



Rīgas Ziemeļu izpilddirekcija

Publicēts: 19.03.2020.

Atjaunināts: 06.08.2020.



Rūpniecības iela 21, Rīga, LV-1045

e-pasts: iz@riga.lv

Tālruni: [67026602](tel:67026602) Fakss: 67026650

Rīgas Ziemeļu izpilddirekcija

 [67026602](tel:67026602)

 [67026650](tel:67026650)



Izpilddirekcijas amatpersonu un darbinieku apmeklētāju pieņemšanas laiki



Rīgas Ziemeļu izpilddirekcijas izpilddirektors Sergejs Hristoļubovs	pirmdienās no 14.00 līdz 18.00	Rūpniecības ielā 21, 28.kab.
Rīgas Ziemeļu izpilddirekcijas izpilddirektora vietnieks Edijs Pelšs	ceturtdienās no 09.00 līdz 14.00	Rūpniecības ielā 21, 29.kab.

Izpilddirektors un izpilddirektora vietnieks apmeklētājus pieņem pēc iepriekšēja pieraksta. Tālrunis pierakstam: [67026602](tel:67026602)

[Izpilddirekcijas darbinieku apmeklētāju pieņemšanas laiki](#)

Izpilddirekcijas darba laiks

Pirmdiena	8.30 – 12.00
	12.30 – 18.00
Otrdiena	8.30 – 12.00
	12.30 – 17.00
Trešdiena	8.30 – 12.00
	12.30 – 17.00
Ceturtdiena	8.30 – 12.00
	12.30 – 17.00
Piektdiena	8.30 – 12.00
	12.30 – 16.00

**Transports nokļūšanai
izpilddirekcijā**

1, 19. trolejbuss - pieturas Dzirnau, Pētersalas iela.
5, 9. tramvajs - pieturas Katrīnas iela, Ganību dambis.
2., 24. autobuss - pietura Dzirnau iela.

Ekonomikas attīstības un projektu nodaļa

Kontaktinformācija

Pakalpojumi:

- Atļaujas izsniegšana tirdzniecībai ielu tirdzniecības vietās;
- Nedzīvojamo telpu un garāžu iznomāšana; Pašvaldības ēku un telpu tehniskā stāvokļa novērtēšana;
- Konsultāciju sniegšana par nekustamā īpašuma nodošanu īpašniekiem;

- Izziņu sagatavošana fiziskām un juridiskām personām par namīpašumu un citu būvju īpašniekiem un to apsaimniekotājiem

Ielu tirdzniecības atļauju noformēšana, iesniegšana un izsniegšana:

Rūpniecības ielā 21, 9. kabinetā, tālruni: 67026630, 67026632.

Pirmdienās	8.30 – 11.30
	13.00 - 17.00
Otrdienās	8.30 - 11.30
Trešdienās	8.30 - 11.30
Ceturtdienās	13.00 - 16.00

Maksājuma mērķis: Pašvaldības nodeva par ielu tirdzniecību pastāvīgā ielu tirdzniecības vietā- Ziemeļi

Saņēmējs:Rīgas domes Finanšu departaments

Reģistrācijas Nr.90000064250

AS SEB banka

Kods : UNLALV2X

Konts : LV83UNLA0020100000005

vai

Banka Luminor BankAS

SWIFT kods:NDEALV2X

Konta nr.LV42NDEA0020100000005

Maksājumā jānorāda:

- Tirdzniecības vietas adrese.
- Tirdzniecības veicēja personas dati, ja maksājumu veic cita persona.

Teritorijas apsaimniekošanas un attīstības nodaļa

Galvenie uzdevumi:

- 1 Nodrošināt Rīgas Ziemeļu rajona un Rīgas Vidzemes priekšpilsētas administratīvajā teritorijā pašvaldības pārziņā esošo saimnieciskajai darbībai neizmantoto teritoriju uzturēšanu un labiekārtošanu atbilstoši piešķirtajiem līdzekļiem.
- 2 Nodrošināt izpilddirekcijas pārziņā esošo teritoriju, kurās ir aktīvās atpūtas zonas un peldvietas, sakopšanu,

labiekārtošanu un uzturēšanu atbilstoši piešķirtajiem līdzekļiem.

