



## **ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ.Nr.90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 67910518

[novada.dome@ropazi.lv](mailto:novada.dome@ropazi.lv)

Ulbrokā

2021.gada 15.septembrī

*Apstiprināts  
ar Ropažu novada pašvaldības dome  
2021.gada 15.septembra lēmumu  
(prot. Nr.11/2021, 44.p.)*

### **Ropažu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu  
un likuma "Par pašvaldībām"  
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Administratīvās komisijas (turpmāk – Komisija) izveidošanas kārtību, struktūru, tiesības un pienākumus, kā arī darba organizāciju.
2. Komisijas sastāvu izveido, apstiprina, groza vai likvidē Ropažu novada pašvaldības dome. Komisija ir pakļauta Pašvaldības domei un tās darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
3. Komisijai ir sava veidlapa (Pielikumā).
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, šo nolikumu (turpmāk –Nolikums), vispārējos tiesību principus, tās galvenā funkcija ir izskatīt un pieņemt lēmumus administratīvo pārkāpumu lietās, pamatojoties uz saņemtajiem administratīvās lietvedības materiāliem.

#### **II. Komisijas uzdevumi un tiesības**

5. Komisijai ir šādi galvenie uzdevumi:
  - 5.1. izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu:
    - 5.1.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos noskaidrot administratīvā pārkāpuma lietas ietvaros izvērtējamās apstākļus;

- 5.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos lemt par audziņoša rakstura piespiedu līdzekļu vai administratīvā soda piemērošanu nepilngadīgajiem;
  - 5.2. pieņemt lēmumu par administratīvo pārkāpumu, saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
  - 5.3. kontrolēt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu izpildi;
  - 5.4. sniegt priekšlikumus juridiskajām un fiziskajām personām par izdarīto administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanu;
  - 5.5. sadarboties ar valsts un pašvaldības drošības un kārtības uzturēšanas struktūrām, lai veicinātu likumības ievērošanu Ropažu novadā;
  - 5.6. veicināt Komisijas darbību vienotas administratīvās prakses pielietošanas jomā;
  - 5.7. apkopot un analizēt informāciju par administratīvo pārkāpumu cēloņiem un to dinamiku, par to informējot Pašvaldības domi un sabiedrību;
  - 5.8. izvērtēt un sniegt viedokli citu normatīvo aktu darbības uzlabošanai;
  - 5.9. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju un konsultācijas juridiskām un fiziskām personām.
6. Komisijas tiesības:
- 6.1. pieprasīt un saņemt no citas valsts vai pašvaldības iestādes vai amatpersonas, kā arī no komersantiem tās rīcībā esošo informāciju, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
  - 6.2. paziņot Komisijas viedokli tās kompetencē esošajos jautājumos;
  - 6.3. pārstāvēt Komisiju tiesā;
  - 6.4. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz Komisijas sēdēm Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vadītājus vai to darbiniekus, kā arī citas kompetentas personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai.

### **III. Komisijas struktūra un amatpersonu kompetence**

7. Komisijas sastāvā ir 10 (desmit) locekļi, kurus ieceļ amatā Pašvaldības dome.
8. Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja 1.vietnieku un Komisijas priekšsēdētāja 2 .vietnieku ieceļ amatā Pašvaldības dome.
9. Komisijas locekļi saņem atlīdzību par darbu komisijā Pašvaldības domes noteiktajā kārtībā.
10. Komisijas locekļi var tikt izslēgti no Komisijas sastāva ar Pašvaldības domes lēmumu uz attiecīgā Komisijas locekļa iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad Komisijas loceklis nepilda šajā Nolikumā noteikto, Komisijas lēmumus vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Komisijas sēdes.
11. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 11.1. vada Komisijas darbu Ropažu novada pašvaldības Ropažu pagasta un Stopiņu pagasta administratīvajā teritorijā;
  - 11.2. nosaka Komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus;
  - 11.3. vada Komisijas sēdes;
  - 11.4. pēc pieprasījuma sniedz Pašvaldībai pārskatu par Komisijas darbu;

- 11.5. nosaka Komisijas locekļu pienākumus;
- 11.6. kārtu Komisijas lietvedību;
- 11.7. ar Pašvaldības pilnvarojumu pārstāv Komisiju tiesā;
- 11.8. organizē Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
- 11.9. organizē Komisijas locekļu un darbinieku kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
- 11.10. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
- 11.11. nosūta lēmumus labprātīgai un piespiedu izpildei tiesu izpildītājam par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to savlaicīgu izpildi;
- 11.12. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām;
- 11.13. nodrošina Komisijas budžeta projekta sagatavošanu un iesniedz to Pašvaldībā;
- 11.14. nodrošina Komisijas kompetencē esošo Pašvaldības domes lēmumu, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora rīkojumu projektu sagatavošanu;
- 11.15. veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
12. Komisijas priekšsēdētāja 1.vietnieks vietnieks:
  - 12.1. vada Komisijas darbu Ropažu novada pašvaldības Garkalnes pagasta un Vangažu pilsētas administratīvajā teritorijā;
  - 12.2. pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā;
  - 12.3. nosaka Komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus;
  - 12.4. vada Komisijas sēdes;
  - 12.5. nosaka Komisijas locekļu pienākumus;
  - 12.6. organizē Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 12.7. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
  - 12.8. nosūta lēmumus labprātīgai un piespiedu izpildei tiesu izpildītājam par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to savlaicīgu izpildi;
  - 12.9. nosūta lēmumus labprātīgai un piespiedu izpildei tiesu izpildītājam par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to savlaicīgu izpildi;
  - 12.10. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem veic uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
13. Komisijas priekšsēdētāja 2.vietnieks :
  - 13.1. pilda komisijas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja 1.vietnieka pienākumus viņu attaisnotas prombūtnes laikā vai uzdevumā;
  - 13.2. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem veic uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
14. Komisijas locekļi:
  - 14.1. piedalās Komisijas sēdēs, pieņem lēmumus;
  - 14.2. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu un to veicinošu cēloņu novēršanai, paaugstina savu profesionālo kvalifikāciju.

#### **IV. Komisijas darba organizācija**

15. Administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšana Komisijas sēdē sākas ar Komisijas koleģiālā sastāva paziņošanu.
16. Komisija izskata administratīvo pārkāpumu lietas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos.
17. Komisijas sēdi vada Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks.
18. Par Komisijas darbības un pieņemto lēmumu tiesiskumu atbild tās locekļi koleģiāli.
19. Komisija izskata administratīvā pārkāpuma lietu.
20. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ārpus Ropažu novada pašvaldības iekšējos kārtības noteikumos noteiktā darba laika.
21. Komisija lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs.
22. Komisijas sekretāra pienākumus Komisijas sēdēs Ropažu novada pašvaldības Stopiņu pagasta un Ropažu pagasta administratīvajā teritorijā pilda Pašvaldības norīkots darbinieks.
23. Komisijas sekretāra pienākumus Komisijas sēdēs Ropažu novada pašvaldības Garkalnes pagasta un Vangažu pilsētās administratīvajā teritorijā pilda Komisijas loceklis/sekretāre.
24. Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un pieņemt par to lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 4 (četri) locekļi no tās sastāva.
25. Komisija lēmumu pieņem ar Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
26. Pilnu lēmuma tekstu normatīvajos aktos norādītajām personām paziņo pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā septiņu darbdienu laikā no administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanas dienas.
27. Ja izskatot administratīvā pārkāpuma lietu, tiek konstatēti administratīvā pārkāpuma cēloņi un apstākļi, kas veicina administratīvā pārkāpuma izdarīšanu, Komisija attiecīgajām institūcijām un amatpersonām iesniedz ieteikumus pasākumu veikšanai cēloņu un apstākļu novēršanai.
28. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvuši zināmi pildot Komisijas locekļa pienākumus.
29. Komisija savā darbībā ievēro vispārējās ētikas un morāles normas.
30. Komisijas pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **V. Nobeiguma jautājums**

31. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī.
32. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu:
  - 32.1. Stopiņu novada domes 2017.gada 5.jūlija sēdes lēmums (protokols Nr.3, p.9.2.) "Stopiņu novada domes administratīvās komisijas nolikums";
  - 32.2. Ropažu novada domes 2020.gada 29.janvāra sēdes lēmums (protokols Nr.2,23.§) "Ropažu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums";
  - 32.3. Garkalnes novada domes 2013.gada 20.augusta sēdes lēmums (protokolos Nr.9, 60.§) "Garkalnes novada domes Administratīvās komisijas nolikums";

32.4.Inčukalna novada domes 2017.gada 1.augusta lēmums (prot. Nr. 4-1.§./1)  
“Inčukalna novada Administratīvo pārkāpumu komisijas nolikums”.