



RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2021. gada 24. novembrī

Nr. 133
(prot. Nr. 39, 5. §)

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Stratēģijas ieviešanas padomes nolikums

*Grozījumi ar: RD 18.12.2024. nolikumu Nr. RD-24-529-no;
RD 17.12.2025. nolikumu Nr. RD-25-31-no*

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas
2. punktu
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 18.12.2024.
nolikumu Nr. RD-24-529-no)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Stratēģijas ieviešanas padome (turpmāk – Padome) ir Rīgas domes izveidota koleģiālā institūcija, kuras darbības mērķis ir nodrošināt efektīvu un secīgu pašvaldības resursu plānošanu un izlietošanu atbilstoši Rīgas ilgtspējīgas attīstības stratēģijai, Rīgas attīstības programmai, Rīgas teritorijas plānojumam u. c. pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 17.12.2025. nolikumu Nr. RD-25-31-no)

2. Padomes locekļi par darbu padomē atlīdzību nesaņem.

II. Padomes sastāvs

3. Padomes sastāvā ir trīspadsmit locekļu ar balsstiesībām:

3.1. Padomes priekšsēdētājs – Rīgas domes priekšsēdētājs;

3.2. Padomes priekšsēdētāja vietnieks – Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieks drošības, īpašumu, mājokļu un vides jautājumos;

3.3. Padomes priekšsēdētāja vietnieks – Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras, sporta un ģimeņu politikas jautājumos;

3.4. Padomes priekšsēdētāja vietnieks – Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieks pilsētas attīstības un Rīgas metropoles jautājumos;

3.5. Rīgas pilsētas izpilddirektors;

3.6. Rīgas domes Pilsētas attīstības komitejas priekšsēdētājs;

3.7. Rīgas domes Pilsētas īpašuma komitejas priekšsēdētājs;

3.8. Rīgas domes Satiksmes un transporta lietu komitejas priekšsēdētājs;

3.9. Rīgas domes Sociālo jautājumu komitejas priekšsēdētājs;

3.10. Rīgas domes Mājokļu un vides komitejas priekšsēdētājs;

3.11. Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētājs;

3.12. Rīgas domes Drošības, kārtības un korupcijas novēršanas jautājumu komitejas priekšsēdētājs;

3.13. pašvaldības un nevalstisko organizāciju sadarbības memoranda īstenošanas padomes deleģēts nevalstisko organizāciju pārstāvis.

(RD 17.12.2025. nolikuma Nr. RD-25-31-no redakcijā)

4. Padomes locekļa – Rīgas domes pastāvīgās komitejas priekšsēdētāja – pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda attiecīgās pastāvīgās komitejas priekšsēdētāja vietnieks.

5. Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Padomes priekšsēdētāja norīkots Padomes priekšsēdētāja vietnieks.

III. Padomes uzdevumi un tiesības

6. Padomei ir šādi uzdevumi:

6.1. akceptēt Rīgas attīstības programmas Rīcības plāna projektu;

6.2. akceptēt Rīgas attīstības programmas Investīciju plāna projektu;

6.3. akceptēt priekšlikumu (atbalstāmo projektu sarakstu) pašvaldības indikatīvi augstas gatavības un prioritāro investīciju projektu kopsavilkumam (pašvaldības budžeta 8. pielikums);

6.4. noteikt Investīciju plāna un pašvaldības budžeta 8. pielikuma vidēja termiņa prioritāros atbalsta vai finansēšanas virzienus;

6.5. lemt par pašvaldības konceptuālo atbalstu citos ar pilsētas attīstību saistītajos jautājumos.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 18.12.2024. nolikumu Nr. RD-24-529-no; RD 17.12.2025. nolikumu Nr. RD-25-31-no)

7. Padomei ir šādas tiesības:

7.1. veikt izmaiņas Investīciju plāna projektā iekļauto projektu prioritārajā secībā, kā arī pašvaldības budžeta 8. pielikuma priekšlikumā iekļauto projektu prioritātēm trim gadiem un to indikatīvam sadalījumam vidējā termiņā;

7.2. dot uzdevumus pašvaldības iestādēm saistībā ar Padomes pieņemto lēmumu izpildi par Investīciju plāna un pašvaldības budžeta 8. pielikuma prioritārajiem atbalsta vai finansēšanas virzieniem, un par pašvaldības iespējamo atbalstu citos ar pilsētas attīstību saistītajos jautājumos;

7.3. sniegt ieteikumus par projektu iekļaušanu vai neiekļaušanu Investīciju plāna projektā un pašvaldības budžeta 8. pielikuma priekšlikumā.

(RD 18.12.2024. nolikuma Nr. RD-24-529-no redakcijā; ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 17.12.2025. nolikumu Nr. RD-25-31-no)

IV. Padomes darba organizācija

8. Padomes darbs notiek klātienes sēdēs. Padomes priekšsēdētājs var noteikt, ka Padomes sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā).

9. Padomes sēdēs var piedalīties arī citas Padomes priekšsēdētāja vai Padomes locekļu uzaicinātas personas.

10. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Padomes locekļiem.

11. Padome lēmumus pieņem ar klātesošo Padomes locekļu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Padomes priekšsēdētāja (viņa prombūtnes laikā – Padomes priekšsēdētāja vietnieka, kurš pilda viņa pienākumus) balss.

12. Padomes priekšsēdētājs:

12.1. apstiprina Padomes sēdes darba kārtību;

12.2. pēc nepieciešamības sasauc un vada Padomes sēdes;

12.3. paraksta Padomes sēdes protokolu.

12.4. *(svītrots ar RD 18.12.2024. nolikumu Nr. RD-24-529-no)*

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 17.12.2025. nolikumu Nr. RD-25-31-no)

13. Padomes sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda sēdes darba kārtību, sēdes dalībniekus un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, kā arī pieņemtos lēmumus. Protokolu paraksta Padomes priekšsēdētājs un sēdes protokolētājs. Ikvienam sēdes dalībniekam ir tiesības pieprasīt, lai viņa viedoklis tiktu ierakstīts protokolā.

14. Padomes sekretariāta funkcijas veic pašvaldības Pilsētas attīstības departaments.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 18.12.2024. nolikumu Nr. RD-24-529-no; RD 17.12.2025. nolikumu Nr. RD-25-31-no)

15. Padomes sekretariāts:

15.1. kopā ar Padomes priekšsēdētāju vai Padomes priekšsēdētāja vietniekiem sagatavo sēžu darba kārtību un apkopo visus nepieciešamos materiālus;

15.2. koordinē un apkopo informāciju par Padomes lēmumu izpildi;

15.3. nodrošina informācijas apmaiņu starp institūcijām, kas iesaistītas Padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanā, un Padomes locekļiem;

15.4. Padomes locekļiem un uzaicinātajām personām nosūta Padomes sēdes darba kārtību un attiecīgos sēdes materiālus;

15.5. nodrošina Padomes sēžu protokolēšanu un protokolu savlaicīgu noformēšanu;

15.5.1. atbilstoši Padomes lēmumam Padomes sekretariāts iesniedz pašvaldības budžeta 8. pielikuma priekšlikumu Rīgas domes Budžeta komisijai;

15.5.2. ja nepieciešams, veic labojumus pašvaldības resursu vadības sistēmas ACTO ERP Projektu vadības modulī.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 18.12.2024. nolikumu Nr. RD-24-529-no; RD 17.12.2025. nolikumu Nr. RD-25-31-no)

16. Nepieciešamības gadījumā Padomes loceklis pirms Padomes sēdes var iesniegt izskatīšanai Padomes sēdē papildu jautājumus.

17. Padomes dokumenti glabājas pašvaldības Centrālās administrācijas Dokumentu vadības un domes atbalsta pārvaldes Arhīvā.

(RD 17.12.2025. nolikuma Nr. RD-25-31-no redakcijā)

Rīgas domes priekšsēdētājs

M. Staķis