



RĪGAS PILSĒTAS IZPILDDIREKTORS

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184, e-pasts: riga@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

2016.gada 24.novembrī

Nr.5

Rīgas domes Administratīvās inspekcijas reglaments

Grozījumi ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.06.2020. reglamentu Nr. RD-20-6-rgi, spēkā no 01.07.2020.

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Rīgas domes Administratīvās inspekcijas (turpmāk – Inspekcija) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Inspekcija ir Rīgas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) centrālās administrācijas struktūrvienība, kas pakļauta Rīgas pilsētas izpilddirektoram.
3. Savā darbībā Inspekcija ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī šo reglamentu.
4. Inspekcija sarakstē izmanto Rīgas pilsētas izpilddirektora noteikta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Inspekcijas veidlapas ir tiesīgs Inspekcijas vadītājs un Inspekcijas vadītāja vietnieks.
5. Inspekcijai ir zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Inspekcijas pilnu nosaukumu, kā arī darba apliecības.

II. Inspekcijas uzdevumi un tiesības

6. Inspekcijas uzdevumi ir:

6.1. kontrolēt Rīgas domes saistošo noteikumu, kuru kontroles tiesības Inspekcijai deleģējusi Rīgas dome, prasību izpildi;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.06.2020. reglamentu Nr. RD-20-6-rgi)

6.2. atbilstoši Inspekcijas kompetencei konstatēt administratīvos pārkāpumus un noskaidrot personas, kas saucamas pie administratīvās atbildības;

6.3. veikt administratīvā pārkāpuma procesu par Rīgas domes saistošo noteikumu prasību neievērošanu līdz administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanai;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.06.2020. reglamenta Nr. RD-20-6-rgi redakcijā)

6.4. *(Svītrots ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.06.2020. reglamentu Nr. RD-20-6-rgi)*

6.5. veikt administratīvo pārkāpumu procesu uzskaiti;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.06.2020. reglamenta Nr. RD-20-6-rgi redakcijā)

6.6. piedalīties Rīgas domes, Rīgas domes pastāvīgo komiteju, Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas pilsētas izpilddirektora, kā arī citu pašvaldības iestāžu, īpaša statusa institūciju vadītāju izveidoto komisiju un darba grupu darbā, ja tajās tiek izskatīti Inspekcijas kompetencē esoši jautājumi;

6.7. atbilstoši Inspekcijas kompetencei sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;

6.8. pieņemt apmeklētājus un atbilstoši Inspekcijas kompetencei sniegt informāciju un konsultācijas;

6.9. atbilstoši Inspekcijas kompetencei sniegt priekšlikumus normatīvo aktu izstrādei.

7. Inspekcijai ir tiesības:

7.1. pieprasīt un saņemt no fiziskām un juridiskām personām, kā arī no pašvaldības centrālās administrācijas struktūrvienībām, valsts un pašvaldību iestādēm, aģentūrām, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru Inspekcijas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus;

7.2. iesniegt Rīgas pilsētas izpilddirektoram priekšlikumus Inspekcijas darba uzlabošanai;

7.3. saņemt materiāltehnisko nodrošinājumu Inspekcijas uzdevumu veikšanai;

7.4. saņemt pieeju Rīgas domes vienotās informācijas sistēmas (RDVIS) apakšsistēmām, lai nodrošinātu Inspekcijas uzdevumu izpildi.

III. Inspekcijas vadība un struktūra

8. Inspekciju vada Inspekcijas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Inspekcijas vadītājs ir pakļauts Rīgas pilsētas izpilddirektoram. Inspekcijas vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas pilsētas izpilddirektors.

9. Inspekcijas vadītājs:

9.1. nosaka Inspekcijas darbinieku pienākumu sadali;

9.2. organizē Inspekcijai noteikto uzdevumu izpildi;

9.3. ir atbildīgs par Inspekcijas uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

9.4. atbilstoši savai kompetencei izdod iekšējos normatīvos aktus un nosaka iekšējās kontroles sistēmu Inspekcijā.

10. Inspekcijas vadītājam ir vietnieks, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Inspekcijas vadītāja vietnieks ir pakļauts Inspekcijas vadītājam. Inspekcijas vadītāja vietnieku pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas pilsētas izpilddirektors.

11. Inspekcijas vadītāja prombūtnes laikā Inspekcijas darbu vada Inspekcijas vadītāja vietnieks vai cits ar Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumu noteikts Inspekcijas darbinieks.

IV. Inspekcijas darbinieku tiesības un pienākumi

12. Inspekcijas darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā.

13. Inspekcijas darbinieki saskaņā ar šo reglamentu pilda citus Inspekcijas vadītāja vai Inspekcijas vadītāja vietnieka noteiktus līdzīga rakstura Inspekcijas kompetencē esošos uzdevumus.

14. Uzdevumu izpildei Inspekcijas darbinieki sadarbojas ar citām pašvaldības administrācijas struktūrvienībām (amatpersonām) un iestādēm, kā arī valsts pārvaldes iestādēm.

15. Ja Inspekcijas darbinieks saņēmis tiešu darba uzdevumu no Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieka, Rīgas pilsētas izpilddirektora vai pašvaldības izpilddirekcijas izpilddirektora, viņš par to informē Inspekcijas vadītāju.

16. Inspekcijas darbinieki ir pakļauti Inspekcijas vadītājam. Inspekcijas darbiniekus pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas pilsētas izpilddirektors.

V. Inspekcijas darbības tiesiskuma nodrošināšana

17. Inspekcijas darbības tiesiskumu nodrošina Inspekcijas vadītājs. Inspekcijas vadītājs ir atbildīgs par Inspekcijas iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.

18. Inspekcijas darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Inspekcijas vadītājam. Inspekcijas vadītāja lēmumu par faktisko rīcību privātpersona var pārsūdzēt Administratīvajā tiesā.

19. Inspekcijas vadītāja faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Rīgas pilsētas izpilddirektoram, iesniedzot sūdzību Inspekcijā.

20. *(Svītrots ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.06.2020. reglamentu Nr. RD-20-6-rgi)*

VI. Noslēguma jautājums

21. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas pilsētas izpilddirektora 2013.gada 8.novembra reglamentu Nr.3 "Rīgas domes Administratīvās inspekcijas reglaments".