



RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS ĀRTELPAS UN MOBILITĀTES DEPARTAMENTS

Ģertrūdes iela 36, Rīga, LV-1011, tālrunis 67012701, e-pasts: amd@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

09.05.2024.

Nr. AMD-24-9-rgs

Pasažieru pārvadājumu pārvaldes reglaments

Grozījumi: ar 04.06.2024. reglamentu Nr.AMD-24-13-rgs

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šis reglaments nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Ārtelpas un mobilitātes departamenta (turpmāk – departaments) Pasažieru pārvadājumu pārvaldes (turpmāk – pārvalde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Pārvalde ir departamenta struktūrvienība, kuras mērķis ir pasažieru komercpārvadājumu koordinēšana un kontrole, sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas nodrošināšana pašvaldības sabiedriskā transporta maršrutu tīklā, kā arī autopārvadājumu kontroles nodrošināšana.

3. Pārvalde ir tieši pakļauta departamenta direktoram.

II. Pārvaldes uzdevumi un tiesības

4. Pārvaldei ir šādi uzdevumi:

4.1. uzraudzīt normatīvo aktu ievērošanu sabiedriskā transporta nozarē pašvaldības sabiedriskā transporta maršrutu tīklā;

4.2. pieņemt lēmumus par tramvaju un trolejbusu reģistrāciju un noņemšanu no uzskaites pašvaldības administratīvajā teritorijā;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4.3. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanu pašvaldības sabiedriskā transporta maršrutu tīklā;

4.4. pārraudzīt un koordinēt autostāvvietu ielu sarkanajās līnijās darbību;

4.5. nodrošināt pasažieru komercpārvadājumu licencēšanu;

4.6. pārraudzīt un koordinēt speciāli pasažieru pārvadāšanai izgatavoto velosipēdu, kas paredzēti komercpakalpojumu sniegšanai, kā arī specializēto tūristu transportlīdzekļu izmantošanu pašvaldības administratīvajā teritorijā;

4.7. saskaņot tūrisma ekskursijas pārvadājumu kustības maršrutus un reģionālās nozīmes maršrutu pieturvietas pašvaldības administratīvajā teritorijā;

4.8. piedalīties darba grupās, diskusijās, sabiedrības līdzdalības pasākumos un publiskajās apspriešanās par sabiedriskā transporta plānošanas dokumentu izstrādi;

4.9. veikt autopārvadājumu uzraudzību un kontroli pašvaldības administratīvajā teritorijā;

4.10. pārvaldes kompetences ietvaros veikt administratīvo pārkāpumu procesu un lēmumu izpildes procesu;

4.11. sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem, kas saistīti ar pasažieru pārvadājumu jautājumiem un autopārvadājumu uzraudzību un kontroli pašvaldības administratīvajā teritorijā;

4.12. sagatavot un iesniegt departamenta direktoram priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem departamenta iekšējos un ārējos normatīvajos aktos;

4.13. piedalīties pārvaldes kompetences ietvaros esošo iekšējo un ārējo normatīvo aktu izstrādē;

4.14. sniegt konsultācijas departamenta direktoram, struktūrvienībām, darbiniekiem un klientiem par departamenta kompetencē esošajiem jautājumiem;

4.15. atbilstoši pārvaldes kompetencei un pilnvarojumam nodrošināt pašvaldības un departamenta tiesību un tiesisko interešu aizstāvību visās tiesu instancēs, citās valsts un pašvaldību iestādēs, komercsabiedrībās un organizācijās.

5. Pārvaldei ir tiesības:

5.1. pieprasīt un saņemt no pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, departamenta struktūrvienībām, juridiskām un fiziskām personām pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;

5.2. iesniegt priekšlikumus departamenta direktoram par departamenta un pārvaldes darbības uzlabošanu jautājumos, kas ietilpst pārvaldes kompetencē;

5.3. saņemt pārvaldei darbam nepieciešamos oficiālos izdevumus, normatīvos aktus un literatūru;

5.4. nosūtīt pārvaldes darbiniekus uz kursiem, semināriem un mācību programmām darbinieku kvalifikācijas un profesionālās kompetences paaugstināšanai;

5.5. departamenta direktora noteiktajā kārtībā pārvaldes kompetences ietvaros pārstāvēt departamentu valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām.

