



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.6, 57.punkts)

Talsos

26.08.2021.

Nr.122

Par Talsu novada Pasažieru pārvadājumu un ceļu apsaimniekošanas komisijas nolikumu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1.punktu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt Talsu novada Pasažieru pārvadājumu un ceļu apsaimniekošanas komisijas nolikumu (nolikums pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Pinkens 29174294

aldis.pinkens@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Talsu novada pasažieru pārvadājumu un ceļu apsaimniekošanas komisijai;
- 2) Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
- 3) Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.122

Talsu novada Pasažieru pārvadājumu un ceļu apsaimniekošanas komisijas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Pasažieru pārvadājumu un ceļu apsaimniekošanas komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kurai tehnisko un organizatorisko atbalstu nodrošina Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa.
3. Komisiju 5 locekļu sastāvā izveido un apstiprina ar Talsu novada domes (turpmāk – Dome) lēmumu. Komisija pilda savus pienākumus līdz jaunas Komisijas apstiprināšanai.
4. Darbam Komisijas sastāvā iekļauj Pašvaldības institūciju darbiniekus un iedzīvotājus, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus.
5. Komisijas darbību kontrolē Domes Tautsaimniecības komiteja.
6. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, Domes lēmumus, Pašvaldības atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo Nolikumu.
7. Komisija iekšējā un ārējā sarakstē izmanto apstiprināta parauga veidlapu (veidlapas paraugs pielikumā). Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

II. Komisijas darbības mērķis un kompetence

8. Komisijas darbības mērķis ir sniegt Pašvaldībai priekšlikumus par satiksmes organizācijas pilnveidošanu un par konkrētas darbības nepieciešamību jautājumos, kas saistīti ar ceļu satiksmes organizāciju, drošību un pasažieru pārvadājumiem Talsu novada administratīvajā teritorijā.
9. Komisijas kompetencē ir:
 - 9.1. izskatīt pasažieru pārvadājumu maršrutus;
 - 9.2. izskatīt jautājumus par ceļa zīmju izvietojumu un atbilstību ceļu satiksmes noteikumiem un valsts standartiem novada pilsētās un uz novada pašvaldības ceļiem;
 - 9.3. izskatīt fizisku un juridisku personu iesniegumus, kas saistīti ar transporta kustības organizāciju, ceļu, ielu, laukumu un mākslīgo būvju tehnisko stāvokli un vēlamajiem uzturēšanas un remonta darbiem;
 - 9.4. sniegt priekšlikumus drošai transporta un gājēju kustībai, sniegt priekšlikumus par remontējamiem ceļu posmiem, prioritātēm un iespējamajiem jaunbūvējamajiem ceļiem, būvēm un to projektēšanas darbiem;
 - 9.5. izskatīt būvniecības projektus saistībā ar transporta kustības organizāciju, pēc nepieciešamības sniegt priekšlikumus un atzinumus par to atbilstību;
 - 9.6. analizēt „melno punktu” (avāriju vietu) iemeslus un risināt jautājumus par to novēršanu;
 - 9.7. izskatīt un iesniegt priekšlikumus sabiedriskā transporta maršruta tīkla izmaiņām;
 - 9.8. izskatīt un sniegt atzinumus par sabiedrisko transportu apkalpojošo punktu (autobusu pieturu) aprīkošanu;
 - 9.9. izskatīt un dot atzinumu par pašvaldības izstrādātiem vidējā termiņa (trim gadiem) programmas projektiem;
 - 9.10. izskatīt un dot atzinumu par pašvaldības sagatavotajiem ceturkšņa pārskatiem par mērķdotācijas izlietojumu, to atbilstību normatīvajos aktos noteiktajai valsts autoceļu fonda programmas piešķirto līdzekļu izlietošanas kārtībai.
 - 9.11. apkopot un analizēt informāciju par kustības organizāciju un to dinamiku, informēt par to Talsu novada domes Tautsaimniecības komiteju.
 - 9.12. pētīt un izmantot citu pašvaldību un ārvalstu pieredzi satiksmes pārkāpumu profilakses sistēmā un līdz ar to pilnveidojot kustības drošības organizāciju.
10. Komisijai ir tiesības:
 - 10.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu un uzņēmumu vadītājus vai to darbiniekus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
 - 10.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, organizācijām un Pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju (dokumentus, izziņas, aprēķinus u.c.) Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 10.3. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un atzinumiem, Komisijas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs;

10.4. kvalifikācijas paaugstināšanai piedalīties semināros un apmeklēt apmācību kursus un seminārus, kas saistīti ar darba specifiku un veicamajiem uzdevumiem.

