



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv
www.cesunovads.lv

LĒMUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

05.12.2024.

Nr.586

**Grozījumi Cēsu novada domes 27.01.2022. lēmumā Nr. 6 "Par Cēsu novada pašvaldības
Administratīvās komisijas nolikuma apstiprināšanu"**

Ziņo: Jānis Rozenbergs, Finanšu komitejas priekšsēdētājs

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 24.panta, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Cēsu novada domes 02.12.2021. lēmuma Nr. 433 "Par Administratīvās komisijas izveidošanu" 2.punktu, atbilstoši Cēsu novada domes Finanšu komitejas 28.11.2024. atzinumam (prot.Nr.12), Cēsu novada dome, ar 18 balsīm - par (Andris Melbārdis, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārkliņš, Jānis Ķipurs, Jānis Rozenbergs, Juris Žagars, Laimis Šāvējs), pret nav, atturas nav, nolemj:

1. Apstiprināt 2024.gada 5.decembra nolikumu Nr.295 "Grozījumi Cēsu novada domes 27.01.2022. lēmumā Nr. 6 "Par Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikuma apstiprināšanu" saskaņā ar pielikumu.
2. Nolikums stājas spēkā ar 2025.gada 2.janvāri.

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums

Cēsu novada domes

05.12.2024. lēmumam Nr.586

APSTIPRINĀTS

ar Cēsu novada domes

05.12.2024. lēmumu Nr.586

NOLIKUMS

CĒSĪS, CĒSU NOVADĀ

2024.GADA 5.DECEMBRĪ

Nr.295

CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBAS

ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 24.pantu un

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

73.panta pirmās daļas 1.punktu

Izdarīt grozījumus un izteikt Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra nolikuma Nr.3 "Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums" (pielikums Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra lēmumam Nr. 6) 3.sadaļā noteikto Administratīvās komisijas struktūru un amatpersonu kompetenci šādā redakcijā:

"3. Komisijas struktūra un amatpersonu kompetence

3.1. Komisijas sastāvu apstiprina Cēsu novada dome.

3.2. Administratīvās komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, un 4(četri) locekļi, starp kuriem ir pārstāvji no:

- Cēsu novada Pašvaldības policijas;
- Valsts Policijas;
- Cēsu novada pašvaldības;
- Cēsu novada iedzīvotāju vidus.

Komisijas sēdēs var piedalīties pieaicinātas personas no citām valsts, pašvaldību iestādēm vai citām institūcijām.

3.3. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas sekretārs.

