



Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija

JĒKABPILS TEHNOLOĢIJU TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 1036003651, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90011018726

Pasta iela 1, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201

Tālrunis 65231726, tālrunis/fakss 65231917, e-pasts koledza@jak.lv, www.jttehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jēkabpilī

19.02.2024.

Nr.1.-8/17

Caurlaižu piešķiršanas, uzskaites un izmantošanas kārtība

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka vienotus kritērijus caurlaižu piešķiršanai, uzskaitēi un izmantošanai, nodrošinot darbinieku, izglītojamo, apmeklētāju un pakalpojumu sniedzēju transportlīdzekļu kustību un stāvēšanu Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) teritorijā.

2. Kārtības mērķis ir nodrošināt transportlīdzekļu kustības un stāvēšanas kontroli Tehnikuma teritorijā.

3. Kārtība attiecas uz visām fiziskām un juridiskām personām, to transportlīdzekļu iekļūšanas un atrašanās laikā Tehnikuma teritorijā.

II. Caurlaižu veidi, to derīguma termiņš un lietošanas kārtība

4. Tehnikuma teritorijas apmeklēšanai ir derīgas šādas transportlīdzekļu caurlaides:

4.1. pastāvīgās caurlaides;

4.2. vienreizējās vai terminētās caurlaides.

5. Noteikumu 4.2.apakšpunktā noteiktās caurlaides izsniedz:

5.1. Tehnikuma darbiniekiem un izglītojamajiem;

5.2. valsts un pašvaldību institūciju darbiniekiem;

5.3. Tehnikuma sadarbības partneriem un apmeklētājiem;

5.4. pakalpojumu sniedzējiem;

5.5. preču piegādei.

6. Caurlaidēm ir noteikti šādi derīguma termiņi:

6.1. pastāvīgām caurlaidēm nav noteikts termiņš, t.i., tās ir spēkā līdz brīdim, kad tiek atsavināts Tehnikuma īpašumā vai valdījumā esošais transportlīdzeklis, kuram ir izsniegta attiecīgā pastāvīgā caurlaide;

6.2. terminētām caurlaidēm – atbilstoši derīguma termiņam, kas norādīts uz caurlaides, bet ne ilgāk par 1 (vienu) gadu;

6.3. vienreizējām caurlaidēm – līdz vienreizējā Tehnikuma teritorijas apmeklējuma beigām.

7. Tiesības apmeklēt Tehnikuma teritoriju ar transportlīdzekli dod uz attiecīgo transportlīdzekli izsniegta caurlaide, kura novietojama redzamā vietā pie transportlīdzekļa priekšējā stikla.

III. Caurlaižu pasūtīšanas, noformēšanas un izsniegšanas kārtība

8. Pastāvīgās caurlaides tiek izsniegtas Tehnikuma īpašumā vai valdījumā esošajiem transportlīdzekļiem.

9. Terminēto caurlaižu saņemšanai jāiesniedz Tehnikumam šādus dokumentus:

9.1. iesniegumu, kurā jānorāda pamatojums caurlaides saņemšanai (piemēram, darba pienākumi, kuru izpildei nepieciešama transportlīdzekļa izmantošana, sadarbības, telpu nomas, pakalpojumu, preču piegādes līgums, invaliditāte, u.tml.) un nepieciešamais caurlaides derīguma termiņš;

9.2. transportlīdzekļa reģistrācijas apliecības kopiju.

10. Pastāvīgās un terminētās caurlaides tiek reģistrētas Caurlaižu reģistrā un tajās tiek uzrādīta šāda informācija:

10.1. caurlaides veids un reģistrācijas numurs;

10.2. iestādes vai uzņēmuma nosaukums;

10.3. transportlīdzekļa vadītāja vārds un uzvārds (ja paredzēts, ka transportlīdzekli vadīs vairākas personas, tad norāda tikai iestādes/uzņēmuma nosaukumu);

10.4. transportlīdzekļa valsts reģistrācijas numurs;

10.5. transportlīdzekļa marka/modelis;

10.6. caurlaides derīguma termiņš.

11. Pastāvīgās un terminētās caurlaides izsniedz Tehnikuma saimniecības struktūrvienība. Caurlaides saņēmējs ar savu parakstu apstiprina caurlaides saņemšanu.

12. Vienreizējās caurlaides piesaka Tehnikuma saimniecības struktūrvienības vadītājam, pieteikumu nosūtot uz e-pastu: jekaterina.rublova@jak.lv. Pieteikumā norāda Tehnikuma teritorijas apmeklēšanas iemeslu, datumu un citu informāciju, kas nepieciešama vienreizējās caurlaides pasūtīšanai.

13. Tehnikuma saimniecības struktūrvienības vadītājs vai ēkas (dienesta viesnīcas) dežurants izraksta vienreizējo caurlaidi, reģistrējot to Caurlaižu reģistrā un norādot tajā šādu informāciju:

13.1. caurlaides veids un reģistrācijas numurs;

- 13.2. transportlīdzekļa valsts reģistrācijas numurs;
- 13.3. transportlīdzekļa marka/modelis;
- 13.4. caurlaides derīguma termiņš.

IV. Rīcība caurlaižu nozaudēšanas, bojājumu un anulēšanas gadījumā

14. Pastāvīgās vai terminētās caurlaides nozaudēšanas vai bojājumu gadījumā tās lietotājam par to jāinformē Tehnikuma saimniecības struktūrvienības vadītājs, iesniedzot iesniegumu par iepriekšējās caurlaides nozaudēšanu vai bojājumu. Bojātās caurlaides jānodod Tehnikuma saimniecības struktūrvienībai.

15. Atkārtota pastāvīgās vai terminētās caurlaides noformēšana un izsniegšana notiek tādā kārtībā, kā pirmreizējās caurlaides noformēšana un izsniegšana.

16. Terminēto caurlaidi var anulēt, ja caurlaides lietotājs neievēro Tehnikuma teritorijas iekšējās kārtības noteikumus vai šo noteikumu prasības.

17. Terminētās caurlaides anulē arī gadījumos, ja beidzies telpu nomas vai sadarbības līguma termiņš, vai arī tas tiek pārtraukts pirms termiņa, pakalpojumu sniedzējam ir beidzies noslēgtais pakalpojumu līgums, vai arī tas tiek pārtraukts pirms termiņa.

18. Ja caurlaide tiek anulēta, tā jānodod Tehnikuma saimniecības struktūrvienībai.

V. Aizliegumi

19. Aizliegts:

19.1. Tehnikuma teritorijas apmeklēšanai saņemto caurlaidi nodot lietošanā citai personai vai transportlīdzeklim;

19.2. bez attiecīgas caurlaides pārvietoties ar transportlīdzekli pa Tehnikuma teritoriju un novietot to Tehnikuma stāvlaukumā;

19.3. pārkāpt Tehnikuma teritorijas iekšējās kārtības noteikumus u.c. spēkā esošu normatīvo aktu prasības;

19.4. uzturēties Tehnikuma teritorijā ilgāk par 30 minūtēm pēc veiktā apmeklējuma beigu laika.

VI. Noslēguma jautājums

20. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jēkabpils Agrobiznesa koledžas 2023.gada 22.augusta iekšējie noteikumi Nr.1.-7/8 "Caurlaižu piešķiršanas, uzskaites un izmantošanas kārtība Jēkabpils Agrobiznesa koledžā".

Direktora p.i.

I.Dubova

Rubļova 29630888