



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

CĒSU NOVADA DOME

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

Apstiprināts
ar Cēsu novada domes
27.01.2022. lēmumu Nr.7

NOLIKUMS

CĒSĪS, CĒSU NOVADĀ

27.01.2022.

NR. 4

CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBAS ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS BĒRNU LIETU APAKŠKOMISIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”
61.panta ceturto daļu, Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisija (turpmāk tekstā – Komisija) ir koleģiāla institūcija, kas tiek apstiprināta ar Cēsu novada domes lēmumu un ir pakļauta Administratīvai komisijai. Komisija tiek finansēta no Cēsu novada pašvaldības līdzekļiem.
- 1.2. Komisijas darbības teritorija atbilst Cēsu novada administratīvajai teritorijai, kuras sastāvā ietilpst:
 - 1.2.1. Cēsu pilsēta;
 - 1.2.2. Vaives pagasts;
 - 1.2.3. Amatas apvienība, kura sastāvā ir: Amatas pagasts, Drabešu pagasts, Nītaures pagasts, Skujenes pagasts, Zaubes pagasts;
 - 1.2.4. Jaunpiebalgas apvienība, kuras sastāvā ir: Jaunpiebalgas pagasts, Zosēnu pagasts;
 - 1.2.5. Līgatnes apvienība, kuras sastāvā ir: Līgatnes pilsēta, Līgatnes pagasts;
 - 1.2.6. Pārgaujas apvienība, kuras sastāvā ir: Raiskuma pagasts, Stalbes pagasts, Straupes pagasts;
 - 1.2.7. Priekuļu apvienība, kuras sastāvā ir: Liepas pagasts, Mārsnēnu pagasts, Priekuļu pagasts, Veselavas pagasts;
 - 1.2.8. Vecpiebalgas apvienība, kuras sastāvā ir: Dzērbenes pagasts, Inešu pagasts, Kaives pagasts, Taures pagasts, Vecpiebalgas pagasts.
- 1.3. Komisijas darbības centrs ir Cēsis.
- 1.4. Komisija ir Amatas, Jaunpiebalgas, Līgatnes, Pārgaujas, Priekuļu, Vecpiebalgas administratīvo komisiju tiesību un pienākumu pārņēmēja.
- 1.5. Komisijai ir zīmogs ar Komisijas pilnu nosaukumu. Komisijas veidlapa ir Cēsu novada pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem „Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisija”.
- 1.6. Komisija savā darbībā ievēro vispārējos tiesību principus, starptautiskos tiesību aktus, Latvijas Republikas Satversmi un darbojas Administratīvās atbildības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, likuma “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem”, šī nolikuma un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 1.7. Komisija izskata administratīvo pārkāpumu lietas par administratīvajiem pārkāpumiem atbilstoši Komisijai saistošajos nozaru likumos noteiktajai kompetencei;
- 1.8. Komisija izskata lietas par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem atbilstoši Administratīvās atbildības likuma un likuma “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem” nosacījumiem;

- 1.9 Komisija izskata administratīvā pārkāpuma lietas un pieņem lēmumus, pamatojoties uz amatpersonas lēmumu par administratīvā pārkāpuma procesa uzsākšanu Administratīvās atbildības likuma noteiktajā kārtībā, kas saņemts Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēmā (turpmāk – APAS).

2. Komisijas funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. Komisijai ir šādi galvenie uzdevumi:

2.1.1. izskatot administratīvā pārkāpuma lietas:

- 2.1.1.1. sagatavot lietu izskatīšanai, veikt izmeklēšanas darbības, vispusīgi un objektīvi noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus un objektīvi pieņemt lēmumu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 2.1.1.2. noskaidrot attiecīgās personas vainojamību konkrētā administratīvā pārkāpuma izdarīšanā – vai šo personu var saukt pie administratīvās atbildības, vai ir atbildību mīkstinoši vai pastiprinoši apstākļi, kā arī noskaidrot citus apstākļus, kam ir nozīme lietas pareizā izlemšanā;
 - 2.1.1.3. nodrošināt bērna tiesības un brīvības visiem bērniem bez jebkādas diskriminācijas – neatkarīgi no bērna, viņa vecāku, aizbildņu, ģimenes locekļu rases, tautības, dzimuma, valodas, partijas piederības, politiskās un reliģiskās pārliecības, nacionālās, etniskās vai sociālās izcelsmes, dzīvesvietas valstī, mantiskā un veselības stāvokļa, dzimšanas vai citiem apstākļiem;
 - 2.1.1.4. nodrošināt privātpersonas tiesību ievērošanas, vienlīdzības, tiesiskuma, nevainīguma, procesuālā taisnīguma, objektīva procesa norises, procesuālās ekonomijas, tiesību uz aizstāvību, atlīdzinājumu, procesa valodas, pārsūdzības, informācijas par tehnisko līdzekļu izmantošanas, datu drošības un citu administratīvo pārkāpumu regulējošo principu ievērošanu;
- 2.1.2. nodrošināt un piemērot audzināšanas rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanas mērķa ievērošanu-veidot un nostiprināt sabiedrības interesēm atbilstošu vērtību orientāciju un atturēt nepilngadīgas personas, tajā skaitā, ar sociālās uzvedības novirzēm no pretlikumīgām darbībām, kā arī sekmēt viņu reintegrāciju sabiedrībā;
- 2.1.3. kontrolēt un savlaicīgi nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu pareizu izpildi;
- 2.1.4. sadarboties un ievērot valsts, pašvaldību un citu institūciju norādījumus, tajā skaitā un ne tikai, Tiesībsarga, Valsts kontroles, Bērnu tiesību aizsardzības centra, u.c.;
- 2.1.5. sniegt priekšlikumus izdarīto administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanu;
- 2.1.6. veicināt Komisijas darbību vienotas administratīvās prakses pielietošanas jomā;
- 2.1.7. pēc pieprasījuma, apkopot informāciju par nepilngadīgo personu izdarīto administratīvo pārkāpumu skaitu, pārkāpuma veidiem, par to informējot Cēsu novada domi,
- 2.1.8. organizēt Komisijas locekļu metodiskās mācības;
- 2.1.9. atbilstoši savai kompetencei sagatavot un iesniegt Cēsu novada pašvaldībai lēmumu projektus;
- 2.1.10. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības;
- 2.1.11. sadarbojoties ar tiesībsardzības un citām institūcijām savas kompetences ietvaros izstrādāt priekšlikumus normatīvo aktu darbības uzlabošanai;
- 2.1.12. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju juridiskajām un fiziskajām personām.

2.2. Komisijai ir šādas tiesības:

- 2.2.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju administratīvās komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 2.2.2. veikt izmeklēšanas darbības;
- 2.2.3. objektīvu iemeslu dēļ atlikt lietas izskatīšanu papildus informācijas savākšanai vai lietas noskaidrošanai, paziņojot par to ieinteresētajām personām;
- 2.2.4. uzaicināt speciālistus un citas personas piedalīties Komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks vai sarežģīts;

- 2.2.5. ja nepieciešams, piedalīties Cēsu novada domes sēdēs un iesniegt lēmuma projektus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
- 2.2.6. pārstāvēt Komisijas intereses tiesā administratīvo pārkāpumu lietās.

