



## SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150  
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv  
www.sigulda.lv

### REGLAMENTS Nr.14/2024

Siguldā

APSTIPRINĀTS

ar Siguldas novada pašvaldības izpilddirektores  
2024.gada 23.augusta rīkojumu Nr.A-3.1/4/88

### **Siguldas novada pašvaldības iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” struktūrvienības “Transporta pārvalde” reglaments**

*Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73.panta pirmās daļas 1.punktu,  
Siguldas novada pašvaldības domes  
2024.gada 25.jūlija nolikuma Nr. 11/2024  
“Siguldas novada pašvaldības iestādes  
“Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde”  
nolikums” 12.punktu*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Transporta pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” struktūrvienība, kuras darbības mērķis ir nodrošināt sabiedrībai ērti pieejamu maršrutu tīklu un sabiedriskā transporta pakalpojumu attīstību un efektīvu Pašvaldības transporta izmantošanu tās funkciju īstenošanā.
2. Pārvaldes reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka Pārvaldes funkcijas, uzdevumus un kompetenci, darba organizāciju un struktūru, kā arī darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānismu.
3. Pārvalde savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Siguldas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) lēmumus un rīkojumus, kā arī šo reglamentu.
4. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
5. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja pakļautībā.
6. Par Pārvaldes izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju lemj Dome.

#### **II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence**

7. Pārvaldes funkcijas ir:
  - 7.1. koordinēt ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītus jautājumus Pašvaldībā;
  - 7.2. organizēt un nodrošināt transportu Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vajadzībām;
  - 7.3. racionāli un lietderīgi apsaimniekot Pašvaldības transporta līdzekļus.
8. Pārvaldes galvenie uzdevumi ir:
  - 8.1. plānot, administrēt un kontrolēt budžeta līdzekļu izlietojumu, kas piešķirts Pārvaldei un atbildēt par piešķirto līdzekļu racionālu izmantošanu;
  - 8.2. organizēt pārvadājumus Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vajadzībām;

- 8.3. organizēt izglītojamo pārvadāšanu uz un no izglītības iestādēm, kā arī ar vispārējo un interešu izglītību saistītiem pasākumiem;
  - 8.4. pārraudzīt Pašvaldības transporta jomā noslēgto līgumu izpildi;
  - 8.5. pārraudzīt un kontrolēt Pašvaldības īpašumā un turējumā esošo, kā arī nomāto vai patapināto transporta līdzekļu izmantošanu;
  - 8.6. veikt transporta līdzekļu tehniskā stāvokļa novērtēšanu, organizēt to tehniskās apkopes, uzturēšanu, remontus un apdrošināšanu, risināt jautājumus par transporta līdzekļu iegādi un atsavināšanu, veikt nepieciešamās darbības transporta līdzekļu reģistrēšanai Ceļu satiksmes drošības direkcijas (turpmāk – CSDD) un citos reģistros;
  - 8.7. organizēt kurjera pakalpojumus Pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vajadzībām;
  - 8.8. pārraudzīt sabiedriskā transporta maršrutu tīklu un sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
  - 8.9. izstrādāt tehniskās specifikācijas un organizēt transporta līdzekļu iepirkumus atbilstoši to plānotajam lietošanas mērķim un ekspluatācijas apstākļiem;
  - 8.10. izstrādāt specifikācijas Pašvaldības transporta līdzekļu tehnisko apkopju, remontu, tehnisko līdzekļu un ekspluatācijas materiālu, kā arī degvielas un OCTA un KASKO apdrošināšanas pakalpojumu iepirkuma procedūru veikšanai un organizēt iepirkumus;
  - 8.11. izstrādāt un saskaņot Pārvaldes kompetences ietvaros saistošos noteikumus, nolikumus, noteikumus, iekšējos normatīvos aktus, lēmumu un līgumu projektus;
  - 8.12. pārraudzīt un kontrolēt noteiktā degvielas limita izmantošanu Pašvaldībai patapinājumā nodotajiem transporta līdzekļiem;
  - 8.13. organizēt Pašvaldības autobusu vadītāju ikdienas darbu;
  - 8.14. veikt Pārvaldes darbinieku darba laika uzskaiti, sagatavot ar to saistītos dokumentus Pārvaldes kompetences ietvaros;
  - 8.15. sagatavot un iesniegt priekšlikumus Pašvaldībai un Domei, sabiedriskā transporta pakalpojuma sniedzējiem, Sabiedriskā transporta padomei un Autotransporta direkcijai par sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanu Pašvaldības teritorijā un Sabiedriskā transporta padomes kompetencē esošajā maršrutu tīklā.
9. Pārvaldei ir tiesības:
- 9.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām nepieciešamo informāciju Pārvaldes uzdevumu izpildei;
  - 9.2. iesniegt Pašvaldībai priekšlikumus par jautājumiem, kas saistīti ar transporta līdzekļiem un to ekspluatāciju;
  - 9.3. veidot darba grupas, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai Pārvaldes kompetences ietvaros;
  - 9.4. piedalīties Pašvaldības komiteju, komisiju, darba grupu, konsultatīvo padomju, kas izskata ar transportu saistītus jautājumus, darbā;
  - 9.5. pārstāvēt Pašvaldību citu institūciju rīkotajos pasākumos, semināros, sapulcēs, konferencēs Pārvaldes kompetences ietvaros;
  - 9.6. informēt Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, centrālās pārvaldes vadītāju, izpilddirektoru, Domes priekšsēdētāju par Pārvaldes kompetences ietvaros konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem, atklātajiem trūkumiem un nepilnībām, sniegt priekšlikumus vai ierosinājumus to novēršanai;
  - 9.7. sniegt atzinumus par jautājumiem, kas saistīti ar transportu Siguldas novadā.

### **III. Pārvaldes struktūra un darba organizācija**

10. Pārvaldes struktūra ir noteikta Pašvaldības amatu sarakstā, ko apstiprina ar Domes lēmumu.
11. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs.
12. Pārvaldes vadītājs ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektora vietniekam, centrālās pārvaldes vadītājam.
13. Pārvaldes vadītājs:

- 13.1. plāno, organizē un kontrolē Pārvaldes darbu un noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 13.2. atbild par Pārvaldes darbību atbilstoši tās funkcijām un uzdevumiem, doto uzdevumu izpildi;
- 13.3. piedalās lēmumu pieņemšanā un koordinē sabiedriskā transporta maršrutu tīkla organizāciju un attīstību Pašvaldībā. Sagatavo un iesniedz priekšlikumus sabiedriskā transporta organizēšanas jautājumos;
- 13.4. sadarbojas ar VSIA "Autotransporta direkcija", Rīgas plānošanas reģionu un komersantiem, kas nodrošina Sabiedriskā transporta pakalpojumus Pašvaldības teritorijā;
- 13.5. sadarbojas ar citām pašvaldībām sabiedriskā transporta organizācijas un plānošanas jautājumos;
- 13.6. norīko Pārvaldes darbiniekus darba braucieniem ārpus Pašvaldības teritorijas;
- 13.7. dod saistošus rīkojumus un metodiskus norādījumus un sniedz ieteikumus Pārvaldes darbiniekiem saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;
- 13.8. plāno un atbild par Pārvaldes budžetu;
- 13.9. pārvalda Pārvaldes rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošina to apsaimniekošanu, racionālu un lietderīgu izlietošanu;
- 13.10. atbilstoši Pārvaldes kompetencei, izskata un sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem, priekšlikumiem un sūdzībām;
- 13.11. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, Domes lēmumos, šajā reglamentā un amata aprakstā;
- 13.12. ievēro Pārvaldes lietvedībā Pašvaldības lietvedības instrukciju, datu aizsardzības prasības, kā arī citus normatīvos aktus;
- 13.13. ir tiesīgs savas kompetences ietvaros Pašvaldības vārdā parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus, preču - pavadzīmes rēķinus gadījumos, ja preces vai pakalpojuma saņemšanai netiek slēgts līgums.
14. Pārvaldes darbinieki ir tieši pakļauti Pārvaldes vadītājam.
15. Pārvaldes darbinieku pienākumus un tiesības nosaka Darba likums un citi normatīvie akti, kā arī šis reglaments, amata apraksts un darba līgums.
16. Uzdevumu izpildei Pārvaldes darbinieki sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.

#### **IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms**

17. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs.
18. Pārvaldes darbinieki savu pienākumu izpildē ir atbildīgi par savas rīcības atbilstību normatīvo aktu prasībām.
19. Pārvaldes vadītāja vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektora vietniekam, centrālās pārvaldes vadītājam.
20. Pašvaldības izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja lēmumu par Pārvaldes vadītāja vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram.
21. Pašvaldības izpilddirektora pieņemto lēmumu var pārsūdzēt tiesā.

#### **V. Noslēguma jautājums**

22. Reglaments stājas spēkā 2024. gada 1. septembrī.

Siguldas novada pašvaldības izpilddirektore



J. Zarandija