



RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS CENTRĀLĀ ADMINISTRĀCIJA

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

REGLAMENTS

Rīgā

18.06.2026.

Nr. RDCA-26-7-rgs

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Kapitālsabiedrību pārvaldes reglaments

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk arī – Pašvaldība) Centrālās administrācijas Kapitālsabiedrību pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Pārvalde ir Pašvaldības Centrālās administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) struktūrvienība, kas pakļauta Centrālās administrācijas vadītājam.

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

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

4. Pārvaldes funkcijas ir:

4.1. Pašvaldības kapitāla daļu vienotas pārvaldības nodrošināšana kapitālsabiedrībās, kurās Pašvaldībai pieder kapitāla daļas (turpmāk – Kapitālsabiedrība);

4.2. konsultatīvs atbalsts Pašvaldības dalībai biedrībās, kas dibinātas pašvaldību sadarbībai un kopīgu interešu īstenošanai.

5. Reglamenta 4.1. apakšpunktā minētās funkcijas izpildes nodrošināšanai Pārvalde atbilstoši savai kompetencei veic šādus uzdevumus:

5.1. īsteno Kapitālsabiedrību vienotu pārvaldību atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai kārtībai un pilda Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktos atbildīgā darbinieka pienākumus;

5.2. veicina vienotas korporatīvās pārvaldības prakses ieviešanu un īstenošanu kapitāla daļu un Kapitālsabiedrību pārvaldībā;

5.3. apkopo informāciju par Pašvaldības līdzdalības Kapitālsabiedrību kapitālā vērtības izmaiņām un iesniedz to Pašvaldības Finanšu departamentam Pašvaldības grāmatvedības uzskaites un gada slēguma procedūru nodrošināšanai (Pašvaldības ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanas vajadzībām);

5.4. izvērtē ar Kapitālsabiedrību pārvaldību saistītu jautājumu, kas ir Rīgas domes, kapitāla daļu turētāja pārstāvja vai dalībnieku sapulces kompetencē, būtiskākos juridiskos un ekonomiskos aspektus, sniedz atzinumus, viedokli un Pārvaldes rīcībā esošās ziņas (informāciju);

5.5. izvērtē kapitāla daļu turētāja pārstāvim iesniegtos un dalībnieku sapulcēs izskatāmos dokumentus no juridiskā un ekonomiskā aspekta un sniedz par tiem atzinumu un priekšlikumus dalībnieku sapulces lēmuma pieņemšanai, kā arī atbilstoši Pārvaldes kompetencei sagatavo lēmumu pieņemšanai nepieciešamo dokumentu projektus, ja tas nav Kapitālsabiedrības valdes vai padomes kompetencē;

5.6. organizē Kapitālsabiedrības dalībnieku (akcionāru) sapulces norisi, protokolē Pašvaldības un publiski privātās kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces, ja to nenodrošina Kapitālsabiedrība;

5.7. izstrādā un virza apstiprināšanai Rīgas domē kārtību, kādā nosakāma dividendēs izmaksājamā peļņas daļa kapitālsabiedrībās, kurās Pašvaldībai ir izšķirošā ietekme;

5.8. publiskošanai Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.riga.lv apkopo Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteikto informāciju par Kapitālsabiedrībām, kas Pašvaldībai ir jāpublisko, nodrošina tās aktualizāciju un sagatavo ikgadējo pārskatu par Pašvaldībai piederošajām kapitāla daļām un Kapitālsabiedrībām, kā arī pārrauga, kā Kapitālsabiedrības izpilda minētajā likumā noteiktās informācijas publiskošanas prasības;

5.9. organizē kapitāla daļu turētāja pārstāvja lēmumu pieņemšanas tiesību nodošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tajā skaitā sagatavo kapitāla daļu turētāja pārstāvja pilnvarojumu un balsošanas uzdevumu dalībai publiski privātās un privātās kapitālsabiedrības dalībnieku (akcionāru) sapulcēs;

5.10. sadarbībā ar Kapitālsabiedrībām un Pašvaldības atbildīgajiem nozaru departamentiem koordinē izvērtēšanas procesu Pašvaldības līdzdalības iegūšanai, izbeigšanai vai saglabāšanai Kapitālsabiedrībā;

5.11. sadarbībā ar Kapitālsabiedrībām līdzdarbojas Kapitālsabiedrības izšķirošās ietekmes iegūšanas, izbeigšanas vai saglabāšanas citā kapitālsabiedrībā izvērtēšanas procesā;

5.12. sniedz priekšlikumus kapitāla daļu turētāja pārstāvim par Kapitālsabiedrību padomes un valdes locekļu (Kapitālsabiedrībās, kurās nav izveidota padome) nominēšanas kārtību, koordinē kapitāla daļu turētāja pārstāvja iniciētos Kapitālsabiedrību padomes un valdes (Kapitālsabiedrībās, kurās nav izveidota padome) locekļu nominācijas procesus un tehniski nodrošina nominācijas komisijas darbu, ja to nenodrošina Kapitālsabiedrība vai tās piesaistītais personāla atlases konsultants;

5.13. sagatavo dokumentu projektus Kapitālsabiedrību pārvaldības jomā izskatīšanai Pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības konsultatīvajā padomē (turpmāk – Konsultatīvā padome), ziņo par tiem, tehniski nodrošina Konsultatīvās padomes darbu;

5.14. sadarbībā ar Kapitālsabiedrībām un Pašvaldības atbildīgajiem nozaru departamentiem līdzdarbojas Kapitālsabiedrību pamatkapitāla izmaiņu (palielināšanas vai samazināšanas) procesā;

5.15. kapitāla daļu turētāja pārstāvja uzdevumā koordinē kapitāla daļu atsavināšanas vai kapitāla daļu iegūšanas Pašvaldības īpašumā procesu, sagatavojot nepieciešamos Rīgas domes lēmumu projektus;

5.16. veic vienotu pamatinformācijas par Kapitālsabiedrībām elektronisku uzskaiti un sagatavo nepieciešamās atskaites un pārskatus par Kapitālsabiedrību pārvaldību;

5.17. kārtu Kapitālsabiedrību, nominācijas komisiju un Konsultatīvās padomes lietas, līdzdarbojas to nodošanai Centrālās administrācijas Dokumentu vadības un domes atbalsta pārvaldes Arhīvā (turpmāk – Arhīvs);

5.18. nodrošina pagaidu piekļuves karšu izsniegšanu Kapitālsabiedrību valžu un padomju locekļiem;

5.19. izstrādā un aktualizē ārējos un iekšējos normatīvos aktus ar Kapitālsabiedrību pārvaldību saistītos jautājumos;

5.20. kapitāla daļu turētāja pārstāvja uzdevumā pārstāv Pašvaldības intereses Kapitālsabiedrību pārvaldības jautājumos attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām un privātpersonām;

5.21. atbilstoši Pārvaldes kompetencei sniedz konsultatīvu atbalstu Pašvaldības iestādēm, amatpersonām un Kapitālsabiedrībām ar Kapitālsabiedrību pārvaldību saistītos jautājumos, nepieciešamības gadījumā pieprasa no kompetentām institūcijām skaidrojumu par normatīvo aktu piemērošanu;

5.22. sniedz atbildes uz valsts un pašvaldību institūciju un privātpersonu iesniegumiem par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, sagatavo un saskaņo kapitāla daļu turētāja pārstāvja vēstulju projektus.

6. Reglamenta 4.2. apakšpunktā minētās funkcijas izpildes nodrošināšanai Pārvalde savas kompetences ietvaros sniedz konsultācijas atbilstoši Rīgas domes priekšsēdētāja vai Centrālās administrācijas vadītāja uzdevumam un Pašvaldībā noteiktajai kārtībai.

7. Pārvaldei ir tiesības:

7.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām un Kapitālsabiedrībām Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;

7.2. sniegt konsultācijas un priekšlikumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

7.3. iesniegt Centrālās administrācijas vadītājam priekšlikumus Pārvaldes darba uzlabošanai, kā arī ziņot par apstākļiem, kas kavē vai citādi negatīvi ietekmē Pārvaldes uzdevumu pienācīgu un kvalitatīvu izpildi noteiktajos termiņos;

7.4. izmantot ārpakalpojuma sniedzēju atbalstu sarežģītu vai liela apjoma Pārvaldes uzdevumu veikšanai.

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 atlaiž no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

9. Pārvaldes vadītājs nosaka Pārvaldes darbinieku pienākumu sadali, organizē Pārvaldei nodoto funkciju un uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par Pārvaldes uzdevumu, augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu un vadības uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. Pārvaldes darba organizācijas jautājumos Pārvaldes vadītājs dod uzdevumus, izdod rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, kas ir saistoši Pārvaldes darbiniekiem. Pārvaldes vadītājs bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi.

10. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks – Pārvaldes Tiesiskās uzraudzības nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītāja vietnieks ir pakļauts Pārvaldes vadītājam.

11. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītāja vietnieks – Tiesiskās uzraudzības nodaļas vadītājs, bet viņa prombūtnes laikā – cits ar Centrālās administrācijas vadītāja rīkojumu noteikts darbinieks, kura kandidatūra saskaņota ar Pārvaldes vadītāju.

12. Pārvaldes struktūru veido Tiesiskās uzraudzības nodaļa un Ekonomiskās analīzes un procesu nodaļa. Dokumentu pārvaldības jautājumos Pārvaldei atbalstu sniedz Centrālās administrācijas Dokumentu vadības un domes atbalsta pārvalde, kas nodrošina galvenā referenta funkciju izpildi.

13. Pārvaldes nodaļas vada to vadītāji, kuru kompetence ir noteikta reglamentā un amatu aprakstos. Nodaļu vadītāji ir pakļauti Pārvaldes vadītājam. Pārvaldes nodaļu vadītājus, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

14. Pārvaldes nodaļu vadītāji nosaka attiecīgās nodaļas darbinieku pienākumu sadali, organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi un ir atbildīgi par nodaļai noteikto uzdevumu un Pārvaldes vadītāja rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

15. Pārvaldes nodaļu darbinieki ir pakļauti Pārvaldes nodaļas vadītājam. Pārvaldes nodaļu darbiniekus, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju, pieņem darbā un atlaiž no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

IV. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

16. Pārvaldes darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā. Pārvaldes darbinieki atbild par Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

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

18. Uzdevumu izpildē Pārvaldes darbinieki sadarbojas ar Centrālās administrācijas struktūrvienībām, Pašvaldības iestādēm un Kapitālsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām.

19. Ja Pārvaldes darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no Rīgas domes vadības, kapitāla daļu turētāja pārstāvja vai Centrālās administrācijas vadītāja, viņš par to informē nodaļas un Pārvaldes vadītāju.

V. Pārvaldes nodaļu uzdevumi

20. Tiesiskās uzraudzības nodaļa:

20.1. izvērtē Pārvaldes kompetencē esošu ar kapitāla daļu un Kapitālsabiedrību pārvaldību saistītu jautājumu juridiskos aspektus, tajā skaitā sniedz atzinumus, priekšlikumus, viedokli un Pārvaldes rīcībā esošās ziņas (informāciju);

20.2. vispusīgi izvērtē kapitāla daļu turētāja pārstāvim iesniegto un dalībnieku sapulcēs izskatāmo dokumentu (darījumi, amatu savienošana, izmaiņas valdes un padomes sastāvā, statūtu grozījumi, vidēja termiņa darbības stratēģija, politikas u. c.) būtiskākos juridiskos aspektus, sniedz atzinumu un priekšlikumus dalībnieku sapulces lēmuma pieņemšanai, kā arī atbilstoši Pārvaldes kompetencei sagatavo lēmumu pieņemšanai nepieciešamo dokumentu projektus, ja tas nav Kapitālsabiedrības valdes vai padomes kompetencē;

20.3. organizē Kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces norisi, protokolē Pašvaldības un publiski privātās kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces, ja to nenodrošina Kapitālsabiedrība;

20.4. sagatavo dokumentu projektus kapitāla daļu turētāja pārstāvja lēmumu pieņemšanas tiesību nodošanai tiesību aktos noteiktajā kārtībā, tajā skaitā kapitāla daļu turētāja pārstāvja pilnvarojumu un balsošanas uzdevumu projektu dalībai publiski privātās un privātās kapitālsabiedrības dalībnieku sapulcēs;

20.5. sadarbībā ar Ekonomiskās analīzes un procesu nodaļu izstrādā un aktualizē ārējos un iekšējos normatīvos aktus Kapitālsabiedrību pārvaldības jautājumos, tajā skaitā labas un vienotas pārvaldības prakses pilnveidošanai;

20.6. sadarbībā ar Kapitālsabiedrībām un Pašvaldības atbildīgajiem nozaru departamentiem koordinē izvērtēšanas procesu Pašvaldības līdzdalības iegūšanai, izbeigšanai vai saglabāšanai Kapitālsabiedrībā, sniedz priekšlikumus kapitāla daļu turētāja pārstāvim un Konsultatīvajai padomei un sagatavo nepieciešamos Rīgas domes lēmumu projektus;

20.7. kapitāla daļu turētāja pārstāvja un Pārvaldes vadītāja uzdevumā koordinē kapitāla daļu atsavināšanas vai kapitāla daļu iegūšanas Pašvaldības īpašumā procesu, sagatavojot nepieciešamos Rīgas domes lēmumu projektus;

20.8. sadarbībā ar Kapitālsabiedrībām līdzdarbojas Kapitālsabiedrības izšķirošās ietekmes iegūšanas, izbeigšanas vai saglabāšanas citā kapitālsabiedrībā izvērtēšanas procesā, sagatavo nepieciešamos Rīgas domes lēmumu projektus;

20.9. sadarbībā ar Ekonomiskās analīzes un procesu nodaļu sagatavo ikgadējo pārskatu par Pašvaldībai piederošajām kapitāla daļām un Kapitālsabiedrībām;

20.10. līdzdarbojas Kapitālsabiedrību pamatkapitāla izmaiņu (palielināšanas vai samazināšanas) procesā;

20.11. koordinē kapitāla daļu turētāja pārstāvja iniciētos Kapitālsabiedrību padomes un valdes (Kapitālsabiedrībās, kurās nav izveidota padome) locekļu nominācijas procesus, tai skaitā dokumentu projektu sagatavošanu, informācijas apkopošanu, sēžu protokolēšanu u. c., ja to nenodrošina Kapitālsabiedrība vai tās piesaistītais personāla atlases konsultants;

20.12. pārrauga, kā Kapitālsabiedrības izpilda Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktās informācijas publiskošanas prasības;

20.13. sagatavo atbilžu uz valsts un pašvaldību institūciju un privātpersonu iesniegumiem par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem projektus, sagatavo un saskaņo kapitāla daļu turētāja pārstāvja vārdā nosūtāmos dokumentus;

20.14. sniedz konsultācijas un priekšlikumus Pašvaldības iestādēm, amatpersonām un Kapitālsabiedrībām ar Kapitālsabiedrību pārvaldību saistītos juridiskos jautājumos;

20.15. sniedz Pārvaldes vadītājam priekšlikumus Pārvaldes darba uzlabošanai par nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem.

21. Ekonomiskās analīzes un procesu nodaļa:

21.1. izvērtē ar kapitāla daļu un Kapitālsabiedrību pārvaldību saistītu jautājumu būtiskākos ekonomiskos aspektus, tajā skaitā sniedz atzinumus, priekšlikumus, viedokli un Pārvaldes rīcībā esošās ziņas (informāciju);

21.2. izvērtē kapitāla daļu turētāja pārstāvim iesniegto un dalībnieku sapulcēs izskatāmo dokumentu (budžets, investīciju plāns, vidēja termiņa darbības stratēģija, darījumi, finanšu pārskats, iekšējo un ārējo revīziju un auditu ziņojumi/atzini u. c.) būtiskākos ekonomiskos un saistīto risku aspektus, sniedz atzinumu un priekšlikumus dalībnieku sapulces lēmuma pieņemšanai;

21.3. apkopo un sagatavo informāciju par Pašvaldības līdzdalības Kapitālsabiedrību kapitālā vērtības izmaiņām un iesniedz to Pašvaldības Finanšu departamentam Pašvaldības grāmatvedības uzskaites un gada slēguma procedūru nodrošināšanai (Pašvaldības ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanas vajadzībām);

21.4. sniedz ārējiem un iekšējiem auditoriem un revidentiem nepieciešamo Pārvaldes rīcībā esošo informāciju, dokumentus un paskaidrojumus, nodrošina to ieteikumu izpildi;

21.5. izstrādā un virza apstiprināšanai Rīgas domē kārtību, kādā nosakāma dividendēs izmaksājamā peļņas daļa kapitālsabiedrībās, kā arī izstrādā priekšlikumus dividendēs neizmaksātās peļņas daļas izlietošanai un izvērtē Kapitālsabiedrību priekšlikumus, sadarbībā ar Tiesiskās uzraudzības nodaļu sagatavo Rīgas domes lēmuma projektu par atšķirīgu dividendēs izmaksājamo peļņas daļu;

21.6. izstrādā priekšlikumu Kapitālsabiedrībām izvirzāmo vidējā termiņā sasniedzamo finanšu mērķu noteikšanai;

21.7. analizē Kapitālsabiedrību (ja tajās nav izveidota padome) budžeta projektus, ceturkšņu pārskatus par budžeta izpildi, kā arī citus Kapitālsabiedrību finansiālās darbības rādītājus, sniedz apkopojošu informāciju un konsultācijas kapitāla daļu turētāja pārstāvim atbilstoši pieprasījumam;

21.8. sadarbībā ar Tiesiskās uzraudzības nodaļu sagatavo ikgadējo pārskatu par Pašvaldībai piederošajām kapitāla daļām un Kapitālsabiedrībām;

21.9. nodrošina vienotas pārvaldības prakses ieviešanu Kapitālsabiedrību pārvaldībā, izstrādā Pārvaldes iekšējos procesus, sniedz metodisku atbalstu, tajā skaitā kārtu Kapitālsabiedrību lietas, veic vienotas pamatinformācijas par Kapitālsabiedrībām elektronisku uzskaiti, tās apkopošanu un aktualizēšanu (pārvaldes institūcijas, dalībnieku sapulču reģistrs, amatu savienošana, ieguldījumi pamatkapitālā, kontaktinformācija u. c.), un nepieciešamo informācijas apkopojumu par Kapitālsabiedrību pārvaldību sagatavošanu;

21.10. sagatavo un aktualizē publiskošanai Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.riga.lv Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteikto informāciju par Kapitālsabiedrībām, kas ir jāpublisko Pašvaldībai;

21.11. līdzdarbojas dokumentu sagatavošanas nodošanai Arhīvā un Pārvaldes lietu nomenklatūras aktualizēšanas procesā;

21.12. kapitāla daļu turētāja pārstāvja vai Pārvaldes vadītāja uzdevumā organizē konferences un sanāksmes par Kapitālsabiedrību pārvaldības jautājumiem;

21.13. sniedz konsultācijas un priekšlikumus Pašvaldības iestādēm, amatpersonām un Kapitālsabiedrībām ar Kapitālsabiedrību pārvaldību saistītos Pārvaldes kompetencē esošos finanšu jautājumos;

21.14. sagatavo atbilžu uz valsts un pašvaldību institūciju un privātpersonu iesniegumiem par Pārvaldes kompetencē esošajiem finanšu analīzes jautājumiem projektus, sagatavo un atbilstoši nodaļas kompetencei saskaņo kapitāla daļu turētāja pārstāvja vārdā nosūtāmos dokumentus;

21.15. sniedz Pārvaldes vadītājam priekšlikumus Pārvaldes darba uzlabošanai nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

21.16. atbilstoši Pārvaldes vadītāja uzdevumam sniedz konsultatīvu atbalstu Pašvaldības dalībai biedrībās, kas dibinātas pašvaldību sadarbībai un kopīgu interešu īstenošanai.

VI. Noslēguma jautājums

22. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas 2023. gada 12. jūlija reglamentu Nr. RDCA-23-21-rgs "Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Kapitālsabiedrību pārvaldes reglaments".

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās
administrācijas vadītāja p.i.

J.Lange