



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 28.07.2021.

lēmumu (prot. Nr. 14, 8.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Tukuma novada domes lēmumu:

- 25.08.2021. (prot. Nr.17, 27.§)

- 30.03.2022. (prot. Nr.6, 41.§)

- 28.12.2022. (prot. Nr.21, 15.§)

- 27.07.2023. lēmumu Nr. TND/23/437
(prot. Nr. 9, 19.§)

SATIKSMES ORGANIZĀCIJAS UN KUSTĪBAS DROŠĪBAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada domes Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīgā komisija, kas izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus un priekšlikumus, pieņem lēmumus un saskaņojumus par satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu uzstādīšanu un noņemšanu Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā (izņemot valsts autoceļus), tostarp uz komersantu ceļiem un daudzdzīvokļu māju iekšpagalmos ar mērķi nodrošināt nepārtrauktu, ritmisku un ātru ceļu satiksmes norisi, kā arī maksimāli garantēt tās drošību.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.12.2022. lēmumu (prot. Nr.21, 15.§)

2. Nolikums nosaka Komisijas kompetenci, sastāvu, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.

3. Komisiju ievēlē Dome 13 (trīspadsmit) locekļu sastāvā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.03.2022. lēmumu (prot. Nr.6, 41.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.12.2022. lēmumu (prot. Nr.21, 15.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 27.07.2023. lēmumu Nr. TND/23/437 (prot. Nr. 9, 19.§)

4. Komisija savā darbībā ievēro Ceļu satiksmes likumu un citus Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes izdotos saistošos noteikumus un lēmumus, šo nolikumu.

5. Komisija atrodas Domes Vides un komunālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

6. Komisija tās izdoto administratīvo aktu noformē uz Domes veidlapas ar norādi “Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisija”.

II. Komisijas darba organizācija

7. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus pirmajā Komisijas sēdē ievēlē Komisijas locekļi.

8. Komisijas sēdes ir atklātas un notiek vienu reizi mēnesī – katra mēneša otrajā otrdienā. Ja nav saņemtu izskatāmo iesniegumu, Komisija attiecīgā mēnesī ir tiesīga sēdi nenoturēt.

9. Komisijai tās kompetencē izskatāmais iesniegums jāizskata un lēmums jāpieņem Administratīvā procesa likumā noteiktā termiņā un kārtībā.

10. Komisija sēdi var noturēt attālināti, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja administratīvā procesa dalībnieki tam piekrīt. Šādas sēdes norise tiek fiksēta videoierakstā, kas tiek izmantots attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesam. Komisijas sēdes norises veidu nosaka Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks).

11. Komisija ir tiesīga organizēt arī izbraukuma sēdes. Ar transportu šādu Komisijas sēdi nodrošina pašvaldība.

12. Komisijas priekšsēdētājam vai Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir tiesības Komisijas darbā papildus pieaicināt speciālistus un ieinteresētās personas. Komisijas darbā pieaicinātajām personām nav balsstiesību.

13. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā 7 (septiņi) Komisijas locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 27.07.2023. lēmumu Nr. TND/23/437 (prot. Nr. 9, 19.§)

14. Lēmumus Komisija pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu no sēdē piedalījušos Komisijas locekļu skaita. Ja balsis sadalās līdžīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

15. Komisijas lēmumu pašvaldības dokumentu vadības sistēmā paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 27.07.2023. lēmumu Nr. TND/23/437 (prot. Nr. 9, 19.§)

16. Komisijas darbu organizē un iesniegumus izskatīšanai Komisijas sēdē iesniedz pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Komunālās nodaļas ceļu apsaimniekošanas speciālists (turpmāk – ceļu speciālists), kurš ne vēlāk kā divas darba dienas pirms plānotās sēdes uz Komisijas locekļu norādītajām e-pasta adresēm nosūta sēdē izskatāmo iesniegumu un citus lietas materiālus.

16.¹ Komisijas sekretārs informāciju par sēdes norises laiku un darba kārtību trīs darbdienas pirms sēdes norises nodod Tukuma novada pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas atbildīgajam speciālistam publicēšanai pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.12.2022. lēmumu (prot. Nr.21, 15.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 27.07.2023. lēmumu Nr. TND/23/437 (prot. Nr. 9, 19.§)

17. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Lietvedības un IT nodaļas lietvedis. Protokolu protokolētais ievieto pašvaldības dokumentu vadības sistēmā parakstīšanai. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētais. Protokolētais protokolu trīs dienu laikā pēc parakstīšanas nosūta sabiedrisko attiecību speciālistam publicēšanai Tukuma novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.08.2021. lēmumu (prot. Nr.17, 27.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 27.07.2023. lēmumu Nr. TND/23/437 (prot. Nr. 9, 19.§)

18. Komisijas sēdes protokolētajam, pirms sēdes saņemot sēdes vadītāja atļauju, ir tiesības veikt Komisijas sēdes audioierakstu, kas tiek pievienots sēdes protokolam dokumentu vadības sistēmā.

19. Iesniegumu izskatīšanā ieinteresētās personas uz Komisijas sēdi uzaicina Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā. Paziņojumus ceļu speciālista uzdevumā sagatavo un nosūta pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Lietvedības un IT nodaļas lietvedis, kurš protokolē Komisijas sēdes.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.08.2021. lēmumu (prot. Nr.17, 27.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.12.2022. lēmumu (prot. Nr.21, 15.§)

20. Komisijas lēmumi ir administratīvie akti un tie noformējami atbilstīgi Administratīvā procesa likumā noteiktām prasībām.

21. *Svītrots ar Tukuma novada domes 28.12.2022. lēmumu (prot. Nr.21, 15.§).*

22. Par Komisijas lēmumiem, kas ir saistoši satiksmes kustības dalībniekiem un maina ierasto satiksmes organizāciju, nolikuma 15. punktā minētais Komisijas darba organizētājs informē pašvaldības

iestādes “Pašvaldības administrācija” sabiedrisko attiecību speciālistu, lai par satiksmes organizācijas izmaiņām informētu Tukuma novada iedzīvotājus.

23. Par visiem attiecīgajā mēnesī Komisijā pieņemtajiem lēmumiem ceļu speciālists reizi mēnesī informē Vides un komunālo jautājumu komiteju, iesniedzot Lietvedības un IT nodaļas vadītājam rakstisku pārskatu par Komisijā pieņemtiem lēmumiem ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms komitejas sēdes. Komitejai ir tiesības pārskatīt Komisijas lēmumus, kas nav adresēti individuāli noteiktai personai, sagatavojot lēmuma projektu izskatīšanai Domes sēdē.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.08.2021. lēmumu (prot. Nr.17, 27.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.12.2022. lēmumu (prot. Nr.21, 15.§)

24. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas neierodas uz Komisijas sēdēm, tad pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no Komisijas sastāva.

25. Komisijas lēmumu (izņemot tādu lēmumu, kuru pārskata Vides un komunālo jautājumu komiteja) var apstrīdēt Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā lēmumā noteiktajā kārtībā.

26. Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersonas.

27. Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Domes arhīvā organizē ceļu speciālists.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.12.2022. lēmumu (prot. Nr.21, 15.§)

28. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

29. Ja lietas izskatīšanā Komisijas loceklis atrodas likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktā interešu konflikta situācijā, šis Komisijas loceklis par to paziņo Komisijas sēdes vadītājam un nepiedalās konkrētās lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā. Par Komisijas locekļa atstādināšanu no konkrētās lietas, izdarāms ieraksts sēdes protokolā.

30. Atlīdzību par piedalīšanos Komisijas sēdēs komisijas locekļi var saņemt atbilstīgi Domes lēmumam.

31. Komisija darbojas līdz jaunas Komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa