



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2018.gada 26.aprīlī

Nr. \_\_\_\_\_ 20  
(protokols Nr.6, 17.punkts)

### Jūrmalas pilsētas domes pasažieru komercpārvadājumu licencēšanas komisijas nolikums

Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 61.panta pirmo daļu, 2018.gada 6.marta Ministru kabineta noteikumu Nr.148 “Prasības plānošanas reģiona un republikas pilsētas speciālās atļaujas (licences) saņemšanai un kārtība, kādā veicami pasažieru komercpārvadājumi ar taksometru” 7.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – dome) pasažieru komercpārvadājumu licencēšanas komisijas (turpmāk – komisija) sastāvu, darba organizāciju un uzdevumus.
2. Komisija izveidota, lai izvērtētu pārvadātāja atbilstību normatīvo aktu prasībām speciālās atļaujas (licences) (turpmāk – licences) saņemšanai pasažieru komercpārvadājumu veikšanai ar taksometriem un autobusiem Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā un pieņemtu lēmumus par licences izsniegšanu, atteikumu izsniegt licenci vai pagarināt lēmuma pieņemšanas termiņu, lai lūgtu pārvadātāju iesniegt trūkstošos dokumentus kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieņemt lēmumu par licences darbības apturēšanu vai anulēšanu.
3. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi.

#### II. Komisijas sastāvs un uzdevumi

4. Komisija darbojas četru locekļu sastāvā, tajā skaitā komisijas priekšsēdētājs un komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
5. Komisijas sastāvu veido:
  - 5.1. Komisijas priekšsēdētājs – Attīstības pārvaldes vadītājs;
  - 5.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks – Uzņēmējdarbības attīstības nodaļas vadītājs;

- 5.3. Komisijas locekļi:
  - 5.3.1. Attīstības pārvaldes vecākais referents;
  - 5.3.2. Jūrmalas pilsētas pašvaldības policijas priekšnieks.
- 5.4. Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs komisijas sastāvā iekļaut arī citus pašvaldības darbiniekus vai nozares ekspertus.
6. Komisijai ir šādi uzdevumi:
  - 6.1. lemt par licences izsniegšanu, atteikumu izsniegt licenci;
  - 6.2. lemt par licences darbības apturēšanu vai anulēšanu.
7. Komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā, komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

### **III. Komisijas darba organizācija**

8. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.
9. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā trīs no komisijas locekļiem.
10. Komisija lēmumu pieņem, komisijas sēdes laikā.
11. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas protokolu paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.
12. Komisijas sēdes protokolā ieraksta:
  - 12.1. kad sēdi atklāj un slēdz;
  - 12.2. sēdes darba kārtību;
  - 12.3. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;
  - 12.4. sēdē piedalījušos un klāt neesošu komisijas locekļu vārdu un uzvārdu;
  - 12.5. sēdē pieaicināto personu vārdu un uzvārdu;
  - 12.6. priekšlikumus un sēdes vadītāja rīkojumus.
13. Komisija ievēro fizisko personu datu aizsardzības jomu regulējošo normatīvo aktu prasības un fizisko personu datu aizsardzību. Licences saņemšanai iesniegtajos pieteikumos un pievienotajos dokumentos ietvertie fizisko personu dati un papildu informācija netiek izpausta trešajām personām.
14. Komisijas sēdes ir slēgtas.
15. Uzņēmējdarbības attīstības nodaļa:
  - 15.1. nodrošina komisijas organizatorisko un tehnisko darbu;
  - 15.2. sagatavo komisijas sēdes izskatāmos jautājumus;
  - 15.3. informē pieteikuma iesniedzējus par komisijas pieņemto lēmumu.
16. Nolikums stājas spēkā 2018.gada 1.maijā.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis