

	Nekustamo īpašumu pārvaldības politika	
	Versija Nr. 01	
	Procesa vadītājs/Atbildīgā struktūrvienība	APSTIPRINĀTA SIA "Rīgas meži" 11.02.2025. valdes sēdē (proto.nr. 6, lēm.nr. 1) SIA "Rīgas meži" 17.02.2025. padomes sēdē (proto.nr. 4, lēm.nr. 12)
	Nekustamo īpašumu pārvaldības daļa	

Saturs

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.....	2
II NĪ PĀRVALDĪBAS ĪSTENOŠANA.....	2
III ATBILDĪBA	4
IV NOBEIGUMA NOTEIKUMI.....	5

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Rīgas meži” (turpmāk – **Sabiedrība**) **Nekustamo īpašumu pārvaldības politikas** (turpmāk – **Politika**) mērķis ir Sabiedrības īpašumā, pārvaldīšanā un apsaimniekošanā nodoto nekustamo īpašumu (turpmāk – **NĪ**) pārvaldības principu un darbības virzienu noteikšana, sekmējot ilgtspējīgu, efektīvu un sociāli atbildīgu NĪ pārvaldīšanu.
2. Politikā tiek lietoti sekojoši termini:
 - 2.1. **Atbildīgā struktūrvienība** – Sabiedrības Nekustamo īpašumu pārvaldības daļa, kura atbild par Sabiedrības īpašumā, pārvaldīšanā un apsaimniekošanā nodoto NĪ pārvaldību atbilstoši normatīvajiem aktiem, Politikai, kā arī citiem Rīgas valstspilsētas pašvaldības un Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem;
 - 2.2. **Darbinieks** – jebkura Sabiedrībā nodarbināta fiziska persona;
 - 2.3. **Klients** – nomnieki, pakalpojumu saņēmēji, parku un mežu teritoriju apmeklētāji, sadarbības partneri, valsts un pašvaldības institūcijas u.c.;
 - 2.4. **Padome** – Sabiedrības pārraudzības institūcija, kas Sabiedrības statūtos un Sabiedrības darbības stratēģijā noteiktajos ietvaros uzrauga Sabiedrības valdes darbību, t. sk. NĪ pārvaldības jautājumus;
 - 2.5. **NĪ pārvaldība** – procesu kopums, kas ietver NĪ uzraudzību, uzturēšanu, iznomāšanu un attīstību ar mērķi nodrošināt efektīvu un rentablu NĪ izmantošanu, saglabājot un palielinot to vērtību. Šis process ietver arī finanšu pārvaldību, normatīvo aktu ievērošanu, sadarbību ar Klientiem, NĪ apdrošināšanu un citu saistītu uzdevumu izpildi;
 - 2.6. **Stratēģija** – “Nekustamo īpašumu un derīgo izrakteņu stratēģija 2024. - 2030. gadam”. Stratēģijas galvenais mērķis ir virzīt pārdomātu un atbildīgu dabas kapitāla pārvaldību tā, lai tiek veicināta nekoksnes ieņēmumu īpatsvara palielināšanās, vienlaikus rūpējoties par dabas vērtību saglabāšanu un sabiedrības labklājību. Stratēģijas ietvarā ir definēti galvenie attīstības mērķi un izstrādāts rīcības plāns;
 - 2.7. **Struktūrvienības vadītājs** – Sabiedrības struktūrvienības (daļas) vadītājs;
 - 2.8. **Valde** – izpildinstitūcija, kas vada un pārstāv Sabiedrību, pieņem visus lēmumus, kas nav Padomes vai dalībnieku sapulces kompetencē;
 - 2.9. **NĪ** – meži, mežaparki, apstādījumi, dārzi, parki, skvēri, ēkas, būves un citas zemes vienības, kas atrodas Sabiedrības īpašumā, pārvaldīšanā un apsaimniekošanā.
3. Politika ir saistoša Sabiedrības Darbiniekiem, Valdes un Padomes locekļiem visās darbības jomās un pārvaldības līmeņos.
4. Sabiedrība īsteno Politiku saskaņā ar tai saistošo normatīvo aktu prasībām, nodrošinot Korporatīvās atbildības un ilgtspējas politikas principu ievērošanu (atbildīgu, ētisku un tālredzīgu komercprakses īstenošanu līdzsvarojot vides, sociālās atbildības un ekonomiskās dzīvotspējas vajadzības), kā arī ievērojot Sabiedrības izstrādāto Stratēģiju.
5. Sabiedrība ievēro Rīgas valstspilsētas pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldības vadlīnijas. Vadlīniju virsmērķis ir veicināt vienotu, racionālu, efektīvu, caurskatāmu un ilgtspējīgu Rīgas valstspilsētas pašvaldības un tās kapitālsabiedrību nekustamā īpašuma pārvaldību ilgtermiņā.