3. Komisijas struktūra un amatpersonu kompetence

- 3.1. Komisijas sastāvu apstiprina Cēsu novada dome.
- 3.2. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, un 4(četri) locekļi, starp kuriem ir pārstāvji no:
 - Cēsu pašvaldības Sociālais dienests;
 - Cēsu novada pašvaldības Izglītības pārvaldes;
 - Cēsu novada Pašvaldības policijas;
 - Cēsu novada pašvaldības;
- 3.3. Komisijas sēdē tiek pieaicināts pārstāvis no Valsts policijas Vidzemes reģiona pārvaldes Cēsu iecirkņa.
- 3.4. Komisijas sēdē var piedalīties pieaicinātas personas no citām iestādēm, kas nepieciešams lietas izskatīšanā.
- 3.5. Komisijai, izskatot administratīvās lietas, obligāti nepieciešama bērnu tiesību aizsardzības institūcijas (Cēsu novada pašvaldības Bāriņtiesas) pārstāvja klātbūtne.
- 3.6. Amatu savienošanas kārtībā Komisijas sekretāra pienākumus pilda Cēsu novada Pašvaldības policijas lietvedis.
- 3.7. Amatu savienošanas kārtībā Komisijas jurista pienākumus pilda Komisijas loceklis – Cēsu novada Pašvaldības policijas jurists.
- 3.8. Komisijas locekļu amata atalgojums paredzēts saskaņā ar Cēsu novada domes noteikto kārtību.
- 3.9. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 3.9.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu, iepazīstas ar lietas materiāliem, lemj jautājumus par izmeklēšanas darbību veikšanu un informācijas pieprasīšanu pirms lietas izskatīšanas;
 - 3.9.2. sasauca un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību ;
 - 3.9.3. nozīmē personu, kura veic sekretāra pienākumus, sekretāra prombūtnes laikā;
 - 3.9.4. apstiprina un iesniedz Cēsu novada pašvaldībai Komisijas darba pārskatus;
 - 3.9.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju pašvaldībā, valsts un sabiedriskajās institūcijās;
 - 3.9.6. nozīmē personu, kura ar Cēsu novada domes priekšsēdētāja pilnvarojumu, pārstāvēs Komisiju pašvaldības, valsts un sabiedriskajās institūcijās, tiesā;
 - 3.9.7. nodrošina Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 3.9.8. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 3.9.9. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
 - 3.9.10. nodrošina Komisijas kompetencē esošo Cēsu novada domes lēmumu, Cēsu novada domes priekšsēdētāja un Cēsu novada domes izpilddirektora rīkojumu projektu sagatavošanu;
 - 3.9.11. paraksta Komisijas lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā.
- 3.10. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
 - 3.10.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā;
 - 3.10.2. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīgas darbības nodrošināšanai, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs.
- 3.11. Komisijas sekretārs:
 - 3.11.1. organizē Komisijas sēdes un kārtu 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);
 - 3.11.2. pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

- 3.11.3. protokolē Komisijas sēdes, ja to nosaka Komisijas priekšsēdētājs;
- 3.11.4. nodod labprātīgai un piespiedu izpildei lēmumus par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to pareizu un tūlītēju izpildi;
- 3.11.5. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā;
- 3.11.6. sagatavo Komisijas darba pārskatus;
- 3.11.7. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina informācijas ievadīšanu par piemērotajiem administratīvajiem sodiem, Latvijas Republikas Sodurģistra Integrētajā Informācijas sistēmā, un citās sistēmās normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 3.11.8. nodrošina iespēju administratīvā pārkāpuma lietā iesaistītajām personām iepazīties ar administratīvās lietas materiāliem, saskaņā ar Administratīvās atbildības likumu;
- 3.11.9. pārstāv Komisijas intereses tiesā, ja tam tiek ģpaši pilnvarots;
- 3.11.10. aizvieto Komisijas juristu tā prombūtnes laikā;
- 3.11.11. uzrauga, pieņem un nodod administratīvo pārkāpumu procesu lietas APAS sistēmā, ievērojot Administratīvās atbildības likumā noteiktos termiņus un Komisijas darba organizēšanas noteikumus. Par saņemtajiem administratīvo pārkāpumu procesiem ziņo Komisijas priekšsēdētājam un nodod juristam lēmumu projektu sagatavošanai. Atbild par informācijas un sagatavoto lēmumu projektu ievadģšanu APAS sistēmā;
- 3.11.12. veic citus uzdevumus Komisijas darbģbas nodrošināšanai.

3.12. Komisijas jurists:

- 3.12.1. uzrauga Komisijas sekretāra darbu un dod norādģjumus, darba uzdevumus;
- 3.12.2. uzrauga sekretāra darbu Komisijas profilā APAS sistēmā. Nepieciešamģbas gadģjumā veic informācijas saņemšanas, nodošanas un ievadģšanas pienākumus Komisijas darba tiesiskuma un nepārrauktģbas nodrošināšanai;
- 3.12.3. sastāda Komisijas lēmumu projektus un citus dokumentus;
- 3.12.4. atbild par Komisijas juridisko dokumentu sagatavoģšanu;
- 3.12.5. pieņem, sagatavo pārsūdzģbas lietas un nosūta tās tiesai;
- 3.12.6. bez ģpaģa pilnvarojuma pārstāv Komisģju pašvaldģbā, valsts un sabiedriskajās institģcijās, tiesās, par to paziņojot Komisģbas priekšsēdģtājam;
- 3.12.7. nodrošina iespēju administratīvā pārkāpuma lietā iesaistģtajām personām iepazīties ar administratģvās lietas materiāliem, saskaņā ar Administratģvās atbildģbas likumu;
- 3.12.8. veic izmeklēģšanas darbģbas, pamatoģties uz Administratģvās atbildģbas likumu, iepriekš saskaņojot to ar Komisģbas priekšsēdģtāju;
- 3.12.9. darbģbas saskaņo ar Komisģbas priekšsēdģtāju, sniedz nepiecieģamo informģciju par administratģvo pārkāpumu procesu gaitu un uzraudģģbu;
- 3.12.10. sniedz priekšģlikumus Komisģbas darba uzlaboģšanai;
- 3.12.11. aizvieto Komisģbas sekretāru tā prombūtnes laikā.

3.13. Komisģbas locekģģi:

- 3.13.1. savas kompetences ietvaros, kas noteģkta nozaru likumos, izskata administratģvā pārkāpumu lietas, saskaņā ar Administratģvās atbildģbas likumā noteģkto kārtģbu.
- 3.13.2. piedalģs Komisģbas sēdģs un balsoģot pieņem lēmumus;
- 3.13.3. iesniedz priekšģlikumus Komisģbas darba uzlaboģšanai, kā arī pasākumu veikģšanai administratģvo pārkāpumu un to veicģnoģu cģloņģ novģrģšanai.

4. Komisģbas darbģbas tiesiskuma nodroģināģšanas mehānģisms un darba organizģcija

- 4.1. Par Komisģbas darbģbas un pieņemot lēmumu tiesiskumu atbild tās locekģģi.
- 4.2. Komisģja vadģs pģc dalģtģs kompetences principa, kas nostģprinģts Administratģvās atbildģbas likumā, tģdģģģdi ir tiesģga vest procesu, veģkt izmeklēģšanas darbģbas pirms lietas izskatģģšanas.
- 4.2. Komisģbas sēdes tiek sasauktas Administratģvās atbildģbas likuma noteģktajā kārtģbā un termiņos. Komisģbas sēdes notiek ne retģk kā 1 reģzi mģnesģ, par tģs datumu vienoģties ne vģlģk kā iepriekšģģģ Komisģbas sēdes laikā vai pģc sastģdģta Komisģbas darba grafģka katra tekoģģ gada sģķumģ. Pģc

nepieciešamības, administratīvo pārkāpumu procesa daudzuma, termiņu ievērošanas un citiem apstākļiem Komisijas sēdes var tikt rīkotas biežāk.

- 4.3 Komisijas sēdes tiek rīkotas klātienē Cēsīs. Pēc nepieciešamības un pamatota procesa dalībnieka lūguma, sēdes var notikt arī tiešsaistes platformā, procesa dalībniekam ierodoties attiecīgajā Cēsu novada pašvaldības apvienības pārvaldes norādītajā vietā.
- 4.4 Saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un/vai valstī noteiktu ārkārtas situāciju, Komisijas sēdes var notikt tiešsaistes veidā interneta vidē, ja Komisijai ir iespējams nodrošināt administratīvā pārkāpuma procesa dalībnieku tiesību un pienākumu ievērošanu tādā pašā apjomā kā klātienē.
- 4.5 Komisijas sēdes ir slēgtas.
- 4.6 Izskatot administratīvo pārkāpumu lietas, ir obligāta bērna likumiskā pārstāvja piedalīšanās.
- 4.7 Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un pieņemt par to lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no to sastāva.
- 4.8 Komisija lēmumu pieņem ar klātesošo balsstiesīgo locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Izšķirošā ir priekšsēdētāja balss. Sēdē pieņemto lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
- 4.9 Komisijas pieņemto lēmumu sagatavo un nosūta 7 darbdienu laikā pēc lietas izskatīšanas uz administratīvā pārkāpuma procesa dalībnieku norādītajiem paziņošanas kanāliem.
- 4.10 Komisijas darbība tiek vesta un uzskaitīta Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēmā.

5. Pieņemto lēmumu izpilde

- 5.1. Sodītajai personai piemērotais naudas sods pilnā apmērā samaksājams ne vēlāk kā viena mēneša laikā no dienas, kad stājies spēkā nolēmums par sodu.
- 5.2. Ja lēmuma brīvprātīga izpilde netiek veikta, Komisija nodod lietu piespiedu piedziņai Administratīvās atbildības likuma noteiktajā kārtībā.
- 5.3. Uzraudzību par lēmumu, ar kuru bērnam piemērots kāds no audzinoša rakstura piespiedu līdzekļiem, veic Cēsu pašvaldības Sociālais dienests.

6. Administratīvā pārkāpuma lietā pieņemtā lēmuma pārsūdzēšana

- 6.1. Sūdzību administratīvā pārkāpuma lietā par Komisijas lēmumu var pārsūdzēt Cēsu novada pašvaldības Administratīvajā komisijā 10 darbdienu laikā no pilna lēmuma paziņošanas dienas.

7. Komisijas nolikuma pieņemšana un grozīšanas kārtība

- 7.1. Grozījumus komisijas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku, izpilddirektora vai Komisijas priekšsēdētāja priekšlikuma. Grozījumus Komisijas nolikumā apstiprina Cēsu novada dome.

8. Citi noteikumi

- 8.1. Komisija savā darbībā nodrošina datu drošību un ar administratīvo pārkāpumu lietu saistītās informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
- 8.2. Komisija savā darbībā ievēro ētikas un morāles normas.
- 8.3. Nolikums spēkā stājās spēkā ar 2022.gada 27.janvāri.
- 8.4. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu:
 - 8.4.1. Amatas novada pašvaldības domes 2013.gada 26 jūnija nolikumu "Amatas novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums" (lēmums Nr.7);
 - 8.4.2. Cēsu novada pašvaldības domes 2013.gada 29.augusta nolikumu "Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums" (lēmums Nr.336, prot.Nr.15, punkts Nr.17);
 - 8.4.3. Pārgaujas novada domes 2009.gada 14. jūlija reglamentu "Pārgaujas novada Administratīvo lietu komisijas reglaments" (lēmums Nr.3.,prot. Nr. 3 .4.š);
 - 8.4.4. Līgatnes novada domes 2020.gada 29.decembra nolikums "Līgatnes novada domes Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas nolikums" (lēmums Nr.19., 4.š);
 - 8.4.5. Jaunpiebalgas novada domes 2020.gada 15. jūnija nolikumu "Jaunpiebalgas novada Administratīvo pārkāpumu komisijas nolikums" (lēmums Nr.99.,prot.Nr. 10. .4. š);

- 8.4.6. Vecpiebalgas novada domes 2020.gada 10.septembra nolikumu "Vecpiebalgas novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums" Nr.18.,(prot.Nr.18, 3.§);
- 8.4.7. Priekuļu novada domes 2009.gada 13.augusta nolikumu "Priekuļu novada Administratīvo pārkāpumu komisijas nolikums" (prot.Nr. 6.1.).

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU