|  |  |
| --- | --- |
|  | Apstiprināts ar  Jelgavas pilsētas domes  2013.gada 25.jūlija lēmumu Nr.8/13 |

**JELGAVAS PILSĒTAS DOMES ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Jelgavas pilsētas domes Administratīvā komisija (turpmāk – Komisija) ir Jelgavas pilsētas domes (turpmāk - Dome) izveidota institūcija, kas pilnvarota izskatīt administratīvā pārkāpuma lietas. Komisija tiek izveidota uz Domes pilnvaru laiku.

2. Komisijai ir noteikta parauga veidlapas ar Komisijas nosaukumu.

3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu, Administratīvā procesa likumu, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Jelgavas pilsētas pašvaldības saistošos noteikumus, Domes lēmumus, kā arī šo nolikumu.

4. Komisija izskata un pieņem lēmumus administratīvo pārkāpumu lietās, pamatojoties uz sastādītajiem protokoliem par administratīvajiem pārkāpumiem un citiem lietas materiāliem.

5. Komisija darbu veic sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām.

**II. Komisijas galvenie uzdevumi**

6. Savlaicīgi, vispusīgi, pilnīgi un objektīvi:

6.1. noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus un pieņemt lēmumus saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;

6.2. noskaidrot attiecīgās personas vainu konkrētā administratīvā pārkāpuma izdarīšanā, vai šo personu var saukt pie administratīvās atbildības, vai ir atbildību mīkstinoši vai pastiprinoši apstākļi, vai ir nodarīts mantisks zaudējums, kā arī noskaidrot citus apstākļus, kam ir nozīme lietas pareizā izlemšanā.

7. Kontrolēt un nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu savlaicīgu izpildi sadarbībā ar tiesu izpildītājiem.

8. Nodot tiesu izpildītājiem piespiedu izpildei lēmumus par naudas soda uzlikšanu.

9. Izskatīt Komisijai adresētos iesniegumus un sniegt atbildes iesniedzējiem.

**III. Komisijas tiesības**

10. Komisijai ir tiesības:

10.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības iestādēm Komisijas uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;

10.2. uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs personas, kuras var sniegt ziņas par pārkāpēju un viņa izdarīto pārkāpumu.

**IV. Komisijas struktūra**

11. Komisiju 10 locekļu sastāvā, tajā skaitā komisijas priekšsēdētāju, komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kā arī izmaiņas komisijas sastāvā apstiprina Dome.

12. Komisiju izveido šādā sastāvā, iekļaujot pārstāvjus no sekojošām institūcijām:

|  |  |
| --- | --- |
| 12.1. divi Jelgavas pilsētas domes administrācijas juristi – komisijas priekšsēdētājs un komisijas priekšsēdētāja vietnieks;  12.2. Valsts Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Ģintermuiža” narkoloģiskā dienesta pārstāvis;  12.3. Valsts policijas Zemgales reģiona pārvaldes Kārtības policijas pārstāvis;  12.4. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas pilsētas pašvaldības policija” pārstāvis;  12.5. Domes administrācijas Būvvaldes pārstāvis;  12.6. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Pilsētsaimniecība” pārstāvis;  12.7. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālo lietu pārvalde” pārstāvis;  12.8. divi sabiedrības pārstāvji. | |
|  |

13. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks:

13.1. plāno un vada Komisijas darbu;

13.2. apstiprina Komisijas sēžu darba kārtību;

13.3. paraksta lēmumus administratīvā pārkāpuma lietās un citus Komisijas sagatavotus dokumentus;

13.4. pārstāv Komisiju visās valsts, tai skaitā tiesu, pašvaldību un citās institūcijās.

14. Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā Komisijas locekli no sava vidus ar balsu vairākumu ievēl Komisijas locekli, kurš vada Komisijas sēdi un paraksta pieņemtos lēmumus.

15. Komisijas sekretāru norīko ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

16. Komisijas sekretārs:

16.1. organizē Komisijas darbu un veic citus nepieciešamos uzdevumus Komisijas darba pilnvērtīgai nodrošināšanai;

16.2. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, bet viņa prombūtnes laikā – ar priekšsēdētāja vietnieku, sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību un nosūta to Komisijas locekļiem;

16.3. sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdē administratīvo pārkāpumu lietas, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

16.4. nodrošina ziņu sniegšanu Sodu reģistram par izskatītiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem par katru pārkāpēju;

16.5. nosūta Komisijas pieņemto lēmumu norakstus;

16.6. nodod izpildei lēmumus par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to izpildi;

16.7. organizē Komisijas lietvedību - dokumentu glabāšanu, lietu uzskaiti un nodošanu arhīvā;

16.8. veic citus nepieciešamos uzdevumus Komisijas darba pilnvērtīgai nodrošināšanai.

17. Komisijas tehnisko apkalpošanu un materiāltehnisko apgādi nodrošina Dome.

**V. Komisijas darba organizācija**

18. Komisijas locekļiem ir pienākums piedalīties Komisijas sēdēs, balsot par izskatāmiem jautājumiem, iesniegt Komisijas priekšsēdētājam priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu un to veicinošu cēloņu novēršanā.

19. Komisija pēc Domes vadības pieprasījuma sniedz informāciju par savu darbību.

20. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā divas reizes mēnesī.

21. Komisija savus lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs.

22. Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu, ja lietas izskatīšanā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu.

23. Komisija lēmumu pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

24. Komisijas lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā paraksta Komisijas priekšsēdētājs.

25. Komisijas pieņemto lēmumu Komisijas priekšsēdētājs paziņo personai tūlīt pēc lietas izskatīšanas. Lēmuma norakstu piecu darba dienu laikā izsniedz personīgi vai nosūta personai, par kuru lēmums pieņemts.

26. Komisija, izskatot administratīvo pārkāpumu lietas un konstatējot administratīvo pārkāpumu izdarīšanas cēloņus, kā arī apstākļus, kas veicina administratīvo pārkāpumu izdarīšanu, ir tiesīga iesniegt attiecīgajām iestādēm, organizācijām, uzņēmumiem un amatpersonām priekšlikumus par veicamajiem pasākumiem to novēršanai.

27. Komisijas loceklis var tikt izslēgts no Komisijas sastāva ar Domes lēmumu, ja Komisijas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojušu iemeslu dēļ neierodas uz Komisijas sēdi.

Domes priekšsēdētājs A.Rāviņš