



RĪGAS DOMES PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Amatu iela 4, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012947, , e-pasts: pad@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

18.05.2021.

Nr. DA-21-14-rgs

Projektu vadības pārvaldes reglaments

*Grozījums ar Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta 30.07.2021. reglamentu Nr. DA-21-23-rgs
Grozījumi ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamentu
Nr. DA-24-8-rgs*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Projektu vadības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta (turpmāk – Departaments) funkcionālās vadības struktūrvienība, kuras funkcija ir konkurētspējīgas pilsētvides attīstības veicināšana.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)
2. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Rīgas domes un Departamenta tiesību aktus.
3. Pārvaldes funkciju un uzdevumu veikšanai Pārvalde sadarbojas ar citām Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādēm un struktūrvienībām un Departamenta struktūrvienībām un amatpersonām, valsts un pašvaldību iestādēm, ārvalstu institūcijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)
4. Pārvalde ir pakļauta Departamenta direktora vietniekam attīstības jautājumos.
(Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta 30.07.2021. reglamenta Nr. DA-21-23-rgs redakcijā)

II. Pārvaldes uzdevumi un tiesības

5. Pārvaldes uzdevumi ir:
 - 5.1. atbilstoši Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteiktajām attīstības prioritātēm un aktuālajām Pašvaldības vajadzībām iniciēt, identificēt, attīstīt,

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU 18.05.2021. UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

īstenot, pārraudzīt dažādu Eiropas Savienības fondu un citu instrumentu, starptautiskās sadarbības programmu, valsts budžeta aizdevumu un mērķdotāciju, pašvaldības un privāto investīciju programmu finansētus (turpmāk – Finansējums) projektus, kā arī veikt projektu pēcieviešanas uzraudzību;

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

- 5.2. veicināt Finansējuma piesaisti Pašvaldības projektu īstenošanai, t.sk. nodrošinot sadarbību starp ārējām institūcijām un Pašvaldības iestādēm;

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

- 5.3. pārstāvēt Rīgas pilsētas intereses sarunās ar ministrijām un to pakļautībā un pārraudzībā esošajām institūcijām, ārvalstu institūcijām, t.sk. pārraugošajām kontroles institūcijām, saistībā ar Finansējuma piesaisti, projektu izstrādi un ieviešanu;

- 5.4. koordinēt Pašvaldības projektu izstrādi un iesniegšanu Finansējuma piesaistei;

- 5.5. organizēt un koordinēt Pašvaldības projektu īstenošanu (vadīšanu un kontroli) saskaņā ar apstiprināto dokumentāciju, Eiropas Savienības tiesību aktiem, Latvijas Republikā spēkā esošajiem un Rīgas domes iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem;

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

- 5.6. nodrošināt atbalstu projektu izstrādē un īstenošanā Rīgas domes struktūrvienību, nozaru vadošo iestāžu un pašvaldību iestāžu darbiniekiem projektu vadībā;

- 5.7. nodrošināt Stratēģisko projektu uzraudzības komisijas sekretariāta funkcijas;

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

- 5.8. nodrošināt pašvaldības nodevas par pašvaldības infrastruktūras uzturēšanu un attīstību Rīgā (turpmāk – Nodeva) administrēšanu, t.sk. aprēķināt Nodevas apmēru un izdot maksāšanas paziņojumus par Nodevas maksājumu;

- 5.9. nodrošināt Rīgas pilsētas infrastruktūras fonda administrēšanu;

- 5.10. nodrošināt Pašvaldības ikgadējā un vidējā termiņa konsolidētajā investīciju programmā iekļauto investīciju projektu pārraudzību.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

6. Pārvaldei ir tiesības:

- 6.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, Departamenta struktūrvienībām, juridiskām un fiziskām personām Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;

- 6.2. iesniegt priekšlikumus Departamenta direktoram par Departamenta un Pārvaldes darbības uzlabošanu jautājumos, kas ietilpst Pārvaldes kompetencē;

- 6.3. saņemt Pārvaldes darbam nepieciešamos oficiālos izdevumus, normatīvos aktus un literatūru;

- 6.4. nosūtīt Pārvaldes darbiniekus uz kursiem, semināriem un mācību programmām darbinieku kvalifikācijas un profesionālās kompetences paaugstināšanai;

- 6.5. Pašvaldības iekšējo un ārējo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā Pārvaldes kompetences ietvaros pārstāvēt Departamentu un Pašvaldību valsts un pašvaldību iestādēs, attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;
- 6.6. organizēt un piedalīties dažādu līmeņu semināros, konferencēs un apspriedēs par Rīgas pilsētas projektu attīstības un īstenošanas jautājumiem;
- 6.7. veicināt Latvijas un ārvalstu Finansējuma piesaisti projektiem, kas saistīti ar Pārvaldes uzdevumu īstenošanu;
- 6.8. organizēt un koordinēt sadarbību un informācijas apmaiņu dažādu Rīgas pilsētas, Latvijas Republikas un ārvalstu uzņēmumu, iestāžu un organizāciju starpā;
- 6.9. iepazīties ar Rīgas sadraudzības pilsētu un citu ārvalstu uzņēmumu, iestāžu un organizāciju pieredzi Projektu veicināšanas, attīstības un īstenošanas jautājumos;
- 6.10. izstrādāt normatīvos aktu projektus un sagatavot līgumu projektus ar fiziskām un juridiskām personām Pārvaldes uzdevumu veikšanai.

III. Pārvalde darba organizācija

7. Pārvaldi vada Pārvaldes vadītājs, kura pienākumi, tiesības un kompetence ir noteikti šajā reglamentā, darba līgumā un amata aprakstā.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

8. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā Pārvaldi vada Pārvaldes vadītāja vietnieks vai cits ar Departamenta rīkojumu noteikts Pārvaldes darbinieks.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

9. Pārvaldes vadītājs ir pakļauts Departamenta direktoram.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

10. Pārvaldes struktūru, kā arī amatu un algu sarakstu apstiprina Departamenta direktors.

11. Pārvaldē ir šādas nodaļas:

- 11.1. Projektu ieviešanas nodaļa;
- 11.2. Projektu attīstības nodaļa;
- 11.3. Infrastruktūras nodevas un fonda administrēšanas nodaļa;
- 11.4. Publisko investīciju programmu koordinācijas nodaļa;

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

- 11.5. Publiskās infrastruktūras projektu izstrādes nodaļa.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

12. Nodaļu funkcijas un uzdevumi ir noteikti nodaļu reglamentos.

13. Pārvaldes lietvedība tiek kārtota saskaņā ar Departamenta apstiprināto Lietu nomenklatūru un iekšējiem noteikumiem, kuri nosaka dokumentu pārvaldību Departamentā.

14. Pārvaldes vadītājs atbild par:

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Pilsētas attīstības departamenta 26.03.2024. reglamenta Nr. DA-24-8-rgs redakcijā)

- 14.1. amata pilnvaru un tiesību likumīgu izmantošanu;
- 14.2. informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, kas iegūta, pildot amata pienākumus;
- 14.3. Pārvaldes darbinieku pienākumu sadali;
- 14.4. Pārvaldes darbinieku nodrošināšanu ar darbam nepieciešamo informāciju, dokumentiem un saziņas līdzekļiem;
- 14.5. Pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi un to atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Departamenta iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 14.6. Pārvaldes darbinieku pieņemto lēmumu un sagatavoto dokumentu atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Departamenta iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 14.7. iekšējo kontroli Pārvaldē un tās darbības efektivitāti;
- 14.8. racionālu un saudzīgu Pārvaldes rīcībā nodotās datortehnikas, citas tehnikas un inventāra izmantošanu un glabāšanu saskaņā ar to ekspluatācijas un darba aizsardzības noteikumiem;
- 14.9. Pārvaldes uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 14.10. savlaicīgu informācijas sagatavošanu par noteikto uzdevumu izpildes procesiem;
- 14.11. racionālu darba laika izmantošanu un Departamenta darba kārtības noteikumu ievērošanu.

15. Pārvaldes darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā.

16. Pārvaldes darbinieki atbild par:

- 16.1. savā kompetencē esošu izskatāmo jautājumu risināšanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Departamenta iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 16.2. savlaicīgu un kvalitatīvu Pārvaldes reglamentā, darbinieku amata aprakstos un konkrētās darba izpildes procedūrās un noteikumos paredzēto uzdevumu izpildi pienācīgā kvalitātē un noteiktajos termiņos;
- 16.3. racionālu un saudzīgu Pārvaldes rīcībā nodotās datortehnikas, citas tehnikas un inventāra izmantošanu un glabāšanu saskaņā ar to ekspluatācijas un darba aizsardzības noteikumiem;
- 16.4. savlaicīgu informācijas sagatavošanu par noteikto uzdevumu izpildes procesiem;
- 16.5. informācijas resursu izmantošanu tikai darba vajadzībām un konfidencialitātes saglabāšanu par informāciju, kas iegūta pildot darba pienākumus (datu bāzes, lietotāju informācija utt.);
- 16.6. racionālu darba laika izmantošanu un Departamenta darba kārtības noteikumu, darba drošības prasību un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

IV. Noslēguma jautājumi

17. Atzīt par spēku zaudējušu Departamenta 2019. gada 30. aprīļa reglamentu Nr. DA-19-14-rgs „Projektu vadības pārvaldes reglaments”.
18. Reglaments stājas spēkā 2021. gada 14. jūnijā.

Direktore

I. Purmale

Gūtmane 67105449