



## RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

## NOLIKUMS

Rīgā

2023. gada 27. septembrī

Nr. RD-23-349-no  
(prot. Nr. 101, 24. §)

### **Rīgas valstspilsētas pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma  
10. panta pirmās daļas 8. punktu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Administratīvās komisijas (turpmāk arī – komisija) struktūru, sastāvu, uzdevumus un darbību.

2. Komisija ir Rīgas domes izveidota institūcija administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai, likumā “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem”, kā arī citu normatīvajos aktos pašvaldības administratīvajai komisijai noteikto uzdevumu izpildei.

3. Komisijai pakļautībā atrodas tās struktūrvienība – Rīgas valstspilsētas pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisija (turpmāk – apakškomisija). Apakškomisija veic administratīvo pārkāpumu procesu tajos gadījumos, kad pārkāpējs ir bērns vai kad pārkāpums izdarīts attiecībā pret bērnu, kā arī veic likumā “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem” pašvaldības administratīvajai komisijai noteiktos uzdevumus.

4. Komisija un apakškomisija darbojas Administratīvās atbildības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5. Komisijai un apakškomisijai ir zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un attiecīgi komisijas vai apakškomisijas pilnu nosaukumu. Komisijai un apakškomisijai ir noteikta parauga veidlapas.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)

## **II. Komisijas un apakškomisijas funkcijas, uzdevumi un kompetence**

6. Komisijai ir šādi uzdevumi:

6.1. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par Rīgas domes saistošo noteikumu pārkāpumiem;

6.2. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par administratīvajiem pārkāpumiem atbilstoši likumos noteiktajai kompetencei;

6.3. kontrolēt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu pareizu izpildi atbilstoši savai kompetencei;

6.4. sniegt ieteikumus valsts un pašvaldību iestādēm, institūcijām un amatpersonām, nevalstiskajām organizācijām un komersantiem administratīvo pārkāpumu cēloņu un to veicinošo apstākļu novēršanai;

6.5. sadarboties ar valsts un pašvaldības tiesību aizsardzības iestādēm, lai veicinātu likumības ievērošanu Rīgā;

6.6. kontrolēt apakškomisijas darbību;

6.7. apkopot un analizēt informāciju par administratīvo pārkāpumu cēloņiem un to dinamiku, regulāri informēt par to Rīgas domi un Rīgas domes Drošības, kārtības un korupcijas novēršanas jautājumu komiteju;

6.8. pētīt un izmantot ārvalstu pieredzi pilsētas administratīvo pārkāpumu profilakses jomā;

6.9. atbilstoši savai kompetencei sagatavot Rīgas domes, Rīgas domes priekšsēdētāja un Rīgas pilsētas izpilddirektora tiesību aktu projektus;

6.10. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības;

6.11. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju fiziskajām un juridiskajām personām;

6.12. izskatīt sūdzības par apakškomisijas administratīvo pārkāpumu lietās pieņemtajiem lēmumiem.

7. Apakškomisijai ir šādi uzdevumi:

7.1. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par bērnu izdarītajiem Rīgas domes saistošo noteikumu pārkāpumiem;

7.2. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas par administratīvajiem pārkāpumiem atbilstoši apakškomisijai saistošajos nozaru likumos noteiktajai kompetencei;

7.3. izskatīt lietas par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem atbilstoši Administratīvās atbildības likuma un likuma "Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem" nosacījumiem;

7.4. veikt nolikuma 6.4., 6.5., 6.9., 6.10. un 6.11. apakšpunktā minētos uzdevumus atbilstoši savai kompetencei;

7.5. veikt citus komisijas priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka uzdevumus.

8. Komisijai ir šādas tiesības:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)

- 8.1. pieprasīt no valsts un pašvaldību iestādēm un institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām nepieciešamo informāciju komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 8.2. pieprasīt un saņemt pārskatus par apakškomisijas darbu;
- 8.3. atsevišķu jautājumu izlemšanai pieaicināt attiecīgās jomas speciālistus;
- 8.4. savas kompetences ietvaros pārstāvēt tiesā Rīgas valstspilsētas pašvaldību.

9. Apakškomisijai ir nolikuma 8.1., 8.3., 8.4. apakšpunktā noteiktās tiesības atbilstoši savai kompetencei.

### **III. Komisijas un apakškomisijas struktūra un amatpersonu kompetence**

10. Komisijas sastāvā ietilpst:

- 10.1. komisijas priekšsēdētājs;
- 10.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
- 10.3. komisijas locekļi no šādām institūcijām:
  - 10.3.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Juridiskās pārvaldes;
  - 10.3.2. Rīgas valstspilsētas pašvaldības Mājokļu un vides departamenta;
  - 10.3.3. Rīgas valstspilsētas pašvaldības policijas;
  - 10.3.4. Valsts policijas.

11. Apakškomisijas sastāvā ietilpst:

- 11.1. apakškomisijas priekšsēdētājs;
- 11.2. apakškomisijas priekšsēdētāja vietnieks;
- 11.3. apakškomisijas locekļi no šādām institūcijām:
  - 11.3.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas;
  - 11.3.2. Rīgas valstspilsētas pašvaldības policijas Bērnu likumpārkāpumu profilakses nodaļas;
  - 11.3.3. Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta;
  - 11.3.4. Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta;
  - 11.3.5. Rīgas Sociālā dienesta;
  - 11.3.6. Valsts policijas.

12. Komisijas un apakškomisijas sastāvu pēc izskatīšanas Rīgas domes Drošības, kārtības un korupcijas novēršanas jautājumu komitejā apstiprina Rīgas dome.

13. Komisijai un apakškomisijai ir pastāvīgi algoti darbinieki, kuri ir tieši pakļauti attiecīgi komisijas un apakškomisijas vadībai (komisijas un apakškomisijas priekšsēdētājiem un to vietniekiem). Darba tiesiskās attiecības ar komisijas un apakškomisijas darbiniekiem nodibina un izbeidz Rīgas pilsētas izpilddirektors.

14. Komisijas un apakškomisijas priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots. Komisijas un apakškomisijas locekļi saņem atlīdzību par darbu komisijā un apakškomisijā Rīgas domes noteiktajā kārtībā.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)

15. Komisijas priekšsēdētājs:
- 15.1. organizē komisijas darbu;
  - 15.2. sasauca, atsauca, organizē un vada komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
  - 15.3. pārstāv komisiju valsts un pašvaldības iestādēs un institūcijās, tiesā un nevalstiskajās organizācijās;
  - 15.4. nodrošina komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 15.5. sniedz priekšlikumus Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Cilvēkresursu pārvaldei par komisijas darbinieku kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
  - 15.6. nodrošina komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
  - 15.7. nodrošina komisijas darba plānu un pārskatu sagatavošanu;
  - 15.8. nodrošina komisijas un apakškomisijas budžeta projektu sagatavošanu un iesniedz to Rīgas domes priekšsēdētājam;
  - 15.9. nodrošina komisijas kompetencē esošo Rīgas domes, Rīgas domes priekšsēdētāja un Rīgas pilsētas izpilddirektora tiesību aktu projektu sagatavošanu.

16. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
- 16.1. veic komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā;
  - 16.2. ar komisijas priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāv komisiju valsts un pašvaldības iestādēs un institūcijās, tiesā un nevalstiskajās organizācijās;
  - 16.3. komisijas priekšsēdētāja uzdevumā risina komisijas saimnieciskos un citus jautājumus.

17. Apakškomisijas priekšsēdētājs veic nolikuma 15. punktā minētos pienākumus atbilstoši savai kompetencei. Apakškomisijas priekšsēdētāja vietnieks veic nolikuma 16. punktā minētos pienākumus atbilstoši savai kompetencei.

18. Komisijas un apakškomisijas locekļi piedalās attiecīgi komisijas un apakškomisijas sēdēs, pieņem lēmumus balsojot, iesniedz priekšlikumus komisijas un apakškomisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu un to veicinošu cēloņu novēršanai.

#### **IV. Komisijas un apakškomisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darba organizācija**

19. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina komisijas priekšsēdētājs. Apakškomisijas darbības tiesiskumu nodrošina apakškomisijas priekšsēdētājs.

20. Komisija un apakškomisija lēmumus pieņem ar klātesošo locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas vai apakškomisijas priekšsēdētāja balss.

21. Ne retāk kā reizi gadā komisija sniedz pārskatu par savu un apakškomisijas darbu Rīgas domes Drošības, kārtības un korupcijas novēršanas jautājumu komitejai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)

22. Apakškomisija līdz katra mēneša 10. datumam iesniedz komisijai pārskatu par izskatītajām administratīvo pārkāpumu lietām.

23. Komisijas un apakškomisijas sēdes laiku nosaka komisijas vai apakškomisijas priekšsēdētājs. Komisijas un apakškomisijas sēdes notiek vismaz reizi nedēļā.

24. Apakškomisijas lēmumus var pārsūdzēt komisijā.

## **V. Noslēguma jautājumi**

25. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2020. gada 20. marta nolikumu Nr. 2 “Rīgas domes Administratīvās komisijas nolikums” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 2021. gada 28. aprīļa nolikumu Nr. 47 un Rīgas domes 2023. gada 30. augusta nolikumu Nr. RD-23-306-no).

26. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. oktobrī.

Rīgas domes priekšsēdētājs

V. Ķirsis