



## SIGULDAS NOVADA DOME

Reģ. Nr. LV 90000048152

Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150, tālrunis: 67970844, fakss: 67971371, e-pasts: dome@sigulda.lv  
AS "SEB banka", norēķinu konts: LV15UNLA0027800130404, kods: UNLALV2X

### NOLIKUMS

Siguldā

APSTIPRINĀTS

Ar Siguldas novada Domes  
2015.gada 16.decembra lēmumu  
(prot. Nr.21, §6)

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

*72. panta 1. punktu un*

*likuma "Par pašvaldībām" 15. panta*

*pirmās daļas 4., 11. un 19. punktu*

## Transporta nodaļas nolikums

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Transporta nodaļa (turpmāk - Nodaļa) ir Siguldas novada pašvaldības Administrācijas struktūrvienība, kas tiek finansēta no Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) budžeta līdzekļiem.
2. Nodaļas nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Nodaļas funkcijas, uzdevumus un kompetenci, kā arī darba organizāciju un struktūru.
3. Nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, spēkā esošos normatīvos aktus, Siguldas novada Domes (turpmāk – Dome) lēmumus un rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
4. Nodaļas darbības mērķis ir nodrošināt sabiedrībai ērti pieejamu maršrutu tīklu un sabiedriskā transporta pakalpojumu attīstību un efektīvu Pašvaldības transporta izmantošanu tās funkciju īstenošanā.

### II. Nodaļas funkcijas, uzdevumi un kompetence

5. Nodaļas funkcijas ir:
  - 5.1. organizēt sabiedriskā transporta pakalpojumus;
  - 5.2. organizēt transportu vispārējās vidējās izglītības programmu apgūšanai;
  - 5.3. racionāli un lietderīgi apsaimniekot pašvaldības transportu;

5.4. izsniegt atļaujas un licences taksometru pakalpojumiem.

6. Nodaļas galvenie uzdevumi ir:

- 6.1. plānot, administrēt, kontrolēt budžeta līdzekļu izlietojumu, kas piešķirts Nodaļai, un atbildēt par piešķirto līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 6.2. organizēt pasažieru pārvadājumus Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vajadzībām;
- 6.3. organizēt skolēnu pārvadāšanu uz un no izglītības iestādēm;
- 6.4. pārraudzīt Domes transporta jomā noslēgto līgumu izpildi;
- 6.5. pārraudzīt un kontrolēt Domes īpašumā esošo, kā arī nomāto transportlīdzekļu izmantošanu. Veikt transportlīdzekļu tehniskā stāvokļa novērtēšanu, organizēt to tehniskās apkopes, remontus un apdrošināšanu, risināt jautājumus par transportlīdzekļu atsavināšanu, iegādi;
- 6.6. kurjera pakalpojumu organizēšana Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm;
- 6.7. sabiedriskā transporta maršrutu tīklu un pakalpojumu pārraudzība Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 6.8. izstrādāt nepieciešamās specifikācijas Pašvaldības transportlīdzekļu tehnisko apkopju, remontu, tehnisko līdzekļu un ekspluatācijas materiālu, kā arī degvielas un apdrošināšanas iepirkuma procedūru veikšanai;
- 6.9. izstrādāt savas kompetences ietvaros saistošos noteikumus, nolikumus, iekšējos normatīvos aktus, lēmumu un līgumu projektus;
- 6.10. pārraudzīt un kontrolēt noteiktā degvielas limita izmantošanu Pašvaldības patapinājumā nodotajiem transportlīdzekļiem;
- 6.11. organizēt Pašvaldības autobusu vadītāju ikdienas darbu;
- 6.12. veikt nodaļas darbinieku darba laika uzskaiti, sagatavot ar to saistītos dokumentus nodaļas kompetences ietvaros;
- 6.13. veikt vieglo taksometru pakalpojuma licencēšanu;
- 6.14. sagatavot un iesniegt priekšlikumus Domei, Sabiedriskā transporta padomei un Autotransporta direkcijai par sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanu pašvaldības teritorijā un Sabiedriskā transporta padomes kompetencē esošajā maršrutu tīklā.

7. Nodaļai ir tiesības:

- 7.1. pieprasīt un saņemt no Domes struktūrvienībām, Pašvaldības iestādēm uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju darbiniekiem atbilstoši Nodaļas kompetencei;
- 7.2. iesniegt Domei priekšlikumus ar transportu un tā ekspluatāciju saistītos jautājumos;
- 7.3. veidot darba grupas, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai savas kompetences ietvaros;
- 7.4. piedalīties Domes izveidoto komisiju, darba grupu, konsultatīvo padomju, kas izskata ar transportu saistītos jautājumus, darbā;

- 7.5. pārstāvēt Domi citu institūciju rīkotajos pasākumos, semināros, sapulcēs, konferencēs savas kompetences ietvaros;
- 7.6. informēt iestādes vadītāju, Domes priekšsēdētāju par savas kompetences ietvaros konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem, atklātajiem trūkumiem un nepilnībām, sniegt priekšlikumus vai ierosinājumus par to novēršanu;
- 7.7. sniegt atzinumus ar transportu saistītos jautājumos Siguldas novadā.

### **III. Nodaļas struktūra un darba organizācija**

8. Saskaņā ar Domes personāla sarakstu Nodaļā sastāvā ir Nodaļas vadītājs, Vecākais autovadītājs, sagādnieks – kurjers un četri autobusu vadītāji.
9. Nodaļa ir tieši pakļauta Domes izpilddirektoram (turpmāk – Izpilddirektors). Nodaļu vada Nodaļas vadītājs, kuru pieņem un atbrīvo no darba Izpilddirektors.
10. Nodaļas vadītājs organizē un nodrošina sev pakļauto darbinieku darbu, kā arī atbild par Nodaļai doto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
11. Nodaļas darbinieki ir pakļauti Nodaļas vadītājam.
12. Nodaļas darbinieku pienākumus un tiesības nosaka Darba likums un citi normatīvie akti, kā arī šis nolikums, amata apraksts un darba līgums.
13. Uzdevumu izpildei Nodaļas darbinieki sadarbojas ar citām Domes struktūrvienībām.

### **IV. Nodaļas tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms**

14. Nodaļas darbības tiesiskumu nodrošina Nodaļas vadītājs.
15. Nodaļas darbinieki savu pienākumu izpildē ir atbildīgi par savas darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām.
16. Nodaļas darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Nodaļas vadītājam. Nodaļas vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izpilddirektoram. Nodaļas vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izpilddirektoram. Izpilddirektora pieņemto lēmumu par Nodaļas vadītāja vai darbinieka faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.
17. Nodaļas izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Domē. Domes lēmumus var pārsūdzēt tiesā.

### **V. Noslēguma jautājumi**

18. Nolikums spēkā stājas 2016. gada 4. janvārī.
19. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2015.gada 30.septembra Transporta nodaļas nolikums (protokols Nr.15, §5).

Nodaļas vadītājs

*(personiskais paraksts)*

A.Ķirķelis