

LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

Dobelē

APSTIPRINĀTS

ar Dobeles novada domes

2024. gada 25. aprīļa

lēmumu Nr.123/5

**DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBAS ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS**

**NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar

Pašvaldību likuma 24. panta pirmo daļu

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Šis nolikums nosaka Dobeles novada pašvaldības Administratīvās komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) darbības mērķus, kompetenci, komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu, tiesības un pienākumus, struktūru, darba organizāciju un atbildību.
3. Komisijas darbība tiek finansēta no Dobeles novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) budžeta līdzekļiem Dobeles novada domes (turpmāk tekstā – pašvaldības domes) apstiprinātajā kārtībā.
4. Komisija savā darbībā ievēro šo nolikumu, pašvaldības domes lēmumus, pašvaldības administratīvajā teritorijā spēkā esošos saistošos noteikumus, pašvaldības iekšējos normatīvos aktus un citus normatīvos aktus atbilstoši kompetencei. Komisija atrodas pašvaldības domes pakļautībā.
5. Komisijai ir noteikta parauga veidlapa ar Komisijas pilnu nosaukumu.
6. Komisija atbilstoši savai kompetencei, ko paredz Administratīvās atbildības likums un nozaru likumi, uzsāk un veic administratīvā pārkāpuma procesu.
7. Komisija darbu veic sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām un iestādēm.
8. **Komisijas darbības mērķis un uzdevumi**
9. Komisijas darbības mērķis ir efektīva un neatkarīga administratīvā pārkāpuma procesa veikšana.
10. Komisija izskata:
	1. administratīvo pārkāpumu lietas par pašvaldības administratīvajā teritorijā spēkā esošo saistošo noteikumu pārkāpumiem;
	2. administratīvo pārkāpumu lietas par administratīvajiem pārkāpumiem atbilstoši Komisijai Administratīvās atbildības likumā un saistošajos nozaru likumos noteiktajai kompetencei.
11. Komisijas galvenie uzdevumi:
	1. veikt administratīvo procesu administratīvā pārkāpuma lietās;
	2. saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto lemt par administratīvā soda uzlikšanu par izdarīto administratīvo pārkāpumu;
	3. kontrolēt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu izpildi;
	4. nodrošināt informācijas ievadīšanu Iekšlietu ministrijas Informācijas sistēmā par administratīvo pārkāpumu lietās pieņemtajiem lēmumiem;
	5. pieņemt administratīvo pārkāpuma lietas Administratīvā pārkāpuma atbalsta sistēmā APAS.
12. **Komisijas struktūra un amatpersonu kompetence**
13. Komisiju piecu locekļu sastāvā izveido ar pašvaldības domes lēmumu, apstiprinot Komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, kā arī Komisijas locekļu vārdisko sastāvu uz pašvaldības domes darbības pilnvaras laiku.
14. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Dobeles novada pašvaldības policijas lietvedības pārzine.
15. Komisijas priekšsēdētājs:
	1. plāno un vada Komisijas darbu;
	2. apstiprina Komisijas sēžu darba kārtību;
	3. paraksta lēmumus administratīvā pārkāpuma lietā un citus Komisijas sagatavotus dokumentus;
	4. pārstāv Komisiju valsts un pašvaldību institūcijās un iestādēs, tai skaitā tiesā, nodod lēmumus piespiedu izpildei.
16. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā.
17. Komisijas locekļi:
	1. piedalās Komisijas sēdēs;
	2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
	3. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
	4. iesniedz Komisijas priekšsēdētājam priekšlikumus Administratīvās komisijas darba uzlabošanai, pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanai.
18. Komisijas sekretārs organizē Komisijas darbu, kārto lietvedību un veic citus uzdevumus Komisijas darba nodrošināšanai.
19. **Komisijas tiesības un pienākumi**
20. Komisijai ir tiesības:
	1. pieņemt lēmumus par administratīvajiem pārkāpumiem, noteikt sodu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
	2. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības iestādēm Komisijas uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
	3. uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs personas, kuras var sniegt ziņas par pārkāpēju un viņa izdarīto pārkāpumu.
21. Komisija, izskatot administratīvo pārkāpumu lietas un konstatējot administratīvo 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.
22. Komisijai ir pienākums administratīvo pārkāpumu lietas izskatīt normatīvo aktu noteiktajā kārtībā un termiņos.
23. Komisijas priekšsēdētājam, tā vietniekam un Komisijas locekļiem ir pienākums piedalīties Komisijas sēdēs, balsot par izskatāmiem jautājumiem, iesniegt Komisijas priekšsēdētājam priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu un to veicinošu cēloņu novēršanā.
24. Komisijai ir pienākums savā darbībā nodrošināt konfidencialitāti un informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
25. Komisijai savā darbībā ir pienākums ievērot ētikas normas.
26. **Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darba organizācija**
27. Komisijas priekšsēdētājs, tā vietnieks un katrs Komisijas loceklis atbild par pieņemtā lēmuma tiesiskumu un pamatotību.
28. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi mēnesī.
29. Komisija savus lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs. Slēgtās sēdes notiek, ja to nosaka normatīvie akti.
30. Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un pieņemt par to lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā viena puse no tās sastāva.
31. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo balsstiesīgo vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss. Komisijas priekšsēdētājs, tā vietnieks vai Komisijas loceklis nav tiesīgs piedalīties konkrētā administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā, ja ir tieši vai netieši ieinteresēts lietas iznākumā,.
32. Komisijas pieņemtos lēmumus normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā var pārsūdzēt tiesā.
33. Komisija pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka pieprasījuma sniedz pašvaldības domei pārskatu par savu darbību.
34. **Noslēguma jautājums**
35. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar pašvaldības domes 2021. gada 30. septembra lēmumu Nr. 159/9 “Par Dobeles novada pašvaldības administratīvās komisijas nolikuma apstiprināšanu” apstiprinātais Dobeles novada pašvaldības administratīvās komisijas nolikums.

Domes priekšsēdētājs I.Gorskis