



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

UR reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63022238,
E-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas novada domes
28.06.2023. lēmumu Nr.21
(sēdes protokola Nr.15)

AUTOTRANSporta KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu,
Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Jelgavas novada pašvaldības 2023. gada 5.
jūnija saistošo noteikumu Nr. 10 „Jelgavas
novada pašvaldības nolikums”, 31.24.
apakšpunktu, 32. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Autotransporta komisija (turpmāk – komisija) ir Jelgavas novada domes (turpmāk- dome) izveidota komisija, kuras kompetencē ir organizēt autotransporta novērtēšanu, rotāciju, virzīšanu uz atsavināšanu, izskatīt jautājumus par jaunu transportlīdzekļu iegādi pašvaldības funkciju nodrošināšanai.
2. Nolikums nosaka komisijas funkcijas, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir organizēt transportlīdzekļu ekonomisku un efektīvu izmantošanu pašvaldības funkciju veikšanai.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošus likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.
5. Komisijas sastāvu un nolikumu apstiprina dome.
6. Komisijas veidlapa ir pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Autotransporta komisija”.

II. Komisija funkcijas un kompetence

7. Komisijas funkcijas:
 - 7.1. koordinē, pārrauga, uztur un regulāri atjauno pašvaldības autotransporta parku atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 7.2. savas kompetences ietvaros ir tiesīga pieņemt lēmumus par Pašvaldības budžetā piešķirto naudas līdzekļu ekonomisku un pašvaldības vajadzībām atbilstošu autotransportlīdzekļu iegādi vai nomu;
 - 7.3. izskata citus komisijas kompetencei atbilstošus jautājumus;

- 7.4. savas kompetences ietvaros izstrādā Pašvaldības saistošo noteikumu projektus, nolikumus un citus iekšējos normatīvos aktus;
- 7.5. sadarbojas ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.
8. Komisijas tiesības:
 - 8.1. izvērtēt auto transporta tehnisko stāvokli;
 - 8.2. pieprasīt un iepazīties ar visa veida dokumentiem, kuri nepieciešami tiešo darbu veikšanai šīs komisijas pienākumu ietvaros.
 - 8.3. pieaicināt un iesaistīt komisijas darbā speciālistus vai ekspertus attiecīgā jautājuma izskatīšanā.
 - 8.4. komisija ir tiesīga atlikt lēmuma pieņemšanu līdz apstākļu noskaidrošanai un papildus informācijas saņemšanai;
 - 8.5. izvērtēt un iesniegt domei priekšlikumus jaunu vai lietotu autotransporta līdzekļu iegādei vai nomai;
 - 8.6. piedalīties domes un tās komiteju sēdēs;
 - 8.7. pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;
 - 8.8. veikt citus uzdevumus atbilstoši domes lēmumiem.
9. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības nodrošināšanu.

III. Komisijas sastāvs un struktūra

10. Komisiju izveido ar domes lēmumu. Komisijas sastāvā ietilpst komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un 3 (trīs) komisijas locekļi.
11. Lēmumu par komisijas izveidošanu, ieņemamajiem amatiem komisijā, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem dome.
12. komisija izveidojama šādā sastāvā:
 - 12.1. komisijas priekšsēdētājs;
 - 12.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 12.3. komisijas locekļi.
13. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
14. Iestādes vadītājs ar rīkojumu, pamatojoties uz apstiprināto komisijas sastāvu, par komisijas locekli ieceļ attiecīgās iestādes darbinieku.
15. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt pašvaldības iestāžu darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
16. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Administratīvā departamenta Kancelejas darbinieks, kurš:
 - 16.1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 16.2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 16.3. kārtro komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 16.4. sagatavo un izsniedz komisijas lēmumus;
 - 16.5. veic citus pienākumus komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
17. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 17.1. organizē komisijas darbu, sagatavo, sasauca un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 17.2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 17.3. uzdod sagatavot jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;

- 17.4. paraksta komisijas sēdes protokolus;
 - 17.5. paraksta komisijas lēmumus kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 17.6. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 17.7. izskata iesniegumus un sūdzības par komisijas kompetences jautājumiem;
 - 17.8. koordinē komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību iestādēm, struktūrvienībām, citām iestādēm un institūcijām.
- 18. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības rosināt domei lemt par komisijas sastāva maiņu, ja:
 - 18.1. komisijas sēdes nav iespējams noturēt kvoruma trūkuma dēļ vairāk kā 3 reizes pēc kārtas;
 - 18.2. ir saņemts iesniegums no kāda komisijas locekļa par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
 - 18.3. komisijas locekli nepilda šajā nolikumā noteikto;
 - 18.4. komisijas locekli vairāk kā trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem;
 - 18.5. neapmeklē komisijas sēdes.
 - 19. Komisijas locekli pilda komisijas pienākumus, kā arī veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod komisijas priekšsēdētājs.
 - 20. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās šī jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

IV. Komisijas darba organizācija

- 21. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās izziņojot telefoniski vai elektroniski. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs. Par izmaiņām komisijas sēdē komisijas locekļiem tiek paziņots ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu pirms sēdes.
- 22. Īpašos gadījumos komisijas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas komisijas sēdi. Par plānoto ārkārtas sēdes norises laiku un vietu komisijas sekretārs informē komisijas locekļus ne vēlāk kā trīs stundas pirms plānotās ārkārtas komisijas sēdes.
- 23. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Jelgavas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem.
- 24. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
- 25. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, vai viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi.
- 26. Komisijas sēdes protokolā ierakstāms:
 - 26.1. komisijas nosaukums;
 - 26.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
 - 26.3. sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja un klātesošo komisijas locekļu vārds un uzvārds;
 - 26.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds, institūcija un ieņemamais amats;
 - 26.5. sēdes darba kārtības jautājumi;
 - 26.6. komisijas lēmumi;
 - 26.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
 - 26.8. citas informācija (viedoklis).
- 27. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā.

28. Komisijas lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Jelgavas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
29. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

V. Noslēguma jautājumi

30. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1. jūlijā.
31. Ar šī lēmuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Jelgavas novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmums “Par Autotransporta komisijas sastāva un nolikuma apstiprināšanu” (protokols Nr. 8, 24. §).

Domes priekšsēdētājs

M. Lasmanis