



Apstiprināts ar
Jelgavas pilsētas domes
2020.gada 17.decembra lēmumu Nr.19/7

Grozījumi:
Jelgavas valstspilsētas domes
26.08.2021. lēmums Nr.13/41

JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS

BĒRNU LIETU APAKŠKOMISIJAS NOLIKUMS

(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41)

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Administratīvās komisijas bērnu lietu apakškomisija (turpmāk – Komisija) ir Jelgavas valstspilsētas domes (turpmāk - Dome) izveidota institūcija administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai.
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41)
2. Komisijai ir noteikta parauga veidlapas ar Komisijas nosaukumu.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības saistošos noteikumus, Domes lēmumus, kā arī šo nolikumu.
4. Komisija darbu veic sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām.

II. Komisijas galvenie uzdevumi

5. Savlaicīgi, vispusīgi, pilnīgi un objektīvi:
 - 5.1. noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus un pieņemt lēmumus saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 5.2. noskaidrot attiecīgās personas vainas pakāpi 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.
6. Kontrolēt un nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu savlaicīgu izpildi sadarbībā ar zvērinātiem tiesu izpildītājiem.
7. Nodot zvērinātiem tiesu izpildītājiem piespiedu izpildei lēmumus par naudas soda uzlikšanu.
8. Izskatīt Komisijai adresētos iesniegumus un sniegt atbildes iesniedzējiem.

III. Komisijas tiesības

9. Komisijai ir tiesības:

- 9.1. pieņemt lēmumus par administratīvajiem pārkāpumiem, noteikt sodu;
- 9.2. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības iestādēm Komisijas uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
- 9.3. uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs personas, kuras var sniegt ziņas par pārkāpēju un viņa izdarīto pārkāpumu.

IV. Komisijas struktūra

10. Komisiju 10 locekļu sastāvā, tajā skaitā Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku, Komisijas juristu- sekretāru, kā arī izmaiņas Komisijas sastāvā apstiprina Dome. *(Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmuma Nr.13/41 redakcijā)*

11. Komisijas priekšsēdētāja, Komisijas priekšsēdētāja vietnieka un Komisijas jurista- sekretāra amats ir algots. Darba līgumu ar Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un Komisijas juristu- sekretāru slēdz Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors.

(Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmuma Nr.13/41 redakcijā)

12. Komisijas sastāvā ietilpst:

12.1. Komisijas priekšsēdētājs;

12.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;

12.3. Komisijas locekļi no šādām institūcijām:

12.3.1. Valsts Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Ģintermuiža” narkoloģiskā dienesta pārstāvis;

12.3.2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas bāriņtiesa” pārstāvis;
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41)

12.3.3. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas pašvaldības policija” nepilngadīgo likumpārkāpumu prevencijas grupas pārstāvis;
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41)

12.3.4. Valsts policijas Zemgales reģiona pārvaldes Jelgavas iecirkņa Kārtības policijas nodaļas pārstāvis;

12.3.5. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas sociālo lietu pārvalde” pārstāvis- psihologs;
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41)

12.3.6. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas sociālo lietu pārvalde” sektora darbam ar ģimeni un bērniem pārstāvis;
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41)

12.3.7. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas izglītības pārvalde” pārstāvis;
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41)

12.4. Komisijas jurists- sekretārs.

(Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmuma Nr.13/41 redakcijā)

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

13.1. organizē Komisijas darbu;

13.2. sasauc, atsauc, organizē un vada Komisijas sēdes, apstiprina Komisijas sēžu darba kārtību;

- 13.3. paraksta lēmumus administratīvā pārkāpuma lietās un citus Komisijas sagatavotus dokumentus;
- 13.4. pārstāv Komisiju valsts, tai skaitā tiesu, pašvaldību un citās institūcijās;
- 13.5. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli.
14. *(Svītrots ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41).*
15. Komisijas jurists- sekretārs:
 - 15.1. organizē Komisijas darbu un veic citus nepieciešamos uzdevumus Komisijas darba nodrošināšanai;
 - 15.2. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, bet viņa prombūtnes laikā – ar Komisijas priekšsēdētāja vietnieku, sagatavo Komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus un informē Komisijas locekļus;
 - 15.3. sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdē administratīvo pārkāpumu lietas, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 15.4. kārtu Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 15.5. nodrošina informācijas ievadīšanu Iekšlietu ministrijas valsts integrētajā informācijas sistēmā “Sodu reģistrs” par administratīvo pārkāpumu lietās pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi, par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu nepilngadīgajiem;
 - 15.6. izsniedz vai nosūta Komisijas pieņemtus lēmumus;
 - 15.7. nodod labprātīgai un piespiedu izpildei lēmumus par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to izpildi;
 - 15.8. kārtu Komisijas lietvedību;
 - 15.9. veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/41)
16. Komisijas tehnisko apkalpošanu un materiāltehnisko apgādi nodrošina Jelgavas valstspilsētas pašvaldības administrācija.

V. Komisijas darba organizācija

17. 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.
18. Komisija pēc Domes vadības pieprasījuma sniedz informāciju par savu darbību.
19. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
20. Komisija savus lēmumus pieņem atklātās vai slēgtās sēdēs.
21. Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu, ja lietas izskatīšanā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu.
22. Komisija lēmumu pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
23. Komisijas lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
24. Komisijas pieņemto lēmumu Komisijas priekšsēdētājs paziņo personai tūlīt pēc administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanas. Lēmumu septiņu darbdienu laikā izsniedz personīgi vai paziņo pie atbildības saucamajai personai, cietušajam, aizskartās mantas īpašniekam.
25. Administratīvā pārkāpuma procesa ietvaros pieņemtus Komisijas lēmumus var pārsūdzēt Administratīvās atbildības likumā noteiktajā kārtībā.

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.

Domes priekšsēdētājs

A.Rāviņš