3.4. Komisijas priekšsēdētājs:

- 3.4.1. plāno, organizē un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību, lemj jautājumus par izmeklēšanas darbību veikšanu un informācijas pieprasīšanu pirms lietas izskatīšanas, veic administratīvā pārkāpuma lietu un lēmuma projektu sagatavošanu izskatīšanai Komisijas sēdē, kā arī lietas izmeklēšanas laikā;
 - 3.4.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem administratīvo pārkāpumu procesus LR Iekšlietu ministrijas Informācijas centra Administratīvo pārkāpumu atbalsta sistēmā (turpmāk – APAS sistēmā), ievada materiālus un pieņemtus lēmumus, pārsūdzības, paziņo iesaistītajām personām, ievērojot Administratīvās atbildības likumā noteiktos termiņus ievērojot Komisijas darba organizēšanas noteikumus;
 - 3.4.3. priekšsēdētājs aizvieto Komisijas sekretāru, viņa prombūtnes laikā;
 - 3.4.4. apstiprina un iesniedz Cēsu novada pašvaldībai Komisijas darba pārskatus;
 - 3.4.5. pārstāv Komisiju pašvaldībā, valsts un sabiedriskajās institūcijās, tai skaitā tiesā;
 - 3.4.6. nodrošina Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 3.4.7. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 3.4.8. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu piespiedu izpildi;
 - 3.4.9. nodrošina Komisijas kompetencē esošo Cēsu novada domes lēmumu, Cēsu novada domes priekšsēdētāja un Cēsu novada domes izpilddirektora rīkojumu projektu sagatavošanu;
 - 3.4.10. paraksta Komisijas lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā.
 - 3.4.11. pieņem lēmumu par pieaicinātu speciālistu piedalīšanos Komisijas sēdē;
 - 3.4.12. nodrošina iespēju administratīvā pārkāpuma lietā iesaistītajām personām iepazīties ar administratīvās lietas materiāliem, saskaņā ar Administratīvās atbildības likumu;
 - 3.4.13. atbild par Komisijas juridisko dokumentu sagatavošanu;
 - 3.4.14. pieņem, sagatavo pārsūdzības lietas un nodod tās Tiesai;
- 3.5. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
- 3.5.1. Vada Komisijas sēdi un aizvieto priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā;
 - 3.5.2. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīgas darbības nodrošināšanai, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs.
- 3.6. Komisijas sekretārs:
- 3.6.1. organizē Komisijas sēdes un kārtō Komisijas lietvedību (izsauc uz Komisijas sēdēm izskatāmās administratīvā pārkāpuma procesa lietas dalībniekus, sagatavo sēžu darba kārtību, veic administratīvā pārkāpuma lietu sagatavošanu izskatīšanai Komisijas sēdē, kā arī lietas izmeklēšanas laikā, nodrošina administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātiem, veic administratīvo pārkāpumu lietu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu);
 - 3.6.2. pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 3.6.3. saskaņā ar normatīvajiem aktiem veic brīdinājumu izpildes kārtību un nodod lēmumus par administratīvo sodu uzlikšanu piespiedu izpildei;
 - 3.6.4. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā;
 - 3.6.5. sagatavo Komisijas darba pārskatus;
 - 3.6.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem administratīvo pārkāpumu procesus LR Iekšlietu ministrijas Informācijas centra Administratīvo pārkāpumu atbalsta sistēmā (turpmāk – APAS sistēmā), ievada materiālus un pieņemtus lēmumus, pārsūdzības, paziņo iesaistītajām personām, ievērojot Administratīvās atbildības likumā noteiktos termiņus ievērojot Komisijas darba organizēšanas noteikumus;
 - 3.6.7. nodrošina iespēju administratīvā pārkāpuma lietā iesaistītajām personām iepazīties ar administratīvās lietas materiāliem, saskaņā ar Administratīvās atbildības likumu;
 - 3.6.8. sastāda Komisijas lēmumu projektus un citus dokumentus;
 - 3.6.9. atbild par Komisijas juridisko dokumentu sagatavošanu;
 - 3.6.10. pieņem, sagatavo pārsūdzības lietas un nodod tās Tiesai;

- 3.6.11. pārstāv Komisiju pašvaldībā, valsts un sabiedriskajās institūcijās, tiesās;
- 3.6.12. sniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai;
- 3.6.13. veic citus uzdevumus darbības nodrošināšanai pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem;
- 3.6.14. sekretārs aizvieto Komisijas priekšsēdētāju, viņa prombūtnes laikā.

3.7. Komisijas locekļi:

- 3.7.1. savas kompetences ietvaros izskata administratīvā pārkāpumu lietas, saskaņā ar Administratīvās atbildības likumu un nozaru likumiem;
- 3.7.2. piedalās Komisijas sēdēs un balsojot pieņem lēmumus;
- 3.7.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu un to veicinošu cēloņu novēršanai.

3.8. Administratīvā komisija, savas kompetences ietvaros, pieņem un izskata privātpersonu iesniegumus un sūdzības.”

Izslēgt no Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra nolikuma Nr.3 “Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums” (pielikums Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra lēmumam Nr. 6) 4.9., 4.10. punktu pamatojoties uz Administratīvās atbildības likumu;

Aizstāt Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra nolikuma Nr.3 “Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums” (pielikums Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra lēmumam Nr. 6) likumu “Par pašvaldībām 61.panta ceturto daļu” ar Pašvaldību likuma 24.pantu.

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU