



## LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas  
domes 2005.gada 12.maija  
lēmumu Nr.128  
(protokols Nr.5 2.§ )

Grozījums ar:  
26.08.2010. lēmumu Nr.518  
25.06.2015. lēmumu Nr.280  
15.04.2016. lēmumu Nr.160  
28.06.2018. lēmumu Nr.310  
30.05.2019. lēmumu Nr.329  
25.02.2021. lēmumu Nr.102  
25.08.2022. lēmumu Nr.562

### Daugavpils pilsētas domes Transporta komisijas

#### NOLIKUMS

##### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils pilsētas domes Transporta komisija (turpmāk tekstā “Komisija”) apstiprināta ar Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 14.aprīļa lēmumu Nr.52.

1.2. Komisijas personālsastāvu apstiprina Daugavpils pilsētas dome un Komisijas locekļu skaits tiek noteikts atbilstoši darba apjomam.

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

1.3. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā.

1.4. Komisija savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Daugavpils pilsētas domes lēmumus, rīkojumus un doto nolikumu.

1.5. Komisijas darbs tiek finansēts no Daugavpils pilsētas domes budžeta.

1.6. Komisija izskata iesniegumus un visus materiālus, kas attiecas uz šo komisiju.

1.7. Komisijas darba tehnisko nodrošinājumu nodrošina Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518);*

*(grozīts ar 25.06.2015. lēmumu Nr.280)*

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

##### 2. Komisijas uzdevumi

Komisijai ir šādi uzdevumi:

2.1. savas kompetences ietvaros nodrošina pašvaldības transporta attīstības koncepcijas izstrādāšanu un realizāciju kopīgi ar pašvaldības transporta kapitālsabiedrībām. Komisija veic attiecīgo rekomendāciju, noteikumu, un normatīvo aktu izstrādi.

2.2. izskata juridisko personu rakstveida iesniegumus, kuros ietverts motivēts lūgums izsniegt licenci pasažieru komercpārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem.

2.3. izskata priekšlikumus un pieņemt lēmumus par jaunu maršrutu vai reisu atklāšanu un esošo maršrutu vai reisu grozīšanu vai slēgšanu pilsētas teritorijā.

2.4. kopīgi ar VAS "Latvijas Valsts ceļi" risina jautājumus par transporta plūsmu regulēšanu pašvaldības teritorijā, ceļa zīmju racionālu izvietošanu.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.5. koordinē pasažieru pārvadājumus pašvaldības teritorijā (autobusi, tramvaji, taksometri, dzelzceļa transports).

2.6. sadarbībā ar Latgales plānošanas aģentūru koordinē pasažieru pārvadāšanu Latgales reģionā saistībā ar pašvaldības vajadzībām.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.7. kontrolē pašvaldības transporta kapitālsabiedrību darbību, sniedz tām nepieciešamo palīdzību darba organizēšanā.

2.8. izskatīt sabiedriskā transporta pārvadātāju zaudējumu kompensēšanas jautājumus.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.9. izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par bezmaksas atļaujas transportlīdzekļa novietošanai stāvēšanai maksas autostāvvietās izsniegšanu.

*(papildināts ar 28.06.2018. lēmumu Nr.310)*

2.10. veikt asenizatoru reģistrēšanu, informācijas par asenizatoriem publicēšanu un citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu sniegšanas jomā.

*(papildināts ar 30.05.2019. lēmumu Nr.329)*

2.11. saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā izskatīt un pieņemt lēmumus par specializēto tūristu transportlīdzekļu kustības maršrutiem.

*(papildināts ar 25.02.2021. lēmumu Nr.102)*

2.12. Ceļu satiksmes likumā noteiktajos gadījumos saskaņot atļaujas satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu uzstādīšanai un noņemšanai.

*(papildināts ar 25.08.2022. lēmumu Nr.562)*

### **3. Komisijas struktūra**

3.1. Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru Komisijas locekļi ievēl no sava vidus ar sēdē klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu.

