
Grozījumi:

MK 08.03.2016. noteikumi Nr.145 / LV, 50 (5622), 11.03.2016. / Stājas spēkā 12.03.2016.

Ministru kabineta noteikumi Nr.1511

Rīgā 2013.gada 17.decembrī (prot. Nr.67 26.§)

Sabiedriskā transporta padomes nolikums

*Izdoti saskaņā ar Sabiedriskā transporta pakalpojumu likuma
4.¹ panta piekto daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Sabiedriskā transporta padome (turpmāk – padome) ir koleģiāla institūcija, kas izskata ar sabiedriskā transporta pakalpojumu pārzināšanu un organizēšanu saistītus jautājumus.

2. Padomes sastāvu apstiprina satiksmes ministrs.

3. Padome atbilstoši Sabiedriskā transporta pakalpojumu likumā noteiktajai kompetencei:

3.1. apstiprina reģionālas nozīmes maršrutu tīklu un tā grozījumus;

3.2. apstiprina konsolidēto reģionālās nozīmes maršrutu tīklu;

3.3. lemj par eksperimentālo maršrutu (reisu) atklāšanu un pēc eksperimenta beigām lemj par eksperimentālo maršrutu (reisu) slēgšanu vai iekļaušanu reģionālā maršrutu tīklā;

3.4. lemjot par sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanu reģionālās nozīmes maršrutos, nosaka sabiedriskā transporta pakalpojumam izvirzāmās kvalitātes prasības, sabiedriskā transporta pakalpojuma pasūtījuma apjomu un vērtēšanas kritērijus, kas iekļaujami tiesību piešķiršanas procedūras dokumentācijā;

3.5. saskaņo tiesību piešķiršanas procedūras dokumentāciju (konkursa nolikumu, līguma projektu un citus dokumentus);

3.6. izskata citus jautājumus, kas saistīti ar sabiedriskā transporta pakalpojumu pārzināšanu un organizēšanu reģionālajos maršrutos.

4. Padomei ir tiesības:

4.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, pārvadātājiem, līniju būvju īpašniekiem un infrastruktūras pārvaldītājiem padomes darbam nepieciešamo informāciju;

4.2. izveidot konsultatīvas komisijas un darba grupas;

4.3. pieaicināt ekspertus ar sabiedriskā transporta nozari saistīto jautājumu risināšanai.

II. Padomes darba organizācija

5. Padomes priekšsēdētājs:

5.1. sasauc un vada padomes sēdes;

5.2. apstiprina padomes sēžu darba kārtību un nodrošina tajā paredzēto jautājumu izskatīšanu;

5.3. pārstāv padomi tās kompetencē esošajos jautājumos.

6. Padomes sēdes ir atklātas, ja padome nav lēmusi citādi.

7. Padomes loceklis savu pienākumu pildīšanu nevar uzticēt citai personai.

8. Padomes loceklim ir pienākums ievērot konfidencialitāti un rūpēties par informācijas aizsardzību. Konfidencialu informāciju, kas padomes loceklim kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, aizliegts izpaust prettiesiskā veidā un izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu.

9. Padomes darbu nodrošina Autotransporta direkcija.

10. Padomes darba nodrošināšanai Autotransporta direkcija:

10.1. sagatavo darba kārtības jautājumus izskatīšanai padomes sēdē;

10.2. pieprasa plānošanas reģioniem sagatavot informāciju par plānošanas reģionā ietilpstošo pašvaldību jautājumiem;

10.3. pilda padomes sekretariāta funkcijas;

10.4. ja nepieciešams, pieprasa no dokumentu iesniedzēja papildinformāciju;

10.5. iesniedz priekšlikumus par padomes sēdes darba kārtību;

10.6. nodrošina padomes locekļus ar padomes sēdes materiāliem;

10.7. protokolē padomes sēdes un noformē protokolus;

10.8. sniedz iesaistītām personām informāciju par padomes lēmumiem un, ja nepieciešams, nosūta protokolu izrakstus;

10.9. informē plašsaziņas līdzekļus par padomes darbību.

11. Padomes darba nodrošināšanai plānošanas reģions:

11.1. apkopo un pārstāv reģionā ietilpstošo pašvaldību viedokli ar sabiedriskā transporta pakalpojumiem saistītajos jautājumos;

11.2. Autotransporta direkcijas norādītajā termiņā, bet ne vēlāk kā piecas dienas pirms kārtējās padomes sēdes iesniedz Autotransporta direkcijas pieprasīto informāciju, kas nepieciešama padomes lēmumu pieņemšanai.

12. Informācijas apmaiņa, kas saistīta ar padomes lēmumu pieņemšanu, starp plānošanas reģioniem un Autotransporta direkciju notiek elektroniski.

III. Padomes sēdes darba kārtība un dokumenti

13. Padomes sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi mēnesī. Kārtējo sēdi padomes priekšsēdētājs sasauk un Autotransporta direkcija izziņo ne vēlāk kā piecas dienas pirms kārtējās padomes sēdes.

14. Padomes sēdes darba kārtību un materiālus padomes locekļiem nosūta ne vēlāk kā piecas dienas pirms sēdes. Ja nepieciešams, papildmateriālus padomes locekļiem izsniedz pirms sēdes.

15. Padomes priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas sēdi. Ārkārtas sēdi Autotransporta direkcija izziņo ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms padomes sēdes. Vienlaikus ar paziņojumu padomes locekļiem tiek nosūtīti ārkārtas padomes sēdes materiāli.

16. Ikviens padomes loceklis ne vēlāk kā piecas dienas pirms padomes sēdes var elektroniski nosūtīt padomes sekretariātam priekšlikumus par paredzēto padomes sēdes darba kārtību, kā arī ierosināt jebkura padomes kompetencei atbilstoša jautājuma iekļaušanu padomes sēdes darba kārtībā. Lai ierosinātu attiecīgā jautājuma iekļaušanu padomes sēdes darba kārtībā, padomes sekretariātā iesniedz:

16.1. precīzi formulētu jautājumu un ar to saistītos sēdes materiālus un dokumentus, tai skaitā sēdes lēmumprojektu;

16.2. ja nepieciešams, uzaicināmo personu sarakstu.

17. Padomes sekretariāts iekļauj padomes sēdes darba kārtībā jautājumus, kas sagatavoti un iesniegti šajos noteikumos minētajā kārtībā.

18. Padomes sēdes tiek protokolētas. Autotransporta direkcija sagatavo padomes sēdes protokolu un triju darbdienu laikā pēc padomes sēdes nosūta sēdes dalībniekiem saskaņošanai. Sēdes dalībnieks divu darbdienu laikā pēc protokola saņemšanas var nosūtīt Autotransporta direkcijai iebildumus vai priekšlikumus. Ja iebildumi vai priekšlikumi par protokolu noteiktajā termiņā nav saņemti, tas uzskatāms par saskaņotu.

19. Ja, lemjot par sēdē izskatāmo jautājumu, atsevišķiem padomes locekļiem ir atšķirīgi viedokļi, tie kopā ar pamatojumu tiek ierakstīti sēdes protokolā.

20. Padomes sēdes protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs.

21. Padomes pieņemtie lēmumi stājas spēkā pēc padomes sēdes protokola parakstīšanas, ja padome nav nolēmusi citādi.

22. Padomes lēmumi ir publiski pieejami Autotransporta direkcijas mājaslapā internetā. Padome var pieņemt lēmumu par kāda tās lēmuma vai lēmuma daļas atzīšanu par ierobežotas pieejamības informāciju, izdarot par to attiecīgu atzīmi padomes sēdes protokolā.

23. Triju darbdienu laikā pēc protokola parakstīšanas tas tiek ievietots Autotransporta direkcijas mājaslapā internetā.

24. Autotransporta direkcija triju darbdienu laikā pēc padomes sēdes protokola parakstīšanas elektroniski nosūta to padomes locekļiem.

III¹. Padomes lēmumu pieņemšana rakstveida procedūrā

(Nodaļa MK 08.03.2016. noteikumu Nr. 145 redakcijā)

24.¹ Padome var pieņemt lēmumus rakstveida procedūrā, nerasaucot padomes sēdi.

24.² Jautājumu var izskatīt rakstveida procedūrā, ja tam piekrīt padomes locekļu vairākums.

24.³ Priekšlikumu izskatīt jautājumu rakstveida procedūrā kopā ar rakstveida procedūras piemērošanas pamatojumu padomes sekretariāts elektroniski nosūta visiem padomes locekļiem. Padomes locekļi ne vēlāk kā triju darbdienu laikā no priekšlikuma nosūtīšanas dienas sniedz viedokli par rakstveida procedūras piemērošanu.

24.⁴ Lēmumu pieņemšanai rakstveida procedūrā piemēro šādu kārtību:

24.⁴ 1. padomes sekretariāts sagatavo un nosūta elektroniski padomes locekļiem lēmuma projektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus;

24.⁴ 2. padomes locekļi ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc lēmuma projekta nosūtīšanas sniedz viedokli par lēmuma projektu, nosūtot to elektroniski padomes sekretariātam;

24.⁴ 3. rakstveida procedūrā lēmums ir uzskatāms par pieņemtu, ja par to nobalsojis padomes locekļu vairākums;

24.⁴ 4. saņemtos elektroniskos atzinumus pievieno elektroniskās saskaņošanas protokolam. Elektroniskās saskaņošanas protokolu un pieņemto lēmumu paraksta padomes priekšsēdētājs. Padomes sekretariāts par lēmuma pieņemšanu informē padomes locekļus;

24.⁴ 5. ja lēmums rakstveida procedūrā netiek pieņemts, jautājumu virza izskatīšanai kārtējā vai ārkārtas padomes sēdē.

24.⁵ Rakstveida procedūrā pieņemtie padomes lēmumi stājas spēkā šo noteikumu 21. punktā minētajā kārtībā.

24.⁶ Nākamajā padomes sēdē padomes sekretariāts informē padomi par rakstveida procedūrā pieņemtajiem lēmumiem.

IV. Padomes lēmumu izpilde

25. Autotransporta direkcija, ievērojot padomes pieņemtos lēmumus, veic:

25.1. attiecīgus grozījumus noslēgtajos sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumos;

25.2. attiecīgus grozījumus vienošanās nosacījumos par republikas pilsētu un reģionālās vietējās nozīmes maršrutu tīkla robežām;

25.3. veic citus padomes uzdevumus.

26. Ja padomes sēdē netiek pieņemts lēmums un līdz ar to tiek apdraudēta sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktība, Autotransporta direkcija divu darbdienu laikā pēc padomes sēdes rakstiski informē satiksmes ministru par padomes sēdē nepieņemto lēmumu un vienlaikus nosūta attiecīgās sēdes protokola kopiju un informāciju par tiem maršrutiem (reisiem), kuros apdraudēta sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas

nepārtrauktība.

27. Autotransporta direkcija informē padomi par pieņemto lēmumu izpildes gaitu.

V. Noslēguma jautājums

28. Noteikumi stājas spēkā 2014.gada 1.janvārī.

Ministru prezidents Valdis Dombrovskis

Satiksmes ministra vietā – zemkopības ministre Laimdota Straujuma

© Oficiālais izdevējs "Latvijas Vēstnesis"