



LATVIJAS REPUBLIKA

Preiļu novada pašvaldība

Reg. Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766,

e-pasts - dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

Preiļos

APSTIPRINĀTS

ar Preiļu novada domes

2023.gada 25.maija

sēdes lēmumu (protokols Nr.6., 1.§)

PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBAS SKOLĒNU AUTOBUSA IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 4.punktu,
Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Publiskas personas mantas finanšu līdzekļu
un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5.² panta piekto daļu*

1. Noteikumi nosaka Preiļu novada pašvaldībai (turpmāk – pašvaldība) piederošo, tiesiskā valdījumā esošo pasažieru autobusu izmantošanas veidus, rezervēšanas, izdevumu segšanu un to izmantošanas lietderību un apmēru.

2. Noteikumu piemērošanu nodrošina un veic pašvaldības Transporta daļa, kuras valdījumā un atbildībā autobusi ir nodoti.

3. Ja pašvaldības iestādes un struktūrvienības kārtējā gada budžetā ir paredzēti līdzekļi 3.1. un 3.2. apakšpunktos paredzēto dalībnieku pārvadājumiem, pasažieru autobusi tiek izmantoti pašvaldībai noteikto izglītības, sporta, sociālo un kultūras funkciju veikšanai sekojošos veidos:

3.1. Preiļu novada izglītības iestāžu izglītojamo nogādāšanai uz izglītības iestādēm, izglītības, sporta un kultūras pasākumiem (mācību olimpiādes, sporta sacensības, konkursi, koncerti, izrādes, skates, mēģinājumi, mācību ekskursijas un tml.), un no tiem atpakaļ uz dzīvesvietu vai izglītības iestādi. Mācību ekskursijas var būt tikai vienas dienas ekskursijas, nepārsniedzot kopējo vienas ekskursijas nobraukto kilometru attālumu - 600 km un nepārsniedzot 15 (piecpadsmit) darba stundas autobusa vadītājam.

3.2. Preiļu novada pašvaldības iestāžu un tās struktūrvienību dalībnieku nogādāšanai uz izglītības, sporta uz kultūras pasākumiem, kuros tie paši ir dalībnieki (sporta sacensības, koncerti, izrādes, deju skates, apmācību kursi, semināri, pieredzes apmaiņas vizītes un tml.), un no tiem atpakaļ.¹

¹ Noteikumu 3.2. punktā paredzētais mērķis **netiek attiecināms** uz programmas “ 3.1.1.6.i Pašvaldību funkciju īstenošanai un pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo bezemisiju transportlīdzekļu iegāde” ietvaros iegādāto elektroautobusu.

4. Šo noteikumu 3.2. punktā minētā pasažieru autobusu izmantošana var tikt realizēta tikai pie nosacījuma, ka netiek kavēts šo noteikumu 3.1. punktā noteiktais pasažieru autobusu izmantošanas veids.
5. Pasažieru autobusu pašpārvadājumi tiek nodrošināti pašvaldības teritorijā reģistrētām biedrībām un nodibinājumiem, ja transports nepieciešams tādu aktivitāšu nodrošināšanai, kas saistītas ar pašvaldības funkciju veikšanu un ja finansu līdzekļi tam ir paredzēti pašvaldības budžetā.
6. Pasažieriem jāievēro pašvaldībā pieņemtie “Uzvedības un drošības noteikumi pašvaldības skolēnu autobusā”.
7. Pirms mācību gada sākuma līdz 20. augustam, izglītības iestāžu direktori iesniedz pašvaldības Transporta daļai skolēnu pārvadāšanas maršrutus un skolēnu sarakstus, kuri brauc konkrētajos maršrutos. Maršruti tiek apstiprināti mācību gada pirmajā pašvaldības domes sēdē.
8. Transports no dzīvesvietas uz izglītības iestādi netiek nodrošināts šādos gadījumos:
 - 8.1. Ja skolēns dzīvo tuvāk par 3 (trīs) kilometriem no attiecīgās izglītības iestādes (katrs gadījums tiek izskatīts atsevišķi);
 - 8.2. Ja skolēnu pārvadāšanas maršruts dublējās ar sabiedrisko autobusu (katrs gadījums tiek izskatīts atsevišķi);
9. Par regulāro skolēnu autobusa maršrutu lietderīgu izmantošanu atbild pašvaldības Transporta daļa.
10. Pašvaldības transports tiek nodrošināts skolēniem līdz mācību iestādei, izvērtējot katra pieprasījuma lietderību.
11. Bērnu (izglītojamo) pavadonis var būt algots darbinieks vai cita persona, kura uz līguma par brīvprātīgo darbu pamata apņēmusies veikt pavadona pienākumus. Līgumu par brīvprātīgo darbu ar pavadoni slēdz attiecīgās izglītības iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieku.
12. Regulārajos skolēnu pārvadāšanas maršrutos nedrīkst pārvadāt citas kategorijas pasažierus.
13. Transporta pieteikšanas kārtība:
 - 13.1. Transporta pieteikumus pieņem elektroniski sūtīt uz dome@preili.lv;
 - 13.2. Transporta pieteikumus iesniedzot rakstveidā Preiļu novada pašvaldības apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā ne vēlāk kā piecas dienas pirms izbraukšanas datuma.
 - 13.3. Preiļu novada pašvaldības darbiniekiem transporta pieteikumus veikt caur ZZdat's Visvaris sistēmas sadaļu Darbinieku iesniegumi un personu lieta - par autotransporta rezervāciju.
14. *Transporta pieteikumā ir jānorāda sekojoša informācija: Transporta pieprasītājs (kas piesaka transportu); brauciena datums; brauciena mērķis, maršruts; izbraukšanas laiks un vieta; plānoto atgriešanās laiks; pasažieru skaits; atbildīgā persona brauciena laikā, personas kontaktinformācija. (1. pielikums).*
15. Transporta pieteikumus apstiprina pašvaldības izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks.
16. Pašvaldības Transporta daļa kontrolē un organizē racionālu transporta izmantošanu, atbilstoši pasažieru skaitam, izbraukšanas vietai, transporta noslogojumam, un citiem svarīgiem apstākļiem.
17. Transporta izmantošanas izdevumu segšana tiek iekasēta arī dažādos ārkārtas gadījumos.
18. Noteikumi ir saistoši visām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, to darbiniekiem un amatpersonām.
19. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 2021.gada 29. decembra noteikumi “Preiļu novada pašvaldības skolēnu autobusa izmantošanas noteikumi” (protokols Nr.27., 4.§).

Novada domes priekšsēdētājs

(personīgais paraksts)

Ā. Vucāns

1.pielikums

Preiļu novada pašvaldības skolēnu
autobusa izmantošanas noteikumiem
(protokols Nr.6, 1.§)

Preiļu novada pašvaldības
Transporta daļai

Par autotransporta rezervāciju

_____ (iestāde, struktūrvienība, u.c.)

Lūdz _____ (datums) rezervēt _____
vietīgu

autotransportu braucienam uz _____ (pasākuma
nosaukums),
_____ (adrese).

Izbraukšana plkst. _____, no
_____ (adrese).

Plānotais atgriešanās laiks plkst. _____.

Dalībnieku skaits - _____.

Kontaktpersona - _____, mob. t. _____.

_____ (datums)

(pieprasītājs)

Sagatavotājs

Tālr. _____