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

3.2. Komisijas priekšsēdētājs:

3.2.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

3.2.2. sasauc un vada Komisijas sēdes, nosakot sēdes laiku, norises vietu un darba kārtību;

3.2.3. pārstāv Komisiju attiecībās ar valsti, sabiedriskajām organizācijām, Daugavpils pilsētas domi, tās institūcijām un iedzīvotājiem;

3.2.4. atbild par Komisijas pieņemto lēmumu noformēšanu un iesniegšanu Daugavpils pilsētas domei;

3.2.5. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņiem uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā;

3.2.6. organizēt komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

3.3. Ja komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja

ievēlēšanai.

3.4. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem. Komisijas loceklis nav tiesīgs sava amata pilnvaras nodot citām personām.

3.5. Komisijas darbam nepieciešamās informācijas iegūšanu, personu uzaicināšanu uz sēdi, privātpersonas viedokļa un argumentu noskaidrošanu, Komisijas sēžu un to protokolu tehnisko un organizatorisko sagatavošanu nodrošina Komisijas sekretārs.

#### **4. Komisijas darba organizācija**

4.1. Komisija savu darbu organizē sēdēs. Kārtējās sēdes notiek ne retāk kā reizi mēnesī. Steidzamos gadījumos Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks var sasaukt ārkārtas Komisijas sēdi.

4.2. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Par sēdes darba kārtību visiem Komisijas locekļiem tiek paziņots trīs dienas iepriekš. Komisijas sēdes ir atklātas.

4.3. Savas darbības nodrošināšanai komisija ir tiesīga izveidot darba grupas dažādos jautājumos un virzienos.

4.4. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt dokumentu iesniedzējus, lai noskaidrotu apstākļus, uzklautu argumentus un viedokli lēmuma pieņemšanai.

4.5. Komisijai iesniegtie materiāli var tikt nosūtīti darba grupai apspriešanai.

4.6. Lai nodrošinātu pieņemto lēmumu izpildes kontroli, tiek noteikti izpildes termiņi un atbildīgā persona, kurai savlaicīgi jāiesniedz atskaite par izpildīto darbu.

4.7. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu. Ja uz sēdi ieradies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Daugavpils pilsētas domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.

4.8. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas, Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Komisijas locekli izslēgt no komisijas sastāva.

4.9. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk par pusi balsu no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Sēdes protokolā var ierakstīt Komisijas locekļa argumentus un iebildumus.

4.10. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta. Komisijas sēdes protokolā jāieraksta:

4.10.1. sēdes norises vieta, laiks (gads, mēnesis, diena un stunda), norādot īpaši, ja tā ir ārkārtas sēde;

4.10.2. sēdes atklāšanas un slēgšanas laiku;

4.10.3. sēdes darba kārtību;

4.10.4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;

4.10.5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo Komisijas locekļu vārds un uzvārds;

4.10.6. sēdē klāt neesošo komisijas locekļu neierašanās iemeslus;

4.10.7. uzaicināto personu vārdu un uzvārdu;

4.10.8. to personu vārds un uzvārds, kuras uzstājas sēdē;

4.10.9. īsu izskatāmā jautājuma būtību, iesniegtos pieprasījumus, sēdes vadītāja rīkojumus;

4.10.10. katra Komisijas locekļa balsojumu, izteiktos iebildumus, priekšlikumus;

4.10.11. citas ziņas, kas ir būtiskas lēmuma pieņemšanā vai kuras Komisijas locekļi uzskata par nepieciešamām ieprotokolēt.

4.11. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi. Komisijas sekretārs nodrošina protokolu noformēšanu un saglabāšanu atbilstoši lietvedības prasībām.

4.12. Par darbu Komisijā komisijas locekļi var saņemt atlīdzību saskaņā ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

## **5. Komisijas tiesības un pienākumi**

5.1. Komisijai ir tiesības:

5.1.1. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām un iesniedzēja lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

5.1.2. objektīvu iemeslu dēļ Komisija var atlikt lietas izskatīšanu papildus informācijas savākšanai vai lietas apstākļu noskaidrošanai, paziņojot par to ieinteresētajām personām;

5.1.3. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz Komisijas sēdi dokumentu iesniedzēju, saņemt no tā paskaidrojumus;

5.1.4. uzaicināt speciālistus piedalīties Komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks vai sarežģīts;

5.1.5. rīkot izbraukuma sēdes;

5.1.6. sniegt atzinumus par konkrētiem jautājumiem.

5.2. Komisijai ir pienākums:

5.2.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijai nodotos iesniegumus;

5.2.2. savākt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

5.2.3. uzklaut dokumentu iesniedzēju paskaidrojumus, argumentus un viedokli;

5.2.4. pieņemt Latvijas Republikas likumdošanas aktiem atbilstošus motivētus lēmumus.

## **6. Komisijas un Komisijas locekļu atbildība**

6.1. Komisija nodrošina privātpersonas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

6.2. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem. Par koleģiāla lēmuma lietderību un tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši "par".

6.3. Katrs Komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.

## **7. Komisijas lēmumu apstrīdēšana**

Komisijas rīcību (darbību vai bezdarbību) var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

## **8. Pārejas noteikumi**

8.1. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Daugavpils pilsētas domes 2001.gada 9.augusta lēmumu Nr.663 "Par Daugavpils pilsētas domes Transporta komisijas nolikumu".

8.2. Šī nolikuma 2.12.apakšpunkts piemērojams ar 2023.gada 1.janvāri

*(grozīts ar 28.08.2022. lēmumu Nr.562)*

Domes priekšsēdētāja

*(personiskais paraksts)*

R.Strode



## LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas  
domes 2005.gada 12.maija  
lēmumu Nr.128  
(protokols Nr.5 2.§ )

Grozījums ar:  
26.08.2010. lēmumu Nr.518  
25.06.2015. lēmumu Nr.280  
15.04.2016. lēmumu Nr.160  
28.06.2018. lēmumu Nr.310  
30.05.2019. lēmumu Nr.329  
25.02.2021. lēmumu Nr.102

### Daugavpils pilsētas domes Transporta komisijas

#### N O L I K U M S

##### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils pilsētas domes Transporta komisija (turpmāk tekstā “Komisija”) apstiprināta ar Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 14.aprīļa lēmumu Nr.52.

1.2. Komisijas personālsastāvu apstiprina Daugavpils pilsētas dome un Komisijas locekļu skaits tiek noteikts atbilstoši darba apjomam.

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

1.3. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā.

1.4. Komisija savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Daugavpils pilsētas domes lēmumus, rīkojumus un doto nolikumu.

1.5. Komisijas darbs tiek finansēts no Daugavpils pilsētas domes budžeta.

1.6. Komisija izskata iesniegumus un visus materiālus, kas attiecas uz šo komisiju.

1.7. Komisijas darba tehnisko nodrošinājumu nodrošina Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518);*

*(grozīts ar 25.06.2015. lēmumu Nr.280)*

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

##### 2. Komisijas uzdevumi

Komisijai ir šādi uzdevumi:

2.1. savas kompetences ietvaros nodrošina pašvaldības transporta attīstības koncepcijas

izstrādāšanu un realizāciju kopīgi ar pašvaldības transporta kapitālsabiedrībām. Komisija veic attiecīgo rekomendāciju, noteikumu, un normatīvo aktu izstrādi.

2.2. izskata juridisko personu rakstveida iesniegumus, kuros ietverts motivēts lūgums izsniegt licenci pasažieru komercpārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem.

2.3. izskata priekšlikumus un pieņemt lēmumus par jaunu maršrutu vai reisu atklāšanu un esošo maršrutu vai reisu grozīšanu vai slēgšanu pilsētas teritorijā.

2.4. kopīgi ar VAS "Latvijas Valsts ceļi" risina jautājumus par transporta plūsmu regulēšanu pašvaldības teritorijā, ceļa zīmju racionālu izvietošanu.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.5. koordinē pasažieru pārvadājumus pašvaldības teritorijā (autobusi, tramvaji, taksometri, dzelzceļa transports).

2.6. sadarbībā ar Latgales plānošanas aģentūru koordinē pasažieru pārvadāšanu Latgales reģionā saistībā ar pašvaldības vajadzībām.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.7. kontrolē pašvaldības transporta kapitālsabiedrību darbību, sniedz tām nepieciešamo palīdzību darba organizēšanā.

2.8. izskatīt sabiedriskā transporta pārvadātāju zaudējumu kompensēšanas jautājumus.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.9. izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par bezmaksas atļaujas transportlīdzekļa novietošanai stāvēšanai maksas autostāvvietās izsniegšanu.

*(papildināts ar 28.06.2018. lēmumu Nr.310)*

2.10. veikt asenizatoru reģistrēšanu, informācijas par asenizatoriem publicēšanu un citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu sniegšanas jomā.

*(papildināts ar 30.05.2019. lēmumu Nr.329)*

2.11. saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā izskatīt un pieņemt lēmumus par specializēto tūristu transportlīdzekļu kustības maršrutiem.

*(papildināts ar 25.02.2021. lēmumu Nr.102)*

### **3. Komisijas struktūra**

3.1. Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru Komisijas locekļi ievēl no sava vidus ar sēdē klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu.

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

3.2. Komisijas priekšsēdētājs:

3.2.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

3.2.2. sasauc un vada Komisijas sēdes, nosakot sēdes laiku, norises vietu un darba kārtību;

3.2.3. pārstāv Komisiju attiecībās ar valsti, sabiedriskajām organizācijām, Daugavpils pilsētas domi, tās institūcijām un iedzīvotājiem;

3.2.4. atbild par Komisijas pieņemto lēmumu noformēšanu un iesniegšanu Daugavpils pilsētas domei;

3.2.5. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņiem uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā;

3.2.6. organizēt komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

3.3. Ja komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanai.

3.4. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem. Komisijas loceklis nav tiesīgs sava amata pilnvaras nodot citām personām.

3.5. Komisijas darbam nepieciešamās informācijas iegūšanu, personu uzaicināšanu uz sēdi, privātpersonas viedokļa un argumentu noskaidrošanu, Komisijas sēžu un to protokolu tehnisko un organizatorisko sagatavošanu nodrošina Komisijas sekretārs.

#### **4. Komisijas darba organizācija**

4.1. Komisija savu darbu organizē sēdēs. Kārtējās sēdes notiek ne retāk kā reizi mēnesī. Steidzamos gadījumos Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks var sasaukt ārkārtas Komisijas sēdi.

4.2. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Par sēdes darba kārtību visiem Komisijas locekļiem tiek paziņots trīs dienas iepriekš. Komisijas sēdes ir atklātas.

4.3. Savas darbības nodrošināšanai komisija ir tiesīga izveidot darba grupas dažādos jautājumos un virzienos.

4.4. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt dokumentu iesniedzējus, lai noskaidrotu apstākļus, uzklausītu argumentus un viedokli lēmuma pieņemšanai.

4.5. Komisijai iesniegtie materiāli var tikt nosūtīti darba grupai apspriešanai.

4.6. Lai nodrošinātu pieņemto lēmumu izpildes kontroli, tiek noteikti izpildes termiņi un atbildīgā persona, kurai savlaicīgi jāiesniedz atskaite par izpildīto darbu.

4.7. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Daugavpils pilsētas domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.

4.8. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas, Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Komisijas locekli izslēgt no komisijas sastāva.

4.9. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk par pusi balsu no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Sēdes protokolā var ierakstīt Komisijas locekļa argumentus un iebildumus.

4.10. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta. Komisijas sēdes protokolā jāieraksta:

4.10.1. sēdes norises vieta, laiks (gads, mēnesis, diena un stunda), norādot īpaši, ja tā ir ārkārtas sēde;

4.10.2. sēdes atklāšanas un slēgšanas laiku;

4.10.3. sēdes darba kārtību;

4.10.4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;

4.10.5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo Komisijas locekļu vārds un uzvārds;

4.10.6. sēdē klāt neesošo komisijas locekļu neierašanās iemeslus;

4.10.7. uzaicināto personu vārdu un uzvārdu;

4.10.8. to personu vārds un uzvārds, kuras uzstājas sēdē;

4.10.9. īsu izskatāmā jautājuma būtību, iesniegtos pieprasījumus, sēdes vadītāja rīkojumus;

4.10.10. katra Komisijas locekļa balsojumu, izteiktos iebildumus, priekšlikumus;

4.10.11. citas ziņas, kas ir būtiskas lēmuma pieņemšanā vai kuras Komisijas locekļi uzskata par nepieciešamām ierakstīt.

4.11. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi. Komisijas sekretārs nodrošina protokolu noformēšanu un saglabāšanu atbilstoši lietvedības prasībām.

4.12. Par darbu Komisijā komisijas locekļi var saņemt atlīdzību saskaņā ar Daugavpils pilsētas

domes lēmumu.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

## **5. Komisijas tiesības un pienākumi**

5.1. Komisijai ir tiesības:

5.1.1. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām un iesniedzēja lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

5.1.2. objektīvu iemeslu dēļ Komisija var atlikt lietas izskatīšanu papildus informācijas savākšanai vai lietas apstākļu noskaidrošanai, paziņojot par to ieinteresētajām personām;

5.1.3. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz Komisijas sēdi dokumentu iesniedzēju, saņemt no tā paskaidrojumus;

5.1.4. uzaicināt speciālistus piedalīties Komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks vai sarežģīts;

5.1.5. rīkot izbraukuma sēdes;

5.1.6. sniegt atzinumus par konkrētiem jautājumiem.

5.2. Komisijai ir pienākums:

5.2.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijai nodotos iesniegumus;

5.2.2. savākt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

5.2.3. uzklaut dokumentu iesniedzēju paskaidrojumus, argumentus un viedokli;

5.2.4. pieņemt Latvijas Republikas likumdošanas aktiem atbilstošus motivētus lēmumus.

## **6. Komisijas un Komisijas locekļu atbildība**

6.1. Komisija nodrošina privātpersonas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

6.2. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem. Par koleģiāla lēmuma lietderību un tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsējuši "par".

6.3. Katrs Komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.

## **7. Komisijas lēmumu apstrīdēšana**

Komisijas rīcību (darbību vai bezdarbību) var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

## **8. Pārejas noteikumi**

Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Daugavpils pilsētas domes 2001.gada 9.augusta lēmumu Nr.663 "Par Daugavpils pilsētas domes Transporta komisijas nolikumu".

Domes priekšsēdētāja

*(personiskais paraksts)*

R.Strode





## LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas  
domes 2005.gada 12.maija  
lēmumu Nr.128  
(protokols Nr.5 2.§ )

Grozījums ar:

26.08.2010. lēmumu Nr.518  
25.06.2015. lēmumu Nr.280  
15.04.2016. lēmumu Nr.160  
28.06.2018. lēmumu Nr.310  
30.05.2019.lēmumam Nr.329

### **Daugavpils pilsētas domes Transporta komisijas N O L I K U M S**

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Daugavpils pilsētas domes Transporta komisija (turpmāk tekstā “Komisija”) apstiprināta ar Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 14.aprīļa lēmumu Nr.52.

1.2. Komisijas personālsastāvu apstiprina Daugavpils pilsētas dome un Komisijas locekļu skaits tiek noteikts atbilstoši darba apjomam.

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

1.3. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā.

1.4. Komisija savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Daugavpils pilsētas domes lēmumus, rīkojumus un doto nolikumu.

1.5. Komisijas darbs tiek finansēts no Daugavpils pilsētas domes budžeta.

1.6. Komisija izskata iesniegumus un visus materiālus, kas attiecas uz šo komisiju.

1.7. Komisijas darba tehnisko nodrošinājumu nodrošina Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518);*

*(grozīts ar 25.06.2015. lēmumu Nr.280)*

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

#### **2. Komisijas uzdevumi**

Komisijai ir šādi uzdevumi:

2.1. savas kompetences ietvaros nodrošina pašvaldības transporta attīstības koncepcijas

izstrādāšanu un realizāciju kopīgi ar pašvaldības transporta kapitālsabiedrībām. Komisija veic attiecīgo rekomendāciju, noteikumu, un normatīvo aktu izstrādi.

2.2. izskata juridisko personu rakstveida iesniegumus, kuros ietverts motivēts lūgums izsniegt licenci pasažieru komercpārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem.

2.3. izskata priekšlikumus un pieņemt lēmumus par jaunu maršrutu vai reisu atklāšanu un esošo maršrutu vai reisu grozīšanu vai slēgšanu pilsētas teritorijā.

2.4. kopīgi ar VAS "Latvijas Valsts ceļi" risina jautājumus par transporta plūsmu regulēšanu pašvaldības teritorijā, ceļa zīmju racionālu izvietošanu.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.5. koordinē pasažieru pārvadājumus pašvaldības teritorijā (autobusi, tramvaji, taksometri, dzelzceļa transports).

2.6. sadarbībā ar Latgales plānošanas aģentūru koordinē pasažieru pārvadāšanu Latgales reģionā saistībā ar pašvaldības vajadzībām.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.7. kontrolē pašvaldības transporta kapitālsabiedrību darbību, sniedz tām nepieciešamo palīdzību darba organizēšanā.

2.8. izskatīt sabiedriskā transporta pārvadātāju zaudējumu kompensēšanas jautājumus.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

2.9. izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par bezmaksas atļaujas transportlīdzekļa novietošanai stāvēšanai maksas autostāvvietās izsniegšanu.

*(papildināts ar 28.06.2018. lēmumu Nr.310)*

2.10. veikt asenizatoru reģistrēšanu, informācijas par asenizatoriem publicēšanu un citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu sniegšanas jomā."

*(papildināts ar 30.05.2019. lēmumu Nr.329)*

### **3. Komisijas struktūra**

3.1. Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru Komisijas locekļi ievēl no sava vidus ar sēdē klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu.

*(grozīts ar 15.04.2016. lēmumu Nr.160)*

3.2. Komisijas priekšsēdētājs:

3.2.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

3.2.2. sasauc un vada Komisijas sēdes, nosakot sēdes laiku, norises vietu un darba kārtību;

3.2.3. pārstāv Komisiju attiecībās ar valsti, sabiedriskajām organizācijām, Daugavpils pilsētas domi, tās institūcijām un iedzīvotājiem;

3.2.4. atbild par Komisijas pieņemto lēmumu noformēšanu un iesniegšanu Daugavpils pilsētas domei;

3.2.5. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņiem uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā;

3.2.6. organizēt komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

*(papildināts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

3.3. Ja komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanai.

3.4. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem. Komisijas loceklis nav tiesīgs sava amata pilnvaras nodot citām personām.

3.5. Komisijas darbam nepieciešamās informācijas iegūšanu, personu uzaicināšanu uz sēdi, privātpersonas viedokļa un argumentu noskaidrošanu, Komisijas sēžu un to protokolu tehnisko un

organizatorisko sagatavošanu nodrošina Komisijas sekretārs.

#### **4. Komisijas darba organizācija**

4.1. Komisija savu darbu organizē sēdēs. Kārtējās sēdes notiek ne retāk kā reizi mēnesī. Steidzamos gadījumos Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks var sasaukt ārkārtas Komisijas sēdi.

4.2. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Par sēdes darba kārtību visiem Komisijas locekļiem tiek paziņots trīs dienas iepriekš. Komisijas sēdes ir atklātas.

