



BAUSKAS NOVADA DOME

Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, e-pasts: dome@bauska.lv, www.bauska.lv

2021.gada 23.decembrī

Nr. 31
(protokols Nr. 9, 10.punkts)

Bauskas novada pašvaldības Administratīvās komisijas NOLIKUMS Bauskā

Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Bauskas novada pašvaldības Administratīvās komisijas (turpmāk – komisija) uzdevumus, sastāvu un darbības nodrošinājumu.
2. Komisija ir Bauskas novada domes izveidota institūcija administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai, kā arī citu normatīvajos aktos pašvaldības administratīvajai komisijai noteikto uzdevumu izpildei.
3. Komisijas sastāvu izveido, apstiprina, groza vai likvidē Bauskas novada dome.
4. Komisija ir pakļauta Bauskas novada domei un tiek finansēta no Bauskas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
5. Komisija darbojas Administratīvās atbildības likumā un citos normatīvos aktos, kas reglamentē administratīvo pārkāpumu procesu, noteiktajā kārtībā.
6. Savus uzdevumus komisija veic savas kompetences ietvaros, sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām juridiskām personām.

II. Komisijas uzdevumi

7. Komisijas galvenie uzdevumi ir:
 - 7.1. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par Bauskas novada pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpumiem;
 - 7.2. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par administratīvajiem pārkāpumiem atbilstoši saistošajos nozaru likumos noteiktajai kompetencei;
 - 7.3. veikt administratīvā pārkāpuma procesu un likumā „Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem” noteiktos uzdevumus;
 - 7.4. kontrolēt un nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu pareizu un savlaicīgu izpildi;
 - 7.5. sniegt ieteikumus valsts un pašvaldību iestādēm, institūcijām un amatpersonām, nevalstiskajām organizācijām un komersantiem administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanai;
 - 7.6. sadarboties ar valsts un pašvaldības tiesību aizsardzības iestādēm, lai veicinātu likumības ievērošanu Bauskas novada administratīvajā teritorijā;
 - 7.7. apkopot un analizēt informāciju par administratīvo pārkāpumu cēloņiem un to dinamiku, informēt par to Bauskas novada domi;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 7.8. pētīt un izmantot citu pašvaldību pieredzi administratīvo pārkāpumu novēršanas sistēmā;
- 7.9. koordinēt vienotas administratīvās prakses pielietošanu Bauskas novada pašvaldībā;
- 7.10. sniegt informāciju un palīdzību Bauskas novada iedzīvotājiem atbilstoši savai kompetencei;
- 7.11. izskatīt komisijai adresētos fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības, sniegt atbildes iesniedzējiem;
- 7.12. nodrošināt komisijas locekļu apmācību, veicot informatīvi metodisko darbu;
- 7.13. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma cēloņus, kas veicinājuši to izdarīšanu, un iesniegt priekšlikumus par nepieciešamību veikt pasākumus šo cēloņu novēršanai.

III. Komisijas tiesības

- 8. Komisijai ir tiesības:
 - 8.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību iestādēm un institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām nepieciešamo informāciju komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 8.2. pieaicināt speciālistus komisijas darbā;
 - 8.3. piedalīties Bauskas novada domes sēdēs un aizstāvēt tajās komisijas viedokli jautājumos, kas ir tās kompetencē;
 - 8.4. ar Bauskas novada pašvaldības pilnvarojumu pārstāvēt komisijas intereses tiesā;
 - 8.5. uzaicināt piedalīties komisijas sēdēs pārstāvjus no Bauskas novada pašvaldības iestādēm, kuri var sniegt ziņas par personu, kas saukta pie administratīvās atbildības, vai viņa izdarīto pārkāpumu.

IV. Komisijas struktūra un amatpersonu kompetence

- 9. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas.
- 10. Komisiju izveido septiņu cilvēku sastāvā:
 - 10.1. komisijas priekšsēdētājs,
 - 10.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 10.3. pieci komisijas locekļi: no Bauskas novada Sociālā dienesta, Bauskas novada pašvaldības policijas, Valsts policijas Zemgales reģiona pārvaldes Bauskas iecirkņa Kārtības policijas nodaļas, Izglītības nodaļas un juristiem.
 - 10.4. komisijas priekšsēdētāju, komisijas priekšsēdētāja vietnieku un locekļus ieceļ amatā ar Bauskas novada dome.
 - 10.5. komisijas sekretāru ievēlē komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 11. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī veic citus pienākumus komisijas darbības nodrošināšanai.
- 12. Gadījumos, ja komisijas priekšsēdētājs nepiedalās komisijas sēdēs, to vada komisijas priekšsēdētāja vietnieks vai no klātesošo komisijas locekļu vidus ar balsu vairākumu izvēlēta persona, kura uz šo komisijas sēdi iegūst komisijas priekšsēdētāja pilnvaras.
- 13. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt prokuroru un valsts vai pašvaldības institūciju pārstāvjus (bez balsstiesībām).
- 14. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks):
 - 14.1. plāno, organizē un vada komisijas darbu;
 - 14.2. sasauca un vada komisijas sēdes, apstiprina tās darba kārtību;
 - 14.3. sagatavo administratīvo pārkāpumu lietas izskatīšanai;
 - 14.4. nosaka jautājumu loku, kas jāizskata kārtējā komisijas sēdē;

- 14.5. atbild par komisijas uzdevumu izpildi;
- 14.6. paraksta komisijas lēmumus administratīvo pārkāpumu lietās;
- 14.7. pārstāv komisiju valsts un pašvaldības iestādēs un institūcijās, tiesā un nevalstiskajās organizācijās;
- 14.8. organizē informācijas ievietošanu masu medijos par likumpārkāpumiem un to veicinošiem apstākļiem;
- 14.9. sniedz skaidrojumus institūcijām, kas ir tiesīgas veikt administratīvā pārkāpuma procesu;
- 14.10. atbild par komisijas locekļu un darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
15. Komisijas sekretārs:
 - 15.1. saskaņojot ar komisijas priekšsēdētāju, nosaka komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus un informē komisijas locekļus;
 - 15.2. sagatavo izskatīšanai komisijas sēdē administratīvo pārkāpumu lietas, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 15.3. kārtro komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 15.4. nodrošina administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātiem;
 - 15.5. nodod labprātīgai un piespiedu izpildei lēmumus par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to pareizu un tūlītēju izpildi;
 - 15.6. nodrošina informācijas ievadīšanu integrētā iekšlietu informācijas sistēmā par administratīvo pārkāpumu lietās pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi, par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu nepilngadīgajiem;
 - 15.7. kārtro komisijas lietvedību;
 - 15.8. veic nostrādāto stundu ikmēneša uzskaiti un iesniedz komisijas priekšsēdētājam ziņojumu akceptēšanai;
 - 15.9. veic citus uzdevumus komisijas darbības nodrošināšanai.
16. Komisijas locekļi savas funkcijas realizē atbilstoši Administratīvās atbildības likuma prasībām, bez īpaša pilnvarojuma saskaņojot savu rīcību ar komisijas priekšsēdētāju

V. Komisijas darba organizācija

17. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos termiņus, bet ne retāk kā reizi mēnesī.
18. Komisija var noteikt, ka procesuālās darbības tiek veiktas, izmantojot videokonferenci, ja administratīvā pārkāpuma lietā cietušais ir nepilngadīga persona, kura atrodas citā vietā un nevar ierasties uz administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanu. Videokonferenci ir pienākums nodrošināt Bauskas novada pašvaldības policijai, Iecavas apvienību pārvaldei un Vecumnieku apvienības pārvaldei..
19. Komisija savus lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs. Administratīvā pārkāpuma lietu izskata slēgtā sēdē, ja pie administratīvās atbildības tiek saukta nepilngadīga persona, vai cietušais ir nepilngadīga persona, kā arī gadījumos, ja komisija par to pieņem motivētu lēmumu.
20. Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu, ja tās izskatīšanā piedalās vairāk kā puse no komisijas sastāva.
21. Komisija izskata administratīvo pārkāpumu lietas, pamatojoties uz administratīvā pārkāpuma procesu, kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā uzsākusi pilnvarota amatpersona, vai lietas materiāliem uz nepilngadīgajiem, kuri nav sasnieguši 14 gadu vecumu un izdarījuši administratīvo pārkāpumu, lai piemērotu audzinoša rakstura piespiedu līdzekļus atbilstoši likumam „Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem”.

22. Administratīvā pārkāpuma lietu komisija izskata un lēmumu pieņem pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no dienas, kad tika saņemta lieta un citi materiāli (ja normatīvajos aktos nav paredzēti citi šādu lietu izskatīšanas termiņi).
23. Uzaicinājumu ierasties uz komisijas sēdi izsūta tādā veidā, lai izsūtīto uzaicinājumu adresāts saņem ne vēlāk kā piecas dienas pirms administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanas.
24. Ja komisija nevar vienoties, lēmumu pieņem balsojot. Komisija pieņem lēmumu ar sēdē klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Vienāda balsu skaita gadījumā komisijas priekšsēdētājam ir izšķirošā balss.
25. Sēdē pieņemto lēmumu paraksta komisijas sēdes vadītājs.
26. Komisijas lēmuma lemjošā daļa tiek paziņota tūlīt pēc administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanas. Pilnu lēmumu septiņu darba dienu laikā nosūta personai par kuru tas pieņemts, cietušajam, kā arī aizskartajam mantas īpašniekam, vai arī izsniedz klātienē, personai parakstoties par tā saņemšanu. Ja lēmums pieņemts attiecībā uz nepilngadīgu personu, lēmumu paziņo arī nepilngadīgā likumiskajam pārstāvim.
27. Komisija, izskatot administratīvo pārkāpumu lietas un konstatējot pārkāpumu izdarīšanas cēloņus, kā arī apstākļus, kas veicina administratīvo pārkāpumu izdarīšanu, ir tiesīga iesniegt attiecīgajām iestādēm, organizācijām, uzņēmumiem un amatpersonām priekšlikumus par veicamajiem pasākumiem to novēršanai.
28. Komisijas lēmumus ir tiesības pārsūdzēt rajona (pilsētas) tiesā Administratīvās atbildības likumā noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājumi

29. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 1.janvārī.
30. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu:
 - 30.1. Bauskas novada domes 2009.gada 26.novembra nolikumu Nr.10 „Bauskas novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums”
 - 30.2. Iecavas novada domes 2009.gada 8.septembra nolikumu „Iecavas novada dome Administratīvās komisijas nolikums”;
 - 30.3. Vecumnieku novada domes 2009.gada 25.novembra nolikumu „Vecumnieku novada Administratīvās komisijas nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis