



RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS CENTRĀLĀ ADMINISTRĀCIJA

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

REGLAMENTS

Rīgā

23.04.2026.

Nr. RDCA-26-5-rgs

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Civilās aizsardzības pārvaldes reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu

1. Reglaments nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Civilās aizsardzības pārvaldes (turpmāk – pārvalde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Pārvalde ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk arī – Pašvaldība) Centrālās administrācijas (turpmāk arī – Centrālā administrācija) struktūrvienība, kas pakļauta Centrālās administrācijas vadītājam.

3. Pārvalde nodrošina civilās aizsardzības metodisko vadību Pašvaldībā un veicina normatīvo aktu, kas reglamentē tās uzdevumu izpildi, vienveidīgu piemērošanu Pašvaldības administrācijas iestādēs (turpmāk – Institūcijas).

4. Pārvalde sarakstē izmanto Rīgas pilsētas izpilddirektora noteikta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz pārvaldes veidlapas ir tiesīgs pārvaldes vadītājs.

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

5. Pārvaldei ir šādas funkcijas:

5.1. nodrošināt Pašvaldības civilās aizsardzības sistēmas uzturēšanu, attīstību un pilnveidi, tai skaitā ar to saistīto digitalizācijas iniciatīvu un informācijas sistēmu ieviešanu, nodrošinot vienotu pieeju civilās aizsardzības uzdevumu izpildē Pašvaldībā;

5.2. nodrošināt organizētu operatīvās informācijas apriti un incidentu koordināciju starp pārvaldi, Institūcijām, kapitālsabiedrībām, iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību iestādēm, uzņēmumiem, operatīvās darbības subjektiem un kritiskās infrastruktūras

īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem, kā arī nodrošināt šīs informācijas sistemātisku apkopošanu un analīzi;

5.3. nodrošināt civilās aizsardzības jomas risku uzraudzību, regulāru novērtēšanu un analītiku atbilstoši pārvaldes kompetencei, izmantojot pieejamos datus un informācijas sistēmas lēmumu pieņemšanas atbalstam;

5.4. nodrošināt kritiskās infrastruktūras uzraudzību un ar to saistīto pārraudzības sistēmu darbību, tai skaitā organizēt un kontrolēt kritiskās infrastruktūras uzturētāju sniegto datu apstrādi un izmantošanu;

5.5. nodrošināt civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanas pasākumu plānošanu, koordināciju un īstenošanas uzraudzību atbilstoši Pašvaldības kompetencei;

5.6. nodrošināt civilās aizsardzības jomas datu pārvaldību, analītiku un informācijas sistēmu attīstību, tai skaitā datu integrāciju, kvalitātes uzraudzību un izmantošanu pārskatu un analītisko materiālu sagatavošanā;

5.7. organizēt civilās aizsardzības plānošanu, mācības un sabiedrības informēšanu, kā arī veicināt Rīgas iedzīvotāju informētību civilās aizsardzības jautājumos, sadarbojoties ar Rīgas apkaimju biedrībām un citām iesaistītajām pusēm;

5.8. nodrošināt Pašvaldības krīzes vadības sistēmas izveidi, uzturēšanu un darbību, organizējot krīzes vadības pasākumu plānošanu, sagatavošanu un īstenošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

6. Pārvalde veic šādus uzdevumus:

6.1. izstrādā un regulāri aktualizē Rīgas valstspilsētas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plānu, nodrošina tā ieviešanu un koordinē tā izpildi Institūcijās;

6.2. izstrādā un uztur katastrofu pārvaldīšanas scenārijus un rīcības algoritmus Pašvaldības kompetencē esošo apdraudējumu gadījumos;

6.3. organizē un koordinē civilās aizsardzības pasākumus Pašvaldībā, nodrošinot Institūciju savstarpējo sadarbību un iesaisti;

6.4. nodrošina Institūciju metodisko vadību civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanas jomā, veicinot normatīvo aktu atbilstošu piemērošanu un labo praksi ieviešanu;

6.5. nodrošina Civilās aizsardzības komisijas (turpmāk – Komisija) darbību, veicot tās sekretariāta funkcijas un sagatavojot nepieciešamo informāciju lēmumu pieņemšanai;

6.6. analizē ārkārtējus notikumus, izstrādā preventīvos pasākumus un sagatavo informāciju Komisijai;

6.7. organizē civilās aizsardzības mācības Pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām, kā arī piedalās valsts un starptautiska līmeņa mācībās un pasākumos;

6.8. nodrošina vienotu informācijas apriti Pašvaldībā un informācijas apmaiņu ar valsts un pašvaldību institūcijām, kritiskās infrastruktūras turētājiem, komunālo pakalpojumu sniedzējiem un citiem sadarbības partneriem par incidentiem, apdraudējumiem, sabiedrisko kārtību, infrastruktūru, komunālajiem pakalpojumiem un citiem civilās aizsardzības jomas jautājumiem;

6.9. koordinē informācijas apstrādi, tai skaitā tās reģistrēšanu, nodošanu atbildīgajām institūcijām, informācijas iegūšanu par veiktajiem pasākumiem civilās aizsardzības jomā un informācijas sniegšanu tās pieprasītājiem;

6.10. nodrošina nepārtrauktu operatīvās situācijas uzraudzību, incidentu reģistrēšanu, informācijas apkopošanu un analīzi, kā arī savlaicīgu informācijas nodošanu Pašvaldības vadībai un iesaistītajām institūcijām;

6.11. koordinē Institūciju un kapitālsabiedrību sadarbību incidentu un katastrofu gadījumos, nodrošinot saskaņotu reaģēšanas pasākumu īstenošanu atbilstoši Pašvaldības kompetencei;

6.12. apkopo, analizē un sistematizē datus par incidentiem, apdraudējumiem un riskiem, kā arī sagatavo analītiskos pārskatus un priekšlikumus civilās aizsardzības sistēmas pilnveidošanai;

6.13. veic katastrofu draudu, negadījumu un traumu gūšanas risku identificēšanu, novērtēšanu un uzraudzību, kā arī iedzīvotāju agrīno brīdināšanu un iesaistīšanu šo draudu mazināšanas pasākumos;

6.14. nodrošina kritiskās infrastruktūras uzraudzību, tai skaitā organizē un kontrolē kritiskās infrastruktūras uzturētāju sniegtās informācijas apkopošanu, apstrādi un analīzi atbilstoši pārvaldes kompetencei;

6.15. nodrošina civilās aizsardzības jomas datu pārvaldību, informācijas sistēmu uzturēšanu, attīstību un integrāciju;

6.16. organizē iedzīvotāju informēšanu un iesaisti civilās aizsardzības pasākumos, sadarbojoties ar nevalstiskajām organizācijām un citām iesaistītajām pusēm;

6.17. sadarbojas ar valsts, pašvaldību un starptautiskajām institūcijām civilās aizsardzības jomā un atbilstoši pārvaldes kompetencei pārstāv tajās Pašvaldības intereses, t. sk. tiesās;

6.18. plāno un koordinē civilās aizsardzības sistēmas uzdevumu izpildei nepieciešamo materiāltehnisko resursu nodrošināšanu un izmantošanu;

6.19. piedalās pārvaldes budžeta plānošanā un nodrošina piešķirto līdzekļu efektīvu izlietojumu;

6.20. sniedz konsultācijas Pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

6.21. sagatavo normatīvajos aktos noteiktos atzinumus, atbildes, normatīvo aktu projektus, atskaites, pārskatus un informāciju par civilās aizsardzības sistēmas darbību, riskiem un veiktajiem pasākumiem Komisijai, Iekšlietu ministrijai un citām kompetentajām institūcijām;

6.22. veic citas darbības, kas nepieciešamas pārvaldes funkciju īstenošanai.

7. Pārvaldei ir tiesības:

7.1. pieprasīt un saņemt no Institūcijām, kapitālsabiedrībām, kritiskās infrastruktūras īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem un citām iesaistītajām institūcijām pārvaldes uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus un datus, tai skaitā operatīvo informāciju par incidentiem, apdraudējumiem un veiktajiem pasākumiem;

7.2. pieprasīt no Institūcijām informāciju par Rīgas valstspilsētas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plāna izpildi, riskiem, resursiem un veiktajiem preventīvajiem un reaģēšanas pasākumiem, kā arī kontrolēt sniegtās informācijas pilnīgumu un savlaicīgumu;

7.3. iesniegt Institūcijām priekšlikumus to darba uzlabošanai civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanas jomā, tai skaitā par risku mazināšanas, informācijas aprites un sadarbības pilnveidošanu;

7.4. sagatavot un iesniegt Rīgas pilsētas izpilddirektoram un citām Pašvaldības amatpersonām informāciju par konstatētajiem trūkumiem, nepilnībām un riskiem, kā arī sniegt priekšlikumus to novēršanai un darba organizācijas uzlabošanai;

7.5. piedalīties Institūciju, valsts institūciju un citu organizāciju izveidotajās darba grupās, komisijās un projektos pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

7.6. sadarboties ar Institūcijām, valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un starptautiskajām institūcijām, tai skaitā organizēt kopīgus pasākumus, apmācības un informācijas apmaiņu pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

7.7. organizēt Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumus civilās aizsardzības jomā un sniegt metodisko atbalstu pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

7.8. izmantot pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamās informācijas sistēmas, datubāzes un tehniskos līdzekļus, kā arī ierosināt to pilnveidošanu un attīstību;

7.9. veikt citas darbības, kas nepieciešamas pārvaldes funkciju un uzdevumu īstenošanai.

III. Pārvaldes vadība un struktūra

8. Pārvaldi vada pārvaldes vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītājs ir pakļauts Centrālās administrācijas vadītājam. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

9. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada ar Centrālās administrācijas vadītāja vai viņa pilnvarotās personas rīkojumu noteikts pārvaldes darbinieks.

10. Pārvaldes vadītājs nosaka pārvaldes darbinieku pienākumu sadali, organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par pārvaldes uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

11. Pārvaldē ir šādas nodaļas:

11.1. Operatīvās vadības nodaļa;

11.2. Datu apstrādes un analītikas nodaļa;

11.3. Noturības attīstības un prevencijas nodaļa.

12. Nodaļas vada nodaļu vadītāji, kuru kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstos. Nodaļu vadītāji ir pakļauti pārvaldes vadītājam. Nodaļu vadītājus pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

13. Nodaļu vadītāji nosaka attiecīgās nodaļas darbinieku pienākumu sadali, organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi un ir atbildīgi par attiecīgajai nodaļai noteikto uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

14. Nodaļu darbinieki ir pakļauti attiecīgās nodaļas vadītājam. Nodaļu darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

15. Nodaļu vadītāju prombūtnes laikā attiecīgās nodaļas darbu vada ar Centrālās administrācijas vadītāja vai viņa pilnvarotās personas rīkojumu noteikts pārvaldes darbinieks.

IV. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

16. Pārvaldes darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā.

17. Pārvaldes darbinieki saskaņā ar šo reglamentu pilda citus pārvaldes vadītāja noteiktus līdzīga rakstura pārvaldes kompetencē ietilpstošus uzdevumus.

18. Uzdevumu izpildei pārvaldes darbinieki sadarbojas ar Institūciju darbiniekiem.

19. Ja pārvaldes darbinieks ir saņēmis tiešu uzdevumu no Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas pilsētas izpilddirektora, Centrālās administrācijas vadītāja vai viņu vietniekiem, viņš par to informē pārvaldes vadītāju.

V. Pārvaldes nodaļu uzdevumi

20. Operatīvās vadības nodaļa:

20.1. nodrošina nepārtrauktu (24 stundas diennaktī, 7 dienas nedēļā) operatīvās situācijas uzraudzību Pašvaldības administratīvajā teritorijā, veicot incidentu un apdraudējumu monitoringu, izmantojot Elektroniskajā notikumu žurnālā un citos informācijas avotos pieejamos datus;

20.2. nodrošina incidentu un apdraudējumu reģistrēšanu, informācijas apkopošanu, analīzi un aktualizēšanu, izvērtējot to attīstību un iespējamo ietekmi, kā arī nodrošina informācijas apkopošanu par atbildīgo institūciju veiktajiem pasākumiem incidentu novēršanai un aktuālās informācijas pieejamību Pašvaldības vadībai;

20.3. nodrošina operatīvās informācijas apriti starp Institūcijām, kapitālsabiedrībām, valsts institūcijām, kritiskās infrastruktūras īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem un citiem sadarbības partneriem;

20.4. koordinē Institūciju un kapitālsabiedrību sadarbību incidentu un katastrofu gadījumos, nodrošinot saskaņotu reaģēšanas pasākumu īstenošanu Pašvaldības kompetences ietvaros;

20.5. sagatavo un sniedz operatīvo informāciju un ziņojumus Pašvaldības vadībai un Komisijai par incidentiem, apdraudējumiem un veiktajiem pasākumiem;

20.6. katastrofu vai krīzes situācijās nodrošina Pašvaldības iesaistes koordināciju civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanas pasākumos atbilstoši Pašvaldības kompetencei;

20.7. nodrošina informācijas apmaiņu ar valsts institūcijām, kritiskās infrastruktūras īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem, komunālo pakalpojumu sniedzējiem un citām iesaistītajām pusēm reaģēšanas situācijās;

