](#)

[← Atpakaļ](#)
[Tālāk →](#)

189. Attēls. Iesnieguma solis 'Iesnieguma apskats'.

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Lai iesniegtu būvvaldei, nospiež pogu **<Apstiprināt un iesniegt>**, ja ir pats ierosinātājs vai ir tiesības pārstāvēt ierosinātāju.

Ja ir vairāki ierosinātāji, vai nav tiesības iesniegt šo dokumentu, tad iesniegums jānosūta ierosinātājiem saskaņošanā.

### IESNIEGUMS NEPABEIGTAS JAUNBŪVES REĢISTRĒŠANAI

**IESNIEGUMA SATURS**

Ierosinātājs un Pilnvarotā persona ✓

Ziņas par būvi ✓

[Iesnieguma apskats](#)

[Saskaņošana](#)

**ATBILDE** ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

**IEROSINĀTĀJI**

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Personas tips	Nosaukums / Vārds Uzvārds	E-pasts
Fiziska persona	Ilze Auzarāja	ilze@auzaraja.com
Fiziska persona	Andris Paraudziņš	info@andrisparaudzins.lv

[SASKAŅOT AR IEROSINĀTĀJIEM](#)

190. Attēls. Iesnieguma nodošana ierosinātājiem saskaņošanā.

Par saskaņojuma pieprasīšanu personas saņems e-pastu un saskaņojuma paziņojumu sadaļā **'Paziņojumi'**.

191. Attēls. Ierosinātāja saskaņojuma paziņojums.

Atverot saskaņojuma paziņojumu, būs iespēja apskatīt iesnieguma kopskatu, un apstiprināt vai noraidīt saskaņojumu.

192. Attēls. Ierosinātājā iesnieguma saskaņošana.

Pēc visu ierosinātāju saskaņojuma apstiprināšanas iesniegums tiks iesniegts elektroniski būvniecības lietas būvvaldei.

## 7.6 Būvdarbu pabeigšana

Būvdarbu pabeigšana ir elektronisks pakalpojums, kurš nodrošinās iespēju publiskajā portālā ierosināt būvdarbu pabeigšanu, aizpildot 'Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai', lai uzsāktu būves pieņemšanas ekspluatācijā procesu. Būvniecības ierosinātājs publiskā portālā saņems pretī no būvvaldes '[Aktu par būves vai tās daļas pieņemšanu ekspluatācijā](#)' vai citu būvvaldes lēmumu.

Lai būvi nodotu ekspluatācijā, ir jāsagatavo un jāiesniedz apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai. Būvniecības ierosinātājs publiskā portālā var ierosināt būvdarbu pabeigšanu, aizpildot elektroniskos iesniegumus:

- [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.](#)

⚠ Pakalpojumi pieejami publiskajā portālā pēc autorizēšanās būvniecības darba vietā pie būvniecības lietas, kas ir stadijā "Būvdarbi".

Dokumentu var izveidot lietotājs, kuram izpildās viens no nosacījumiem:

- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir būvniecības lietas ierosinātājs;
- darbojas savā fiziskas personas profilā un ir ierosinātāja pilnvarotā persona ar tiesībām 'pārstāvēt personu' un/vai 'sagatavot šī veida iesniegumu';
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un ir paraksttiesīga persona;
- darbojas juridiskas personas profilā, kura ir ierosinātājs, un viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām 'sagatavot šī veida iesniegumu';
- darbojas juridiskas personas profilā un šai juridiskajai personai ir ierosinātāja pilnvarojums ar tiesībām 'pārstāvēt personu' un/vai 'sagatavot šī veida iesniegumu', un lietotājam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām 'sagatavot iesniegumu'.

### 7.6.1 Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai

Pakalpojums pieejams publiskajā portālā pēc autorizēšanās būvniecības darba vietā pie būvniecības lietas sadaļā 'Dokumenti', nospiežot pogu <**Jauns dokuments**>, un no dokumentu saraksta jāizvēlas dokumenta veids '**Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai**', kurš ir pieejams, ja lieta ir izveidota uz ieceres 'Būvniecības iesniegums ēkai' pamata vai tajā ir izsniegta '**Būvatļauja ēkai**'.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Būvniecības lieta: Pilnais projekts akcepttestam IAU 2.laidiens v1.

BIS-33778-389 - Siguldas novada būvvalde - Pārbūve - Apstrīdēta lieta - 12.02.2019 15:22 - Notikumu vēsture

Ideja - Iecere - Projektēšanas nosacījumu izpilde - Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde - **Būvdarbi** - Nodošana ekspluatācijā - Ekspluatācija

Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums	1	Reģistrēts	19.02.2019	-

◀ Atpakaļ 1 2

**JAUNS DOKUMENTS**

APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI **IZVĒLĒTIES**

APLIECINĀJUMS PAR INŽENIERBŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI IZVĒLĒTIES

193. Attēls. 'Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai forma' izvēle.

Izvēloties „**Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijā**”, jāaizpilda pa sekojošiem soļiem:

**IESNIEGUMA SATURS**

iesniegums

lerosinātāji

Kārtas nodošana

Ziņas par būvi

Ziņas par zemi

Ziņas par būvniecību

Atliktie būvdarbi

Atkritumu apsaimniekošana

Dokumentu saraksts

iesnieguma apskats

Saskaņošana

194. Attēls. 'Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' aizpildāmie soļi.

### Apliecinājuma iesnieguma dati

Solī '**iesniegums**' informatīvi tiek atrādīts būvniecības lietas numurs un objekta nosaukums. Sistēma ielasa dokumentu '**Būvatļauja**', uz kā pamata vēlas iesniegt '**Apliecinājumu par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai**'. Pēc noklusējuma tiek automātiski norādīta būvatļauja no būvniecības lietas, kuras statuss ir 'BUN izpildīti'.

**APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI**

<p><b>IESNIEGUMA SATURS</b></p> <p>iesniegums</p> <p>lerosinātāji</p> <p>Ziņas par būvi</p> <p>Ziņas par zemi</p> <p>Būvniecības dalībnieki</p> <p>Ziņas par būvniecību</p> <p>Atliktie būvdarbi</p> <p>Atkritumu apsaimniekošana</p> <p>Papildus informācija</p> <p>iesnieguma apskats</p> <p>Saskaņošana</p>	<p><b>IESNIEGUMS</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Būvniecības lieta</td> <td style="width: 50%;">BIS-33778-389</td> </tr> <tr> <td>Objekta nosaukums</td> <td>Pilnais projekts akcepttestam IAU 2.laidiens v1.</td> </tr> </table> <p>Būvatļauja*</p> <p>12.02.2019 - BIS-BV-4.1-2019-23 - Būvatļauja (ēkām) ▼</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>Tālāk ▶</p> </div>	Būvniecības lieta	BIS-33778-389	Objekta nosaukums	Pilnais projekts akcepttestam IAU 2.laidiens v1.
Būvniecības lieta	BIS-33778-389				
Objekta nosaukums	Pilnais projekts akcepttestam IAU 2.laidiens v1.				

195. Attēls. Apliecinājumā būvatļaujas norādīšana.

iesnieguma aizpildīšanu turpina, spiežot pogu <**Tālāk**>.



## Ierosinātāji

Solī ‘Ierosinātāji’ informatīvi tiek atrādīti ierosinātāji un to kontaktinformācija

196. Attēls. ‘Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai’ ierosinātāju ievade.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘Tālāk’.

## Ziņas par būvniecības kārtām

Sols ‘Kārtas nodošana’ ir pieejams tikai tad, ja būvniecība noris kārtās. Solī no izkrītošā saraksta “Ar šo iesniegumu ekspluatācijā tiks nodota” jāizvēlas kārta, kura ir uzsākta un tiks nodota ekspluatācijā ar šo iesniegumu. Var pievienot iesniegumam vairākas kārtas.

197. Attēls. ‘Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai’ būvniecības kārtu norādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘Tālāk’.

## Ziņas par būvi

Solī ‘Ziņas par būvi’ jāatzīmē no pamatojuma dokumenta vai būvniecības kārtas, ja tāda ir, pielasītās būves, kuras vēlas nodot ekspluatācijā. Jāizvēlas ir vismaz viena būve. Ja būves ir pielasītas no būvniecības kārtas, tās ir atzīmētas pēc noklusējuma un izvēles rūtiņas atzīme nav maināma. Ja ir norādītas vairākas kārtas un kāda no būvēm ir piesaistīta vairākām kārtām, būve sarakstā attēlojas tikai vienu reizi un labojot tās datus, dati tiek laboti būvei neatkarīgi no kārtas.

Ir iespējams pievienot **būves rādītājus par nesošajām konstrukcijām, materiāliem un apdari**, nospiežot uz zīmuļa ikonas pie būves ieraksta. Atzīmē no sistēmas piedāvātajiem sarakstiem ‘**Grupu**’, ‘**Veidu**’ un ‘**Materiālus**’, un **pievieno tos sarakstam**. Pievienotos rādītājus iespējams labot un/vai dzēst.

**APLIECINĀJUMS PAR EKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Ierosinātāji ✓
- Kārtas nodošana ✓
- Ziņas par būvi** ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā ✓
- VZD pieprasījumi
- Ziņas par būvniecību
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Atzīmēt kaut vienu būvi

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
<input checked="" type="checkbox"/> Ēka	Pārbūve	17000320074001	17000320074	Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401
<input checked="" type="checkbox"/> Ēka	Pārbūve	17000330075001	17000330075	Lielā iela 1, Liepāja, LV-3401

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

198. Attēls. Apliecinājumā būves atzīmēšana.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘**Tālāk**’.

### **Ziņas par zemi**

Solī ‘**Ziņas par zemi**’ informatīvi atrāda informāciju par pamatojuma dokumentā norādīto zemes gabalu.

**APLIECINĀJUMS PAR EKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Ziņas par zemi** ✓
- Būvniecības dalībnieki ✓
- Ziņas par būvniecību
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Papildus informācija
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**ZEMES GABALS**

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
80150032048	80150032048	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Nē

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

199. Attēls. Apliecinājumā zemes vienības atrādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘**Tālāk**’.

### **Būvniecības dalībnieki**

Solī ‘**Būvniecības dalībnieki**’ informatīvi atrāda informāciju par iesaistītajiem dalībniekiem.

Ja būvniecība noris kārtās, tad atrāda būvniecības dalībniekus par katru kārtu atsevišķi, soļa nosaukumu veidojot ‘**Būvniecības dalībnieki – x.kārta**’, kur x ir kārtas numurs.

IESNĒGUMA SATURS	
Iesniegums	✓
<u>Ierosinātais</u>	✓
Kārtas nodošana	✓
Ziņas par būvi	✓
<b>Ziņas par zemi</b>	✓
Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā	✓
VZD pieprasījumi	
Ziņas par būvniecību	
Atklītie būvdarbi	
Atkritumu apsaimniekošana	
Dokumenta saraksts	
Iesnieguma apskats	
Saskaņošana	

APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI																				
IESNIEGUMA SATURS																				
Iesniegums	✓																			
Ierosinātāji	✓																			
Ziņas par būvi	✓																			
Ziņas par zemi	✓																			
Būvniecības dalībnieki	✓																			
Ziņas par būvniecību																				
Atklītie būvdarbi																				
Atkritumu apsaimniekošana																				
Papildus informācija																				
Iesnieguma apskats																				
Saskaņošana																				
	BŪVNIECĪBAS DALĪBNIKU																			
	SARAKSTS																			
	<table> <tr> <th>Iesaistītā persona</th><th>Personas tips</th><th>Nosaukums</th></tr> <tr> <td>Būvprojekta izstrādātājs</td><td>Sertificēts būvspeciālists</td><td>1-00136 Ilze Auzarāja</td></tr> <tr> <td>Autoruzraugs</td><td>Sertificēts būvspeciālists</td><td>1-00136 Ilze Auzarāja</td></tr> <tr> <td>Būvdarbu vadītājs</td><td>Sertificēts būvspeciālists</td><td>1-00141 Andris Paraudziņš</td></tr> <tr> <td>Būvuzraugs</td><td>Sertificēts būvspeciālists</td><td>10-0978 Andris Bārziņš</td></tr> <tr> <td>Būvdarbu veicējs</td><td>Būvkomersants</td><td>10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"</td></tr> </table>	Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums	Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Auzarāja	Autoruzraugs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Auzarāja	Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš	Būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	10-0978 Andris Bārziņš	Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"	
Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums																		
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Auzarāja																		
Autoruzraugs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Auzarāja																		
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš																		
Būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	10-0978 Andris Bārziņš																		
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"																		
	◀ Atpakaļ	Tālāk ▶																		

200. Attēls. Apliecinājumā būvniecības dalībnieku atrādīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu **‘Tālāk’**.

## VZD pieprasījumi

Solis tiek attēlots tad, ja dokumentā vismaz vienai no norādītām būvēm būvniecības veids nav 'Nojaukšana', 'Konservācija', 'Modernizācija' vai 'Būve apvidū neeksistē' lietotājs iesniegumā redz datu bloku **'VZD pieprasījumi'**. Solī attēlo sarakstu ar būvēm, kurām būvniecības veids nav 'Nojaukšana', 'Konservācija', 'Modernizācija'. Ja lietotājs vēlas dokumentu nodot saskaņošanai vai iesniegt būvvaldē, ir jāatzīmē pazīme "Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD.".

Ja kādam ierakstam šajā sarakstā ir statuss 'Neveiksmīgs', tad lietotājam atrāda brīdinājumu "Ja pieprasījuma statuss ir 'Neveiksmīgs', lūgums griezties atbilstošajā iestādē, lai pabeigtu datu apstrādi."

Ja būve ir piesaistīta vairākām būvniecības kārtām, VZD pieprasījums tiek nosūtīts tikai vienu reizi par vienu būvi.

**APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Ierosinātāji ✓
- Kārtas nodošana ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Būvniecības dalībnieki - 1. kārtā ✓
- VZD pieprasījumi**
- Ziņas par būvniecību
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Dokumentu saraksts
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**SARAKSTS AR BŪVĒM, PAR KURĀM TIKS IZVEIDOTS PIEPRASĪJUMS VZD**

Iesniedzot šo dokumentu, pēc tā apstiprināšanas automātiski tiks izveidoti datu apstrādes pieprasījumi VZD par zemāk norādītajām būvēm.

Kadastra apzīmējums	Adrese	Pieprasījuma veids	Pieprasījuma statuss	Atjaunošanas datums
17000320074001	Graudu iela 27/29, Liepāja, LV-3401	Tehniskie rādītāji (VZD)	nav izveidots	-
17000330075001	Liela iela 1, Liepāja, LV-3401	Tehniskie rādītāji (VZD)	nav izveidots	-

☐ Esmu iepazinies ar informāciju par pieprasījumiem, kuri tiks izveidoti VZD.

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

201. Attēls. Apliecinājumā VZD pieprasījumu atrādīšana

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘Tālāk’.

### Ziņas par būvniecību

Solī ‘Ziņas par būvniecību’ obligāti norāda datumu, kad **būvdarbi sākti** un kad **pabeigti**.

Atzīmē, vai ir **atkāpes no saskaņotā būvprojekta**.

Obligāti norāda:

- **Būvdarbu garantijas laiku;**
- **Būvniecības kopējās izmaksas;**
- **Un ārvalstu finanšu līdzekļus.**

**APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Būvniecības dalībnieki ✓
- Ziņas par būvniecību**
- Atliktie būvdarbi
- Atkritumu apsaimniekošana
- Papildus informācija
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**ZIŅAS PAR BŪVNICĪBU**

Būvdarbi sākti\*  
01.01.2018

Būvdarbi pabeigti\*  
26.02.2019

Atkāpes no saskaņotā būvprojekta\*  
☒ Jā  
☐ Nē

Būvdarbu garantijas laiks (gadi)\*  
5

Būvniecības kopējās izmaksas (EUR)\*  
55000

Ārvalstu finanšu līdzekļi (EUR)\*  
0

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

202. Attēls. Apliecinājumā būvniecības informācijas ievadīšana.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘Tālāk’.

### Atliktie būvdarbi

Solī ‘**Atliktie būvdarbi**’ var norādīt informāciju par atliktajiem darbiem, norādot:

- **Darba nosaukumu;**
- **Mērvienību;**
- **Daudzumu;**
- **Un pabeigšanas termiņu.**

**Pievieno datus sarakstam.** Pievienotos datus ir iespējams **labot** un/vai **dzēst**.

**APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Ziņas par zemi ✓
- Būvniecības dalībnieki ✓
- Ziņas par būvniecību ✓
- [Atliktie būvdarbi](#)
- Atkritumu apsaimniekošana
- Papildus informācija
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana

**ATLIKTIE BŪVDARBI**

Darba nosaukums  
**Tacīnu bruņošana**

Mērvienība  
**Kvm.**

Daudzums  
**9**

Pabeigšanas termiņš  
**28.05.2019**

**PIEVENOT SAKASTAM**

**SARAKSTS**

Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Pabeigšanas termiņš
Nav ierakstu			

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

203. Attēls. Apliecinājumā atlikto būvdarbu pievienošana.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘**Tālāk**’.

### Atkritumu apsaimniekošana

Solī ‘**Atkritumu apsaimniekošana**’ lietotājam ir iespēja norādīt informāciju par atkritumu apsaimniekošanu, norādot:

- Apsaimniekotāju;
- Apsaimniekošanas laika perioda sākuma un beigu datumu;
- Atkritumu apjomu;
- Mērvienību;
- Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vietu;
- Un apsaimniekošanas veidu.

**Pievieno datus sarakstam.** Pievienotos datus ir iespējams **labot** un/vai **dzēst**.

Atkārtoto darbību, ja nepieciešams pievienot citus apsaimniekotājus.

**APLIECINAJUMS PAR EKAS VAI TAS DAĻAS GATAVIBU EKSPLOATACIJAI**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Iesniegums ✓  
 Ierosinātāji ✓  
 Ziņas par būvi ✓  
 Ziņas par zemi ✓  
 Būvniecības dalībnieki ✓  
 Ziņas par būvniecību ✓  
 Atliktie būvdarbi  
**Atkritumu apsaimniekošana**  
 Papildus informācija  
 Iesnieguma apskats  
 Saskaņošana

**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**  
 Apsaimniekotājs  
 "BALTIC EKO PARK" SIA - 45403021255 - VE11AU0001,VE11AU0002 (Neaktī... ✕  
 Apsaimniekošanas laika perioda sākums\*  
 01.02.2019   
 Apsaimniekošanas laika perioda beigas  
  
 Atkritumu apjoms Mērvienība  
 9 kub.m. ▾  
 Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vieta  
 nezinu  
 Apsaimniekošanas veids  
 Pārstrāde ✕  
**PIEŅĒMOT SARAKSTAM**  
**SARAKSTS**  

Apsaimniekotājs	Apsaimnieko... laika perioda sākums	Apsaimnieko... laika perioda beigas	Atkritumu apjoms	Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimnieko... veids
Nav ierakstu					

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶















204. Attēls. Atkritumu apsaimniekošanas datu ievade apliecinājumā.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘Tālāk’.

### Dokumentu saraksts

Soļā ‘**Dokumentu saraksts**’ sadaļā ‘**Atzinumi**’ atrāda sarakstu ar obligātiem atzinumiem, kuri ir nepieciešami pieņemšanai ekspluatācijā, ņemot vērā šādus nosacījumus:

- ja iesniegumā ir iekļauta 3. grupas būve, tiek izveidoti ieraksti ar atzinumiem no tehnisko noteikumu izdevējiem ar darbības sfēru ‘3. grupas būvju obligātais atzinumu sniedzējs’;
- izveido ierakstus par atzinumiem no tehnisko noteikumu izdevējiem, kuri savos spēkā esošos tehniskajos noteikumos un būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņošanas nosacījumos ir norādījuši, ka piedalīsies pieņemšanā ekspluatācijā. Ja no tehnisko noteikumu izdevēja ir saņemti gan noteikumi, gan saskaņošanas nosacījumi, tiek ņemta vērā saskaņošanas nosacījumos norādītā vērtība.

IESNIEDZAMO DOKUMENTU SARAKSTS			
ATZINUMI ⓘ			
+ PIEVIENOT ATZINUMU			
Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts	
● Akciju sabiedrība "Augstsprieguma tīkls", 40003575567	-	Jā	 
● "GĀZE KOMUNĀLSERVISS" TST, 40103026440	-	Nē	 
● Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Baltcom", 40003005264	-	Nē	 
● Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Lattelecom", 40003052786	-	Nē	 
● Sadales tīkls TNizsn, 40003857687	BIS-BV-19.1-2019-6	Nē	 
● SIA "Rīgas ūdens", 40103023035	-	Nē	 
● Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi", 40003344207	-	Nē	 

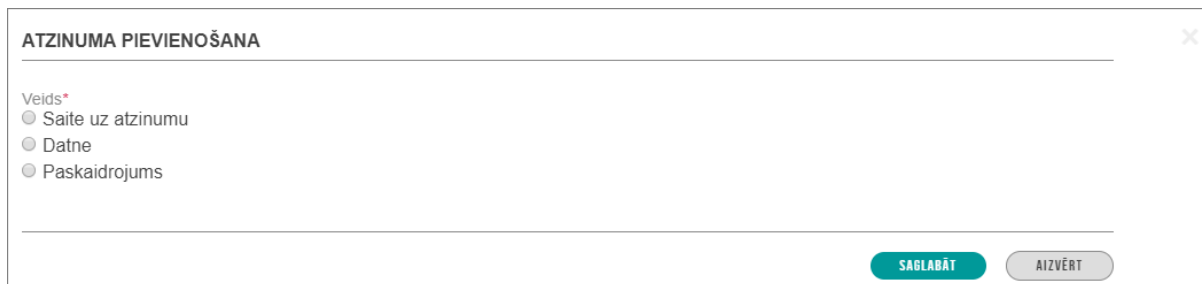
205. Attēls. Institūciju un tehnisko noteikumu izdevēju atzinumi par inženiertīklu gatavību ekspluatācijai.

Katram izveidotam ierakstam par atzinumu atrāda:


- **Tehnisko noteikumu izdevēja**, no kura nepieciešams atzinums, reģistrācijas numurs un nosaukums;
- **Atzinums vai paskaidrojums** – atrāda vienu no variantiem:
  - Saite uz atzinumu, ja tāds ir pievienots būvniecības lietā;
  - Pievienotā datne;
  - Ierosinātāja paskaidrojums brīvā tekstā.
- **Pazīme**, ka atzinums no šī tehnisko noteikumu izdevēja ir obligāts.

Lietotājs var pievienot jaunu ierakstu, ja nepieciešams, nospiežot uz **<+Pievienot atzinumu>**, un tur norāda:

- **Tehnisko noteikumu izdevēju** – obligāts, var izvēlēties no sistēmā reģistrētiem tehnisko noteikumu izdevējiem, kuri apkalpo būvniecības lietas objektu administratīvo teritoriju un kuras ir ar darbības sfēru 'Atzinumu sniedzējs';
- **Atzinuma pievienošanas veidu** – obligāts, tikai viens no iespējamajiem veidiem: 'Paskaidrojums', 'Datne', 'Saite uz atzinumu'. Atkarībā no izvēlēta veida norāda atzinumu:
  - 'Paskaidrojums' – brīvā tekstā ievada paskaidrojumu;
  - 'Datne' – pievieno atzinuma datni;
  - 'Saite uz atzinumu' – izvēlas vienu no būvniecības lietā esošiem un iesniegumā nepievienotiem atzinumiem.

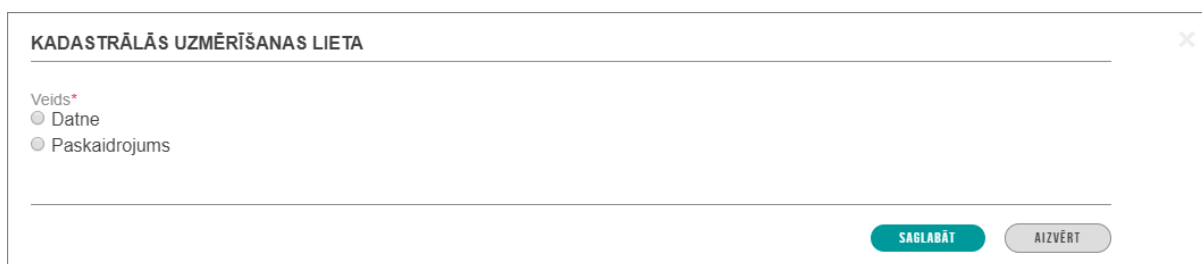


206. Attēls. Atzinuma pievienošana.

Lietotājs var labot pievienotos ierakstu, ņemot vērā pievienošanas nosacījumus, nospiežot uz  ikonas.

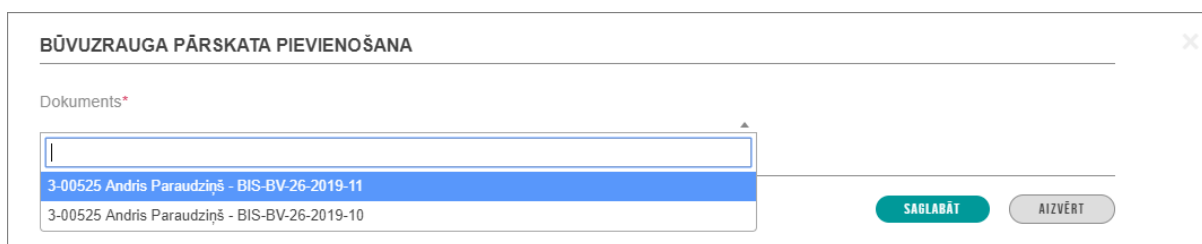
Lietotājs var izdzēst ierakstu, ja tas nav atzīmēts kā obligāts, nospiežot uz  ikonas.

Sadaļā **‘Kadastrālās uzmērīšanas lieta’** lietotājs, nospiežot uz **<+Pievienot kadastrālās uzmērīšanas lietu>**, var ierakstīt paskaidrojumu brīvā tekstā un pievienot vienu vai vairākas datnes.



207. Attēls. Kadastrālās uzmērīšanas lietas pievienošana.

Sadaļā **‘Būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi’**, ja būvniecības lietā ir vismaz viens būvuzrauga pārskats dokumentu sarakstā, lietotājam ir pieejams saraksts ar būvuzrauga pārskatu dokumentu numuriem un statusiem, ar iespēju atzīmēt iesniedzamos, nospiežot uz **<+Pievienot būvuzrauga pārskatu>**.



208. Attēls. Būvuzrauga pārskata pievienošana.

Sadaļā **‘Būves tehniskās apsekošanas atzinumi’**, ja vienai no pievienotām būvēm būvniecības veids ir ‘Konservācija’, tad obligāti jābūt pievienotam vienam ierakstam. Lietotājs nospiež uz **<+Pievienot būves tehniskās apsekošanas atzinumu>** un izvēlas to no būvniecības lietas.



209. Attēls. Būves tehniskās apsekošanas atzinuma pievienošana.

Sadaļā **‘Būvdarbu žurnāls’**, ja būvniecības lietas būvdarbu žurnālā ir vismaz viens ikdienas vai speciālo darbu ieraksts, tiek uzstādīta automātiska pazīme, ka ir pievienots būvdarbu žurnāls. Kā arī ir pieejama saite būvdarbu gaitas sadaļas atvēršanai. No pilnā dokumentu saraksta tiek izņemtas sadaļas, kuru saturs ir pieejams būvdarbu gaitas sadaļā:

- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- Segto darbu pieņemšanas akti;
- Pārbaudes protokoli un pieņemšanas akti;
- Iebūvēto būvizstrādājumu atbilstību apliecinošā dokumentācija.

Citādi lietotājs pats var uzstādīt pazīmi un obligāti pievienot vienu vai vairākas datnes, kuras grupē pa sadaļām:

- Būvdarbu žurnāls;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- Segto darbu pieņemšanas akti;
- Citi pieņemšanas akti un protokoli;
- Iebūvēto būvizstrādājumu atbilstību apliecinošā dokumentācija;
- Pārbažu dokumentācija.

Sadaļā **‘Būvprojekta izmainītās daļas’**, ja būvniecības lietas projekta sadaļā ir pievienotas pēc būvniecības ieceres PN izpildes mainītās vai pievienotās un apstiprinātas daļu lapas, tiek automātiski uzstādīta pazīme, ka ir pieļautās izmaiņas un atkāpes no būvprojekta, kas saskaņotas noteiktā kārtībā un atzīmētas tehniskajā dokumentācijā. Kā arī ir pieejama saite projekta sadaļas atvēršanai.


Citādi lietotājs pats var uzstādīt pazīmi un obligāti pievienot vienu vai vairākas datnes.


Lietotājam ir iespēja pievienot vēl šādus dokumentus:

- **‘Citi būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi’** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **‘Citi būves tehniskās apsekošanas atzinumi’** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **‘Izpildmērījumu plāni’** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **‘Izpildshēmas’** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **‘Verificēšanas deklarācijas’** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;

- **‘Inženierbūves stāvu plāni vai telpu grupas plāni’** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **‘Atzinumi par mērlatu piesaisti EVRS’** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- **‘Citi dokumenti’** – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes ar citiem nepieciešamiem dokumentiem.


Sadaļā **‘Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti’** ir pieejama saite energosertifikātu sadaļas atvēršanai.


**CITI BŪVUZRAUGA PĀRSKATI PAR BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNA IZPILDI**  
Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU


**CITI BŪVES TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMI**  
Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU


**BŪVDARBU ŽURNĀLS**  
Būvdarbu žurnāls\*


**BŪVPROJEKTA IZMAINĪTĀS DAĻAS**  
Būvprojekta izmainītās daļas\*


**IZPILDMĒRĪJUMU PLĀNI**  
Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**IZPILOSHĒMAS**  
Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**VERIFICĒŠANAS DEKLARĀCIJAS** ⓘ  
Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**INŽENIERBŪVES STĀVU PLĀNI VAI TELPU GRUPAS PLĀNI**  
Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**ATZINUMI PAR MĒRLATU PIESAISTI EVRS** ⓘ  
Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**CITI DOKUMENTI**  
Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**ĒKAS ENERGOEFEKTIVITĀTES PAGaidu CERTIFIKĀTI**  
Skatīt

S

210. Attēls. 'Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' pievienojamo dokumentu saraksts.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu **<Tālāk>**.

## iesnieguma apskats

Solī 'iesnieguma apskats' lietotājam ir iespēja pārskatīt kopskatā izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanai.

Dokumentu var rediģēt un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Ja ievadītie dati ir korekti – tos var nodot saskaņošanai.

**PLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI**

**SNIEGUMA SATURS**

- iesniegums ✓
- ierosinātāji ✓
- ziņas par būvi ✓
- ziņas par zemi ✓
- būvniecības dalībnieki ✓
- atkritumu apsaimniekošana ✓
- iesnieguma apskats ✓
- saskaņošana

**IESNIEGUMS**

iesnieguma numurs 447

iesnieguma statuss Sagatave

iesnieguma iesniegšanas datums -

iesniedzējs Andris Paraudziņš

iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.com

**IEROSINĀTĀJI**

Nosaukums	Tālrunis	E-pasts
Gatis Kalniņš	262623456	gatis.kalnins@iet...

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Pārbūve	42660010045002	42660010045	"Pūķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170

**ZIŅAS PAR ZEMI**

Kadastra apzīmējums	Kadastra numurs	Adrese	Būvniecība paredzēta mežā
42660010045	42660010045	"Pūķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nē

**BŪVNICĪBAS DALĪBNIEKI**

**SARAKSTS**

Iesaistībā persona	Personas tips	Nosaukums
Būvprojekta izstrādātājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Ausarāja
Autoruzraugs	Sertificēts būvspeciālists	1-00136 Ilze Ausarāja
Būvdarbu vadītājs	Sertificēts būvspeciālists	1-00141 Andris Paraudziņš
Būvuzraugs	Sertificēts būvspeciālists	10-0978 Andris Bērziņš
Būvdarbu veicējs	Būvkomersants	10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

**ZIŅAS PAR BŪVNICĪBU**

Būvdarbi sākti 01.01.2018

Būvdarbi pabeigti 26.02.2019

Atkāpes no saskaņotā būvprojekta Jā

Būvdarbu garantijas laiks (gadi) 5.0


Būvniecības kopējās izmaksas (EUR) 55000.0

Ārvalstu finanšu līdzekļi (EUR) 0.0

**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**

Apsaimniekotājs	Apsaimnieko... laika perioda sākums	Apsaimnieko... laika perioda beigās	Atkritumu apjoms	Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimnieko... veids
"BALTIC EKO PARK" SIA - 45403021255 - VE11AU0001,VE11AU0002 (Neaklīvs)	01.02.2019	-	9 kub.m.	nezinu	Pārstrāde

**PIELIKUMI**

Datnes  20.02.2019 15:25, 9.5 KB

**DZĒST** **NOTIKUMU VĒSTURE** **ATPAKĀJ**

Atpakaļ Tālāk ▶

211. Attēls. 'Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' kopskats.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

## Saskaņošana

Solī '**Saskaņošana**' tiek atrādīti būvniecības dalībnieki, ar kuriem jāsaskaņo izveidotais dokuments. Izvēlas darbību **<Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem>**.

212. Attēls. Būvniecības dalībnieku atrādīšana saskaņošanai

Logā '**Iesaistīto dalībnieku kontaktinformācija**' lietotājam ir iespēja precizēt dalībnieku e-pasta adreses.

213. Attēls. Apliecinājuma nodošana saskaņošanai.

Nospiežot **<Nodot saskaņošanai>**, apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai nodots saskaņotājiem. Iesaistītajiem dalībniekiem tiks izveidots saskaņojuma paziņojums viņu publiskā portāla profilā un nosūtīts uz norādītajām e-pasta adresēm.

Kā saskaņot apliecinājumu ar būvniecības iesaistītām personām – skatīt sadaļu [7.4.4 Apliecinājuma saskaņošana ar būvniecības iesaistītajām personām](#).

Pēc saskaņošanas, lietotājs izveidoto iesniegumu statusā **<Saskaņots>** var iesniegt un tad to redzēt publiskajā portālā sadaļā '**Iesniegtie dokumenti**' un būvniecības lietā šķirklī '**Dokumenti**'.

### 7.6.2 Apliecinājuma par inženierbūves gatavību ekspluatācijai forma

Ja būvniecība notika uz ‘Būvatļauja inženierbūvei’ pamata, lai inženierbūvi nodotu ekspluatācijā, ir jāsagatavo un jāiesniedz ‘**Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai**’. Būvniecības ierosinātājs publiskā portālā var ierosināt būvdarbu pabeigšanu, aizpildot elektroniskos iesniegumus pēc tāda paša principa kā aizpilda e-iesnieguma formu [Apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai forma](#).

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Būvniecības lieta: Pilnais projekts akcepttestam IAU 2.laidiens v1.  
 BIS-33778-389 · Siguldas novada būvvalde · Pārbaude · Apstrīdēta lieta · 12.02.2019 15:22 · Notikumu vēsture

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodotā ekspluatācijā · Ekspluatācija

Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
NKMP atļaujas saņemšanas iesniegums	1	Reģistrēts	19.02.2019	-

◀ Atpakaļ 1 2

JAUNS DOKUMENTS

APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI

APLIECINĀJUMS PAR INŽENIERBŪVES GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI

214. Attēls. ‘Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai’ izvēle.

### 7.6.3 Apliecinājuma saskaņošana ar būvniecības iesaistītajām personām

Būvniecības ierosinātājs publiskajā portālā uz sagatavoto e-iesniegumu „**Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijā**” var pieprasīt no speciālistiem apliecinājumu saņemšanu (saskaņošanu) - Būvdarbu veicēja, Atbildīgā būvdarbu vadītāja, Būvuzrauga, Ieceres/Būvprojekta izstrādātāja, Autoruzrauga elektronisku saskaņojumu.

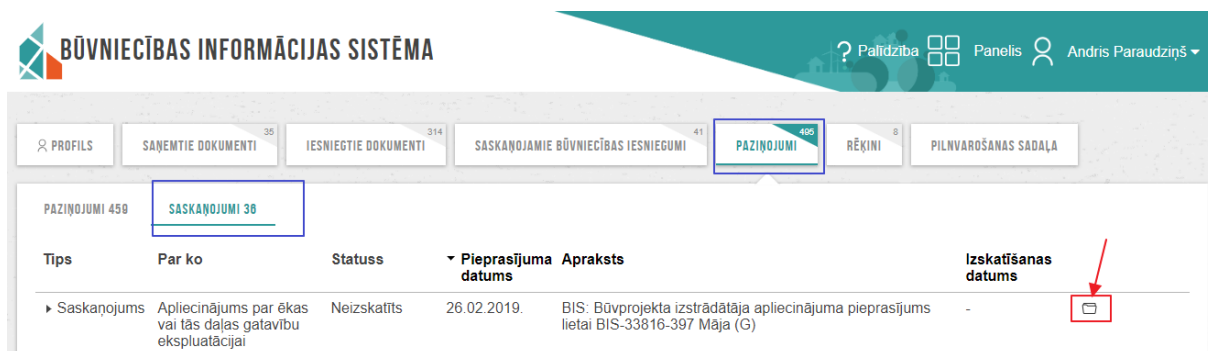
Pēc elektroniskā iesnieguma ‘**Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai**’ aizpildīšanas pēdējā solī – [Saskaņošana](#), spiežot pogu <**Saskaņot ar iesaistītajiem dalībniekiem**> un tad nospiežot <**Nodot saskaņošanā**>, sagatavo iesniegumu saskaņošanai ar atbildīgajiem speciālistiem, nomainot e-iesniegumam statusu ‘Saskaņošanā’ un informējot attiecīgos speciālistus, izsūtīt e-pastus un izveidojot saskaņojuma paziņojumu sadaļā ‘**Paziņojumi**’.

### 7.6.3.1 Kā apstiprināt saskaņojumu par apliecinājumu būves gatavībai ekspluatācijai

Būvniecības lietas dalībniekam, kam nodots apstiprināšanai **apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai**, tiks izveidots saskaņojuma paziņojums viņa BIS publiskā portāla profilā, kā arī uz norādīto e-pasta adresi.

Juridiskas personas gadījumā apliecinājumu var apstiprināt deleģētā persona.

Galvenajā informācijas paneļa blokā '**Mani dati**' izvēlas apakšsadaļu '**Paziņojumi**'. Pārslēdzas uz šķirkli '**Saskaņojumi**' un atver no saraksta, nospiežot uz mapes ikonas.



215. Attēls. Saskaņojuma pieprasījums par apliecinājumu būves gatavībai.

Lietotājam atvērsies 'Apliecinājuma par būves gatavību ekspluatācijai' kopskats.

Pēc iepazīšanās ar pieprasījumu, lietotājs norāda sertifikāta jomu, ar ko tiek veikts saskaņojums, un norāda saskaņojuma rezultātu ar pogām **<Apstiprināt>** vai **<Noraidīt>**.

**PIELIKUMI**

Datnes images 3.png 26.02.2019 15:26, 6.6 KB

**BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJA APLIECINĀJUMS**

Saskaņotājs Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

Statuss Saskaņošanā

**BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJA APLIECINĀJUMS**

Saskaņotājs Andris Bērziņš

Statuss Saskaņošanā

**BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJA APLIECINĀJUMS**

Saskaņotājs Andris Paraudziņš

Statuss Saskaņošanā

**BŪVPROJEKTA IZSTRĀDĀTĀJA APLIECINĀJUMS**

Saskaņotājs Ilze Auzarāja

Statuss Saskaņošanā

Sistēmas reference: fa7b0eb15b7089f78028f80c1ecaae99b0915280cd8008b3e2f41335e0ef10

Sertifikāta joma, ar ko tiek veikts saskaņojums

Sertifikāts 1-00141: 1.pielik. 1. (Arhitekta prakse)

« ATBIEZTIES » **APSTIPRINĀT** **NORAIIDĪT**

216. Attēls. Apliecinājuma par būves gatavību saskaņošana.

**Apstiprinot** pieprasījumu, tā statuss nomainās uz ‘Apstiprināts’ un tiek uzstādīts apstiprināšanas datums. Pēc apstiprināšanas sistēma atrādīs paziņojumu, ka būvniecības iesniegums ir veiksmīgi apstiprināts.

**Noraidot** pieprasījumu, obligāti jānorāda noraidīšanas iemesls. Pievieno datnes, ja nepieciešams.

Un nospiež pogu **<Noraidīt>**. Pēc noraidīšanas sistēma atrādīs paziņojumu, ka būvniecības iesniegums ir noraidīts. Lietotāja pieprasījuma statuss nomainās uz 'Noraidīts' un tiek uzstādīts noraidīšanas datums.

