



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

IZDOTS

ar Tukuma novada domes 31.07.2025.

lēmumu Nr. TND/1-1.1/25/519

(prot. Nr. 15, 33 .§)

ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma novada domes Administratīvā komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota institūcija, kuras darbības mērķis ir administratīvā pārkāpuma procesa veikšana un likumā “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem” noteikto uzdevumu izpilde.
2. Nolikums nosaka Komisijas izveidošanas kārtību, struktūru, sastāvu, uzdevumus un darbību.
3. Komisija darbojas Administratīvās atbildības likumā, likumā “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem”, Domes izdotajos saistošajos noteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
4. Komisija lieto Domes veidlapu ar papildu nosaukumu “Administratīvā komisija”.
5. Komisija ir Domes Attīstības komitejas pārraudzībā.

II. Komisijas izveidošanas kārtība, struktūra un amatpersonu kompetence

6. Komisijas sastāvu apstiprina Dome 6 (sešu) locekļu sastāvā. Par Komisijas locekļiem ir tiesīgas būt personas, kurām ir augstākā izglītība.
7. Komisijas sastāvā ir :
 - 7.1. pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Juridiskās nodaļas jurists – Komisijas priekšsēdētājs;
 - 7.2. pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Lietvedības un IT nodaļas vecākais lietvedis – Komisijas sekretārs;
 - 7.3. pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Izglītības pārvaldes pārstāvis;
 - 7.4. pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Tukuma novada pašvaldības policijas pārstāvis;
 - 7.5. pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Tukuma novada bāriņtiesas pārstāvis;
 - 7.6. Valsts policijas pārstāvis.
8. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 8.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu, sagatavo Komisijas sēžu grafiku kalendārajam gadam;
 - 8.2. sasauk un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
 - 8.3. pārstāv Komisiju visās pašvaldības, valsts, tiesu un sabiedriskajās institūcijās;
 - 8.4. sagatavo sūdzību nosūtīšanu tiesai, sagatavo tiesai paskaidrojumus par pārsūdzētajiem lēmumiem;
 - 8.5. sagatavo Komisijas lēmumprojektus un lēmumus;
 - 8.6. veic nepieciešamās darbības, lai sagatavotu administratīvā pārkāpuma lietu izskatīšanai;

8.7. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli un soda naudas piedziņas procesu;
8.8. ar Domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāv Komisiju tiesas sēdē vai citās valsts un pašvaldību institūcijās.

9. Komisija no Komisijas locekļu vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kurš pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

10. Komisijas sekretārs:

10.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, nosaka Komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamās lietas un jautājumus;

10.2. pieņem administratīvo pārkāpumu lietas APAS sistēmā;

10.3. sagatavo un nosūta uzaicinājumus uz administratīvā pārkāpuma izskatīšanu;

10.4. nodrošina iespēju administratīvajā procesā iesaistītajām personām iepazīties ar administratīvās lietas materiāliem; nodrošina to izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātam.

10.5. nosūta Komisijas pieņemtos lēmumus adresātam vai izsniedz pret parakstu 7 (septiņu) darba dienu laikā no Komisijas sēdes.

10.6. nodrošina informācijas ievadīšanu par piemērotajiem administratīvajiem sodiem un samaksātajiem sodiem informāciju sistēmās;

10.7. nodrošina Komisijas lietvedības sakārtošanu un uzskaiti;

10.8. organizē Komisijas dokumentu nodošanu un glabāšanu pašvaldības arhīvā;

10.9. sagatavo Komisijas darba pārskatus par izskatīto lietu skaitu, piemērotajiem sodiem, pārkāpuma veidiem;

10.10. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīgas darbības nodrošināšanai.

11. Komisijas locekļi:

11.1. piedalās Komisijas sēdēs;

11.2. pieņem lēmumus balsojot;

11.3. iesniedz Komisijas priekšsēdētājam priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai;

11.4. izpilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus.

III. Komisijas uzdevumi, pienākumi un atbildība

12. Komisijas uzdevumi:

12.1. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par Domes izdoto saistošo noteikumu pārkāpumiem;

12.2. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par administratīvajiem pārkāpumiem atbilstoši Komisijai saistošajos nozaru likumos noteiktajai kompetencei;

12.3. 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;

12.4. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības;

12.5. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju fiziskajām un juridiskajām personām.

13. Komisijas pienākumi:

13.1. paziņot par administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanas laiku un vietu administratīvā pārkāpuma procesa dalībniekiem un citām personām, kuras ir uzaicināmas uz administratīvā pārkāpuma izskatīšanu;

13.2. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas;

13.3. izskatīt lietas par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu nepilngadīgajiem;

13.4. gadījumos, kad naudas sods netiek nomaksāts noteiktajā termiņā, nosūtīt Komisijas lēmumu tiesu izpildītājam naudas soda piedziņai piespiedu kārtā.

14. Komisija atbild par:

14.1. šajā nolikumā noteikto pienākumu, uzdevumu savlaicīgu izpildi un likumības ievērošanu;

14.2. personas datu neizpaušanu, kā arī informāciju par personu un notikumu, kas iegūta, izskatot administratīvā pārkāpuma lietu un lietas par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu nepilngadīgajiem, konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

IV. Komisijas darba organizācija

15. Komisijas sēde tiek sasaukta vismaz divas reizes mēnesī atbilstoši Komisijas priekšsēdētāja izveidotajam sēžu grafikam, bet ne retāk, kā to paredz normatīvie akti.

16. Komisija lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs.

17. Komisijas slēgtās sēdes notiek, ja tas ir paredzēts normatīvajos aktos, vai arī tad, ja Komisija pieņem par to motivētu lēmumu. Lietas par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērnam Komisija izskata slēgtā Komisijas sēdē, papildus pieaicinot nepieciešamos speciālistus atzinuma sniegšanai.

18. Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā trīs Komisijas locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

19. Komisijas sēdi vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

20. Komisijas lēmumus un citus dokumentus, kas nepieciešami administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai, paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

21. Balsošana Komisijas sēdēs ir atklāta. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādās daļās, tad izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

22. Komisija savā darbībā nodrošina ar administratīvo pārkāpumu lietu saistītās informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

23. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas neierodas uz Komisijas sēdi, tad pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no Komisijas sastāva. Tādā gadījumā izslēgtā Komisijas locekļa vietā tiek uzaicināts cits Komisijas loceklis no tās institūcijas, kuras pārstāvis bija izslēgtais Komisijas loceklis, un par viņa iekļaušanu Komisijas sastāvā lemj Dome.

24. Komisijas priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks var atkāpties no pienākumu pildīšanas un pārtraukt darbu Komisijā, rakstveidā par to paziņojot Domes priekšsēdētājam, un Domei pieņemot par to attiecīgu lēmumu.

25. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību komisijā tikai ar Domes lēmumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc Komisijas locekļa rakstveida iesnieguma saņemšanas.

26. Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa amata pienākumus, ir valsts amatpersonas.

V. Noslēguma jautājumi

27. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. augustā.

28. Nolikuma spēkā stāšanās dienā spēku zaudē ar Domes 2021. gada 28. jūlija lēmumu “Par Administratīvās komisijas izveidošanu un nolikuma apstiprināšanu” (prot. Nr. 14, 6. §) apstiprinātais Administratīvās komisijas nolikums.

29. Komisija, kas izveidota ar Domes 2021. gada 28. jūlija lēmumu “Par Administratīvās komisijas izveidošanu un nolikuma apstiprināšanu” (prot. Nr. 14, 6. §), turpina darbu līdz jauna Komisijas sastāva apstiprināšanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Gundars Važa