



RĪGAS PILSĒTAS IZPILDDIREKTORS

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

REGLAMENTS

Rīgā

2015.gada 28.janvārī

Nr.1

Rīgas domes Juridiskās pārvaldes reglaments

*Grozījumi ar: Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.08.2016. reglamentu Nr.4;
Rīgas pilsētas izpilddirektora 17.02.2017. reglamentu Nr.4;
Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr.RD-19-2-rgi;
Rīgas pilsētas izpilddirektora 25.02.2020. reglamentu Nr.RD-20-1-rgi;
Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamentu Nr.RD-20-8-rgi*

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Rīgas domes Juridiskās pārvaldes (turpmāk – pārvalde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Pārvalde ir Rīgas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) centrālās administrācijas struktūrvienība, kas pakļauta Rīgas pilsētas izpilddirektoram.
3. Savā darbībā pārvalde ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī veicina šo normatīvo aktu vienveidīgu piemērošanu pašvaldības administrācijas struktūrvienībās un iestādēs.
4. Pārvalde sarakstē izmanto Rīgas pilsētas izpilddirektora noteikta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz pārvaldes veidlapas ir tiesīgi pārvaldes direktors un pārvaldes direktora vietnieks.

II. Pārvaldes uzdevumi

5. Pārvalde veic šādus uzdevumus:

5.1. veic tiesiskuma papildpārbaudi, vizē vai sniedz atzinumus par Rīgas domes normatīvo aktu, lēmumu, Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumu, iekšējo normatīvo aktu, pašvaldības līgumu un citu juridiska rakstura dokumentu projektiem, kurus paraksta Rīgas domes priekšsēdētājs, Rīgas pilsētas izpilddirektors vai Rīgas pilsētas izpilddirektora vietnieks, sekojot to atbilstībai normatīvo aktu prasībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.2. sagatavo Rīgas domes, Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas pilsētas izpilddirektora lēmumu projektus par valsts amatpersonu amatu savienošanu ar citu amatu saskaņā ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamenta Nr. RD-19-2-rgi redakcijā)

5.3. *(Svītrots ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi)*

5.4. pārbauda un izvērtē pašvaldības amatpersonu (darbinieku) pieņemto lēmumu un darbības tiesiskumu (tajā skaitā pēc tiesībsargājošo institūciju pieprasījumiem);

5.5. veic preventīvus pasākumus (inspekcijas, ieteikumi, instrukcijas) normatīvo aktu pārkāpumu novēršanai, tostarp attiecībā uz valsts amatpersonu interešu konfliktiem;

5.6. atbilstoši pārvaldes kompetencei pārstāv pašvaldības intereses tiesās, valsts vai pašvaldību iestādēs;

5.7. piedalās ar Rīgas domes vai Rīgas domes pastāvīgo komiteju lēmumiem, Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumiem izveidotu komisiju un darba grupu darbībā;

5.8. sniedz Rīgas domes deputātiem un darbiniekiem juridiskas konsultācijas, kuras nepieciešamas darba uzdevumu risināšanai;

5.9. Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieka un Rīgas pilsētas izpilddirektora uzdevumā atbilstoši pārvaldes kompetencei sagatavo atbilžu uz personu iesniegumiem projektus;

5.10. atbilstoši Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora rezolūcijai un pārvaldes kompetencei sniedz atzinumus un sagatavo lēmumu projektus par administratīvajiem aktiem, ja padotības kārtībā administratīvie akti tiek apstrīdēti pie Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora kā pie augstākas iestādes;

5.11. atbilstoši pārvaldes kompetencei sagatavo sākotnējo administratīvo aktu, atļauju (licenču), izziņu un saskaņojumu projektus, kurus paraksta Rīgas pilsētas izpilddirektors;

5.12. dod slēdzienu par pašvaldības vārdā sagatavotajiem atzinumiem par Saeimas un Ministru kabineta iesniegtajiem normatīvo aktu projektiem, kā arī regulāri seko normatīvo aktu izskatīšanas gaitai Ministru kabinetā un Saeimā;

5.13. pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos nodrošina profesionālu sadarbību starp pašvaldības administrācijas struktūrvienību un iestāžu juristiem, organizē un koordinē metodoloģisko darbu, kā arī sniedz metodoloģisku palīdzību normatīvo aktu projektu izstrādē;

5.14. atbilstoši pārvaldes kompetencei sniedz nepieciešamo juridisko atbalstu pašvaldības centrālās administrācijas struktūrvienībām;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi)

5.15. sagatavo līgumu projektus Rīgas domes Saimniecības pārvaldes, Rīgas domes Teritorijas labiekārtošanas pārvaldes un Rīgas domes Ārlietu pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos, kā arī veikto iepirkumu un iepirkumu procedūru ietvaros;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi un Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamentu Nr. RD-20-8-rgi)

5.16. izlases veidā veic pārbaudes pašvaldības pakalpojumu pārvaldības jomā;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi)

5.17. veic pārbaudes par valsts amatpersonu iespējamo atrašanos interešu konfliktā;

5.18. nekavējoties informē Rīgas pilsētas izpilddirektoru, ja pārvaldē tiesiskuma papildpārbaudes veikšanai saņemts Rīgas domes normatīvā akta, lēmuma, Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojuma, iekšējā normatīvā akta, pašvaldības līguma, kuru paraksta Rīgas domes priekšsēdētājs, vai cits juridiska rakstura dokumenta projekts, kas attiecas uz Rīgas pilsētas izpilddirektoru vai viņa padotības struktūrvienībām vai iestādēm;

5.19. sagatavo Rīgas domes lēmumu (administratīvo aktu) projektus par zaudējuma atlīdzinājuma piešķiršanu un atlīdzinājuma apmēru vai par iesnieguma noraidīšanu.

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 17.02.2017. reglamenta Nr.4 redakcijā)

5.20. nodrošina Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora iekšējos normatīvajos aktos un rīkojumos doto uzdevumu izpildes kontroli atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām Rīgas domes Ārlietu pārvaldē, Rīgas domes Saimniecības pārvaldē, Rīgas domes Teritorijas labiekārtošanas pārvaldē, Rīgas pilsētas pašvaldības izpilddirekcijās;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.21. veic iepirkumus un iepirkumu procedūras 5.20. apakšpunktā minēto institūciju vajadzībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.22. Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora uzdevumā veic centralizēto iepirkumu pašvaldības vajadzībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.23. organizē budžeta projekta priekšlikumu izstrādi 5.20. apakšpunktā minētajās institūcijās;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.24. apkopo un kontrolē 5.20. apakšpunktā minētajām institūcijām nepieciešamo finanšu līdzekļu plānus;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.25. sagatavo nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu projektus pašvaldības budžetam, kā arī kontrolē finanšu līdzekļu pieprasījumu sagatavošanu 5.20. apakšpunktā minētajās institūcijās;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.26. kontrolē Rīgas pilsētas izpilddirektora un 5.20. apakšpunktā minēto institūciju kompetencē esošo pamatbudžeta un speciālā budžeta līdzekļu izlietošanu;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.27. kontrolē līgumu, kurus paraksta Rīgas domes priekšsēdētājs vai Rīgas pilsētas izpilddirektors, izpildi atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

5.28. kontrolē pašvaldības vārdā slēgto līgumu, kuros līguma izpilde uzdota Rīgas pilsētas izpilddirektoram, izpildi atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām.

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

6. Pārvaldes direktors vai direktora vietnieks piedalās Rīgas domes sēdēs.

7. Pārvaldes direktors vai direktora vietnieks piedalās Rīgas domes pastāvīgās komitejas sēdē, kuras darba kārtībā iekļauts Rīgas domes normatīvā akta vai lēmuma projekts, kuru ir sagatavojusi pārvalde vai par kuru pārvalde sniegusi atzinumu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi)

7.¹ Pārvaldes direktors vizē dokumentu projektus, kurus paraksta Rīgas pilsētas izpilddirektors vai Rīgas pilsētas izpilddirektora vietnieks kā kapitāla daļu turētāja pārstāvis.

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

III. Pārvaldes tiesības

8. Pārvaldei ir tiesības:

8.1. lūgt un saņemt no pašvaldības administrācijas struktūrvienībām, iestādēm, aģentūrām, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru pārvaldes uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām;

8.2. iesniegt priekšlikumus pašvaldības administrācijas struktūrvienību un iestāžu darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst pārvaldes kompetencē;

8.3. sadarboties ar pašvaldības administrācijas struktūrvienībām un iestādēm pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas un juridiskās izglītošanas jautājumos;

8.4. sagatavot un iesniegt Rīgas domes priekšsēdētājam un Rīgas pilsētas izpilddirektoram slēdzienus par konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem, juridiska rakstura darba trūkumiem un nepilnībām, ieteikt priekšlikumus vai ierosinājumus par darba organizāciju;

8.5. pieprasīt no valsts, pašvaldības un tiesu iestādēm ziņas, kas saistītas ar pārvaldes veicamo iekšējās inspekcijas un kontroles objektu.

IV. Pārvaldes vadība un struktūra

9. Pārvaldi vada pārvaldes direktors, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes direktors ir pakļauts Rīgas pilsētas izpilddirektoram. Pārvaldes direktoru pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas pilsētas izpilddirektors.

10. Pārvaldes direktoram ir vietnieks, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes direktora vietnieks ir pakļauts pārvaldes direktoram. Pārvaldes direktora vietnieku pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas pilsētas izpilddirektors.

11. Pārvaldes direktora prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada pārvaldes direktora vietnieks vai cits ar Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumu noteikts pārvaldes darbinieks.

12. Pārvaldes direktors un pārvaldes direktora vietnieks nosaka pārvaldes darbinieku pienākumu sadali, organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi un ir atbildīgi par pārvaldes uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu laicīgu un kvalitatīvu izpildi.

13. Pārvaldē ir šādas nodaļas:

13.1. Tiesiskās uzraudzības nodaļa;

13.2. Administratīvā procesa un iekšējās kontroles nodaļa;

13.3. *(Svītrots ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi)*

13.4. Administrācijas tiesiskā nodrošinājuma nodaļa;

13.5. Plānošanas, iepirkumu un kontroles nodaļa.

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

14. Nodaļas vada nodaļu vadītāji, kuru kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstos. Nodaļu vadītāji ir pakļauti pārvaldes direktoram. Nodaļu vadītājus pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas pilsētas izpilddirektors.

15. 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 laicīgu un kvalitatīvu izpildi.

16. Tiesiskās uzraudzības nodaļas vadītājam ir vietnieks, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Nodaļas vadītāja vietnieks ir pakļauts nodaļas vadītājam.

17. Nodaļu darbinieki ir pakļauti attiecīgās Nodaļas vadītājam. Nodaļu darbiniekus pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas pilsētas izpilddirektors.

V. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

18. Pārvaldes darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā.

19. Pārvaldes darbinieki saskaņā ar šo reglamentu pilda citus pārvaldes direktora un pārvaldes direktora vietnieka noteiktus līdzīga rakstura pārvaldes kompetencē ietilpstošus uzdevumus.

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

21. Ja pārvaldes darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora, viņš par to informē pārvaldes direktoru vai pārvaldes direktora vietnieku.

VI. Pārvaldes nodaļu uzdevumi

22. Tiesiskās uzraudzības nodaļa:

22.1. veic tiesiskuma papildpārbaudi, vīzē, sniedz atzinumus vai priekšlikumus par Rīgas domes normatīvo aktu un lēmumu projektiem;

22.2. veic tiesiskuma papildpārbaudi, vīzē, sniedz atzinumus vai priekšlikumus par Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojumu, iekšējo normatīvo aktu un pašvaldības līgumu projektiem, kurus paraksta Rīgas domes priekšsēdētājs;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi)

22.3. veic tiesiskuma papildpārbaudi, vīzē, sniedz atzinumus vai priekšlikumus par Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumu un iekšējo normatīvo aktu projektiem;

22.4. sagatavo Rīgas domes, Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas pilsētas izpilddirektora lēmumu projektus par valsts amatpersonu amatu savienošānu ar citu amatu saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā";

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamenta Nr. RD-19-2-rgi redakcijā)

22.5. izskata iesniegumus un sagatavo Rīgas domes lēmumu projektus par atļaujas izsniegšanu vai atteikumu izsniegt atļauju kazino, spēļu zāles, bingo zāles, totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vietas atvēršanai un attiecīgo azartspēļu organizēšanai;

22.6. Rīgas domes priekšsēdētāja uzdevumā atbilstoši nodaļas kompetencei sagatavo atbilžu uz personu iesniegumiem projektus;

22.7. vīzē vai sniedz atzinumu par sarakstes dokumentu, kurus paraksta Rīgas domes priekšsēdētājs un Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieks, projektiem;

22.8. atbilstoši nodaļas kompetencei pārstāv pašvaldības intereses tiesu iestādēs un citās valsts vai pašvaldību iestādēs;

22.9. sagatavo Rīgas domes lēmumu (administratīvo aktu) projektus par zaudējuma atlīdzinājuma piešķiršanu un atlīdzinājuma apmēru vai par iesnieguma noraidīšanu.

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 17.02.2017. reglamenta Nr.4 redakcijā)

23. Administratīvā procesa un iekšējās kontroles nodaļa:

23.1. pārbauda un izvērtē pašvaldības amatpersonu (darbinieku) pieņemto lēmumu un darbības tiesiskumu (tajā skaitā pēc tiesībsargājošo institūciju pieprasījumiem);

23.2. sadarbojas ar Rīgas domes Audita un revīzijas pārvaldi;

23.3. veic iekšējo inspekciju un iesniedz Rīgas domes priekšsēdētājam un iestādei (amatpersonai), kura lūgusi veikt iekšējo inspekciju, atzinumus un slēdzienus par konstatētajiem pārkāpumiem un nepilnībām pašvaldības amatpersonu (darbinieku) darbībā;

23.4. atbilstoši Rīgas domes priekšsēdētāja un/vai Rīgas pilsētas izpilddirektora rezolūcijai sniedz atzinumus un sagatavo lēmumu projektus par administratīvajiem aktiem/procesuālajiem lēmumiem, ja padotības kārtībā tiek apstrīdēti administratīvie akti/procesuālie lēmumi pie Rīgas domes priekšsēdētāja un/vai Rīgas pilsētas izpilddirektora kā pie augstākas iestādes (izņemot nodokļu, nodevu, nekustamo īpašumu lietošanas mērķu noteikšanas, zemes īpašuma/lietošanas tiesību piešķiršanas, dzīvojamo māju privatizācijas tehniskās izpildes, dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemesgabala pārskatīšanas jautājumos);

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.08.2016. reglamenta Nr.4 redakcijā)

23.5. atbilstoši nodaļas kompetencei sagatavo atbilžu uz personu iesniegumiem projektus;

23.6. atbilstoši nodaļas kompetencei pārstāv pašvaldības intereses tiesu iestādēs un citās valsts vai pašvaldību iestādēs;

23.7. *(Svītrots ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.08.2016. reglamentu Nr.4)*

23.8. *(Svītrots ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.08.2016. reglamentu Nr.4)*

23.9. *(Svītrots ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.08.2016. reglamentu Nr.4)*

23.10. Rīgas domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora uzdevumā veic pārbaudes Rīgas pilsētas pašvaldības pakalpojumu pārvaldības jomā;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi)

23.11. Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora uzdevumā veic pārbaudes par valsts amatpersonu iespējamo atrašanos interešu konfliktā;

23.12. atbilstoši nodaļas kompetencei (administratīvajās lietās, kurās nodaļa ir sagatavojusi administratīvo aktu projektus apstrīdēšanas kārtībā) vizē vai sniedz atzinumu par sarakstes dokumentu projektiem, kurus paraksta Rīgas domes priekšsēdētājs.

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 25.02.2020. reglamenta Nr. RD-20-1-rgi redakcijā)

24. *(Svītrots ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamentu Nr. RD-19-2-rgi)*

25. Administrācijas tiesiskā nodrošinājuma nodaļa:

25.1. sniedz juridisko atbalstu pašvaldības centrālās administrācijas struktūrvienībām;

25.2. sagatavo līgumu projektus Rīgas domes Saimniecības pārvaldes, Rīgas domes Teritorijas labiekārtošanas pārvaldes un Rīgas domes Ārlietu pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

25.3. vizē vai sniedz atzinumu par sarakstes dokumentu projektiem, kurus paraksta Rīgas pilsētas izpilddirektors vai Rīgas pilsētas izpilddirektora vietnieks kā kapitāla daļu turētāja pārstāvis;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.4. veic tiesiskuma papildpārbaudi, vizē, sniedz atzinumus vai priekšlikumus par pašvaldības līgumu projektiem, kurus paraksta Rīgas pilsētas izpilddirektors;

25.5. izskata iesniegumus publisku pasākumu rīkošanai un sagatavo atļauju vai izziņu projektus;

25.6. izskata pieteikumus par sapulces, gājiena vai piketa rīkošanu;

25.7. izskata iesniegumus un sagatavo atļauju projektus:

25.7.1. otrās vai trešās kategorijas šautuves (šaušanas stenda) izveidošanai un darbībai;

25.7.2. intīma rakstura izklaides rīkošanai;

25.7.3. vīna, raudzēto dzērienu, starpproduktu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai Rīgā;

25.7.4. publisko atrakciju iekārtu uzstādīšanai;

25.8. izskata iesniegumus un sagatavo atļauju (licenču) kremācijas darbībai projektus;

25.9. izskata iesniegumus un sagatavo saskaņojumu projektus:

25.9.1. ugunošanas ierīču un skatuves pirotehnisko izstrādājumu demonstrēšanai;

25.9.2. šaušanas sporta sacensību rīkošanai šautuvē (šaušanas stendā);

25.9.3. pornogrāfiska rakstura materiālu tirdzniecības, demonstrēšanas publiskā vietā vai nodošanas lietošanā par maksu vietai;

25.9.4. sprāgstvielu un spridzināšanas ietaišu izgatavošanai, glabāšanai un realizēšanai;

25.9.5. bezpilota gaisa kuģa lidojumu veikšanai publiska pasākuma norises vietā vai tiešā tās tuvumā;

25.10. izskata iesniegumus par priekšvēlēšanu aģitācijas veikšanu;

25.11. Rīgas pilsētas izpilddirektora uzdevumā atbilstoši nodaļas kompetencei sagatavo atbilžu uz personu iesniegumiem projektus;

25.12. atbilstoši nodaļas kompetencei pārstāv pašvaldības intereses tiesu iestādēs un citās valsts vai pašvaldību iestādēs.

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 13.06.2019. reglamenta Nr. RD-19-2-rgi redakcijā)

25.¹ Plānošanas, iepirkumu un kontroles nodaļa:

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹¹. nodrošina Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora iekšējos normatīvajos aktos un rīkojumos doto uzdevumu izpildes kontroli atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām Rīgas domes Ārlietu pārvaldē, Rīgas domes Saimniecības pārvaldē, Rīgas domes Teritorijas labiekārtošanas pārvaldē, Rīgas pilsētas pašvaldības izpilddirekcijās;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹². veic iepirkumus un iepirkumu procedūras 25.¹¹. apakšpunktā minēto institūciju vajadzībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹³. Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora uzdevumā veic centralizēto iepirkumu pašvaldības vajadzībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹⁴. organizē budžeta projekta priekšlikumu izstrādi 25.¹¹. apakšpunktā minētajās institūcijās;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹⁵. apkopo un kontrolē 25.¹¹. apakšpunktā minētajām institūcijām nepieciešamo finanšu līdzekļu plānus;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹⁶. sagatavo nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu projektus pašvaldības budžetam, kā arī kontrolē finanšu līdzekļu pieprasījumu sagatavošanu 25.¹¹. apakšpunktā minētajās institūcijās;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹⁷. kontrolē Rīgas pilsētas izpilddirektora un 25.¹¹. apakšpunktā minēto institūciju kompetencē esošo pamatbudžeta un speciālā budžeta līdzekļu izlietošanu;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹⁸. kontrolē līgumu, kurus paraksta Rīgas domes priekšsēdētājs vai Rīgas pilsētas izpilddirektors, izpildi atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹⁹. kontrolē pašvaldības vārdā slēgto līgumu, kuros līguma izpilde uzdota Rīgas pilsētas izpilddirektoram, izpildi atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹¹⁰. vizē, sniedz atzinumus vai priekšlikumus par iekšējo normatīvo aktu, rīkojumu un līgumu projektu, kurus paraksta Rīgas domes priekšsēdētājs vai Rīgas pilsētas izpilddirektors, atbilstību publisko iepirkumu jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹¹¹. sniedz juridisko, metodoloģisko palīdzību un konsultācijas iepirkumu plānošanā un iepirkumu dokumentu sagatavošanā;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹¹². atbilstoši nodaļas kompetencei pārstāv pašvaldības intereses valsts vai pašvaldību iestādēs un struktūrvienībās;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹¹³. sagatavo līgumu projektus nodaļas veikto iepirkumu un iepirkumu procedūru ietvaros;

(Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā)

25.¹⁴ Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora uzdevumā atbilstoši nodaļas kompetencei sagatavo atbilžu uz personu iesniegumiem projektus.
(*Rīgas pilsētas izpilddirektora 15.07.2020. reglamenta Nr. RD-20-8-rgi redakcijā*)

VII. Noslēguma jautājumi

26. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas pilsētas izpilddirektora 2012.gada 9.februāra reglamentu Nr.1 „Rīgas domes Juridiskās pārvaldes reglaments” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas pilsētas izpilddirektora 2013.gada 27.decembra reglamentu Nr.8).

27. Reglaments stājas spēkā 2015.gada 2.februārī.

Rīgas pilsētas izpilddirektors

J.Radzevičs