NORAIĀT BŪVNICĪBAS IESNIEGUMU

Informācija nepilnībā būvprojektā, tā noraidīšanas iemesliem\*

Noraidīšanas iemesls|

Datnes

PIEVENOT

217. Attēls. Saskaņojuma noraidīšana.

Saistītajam iesniegumam arī uzliek statusu 'Noraidīts' un atceļ pārējos saskaņošanas pieprasījumus, kas vēl nav izpildīti. Visiem citu saskaņotāju pieprasījumiem bez rezultāta tiek uzstādīts rezultāts 'Atcelts' un atcelšanas datums.

lesaiſtītie dalībnieki saņem informatīvu paziņojumu par izdarīto saskaņojuma apstiprināšanu vai noraidīšanu.

### **7.6.3.2 Apliecinājumu pieprasīšana uz apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai**

Apliecinājumu pieprasīšana no atbildīgajiem speciālistiem notiek, nospiežot poga **<Parakstīt un pieprasīt atbildīgo speciālistu apstiprinājumus>**. Skatīt arī aprakstu [Būvniecības ierosinātāja apliecinājums uz apliecinājuma par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai](#).

Ja e-iesniegums veiksmīgi nodots saskaņošanā, tad tā statuss ir ‘Saskaņošanā’, ko lietotājs var redzēt sadaļā „**Mani iesniegumi**” un speciālisti pieprasījumu, saskaņot apliecinājumu, saņem savā profilā BIS publiskajā portālā.

PROFILI

SAŅĒMTIE DOKUMENTI

IESNIEGTIE DOKUMENTI

SASKAŅOJAMIE BŪVNIECĪBAS IESNIEGUMI

PAZIŅOJUMI

RĒKINI

PILNVAROŠANAS SAĢĀĻA

Reģistrs

Būvniecība

Statuss

iesniegšanas datuma periods

Pēdējo reizi mainīts periods

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Nr	Dokumenta nosaukums	Pēdējo reizi mainīts	iesniegšanas datums	Statuss	Lēmuma datne
1078	Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai	31.10.2018 16:10	-	Saskaņošanā	-

218. *Attēls. 'Apliecinājuma ...' atrādīšana iesniegto dokumentu sarakstā.*



⚠ Pasūtītājs/būvniecības ierosinātājs apliecinājuma dokumentu par būvniecības pabeigšanu var iesniegt būvvaldei tikai tad, kad saņemti visi nepieciešamie saskaņojumi un iesniegums nonācis statusā “Saskaņots”.

### 7.6.3.3 Apliecinājuma par gatavību ekspluatācijai iesniegšana būvvaldei

Kā iesniegt apliecinājums par būves gatavību ekspluatācijai būvvaldei?

Lietotājs saņem paziņojumu par veiktajiem saskaņojumiem. Kad saņemti visu iesaistīto speciālistu apliecinājums/saskaņošana un dokumenta statuss ir “Saskaņots”, lietotājs (pasūtītājs) pēc autorizēšanās publiskajā portālā var apskatīt iesnieguma kopsavilkumu pie būvniecības lietas dokumentiem un veikt iesniegšanu būvvaldei ar pogu <iesniegt>.

DOKUMENTI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
Dokumenta nosaukums	▲ Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne		
Būvuzraudzības plāns	2	Apstiprināts	20.02.2019	-		
Darbu veikšanas projekts	429	Saskaņošanā	20.02.2019	-		
Tehniskās apsekošanas atzinums	436	Apstiprināts	22.02.2019	-		
Darbu veikšanas projekts	437	Apstiprināts	22.02.2019	-		
Būvuzraudzības plāns	438	Apstiprināts	22.02.2019	-		
Būvuzrauga pārskats	439	Apstiprināts	22.02.2019	-		
Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai	447	Saskaņots	26.02.2019	-		

219. Attēls. ‘Apliecinājums ...’ saskaņots.

Solī ‘iesnieguma apskats’ lietotājs var vēlreiz pārskatīt iesnieguma kopsavilkumu.

Ja viss ir korekti – nospiež pogu ‘Tālāk’.

Iesnieguma atbilde vienmēr būs redzama portālā, bet lietotājs var norādīt papildus citu atbildes saņemšanas veidu. *Pie iesniegšanas ierosinātāja apliecinājumu skaits un teksti var atšķirties dažādiem iesniegumu veidiem!*

DOKUMENTI	TEHNISKIE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
-----------	---------------------	----------	--------	----------	-------------------	---------------------------

### APLIECINĀJUMS PAR ĒKAS VAI TĀS DAĻAS GATAVĪBU EKSPLOATĀCIJAI

**IESNIEGUMA SATURS**  
 iesnieguma apskats  
 iesniegt

**IESNIEGUMS**  
**ATBILDE** ⓘ  
 Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  
☒ Publiskajā portālā  
 ▶ Citi veidi  
 IESNIEGT

220. Attēls. Apliecinājuma iesniegšana būvvaldei.

Kad tas ir izdarīts, nospiež pogu <iesniegt>.

Ja apliecinājums veiksmīgi iesniegts, izdod par to paziņojumu un nomaina e-iesniegumam statusu uz "Iesniegts".

Iesniegtu dokumentu nav iespējams vairs atvērt labošanā un veikt izmaiņas.

Par iesniegto apliecinājumu, atbildīgā būvvalde saņem darba uzdevumu tālākai dokumenta izskatīšanai un apstrādei. Kad atbildīgā būvvalde saņēmusi dokumentu tās statuss nomainās uz "Reģistrēts".

#### 7.6.4 Iesnieguma 'Apliecinājuma par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' kopēšana

Ja iesniegums 'Apliecinājums par būves vai tās daļas gatavību ekspluatācijai' vai 'Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai' tika noraidīts, publiskā portāla autorizēts lietotājs, atverot noraidītu iesniegumu, var izvēlēties kopēt tā datus, nospiežot **<Kopēt kā jaunu iesniegumu>** un izveidojot jaunu tāda paša tipa iesniegumu.



221. Attēls. Noraidīta iesnieguma 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' kopēšana.

Ja lietotājs ir izvēlējis kopēt iesniegumu, tad būvniecības lietas ietvaros tiek veidots jauns tāda paša veida iesniegums, kurā ir iekopēta informācija no noraidītā iesnieguma sadaļām:

- Iesniegums;
- Ierosinātāji;
- Ziņas par būvi;
- Būvdarbu pabeigšanas informācija;
- Būvprojekta dokumenti.

Pēc datu kopēšanas jaunajam iesniegumam ir statuss 'Sagatave', un to ir iespējams rediģēt, dzēst, iesniegt, izmantojot esošo funkcionalitāti. Skatīt ['Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai'](#).

### 7.6.5 Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē

Būvniecības ierosinātais publiskā portālā var ierosināt būvdarbu pabeigšanu uz paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes publiskajā portālā pēc autorizēšanās būvniecības darba vietā pie būvniecības lietas dokumentiem, pievienojot jaunu dokumentu 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē'.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Paīdzība Panelis Andris Paraudziņš

BŪVNICĪBAS LIETAS 120 JAUNA BŪVNICĪBA TEHNISKE NOTEIKUMI BEZ BŪVNICĪBAS LIETĀM 5 JAUNS IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU

Būvniecības lieta: Paskaidrojuma raksts

BIS-1358-65 · Siguldas novada būvvalde · Pārbūve · 15.04.2019 16:38 · Notikumu vēsture

Ideja Iecere Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde Būvdarbi Nodošana ekspluatācijā Eksploatācija

DOKUMENTI TEHNISKE NOTEIKUMI PROJEKTS RĒKINI ATZINUMI ENERGOCERTIFIKĀTI APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI BŪVDARBU GAITA

Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Paskaidrojuma raksts ēkai	BIS-BV-2.1-2019-9	BUN izpildīti	15.04.2019	<a href="#">Download</a>

JAUNS DOKUMENTS

BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAS SAKAŅOJUMS IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS PAR OBLIGĀTĀS CIVILTIESISKĀS APDROŠINĀŠANAS POLISĒM IZVĒLĒTIES

BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATZĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ IZVĒLĒTIES

BŪVLAUKUMA NODOŠANAS AKTS IZVĒLĒTIES

222. Attēls. 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' izvēle.

Izvēloties 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē', jāaizpilda pa sekojošiem soļiem:

#### Iesniegums

Solī 'Iesniegums' informatīvi tiek atrādīts būvniecības lietas numurs, objekta nosaukums un dokumenta iesniedzējs. Lietotājs norāda pamatojuma dokumentu 'Paskaidrojuma raksts' vai 'Apliecinājuma karte', uz kā pamata vēlas iesniegt 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē'.

DOKUMENTI	TEHNISKE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA
<b>BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATZĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ</b>							
<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Iesniegums Ierosinātāji Ziņas par būvi Būvdarbu pabeigšanas informācija Būvprojekta dokumenti Iesnieguma apskats Saskaņošana/iesniegšana		<b>IESNIEGUMS</b> Iesniedzējs: Andris Paraudziņš Lietas numurs: BIS-1358-65 Objekts: Paskaidrojuma raksts  Iecere* 15.04.2019 - BIS-BV-2.1-2019-9 - Paskaidrojuma raksts ēkai					
							Tālāk ▶

223. Attēls. Ieceres dokumenta norādīšana

**Ierosinātāji**

Solī ‘Ierosinātāji’ informatīvi tiek atrādīti ierosinātāji un to kontaktinformācija.

DOKUMENTI	TEHNISKE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA						
<b>BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATZĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ</b>													
<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Iesniegums Ierosinātāji ✓ Ziņas par būvi ✓ Būvdarbu pabeigšanas informācija Būvprojekta dokumenti Iesnieguma apskats Saskaņošana/iesniegšana		<b>IEROSINĀTĀJI</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Iesaistītā persona</th> <th>Personas tips</th> <th>Nosaukums</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ierosinātājs</td> <td>Fiziska persona</td> <td>Andris Paraudziņš</td> </tr> </tbody> </table>						Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums	Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš
Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums											
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš											
							Tālāk ▶						

224. Attēls. ‘Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē’ solis ‘Ierosinātāji’.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘Tālāk’.

**Ziņas par būvi**

Solī ‘Ziņas par būvi’ informatīvi atrāda informāciju par pamatojuma dokumentā norādīto būvi.

DOKUMENTI	TEHNISKE NOTEIKUMI	PROJEKTS	RĒĶINI	ATZINUMI	ENERGOSERTIFIKĀTI	APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI	BŪVDARBU GAITA										
<b>BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATZĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ</b>																	
<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Iesniegums Ierosinātāji ✓ Ziņas par būvi ✓ Būvdarbu pabeigšanas informācija Būvprojekta dokumenti Iesnieguma apskats Saskaņošana/iesniegšana		<b>ZIŅAS PAR BŪVI</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Būves veids</th> <th>Būvniecības veids</th> <th>Kadastra apzīmējums / objekta identifikators</th> <th>Kadastra numurs</th> <th>Adrese</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ēka</td> <td>Pārbūve</td> <td>42660010011001</td> <td>4266001...</td> <td>"Brīvnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170</td> </tr> </tbody> </table>						Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese	Ēka	Pārbūve	42660010011001	4266001...	"Brīvnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170
Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese													
Ēka	Pārbūve	42660010011001	4266001...	"Brīvnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170													
							Tālāk ▶										

225. Attēls. ‘Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē’ solis ‘Ziņas par būvi’.

Nospiežot uz mapes ikonas , ierakstu var atvērt un apskatīties detalizētāk.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu ‘Tālāk’.

### **Būvdarbu pabeigšanas informācija**

Solī ‘Būvdarbu pabeigšanas informācija’ lietotājam ir iespēja norādīt ‘Garantijas termiņu’ un informāciju par ‘Atkritumu apsaimniekošanu’, norādot:

- Apsaimniekotāju;
- Apsaimniekošanas laika perioda sākuma un beigu datumu;
- Atkritumu apjomu;
- Mērvienību;
- Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vietu;
- Apsaimniekošanas veidu.

Pievieno datus sarakstam. Pievienotos datus iespējams labot un/vai dzēst.

Atkārtoto darbību, ja nepieciešams pievienot citus apsaimniekotājus.

DOKUMENTI
TEHNISKE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

#### BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATŽĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ

**IESNIEGUMA SATURS**  
Iesniegums ✓  
Ierosinātāji ✓  
Ziņas par būvi ✓  
Būvdarbu pabeigšanas informācija  
Būvprojekta dokumenti  
Iesnieguma apskats  
Saskaņošana/iesniegšana

**BŪVDARBU PABEIGŠANAS INFORMĀCIJA**  
Garantijas termiņš (gados)  
  
**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**  
Apsaimniekotājs  
Apsaimniekošanas laika perioda sākums\*  
Apsaimniekošanas laika perioda beigas  
Atkritumu apjoms Mērvienība  
kub.m.  
Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vieta  
Apsaimniekošanas veids  
PIEVENOT SARAKSTAM

**SARAKSTS**


















Apsaimniekotājs	Apsaimnie... laika perioda sākums	Apsaimnie... laika perioda beigas	Atkritumu apjoms	Atkritumu pārstrādes vai apglabāša... vieta	Apsaimnie... veids
Nav ierakstu					

Atpakaļ
Tālāk

226. Attēls. ‘Būvdarbu pabeigšana ar atžīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē’ solis  
‘Būvdarbu pabeigšanas informācija’.

## Būvprojekta dokumenti

Soļa 'Būvprojekta dokumenti' sadaļā 'Atzinumi' atrāda sarakstu ar institūciju un tehnisko noteikumu izdevējiem, kas apkalpo būvniecības lietas objektu administratīvo teritoriju, un kuri ir nepieciešami pieņemšanai ekspluatācijā. Kā arī tehnisko noteikumu izdevēji, kuri savos spēkā esošos tehniskos noteikumos un būvniecības ieceres dokumentācijas saskaņošanas nosacījumos ir norādījuši, ka piedalīsies pieņemšanā ekspluatācijā. Ja no tehnisko noteikumu izdevēja ir saņemti gan noteikumi, gan saskaņošanas nosacījumi, tiek ņemta vērā saskaņošanas nosacījumos norādītā vērtība.

DOKUMENTU SARAKSTS			
ATZINUMI ⓘ			
+ PIEVIENOT ATZINUMU			
Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts	
ENERGIJA TEV" SIA, 50103153121	-	Jā	 
Inženiertīklu konsultāciju birojs, 42103050648	-	Nē	 
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "AELITAS ŪDENS PASAULE", 41203030352	-	Nē	 
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "FĀZE SIGULDA", 40103021744	-	Nē	 
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Lauku ceļi", 44103063513	-	Nē	 
Sadales tīkls TNizsn, 40003857687	-	Nē	 
SIA "ŪDENS PRO", 40003481789	-	Nē	 
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LATVIJAS PROPĀNA GĀZE", 40003493561	 Pielikums Nr 1.pdf 27.06.2019 17:41, 74,1 KB	Nē	 

227. Attēls. Institūciju un tehnisko noteikumu izdevēju atzinumi par inženiertīklu gatavību ekspluatācijai.

Katram izveidotam ierakstam par atzinumu atrāda:

- Tehnisko noteikumu izdevēja, no kura nepieciešams atzinums, reģistrācijas numurs un nosaukums;
- Atzinums vai paskaidrojums – atrāda vienu no variantiem:
  - Saite uz atzinumu, ja tāds ir pievienots būvniecības lietā;
  - Pievienotā datne;
  - Ierosinātāja paskaidrojums brīvā tekstā.
- Pazīme, ka atzinums no šī tehnisko noteikumu izdevēja ir obligāts.

Lietotājs var pievienot jaunu ierakstu, ja nepieciešams, nospiežot uz **<+Pievienot atzinumu>**, un tur norāda:

- Tehnisko noteikumu izdevēju – obligāts, var izvēlēties no sistēmā reģistrētiem tehnisko noteikumu izdevējiem, kuri apkalpo būvniecības lietas objektu administratīvo teritoriju un kuras ir ar darbības sfēru 'Atzinumu sniedzējs';

- Atzinuma pievienošanas veidu – obligāts, tikai viens no iespējamiem veidiem: ‘Paskaidrojums’, ‘Datne’, ‘Saite uz atzinumu’. Atkarībā no izvēlēta veida norāda atzinumu:
  - ‘Paskaidrojums’ – brīvā tekstā ievada paskaidrojumu;
  - ‘Datne’ – pievieno atzinuma datni;
  - ‘Saite uz atzinumu’ – izvēlas vienu no būvniecības lietā esošiem un iesniegumā nepievienotiem atzinumiem.

228. Attēls. Atzinuma pievienošana.

Lietotājs var labot pievienotos ierakstu, ņemot vērā pievienošanas nosacījumus, nospiežot uz ikonas.

Lietotājs var izdzēst ierakstu, ja tas nav atzīmēts kā obligāts, nospiežot uz ikonas.

Sadaļā ‘**Kadastrālās uzmērīšanas lieta**’ lietotājs, nospiežot uz **<+Pievienot kadastrālās uzmērīšanas lietu>**, var ierakstīt paskaidrojumu brīvā tekstā un pievienot vienu vai vairākas datnes.

229. Attēls. Kadastrālās uzmērīšanas lietas pievienošana.

Sadaļā ‘**Būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi**’, ja būvniecības lietā ir vismaz viens būvuzrauga pārskats dokumentu sarakstā, lietotājam ir pieejams saraksts ar būvuzrauga pārskatu dokumentu numuriem un statusiem, ar iespēju atzīmēt iesniedzamos, nospiežot uz **<+Pievienot būvuzrauga pārskatu>**.

230. Attēls. Būvuzrauga pārskata pievienošana

Sadaļā **‘Būves tehniskās apsekošanas atzinumi’**, ja vienai no pievienotām būvēm būvniecības veids ir ‘Konservācija’, tad obligāti jābūt pievienotam vienam ierakstam. Lietotājs nospiež uz **<+Pievienot būves tehniskās apsekošanas atzinumu>** un izvēlas to no būvniecības lietas.

231. Attēls. Būves tehniskās apsekošanas atzinuma pievienošana.

Sadaļā **‘Būvdarbu žurnāls’**, ja būvniecības lietas būvdarbu žurnālā ir vismaz viens ikdienas vai speciālo darbu ieraksts, tiek uzstādīta automātiska pazīme, ka ir pievienots būvdarbu žurnāls. Kā arī ir pieejama saite būvdarbu gaitas sadaļas atvēršanai. No pilnā dokumentu saraksta tiek izņemtas sadaļas, kuru saturs ir pieejams būvdarbu gaitas sadaļā:

- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- Segto darbu pieņemšanas akti;
- Pārbaudes protokoli un pieņemšanas akti;
- Iebūvēto būvizstrādājumu atbilstību apliecinošā dokumentācija.

Citādi lietotājs pats var uzstādīt pazīmi un obligāti pievienot vienu vai vairākas datnes, kuras grupē pa sadaļām:

- Būvdarbu žurnāls;
- Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti;
- Segto darbu pieņemšanas akti;
- Citi pieņemšanas akti un protokoli;
- Iebūvēto būvizstrādājumu atbilstību apliecinošā dokumentācija;
- Pārbažu dokumentācija.

Sadaļā **‘Būvprojekta izmainītās daļas’**, ja būvniecības lietas projekta sadaļā ir pievienotas pēc būvniecības ieceres PN izpildes mainītās vai pievienotās un apstiprinātas daļu lapas, tiek automātiski uzstādīta pazīme, ka ir pieļautās izmaiņas un atkāpes no būvprojekta, kas saskaņotas noteiktā kārtībā un atzīmētas tehniskajā dokumentācijā. Kā arī ir pieejama saite projekta sadaļas atvēršanai.


Citādi lietotājs pats var uzstādīt pazīmi un obligāti pievienot vienu vai vairākas datnes.


Lietotājam ir iespēja pievienot vēl šādus dokumentus:



- ‘Citi būvuzrauga pārskati par būvuzraudzības plāna izpildi’ – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- ‘Citi būves tehniskās apsekošanas atzinumi’ – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- ‘Izpildmērījumu plāni’ – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- ‘Izpildshēmas’ – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- ‘Verificēšanas deklarācijas’ – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- ‘Inženierbūves stāvu plāni vai telpu grupas plāni’ – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- ‘Atzinumi par mērlatu piesaisti EVRS’ – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes;
- ‘Citi dokumenti’ – iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes ar citiem nepieciešamiem dokumentiem.


Sadaļā **‘Ēkas energoefektivitātes pagaidu sertifikāti’** ir pieejama saite energosertifikātu sadaļas atvēršanai.


**CITI BŪVUZRAUGA PĀRSKATI PAR BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNA IZPILDI**  
 Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU


**CITI BŪVES TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMI**  
 Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU


**BŪVDARBU ŽURNĀLS**  
 Būvdarbu žurnāls\*


**BŪVPROJEKTA IZMAINĪTĀS DAĻAS**  
 Būvprojekta izmainītās daļas\*


**IZPILOMĒRĪJUMU PLĀNI**  
 Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**IZPILDSHĒMAS**  
 Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**VERIFICĒŠANAS DEKLARĀCIJAS** ⓘ  
 Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**INŽENIERBŪVES STĀVU PLĀNI VAI TELPU GRUPAS PLĀNI**  
 Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**ATZINUMI PAR MĒRLATU PIESAISTI EVRS** ⓘ  
 Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**CITI DOKUMENTI**  
 Pievienotie dokumenti  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

**ĒKAS ENERGOEFECTIVITĀTES PAGAIDU CERTIFIKĀTI**  
 Skatīt

232. Attēls. 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' pievienojamo dokumentu saraksts.

Lai pārietu uz nākamo soli – nospiež pogu 'Tālāk'.

### ***lesnieguma apskats***

Solī '**lesnieguma apskats**' lietotājam ir iespēja pārskatīt kopskatā izveidoto dokumentu pirms nodošanas saskaņošanai.

Dokumentu var rediģēt un/vai dzēst, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Ja ievadītie dati ir korekti – tos var nodot saskaņošanai.

DOKUMENTI
TEHNISKIE NOTEIKUMI
PROJEKTS
RĒĶINI
ATZINUMI
ENERGOSERTIFIKĀTI
APTĒRŠANA UN PĀRTRAUKUMI
BŪVDARBU GAITA

### BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATZĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ

**IESNIEGUMA SATURS**  
Iesniegums ✓  
Ierosinātāji ✓  
Ziņas par būvi ✓  
Būvdarbu pabeigšanas informācija ✓  
Būvprojekta dokumenti  
**Iesnieguma apskats**  
Saskaņošana/iesniegšana

**IESNIEGUMS**  
Iesnieguma numurs 1461  
Iesnieguma statuss Sagatave  
Iesnieguma iesniegšanas datums -  
Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.lv

**PAMATDATI**  
Iecere 15.04.2019 - BIS-BV-2.1-2019-9 - Paskaidrojuma raksts ēkai

**IEROSINĀTĀJI**

Iesaisītā persona	Personas tips	Nosaukums
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Pārbūve	42660010011001	42660010011	"Brīvnieki", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170

**BŪVDARBU PABEIGŠANAS INFORMĀCIJA**  
Garantijas termiņš (gados) 6

**ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANA**

Apsaimniekotājs	Apsaimnieko... laika perioda sākums	Apsaimnieko... laika perioda beigas	Atkritumu apjoms	Atkritumu pārstrādes vai apglabāšanas vieta	Apsaimnieko... veids
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Eco Baltia vide" - 40003309841 - R113AA0049 (Neaktīvs)	24.06.2019	30.06.2019	14 kub.m.	Getliņi	Pārstrāde

**IESNIEDZAMO DOKUMENTU SARAKSTS**

Atzinumi	Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts
	SIA "ŪDENS PRO", 40003481789	Pielikums Nr 2.pdf 01.07.2019 14:06, 74,1 KB	Nē
	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LATVIJAS PROPĀNA GĀZE", 40003493561	Pielikums Nr 1.pdf 27.06.2019 17:41, 74,1 KB	Nē
	"ENERĢIJA TEV" SIA, 50103153121	Pielikums Nr 2.pdf 01.07.2019 14:08, 74,1 KB	Jā

**BŪVUZRAUGA PĀRSKATI PAR BŪVUZRAUDZĪBAS PLĀNA IZPILDI**

Izdevējs	Dokumenta numurs, paskaidrojums, datne	Obligāts
3-00525 Andris Paraudziņš	BIS-BV-26-2019-10	Nē
3-00525 Andris Paraudziņš	BIS-BV-26-2019-11	Nē

**BŪVDARBU ŽURNĀLS**  
Būvdarbu žurnāls Nav būvdarbu žurnāls

**BŪVPROJEKTA IZMAINĪTĀS DAĻAS**  
Būvprojekta izmainītās daļas Būvprojektā nav veiktas izmaiņas

**ĒKAS ENERGOEFECTIVITĀTES PAGAIDU SERTIFIKĀTI**  
Skatīt

DZĒST
NOTIKUMU VĒSTURE
ATPAKAĻ

Atpakaļ
Tālāk

233. Attēls. 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' kopskats.

Tieto Latvia

406(514)

## Saskaņošana/iesniegšana

Iesnieguma atbilde vienmēr būs redzama portālā, bet lietotājs var norādīt papildus citu atbildes saņemšanas veidu, nospiežot uz **<Citi veidi>**.

Ja būvniecības lietā ir viens aktuāls ierosinātājs, viņš uzreiz var iesniegt iesniegumu būvvaldei ar pogu **<iesniegt>**.

Ja būvniecības lietā ir vairāki ierosinātāji, iesniegumu iesniedz būvvaldē pēc visu ierosinātāju saskaņojumu saņemšanas.

**BŪVDARBU PABEIGŠANA AR ATZĪMI PASKAIDROJUMA RAKSTĀ VAI APLIECINĀJUMA KARTĒ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesniegums ✓
- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Būvdarbu pabeigšanas informācija ✓
- Būvprojekta dokumenti
- Iesnieguma apskats
- [Saskaņošana/iesniegšana](#)

**ATBILDE** ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

- ☒ Publiskajā portālā
- [► Citi veidi](#)

**IEROSINĀTĀJI**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš

**IESNIEGT**

234. Attēls. 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' solī

'Saskaņošana/iesniegšana'.

### 7.6.6 Iesnieguma 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' kopēšana

Ja iesniegums 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē' tika noraidīts, publiskā portāla autorizēts lietotājs, veidojot jaunu iesniegumu 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē', atverot noraidītu iesniegumu, var izvēlēties kopēt tā datus, nospiežot **<Kopēt kā jaunu iesniegumu>**.

Sistēmas reference:  
6f10a8f440bed082c506e68ace2dcee7926f6570cf304b7d362963e210b4e782

**NOTIKUMU VĒSTURE** **ATPAKĀJ** **KOPĒT KĀ JAUNU IESNIEGUMU**

235. Attēls. Noraidīta iesnieguma 'Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai

apliecinājuma kartē' kopēšana.

Ja lietotājs ir izvēlēties kopēt iesniegumu, tad būvniecības lietas ietvaros tiek veidots jauns tāda paša veida iesniegums, kurā ir iekopēta informācija no noraidītā iesnieguma sadaļām:

- Iesniegums;
- Ierosinātāji;

- Ziņas par būvi;
- Būvdarbu pabeigšanas informācija;
- Būvprojekta dokumenti.

Pēc datu kopēšanas jaunajam iesniegumam ir statuss 'Sagatave', un to ir iespējams rediģēt, dzēst, iesniegt, izmantojot esošo funkcionalitāti. Skatīt ['Būvdarbu pabeigšana ar atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē'](#).

## 7.6.7 Iesniegums par būves neesību

### 7.6.7.1 Iesniegums par būves neesību sagatavošana esošajā būvniecības lietā

Lai saņemtu izziņu par būves neesību un uz tā pamata dzēstu kadastra objektu, publiskā portāla autorizēts lietotājs atver būvniecības lietu, kas ir vismaz stadijā 'Iecere', un izveido jaunu dokumentu **'Iesniegums par būves neesību'**.



Būvniecības iecerei ir jābūt akceptētai un kaut vienai būvei jābūt norādītai ar būvniecības veidu 'Nojaukšana'.

Lietotājs var izveidot vai labot esošu šī veida dokumentu, ja:

- lietotājs ir ieceres ierosinātājs vai ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis (paraksttiesīga persona);
- lietotājs ir ieceres ierosinātāja – juridiskas personas pārstāvis ar spēkā esošu deleģējumu ar tiesībām veidot šādu dokumentu;
- lietotājam ir spēkā esoša pilnvara no ieceres ierosinātāja ar tiesībām veidot šādu dokumentu.

### Solis **'Ierosinātāji'**

Solī **'Ierosinātāji'** automātiski aizpildās dati no būvniecības lietas.


IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU		
<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Ierosinātāji ✓ Ziņas par būvi Pieļikumi Saskaņotāji Iesnieguma apskats Saskaņošana/iesniegšana		
IEROSINĀTĀJI		
Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš
Tālāk ▶		

236. Attēls. Iesniegums par būves neesību solī 'Ierosinātāji'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

### Solis **'Ziņas par būvi'**

Solī **'Ziņas par būvi'** lietotājs var atzīmēt nepieciešamās būves no būvniecības lietas ieceres dokumentā (vai būvatļaujā, ja tāda ir) norādītiem objektiem, kuri ir ēkas vai

inženierbūves un kuru būvniecības veids ir 'nojaukšana'. Par katru objektu atrāda tā kadastra apzīmējumu, ja tāds ir norādīts, un adresi. Nospiežot uz  mapes ikonas, lietotājs var apskatīties būves pamatdatus.



**IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Ierosinātāji
- Ziņas par būvi
- Pielikumi
- Saskaņotāji
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana/iesniegšana

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Lūdzu, izvēlieties ierakstus no būvju saraksta

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
<input checked="" type="checkbox"/> Ēka	Nojaukšana	80150010201008	80150010201	Turaidas iela 10, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

237. Attēls. Iesniegums par būves neesību solī 'Ziņas par būvi'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

### Solis '**Pielikumi**'

Solī '**Pielikumi**' lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <**Pievienot dokumentu**>.



**IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Ierosinātāji
- Ziņas par būvi
- Pielikumi
- Saskaņotāji
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana/iesniegšana

**PIELIKUMI**

Datnes

 PIEVIENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

238. Attēls. Iesniegums par būves neesību solī 'Pielikumi'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

### Solis '**Saskaņotāji**'

Solī '**Saskaņotāji**' lietotājs obligāti norāda personas, ar kurām ir jāapstiprina iesniegums.

**IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Pielikumi
- Saskaņotāji
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošana/iesniegšana

**SASKAŅOTĀJI**

Personas tips\*

☐ Fiziska persona

☒ Juridiska persona

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs\*

Nosaukums (firma)\*

Komersanta veids\*

Adrese\*

**PIEVIENOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Personas tips	Nosaukums
Fiziska persona	Leons Bistrickis

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

239. Attēls. Iesniegums par būves neesību solī 'Saskaņotāji'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

### Solis '**iesnieguma apskats**'

Solī '**iesnieguma apskats**' lietotājam atrāda apkopojumu par viesiem aizpildītajiem datiem.

**IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Pielikumi
- Saskaņotāji ✓
- Iesnieguma apskats**
- Saskaņošana/iesniegšana

**IESNIEGUMS**

Iesnieguma numurs 1488

Iesnieguma statuss Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums -

Iesniedzējs Andris Paraudziņš

Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.lv

**IEROSINĀTĀJI**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Nojaukšana	80150010201008	80150010201	Turaidas iela 101, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150

**SASKAŅOTĀJI**

Personas tips	Nosaukums
Fiziska persona	Leons Bistrickis

**DZĒST** **NOTIKUMU VĒSTURE** **ATPAKAĻ**

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

240. Attēls. Iesniegums par būves neesību solī 'Iesnieguma apskats'.

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.



### Solis 'Saskaņošanas/iesniegšana'

Solī 'Saskaņošanas/iesniegšana' lietotājam piedāvā pārbaudīt un norādīt e-pasta adreses personām, kurām tiks izveidoti saskaņošanas pieprasījumi.

Lai nodotu iesniegumu saskaņošanai, lietotājs nospiež uz **<Nodot saskaņošanai>**.

**IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Ierosinātāji ✓
- Ziņas par būvi ✓
- Pielikumi ✓
- Saskaņotāji
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošanas/iesniegšana**

**SASKAŅOTĀJI**

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Personas tips	Nosaukums	E-pasts
Fiziska persona	Leons Bistrickis	leons@bistricks.lv

**NODOT SASKAŅOŠANAI**

241. Attēls. Iesniegums par būves neesību solī 'Saskaņošanas/iesniegšana'.

### Kā saskaņot iesniegumu par būves neesību.

Pēc visu apstiprinātāju pozitīvā rezultāta saņemšanas, iesniegumu ir iespējams iesniegt būvvaldē, ja apstiprina visi ierosinātāji.

#### 7.6.7.2 Iesnieguma par būves neesību sagatavošana bez būvniecības lietas

Lai publiskā portāla autorizēts lietotājs varētu izveidot jaunu dokumentu 'iesniegums par būves neesību' bez būvniecības lietas, savā būvniecības darba vietā pārslēdzas uz šķirkli 'Jauns iesniegums par būves neesību' un secīgi aizpilda datus.

##### 1. solis. Ierosinātāji

Solī 'Ierosinātāji' automātiski aizpildās dati par iesniedzēju no autorizētā lietotāja datiem.

**IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Ierosinātāji** ✓
- Ziņas par būvi
- Atbildīgā iestāde
- Pielikumi
- Saskaņotāji
- Iesnieguma apskats
- Saskaņošanas/iesniegšana

**IEROSINĀTĀJI**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš

**Tālāk ▶**

242. Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solī 'Ierosinātāji'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **<Tālāk>**.

## 2. solis. Ziņas par būvi

Lietotājs var pievienot datus par būvi norādot precīzu būves kadastra apzīmējumu. Ja kadastra apzīmējums nav zināms, būves datus var pievienot, izmantojot meklēšanas iespējas, nospiežot uz lupas ikonas.

243. Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solī 'Ziņas par būvi'.

Kā meklēšanas kritērijus var norādīt vienu no:

- Būves/ēkas kadastra apzīmējums;
- Zemes kadastra apzīmējums;
- Būves vai zemes vienības adrese.

Lietotājs no piedāvātā saraksta var izvēlēties pievienojamās būves.

244. Attēls. Kadastra objekta meklēšanas logs.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <**Tālāk**>.

## 3. solis. Atbildīgā iestāde

Solī '**Atbildīgā iestāde**', balstoties uz lietotāja aizpildītajiem datiem, atrāda sistēmas aprēķinātu iestādi, kurai jāiesniedz iesniegums. Lietotājam ir iespēja norādīt citu atbildīgo iestādi.

245. Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solī 'Atbildīgā iestāde'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

#### 4. solis. Pielikumi

Solī ‘Pielikumi’ lietotājs var pievienot vienu vai vairākas datnes, nospiežot uz <Pievienot dokumentu>.

The screenshot shows the 'PIELIKUMI' (Attachments) step. On the left, under 'IESNIEGUMA SATURS' (Application Content), there is a list of steps: Ierosinātāji, Ziņas par būvi, Atbildīgā iestāde, Pielikumi (highlighted in blue), Saskaņotāji, Iesnieguma apskats, and Saskaņošana/iesniegšana. Each step has a green checkmark. On the right, under 'PIELIKUMI', there is a 'Datnes' (Files) section with a '+ PIEVIENOT DOKUMENTU' (Add document) button. At the bottom, there are two buttons: 'Atpakaļ' (Back) and 'Tālāk' (Next).

246. Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solī ‘Pielikumi’.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

#### 5. solis. Saskaņotāji

Solī ‘Saskaņotāji’ lietotājs obligāti norāda personas, ar kurām ir jāapstiprina iesniegums.

The screenshot shows the 'SASKAŅOTĀJI' (Coordinators) step. On the left, under 'IESNIEGUMA SATURS' (Application Content), the steps are the same as in the previous screenshot, but 'Saskaņotāji' is now highlighted in blue. On the right, under 'SASKAŅOTĀJI', there is a form for adding coordinators. It includes fields for 'Personas tips\*' (Person type) with radio buttons for 'Fiziska persona' (Physical person) and 'Juridiska persona' (Legal person), 'Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs\*' (Registration number assigned by the company register), 'Nosaukums (firma)\*' (Name (company)), 'Komersanta veids\*' (Type of merchant), and 'Adrese\*' (Address). There is a '+ PIEVIENOT SARAKSTAM' (Add to list) button. Below this is a table titled 'SARAKSTS' (List) with columns 'Personas tips' and 'Nosaukums'. It contains one entry: 'Fiziska persona' and 'Leons Bistrickis'. At the bottom, there are two buttons: 'Atpakaļ' (Back) and 'Tālāk' (Next).

247. Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solī ‘Saskaņotāji’.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

#### 6. solis. Iesnieguma apskats

Solī ‘Iesnieguma apskats’ lietotājam atrāda apkopojumu par viesiem aizpildītajiem datiem.

IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU

IESNIEGUMA SATURS

Ierosinātāji ✓

Ziņas par būvi ✓

Atbildīgā iestāde ✓

Pielikumi ✓

Saskaņotāji ✓

iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana

IESNIEGUMS

iesnieguma numurs12309

iesnieguma statussSagatave

iesnieguma iesniegšanas datums-

iesniedzējsAndris Paraudziņš

iesniedzēja e-pastsinfo@andrisparaudzins.com

ATBILDĪGĀ IESTĀDE

Atbildīgā iestādeSiguldas novada būvvalde

IEROSINĀTĀJI

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš

ZIŅAS PAR BŪVI

Kadastra apzīmējums	Adrese
80150010201008	Turaidas iela 101, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150

PIELIKUMI

Datnes

Pielikums Nr 1.pdf 09.07.2019 11:25, 74,1 KB

SASKAŅOTĀJI

Personas tips	Nosaukums
Fiziska persona	Leons Bistrickis

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

248. Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solī 'Iesnieguma apskats'.

Lietotājs var labot un/vai dzēst iesniegumu, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu <Tālāk>.

## 7. solis. Saskaņošana/iesniegšana

Solī '**Saskaņošana/iesniegšana**' lietotājam piedāvā pārbaudīt un norādīt e-pasta adreses personām, kurām tiks izveidoti saskaņošanas pieprasījumi.

Lai nodotu iesniegumu saskaņošanai, lietotājs nospiež uz <**Nodot saskaņošanai**>.

IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU

IESNIEGUMA SATURS

Ierosinātāji ✓

Ziņas par būvi ✓

Atbildīgā iestāde ✓

Pielikumi ✓

Saskaņotāji ✓

iesnieguma apskats

Saskaņošana/iesniegšana

SASKAŅOTĀJI

Pēc iesnieguma nodošanas saskaņošanai, iesnieguma saturs vairs nebūs labojams!

Personas tips	Nosaukums	E-pasts
Fiziska persona	Leons Bistrickis	leons.bistrickis@aaa.lv

NODOT SASKAŅOŠANAI

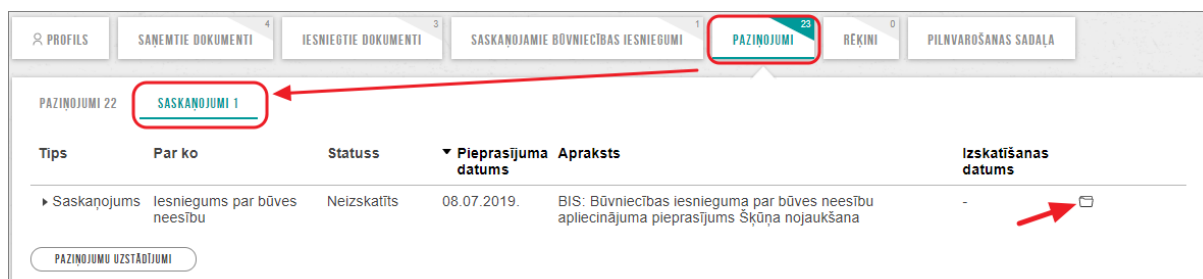
249. Attēls. Iesniegums par būves neesību bez būvniecības lietas solī 'Saskaņošana/iesniegšana'.

[Kā saskaņot iesniegumu par būves neesību.](#)

Pēc visu apstiprinātāju pozitīvā rezultāta saņemšanas, iesniegumu ir iespējams iesniegt būvvaldē, ja apstiprina visi ierosinātāji.

### 7.6.7.3 Kā saskaņot iesniegumu par būves neesību

Pēc tam, kad iesniegums par būves neesību ir nodots saskaņotājiem, šīs personas autorizējas publiskajā portālā un apskata paziņojumu par saskaņojuma pieprasījumu un no tā atver atbilstošu iesniegumu par izziņas par būves neesību sagatavošanu.