III. Pārvaldes vadība un struktūra

6. Pārvaldi vada pārvaldes priekšnieks, kas ir tieši pakļauts departamenta direktoram.

7. Pārvaldes priekšnieka pienākumi, tiesības un kompetence ir noteikti šajā reglamentā un amata aprakstā.

8. Pārvaldes priekšnieku tā prombūtnes laikā aizvieto Pasažieru un komercpārvaldājumu pārvaldājumu nodaļas vadītājs vai cits ar departamenta direktora rīkojumu noteikts darbinieks.

9. Pārvaldes priekšnieks nosaka pārvaldes darbinieku pienākumu sadali, organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par pārvaldes uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu laicīgu un kvalitatīvu izpildi.

10. Pārvaldes priekšnieks:

10.1. nosaka ilgtermiņa un īstermiņa uzdevumus pārvaldes darbības mērķu sasniegšanai;

10.2. vada, plāno, organizē un kontrolē pārvaldes darbu;

10.3. izstrādā pārvaldes gada darba plāna projektu un iesniedz to departamenta direktoram;

10.4. nodrošina augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu izpildi atbilstoši amata kompetencei;

10.5. pārvaldes uzdevumu izpildei sadarbojas ar citām departamenta struktūrvienībām, pašvaldības amatpersonām un iestādēm, kā arī valsts pārvaldes institūcijām;

10.6. sagatavo pieprasījumu departamenta budžeta projektam pārvaldes funkciju realizēšanai;

10.7. nodrošina pārvaldes kompetencē esošo budžeta programmu izpildi;

10.8. organizē iepirkumus pārvaldes kompetences ietvaros un nodrošina to rezultātā noslēgto līgumu izpildi;

10.9. nodrošina pasažieru pārvaldājumu un ar to saistīto līgumu izpildes kontroli;

10.10. sniedz gada pārskatu departamenta direktoram par pārvaldes darba rezultātiem;

10.11. veic citus amata aprakstā noteiktos uzdevumus.

11. Pārvaldes priekšniekam ir tieši pakļauti pārvaldes nodaļu vadītāji.

12. Pārvaldē ir šādas nodaļas:

12.1. Pasažieru un komercpārvaldājumu pārvaldājumu nodaļa;

12.2. Transporta kontroles dienests.

(04.06.2024. reglamenta Nr.AMD-24-13-rgs redakcijā)

13. Nodaļu vadītāji nosaka attiecīgās nodaļas darbinieku pienākumu sadali, organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi un ir atbildīgi par attiecīgajai nodaļai noteikto uzdevumu un augstākstāvošo amatpersonu rīkojumu laicīgu un kvalitatīvu izpildi.

14. Ar departamenta direktora rīkojumu var noteikt darbinieku citu padotību gadījumos, ja tiek veidotas darba grupas un komisijas konkrētu uzdevumu izpildei.

15. Ja nodaļas darbinieks saņem tiešu rīkojumu no augstākstāvošas amatpersonas, kura nav viņa tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju.

16. Nodaļu struktūru, kompetenci un darba organizāciju, kā arī nodaļu darbinieku tiesības un atbildību nosaka nodaļu reglamenti un amata apraksti.

IV. Noslēguma noteikumi

17. Atzīt par spēku zaudējušu departamenta 2016. gada 30. septembra reglamentu Nr. DS-16-2-rgs "Pasažieru pārvadājumu pārvaldes reglaments" (ar grozījumiem, kas veikti ar departamenta 2018. gada 22. janvāra reglamentu Nr. DS-18-16-rgs un departamenta 2020. gada 5. novembra reglamentu Nr. DS-20-10-rgs).

18. Reglaments stājas spēkā 2024. gada 1. martā.

Direktora p.i.

R.Reveliņa

Aveniņa 67012903