4.3. Savas darbības nodrošināšanai komisija ir tiesīga izveidot darba grupas dažādos jautājumos un virzienos.

4.4. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt dokumentu iesniedzējus, lai noskaidrotu apstākļus, uzklautu argumentus un viedokli lēmuma pieņemšanai.

4.5. Komisijai iesniegtie materiāli var tikt nosūtīti darba grupai apspriešanai.

4.6. Lai nodrošinātu pieņemto lēmumu izpildes kontroli, tiek noteikti izpildes termiņi un atbildīgā persona, kurai savlaicīgi jāiesniedz atskaite par izpildīto darbu.

4.7. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Daugavpils pilsētas domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.

4.8. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas, Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Komisijas locekli izslēgt no komisijas sastāva.

4.9. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk par pusi balsu no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Sēdes protokolā var ierakstīt Komisijas locekļa argumentus un iebildumus.

4.10. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta. Komisijas sēdes protokolā jāieraksta:

4.10.1. sēdes norises vieta, laiks (gads, mēnesis, diena un stunda), norādot īpaši, ja tā ir ārkārtas sēde;

4.10.2. sēdes atklāšanas un slēgšanas laiku;

4.10.3. sēdes darba kārtību;

4.10.4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;

4.10.5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo Komisijas locekļu vārds un uzvārds;

4.10.6. sēdē klāt neesošo komisijas locekļu neierašanās iemeslus;

4.10.7. uzaicināto personu vārdu un uzvārdu;

4.10.8. to personu vārds un uzvārds, kuras uzstājas sēdē;

4.10.9. īsu izskatāmā jautājuma būtību, iesniegtos pieprasījumus, sēdes vadītāja rīkojumus;

4.10.10. katra Komisijas locekļa balsojumu, izteiktos iebildumus, priekšlikumus;

4.10.11. citas ziņas, kas ir būtiskas lēmuma pieņemšanā vai kuras Komisijas locekļi uzskata par nepieciešamām ieprotokolēt.

4.11. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi. Komisijas sekretārs nodrošina protokolu noformēšanu un saglabāšanu atbilstoši lietvedības prasībām.

4.12. Par darbu Komisijā komisijas locekļi var saņemt atlīdzību saskaņā ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

*(grozīts ar 26.08.2010. lēmumu Nr.518)*

## **5. Komisijas tiesības un pienākumi**

### **5.1. Komisijai ir tiesības:**

5.1.1. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām un iesniedzēja lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

5.1.2. objektīvu iemeslu dēļ Komisija var atlikt lietas izskatīšanu papildus informācijas savākšanai vai lietas apstākļu noskaidrošanai, paziņojot par to ieinteresētajām personām;

5.1.3. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz Komisijas sēdi dokumentu iesniedzēju, saņemt no tā paskaidrojumus;

5.1.4. uzaicināt speciālistus piedalīties Komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks vai sarežģīts;

5.1.5. rīkot izbraukuma sēdes;

5.1.6. sniegt atzinumus par konkrētiem jautājumiem.

### **5.2. Komisijai ir pienākums:**

5.2.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijai nodotos iesniegumus;

5.2.2. savākt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

5.2.3. uz klausīt dokumentu iesniedzēju paskaidrojumus, argumentus un viedokli;

5.2.4. pieņemt Latvijas Republikas likumdošanas aktiem atbilstošus motivētus lēmumus.

## **6. Komisijas un Komisijas locekļu atbildība**

6.1. Komisija nodrošina privātpersonas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

6.2. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem. Par koleģiāla lēmuma lietderību un tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši "par".

6.3. Katrs Komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.

## **7. Komisijas lēmumu apstrīdēšana**

Komisijas rīcību (darību vai bezdarbību) var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

## **8. Pārejas noteikumi**

Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Daugavpils pilsētas domes 2001.gada 9.augusta lēmumu Nr.663 "Par Daugavpils pilsētas domes Transporta komisijas nolikumu".

Domes priekšsēdētāja

*(personiskais paraksts)*

R.Strode