11. Komisija ir atbildīga par:

- 11.1. Nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 11.2. Komisijas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība attiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
- 11.3. skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu.

III. Komisijas struktūra

12. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar Domes lēmumu. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus.

13. Komisijas priekšsēdētājs:

- 13.1. organizē un vada Komisijas darbu;
- 13.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
- 13.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
- 13.4. pārliecinās par kvoruma esamību;
- 13.5. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Komisijas sēdes;
- 13.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
- 13.7. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
- 13.8. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;
- 13.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
- 13.10. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
- 13.11. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
- 13.12. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
- 13.13. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas risku novēršanu.

14. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā. Aizvietojot Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.

15. Komisijas locekļi:

- 15.1. piedalās Komisijas sēdēs;
- 15.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
- 15.3. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
- 15.4. ar Domes pilnvarojumu pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
- 15.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.

16. Komisijas sekretāra pienākumus veic Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja nozīmēts speciālists.

17. Komisijas sekretārs:

- 17.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 17.2. kārtō sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 17.3. protokolē Komisijas sēdes;
 - 17.4. sagatavo Komisijas dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus u.c.);
 - 17.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi.
18. Komisijas priekšsēdētājs vai loceklis var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
19. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
20. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

IV. Komisijas darba organizācija

21. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības. Komisijas sēdi, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību, sasauc Komisijas priekšsēdētājs.
22. Komisijas darba kārtība tiek izziņota un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes.
23. Komisijas sēdes ir atklātas.
24. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem, ieskaitot priekšsēdētāju, bet tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
25. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
26. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs rosināt Domei atbrīvot Komisijas locekli no amata pienākumu pildīšanas.
27. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmums tiek pieņemts ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekli nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
28. Komisijas lēmums stājas spēkā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
29. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
- 29.1. Komisijas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 29.2. Komisijas sastāvu, izveidošanas pamatojumu;
 - 29.3. Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 29.4. citu pieaicināto personu, kuras piedalās Komisijas sēdē, vārdus, uzvārdus un amatus;

- 29.5. sēdes darba kārtību;
 - 29.6. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 29.7. Komisijas locekļu viedokļus un priekšlikumus, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par,” vai „pret”, uzrādot katra Komisijas locekļa balsojumu;
 - 29.8. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.
- 30. Komisijas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
 - 31. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
 - 32. Komisijas sēžu protokoli jā sagatavo, jāparaksta un jāievieto Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā.
 - 33. Komisija vienu reizi gadā sniedz Domes Tautsaimniecības komitejai rakstisku pārskatu par savu darbību. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, tās priekšsēdētāja, viņa vietnieku vai Tautsaimniecības komitejas priekšsēdētāja pieprasījuma.
 - 34. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir izskatīto jautājumu skaits.
 - 35. Komisijas locekļi par darbu Komisiju sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
 - 36. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti, atbild par uzskaites pareizību un nodrošina darba laika uzskaites dokumentu iesniegšanu apstiprināšanai Domes priekšsēdētāja vietniekam tautsaimniecības jautājumos nākamā mēneša pirmajā darba dienā.
 - 37. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.
 - 38. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.
 - 39. Komisijas locekļi saziņai izmanto Komisijas priekšsēdētāja elektroniskā pasta adresi.

V. Noslēguma jautājumi

- 40. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.
- 41. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Talsu novada domes 2014. gada 27.marta lēmumu Nr. 151 apstiprinātais Talsu novada pasažieru pārvadājumu un ceļu apsaimniekošanas komisijas nolikums.

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Pielikums
Talsu novada pasažieru pārvadājumu un ceļu apsaimniekošanas komisijas
2021. gada 26. augusta
nolikumam



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

PASAŽIERU PĀRVADĀJUMU UN CEĻU APSAIMNIEKOŠANAS KOMISIJA

Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Uzvārds tālruņa numurs
vards.uzvards@talsi.lv

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**