LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

2013.gada Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr.§)

**Sabiedriskā transporta padomes nolikums**

Izdoti saskaņā ar

Sabiedriskā transporta

pakalpojumu likuma

4.1panta piekto un sesto daļu

1. **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 Sabiedriskā transporta pakalpojumu likumā noteiktās kompetences ietvaros:

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, padome 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, u. c.);

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.

1. **Padomes darba organizācija**

5. Padomes priekšsēdētājs:

5.1. sasauc un vada padomes sēdes;

5.2. apstiprina padomes sēdes 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. Padomes loceklim ir aizliegts konfidenciālo informāciju, kas padomes loceklim kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, 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 nepieciešamības gadījumā 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 norādītājā 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.

1. **Padomes sēdes darba kārtība un dokumenti**

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

14. Kārtējās padomes sēdes darba kārtību un materiālus padomes locekļiem nosūta ne vēlāk kā piecas dienas pirms sēdes. Ja nepieciešams, papildmateriālus kārtējā padomes sēdē izskatāmo materiālu komplektam padomes locekļiem izsniedz pirms kārtējās sēdes.

15. Padomes priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas sēdi. Ārkārtas sēdi Autotransporta direkcija izziņo ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms padomes sēdes, vienlaicīgi 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 noteiktajā kārtībā.

18. Padomes sēdes tiek protokolētas. Autotransporta direkcija sagatavo padomes sēdes protokolu un trīs darba dienu laikā pēc padomes sēdes nosūta sēdes dalībniekiem saskaņošanai. Padomes sēdes dalībnieks divu darba dienu 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 un kļūst par neatņemamu attiecīgā protokola sastāvdaļu.

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 mājas lapā internetā. Padome var pieņemt lēmumu par kāda tās lēmuma vai lēmuma daļas atzīšanu par ierobežotas pieejamības informāciju. Par to padomes sēdes protokolā izdara attiecīgu atzīmi.

23. Pēc lēmuma parakstīšanas trīs darba dienu laikā lēmums tiek ievietots Autotransporta direkcijas mājas lapā.

24. Parakstīto padomes sēdes protokolu un lēmumus Autotransporta direkcija elektroniski nosūta padomes locekļiem trīs darba dienu laikā pēc to parakstīšanas.

1. **Padomes lēmumu izpilde**

25. Ievērojot padomes pieņemtos lēmumus, Autotransporta direkcija:

25.1. veic attiecīgos grozījumus noslēgtajos sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumos;

25.2. veic attiecīgos grozījumus vienošanās par republikas pilsētu un reģionālās vietējās nozīmes maršrutu tīkla robežām;

25.3. veic citus padomes uzdevumus.

26. Gadījumā, kad padomes sēdē netiek pieņemts lēmums un lēmuma nepieņemšana apdraud sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktību, Autotransporta direkcija divu darba dienu laikā pēc padomes sēdes, rakstveidā informē satiksmes ministru par padomes sēdē nepieņemto lēmumu, vienlaicīgi nosūtot padomes sēdes, kurā netika pieņemt lēmums, 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.

1. **Noslēguma jautājums**

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

Ministru prezidents V.Dombrovskis

Satiksmes ministrs A.Matīss

Iesniedzējs: Satiksmes ministrs A.Matīss

Vīza: Valsts sekretārs K.Ozoliņš

22.11. 2013. 10:00

952

V.Ļeonova, 67686488

Vizma.Leonova@atd.lv

I.Girucka, 67028381

Iveta.Girucka@sam.gov.lv