

TRANSPORTLĪDZEKĻU CAURLAIŽU ADMINISTRĒŠANAS KĀRTĪBA

Apstiprināta ar biedrības "Pētersala" valdes lēmumu 2026. gada __. _____

Izstrādāta, pamatojoties uz:

- Pētersalas ielā 18A dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu par ceļa zīmju izvietojumu un biedrības pilnvarojumu (protokols Nr. ___ no __. __. 2026.)
- Pētersalas ielā 18 dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu par ceļa zīmju izvietojumu un biedrības pilnvarojumu (protokols Nr. ___ no __. __. 2026.)
- Biedrību un nodibinājumu likuma 7. panta pirmo un otro daļu
- Biedrības "Pētersala" statūtos noteiktajiem darbības mērķiem.

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Šī kārtība nosaka transportlīdzekļu caurlaižu izsniegšanas, izmantošanas un anulēšanas administratīvo procedūru dzīvojamo māju Pētersalas ielā 18A un Pētersalas ielā 18, Rīgā, pagalma teritorijā (turpmāk - Teritorija). Kārtība attiecas uz katru māju atsevišķi, pamatojoties uz attiecīgās mājas dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu.

1.2. Caurlaižu administrēšanu veic biedrība "Pētersala" (turpmāk - Biedrība), pamatojoties uz dzīvokļu īpašnieku kopības piešķirto pilnvarojumu un Biedrības statūtiem.

1.3. Caurlaide ir Biedrības izsniegts apliecinājums, kas dod tiesības novietot transportlīdzekli Teritorijā atbilstoši uzstādītajām ceļa zīmēm un šai kārtībai.

1.4. Caurlaižu kopskaits nedrīkst pārsniegt Teritorijā faktiski pieejamo stāvvietu skaitu. Ja pieprasījums pārsniedz pieejamību, Biedrības valde piemēro prioritātes secību: vispirms tiek apmierināti dzīvokļu īpašnieku pamatcaurlaižu pieprasījumi, pēc tam - pārējie pieprasījumi.

2. Pieteikšanās kārtība

2.1. Caurlaidi var pieprasīt dzīvokļa īpašnieks, dzīvokļa īpašnieka pilnvarota persona vai persona, kura lieto Teritorijā esošu dzīvokli ar attiecīgā dzīvokļa īpašnieka piekrišanu.

2.2. Pieteikumu iesniedz, aizpildot elektronisko veidlapu interneta vietnē *petersala.pages.dev* vai nosūtot pieteikumu uz e-pasta adresi *biedribapetersala@gmail.com*.

2.3. Pieteikumā norāda: pieteicēja vārdu un uzvārdu, dzīvokļa adresi un numuru, tālruņa numuru, e-pasta adresi, pieteicēja statusu (dzīvokļa īpašnieks, pilnvarota persona, īrnieks), transportlīdzekļa valsts reģistrācijas numuru un marku.

3. Caurlaižu veidi un administratīvā maksa

3.1. Pamatcaurlaide - viena caurlaide uz vienu dzīvokļa īpašumu, derīguma termiņš 1 (viens) gads. Administratīvā maksa - līdz 10,00 EUR (desmit eiro). Konkrētu maksas apmēru nosaka Biedrības valde.

3.2. Papildu caurlaide - pieejama kā otrā caurlaide uz vienu dzīvokļa īpašumu vai personai, kuras pieteikumu apstiprinājis dzīvokļa īpašnieks. Papildu caurlaides nosacījumus un administratīvo maksu nosaka Biedrības valde.

3.3. Pagaidu caurlaide - pieejama personām, kuras nav dzīvokļa īpašnieki vai to mājražniecības locekļi. Pagaidu caurlaide tiek izsniegta uz laiku līdz 1 (vienam) mēnesim ar iespēju pagarināt. Pagaidu caurlaižu skaitu un administratīvo maksu nosaka Biedrības valde, ņemot vērā Teritorijas stāvvietu noslogojumu. Dzīvokļu īpašnieku pamatcaurlaižu pieprasījumiem ir prioritāte pār pagaidu caurlaidēm.

3.4. Administratīvā maksa sedz caurlaižu administrēšanas izmaksas. Pārsniegums tiek novirzīts Biedrības statūtos noteikto mērķu sasniegšanai, kā arī biedrības darbības nodrošināšanai (Biedrību un nodibinājumu likuma 7. pants).

4. Caurlaides izmantošanas nosacījumi

4.1. Caurlaide ir saistīta ar konkrētu dzīvokļa īpašumu. Pamatcaurlaidi un papildu caurlaidi var izmantot dzīvokļa īpašnieks un viņa mājražniecības locekļi, kuri dzīvo tajā pašā dzīvoklī.

4.2. Caurlaide nedod tiesības uz fiksētu stāvvietu. Transportlīdzekļi novieto jebkurā brīvā vietā Teritorijā, ievērojot ceļu satiksmes noteikumus un uzstādītās ceļa zīmes.

4.3. Caurlaidi aizliegts nodot trešajām personām ārpus 4.1. punktā noteiktā mājražniecības loka.

5. Caurlaides anulēšana

5.1. Biedrības valde ir tiesīga anulēt caurlaidi šādos gadījumos:

- caurlaide nodota trešajai personai pretēji 4.3. punkta nosacījumiem.
- pieteikumā norādīta nepatiesa informācija.
- dzīvokļa īpašnieks ir mainījies un jaunais īpašnieks 30 dienu laikā nav iesniedzis jaunu pieteikumu.
- caurlaides derīguma termiņš ir beidzies un tā nav atjaunota.

5.2. Pirms caurlaides anulēšanas (izņemot 5.1. punkta ceturto gadījumu) Biedrība nosūta rakstisku brīdinājumu uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi, nosakot 10 (desmit) dienu termiņu paskaidrojuma sniegšanai. Ja paskaidrojums netiek saņemts vai nav pamatots, valde pieņem lēmumu par anulēšanu.

5.3. Par caurlaides anulēšanu Biedrība informē caurlaides turētāju, nosūtot paziņojumu uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

6. Personas datu apstrāde

6.1. Personas datu pārzinis ir biedrība "Pētersala", reģ. Nr. 40008356062.

6.2. Biedrība apstrādā pieteikumos norādītos personas datus tikai caurlaižu administrēšanas nolūkā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 6. panta 1. punkta "f" apakšpunktu (pārziņa legītimā interese).

6.3. Piekļuve personas datiem ir tikai Biedrības valdes locekļiem.

6.4. Dati tiek glabāti caurlaides derīguma termiņā un 1 (vienu) gadu pēc tā beigām, pēc tam dzēsti. Datu subjekts var iesniegt pieprasījumu par savu datu piekļuvi, labošanu vai dzēšanu, rakstot uz *biedribapetersala@gmail.com*.

7. Nobeiguma noteikumi

7.1. Šī kārtība stājas spēkā tās apstiprināšanas dienā. Biedrība nodrošina kārtības publicēšanu interneta vietnē *petersala.pages.dev* un tās pieejamību pēc pieprasījuma elektroniski.

7.2. Biedrības valde ir tiesīga grozīt šīs kārtības tehniskos un organizatoriskos noteikumus (pieteikuma formu, iesniegšanas veidu, noformējumu). Būtiskas izmaiņas, kas skar caurlaižu veidus, to piešķiršanas principus vai anulēšanas kārtību, pieņem, pamatojoties uz dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu.

7.3. Kārtības pēdējā redakcija: __.__.2026.

Apstiprināta ar biedrības "Pētersala" valdes lēmumu, protokols Nr. __ no __.__.2026.