

2610

LATVIJAS VALSTS ARHĪVS

SIA „Rīgas nami”

Vēsturiskā izziņa

par 1992.-2003. g. - 2005.-2009.

-2015.

Fonda Nr. **2610**

1

**SIA „Rīgas nami”
Dokumentu sistematizācijas shēma
1993. – 2003 g.g.**

1. Dibināšanas dokumenti, reģistrācijas apliecības.
2. Uzraudzības padomes sapulču sēžu protokoli.
3. Dalībnieku sapulču protokoli.
4. Valdes sēžu protokoli.
5. Direktora rīkojumi
6. Sarakste par pamatdarbību.
7. Celtniecības darbu plānošanas apspriežu protokoli.
8. Grāmatvedības dokumenti.
9. Informācijas nodaļasdokumenti.
10. Dokumenti par nekustamā īpašuma apsaimniekošanu un uzraudzību.
11. Atskaites par nekustamā īpašuma tirgus novērtējumu.
12. Konkursu, cenu aptauju un sarunuprocēdūru komisiju sēžu protokoli.
13. Melngalvju nama kompleksa dokumenti.



A. Ozoliņa
1993. gada februāris

Vēsturiskā izziņa par 1992.-2003.gadu

1. Sabiedrības izveidošana un darbības pamatvirzieni

Viena īpašnieka SIA "Rīgas nami" izveidota ar Rīgas pilsētas valdes 23.12.1992. lēmumu (Rīgas pilsētas valdes 23.12.1992. lēmums Nr.176 "Par SIA "Rīgas nami" statūtu apstiprināšanu"). SIA "Rīgas nami" LR Uzņēmumu reģistrā reģistrēta 1993.gada 08.janvārī. Sabiedrības juridiskā adrese – Rīgā, Smilšu ielā 14, kas nav mainījies.

Statūtos noteikti SIA "Rīgas nami" darbības pamatvirzieni:

- Rīgas pilsētas valdes pārziņā esošā nekustamā īpašuma apsaimniekošana;
- priekšlikumu sagatavošana par nekustamā īpašuma apsaimniekošanu (izīrēšanu, pārdošanu un pirkšanu);
- likumdošanā paredzēto pašvaldības nekustamā īpašuma pirkuma tiesību realizācija;
- līgumu slēgšana par pilsētas zemju renti, šo līgumu izpildes kontrole;
- Krievijas armijas aizņemtā īpašuma pārņemšana Rīgas pilsētā;
- pilsētas nekustamā īpašuma izmantošanas un uzturēšanas uzraudzība;
- ārvalstu diplomātisko pārstāvniecību izvietošana;
- kooperatīvo garāžu (novietņu) un laivu eliņu ekspluatācijas jautājumu risināšana;
- pilsētas pašvaldības uzņēmumu un iestāžu bilancē esošā nekustamā īpašuma pārņemšana un tā pārvaldīšana.

2.. Sabiedrības pārvaldīšana

Statūtu sadaļā "Sabiedrības pārvaldīšana" noteikta sabiedrības pārvaldīšanas struktūra. Sabiedrību pārvalda Uzraudzības padome.

Uzraudzības padome:

- ieceļ un atsauc no amata direktoru un revīzijas komisijas locekļus;
- izdara grozījumus un papildinājumus statūtos;
- apstiprina sabiedrības darbu un attīstību reglamentējošus dokumentus, saimnieciskās darbības un finanšu plānus;
- apstiprina sabiedrības gada pārskatu un bilanci, direkcijas un revīzijas komisijas atskaites un ziņojumus;
- lemj par peļņas sadali, fondu veidošanu un izvietošānu;
- lemj par aizņēmumiem, par citu juridisku un fizisku personu kreditēšanu.

Sabiedrības izpildinstitūcija ir direkcija, kuras sastāvā ir direktors, direktors rīkotājs, galvenais grāmatvedis, atsevišķu struktūrvienību vadītāji.

Saskaņā ar Latvijas Republikas likumu "Par kooperatīvajām (kopdarbības) sabiedrībām" un Latvijas Republikas Ministru Padomes 12.08.1992. lēmumu Nr.323 "Par garāžu, vasarnīcu īpašnieku kooperatīvās sabiedrības paraugstatūtiem", kurš noteica, ka garāžu īpašnieku kooperatīvās sabiedrības reģistrējamas Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā bez saskaņošanas ar pašvaldībām, 1993.gada 26.novembrī Rīgas pilsētas valde pieņēma lēmumu Nr.448 "Par SIA "Rīgas nami" garāžu nodaļas likvidēšanu".

1996.gada 06.novembrī Uzņēmumu reģistrā Valsts notārs reģistrē statūtu grozījumus, kuros vārdus "Rīgas pilsētas valde" aizstāj ar vārdiem "Rīgas Domes".

1997.gada 11.februārī LR Uzņēmumu reģistrā sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami" reģistrēta kā bezpeļņas organizācija.

Jaunajā statūtu redakcijā noteiktas papildus funkcijas:

- valsts, fizisko un juridisko personu pārziņā, īpašumā esošo nekustamo īpašumu apsaimniekošana;
- Rīgas pilsētas attīstības jautājumu risināšana;
- tiesības veikt kapitālo celtniecību un rekonstrukciju;
- nekustamo īpašumu apzināšana un reģistrācija Zemesgrāmatā.

No sabiedrības funkcijām izslēgta Krievijas armijas aizņemtā īpašuma pārņemšana un kooperatīvo garāžu (novietņu) un laivu eļiņu ekspluatācijas jautājumu risināšana.

Ar Uzraudzības padomes atļauju sabiedrībai ir tiesības piedalīties citos uzņēmumos, to dibināšanā, iegādāties citu sabiedrību vērtspapīrus, kreditēt organizācijas, uzņēmumus un pilsoņus. Sabiedrībai ir tiesības noslēgt līgumus Latvijā un ārvalstīs. Saņemot Rīgas domes atļauju, sabiedrība var atvērt Latvijā, kā arī citu valstu teritorijā savas filiāles.

Rīgas dome 13.04.1999. ar lēmumu Nr.7247 apstiprina Rīgas pašvaldības bezpeļņas organizācijas sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami" statūtus jaunā redakcijā. Jaunos statūtus LR Uzņēmumu reģistrā reģistrē 1999.gada 03.maijā. Sabiedrības juridiskā adrese nav mainījies. Sabiedrības vienīgais dalībnieks ir Rīgas dome. Jaunajā statūtu redakcijā noteikts, ka sabiedrībai ir konti Rīgas domes Norēķinu kasē.

Sabiedrības darbības virzieni: operācijas ar nekustamo īpašumu, būvniecība, darbība arhitektūras un projektēšanas sfērā un ar to saistīto tehnisko konsultāciju sniegšana, ēku tīrīšana un uzkopšana, sabiedrība veic īpašuma reģistrāciju Zemesgrāmatā, īpašuma vērtēšanu. Statūti noteica, ka sabiedrības augstākā pārvaldes institūcija ir Dalībnieku sapulce.

Dalībnieku sapulces funkcijas veic Rīgas domes pilnvarotie pārstāvji – Pilnvarnieki. Sabiedrības izpildinstitūcijas ir Valde un direktors, tās kontroles un revīzijas institūcija ir Zvērināts revidents.

Dalībnieku kārtējās un ārkārtējās sapulces sasauc Valdes priekšsēdētājs.

Dalībnieku sapulce:

- lemj jautājumus par statūtu grozīšanu, izskata sabiedrības direktora ziņojumus, apstiprina Zvērināta revidenta ziņojumu un sabiedrības darbības gada pārskatu, apstiprina gada budžetu un darbības plānu;

- izskata direktora priekšlikumus par sabiedrības rezerves fonda izlietošanu un apstiprina tā izlietošanas kārtību;
- ir tiesīga palielināt un samazināt sabiedrības pamatkapitālu;
- ievēlēt un atcelt no amata Zvērinātu revidentu;
- ievēlēt un atcelt no amata Valdes locekļus;
- apstiprināt Valdes reglamentu;
- lemt par sabiedrības struktūrvienību un filiāļu izveidošanu vai likvidēšanu, piedalīšanos citās uzņēmējsabiedrībās, par sabiedrības reorganizāciju, likvidāciju, pārveidošanu.

3. Uzraudzības padomes un dalībnieku sapulces personālijas

Ar Rīgas pilsētas valdes 23.12.1992. lēmumu Nr.176 "Par SIA "Rīgas nami" statūtu apstiprināšanu" uzraudzības padomi izveidoja 5 cilvēku sastāvā: A.Teikmanis, I.Lišmanis, E.Samulis, V.Smiltenieks, M.Purgailis.

22.11.1994. no uzraudzības padomes sastāva izslēdza A.Teikmani, I.Lišmani, V.Smiltenieku un iekļāva uzraudzības padomes sastāvā J.Karlonu, J.Paegli, A.Prūsi (Rīgas domes 22.12.1994. sēdes protokola Nr.22 izraksts).

Ar Rīgas domes valdes 15.04.1999. lēmumu Nr.2425 "Par Rīgas pašvaldības pilnvarnieku iecelšanu Rīgas pašvaldības bezpeļņas organizācijā sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"" par pilnvarniekiem iecēla A.Grīnbergu, K.Grūbu, J.Ozolu, I.Rudzīti un J.Visocki. 20.04.2000. no pilnvarnieku amata atcēla Karīnu Grūbu un iecēla Maiju Ķudu (20.04.2000. Rīgas domes lēmums Nr.2875 "Par Rīgas pašvaldības pilnvarnieku nomaiņu").

Ar 24.07.2001. atsauc pilnvarojumu Jurim Visockim, Ivaram Rudzītim, Jānim Ozolam, Andrim Grīnbergam (24.07.2001. Rīgas domes prezidija lēmums Nr.4 "Par Rīgas pašvaldības pilnvarojumu atsaukšanu").

20.09.2001. Rīgas pašvaldības tiesību un pienākumu realizēšanai iecēla Rolandu Stabiņu, Natāliju Jolkinu, Jeļenu Marenīču un Kārli Vahšteinu (20.09.2001. Rīgas domes prezidija lēmums Nr.12 "Par Rīgas pašvaldības pilnvarnieku iecelšanu akcionāru un dalībnieku tiesību un pienākumu realizēšanai uzņēmējsabiedrībās").

4. Izpildaparāta struktūra un tā funkcijas

23.12.1992. par SIA "Rīgas nami" direktoru iecēla Andri Lāci (Rīgas pilsētas valdes 23.12.1992. lēmums Nr.176 "Par SIA "Rīgas nami" statūtu apstiprināšanu").

No 13.04.1999. sabiedrības darbību vada Valde. Valdi vada sabiedrības direktors, kurš vienlaikus veic Valdes priekšsēdētāja pienākumus. Sabiedrības Valde atbild par sabiedrības saimniecisko darbību un grāmatvedību, pārvalda sabiedrības mantu, iesniedz Dalībnieku sapulcei saimnieciskās darbības gada pārskatu, sabiedrības darba plānu un organizē tā izpildi, izstrādā un iesniedz gada budžetu, sagatavo un iesniedz priekšlikumus par sabiedrības rezerves fonda izlietošanu, analizē saimnieciskās darbības rādītājus un finansiālo stāvokli.

Sakarā ar dalībnieku ārkārtas sapulces 14.05.1999. lēmumu par valdes priekšsēdētāju iecēla direktoru A.Lāci, par valdes locekļiem A.Riekstiņu, G.Tašmani, A.Ozoliņu, U.Pastnieku (b/o SIA "Rīgas nami" dalībnieku ārkārtas sapulces 14.05.1999. protokols Nr.1).

12.03.2002. dalībnieku ārkārtas sapulcē apstiprināja jaunu valdi šādā sastāvā: Andri Lāci par sabiedrības valdes priekšsēdētāju, par locekļiem Guntaru Tašmanu, Aiju Riekstiņu, Genādiju Kotovu, Arnoldu Laimoni Klotiņu (12.03.2002. b/o SIA "Rīgas nami" dalībnieku ārkārtas sapulces protokols Nr.2).

19.03.2003. no sabiedrības valdes locekļa amata atcēla Guntaru Tašmani (19.03.2003. dalībnieku ārkārtas sapulces protokols Nr.3).

Sabiedrības operatīvo darbību veic direktors. Direktors rīkojas ar sabiedrības īpašumu un naudas līdzekļiem, sagatavo priekšlikumus izskatīšanai Dalībnieku sapulcēs un Valdes sēdēs, atbild par Dalībnieku sapulču un Valdes lēmumu izpildi, iesniedz sabiedrības Valdes izskatīšanai gada pārskatu un bilanci, par sabiedrības rezerves fonda izlietošanu, slēdz saimnieciskos un darba līgumus, apstiprina amatu vienību sarakstu un amata instrukcijas.

Štatu darbinieku saraksts un izmaiņas tajā.

Ar 03.01.1994. direktora pavēli Nr.2 apstiprināts štata darbinieku saraksts:

- direktors, direktora vietnieks, sekretāre-mašīnrakstītāja;
- grāmatvedība;
- informācijas nodaļa;
- īpašuma pārvaldes nodaļa;
- ārpilsētas īpašumu nodaļa;
- dzīvokļu nodaļa;
- galvenais enerģētiķis, saimniecības pārzinis;
- garāžu nodaļa.

Ar 20.04.1995. pavēli Nr.2 apstiprinātajā štatu sarakstā iekļauts:

- direktors, direktora vietnieks, sekretāre-mašīnrakstītāja, mašīnrakstītāja-sekretāre, jurists, saimniecības pārzinis;
- grāmatvedība;
- informācijas nodaļa;
- dzīvokļu nodaļa;
- īpašuma pārvaldes nodaļa;
- īpašuma attīstības un celtniecības nodaļa.

Ar 15.07.1999. direktora rīkojumu Nr.17 "Par izmaiņām sabiedrības štatu sarakstā" izveidota Melngalvju nama kompleksa izpilddirekcija.

Ar 09.12.2002. direktora rīkojumu Nr.24 "Par izmaiņām sabiedrības štatu sarakstā" no sabiedrības pārvaldes izslēdz Dzīvokļu nodaļu.

Grāmatvedība saskaņā ar sabiedrības direktora 31.03.2003. apstiprināto nolikumu kontrolē ieņēmumu veidošanu, ilgtermiņa ieguldījumu, apgrozāmo līdzekļu, pašu kapitāla, uzkrājumu, ilgtermiņa un īstermiņa saistību uzskaiti, sastāda budžetu par plānotajiem ienākumiem un izdevumiem, un gada pārskatu.

Informācijas nodaļa sistematizē, analizē un glabā noteiktu problēmu risināšanai nepieciešamo informāciju.

Īpašuma pārvaldes nodaļa veic visus ar nekustamā īpašuma pārvaldīšanu saistītos pienākumus un uzdevumus, rūpējas par sabiedrības valdījumā esošo nekustamo īpašumu un atsevišķos gadījumos kustamās mantas saglabāšanu un uzturēšanu kārtību, organizē darbu ar nomniekiem un īrniekiem.

Īpašumu attīstības un būvniecības nodaļa izstrādā ekonomiskās un sociālās attīstības perspektīvas, plāno darbības stratēģiju, sagatavo autoruzraudzības, tehniskās uzraudzības, projektēšanas, remontarbu, restaurācijas, rekonstrukcijas, būvdarbu, iekārtu un preču piegādes līgumus un kontrolē to izpildi, kontrolē līgumos paredzēto garantijas saistību izpildi, organizē un piedalās attīstības projektu sagatavošanā saskaņā ar darbības stratēģiju.

Juridiskais dienests konsultē Darba devēju dažādos juridiskos jautājumos, pārstāv Darba devēju tiesas procesos.

Melngalvju nams pilda kultūrpolitisko pasūtījumu Rīgas pilsētas un vēsturiskā centra attīstības nostādņu popularizēšanā, informē sabiedrību par arhitektoniskās un pilsētvides veidošanās virzieniem, iepazīstina ar projektiem, kas var interesēt plašu sabiedrību, propagandē Rīgas kultūras mantojumu, izglītojoša, muzejiskajā izstāžu darbībā sadarbojas ar citām kultūras iestādēm, sabiedriskajām organizācijām, fondiem, tūrisma organizācijām un firmām, nodrošina Rīgas domes politiskās un kultūras reprezentācijas pasākumus, veido un uztur starptautiskus, zinātniskus un kultūras sakarus ar līdzīgām institūcijām citās zemēs ar Rīgas Melngalvju brālības pēctečiem.

Melngalvju nama kadru struktūra:

- izpilddirektors;
- izpilddirektora vietnieks;
- sekretāre;
- zinātniskā un muzejiskā darba grupa;
- saimnieciskās daļas personāls.

Apstiprināts 17.12.1999. Valdes sēdē, protokols Nr.10.

Statūti neparedz nodaļu nolikumu apstiprināšanu, tās pamatā formulētas nodaļu vadītāju darba līgumos.

Pielikumā Nr.1 sabiedrības organizatoriskā shēma no 1992. līdz 2004.gadam un pielikumā Nr.2 Melngalvju nama organizatoriskā shēma no 1999.gada.

5. Melngalvju nama kompleksa atjaunošanas darbu konsultatīvā padome

Ar Rīgas domes 1997.gada 13.marta rīkojumu Nr.163-r "Pār Melngalvju nama kompleksa atjaunošanas darbu konsultatīvo padomi" Melngalvju nama kompleksa atjaunošanas darbu sekmīgai turpināšanai, Rātsnama apkārtējās teritorijas – pilsētbūvnieciskās, struktūras un telpiskās – organizācijas jautājumu konsultatīvai risināšanai apstiprināja Melngalvju nama kompleksa atjaunošanas darbu konsultatīvo padomi.

16.02.1999. izveidoja komisiju Melngalvju nama kompleksa apsaimniekošanas priekšlikumu izstrādāšanai (Rīgas domes 16.02.1999. lēmums Nr.7037 "Par deputātu komisijas izveidošanu Melngalvju nama kompleksa apsaimniekošanas priekšlikumu izstrādāšanai").

6. Galveno būvniecības objektu nodošanas ekspluatācijā.

1995.gadā veikta Okupācijas muzeja pārbūve un 27.12.1995. rekonstruētais objekts nodots ekspluatācijā.

1997.gada 22.decembrī nodots ekspluatācijā "Panorāmas lifts" ēkā Brīvības ielā 49/53 (pirmais tāda veida lifts Latvijā).

1999.gada 2.februārī nodota ekspluatācijā sporta zāle Zvārdes ielā 1.

1999.gada 28.decembrī pieņēma ekspluatācijā atjaunotā Melngalvju nama kompleksa 1.daļu – Melngalvju un Švābes namu Rātslaukumā 6/7.

2000.gada 23.oktobrī Melngalvju nama kompleksa II kārtas ēkas Kungu ielā 7/9, Svaru ielā 7, Rātslaukumā 5, Svaru ielā 3/5 un Jaunielā 5 (fasāžu rekonstrukcija un jumta nomaiņa).

2003.gada 5.jūnijā namu Kungu ielā 3 un 2003.gada 13.oktobrī Rātsnamu – Rātslaukumā 1.

Visi datējumi saskaņā ar objektu pieņemšanas komisiju apstiprinātajiem datējumiem.

7. Rātsnama, Rātslaukuma un Melngalvju nama kompleksa attēlu un simbolu preču zīmju patentēšana

Rīgas domes 21.01.1997. lēmums Nr.5607 "Par Rātsnama un Melngalvju nama kompleksa ēku, attēlu un simbolu autortiesībām" uzdeva SIA "Rīgas nami" izstrādāt un patentēt preču zīmes par Rātsnama, Rātslaukuma un Melngalvju nama kompleksu kopumā, kā arī atsevišķu ēku attēlus un to simbolus un noteica, ka Rātsnama, Rātslaukuma un Melngalvju nama kompleksa kopumā, kā arī atsevišķo ēku attēlu un simbolu izmantošana reklāmas un peļņas nolūkā tiek nodota SIA "Rīgas nami".

1999.gada 20.janvārī Latvijas Republikas Patentu valdē saskaņā ar Latvijas Republikas likumu par preču zīmēm Rātsnama un Melngalvju nama kompleksa ēku attēli un simboli iekļauti Valsts preču zīmju reģistrā ar Nr.43212.

8. Izdevējdarbība

Apvienība ar panākumiem piedalījās izdevējdarbībā. Latvijas Grāmatizdevēju asociācijas rīkotajā konkursā "Skaistākā grāmata '96" mākslas un foto albumu grupā izdevējiem SIA "Rīgas nami" un Rīgas vēstures un kuģniecības muzejam piešķirts 2.pakāpes diploms par albumu "Melngalvju nams Rīgā" (sastādīja Māra Siliņa) un konkursā "Skaistākā grāmata 2001" zinātniskās un mācību literatūras grupā piešķirts diploms par 1.vietu par grāmatu "Rīgas pārvalde astoņos gadsimtos" (sastādīja Ilona Celmiņa, māksliniece Arta Ozola-Jaunarāja).

9. Pilsētas tradīciju atjaunošana.

Melngalvju nama administrācija 27.09.2003. atjaunoja "Ābolu tirgus" tradīciju Rātslaukumā (direktora 26.09.2003. rīkojums Nr.21 "Par atbildīgo pasākumā "Ābolu tirgus").

10. Amata zīmes uzdāvināšana Rīgas domes priekšsēdētājam.

2001.gada 10.augustā Rīgas domes priekšsēdētājam uzdāvināta amata zīme – sudraba ķēde (10.08.2001. dāvinājuma līgums).

11. Dokumentu raksturojums

Dokumenti par 1992.-2003.gadu sakārtoti un aprakstīti saskaņā ar apstiprināto dokumentu sistematizācijas shēmu.

Izveidots pastāvīgi glabājamo lietu apraksts Nr.1, kurā iekļauti sabiedrības dibināšanas dokumenti: statūti, reģistrācijas apliecības, nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības, kuras mainās saskaņā ar izmaiņām statūtos un nosaukumā; uzraudzības padomes sēžu protokoli, dalībnieku sapulču protokoli, valdes sēžu protokoli, direktora pavēles un rīkojumi.

1993., 1994., 1995.gadā direktors ir izdevis gan pavēles, gan rīkojumus vispārīgos jautājumos, sarakste par pamatdarbību, t.i., par nekustamā īpašuma apzināšanu, apsaimniekošanu, reģistrēšanu Zemesgrāmatā, par projektēšanu, būvniecību, par piedalīšanos konkursos un cenu aptaujās, par konkursu un cenu aptauju rezultātiem.

Atsevišķās lietās izdalīta sarakste ar Rīgas vēstures un kuģniecības muzeju un izdevniecībām par grāmatas "Rīgas pārvalde astoņos gadsimtos" izdošanu, sarakste ar Latvijas Republikas Patentu valdi par preču zīmju patentēšanu par Rātslaukuma un Melngalvju nama kompleksu, un apraksta grāmatvedības sadaļā par norēķiniem par aizdevumu Rīgas Latviešu biedrībai.

Atsevišķi veidotas lietas – Melngalvju nama kompleksa atjaunošanas būvdarbu plānošanas apspriežu protokoli, Melngalvju nama kompleksa atjaunošanas darbu konsultatīvās padomes protokoli un Melngalvju nama ēku kompleksa atjaunošanas konsultatīvo darbu sēžu protokoli (pēdējās divas - dažādas institūcijas) un Melngalvju nama un Rātsnama atjaunošanas būvdarbu plānošanas apspriežu protokoli.

Virsgrāmatām pievienots direktora apstiprinātais kontu plāns, līdz ar to virsgrāmata saprotama arī trešajai personai un izmantojama izziņām un pētījumiem.

Uzņēmuma līgumiem par projektēšanu, celtniecību, kapitālo remontu pievienoti akti par izpildīto darbu pieņemšanu, sakārtoti pa izpildes gadiem. Katrai lietai iekšējais apraksts. Viena gada ietvaros, veidojoties vairākām lietām līgumi sakārtoti alfabētiski pēc līgumizpildītājiem.

Atsevišķi izveidotas lietas par līgumiem un to izpildi ar SIA "Glasis" un a/s "RBS SKALS", kuras veica Melngalvju nama kompleksa atjaunošanu, kā arī atsevišķa lieta par līgumu ar Arhitektūras biroju SIA "Sestais stils" par Rātsnama atjaunošanu un Tehniskās universitātes ēkas Kaļķu ielā 1a atdalītās daļas rekonstrukcijas projekta izstrādāšanu.

Atsevišķi izveidots lietas "Pasūtījuma līgums, vienošanās protokoli ar līgumsabiedrību "Pilna sabiedrība Kalnozols RRB Moduls"" par Rātsnama atjaunošanu un akti par izpildīto darbu pieņemšanu. Vienā lietā apkopoti pabeigto celtniecības objektu pieņemšanas-nodošanas akti par 1997.-2003.gadu.

Atsevišķu informatīvo bloku veido dokumenti par budžetu, izmaiņām tajā, bilances, kurām pievienoti audita atzinumi par gada pārskatu, jo auditu veic SIA. Gada bilancēm pievienots vadības ziņojums, arī sarakste (ja tāda ir veidojusies pārskata periodā) ar kontrolējošām institūcijām par likumu grāmatvedības un nodokļu likumu piemērošanu.

Izveidotas atsevišķas lietas par Melngalvju nama kompleksa atjaunošanas saimnieciskās un finansiālās darbības analīzi un SIA "Eiroeksperts Rīga" atzinums par būvniecības objekta "Rīgas Rātsnams" būvprocesa auditu.

Aprakstā iekļauti akti par dokumentu un pamatlīdzekļu pieņemšanu-nodošanu citām juridiskām personām.

Informācijas nodaļas dokumentos apkopoti analītiskie pārskati par īpašuma piederību, apsaimniekotāju, ierakstīšanu Zemesgrāmatā lietā norādītajā periodā.

Īpašuma attīstības un būvniecības nodaļas dokumentu sadaļā iekļautas atsauksmes par izstādi "Rātslaukums un tā apkārtnes arhitektūras aktualitātes".

Šai sadaļā iekļauti konkursu komisiju sēžu protokoli un tiem pievienotie dokumenti, iesniegto konkursu piedāvājumu izvērtējums, slēdzieni. Dokumenti atstāti pastāvīgai glabāšanai, jo objekti izvietoti aizsargājamā zonā Vecrīgā.

Par Melngalvju namu sakārtoti dokumenti līdz 1996.gadam – tie ir par akciju "Es uzcēlu Melngalvju namu" (akcijas nolikums, 1996.gadā rīkotās labdarības akcijas ziedotāju saraksts, dokumenti par spēru svētku organizēšanu un svētku norises scenārijs).

Personāla lietu aprakstā Nr.2 par 1993.-2003.gadu dokumenti sistematizēti hronoloģiski. Lietām veidoti iekšējie apraksti. Glabāšanai atstāti arī darba algas izmaksu saraksti par 1993.-1996.gadu.

Sistematizēti visi sakārtošanai nodotie dokumenti.

VALDE

DIREKTORS

Informācijas nodaļa

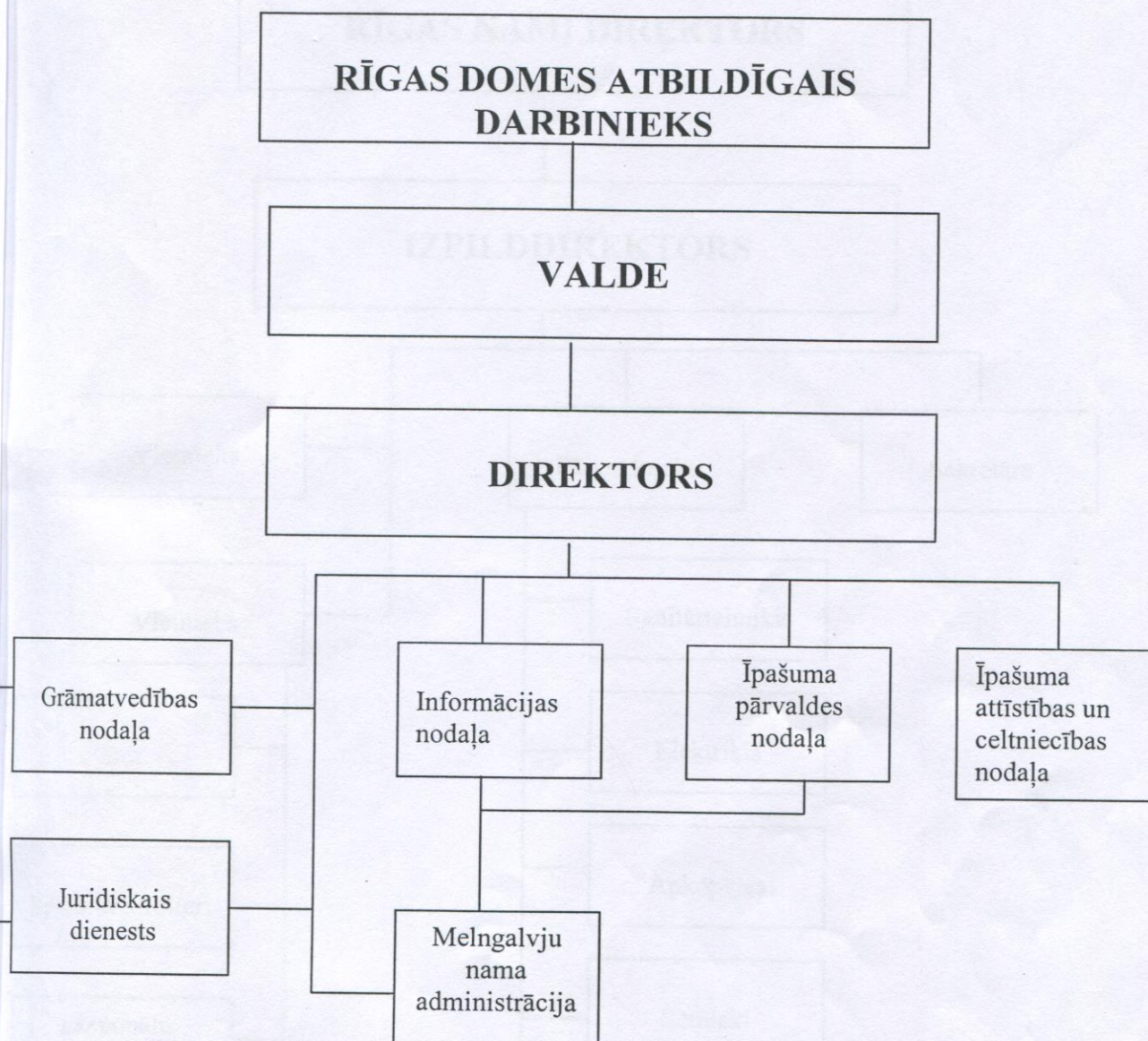
Īpašuma attīstības un būvniecības nodaļa

Personāla lietu nodaļa

Melngalvju namu akcija

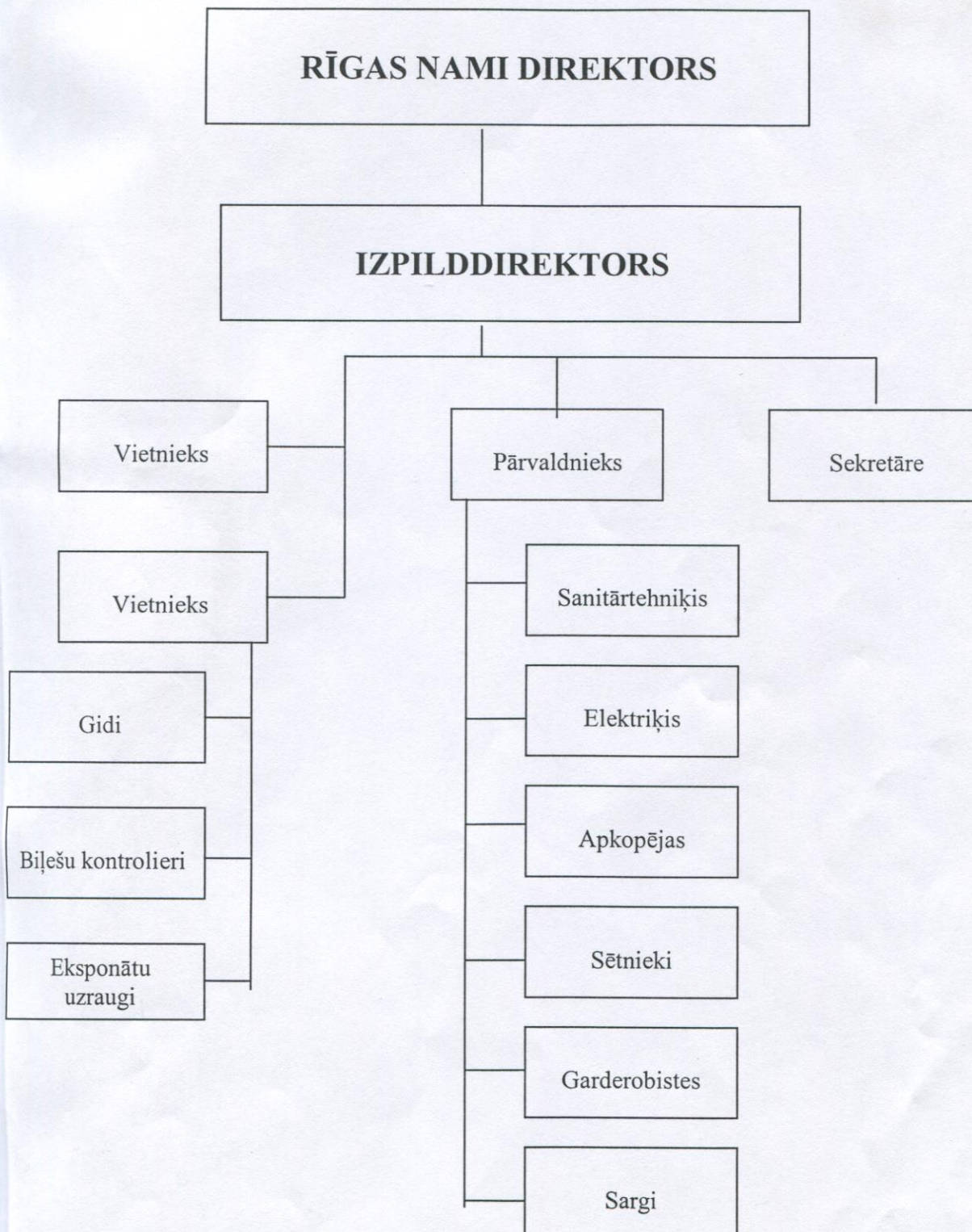
1.pielikums

Vēsturiskai izziņai par 1992.-2003.gadu

1. UZNĒMUMA ORGANIZATORISKĀ SHĒMA

2.pielikums

Vēsturiskai izziņai par 1992.-2003.gadu

2. MELNGALVJU NAMA NODROŠINĀŠANAS CIKLS

Rīgas pašvaldības b/o SIA "Rīgas nami"

Vēsturiskā izziņa par 2004-2005. gadu, turpinājums

1. Sabiedrības izveidošana un darbības pamatvirzieni

Rīgas dome 2004.gada 19.oktobrī pieņēma lēmumu Nr.3561 (prot. Nr.133, 38 #) „Par Rīgas pašvaldības bezpeļņas organizācijas sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami” pārveidošanu par Rīgas pašvaldības sabiedrību ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami””.

Rīgas pašvaldības SIA "Rīgas nami" LR Komercreģistrā reģistrēta 2004.gada 2. novembrī ar Nr. 40003109638. Sabiedrības juridiskā adrese – Rīgā, Smilšu ielā 14.

Sabiedrības komercdarbības veidi (NACE klasifikators):

- mēbeļu ražošana (36.1);
 - būvniecība (45);
 - grāmatu, avižu un rakstāmlietu mazumtirdzniecība (52.47);
 - Operācijas ar nekustamo īpašumu (70);
 - Juridiskie pakalpojumi (74.11)
 - Uzskaites, grāmatvedības, audita un revīzijas pakalpojumi, konsultēšana nodokļu jautājumos (74.12);
 - Tirgus un sabiedriskās domas izpēte (74.13);
 - Konsultēšana komercdarbībā un vadībinībās (74.14);
 - Arhitektūras un projektēšanas pakalpojumi un konsultācijas (74.20);
 - Tehniskās pārbaudes, mērījumi un analīze (74.30);
 - Ēku tīrīšana un uzkopšana (74,70);
 - Pārējie citur neklasificētie komercpakalpojumi (74.87);
 - Pārējā citur neklasificēta izklaides darbība (92.34);
 - Muzeju un vēsturisku objektu darbība (92.52);
 - Citur neklasificēta darbība atpūtas jomā (92.72).
- Rīgas dome 2005. gada 31. maijā pieņēma lēmumu Nr. 106 „Par Rīgas pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami” statūtu grozījumiem jaunā redakcijā ” un apstiprināja sabiedrības statūtus jaunā redakcijā, kur esošos komercdarbības veidus papildināja ar :
- Komplekso tūrisma uzņēmumu, tūrisma operatoru un tūrisma aģentūru darbība; citur neklasificēta darbība, kas saistīta ar tūristu apkalpošanu (63.3);
 - Individuālās lietošanas priekšmetu un sadzīves aparatūras un iekārtu iznomāšana (71.4).

2. Sabiedrības pārvaldīšana

Sabiedrības augstākā pārvaldes institūcija ir Dalībnieku sapulce, kuras funkcijas veic Rīgas domes pilnvaroti pārstāvji: atbildīgais darbinieks un Rīgas domei piederošo kapitāla daļu pārstāvis. Dalībnieku sapulces kompetencē ietilpst:

- 1) grozījumu izdarīšana statūtos;
- 2) pamatkapitāla palielināšana vai samazināšana;

- 3) Padomes locekļu ievēlēšana vai atsaukšana;
 - 4) valdes locekļu ievēlēšana vai atsaukšana;
 - 5) gada pārskata un peļņas sadales apstiprināšana;
 - 6) revidenta, sabiedrības kontroliera un likvidatora ievēlēšana un atsaukšana;
 - 7) lēmuma pieņemšana par prasības celšanu pret valdes locekli; padomes locekli, dibinātāju vai dalībnieku un par sabiedrības pārstāvja iecelšanu lietas vešanai tiesā;
 - 8) lēmuma pieņemšana par sabiedrības darbības izbeigšanu, turpināšanu vai reorganizāciju, kā arī koncerna līguma noslēgšanu, grozīšanu vai izbeigšanu;
 - 9) citi jautājumi, kuri saskaņā ar likumu vai statūtiem nodoti dalībnieku sapulces kompetencē
- Rīgas dome 2005. gada 31. maijā ar lēmumu Nr. 106 „Par Rīgas pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami” statūtu grozījumiem jaunā redakcijā ” apstiprina sabiedrības statūtus jaunā redakcijā un papildina ar daļu Padome.
- Saskaņā ar Latvijas Republikas Tieslietu Ministrijas Uzņēmumu reģistra 2005. gada 14. jūlijā pieņemto lēmumu Nr. 6-12/70602/1 atbrīvota esošā valde un iecelta padome 4 (četri) cilvēku sastāvā.
- Dalībnieku sapulce ieceļ sabiedrības izpildinstitūciju- valdi, kura vada un pārstāv sabiedrību.
- Dalībnieku kārtējās un ārkārtējās sapulces sasauc valde.

3. Sabiedrības izpildinstitūcija

2004. gada 02. novembrī Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta sabiedrības valde 4 (četri) cilvēku sastāvā. Saskaņā ar statūtiem visiem valdes locekļiem ir pārstāvības tiesības. Valdes locekļi pārstāv sabiedrību kopīgi. Valdes locekļi var pilnvarot no valdes locekļu vidus vienu vai vairākus valdes locekļus slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus Šāds pilnvarojums jāiekļauj valdes lēmumā.

2004.gada 08. novembrī sabiedrības valdes sēdē, protokols Nr.1-2004, valdes locekļi nolēma pārstāvības tiesības deleģēt valdes priekšsēdētājam no sabiedrības ierakstīšanas Komercreģistrā ierakstīšanas brīža.

Papildus likumā noteiktajam valdei nepieciešama iepriekšēja dalībnieku sapulces piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:

- Sabiedrības kārtējā gada budžeta apstiprināšanai;
- Nekustamā īpašuma iegūšanai, atsavināšanai un apgrūtināšanai;
- Vekseļu izdošanai sabiedrības vārdā, ķīlu izsniegšanai sabiedrības parāda saistību nodrošināšanai;
- Aizdevumu izsniegšanai, aizņēmuma un aizdevuma līguma slēgšanai, finanšu līzinga darījumiem;
- Tādu darījumu slēgšanai, kas pārsniedz Dalībnieku sapulces noteiktās summas apmēru;
- Koncerna līgumu slēgšanai.

2005. gada 14. jūlijā atbrīvota esošā valde un iecelts valdes priekšsēdētājs ar tiesībām pārstāvēt kapitālsabiedrību atsevišķi.

Sabiedrības Valde atbild par sabiedrības saimniecisko darbību un grāmatvedību, pārvalda sabiedrības mantu, iesniedz Dalībnieku sapulcei saimnieciskās darbības gada pārskatu, sabiedrības darba plānu un organizē tā izpildi, izstrādā un iesniedz gada budžetu, sagatavo un iesniedz priekšlikumus par sabiedrības rezerves fonda izlietošanu, analizē saimnieciskās darbības rādītājus un finansiālo stāvokli.

Sabiedrības operatīvo darbību veic valdes priekšsēdētājs, kurš rīkojas ar sabiedrības īpašumu un naudas līdzekļiem, sagatavo priekšlikumus izskatīšanai Dalībnieku sapulcēs un Valdes sēdēs, atbild par Dalībnieku sapulču un Valdes lēmumu izpildi, iesniedz sabiedrības Valdes izskatīšanai gada pārskatu un bilanci, par sabiedrības rezerves fonda izlietošanu, slēdz saimnieciskos un darba līgumus, apstiprina amatu vienību sarakstu un amata instrukcijas.

Sabiedrības kontroles un revīzijas institūcija ir zvērināts revidents.

Sabiedrības darbinieku amatu saraksts un izmaiņas tajā.

2003.gada 12. decembrī izdeva rīkojumu NR.64 „Par uzņēmējsabiedrības darbinieku amatu sarakstu”, kas stājas spēkā no 2004. gada 16. janvāra, ar ko apstiprināts darbinieku amatu saraksts: - direktors, sekretāre; juriskonsults, sabiedrisko attiecību speciālists, grāmatvedība; informācijas – analītiskā nodaļa; ģeogrāfijas nodaļa; ģeogrāfijas nodaļa; ģeogrāfijas nodaļa un Melngalvju nama direkcija.

Ar 11.11.2004. rīkojumu Nr. 80 „Par izmaiņām sabiedrības darbinieku amatu sarakstā”: Svītrotā amata vienība „direktors”, un struktūrvienību vadītāju amata nosaukumos vārdi „direktora vietnieks,” bet vārdi „celtniecības” aizstāti ar vārdu „būvniecības”

4. Dokumentu raksturojums

2009.-2010.gadā tika veikta Rīgas namu lietvedības un personālsastāva dokumentu izvērtēšana, sakārtošana un aprakstīšana. Aprakstīti, vispārējās lietvedības, finansiālās darbības dokumenti un personālsastāva dokumenti par 2004.-2005.gadu.

Izvērtējot dokumentus par 2004.-2005. gadu tika atrasti pastāvīgi glabājamie dokumenti par 2000.-2003. gadu un iekļauti aprakstā Nr.1 Atrastie personālsastāva dokumenti par 1996.-2003. gadu iekļauti personālsastāva aprakstā Nr.2. Aprakstīšanas rezultātā turpināti apraksti:

Pastāvīgi glabājamo lietu apraksts Nr.1. Dalībnieku sapulču protokoli, valdes sēžu protokoli, direktora un valdes priekšsēdētāja rīkojumi komercdarbības jautājumos, sarakste par pamatdarbību, t.i., par nekustamā īpašuma apzināšanu, apsaimniekošanu, par projektēšanu, būvniecību, par piedalīšanos konkursos un cenu aptaujās, par konkursu un cenu aptauju rezultātiem.

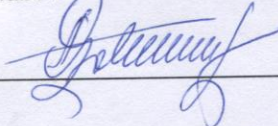
Virsrāmā pievienots valdes priekšsēdētāja apstiprinātais kontu plāns, līdz ar to virsrāmā saprotama arī trešajai personai un izmantojama izziņām un pētījumiem.

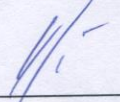
Uzņēmuma līgumiem par projektēšanu, celtniecību, kapitālo remontu pievienoti akti par izpildīto darbu pieņemšanu, sakārtoti pa izpildes gadiem. Viena gada ietvaros, veidojoties vairākām lietām līgumi sakārtoti hronoloģiski. Atsevišķu informatīvo bloku veido dokumenti par budžetu, izmaiņām tajā, bilances, kurām pievienoti audita atzinumi par gada pārskatu, jo auditu veic SIA. Gada bilancēm pievienots vadības ziņojums.

Aprakstā Nr. 2 par 2004.-2005.gadu iekļauti dokumenti par personālsastāvu – rīkojumi par personālsastāvu, atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes, darba līgumi un to reģistrs, darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes, personīgo kontu (rēķinu) kartītes. *Sast. dok. ieviešanas akts*

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja  A.Ozoliņa

Ar vēsturisko izziņu iepazīs:
SIA "Rīgas nami"
valdes priekšsēdētājs  A.Lācis

Valdes loceklis  A.Ludviks

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami”

Vēsturiskās izziņas turpinājums
par 2006. – 2009. gadu

1.

2006. – 2009.gadā sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami” (turpmāk tekstā – Sabiedrība) juridiskais statuss un pamatfunkcijas nav mainījušās. Sabiedrības pamatdarbība ir Sabiedrības īpašumā, kā arī Rīgas domes īpašumā, kā arī Sabiedrībai valdījumā un bilancē esošā nekustamā īpašuma apsaimniekošana. Sabiedrība darbojas kā nekustamo īpašumu attīstītājs, realizējot pilsētvidei un sabiedrībai būtiskus projektus un objektus.

Sabiedrības struktūra 2006.-2009.gadā netika mainīta, kurā ietilpst: vadība, grāmatvedība, informācijas-analītiskā nodaļa, īpašuma pārvaldes nodaļa, īpašuma attīstības un būvniecības nodaļa un Melngalvju nams.

Sabiedrības augstākā pārvaldes institūcija ir dalībnieku sapulce. Sabiedrības padome un valde. Sabiedrības padomes sastāvā ir 4 locekļi. Sabiedrības izpildinstitūcija ir Sabiedrības valde. Valdes sastāvā ir 1 loceklis. Svarīgu jautājumu izlemšanā valdei ir nepieciešama padomes piekrišana. Papildus normatīvajos aktos noteiktajam, valdei nepieciešama iepriekšējā dalībnieku sapulces piekrišana jautājumos, kuri noteikti saskaņā ar sabiedrības statūtos noteikto.

Saskaņā ar grozījumiem likumā „Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām”, kas stājās spēkā 01.04.2009., pašvaldības sabiedrībās ar ierobežotu atbildību netiek veidota padome. Likuma „Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām” pārejas noteikumu 23.punkts noteica, ka gadījuma, ja pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību līdz 01.04.2009. ir izveidota padome, attiecīgā sabiedrības pārvaldes institūcija ne vēlāk, kā līdz 01.05.2009. izdara grozījumus sabiedrības statūtos.

Sabiedrības padome 15.04.2009. sēdē (protokols Nr.6) nolēma veikt izmaiņas Sabiedrības pārvaldes institūcijās, atceļot Sabiedrības padomi. Kārtējā dalībnieku sapulcē 27.04.2009. tika pieņemts lēmums Nr.1, kurš stājas spēkā ar 01.05.2009. Sakarā ar iepriekš minēto netika sasauktas padomes sēdes.

16.06.2009. gada ārkārtas dalībnieku sapulcē (protokols Nr. 4) tika apstiprināti statūti, kur valde sastāv no 1 locekļa, un valdei ir nepieciešama iepriekšēja dalībnieku sapulces piekrišana jautājumos, kuri noteikti saskaņā ar Sabiedrības statūtos noteikto.

2.

Veikta Sabiedrības lietvedības un personālsastāva dokumentu izvērtēšana, sakārtošana un aprakstīšana. Aprakstīti vispārējās lietvedības, finansiālās darbības dokumenti un personālsastāva dokumenti par 2006.-2009.gadu. Aprakstīšanas rezultātā turpināti apraksti: pastāvīgi glabājamo lietu apraksts Nr.1 un personālsastāva lietu apraksts Nr.2.

Aprakstā Nr.1 turpinājumā iekļautas lietas, kas raksturo Sabiedrības pamatdarbību: statūti un to grozījumi par 2004.-2009.gadu, dalībnieku sapulces, padomes un valdes protokoli, lēmumi, rīkojumi un sarakste komercdarbības jautājumos, grāmatvedības, informācijas-analītiskās nodaļas, īpašuma pārvaldes nodaļas, īpašuma attīstības un būvniecības nodaļas un Melngalvju nama dokumenti. Rīkojumu komercdarbības jautājumos

reģistra izdruka aprakstā par 2008.-2009.gadu, rīkojumu reģistrs par 2006.-2007.gadu aprakstā nav iekļauts, jo sakarā ar atbildīgo personu trūkumu par dokumentu saglabāšanu, netika nodrošināta reģistra izdruka.

Melngalvju nama telpu nomas un pasākumu plāns par 2008.gadu netika stādīts, jo informācija par pasākumiem, izstādēm un pasākumiem ir pārskatos par 2008.gadu lietā Nr.442.

Apraksta lietās Nr.402 un Nr.449 iekļauts zīmogu un spiedogu paraugu uzskaites žurnāls par 1996.-2008.gadu. *Aprakstā iekļautas apsaimniekošanas lietas par 1994.-2010. gadu.*

Aprakstā Nr.2 iekļauti rīkojumi personālsastāva jautājumos un to reģistri, uzņēmuma līgumi un to reģistri ar darba pieņemšanas nodošanas aktiem, atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, darbinieku personas kontu kartītes. Lietās ir iekšējais dokumentu saraksts. *2008.-2009.gadā personas lietas neveidoja.*

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Dokumentu sastāvs ir pilnīgs, lietu fiziskais stāvoklis labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja

V. Miežīte

Ar vēsturisko izziņu iepazīnās

SIA „Rīgas nami”

valdes priekšsēdētāja

/Vineta Verika/

valdes loceklis

/Andrejs Kondratjuks/

2013.gada 17. martā

SIA «Rīgas nami»
Valdes priekšsēdētāja palīdzē
Sintija Golvere

SIA «Rīgas nami»
Administratīvā un finanšu
direktore
Sigita Škapare

SIA «Rīgas nami»
Lietvedības un personāla
speciāliste
Egita Kairiņa

Šinī lietā 16 (sešpadsmit)
_____ numurētas lapas
2011. g. « 22. » martā
LVA arhivists [Signature]

Šinī lietā 14 (četrpadsmit)
_____ numurētas lapas
2011. g. « 19. » oktobrē
LVA arhivists [Signature]

Šinī lietā 11 (vienpadsmit)
_____ numurētas lapas
2020. g. « 25. » aprīlī
LVA arhivists [Signature]

SIA "Rīgas nami"
Vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma

Uzziņu kods	Nosaukums	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa glabāšanas termiņš	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa pieejamības nosacījumi
2610	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"		
2610-1	Vadības dokumenti		
2610-1.1	SIA "Rīgas nami" statūti un to grozījumi	pastāvīgi	
2610-1.2	Dalībnieku un valdes sēžu sapulces protokoli, uzskaites žurnāli	pastāvīgi	
2610-1.3	Rīkojumi pamatdarbības jautājumos t.sk.par ārzemju komandējumiem, reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.4	Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi, un to reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.5	Sarakste pamatdarbības jautājumos	pastāvīgi	
2610-2	Personālvadības dokumenti		
2610-2.1	Valdes priekšsēdētāja rīkojumi par personāla jautājumiem, reģistrs	75 gadus	
2610-2.2	Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas un pieņemšanas aktiem, reģistrs	75 gadus	
2610-2.3	Atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, līgumu reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-3	Finanšu vadība, grāmatvedība		
2610-3.1	Gada pārskats, virsgrāmata	pastāvīgi	
2610-4	Īpašumu attīstības un apsaimniekošanas pārvalde		
2610-4.1	Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisiju sēžu protokoli ar pielikumiem un nekustamā īpašuma uzraudzības un apsaimniekošanas lietas	pastāvīgi	
2610-4.2	Objektu defektācijas akti	pastāvīgi	
2610-4.3	Līgumu par projektēšanu, būvniecību, kapitālo remontu un akti par darbu izpildi	pastāvīgi	
2610-5	Pasākumu centru pārvalde		
2610-5.1	Kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli	pastāvīgi	
2610-5.2	Pārskati par izstāžu apmeklējumu	pastāvīgi	

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" Arhivāre *U. U. U.*

V. Miezīte

07.12.2017

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu

SASKAŅOTS

Latvijas Nacionālā arhīva
Dokumentu un arhīvu pārvaldības
ekspertu komisijas
Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības
departamenta apakškomisijas

SIA "Rīgas nami"
Administratīvās pārvaldes
Lietvedības nodaļas vadītāja,
valdes priekšsēdētāja palīgs

Sintija Viasjuka

2018. gada 6. jūnijā sēdē prot. Nr. 10

SIA "Rīgas nami"
Vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma

Uzziņu kods	Nosaukums	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa glabāšanas termiņš	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa pieejamības nosacījumi
2610	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"		
2610-1	Vadība		
2610-1.1	SIA "Rīgas nami"statūti un to grozījumi,vadības dokumentu un lietu nodošanas- pieņemšanas akti	pastāvīgi	
2610-1.2	Dalībnieku un valdes sēžu sapulces protokoli, t.sk.,reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.3	Rīkojumi pamatdarbības jautājumos t.sk.par ārzemju komandējumiem, reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.4	Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi, un to reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.5	Sarakste pamatdarbības jautājumos	pastāvīgi	
2610-2	Personāla vadība		
2610-2.1	Valdes priekšsēdētāja rīkojumi par personāla jautājumiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.2	Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas- pieņemšanas aktiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.3	Atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, līgumu reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.4	Darbinieku saraksti ar ieņemamā amata un algas norādi	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-3	Finanšu vadība, grāmatvedība		
2610-3.1	Gada pārskats, gada budžets	pastāvīgi	
2610-4	Īpašumu attīstības un apsaimniekošana		
2610-4.1	Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas sēžu protokoli ar pielikumiem, nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas izsoļu protokoli ar pielikumiem un nekustamā īpašuma uzraudzības un apsaimniekošanas lietas, pirkuma līgumi	pastāvīgi	
2610-4.2	Objektu defektācijas akti	pastāvīgi	
2610-4.3	Līgumu par projektēšanu, būvniecību, kapitālo remontu, autoruzraudzību un būvuzraudzību un akti par darbu izpildi, vienošanās par būvdarbu nodrošināšanu	pastāvīgi	
2610-4.4	Būvniecības pārvaldes plānošanas sapulces protokoli	pastāvīgi	

2610-5	Pasākumu centru pārvalde		
2610-5.1	Kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli	pastāvīgi	
2610-5.2	Pārskati par izstāžu apmeklējumu	pastāvīgi	
2610-5.3	Aviācijas muzeja "Spilve" krājumu komisijas protokoli Nr.1-Nr.2	pastāvīgi	

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre

[Handwritten signature]

V. Miezīte

20.05.2019

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu

KOPIJA PAREIZA
Rīgā, __. __. 20__

<p>SASKAŅOTS Latvijas Nacionālā arhīva Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības departamenta direktore</p> <p><i>[Handwritten signature]</i> Līga Vībure</p> <p>2019.gada 29. maij.</p>

SIA "Rīgas nami"
Vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma

Uzziņu kods	Nosaukums	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa glabāšanas termiņš	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa pieejamības nosacījumi
2610	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"		
2610-1	Vadība		
2610-1.1	SIA "Rīgas nami" statūti un to grozījumi, vadības dokumentu un lietu nodošanas- pieņemšanas akti	pastāvīgi	
2610-1.2	Dalībnieku un valdes sēžu sapulces protokoli un lēmumi t.sk., reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.3	Rīkojumi pamatdarbības jautājumos t.sk. par ārzemju komandējumiem, reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.4	Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi, un to reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.5	Sarakste pamatdarbības jautājumos	pastāvīgi	
2610-2	Personāla vadība		
2610-2.1	Valdes priekšsēdētāja rīkojumi par personāla jautājumiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.2	Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas- pieņemšanas aktiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.3	Atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, līgumu reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.4	Darbinieku saraksti ar ieņemamā amata un algas norādi	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-3	Finanšu vadība, grāmatvedība		
2610-3.1	Gada pārskats, gada budžets	pastāvīgi	
2610-4	Īpašumu attīstības un apsaimniekošana		
2610-4.1	Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas sēžu protokoli ar pielikumiem, nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas izsoļu protokoli ar pielikumiem un nekustamā īpašuma uzraudzības un apsaimniekošanas lietas, pirkuma līgumi	pastāvīgi	
2610-4.2	Objektu defektācijas akti	pastāvīgi	
2610-4.3	Līgumu par projektēšanu, būvniecību, kapitālo remontu, autoruzraudzību un būvuzraudzību un akti par darbu izpildi, vienošanās par būvdarbu nodrošināšanu	pastāvīgi	
2610-4.4	Būvniecības pārvaldes plānošanas sapulces protokoli	pastāvīgi	

2610-5	Pasākumu centru pārvalde		
2610-5.1	Kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli	pastāvīgi	
2610-5.2	Pārskati par izstāžu apmeklējumu	pastāvīgi	
2610-5.3	Aviācijas muzeja "Spilve" krājumu komisijas protokoli Nr.1-Nr.2	pastāvīgi	

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre

[Handwritten signature]

V. Miezīte

27.11.2019

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu

*Izstrādāta 23.12.2019.
rec. eksp. A. Rīce*

KOPIJA PAREIZA
Rīgā, 15.03.2023

SASKAŅOTS
Latvijas Nacionālā arhīva
institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības
departamenta direktore
[Handwritten signature] Līga Vībure
2020.gada 2. janvārī

[Handwritten signature]
Silvija Kalniņa

SIA "Rīgas nami"
Vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma

Uzziņu kods	Nosaukums	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa glabāšanas termiņš	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa pieejamības nosacījumi
2610	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"		
2610-1	Vadība		
2610-1.1	SIA "Rīgas nami"statūti un to grozījumi,vadības dokumentu un lietu nodošanas- pieņemšanas akti	pastāvīgi	
2610-1.2	Dalībnieku un valdes sēžu sapulces protokoli un lēmumi t.sk.,reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.3	Rīkojumi pamatdarbības jautājumos t.sk.par ārzemju komandējumiem, reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.4	Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi, un to reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.5	Sarakste pamatdarbības jautājumos, un to reģistri	pastāvīgi	
2610-2	Personāla vadība		
2610-2.1	Valdes priekšsēdētāja rīkojumi par personāla jautājumiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.2	Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas- pieņemšanas aktiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.3	Atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, līgumu reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.4	Darbinieku saraksti ar ieņemamā amata un algas norādi	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.5	Autoratlīdzības līgumi, autorlīgumi ar darba pieņemšanas - nodošanas aktiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.6		75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-3	Finanšu vadība, grāmatvedība		
2610-3.1	Gada pārskats, gada budžets	pastāvīgi	
2610-4	Īpašumu attīstības un apsaimniekošana		
2610-4.1	Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas sēžu protokoli ar pielikumiem, nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas izsoļu protokoli ar pielikumiem un nekustamā īpašuma uzraudzības un apsaimniekošanas lietas, pirkuma līgumi	pastāvīgi	
2610-4.2	Objektu defektācijas akti	pastāvīgi	

2610-4.3	Līgumu par projektēšanu, būvniecību, kapitālo remontu, autoruzraudzību un būvuzraudzību un akti par darbu izpildi, vienošanās par būvdarbu nodrošināšanu	pastāvīgi	
2610-4.4	Būvniecības pārvaldes plānošanas sapulces protokoli	pastāvīgi	
2610-5	Pasākumu centru pārvalde		
2610-5.1	Kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli	pastāvīgi	
2610-5.2	Pārskati par izstāžu apmeklējumu	pastāvīgi	
2610-5.3	Aviācijas muzeja "Spilve" krājumu komisijas protokoli Nr.1-Nr.2	pastāvīgi	

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre _____

V. Miezīte

08.03.2021

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu

KOPIJA PAREIZA
Rīgā, 15.03.2021

Silvija Miezīte
Silvija Miezīte

SIA "Rīgas nami"

2610 .fonda
(arhīva fonda numurs)Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"
(arhīva fonda nosaukums)

Arhīviskais apraksts par

2010.- 2011.gadu, turpinājums
(datējums)

Fonda apraksts

Nr. p.k.	Elements	Apraksts
1.	Arhīva fonda uzziņu kods	LV_LNA_LVA-F2610
2.	Nosaukums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"
3.	Datējums no	01.01.2010.
4.	Datējums līdz	31.12.2011.
5.	Apjoms	113 glabājamās vienības
6.	Informācijas nesēju formas	tekstuālie dokumenti, papīrs
7.	Fondraža administratīvā vēsture	<p>2010. – 2011.gadā Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami” (turpmāk tekstā – Sabiedrība) juridiskais statuss un pamatfunkcijas nav mainījušās. Sabiedrības pamatdarbība ir Sabiedrības īpašumā, kā arī Rīgas domes īpašumā, bet Sabiedrībai valdījumā un bilancē esošā nekustamā īpašuma apsaimniekošana. Tās darbības mērķis ir savas kompetences ietvaros analizēt Rīgas pilsētas izstāžu zāles "Rīgas Mākslas telpa", Melngalvju nama, kinoteātra "Rīga" un Rīgas Kongresu nama darbības efektivitāti un konsultēt Sabiedrības vadību par minēto iestāžu darbības nodrošināšanai nepieciešamo radošo norišu izvēli un par mārketinga jautājumiem. Turklāt Sabiedrība darbojas arī kā nekustamo īpašumu attīstītājs, realizējot pilsētvidei un sabiedrībai būtiskus projektus un objektus.</p> <p>Lai optimizētu un pilnveidotu Sabiedrības funkciju un statūtos noteikto komercdarbības virzienu izpildi 2010.gada 31.augustā tika pieņemts valdes lēmums par Sabiedrības reorganizācijas uzsākšanu (protokols Nr.11). Ar 2010.gada 21.septembra valdes lēmumu (protokols Nr.12) tika noteikta Sabiedrības reorganizācijas kārtība, 2010. gada 13. oktobrī tika pieņemts valdes lēmums (protokols Nr.13) par reorganizācijas kārtību un Sabiedrības organizatoriskās struktūras apstiprināšanu. 2011.gada 7.janvārī ārkārtas dalībnieku sapulcē (protokols Nr.1) tika veiktas izmaiņas Sabiedrības statūtos un valdes sastāvā ir trīs valdes locekļi: valdes priekšsēdētājs un divi valdes locekļi.</p> <p>Ar 2011.gada 9.maija valdes lēmumu (protokols Nr.7) tika apstiprināta jaunā struktūra.</p>

8.	Informācijas joma un saturs	2015.gadā tika veikta Sabiedrības dokumentu izvērtēšana, sakārtošana un aprakstīšana par 2010.-2011.gadu. Turpināti pastāvīgi glabājama lietu uzskaites saraksts Nr.1 un personālsastāva lietu uzskaites saraksts Nr.2. Uzskaites sarakstā Nr.1 turpinājumā iekļautas lietas, kas raksturo Sabiedrības pamatdarbību: statūti un to grozījumi par 2010. gadu, dalībnieku sapulces un valdes protokoli un lēmumi, rīkojumi un sarakste pamatdarbības jautājumos, grāmatvedības dokumenti u.c. Atskaites par ārvalstu komandējumiem 2010.gadā neveidojās. Kultūras un mārketinga ekspertu padomes sēdes 2011. gadā nenotika. Pārskati par izstāžu apmeklējumu 2010.gadā netika veidoti. Uzskaites sarakstā Nr. 1 tika iekļauti Sabiedrības iekšējie noteikumi par 2010-2011.gadu un 2011.gada Sabiedrības reglamenti, 2010.gadā reglamenti netika sastādīti. Aprakstā iekļauti objektu defektu akti par 2010-2011.gadu. 2010.gada defektu aktu numerācija tiek turpināta nākošajā 2011.gadā. Uzskaites sarakstā Nr.2 iekļauti rīkojumi par personālu, atbrīvoto darbinieku personas lietas, darba līgumi un to reģistrs.
9.	Sistematizācija	Arhīviskā apraksta shēma veidota saskaņā ar Rīgas nami struktūru, sērijas 1-5.
10.	Pieejamības nosacījumi	Uzskaites sarakstā Nr.1-brīva, uzskaites saraksta Nr.2 lietas satur fizisko personu datus
11.	Dokumentu valoda	Latviešu
12.	Meklēšanas līdzekļi	Arhīviskā apraksta turpinājums par 2010.-2011.gadu. Pastāvīgi glabājamo lietu uzskaites saraksts par 2010.-2011. gadu turpinājumā. Ilgstoši glabājamo lietu uzskaites saraksts Nr. 2 par 2010. -2011. gadu turpinājums.

SIA "Rīgas nami" Valdes priekšsēdētāja




V.Verika

SIA "Rīgas nami" Valdes loceklis



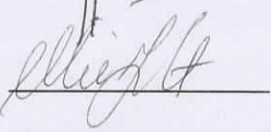
A. Kondratjuks

SIA "Rīgas nami" Valdes loceklis



E. Straupe

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre
07.12.2017.



V.Miezīte

SIA «Rīgas nami»
Administratīvās pārvaldes
Lietvedības nodaļas vadītāja,
valdes priekšsēdētāja palīgs

Sintija Vlasjuka

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu

SASKAŅOTS

Latvijas Nacionālā arhīva
Dokumentu un arhīvu pārvaldības
ekspertu komisijas
Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības
departamenta apakškomisijas

2018. gada 6. jūlijs sēdē prot. Nr. 10

SIA "Rīgas nami"
Vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma

Uzziņu kods	Nosaukums	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa glabāšanas termiņš	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa pieejamības nosacījumi
2610	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"		
2610-1	Vadības dokumenti		
2610-1.1	SIA "Rīgas nami" statūti un to grozījumi	pastāvīgi	
2610-1.2	Dalībnieku un valdes sēžu sapulces protokoli, uzskaites žurnāli	pastāvīgi	
2610-1.3	Rīkojumi pamatdarbības jautājumos t.sk.par ārzemju komandējumiem, reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.4	Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi, un to reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.5	Sarakste pamatdarbības jautājumos	pastāvīgi	
2610-2	Personālvadības dokumenti		
2610-2.1	Valdes priekšsēdētāja rīkojumi par personāla jautājumiem, reģistrs	75 gadus	
2610-2.2	Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas un pieņemšanas aktiem, reģistrs	75 gadus	
2610-2.3	Atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, līgumu reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-3	Finanšu vadība, grāmatvedība		
2610-3.1	Gada pārskats, virsgrāmata	pastāvīgi	
2610-4	Īpašumu attīstības un apsaimniekošanas pārvalde		
2610-4.1	Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisiju sēžu protokoli ar pielikumiem un nekustamā īpašuma uzraudzības un apsaimniekošanas lietas	pastāvīgi	
2610-4.2	Objektu defektācijas akti	pastāvīgi	
2610-4.3	Līgumu par projektēšanu, būvniecību, kapitālo remontu un akti par darbu izpildi	pastāvīgi	
2610-5	Pasākumu centru pārvalde		
2610-5.1	Kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli	pastāvīgi	
2610-5.2	Pārskati par izstāžu apmeklējumu	pastāvīgi	

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" Arhivāre *Elizabete*

V. Miezīte

07.12.2017

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu**SASKAŅOTS**

Latvijas Nacionālā arhīva
Dokumentu un arhīvu pārvaldības
ekspertu komisijas
Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības
departamenta apakškomisijas

2017. gada 6. jūnijā sēdē prot. Nr. 10

SIA "Rīgas nami"
Administratīvās pārvaldes
Lietvedības nodaļas vadītāja,
valdes priekšsēdētāja palīgs

*Sintija Vlasjuka*KOPIJA PAREIZA
Rīgā, 15.09.2018.*Silvija Kalniņa*

2610 .fonda
(arhīva fonda numurs)Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"
(arhīva fonda nosaukums)

Arhīviskais apraksts par


2012.- 2013.gadu
(datējums)

Fonda apraksts

Nr. p.k.	Elements	Apraksts
1.	Arhīva fonda uzziņu kods	LV_LNA_LVA-F2610
2.	Nosaukums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"
3.	Datējums no	02.01.2010
4.	Datējums līdz	31.12.2013
5.	Apjoms	138 glabājamās vienības
6.	Informācijas nesēju formas	tekstuālie dokumenti papīra formā, tekstuālie dokumenti elektroniskā formā
7.	Fondraža administratīvā vēsture	<p>2012. – 2013. gadā Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami” (turpmāk tekstā – Sabiedrība) juridiskais statuss un pamatfunkcijas nav mainījušās. Sabiedrība ir izveidota šādu Rīgas pilsētas pašvaldību funkciju izpildei-kultūras vērtību saglabāšana, kultūrvēsturisko objektu, kā arī kultūras infrastruktūras uzturēšana un attīstība, administratīvās teritorijas labiekārtošana, tai skaitā lidlauka "Spilve" infrastruktūras uzturēšana un attīstība, racionāla un lietderīga pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšana un apsaimniekošana. Ar 2012. gada 10. jūlija valdes lēmumu (protokols Nr. 5), tika apstiprināta sabiedrības organizatoriskā struktūra, izveidota struktūrvienība "Aviācijas muzejs "Spilve"". Ar 2012. gada 16. novembrī valdes sēdēs lēmumu (protokols Nr. 11), 2012. gada 23. novembrī tika likvidēta Sabiedrības struktūrvienība "Aviācijas muzejs "Spilve"", saglabājot Aviācijas muzeju "Spilve", kā Sabiedrības Pasākumu centru pārvaldes tiešā pakļautībā esošo centru.</p> <p>2012. gada 11. septembrī ārkārtas dalībnieku sapulcē (protokols Nr. 4) tika nolemts atcelt no amata Sabiedrības valdes priekšsēdētāju un iecelt pagaidu valdi. Lai optimizētu un pilnveidotu Sabiedrības funkciju un statūtos noteikto komercdarbības virzienu izpildi 2012. gada 16. novembrī tika pieņemts valdes lēmums par Sabiedrības organizatoriskā struktūras izmaiņām (protokols Nr. 11), (pielikums Nr. 1). Ar 2012. gada 20. decembra valdes lēmumu (protokols Nr. 14) tika apstiprināta Sabiedrības organizatoriskā struktūra, (pielikums Nr.2).</p> <p>2012. gada 3. decembra ārkārtas dalībnieku sapulcē (protokols Nr. 8), tika nolemts iecelt jaunu sabiedrības valdi. 2013. gada 2. maija valdes sēdē (protokols Nr. 4), tika apstiprināta Sabiedrības organizatoriskā struktūra jaunā redakcijā, (pielikums N. 3). 2013. gada 5. jūlija valdes sēdes lēmumu (protokols Nr. 9), tika nolemts uzsākt Sabiedrības reorganizāciju un izveidot jaunu organizatorisko struktūru, (pielikums Nr. 4).</p>

8.	Informācijas joma un saturs	Turpināti pastāvīgi glabājama lietu uzskaites saraksts Nr. 1 un personāla lietu uzskaites saraksts Nr. 2. Izveidots elektronisko dokumentu uzskaites saraksts Nr. 3. Sērijā Nr. 1 iekļautas lietas, kas raksturo Sabiedrības pamatdarbību: vadības dokumenti, finanšu vadības, grāmatvedības dokumenti, īpašumu attīstības un apsaimniekošanas dokumenti, pasākumu centru pārvaldes dokumenti. Gada budžeta dokumenti ir arhivēti pie valdes sēžu protokoliem. Sērijā Nr. 2 iekļautas lietas, kuras ir saistītas ar personāla vadību. Sērijā Nr.3, iekļautas lietas, kuras ir saistītas ar grāmatvedību. Sērijā Nr. 4, iekļautas lietas, kas raksturo nekustamo īpašumu uzraudzību un apsaimniekošanu, kā arī nekustamā īpašuma lietas, kurās ietilpst pirkuma līgumi. Sērijā Nr.5, iekļautas ar pasākumu centru pārvaldes darbību saistītas lietas: kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli, pārskati par izstāžu apmeklētību, kā arī aviācijas muzeja "Spilve" krājumu komisijas protokoli.
9.	Sistematizācija	Arhīviskā apraksta shēma veidota pēc funkcijām sēriju līmenī un dokumentu veidiem apakšsēriju līmenī.
10.	Pieejamības nosacījumi	Balstoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016 .gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, uzskaites saraksts Nr. 2 - ierobežotas pieejamības, lietas satur fizisko personu datus.
11.	Dokumentu valoda	Latviešu
12.	Meklēšanas līdzekļi	Arhīviskā fonda apraksts par 2012.-2013. gadu. Pastāvīgi glabājamo lietu uzskaites saraksts par 2012.-2013. gadu. Elektronisko dokumentu uzskaites saraksts Nr. 3 par 2012-2013. gadu.

SIA "Rīgas nami" Valdes priekšsēdētāja


V. Verika

SIA "Rīgas nami" Valdes loceklis


A. Kondratjuks

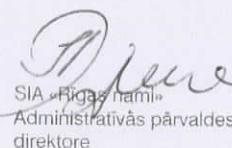
SIA "Rīgas nami" Valdes loceklis


E. Straupe

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre
20.05.2019.

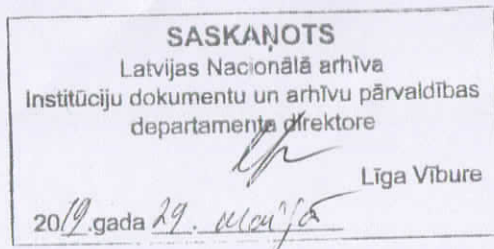

V. Miezīte

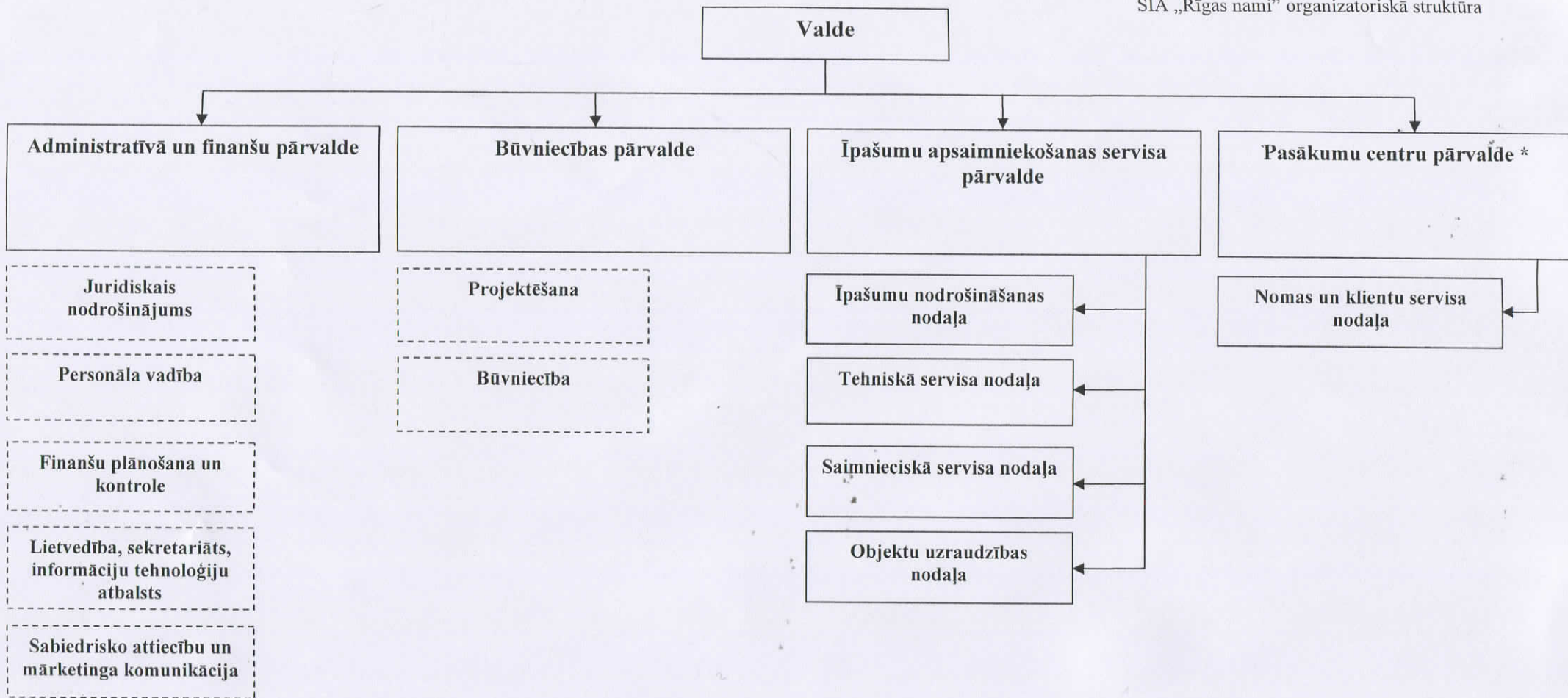
SIA «Rīgas nami»
Administratīvās pārvaldes
Lietvedības nodaļas vadītāja,
valdes priekšsēdētāja palīgs
Sintija Vlasjuka


SIA «Rīgas nami»
Administratīvās pārvaldes
direktore

Inārija Dzene

Atzīme par dokumenta saskaņojumu ar Latvijas Nacionālo arhīvu





KOPIJA PAREIZA

Rīgā, 11.04.2019.

