



RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2023. gada 29. novembrī

Nr. RD-23-367-no
(prot. Nr. 109, 34. §)

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Mājokļu un vides departamenta nolikums

*Grozījumi ar: RD 12.06.2024. nolikumu Nr. RD-24-434-no;
RD 29.01.2025. nolikumu Nr. RD-25-534-no;
RD 26.08.2026. nolikumu Nr. RD-26-89-no*

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16. panta otro daļu, 28. pantu un Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Mājokļu un vides departamenta (turpmāk – departaments) funkcijas, uzdevumus un darba organizāciju.

2. Departaments ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) vadošā iestāde šādās nozarēs:

2.1. energoapgādes, sabiedrisko ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu uzraudzība;

2.2. meliorācijas sistēmu ekspluatācija un uzturēšana;

2.3. vides aizsardzība un pārvaldība;

2.4. kapsētu uzturēšana;

2.5. palīdzības sniegšana dzīvokļa jautājumu risināšanā;

2.6. pašvaldības dzīvojamo māju pārvaldīšana;

2.7. pašvaldības neprivatizēto dzīvojamo telpu valdījuma īstenošana.

3. Departamentam ir zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un departamenta pilnu nosaukumu, norēķinu konti kredītiestādēs, kā arī noteikta parauga veidlapas.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

II. Departamenta funkcijas, uzdevumi un kompetence

4. Departamentam ir šādas funkcijas:

4.1. pašvaldībai piederošā un piekrītošā dzīvojamā fonda (sociālās dzīvojamās mājas, dažādu sociālo grupu kopdzīvojamās mājas, neprivatizētie dzīvokļi dzīvojamās mājās, pašvaldībai piederoši dzīvokļa īpašumi) valdīšana, īstenojot racionālu un lietderīgu tā izmantošanu un administrēšanu;

4.2. energoapgādes, sabiedrisko ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu organizēšanas uzraudzība, tajā skaitā decentralizēto kanalizācijas sistēmu reģistrēšana un uzraudzība, asenizatoru reģistrēšana un sniegto decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu uzraudzība;

4.3. pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošo dzīvojamo māju pārvaldīšanas uzraudzība;

4.4. palīdzības sniegšana dzīvokļa jautājumu risināšanā;

4.5. kapsētu izveidošana, uzturēšana un kapsētu pakalpojumu organizēšana;

4.6. vides aizsardzības un dabas resursu racionālas izmantošanas uzraudzība un pašvaldības meliorācijas sistēmas ekspluatācijas un uzturēšanas organizēšana;

4.7. vides aizsardzības plānu, programmu un projektu izstrādes organizēšana;

4.8. vides kvalitātes uzlabošanas pasākumu organizēšana un veikšana;

4.9. Rīgas pilsētas ilgtspējīgas attīstības veicināšana atbilstoši Olborgas hartas prasībām, Olborgas saistībām, kā arī Apvienoto Nāciju Organizācijas un Eiropas Savienības iniciatīvām un Latvijas Republikas vides politikas plānošanas dokumentiem ilgtspējīgas attīstības jomā;

4.10. pašvaldības pārstāvība starptautiskajās un Eiropas Savienības institūcijās atbilstoši savai kompetencei;

4.11. citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 12.06.2024. nolikumu Nr. RD-24-434-no)

5. Lai nodrošinātu 4. punktā minēto funkciju izpildi, departaments veic šādus uzdevumus:

5.1. izstrādā Rīgas pilsētas iedzīvotāju interesēm atbilstošas ilgtermiņa pamatnostādnes ar dzīvojamo telpu lietošanu saistīto pakalpojumu, kapsētu uzturēšanas un apsaimniekošanas, vides aizsardzības pārvaldības un pārraudzības uzlabošanai, kā arī nozaru rīcības programmas un projektus, nodrošinot izstrādāto projektu iniciēšanu, sagatavošanu, virzīšanu, iesniegšanu, ieviešanu un īstenošanu. Īstenojot minētās pamatnostādnes, departaments sagatavo administratīvo aktu projektus un organizē šādu institūciju darbību:

5.1.1. pašvaldības Siltumapgādes jautājumu komisija;

5.1.2. pašvaldības Personu dzīvesvietas reģistrācijas komisija;

5.1.3. pašvaldības Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisija;

5.1.4. pašvaldības Dzīvojamo telpu apmaiņas komisija;

5.1.5. pašvaldības Zvejniecības licencēšanas komisija;

5.1.5.¹ pašvaldības Medību koordinācijas komisija;

5.1.6. departamenta Dzīvojamo telpu apsekošanas komisija;

5.1.7. departamenta Mājokļu pārvaldes komisija personu reģistrācijai palīdzības saņemšanai;

5.1.8. departamenta Kapavietu komisija;

5.1.9. departamenta Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisija;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 5.1.10. departamenta Komisija pašvaldības izīrēto dzīvokļu remontdarbu izvērtēšanai;
- 5.1.11. departamenta Komisija par palīdzības sniegšanas veida izvērtēšanu dzīvokļa jautājumu risināšanā;
- 5.1.12. departamenta Komisija pašvaldības dzīvokļu īres maksas un maksas par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, parādu apmaksas izvērtēšanai;
- 5.1.13. departamenta pašvaldības atbrīvoto dzīvokļu apsekošanas komisija;
- 5.1.14. departamenta Rūpnieciskās zvejas tiesību nomas izsoles komisija;
- 5.1.15. departamenta Publisko ūdenstilpju (ezeru, upju un ūdenskrātuvju) nomas konkursa komisija;
- 5.1.16. departamenta pašvaldības dzīvojamā fonda ekspluatācijas lietderības izvērtēšanas komisija;
- 5.1.17. departamenta Nomas tiesību izsoles komisija;
- 5.2. materiāltehniski nodrošina Rīgas pilsētas Īres valdes darbību;
- 5.3. informē sabiedrību saistībā ar departamenta funkcijām un uzdevumiem;
- 5.4. īstenojot pašvaldībai piederošā un piekrītošā dzīvojamā fonda (sociālās dzīvojamās mājas, dažādu sociālo grupu kopdzīvojamās mājas, neprivatizētie dzīvokļi dzīvojamās mājās, pašvaldībai piederoši dzīvokļu īpašumi, dzīvojamās mājās esošās neapdzīvojamās telpas) valdījumu, racionālu un lietderīgu tā izmantošanu un administrēšanu, departaments veic šādus uzdevumus:
 - 5.4.1. veido informācijas sistēmu, veic tās uzturēšanu atbilstoši informācijas turētāja kompetencei;
 - 5.4.2. veic pasūtītāja funkcijas, kas saistītas ar renovāciju vai rekonstrukciju;
 - 5.4.3. veic pašvaldības dzīvokļu un neapdzīvojamo telpu, kas atrodas dzīvojamās mājās, īpašumtiesību realizāciju, pārstāvēt pašvaldības kā dzīvokļu īpašnieces intereses;
 - 5.4.4. veic nepieciešamās darbības pašvaldībai piekrītošās bezmantinieka mantas – dzīvojamā fonda – pārņemšanai pašvaldības īpašumā, kā arī sniedz atzinumu par valstij piekrītošā dzīvojamā fonda nepieciešamību departamenta funkciju izpildei;
 - 5.4.5. slēdz ar telpu valdījuma realizāciju saistītos līgumus;
 - 5.4.6. nodrošina vienotu pašvaldības īpašumā, valdījumā vai lietojumā dzīvojamās mājās esošā neapdzīvojamā fonda uzskaiti;
 - 5.4.7. veido labās prakses uzkrāšanu un replicēšanu mājokļu attīstības un energoefektivitātes jomā pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 5.5. īstenojot dzīvojamo māju un dzīvojamo telpu pārvaldīšanu un pakalpojumu, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, organizēšanu, departaments veic šādus uzdevumus:
 - 5.5.1. pārrauga pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošā dzīvojamā fonda uzturēšanu, funkcionālu saglabāšanu un renovāciju;
 - 5.5.2. izvērtē un apmaksā izdevumus, kas radušies pārvaldniekam pašvaldības īpašumā, valdījumā vai lietojumā nodotās telpas neizmantošanas rezultātā;
 - 5.5.3. pašvaldības dzīvojamo māju pārvaldnieka un īrnieku strīdu gadījumos sniedz vērtējumu par pārvaldnieka rīcības atbilstību normatīvajiem aktiem un pilnvarojuma līgumam;
 - 5.5.4. *(svītrots ar RD 26.08.2026. nolikumu Nr. RD-26-89-no)*
 - 5.5.5. apkopo un aktualizē informāciju par dzīvojamo māju, kurās atrodas pašvaldības dzīvokļu īpašumi, pārvaldnieka maiņu;
 - 5.5.6. piedalās siltumapgādes, sabiedrisko ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nozares attīstības politikas un stratēģijas plānošanā;
 - 5.5.7. veic datu apkopošanu un analīzi, sagatavo priekšlikumus ar dzīvojamo telpu lietošanu saistīto pakalpojumu uzlabošanai;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

5.5.8. sadarbībā ar dzīvojamo māju pārvaldniekiem izvēlas objektus un sagatavo priekšlikumus pilotprojektu izstrādei, lai ieviestu progresīvas tehnoloģijas ar dzīvojamās telpas lietošanu saistīto pakalpojumu saimniecībā;

5.5.9. nodrošina metodisku un organizatorisku palīdzību dzīvojamo māju kopīpašniekiem un dzīvokļu īpašnieku biedrībām;

5.6. sniegtot palīdzību iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanā, departaments veic šādus uzdevumus:

5.6.1. nodrošina vienotu pašvaldības īpašumā, valdījumā vai lietojumā esošā dzīvojamā fonda uzskaiti;

5.6.2. izveido pašvaldības īpašumā, valdījumā vai lietojumā esošā brīvā dzīvojamā fonda uzskaiti;

5.6.3. veic Rīgas pilsētas iedzīvotāju, kuri tiesīgi saņemt palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā, uzskaiti un risina jautājumus, kas saistīti ar šīs palīdzības sniegšanu;

5.6.4. nodrošina dzīvojamo telpu īres līgumu noslēgšanu, grozīšanu un izbeigšanu par pašvaldības īpašumā, valdījumā vai lietojumā esošajām dzīvojamām telpām un dzīvojamo telpu īres līgumu reģistrāciju;

5.6.5. nodrošina normatīvajos aktos noteiktās neatliekamās palīdzības sniegšanu iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanā;

5.6.6. atbilstoši savai kompetencei veic darbības normatīvajos aktos noteiktā dzīvojamo telpu atbrīvošanas pabalsta izmaksai denacionalizēto namu īrniekiem;

5.7. kapsētu izveidošanas un uzturēšanas jomā departaments veic šādus uzdevumus:

5.7.1. organizē, vada un kontrolē Rīgas pilsētas kapsētu uzturēšanu un apsaimniekošanu;

5.7.2. organizē kapu rakšanas un apbedīšanas pakalpojumus Rīgas pilsētas kapsētās;

5.7.3. plāno un organizē jaunu kapsētu ierīkošanu;

5.7.4. nodrošina precīzu, pārskatāmu un drošu apbedījumu uzskaiti, kā arī apbedījuma vietu kartēšanu, veic darbības apbedījuma vietu elektroniskās datubāzes izveidošanai;

5.7.5. kontrolē komersantu, kuri saskaņā ar departamenta noslēgtajiem līgumiem sniedz pakalpojumus Rīgas pilsētas kapsētās, sniegto pakalpojumu kvalitāti un koordinē to darbību;

5.7.6. organizē bezpiederīgo vai par tādiem atzītu mirušo personu kremēšanu un apbedīšanu;

5.8. vides aizsardzības un pārvaldības jomā departaments veic šādus uzdevumus:

5.8.1. pārzina vides aizsardzības prasību ievērošanu, bioloģiskās daudzveidības saglabāšanu, dabas resursu racionālu izmantošanu;

