

OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada pašvaldības domes

27.01.2022 sēdes lēmumu

(protokols Nr.2; 43.)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022. gada 27. janvārī |  | Nr.13/2022 |
|  |  |

**Ogres novada pašvaldības sabiedriskā transporta**

**komisijas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar*

*likuma “Par pašvaldībām”*

*41. panta pirmās daļas 2. punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Iekšējie noteikumi nosaka Ogres novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sabiedriskā transporta komisijas (turpmāk – Komisija) kompetenci, sastāvu un darba organizācijas kārtību.
3. Komisija ir pastāvīga Pašvaldības domes izveidota institūcija, kuras darbības mērķis ir nodrošināt Pašvaldības domes, Pašvaldības un sabiedrības sadarbību sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas jautājumos Ogres novadā.
4. Komisija atrodas Pašvaldības domes Sabiedrisko pārvadājumu un transporta infrastruktūras jautājumu komitejas pārraudzībā.
5. **Komisijas kompetence**
6. Komisijas galvenie uzdevumi:
   1. izskatīt juridisko un fizisko personu iesniegumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu organizāciju Ogres novadā un sagatavot atbildes;
   2. sagatavot un iesniegt Vidzemes plānošanas reģionā priekšlikumus par nepieciešamajām izmaiņām maršrutu tīklā;
   3. izvērtēt un iesniegt Pašvaldības domei priekšlikumus iekšējo normatīvo aktu projektu izstrādē, kas saistīti ar sabiedriskā transporta pakalpojumiem;
   4. izskatīt priekšlikumus par braukšanas maksas atvieglojumiem Ogres novada sabiedriskā transporta maršrutu tīkla maršrutos;
   5. noskaidrot un apkopot iedzīvotāju viedokļus par maršrutu tīklu Ogres novadā;
   6. apsekot pieturvietas Ogres novadā un sniegt priekšlikumus par to nepieciešamību, izbūvi un iekļaušanu maršrutu kustības sarakstos vai maršrutu aprakstos;
   7. izvērtēt un sniegt atzinumus par publiskās pārvaldes institūciju sagatavotajiem dokumentu un normatīvo aktu projektiem;
   8. sadarboties ar valsts pārvaldes institūcijām, Vidzemes plānošanas reģionu, juridiskām un fiziskām personām sabiedriskā transporta pakalpojumu jomā;
   9. iesniegt Pašvaldības domei priekšlikumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu pilnveidošanu Ogres novadā;
   10. veikt citus uzdevumus atbilstoši Pašvaldības domes lēmumiem.
7. Komisijai ir tiesības:
   1. sniegt priekšlikumus par jautājumiem, kas saistīti ar sabiedriskā transporta pakalpojumu attīstību Ogres novada administratīvajā teritorijā;
   2. izvērtēt Pašvaldības normatīvo aktu projektus, kas saistīti ar sabiedriskā transporta pakalpojumiem;
   3. izvērtēt Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentus sabiedriskā transporta pakalpojumu jomā;
   4. sniegt rekomendējošus ieteikumus sabiedriskā transporta pakalpojumu jomas attīstībā Ogres novadā;
   5. pieaicināt speciālistus vai ekspertus attiecīgā jautājuma izskatīšanā;
   6. saņemt no Pašvaldības Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai nepieciešamo informāciju;
   7. sadarboties ar fiziskām un juridiskām personām, valsts pārvaldes iestādēm savu funkciju un uzdevumu īstenošanai;
   8. pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;
   9. piedalīties Pašvaldības domes un tās komiteju sēdēs.
8. **Komisijas sastāvs un darba organizācija**
9. Komisija sastāv no vismaz četriem Komisijas locekļiem, tai skaitā no Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka.
10. Pašvaldības dome ievēlē Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
11. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā un veic šo noteikumu 12. punktā noteiktos uzdevumus.
12. Pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu nosaka Komisijas sastāvu vai izmaiņas Komisijas sastāvā, izņemot šo noteikumu 7. punktā noteiktajā gadījumā.
13. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks izdod rīkojumu par Komisijas sekretāra pienākumu pildīšanu. Komisijas sekretariāta pienākumus var veikt Komisijas loceklis vai tam norīkots Pašvaldības speciālists, kas nav Komisijas loceklis.
14. Laikā, kad nepieciešams sasaukt Komisijas sēdi, bet Komisijas sekretārs atrodas attaisnotā prombūtnē un ar viņa piekrišanu nav iespējams viņu atsaukt Komisijas sekretāra pienākumu pildīšanai, uz laiku tiek norīkots cits Pašvaldības speciālists, kurš aizvieto Komisijas sekretāru.
15. Komisijas priekšsēdētājs:
    1. organizē un vada Komisijas darbu;
    2. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību, tai skaitā atklāj, pārtrauc un slēdz sēdes, pārliecinās par kvoruma esamību, izvirza jautājumus balsošanai, u.tml.;
    3. savas kompetences ietvaros nosaka Komisijas locekļu uzdevumus;
    4. nosaka personas, kuru piedalīšanās sēdē ir nepieciešama;
    5. paraksta Komisijas sēdes lēmumus;
    6. pārstāv Komisiju valsts un pašvaldību institūcijās par jautājumiem, kas ir Komisijas kompetencē;
    7. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
16. Komisijas loceklis:
    1. izvērtē Komisijā saņemtos dokumentus, piedalās Komisijas sēdēs un Komisijas lēmumu pieņemšanā un veic citus pienākumus saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem un Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes gadījumā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka uzdevumiem;
    2. informē Komisijas priekšsēdētāju vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieku par savu prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē, vismaz vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes;
    3. ievēro normatīvajos aktos noteiktos Komisijas locekļa darbības ierobežojumus un aizliegumus;
    4. savās darbībās ir atbildīgs par normatīvo aktu ievērošanu un par Komisijai noteikto uzdevumu tiesisku un lietderīgu izpildi.
17. Komisijas darbs notiek Komisijas sēdēs. Komisijas sēdes ir atklātas.
18. Komisijas sekretārs sagatavo materiālus Komisijas sēdēm, sēdes darba kārtību, iesniedz to apstiprināšanai Komisijas priekšsēdētājam un pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem nosūta uzaicinājumu uz Komisijas sēdi.
19. Kārtējās Komisijas sēdes materiāliem ir jābūt pieejamiem elektroniski Komisijas locekļiem ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes, ārkārtas Komisijas sēdēm – ne vēlāk kā vienu stundu pirms Komisijas ārkārtas sēdes.
20. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.
21. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
22. Komisijas loceklim ir jāatturas no dalības Komisijā vai Komisijas lēmuma pieņemšanā, ja Komisijas locekļa darbības vai lēmuma pieņemšana ietekmē vai var ietekmēt šī Komisijas locekļa, viņa radinieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
23. Komisijas faktisko rīcību vai pieņemtos lēmumus var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram, bet Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par sūdzību par Komisijas faktisko rīcību vai pieņemtajiem lēmumiem – pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
24. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais atsevišķais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Komisijas sēdes protokolu sagatavo ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc kārtējās Komisijas sēdes vai ne vēlāk kā vienas darba dienu laikā pēc ārkārtas Komisijas sēdes. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs, visi Komisijas locekļi, kuri piedalījās sēdē, un Komisijas sekretārs.
25. Komisijas sēdes protokolā norāda: sēdes norises vietu, datumu, laiku, numuru, sēdē piedalījušos Komisijas locekļus, sēdes vadītāju un protokolētāju, sēdes darba kārtību, Komisijas pieņemtos lēmumus par katru sēdes darba kārtības jautājumu, Komisijas locekļu balsojumus.
26. Komisijas sēžu protokola kopijas un izrakstus apliecina Komisijas priekšsēdētājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
27. Komisijas sekretārs nodrošina Komisijas sēžu protokola izrakstu nosūtīšanu Komisijas lēmumā minētājām personām.
28. Par Komisijas dokumentu uzglabāšanu un nodošanu arhīvā normatīvos aktos noteiktajā kārtībā atbild Komisijas sekretārs. Komisijas protokoli un Komisijas pieņemtie lēmumi tiek reģistrēti un pievienoti Pašvaldības elektroniskajā dokumentu aprites sistēmā.
29. Atzinuma sniegšanai Komisija uz sēdi var uzaicināt arī Pašvaldības amatpersonas un speciālistus, kā arī ekspertus, kuri nav Komisijas locekļi. Uzaicinātajām personām Komisijas sēdē nav balsstiesību.
30. Komisijas priekšsēdētājam, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam, Komisijas locekļiem, Komisijas sekretāram, pieaicinātajiem speciālistiem un ekspertiem par darbu Komisijā ir tiesības saņemt atlīdzību saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem.
31. Pašvaldība sedz visus izdevumus, kas saistīti ar Komisijas darba nodrošināšanu.
32. **Noslēguma jautājums**
33. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Ogres novada pašvaldības 2017. gada 21. decembra nolikums Nr. 22/2017 “Ogres novada sabiedriskā transporta komisijas nolikums” (apstiprināts ar Ogres novada pašvaldības domes 2017. gada 21. decembra lēmumu (protokols Nr. 16; 22. §)).

Domes priekšsēdētājs E.Helmanis