SIA „Rīgas nami”

Administratīvās pārvaldes

Lietvedības nodaļas lietvede

Silvija Kalniņa Silvija Kalniņa

Funkcionālās jomas -

Valdes priekšsēdētāja

I. Spūle
I. Spūle

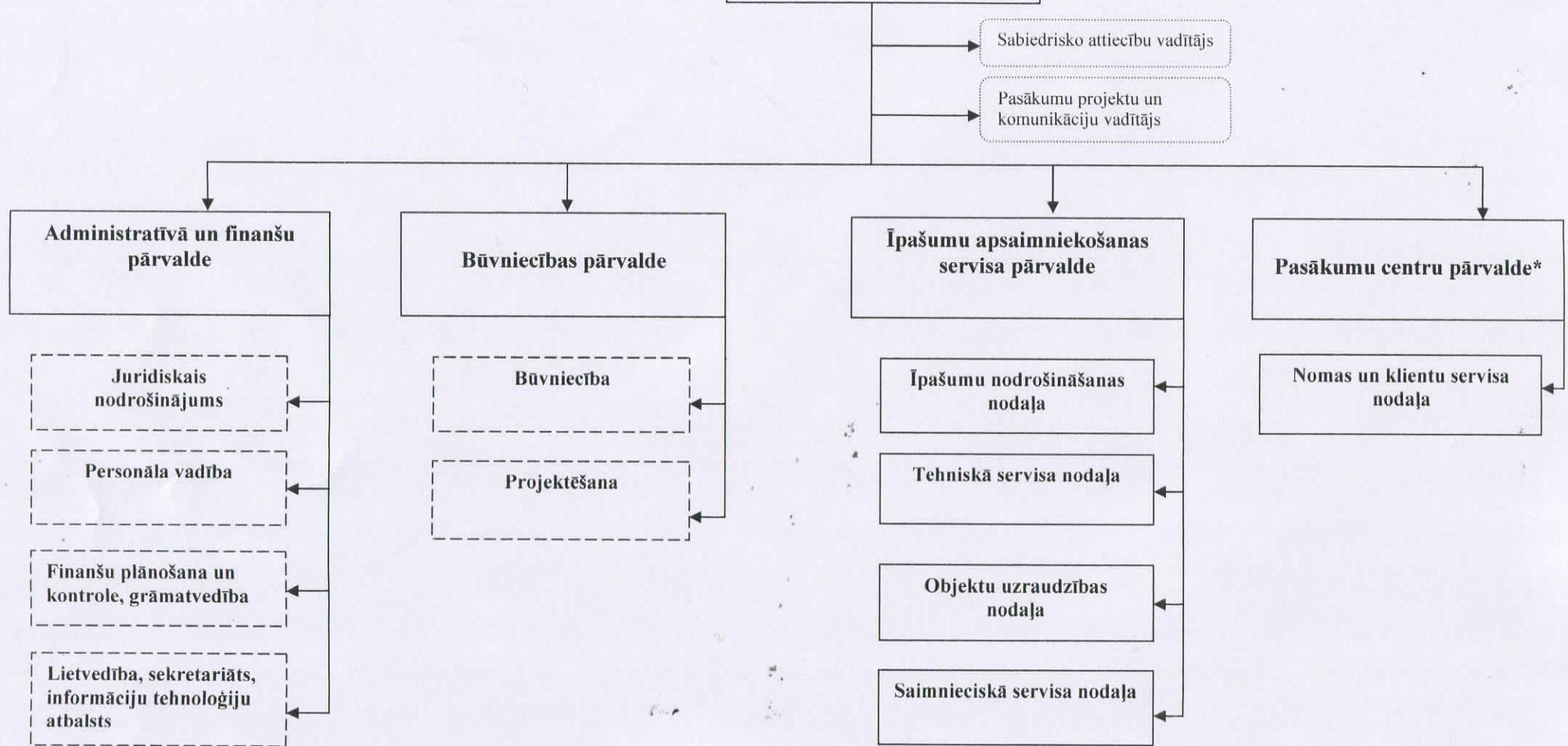
Valdes locekle

V. Verika
V. Verika

* Sabiedrības Pasākumu centru pārvaldes tiešajā pakļautībā ir šādi pasākumu centri – Rīgas Kongresu nams, kinoteātris „Splendid Palace”, Rīgas pilsētas izstāžu zāle „Rīgas mākslas telpa”, Melngalvju nams, kā arī Aviācijas muzejs „Spilve”

Valde

(apstiprināta ar SIA „Rīgas nami”
20.12.2012. valdes lēmumu)



Apzīmējumi: Funkcionālās jomas

Valdei tiešās pakļautības darbinieki

* Sabiedrības Pasākumu centru tiešajā pakļautībā ir pasākumu centri: Rīgas Kongresu nams, kino „Splendid palace”, Rīgas pilsētas izstāžu zāle „Rīgas mākslas telpa”, Mehāģalvu nams, Aviācijas muzejs „Spilve”

Valdes priekšsēdētāja V. Verika

SIA «Rīgas nami»
Administratīvā un finanšu
direktore

Sigita Škapare

KOPIJA PAREIZA
Rīgā, 14.04.2019.

SIA «Rīgas nami»
Administratīvās pārvaldes
Lietvedības nodaļas lietvede

Valdes loceklis

A. Bērziņš

Valde

(apstiprināts ar Valdes lēmumu)
02.05.2013. valdes lēmumu)

Sabiedrisko attiecību vadītājs

Pasākumu projektu un komunikāciju vadītājs

Administratīvā un finanšu pārvalde

Juridiskā nodaļa

Grāmatvedības un finanšu nodaļa

Personāla vadība

Lietvedība, sekretariāts, informāciju tehnoloģiju atbalsts

Būvniecības pārvalde

Būvniecība

Projektēšana

Īpašumu apsaimniekošanas servisa pārvalde

Īpašumu nodrošināšanas nodaļa

Tehniskā servisa nodaļa

Objektu uzraudzības nodaļa

Saimnieciskā servisa nodaļa

Pasākumu centru pārvalde*

Nomas un klientu servisa nodaļa

Apzīmējumi: Funkcionālās jomas

Valdei tiešās pakļautības darbinieki

* Sabiedrības Pasākumu centru tiešajā pakļautībā ir pasākumu centri: Rīgas Kongresu nams, kino „Splendid palace”, Rīgas pilsētas izstāžu zāle „Rīgas mākslas telpa”, Melngalvju nams, Aviācijas muzejs „Spilve”

Valdes priekšsēdētāja

Valdes loceklis

KOPIJA PAREIZA
Rīgā, 14.04.2013.

SIA «Rīgas nami»
Administratīvā un finanšu
direktore

SIA «Rīgas nami»
Administratīvās pārvaldes
Lietvedības nodaļas lietvede



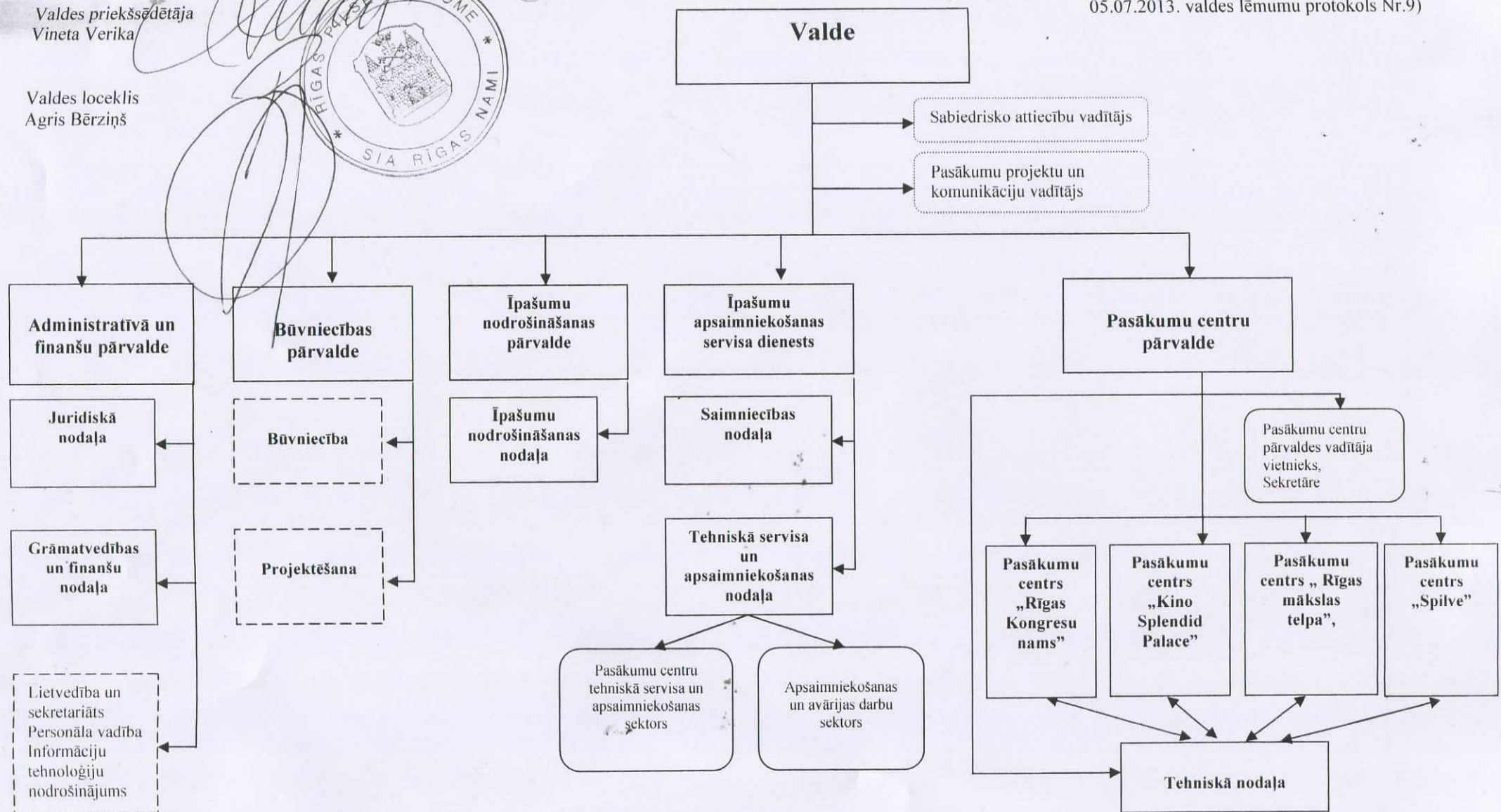
A. Bērziņš

Valdes priekšsēdētāja
Vineta Verika

Valdes loceklis
Agris Bērziņš



Valde



Apzīmējumi: Funkcionālās jomas

Valdei tiešās pakļautības darbinieki

* Sabiedrības Pasākumu centru pārvaldes tiešajā pakļautībā ir pasākumu centri: Rīgas Kongresu nams, kino „Splendid palace”, Rīgas pilsētas izstāžu zāle „Rīgas mākslas telpa”, Melngalvju nams, „Spilve”

KOPIJA PAREIZA
Rīgā, # 04.20 19

SIA «Rīgas nami»
Administratīvās pārvaldes
Lietvedības nodaļas lietvede

SIA "Rīgas nami"
Vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma

Uzziņu kods	Nosaukums	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa glabāšanas termiņš	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa pieejamības nosacījumi
2610	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"		
2610-1	Vadība		
2610-1.1	SIA "Rīgas nami"statūti un to grozījumi,vadības dokumentu un lietu nodošanas- pieņemšanas akti	pastāvīgi	
2610-1.2	Dalībnieku un valdes sēžu sapulces protokoli, t.sk.,reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.3	Rīkojumi pamatdarbības jautājumos t.sk.par ārzemju komandējumiem, reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.4	Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi, un to reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.5	Sarakste pamatdarbības jautājumos	pastāvīgi	
2610-2	Personāla vadība		
2610-2.1	Valdes priekšsēdētāja rīkojumi par personāla jautājumiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.2	Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas- pieņemšanas aktiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.3	Atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, līgumu reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.4	Darbinieku saraksti ar ieņemamā amata un algas norādi	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-3	Finanšu vadība, grāmatvedība		
2610-3.1	Gada pārskats, gada budžets	pastāvīgi	
2610-4	Īpašumu attīstības un apsaimniekošana		
2610-4.1	Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas sēžu protokoli ar pielikumiem, nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas izsoļu protokoli ar pielikumiem un nekustamā īpašuma uzraudzības un apsaimniekošanas lietas, pirkuma līgumi	pastāvīgi	
2610-4.2	Objektu defektācijas akti	pastāvīgi	
2610-4.3	Līgumu par projektēšanu, būvniecību, kapitālo remontu, autoruzraudzību un būvuzraudzību un akti par darbu izpildi, vienošanās par būvdarbu nodrošināšanu	pastāvīgi	
2610-4.4	Būvniecības pārvaldes plānošanas sapulces protokoli	pastāvīgi	

2610-5	Pasākumu centru pārvalde		
2610-5.1	Kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli	pastāvīgi	
2610-5.2	Pārskati par izstāžu apmeklējumu	pastāvīgi	
2610-5.3	Aviācijas muzeja "Spilve" krājumu komisijas protokoli Nr.1-Nr.2	pastāvīgi	

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre

[Handwritten signature]

V. Miezīte

20.05.2019

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu

KOPIJA PAREIZA
Rīgā, 15.05.2019.

<p>SASKAŅOTS Latvijas Nacionālā arhīva Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības departamenta direktore</p> <p><i>[Handwritten signature]</i> Līga Vībure</p> <p>2019. gada 29. maijā</p>
--

[Handwritten signature]
Silvija [Handwritten name]

SIA "Rīgas nami"

2610 .fonda
(arhīva fonda numurs)Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"
(arhīva fonda nosaukums)

Arhīviskais apraksts par

2014.- 2015.gadu
(datējums)

Fonda apraksts

Nr. p.k.	Elements	Apraksts
1.	Arhīva fonda uzziņu kods	LV_LNA_LVA-F2610
2.	Nosaukums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"
3.	Datējums no	13.10.2010
4.	Datējums līdz	31.12.2015
5.	apjoms	131 glabājamās vienības
6.	Informācijas nesēju formas	tekstuālie dokumenti papīra formā
7.	Fondraža administratīvā vēsture	<p>2014. – 2015.gadā Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas nami” (turpmāk tekstā – Sabiedrība) juridiskais statuss un pamatfunkcijas nav mainījušās. Sabiedrība ir izveidota šādu Rīgas pilsētas pašvaldību funkciju izpildei-kultūras vērtību saglabāšana, kultūrvēsturisko objektu, kā arī kultūras infrastruktūras uzturēšana un attīstība, administratīvās teritorijas labiekārtošana, racionāla un lietderīga pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšana un apsaimniekošana, kā arī daudzveidīga kultūrvides pasākumu organizēšana.</p> <p>Atbilstoši iepriekšējā periodā uzsāktai reorganizācijas gaitai, Sabiedrībā vairākos secīgos posmos tiek veikta reorganizācija un organizācijas izmaiņas, kas saistītas ar nepieciešamību veikt neatliekamus saimnieciska rakstura pasākumus, lai paaugstinātu Sabiedrības īpašumā un pārvaldīšanā esošo nekustamo īpašumu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas procesa efektivitāti un pilnveidotu Sabiedrības pamatdarbības uzdevumu izpildi, kā arī samazinātu finanšu un darba spēka resursu izmaksu apjomu, 2014.gada 19. septembrī (protokols Nr.11), tika pieņemts valdes lēmums apstiprināt Sabiedrības organizatorisko struktūru jaunā redakcijā ,(pielikums Nr.1). Lai nodrošinātu Sabiedrības pamatdarbības uzdevumu efektīvāku pildīšanu, pilnveidotu Sabiedrības organizatorisko struktūru un veicinātu sniegto pakalpojumu kvalitāti, ar 2015.gada 29.jūnija valdes lēmumu (protokols Nr.5) ,tika nolemts uzsākt Sabiedrības reorganizāciju likvidējot Sabiedrības Administratīvās un finanšu pārvaldes Juridisko nodaļu, kā arī likvidējot Administratīvās un finanšu pārvaldes valdes priekšsēdētāja palīga amata vietu un apstiprināt jauno Sabiedrības organizatorisko struktūru, (pielikums Nr.2).</p> <p>2015. gada 02.septembrī valdes sēdē (protokols Nr.8),tika apstiprināta Īpašuma apsaimniekošanas dienesta izveide, Sabiedrības organizatoriskā struktūra jaunā redakcijā,(pielikums N.3).</p>

8.	Informācijas joma un saturs	<p>Turpināti pastāvīgi glabājamo lietu uzskaites saraksts Nr.1 un 75 gadi glabājamo dokumentu uzskaites saraksts Nr.2. Uzskaites saraksts Nr. 3 apraksta periodā nav veidojušies sarakstā iekļaujamie dokumenti.</p> <p>Uzskaites sarakstā Nr.1 iekļautas lietas, kas raksturo Sabiedrības pamatdarbību: vadības dokumenti, kuri ietver valdes lēmumus, ārkārtas dalībnieku sapulces protokolus, valdes sēžu protokolus ar pielikumiem, valdes rīkojumus pamatdarbības jauājumos, saraksti pamatdarbības un organizatoriskajos jautājumos. Apakšsērijas koda Nr.1.1, lieta turpinās lietvedībā. Finanšu vadības, grāmatvedības dokumenti, kuri ietver gada pārskatu. Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi ir arhivēti pie valdes sēžu protokolos, apakšsērijas koda Nr.1.2. Īpašumu attīstības un apsaimniekošanas dokumenti, kuri ietver nekustamā īpašuma iznomašanas komisijas sēžu protokolus ar pielikumiem, nekustamo īpašumu iznomāšanas komisijas izsoļu protokolus ar pielikumiem, noslēgtos būvniecības, būvuzraudzības, projektēšanas, pirkuma, autoratlīdzības, autoruzraudzības līgumus. Objektu defektācijas akti par šo periodu nav veidojušies. Būvniecības pārvaldes plānošanas sapulces protokoli par šo periodu nav veidojušies. Pasākumu centru pārvaldes dokumenti par šo periodu nav veidojušies.</p> <p>Uzskaites sarakstā Nr.2 iekļautas lietas, kuras ir saistītas ar personāla vadību: rīkojumi personālsastāva jautājumos, atbrīvoto darbinieku personas lietas, darba līgumi, darbinieku saraksti ar ieņemamā amata un algas norādi. Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas -pieņemšanas aktiem par šo periodu nav veidojušies. Darba līgumu reģistrs par šo periodu nav veidojies.</p>
9.	Sistematizācija	Arhīviskā apraksta shēma veidota pēc funkcijām sēriju līmenī un dokumentu veidiem apakšsēriju līmenī.
10.	Pieejamības nosacījumi	Balstoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, uzskaites saraksts Nr.2-ierobežotas pieejamības, lietas satur fizisko personu datus.
11.	Dokumentu valoda	Latviešu
12.	Meklēšanas līdzekļi	Arhīviskā fonda apraksts par 2014.-2015.gadu. Pastāvīgi glabājamo lietu uzskaites saraksts Nr.1 un 75 gadi glabājamo dokumentu uzskaites saraksts Nr.2 par 2014.-2015. gadu.


SIA "Rīgas nami" Valdes priekšsēdētāja


12-2019 V. Verika

SIA "Rīgas nami" Valdes loceklis

Saskaņā ar Sabiedrības pilnvarojumu
(04.03.2014. valdes lēmums Nr. 1) A. Kondratjuks


SIA "Rīgas nami" Valdes loceklis

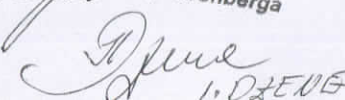

E. Straupe


Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre
27.11.2019.



V. Miežīte

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu

SIA «Rīgas nami»
Administratīvās pārvaldes
Ietvedības nodaļas vadītāja

Līga Kronberga


I. Džeņģe

Izskatīti 23.12.2019.
vec. ecip. A. Aļe 

SASKAŅOTS
Latvijas Nacionālā arhīva
Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības
departamenta direktore

Līga Vībure
2020.gada 2.janvārī

Pielikums Nr. 1

Pielikums Nr.1
Pie 19.09.2014. valdes sēdes protokola Nr.11
SIA „Rīgas nami” organizatoriskā struktūra
Spēkā no 01.11.2014.

Valdes priekšsēdētāja
Vineta Verika

Valdes loceklis
Andrejs Kondratjuks

Valdes loceklis
Ervins Straupe

Valde

Sabiedrisko attiecību vadītājs

Pasākumu projektu un
komunikāciju vadītājs

Darba drošības un aizsardzības,
ugunsdrošības speciālists

Administratīvā un
finanšu pārvalde

Juridiskā
nodaļa

Grāmatvedības
un finanšu
nodaļa

Lietvedība un
sekretariāts
Personāla vadība
Informāciju
tehnoloģiju
nodrošinājums

Būvniecības
pārvalde

Būvniecība

Projektēšana

Īpašumu
pārvaldīšanas un
nodrošināšanas
nārvalde

Īpašumu
nodrošināšanas
nodaļa

Tehniskā servisa
nodaļa

Saimnieciskā
servisa nodaļa

Objektu
uzraudzības
nodaļa

Pasākumu centru
pārvalde

Tehniskā nodaļa

Pasākumu centrs
„Rīgas Kongresu
nams”

Pasākumu centrs
„Kino Splendid
Palace”

Pasākumu centrs „
Rīgas mākslas
telpa” un
Pasākumu centrs
„Spilve”

KOPIJA PAREIZA

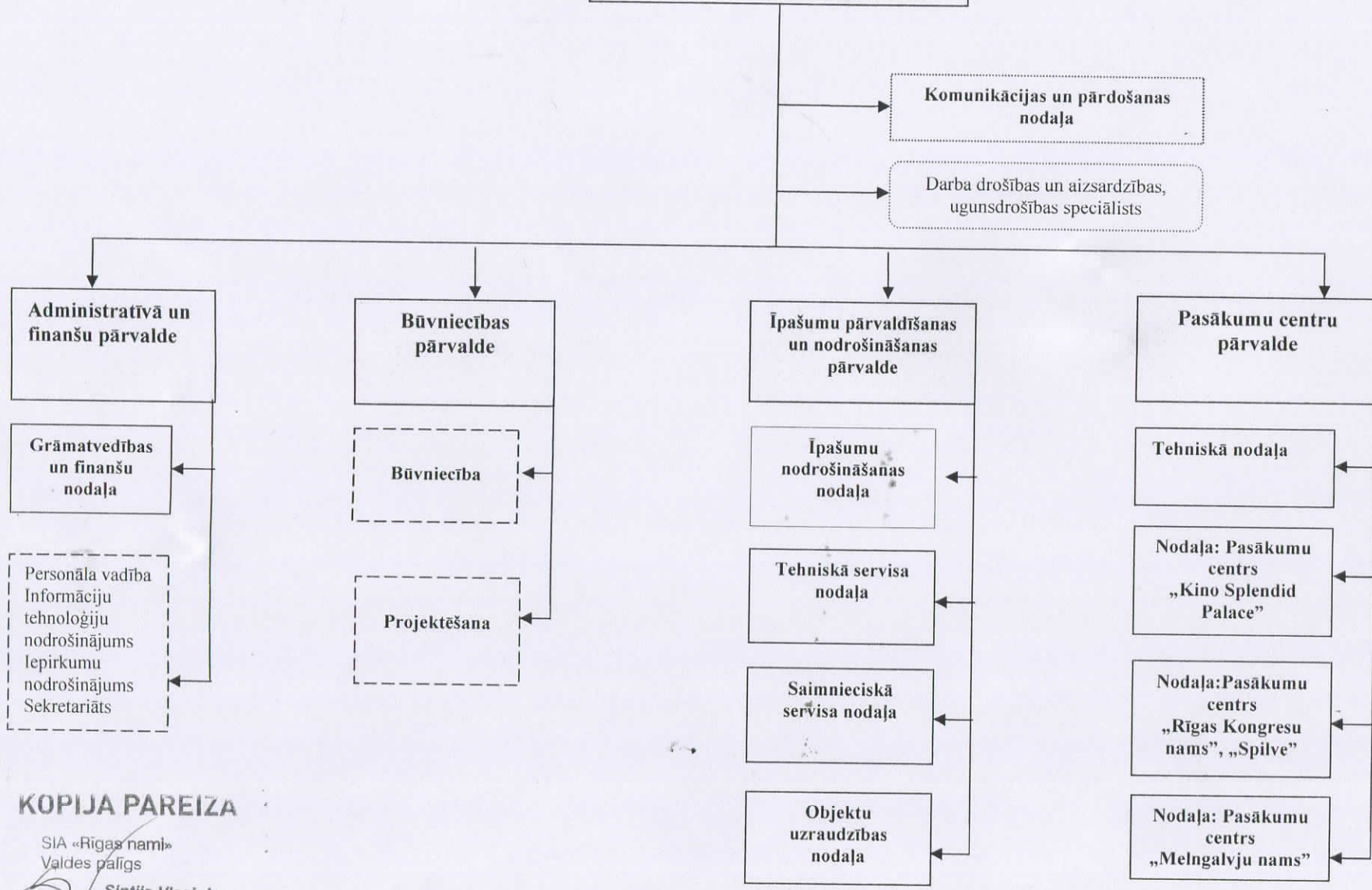
SIA „Rīgas nami”
Valdes palīgs

Valdei tiešās
pakļautības
darbinieki



Valde

Pielikums Nr. 2
SIA „Rīgas nami” organizatoriskā struktūra
Spēkā no 29.07.2015.

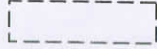


KOPIJA PAREIZA

SIA «Rīgas nami»
Valdes priegs

Sintija Vlasjuka
2019. 11. 20

Apzīmējumi: Funkcionālās jomas, vienības

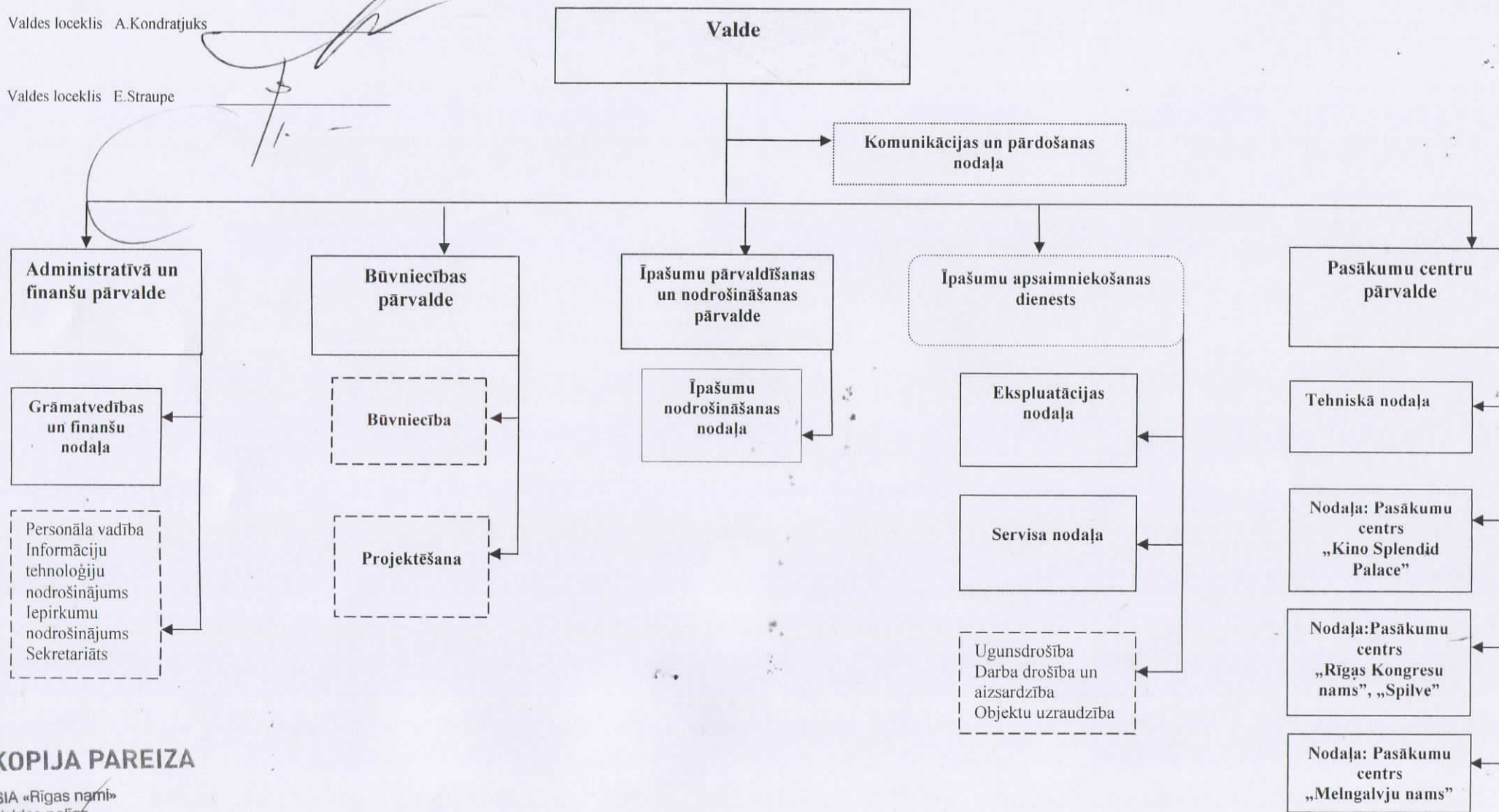


Valdei tiešās pakļautības darbinieki



Valdes loceklis A.Kondratjuks

Valdes loceklis E.Straupe



KOPIJA PAREIZA

SIA «Rīgas nami»
Valdes priekšsēdētāja
Sintija Vlasjuka
28. 11. 2019.

Apzīmējumi: Funkcionālās jomas



SIA "Rīgas nami"
Vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma

Uzziņu kods	Nosaukums	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa glabāšanas termiņš	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa pieejamības nosacījumi
2610	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"		
2610-1	Vadība		
2610-1.1	SIA "Rīgas nami"statūti un to grozījumi,vadības dokumentu un lietu nodošanas- pieņemšanas akti	pastāvīgi	
2610-1.2	Dalībnieku un valdes sēžu sapulces protokoli un lēmumi t.sk.,reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.3	Rīkojumi pamatdarbības jautājumos t.sk.par ārzemju komandējumiem, reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.4	Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi, un to reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.5	Sarakste pamatdarbības jautājumos	pastāvīgi	
2610-2	Personāla vadība		
2610-2.1	Valdes priekšsēdētāja rīkojumi par personāla jautājumiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.2	Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas- pieņemšanas aktiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.3	Atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, līgumu reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.4	Darbinieku saraksti ar ieņemamā amata un algas norādi	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-3	Finanšu vadība, grāmatvedība		
2610-3.1	Gada pārskats, gada budžets	pastāvīgi	
2610-4	Īpašumu attīstības un apsaimniekošana		
2610-4.1	Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas sēžu protokoli ar pielikumiem, nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas izsoļu protokoli ar pielikumiem un nekustamā īpašuma uzraudzības un apsaimniekošanas lietas, pirkuma līgumi	pastāvīgi	
2610-4.2	Objektu defektācijas akti	pastāvīgi	
2610-4.3	Līgumu par projektēšanu, būvniecību, kapitālo remontu, autoruzraudzību un būvuzraudzību un akti par darbu izpildi, vienošanās par būvdarbu nodrošināšanu	pastāvīgi	
2610-4.4	Būvniecības pārvaldes plānošanas sapulces protokoli	pastāvīgi	

2610-5	Pasākumu centru pārvalde		
2610-5.1	Kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli	pastāvīgi	
2610-5.2	Pārskati par izstāžu apmeklējumu	pastāvīgi	
2610-5.3	Aviācijas muzeja "Spilve" krājumu komisijas protokoli Nr.1-Nr.2	pastāvīgi	

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre

[Handwritten signature]

V. Miezīte

27.11.2019

Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu

SIA «Rīgas nami»
Administratīvās pārvaldes
Lietvedības nodaļas vadītāja

[Handwritten signature]
Līga Kronberga

*Katrs 23.12.2019.
rec. ekiz. A. Rīze*

SASKAŅOTS
Latvijas Nacionālā arhīva
Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības
departamenta direktore
[Handwritten signature] Līga Vībure
2020.gada 1. janvārī

KOPIJA PAREIZA
Rīgā, 15.03.2020.

