



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTS

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2021.gada 23.septembra sēdes
lēmumu (protokols Nr.8, 67.§)

LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu, 21.panta pirmās daļas 24.punktu, 61.pantu,
Administratīvās atbildības likuma 115.panta pirmās daļas 22.punktu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Ludzas novada pašvaldības Administratīvā komisija, turpmāk tekstā – Administratīvā komisija, ir koleģiāla institūcija administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai, kā arī citu normatīvajos aktos administratīvajai komisijai noteikto uzdevumu veikšanai.
- 1.2. Komisija ir Ludzas novada domes pakļautībā esošā institūcija un tiek uzturēta no Ludzas novada pašvaldības budžeta.
- 1.3. Administratīvā komisija darbojas Administratīvās atbildības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un kompetencē.
- 1.4. Komisijas darbības teritorija ir Ludzas novada pašvaldības administratīvā teritorija.

2. Komisijas uzdevumi un kompetence

- 2.1. Administratīvajai komisijai ir šādi galvenie uzdevumi:
 - 2.1.1. izskatot administratīvā pārkāpuma lietas:
 - 2.1.1.1. vispusīgi un objektīvi noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus un cēloņus, izskatīt lietas par administratīvajiem pārkāpumiem atbilstoši komisijai saistošajos nozaru likumos noteiktajai kompetencei;
 - 2.1.1.2. veikt administratīvo pārkāpumu procesu tajos gadījumos, kad pārkāpējs ir bērns, kā arī veikt likumā “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem” pašvaldības administratīvajai komisijai noteiktos uzdevumus;
 - 2.1.1.3. nodrošina privātpersonas tiesību ievērošanas, vienlīdzības, tiesiskuma, tiesību normu saprātīgas piemērošanas, patvaļas aizlieguma, likuma atrunas, demokrātiskās iekārtas, samērīguma, likuma prioritātes un procesuālā taisnīguma principa ievērošanu;
 - 2.1.1.4. pieņem lēmumus par Ludzas novada pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpumiem;
 - 2.1.2. kontrolēt un nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu pareizu izpildi atbilstoši savai kompetencei;

- 2.1.3. sniegt priekšlikumus juridiskajām un fiziskajām personām par izdarīto administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanu;
 - 2.1.4. veicināt Administratīvās komisijas darbību vienotas administratīvās prakses pielietošanas jomā;
 - 2.1.5. atbilstoši savai kompetencei iesniegt Ludzas novada domei priekšlikumus administratīvo pārkāpumu novēršanai;
 - 2.1.6. sadarboties ar valsts un pašvaldības tiesību aizsardzības iestādēm, lai veicinātu likumības ievērošanu Ludzas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 2.2. Administratīvajai komisijai ir šādas tiesības:
- 2.2.1. pieprasīt un saņemt no Ludzas novada teritorijā esošajām iestādēm, organizācijām un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Administratīvās komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 2.2.2. ar Ludzas novada domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēt Administratīvo komisiju tiesā.

3. Administratīvās komisijas struktūra un amatpersonu kompetence

- 3.1. Komisiju izveido ne mazāk kā 7 cilvēku sastāvā, kurus apstiprina Ludzas novada dome.
- 3.2. Administratīvās komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieks):
- 3.2.1. vada Administratīvās komisijas darbu;
 - 3.2.2. sasauc un vada Administratīvās komisijas sēdes;
 - 3.2.3. nozīmē personu, kura veic sekretāra pienākumus, sekretāra prombūtnes laikā;
 - 3.2.4. nodrošina Administratīvās komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 3.2.5. koordinē Administratīvās komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 3.2.6. kontrolē Administratīvās komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
- 3.3. Administratīvās komisijas sekretārs, saskaņojot ar komisijas priekšsēdētāju:
- 3.3.1. kārtu Administratīvās komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 3.3.2. organizē Administratīvās komisijas sēdes un kārtu 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);
 - 3.3.3. pieaicina personas, kuru piedalīšanās Administratīvās komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 3.3.4. nepieciešamības gadījumā protokolē Administratīvās komisijas sēdes;
 - 3.3.5. nodod labprātīgai un piespiedu izpildei lēmumus par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to pareizu un tūlītēju izpildi;
 - 3.3.6. organizē Administratīvās komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Arhīvā;
 - 3.3.7. kārtu Administratīvās komisijas lietvedību, veic administratīvo pārkāpumu lietu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu;
 - 3.3.8. nodrošina informācijas ievadīšanu integrētā iekšlietu informācijas sistēmā par administratīvo pārkāpumu lietās pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi, par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu nepilngadīgajiem;
 - 3.3.9. kārtu komisijas lietvedību;
 - 3.3.10. veic citus uzdevumus komisijas darbības nodrošināšanai.
- 3.4. Administratīvās komisijas locekļi:
- 3.4.1. piedalās Administratīvās komisijas sēdēs, izskata administratīvo pārkāpumu lietas, pieņem lēmumus,
 - 3.4.2. iesniedz priekšlikumus Administratīvās komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu un to veicinošu cēloņu novēršanai.

4. Administratīvās komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darba organizācija

- 4.1. Par Administratīvās komisijas darbības un pieņemto lēmumu tiesiskumu atbild tās locekļi.
- 4.2. Administratīvā komisija izskata administratīvā pārkāpuma lietu, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 4.3. Administratīvās komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības ievērojot normatīvajos aktos noteiktos termiņus un kārtību.
- 4.4. Administratīvā komisija savus lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs.
- 4.5. Administratīvā komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un pieņemt par to lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas sastāva.
- 4.6. Administratīvā komisija lēmumu pieņem ar klātesošo balsstiesīgo locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Izšķirošā ir priekšsēdētāja balss.
- 4.7. Administratīvās komisijas pieņemto lēmumu paziņo saskaņā ar Paziņošanas likumu.

5. Citi noteikumi

- 5.1. Komisijas priekšsēdētājs ne retāk kā reizi gadā sniedz Ludzas novada domei pārskatu par komisiju darbu.
- 5.2. Komisija savā darbībā nodrošina ar administratīvo pārkāpumu lietu saistītās informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
- 5.3. Šis nolikums stājas spēkā ar 2021.gada 1.oktobri.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs