

## RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
41.panta pirmās daļas 2.punktu

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Rēzeknes novada pašvaldības Administratīvā komisija, turpmāk tekstā – Administratīvā komisija, ir koleģiāla institūcija, kas tiek izveidota uz Rēzeknes novada domes pilnvaru laiku.
- 1.2. Administratīvā komisija savā darbībā ievēro vispārējo tiesību principus, Latvijas Republikas likumus, Administratīvā procesa likumu, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Rēzeknes novada domes lēmumus, Rēzeknes novadā spēkā esošos saistošos noteikumus un citus spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.

### 2. Administratīvās komisijas funkcijas, uzdevumi un kompetence

- 2.1. Administratīvajai komisijai ir šādi galvenie uzdevumi:
  - 2.1.1. izskatīt administratīvā pārkāpuma lietas:
    - 2.1.1.1. vispusīgi un objektīvi noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus un izlemt lietu stingrā saskaņā ar likumu;
    - 2.1.1.2. 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;
    - 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. 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;
    - 2.1.1.5. pieņemt lēmumu par administratīvo pārkāpumu, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, t.sk., Rēzeknes novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
  - 2.1.2. kontrolēt un nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu pareizu izpildi;
  - 2.1.3. sniegt priekšlikumus juridiskajām un fiziskajām personām par izdarīto administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanu;
  - 2.1.4. sadarboties ar valsts drošības un kārtības uzturēšanas struktūrām, lai veicinātu likumības ievērošanu Rēzeknes novadā;
  - 2.1.5. veicināt Administratīvās komisijas darbību vienotas administratīvās prakses pielietošanas jomā;

- 2.1.6. atbilstoši savai kompetencei sagatavot un iesniegt Rēzeknes novada domei apstiprināšanai lēmumu projektus;
  - 2.1.7. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības;
  - 2.1.8. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju un palīdzību juridiskajām un fiziskajām personām.
- 2.2. Administratīvajai komisijai ir šādas tiesības:
- 2.2.1. pieprasīt un saņemt no Rēzeknes novada teritorijā esošajām iestādēm, organizācijām un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Administratīvās komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
  - 2.2.2. ar Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēt Administratīvo komisiju tiesā.

### **3. Administratīvās komisijas struktūra un amatpersonu kompetence**

- 3.1. Administratīvās komisijas personālo sastāvu apstiprina Rēzeknes novada dome.
- 3.2. Administratīvās komisijas priekšsēdētājs:
- 3.2.1. vada Administratīvās komisijas darbu;
  - 3.2.2. vada Administratīvās komisijas sēdes;
  - 3.2.3. nozīmē personu, kura veic sekretāra pienākumus, sekretāra prombūtnes laikā;
  - 3.2.4. nosaka personu, kura, ar Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja pilnvarojumu, pārstāvēs Administratīvo komisiju pašvaldības, valsts un sabiedriskajās institūcijās, tiesā;
  - 3.2.5. nodrošina Administratīvās komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 3.2.6. koordinē Administratīvās komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām;
  - 3.2.7. kontrolē Administratīvās komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
  - 3.2.8. nodrošina Administratīvās komisijas kompetencē esošo Rēzeknes novada domes lēmumu, Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumu projektu sagatavošanu;
  - 3.2.9. paraksta Administratīvās komisijas sēdes protokolu un lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā;
  - 3.2.10. izdod rīkojumu par Administratīvās komisijas darba finansiālo stimulēšanu.
- 3.3. Administratīvās komisijas sekretārs:
- 3.3.1. organizē Administratīvās komisijas darbu;
  - 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. protokolē Administratīvās komisijas sēdes;
  - 3.3.5. paraksta Administratīvās komisijas sēdes protokolu un lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā;
  - 3.3.6. nodod labprātīgai un piespiedu izpildei lēmumus par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to pareizu un tūlītēju izpildi;
  - 3.3.7. organizē Administratīvās komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Arhīvā;
  - 3.3.8. kārtu Administratīvās komisijas lietvedību, veic administratīvo pārkāpumu lietu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu;

- 3.3.9. veic nostrādāto stundu ikmēneša uzskaiti un iesniedz Administratīvās komisijas priekšsēdētājam rīkojuma projektu par Administratīvās komisijas darba finansiālo stimulēšanu;
- 3.3.10. veic citus uzdevumus Administratīvās komisijas darbības nodrošināšanai.
- 3.4. Administratīvās komisijas locekļi:
  - 3.4.1. piedalās Administratīvās komisijas sēdēs, 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, pamatojoties uz administratīvā pārkāpuma protokolu, kuru Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sastādījusi tam pilnvarota amatpersona.
- 4.3. Administratīvās komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.
- 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. Sēdē pieņemto lēmumu paraksta priekšsēdētājs un sekretārs.
- 4.7. Administratīvās komisijas pieņemto lēmumu adresātam paziņo 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.
- 4.8. 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.

#### **5. Citi noteikumi**

- 5.1. Pieņemtā administratīvā soda izpilde veicama saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.2. Komisija savā darbībā nodrošina ar administratīvo pārkāpumu lietu saistītās informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
- 5.3. Iekasētais naudas sods tiek ieskaitīts Rēzeknes novada pašvaldības budžetā; 60% no iekasētā naudas soda apjoma tiek izlietots Administratīvās komisijas darba finansiālai finansēšanai.

Domes priekšsēdētājs

M.Švarcs