[Handwritten signature]
Silvija Kalniņa

SIA "Rīgas nami"

KOPIJA

2610 .fonda
(arhīva fonda numurs)**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"**
(arhīva fonda nosaukums)

Arhīviskais apraksts par

2016.- 2017.gadu
(datējums)**Fonda apraksts**

Nr. p.k.	Elements	Apraksts
1.	Arhīva fonda uzziņu kods	LV_LNA_LVA-F2610
2.	Nosaukums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"
3.	Datējums no	01.01.1994
4.	Datējums līdz	31.12.2017
5.	apjoms	140 glabājamās vienības
6.	Informācijas nesēju formas	tekstuālie dokumenti papīra formā, tekstuālie dokumenti elektroniskā formā
7.	Fondraža administratīvā vēsture	<p>2016. – 2017. gadā SIA „Rīgas nami” (turpmāk tekstā – Sabiedrība) juridiskais statuss un pamatfunkcijas nav mainījušās. Sabiedrība ir izveidota šādu Rīgas pilsētas pašvaldību funkciju izpildei-kultūras vērtību saglabāšana, kultūrvēsturisko objektu, kā arī kultūras infrastruktūras uzturēšana un attīstība, administratīvās teritorijas labiekārtošana, racionāla un lietderīga pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšana un apsaimniekošana, kā arī daudzveidīga kultūrvides pasākumu organizēšana.</p> <p>Lai nodrošinātu efektīvu SIA Rīgas nami finanšu mērķu un noteiktās stratēģijas izpildi ar 2016. gada 04. aprīlī Valdes sēde protokols Nr.2, tika apstiprināta organizatoriskā struktūra jaunā redakcijā (pielikums Nr.1). Tika veiktas sekojošas organizatoriskas izmaiņas: ar 05.05.2016, Administratīvās un finanšu pārvaldes Grāmatvedības un finanšu nodaļu pārveidot par Finanšu pārvaldi, Administratīvo un finanšu pārvaldi pārveidot par Administratīvo pārvaldi. Ar 11.04.2016, Administratīvajā un finanšu pārvaldē izveidojot Lietvedības nodaļu.</p>

8.	Informācijas joma un saturs	<p>Turpināti pastāvīgi glabājamo lietu uzskaites saraksts Nr.1, 75 gadi glabājamo dokumentu uzskaites saraksts Nr.2 un elektronisko dokumentu uzskaites saraksts Nr. 3.</p> <p>Uzskaites sarakstā Nr.1 iekļautas lietas, kas raksturo Sabiedrības pamatdarbību: vadības dokumenti, kuri ietver valdes lēmumus, ārkārtas dalībnieku sapulces protokolus, valdes sēžu protokolus ar pielikumiem, valdes rīkojumus pamatdarbības jautājumos, rīkojumus par ārvalstu komandējumiem, Sabiedrības pārvalžu reglamenti, sarakstes pamatdarbības jautājumos. Apakšsērijas koda Nr.1.1, lieta atrodas pie ārkārtas dalībnieku sapulces protokoliem. Finanšu vadības, grāmatvedības dokumenti, kuri ietver gada pārskatu. Īpašumu attīstības un apsaimniekošanas dokumenti, kuri ietver nekustamo īpašumu iznomāšanas komisijas izsoļu protokolus ar pielikumiem, noslēgtos būvniecības, būvuzraudzības, projektēšanas, autoruzraudzības līgumus.</p> <p>Uzskaites sarakstā Nr.2 iekļautas lietas, kuras ir saistītas ar personāla vadību: rīkojumi personālsastāva jautājumos, uzņēmuma līgumi ar nodošanas-pieņemšanas aktiem, atbrīvoto darbinieku personas lietas, personu kartītes un darba līgumi, algas nodokļa grāmatiņu un nodokļa karšu uzskaites grāmata, darbinieku saraksti ar ieņemamā amata un algas norādi, autoratlīdzības, autorlīgumi līgumi ar darba nodošanas -pieņemšanas, algas nodokļu grāmatiņu un nodokļu karšu uzskaites grāmata.</p>
9.	Sistematizācija	Arhīviskā apraksta shēma veidota pēc funkcijām sēriju līmenī un dokumentu veidiem apakšsēriju līmenī.
10.	Pieejamības nosacījumi	Balstoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, sērija Nr.2-ierobežotas pieejamības, lietas satur fizisko personu datus.
11.	Dokumentu valoda	Latviešu
12.	Meklēšanas līdzekļi	Arhīviskā fonda apraksts par 2016.-2017.gadu. Pastāvīgi glabājamo lietu uzskaites saraksts Nr.1. 75 gadi glabājamo dokumentu uzskaites saraksts Nr.2, un pastāvīgi glabājamo elektronisko dokumentu uzskaites saraksts Nr.3 par 2016.-2017. gadu.

SIA "Rīgas nami" Valdes priekšsēdētāja

V.Verika

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre
10.03.2021

V.Miezīte

*Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu*

SIA "Rīgas nami"
Vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma

Uzziņu kods	Nosaukums	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa glabāšanas termiņš	Sērijas /sērijas apakšlīmeņa pieejamības nosacījumi
2610	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas nami"		
2610-1	Vadība		
2610-1.1	SIA "Rīgas nami"statūti un to grozījumi,vadības dokumentu un lietu nodošanas- pieņemšanas akti	pastāvīgi	
2610-1.2	Dalībnieku un valdes sēžu sapulces protokoli un lēmumi t.sk.,reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.3	Rīkojumi pamatdarbības jautājumos t.sk.par ārzemju komandējumiem, reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.4	Sabiedrības pārvalžu reglamenti un noteikumi, un to reģistrs	pastāvīgi	
2610-1.5	Sarakste pamatdarbības jautājumos, un to reģistri	pastāvīgi	
2610-2	Personāla vadība		
2610-2.1	Valdes priekšsēdētāja rīkojumi par personāla jautājumiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.2	Uzņēmuma līgumi ar darba nodošanas- pieņemšanas aktiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.3	Atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, līgumu reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.4	Darbinieku saraksti ar ieņemamā amata un algas norādi	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.5	Autoratlīdzības līgumi, autorlīgumi ar darba pieņemšanas - nodošanas aktiem, reģistrs	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-2.6	Algas nodokļu grāmatiņu un nodokļu karšu uzskaites grāmata	75 gadus	satur fizisko personu datus
2610-3	Finanšu vadība, grāmatvedība		
2610-3.1	Gada pārskats, gada budžets	pastāvīgi	
2610-4	Īpašumu attīstības un apsaimniekošana		
2610-4.1	Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas sēžu protokoli ar pielikumiem, nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas izsoļu protokoli ar pielikumiem un nekustamā īpašuma uzraudzības un apsaimniekošanas lietas, pirkuma līgumi	pastāvīgi	
2610-4.2	Objektu defektācijas akti	pastāvīgi	

2610-4.3	Līgumu par projektēšanu, būvniecību, kapitālo remontu, autoruzraudzību un būvuzraudzību un akti par darbu izpildi, vienošanās par būvdarbu nodrošināšanu	pastāvīgi	
2610-4.4	Būvniecības pārvaldes plānošanas sapulces protokoli	pastāvīgi	
2610-5	Pasākumu centru pārvalde		
2610-5.1	Kultūras un mārketinga ekspertu padomes protokoli	pastāvīgi	
2610-5.2	Pārskati par izstāžu apmeklējumu	pastāvīgi	
2610-5.3	Aviācijas muzeja "Spilve" krājumu komisijas protokoli Nr.1-Nr.2	pastāvīgi	

Izstrādātājs: SIA "Rīgas nami" arhivāre _____

V. Miezīte

10.03.2021

*Atzīme par dokumenta saskaņojumu
ar Latvijas Nacionālo arhīvu*

SIA „Rīgas nami”

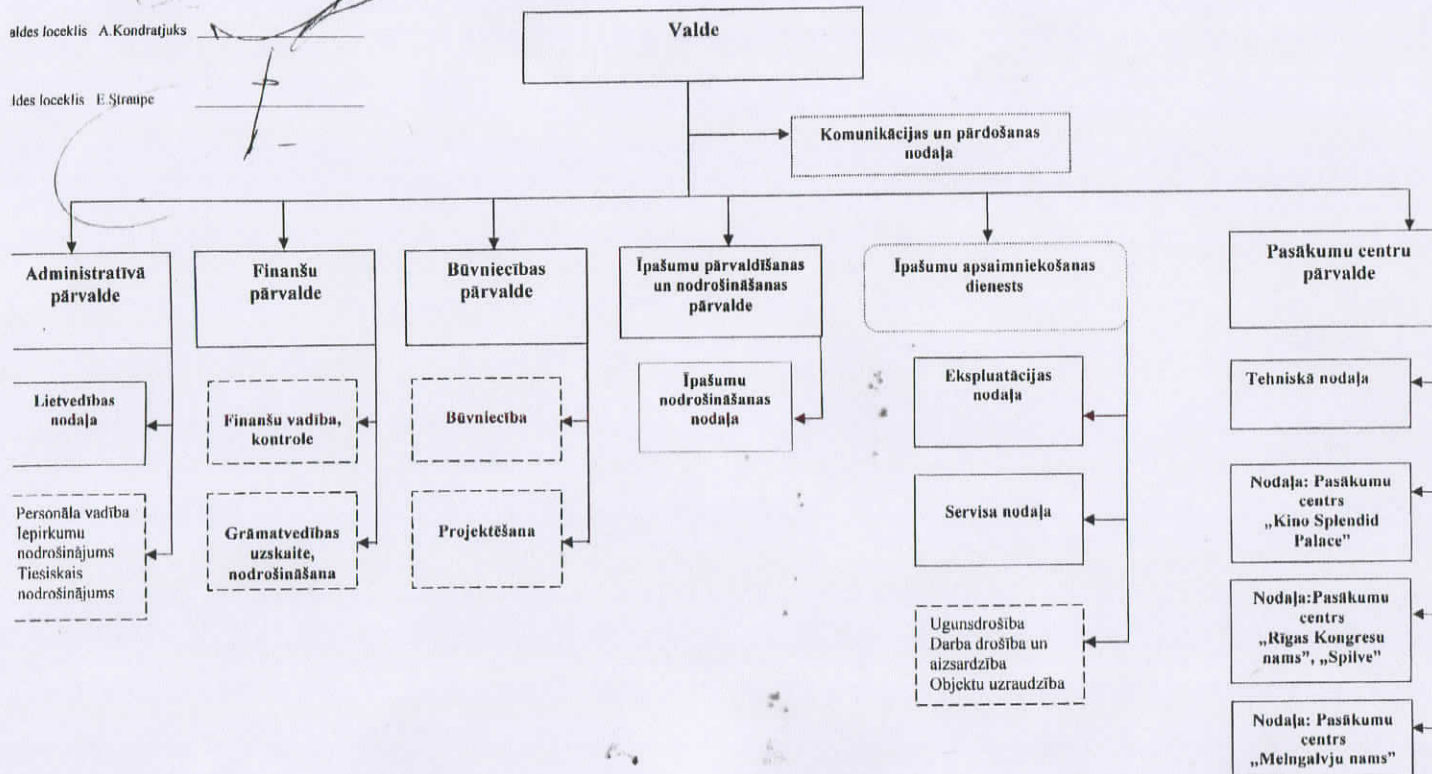
Valdes priekšsēdētāja Y Veriku

Valdes loceklis A. Kondratjūks

Valdes loceklis E. Štraupe

Palūdzums **KOPIJA**

SIA „Rīgas nami” organizatoriskā struktūra
Spēkā no 05.05.2016.
Lietvedības nodaļa spēkā no 11.04.2016.



piemējumam: Funkcionālās jomas



KOPIJA PAREIZA

SIA „Rīgas nami”
Administratīvās pārvaldes
lietvedība

Ivita Vasilevska

08.01.2021

Rīgā

11.03.2021. Nr. RN-2021-171-nd/2.4-1

**Latvijas Nacionālā arhīva
Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības
Departamenta direktorei Līgai Vīburei**
Bezdelīgas ielā 1, Rīgā, LV-1007
LNA@arhivi.gov.lv

Par dokumentu iesniegšanu

SIA "Rīgas nami" iesniedz apstiprināšanai sagatavoto vairāklīmeņa arhīviskā apraksta shēmu, fonda aprakstu un uzskaites sarakstus, un apliecina ka sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa.

Saskaņā ar 2014.gada SIA "Rīgas nami" lietu nomenklatūru, 2016.-2017. gadu uzskaites sarakstos nav aprakstītas sekojošas lietas:

- 1.1.-5 Funkcionālo vienību nolikumi, lieta pār šo periodu nav veidojusies.
 - 1.3-33 Darba grāmatiņu reģistrācijas žurnāls, lieta nav veidojusies.
 - 3.2-5 Nelaiemes gadījuma darbā izmeklēšanas akti, lieta turpinās.
 - 3.2-6 Nelaiemes gadījumu darbā uzskaites žurnāls, lieta turpinās.
 - 3.27 Remontdarbu uzskaites žurnāls, lieta nav veidojusies.
 - 3.3-1 Zīmogu un spiedogu izsniegšanas un paraugu reģistrs, lieta turpinās.
 - 4.1.-1 Pasākumu centra budžets plānoto ienākumu un izdevumu griezumā, saistošie dokumenti iekļauti 18.01.2016., valdes sēžu protokola Nr.1, pielikumā Nr.3, "SIA "Rīgas nami" vidējā termiņa stratēģija 2016-2018. gads", atsevišķi lieta nav veidojusies.
 - 4.1-2 Pasākumu centra pakalpojumu pārdošanas stratēģija, ir iekļauta 18.01.2016., valdes sēžu protokola Nr.1, pielikumā Nr.3, "SIA "Rīgas nami" vidējā termiņa stratēģija 2016-2018. gads", atsevišķi lieta nav veidojusies.
 - 4.1-3 Pasākumu centra komunikāciju un mārketinga plāns, lieta par šo periodu nav veidojusies.
 - 4.1.-4 SIA "Rīgas nami" rīkoto pasākumu gada plāns, lieta par šo periodu nav veidojusies.
 - 4.1-5 Pārskati par kino demonstrēšanas, izstāžu apmeklētību, lieta par šo periodu nav veidojusies.
 - 4.1-6 Pasākumu centru pārvaldes darbinieku sanāksmju protokoli, reģistrs, lieta par šo periodu nav veidojusies.
 - 2610-4.1 Nekustamā īpašuma pirkuma līgumi par 2016. gadu nav veidojušies, par 2017. gadu ir bijis viens nekustamā īpašuma pirkuma līgums 29.12.2017, Nr.RN-17-630-lī, ar izpildi 2018. gadā.
 - 2610-4.2 Objektu defektācijas akti atrodas objektu lietās.
 - 2610-4.3 Līgumi par kapitālo remontu ir iekļauti būvdarbu līgumos.
 - 2610-4.4 Būvniecības pārvaldes plānošanas sapulces protokoli par šo periodu nav veidojušies.
- Darba līgumu reģistrs par šo periodu nav veidojies.

Pielikumā: SIA "Rīgas nami" uzziņu sistēma par 2016.-2017. gadiem *excel* formātā.

Valdes priekšsēdētāja

(paraksts)

Vineta Verika

Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Pārstāvības tiesības saskaņā ar SIA "Rīgas nami" valdes 2020. gada 12. maija lēmumu Nr. 11.

Vita Miezīte, 67043621
vita.miezite@riga.lv



**SPLENDID
PALACE**
Rīgas nami



**RĪGAS
KONGRESU
NAMS**
Rīgas nami



**MELNGALVJU
NAMS**
Rīgas nami