



Latvijas Republika
LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBA

Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tel.65053370, fax.65053775, [e-pasts dome@lielvarde.lv](mailto:e-pasts.dome@lielvarde.lv), PVN reģ.Nr.90000024489

Lielvārdē

Apstiprināts

Ar Lielvārdes novada domes 30.09.2009.
sēdes Nr.8, lēmumu Nr.2

**ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS
N O L I K U M S**

I. Vispārīgie noteikumi

1. Lielvārdes novada Administratīvā komisija (turpmāk tekstā – Administratīvā komisija) ir koleģiāla institūcija, kas tiek izveidota uz Lielvārdes novada domes pilnvaru laiku, tā ir Lielvārdes novada domes pakļautībā. Administratīvā komisija tiek uzturēta no Lielvārdes novada budžeta līdzekļiem.
2. Administratīvajai komisijai ir zīmogs ar Administratīvās komisijas pilnu nosaukumu. Administratīvās komisijas veidlapa ir Lielvārdes novada domes veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Administratīvā komisija”.
3. Administratīvā komisija savā darbībā ievēro vispārējo tiesību principus, Latvijas Republikas likumus, Administratīvā procesa likumu, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Lielvārdes novada domes lēmumus, Lielvārdes novadā spēkā esošos Saistošos noteikumus un citus LR spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.

II. Administratīvās komisijas funkcijas, uzdevumi un kompetence

4. Administratīvajai komisijai ir šādi galvenie uzdevumi:
 - 4.1. izskatīt administratīvā pārkāpuma lietas:
 - 4.1.1. vispusīgi un objektīvi noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus un izlemt lietu stingrā saskaņā ar likumu;
 - 4.1.2. noskaidrot attiecīgās personas vainas pakāpi konkrētā administratīvā pārkāpuma izdarīšanā – vai šo personu var saukt pie administratīvās atbildības, vai ir atbildību mīkstinoši vai pastiprinoši apstākļi, vai ir nodarīts mantisks zaudējums, kā arī noskaidrot citus apstākļus, kam ir nozīme lietas pareizā izlemšanā;
 - 4.2. nodrošināt privātpersonas tiesību ievērošanas, vienlīdzības, tiesiskuma, tiesību normu saprātīgas piemērošanas, patvaļas aizlieguma,

- likuma atrunas, demokrātiskās iekārtas, samērīguma, likuma prioritātes un procesuālā taisnīguma principa ievērošanu;
- 4.3. piemērojot administratīvo sodu, ņemt vērā nodarījuma un pārkāpuma motīvus, raksturu un cēloņus, bērna vecumu un dzīves apstākļus, viņa līdzdalības pakāpi nodarījumā, kā arī uzvedību izglītības iestādē vai darbavietā un sadzīvē, kā arī iepriekšējo likumpārkāpumu vēsturi;
 - 4.4. pieņemt lēmumu par administratīvo pārkāpumu, saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, t.sk., Lielvārdes novada domes Saistošajiem noteikumiem;
 - 4.5. kontrolēt un veicināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu izpildi;
 - 4.6. sniegt priekšlikumus juridiskajām un fiziskajām personām par izdarīto administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanu;
 - 4.7. sadarboties ar valsts un pašvaldības drošības un kārtības uzturēšanas struktūrām, lai veicinātu likumības ievērošanu Lielvārdes novadā;
 - 4.8. veicināt Administratīvās komisijas darbību vienotas administratīvās prakses pielietošanas jomā;
 - 4.9. apkopot un analizēt informāciju par administratīvo pārkāpumu cēloņiem un to dinamiku, par to informējot Lielvārdes novada domi un sabiedrību;
 - 4.10. organizēt Administratīvās komisijas locekļu metodiskās mācības;
 - 4.11. atbilstoši savai kompetencei sagatavot un iesniegt Lielvārdes novada domei apstiprināšanai lēmumu projektus;
 - 4.12. sadarbojoties ar analogiskām iestādēm, izstrādāt priekšlikumus normatīvo aktu darbības uzlabošanai;
 - 4.13. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju un palīdzību juridiskajām un fiziskajām personām.
5. Administratīvajai komisijai ir šādas tiesības:
- 5.1. pieprasīt un saņemt no Lielvārdes novada teritorijā esošajām iestādēm, organizācijām un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Administratīvās komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 5.2. aizstāvēt Administratīvās komisijas viedokli tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 5.3. ar Lielvārdes novada domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēt Administratīvo komisiju tiesā.

III. Administratīvās komisijas struktūra un amatpersonu kompetence

6. Administratīvās komisijas sastāvā ir 5 (pieci) locekļi:
 - 6.1. komisijas priekšsēdētājs,
 - 6.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks,

- 6.3. trīs komisijas locekļi.
7. Administratīvās komisijas sastāvā jāiekļauj pārstāvji no:
 - 7.1. Lielvārdes novada domes Juridiskās nodaļas;
 - 7.2. Jumpravas pagasta teritorijas;
 - 7.3. Lēdmanes pagasta teritorijas.
8. Administratīvo komisiju izveido Lielvārdes novada dome.
9. Administratīvās komisijas locekļu amats ir algots.
10. Administratīvās komisijas priekšsēdētājs:
 - 10.1. vada Administratīvās komisijas darbu;
 - 10.2. vada Administratīvās komisijas sēdes;
 - 10.3. nosaka personu, kura veic Administratīvās komisijas sekretāra pienākumus, sekretāra prombūtnes laikā;
 - 10.4. pēc pieprasījuma apstiprina un iesniedz Lielvārdes novada domē Administratīvās komisijas darba pārskatus;
 - 10.5. nozīmē personu, kura ar Lielvārdes novada domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēs Administratīvo komisiju pašvaldības, valsts un sabiedriskajās institūcijās, tiesā;
 - 10.6. veicina Administratīvās komisijas locekļu kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
 - 10.7. koordinē Administratīvās komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 10.8. kontrolē Administratīvās komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
 - 10.9. paraksta Administratīvās komisijas sēdes protokolu un lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā.
11. Administratīvās komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Administratīvās komisijas priekšsēdētāja pienākumus Administratīvās komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā.
12. Administratīvās komisijas sekretārs:
 - 12.1. organizē Administratīvās komisijas darbu;
 - 12.2. organizē Administratīvās komisijas sēdes un kārtō Administratīvās komisijas lietvedību (izsauc uz Administratīvās komisijas sēdēm izskatāmās administratīvā pārkāpuma lietas dalībniekus, sagatavo sēžu darba kārtību, veic administratīvā pārkāpuma lietu sagatavošanu izskatīšanai Administratīvās komisijas sēdē, sagatavo lēmuma administratīvā pārkāpuma lietā projektus, nodrošina administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātiem);
 - 12.3. pieaicina personas, kuru piedalīšanās Administratīvās komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 12.4. protokolē Administratīvās komisijas sēdes;
 - 12.5. paraksta Administratīvās komisijas sēdes protokolu un lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā;
 - 12.6. nodod labprātīgai un piespiedu izpildei lēmumus par administratīvā soda uzlikšanu;

- 12.7. organizē Administratīvās komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Arhīvā;
 - 12.8. sagatavo Administratīvās komisijas darba pārskatus;
 - 12.9. kārtro Administratīvās komisijas lietvedību, veic administratīvo pārkāpumu lietu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu;
 - 12.10. veic nostrādāto stundu ikmēneša uzskaiti un iesniedz informāciju domes atbildīgajai sekretārei;
 - 12.11. veic citus uzdevumus Administratīvās komisijas darbības nodrošināšanai.
13. Administratīvās komisijas locekļi:
- 13.1. piedalās Administratīvās komisijas sēdēs, pieņem lēmumus;
 - 13.2. iesniedz priekšlikumus Administratīvās komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu un to veicinošu cēloņu novēršanai.

IV. Administratīvās komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darba organizācija

14. Par Administratīvās komisijas darbības un pieņemto lēmumu tiesiskumu atbild tās locekļi.
15. Administratīvā komisija izskata administratīvā pārkāpuma lietu, pamatojoties uz administratīvā pārkāpuma protokolu, kuru Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sastādījusi tam pilnvarota amatpersona.
16. Administratīvās komisijas sēdes tiek sasauktas ne retāk kā divas reizes mēnesī (mēneša otrajā un pēdējā ceturtdienā).
 - 16.1. Administratīvās komisijas sēdes notiek Lielvārdes novada domes ēkā – Raiņa ielā 11, Lielvārdē, Lielvārdes novadā;
 - 16.2. atsevišķos gadījumos Administratīvā komisijas sēdes var notikt Jumpravas pagastā vai Lēdmanes pagastā. Šādos gadījumos attiecīgā pagasta pārvaldes vadītājs nodrošina Administratīvo komisiju ar telpām.
17. Administratīvā komisija savus lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs.
18. Administratīvā komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un pieņemt par to lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no to sastāva.
19. Administratīvā komisija lēmumu pieņem ar klātesošo balsstiesīgo locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Izšķirošā ir priekšsēdētāja balss. Sēdē pieņemto lēmumu paraksta priekšsēdētājs un sekretārs.
20. Administratīvās komisijas pieņemto lēmumu adresātam paziņo tūlīt pēc lietas izskatīšanas un izsniedz pret parakstu vai nosūta pa pastu ierakstītā sūtījumā. Protokola sastādītājiem (pēc pieprasījuma) un pārējiem administratīvā pārkāpuma lietas dalībniekiem, ja tādi ir, paziņojumu, informējot par pieņemto lēmumu, nosūta pa pastu.

21. Ja, izskatot administratīvā pārkāpuma lietu, tiek konstatēti administratīvā pārkāpuma cēloņi, kā arī apstākļi, kas veicina administratīvā pārkāpuma izdarīšanu, Administratīvā komisija attiecīgajām institūcijām un amatpersonām iesniedz ieteikumus veicamo pasākumu novēršanai.
22. Administratīvās komisijas pieņemto lēmumu 30 dienu laikā no tā spēkā stāšanās dienas var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

V. Pieņemto lēmumu izpilde

23. Pieņemtā administratīvā soda labprātīga izpilde veicama 30 (trīsdesmit) dienu laikā vai arī citā termiņā, kā to nosaka LR spēkā esošie normatīvie akti.
24. Ja persona nav termiņā samaksājusi administratīvo naudas sodu, Lēmums par naudas soda uzlikšanu, ja soda apmērs pārsniedz Ls 20.00 (divdesmit latus), nododams zvērinātam tiesu izpildītājam lēmuma piespiedu izpildei.
25. Termiņā nesamaksātā administratīvā naudas soda piespiedu izpildi var veikt, piedziņu vēršot no pārkāpēja ienākumiem (darba algas, pabalstiem, pensijas, stipendijas) vai, Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, no pārkāpēja likumīgā pārstāvja ienākumiem.

VI. Citi noteikumi

26. Komisija savā darbībā nodrošina ar administratīvo pārkāpumu lietu saistītās informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
27. Administratīvā komisija savā darbībā ievēro ētikas un morāles normas.

Domes priekšsēdētājs

I.Balodis