250. Attēls. Saskaņojuma pieprasījuma atvēršana.

Lietotājs atver pieprasījumu, nospiežot uz mapes ikonas, izvērtē iesnieguma saturu un norāda savu rezultātu 'Saskaņot' vai 'Noraidīt'.

**Būvniecības lieta: Šķūņa nojaukšana**

TMP-5547-665 · Siguldas novada būvvalde · Nojaukšana · 08.07.2019 14:29 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

---

**IESNIEGUMS PAR BŪVES NEESĪBU · TMP-5547-665**

Iesnieguma numurs 1488  
 Iesnieguma statuss Saskaņošanā  
 Iesnieguma iesniegšanas datums -  
 Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
 Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.lv

**IEROSINĀTĀJI**

Iesaistītā persona	Personas tips	Nosaukums
Ierosinātājs	Fiziska persona	Andris Paraudziņš

**ZIŅAS PAR BŪVI**

Būves veids	Būvniecības veids	Kadastra apzīmējums / objekta identifikators	Kadastra numurs	Adrese
Ēka	Nojaukšana	80150010201008	80150010201	Turaidas iela 101, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150

**SASKAŅOTĀJI**

Personas tips	Nosaukums
Fiziska persona	Jānis Paraugs
Fiziska persona	Leons Bistrickis

**SASKAŅOTĀJU APLIECINĀJUMI**

Saskaņotājs Leons Bistrickis  
 Apliecinājums apstiprināts 09.07.2019 14:02  
 Eiropas Savienības dalībvalsts, normatīvo regulējuma piemērošanai: Latvija

**SASKAŅOTĀJU APLIECINĀJUMI**

Saskaņotājs Jānis Paraugs  
 Statuss Saskaņošanā

Sistēmas reference: 508b50947fe3a0de9ae49756e54ec71f32ff1c5d084c37a7b7e8f580897066b

251. Attēls. Saskaņojuma pieprasījuma atrādīšana.

Ja lietotājs noraida iesniegumu, obligāti jānorāda pamatojums.

Iesniegumā atrāda informāciju par visu apstiprinātāju norādītiem rezultātiem un to uzstādīšanas datumiem.

Pēc pēdējā rezultāta norādīšanas, iesniedzējam un ierosinātājiem, ja iesniegums ir izveidots būvniecības lietā, izveido paziņojumu.

## 7.7 Akta, izziņas vai citu būvvaldes lēmumu saņemšana

Būvniecības ierosinātais publiskajā portālā saņem būvvaldes sagatavotos izejošos dokumentus par pieņemšanu ekspluatācijā:

- Aktu par būves pieņemšanu ekspluatācijā;
- Izziņu par ēkas neesamību;
- Lēmuma par atteikumu pieņemt būvdarbus.

### 7.7.1 Pieņemšanas akta saņemšana

Būvniecības ierosinātais publiskajā portālā saņem būvvaldes sagatavotos izejošo dokumentu par būves pieņemšanu ekspluatācijā, lai saņemtu būvdarbu pabeigšanu apliecinājošu dokumentu.

Pēc tam, kad iekšējā sistēmā „Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai” vai „Apliecinājums par inženierbūves gatavību ekspluatācijai” tiek akceptēts, publiskā portāla sadaļā „Iesniegtie dokumenti” iesniedzējs, pēc autorizēšanās publiskajā portālā, redz sevis iesniegto iesniegumu statusā „Apstiprināts” un redz pie „Saņemtie dokumenti” vai būvniecības lietas dokumentu sarakstā no BIS2 saņemto dokumentu – „Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā”.

Būvniecības lieta: Kafējnīca

BIS-32997-132 · Salacgrīvas n. būv. · 16.10.2018 12:55 · [Notikumu vēsture](#)

Ideja · Iecere · Projektēšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde · Būvdarbi · Nodošana ekspluatācijā · Ekspluatācija

**DOKUMENTI** · TEHNISKIE NOTEIKUMI · PROJEKTS · RĒKINI · ATZINUMI · ENERĢOSERTIFIKĀTI · APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI · BŪVDARBU GAITA

Dokumenta nosaukums	Dokumenta numurs	Statuss	Dokumenta datums	Datne
Būvatļaujas pielikums	BIS-BV-4.9-2018-54	Apstiprināts	16.10.2018	-
<a href="#">Būvatļauja (ēkām)</a>	BIS-BV-4.1-2018-275	Apstiprināts	16.10.2018	<a href="#">↓</a>
<a href="#">Lēmums par izmaiņām būvatļaujā</a>	BIS-BV-4.10-2018-136	Apstiprināts	16.10.2018	-
<a href="#">Atzinums par būves pārbaudi</a>	BIS-BV-19.9-2018-83	Apstiprināts	16.10.2018	-
Apliecinājums par ēkas vai tās daļas gatavību ekspluatācijai	BIS-BV-18.1-2018-14	Apstiprināts	16.10.2018	-
Būvniecības iesniegums ēkai	BIS-BV-1.1-2018-346	Akceptēts	16.10.2018	-
<a href="#">Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā</a>	18000160661415	Apstiprināts	16.10.2018	<a href="#">↓</a>

[JAUNS DOKUMENTS](#)

252. Attēls. 'Akts par ēkas pieņemšanu ekspluatācijā' atrādīšana būvniecības lietas dokumentu sarakstā.

Ja dokuments tika parakstīts ar e-parakstu, lietotājs var lejuplādēt EDOC formāta datni, nospiežot uz datnes ikonas [↓](#). Ja dokuments tika parakstīts ar sistēmas parakstu, lietotājs var atvērt tā detalizēto skatu.

### 7.7.2 Izziņas par ēkas neesamību saņemšana

Pēc tāda paša principa, kā tiek saņemts atbildes dokuments „**Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā**”, tiek saņemts arī šis dokuments, kas ir lejupielādējams

gan no saņemto dokumentu puses, gan no iesniegto dokumentu puses, nospiežot uz statusa, gan no esošās būvniecības lietas dokumentu saraksta, ja izziņa tiek pieprasīta ar iesniegumu būvniecības lietā, Skatīt aprakstu [Pieņemšanas akta saņemšana](#).

### 7.7.3 Lēmuma par atteikumu pieņemt būvdarbus saņemšana

Pēc tāda paša principa, kā tiek saņemts atbildes dokuments „**Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā**”, tiek saņemts arī šis dokuments, kas ir lejupielādējams gan no saņemto dokumentu puses, gan no iesniegto dokumentu puses, nospiežot uz statusa, gan no esošās būvniecības lietas dokumentu saraksta. Skatīt aprakstu [Pieņemšanas akta saņemšana](#).

## 7.8 Būvvaldes lēmumu apstrīdēšana

### 7.8.1 Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums

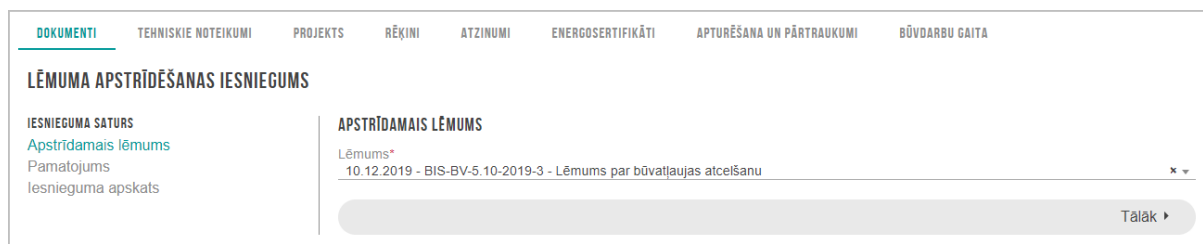
Autorizēts publiskā portāla lietotājs – ierosinātājs vai ierosinātāja pilnvarots pārstāvis, būvniecības lietas dokumentu sadaļā var sagatavot iesniegumu par būvvaldes lēmuma apstrīdēšanu.



LĒMUMA APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS

IZVĒLĒTIES

Solī ‘**Apstrīdamais lēmums**’ obligāti norāda lēmumu, kuru vēlas apstrīdēt. Izvēlēties var vienu no lēmumiem par būvdarbu apturēšanu vai lēmumiem par būvatļaujas atcelšanu.



DOKUMENTI   TEHNISKIE NOTEIKUMI   PROJEKTS   RĒĶINI   ATZINUMI   ENERGOSERTIFIKĀTI   APTURĒŠANA UN PĀRTRAUKUMI   BŪVDARBU GAITA

**LĒMUMA APSTRĪDĒŠANAS IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Apstrīdamais lēmums  
 Pamatojums  
 Iesnieguma apskats

**APSTRĪDAMĀIS LĒMUMS**  
 Lēmums\*  
 10.12.2019 - BIS-BV-5.10-2019-3 - Lēmums par būvatļaujas atcelšanu

Tālāk ▶

253. Attēls. Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma solis – Apstrīdamais lēmums

Solī ‘**Pamatojums**’ obligāti norāda apstrīdēšanas pamatojumu – brīvi ievadāms teksts. Iespēja pievienot vienu vai vairākas datnes.



254. Attēls. Lēmuma apstrīdēšanas iesnieguma solis - Pamatojums

Solī 'Iesnieguma apskats' lietotājs pārskata ievadīto informāciju pirms iesniegšanas un iesniedz atbildīgajai būvvaldei.

Iesniegumu var labot un dzēst, kamēr tas ir statusā 'Sagatave'.

255. Attēls. Lēmuma apstrīdēšanas iesniegums.

## 7.9 Informatīvie paziņojumi būvniecības lietā

Sistēma var atrādīt informatīvu brīdinājumu, paziņojumu, piemēram, šādos gadījumos:

- 1) Ja būvniecības lietā iesaistītā būvspeciālista sertifikāts zaudē statusu 'Aktīvs'. Atverot būvniecības lietu, kuras stadija ir 'Būvdarbi' vai 'Nodošana ekspluatācijā', redz brīdinājumu: "Lietā ir norādīts būvspeciālists, kuram sertificējošā iestāde ir apturējusi/anulējusi sertifikātu: <speciālistu vārdu

uzvārdu, sertifikāta numuru saraksts>". Brīdinājumu rāda, ja kādam no būvniecības lietā iesaistītajiem speciālistiem: būvdarbu veicējam, būvspeciālistam, būvdarbu vadītājam, atbildīgajam būvdarbu vadītājam, būvuzraugam, autoruzraugam, nav aktīvs sertifikāts, ar kuru tas ir reģistrēts būvniecības lietās:

- būvatļaujas pielikumā, apliecinājuma kartē vai paskaidrojuma rakstā;
- būvdarbu gaitas līgumā.

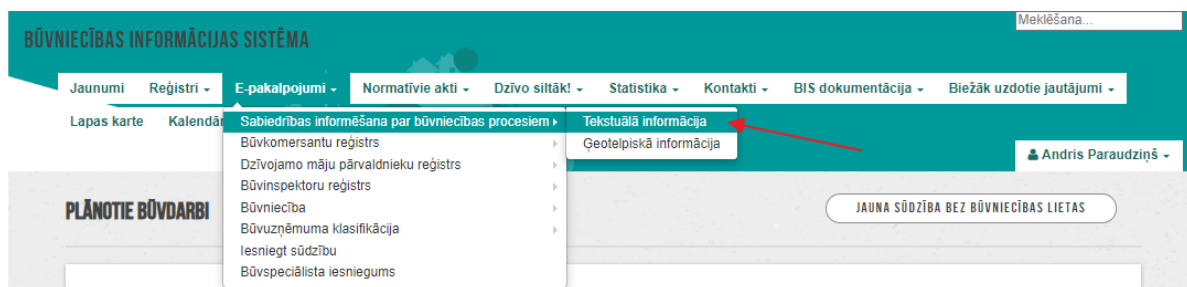
(Veido arī paziņojumu sadaļā [Paziņojumi](#) priekš lietas ierosinātāja, būvuzrauga, autoruzrauga, atbildīgā būvdarbu vadītāja, galvenā būvuzņēmēja.)

- 2) Ja būvdarbu gaitas sadaļā reģistrēts būvizstrādājums (saņemtajos materiālos), kas reģistrēts [Neatbilstošo būvizstrādājumu sarakstā](#).
  - [Skatīt Būvizstrādājumu neatbilstības pārbaudes](#).

## 8. Sabiedrības informēšana

### 8.1 Plānoto būvdarbu sabiedrības informēšanas saraksts

Autorizēts vai neautorizēts BIS portāla lietotājs var atvērt valstī veicamo vai plānoto būvniecības procesu sarakstu, izvēloties galvenajā izvēlnē [E-pakalpojumi -> Sabiedrības informēšana par būvniecības procesiem] vai [Būvniecības lietas] -> [Tekstuālā informācija].



256. Attēls. Sabiedrības informēšanas tekstuālās informācijas izvēlne.

Atverot sabiedrības informēšanu 'Plānotie darbi', lietotājs kreisajā pusē var norādīt atlasīšanas kritērijus, lai atrastu sev interesējošo objektu vai būvniecības vietu. Sarakstā var atlasīt pēc šādiem kritērijiem:

- Būvniecības kontroles institūcija;
- Lietas numurs;
- Būves nosaukums;
- Adrese;
- Būvniecības lietas stadija;
- Būvniecības veids;
- Kadastra apzīmējums – Meklē gan pēc zemes, būves vai telpu grupas kadastra apzīmējuma;
- BUN atzīmes izdarīšanas datums – iespējams norādīt intervālu, kurā izdarīta atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi.

Andris Paraudziņš

**PLĀNOTIE BŪVDARBI** JAUNA SŪDZĪBA BEZ BŪVNICĪBAS LIETAS

Būvniecības kontroles institūcija	Lietas numurs	Būves nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Būvniecības lietas stadija
BVKB	BIS-BL-67681-8116	Ēka_Nr.1	"Liepaine 30", Liepaine, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Jauna būvniecība	Iecere
BVKB	BIS-BL-67030-8112	VEDLUDB_Būve_1	"Liepaine 30", Liepaine, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Jauna būvniecība	Būvprojektēšanas nosacījumu izpilde
BVKB	BIS-BL-46407-8107	MĀJA_1	"Liepaine 30", Liepaine, Saulkrastu pag., Saulkrastu nov., LV-2160	Jauna būvniecība	Iecere

Atlasīti 3 ieraksti

MEKLĒT NOTRĪT

257. Attēls. Sabiedrības informēšanas saraksts par plānotiem būvdarbiem.

Pēc atlases kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

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

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

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

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

Informācija par objektu (būvniecības lietu) pieejama sarakstā līdz:

- zaudē spēku pēdējais būvvaldes izdots lēmums attiecībā uz būvniecības lietu;
- beidzies pārsūdzēšanas termiņš pēdējam negatīvajam lēmumam, kas neļauj turpināt būvniecību (atteikums būvniecības iecerei, atteikums akceptēt projektu, atteikums izsniegt būvatļauju);
- būve ir nodota ekspluatācijā.

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

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

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

#### 8.1.1.1 Sabiedrības informēšanas būvniecības lietas detalizēts skatījums

Autorizēts vai neautorizēts BIS portāla lietotājs, atlasot [Plānoto būvdarbu sabiedrības informēšanas sarakstā](#) ierakstu, nospiežot uz būvniecības lietas numura var atvērt šīs būvniecības lietas detalizēto datu atrādīšanu.

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

Atlasīts 1 ieraksts

258. Attēls. Sabiedrības informēšanas būvniecības lietas detalizēta skatījuma atvēršana.

Atvērsies ieraksta detalizētāka informācija par būvniecības lietas pamatdatiem un ieceres, projekta, būvatļaujas dokumentiem un to apstiprināšanas lēmumu datumi.

BŪVNICĪBAS LIETAS

BŪVNICĪBAS LIETA NR. BIS-BL-69085-2438

Lietas numurs

BIS-BL-69085-2438

Objekts

Maijas Priedītes testa lieta

BŪVES DATI

Būves nosaukums

Māja

Būvniecības veids

Pārbūve

Adrese

Smilšu iela 5, Vīlaka, Vīlakas nov., LV-4583

Kadastra apzīmējums

38150040007001

Zemes kadastra apzīmējums

38150040007

Galvenais lietošanas veids

1110 Viena dzīvokļa mājas

Būvniecības lietas stadija

Būvprojektēšanas nosacījumu izpilde

Lietā pieder

Mācību būvvalde

Būvniecības kontroles institūcija

Mācību būvvalde

Ieceres veids

Būvniecības iesniegums ēkai

Ieceres reģistrācijas datums

10.07.2020.

Ieceres akceptēšanas datums

10.07.2020.

Ieceres statuss

Akceptēts

Lēmums

Būvatļauja (ēkām)

Lēmuma numurs

BIS-BV-4.1-2020-343

Lēmuma datums

10.07.2020.

Spēkā no

14.07.2020.

PAMATLĒMUMI

Ieceres akceptēšanas datums

10.07.2020.

AIZVĒRT

JAUNA SŪDZĪBA

259. Attēls. Sabiedrības informēšanas detalizēts skatījums.

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

Par atvērto būvniecības lietu var izveidot sūdzību, nospiežot pogu <Jauna sūdzība>, kas atrodas lejā labajā pusē. Skatīt tālāk aprakstu [Sūdzību iesniegšana](#).

### 8.1.1.2 Sabiedrības informēšanas kartes skatījums

Autorizēts vai neautorizēts BIS portāla lietotājs var atvērt kartes komponenti, kurā var skatīt valstī veicamos vai plānotās būvniecības lietas novietojumu kartē.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Jaunami

Reģistri

E-pakalpojumi

Normatīvie akti

Dzīvo siltāk!

Statistika

Kontakti

Biežāk uzdotie jautājumi

Lapas karte

Sabiedrības informēšana par būvniecības procesiem

Tekstuālā informācija

Ģeotelpiskā informācija

Būvkomersantu reģistrs

Dzīvojamo māju pārvaldnieku reģistrs

Būvinspektoru reģistrs

Būvniecība

Būvuzņēmuma klasifikācija

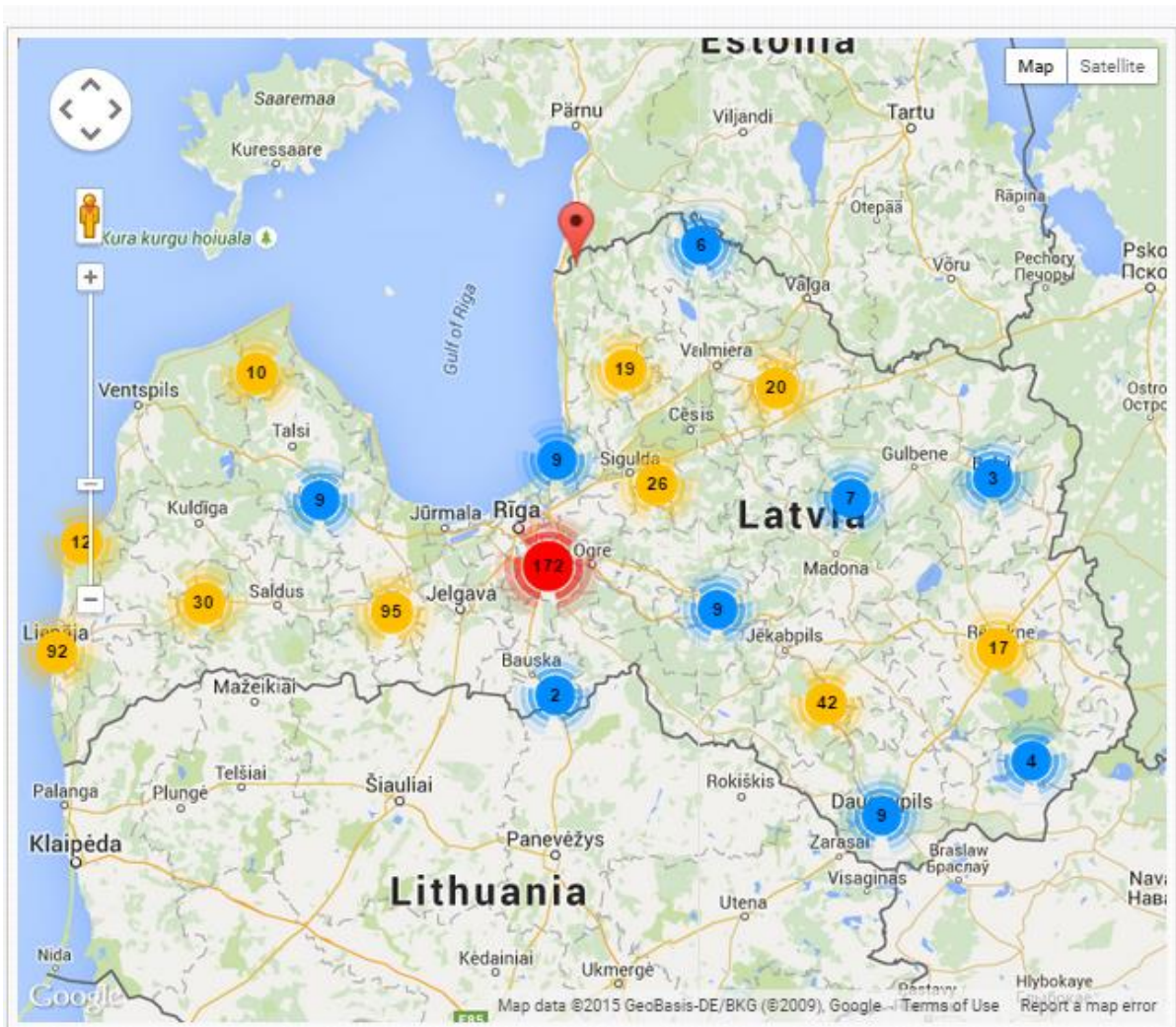
PLĀNOTIE BŪVDARBI

Būvniecības

Lietas

260. Attēls. Sabiedrības informēšanas ģeotelpiskā skatījuma izvēlne.

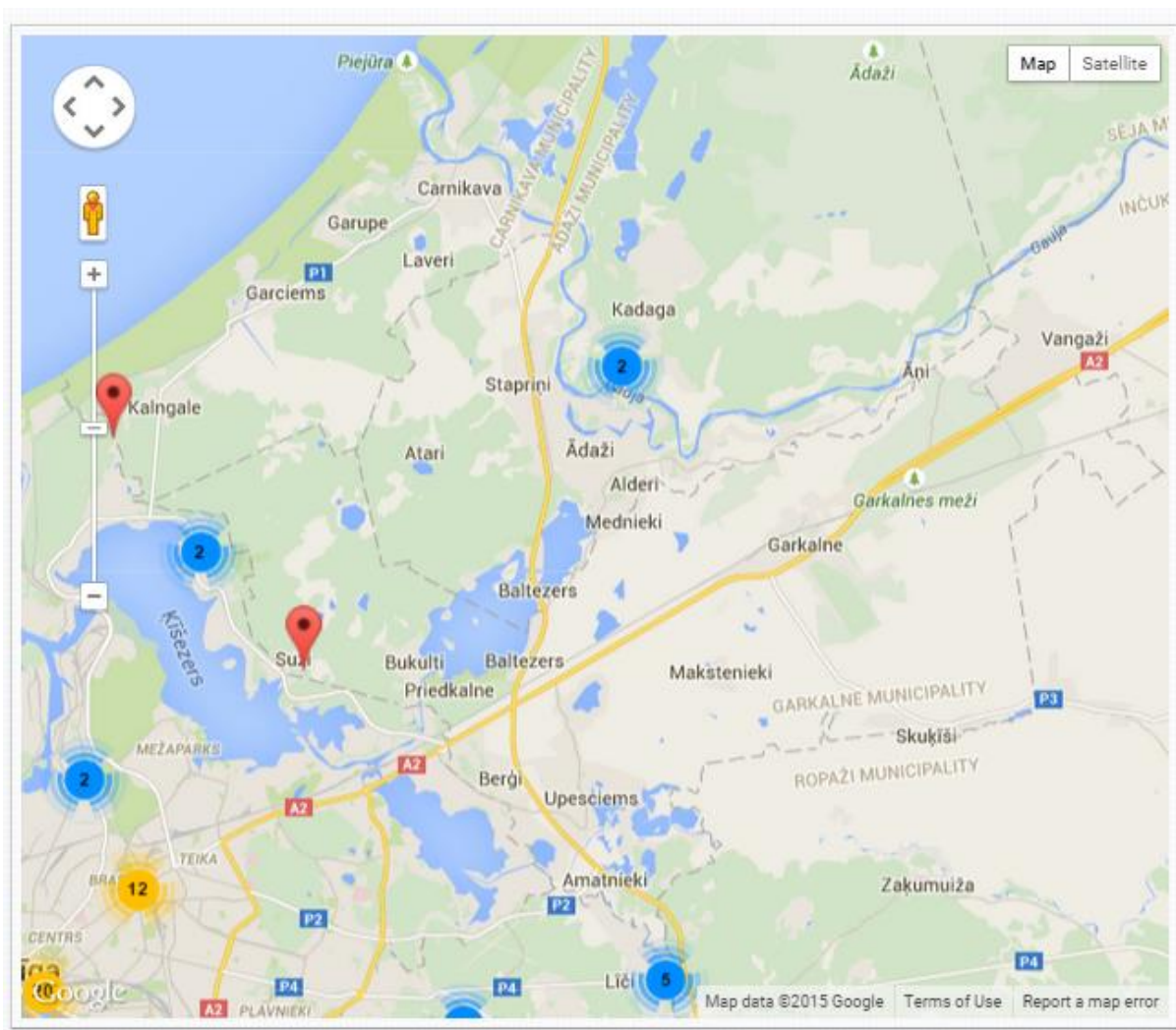
Sākotnēji atvērsies visa Latvijas karte.




261. Attēls. Sabiedrības informēšanas kartes skatījums.

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

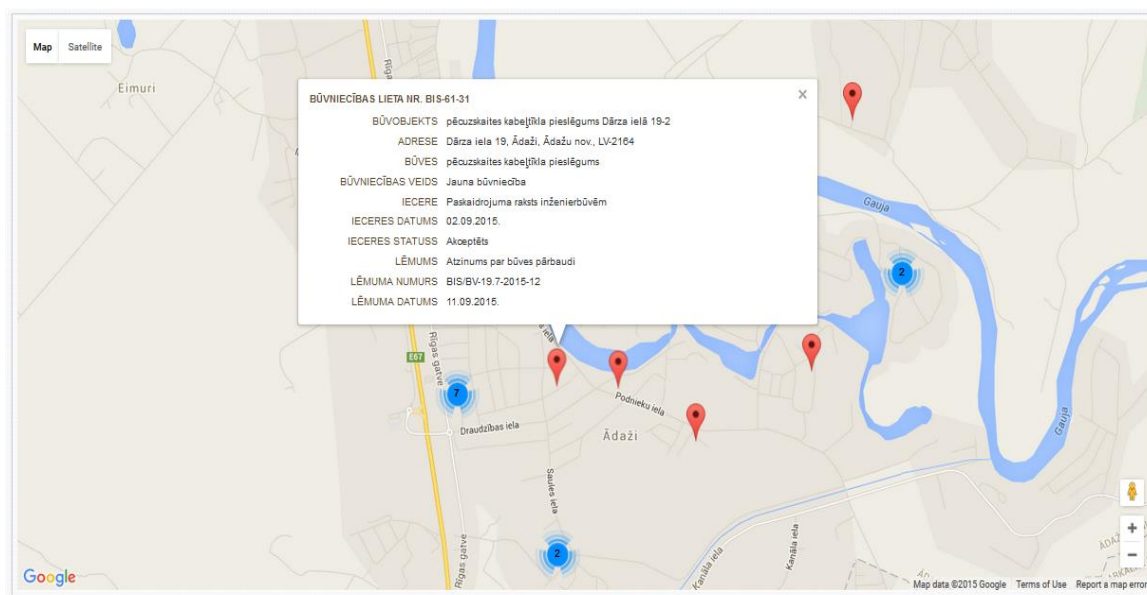




262. Attēls. Sabiedrības informēšanas kartes skatījums 2.

Izvēloties konkrētu objektu (būvniecības lietu), uzspiežot uz ikonas  , atvērsies attiecīgās [būvniecības lietas detalizētais skatījums](#).





263. Attēls. Sabiedrības informēšanas kartes skatījuma detalizētais logs.

## 9. Sūdzību iesniegšana

Sūdzību var iesniegt neautorizēts publiskā portāla lietotājs, iesniedzot anonīmu sūdzību vai autorizēts publiskā portāla lietotājs, iesniedzot sūdzību ar norādītiem iesniedzēja datiem. Sūdzību var izveidot [bez būvniecības lietas](#) norādīšanas vai [uz konkrētu būvniecības lietu](#), vai [būvspeciālistu](#).

### 9.1 Kā izveidot sūdzību? (anonīms lietotājs)

Lai anonīms BIS portāla lietotājs varētu iesniegt sūdzības iesniegumu būvvaldei, atver portāla sadaļu **‘Par būvniecības procesiem’ / Tekstuālā informācija’**.

#### 9.1.1 Iesniegt sūdzību bez būvniecības lietas

Lai iesniegtu sūdzību bez norādītas būvniecības lietas, izvēlas darbību **‘Iesniegt sūdzību bez būvniecības lietas’**.

Būvniecības kontroles institūcija	Lietas numurs	Būves nosaukums	Adrese	Būvniecības veids	Būvniecības lietas stadija
Siguldas novada būvvalde	BIS-10320-100	Dzīvoklis	Leona Paegles iela 11, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Vienkāršota atjaunošana	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde
Siguldas novada būvvalde	BIS-10335-101	Dzīvojamā māja	Sapņu iela 18, Peltes, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150	Jauna būvniecība	Būvdarbi
Siguldas novada būvvalde	BIS-10433-102	Gāzes apgāde	Mednieku iela 9, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Jauna būvniecība	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde
Siguldas novada būvvalde	BIS-10780-103	Dzīvojamā māja	"Vecanpēni", Kalnabēites, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150	Pārbūve	Būvprojektēšanas nosacījumu izpilde
Siguldas novada būvvalde	BIS-10795-104	Dzīvoklis	Pulkveža Briža iela 84/86, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Vienkāršota atjaunošana	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde
Siguldas novada būvvalde	BIS-10830-105	LMT bāzes stacijas "Stīverti" ārējā elektroapgāde		Jauna būvniecība	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde
Siguldas novada būvvalde	BIS-10830-105	Elektronisko sakaru tīkla bāzes stacija		Jauna būvniecība	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde
Siguldas novada būvvalde	BIS-10882-106	Zemsprieguma kabeļu elektroliņijas	Lauku iela 8B, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Jauna būvniecība	Iecere
Siguldas novada būvvalde	BIS-10919-107	Dzīvojamā māja	Strēlnieku iela 46, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Pārbūve	Būvdarbi
Siguldas novada būvvalde	BIS-10919-107	Saimniecības ēka	Strēlnieku iela 46, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Pārbūve	Būvdarbi
Siguldas novada būvvalde	BIS-11065-108	Noliktava	"Dižkoki", Allaži, Allažu pag., Siguldas nov., LV-2154	Jauna būvniecība	Būvdarbi
Siguldas novada būvvalde	BIS-11371-109	Amatniecības suvenīru kiosks	Leona Paegles iela 21, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Jauna būvniecība	Būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpilde
Siguldas novada būvvalde	BIS-11386-110	Savrupmāja	Cepla iela 1, Peltes, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150	Jauna būvniecība	Būvdarbi

264. Attēls. Sūdzības izveidošanas opcija.

#### 9.1.2 Sūdzība par konkrētu būvniecības lietu

Lai iesniegtu sūdzību par konkrētu būvniecības lietu, sarakstā **‘Plānotie būvdarbi’** sameklē nepieciešamo lietu, atver tās datus un izvēlas darbību **‘Jauna sūdzība’**.

BŪVNICĪBAS LIETAS

BŪVNICĪBAS LIETA NR. BIS-10780-103

Lietas numurs

BIS-10780-103

Objekts

Dzīvojamā māja

BŪVES DATI

Būves nosaukums

Būvniecības veids

Adrese

Kadastra apzīmējums

Zemes kadastra apzīmējums

Galvenais lietošanas veids

Dzīvojamā māja

Pārbūve

"Vecaņņēni", Kalnabeites, Siguldas pag., Siguldas nov., LV-2150

80940030032001

80940030032

1122 Triju vai vairāku dzīvokļu mājas

Būvniecības lietas stadija

Lietā pieder

Būvniecības kontroles institūcija

Būvprojektēšanas nosacījumu izpilde

Siguldas novada būvvalde

Siguldas novada būvvalde

Ieceres veids

Ieceres reģistrācijas datums

Ieceres akceptēšanas datums

Ieceres statuss

Būvniecības iesniegums ēkai

27.06.2016.

29.06.2016.

Akceptēts

Lēmums

Lēmuma numurs

Lēmuma datums

Būvatļauja (ēkām)

BIS/BV-4.1-2016-2231

29.06.2016.

PAMATLĒMUMI

Ieceres akceptēšanas datums

29.06.2016.

BŪVES PĀRBAUDES, APTURĒŠANAS UN PĀRTRAUKŠANAS:

27.06.2016 - veikta būves pārbaude.

AIZVĒRT

JAUNA SŪDZĪBA

265. Attēls. Sūdzības izveidošanas opcija pie lietas.

Atverot sūdzības iesniegumu, secīgi aizpilda datus.

Solī '**Iesniedzējs**', ja lietotājs vēlas saņemt atbildi uz savas sūdzības iesniegumu – atzīmē '**Vēlos saņemt atbildi**'. Papildus obligāti jānorāda vēlamo atbildes saņemšanas veidu: **e-pasts** vai **adrese**.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Pieslēgties

SŪDZĪBA

IESNIEGUMA SATURS

Iesniedzējs

Objekts

Apraksts

Atbildīgā organizācija

Iesnieguma apskats

IESNIEDZĒJS

☒ Vēlos saņemt atbildi

E-pasts

bis\_support@tieto.com

Adrese

☒ I'm not a robot

reCAPTCHA

Privacy - Terms

Tālāk ▶

266. Attēls. Sūdzības izveidošanas 1.ievades solis.

Tieto Latvia

429(514)

Anonīmam lietotājam pirms sūdzības iesnieguma iesniegšanas jāveic darbības, kas apliecina, ka lietotājs 'nav robots'.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu '**Tālāk**'.

Solī '**Objekts**' lietotājs var norādīt sūdzības objekta atrašanās vietu.

- ja sūdzību veido bez būvniecības lietas – norāda objekta **adresi** vai **kadastra apzīmējumu**. Nospiežot uz lupas ikonas, atvērsies '**Kadastra objekta meklēšanas**' logs.
- ja sūdzību veido ar izvēlētu būvniecības lietu – tiks atrādīts šīs **lietas numurs**.
- ja sūdzība ir ar būvniecības lietas datiem, lietotājs var papildus norādīt, ka vēlas sūdzību iesniegt par būvspeciālistu. To izvēlas no visu būvspeciālistu saraksta, ievadot vismaz 3 simbolu virkni, pēc kuras notiek datu atlase. Tiek piedāvāti speciālisti, kuru vārdā, uzvārdā, sertifikāta vai sfēras numurā, vai sfēras nosaukumā ir šāda simbolu kombinācija. Lietotājam piedāvā pirmos 10 ierakstus no atlasītajiem, lai turpinātu atlasīti jāievada lielāks simbolu skaits. Būvspeciālisti tiek piesaistīti darbības sfēras līmenī.

267. Attēls. Sūdzības izveidošanas 2.ievades solis.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu '**Tālāk**'.

Solī '**Apraksts**' obligāti norāda sūdzības **pamatojumu** no sistēmas piedāvātajām vērtībām un brīvā tekstā aizpilda sūdzības **aprakstu**. Ja sūdzība tiek iesniegta, norādot būvspeciālistu, lietotājam netiek piedāvāts izvēlēties sūdzības pamatojuma veidu, tad obligāti jānorāda tikai apraksts.

Ja nepieciešams, lietotājs var pievienot vairākas datnes, nospiežot uz '**Pievienot dokumentu**' un izvēloties tās no savas darba stacijas.

268. Attēls. Sūdzības izveidošanas 3.ievades solis.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **‘Tālāk’**.

Solī **‘Atbildīgā organizācija’** tiek atrādīta automātiski noteiktās iestādes nosaukums. Ja sūdzību veido bez būvniecības lietas – lietotājam ir iespēja norādīt citu atbildīgo iestādi, atzīmējot **‘Cita iestāde’** un izvēloties organizāciju no piedāvātā saraksta.

#### SŪDZĪBA

##### IESNIEGUMA SATURS

Iesniedzējs  
Objekts  
Apraksts  
[Atbildīgā organizācija](#)  
[Iesnieguma apskats](#)

##### ATBILDĪGĀ ORGANIZĀCIJA

Atbildīgā organizācija\*

Siguldas novada pašvaldība

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

269. Attēls. Sūdzības izveidošanas 4.ievades solis.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu **‘Tālāk’**.

Solī **‘Iesnieguma apskats’** lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms iesniegšanas būvvaldei un labot, ja nepieciešams.

#### SŪDZĪBA

##### IESNIEGUMA SATURS

[Iesniedzējs](#)  
[Objekts](#)  
[Apraksts](#)  
[Atbildīgā organizācija](#)  
[Iesnieguma apskats](#)

##### SŪDZĪBA

Iesnieguma numurs	178
Iesnieguma statuss	Sagatave
Iesnieguma iesniegšanas datums	-

##### IESNIEDZĒJS

E-pasts	bis_support@tieto.com
Adrese	-

##### APRAKSTS

Pamatojums	Par citiem iespējamajiem pārkāpumiem būvniecības procesā
Apraksts	Sūdzību teksts

##### ATBILDĪGĀ ORGANIZĀCIJA

Atbildīgā organizācija	Siguldas novada būvvalde
------------------------	--------------------------

##### PIELIKUMI

Pielikumi	<a href="#">images.jpg</a>
-----------	----------------------------

##### OBJEKTS

Būvniecības lieta	BIS-10780-103
-------------------	---------------

IESNIEGT

LABOT

DZĒST

NOTIKUMU VĒSTURE

270. Attēls. Izveidotās sūdzības kopskats.

Ja ievadītie dati ir korekti – sūdzību var iesniegt būvvaldei, nospiežot pogu **<Iesniegt>**.

Pēc iesniegšanas anonīmajam lietotājam apskatīties iesniegtās sūdzības informāciju nebūs iespējams.

Ja anonīms lietotājs nav iesniedzis aizpildīto sūdzības iesniegumu un aizver tā formu, ievadītie dati tiks pazaudēti.

### 9.1.3 Sūdzība par būvspeciālistu

Lai iesniegtu sūdzību par būvspeciālistu, sadaļā **“E-pakalpojumi”** izvēlas darbību **‘Iesniegt sūdzību’**.



271. Attēls. Izvēlne ‘Iesniegt sūdzību’.

Lai izveidotu sūdzību par būvspeciālistu vai vairākiem būvspeciālistiem, objekta ievades solī jāizvēlas **“Būvspeciālists”**, kur no visu būvspeciālistu saraksta var norādīt vienu vai vairākus būvspeciālistus. To var izdarīt, ievadot vārdu, uzvārdu vai sertifikāta numuru. Ievadot vismaz 3 simbolu virkni, notiek datu atase. Tiek piedāvāti speciālisti, kuru vārdā, uzvārdā, sertifikāta, sfēras numurā, vai sfēras nosaukumā ir šāda simbolu kombinācija. Lietotājam piedāvā pirmos 10 ierakstus no atlasītajiem, lai turpinātu atlasīti jāievada lielāks simbolu skaits. Būvspeciālisti tiek piesaistīti darbības sfēras līmenī.

272. Attēls. Būvspeciālista norādīšana sūdzības izveidošanā.

Sūdzības izveidošanas nākamajā solī **“Apraksts”**, teksta laukā brīvā veidā jāapraksta skaidrojums, apraksts par norādīto būvspeciālistu.



Atbildīgo organizāciju sistēma noteiks automātiski pēc norādītā būvspeciālista darbības sfēras uzraugošās iestādes. Lietotājam nav iespējas izvēlēties citu iestādi.



273. Attēls. Atbildīgās organizācijas atrādīšana sūdzības izveidošanā.

*Ja iestāde pašlaik nav aktīvā sertificējošā iestāde, lietotājam atrāda paziņojumu 'Šai iestādei nav iespējams nosūtīt sūdzību, jo tā nepilda sertificējošās iestādes funkcijas. Lūdzu, norādiet citu speciālista darbības sfēru vai sazināties ar iestādi ārpus BIS.'*

Par būvspeciālistu iesniegtā sūdzība netiek atrādīta šī būvspeciālista iesniegto vai saņemto dokumentu sarakstā portālā.

## 9.2 Kā izveidot sūdzību? (autorizēts lietotājs)

Lai autorizēts BIS portāla lietotājs varētu iesniegt sūdzības iesniegumu būvvaldei, atver portāla sadaļu '**Par būvniecības procesiem**' / **Tekstuālā informācija**', tāpat [Kā izveidot sūdzību? \(anonīms lietotājs\)](#)

Lai iesniegtu sūdzību bez norādītas būvniecības lietas, izvēlas darbību '**Iesniegt sūdzību bez būvniecības lietas**', tāpat kā anonīma lietotāja gadījumā [Iesniegt sūdzību bez būvniecības lietas](#).

Lai [Iesniegtu sūdzību par konkrētu būvniecības lietu](#), sarakstā '**Plānotie būvdarbi**' sameklē nepieciešamo lietu, atver tās datus un izvēlas darbību '**Jauna sūdzība**'.

Juridiskas personas pārstāvis var izveidot un iesniegt sūdzību, ja viņš ir uzņēmuma vienpersonisks paraksttiesīgais vai viņam ir aktīvs deleģējums ar tiesībām veidot sūdzības iesniegumus vai pārstāvēt organizāciju kā personu.

Atverot sūdzības iesniegumu, secīgi aizpilda datus.

Solī '**Iesniedzējs**' automātiski tiek aizpildīti iesniedzēja dati.

## SŪDZĪBA

## IESNIEGUMA SATURS

Iesniedzējs  
 Objekts  
 Apraksts  
 Atbildīgā organizācija  
 Iesnieguma apskats

## IESNIEDZĒJS

Vārds  
 Andris  
 Uzvārds\*  
 Paraudziņš  
 Adrese\*  
 Rīga  
 Tālruna numurs  
 12345678  
 E-pasts  
 info@andrisparaudzins.lv

Tālāk ▶

274. Attēls. Sūdzības izveidošanas 1.ievades solis autorizētam lietotājam.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu 'Tālāk'.

Solī 'Objekts' lietotājs var norādīt sūdzības objekta atrašanās vietu.

- ka sūdzību veido bez būvniecības lietas – norāda objekta **kadastra apzīmējumu** vai **adresi**. Nospiežot uz lupas ikonas, atvērsies 'Kadastra objekta meklēšanas' logs.
- ka sūdzību veido ar izvēlētu būvniecības lietu – tiks atrādīts šīs **lietas numurs** un lietotājs var papildus norādīt, ka vēlas sūdzību iesniegt par būvspeciālistu.

275. Attēls. Sūdzības izveidošanas 2.ievades solis.

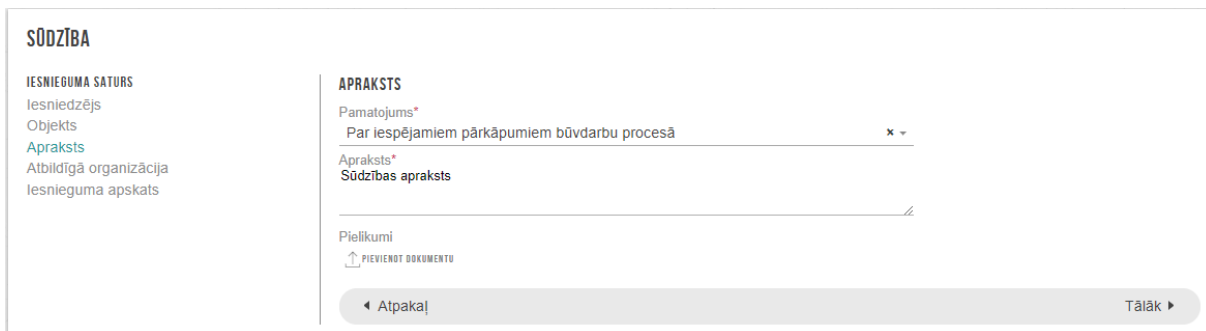
Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu 'Tālāk'.

Solī 'Apraksts' obligāti norāda sūdzības **pamatojumu** no sistēmas piedāvātajām vērtībām.

Brīvā tekstā aizpilda sūdzības **aprakstu**.

Ja nepieciešams, lietotājs var pievienot vairākas datnes, nospiežot uz 'Pievienot dokumentu' un izvēloties tās no savas darba stacijas.

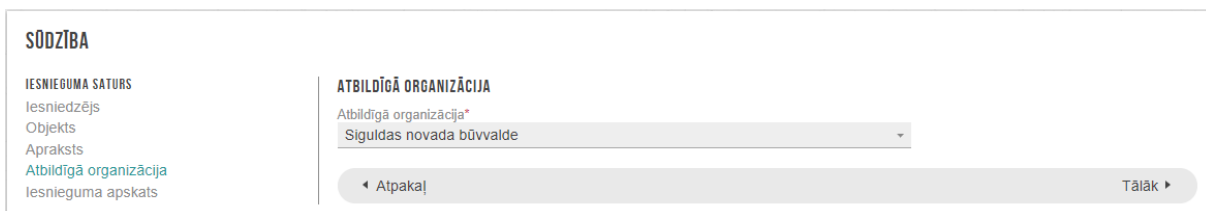




276. Attēls. Sūdzības izveidošanas 3.ievades solis.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu '**Tālāk**'.

Solī '**Atbildīgā organizācija**' tiek atrādīts automātiski noteiktās iestādes nosaukums. Ja sūdzību veido bez būvniecības lietas – lietotājam ir iespēja norādīt citu atbildīgo iestādi, atzīmējot '**Cita iestāde**' un izvēloties organizāciju no piedāvātā saraksta.



277. Attēls. Sūdzības izveidošanas 4.ievades solis.

Lai pārietu uz nākamo soli, nospiež pogu '**Tālāk**'.

Solī '**Iesnieguma apskats**' lietotājam ir iespēja pārskatīt izveidoto dokumentu pirms iesniegšanas būvvaldei, labot to, ja nepieciešams, un norādīt vēlamo atbildes saņemšanas veidu.

Pēc noklusējuma lietotājs atbildi saņems publiskajā portālā. Lai norādītu citu saņemšanas veidu – nospiež uz pazīmes '**Citi veidi**' un atzīmē vēlamo:

- **Elektroniski uz e-pasta adresi;**
- **Pa pastu uz iesniegumā norādīto adresi;**
- **Vai personīgi būvvaldē.**

Ja ievadītie dati ir korekti – sūdzību var iesniegt būvvaldei, nospiežot pogu **<Iesniegt>**.

Sūdzība tiks saglabāta galvenajā panelī bloka '**Mani dati**' sadaļā '**Iesniegtie dokumenti**'.

Ja autorizēts lietotājs nav iesniedzis aizpildīto sūdzības iesniegumu un aizver tā formu, tā būs pieejama statusā 'Sagatave' iesniegto dokumentu sarakstā.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Andris Paraudziņš

PROFILS SAŅEMTIE DOKUMENTI **IESNIEGTIE DOKUMENTI** SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI PAZIŅOJUMI RĒKINI PILNVAROŠANAS SADAĻA

Reģistrs: Iesniegšanas datuma periods: Būvniecība: Pēdējo reizi mainīts periods: Statuss:

NOTĪRĪT MEKLĒT

Nr	Dokumenta nosaukums	Pēdējo reizi mainīts	Iesniegšanas datums	Statuss	Lēmuma datne
1470	<a href="#">Sūdzība</a>	03.07.2019 10:55	-	Sagatave	-
1469	<a href="#">Sūdzība</a>	03.07.2019 10:55	03.07.2019	Reģistrēts	-

278. Attēls. Sagatavoto un iesniegto sūdzību atrādīšana pie iesniegtajiem dokumentiem.

### 9.3 Sūdzības atbildes atrādīšana portālā

Autorizēts publiskā portāla lietotājs atbildi uz sevis iesniegto sūdzību var atvērt no:

- iesniegto dokumentu saraksta, tajā profilā, ar kuru iesniegts sūdzības iesniegums;
- saņemto dokumentu saraksta, tajā profilā, ar kuru iesniegts sūdzības iesniegums.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Andris Paraudziņš

PROFILS SAŅEMTIE DOKUMENTI **IESNIEGTIE DOKUMENTI** SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI PAZIŅOJUMI RĒKINI PILNVAROŠANAS SADAĻA

Reģistrs: Iesniegšanas datuma periods: Būvniecība: Pēdējo reizi mainīts periods: Statuss:

NOTĪRĪT MEKLĒT

Nr	Dokumenta nosaukums	Pēdējo reizi mainīts	Iesniegšanas datums	Statuss	Lēmuma datne
1471	<a href="#">Sūdzība</a>	03.07.2019 14:08	03.07.2019	Atstāts bez atbildes	-
1470	<a href="#">Sūdzība</a>	03.07.2019 14:03	03.07.2019	Izskatīts	-
1469	<a href="#">Sūdzība</a>	03.07.2019 11:56	03.07.2019	Izskatīts	-

279. Attēls. Sūdzības atbildes atrādīšana iesniegto dokumentu sarakstā.

BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA

Palīdzība Panelis Andris Paraudziņš

PROFILS SAŅĒMTIE DOKUMENTI IESNIEGTIE DOKUMENTI SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI PAZIŅOJUMI RĒKINI PILNVAROŠANAS SADAĻA

Reģistrs Būvniecība Statuss

Saņemšanas datuma periods

NOTĪRĪT MEKLĒT

Nr	Dokumenta nosaukums	Saņemšanas datums	Statuss	Lēmuma datne
BIS-BV-56-2019-9	Atbilde uz sūdzību	03.07.2019	Apstiprināts	-
BIS-BV-56-2019-8	Atbilde uz sūdzību	03.07.2019	Apstiprināts	

280. Attēls. Sūdzības atbildes atrādīšana saņemto dokumentu sarakstā.

Lietotājs var:

- lejuplādēt atbildes datni, ja atbilde tika parakstīta ar e-parakstu;
- apskatīt atbildes dokumentu un izdrukāt to vai izdrukāt ar e-zīmogu, ja atbilde tika apstiprināta ar sistēmas parakstu.

## 10. Pieteikt problēmu

### 10.1 Pieteikumu reģistrēšanas lapa

Lietotājam, saskaroties ar kādu problēmu sistēmā, ir iespēja izveidot problēmpieteikumu.

Lai pieteiktu problēmu, pieslēdzas savai BIS darba vietai un galvenajā informācijas paneļa sadaļā izvēlas **'PIETEIKT PROBLĒMU'**.



281. Attēls. Problēmas pieteikšanas sadaļa.

Atvērsies 'Pieteikumu reģistrēšanas lapa', kurā jāievada:

- Tēma – īss pieteikuma vai problēmas nosaukums (obligāts lauks);
- Detalizēts apraksts – problēmsituācijas detalizēts apraksts un īss veikto darbību izklāsts. Maksimālais ievadāmo simbolu skaits – 400 zīmes (obligāts lauks);
- E-pasts (obligāts lauks);
- Kontakttālrunis (obligāts lauks);
- Pielikumi – datnes, kas raksturo pieteikto problēmsituāciju vai ieteikumu BIS darbības uzlabošanai. Maksimālais katras datnes izmērs ir līdz 20MB. Augšupielādei iespējamie datnes formāti: .doc, .docx, .txt, .odt, .dwg, .pdf, .jpg, .gif, .bmp, .tif, .png, .7zip, .edoc.

Kad lauki ir aizpildīti – spiež pogu <Reģistrēt>.

Laipni lūgti pieteikumu reģistrēšanas lapā!

**Tēma:\***  ?

**Detalizēts apraksts:\***  ?

**E-pasts:\***  ?

**Kontakttālrunis:\***  ?

**Pielikumi:**  ?

\* Obligāti aizpildāms lauks

282. Attēls. Pieteikuma reģistrēšanas lapa.

Lai redzētu iesniegtos pieteikumus, spiež <Mani pieteikumi>. Atvērsies pieteikumu saraksts, kur atrāda:

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

**BUVniecības informācijas sistēma**  
Pieteikumu reģistrēšanas lapa

Meklēt...

ID	Sistēmas daļa	Reģistrācijas datums ▼	Pēdējo izmaiņu datums	Statuss	Tēma	Pēdējais komentārs
BPT-PTK-231	BisPublic	29.10.2018. 19:57	29.10.2018. 19:57	Reģistrēts	Test problēma	Skatos un priecājos

Datātkurumi cīnāte: 1

283. Attēls. Reģistrēto pieteikumu saraksts.

Lai atvērtu kādu no reģistrētajiem pieteikumiem, nospiež uz izvēlēta pieteikuma. Pieteikumu ir iespējams rediģēt un papildināt ar komentāriem un pielikumiem.

Aizvērt

Reģistrācijas datums:

29.10.2018. 19:57

Pēdējo izmaiņu datums:

29.10.2018. 19:57

Tēma:

Test problēma

Statuss:

Reģistrēts

Sistēmas daļa

BisPublic

Detalizēts apraksts:

Viss tik forši

Pielikumi:

Nav pielikumu...

Pievienot pielikumu

Saglabāt pielikumu

Komentāri:

Komentāra teksta ievade

Pievienot komentāru

Es [29.10.2018 20:00]: Skatos un priecājos

284. Attēls. Reģistrēta pieteikuma skats.

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

Pieteikumu skaits: 10

Nākamie

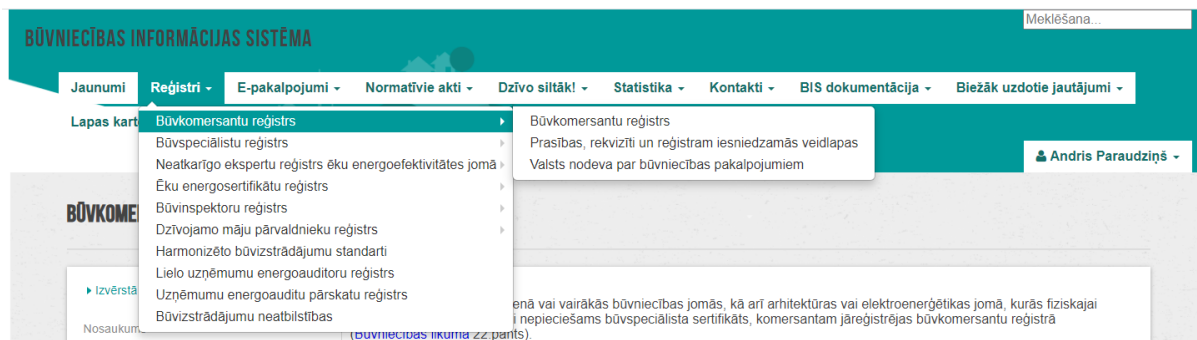
Visi

## 11. Reģistri

### 11.1 Būvkomersantu reģistrs

Lietotājs publiskajā portālā var apskatīties Būvkomersantu reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par būvkomersantu.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas ‘Būvkomersantu reģistrs’.



285. Attēls. Būvkomersantu reģistra izvēlne.

Publiskā portāla lietotājs atver būvkomersantu sarakstu un redz tā datus atbilstoši jaunam portāla dizaina stilam. Skatīt arī aprakstu [Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi](#).

Pēc noklusēšanas saraksta dati nav atlasīti un ir redzama vispārīgā informācija par reģistra datiem. (*Šo informāciju reģistrē Refinery rīkā.*)

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus no ātrās meklēšanas sadaļas vai no izvērstās meklēšanas un atlasīt datus.

Ātrā meklēšana piedāvā šādus atlasē kritērijus:

- Nosaukums;
- Būvkomersanta reģistrācijas numurs;
- UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs;
- Statuss;
- Darbības sfēras, kurās būvkomersants veic komercdarbību;
- Darbības jomas, kurās būvkomersants veic komercdarbību.

BŪVKOMERSANTU REĢISTRS									
<div> <div>Izvērstā meklēšana</div> <div>Nosaukums</div> <div>Būvkomersanta reģistrācijas numurs</div> <div>UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs</div> <div>Statuss</div> <div>Darbības sfēras, kurās būvkomersants veic komercdarbību</div> <div>Darbības jomas, kurās būvkomersants veic komercdarbību</div> <div>MEKLĒT</div> <div>NOTĪMĪT</div> </div>									
Reģistrēts	Būvkom... reģistrā... numurs	Nosaukums	Būvkomersanta veids	UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs	Statuss	Reģistrēts PVN maksātāju reģistrā	Kvalifi... klase	Kvalifikācijas klase spēkā no	
17.12.2013.	11224-R	SIA "CONSTRON"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	43603041985	Izslēgts	Nē	-	-	
12.12.2013.	11213-R	SIA "ML BK"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103108605	Aktīvs	Jā	-	-	
31.10.2013.	11153-R	SIA "Štāls un Steinbergs"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103721825	Aktīvs	Jā	-	-	
06.07.2016.	11138-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Smart Design and Architecture"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103553547	Aktīvs	Nē	-	-	
16.12.2014.	11136-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "PDS grupa"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103211019	Izslēgts	Nē	-	-	
22.10.2013.	11125-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "NIK & I"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103329651	Aktīvs	Nē	-	-	
22.10.2013.	11124-R	SIA Būvprojektu Vadības Birojs	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103707855	Aktīvs	Jā	-	-	
17.10.2013.	11118-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VA Holding"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	54103048111	Izslēgts	Nē	-	-	
15.10.2013.	11112-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "SLAUMAR"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103571203	Aktīvs	Jā	-	-	
09.10.2013.	11090-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "P Project"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	43603050723	Izslēgts	Nē	-	-	
27.08.2013.	10996-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "SSPB"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103501263	Aktīvs	Nē	-	-	
21.08.2013.	10977-R	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "AAEKK consulting"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40103186101	Aktīvs	Jā	-	-	

286. Attēls. Būvkomersantu reģistra saraksts.

Pēc atlasē kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

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

Vizuāli tiek izcelti atšķirīgie būvkomersantu statusi un PVN maksātāja pazīme.

Būvkomersanta nosaukumus tiek iekrāsots, kas darbojas kā saite būvkomersanta detalizēto datu atvēršanai. Skatīt tālāk aprakstu [Būvkomersantu detalizēto datu atrādīšana](#).

Saraksts tiek sadalīts lapās. Vienā lapā tiek atspoguļoti 20 ieraksti.

Papildus kritērijus var norādīt, izvēloties izvērstās meklēšanas sadaļu.

<div> <div>Izvērstā meklēšana</div> <div>Nosaukums</div> </div>									
Reģistrēts	Būvkom... reģistrā... numurs	Nosaukums	Būvkomersanta veids	UR vai mītnes valsts reģistrācijas numurs	Statuss	Reģistrēts PVN maksātāju reģistrā	Kvalifi... klase	Kvalifikācijas klase spēkā no	
17.12.2013.	11224-R	SIA "CONSTRON"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	43603041985	Izslēgts	Nē	-	-	

287. Attēls. Izvērstās meklēšanas sadaļas izvēlne.

Izvērstā meklēšanā iespējams papildus norādīt šādus atlasē kritērijus:

- Kvalifikācijas klase;
- Komersanta veids;
- Speciālista vārds;
- Speciālista uzvārds;
- Speciālista sertifikāta numurs;
- Meklēt būvspeciālista darbības sfēru/jomu konkrētajā datumā.



### 11.1.1 Būvkomersantu detalizēto datu atrādīšana

Publiskā portāla lietotājs, atlasot [Būvkomersantu reģistra](#) sarakstā ierakstu, nospiežot uz būvkomersanta nosaukumu var atvērt būvuzņēmuma detalizēto datu atrādīšanu.

BŪVKOMERSANTU REĢISTRS									
▼ Ātrā meklēšana	Reģistrēts	Būvkom... reģistrā... numurs	Nosaukums	Būvkomersanta veids	UR vai mitnes valsts reģistrācijas numurs	Statuss	Reģistrēts PVN maksātāju reģistrā	Kvalifi... klase	Kvalifikācijas klase spēkā no
Nosaukums Būvuzņēmums	13.04.2006.	2294-R	Akciju sabiedrība "BŪVUZŅĒMUMS RESTAURATORS"	AS (Akciju sabiedrība)	40003113258	Aktīvs	Jā	4. klase	20.04.2017.
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	11.11.2010.	0542-RA	SIA "Būvuzņēmums AMBI"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40003757811	Aktīvs	Jā	-	-
UR vai mitnes valsts reģistrācijas numurs	30.03.2010.	0766-RA	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Būvuzņēmums STATS"	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)	40003150061	Izslēgts	Nē	-	-
Statuss									

288. Attēls. Būvkomersanta (būvuzņēmuma) detalizēto datu atvēršana.

#### BŪVUZŅĒMUMS

##### BŪVKOMERSANTA INFORMĀCIJA

Nosaukums: Akciju sabiedrība "BŪVUZŅĒMUMS RESTAURATORS"

Komersanta veids: Akciju sabiedrība

Mitnes valsts: Latvija

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs: 40003113258

Reģistrēts PVN maksātāju reģistrā: Jā

Kvalifikācijas klase: 4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)

##### BŪVKOMERSANTU REĢISTRS

Reģistrācijas datums: 13.04.2006.

Būvkomersanta reģistrācijas numurs: 2294-R

Ikgadējā informācija jāatjauno līdz: 2019. gada 30. aprīlim

Statuss: Aktīvs

##### KONTAKTINFORMĀCIJA

Jelgavas iela 36, Rīga, LV-1004

Jelgavas iela 36, Rīga, LV-1004

67611910

info@restaurators.lv

www.restaurators.lv

##### STATISTIKA

Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms (EUR)

► STATUSA IZMAIŅU VĒSTURE

► DARBĪBAS SFĒRAS, KURĀS BŪVKOMERSANTS VEIC KOMERCDAVBĪBU

► AKTUĀLĀ INFORMĀCIJA PAR BŪVSPECIĀLISTIEM

► VĒSTURISKĀ INFORMĀCIJA PAR BŪVSPECIĀLISTIEM

► INFORMĀCIJA PAR BŪVKOMERSANTA DARBĪBU UN VIDĒJO BŪVNIETBĀ NODARBINĀTO SKAITU

► KLASIFIKĀCIJAS VĒSTURE

► IEVIEŠTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS

► DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS


► ARODBIEDRĪBU KOPLĒGUMI

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta.

289. Attēls. Būvuzņēmuma detalizēto datu atrādīšanas forma.

Publiskā portāla lietotājs atver būvuzņēmuma detalizēto datu skatu un redz tā datus atbilstoši jaunam portāla dizaina stilam. Skatīt arī aprakstu [Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi](#).

Par būvuzņēmumu atrāda šādu informācija:

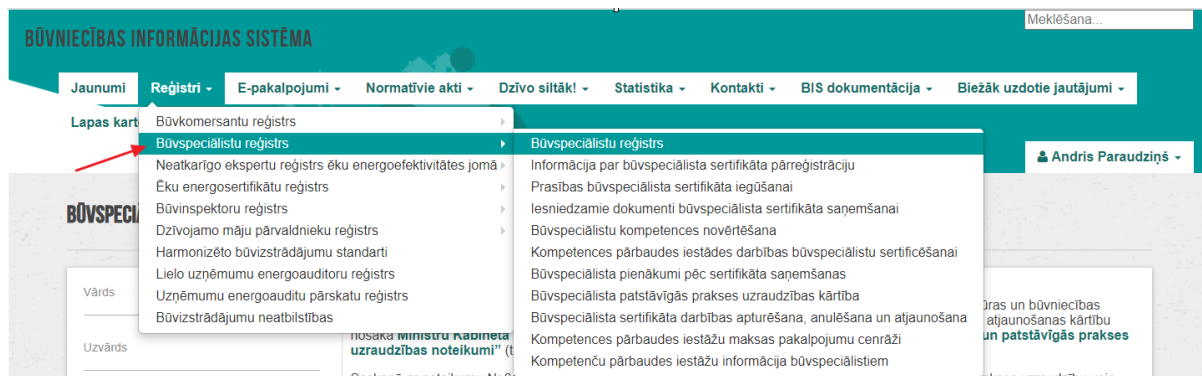
- Būvkomersanta informācija, t.sk. iespēja apskatīt uzņēmuma vēsturiskos nosaukumus, nospiežot uz ikonas ;
- Būvkomersanta reģistrs, t.sk. iespēja apskatīt to būvuzņēmumu datus, kuri ir izvēlēti uzņēmuma biedri, vai kuros izvēlētais uzņēmums ir biedrs;
- Kontaktinformācija;
- Statistika - diagrammas ar šādiem datiem:
  - Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms (EUR),
  - Pašu spēkiem (bez apakšuzņēmējiem) sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms (EUR),
  - Būvniecībā nodarbināto skaits,
  - Klases izmaiņas pa gadiem,
  - Klases izmaiņas pēdējā gada ietvaros.
- Statusa izmaiņu vēsture;
- Darbības sfēras, kurās būvkomersants veic komercdarbību;
- Aktuālā informācija par būvspeciālistiem, t.sk. iespēja atvērt speciālista sertifikāta detalizēto informāciju, nospiežot uz sertifikāta numura;
- Vēsturiskā informācija par būvspeciālistiem, t.sk. iespēja atvērt speciālista sertifikāta detalizēto informāciju, nospiežot uz sertifikāta numura;
- Informācija par būvkomersanta darbību un vidējo būvniecībā nodarbināto skaitu, t.sk. iespēja:
  - Apskatīt rādītāja sadalījumu pa darba veidiem un darba veikšanas vietu, nospiežot uz būvniecībā nodarbināto skaitu;
  - Atvērt detalizēto pārskata informāciju, nospiežot uz mapītes ikonas;
- Klasifikācijas vēsture;
- Ieviestās pārvaldības sistēmas;
- Dalība profesionālajās organizācijās;
- Arodbiedrību koplīgumi.

## 11.2 Būvspeciālistu reģistrs

---

Lietotājs publiskajā portālā var apskatīties Būvspeciālista reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par būvspeciālistu.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas **‘Būvspeciālistu reģistrs’**.



290. Attēls. Būvspeciālistu reģistra izvēlne.

Publiskā portāla lietotājs atver būvspeciālistu sarakstu un redz tā datus atbilstoši jaunam portāla dizaina stilam. Skatīt arī aprakstu [Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi](#).

Pēc noklusēšanas saraksta dati nav atlasīti un ir redzama vispārīgā informācija par reģistra datiem. (*Šo informāciju reģistrē Refinary rīkā.*)

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus no ātrās meklēšanas sadaļas vai no izvērstās meklēšanas un atlasīt datus.

Ātrā meklēšana piedāvā šādus atlase kritērijus:

- Vārds;
- Uzvārds;
- Sertifikāta numurs;
- Statuss.

Izvērstā meklēšanā iespējams papildus norādīt šādus atlases kritērijus:

- Sertifikāts piešķirts;
- Pagarināts;
- Derīgs līdz;
- Sfēras/Jomas piešķiršanas datums;
- Ir īslaicīgu pakalpojumu sniedzējs;
- Sertificēšanas institūcija;
- Būvspeciālista darbības sfēra;
- Būvspeciālista darbības joma;
- Informatīvā piezīme;
- Izglītība atzīta;
- Sfēras numurs;
- Sfēras statuss.

Pēc atlases kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

**BŪVSPECIĀLISTU REĢISTRS**

► Izvērstā meklēšana

Vārds  
Juris\_20

Uzvārds

Sertifikāta numurs

Sertifikāta statuss  
Aktīvs

MEKLĒT NOTĪRĪT

Vārds	Uzvārds	Sertifikāta numurs	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Joma... piešķiršanas datums	Sfēras statuss	Sfēras apturēšanas datums
Juris_20	Būvuzraugs...	5-00060	Aktīvs	34-20-00010	Ēku būvdarbu būvuzrau...	LBS BSSI	21.01.2015	Aktīvs	-
Juris_20	Būvuzraugs...	4-00061	Aktīvs	18-20-00017	Ēku būvdarbu vadīšana	LBS BSSI	21.01.2015	Apturēts	-
Juris_20	Būvuzraugs...	4-00061	Aktīvs	20-20-00287	Celu būvdarbu vadīšana	LBS BSSI	20.07.2020	Aktīvs	-
Juris_20	Būvuzraugs...	4-00061	Aktīvs	23-50-00653	Saldēšanas sistēmu būvdarbu vadīšana	LSGŪTIS BS SC	20.07.2020	Aktīvs	-

Atlasīti 4 ieraksti

291. Attēls. Būvspeciālistu reģistra saraksts.

Lai atlasītu īslaicīgā pakalpojuma sniedzēju, meklēšanas kritērijā 'Ir īslaicīgu pakalpojumu sniedzējs' jānorāda vērtība "Ir". Pēc atlasē sarakstā redzēs tikai tās darbības sfēras, kurām šāda pazīme pašlaik ir.

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

Sertifikāta numurs tiek iekrāsots, kas darbojas kā saite sertifikāta detalizēto datu atvēršanai. Skatīt tālāk aprakstu [Būvspeciālista detalizēto datu atvēršana](#).

Vizuāli tiek izcelti atšķirīgie būvspeciālista sertifikāta un darbības sfēras statusi. Statusi 'Nederīgs', 'Nederīgs/Pārreģistrēts' vizuāli tiek atspoguļoti vienādi. 'Anulēts' un 'Apturēts' vizuāli tiek atspoguļoti vienādi.

Lietotājs var atvērt būvkomersantu sarakstu, pie kuriem būvspeciālists ir nodarbināts, nospiežot uz ikonas, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

Saraksts tiek sadalīts lapās. Vienā lapā 20 ieraksti.

### 11.2.1 Būvspeciālista detalizēto datu atvēršana

Publiskā portāla lietotājs, atlasot [Būvspeciālistu reģistra](#) sarakstā ierakstu, nospiežot uz sertifikāta numura var atvērt būvspeciālista detalizēto datu atvēršanu.

**BŪVSPECIĀLISTU REĢISTRS**

Vārds

Uzvārds  
Paraudziņš

Sertifikāta numurs

Vārds	Uzvārds	Sertifikāta numurs	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sfēras apturēšanas datums	Sfēras/Joma... piešķiršanas datums	Sfēras statuss	Sfēras apturēšanas datums
Andris	Paraudziņš	1-00141	Aktīvs	1-00141	Arhitekta prakse	LAS SC	17.01.2019	Aktīvs	-

Atlasīts 1 ieraksts

292. Attēls. Būvspeciālista detalizēto datu atvēršana.

Lietotājs, atverot būvspeciālista sertifikāta detalizēto datu skatu, var apskatīt šādu informāciju:

- Personas pamatdatus;
- Sertifikāta pamatdatus;
- Darbības sfēra/jomas, t.sk. redzēt vai ir "īslaicīgo pakalpojumu sniedzējs" un iespēja apskatīt katras sfēras statusa izmaiņas vēsturi, uzspiežot uz sfēras statusu;
- Statusu izmaiņas un pārkāpumus, ja ir veiktas statusa izmaiņas un reģistrēti pārkāumi;
- Pārreģistrācijas vēsturi, ja ir bijusi pārreģistrācija;
- Pārbaudes.

**ANDRIS PARAUDZIŅŠ**

**PERSONAS PAMATDATI**

Vārds: Andris  
Uzvārds: Paraudziņš

**SERTIFIKĀTA PAMATDATI**

Sertifikāta numurs: 1-00141  
Sertifikāts piešķirts: 17.01.2019  
Specialitāte: Arhitekta prakse  
Statuss: Aktīvs

▼ **DARBĪBAS SFĒRAS/JOMAS**

Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras/Jomas derīguma termiņš	Sertificēšanas institūcija	Sfēras statuss	Īslaicīgo pakalpojumu sniedzējs
1-00141	Arhitekta prakse	17.01.2019	Beztermiņa	LAS SC	Aktīvs	Nē

► **STATUSU IZMAIŅAS UN PĀRKĀPUMI**

► **PĀRBAUDES**

ATGRIEZTIES

293. Attēls. Būvspeciālista detalizēta datu forma.

### 11.2.2 Būvspeciālistu reģistra e-pakalpojumi

Būvspeciālista e-iesniegumus var izveidot [Speciālista panelī](#) šķirklī '[Iesniegumi](#)' nospiežot pogu **VEIDOT JAUNU IESNIEGUMU** un izvēloties vajadzīgo dokumenta veidu.

**BŪVNIECĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Juris\_08 Būvuzraugs\_08

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS **IESNIEGUMI** SAŅĒMTIE DOKUMENTI PRAKSES DATI ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI RĒKINI

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAI **IZVĒLĒTIES**

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS APTURĒŠANAI **IZVĒLĒTIES**

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS ATJAUNOŠANAI **IZVĒLĒTIES**

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA SERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS ANULŠANAI **IZVĒLĒTIES**

Apraksts

ATGRIEZTIES

294. Attēls. Dokumenta veida izvēlne Speciālista panelī.

Visiem būvspeciālista e-iesniegumiem ir vienots ievades princips:

- iesnieguma datus un nepieciešamo informāciju lietotājam jāaizpilda pa soļiem, atbilstoši iesnieguma veidam;
- pirms iesnieguma iesniegšanas pa soļiem aizpildīto informāciju var apskatīt 'Iesnieguma apskatā';
- iesniegumam var apskatīt notikumu vēsturi – saraksts ar darbībām, kādas tika veiktas ar dokumentu;
- ja iesnieguma statuss ir 'Sagatave', iesniegumu var labot, dzēst, iesniegt;
- pēc iesnieguma saglabāšanas statuss ir 'Sagatave' un pieejams iesniegumu sarakstā;
- iesnieguma iesniedzēja datus pielasa no personas profila;
- iesniegumam var apskatīt detalizēto informāciju;
- iesniegšanas brīdī sistēma izveido iesnieguma izdrukā pdf formātā, kurā iekļauj tādu pašu informāciju, kā iesnieguma apskates solī jeb detalizētajā skatā;
- sertificējošo iestādi nosaka no norādītās darbības sfēras iesniegumā;
- iesnieguma iesniegšanas solī var norādīt arī citu atbildes saņemšanas veidu.

295. Attēls. Iesnieguma iesniegšanas solis.

### 11.2.2.1 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai

Publiskā portāla autorizēts lietotājs (fiziska persona) var sagatavot un iesniegt sertificēšanas iestādei iesniegumu "**iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai**", lai iegūtu jaunu būvspeciālista sertifikātu vai papildinātu esošu sertifikātu.

Iesniegumu "iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai" var sākt izveidot publiskajā portālā autorizējies lietotājs:

Reģistru e-pakalpojumu sadaļā var izvēlēties pakalpojumu "Būvspeciālista iesniegums";

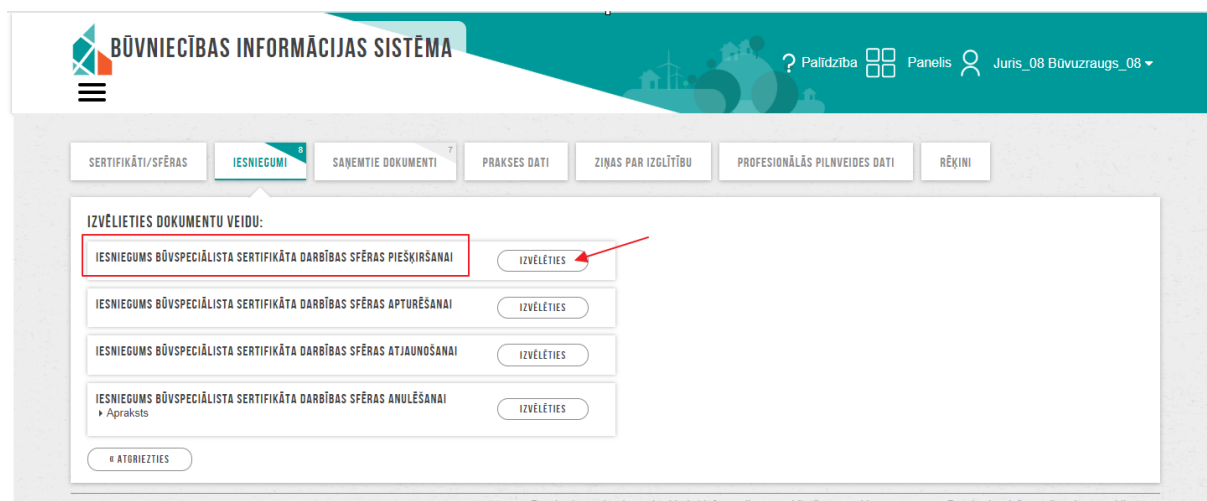


296. Attēls. Būvspeciālista iesnieguma izveidošanas izvēle.

vai [Speciālista paneli](#) šķirklī '[Iesniegumi](#)' nospiežot pogu

VEIDOT JAUNU IESNIEGUMU

un



297. Attēls. 'Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanai' izvēle.

Jauna iesnieguma formā lietotājs var norādīt nepieciešamo informāciju pa soļiem.

Pirmais iesnieguma solis ir "Sertificējošā iestāde", kur jānorāda obligāti sertificējošā iestāde, kam vēlas iesniegt iesniegumu. Solis aizpildāms, lai piekļūtu nākamajam iesnieguma solim:

- Sertificējošā iestāde – obligāts, izvēle no sertificējošo iestāžu saraksta;

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Juris\_08 Būvuzraugs\_08

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS IESNIEGUMI 8 SAŅEMTIE DOKUMENTI 7 PRAKSES DATI ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI RĒKINI

**IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Sertificējošā iestāde
- Vēlamā darbības sfēra
- Ziņas par izglītību
- Ziņas par praksi
- Darba vietas
- Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti
- Kontaktinformācija
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**CERTIFICĒJOŠĀ IESTĀDE**

Sertificējošā iestāde\*

Latvijas Būvzinieņu savienība

Tālāk ▶

298. Attēls. Certificējošās iestādes ievades solis būvspeciālista iesniegumā.

Lai atvērtu nākamo ievades soli "Vēlamā darbības sfēra", jānospiež poga <Tālāk>.

Iesnieguma sadaļā "Vēlamā darbības sfēra" jānorāda:

- Vēlamā darbības sfēra – obligāts, izvēle no to jomu un sfēru saraksta, kuru sertifikēšanu uz aktuālo datumu (brīdi, kad tiek veikta iesnieguma aizpildīšana) nodrošina iestāde, kas izvēlēta sertifikējošās iestādes sadaļā. Iespējams norādīts vairākas sfēras;
- Īslaicīgs pakalpojuma sniedzējs – pazīmes lauks sfērai, noklusēti neatķeksēts.

**IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Sertificējošā iestāde
- Vēlamā darbības sfēra
- Ziņas par izglītību
- Ziņas par praksi
- Darba vietas
- Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti
- Kontaktinformācija
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**VĒLAMĀ DARBĪBAS SFĒRA**

Sfēra\*

Celu projektēšana

☒ Īslaicīgs pakalpojuma sniedzējs

Sfēra\*

Ēku konstrukciju projektēšana

☐ Īslaicīgs pakalpojuma sniedzējs

Neatkarīgais eksperts

☐ Ēku pagaidu energosertificēšana

+ PIEVIENOT JAUNU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

299. Attēls. Vēlamās darbības sfēras norādīšana būvspeciālista iesniegumā.

Pēc vēlamās sfēras norādīšanas, ja par norādīto darbības sfēru pēdējo 6 mēnešu laikā ir stājies spēkā lēmums par kompetences neatbilstību (neatkarīgi no lēmuma izdevēja iestādes), tiks atrādīts kļūdas paziņojums. Šo pārbaudi veic arī pie iesnieguma iesniegšanas un atverot iepriekš sagatavotu iesniegumu.

Lai atvērtu nākamo ievades soli, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļā "Ziņas par izglītību" lietotājs redz savu BIS reģistros ievadīto informāciju par būvspeciālista izglītību, ja tāda ir ievadīta.



Lietotājs var izvēlēties iespēju labot vai papildināt savu būvspeciālista izglītības informāciju, nospiežot uz pogu <Labot informāciju>, kas atvērš būvspeciālista profila izglītības datu ievades un labošanas formu (skatīt aprakstu [Izglītības dati](#)).

**BŪVSPECIĀLISTA SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAS IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Sertificējošā iestāde ✓
- Vēlamā darbības sfēra ✓
- Ziņas par izglītību** ✓
- Ziņas par praksi ✓
- Darba vietas
- Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti
- Kontaktinformācija ✓
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU**

LABOT INFORMĀCIJU

Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Izglītības iestāde	Diploma izdošanas datums
Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Lauksaimniecības zinātņu bakalaura grāds (mežzinātnē)	Latvijas Lauksaimniecības universitāte	01.06.2002
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Arhitekts	Rīgas Tehniskā universitāte	12.12.2011
Augstākā izglītība, kas iegūta līdz 2001.gadam	arhitekta kvalifikācija	Rīgas Politehniskais institūts	26.06.1980

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

300. Attēls. Ziņas par izglītību būvspeciālista iesniegumā.

Lai atvērtu nākamo ievades soli “Ziņas par praksi vēlamajā darbības sfērā”, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļa “Ziņas par praksi vēlamajā darbības sfērā” lietotājs redz savu BIS reģistros ievadīto informāciju par darba pieredzi vēlamajā sfērā/(-ās) no sadaļas [Vēlamās sfēras prakses saraksts](#). Veidojot iesniegumu par būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras piešķiršanu, redz vēlamās sfēras prakses ierakstus, kuri ir statusā ‘Apstiprināts’ un attiecināti uz darbības sfēru, kas sakrīt ar kaut vienu no iesnieguma solī “Vēlamā darbības sfēra” norādīto sfēru.

Lietotājs var izvēlēties iespēju labot vai papildināt savu darba pieredzes informāciju, nospiežot pogu <Labot informāciju>, kas atvērš būvspeciālista profilā prakses datu ievades un labošanas formu.

**BŪVSPECIĀLISTA SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAS IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Sertificējošā iestāde ✓
- Vēlamā darbības sfēra ✓
- Ziņas par izglītību ✓
- Ziņas par praksi** ✓
- Darba vietas
- Citi kompetenci apliecinājoši dokumenti
- Kontaktinformācija ✓
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**ZIŅAS PAR PRAKSI VĒLAMAJĀ DARBĪBAS SFĒRĀ**

LABOT INFORMĀCIJU

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Darbu izpildes laiks
Tirdzniecības centra “Komforts” rekonstrukcijas-noliktavas un nojumes piebūves būvniecība	Restaurācijas būvdarbu vadīšana	celtniecības direktors; būvniecības procesa vadība un uzraudzība	08.05.2014 - 30.10.2015
Tirdzniecības centra “Komforts” rekonstrukcijas-noliktavas un nojumes piebūves būvniecība	Tiltu būvdarbu vadīšana	celtniecības direktors; būvniecības procesa vadība un uzraudzība	08.05.2014 - 30.10.2015

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

301. Attēls. Ziņas par praksi vēlamajā darbības sfērā būvspeciālista iesniegumā.

Lai atvērtu nākamo ievades soli “Darba vietas”, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļā “Darba vietas” lietotājs var pievienot vienu vai vairākus darba vietas ierakstus, par katru no tiem norādot:

- Uzņēmuma reģistrācijas numurs – obligāts uzņēmuma reģistrācijas numura (simbolu virknes) ievades lauks;

- Uzņēmuma nosaukums – obligāts uzņēmuma nosaukuma teksta lauks;
- Ieņemamais amats – obligāts ieņemamā amata ievades teksta lauks;
- Uzņēmuma kontaktdati – obligāts uzņēmuma kontaktinformācijas ievades teksta lauks.

**BŪVSPECIĀLISTA SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAS IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

Sertificējošā iestāde ✓

Vēlamā darbības sfēra ✓

Ziņas par izglītību ✓

Ziņas par praksi ✓

**Darba vietas** ✓

Citi kompetenci apliecinoši dokumenti ✓

Kontaktinformācija ✓

Iesnieguma apskats iesniegt

**DARBA VIETAS**

Uzņēmuma reģistrācijas numurs\*  
40103626003

Uzņēmuma nosaukums\*  
**Remontbūve**

Ieņemamais amats  
**Vadītāja palīgs**

Uzņēmuma kontaktdati

ATCELT **SAGLABĀT**

**SARAKSTS**

Uzņēmuma reģistrācijas numurs	Uzņēmuma nosaukums	Ieņemamais amats	Uzņēmuma kontaktdati
40103626003	Remontbūve	Vadītāja palīgs	-

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

302. Attēls. Darba vietas ievade būvspeciālista iesniegumā.

Lai saglabātu darba vietas ierakstu, jānospiež poga <Saglabāt. Lai atvērtu nākamo ievades soli “Citi kompetenci apliecinoši dokumenti”, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļā “Citi kompetenci apliecinoši dokumenti” lietotājs var pievienot vienu vai vairākus kompetenci apliecinošos dokumentus, par katru no tiem norādot obligāti:

- Dokumenta datne – iespēja augšupielādēt datni;
- Dokumenta veids – teksta ievades lauks.

**BŪVSPECIĀLISTA SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAS IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

Sertificējošā iestāde ✓

Vēlamā darbības sfēra ✓

Ziņas par izglītību ✓

Ziņas par praksi ✓

Darba vietas ✓


**Citi kompetenci apliecinoši dokumenti** ✓

Kontaktinformācija ✓

Iesnieguma apskats iesniegt

**CITI KOMPETENCI APLIECINOŠI DOKUMENTI**

Pievienotais dokuments \*

 12.12.2019 17:25, 1,9 KB ✕

PIEVIENTOT DOKUMENTU

Dokumenta veids\*  
**Apliecība par būvniecību**

Dokumenta nosaukums




Dokumenta numurs

Dokumenta izdevējs

Dokumenta izdošanas datums  
01.11.2017

**PIEVIENTOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Dokumenta veids	Dokumenta nosaukums	Dokum... numurs	Dokumenta izdevējs	Dokumenta izdošanas datums	Datne
Sertifikāts par būvdarbu vadīšanu	-	-	-	03.12.2017	  

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

303. Attēls. Citi kompetenci apliecinošu dokumentu ievade būvspeciālista iesniegumā.

Lai saglabātu ierakstu “Citi kompetenci apliecināši dokumenti”, jānospiež poga <Pievienot sarakstam>. Lai atvērtu nākamo iesnieguma soli “Kontakinformācija”, jānospiež poga <Tālāk>.

Sadaļa “Kontakinformācija” tiek atspoguļota lietotāja profilā esošā kontakinformācija ar iespēju to precizēt:

- Kontaktadrese – lietotāja profilā esošā kontaktadrese;
- Tālrunis - lietotāja profilā esošais tālruņa numurs;
- E-pasta adrese – lietotāja profilā esošā e-pasta adrese.

Lietotājs var atzīmēt, vai atļaut publiskot datus BIS publiskajā portālā un kurus:

- Kontaktadresi;
- E-pasta adresi;
- Tālruni;
- Patstāvīgo praksi.

**BŪVSPECIĀLISTA SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAS IESNIEGUMS**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Sertificējošā iestāde ✓
- Vēlamā darbības sfēra ✓
- Ziņas par izglītību ✓
- Ziņas par praksi ✓
- Darba vietas ✓
- Citi kompetenci apliecināši dokumenti ✓
- Kontakinformācija** ✓
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**KONTAKTINFORMĀCIJA**

Vārds Jānis\_04  
 Uzvārds BūvdarbuVadītājs\_04  
 Personas kods X0000000004

Kontaktadrese

Tālrunis\* 99999904  
 E-pasta adrese\* janis04.paraudzins04@gmail.com

**PUBLISKOJAMĀ KONTAKTINFORMĀCIJA**

☒ E-pasts  
☐ Tālrunis  
☐ Kontaktadrese  
☒ Patstāvīgā prakse

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

304. Attēls. Kontakinformācijas norādīšanas solis būvspeciālista iesniegumā.

Lai atvērtu nākamo iesnieguma soli “Iesnieguma apskats”, jānospiež poga <Tālāk> vai uz iesnieguma satura attiecīgās sadaļas.

Sadaļā ‘Iesnieguma apskats’ atrāda visu iepriekšējo ievades soļu savādītos datus vienā formā. No šī kopskata sistēma veidos arī iesnieguma PDF datni iesnieguma iesniegšanas brīdī. (Iekļaujot pazīme ‘Īslaicīgo pakalpojumu sniedzējs’ pie sfēras).

Lai pabeigtu iesnieguma iesniegšanu, lietotājam jāatver solis “Iesniegt”, nospiežot pogu <Tālāk> vai uz iesnieguma satura attiecīgās sadaļas.

305. Attēls. Būvspeciālista iesnieguma iesniegšanas solis.

Iesniegšanas solī lietotājs var norādīt, kādā veidā vēlas saņemt atbildi uz iesniegumu. Pēc noklusējuma tiek atzīmēts 'Publiskajā portālā'. Pārējos veidus var atzīmēt zem opcijas 'Citi veidi'.

Pirms iesniegšanas lietotājs var atgriezties uz jebkuru iepriekšējo ievades soli un precizēt datus. Neiesniegtu iesniegumu var arī dzēst. Kamēr Būvspeciālistu iesniegumam nav veikta iesniegšanas darbība, un kaut reizi veikta ievadīto datu saglabāšana, dokuments tiek saglabāts statusā 'Sagatave'.

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

Pēc pogas <Iesniegt> notiek iesnieguma apstrāde un rēķinu izveidošana. Skatīt tālāk aprakstu [iesnieguma iesniegšana un rēķina izveidošanās](#).

E-iesniegtu vai sagatavošanā esošo būvspeciālista iesniegumu lietotājs var redzēt savā [Speciālista panelī](#) šķirklī "[Iesniegumi](#)".

### ***iesnieguma iesniegšana un sfēras piešķiršanas rēķina izveidošana***

Pēc veiksmīgas iesniegšanas būvspeciālista iesniegums tiek sinhronizēts uz iekšējo BIS reģistru sistēmu un tiek izveidots sfēras piešķiršanas rēķins. Pēc iesnieguma iesniegšanas atver izveidotu rēķinu, lai nodrošinātu iespēju veikt apmaksu uzreiz pēc iesnieguma iesniegšanas.

Rēķinā apmaksājamā summa tiek atrādīta summējot visu norādīto sfēru piešķiršanas cenas, kas ir norādītas iestādes sfēru konfigurācijā. Par katru iesniegumā norādīto darbības sfēru izveido atsevišķu rēķina rindu, kā apmaksājamo summu norādot atbilstošās sfēras piešķiršanas cenu norādītajā iestādē. Rēķina kopsummas aprēķina no visām rēķina rindām.

Rēķina apmaksas termiņš ir 14 kalendārās dienas no nosūtīšanas datuma.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Jānis\_04 BūvdarbuVadītājs\_04

PROFILS SAŅĒMTIE DOKUMENTI 0 IESNIEGTIE DOKUMENTI 8 SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI 10 PAZIŅOJUMI 65 **RĒKINI 1** PILNVAROŠANAS SADAĻA

**RĒKINA PAMATDATI**

Rēķina numurs LBS-2019-0041  
 Izveidošanas datums 12.12.2019  
 Norēķinu gads 2019  
 Rēķina statuss Nē  
 Apmaksas termiņš 26.12.2019

**SAŅĒMĒJA DATI**

Saņēmējs Latvijas Būvinženieru savienība  
 Reģistrācijas numurs 40008000225  
 Adrese Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012  
 Norēķinu konts AS SEB Banka  
 LV74UNLA0050018462984

**MAKSĀTĀJA DATI**

Maksātājs Jānis\_04 BūvdarbuVadītājs\_04  
 Maksātāja adrese Elizabetes iela 10b-24, Rīga, LV-1010  
 Maksātāja piezīmes -

**PAKALPOJUMI**

Pakalpojums	Summa bez PVN (EUR)	PVN likme	PVN summa	Summa apmaksai
Sfēras piešķiršana - Restaurācijas būvdarbu vadīšana	150,00	-	-	150,00
Sfēras piešķiršana - Tiltu būvdarbu vadīšana	150,00	-	-	150,00

**RĒKINA KOPSUMMAS**

Summa bez PVN (EUR) 300,00  
 PVN summa 0,00  
 Summa apmaksai 300,00

ATPAKAL MAINĪT MAKSĀTĀJA DATUS

306. Attēls. Sfēras piešķiršanas rēķins.

Kā maksātāju norāda personu, kura iesniedz iesniegumu, bet iespējams to nomainīt, nospiežot pogu <Mainīt maksātāja datus>.

**MAKSĀTĀJA REKVIZĪTI**

**PATREIZĒJAIS MAKSĀTĀJS**

Nosaukums / Vārds, Uzvārds Jānis\_04 BūvdarbuVadītājs\_04  
 Reģistrācijas numurs / Personas kods X0000000004

**LABOT MAKSĀTĀJU**

Maksātājs\*  
☐ Pats  
☒ Uzņēmums

Organizācija\*  
 Akciju sabiedrība "LX GRUPA" (40003015243)

Maksātāja piezīmes

SAGLABĀT ATCELT

Izveidotais rēķins uzreiz tiek nosūtīts saņēmējam. Lietotājs izveidoto rēķinu var redzēt savā profilā rēķinu sarakstā vai atverot saistīto iesniegumu. (Sertificējošai iestādei nav iespējas tam norādīt korekciju summas.)

Rēķina numurs	Pamatojums	Apmaksas termiņš	Summa apmaksai	Neapmaksātā nokavējuma nauda	Neapmaksā... atlikums	Rēķina statuss	Maksājuma statuss	Rēķins
LBS-2019-0041	Par sfēras piešķiršanu.	26.12.2019.	300,00 EUR	-	300,00 EUR	Neapmaksāts	-	<a href="#">Apmaksāt</a>

307. Attēls. Sfēras piešķiršanas rēķina atrādīšana kopējā rēķinu sarakstā.

Ja iestāde profilā ir norādīta VRAA pakalpojuma konfigurācija, lietotājs var veikt rēķina apmaksu izmantojot VRAA maksājuma moduli, nospiežot opciju <Apmaksāt>. Apmaksājamā summa ir rēķina neapmaksātā summa un maksājuma pamatojums ir rēķina numurs.

Ja maksājums tika izveidots veiksmīgi, rēķina statuss tiek nomainīts uz 'Apstrādē'.

Ja opcija <Apmaksāt> netiek atrādīta, tad rēķinu samaksu varat veikt caur savu internetbanku vai citādi ārpus BIS sistēmas.

#### 11.2.2.2 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta/darbības sfēras apturēšanai

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot un iesniegt sertificējošai iestādei iesniegumu sava aktīvā būvspeciālista sertifikāta vai darbības sfēras apturēšanai, lai nebūtu jāmaksā uzraudzības maksa, par periodu, kad netiek plānota profesionālā darbība.

Lai sagatavotu darbības sfēras apturēšanas iesniegumu [Speciālista panelī](#) šķirklī '[Iesniegumi](#)' jānospiež pogu <Veidot jaunu iesniegumu> un jāizvēlas dokumenta veids "Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras apturēšanai".

Lietotājam iesnieguma pirmajā ievades solī jānorāda:

- Sertificēšanas sfēru, kuru vēlas apturēt – obligāts, izvēle no visām lietotāja aktīvām darbības sfērām;
- Datumu, līdz kuram vēlas apturēt darbības sfēru – tikai nākotnes datums;
- Pamatojums – brīvā tekstā pamatojums, kāpēc vēlas apturēt darbības sfēru.

**IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS APTURĒŠANAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Darbības sfēra
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**DARBĪBAS SFĒRA**

Darbības sfēra\*  
5-00067 Restaurācijas būvdarbu būvuzraudzība

Datums, līdz kuram apturēt darbības sfēru  
31.12.2020

Pamatojums  
Dekrēta atvaļinājums

Tālāk ▶

308. Attēls. Iesnieguma pirmais ievades solis.

Iesnieguma otrajā ievades solī 'Pielikumi' var pievienot nepieciešamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami.

**IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS APTURĒŠANAI**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Darbības sfēra
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**PIELIKUMI**

Pielikumi

IESNIEGUMS.pdf 13.08.2020 16:00, 6,3 KB

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

309. Attēls. Pielikuma pievienošanas iespēja iesniegumā.

Tālāk var apskatīt iesnieguma kopskatu/apskatu, kur atrāda visu iepriekšējo ievades soļu ievadītos datus vienkopus, un turpināt iesniegt.

Sertificējošās iestādes nosaukums un reģistrācijas numurs iesniegumā aizpildās automātiski no izvēlētajs darbības sfēras uzraugošās iestādes datiem un nav rediģējams.

### 11.2.2.3 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras atjaunošanai

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot un iesniedz sertificējošai iestādei iesniegumu sava apturētā būvspeciālista sertifikāta vai darbības sfēras atjaunošanai, lai atjaunotu sertifikāta darbības sfēras darbību.

Lai sagatavotu darbības sfēras atjaunošanas iesniegumu [Speciālista panelī](#) šķirkļī 'Iesniegumi' jānospiež pogu <Veidot jaunu iesniegumu> un jāizvēlas dokumenta veids "Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras atjaunošanai".

Lietotājam iesnieguma pirmajā ievades solī jānorāda:

- Sertificēšanas sfēru, kuru vēlas atjaunot – obligāts, izvēle no visām lietotāja apturētām darbības sfērām;
- Pamatojums – brīvā tekstā pamatojums, kāpēc vēlas atjaunot darbības sfēru.

310. Attēls. Iesnieguma pirmais ievades solis sfēras norādīšana.

Iesnieguma otrajā ievades solī 'Pielikumi' var pievienot nepieciešamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami.

311. Attēls. Pielikuma pievienošanas iespēja iesniegumā.

Tālāk var apskatīt iesnieguma kopskatu/apskatu, kur atrāda visu iepriekšējo ievades soļu ievadītos datus vienkopus, un turpināt iesniegt.

Sertificējošās iestādes nosaukums un reģistrācijas numurs iesniegumā aizpildās automātiski no izvēlētās darbības sfēras uzraugošās iestādes datiem un nav rediģējams.

#### 11.2.2.4 Iesniegums būvspeciālista sertifikāta/darbības sfēras anulēšanai

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot un iesniegt sertificējošai iestādei iesniegumu sava aktīvā vai apturētā būvspeciālista sertifikāta vai darbības sfēras anulēšanai, lai neatgriezeniski pārtrauktu sertifikāta/darbības sfēras darbību.

Lai sagatavotu darbības sfēras anulēšanas iesniegumu [Speciālista panelī](#) šķirklī 'Iesniegumi' jānospiež pogu <Veidot jaunu iesniegumu> un jāizvēlas dokumenta veids "Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai".

Pie iesnieguma izvēles atrāda informatīvu aprakstu "Anulētu sertifikātu/darbības sfēru nebūs iespējams atjaunot. Lai pēc sertifikāta/darbības sfēras anulēšanas atjaunotu patstāvīgās prakses tiesības attiecīgajā specialitātē, būs nepieciešams atkārtoti pieteikties sertifikāta saņemšanai un nokārtot kompetences pārbaudi."

Lietotājam iesnieguma pirmajā ievades solī jānorāda:

- Sertificēšanas sfēru, kuru vēlas anulēt – obligāts, izvēle no visām lietotāja aktīvām vai apturētām darbības sfērām;
- Pamatojums – brīvā tekstā pamatojums, kāpēc vēlas atjaunot darbības sfēru.



**IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS ANULĒŠANAI**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Darbības sfēra  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**DARBĪBAS SFĒRA**  
 Darbības sfēra\*  
 5-00067 Ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu būvdarbu būvuzraudzība, ieskaitot ugu... ✕  
 Pamatojums  
 Eju pensijā

Tālāk ▶

312. Attēls. Iesnieguma pirmais ievades solis sfēras norādīšana.

Iesnieguma otrajā ievades solī 'Pielikumi' var pievienot nepieciešamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami.

**IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS ANULĒŠANAI**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Darbības sfēra  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**PIELIKUMI**  
 Pielikumi  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

313. Attēls. Pielikuma pievienošanas iespēja iesniegumā.

Tālāk var apskatīt iesnieguma kopskatu/apskatu, kur atrāda:

- visu iepriekšējo ievades soļu ievadītos datus;
- sertificējošās iestādes nosaukumu un reģistrācijas numuru, kuru iesniegumā aizpilda automātiski no izvēlētajs darbības sfēras uzraugošās iestādes datiem un nav rediģējams;
- iesniedzēja datus no lietotāja personas profila.

Ja visi ievadītie dati pareizi norādīti, var turpināt iesniegt iesniegumu sertificējošajai iestādei.

#### 11.2.2.5 Iesniegums būvspeciālista darbības sfēras informatīvās piezīmes piešķiršanai vai noņemšanai.

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot un iesniegt sertificējošai iestādei iesniegumu sava aktīvā vai apturētā būvspeciālista sertifikāta vai darbības sfēras informatīvās piezīmes piešķiršanai vai noņemšanai, lai sfērai tiktu piešķirta vai noņemta informatīvā piezīme.

Lai sagatavotu darbības sfēras anulēšanas iesniegumu [Speciālista panelī](#) šķirklī 'Iesniegumi' jānospiež pogu <Veidot jaunu iesniegumu> un jāizvēlas dokumenta veids "Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras anulēšanai".

SERTIFIKĀTI/SFĒRAS IESNIEGUMI SAŅĒMTIE DOKUMENTI PRAKSES DATI ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES DATI RĒĶINI

IZVĒLIETIES DOKUMENTU VEIDU:

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS PIEŠĶIRŠANAI IZVĒLĒTIES

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS APTURĒŠANAI IZVĒLĒTIES

**IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS INFORMATĪVO PIEZĪMJU IZMAIŅĀM** IZVĒLĒTIES

Apraksts  
Informatīvā piezīme apliecina būvspeciālista iegūto praktisko pieredzi un kompetenci veikt piezīmē norādītās darbības (sniegt piezīmē norādītos pakalpojumus).

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS ANULĒŠANAI IZVĒLĒTIES

Apraksts

ATBILZĒTIES

314. Attēls. Iesnieguma izvēle par sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām.

Pie iesnieguma izvēles atrāda informatīvu aprakstu “Informatīvā piezīme apliecina būvspeciālista iegūto praktisko pieredzi un kompetenci veikt piezīmē norādītās darbības (sniegt piezīmē norādītos pakalpojumus).”

Lietotājam iesniegumā jānorāda:

- Sertificēšanas sfēru, kuru vēlas atjaunot, veikt izmaiņas – obligāts, izvēle no visām lietotāja aktīvām vai apturētām darbības sfērām, kurām ir iespējams norādīt informatīvās piezīmes;
- Jāatzīmē vēlamās informatīvās piezīmes pazīmi pretī spēkā esošās/pašreizējās informatīvās piezīmes vērtībai, kas tiek atrādīta iesniegumā;
- Pamatojums – jāievada brīvā tekstā.

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS INFORMATĪVO PIEZĪMJU IZMAIŅĀM

IESNIEGUMA SATURS  
Darbības sfēra  
Pielikumi  
Iesnieguma apskats  
Iesniegt

DARBĪBAS SFĒRA  
Darbības sfēra\*  
4-01502 Elektroietaišu izbūves darbu vadīšana

Spriegums	Pašreizējā vērtība	
līdz 1 kv	Nē	<input type="checkbox"/>
no 1 līdz 35 kv	Jā	<input checked="" type="checkbox"/>
virs 110 kv	Nē	<input checked="" type="checkbox"/>

Pamatojums  
Iegūts atbilstošā kvalifikācija

Tālāk ▶

315. Attēls. Iesniegumā piezīmju izmaiņu norādīšana.

Iesnieguma otrajā ievades solī ‘Pielikumi’ var pievienot nepieciešamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami.

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS INFORMATĪVO PIEZĪMJU IZMAIŅĀM

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Darbības sfēra ✓  
**Pielikumi**  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**PIELIKUMI**  
 Pielikumi  
 DIPLOMS.pdf 13.08.2020 17:57, 6,2 KB ✕  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

Atpakaļ
Tālāk ▶

316. Attēls. Pielikuma pievienošanas iespēja iesniegumā.

Tālāk var apskatīt iesnieguma kopskatu/apskatu, kur atrāda:

- visu iepriekšējo ievades soļu ievadītos datus;
- sertificējošās iestādes nosaukumu un reģistrācijas numuru, kuru iesniegumā aizpilda automātiski no izvēlētās darbības sfēras uzraugošās iestādes datiem un nav rediģējams;
- iesniedzēja datus no lietotāja personas profila.

IESNIEGUMS BŪVSPECIĀLISTA CERTIFIKĀTA DARBĪBAS SFĒRAS INFORMATĪVO PIEZĪMJU IZMAIŅĀM

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Darbības sfēra ✓  
 Pielikumi ✓  
**Iesnieguma apskats**  
 Iesniegt

**IESNIEGUMS**  
 Iesnieguma numurs 8  
 Iesnieguma statuss Sagatave  
 Iesnieguma iesniegšanas datums -  
 Iesniedzējs Pēteris Rūķis  
 Iesniedzēja e-pasts peteris@spriegums-cesis.lv  
 Iesnieguma veids Iesniegums būvspeciālista sertifikāta darbības sfēras informatīvo piezīmju izmaiņām

**DARBĪBAS SFĒRA**  
 Sertifikāta numurs 4-01502  
 Sfēras reģistrācijas numurs 27-70-00173  
 Sfēras nosaukums Elektroietaišu izbūves darbu vadīšana  
 Pamatojums Iegūts atbilstošā kvalifikācija.

**INFORMATĪVAS PIEZĪMES**

Spriegums	Pašreizējā vērtība	Jaunā vērtība
līdz 1 kv	Nē	Nē
no 1 līdz 35 kv	Jā	Jā
virs 110 kv	Nē	Jā

**SERTIFICĒJOŠĀ IESTĀDE**  
 Sertificējošā iestāde "Latvijas Elektroenerģētiķu un Energobūvnieku asociācija"  
 Reģistrācijas numurs 40008116388

**PIELIKUMI**  
 Pielikumi DIPLOMS.pdf 13.08.2020 17:57, 6,2 KB

Atpakaļ
Tālāk ▶

317. Attēls. Iesnieguma kopskats.

Ja visi ievadītie dati pareizi norādīti, var turpināt iesniegt iesniegumu sertificējošajai iestādei.

### 11.2.3 Būvspeciālistu reģistra paziņojumu atrādīšana

Publiskā portāla autorizēts būvspeciālists var redzēt būvspeciālistu reģistra automātiski izveidotos paziņojumus savā profila portālā atverot Panelī sadaļu "Paziņojumi", lai nodrošinātu vienotu paziņojumu nosūtīšanas un atrādīšanas vietu.

Sadaļā 'Paziņojumi' var arī redzēt no BIS būvspeciālistu reģistra saņemtos automātiskos paziņojumus, piemēram, lēmumus par sfēras piešķiršanu.

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
Informācija	Būvspeciālistu reģistrs	Nelasīts	13.12.2019.	BIS: Būvspeciālistu reģistra lēmums BIS-BS-2.1-2019-31	-
Informācija	Būvspeciālistu reģistrs	Nelasīts	12.12.2019.	Apsveikums Jāņiem	-

318. Attēls. Būvspeciālista reģistra izsūtīto paziņojumu atrādīšana.

Būvspeciālists savā paziņojumu sarakstā redz BIS automātiski sūtītos paziņojus par šādiem notikumiem:

- Sertifikāta/sfēras derīguma termiņa beigām (bsr-expiring-owner);
- Uzraudzības maksājuma datuma tuvošanos (bsr-supervision-payments-notify);
- Sertifikāta pārreģistrāciju (crt-convert-specialist-email);
- Sertificējošas iestādes pieņemtiem lēmumiem (scope-assignment-decision-email);
- Nosūtītu uzraudzības maksājuma rēķinu (specialist-invoice-created-email).

PROFILS | SAŅEMTIE DOKUMENTI | IESNIEGTIE DOKUMENTI | SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI | **PAZIŅOJUMI** | REĶINI | PILNVAROŠANAS SADAĻA

PAZIŅOJUMI 56 | SASKAŅOJUMI 10

Tips	Par ko	Statuss	Pieprasījuma datums	Apraksts	Izskatīšanas datums
Informācija	Būvspeciālistu reģistrs	Lasīts	13.12.2019.	BIS: Būvspeciālistu reģistra lēmums BIS-BS-2.1-2019-31	13.12.2019.

**Ziņojums**

Labdien!

Pielikumā nosūtām 13.12.2019. elektroniski parakstītu dokumentu(-s) BIS-BS-2.1-2019-31.

Ievērojot Ministru kabineta 28.06.2005. noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punkta prasības, lūdzam Jūs vienas darbdienu laikā nosūtīt paziņojumu par elektroniskā dokumenta saņemšanu uz e-pastu: received@bis.gov.lv

Ja Jums neizdodas atvērt klāt pievienoto dokumentu, apmeklējiet mājas lapu <https://www.eparaksts.lv/lv/palidziba/lejupielades/eparaksttajs-3/> un sagatavojiet datoru darbam ar elektroniski parakstītiem dokumentiem.

VAS "Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs" atbalsta dienesta tālrunis +371 67018989 saistībā ar elektroniskā paraksta lietošanu.

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

Pielikumi  
BIS-BS-2\_1-2019-31.edoc -  
[https://test.bis.gov.lv/bisplv/document\\_references/23f721af807da8394028b22389ab58f9ae2bb3cf1bceb732717fab9d791c965d](https://test.bis.gov.lv/bisplv/document_references/23f721af807da8394028b22389ab58f9ae2bb3cf1bceb732717fab9d791c965d)

319. Attēls. Būvspeciālista reģistra paziņojums par lēmumu.

#### 11.2.4 Piešķirto sfēru atrādīšana Būvspeciālistu reģistrā

Ja speciālistam tika piešķirtas jaunas darbības sfēras, to atrāda publiskā portāla 'Būvspeciālistu reģistrā' pa darbības sfērām.

Vārds	Uzvārds	Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras statuss	Nod.
Jānis_04	BūvdarbuVadītājs_04	4-01972	18.05.2016	Aktīvs	18-20-00572	Ēku būvdarbu vadīšana	LBS BSSI	18.05.2016	Aktīvs	
Jānis_04	BūvdarbuVadītājs_04	4-01972	18.05.2016	Aktīvs	21-20-00056	Tiltu būvdarbu vadīšana	LBS BSSI	13.12.2019	Aktīvs	
Jānis_04	BūvdarbuVadītājs_04	4-01972	18.05.2016	Aktīvs	19-20-00037	Restaurācijas būvdarbu vadīšana	LBS BSSI	13.12.2019	Aktīvs	

320. Attēls. Būvspeciālista sfēras atrādīšana 'Būvspeciālistu reģistrā'.

Atverot sertifikātu, atrāda sertifikātā:

- Personas pamatdatus;
- Kontaktinformāciju (*atbilstoši norādītājām personām, ko drīkst publiskot*);
- Sertifikāta pamatdati;
- Darbības sfēras/jomas;
- Statusu izmaiņas un pārkāpumi;
- Pārreģistrācijas vēsture;
- Ziņas par patstāvīgo praksi.

**JĀNIS\_04 BŪVDARBUVADĪTĀJS\_04**

---

**Personas pamatdati**

Vārds Jānis\_04

Uzvārds BūvdarbuVadītājs\_04

**Sertifikāta pamatdati**

Sertifikāta numurs 4-01972

Sertifikāts piešķirts 18.05.2016

Specialitāte Būvdarbu vadīšana

Statuss Aktīvs

**Darbības sfēras/jomas**

Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sfēras/Jomas piešķiršanas datums	Sfēras/Jomas derīguma termiņš	Sertificēšanas institūcija	Sfēras statuss
21-20-00056	Tiltu būvdarbu vadīšana	13.12.2019	Beztermiņa	LBS_BSSI	Aktīvs
19-20-00037	Restaurācijas būvdarbu vadīšana	13.12.2019	Beztermiņa	LBS_BSSI	Aktīvs
18-20-00572	Ēku būvdarbu vadīšana	18.05.2016	Beztermiņa	LBS_BSSI	Aktīvs

**Kontakti**

E-pasta adrese janis04.paraudzins04@gmail.com

> Statusu izmaiņas un pārkāpumi

> Pārreģistrācijas vēsture

> Ziņas par patstāvīgo praksi

321. Attēls. Būvspeciālista sertifikāta detalizētā skata atrādīšana publiskajā portālā.

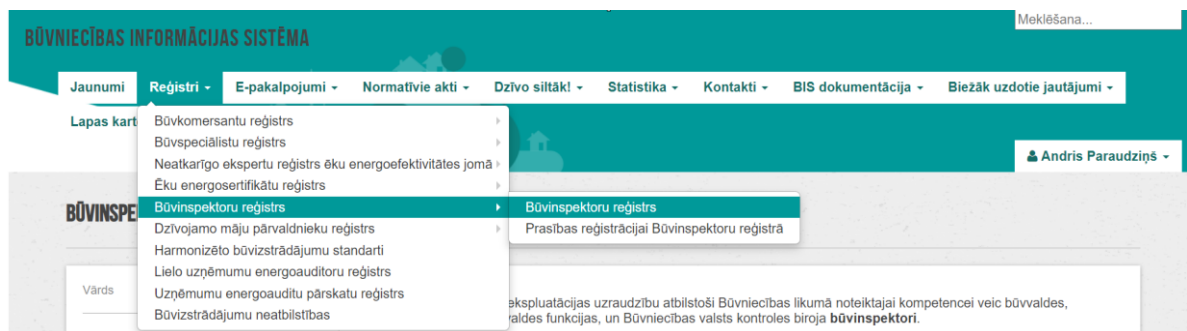
### Piezīmes!

Sadaļā ieraksti par brīdinājumiem, apturēšanu, anulēšanu tiek attēloti 2 gadus kopš lēmuma parakstīšanas datuma. Ja atbilstošs lēmums tika apstrīdēts un lēmuma darbība tika apturēta, tad ieraksta attēlošanas periodu pagarina par sistēmā reģistrētu apstrīdēšanas periodu.

## 11.3 Būvinspektoru reģistrs

Lietotājs publiskajā portālā var apskatīties Būvinspektoru reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par reģistrētiem būvinspektoriem.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas ‘Būvinspektoru reģistrs’.



322. Attēls. Būvinspektoru reģistra izvēlne.

Publiskā portāla lietotājs atver būvinspektoru reģistra sarakstu un redz tā datus atbilstoši jaunam portāla dizaina stilam. Skatīt arī aprakstu [Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi](#).

Pēc noklusēšanas saraksta dati nav atlasīti un ir redzama vispārīgā informācija par reģistra datiem. (Šo informāciju reģistrē Refinary rīkā.)

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus un atlasīt datus. Iespējamie atlasē kritēriji ir šādi:

Tieto Latvija

- Vārds;
- Uzvārds;
- Numurs;
- Statuss;
- Būvniecības kontroles institūcija;
- Reģistrēšanas datuma intervāls.

Pēc atlasē kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

Nr	Vārds	Uzvārds	Tiesības	Darba līgumi ar būvniecības kontroles institūcijām	Reģistrēts	Izslēgts
73	Jānis	Pelēkis	- Būvdarbu pašvaldības kontroles un būvju ekspluatācijas uzraudzības tiesības - Būvdarbu valsts kontroles un publisku ēku ekspluatācijas uzraudzības tiesības	BVKB 05.01.2015 - Inčukalna novada domes būvvalde 18.02.2008 - 13.05.2014	22.11.2010	-
70	Jānis	Palamarčuks	- Būvdarbu pašvaldības kontroles un būvju ekspluatācijas uzraudzības tiesības - Būvdarbu valsts kontroles un publisku ēku ekspluatācijas uzraudzības tiesības	BVKB 02.05.2016 - 19.04.2018 RĪGAS PILSĒTAS BŪVVALDE 29.10.2012 - 29.04.2016 RĪGAS PILSĒTAS BŪVVALDE 01.01.2009 - 11.05.2012	22.11.2010	-

Atlasīti 2 ieraksti

323. Attēls. Būvinspektoru reģistra saraksts.

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

Būvinspektora numurs tiek iekrāsots, kas darbojas kā saite būvinspektora detalizēto datu atvēršanai. Skatīt tālāk aprakstu [Būvinspektoru detalizēto datu atrādīšana](#).

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

### 11.3.1 Būvinspektoru detalizēto datu atrādīšana

Publiskā portāla lietotājs, atlasot [Būvinspektoru reģistra](#) sarakstā ierakstu, nospiežot uz numura var atvērt būvinspektora detalizēto datu atrādīšanu.

Nr	Vārds	Uzvārds	Tiesības	Darba līgumi ar būvniecības kontroles institūcijām	Reģistrēts	Izslēgts
73	Jānis	Pelēkis	- Būvdarbu pašvaldības kontroles un būvju ekspluatācijas uzraudzības tiesības - Būvdarbu valsts kontroles un publisku ēku ekspluatācijas uzraudzības tiesības	BVKB 05.01.2015 - Inčukalna novada domes būvvalde 18.02.2008 - 13.05.2014	22.11.2010	-
70	Jānis	Palamarčuks	- Būvdarbu pašvaldības kontroles un būvju ekspluatācijas uzraudzības tiesības	BVKB 02.05.2016 -	22.11.2010	-

324. Attēls. Būvinspektora detalizēto datu atvēršana.

Lietotājs, atverot būvspeciālista sertifikāta detalizēto datu skatu, var apskatīt šādu informāciju:

- Būvinspektora informācija;
- Tiesības;
- Darba līgumi ar būvniecības kontroles institūcijām.

**JĀNIS PELĒKIS**

**BŪVINSPEKTORA INFORMĀCIJA**

Numurs	73
Vārds	Jānis
Uzvārds	Pelēkis
Reģistrācijas datums	22.11.2010
Izslēgšanas datums	-

**TIESĪBAS**

Tiesības	Piešķiršanas datums	Lēmums
Būvdarbu pašvaldības kontroles un būvju ekspluatācijas uzraudzības tiesības ⓘ	22.11.2010	-
Būvdarbu valsts kontroles un publisku ēku ekspluatācijas uzraudzības tiesības ⓘ	01.10.2014	-

**DARBA LĪGUMI AR BŪVNIECĪBAS KONTROLES INSTITŪCIJĀM**

Būvniecības kontroles institūcija	Datums no	Datums līdz
BVKB	05.01.2015	-
Inčukalna novada domes būvvalde	18.02.2008	13.05.2014

[ATGRIEZTIES](#)

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta

325. Attēls. Būvinspektoru detalizēto datu atrādīšanas forma.

### 11.3.2 Iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistram

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var sagatavot reģistru iestādei iesniegumu reģistrācijai būvinspektoru reģistrā.

Iesniegumā atrādāmos datus redz atbilstoši jaunam portāla dizaina stilam. Skatīt arī aprakstu [Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi](#).

Iesniegumu aizpilda pa šoļiem un ir šādi datu bloki:

- Iesniedzējs un kontaktinformācija, t.sk. vēlamā lomu norādīšana;
- Ziņas par izglītību;
- Ziņas par patstāvīgo praksi;
- Būvspeciālista sertifikāti;
- Iesnieguma kopskats.



