



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr .65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOLIKUMS Nr.2021/50
APSTIPRINĀTS
 ar Aizkraukles novada domes
 2021.gada 17.novembra sēdes
 lēmumu Nr. **466** (protokols Nr.14, 23 p.)

GROZĪTS
 ar Aizkraukles novada domes
 2021.gada 16.decembra sēdes
 lēmumu Nr.**728** (protokols Nr.22., 157.p.)

AIZKRAUKLES NOVADA DOMES ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma
 „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
 41.panta pirmās daļas 2.punktu,
 61.panta trešo daļu,
 un Administratīvās atbildības likuma 115.panta pirmās daļas 22.punktu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Nolikums nosaka Aizkraukles novada pašvaldības domes Administratīvās komisijas (turpmāk tekstā – komisija) izveidošanas kārtību, struktūru, sastāvu, uzdevumus un darbību.
2. Komisija ir Aizkraukles novada pašvaldības domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota institūcija administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai, kā arī citu normatīvajos aktos pašvaldības Komisijai noteikto uzdevumu izpildei.
3. Komisija tiek izveidota uz Aizkraukles novada domes ievēlētā sasaukuma pilnvaru laiku un atrodas Aizkraukles novada pašvaldības domes priekšsēdētāja pārraudzībā.
4. Komisija savas funkcijas, pienākumus un uzdevumus veic patstāvīgi saskaņā ar Administratīvās atbildības likumu un no tā izrietošiem normatīviem aktiem, Domes saistošajiem noteikumiem un Komisijas nolikumu un sadarbojas ar Domi, budžeta iestādi “Aizkraukles novada pašvaldība” (turpmāk tekstā – Pašvaldība), tās struktūrvienībām, valsts pārvaldes iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, pašvaldību iestādēm, komercsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām.
5. Komisijai ir sava veidlapa ar atveidotu Aizkraukles novada ģerboņa attēlu, Komisijas pilnu nosaukumu valsts valodā un Pašvaldības rekvizītiem (pielikumā).
6. Komisijas mērķis ir efektīva un neatkarīga administratīvā pārkāpuma procesa veikšana.
7. Komisija, nodrošinot savu uzdevumu izpildi, izmanto valsts informācijas sistēmas “Sodu reģistrs” apakšsistēmu “Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēma” (turpmāk tekstā – APAS).

II. KOMISIJAS UZDEVUMI UN TIESĪBAS

8. Komisijai ir šādi galvenie uzdevumi:
 - 8.1. savlaicīgi, vispusīgi, pilnīgi un objektīvi noskaidrot katras administratīvo pārkāpumu lietas apstākļus, izskatīt administratīvā pārkāpuma lietas, t.sk. materiālus par audzinoša

- rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem, ņemot vērā normatīvajos aktos noteiktos administratīvās atbildības pamatnoteikumus un saskaņā ar noteikto administratīvā pārkāpuma procesa norises kārtību;
- 8.2. organizēt administratīvo sodu uzskaiti APAS un to izpildi;
 - 8.3. sniegt priekšlikumus juridiskajām un fiziskajām personām par izdarīto administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanu;
 - 8.4. sadarboties ar valsts un pašvaldības drošības un kārtības uzturēšanas struktūrām, lai veicinātu likumības ievērošanu un sabiedriskās kārtības nodrošināšanu Aizkraukles novadā;
 - 8.5. apkopot un analizēt informāciju par administratīvo pārkāpumu cēloņiem un to dinamiku, pēc nepieciešamības informēt par tiem Domi;
 - 8.6. atbilstoši savai kompetencei savlaicīgi izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības un sniegt atbildes iesniedzējiem.
9. Komisijai ir šādas tiesības:
- 9.1. pieprasīt un saņemt no Aizkraukles novada teritorijā esošajiem uzņēmumiem, iestādēm, organizācijām un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 9.2. nepieciešamības gadījumā piedalīties Domes komiteju un Domes sēdēs un pārstāvēt tajās Komisijas viedokli tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 9.3. ar Domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēt Komisijas intereses tiesās.

