

OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada pašvaldības domes

05.08.2021 ārkārtas sēdes lēmumu

(protokols Nr.6; 17)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2021. gada 5. augustā |  | Nr.24/2021 |
|  |  |

**Ogres novada pašvaldības administratīvās komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*likuma “Par pašvaldībām”*

*41.panta pirmās daļas 2.punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Nolikums nosaka Ogres novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) administratīvās komisijas (turpmāk – Komisija) izveidošanas kārtību, kompetenci un darba organizāciju.
3. Komisija ir Pašvaldības domes izveidota institūcija administratīvo pārkāpuma procesa veikšanai, kā arī citu normatīvajos aktos pašvaldības administratīvajai Komisijai noteikto uzdevumu izpildei.
4. Komisija atrodas Pašvaldības domes pārraudzībā.
5. Komisija darbojas Administratīvās atbildības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
6. Komisijai ir zīmogs ar Pašvaldības ģerboni un Komisijas pilnu nosaukumu. Komisijai ir noteikta parauga veidlapas.
7. Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs un pieaicinātie speciālisti par darbu Komisijā saņem atlīdzību Pašvaldības domes noteiktajā kārtībā un apmēros.
8. Komisijas locekļi, Komisijas sekretārs, pieaicinātie speciālisti un eksperti par darbu Komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem par darbu pastāvīgajās komisijās. Komisija tiek uzturēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
9. Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretāre ir pastāvīgi algoti darbinieki.
10. Pieaicinātie speciālisti par darbu Komisijā saņem atlīdzību pamatojoties uz noslēgtā uzņēmuma līguma pamata.
11. **Komisijas kompetence**
12. Komisijai ir šādas funkcijas un uzdevumi:
	1. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par:
		1. Pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpumiem;
		2. administratīvajiem pārkāpumiem atbilstoši Komisijai saistošajos nozaru likumos noteiktajai kompetencei;
	2. sniegt ieteikumus valsts un pašvaldību iestādēm, institūcijām un amatpersonām, nevalstiskajām organizācijām un komersantiem administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanai;
	3. sadarboties ar valsts un pašvaldības tiesību aizsardzības iestādēm, lai veicinātu likumības ievērošanu;
	4. apkopot un analizēt informāciju par administratīvo pārkāpumu cēloņiem un to dinamiku, regulāri informēt par to Pašvaldības domi;
	5. atbilstoši savai kompetencei sagatavot Pašvaldības domes, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora tiesību aktu projektus;
	6. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības;
	7. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju fiziskajām un juridiskajām personām.
13. Komisijai ir šādas tiesības:
	1. pieprasīt no valsts un pašvaldību iestādēm un institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
	2. pieaicināt speciālistus Komisijas darbā, slēdzot uzņēmuma līgumu.
14. **Komisijas sastāvs un amatpersonu kompetence**
15. Komisija sastāv no 11 cilvēkiem, tai skaitā no Komisijas priekšsēdētāja un 10 Komisijas locekļiem.
16. Komisijas sastāvu, tā priekšsēdētāju un Komisijas sekretāru apstiprina Pašvaldības dome.
17. Komisijas priekšsēdētājs:
	1. organizē Komisijas darbu;
	2. nosaka Komisijas sēžu laiku un apstiprina darba kārtību;
	3. sasauc, atsauc, organizē un vada Komisijas sēdes;
	4. nodrošina Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
	5. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
	6. pārstāv Komisiju valsts un pašvaldību iestādēs un citās institūcijās, tiesā un citās organizācijās.
18. Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
19. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
	1. veic Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā;
	2. ar Komisijas priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāv Komisiju valsts un pašvaldību iestādēs un citās institūcijās, tiesā un citās organizācijās;
	3. veic Komisijas priekšsēdētāja uzdotos uzdevumus.
20. Komisijas locekļi piedalās Komisijas sēdēs, pieņem lēmumus balsojot, iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu novēršanai.
21. Komisijas sekretārs:
	1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību un kārto organizatoriskos jautājumus Komisijas sēžu norises nodrošināšanai;
	2. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju sagatavo administratīvo pārkāpumu lietas izskatīšanai Komisijas sēdē;
	3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā uz sēdi uzaicina pie administratīvās atbildības saucamās personas un citas attiecīgā administratīvā procesa dalībniekus;
	4. protokolē Komisijas sēdes gaitu;
	5. sagatavo Komisijas lēmumu projektus un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic pieņemto lēmumu nosūtīšanu attiecīgajiem administratīvā procesa dalībniekiem;
	6. veic naudas soda izpildes kontroli, beidzoties brīvprātīgas soda izpildes termiņam, sagatavo un nodod nolēmumu par soda piespiedu izpildi zvērinātam tiesu izpildītājam;
	7. sagatavo nepieciešamo materiālus tiesvedības lietās un iesniedz tos tiesai;
	8. kārto Komisijas lietvedību, veic administratīvo pārkāpumu lietu uzskaites procesu attiecīgajā uzskaites sistēmā;
	9. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā;
	10. veic citus pienākumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
22. **Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšana un darba organizācija**
23. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.
24. Komisija lēmumus pieņem ar klātesošo locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
25. Komisijas sēdes laiku, vietu un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.
26. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā divas reizi mēnesī.
27. **Noslēguma jautājumi**
28. Atzīt par spēku zaudējušiem:
	1. Ogres novada pašvaldības administratīvās komisijas nolikumu (apstiprināts ar Ogres novada pašvaldības domes 2020.gada 13.augusta lēmumu (protokols Nr.18; 13.§));
	2. Ķeguma novada pašvaldības administratīvās komisijas nolikumu (apstiprināts ar Ķeguma novada domes 2017.gada 16.augusta lēmumu Nr.298 (protokols Nr.22.8.§));
	3. Ikšķiles novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikumu (apstiprināts ar Ikšķiles novada pašvaldības domes 2015.gada 25.februāra lēmumu Nr.13 (protokols Nr.3));
	4. Lielvārdes novada Administratīvās komisijas nolikumu (apstiprināts ar Lielvārdes novada domes 2009.gada 30.septembra sēdes Nr.8, lēmumu Nr.2).

Domes priekšsēdētājs E.Helmanis