- 3 Koordinēt savā valdījumā esošās Rīgas Ziemeļu rajona un Rīgas Vidzemes priekšpilsētas administratīvās teritorijas labiekārtošanu atbilstoši piešķirtajiem līdzekļiem.
- 4 Sagatavot materiālus zemes lietošanas tiesību jautājumos izskatīšanai un akceptēšanai Rīgas Ziemeļu izpilddirekcijas Nekustamā īpašuma iznomāšanas darba grupai (turpmāk Nekustamā īpašuma darba grupa) nodaļas kompetences ietvaros.
- 5 Pārzināt visus zemes lietotājus un īpašniekus Rīgas Ziemeļu rajonā un Rīgas Vidzemes priekšpilsētā.
- 6 Sagatavot materiālus izskatīšanai Iekškvartālu teritorijas aizsardzības komisijai.
- 7 Sagatavot Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumu projektus un Rīgas domes lēmumprojektus nodaļas kompetences jautājumos.
- 8 Veikt zemes pagaidu nomas līgumu projektu sagatavošanu, sekot līgumu noteikumu izpildei, t.sk. to termiņu pagarināšanai vai izbeigšanai, atbilstoši izpilddirektora rīkojumiem.
- 9 Sagatavot priekšlikumus rajona perspektīvās attīstības jautājumos (t.sk. nodaļas kompetencē esošos jautājumos).
- 10 Sagatavot materiālus investīciju pieteikumiem Rīgas domei nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanai.
- 11 Sagatavot un izsniegt normatīvajos aktos paredzētās pašvaldības atļaujas.
- 12 Veikt piešķirto līdzekļu administrēšanu atbilstoši Rīgas domes budžeta programmām.

Rīgas Ziemeļu izpilddirekcija sadarbībā ar Latvijas Pašvaldību savienību Latvijas Vides aizsardzības fonda projekta "Piekrastes apsaimniekošanas praktisko aktivitāšu realizēšana" ietvaros šogad labiekārtota Vecāķu pludmale, atpūtnieku ērtībām uzstādīti 6 jauni divpusēji soliņi. Jauno soliņu ērtību novērtē gan rīdzinieki, gan Rīgas viesi, kas apmeklē Vecāķu pludmali.



Informācija trauksmes cēlējiem



Kas ir trauksmes cēlējs? Kādos gadījumos trauksme var tikt celta?

Saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 1.panta pirmās daļas 4.punktu:

- trauksmes cēlējs var būt tikai fiziska persona;
- trauksmi var celt par iespējamu vai jau notikušu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm;
- informācija par iespējamu pārkāpumu iegūta, veicot darba pienākumus, tostarp brīvprātīgo darbu, sniedzot pakalpojumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.

Kuri gadījumi nav uzskatāmi par trauksmes celšanu?

Ne visi gadījumi, kad plānojat ziņot par pārkāpumiem, ir uzskatāmi par trauksmes celšanu. Ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu šādos gadījumos:

- ja trauksme tiek celta anonīmi;
- ja trauksmes cēlējs ir juridiska persona;
- ja tiek ziņots tikai par personīgu interešu aizskārumu nevis pārkāpumu, kas skar kādu sabiedrības grupu;
- ja sniegtas ziņas, kas nav gūtas saistībā ar trauksmes cēlēja profesionālo darbību;
- apzināti sniegtas nepatiesas ziņas;

- izpausta valsts noslēpumu saturoša informācija.

Kā noformēt trauksmes cēlēja ziņojumu?

Visērtāk ziņojumu ir sagatavot, aizpildot Trauksmes cēlēju ziņojuma [veidlapu](#). Ja vēlaties izmantot citu ziņojuma veidu, obligāti jānorāda:

- ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums;
- trauksmes cēlēja vārds, uzvārds;
- trauksmes cēlēja kontaktinformācija (e-pasts, tālrunis, adrese);
- vai informācija par pārkāpumu iegūta, veicot darba pienākumus.

Saskaņā ar Iesniegumu likumā un Dokumentu juridiskā spēka likumā noteiktajām prasībām trauksmes cēlēja ziņojumam jābūt pašrocīgi parakstītam vai parakstītam ar drošu elektronisko parakstu. Ja ziņojums sākotnēji tiks iesniegts bez paraksta (vienkāršs e-pasta sūtījums vai aizpildīta elektroniskā ziņojuma forma) un atbildīs trauksmes celšanas pazīmēm, atbildīgais darbinieks ar iesniedzēju sazināsies, lai nodrošinātu, ka ziņojums tiks parakstīts.

Kā iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu?

Trauksmes cēlēja ziņojums iesniedzams atbilstoši katras institūcijas norādītajai kārtībai Rīgas Ziemeļu izpilddirekcijā trauksmes cēlēja ziņojums iesniedzams šādos veidos:

- 1 nosūtot to uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu Rīgas Ziemeļu izpilddirekcijas e-pasta adresi: iztrauksme@riga.lv;
- 2 ziņojot mutvārdos atbildīgajām personām (iesniedzēja un atbildīgās personas klātbūtnē mutvārdu iesniegums tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu);
- 3 izmantojot citus saziņas veidus, piemēram, uz veidlapas noformētu vai brīvā formā rakstītu iesniegumu, sūtot pa pastu uz Rīgas Ziemeļu izpilddirekciju ar norādi uz aplokšnes "Trauksmes cēlēja ziņojums".

Atbildīgās personas (kontaktpersonas) trauksmes celšanas jautājumos?

Trauksmes cēlēju kontaktpersonas Rīgas Ziemeļu izpilddirekcijā ir Juridiskās nodaļas juriskonsulte Agate Patrīcija Grīna, [67026622](tel:67026622), iztrauksme@riga.lv un Juridiskās nodaļas vadītāja Baiba Nagliņa, [67026624](tel:67026624), iztrauksme@riga.lv.

Kas notiek pēc trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas?

Pēc ziņojuma saņemšanas kompetentā institūcija, kurai ziņojums ir piekritīgs, septiņu dienu laikā to izvērtē, lai noteiktu, vai tas ir trauksmes cēlēja ziņojums. Triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par saņemta ziņojuma atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, iesniedzējam tiek nosūtīta atbildes vēstule.

Ja ziņojuma izskatīšanai nepieciešama papildu informācija, ar iesniedzēju sazināsies institūcijas kontaktpersona trauksmes celšanas jautājumos vai par ziņojuma izskatīšanu atbildīgā persona.

Divu mēnešu termiņā no dienas, kad ziņojums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, iesniedzējs tiek informēts par tā izskatīšanas rezultātu vai, ja izskatīšana vēl nav pabeigta – par ziņojuma izskatīšanas gaitu, papildus informējot arī par izskatīšanas rezultātu.

Visplašāko informāciju par trauksmes celšanu atradīsiet [trauksmes celšanas mājas lapā](#).

Informācija par brīvajiem mazdārziņiem

Informācija par brīvajām telpām

Paziņojam, ka pamatojoties uz Rīgas domes 26.08.2009. lēmumu Nr. 200 „Par atsevišķu Rīgas priekšpilsētu un rajonu izpilddirekciju likvidāciju”, ar 01.11.2009. Rīgas Ziemeļu rajona izpilddirekcija tiek pārdēvēta par Rīgas Ziemeļu izpilddirekciju un realizē tai nodotās pārvaldes funkcijas Rīgas Vidzemes priekšpilsētas un Rīgas Ziemeļu rajona administratīvajās teritorijās.

Rīgas pilsētas pašvaldībā kontaktpunkta funkcijas, nodrošinot nepieciešamo aizsardzību un konfidencialitāti personai, kura informē par amatpersonu iespējamo interešu konfliktu vai citiem amatpersonu, darbinieku koruptīva rakstura pārkāpumiem, pilda Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centrs (tālr. [67026859](tel:67026859) un [67012031](tel:67012031), e-pasts: bac@riga.lv).

 [Izpilddirekcijas nolikums](#) 

 [Struktūrshēma](#) 

 [Izpilddirekcijas Ētikas komisijas nolikums](#) 

<https://www.riga.lv/lv/rigas-ziemelu-izpilddirekcija>