

**KURZEMES PLĀNOŠANAS REĢIONA  
SABIEDRISKĀ TRANSPORTA NODAĻAS NOLIKUMS**  
(jaunā redakcija)

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Nolikums nosaka Kurzemes plānošanas reģiona Sabiedriskā transporta nodaļas, turpmāk tekstā - "Nodaļa", darbības mērķus, uzdevumus, tiesības, darba organizāciju un struktūru.
2. Nodaļa ir Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas vadītājam.
3. Nodaļas darbības mērķis ir nodrošināt Kurzemes plānošanas reģiona funkciju izpildi sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanā.
4. Nodaļa savā darbībā ievēro ārējos normatīvos aktus, Kurzemes plānošanas reģiona iekšējos normatīvos aktus, Nodaļas nolikumu, Kurzemes plānošanas reģiona Autoceļu un sabiedriskā transporta komisijas lēmumus un Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas vadītāja rīkojumus.
5. Nodaļa savu uzdevumu veikšanai sadarbojas ar Kurzemes plānošanas reģiona vadību, struktūrvienībām un darbiniekiem, valsts pārvaldes institūcijām, pašvaldībām, citiem plānošanas reģioniem, starptautiskajām institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
6. Nodaļu izveido, reorganizē un likvidē Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padome.
7. Nodaļas nolikumu un tā grozījumus apstiprina Kurzemes plānošanas reģiona Attīstības padome.

**II. NODAĻAS UZDEVUMI UN TIESĪBAS**

8. Nodaļa veic šādus uzdevumus:
  - 6.1. sadarbojas ar Autotransporta direkciju Kurzemes plānošanas reģiona maršrutu tīkla reģionālās nozīmes maršrutu izstrādē un plānošanā.
  - 6.2. sniedz priekšlikumus Satiksmes ministrijas izveidotajai Sabiedriskā transporta padomei attiecībā uz maršrutu tīkla pārzināšanu;
  - 6.3. sagatavo priekšlikumus un atzinumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu tarifu un to izmaiņu projektiem;
  - 6.4. atbilstoši Sabiedriskā transporta pakalpojumu likumam, pilda ar Sabiedriskā transporta padomes lēmumiem uzdotus uzdevumus;
  - 6.5. sagatavo un analizē nepieciešamo informāciju Kurzemes reģiona pārstāvja darbībai Sabiedriskā transporta padomes sastāvā.

- 6.6. noskaidro un apkopo plānošanas reģionā ietilpstošo pašvaldību un iedzīvotāju viedokļus par maršrutu tīklu attiecīgā plānošanas reģiona teritorijā;
- 6.7. apseko pieturvietas plānošanas reģiona teritorijā un sniedz priekšlikumus par to nepieciešamību, izbūvi un iekļaušanu maršrutu kustības sarakstos vai maršrutu aprakstos;
- 6.8. veic datu ievadi un aktualizāciju Autotransporta direkcijas uzturētajā Sabiedriskā transporta informācijas un finanšu statistikas sistēmā (STIFSS) par Kurzemes reģiona pieturvietām;
- 6.9. sagatavo un iesniedz Kurzemes plānošanas reģiona Autoceļu un sabiedriskā transporta komisijai lēmuma projektus jautājumos par Kurzemes plānošanas reģiona reģionālās nozīmes maršrutu tīklu;
- 6.10. apkopo un analizē informāciju par pašvaldību organizētajiem skolēnu pārvadājumiem Kurzemes plānošanas reģionā.
- 6.11. atbilstoši kompetencei izvērtē un sniedz atzinumus par citu publiskās pārvaldes institūciju sagatavotajiem dokumentu un normatīvo aktu projektiem;
- 6.12. pārstāv Kurzemes plānošanas reģionu institūcijās, institūciju darba grupās un sanāksmēs;
- 6.13. sadarbojas ar valsts pārvaldes institūcijām, pašvaldībām, plānošanas reģioniem, starptautiskajām institūcijām, juridiskām un fiziskām personām sabiedriskā transporta pakalpojumu jomā;
- 6.14. izskata juridisku un fizisku personu iesniegumus un sniedz atbildes un atzinumus;
- 6.15. informē sabiedrību par sabiedriskā transporta pakalpojumu jautājumiem.
- 6.16. nodrošina Kurzemes plānošanas reģiona Autoceļu un sabiedriskā transporta komisijas darbu, tās darba nodrošināšanai nepieciešamās informācijas sniegšanu un organizatorisko un tehnisko apkalpošanu;
- 6.17. veic informācijas par sabiedriskā transporta pakalpojumu jautājumiem ievietošanu un aktualizēšanu Kurzemes plānošanas reģiona mājas lapā internetā;
- 6.18. organizē Nodaļas uzdevumu izpildei nepieciešamās informācijas apkopošanu.

7. Nodaļai ir šādas tiesības:

- 7.1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju un dokumentus no Kurzemes plānošanas reģiona struktūrvienībām un darbiniekiem;
- 7.2. sadarboties ar valsts pārvaldes institūcijām, pašvaldībām, plānošanas reģioniem, starptautiskajām institūcijām, juridiskām un fiziskām personām;
- 7.3. iesniegt Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas vadītājam priekšlikumus par darba grupu un komisiju izveidošanu, lai izskatītu Nodaļas kompetencē esošos jautājumus
- 7.4. Izmantot Plānošanas reģiona transportu dienesta pienākumu pildīšanai.

### **III. NODAĻAS DARBA ORGANIZĀCIJA UN STRUKTŪRA**

8. Nodaļas manta ir Kurzemes plānošanas reģiona īpašums, par ko atbild un ko pārvalda Nodaļas vadītājs.
9. Nodaļas darbība tiek veikta saskaņā ar Kurzemes plānošanas reģiona apstiprināto budžetu, lēmumiem, rīkojumiem un šo Nolikumu.
10. Nodaļas struktūrā ietilpst:
  - 10.1. Nodaļas vadītājs;
  - 10.2. Nodaļas darbinieki.

11. Nodaļu vada Nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas vadītājam.
12. Nodaļas darbinieku sastāvu nosaka Kurzemes plānošanas reģiona Attīstības padomes sēdē ar lēmumu apstiprināts štatu saraksts.
13. Nodaļas darbinieku darba pienākumus nosaka šis nolikums, noslēgtie darba līgumi, Kurzemes plānošanas reģiona Administrācijas vadītāja apstiprināti amatu apraksti, instrukcijas un rīkojumi, kā arī spēkā esošie normatīvie akti.
14. Nodaļas darbinieki ir tieši pakļauti Nodaļas vadītājam.
15. Nodaļas vadītājs:
  - 15.1. plāno, organizē un vada Nodaļas darbu, atbild par Nodaļas uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
  - 15.2. atbilstoši Nodaļas kompetencei, dod rīkojumus Nodaļas darbiniekiem;
  - 15.3. atbilstoši savai kompetencei sagatavo un iesniedz Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas vadītājam priekšlikumus par:
    - 15.3.1. personāla atlasī, darbinieku pieņemšanu darbā un atlaišanu no darba;
    - 15.3.2. prēmiju piešķiršanu Nodaļas darbiniekiem.
    - 15.3.3. darbinieku disciplināru sodīšanu;
    - 15.3.4. darbinieku atstādināšanu no darba pienākumu pildīšanas;
    - 15.3.5. citiem jautājumiem.
  - 15.4. sagatavo Nodaļas nolikuma un tā grozījumu, kā arī Nodaļas darbinieku amatu aprakstu projektus;
  - 15.5. pēc Kurzemes plānošanas reģiona vadības pilnvarojuma pārstāv Kurzemes plānošanas reģionu;
  - 15.6. veic citus Kurzemes plānošanas reģiona Attīstības padomes priekšsēdētāja, tā vietnieka un Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas vadītāja dotus uzdevumus.

#### IV. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

16. Nolikums stājas spēkā 2017. gada 3. augustā.

KPR Administrācijas vadītāja



E.Dreijere