III. KOMISIJAS STRUKTŪRA UN AMATPERSONU KOMPETENCE

10. Komisijas sastāvu apstiprina Dome un tajā ar balsošanas tiesībām ietilpst komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, seši komisijas locekļi.
(grozīts ar 16.12.2021. lēmumu Nr.728 (protokols Nr.22., 157.p.) stājas spēkā ar 2022.gada 1.janvāri)
11. Komisijas sastāvā esošajiem locekļiem ir obligāta augstākā izglītība.
12. Komisijas priekšsēdētājs:
- 12.1. plāno, sasauc un vada Komisijas darbu;
 - 12.2. sasauc un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtības;
 - 12.3. pilnvarot kādu no Komisijas locekļiem pildīt komisijas sēžu protokolista pienākumus viņa prombūtnes laikā;
 - 12.4. apstiprina un iesniedz Domē Komisijas darba pārskatus;
 - 12.5. pārstāv Komisiju pašvaldību valsts, tiesu un sabiedriskajās institūcijās, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 12.6. atbild par Komisijas rīcībā nodoto, ienākošo un esošo dokumentu un materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 12.7. atbild par Komisijas locekļu kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 12.8. koordinē Komisijas sadarbību ar Pašvaldības struktūrvienībām;
 - 12.9. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
 - 12.10. paraksta Komisijas sēžu protokolus un lēmumus administratīvo pārkāpumu lietās, t.sk. APAS, kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 12.11. sadala starp Komisijas locekļiem APAS noteiktās lomas;
 - 12.12. veic datu ievadi APAS atbilstoši savai lomai;
 - 12.13. vienpersoniski pieņem un paraksta lēmumu par soda naudas piedziņu.
13. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
- 13.1. Komisijas sēdes protokolē protokolists, kuru nozīmē komisijas priekšsēdētājs.
(papildināts ar 16.12.2021. lēmumu Nr.728 (protokols Nr.22., 157.p.) stājas spēkā ar 2022.gada 1.janvāri)
14. Komisijas locekļi:
- 14.1. piedalās komisijas sēdēs;
 - 14.2. pieņem lēmumus balsojot;

- 14.3. iesniedz Komisijas priekšsēdētājam priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanai;
- 14.4. izpilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;
- 14.5. piedalās fizisku un juridisku personu iesniegumu un sūdzību izskatīšanā un tajās minēto apstākļu pārbaudē;
- 14.6. patstāvīgi paaugstina savu kvalifikāciju;
- 14.7. veic datu ievadi APAS atbilstoši lomai.

IV. KOMISIJAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS UN DARBA ORGANIZĀCIJA

15. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.
16. Komisijas sēdes tiek sasauktas katra mēneša pirmajā un trešajā pirmdienā vai pēc nepieciešamības.
17. Administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanas gaitu var fiksēt. Fiksēšanas rezultātā iegūto materiālu uzglabā Administratīvās atbildības likumā noteiktajā kārtībā un veidā. Gadījumos, kad sēdes vadītājs ir noteicis administratīvās pārkāpuma lietas izskatīšanas gaitas fiksēšanas nepieciešamību, tas pirms Komisijas sēdes sākuma par to paziņo klātesošajiem. Administratīvās pārkāpuma lietas izskatīšanas gaitu var fiksēt izmantojot skaņu ierakstu vai rakstot sēdes protokolu.
18. Komisija savus lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs. Slēgtās sēdes var notikt, ja to nosaka normatīvie akti. Lietas par audziņoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu nepilngadīgajiem, saskaņā ar likumu, tiek izskatītas slēgtās sēdēs.
19. Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un pieņemt par to lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā $\frac{1}{2}$ (viena puse) no tā sastāva.
20. Komisija administratīvā pārkāpuma lietu izskata normatīvajos aktos noteiktajā termiņā. Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs pagarināt administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanas termiņu uz normatīvajos aktos noteikto laiku.
21. Komisijai ir tiesības uz komisijas sēdi uzaicināt arī citu institūciju speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
22. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo balsstiesīgo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (sēdes vadītāja) balsis. Komisijas loceklis, kurš tieši vai netieši ir ieinteresēts lietas iznākumā, nav tiesīgs piedalīties konkrētā administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.
23. Komisija pēc Domes pieprasījuma sniedz pārskatu par savu darbību.
24. Par piedalīšanos Komisijas darbā, Komisijas locekļi saņem atlīdzību ar spēkā esošajiem Pašvaldības atlīdzības sistēmu regulējošiem normatīvajiem aktiem.

VI. KOMISIJAS LĒMUMU APSTRĪDĒŠANA

25. Komisijas lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt rajona (pilsētas) tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

26. Komisija ir Pļaviņu novada domes Administratīvās komisijas, Kokneses novada dome Administratīvās komisijas, Jaunjelgavas novada domes Administratīvās komisijas, Neretas novada domes Administratīvās komisijas un Skrīveru novada domes Administratīvās komisijas spēkā esošo administratīvo pārkāpumu procesu lietu pārņēmēja.
27. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.decembri.
28. Atzīt par spēku zaudējušu:
 - 28.1. Aizkraukles novada domes Administratīvās komisijas 27.07.2017. nolikumu Nr.2017/5;
 - 28.2. Kokneses novada domes Administratīvās komisijas nolikumu, apstiprināts ar Kokneses novada domes 30.09.2009. lēmumu Nr.8;

- 28.3. Pļaviņu novada Administratīvo lietu komisijas nolikumu, apstiprināts ar Pļaviņu novada domes 26.07.2018. lēmumu Nr.8;
- 28.4. Jaunjelgavas novada domes Administratīvās komisijas nolikums, apstiprināts 25.03.2010. ar lēmumu Nr.59, protokols Nr.4;
- 28.5. Neretas novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums, apstiprināts ar Neretas novada domes 26.06.2014. lēmumu Nr.5.

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs



L.Līdums