5.8.2. organizē vides politikas dokumentu (stratēģiju, programmu, koncepciju u. c.) izstrādi;

5.8.3. veic vides informatīvo datubāzu veidošanu un to regulāru aktualizāciju;

5.8.4. nodrošina gaisa kvalitātes pārraudzību un gaisa monitoringu pašvaldības līmenī atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

5.8.5. pauž viedokli un sniedz priekšlikumus par paredzētās darbības ietekmi uz vidi saskaņā ar likumu "Par ietekmes uz vidi novērtējumu" atbilstoši vides aizsardzības prasībām;

5.8.6. pārzina vides aizsardzības prasību ievērošanu, bioloģiskās daudzveidības saglabāšanu, dabas resursu racionālu izmantošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām:

5.8.6.1. mežu apsaimniekošanā;

5.8.6.2. īpaši aizsargājamo dabas teritoriju un mikroliegumu apsaimniekošanā;

5.8.7. atbilstoši savai kompetencei uzrauga īpaši aizsargājamās dabas teritorijas un mikroliegumus, organizē to apsaimniekošanu;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

5.8.8. sagatavo un sniedz priekšlikumus pašvaldības Pilsētas attīstības departamentam par A un B kategorijas piesārņojošo darbību veikšanas atļauju izsniegšanu un to nosacījumiem, tai skaitā par atļauju nosacījumu pārskatīšanu un atļauju atjaunošanu;

5.8.8.¹ pieņem lēmumus par jaunu sadzīves vai ražošanas atkritumu savākšanas, dalītas vākšanas, šķirošanas, sagatavošanas pārstrādei un reģenerācijas vai apglabāšanas iekārtu un infrastruktūras objektu izvietojumu, kā arī lēmumus par jaunu bīstamo atkritumu reģenerācijas vai apglabāšanas iekārtu izvietojumu, ja saskaņā ar likuma “Par ietekmes uz vidi novērtējumu” 4. pantu netiek piemērota ietekmes uz vidi novērtējuma procedūra;

5.8.9. apzina piesārņotas un potenciāli piesārņotas vietas, izvērtē tās sadarbībā ar Valsts vides dienesta Lielrīgas reģionālo vides pārvaldi, kā arī plāno un organizē pašvaldībai piekrītošajos vai piederošajos zemesgabalos piesārņoto un potenciāli piesārņoto vietu izpēti un sanāciju;

5.8.10. piedalās Valsts vides dienesta organizētajās kompleksajās pārbaudēs paaugstinātas bīstamības rūpniecisko avāriju riska objektos;

5.8.11. piedalās Vides pārraudzības valsts biroja rūpniecisko avāriju riska izvērtējuma komisijas darbā, izvērtē un sniedz priekšlikumus par iesniegtajiem Rīgas pilsētas paaugstinātas bīstamības rūpniecisko avāriju riska objektu drošības pārskatiem un rūpniecisko avāriju novēršanas programmām;

5.8.12. plāno un organizē sadzīves atkritumu, arī sadzīvē radušos bīstamo atkritumu apsaimniekošanu atbilstoši atkritumu apsaimniekošanas valsts un reģionālajiem plāniem;

5.8.12.¹ apstiprina maksu par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu, kurā tiek ietvertas visas izmaksas par nešķirotu un dalīti savākto atkritumu savākšanu, pārvadāšanu, pārkraušanu, šķirošanu un citām normatīvajos aktos noteiktajām darbībām, ko veic pirms atkritumu reģenerācijas un kas samazina apglabājamo atkritumu apjomu, maksu par uzglabāšanu un šo darbību veikšanai nepieciešamo infrastruktūras objektu izveidošanu un uzturēšanu, kā arī starpību starp dalīti savāktu bioloģisko atkritumu apsaimniekošanas izmaksām un maksu par dalīti savākto bioloģisko atkritumu apsaimniekošanu;

5.8.13. organizē atkritumu dalītu vākšanu atbilstoši atkritumu apsaimniekošanas valsts plānam un reģionālajiem plāniem;