20.8. analizē incidentu un apdraudējumu informāciju un sagatavo priekšlikumus operatīvās gatavības, koordinācijas un reaģēšanas procesu pilnveidošanai;

20.9. nodrošina operatīvās informācijas nodošanu citām pārvaldes nodaļām risku izvērtēšanai, plānošanai un preventīvo pasākumu izstrādei;

20.10. piedalās civilās aizsardzības mācībās, operatīvajos vingrinājumos un paaugstinātas bīstamības objektu apsekošanā, izvērtējot iespējamus apdraudējumus un reaģēšanas iespējas;

20.11. uztur un aktualizē informāciju par reaģēšanas pasākumu atbalstam pieejamajiem resursiem Institūcijās un kapitālsabiedrībās;

20.12. plāno materiāltechnisko līdzekļu nepieciešamību reaģēšanas pasākumu nodrošināšanai, ierosina iepirkumus to iegādei, kā arī koordinē un kontrolē materiāltechnisko līdzekļu apriti un izmantošanu Pašvaldībā katastrofu pārvaldīšanas pasākumu ietvaros;

20.13. nepieciešamības gadījumā nodrošina nodaļas darbinieku izbraukšanu uz incidenta vietu un sadarbībā ar atbildīgajām institūcijām koordinē Pašvaldības iesaisti reaģēšanas pasākumos atbilstoši Pašvaldības kompetencei;

20.14. nodrošina Komisijas sasaukšanas organizēšanu ārkārtas situācijās un sagatavo nepieciešamo operatīvo informāciju Komisijas darbam;

20.15. nodrošina informācijas nodošanu atbildīgajām institūcijām iedzīvotāju brīdināšanai, tai skaitā sadarbībā ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu agrīnās brīdināšanas sistēmas izmantošanai;

20.16. nodrošina normatīvajos aktos noteiktās informācijas sagatavošanu un sniegšanu par incidentiem, apdraudējumiem un reaģēšanas pasākumiem atbilstoši pārvaldes kompetencei;

20.17. piedalās pārvaldes budžeta plānošanā un nodrošina nodaļai piešķirto līdzekļu efektīvu izlietojumu;

20.18. veic citus uzdevumus nodaļas funkciju nodrošināšanai.

21. Datu apstrādes un analītikas nodaļa:

21.1. nodrošina civilās aizsardzības jomas datu pārvaldību, tai skaitā datu apkopošanu, strukturēšanu, uzglabāšanu, kvalitātes kontroli, pilnīgumu, atbilstību normatīvajiem aktiem un pieejamību pārvaldes funkciju īstenošanai;

21.2. apkopo, analizē un sistematizē datus par incidentiem, apdraudējumiem, riskiem un civilās aizsardzības pasākumiem, sagatavojot analītiskos pārskatus un priekšlikumus lēmumu pieņemšanai;

21.3. izstrādā un uztur datu vizualizācijas un pārskatus, izmantojot analītikas rīkus, tai skaitā Biznesa inteliģences rīkus, nodrošinot datu izmantošanu pārvaldes un Pašvaldības vadības vajadzībām;

21.4. nodrošina civilās aizsardzības informācijas sistēmu, tai skaitā Civilās aizsardzības informācijas sistēmas (CAIS) uzturēšanu, konfigurēšanu un attīstību;

21.5. nodrošina civilās aizsardzības datu integrāciju ar citām Pašvaldības informācijas sistēmām, tai skaitā GeoRīga, Elektronisko notikumu žurnālu un citām datu platformām;

21.6. veic telpisko datu apstrādi, analīzi un modelēšanu, izmantojot ģeogrāfiskās informācijas sistēmas;

21.7. nodrošina datu izmantošanu risku novērtēšanā, civilās aizsardzības plānošanā un preventīvo pasākumu izstrādē;

21.8. sadarbojas ar Rīgas digitālo aģentūru un citām institūcijām informācijas sistēmu attīstības, datu analītikas un digitalizācijas projektu īstenošanā;

21.9. piedalās informācijas sistēmu un informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu plānošanā, izstrādē, testēšanā un ieviešanā, tai skaitā definē tehniskās un funkcionālās prasības;

21.10. nodrošina sadarbību ar citām pārvaldes nodaļām, sniedzot tām nepieciešamo atbalstu, un kontrolē nodaļu rīcībā esošo metadatu uzturēšanu un datu aprakstu atbilstību, veicinot datu caurskatāmību un atkārtotu izmantošanu;

21.11. sagatavo un sniedz pārskatus, atskaites un analītisko informāciju Pašvaldības vadībai, Komisijai, Iekšlietu ministrijai un citām institūcijām atbilstoši pārvaldes kompetencei;

21.12. identificē datu un informācijas sistēmu attīstības vajadzības un sagatavo priekšlikumus to pilnveidošanai;

21.13. piedalās pārvaldes budžeta plānošanā un nodrošina nodaļai piešķirto līdzekļu efektīvu izlietojumu;

21.14. izstrādā un attīsta metodisko ietvaru viedpilsētas infrastruktūras uzraudzībai civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanas vajadzībām, nosakot vienotus principus datu

ieguvei, apstrādei, analīzei un izmantošanai, kā arī sniedz metodisko atbalstu Institūcijām šo risinājumu ieviešanā un izmantošanā;

21.15. veic citus uzdevumus nodaļas funkciju nodrošināšanai.

22. Noturības attīstības un prevencijas nodaļa:

22.1. izstrādā un regulāri aktualizē Rīgas valstspilsētas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plānu, kā arī koordinē tā ieviešanu un izpildi Institūcijās;

22.2. izstrādā un uztur katastrofu pārvaldīšanas scenārijus un rīcības algoritmus Pašvaldības kompetencē esošo apdraudējumu gadījumos;

22.3. nodrošina Komisijas darbību, veicot sekretariāta funkcijas un sagatavojot nepieciešamo informāciju Komisijas lēmumu pieņemšanai;

22.4. organizē un koordinē civilās aizsardzības pasākumus Pašvaldībā, nodrošinot Institūciju savstarpējo sadarbību un iesaisti;

22.5. nodrošina Institūciju metodisko vadību civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanas jomā, veicinot normatīvo aktu atbilstošu piemērošanu un labo praksi ieviešanu;

22.6. organizē civilās aizsardzības mācības Pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām, kā arī koordinē Pašvaldības iesaisti valsts un starptautiska līmeņa mācībās;

22.7. analizē ārkārtējus notikumus, izvērtē to cēloņus un sekas, izstrādā preventīvos pasākumus un sagatavo informāciju Komisijai;

22.8. veic katastrofu draudu un risku identificēšanu un stratēģisko novērtēšanu, izvērtējot to ietekmi uz Pašvaldību;

22.9. izstrādā priekšlikumus risku mazināšanas un preventīvajiem pasākumiem, kā arī koordinē to ieviešanu;

22.10. plāno civilās aizsardzības sistēmas uzdevumu izpildei nepieciešamo materiāltehnisko resursu nodrošināšanu un izstrādā kārtību to izmantošanai katastrofu pārvaldīšanas pasākumos;

22.11. piedalās pārvaldes budžeta plānošanā un nodrošina nodaļai piešķirto līdzekļu efektīvu izlietojumu;

22.12. izstrādā pārvaldes kompetencē esošos normatīvo aktu projektus un citus plānošanas dokumentus civilās aizsardzības jomā;

22.13. organizē iedzīvotāju informēšanu un izglītošanu civilās aizsardzības jautājumos, sadarbojoties ar nevalstiskajām organizācijām un citām iesaistītajām pusēm;

22.14. sadarbojas ar valsts, pašvaldību un starptautiskajām institūcijām civilās aizsardzības jomā;

22.15. sagatavo un sniedz pārskatus, atskaites un informāciju par civilās aizsardzības sistēmas attīstību, riskiem un veiktajiem pasākumiem Pašvaldības vadībai, Komisijai, Iekšlietu ministrijai un citām institūcijām;

22.16. izvērtē civilās aizsardzības jomas attīstības tendences un inovācijas, sagatavojot priekšlikumus sistēmas pilnveidošanai;

22.17. piedalās nacionāla un starptautiska līmeņa projektos, iniciatīvās un sadarbības programmās civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanas jomā, nodrošinot pieredzes apmaiņu, inovāciju ieviešanu un sistēmas attīstību Pašvaldībā;

22.18. veic citus uzdevumus nodaļas funkciju nodrošināšanai.

VI. Noslēguma jautājumi

23. Reglaments stājas spēkā 2026. gada 1. jūnijā.

24. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas 2025. gada 3. novembra reglamentu Nr. RDCA-25-7-rgs “Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Civilās aizsardzības pārvaldes reglaments”.

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās
administrācijas vadītāja p.i.

J.Lange