II NĪ PĀRVALDĪBAS ĪSTENOŠANA

6. **Sabiedrība realizē NĪ pārvaldību, ievērojot sekojošus pamatprincipus:**
 - 6.1. Īpašuma vērtības saglabāšana un palielināšana: racionāli un efektīvi pārvaldīti NĪ.
 - 6.2. Nekustamo īpašumu attīstība: pasākumu kopums, kas ietver NĪ iznomāšanu, iegādi, pārdošanu un investīciju projektu realizāciju.
 - 6.3. Ieņēmumu gūšana: efektīva NĪ pārvaldība, kas nodrošina stabilu ieņēmumu gūšanu no darījumiem ar NĪ.
 - 6.4. Sadarbība: nodrošinot kvalitatīvu un uz klientu vērstu darbību, tiek sekmēta sadarbības kvalitāte, kā arī veicināta Sabiedrības konkurētspēja.

- 6.5. Rīcība atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem: NĪ pārvaldība tiek veikta atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, vienlaikus sekmējot iekšējo normatīvo aktu izstrādi un pilnveidi.
 - 6.6. Risku pārvaldība: identificējot potenciālos riskus NĪ pārvaldības jautājumos, Sabiedrība novērš iespējamus zaudējumus, kā arī to tirgus vērtības pazemināšanos.
 - 6.7. Pārvaldības darba organizācija: NĪ pārvaldību nodrošina darbinieki ar atbilstošu kvalifikāciju, prasmēm un pieredzi, kā arī regulāri tiek nodrošināta darbinieku kompetenču attīstība NĪ pārvaldības jautājumos.
7. **NĪ pārvaldība tiek īstenota sekojošos attīstības virzienos:**
 - 7.1. atvērta NĪ portfeļu pārvaldība, kas nodrošina pārdomātu un patstāvīgu lēmumu pieņemšanu;
 - 7.2. ekosistēmu pakalpojumu nodrošināšana, kas vērsta uz sabiedrības labklājības attīstību;
 - 7.3. daudzveidīga NĪ izmantošana, kas veicina nekoksnes ieņēmumu īpatsvara palielināšanos.
 8. **Atvērta NĪ portfeļu pārvaldība tiek īstenota šādos rīcības virzienos:**
 - 8.1. digitalizācijas iespēju integrēšana pārvaldības jautājumu risināšanā;
 - 8.2. personāla kompetenču attīstība;
 - 8.3. iekšējo normatīvo aktu pilnveidošana.
 9. **Atvērtas NĪ portfeļu pārvaldības uzdevumi:**
 - 9.1. NĪ pārvaldības sistēmas pilnveide, integrējot digitālus risinājumus;
 - 9.2. NĪ pārvaldību nodrošina Darbinieki ar atbilstošu kvalifikāciju, prasmēm un pieredzi;
 - 9.3. iekšējo normatīvo aktu izstrāde un pilnveidošana.
 10. **Ekosistēmu pakalpojumu nodrošināšana tiek īstenota šādos rīcības virzienos:**
 - 10.1. dabas aizsardzības un līdzsvarotas izmantošanas veicināšana;
 - 10.2. ilgtermiņa partnerību un sabiedrības līdzdalības veicināšana;
 - 10.3. ekonomisko stimulu un kompensācijas mehānismu izveidošana.
 11. **Ekosistēmu pakalpojumu nodrošināšanas uzdevumi:**
 - 11.1. rekreācijas pakalpojumu dažādošana;
 - 11.2. meža infrastruktūras (rekreācijas) uzlabošana;
 - 11.3. ES nozīmes biotopu apsaimniekošana;
 - 11.4. purvu saglabāšana un degradēto teritoriju rekultivācija klimatneitralitātes mērķu sasniegšanai;
 - 11.5. sadarbības veicināšana ar nevalstiskajām organizācijām.
 12. **Daudzveidīga NĪ izmantošana tiek īstenota šādos rīcības virzienos:**
 - 12.1. ieņēmumu gūšana no NĪ darījumiem;
 - 12.2. saimnieciskās darbības dažādošana;
 - 12.3. inovatīvu NĪ izmantošanas veidu radīšana un ieviešana.
 13. **Daudzveidīgu NĪ izmantošanas uzdevumi:**
 - 13.1. nomas un apbūves tiesības piešķiršana;
 - 13.2. zemes dzīļu izmantošana;
 - 13.3. NĪ atsavināšana (pārdošana, maiņa);
 - 13.4. NĪ iegāde;
 - 13.5. atjaunojamās enerģijas ražošana un citu investīciju projektu realizācija;
 - 13.6. SEG emisiju samazināšana, CO₂ piesaiste un uzkrāšana;
 - 13.7. sadarbības veicināšana ar zinātnes institūcijām.
 14. **Sabiedrība nodrošina NĪ pārvaldības darba procesa organizāciju, kuras ietvaros tiek veikta:**
 - 14.1. Sabiedrības īpašumā esošo NĪ apsaimniekošana un pārvaldība;
 - 14.2. NĪ apsaimniekošana un pārvaldība atbilstoši deleģēšanas, pārvaldīšanas un apsaimniekošanas, kā arī bezatlīdzības līgumos noteiktajiem uzdevumiem;
 - 14.3. NĪ apsekošana, tā vizuālā un tehniskā stāvokļa novērtēšana;

- 14.4. remontdarbu un būvniecības darbu organizēšana;
- 14.5. būvniecības ieceru un būvprojektu izskatīšana;
- 14.6. ceļu un meliorācijas infrastruktūras izveide un uzlabošana;
- 14.7. NĪ apgrūtināšana ar lietu tiesībām (servitūti, aprobežojumi);
- 14.8. NĪ tirgus novērtējumu pasūtīšana nomas, apbūves tiesības piešķiršanas, iegādes un atsavināšanas vajadzībām;
- 14.9. NĪ apdrošināšana;
- 14.10. zemju uzmērīšana, sadalīšana, apvienošana un citas ar NĪ izveidošanu saistītas darbības, t. sk. robežu apsekošana uzmērīšana un saskaņošana;
- 14.11. teritorijas plānošanas dokumentu atbilstība Sabiedrības interesēm;
- 14.12. ar NĪ apsaimniekošanu un pārvaldīšanu saistītas finanšu uzskaites organizēšana;
- 14.13. ar NĪ apsaimniekošanu un pārvaldīšanu saistītās informācijas uzturēšana, apkopošana un aktualizēšana;
- 14.14. NĪ efektīvai un ekonomiski pamatotai pārvaldībai nepieciešamības gadījumā tiek izmantots ārpakalpojums (piemēram, NĪ tirgus vērtējumu sagatavošana, ēku tehniskā apsekošana, zemes ierīcības projektu izstrāde, zemes vienību kadastrālā uzmērīšana, zemes robežu, situācijas un apgrūtinājuma plānu izgatavošana un to reģistrācija Nekustamā Īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā, zvērināta notāra pakalpojumi u.c.).

15. Klientu un pakalpojumu vadības jomā Sabiedrība:

- 15.1. sniedz Klientiem augsta līmeņa pakalpojumus NĪ pārvaldībā un apsaimniekošanā;
- 15.2. nodrošina efektīvu komunikāciju un saskarsmi ar Klientiem un Darbiniekiem;
- 15.3. nodrošina ikgadēju dārzu un parku, kā arī mežu teritoriju apmeklētāju apmierinātības novērtējuma veikšanu;
- 15.4. nodrošina Sabiedrības funkciju un uzdevumu izpildi NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jomā;
- 15.5. nodrošina NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas procesu caurskatāmību, veido ilgtermiņa sadarbību ar Klientiem;
- 15.6. nodrošina pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām, sistemātiski analizē NĪ pārvaldību un Klientu vajadzības.

III ATBILDĪBA

16. Padome:

- 16.1. apstiprina Politiku un visas nepieciešamās izmaiņas tajā, kā arī pārrauga Politikas īstenošanu praksē;
- 16.2. sniedz ieteikumus Valdei Politikas pilnveidošanai.

17. Valde:

- 17.1. nodrošina atbildīgu Sabiedrības Īpašumā, pārvaldīšanā un apsaimniekošanā esošo NĪ pārvaldību;
- 17.2. atbild par NĪ pārvaldības, iznomāšanas, atsavināšanas, apgrūtināšanas un iegādes procesu norisi;
- 17.3. apstiprina NĪ pārvaldības procesa pienākumu un atbildību sadalījumu;
- 17.4. uzrauga NĪ pārvaldības procesu darbību un sniedz ieteikumus tā pilnveidošanai.

18. Atbildīgā struktūrvienība:

- 18.1. sagatavo Valdei priekšlikumus Politikas un ar to saistīto iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai;
- 18.2. realizē Valdes uzliktos pienākumus saistībā ar NĪ apsaimniekošanas procesu pilnveidošanu;
- 18.3. nodrošina atbildīgu NĪ pārvaldības procesu īstenošanu un pilnveidošanu Sabiedrībā, atbilstoši iekšējos normatīvajos aktos noteiktajiem pienākumiem un pilnvarām;
- 18.4. nodrošina NĪ pārvaldības procesa darbības nepārtrauktību un regularitāti Sabiedrībā.

19. Struktūrvienības vadītājs:

- 19.1. nodrošina atbildīgu NĪ pārvaldības procesa īstenošanu un pilnveidošanu savā struktūrvienībā, atbilstoši iekšējos normatīvajos aktos noteiktajiem pienākumiem un pilnvarām;
- 19.2. nodrošina NĪ pārvaldības procesa darbības nepārtrauktību un regularitāti Sabiedrībā;
- 19.3. sniedz priekšlikumus Atbildīgajai struktūrvienībai par nepieciešamību veikt izmaiņas Politikā un/vai ar to saistītajos iekšējos normatīvajos aktos.

20. Darbinieks:

- 20.1. ievēro Politiku un citus ar to saistītos ārējos un iekšējos normatīvos aktus un ir atbildīgs par tajos noteikto prasību ievērošanu;
- 20.2. nekavējoties ziņo Struktūrvienības vadītājam vai Atbildīgajai struktūrvienībai par nepieciešamību veikt izmaiņas Politikā un/vai ar to saistītajos iekšējos normatīvajos aktos;
- 20.3. nekavējoties ziņo Struktūrvienības vadītājam vai Atbildīgajai struktūrvienībai par Politikas un/vai ar to saistīto iekšējo normatīvo aktu nepienācīgu ievērošanu vai neievērošanu no citu Darbinieku puses.

IV NOBEIGUMA NOTEIKUMI

21. Ar Politiku Darbiniekus iepazīstina:
 - 21.1. uzsākot darba attiecības pirmajā darba dienā – Personāla vadības un attīstības daļa;
 - 21.2. 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc Politikas vai tās grozījumu spēkā stāšanās – attiecīgās Struktūrvienības vadītājs.
22. Politikas saturu regulāri, bet ne retāk kā reizi gadā pārskata Atbildīgā struktūrvienība un nepieciešamības gadījumā sniedz priekšlikumus Sabiedrības Valdei par Politikas grozījumiem.
23. Politika stājas spēkā pēc tās apstiprināšanas Padomē.
24. Politika, pēc tās apstiprināšanas Valdē un Padomē tiek publicēta Sabiedrības tīmekļa vietnē.