5.8.14. veic normatīvajos aktos paredzētās darbības dzīvnieku uzskaites jomā, organizē klaiņojošu, bezsaimnieka vai bezpalīdzīgā stāvoklī nonākušu dzīvnieku izķeršanu, izmitināšanu un aprūpi, bezsaimnieka kaķu sterilizāciju, trūcīgo un maznodrošināto iedzīvotāju suņu un kaķu sterilizāciju un eitanāziju, kā arī dzīvās dabas resursu aizsardzību;

5.8.15. nodrošina departamenta īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošo pašvaldības vides infrastruktūras un citu objektu apsaimniekošanu;

5.8.16. pārzina un uztur hidrogrāfisko tīklu (virszemes ūdensobjekti un atklātās meliorācijas sistēmas, ar tām saistītās hidrotehniskās būves – dambji, aizsprosti, sūkņu stacijas, caurtekas u. c.) pašvaldībai piekrītošajos vai piederošajos zemesgabalos, izņemot pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo publisko ūdeņu krastmalas pašvaldībai piekrītošajos vai piederošajos zemesgabalos saistībā ar teritorijas uzturēšanu un sakopšanu normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;

5.8.17. pārzina un organizē publisko un iekšējo ūdeņu izmantošanu un aizsardzību vides jomā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

5.8.18. pārzina pazemes ūdeņu izmantošanu un aizsardzību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

5.8.19. pārzina pilsētas apstādījumus, plāno un organizē ielu apstādījumu, kā arī pašvaldības izglītības iestāžu teritorijās un valdījumā esošo publisko apstādījumu apsaimniekošanu un atjaunošanu;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 5.8.20. nodrošina vides trokšņa pārraudzību pašvaldības līmenī;
 - 5.8.21. organizē un nodrošina departamenta valdījumā esošo publisko labierīcību un strūklaku apsaimniekošanu;
 - 5.8.22. organizē rūpnieciskās zvejas tiesību nomu iekšējos ūdeņos un Rīgas jūras līča piekrastes teritorijā;
 - 5.8.23. sniedz atzinumus par ikgadējo nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu personām par zemi īpaši aizsargājamās teritorijās saskaņā ar Rīgas domes saistošajiem noteikumiem nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanas jomā;
 - 5.8.24. iznomā pašvaldības valdījumā esošos publiskos ūdeņus;
 - 5.8.25. uztur un apsaimnieko pašvaldības pārziņā esošās peldvietas, pludmales un aktīvās atpūtas zonas publisko ūdeņu krastmalās;
 - 5.8.26. uztur un apsaimnieko Juglas promenādi un Ķengaraga promenādi, izņemot Ķengaraga promenādes veloceļu.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 12.06.2024. nolikumu Nr. RD-24-434-no; RD 29.01.2025. nolikumu Nr. RD-25-534-no; RD 26.08.2026. nolikumu Nr. RD-26-89-no)*

6. Departaments atbilstoši savai kompetencei:

- 6.1. pārstāv pašvaldību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;
- 6.2. izdod administratīvos aktus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 6.3. sagatavo ārējo normatīvo aktu, pašvaldības iekšējo un citu juridiska rakstura dokumentu projektus;
- 6.4. pieprasa no pašvaldības iestādēm, valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām informāciju un dokumentus;
- 6.5. iekasē normatīvajos aktos noteikto maksu par departamenta sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
- 6.6. veic iepirkuma procedūras normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā un slēdz publiskus būvdarbu, pakalpojumu vai piegādes līgumus atbilstoši budžetā paredzētajiem līdzekļiem departamenta funkciju un uzdevumu, tai skaitā attīstības programmu, realizācijai;
- 6.7. slēdz līgumus privāto tiesību jomā;
- 6.8. piedalās darba grupās un komisijās, kas saistītas ar departamenta funkciju un uzdevumu izpildi un normatīvo aktu izstrādi;
- 6.9. veicina starptautisko finanšu fondu resursu piesaisti attīstības projektu īstenošanai;
- 6.10. pārstāv pašvaldību tiesā lietās, kas izriet no departamenta funkcijām un uzdevumiem, kā arī Rīgas domes priekšsēdētāja uzdevumā;
- 6.11. administrē Rīgas vides aizsardzības fondu, kā arī veic fonda padomes sekretāra funkcijas;
- 6.12. sniedz ieteikumus valsts un pašvaldības iestādēm, komercsabiedrībām un nevalstiskajām organizācijām atbilstoši departamenta kompetencei;
- 6.13. izsniedz speciālās atļaujas (licences) komercdarbībai zvejniecībā iekšējos ūdeņos;
- 6.14. sniedz atzinumus par meliorācijas īpašo noteikumu prasību risinājumu būvprojektos, ja to pieprasa pašvaldības Pilsētas attīstības departaments;
- 6.15. izdod īpašos noteikumus meliorācijas un vides prasībām projektēšanai, ja to pieprasa pašvaldības Pilsētas attīstības departaments;
- 6.16. sniedz atzinumus par valsts un pašvaldības iestāžu, institūciju un struktūrvienību sagatavotajiem normatīvo aktu un citu dokumentu projektiem atbilstoši departamenta kompetencei.

III. Departamenta vadība, struktūra un darbības tiesiskuma nodrošināšana

7. Departamenta darbu vada direktors, kas pilda Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās pastarpinātās pārvaldes iestādes vadītāja funkcijas un kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome.

8. Departamenta direktors:

8.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv departamentu;

8.2. organizē departamenta funkciju izpildi, nodrošina darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

8.3. apstiprina departamenta iekšējo organizatorisko struktūru un nosaka departamenta struktūrvienību mērķus un uzdevumus, kontrolē to izpildi, kā arī izdod departamenta struktūrvienību reglamentus;

8.4. atbild par departamenta finanšu līdzekļu likumīgu un lietderīgu izmantošanu;

8.5. bez īpaša pilnvarojuma paraksta ar grāmatvedības uzskaites funkciju izpildi saistītus dokumentus;

8.6. nodrošina personālvadības īstenošanu;

8.7. atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras un slēdz publisko vai privāto tiesību līgumus;

8.8. nosaka iekšējās kontroles sistēmu departamentā;

8.9. izveido darba grupas, komisijas, projektu grupas un padomes;

8.10. dod rīkojumus departamenta darbiniekiem;

8.11. nodrošina darbiniekiem iespēju paaugstināt kvalifikāciju, piedalotiesursos, semināros un pieredzes apmaiņas braucienos.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 12.06.2024. nolikumu Nr. RD-24-434-no)

9. Departaments nodrošina departamenta finanšu pārskata par budžeta līdzekļu izlietojumu un gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Finanšu ministrijas, Valsts kases un pašvaldības amatpersonu norādījumiem, kā arī nodrošina minēto pārskatu iesniegšanu pašvaldības Finanšu departamentā pašvaldības konsolidētā finanšu pārskata sagatavošanai.

10. Departaments reizi gadā iesniedz Rīgas domes Mājokļu un vides komitejai pārskatu par departamenta funkciju izpildi un līdzekļu izmantošanu.

IV. Administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

11. Departamenta amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt departamenta direktoram.

12. Departamenta direktora izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Rīgas pilsētas izpilddirektoram.

V. Noslēguma jautājumi

13. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2011. gada 18. janvāra nolikumu Nr. 92 “Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 2012. gada 4. septembra nolikumu Nr. 258, Rīgas domes 2014. gada 14. janvāra nolikumu Nr. 51, Rīgas domes 2014. gada 27. maija nolikumu Nr. 81, Rīgas domes 2015. gada 31. marta nolikumu Nr. 121, Rīgas domes 2016. gada 18. oktobra nolikumu Nr. 222, Rīgas domes 2021. gada 28. aprīļa nolikumu Nr. 48, Rīgas domes 2022. gada 2. marta nolikumu Nr. 162).

14. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. decembrī.

Rīgas domes priekšsēdētāja p. i.

L. Ozola