**IESNIEGUMS REĢISTRĀCIJAI BŪVINSPEKTORU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Ziņas par izglītību ✓
- Ziņas par patstāvīgo praksi ✓
- Būvspeciālista sertifikāti
- Iesnieguma apskats
- Parakstīt un iesniegt

**KONTAKTINFORMĀCIJA**

Vārds: Andris

Uzvārds: Paraudziņš

Personas kods: 020292-15080

Deklarētās dzīvesvietas adrese: Rīga

Kontaktdrese: Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050

Tālrunis\*: 12345678

E-pasta adrese\*: info@andrisparaudzins.com

**PUBLISKOJAMĀ KONTAKTINFORMĀCIJA**

☒ E-pasts

☒ Tālrunis

☐ Kontaktdrese

**VĒLAMĀS JOMAS**

☐ Būvdarbu pašvaldības kontroles un būvju ekspluatācijas uzraudzības tiesības

☐ Būvdarbu valsts kontroles un publisku ēku ekspluatācijas uzraudzības tiesības

☐ Dzelzceļa inženierbūvju būvdarbu kontroles un ekspluatācijas uzraudzības tiesības

☐ Valsts autoceļu vai tiltu būvdarbu kontroles tiesības

Tālāk ▶

326. Attēls. Iesnieguma 1.ievades solis 'Pamatinformācija'.

**IESNIEGUMS REĢISTRĀCIJAI BŪVINSPEKTORU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Ziņas par izglītību ✓
- Ziņas par patstāvīgo praksi ✓
- Būvspeciālista sertifikāti
- Iesnieguma apskats
- Parakstīt un iesniegt

**ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU**

**LABOT INFORMĀCIJU**

Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Izglītības iestāde	Diploma izdošanas datums
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	inženierzinātņu bakalaura grāds būvniecībā	Rīgas Tehniskā universitāte	02.12.2000
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	arhitekts	Rīgas Tehniskā universitāte	17.01.2019

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

327. Attēls. Iesnieguma 2.ievades solis 'Ziņas par izglītību'.

**IESNIEGUMS REĢISTRĀCIJAI BŪVINSPEKTORU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Ziņas par izglītību ✓
- Ziņas par patstāvīgo praksi ✓
- Būvspeciālista sertifikāti
- Iesnieguma apskats
- Parakstīt un iesniegt

**ZIŅAS PAR PATSTĀVĪGO PRAKSI**

**LABOT INFORMĀCIJU**

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Darbu izpildes laiks
Varavīksnes tilts	Tiltu projektēšana	Projektētājs: Nav nekādu datu.	01.01.2020 - 30.04.2020
Testa prakse	Ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu projektēšana, ieskaitot ugunsdzēsības sistēmas	Testēju prakse: datne	05.02.2020 - 25.05.2020
darbs apar rapahyayqa	Arhitekta prakse	amats: apraksts	18.01.2018 - 17.01.2019
11. oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students5	Ēku būvdarbu būvuzraudzība	Vadītāja palīgs: Uzskaitīti veiktie darba pienākumi.	25.11.2018 - 09.12.2019
Pārbūve mājai	Ēku būvdarbu vadīšana	Vadītāja vietnieks: Būvdarbu vadīšanas pienākumi	07.10.2018 - 02.12.2019
11. oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students5	Ēku būvdarbu vadīšana	Vadītāja palīgs: Uzskaitīti veiktie darba pienākumi.	25.11.2018 - 09.12.2019

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

328. Attēls. Iesnieguma 3.ievades solis 'Ziņas par patstāvīgo praksi'.

**IESNIEGUMS REĢISTRĀCIJAI BŪVINSPEKTORU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Ziņas par izglītību ✓
- Ziņas par patstāvīgo praksi ✓
- Būvspeciālista sertifikāti**
- Iesnieguma apskats
- Parakstīt un iesniegt

**BŪVSPENCIĀLISTA CERTIFIKĀTI**

Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jo... piešķirša... datums	Sfēras statuss
1-00141	17.01.2019	Aktīvs	1-00141	Arhitekta prakse	LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA	17.01.2019	Aktīvs

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

329. Attēls. Iesnieguma 4.ievades solis 'Būvspeciālista sertifikāti'.

**IESNIEGUMS REĢISTRĀCIJAI BŪVINSPEKTORU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Ziņas par izglītību ✓
- Ziņas par patstāvīgo praksi ✓
- Būvspeciālista sertifikāti**
- Iesnieguma apskats**
- Parakstīt un iesniegt

**IESNIEGUMS**

Iesnieguma numurs 19318  
Iesnieguma statuss Sagatave  
Iesnieguma iesniegšanas datums -  
Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
Iesniedzēja e-pasts info@andrisparaudzins.com

**KONTAKTINFORMĀCIJA**

Kontaktdrese Zirgu iela 7, Rīga, LV-1050  
E-pasta adrese info@andrisparaudzins.com  
Tālrunis 12345678

**PUBLISKOJAMĀ KONTAKTINFORMĀCIJA**

E-pasts Jā  
Tālrunis Jā  
Kontaktdrese Nē

**ZIŅAS PAR IZGLĪTĪBU**

Izglītības līmenis	Kvalifikācija	Izglītības iestāde	Diploma izdošanas datums
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	inženierzinātņu bakalaura grāds būvniecībā	Rīgas Tehniskā universitāte	02.12.2000
Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība	arhitekts	Rīgas Tehniskā universitāte	17.01.2019

**ZIŅAS PAR PATSTĀVĪGO PRAKSI**

Darba / Projekta nosaukums	Darbības sfēra	Līdzdalības pakāpe	Darbu izpildes laiks
Varavīksnes tilts	Tiltu projektēšana	Projektētājs: Nav nekādu datu.	01.01.2020 - 30.04.2020
Testa prakse	Ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu projektēšana, ieskaitot ugunsdzēsības sistēmas	Testēju praksi: datne	05.02.2020 - 25.05.2020
darbs apar rapahyayqa	Arhitekta prakse	amats: apraksts	18.01.2018 - 17.01.2019
11.oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students5	Ēku būvdarbu būvuzraudzība	Vadītāja palīgs: Uzskaitīti veiktie darba pienākumi.	25.11.2018 - 09.12.2019
Pārbūve mājai	Ēku būvdarbu vadīšana	Vadītāja vietnieks: Būvdarbu vadīšanas pienākumi	07.10.2018 - 02.12.2019
11.oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students5	Ēku būvdarbu vadīšana	Vadītāja palīgs: Uzskaitīti veiktie darba pienākumi.	25.11.2018 - 09.12.2019

**BŪVSPENCIĀLISTA CERTIFIKĀTI**

Sertifikāta numurs	Sertifikāts piešķirts	Sertifikāta statuss	Sfēras numurs	Sfēra/Joma	Sertificēšanas institūcija	Sfēras/Jo... piešķirša... datums	Sfēras statuss
1-00141	17.01.2019	Aktīvs	1-00141	Arhitekta prakse	LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA	17.01.2019	Aktīvs

ATPAKĀĻ

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

330. Attēls. Iesnieguma apskats/kopskats.

**IESNIEGUMS REĢISTRĀCIJAI BŪVINSPEKTORU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Ziņas par izglītību ✓
- Ziņas par patstāvīgo praksi ✓
- Būvspeciālista sertifikāti
- Iesnieguma apskats
- [Parakstīt un iesniegt](#)

**ATBILDE** ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☐ Publiskajā portālā

► Citi veidi

**IESNIEDZĒJA APLIECINĀJUMS**

☒ \* Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa un manā profesionālajā darbībā pēdējo divu gadu laikā nav bijuši pārkāpumi, kas radīja vai varēja radīt apdraudējumu cilvēku dzīvībai, veselībai vai videi.

NOTIKUMU VĒSTURE

**SAGATAVOT IESNIEGUMU PARAKSTĪŠANAI**

DZĒST

331. Attēls. Iesnieguma sagatavošana e-parakstīšanai.

**IESNIEGUMS REĢISTRĀCIJAI BŪVINSPEKTORU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesnieguma apskats
- [Parakstīt un iesniegt](#)

**ATBILDES SAŅEMŠANAS VEIDS**

Publiskajā portālā

**IESNIEDZĒJA APLIECINĀJUMS**

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa un manā profesionālajā darbībā pēdējo divu gadu laikā nav bijuši pārkāpumi, kas radīja vai varēja radīt apdraudējumu cilvēku dzīvībai, veselībai vai videi.

NOTIKUMU VĒSTURE

ATVĒRT LABOŠANAI

**PARAKSTĪT UN IESNIEGT**

332. Attēls. Iesnieguma parakstīšana un iesniegšana.

**DATŅU PARAKSTĪŠANA AR E-PARAKSTĪTĀJU** ✕

E-parakstīšana

TĀLĀK

ATCELT

333. Attēls. Iesnieguma e-parakstīšanas uzsākšana.

Lai iesniegtu iesniegumu, lietotājam sistēmas sagatavoto datni jāparaksta ar e-parakstu.

Sagatavotais vai iesniegtais 'iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā' ir pieejams sadaļā 'iesniegtie dokumenti'.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Palīdzība Panelis Andris Paraudziņš

PROFILI SAŅĒMTIE DOKUMENTI **IESNIEGTIE DOKUMENTI** SASKAŅOJAMIE BŪVNICĪBAS IESNIEGUMI PAZIŅOJUMI RĒKINI PILNVAROŠANAS SADAĻA

Reģistrs Būvniecība Statuss

Iesniegšanas datuma periods Pēdējo reizi mainīts periods

NOTRĪT MEKLĒT

**PIEVIENT TEHNISKĀS APSEKOŠANAS ATZINUMU**

Nr	Dokumenta nosaukums	Pēdējo reizi mainīts	Iesniegšanas datums	Statuss	Lēmuma datne
19318	iesniegums reģistrācijai būvinspektoru reģistrā	16.07.2020 15:13	16.07.2020	iesniegts	-

334. Attēls. Iesnieguma atrādišana sadaļā 'Iesniegtie dokumenti'.

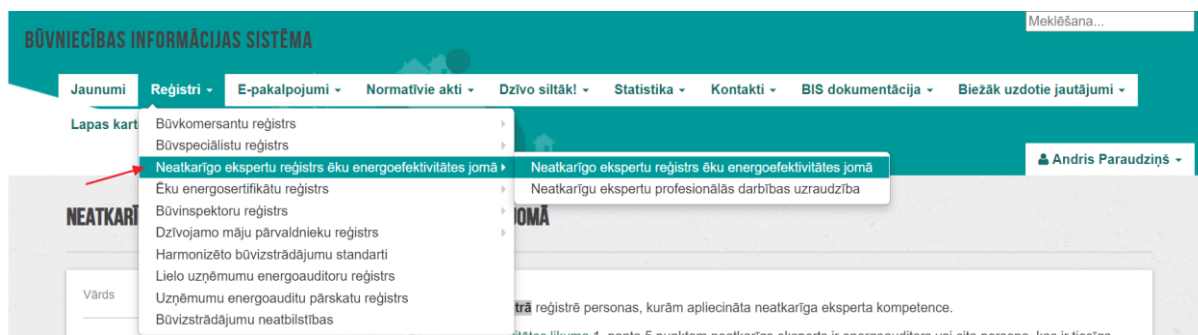
### 11.3.2.1 Iesniegums izslēgšanai no būvinspektoru reģistra

E-pakalpojums 'Iesniegums izslēgšanai no būvinspektoru reģistra' nav vairs piejams. Autorizēts publiskā portāla lietotājs nevar izmantot e-pakalpojumu 'Iesniegums izslēgšanai no būvinspektoru reģistra', ja lietotājs mēģina atvērt uzsāktu iesniegumu vai izmanto iepriekš saglabāto URL pakalpojuma uzsākšanai, lietotājam atrāda paziņojumu 'Pakalpojums nav pieejams.'.

## 11.4 Neatkarīgu ekspertu reģistrs

Lietotājs publiskajā portālā var apskatīties Būvkomersantu reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par būvkomersantu.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas '**Neatkarīgu ekspertu reģistrs ēku energoefektivitātes jomā**'.



335. Attēls. Neatkarīgu ekspertu reģistra izvēle.

Publiskā portāla lietotājs atver Neatkarīgu ekspertu reģistra sarakstu un redz tā datus atbilstoši jaunam portāla dizaina stilam. Skatīt arī aprakstu [Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi](#).

Pēc noklusēšanas saraksta dati nav atlasīti un ir redzama vispārīgā informācija par reģistra datiem. (*Šo informāciju reģistrē Refinary rīkā.*)

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus un atlasīt datus pēc šādiem kritērijiem:

- Vārds;
- Uzvārds;
- Reģistrācijas numurs;
- Statuss;
- Kompetences joma;
- Kompetences datums;
- Reģistrācijas iestāde.

Pēc atlasē kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

Vārds Andris	Vārds	Uzvārds	Reģistrācijas numurs	Kompetences joma	Jomas piešķiršanas datums	Jomas beigu datums	Reģistrācijas datums	Statuss
Uzvārds	Andris	Jākobsons	EA3-0021	3.1. ēkas energosertificēšana	13.04.2015	Beztermiņa	13.04.2015	Aktīvs
Reģistrācijas numurs	Andris	Vulāns	EA2-0115	3.1. ēkas energosertificēšana	25.04.2016	Beztermiņa	25.04.2016	Aktīvs
Statuss	Andris	Vējiņš	EA2-0093	3.1. ēkas energosertificēšana	19.03.2015	Beztermiņa	19.03.2015	Aktīvs
Kompetences joma	Sandris	Liepiņš	EA2-0083	3.1. ēkas energosertificēšana	19.03.2015	Beztermiņa	19.03.2015	Aktīvs
Kompetences datums	Andris	Lielvalodis	EA2-0066	3.1. ēkas energosertificēšana	24.05.2012	24.05.2017	24.05.2012	Aktīvs
Reģistrācijas iestāde	Andris	Vulāns	EA2-0062	3.1. ēkas energosertificēšana	28.04.2011	28.04.2016	28.04.2011	Nederīgs
MEKLĒT	Sandris	Liepiņš	EA2-0026	3.1. ēkas energosertificēšana	18.03.2010	18.03.2015	18.03.2010	Nederīgs
	Andris	Vējiņš	EA2-0025	3.1. ēkas energosertificēšana	18.03.2010	18.03.2015	18.03.2010	Nederīgs
	Andris	Jākobsons	EA1-0020	3.1. ēkas energosertificēšana	29.09.2009	29.09.2014	29.09.2009	Nederīgs

Atlasīti 9 ieraksti

336. Attēls. Neatkarīgo ekspertu saraksts.

Sarakstā tiek iekrāsoti virsraksti kolonnām, pēc kurām ir iespējams kārtot datus un vizuāli tiek izcelti atšķirīgie neatkarīgo ekspertu statusi.

Neatkarīgo ekspertu reģistrācijas numurs tiek iekrāsots, kas darbojas kā saite neatkarīgo ekspertu detalizēto datu atvēršanai. Skatīt tālāk aprakstu [Neatkarīgu ekspertu detalizēto datu atrādīšana](#).

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

#### 11.4.1 Neatkarīgu ekspertu detalizēto datu atrādīšana

Publiskā portāla lietotājs, atlasot [Neatkarīgu ekspertu reģistra](#) sarakstā ierakstu, nospiežot uz reģistrācijas numuru var atvērt būvinspektoru detalizēto datu atrādīšanu.

Vārds Andris	Vārds	Uzvārds	Reģistrācijas numurs	Kompetences joma	Jomas piešķiršanas datums	Jomas beigu datums	Reģistrācijas datums	Statuss
Uzvārds Jākobsons	Andris	Jākobsons	EA3-0021	3.1. ēkas energosertificēšana	13.04.2015	Beztermiņa	13.04.2015	Aktīvs
Reģistrācijas numurs	Andris	Jākobsons	EA1-0020	3.1. ēkas energosertificēšana	29.09.2009	29.09.2014	29.09.2009	Nederīgs

Atlasīti 2 ieraksti

337. Attēls. Neatkarīgo ekspertu detalizēto datu atvēršana.

Lietotājs atverot neatkarīgā eksperta detalizēto datu skatu, var apskatīt šādu informāciju:

- Neatkarīgā eksperta informācija;
- Kompetences jomas;

- Statusa izmaiņu vēsture.

**ANDRIS JĀKOBSONS**

**NEATKARĪGĀ EKSPERTA INFORMĀCIJA**

Reģistrācijas numurs	EA3-0021
Vārds	Andris
Uzvārds	Jakobsons
Reģistrācijas iestāde	MKC ABC SB
Statuss	Aktīvs
Reģistrācijas datums	13.04.2015

**KONTAKTI**

E-pasta adrese	andris.jakobsons@gmail.com
Tālrunis	29156160

**KOMPETENCES JOMAS**

Datums no	Sfēra/Joma
13.04.2015	ēkas energosertificēšana
13.04.2015	ēkas palīdzību energosertificēšana

**STATUSA IZMAIŅU VĒSTURE**

Statuss	Datums no
Aktīvs	13.04.2015

ATGRIEZTIES

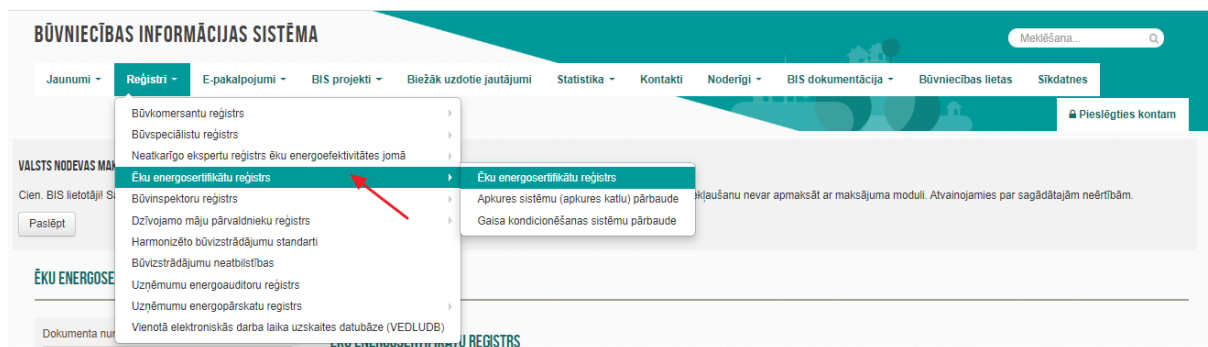
Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta.

338. Attēls. Neatkarīgā eksperta detalizēto datu atrādīšanas forma.

## 11.5 Ēku energosertifikātu reģistrs

Lietotājs publiskajā portālā var apskatīties Ēku energosertifikātu reģistra datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par reģistrētajiem energosertifikātiem.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un **Reģistru** sadaļā jāizvēlas ‘**Ēku energosertifikātu reģistrs**’.



339. Attēls. Ēku energosertifikātu reģistra izvēle.

Publiskā portāla lietotājs atver ēku energosertifikātu sarakstu un redz tā datus atbilstoši jaunam portāla dizaina stilam. Skatīt arī aprakstu [Kopējie datu ievades un atrādīšanas principi](#).

Pēc noklusēšanas saraksta dati nav atlasīti un redzama iespēja - Pieslēgties neatkarīga eksperta darba vietai **šeit**. Redzama vispārīgā informācija par reģistra datiem. (*Šo informāciju reģistrē Refinery rīkā.*)

Lietotājs var norādīt meklēšanas kritērijus no ātrās meklēšanas sadaļas vai no izvērstās meklēšanas un atlasīt datus.

Ātrā meklēšana piedāvā šādus atlase kritērijus:

- Dokumenta numurs;
- Kadastra apzīmējums;
- Adrese;
- Dokumenta veids;
- Statuss - Ir spēkā, Zaudējis spēku.

**ĒKU ENERGOSERTIFIKĀTU REĢISTRS**

Dokumenta numurs	Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokume... statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš	
	50010080188001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Dīķa iela 1	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-143	27.05.2016	Ir spēkā	Arnis Auermanis	27.05.2026	↓ ↗
	50010080188007 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Dīķa iela 1	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-119	26.05.2016	Ir spēkā	Arnis Auermanis	26.05.2026	↓ ↗
	50010020058001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Vidus iela 7	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-332	04.07.2016	Ir spēkā	Arnis Auermanis	04.07.2026	↓ ↗
	50010010101001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Gaitnieku iela 2A	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-352	12.07.2016	Ir spēkā	Edgars Sturmovičs	12.07.2026	↓ ↗
	50010010168001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Ābeļu iela 6	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-783	09.11.2016	Ir spēkā	Edgars Strauts	09.11.2026	↓ ↗
	50010070128001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Līkās iela 19A	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-877	12.12.2016	Ir spēkā	Jānis Ozols	12.12.2026	↓ ↗
	50010070098001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Purva iela 2A	Pagaidu energosertifikāts	BIS/ĒED-2-2016-538	30.06.2016	Zaudējis spēku	Edmunds Balodis	30.06.2019	↓ ↗
	50010020061003 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Skolas iela 12	Pagaidu energosertifikāts	BIS/ĒED-2-2016-540	30.06.2016	Zaudējis spēku	Edmunds Balodis	30.06.2019	↓ ↗
	50010070128001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Līkās iela 21	Pagaidu energosertifikāts	BIS/ĒED-2-2016-1682	18.12.2016	Zaudējis spēku	Jānis Ozols	18.12.2019	↓ ↗


Atlasīti 9 ieraksti

340. Attēls. Ēku energosertifikātu reģistra saraksts.

Izvērstā meklēšanā piedāvā šādus atlases kritērijus:

- Saistītā dokumenta numurs;
- Dokumenta izdošanas datums;
- Neatkarīgais eksperts;
- Ēkas tips.

Pēc atlases kritēriju norādīšanas, jānospiež poga <Meklēt>.

Energosertifikātu sarakstā iespējams atvērt saistīto energodokumentu sarakstu, nospiežot uz ikonas , kas atrodas ieraksta labajā pusē.

**ĒKU ENERGOSERTIFIKĀTU REĢISTRS**

Dokumenta numurs	Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokume... statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš	
	50010010168001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Ābeļu iela 6	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-783	09.11.2016	Ir spēkā	Edgars Strauts	09.11.2026	↓ ↗

Atlasīti 1 ieraksts

341. Attēls. Saistīto energodokumentu sarakstu atvēršana.



Atlasītajiem ierakstiem var lejuplādēt energosertifikāta PDF datni, nospiežot uz ikonas



, kas atrodas ieraksta labajā pusē.

ĒKU ENERGOSERTIFIKĀTU REĢISTRS							
Dokumenta numurs	Kadastra apzīmējumu saraksts	Dokumenta veids	Dokumenta numurs	Dokumenta datums	Dokume... statuss	Dokumenta autors	Derīguma termiņš
Kadastra apzīmējums	50010010100001 (B) Gulbenes nov., Gulbene, Ābeļu iela 6	Energosertifikāts	BIS/ĒED-1-2016-783	09.11.2016	Ir spēkā	Edgars Strauts	09.11.2026
Adrese							Atlasīts 1 ieraksts
Gulbenes nov., Gulbene, Ābeļu iela							

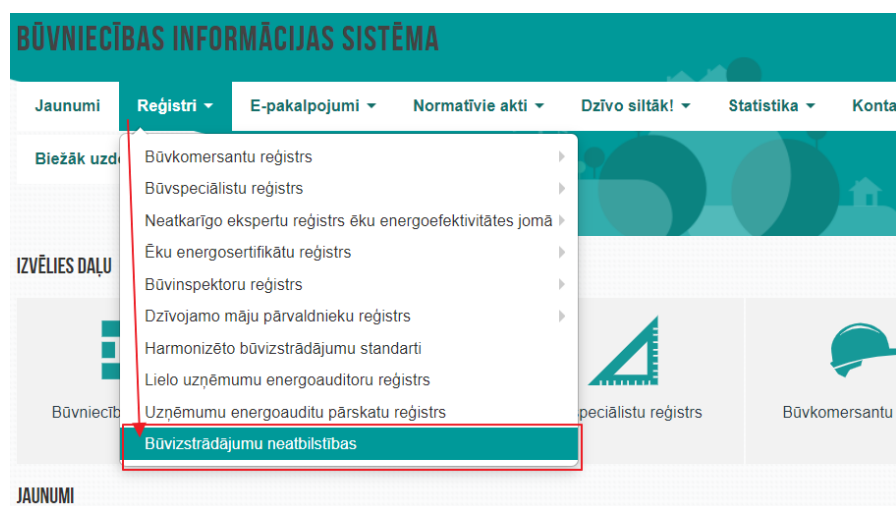
342. Attēls. Energosertifikāta PDF datnes lejuplāde.

Saraksts tiek sadalīts lapās. Vienā lapā 20 ieraksti.

## 11.6 Neatbilstošo būvizstrādājumu saraksts

Lietotājs publiskajā portālā var apskatīties būvizstrādājumu neatbilstību datus, lai iepazītos ar sev interesējošo informāciju par Patērētāju tiesību aizsardzības centra (PTAC) konstatētajām būvizstrādājumu neatbilstībām.

Autorizētam vai neautorizētam lietotājam jāatver BISP un Reģistru sadaļā jāizvēlas 'Būvizstrādājumu neatbilstības'.



343. Attēls. Būvizstrādājumu neatbilstību saraksta atvēršana.

Atverot sarakstu, lietotājs redzēs pirmajā lapā 30 ierakstus, kuri pēc noklusējuma sakārtoti pēc neatbilstības beigu datuma dilstošā secībā. (Tukša vērtība tiek uzskatīta par lielāko no iespējamajām vērtībām.)



**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Pieslēgties

### Būvizstrādājumu neatbilstības

Būvizstrādājuma tips  
Būvizstrādājuma nosaukums  
Aprites kontroles sākuma datums  
01.03.2020

–

11.03.2020

Neatbilstības identificēšanas datums

–

Ražotājs

Būvizstrādājuma identifikators

Aprites kontroles beigu datums

Neatbilstības slēgšanas datums

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Būvizstrādājuma identifikators	Aprites kontroles sākuma datums	Aprites kontroles beigu datums
► Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	Kronotex	LAMINĀTA PARKETS	EK-1174475	01.03.2020	-
► Ceļi un laukumi - asfaltbetons	A/S Ceļu Tīkls	Asfaltbetons	REC20191215_003	02.03.2020	-

344. Attēls. Būvizstrādājumu neatbilstību saraksts.

Saraksta augšpusē lietotājs var veikt ierakstu meklēšanu pēc laukiem:

- Būvizstrādājuma tips – izvēle no vērtību saraksta;
- Ražotājs – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka  $a=A=\bar{A}=\bar{a}$  un neņemot vērā tukšumus, ' ', '';
- Būvizstrādājuma nosaukums - meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka  $a=A=\bar{A}=\bar{a}$  un neņemot vērā tukšumus, ' ', '';
- Būvizstrādājuma identifikators – norādītai vērtībai precīzi jāsakrīt ar ieraksta vērtību (Tipa, partijas vai sērijas numurs vai cits identifikators būvizstrādājuma identificēšanai.);
- Aprites kontroles sākuma un beigu datuma perioda;
- Neatbilstības sākuma un beigu datuma perioda.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**

Pieslēgties

### Būvizstrādājumu neatbilstības

Būvizstrādājuma tips  
Būvizstrādājuma nosaukums  
Aprites kontroles sākuma datums  
01.03.2020

–

11.03.2020

Neatbilstības identificēšanas datums

–

Ražotājs

Būvizstrādājuma identifikators

Aprites kontroles beigu datums

Neatbilstības slēgšanas datums

NOTĪRĪT

MEKLĒT

Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Būvizstrādājuma identifikators	Aprites kontroles sākuma datums	Aprites kontroles beigu datums
► Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	Kronotex	LAMINĀTA PARKETS	EK-1174475	01.03.2020	-
► Ceļi un laukumi - asfaltbetons	A/S Ceļu Tīkls	Asfaltbetons	REC20191215_003	02.03.2020	-

345. Attēls. Būvizstrādājumu neatbilstību saraksts.

Būvizstrādājumu neatbilstību sarakstā par katru ierakstu atrāda:

- Būvizstrādājuma tips;
- Ražotājs;
- Būvizstrādājuma nosaukums,
- Būvizstrādājuma identifikators;
- Aprites kontroles sākuma datums;
- Aprites kontroles beigu datums.

Ierakstu var atvērt izvērtstajā skatā, nospiežot kreisajā pusē uz mazā melnā trīsstūrīša, un apskatīt papildus informāciju:

- Neatbilstības apraksts;
- Neatbilstības identificēšanas datums;
- Korektīvās darbības;
- Neatbilstības slēgšanas datums;
- Piezīmes.

Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Būvizstrādājuma identifikators	Aprites kontroles sākuma datums	Aprites kontroles beigu datums
<input checked="" type="checkbox"/> Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	Kronotex	LAMINĀTA PARKETS	EK-1174475	01.03.2020	-
<div> <div>Neatbilstības apraksts:</div> <div>Neatbilstību apraksts, kas un kā.</div> </div> <div> <div>Korektīvās darbības:</div> <div>Jāatgriež izplatītājiem/tirgotājiem.</div> </div> <div> <div>Piezīmes:</div> <div>-</div> </div> <div> <div>Neatbilstības identificēšanas datums:</div> <div>09.03.2020</div> </div> <div> <div>Neatbilstības slēgšanas datums:</div> <div>-</div> </div>					

346. Attēls. Neatbilstošā būvizstrādājuma ieraksta izvērtstās informācijas atrādīšana sarakstā.

Lai atvērtu ieraksta detalizēto formu, jānospiež ieraksta labajā pusē uz mapītes ikonas.

Būvizstrādājuma tips	Ražotājs	Būvizstrādājuma nosaukums	Būvizstrādājuma identifikators	Aprites kontroles sākuma datums	Aprites kontroles beigu datums
► Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi	Kronotex	LAMINĀTA PARKETS	EK-1174475	01.03.2020	-

347. Attēls. Neatbilstošā būvizstrādājuma ieraksta detalizētās formas atvēršana.

Atverot detalizēto formu, var apskatīties pilnu informāciju par šo reģistrēto neatbilstošo būvizstrādājumu.

## BŪVIZSTRĀDĀJUMA NEATBILSTĪBA

Būvizstrādājuma tips	Grīdu pamatnes, segumi - speciālie segumi
Ražotājs	Kronotex
Būvizstrādājuma nosaukums	LAMINĀTA PARKETS
Būvizstrādājuma identifikators	EK-1174475
Aprites kontroles sākuma datums	01.03.2020
Aprites kontroles beigu datums	-
Neatbilstības identificēšanas datums	09.03.2020
Neatbilstības slēgšanas datums	-
Neatbilstības apraksts	Neatbilstību apraksts, kas un kā.
Korektīvās darbības	Jāatgriež izplatītājiem/tirgotājiem.
Piezīmes	-

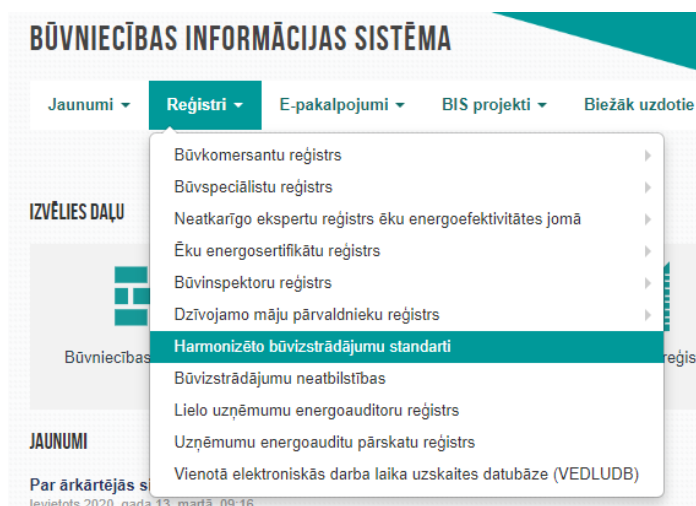
ATGRIEZTIES

348. Attēls. Neatbilstošā būvizstrādājuma ieraksta detalizētā forma.

Skatīt arī aprakstu [Saņemtie materiāli un būvizstrādājumi](#). Būvdarbu žurnālā saņemto izstrādājumu vai materiālu un būvizstrādājumu reģistrēšanas brīdī, sistēma rādīs brīdinājumu par iespējamu neatbilstošu būvizstrādājumu, lai informētu būvdarbu vadītāju, būvdarbu veicējus, ka norādītais būvizstrādājums iespējams ir ar aktīvu būvizstrādājuma neatbilstību

## 11.7 Harmonizēto būvizstrādājumu standartu saraksts

Harmonizēto būvizstrādājumu standartu saraksts ir pieejams Būvniecības informācijas sistēmas publiskajā portālā [www.bis.gov.lv](http://www.bis.gov.lv), izvēloties Harmonizēto būvizstrādājumu standartu sarakstu. Sarakstā ir atspoguļota Latvijas Nacionālās standartizācijas institūcijas "Latvijas standarts" (LVS) uzturētā aktuālā informācija par harmonizētajiem standartiem.



349. Attēls. Harmonizēto būvizstrādājumu standartu saraksta atvēršana.

Saraksts veidots no 30 ierakstiem katrā lapā.

**Harmonizēto būvzīdījumu standarti**

▼ [Ātrā meklēšana](#)

Standarta vai tā pielikuma saturs  
Roof plates

Standarta numurs (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta publicēšanas datums
Standarta nosaukums (ENG)	Standarta nosaukums (LV)	Līdzpastāvēšanas datums
Standarta darbības lauks (ENG)	Standarta darbības lauks (LV)	Standarta sasaiste ar Latvijas normatīviem

Standarta numurs (ENG)	Standarta nosaukums (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta nosaukums (LV)	Eiropas standartizācijas organizācija	Standarta publicēšanas datums	Līdzpastāvēšanas datums
EN 10001	Roof plates standard	LV 2018:15	Jumtu kāmiņu un plātņu standarts	CEN	01.10.2017	-

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta.

350. Attēls. Harmonizēto būvzīdījumu standartu saraksts.

Saraksta augšpusē lietotājs var veikt ierakstu meklēšanu pēc laukiem:

- standarta vai tā pielikuma saturs – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- standarta numurs (ENG) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- standarta nosaukums (ENG) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- standarta darbības lauks (ENG) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- standarta numurs (LV) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';

- standarta nosaukums (LV) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', ';
- standarta darbības lauks (LV) – meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', ';
- standarta publicēšanas datuma periods.
- standartu līdzpastāvēšanas datumu periods.
- standarta sasaiste ar Latvijas normatīviem - meklē pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', ';.

**Harmonizēto būvistrādājumu standarti**

▼ Ātrā meklēšana

Standarta vai tā pielikumu saturs  
Roof plates

Standarta numurs (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta publicēšanas datums
Standarta nosaukums (ENG)	Standarta nosaukums (LV)	Līdzpastāvēšanas datums
Standarta darbības lauks (ENG)	Standarta darbības lauks (LV)	Standarta sasaiste ar Latvijas normatīviem

NOTĪRĪT MEKLĒT

Standarta numurs (ENG)	Standarta nosaukums (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta nosaukums (LV)	Eiropas standartizācijas organizācija	Standarta publicēšanas datums	Līdzpastāvēšanas datums
EN 10001	Roof plates standard	LV 2018:15	Jumtu kārniņu un plātņu standarts	CEN	01.10.2017	-

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta.

351. Attēls. Harmonizēto būvistrādājumu standartu saraksts.

Harmonizēto būvistrādājumu standartu sarakstā par katru ierakstu atrāda:

- Standarta numurs (ENG);
- Standarta nosaukums (ENG);
- Standarta numurs (LV);
- Standarta nosaukums (LV);
- Eiropas standartizācijas organizācija;
- Standarta publicēšanas datums;
- Standarta līdzpastāvēšanas datums.

Lai atvērtu ieraksta detalizēto formu, jānospiež ieraksta labajā pusē uz mapītes ikonas.

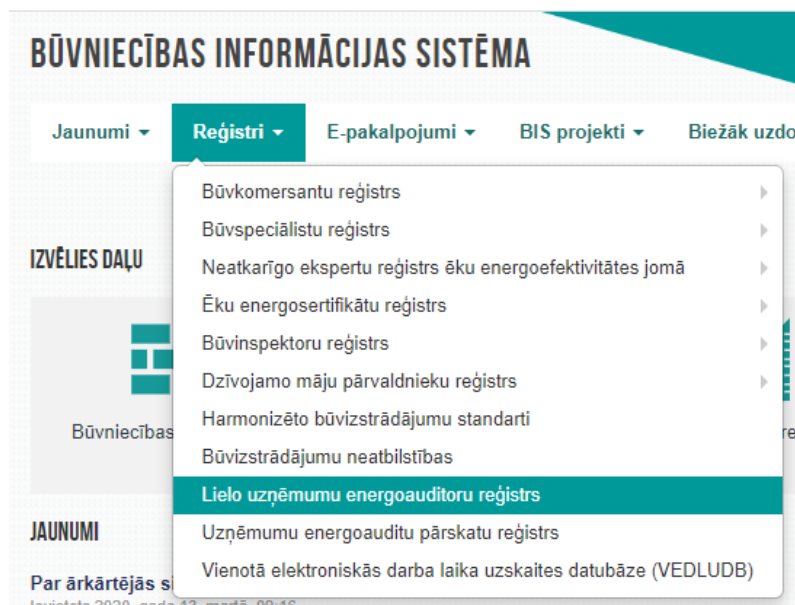
Standarta numurs (ENG)	Standarta nosaukums (ENG)	Standarta numurs (LV)	Standarta nosaukums (LV)	Eiropas standartizācijas organizācija	Standarta publicēšanas datums	Līdzpastāvēšanas datums
EN 10001	Roof plates standard	LV 2018:15	Jumtu kārniņu un plātņu standarts	CEN	01.10.2017	-

352. Attēls. Standarta ieraksta detalizētās formas atvēršana.

Atverot detalizēto formu, var apskatīt pilnu informāciju par šo būvistrādājumu harmonizēto standartu.

## 11.8 Uzņēmumu energoauditoru saraksts

Uzņēmumu energoauditoru saraksts ir pieejams Būvniecības informācijas sistēmas publiskajā portālā [www.bis.gov.lv](http://www.bis.gov.lv), izvēloties Lielo uzņēmumu energoauditoru reģistru. Sarakstā ir atspoguļota BVKB (Būvniecības valsts kontroles biroja) un LATAK (Latvijas Nacionālais akreditācijas birojs) aktuālā informācija par juridiskajām personām.



353. Attēls. Uzņēmumu energoauditoru saraksta atvēršana.

Saraksts veidots no 30 ierakstiem katrā lapā.

Energoauditori			
Uzņēmuma nosaukums <b>Energo</b> Juridiskā adrese		UR reģistrācijas numurs Akreditācija līdz	
		<input type="button" value="NOTĪRT"/> <input type="button" value="MEKLĒT"/>	
UR reģistrācijas numurs	Akreditācijas numurs	Uzņēmuma nosaukums	Akreditācija līdz
▶ 52403023941	LKJJ554521	SIA ĒKU ENERGOAUDITS	09.02.2023
▶ 40003477603	AKR2020	SIA "ENERGO 2000"	05.01.2020
▶ 45403024891	AKR20181111_05	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Energo Consult"	11.12.2022
▶ 41503042755	AKR20200123	SIA "ENERGO-D"	31.01.2025
▶ 40103284154	LKM5568	SIA ENERGOAUDITS	28.02.2021
▶ 40008139215	AKR20210505	Latvijas Energoauditoru asociācija	05.05.2021
▶ 40103445144	LATAK-2020-001	SIA Būvkonsultācijas un energoaudits	10.04.2022

354. Attēls. Uzņēmumu energoauditoru saraksts.

Saraksta augšpusē iespējams veikt ierakstu meklēšanu pēc laukiem:

- Uzņēmuma nosaukums – meklēšana pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka  $a=A=\tilde{A}=\tilde{a}$  un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- UR reģistrācijas numurs – meklēšana pēc precīzas sakritības;

- Juridiskā adrese – kodificētās adreses norādīšana;
- Akreditācijas derīguma termiņa intervāls.

Uzņēmuma nosaukums <b>Energo</b>	UR reģistrācijas numurs	Akreditācija līdz	
Juridiskā adrese			
		<input type="button" value="NOTRĪT"/> <input type="button" value="MEKLET"/>	
UR reģistrācijas numurs	Akreditācijas numurs	Uzņēmuma nosaukums	Akreditācija līdz
▶ 52403023941	LKJJ554521	SIA ĒKU ENERGOAUDITS	09.02.2023
▶ 40003477603	AKR2020	SIA "ENERGO 2000"	05.01.2020
▶ 45403024891	AKR20181111_05	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Energo Consult"	11.12.2022
▶ 41503042755	AKR20200123	SIA "ENERGO-D"	31.01.2025
▶ 40103284154	LKM5568	SIA ENERGOAUDITS	28.02.2021
▶ 40008139215	AKR20210505	Latvijas Energoauditoru asociācija	05.05.2021
▶ 40103445144	LATAK-2020-001	SIA Būvkonsultācijas un energoaudits	10.04.2022

Būvniecības valsts kontroles birojs | Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Būvniecības informācijas sistēmu obligāta.

355. Attēls. Uzņēmumu energoauditoru saraksts.

Sarakstā par katru ierakstu uzrāda:

- UR reģistrācijas numurs;
- Akreditācijas numurs;
- Uzņēmuma nosaukums;
- Akreditācijas derīguma termiņš.

Ierakstu var atvērt izvērstajā skatā, nospiežot kreisajā pusē uz mazā melnā trīsstūrīša, un apskatīt Uzņēmumu energoauditora kontaktinformāciju:

- Juridiskā adrese;
- E-pasts;
- Tālrunis.

UR reģistrācijas numurs	Akreditācijas numurs	Uzņēmuma nosaukums	Akreditācija līdz
▼ 52403023941	LKJJ554521	SIA ĒKU ENERGOAUDITS	09.02.2023
<div> <div> <b>Juridiskā adrese:</b> Ilūkstes iela 103-155, Rīga, LV-1082  <b>Tālrunis:</b> 29296000 </div> <div> <b>E-pasts:</b> ekuenergoaudits@inbox.lv </div> </div>			

356. Attēls. Uzņēmuma energoauditoru ieraksta izvērstās informācijas atrādīšana sarakstā.

Lai atvērtu ieraksta detalizēto formu, jānospiež ieraksta labajā pusē uz mapītes ikonas.

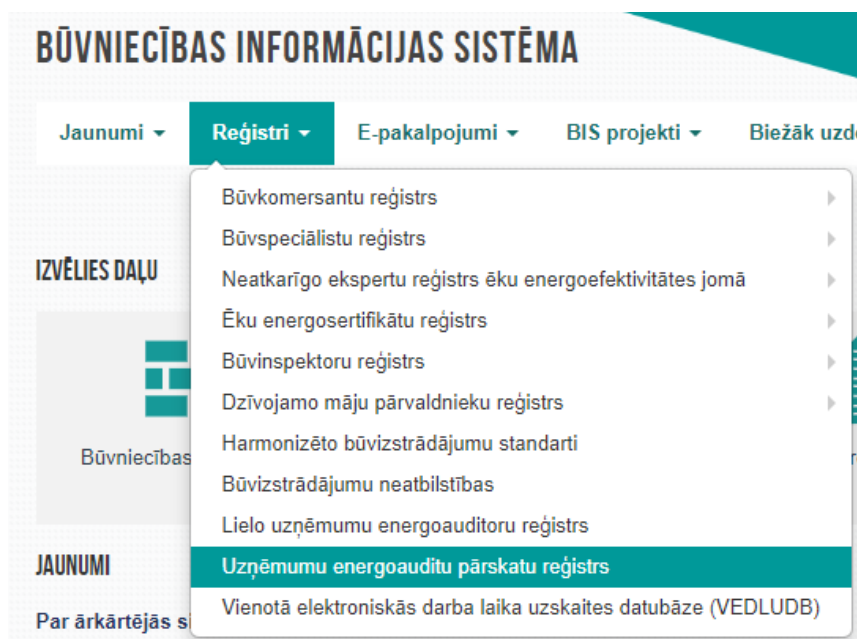
UR reģistrācijas numurs	Akreditācijas numurs	Uzņēmuma nosaukums	Akreditācija līdz
▼ 52403023941	LKJJ554521	SIA ĒKU ENERGOAUDITS	09.02.2023
<div> <div> <b>Juridiskā adrese:</b> Ilūkstes iela 103-155, Rīga, LV-1082  <b>Tālrunis:</b> 29296000 </div> <div> <b>E-pasts:</b> ekuenergoaudits@inbox.lv </div> </div>			

357. Attēls. Standarta ieraksta detalizētās formas atvēršana.

Atverot detalizēto formu, papildus var apskatīt Uzņēmumu energoauditora speciālistu uzskaitījumu.

## 11.9 Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts

Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts ir pieejams Būvniecības informācijas sistēmas publiskajā portālā [www.bis.gov.lv](http://www.bis.gov.lv), izvēloties Uzņēmumu energoauditu pārskatu reģistru.



358. Attēls. Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksta atvēršana.

Saraksts veidots no 30 ierakstiem katrā lapā.

**Uzņēmumu energoauditu pārskati**

Energoaudita pārskata numurs	Pārskata datums
Auditētā uzņēmuma nosaukums	Pārskata sagatavotājs
BMGS	
Auditētā uzņēmuma UR numurs	
	NOTĪRĪT MEKLĒT

Energoaudita pārskata numurs	Auditētā uzņēmuma nosaukums	Pārskata datums	Pārskata sagatavotājs
BIS-EAP-2020-2	Akciju sabiedrība "BMGS"	08.01.2020	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Energ Consult"

359. Attēls. Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts.

Saraksta augšpusē iespējams veikt ierakstu meklēšanu pēc laukiem:

- Energoaudita pārskata numurs - meklēšana pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- Auditētā uzņēmuma nosaukums – meklēšana pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka a=A=Ā=ā un neņemot vērā tukšumus, ', '';
- Auditētā uzņēmuma UR numurs – meklēšana pēc precīzas sakritības;
- Pārskata reģistrācijas datuma intervāls;



- Pārskata sagatavotājs - meklēšana pēc daļējās simbolu virknes, ievērojot ka  $a=A=\bar{A}=\bar{a}$  un neņemot vērā tukšumus, ', ''.

### Uzņēmumu energoauditu pārskati

Energoaudita pārskata numurs  
Auditētā uzņēmuma nosaukums  
BMGS  
Auditētā uzņēmuma UR numurs

Pārskata datums  
Pārskata sagatavotājs

NOTRĪT MEKLĒT

Energoaudita pārskata numurs	Auditētā uzņēmuma nosaukums	Pārskata datums	Pārskata sagatavotājs
BIS-EAP-2020-2	Akciju sabiedrība "BMGS"	08.01.2020	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Energ Consult"

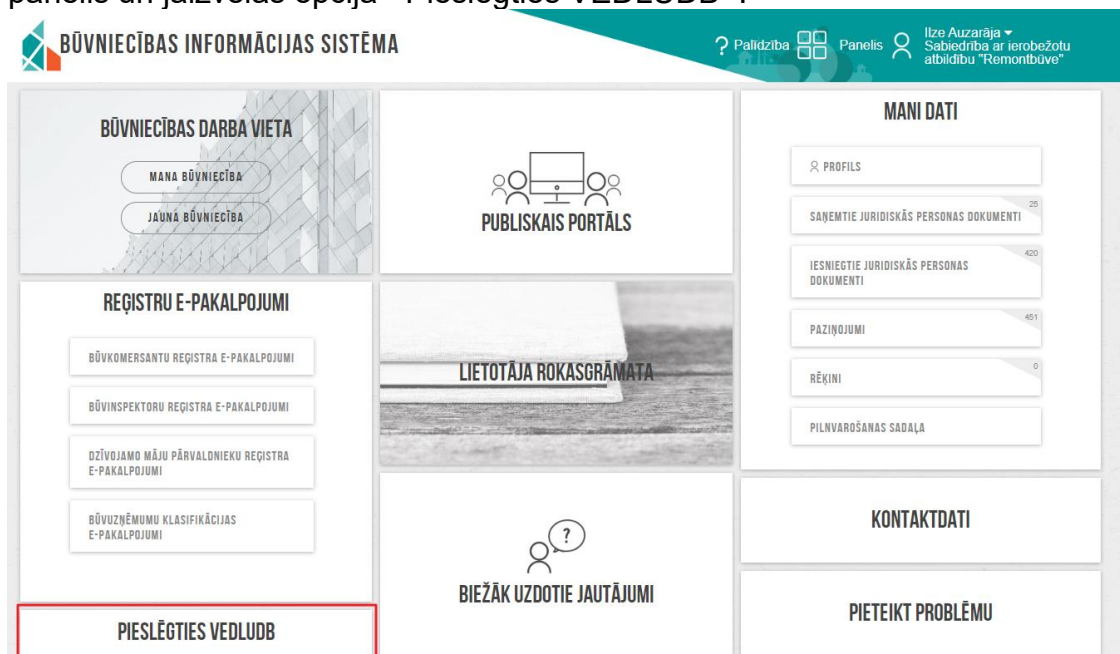
360. Attēls. Uzņēmumu energoauditu pārskatu saraksts.

Uzņēmumu energoauditu pārskatu sarakstā par katru ierakstu uzrāda:

- Energoaudita pārskata numurs;
- Auditētā uzņēmuma nosaukums;
- Pārskata datums;
- Pārskata sagatavotājs.

## 12. Pieslēgties VEDLUB

VEDLUB ir Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze. Lai pieslēgtos no BISP uz VEDLUB sadaļu, publiskā portāla autorizētam lietotājam jāatver galvenais panelis un jāizvēlas opcija <Pieslēgties VEDLUB>.



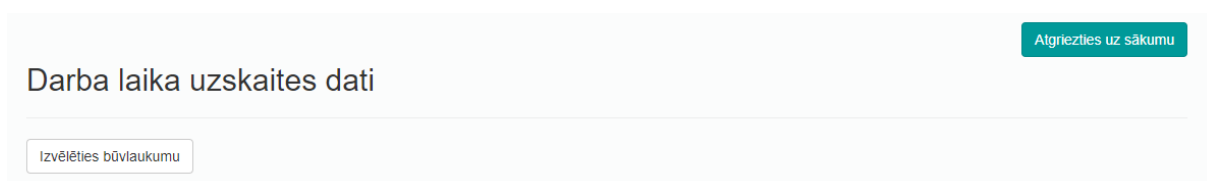
361. Attēls. Opcija pieslēgties no BISP uz VEDLUB.

Nospiežot uz <Pieslēgties VEDLUB>, tiks nodota lietotāja informācija un sesija uz VEDLUB. (Skatīt arī [VEDLUB LIETOTĀJA ROKASGRĀMATU](#).)

Uz VEDLUB tiek nodota šāda lietotāja informācija:

- personas kods
- vārds
- uzvārds
- pārstāvētā uzņēmuma informācija (ja lietotājs ir uzņēmuma pārstāvis – t.i. lietotājs ir saistīts ar uzņēmumu UR datos, vai ir deleģēts BIS portālā):
  - pārstāvētā uzņēmuma nosaukums
  - pārstāvētā uzņēmuma reģistrācijas numurs
  - pārstāvētā uzņēmuma būvkomersanta reģistra nr.
  - pārstāvja loma (ja lietotājs ir uzņēmuma UR datos, tad abas lomas):
    - tikai datu skatīšanās;
    - datu skatīšanās un tiesības reģistrēties datu nodošanai no EDLUS.

## 12.1 Fiziskas personas dati VEDLUDB



362. Attēls. Opcija fiziskajai personai izgūt darba laika uzskaites datus

Ja no fiziskas personas pieslēdzas VEDLUDB, tad persona var izgūt darba laika uzskaites datus no Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzes, izvēloties būvlaukumu.

## 12.2 Juridiskas personas dati VEDLUDB

Ja juridiskās personas pārstāvim ir piešķirts deleģējums ar tiesībām darboties VEDLUDB saskarnē, tad no juridiskās personas profila nospiežot uz <Pieslēgties VEDLUDB> atkarībā no piešķirtajām tiesībām atkarīgas tālākās darbības (Skatīt arī aprakstu [Deleģējuma veidošana](#).) Juridiskās personas pārstāvja lomas var būt:

- tikai datu skatīšanās;
- datu skatīšanās un tiesības reģistrēt datus nodošanai.

Ja lietotājs ir uzņēmuma UR datos, tad pārstāvim tiek piemērotas abas lomas.

### 12.2.1 VEDLUDB datu apskate

Ja ir piešķirtas deleģējumā tiesības 'VEDLUDB datu apskate', tad lietotājam atverot galveno paneli un izvēloties opciju <Pieslēgties VEDLUDB>, šī tiesība ļauj apskatīt uzņēmuma datus VEDLUDB (Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē).

### 12.2.2 VEDLUDB datu reģistrēšana

Ja piešķirtas tiesības deleģējumā 'VEDLUDB datu reģistrēšana', tad uzņēmuma pārstāvim būs opcija <Reģistrēt jaunu būvlaukumu> Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē.

VEDLUDB datu reģistrēšana - Šī tiesība ļauj reģistrēt uzņēmuma datus VEDLUDB, ļauj darboties ar reģistrētiem datiem un apskatīt tos.

Reģistrēt jaunu būvlaukumu

---

Reģistrētie būvlaukumi

Būvniecības uzsākšanas datums	Būvatļaujas nr.	Objekta kadastra apzīmējums	Nosaukums	Adrese
-------------------------------	-----------------	-----------------------------	-----------	--------

---

2019 - VEDLUDB

363. Attēls. Būvlaukumu reģistrēšanas iespējas VEDLUDB.

### 12.2.2.1 Reģistrēt jaunu būvlaukumu

Nospiežot pogu <Reģistrēt jaunu būvlaukumu>, atvērsies forma, kurā varēs ievadīt līguma pamatdatus. Līguma reģistrēšanas formā nospiežot uz pogas <Izvēlēties būvlaukumu> no BIS sistēmas atlasīs sarakstu ar reģistrētām būvatļaujām būvniecības lietās. Priekšnosacījums, ka šīm lietām jābūt ievadītām un reģistrētām BIS2 sistēmā attiecīgajā būvvaldes darba vidē.

Aizvērt						
Būvatļaujas nr.	Kadastra apz.	BIS lietas nr.	Nosaukums	Adrese	Ierosinātais	Ieros. reģ. nr.
BIS-BV-4.1-2019-22	80150030904002	BIS-33760-388	Pilnais projekts pārbūvei Siguldas brīvdienu mājai	Saules iela 4, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Nav norādīts	Nav norādīts
BIS-BV-4.1-2019-23	80150032048001	BIS-33778-389	Pilnais projekts akcepttestam IAU 2.laidiens v1.	Saulgriežu iela 20, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150	Nav norādīts	Nav norādīts
BIS-BV-4.1-2019-34	42660010045002	BIS-33816-397	Mājas pārbūves pilnais projekts 2019.g. Febr. V4 (Ierosinātais G., projektētājs I., būvdarbu veicējs Remontbūve)	"Puķītes", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nav norādīts	Nav norādīts
BIS-BV-4.1-2019-36	42660010001006   42660010001001	BIS-33851-400	Biroja ēka un palīgēkas remonts un pārbūve "Lazdukalns" (prezentācijai 28.02.2019)	"Lazdukalns", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170   "Lazdukalns", Mores pag., Siguldas nov., LV-2170	Nav norādīts	Nav norādīts
BIS-BV-4.2-2019-4	60580010012004	BIS-33901-117	Rīgas būvvaldes apmācībām 13.martā (Pilnais projekts v1 vairākām būvvaldēm)	"Tēvzemes", Savicki, Grāveru pag., Aglonas nov., LV-5655	Nav norādīts	Nav norādīts

364. Attēls. Būvlaukuma izvēle no izdotajām būvatļaujām.

Izvēloties ierakstu no saraksta, tiks norādīts būvlaukums, kam var ievadīt tālāk līguma informāciju.

Atgriezties uz sākumu

## Reģistrācija

Galvenā būvdarbu veicēja nosaukums:\* Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"

Galvenā būvdarbu veicēja reģistrācijas numurs:\* 40103626003

Izvēlieties būvlaukumu

Būvatļaujas nr.	Kadastra apzīmējums	BIS lietas nr.	Nosaukums	Adrese	Ierosinātājs	Ierosinātāja reģ. nr.	
BIS-BV-4.1-2019-364	38150010002001	BIS-BL-39724-363	28.augusta apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	Nav norādīts	Nav norādīts	<a href="#">Ņemt</a>

Būvniecības uzsākšanas datums:\* 01/31/2020

Būvdarbu līguma datums:\* 01/26/2020

Būvdarbu līguma summa:\* € 78 988.00

Pasūtītājs nesakrīt ar ierosinātāju: ☐

EDLUS nosaukums:\* Nosaukums ABC

EDLUS pārzinis:\* Jānis Paraugs

[Reģistrēties](#)

2019 - VEDLUDB

365. Attēls. Būvlaukuma līguma ievade.

Atgriezties uz sākumu

## Būvatļauju informācija:

Būvatļaujas nr.	Kadastra apzīmējums	BIS lietas nr.	Nosaukums	Adrese	Ierosinātājs	Ierosinātāja reģ. nr.
BIS-BV-4.1-2019-364	38150010002001	BIS-BL-39724-363	28.augusta apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	Nav norādīts	Nav norādīts

Būvdarbu līguma informācija:

Līguma datums: 01/26/2020

Līguma summa: € 78 988.00

EDLUS informācija:

Nosaukums: Nosaukums ABC

Pārzinis: Jānis Paraugs

[Saglabāt](#) [Atcelt izmaiņas](#) [Izmaiņu vēsture](#) [Apskatīt nodotos uzskaites datus](#)

## Apakšuzņēmēju līgumi:

Nosaukums	Reģistrācijas nr.	Datums	Summa
-----------	-------------------	--------	-------

[Reģistrēt jaunu](#)

## EDLUS integrācijas sertifikāts:

Sertifikāts: KwwWuJJCXvoEgzkNgm5KnGiPeL7MzSWUq6U7bGhvQcQZCGGjI9WMAkw [Kopēt](#) [Iegūt jaunu sertifikātu](#)

2019 - VEDLUDB

366. Attēls. Reģistrētā būvlaukuma informācijas atrādīšana.

Līgumam var reģistrēt apakšlīgumu nospiežot pogu <Reģistrēt jaunu> zem sadaļas 'Apakšuzņēmēju līgumi'.

Apakšuzņēmēja Līgums:

Nosaukums:\*

Reģistrācijas nr.:\*

Ārvalstu uzņēmums: ☐

Datums:\*

Summa:\*

367. Attēls. Apakšuzņēmēju līguma ievades forma.

Apakšuzņēmēju līgumi:

Nosaukums	Reģistrācijas nr.	Datums	Summa	Būvatļaujas numurs	BIS lietas nr.
Nosaukums	40103297337	2020-01-11	5 678.00	BIS-BV-4.1-2020-25	BIS-BL-45255-1004

2019 - VEDLUDB

368. Attēls. Apakšlīguma informācijas atrādīšana.

**BŪVNICĪBAS INFORMĀCIJAS SISTĒMA**  
Vienotā elektroniskās darba laika uzskaites datubāze

[Atgriezties uz sākumu](#)

**Būvatļauju informācija:**

Būvatļaujas nr.	Kadastra apzīmējums	BIS lietas nr.	Nosaukums	Adrese	Ierosinātais	Ierosinātāja reg. nr.
BIS-BV-4.1-2019-544	38150010002001	BIS-BL-43882-544	30. oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students18	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	Nav norādīts	Nav norādīts
BIS-BV-4.1-2019-553	38150010002001	BIS-BL-43921-557	5. novembra V1 apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	Nav norādīts	Nav norādīts

**Būvdarbu līguma informācija:**

Līguma datums:

Līguma summa: €

**EDLUS informācija:**

Nosaukums:

Pārzinis:

[Saglabāt](#) [Atcelt izmaiņas](#) [Izmaiņu vēsture](#) [Apskatīt nodotos uzskaites datus](#)

**Apakšuzņēmēju līgumi:**

Nosaukums	Reģistrācijas nr.	Datums	Summa
Līgums par atsevišķiem būvdarbiem	40103297337	2019-12-01	6 543.00

[Reģistrēt jaunu](#)

**EDLUS integrācijas sertifikāts:**

Sertifikāts:  [Kopēt](#) [Iegūt jaunu sertifikātu](#)

369. Attēls. Būvlaukuma informācijas attēlošana ar apakšuzņēmēju līgumu.

Apakšuzņēmēja līguma reģistrāciju var veikt arī citam būvlaukumam, kas nav reģistrēts sarakstā, nospiežot pogu <Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos>.

[Reģistrēt jaunu būvlaukumu](#)

**Reģistrētie būvlaukumi**

Būvniecības uzsākšanas datums	Būvatļaujas nr.	Objekta kadastra apzīmējums	Nosaukums	Adrese
2020-01-31	BIS-BV-4.1-2019-364	38150010002001	28. augusta apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583
2019-12-19	BIS-BV-4.1-2019-691	38150010060001	18. decembra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20	Ostratu iela 2, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583
2019-11-05	BIS-BV-4.1-2019-544	38150010002001	30. oktobra V1 apmācībām iecere ēkai+Students18	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583
2019-11-05	BIS-BV-4.1-2019-553	38150010002001	5. novembra V1 apmācībām iecere ēkai+Students20	Ostratu iela 27, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583

[Apskatīt ģenerāļa datus](#) [Apskatīt darba devēja datus](#) [Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos](#)

2019 - VEDLUDB

370. Attēls. Poga <Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos>.

Pēc pogas <Apakšuzņēmēju līgumi citos būvlaukumos> nospiešanas, atvērsies forma apakšlīguma informācijas aizpildīšanai.

Atgriezties uz sākumu

## Apakšuzņēmēja līguma reģistrācija

Būvlaukums:	<input type="text" value="Izvēlēties būvlaukumu"/>	Atcelt
Būvatļaujas numurs:*	BIS-BV-4.1-2020-21	
BIS lietas nr.:*	BIS-BL-45173-979	
Kadastra apzīmējums:*	38150010060001	
Būvlaukuma nosaukums:*	21.janvāra apmācībām (pilnais projekts v1) + Students20	
Būvlaukuma adrese:*	Ostratu iela 2, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583	

### Apakšuzņēmēja līgums:

Nosaukums:*	<input type="text" value="Apakšuzņēmuma līgums testam 1"/>	
Reģistrācijas nr.:*	<input type="text" value="40003493839"/>	
Ārvalstu uzņēmums:	<input type="checkbox"/>	
Datums:*	<input type="text" value="01/01/2020"/>	
Summa:	€	<input type="text" value="65 000.00"/>

Reģistrēt apakšuzņēmumu

2019 - VEDLUDB

371. Attēls. Apakšuzņēmuma līguma reģistrēšana nepiesaistot pie reģistrētā būvlaukuma.



## 13. Būvkomersantu (būvuzņēmumu) e-pakalpojumi

### 13.1 Būvkomersanta reģistra iesniegumi



Kopējie kritēriji būvuzņēmuma e-iesniegumiem:

- lietotājs ar tiesībām vienpersoniski pārstāvēt komersantu var reģistrēt iesniegumu bez pievienotas pilnvaras.
- iesnieguma formu nevar iesniegt, ja tajā nav aizpildīti visi obligātie lauki.
- lietotājs iesniegumu var saglabāt kā melnrakstu un turpināt rediģēt.
- lietotājs iesniegumu var elektroniski parakstīt ar e-parakstītāju (izņemot [iesniegums par komersanta ikgadējās informācijas iesniegšanu būvkomersantu reģistram](#)).
  - e-parakstītam iesniegumam dokumenta formā pielikuma veidā iespējams redzēt parakstīto dokumentu.
  - veicot e-parakstīšanu, dokuments darba virsmā nonāk statusā „iesniegts”, un nav atverams labošanai lietotāja darba virsmā.
- publiskajā portālā iesniegtu iesniegumu reģistra iestāde saņem statusā “iesniegts” reģistra sistēmā.
- lietotājs saņem publiskajā portālā reģistra iestādes sagatavotu atbildi (lēmumu) par iesniegtu iesniegumu. Atkarībā no lēmuma satura iesnieguma statuss ir “Apstiprināts” vai “Atteikts”.
- lietotājs publiskā portāla darba virsmā var redzēt iesniegumu, izveidot iesnieguma kopiju, saglabāt to kā melnrakstu un dzēst iesniegumu statusā „Sagatave”.

#### 13.1.1 Iesniegums reģistrācijai būvkomersantu reģistram

Lietotājs pēc autorizēšanās publiskajā portālā ar vienotās pieteikšanās saskarni, no izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi” var izveidot jaunu iesniegumu par iekļaušanu būvkomersantu reģistrā “Iesniegums komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā”. Iesniegumā aizpildāmas šādas sadaļas:

- Pamatinformācija par komersantu (tiek sagatavota automātiski no personas lietotāja datiem)
- Sertificēto speciālistu saraksts.

Iesnieguma pirmajā ievades solī norāda uzņēmuma reģistrācijas numuru, kuru reģistrācija tiek uzsākta Būvkomersantu reģistrā.

**IESNIEGUMS KOMERSANTA REĢISTRĀCIJAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Pamatinformācija](#)  
[Kontaktinformācija](#)  
[Būvspeciālisti](#)  
[Iesnieguma apskats](#)  
[Apmaksa](#)  
[Parakstīt un iesniegt](#)

Lai iesniegtu šo iesniegumu, to būs nepieciešams parakstīt ar drošu elektronisko parakstu! (Sistēma atbalsta eParaksts eID kartē un eParaksts viedkartē)

**KOMERSANTS**

Mītnes valsts\*  
 Lietuva - Lithuania

Reģistrācijas numurs mītnes valstī\*  
 340003882904

Nosaukums (firma)\*  
 SIA "Saules LT"

Komersanta veids\*  
 SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

Ārvalsts reģistra nosaukums

Dibināšanas datums\*  
 01.07.2020

UR/VID nerezidenta reģistrācijas kods

Tālāk ▶

372. Attēls. Iesniegumā komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā komersanta ievades solis.

Ja tika norādīts Latvijas juridiskā persona, sistēma pārbauda vai uzņēmuma reģistrācijas numurs ir atrodams uzņēmumu reģistrā, un vai lietotājam ir tiesības vienpersoniski pārstāvēt uzņēmumu. Ja tiesības vienpersoniski pārstāvēt uzņēmumu nav, lietotājam iesnieguma formā pielikuma veidā jāpievieno elektroniski parakstīta pilnvara. Lai pārstāvētu ārvalsts uzņēmumu, arī prasīs pievienot pilnvaru.

**IESNIEGUMS KOMERSANTA REĢISTRĀCIJAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Pamatinformācija](#)  
[Kontaktinformācija](#)  
[Būvspeciālisti](#)  
[Iesnieguma apskats](#)  
[Apmaksa](#)  
[Parakstīt un iesniegt](#)

**PUBLISKOJAMĀ KONTAKTINFORMĀCIJA**

Ārvalsts komersanta juridiskā adrese mītnes valstī\*  
 Rīgas str.10, Viļņa

Komersanta faktiskā adrese (nenorāda, ja sakrīt ar juridisko adresi)  
 Cita

Tālruņa numurs  
 26264567

E-pasts  
 saule@gmail.com

Mājas lapas adrese

**KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI**

Tālruņa numurs\*  
 87878778

E-pasts\*  
 konsultants@inbox.lv

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

373. Attēls. Iesniegumā komersanta reģistrācijai būvkomersantu kontaktinformācijas norādīšana.

Nākamajā ievades solī var ievadīt publiskojamo kontaktinformāciju un komersanta kontaktinformāciju saziņai.

**IESNIEGUMS KOMERSANTA REĢISTRĀCIJAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Pamatinformācija ✓  
 Kontaktinformācija ✓  
**Būvspeciālisti**  
 Iesnieguma apskats  
 Apmaksa  
 Parakstīt un iesniegt

**BŪVSPECIĀLISTI**  
 Sertifikāta numurs\* ⓘ  
 1-00141  
 Vārds Uzvārds  
 Andris Paraudziņš  
☐ Valdes loceklis  
 Darba līguma numurs\* ⓘ  
 DL/2016\_321  
 Līguma sākuma datums\*  
 27.07.2016  
 Līguma beigu datums

**BŪVNICĪBAS JOMAS, KURĀS BŪVSPECIĀLISTS PILDA PIENĀKUMUS**  
☒ Arhitekta prakse  
 Pienākumu pildīšanas beigu datums ⓘ

**PIEVIENT SARAĶSTAM**

**SARAĶSTS**

Vārds Uzvārds	Valdes loceklis	Darba līguma numurs	Līguma sākuma datums	Līguma beigu datums
Nav ierakstu				

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

374. Attēls. Iesniegumā komersanta reģistrācijai būvkomersantu reģistrā būvspeciālistu norādīšana.

Nākamajā solī pievieno būvspeciālistu sarakstu. Lietotājs, izvēloties speciālista sertifikāta numuru, var norādīt speciālistu sertifikātus un ievadīt darba līgumu informāciju par tiem. Iesniegumu pirms parakstīšanas var nodot saskaņošanai norādītiem speciālistiem.

Ja iesniegums saskaņots ar būvspeciālistiem, var turpināt iesniegšanu. Dokumentu nevar sagatavot iesniegšanai, ja tas nav pilnībā apmaksāts. Apmaksu var veikt ar maksājuma moduli sadaļā 'Ja apmaksa nav veikta', vai ja ir jau samaksāts, var norādīt maksājuma uzdevuma informāciju sadaļā 'Ja apmaksa jau ir veikta'.

#### JA APMAKSA NAV VEIKTA

**APMAKSA AR MAKSĀJUMA MODULI**

**APMAKSĀT**

375. Attēls. Iespēja apmaksāt ar maksājuma moduli.

## JA APMAKSA JAU IR VEIKTA

**MAKSĀJUMA UZDEVUMA INFORMĀCIJA**

Maksātāja vārds, uzvārds vai nosaukums\*

Andris Paraudziņš

Maksājuma summa\*

70

Maksājuma identifikācijas numurs\*

MU/6543

Maksājuma datums\*

27.07.2019

Kvīts izdruka

PASKAIDROJUMS.pdf 11.08.2020 18:19, 6,3 KB

PIEVIENOT DOKUMENTU

**PIEVIENOT SARAKSTAM**

376. Attēls. Iespēja norādīt samaksāta maksājuma uzdevuma informāciju.

**IESNIEGUMS KOMERSANTA REĢISTRĀCIJAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Kontaktinformācija ✓
- Būvspeciālisti ✓
- Iesnieguma apskats ✓
- Apmaksa ✓
- Parakstīt un iesniegt

**IESNIEDZĒJA APLIECINĀJUMS**

☒ \* Aplecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un apzinos, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumu Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi" 22.4.apakšpunktam tiks izslēgts no būvkomersantu reģistra un varu tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

☒ \* Piekrītu iesniegtās informācijas, tajā skaitā personas datu, apstrādei un publicēšanai būvkomersantu reģistrā atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumiem Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi".

**ATBILDE**

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt

☒ Publiskajā portālā

► Citi veidi

**SAGATAVOT IESNIEGUMU PARAKSTĪŠANAI**

377. Attēls. Iesnieguma sagatavošana parakstīšanai.

**IESNIEGUMS KOMERSANTA REĢISTRĀCIJAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Iesnieguma apskats
- Parakstīt un iesniegt

**IESNIEDZĒJA APLIECINĀJUMS**

☒ \* Aplecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, un apzinos, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumu Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi" 22.4.apakšpunktam tiks izslēgts no būvkomersantu reģistra un varu tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

☒ \* Piekrītu iesniegtās informācijas, tajā skaitā personas datu, apstrādei un publicēšanai būvkomersantu reģistrā atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 25. februāra noteikumiem Nr. 116 "Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi".

**ATBILDES SAŅEMŠANAS VEIDS**

Publiskajā portālā

**PARAKSTĪT UN IESNIEGT**

378. Attēls. Iesnieguma parakstīšana un iesniegšana.

**DATŅU PARAKSTĪŠANA AR E-PARAKSTĪTĀJU**

E-parakstīšana

**TĀLĀK** **ATCELT**

379. Attēls. Iesnieguma datņu parakstīšana ar e-parakstītāju.

iesnieguma edoc [Datums]\_[Laiks]-[Nr.p.k.]-iesniegums-komersanta-registracijai-buvkomersantu-registra.edoc datums un laiks, datnes izmērs.

### 13.1.2 Iesniegums būvkomersanta izslēgšanai no reģistra

Lietotājs pēc autorizēšanās publiskajā portālā ar vienotās pieteikšanās saskarni, no izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi” var izveidot jaunu iesniegumu par izslēgšanu no Būvkomersantu reģistra “Iesniegums būvkomersanta izslēgšanai no reģistra”. Iesniegumā aizpildāmas šādas sadaļas un datu bloki:

- Komersanta pamatdati;
- Iesnieguma kopskats.

**IESNIEGUMS PAR IZSLĒGŠANU NO BŪVKOMERSANTU REĢISTRA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Pamatinformācija](#)  
[Iesnieguma apskats](#)  
[Parakstīt un iesniegt](#)

Lai iesniegtu šo iesniegumu, to būs nepieciešams parakstīt ar drošu elektronisko parakstu! (Sistēma atbalsta eParaksts eID kartē un eParaksts viedkartē)

**BŪVKOMERSANTS**  
 Būvkomersants\*  
 4146-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"  
 Būvkomersanta reģistrācijas numurs 4146-R  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 40003850299  
 Nosaukums (firma) Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"  
 Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)  
 Mītnes valsts Latvija

Tālāk ▶

380. Attēls. Iesniegumā būvkomersanta izslēgšanai no reģistra būvkomersanta norādīšana.

**IESNIEGUMS PAR IZSLĒGŠANU NO BŪVKOMERSANTU REĢISTRA**

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Pamatinformācija](#)  
[Iesnieguma apskats](#)  
[Parakstīt un iesniegt](#)

**IESNIEGUMS**  
 Iesnieguma numurs 19447  
 Iesnieguma statuss Sagatave  
 Iesnieguma iesniegšanas datums -  
 Iesniedzējs Andris Paraudziņš  
 Iesniedzēja e-pasts -

**BŪVKOMERSANTS**  
 Pilnvara  
 Mītnes valsts Latvija  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 40003850299  
 Būvkomersanta reģistrācijas numurs 4146-R  
 Nosaukums (firma) Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"  
 Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

NOTIKUMU VĒSTURE  
 ATPAKAĻ

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

381. Attēls. Iesnieguma būvkomersanta izslēgšanai no reģistra kopskats.

Lai iesniegtu iesniegumu, lietotājam sistēmas sagatavoto datni jāparaksta ar e-parakstu, tāpat kā [iesniegums reģistrācijai būvkomersantu reģistram](#).

### 13.1.3 Iesniegums par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā

Lietotājs pēc autorizēšanās publiskajā portālā ar vienotās pieteikšanās saskarni, no izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi” var izveidot jaunu iesniegumu “Iesniegums par ziņu

izmaiņām būvkomersantu reģistrā”. Iesniegumā aizpildāmas šādas sadaļas un datu bloki:

- Būvkomersanta pamatdati;
- Būvspeciālistu saraksts;
- Iesnieguma kopskats.

**IESNIEGUMS PAR ZIŅU IZMAIŅĀM BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Pamatinformācija](#)  
[Būvspeciālisti](#)  
[Iesnieguma apskats](#)  
[Parakstīt un iesniegt](#)

Lai iesniegtu šo iesniegumu, to būs nepieciešams parakstīt ar drošu elektronisko parakstu (Sistēma atbalsta eParaksts eID kartē un eParaksts viedkartē)

**KOMERSANTS**  
 Komersants\*  
 4146-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"  
 Būvkomersanta reģistrācijas numurs 4146-R  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 40003850299  
 Nosaukums (firma) Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"  
 Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)  
 Mītnes valsts Latvija  
 Papildus darbības  
 Talak ▶

382. Attēls. Iesniegumā par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā komersanta norādīšana.

**IESNIEGUMS PAR ZIŅU IZMAIŅĀM BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ**

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Pamatinformācija](#)  
[Būvspeciālisti](#)  
[Iesnieguma apskats](#)  
[Parakstīt un iesniegt](#)

**BŪVSPECIĀLISTI**  
 Serifikāta numurs\*  
 Vārds Uzvārds  
☐ Valdes loceklis  
 Darba līguma numurs\*  
 Līguma sākuma datums\*  
 Līguma beigu datums  
 Pienākumu pildīšanas sākuma datums\*  
 Pienākumu pildīšanas beigu datums  
☐ Atlasīt visas jomas no šī sertifikāta  
 BŪVNICĪBAS JOMAS, KURĀS BŪVSPECIĀLISTS PILDA PIENĀKUMUS  
 PIEVIENOT SARAKSTAM  

Vārds Uzvārds	Valdes loceklis	Darba līguma numurs	Līguma sākuma datums	Līguma beigu datums	
▶ 4-00061 Juris_20 Būvuzraugs_20	Nē	DR/201...	29.07.2020	-	
▶ 1-00141 Andris Paraudziņš	Nē	DR1233	27.07.2020	-	

 ◀ Atpakaļ Talak ▶

383. Attēls. Iesniegumā par ziņu izmaiņām būvkomersantu reģistrā būvspeciālistu norādīšana.

Lietotājs var veikt šādas darbības:

- Nodot iesniegumu saskaņošanai ar norādītiem būvspeciālistiem;
- Sagatavot iesniegumu parakstīšanai.

- Parakstīt un iesniegt iesniegumu.

Lai iesniegtu iesniegumu, jāparaksta ar e-parakstu sistēmas sagatavoto datni.

#### 13.1.4 Iesniegums par komersanta ikgadējās informācijas iesniegšanu būvkomersantu reģistram

Lietotājs pēc autorizēšanās publiskajā portālā ar vienotās pieteikšanās saskarni, no izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi” var izveidot jaunu iesniegumu “Iesniegums par komersanta ikgadējās informācijas iesniegšanu būvkomersantu reģistram” jeb “Iesniegums informācijas iekļaušanai būvkomersantu reģistrā par būvkomersanta darbību un vidējo būvniecībā nodarbināto skaitu”. Iesniegumā aizpildāmas šādas sadaļas un datu bloki:

- Būvkomersanta pamatdati;
- Ikgadējā informācija;
- Iesnieguma kopskats;
- Ikgadējās nodeva.

**IESNIEGUMS INFORMĀCIJAS IEKĻAUŠANAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ PAR BŪVKOMERSANTA DARBĪBU UN VIDĒJO BŪVNICĪBĀ NODARBINĀTO SKAITU**

**IESNIEGUMA SATURS**  
**Komersants**  
Ikgadējā informācija  
Iesnieguma apskats  
Apmaksa  
Iesniegšana

Lai iesniegtu šo iesniegumu, to būs nepieciešams parakstīt ar drošu elektronisko parakstu (Sistēma atbalsta eParaksts eID kartē un eParaksts viedkartē)

**BŪVKOMERSANTS**  
Būvkomersants\*   
4146-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"   
Būvkomersanta reģistrācijas numurs 4146-R  
Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 40003850299  
Nosaukums (firma) Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"  
Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)  
Mītnes valsts Latvija

Tālāk ▶

384. Attēls. Iesnieguma pirmais ievades solis, komersanta norādīšana.

**IESNIEGUMS INFORMĀCIJAS IEKĻAUŠANAI BŪVKOMERSANTU REĢISTRĀ PAR BŪVKOMERSANTA DARBĪBU UN VIDĒJO BŪVNICĪBĀ NODARBINĀTO SKAITU**

<p><b>IESNIEGUMA SATURS</b></p> <p>Komersants ✓</p> <p><a href="#">Ikgadējā informācija</a></p> <p>Iesnieguma apskats</p> <p>Apmaksa ✓</p> <p>Iesniegšana</p>	<p><b>BŪVKOMERSANTS</b></p> <p>Būvkomersanta reģistrācijas numurs 4146-R</p> <p>Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 40003850299</p> <p>Nosaukums (firma) Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BS BŪVNIKS"</p> <p>Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)</p> <p>Mitnes valsts Latvija</p> <p><b>ATSKAITES GADS</b></p> <p>Kalendārais gads* 2019</p> <p>Komersanta Neto apgrozījums 0</p> <p>Komersanta kopējie ieņēmumi* 0</p> <p><b>KOPĒJIE IEŅĒMUMI PAR SNIEGTAJIEM BŪVNICĪBAS PAKALPOJUMIEM</b></p> <p>(APJOMI NORĀDĪTI NESKAITOT PIEVIENOTĀS VERTĪBAS NODOKLI)</p> <p>Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi Latvijā 0</p> <p>Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi ārpus Latvijas 0</p> <p>Būvdarbi Latvijā 0</p> <p>Būvdarbi ārpus Latvijas 0</p> <p>Kopā 0</p> <p>Gada pārskata dati</p> <p>PIEVENOT DOKUMENTU</p> <p><b>IEŅĒMUMI PAR PAŠU SPĒKIEM SNIEGTAJIEM BŪVNICĪBAS PAKALPOJUMIEM</b></p> <p>(APJOMI NORĀDĪTI NESKAITOT PIEVIENOTĀS VERTĪBAS NODOKLI)</p> <p>Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi Latvijā 0</p> <p>Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi ārpus Latvijas 0</p> <p>Būvdarbi Latvijā 0</p> <p>Būvdarbi ārpus Latvijas 0</p> <p>Kopā 0</p> <p>KOPĒT NO KOPĒJĀ APJOMA LAUKIEM</p> <p><b>BŪVNICĪBĀ NODARBINĀTO SKAITS</b></p> <p>Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi Latvijā 0</p> <p>Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi ārpus Latvijas 0</p> <p>Būvdarbi Latvijā 0</p> <p>Būvdarbi ārpus Latvijas 0</p> <p>Kopā 0</p> <p>◀ Atpakaļ</p> <p>Tālāk ▶</p>
---	---

385. Attēls. Iesnieguma ikgadējās informācijas ievades solis.

Lietotājs iesniegumā var veikt šādas darbības:

- apmaksāt reģistrācijas nodevu, tāpat kā [iesniegums reģistrācijai būvkomersantu reģistram](#).
- pēc datu sagatavošanas, iesniegt reģistru iestādei bez e-paraksta.



## 13.2 Būvuzņēmumu klasifikācijas e-pakalpojumi

Klasifikācija tiek piemērota tiem būvkomersantiem, kuriem vismaz viena no būvkomersantu reģistrā norādītajām darbības sfērām ir būvdarbu vadīšana, tas ir, attiecas uz būvkomersantiem, kuri veic būvdarbus.

Klasificēti netiek tie būvkomersanti, kuri:

- sniedz pakalpojumus tikai arhitektūras, projektēšanas, būvuzraudzības, būvexpērtīzes vai inženierizpētes jomās;
- kuriem ir ierosināts maksātnespējas process.

Būvkomersantiem tiek piešķirtas kvalifikācijas klases no pirmās līdz piektajai, kur pirmā klase ir augstākā, bet piektā klase ir zemākā.

Vispārējā kārtībā vienu reizi gadā tiek klasificēti:

- būvkomersanti, kuri reģistrā reģistrēti vismaz trīs gadus un par kuriem reģistrā ir pieejami dati par trim pilniem darbības gadiem;
- pilnsabiedrība, ja visi tās biedri ir klasificēti.

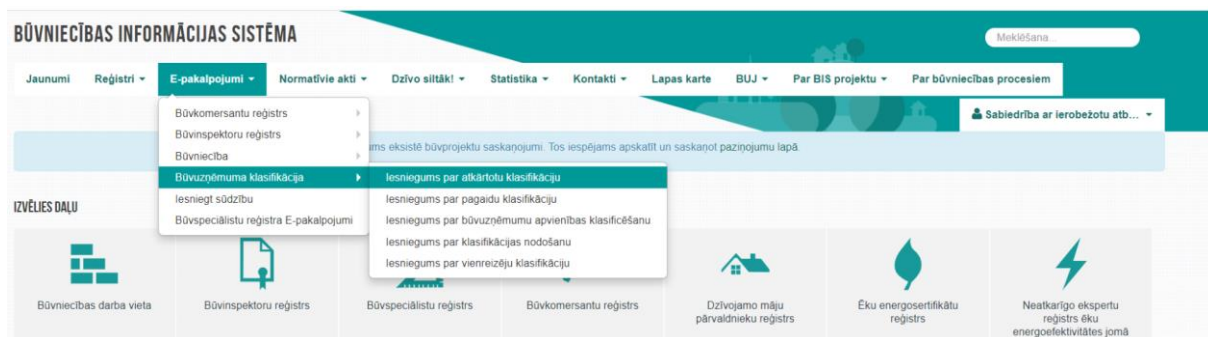
Vispārējā kārtībā piešķirtā kvalifikācijas klase ir spēkā 1 gadu, ja nemainās klasifikācijas procesu ietekmējošie kritēriji.

Tiem būvkomersantiem, kas reģistrēti būvkomersantu reģistrā mazāk par vienu gadu, tiek piešķirta 5. kvalifikācijas klase.

Ja būvkomersanta reģistrācijas ilgums būvkomersantu reģistrā ir no viena līdz trīs gadiem, būvkomersants var pretendēt uz pagaidu klasifikāciju. Šajā gadījumā būvkomersantam, izmantojot BIS e-pakalpojumu, jāiesniedz [iesniegums par pagaidu klasifikāciju](#).

Ārvalstu komersanti var pretendēt uz vienreizēju klasifikāciju. Lai saņemtu kvalifikācijas klasi, ārvalstu komersants iesniedz BIS e-pakalpojumā [iesniegums par vienreizēju klasifikāciju](#).

Pagaidu un vienreizējā klasifikācija tiek piešķirta uz 3 mēnešiem.



Publiskajā portālā zem E-pakalpojumiem/Būvuzņēmumu klasifikācija var iesniegt šādus klasifikācijas iesniegumus:

- [iesniegums par atkārtotu klasifikāciju](#);
- [iesniegums par pagaidu klasifikāciju](#);

- [lesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu;](#)
- [lesniegums par klasifikācijas nodošanu;](#)
- [lesniegums par vienreizēju klasifikāciju.](#)

Lietotājs pēc datu sagatavošanas, var iesniegt klasifikācijas iesniegumus reģistru iestādei bez e-paraksta izmantošanas. Pēc iesniegšana BISP iesniegums automātiski sinhronizējas reģistra iestādei. Reģistra iestāde saņem iesniegumu statusā "Iesniegts" kopā ar pdf datni un apstrādā saskaņā ar Būvkomersantu reģistra darba plūsmu.

Lietotājs var izdzēst neiesniegtu iesniegumu. Iesniegta iesnieguma datus var apskatīt iesniegto dokumentu sarakstā bez iespējas labot.

### 13.2.1 Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju

Lietotājs pēc autorizēšanās publiskajā portālā ar vienotās pieteikšanās saskarni, no izvēlnes sadaļas "e-pakalpojumi"/"Būvuzņēmuma klasifikācija" var izveidot iesniegumu "Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju". Izveidojot jaunu, vai atverot iepriekš iesāktu iesniegumu 'Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju' var aizpildīt, redzēt šādus ievades soļus un datu blokus, kas uzskaitīti un atrādīti zemāk:

- Komersanta pamatdati;
- Finanšu dati;
- Ikgadējie dati;
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi;
- Piemērotie sodi;
- Būvspeciālisti;
- Ieviestās pārvaldības sistēmas;
- Dalība profesionālajās organizācijās;
- Arodbiedrību koplīgumi;
- Iesnieguma kopskats.

Iesniegumā lietotājs norāda, būvkomersantu/būvuzņēmumu, par kuru vēlas iesniegt iesniegumu. Ja norādītais būvkomersants Būvkomersantu reģistrā ir aktīvs būvkomersants un ir reģistrēts mazāk par 3 gadiem, lietotājs redz kļūdas paziņojumu un nevar turpināt iesnieguma apstrādi.

Sistēma pārbauda vai uzņēmuma reģistrācijas numurs ir atrodams uzņēmumu reģistrā, un vai lietotājam ir tiesības vienpersoniski pārstāvēt uzņēmumu. Ja tiesības vienpersoniski pārstāvēt uzņēmumu NAV, lietotājam neļauj tālāk veikt iesnieguma sagatavošanu un parāda kļūdas paziņojumu "Saskaņā ar UR datiem, jūs neesat tiesīgs pārstāvēt uzņēmumu "[uzņēmuma nosaukums]" un iesniegt klasificēšanas iesniegumu."

Iesniegumā informāciju, ko iegūst no citiem reģistriem labot nevar.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Finanšu dati ✓
- Ikgadējie dati ✓
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi ✓
- Piemērotie sodi ✓
- Būvspeciālisti ✓
- Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓
- Dalība profesionālajās organizācijās ✓
- Arodbiedrību kopīgumi ✓
- Pielikumi ✓
- Iesnieguma apskats ✓
- Iesniegt ✓

Informējam, ka iesniegumā atrādītajiem datiem ir informatīva nozīme. Lēmuma pieņemšanas brīdī tiks ņemti vērā klasifikācijas iestādes rīcībā esošie aktuālie dati.

**PAMATINFORMĀCIJA**

Būvuzņēmums\* ①  
0099-R SIA "EVENTO"

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 44103019110

Nosaukums (firma) SIA "EVENTO"

Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

Mītnes valsts Latvija

Komersanta juridiskā adrese Silva 16a, Silva, Launkalnes pag., Smiltēnes novads, LV-4729

Būvkomersanta reģistrācijas numurs 0099-R

Būvkomersanta reģistrācijas datums 22.07.2005.

Kvalifikācijas klase 4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)

Tālāk ▶

386. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju pamatdatu ievades solis.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Finanšu dati ✓
- Ikgadējie dati ✓
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi ✓
- Piemērotie sodi ✓
- Būvspeciālisti ✓
- Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓
- Dalība profesionālajās organizācijās ✓
- Arodbiedrību kopīgumi ✓
- Pielikumi ✓
- Iesnieguma apskats ✓
- Iesniegt ✓

**FINANŠU DATI**

Pārskata gads	Kopējais apgrozījums, EUR	Apgrāzāmie līdzekļi, EUR	Īstermiņa kreditori, EUR	Pašu kapitāls, EUR	Aktīvi, EUR
2013	979946,04	79625,33	38761,87	136116,19	186517,15
2014	888647,00	222662,00	161421,00	140443,00	311621,00
2015	1334245,00	129375,00	31331,00	145948,00	185193,00
2016	892530,00	147290,00	77970,00	102670,00	180640,00
2017	385350,00	168870,00	129430,00	66400,00	195830,00
2018	1500730,00	136760,00	66800,00	101640,00	168430,00

**NODOKĻU PARĀDI**

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

387. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju finanšu dati un nodokļu parādi.

Finanšu dati iegūti no VID vai ielādēti būvkomersantu reģistrā. Datus šeit labot nevar.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Finanšu dati ✓
- Ikgadējie dati ✓
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi ✓
- Piemērotie sodi ✓
- Būvspeciālisti ✓
- Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓
- Dalība profesionālajās organizācijās ✓
- Arodbiedrību kopīgumi ✓
- Pielikumi ✓
- Iesnieguma apskats ✓
- Iesniegt ✓

**KOPĒJAIS SNIEGTO BŪVNICĪBAS PAKALPOJUMU APJOMS**

Dati nav atrasti

**VIDĒJAIS BŪVNICĪBĀ NODARBINĀTO SKAITS**

Dati nav atrasti

**VIDĒJĀ DARBA SAMAKSA UZŅĒMUMĀ**

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

388. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju ikgadējo datu ievades solis.

Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms un Vidējais būvniecībā nodarbināto skaits - dati no Būvkomersanta reģistra par pēdējiem 3 pārskata periodiem, nav labojami.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

Pamatinformācija ✓  
Finanšu dati ✓  
Ilgadējie dati  
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
Piemērotie sodi  
Būvspeciālisti  
Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓  
Dalība profesionālajās organizācijās ✓  
Arodbiedrību kopīgumi  
Pielikumi  
Iesnieguma apskats  
Iesniegt

**PIEMĒROTIE NODROŠINĀJUMA LĪDZEKĻI**

Dati nav atrasti

Atpakaļ

Tālāk

389. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju piemēroto nodrošinājumu ievades solis.

Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi - dati no UR un nav labojami.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

Pamatinformācija ✓  
Finanšu dati ✓  
Ilgadējie dati  
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
Piemērotie sodi  
Būvspeciālisti  
Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓  
Dalība profesionālajās organizācijās ✓  
Arodbiedrību kopīgumi  
Pielikumi  
Iesnieguma apskats  
Iesniegt

**PIEMĒROTIE SODI**

Dati nav atrasti

Atpakaļ

Tālāk

390. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju piemēroto sodu dati.

Piemērotie sodi - dati no sodu reģistra, nav labojami.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

Pamatinformācija ✓  
Finanšu dati ✓  
Ilgadējie dati ✓  
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
Piemērotie sodi  
Būvspeciālisti  
Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓  
Dalība profesionālajās organizācijās ✓  
Arodbiedrību kopīgumi  
Pielikumi  
Iesnieguma apskats  
Iesniegt

**BŪVSPECIĀLISTI**

Sertifikāta numurs	Vārds Uzvārds	Darba līguma numurs	Darba līguma datums	Sfēra/Joma
4-01792	Dāvis Priede	2012-14	23.01.2012.	Ēku būvdarbu vadīšana
4-01792	Dāvis Priede	2012-14	23.01.2012.	Restaurācijas būvdarbu vadīšana
5-01355	Dāvis Priede	2012-14	23.01.2016.	Ēku būvdarbu būvuzraudzība
5-01355	Dāvis Priede	2012-14	23.01.2016.	Restaurācijas būvdarbu būvuzraudzība
4-01814	Imants Puķītis	2016-13	06.06.2016.	Elektroinstalāciju izbūves darbu vadīšana

Atpakaļ

Tālāk

391. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju būvspeciālistu datu solis.

Būvspeciālisti - dati no Būvkomersanta reģistra, nav labojami.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Finanšu dati ✓
- Ikgadējie dati ✓
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
- Piemērotie sodi
- Būvspeciālisti ✓
- Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓
- Dalība profesionālajās organizācijās ✓
- Arodbiedrību koplīgumi
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS**

+ PIEVIENOT PĀRVALDĪBAS SISTĒMU

Nosaukums	Veids	Periods	Sertifikāta numurs	Izdevējstāde	
ISO 14001	Vides pārvaldības sistēma	01.03.2019. - 31.12.2019.	123	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BUREAU VERITAS LATVIA"	
ISO 14001	Vides pārvaldības sistēma	01.02.2019. - 31.12.2019.	123	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BUREAU VERITAS LATVIA"	
EMAS	Vides pārvaldības sistēma	17.04.2014. - 27.04.2019.	Sert 2	sertificēšanas inst. 2	
OHSAS 18001	Darba drošības un arovesesības pārvaldības sistēma	10.04.2014. - 27.04.2019.	sert/2015-1	sertificēšanas inst.	
ISO 9001	Kvalitātes pārvaldības sistēma	10.04.2014. - 27.04.2019.	sert3	sertificēšanas inst.	

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

392. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju ieviestās pārvaldības sistēmas ievades solis.

Ieviestās pārvaldības sistēmas - dati no būvuzņēmuma profila, ir labojami no iesnieguma, saglabājot datus arī profilā.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Finanšu dati ✓
- Ikgadējie dati ✓
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
- Piemērotie sodi
- Būvspeciālisti ✓
- Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓
- Dalība profesionālajās organizācijās ✓
- Arodbiedrību koplīgumi
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS**

+ PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU

Reģistrācijas numurs	Nosaukums	Komersanta veids	Valsts	Dalības periods	
40003032065	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš"	AS (Akciju sabiedrība)	Latvija	03.04.2014.	

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

393. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju dalība profesionālajās organizācijās ievades solis.

Profesionālās organizācijas - dati no būvuzņēmuma profila, ir labojami no iesnieguma, saglabājot datus arī profilā.

**IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU**

**IESNIEGUMA SATURS**

- Pamatinformācija ✓
- Finanšu dati ✓
- Ikgadējie dati
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi
- Piemērotie sodi
- Būvspeciālisti
- Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓
- Dalība profesionālajās organizācijās ✓
- Arodbiedrību koplīgumi
- Pielikumi
- Iesnieguma apskats
- Iesniegt

**ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMI**

+ PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU

Dati nav atrasti

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

394. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju arodbiedrību koplīgumu ievades solis.

Arodbiedrību koplīgumi – datus atrāda no būvuzņēmuma profila. Ir labojami no iesnieguma, saglabājot datus arī profilā.

### IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija ✓  
Finanšu dati ✓  
Ilgadējie dati  
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
Piemērotie sodi  
Būvspeciālisti  
Ieviestās pārvaldības sistēmas ✓  
Dalība profesionālajās organizācijās ✓  
Arodbiedrību kopīgumi  
Pielikumi  
Iesnieguma apskats  
Iesniegt

PIELIKUMI

PIEVENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

395. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju pielikumu pievienošanas solis.

### IESNIEGUMS PAR ATKĀRTOTU KLASIFIKĀCIJU

IESNIEGUMA SATURS

Pamatinformācija ✓  
Finanšu dati ✓  
Ilgadējie dati  
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
Piemērotie sodi ✓  
Būvspeciālisti ✓  
Ieviestās pārvaldības sistēmas  
Dalība profesionālajās organizācijās  
Arodbiedrību kopīgumi  
Pielikumi  
Iesnieguma apskats  
Iesniegt

ATBILDE ⓘ

Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt  
☒ Publiskajā portālā  
▶ Citi veidi

MAKSĀTSPĒJAS APLIECINĀJUMS

☒ \* Apliecinu, ka iesnieguma aizpildīšanas dienā attiecībā uz komersantu nav spēkā lēmums par saimnieciskās darbības apturēšanu, kā arī nav pasludināta uzņēmuma maksātnespēja.

IESNIEGT

396. Attēls. Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju iesniegšana.

Lietotājs pēc datu sagatavošanas, var iesniegt iesniegumu reģistru iestādei bez e-paraksta izmantošanas, nospiežot pogu <Iesniegt>.

Iesniedzot iesniegumu tiks atrādīts informatīvs paziņojums ar šādu tekstu “Informējam, ka iesniegumā atrādītajiem datiem ir informatīva nozīme. Lēmuma pieņemšanas brīdī tiks ņemti vērā klasifikācijas iestādes rīcībā esošie aktuālie dati.”

Informējam, ka iesniegumā atrādītajiem datiem ir informatīva nozīme. Lēmuma pieņemšanas brīdī tiks ņemti vērā klasifikācijas iestādes rīcībā esošie aktuālie dati.

**IESNIEGUMS**

Iesnieguma numurs	1670
Iesnieguma statuss	Iesniegts
Iesnieguma iesniegšanas datums	11.08.2020.
Iesniedzējs	Ilze Auzarāja
Iesniedzēja e-pasts	-

**BŪVKOMERSANTS**

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs	40003296208
Nosaukums (firma)	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "HALLE B"
Komersanta veids	SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)
Mītnes valsts	Latvija
Komersanta juridiskā adrese	Rūpniecības iela 20, Madona, Madonas novads, LV-4801
Būvkomersanta reģistrācijas numurs	1324-R
Būvkomersanta reģistrācijas datums	17.01.2006.
Kvalifikācijas klase	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)


**ATBILDES SAŅĒMŠANAS VEIDS**

Publiskajā portālā

**MAKSĀTSPĒJAS APLIECINĀJUMS**

☒ \* Apliecinu, ka iesnieguma aizpildīšanas dienā attiecībā uz komersantu nav spēkā lēmums par saimnieciskās darbības apturēšanu, kā arī nav pasludināta uzņēmuma maksātnespēja.

**IESNIEGUMA DATNE**

Iesniegums  atkartotas\_klasifikācijas\_iesniegums\_27.pdf 11.08.2020 14:54, 35,8 KB

NOTIKUMU VĒSTURE    ATPAKAĻ

Iesniedzot iesniegumu automātiski tiek izveidota pdf datne ar iesnieguma kopskata datiem atkartotas\_klasifikācijas\_iesniegums\_[Nm.p.k.].pdf [Datums] [Laiks], [Izmērs].

Pēc iesniegšana BISP iesniegums automātiski sinhronizējas reģistra iestādei.

Reģistra iestāde saņem iesniegumu statusā "Iesniegts" kopā ar pdf datni un apstrādā saskaņā ar Būvkomersantu reģistra darba plūsmu.

Lietotājs var izdzēst neiesniegtu iesniegumu.

Lietotājs var apskatīt iesniegtā iesnieguma datus bez iespējas labot tā datus.

### 13.2.2 Iesniegums par pagaidu klasifikāciju

Lietotājs pēc autorizēšanās publiskajā portālā ar vienotās pieteikšanās saskarni, no izvēlnes sadaļas "e-pakalpojumi"/"Būvuzņēmuma klasifikācija" var izveidot iesniegumu "Iesniegums par pagaidu klasifikāciju". Būvkomersants var pretendēt uz pagaidu klasifikāciju, ja būvkomersanta reģistrācijas ilgums būvkomersantu reģistrā ir no viena līdz trīs gadiem. Ja iesniegumu sāk izveidot uz būvkomersantu, kurš neatbilst šim nosacījumam, atrāda kļūdas paziņojumu "Būvkomersants neatbilst klasifikācijas vispārējā kārtībā nosacījumiem, jo ir reģistrēts kā aktīvs ilgāk par 3 gadiem." un neļauj tālāk aizpildīt iesniegumu.

Iesnieguma "Iesniegums par pagaidu klasifikāciju" ievades soļi ir analogi [Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju](#).

### 13.2.3 Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var izvēlēties e-pakalpojumu 'Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu' jānorāda kontaktinformācija saziņai ar

reģistra iestādi e-pasts un tālruņa numurs un sarakstu ar būvuzņēmumiem, kuri veido būvuzņēmumu apvienību.

Iesniegumā lietotājs var norādīt būvuzņēmumu:

- pēc UR reģ. numura,
- pēc būvkomersantu reģistra numura,
- pēc nosaukuma.

Ievadot simbolu virkni, lietotājam tiek piedāvāta dinamiska vērtību izvēlne, kurā atrāda visus būvuzņēmumus, kuru UR reģistrācijas numurā, nosaukumā, vai būvkomersanta reģistra numurā atrasta ievadītā simbolu virkne. Lietotājam jāizvēlas vērtība no piedāvātā saraksta, lai pēc tās tiktu pielasīti pārējie būvuzņēmuma dati.

Sistēma pārbauda vai uzņēmums ir klasificējies un ir piešķirta klase, kas ir spēkā. Ja uzņēmumam nav piešķirta klase, tad izdod kļūdas paziņojumu "Norādītais būvuzņēmums neatbilst apvienības klasificēšanai, jo nav piešķirta klase."

Par katru norādīto apvienības dalībnieka būvuzņēmumu atrāda nelabojamu informāciju no reģistra datiem. Lietotājs var pievienot vēl vienu būvuzņēmumu, vai arī noņemt pievienoto. Lietotājs nevar iesniegt iesniegumu, ja norādīts tikai viens dalībnieks.

Lietotājs var saglabāt iesnieguma datus pie iesniegtajiem dokumentiem, neuzsākot iesnieguma tālāko apstrādi, lai vēlāk turpinātu datu ievadi. Izdzēst var neiesniegtu iesniegumu.

IESNIEGUMS PAR BŪVUZŅĒMUMU APVIENĪBAS KLASIFICĒŠANU	
<b>IESNIEGUMA SATURS</b> <a href="#">Pamatinformācija</a> Apvienības dalībnieki Iesnieguma apskats	<b>PAMATINFORMĀCIJA</b>  <b>KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI</b> E-pasts* <input type="text" value="apvieniba@inbox.lv"/> Tālrunis* <input type="text" value="23456543"/>
<a href="#">Tālāk ▶</a>	

397. Attēls. Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības klasificēšanu pirmais ievades solis.



**IESNIEGUMS PAR BŪVUZŅĒMUMU APVIENĪBAS KLASIFICĒŠANU**

**IESNIEGUMA SATURS**

Pamatinformācija ✓

Apvienības dalībnieki

Iesnieguma apskats

**APLIECINOŠS DOKUMENTS**

Pilnvara \*

11.08.2020 15:16, 1,9 KB ✗

PIEVIENOT DOKUMENTU

**APVIENĪBAS DALĪBNIEKI**

Būvuzņēmums\* ⓘ

0099-R SIA "EVENTO"

Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas 44103019110 numurs

Nosaukums (firma) SIA "EVENTO"

Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)

Mītnes valsts Latvija

Komersanta juridiskā adrese Silva 16a, Silva, Launkalnes pag., Smiltenes novads, LV-4729

Būvkomersanta reģistrācijas numurs 0099-R

Būvkomersanta reģistrācijas datums 22.07.2005.

Kvalifikācijas klase 4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)

**PIEVENOT SARAKSTAM**

**SARAKSTS**

Būvuzņēmums	Reģistrācijas numurs mītnes valstī	Kvalifikācijas klase	
▶ 2294-R Akciju sabiedrība "BŪVUZŅĒMUMS RESTAURATORS"	40003113258	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)	

◀ Atpakaļ Tālāk ▶

398. Attēls. Iesniegumā apvienoto būvuzņēmumu ievades solis.

**IESNIEGUMS PAR BŪVUZŅĒMUMU APVIENĪBAS KLASIFICĒŠANU**

**IESNIEGUMA SATURS**

Pamatinformācija ✓

Apvienības dalībnieki ✓

Iesnieguma apskats

**IESNIEGUMS**

Iesnieguma numurs 30

Iesnieguma statuss Sagatave

Iesnieguma iesniegšanas datums -

Iesniedzējs Iveta Riņķe

Iesniedzēja e-pasts -

**KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI**

E-pasts apvieniba@inbox.lv

Tālrunis 23456543

**PILNVARA**

11.08.2020 15:16, 1,9 KB

**APVIENĪBAS DALĪBNIEKI**

Būvuzņēmums	Reģistrācijas numurs mītnes valstī	Kvalifikācijas klase
▶ 2294-R Akciju sabiedrība "BŪVUZŅĒMUMS RESTAURATORS"	40003113258	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)
▶ 0099-R SIA "EVENTO"	44103019110	4. klase (Spēkā no 20.04.2017.)

**DZĒST** **NOTIKUMU VĒSTURE** **ATPAKAĻ** **IESNIEGT**

399. Attēls. Iesniegums par būvuzņēmumu apvienības kopskats un iesniegšana.

Iesniedzot iesniegumu automātiski tiek izveidota pdf datne ar iesnieguma kopskata datiem.

#### 13.2.4 Iesniegums par klasifikācijas nodošanu

Autorizēts publiskā portāla lietotājs var izvēlēties e-pakalpojumu 'Iesniegums par klasifikācijas nodošanu' un norādīt būvuzņēmumu, kuram kvalifikācija tiek nodota no kura būvuzņēmumu. Aizpildot iesniegumu jānorāda šāda informācija:

- Būvuzņēmums, no kura tiks nodota klasifikācija;
- Būvuzņēmums, kuram tiks nodota klasifikācija;
- Kontaktinformācija saziņai ar reģistra iestādi;
- Kvalifikācijas nodošanas pamatojumu.

Iesniegumā lietotājs, var norādīt būvuzņēmumu:

- pēc UR reģ. numura,
- pēc būvkomersantu reģistra numura,
- pēc nosaukuma.

Ievadot simbolu virkni, lietotājam tiek piedāvāta dinamiska vērtību izvēlne, kurā atrāda visus būvuzņēmumus, kuru UR reģistrācijas numurā, nosaukumā, vai būvkomersanta reģistra numurā atrasta ievadītā simbolu virkne. Lietotājam jāizvēlas vērtība no piedāvātā saraksta, lai pēc tās tiktu pielasīti pārējie būvuzņēmuma dati.

Sistēma pārbauda vai būvuzņēmums, no kura tiks nodota klasifikācija:

- Būvkomersantu reģistrā ir neaktīvs, ir statusā "Izslēgts", ja nav tad neļauj turpināt un izdod kļūdas paziņojumu "Nevar veikt klasifikācijas nodošanu, jo norādītais būvuzņēmums nav izslēgts no Būvkomersantu reģistra."
- Uzņēmums uz izslēgšanas brīdi ir bijis klasificējies un bija piešķirta klase. Ja uzņēmumam nebija piešķirta klase, tad izdod kļūdas paziņojumu "Norādītajam būvuzņēmumam nav klase, kuru iespējams nodot."
- Būvuzņēmumam no kā tiek veikta klasifikācijas datu nodošana, nedrīkst būt jau nodoti klasifikācijas dati.

Sistēma pārbauda, vai Būvuzņēmumam, kam tiek nodoti klasifikācijas dati ir aktīvs būvkomersants, ja nav, tad neļauj turpināt klasifikācijas nodošanu un izdod kļūdas paziņojumu "Nevar veikt klasifikācijas nodošanu, jo norādītais būvuzņēmums ir neaktīvs Būvkomersantu reģistrā."

IESNIEGUMS PAR KLASIFIKĀCIJAS NODOŠANU

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Pamatinformācija](#)  
[Papildus informācija](#)  
[Iesnieguma apskats](#)

**PAMATINFORMĀCIJA**  
  
**BŪVUZŅĒMUMS, NO KURA TIKS NODOTA KLASIFIKĀCIJA**  
 Būvuzņēmums\* ⓘ  
 10821-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BK būvuzņēmums" ↻  
  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 41203047950  
 Nosaukums (firma) Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BK būvuzņēmums"  
 Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)  
 Mītnes valsts Latvija  
 Komersanta juridiskā adrese "Zariņi", Ives pag., Talsu nov., LV - 3261  
 Būvkomersanta reģistrācijas numurs 10821-R  
 Būvkomersanta reģistrācijas datums 25.06.2013.  
 Kvalifikācijas klase Nav piešķirta

**BŪVUZŅĒMUMS, KURAM TIKS NODOTA KLASIFIKĀCIJA**  
 Būvuzņēmums\* ⓘ  
 10539-R Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve" ↻  
  
 Uzņēmumu reģistra piešķirtais reģistrācijas numurs 40103626003  
 Nosaukums (firma) Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remontbūve"  
 Komersanta veids SIA (Sabiedrība ar ierobežotu atbildību)  
 Mītnes valsts Latvija  
 Komersanta juridiskā adrese Bezdelīgu iela 12, Rīga, LV-1048  
 Būvkomersanta reģistrācijas numurs 10539-R  
 Būvkomersanta reģistrācijas datums 28.03.2013.  
 Kvalifikācijas klase Nav piešķirta

Tālāk ▶

400. Attēls. Iesniegums par klasifikācijas nodošanu būvuzņēmumu norādīšana.

IESNIEGUMS PAR KLASIFIKĀCIJAS NODOŠANU

**IESNIEGUMA SATURS**  
[Pamatinformācija](#)  
[Papildus informācija](#)  
[Iesnieguma apskats](#)

**PAPILDUS INFORMĀCIJA**  
  
**KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI**  
 E-pasts\*  
 uzņemums@inbox.lv  
 Tālrunis\*  
 26262626

**KLASIFIKĀCIJAS NODOŠANAS PAMATOJUMS**  
 Piezīmes  
 Skaidrojums, kāpēc tiek veikta nodošana.

**APLIECINOŠI DOKUMENTI**  
 Pilnvara \*  
 Screenshot (1).png 11.08.2020 15:10, 644,0 KB ✕  
 PIEVIENOT DOKUMENTU

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

401. Attēls. Iesniegumā par klasifikācijas nodošanu kontaktinformācijas un pamatojuma norādīšana.

Sistēma uzģenerē iesnieguma pdf datni  
 klasifikācijas\_nodosanas\_iesniegums\_[Nm.p.k.].pdf [Datums] [Laiks], [Izmērs].

### 13.2.5 Iesniegums par vienreizēju klasifikāciju

Autorizēts publiskā portāla lietotājs izvēlas e-pakalpojumu 'Iesniegums par vienreizējo klasifikāciju' un iesniegumā aizpilda

Lietotājs pēc autorizēšanās publiskajā portālā ar vienotās pieteikšanās saskarni, no izvēlnes sadaļas “e-pakalpojumi”/”Būvuzņēmuma klasifikācija” var izveidot iesniegumu “Iesniegums par vienreizējo klasifikāciju”. Izveidojot jaunu, vai atverot iepriekš iesāktu iesniegumu var aizpildīt ievades soļus kādi ir arī ‘[Iesniegums par atkārtotu klasifikāciju](#)’, bet vienreizējās klasifikācijas iesniegumā nav paredzēta datu pielaišana no citiem ārējiem reģistriem kā VID, UR un Sodū reģistra. Šie dati secīgi jāaizpilda iesniegumā pa soļiem:

- Būvuzņēmuma pamatdati;
- Finanšu dati;
- Ikgadējie dati;
- Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi;
- Piemērotie sodi;
- Būvspeciālisti;
- Ieviestās pārvaldības sistēmas;
- Dalība profesionālajās organizācijās;
- Arodbiedrību koplīgumi;
- Pielikumi;
- Iesnieguma kopskats.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU	
IESNIEGUMA SATURS	BŪVUZŅĒMUMS
<a href="#">Būvuzņēmums</a> ✓	Mītnes valsts*
Kontaktinformācija	<a href="#">Igaunija - Estonia</a> x v
Finanšu dati	Reģistrācijas numurs mītnes valstī*
Nodokļu parādi	<a href="#">898988888</a> ↺
Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi	Nosaukums (firma)*
Piemērotie sodi	<a href="#">Esti building</a> ↗
Būvspeciālisti	Komersanta veids*
Ieviestās pārvaldības sistēmas	<a href="#">ĀK (Ārvalstu komersants)</a> x v
Dalība profesionālajās organizācijās	Ārvalsts reģistra nosaukums
Arodbiedrību koplīgumi	Dibināšanas datums*
Pielikumi	<a href="#">10.08.2012</a> 📅
Iesnieguma apskats	UR/VID nerezidenta reģistrācijas kods
Iesniegt	
Tālāk ▶	

402. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju būvuzņēmuma ievades solis.

Iesnieguma pirmajā ievades solī var norādīt ārvalstu vai Latvijas juridisko personu. Ja tiks norādīts ārvalstnieku, obligāti prasīs pievienot pilnvara.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvuzņēmums ✓  
 Kontaktinformācija  
 Finanšu dati  
 Nodokļu parādi  
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
 Piemērotie sodi  
 Būvspeciālisti  
 Ieviestās pārvaldības sistēmas  
 Dalība profesionālajās organizācijās  
 Arodbiedrību koplīgumi  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**KONTAKTINFORMĀCIJA**  
  
**PUBLISKOJAMĀ KONTAKTINFORMĀCIJA**  
 Ārvalsts komersanta juridiskā adrese mītnes valstī\*  
 Tallina  
 Komersanta faktiskā adrese (nenorāda, ja sakrīt ar juridisko adresi)  
 Rīgas str. 1  
 Tālruna numurs  
 +3712 34345666  
 E-pasts  
 estibuilding@gmail.com  
 Mājas lapas adrese  
 \_\_\_\_\_  
  
**KONTAKTINFORMĀCIJA SAZIŅAI AR REĢISTRA IESTĀDI**  
 E-pasts\*  
 estibuilding@gmail.com  
 Tālruna numurs\*  
 +3712 34345666

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

403. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju kontaktinformācijas ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvuzņēmums ✓  
 Kontaktinformācija ✓  
 Finanšu dati  
 Nodokļu parādi  
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
 Piemērotie sodi  
 Būvspeciālisti  
 Ieviestās pārvaldības sistēmas  
 Dalība profesionālajās organizācijās  
 Arodbiedrību koplīgumi  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**FINANŠU DATI**  
 Pārskata gads\*  
 2019  
 Kopējais apgrozījums, EUR\*  
 5698000  
 Apgrozāmie līdzekļi, EUR\* ①  
 540994  
 Īstermiņa kreditori, EUR\* ①  
 50000  
 Pašu kapitāls, EUR\* ①  
 10000  
 Aktīvi, EUR\* ①  
 54000  
 Vidējā darba alga, EUR\*  
 1500  
 Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms, EUR\* ①  
 4500000

PIEVIENOT SARAKSTAM

**SARAKSTS**  

Pārskata gads	Kopējais apgrozījums, EUR	Apgrozāmie līdzekļi, EUR	Īstermiņa kreditori, EUR	Pašu kapitāls, EUR	Aktīvi, EUR	Vidējā darba alga, EUR	Kopējais sniegto būvniecības pakalpojumu apjoms, EUR
Nav ierakstu							

◀ Atpakaļ

Tālāk ▶

404. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju finanšu datu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvuzņēmums ✓  
 Kontaktinformācija ✓  
 Finanšu dati  
**Nodokļu parādi**  
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
 Piemērotie sodi  
 Būvspeciālisti  
 Ieviestās pārvaldības sistēmas  
 Dalība profesionālajās organizācijās  
 Arodbiedrību kopīgumi  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**NODOKĻU PARĀDI**  
 Datums\*  
 Nodokļu parādu summa, EUR\*  
**PIEVIENTI SARAKSTAM**  
**SARAKSTS**  

Datums	Nodokļu parādu summa, EUR
10.08.2020	0,00

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

405. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju nodokļu parādu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvuzņēmums ✓  
 Kontaktinformācija ✓  
 Finanšu dati  
 Nodokļu parādi ✓  
**Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi**  
 Piemērotie sodi  
 Būvspeciālisti  
 Ieviestās pārvaldības sistēmas  
 Dalība profesionālajās organizācijās  
 Arodbiedrību kopīgumi  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**PIEMĒROTIE NODROŠINĀJUMA LĪDZEKĻI** ⓘ  
 Nodrošinājuma līdzekļa veids\*  
 Piezīmes  
**PIEVIENTI SARAKSTAM**  
**SARAKSTS**  

Nodrošinājuma līdzekļa veids	Piezīmes
Nav ierakstu	

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

406. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju piemēroto nodrošinājumu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvuzņēmums ✓  
 Kontaktinformācija ✓  
 Finanšu dati  
 Nodokļu parādi ✓  
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
**Piemērotie sodi**  
 Būvspeciālisti  
 Ieviestās pārvaldības sistēmas  
 Dalība profesionālajās organizācijās  
 Arodbiedrību kopīgumi  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**PIEMĒROTIE SODI**  
 Pārkāpuma veids\*  
 Lēmuma datums\*  
 Lēmuma izdevējs\*  
 Lēmuma numurs\*  
 Lēmuma veids\*  
 Pantu saraksts ⓘ  
 Pārkāpuma numurs ⓘ  
**PIEVIENTI SARAKSTAM**  
**SARAKSTS**  

Pārkāpuma veids	Lēmuma datums	Lēmuma izdevējs	Lēmuma numurs	Lēmuma veids
Nav ierakstu				

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

407. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju piemēroto sodu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvuzņēmums ✓  
 Kontaktinformācija ✓  
 Finanšu dati  
 Nodokļu parādi ✓  
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
 Piemērotie sodi  
**Būvspeciālisti**  
 Ieviestās pārvaldības sistēmas  
 Dalība profesionālajās organizācijās  
 Arodbiedrību kopīgumi  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**BŪVSPECIĀLISTI**  
 Personas identifikācijas numurs\*  
 020292-15080  
 Vārds\*  
 Andris  
 Uzvārds\*  
 Paraudziņš  
 Darba līguma numurs\*  
 DR/2018\_1234  
 Darba līguma datums no\*  
 03.08.2018  
 Darba līguma datums līdz  
 \_\_\_\_\_  
 Sfēra/joma\*  
 Ceļu būvdarbu vadīšana ✕ ▾  
 Sfēras piezīmes  
 \_\_\_\_\_  
 Specializāciju apliecinošā dokumenta numurs  
 \_\_\_\_\_  
 Specializāciju apliecinošā dokumenta veids  
 \_\_\_\_\_  
**PIEVIENTI SARAKSTAM**  
**SARAKSTS**  

Personas identifikācijas numurs	Vārds Uzvārds	Darba līguma numurs	Darba līguma datums	Sfēra/joma
Nav ierakstu				

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

408. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju būvspeciālistu ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvuzņēmums ✓  
 Kontaktinformācija ✓  
 Finanšu dati  
 Nodokļu parādi ✓  
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
 Piemērotie sodi  
 Būvspeciālisti ✓  
**Ieviestās pārvaldības sistēmas**  
 Dalība profesionālajās organizācijās  
 Arodbiedrību kopīgumi  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**IEVIESTĀS PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS**  
 + PIEVIENOT PĀRVALDĪBAS SISTĒMU  
 Dati nav atrasti  

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

409. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju ieviestās pārvaldības sistēmas ievades solis.

IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU

**IESNIEGUMA SATURS**  
 Būvuzņēmums ✓  
 Kontaktinformācija ✓  
 Finanšu dati  
 Nodokļu parādi ✓  
 Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi  
 Piemērotie sodi  
 Būvspeciālisti ✓  
 Ieviestās pārvaldības sistēmas  
**Dalība profesionālajās organizācijās**  
 Arodbiedrību kopīgumi  
 Pielikumi  
 Iesnieguma apskats  
 Iesniegt

**DALĪBA PROFESIONĀLAJĀS ORGANIZĀCIJĀS**  
 + PIEVIENOT PROFESIONĀLO ORGANIZĀCIJU  
 Dati nav atrasti  

◀ Atpakaļ
 Tālāk ▶

410. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju dalība profesionālajās organizācijās ievades solis.

**IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU**

<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Būvuzņēmums ✓ Kontaktinformācija ✓ Finanšu dati ✓ Nodokļu parādi ✓ Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi ✓ Piemērotie sodi ✓ Būvspeciālisti ✓ Ieviestās pārvaldības sistēmas Dalība profesionālajās organizācijās Arodbiedrību kopīgumi Pielikumi Iesnieguma apskats Iesniegt	<b>ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMI</b> + PIEVIENOT ARODBIEDRĪBU KOPLĪGUMU Dati nav atrasti ◀ Atpakaļ <span style="float: right;">Tālāk ▶</span>
---	---

411. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju arodbiedrību ievades solis.

**IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU**

<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Būvuzņēmums ✓ Kontaktinformācija ✓ Finanšu dati ✓ Nodokļu parādi ✓ Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi ✓ Piemērotie sodi ✓ Būvspeciālisti ✓ Ieviestās pārvaldības sistēmas Dalība profesionālajās organizācijās Arodbiedrību kopīgumi Pielikumi Iesnieguma apskats Iesniegt	<b>PIELIKUMI</b> ↑ PIEVIENOT DOKUMENTU ◀ Atpakaļ <span style="float: right;">Tālāk ▶</span>
---	---

412. Attēls. Iesniegumā par vienreizējo klasifikāciju pielikumu pievienošanas solis.

**IESNIEGUMS PAR VIENREIZĒJU KLASIFIKĀCIJU**

<b>IESNIEGUMA SATURS</b> Būvuzņēmums ✓ Kontaktinformācija ✓ Finanšu dati ✓ Nodokļu parādi ✓ Piemērotie nodrošinājuma līdzekļi ✓ Piemērotie sodi ✓ Būvspeciālisti ✓ Ieviestās pārvaldības sistēmas Dalība profesionālajās organizācijās Arodbiedrību kopīgumi Pielikumi Iesnieguma apskats Iesniegt	<b>ATBILDE</b> ⓘ Atbildi uz iesniegumu vēlos saņemt <input checked="" type="checkbox"/> Publiskajā portālā ▶ Citi veidi  <b>MAKSĀTSPĒJAS APLIECINĀJUMS</b> <input checked="" type="checkbox"/> * Apliecinu, ka iesnieguma aizpildīšanas dienā attiecībā uz komersantu nav spēkā lēmums par saimnieciskās darbības apturēšanu, kā arī nav pasludināta uzņēmuma maksātnespēja. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">IESNIEGT</span> </div>
---	--

413. Attēls. Iesniegums par vienreizējo klasifikāciju iesniegšanas solis.

Sistēma uzģenerē iesnieguma pdf datni  
 vienreizejas\_klasifikācijas\_iesniegums\_[Nm.p.k.].pdf [Datums] [Laiks], [Izmērs].