



RĪGAS DOME

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

NOLIKUMS

Rīgā

2014.gada 11.februārī

Nr.58

(prot. Nr.23, 24.§)

Rīgas domes Pilsētvides attīstības un kvalitātes komisijas nolikums

(RD 21.09.2022. nolikuma Nr. RD-22-209-no redakcijā)

*Grozījumi ar: RD 03.12.2014. nolikumu Nr.100;
RD 15.12.2015. nolikumu Nr.179;
RD 04.07.2017. nolikumu Nr.2;
RD 12.09.2017. nolikumu Nr.10;
RD 29.05.2020. nolikumu Nr.27;
RD 28.04.2021. nolikumu Nr.49;
RD 21.09.2022. nolikumu Nr. RD-22-209-no*

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 61.panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas domes Pilsētvides attīstības un kvalitātes komisija (turpmāk – Komisija) ir Rīgas domes izveidota institūcija, kuras darbības mērķis ir, izmantojot īpašuma tiesības labvēlīgi un nelabvēlīgi ietekmējošās tiesiskās attiecības, motivēt nekustamā īpašuma objektu īpašniekus iesaistīties Rīgas pilsētvides sakārtošanas procesā.

(RD 28.04.2021. nolikuma Nr. 49 redakcijā; ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.09.2022. nolikumu Nr. RD-22-209-no)

2. *(Svītrots ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)*

3. Komisijas darbību pārrauga Rīgas dome. Komisija par savu darbību sniedz pārskatu Rīgas domei vienu reizi gadā.

(RD 04.07.2017. nolikuma Nr.2 redakcijā)

4. Komisijas lēmumi ir saistoši Rīgas domes Īpašuma departamentam (turpmāk – Departaments) un visām Rīgas domes struktūrvienībām, kuras ir iesaistītas vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju uzraudzības un sakārtošanas procesā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)

5. Komisijas sastāvs tiek apstiprināts ar Rīgas domes lēmumu.

II. Komisijas funkcijas

6. Komisija veic šādas funkcijas:

6.1. klasificē vidi degradējošas, sagruvušas vai cilvēku drošību apdraudošas būves nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas vajadzībām;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)

6.2. izskata būvju īpašnieku iesniegumus par būves klasifikācijas atlikšanu sakarā ar gatavību to sakārtot;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)

6.3. izvērtē būvei piešķirtās klasifikācijas maiņu atbilstoši tās reālajam vizuālajam un tehniskajam stāvoklim;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)

6.4. pieņem lēmumus par būvju iekļaušanu vai izslēgšanu no vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju saraksta;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)

6.5. sniedz ierosinājumus par pašvaldības turpmāko darbību prioritāšu noteikšanai vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju sakārtošanas procesā;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)

6.6. izvērtē iestāžu sadarbību vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju sakārtošanas procesā, kā arī sniedz norādījumus iestāžu savstarpējās sadarbības uzlabošanai vai efektivitātes palielināšanai;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)

6.7. pieņem lēmumus par atļaujas izsniegšanu vai atteikumu izsniegt atļauju izvietot uz ēkām dekoratīvus pārsegus;

(RD 03.12.2014. nolikuma Nr.100 redakcijā)

6.8. pieņem lēmumu par Rīgas pilsētas pašvaldības apstiprinātā budžeta līdzekļu sadali starp finansiālā atbalsta programmām, par ko atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem Komisijai ir deleģētas tiesības izdot individuālos tiesību aktus;

(RD 28.04.2021. nolikuma Nr. 49 redakcijā)

6.9. atzīst zemes vienības vai to daļas par tādām, kas netiek uzturētas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas vajadzībām;

(RD 15.12.2015. nolikuma Nr.179 redakcijā)

6.10. apstiprina projektus un nosaka finansējuma vai līdzfinansējuma apmēru ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(RD 28.04.2021. nolikuma Nr. 49 redakcijā)

III. Komisijas darba organizācija

7. Komisiju vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 04.07.2017. nolikumu Nr.2; RD 29.05.2020. nolikumu Nr.27)

8. Komisija var pieaicināt piedalīties Komisijas sēdēs valsts un Rīgas pilsētas pašvaldības kompetento iestāžu, kā arī nevalstisko organizāciju pārstāvjus.

9. Komisijas darbu tehniski un organizatoriski nodrošina Departaments.

10. Departaments sagatavo Komisijas kārtējās sēdes darba kārtību, sagatavojot un iesniedzot materiālus ar Komisijas sēdē izskatāmajiem jautājumiem.

11. Komisijas kārtējās sēdes darba kārtību publicē ne vēlāk kā 12 stundas pirms Komisijas sēdes Departamenta mājaslapā, kā arī elektroniski nosūta visiem Komisijas locekļiem. Komisijas sēdes darba kārtību var grozīt un papildināt, ja par to ir nobalsojis vairākums no klātesošajiem Komisijas locekļiem.

12. Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.

13. Pēc Komisijas priekšsēdētāja vai vienas trešdaļas Komisijas locekļu pieprasījuma var tikt sasauktas Komisijas ārkārtas sēdes. Ārkārtas sēdi sasauc vienas darba dienas laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

14. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.

15. Komisija lēmumus pieņem atklātā balsojumā. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās līdzīgi, par jautājumu notiek atkārtota balsošana, attiecīgi izdarot ierakstu Komisijas sēdes protokolā. Ja arī pēc otrā balsojuma balsis sadalās līdzīgi, jautājuma izskatīšana tiek atlikta uz citu Komisijas sēdi, par ko tiek izdarīts ieraksts Komisijas sēdes protokolā, Departamentam pirms tam sagatavojot papildu informāciju jautājuma izskatīšanai. Komisijas locekļu balsojumu fiksē sēdes protokolā. Komisijas sekretārs un sēdē pieaicinātie pārstāvji balsošanā nepiedalās.

16. Komisijas loceklim jāatturas no piedalīšanās balsošanā, ja tas jebkādā veidā var radīt aizdomas par Komisijas balsojuma objektivitāti vai arī diskreditēt Komisiju.

17. Komisijas sēdi vai kāda jautājuma izskatīšanu var pasludināt par slēgtu, ja pret to neiebilst vairāk nekā puse klātesošo Komisijas locekļu.

18. Ja Komisijas sēdē, izskatot jautājumu, ir nepieciešams precizēt vai iegūt papildu informāciju, Komisija lemj par jautājuma izskatīšanas atlikšanu.

19. Komisijai ir tiesības uz Komisijas sēdi, izskatot jautājumu par katras vidi degradējošas, sagruvušas vai cilvēku drošību apdraudošas būves klasifikāciju, zemes vienības vai tās daļas atzīšanu par tādu, kas netiek uzturēta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas vajadzībām vai lemjot par atļaujas dekoratīvā pārsega izvietojumam uz būves izsniegšanu, pieaicināt piedalīties minēto nekustamā īpašuma objektu īpašniekus, ieinteresētās personas vai to pilnvarotos pārstāvjus.

Nekustamā īpašuma objektu īpašnieku, ieinteresēto personu vai to pilnvaroto pārstāvju neuzaicināšana vai arī to neierašanās uz Komisijas sēdi nav šķērslis jautājuma izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai.

(RD 15.12.2015. nolikuma Nr.179 redakcijā; ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 28.04.2021. nolikumu Nr. 49)

20. Komisijas sēdes tiek protokolētas.

21. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs. Komisijas lēmums tiek noformēts kā Komisijas sēdes protokola izraksts.

22. Komisijas sēžu protokola kopiju un izrakstu pareizību apstiprina Komisijas sekretārs.

23. Komisijas sekretārs pēc protokola parakstīšanas pa elektronisko pastu nosūta Komisijas sēdes protokola tekstu tiem Komisijas locekļiem, kas piedalījās Komisijas sēdē. Ja Komisijas loceklis nepiekrīt protokola saturam, tad viņam ir tiesības ne vēlāk kā 24 stundu laikā no protokola teksta saņemšanas dienas iesniegt Komisijas sekretāram savu atsevišķo viedokli – piezīmes pie protokola –, kas noformētas rakstiski un parakstītas. Komisijas sekretārs saņemtās piezīmes pie protokola pievieno protokolam, tās kļūst par protokola neatņemamu sastāvdaļu, un Komisijas sekretārs pa elektronisko pastu informē par to šajā punktā minētos Komisijas locekļus.

24. Ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc attiecīgās Komisijas sēdes Komisijas sekretārs sagatavo izrakstus no Komisijas sēdes protokola, nepieciešamības gadījumā arī protokola kopiju, un nosūta tos adresātiem, kā arī nepieciešamības gadījumā – Rīgas domes Pašvaldības ieņēmumu pārvaldei.

(RD 03.12.2014. nolikuma Nr.100 redakcijā; ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 15.12.2015. nolikumu Nr.179)

25. Departamenta Būvju sakārtošanas pārvalde ir atbildīga par Komisijas dokumentu pārvaldību un Komisijas sēžu protokolu nodošanu turpmākai glabāšanai Departamenta arhīvā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 03.12.2014. nolikumu Nr.100)

IV. Komisijas darbības finansēšana

26. Darba samaksa Komisijas locekļiem tiek veikta vienu reizi mēnesī, ņemot vērā katra Komisijas locekļa iepriekšējā mēnesī apmeklēto sēžu skaitu.

27. Komisijas locekļu piedalīšanās Komisijas sēdē tiek reģistrēta uzskaites tabulā, kuru sastāda Komisijas sekretārs un paraksta Komisijas priekšsēdētājs.

28. Komisijas locekļiem vienas stundas darba algas likme tiek noteikta 10% apmērā no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas.

29. Par darbu Komisijā tiek noteikta šāda darba samaksa:

Amata nosaukums	Atlīdzība par darbu komisijā
Komisijas priekšsēdētājs	4 stundu apmaksājama Komisijas sēde
Komisijas priekšsēdētāja vietnieks	3 stundu apmaksājama Komisijas sēde
Komisijas locekļi	2 stundu apmaksājama Komisijas sēde
Komisijas sekretārs	3 stundu apmaksājama Komisijas sēde

(RD 29.05.2020. nolikuma Nr.27 redakcijā)

30. Samaksa par Komisijas sēdēm Komisijas priekšsēdētājam, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam, Komisijas locekļiem un Komisijas sekretāram var tikt veikta no to pārstāvētās institūcijas budžeta līdzekļiem vai no Rīgas pilsētas pašvaldības pamatbudžeta programmas 03.01.00. "Rīgas domes Īpašuma departamenta darbības un nekustamā īpašuma izmantošanas procesu nodrošinājums" līdzekļiem Departamenta noteiktajā kārtībā.

(RD 29.05.2020. nolikuma Nr.27 redakcijā)

31. Darba samaksa Komisijas locekļiem tiek noteikta, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.

V. Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšana un lēmuma apstrīdēšanas kārtība

32. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

33. Komisijas izdoto administratīvo aktu var apstrīdēt pie Rīgas domes priekšsēdētāja. Rīgas domes priekšsēdētāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā likumā noteiktajā kārtībā.

34. Komisijas izdoto lēmumu nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas vajadzībām var apstrīdēt kopā ar galīgā lēmumu par nekustamā īpašuma nodokli apstrīdēšanu.

(RD 15.12.2015. nolikuma Nr.179 redakcijā)

Domes priekšsēdētājs

N.Ušakovs