



REGLAMENTS

Rīgā

12.02.2018.

Nr. 2.20/3

APSTIPRINĀTS
Ar VSIA "Autotransporta direkcija"
valdes 12.02.2018. lēmumu Nr.1/4

VALDES REGLAMENTS

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Valsts SIA „Autotransporta direkcija” (turpmāk – Autotransporta direkcija) valdes reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka Autotransporta direkcijas valdes (turpmāk – valde) vispārējos darbības principus, kompetenci, iekšējās kārtības un darbības noteikumus un atbildību.

2. Valde ir Autotransporta direkcijas pārvaldes institūcija. Tā vada Autotransporta direkcijas darbu un darbojas Autotransporta direkcijas dalībnieku sapulces uzraudzībā. Valde atbild par Autotransporta direkcijai uzdoto uzdevumu izpildi saskaņā ar ārējo normatīvo aktu prasībām, Autotransporta direkcijas sadarbības līgumu ar Satiksmes ministriju, Autotransporta direkcijas statūtiem (turpmāk – statūti), šo reglamentu, apstiprināto tāmi, kā arī plānošanas dokumentiem. Valde visus lēmumus pieņem patstāvīgi.

3. Valde pārzina un vada visas Autotransporta direkcijas lietas. Tā atbild par Autotransporta direkcijas saimniecisko darbību, kā arī par normatīvajiem aktiem atbilstošu grāmatvedību.

4. Valde pārstāv Autotransporta direkciju, pārvalda Autotransporta direkcijas mantu un rīkojas ar tās kapitāliem atbilstoši normatīvajiem aktiem, statūtiem un dalībnieku sapulces lēmumiem. Valde lemj visus jautājumus, kas saistīti ar Autotransporta direkcijas darbību un neietilpst dalībnieku sapulces vai Satiksmes ministrijas kompetencē.

2. VALDES PIENĀKUMI, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

5. Valde izstrādā un iesniedz apstiprināšanai dalībnieku sapulcei Autotransporta direkcijas darbības stratēģiju un nodrošina tās izpildi.

6. Valde izskata Autotransporta direkcijas un tās struktūrvienību saimnieciskās darbības pārskatus (gada, ceturkšņa).

7. Valde regulāri analizē un lemj par:

7.1. komercdarbību un līgumattiecībām Autotransporta direkcijā;

7.2. sniegto pakalpojumu tarifu pielietošanas praksi;

7.3. autotransporta, datortehnikas un citu speciālo iekārtu, iegādes un ekspluatācijas nosacījumiem;

7.4. dalību starptautiskajās aktivitātēs un organizācijās autotransporta un sabiedriskā transporta nozarēs;

7.5. bilancē esošā nekustamā īpašuma uzturēšanas jautājumiem;

7.6. Autotransporta direkcijas ieņēmumiem un izdevumiem;

7.7. debitoru un kreditoru parādniecību;

7.8. aktuāliem autotransporta un sabiedriskā transporta nozares jautājumiem, kas saistīti ar Autotransporta direkcijas kompetencē esošo valsts pārvaldes uzdevumu izpildi.

8. Valde:

8.1. pārstāv Autotransporta direkcijas intereses valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un institūcijās;

8.2. izskata un lemj par saimniecisko darījumu nepieciešamību;

8.3. slēdz saimnieciskos un citus līgumus;

8.4. apstiprina saimnieciskās darbības ietvaros sniegto pakalpojumu tarifus;

8.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izsniedz pilnvaras Autotransporta direkcijas interešu pārstāvībai;

8.6. atver bankās norēķinu kontus un citus kontus;

8.7. ņem kredītus un uzņemas saistības;

8.8. izveido pastāvīgas vai pagaidu komisijas atsevišķu jautājumu risināšanai;

8.9. izveido pastāvīgās vai vienreizējās iepirkumu komisijas, kas nodrošina Autotransporta direkcijas darbības nodrošināšanai nepieciešamo konkursu izsludināšanu un veic pretendentu atlasī;

8.10. apstiprina Autotransporta direkcijas iekšējos normatīvos aktus.

9. Reizi ceturksnī mēneša laikā pēc atskaites ceturkšņa beigām valde iesniedz dalībnieku sapulcei pārskatu par ceturkšņa budžeta izpildi ar galveno posteņu analīzi, kā arī rakstveida ziņojumu par savu darbību, kurā atspoguļo arī svarīgākās ieceres komercdarbībā un Autotransporta direkcijas pārvaldē.

10. Valde nav tiesīga izsniegt kredītus, aizdevumus, kā arī dot garantijas trešajām personām.

11. Līgumus, pilnvaras un finanšu dokumentus paraksta Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis atbilstoši pilnvarojuma apjomam.

12. Valdei ir jāsaņem iepriekšēja piekrišana no dalībnieku sapulces Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 82.panta trešajā, ceturtajā un piektajā daļā noteiktajos gadījumos, kā arī Statūtu 12.punktā noteiktajos gadījumos.

13. Valde var uzdot atsevišķu jautājumu noskaidrošanu pieaicinātiem speciālistiem.

14. Valdes locekļiem ir pārstāvības un paraksta tiesības Statūtos un valdes pilnvarojumā noteiktajā apmērā.

15. Valdes loceklis var jebkurā laikā paziņot par savu pilnvaru nolikšanu.

16. Valdes locekļiem vienotu mēneša atalgojumu par darbu valdē un amata pienākumu izpildi Autotransporta direkcijā nosaka dalībnieku sapulce.

17. Valdei ir tiesības atcelt atsevišķu valdes locekļu iekšējos lēmumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem, Statūtiem un šo reglamentu.

3. VALDES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

18. Valdes priekšsēdētājs patstāvīgi izlemj visus Statūtos noteiktos un viņa pārziņā nodotos ar Autotransporta direkcijas darbību saistītos jautājumus, kā arī:

18.1. vada valdes darbu un veic Autotransporta direkcijas operatīvo vadību;

- 18.2. ierosina valdes locekļu pienākumu sadales principus;
- 18.3. nosaka Autotransporta direkcijas darbinieku kompetenci;
- 18.4. apstiprina Autotransporta direkcijas amatu sarakstu;
- 18.5. nosaka Autotransporta direkcijas darbinieku darba samaksu;
- 18.6. izdod rīkojumus un dod norādījumus, kas ir saistoši visiem Autotransporta direkcijas darbiniekiem;
- 18.7. nodrošina normatīvo aktu prasību ievērošanu ugunsdrošībā, eksplozīvdrošībā, darba, veselības un vides aizsardzībā;
- 18.8. atbild par Autotransporta direkcijas valdes kompetencē esošās informācijas izsniegšanu un informācijas konfidencialitātes aizsardzību;
- 18.9. reizi ceturksnī informē kapitāla daļu turētāja pārstāvi par Autotransporta direkcijas darbības jautājumiem;
- 18.10. nekavējoties informē kapitāla daļu turētāja pārstāvi par jebkuru jautājumu, kas var būtiski ietekmēt Autotransporta direkcijas turpmāko darbību.
19. Valdes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda valdes loceklis.

4. VALDES SĒŽU SAGATAVOŠANA UN SASAUKŠANA

20. Valdes sēdes parasti ir slēgtas. Tās var būt atklātas, ja tajās izskata jautājumus, kas nesatur konfidenciālu vai ierobežotas pieejamības informāciju. Kapitāla daļu turētāja pārstāvim ir tiesības piedalīties valdes sēdēs.

21. Valde var sasaukt kārtējās un ārkārtas sēdes. Kārtējās sēdes parasti notiek vienu reizi mēnesī – katra mēneša pēdējā piektdienā. Tās sasauc valdes priekšsēdētājs. Ārkārtas sēdes sasauc, ja to pieprasa dalībnieku sapulce vai valdes locekļi, savstarpēji vienojoties.

22. Valdes sēdēs izskata ar Autotransporta direkcijas darbību saistītus jautājumus:

22.1. apstiprina dibināšanas dokumentus un statūtus, iekšējos normatīvos aktus pamatdarbības jautājumos – reglamentus un nolikumus, iekšējos normatīvos aktus organizatoriskos jautājumos, kas skar visus Autotransporta direkcijas darbiniekus un struktūrvienības kopā, stratēģijas un lietu nomenklatūru;

22.2. apstiprina dokumentus, kas saskaņojami ar dalībnieku sapulci (darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgāko nosacījumu, pabalstu un kompensāciju izmaksas, izdevumu segšanas, prēmēšanas un citas materiālās stimulēšanas, mēnešalgu maksimālo apmēru un citu ierobežojošo nosacījumu noteikšana, vidēja termiņa iekšējā audita stratēģiskā plāna un gada audita plāna apstiprināšana, gada pārskata apstiprināšana, zvērināta revidenta apstiprināšana);

22.3. nosaka valdes locekļu pilnvarojumu;

22.4. apstiprina/groza amatu sarakstu;

22.5. risina finanšu jautājumus (ieņēmumu-izdevumu tāme, ieņēmumu-izdevumu tāmes grozīšana, finansiālie rādītāji un rezultāti, papildu finansējuma piešķiršana, noguldījumi, dāvinājumi, ziedojumi, pārvaldītāju maksātspējas jautājumi u. c.);

22.6. izskata ar sabiedrisko transportu saistītos jautājumus;

22.7. risina ar kvalitātes vadību saistītos jautājumus.

23. Priekšlikumus jautājumu izskatīšanai valdes sēdē var iesniegt kapitāla daļu turētāja pārstāvis, Autotransporta direkcijas valdes locekļi, struktūrvienību vadītāji, personāla vadītājs, sabiedrisko attiecību vadītājs un kvalitātes vadītājs. Ja jautājums neatbilst 22.punktā minētajam, tad valde var izlemt par jautājuma iekļaušanu valdes sēdē.

24. Gatavojot jautājumus valdes sēdei, valdes locekļiem ir tiesības pieprasīt jebkuru informāciju no Autotransporta direkcijas darbiniekiem, kā arī personiski iepazīties ar atskaitēm, līgumiem un jebkuriem citiem dokumentiem, saistītiem ar Autotransporta direkcijas darbības jautājumiem.

25. Par katru valdes sēdē izskatāmo jautājumu gatavo dienesta ziņojumu, ko adresē valdes priekšsēdētājam vai valdes loceklim, izņemot, ja to gatavo valdes priekšsēdētājs vai valdes loceklis. Dienesta ziņojuma norāda vēlamo lēmumu, norādot izpildes termiņus, izpildītājus un par lēmuma izpildi atbildīgo personu. Dienesta ziņojumā norāda ziņotāju valdes sēdē, uz valdes sēdi uzaicināmās personas. Dienesta ziņojumā argumentē lēmuma pieņemšanas nepieciešamību: raksturo problēmu, kuras risināšanai nepieciešams valdes lēmums, norāda pastāvošo regulējumu un tā nepilnības. Dienesta ziņojumā norāda ietekmi uz Autotransporta direkcijas budžetu, ja tāda ir, norādot, vai summā ir iekļauts PVN. Izskatīšanai valdes sēdē iesniedzamo jautājumu izklāstam jābūt pareizam, secīgam un īsam, atbilstošam normatīvajiem aktiem, izvirzāmiem mērķiem un uzdevumiem jābūt precīzi formulētiem, norādot izpildes termiņus un konkrētus izpildītājus.

26. Dienesta ziņojumam nepieciešamības gadījumā pievieno ekonomiskā pamatojuma aprēķinus un citus materiālus, kas argumentē attiecīgā lēmuma pieņemšanas nepieciešamību, kā arī prognozi par iespējamām sekām šī lēmuma pieņemšanas gadījumā, informāciju par iepriekš pieņemto lēmumu izpildi. Ziņojuma iesniedzējs ir atbildīgs par iesniegtajos materiālos minēto faktu un datu pareizību un pilnību.

27. Ja valdes sēdē apstiprināšanai virza iekšēju normatīvo aktu (nolikumu, stratēģiju, reglamentu, rīkojumu utt.), to pirms iesniegšanas izskatīšanai valdes sēdē saskaņo ar Juridisko daļu. Ja uz valdes sēdi virzītais jautājums ir saistīts ar citu Autotransporta direkcijas struktūrvienību darbību, to pirms iesniegšanas izskatīšanai valdes sēdē saskaņo ar attiecīgajām struktūrvienībām.

28. Valdes sēdes darba kārtības projektu un lēmumu projektus izstrādā Juridiskās daļas jurista palīgs (turpmāk - valdes sēžu sekretārs), pamatojoties uz izskatīšanai valdes sēdē iesniegtajiem jautājumiem. Darba kārtību apstiprina valdes priekšsēdētājs. Darba kārtībā tiek iekļauti jautājumi, kas noteiktā kārtībā sagatavoti un iesniegti ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms kārtējās valdes sēdes, izņemot gadījumu, kad valdes priekšsēdētājs ir noteicis citu termiņu. Ja izskatāmo jautājumu materiāli netiek iesniegti noteiktajā termiņā, jautājums valdes sēdes darba kārtībā netiek iekļauts.

29. Dokumentus, kas iesniegti izskatīšanai valdes sēdē, neievērojot šī reglamenta prasības, valdes sēžu sekretārs atgriež iesniedzējam, un tie netiek iekļauti valdes sēdes darba kārtības projektā. Valdes locekļi pirms darba kārtības apstiprināšanas var izslēgt no tās nepilnīgi sagatavotus jautājumus.

30. Kārtējās valdes sēdes darba kārtību, lēmumu projektus un izskatāmo jautājumu materiālu pilnu komplektu valdes sēžu sekretārs elektroniski nosūta valdei un Juridiskās daļas vadītājam ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms sēdes. Ārkārtas valdes sēdes materiālus nosūta valdei steidzamā kārtā.

31. Valdes sēdes darba kārtību valdes sēžu sekretārs elektroniski nosūta visām uzaicinātajām personām.

5. VALDES SĒDES NORISE UN VALDES LĒMUMU IZPILDES KONTROLE

32. Valdes sēdes parasti notiek Direkcijas telpās – Vaļņu ielā 30, LV-1050, Rīgā.

33. Valdes sēdes ir lemttiesīgas, ja tajās piedalās visi valdes locekļi.

34. Valdes locekļiem ir pienākums piedalīties valdes sēdēs un lēmumu pieņemšanā.

35. Katram valdes loceklim ir viena balss. Autotransporta direkcijas iekšējos lēmumus valde pieņem vienbalsīgi. Gadījumā, kad balsis sadalās līdzīgi, lēmums netiek pieņemts.

36. Valdes sēdes vada valdes priekšsēdētājs. Valdes sēdes protokolē valdes sēžu sekretārs.

37. Valdes sēdes notiek atbilstoši apstiprinātajai darba kārtībai. Nepieciešamības gadījumā valdes priekšsēdētājs vai valdes loceklis, savstarpēji vienojoties, darba kārtības jautājumu secību var mainīt. Valdes priekšsēdētājam vai valdes loceklim, savstarpēji vienojoties, ir tiesības iekļaut darba kārtībā papildu jautājumus.

38. Personas, kas uzaicinātas uz valdes sēdi konkrētā jautājumā, sēdē piedalās tikai tā jautājuma izskatīšanas laikā, uz kuru tās uzaicinātas. Juridiskās daļas vadītājs piedalās visu jautājumu izskatīšanā.

39. Valdes sēdes gaitu fiksē, rakstot protokolu. Valdes sēdes gaitu pilnā apjomā var fiksēt, izmantojot audioierakstu, par ko informē sēdes dalībniekus un izdara atzīmi sēdes protokolā.

40. Protokolā norāda:

40.1. Autotransporta direkcijas pilnu nosaukumu;

40.2. valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;

40.3. valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;

40.4. darba kārtības jautājumus;

40.5. īsu darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;

40.6. pieņemto lēmumu katrā jautājumā;

40.7. balsošanas rezultātus, fiksējot katra valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" attiecībā uz katru lēmumu;

40.8. citu informāciju, ko valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu valdes sēdes norisi.

41. Ja valdes loceklis nepiekrīt lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis tiek ierakstīts sēdes protokolā.

42. Protokolu raksta, lietojot skaidrus un nepārprotamus formulējumus. Valdes lēmumos un valdes sēdes protokolā jābūt nepārprotami norādītām par lēmumu izpildi atbildīgajām personām un lēmuma izpildes termiņiem.

43. Ja valdes protokolam vai lēmumam pielikumā tiek pievienots ekspertu atzinums, atzinumam ir jābūt parakstītam. Ja ekspertu atzinums ir uz vairākām lapām, tam jābūt caursūtām vai caurauklotām vai arī parakstītam uz katras lapas.

44. Valdes sēžu sekretārs kārtējās sēdes protokolu noformē trīs darba dienu laikā un ārkārtas sēdes protokolu ne vēlāk kā nākamajā darba dienā. Protokolu nosūta valdei saskaņošanai.

45. Valdes sēžu sekretārs valdes sēdes protokola visas lapas sanumurē un cauršuj ar diegu vai caurauklo ar auklu atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" prasībām. Tāpat rikojas ar valdes lēmumu, ja tas ir uz vairākām lapām.

46. Valdes sēdes protokolu paraksta visi valdes locekļi un valdes sēžu sekretārs, norādot parakstīšanas datumu.

47. Valdes sēdē pieņemtā dokumenta tekstā pirms tā parakstīšanas var izdarīt tikai tos grozījumus un papildinājumus, kuri norādīti parakstītajā sēdes protokolā, kā arī redakcionālus labojumus.

48. Par katru darba kārtības jautājumu tiek gatavots atsevišķs lēmums. Lēmumā norāda:

48.1. Autotransporta direkcijas pilnu nosaukumu;

48.2. valdes sēdes norises vietu un datumu;

48.3. balsošanas rezultātus, fiksējot katra valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret";

48.4. pieņemto lēmumu, norādot atbildīgo personu un izpildes termiņu;

49. Valdes lēmumus paraksta visi valdes locekļi.

50. Valdes sēdes lēmumu reģistrē ar tās dienas datumu, kurā tas ir pieņemts. Valdes lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas dienā, ja lēmumā nav noteikts citādi.

51. Valdes lēmumi ir saistoši visiem valdes locekļiem un visiem Autotransporta direkcijas darbiniekiem.

52. Kontrolei pakļauti valdes lēmumi, kuros formulēti konkrēti uzdevumi, izpildītāji un izpildes termiņi. Par valdes lēmumu izpildi ir atbildīgs lēmumā norādītais darbinieks vai struktūrvienības vadītājs.

53. Valdes lēmumu valdes sēžu sekretārs elektroniski nosūta jautājuma iesniedzējam un par lēmuma izpildi atbildīgajām personām.

54. Pieņemto valdes lēmumu izpildes kontroli nodrošina valdes sēžu sekretārs, regulāri informējot valdi par pieņemto lēmumu izpildi.

55. Valdes lēmumu un sēžu protokolu oriģināli un to materiāli glabājas Juridiskajā daļā līdz to nodošanai Autotransporta direkcijas arhīvā.

6. VALDES SĒŽU SEKRETĀRS

56. Valdes sēžu sekretāra darbības pamatā ir šis reglaments, Statūti un spēkā esošie normatīvie akti.

57. Valdes sēžu sekretārs piedalās valdes sēdēs bez balsstiesībām, protokolē valdes sēžu gaitu un noformē valdes lēmumus.

58. Valdes sēžu protokolus un lēmumus valdes sēžu sekretārs reģistrē, piešķirot tiem kārtas numurus saskaņā ar Autotransporta direkcijas nomenklatūru.

59. Valdes sēžu sekretārs ir atbildīgs par precīzu sēžu gaitas atspoguļošanu protokolos, par protokolu un lēmumu savlaicīgu noformēšanu un izsūtīšanu.

60. Valdes sēžu sekretārs katra mēneša sākumā Satiksmes ministrijas kapitāla daļu turētāja pārstāvim elektroniski nosūta pārskatu par iepriekšējā mēnesī notikušajām valdes sēdēm un tajās izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem.

7. KONFIDENCIALITĀTE

61. Informācija, kas attiecas uz Autotransporta direkcijas darbību, ir konfidenciāla, ja tas ir paredzēts ārējos normatīvos aktos un ja par to ir pieņemts attiecīgs dalībnieku sapulces vai valdes lēmums.

62. Valdei un citiem Autotransporta direkcijas darbiniekiem jānodrošina konfidencialās informācijas neizpaušana, neatklājot to trešajām personām un neradot iespēju trešajām personām iegūt šo informāciju. Termins "trešā persona" ietver jebkuru juridisku vai fizisku personu, kurai nav tiesību iegūt šo informāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem, statūtiem un šo reglamentu.

8. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

63. Reglaments stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

64. Ar reglamenta spēkā stāšanos, spēku zaudē Autotransporta direkcijas 2015. gada 13. aprīļa valdes reglaments.

Valdes priekšsēdētājs

K.Godiņš

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Lagzdina, 67686432
Zane.Lagzdina@atd.lv
Tanne, 67686480
Sandra.Tanne@atd.lv

Nosūtīšanas uzdevums:
Oriģināls: Valdes sekretariātā
Kopija: visiem darbiniekiem