



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālrunis: 64161800; dome@cesunovads.lv

www.cesunovads.lv

LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

12.02.2026.

Nr.44

Par Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikuma apstiprināšanu

Ziņo J.Rozenbergs, domes priekšsēdētājs

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 24.panta, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu, Cēsu novada domes 2021.gada 2.decembra lēmuma Nr.433 "Par Administratīvās komisijas izveidošanu" 2.punktu, Valsts kontroles 2025.gada 18.jūlija revīzijas Nr.2.4.1 – 47/2024 ieteikumu ieviešanas plānu, atbilstoši Cēsu novada domes Finanšu komitejas 2026.gada 6.februāra atzinumam (protokols Nr.2), Cēsu novada dome, ar 19 balsīm - par (Atis Egliņš-Eglītis, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Evita Širante, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Ivo Rode, Jānis Gabrāns, Jānis Goba, Jānis Kārklīņš, Jānis Mičulis, Jānis Plūme, Jānis Rozenbergs, Laimis Šāvējs, Māris Šķesteris, Mārtiņš Šteins), pret nav, atturas nav, nolemj:

1. Apstiprināt 2026.gada 12.februāra nolikumu Nr.371 "Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums" saskaņā ar pielikumu.
2. Ar šā lēmuma 1. punktā apstiprinātā nolikuma stāšanos spēkā, spēku zaudē:
 - 2.1. Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra Nolikums "Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums" (lēmums Nr.6, punkts Nr.3);
 - 2.2. Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra Nolikums Nr.4 "Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas nolikums" (lēmums Nr.7, punkts Nr.4).

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums
Cēsu novada domes
12.02.2026. lēmumam Nr.44

Apstiprināts
ar Cēsu novada domes
12.02.2026. lēmumu Nr.44

NOLIKUMS
Cēsīs, Cēsu novadā

12.02.2026.

Nr.371

**CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBAS
ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām”
41. panta pirmās daļas 2. punktu un
61.panta ceturto daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Nolikums nosaka Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Administratīvās komisijas (turpmāk – Komisija) izveidošanas kārtību, struktūru, pienākumus, tiesības un darba organizāciju.
- 1.2. Komisijas sastāvu izveido, apstiprina, groza vai likvidē Cēsu novada pašvaldības dome.
- 1.3. Komisija savā darbībā ievēro vispārējo tiesību principus, Starptautiskos tiesību aktus, Latvijas Republikas Satversmi, Administratīvās atbildības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, likumu “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem, nozaru likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Cēsu novada domes saistošos noteikumus, Cēsu novada pašvaldības lēmumus, citus LR spēkā esošos normatīvos aktus un Administratīvās komisijas nolikumu (turpmāk – Nolikums).
- 1.4. Komisija izskata un pieņem lēmumus lietās, kas piekritīgas izskatīšanai pašvaldību administratīvajā komisijā, pamatojoties uz amatpersonas lēmumu par administratīvā pārkāpuma procesa uzsākšanu un tam pievienotajiem lietas materiāliem Administratīvās atbildības likuma noteiktajā kārtībā, kas saņemts Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēmā (turpmāk – APAS);
- 1.5. Komisijas darbības centrs ir Cēsīs. Komisijas darbības teritorija atbilst Cēsu novada administratīvajai teritorijai, kuras sastāvā ietilpst: Cēsu pilsēta; Vaives pagasts; Amatas apvienība, kura sastāvā ir: Amatas pagasts, Drabešu pagasts, Nītaures pagasts, Skujenes pagasts, Zaubes pagasts; Jaunpiebalgas apvienība, kuras sastāvā ir: Jaunpiebalgas pagasts, Zosēnu pagasts; Līgatnes apvienība, kuras sastāvā ir: Līgatnes pilsēta, Līgatnes pagasts; Pārgaujas apvienība, kuras sastāvā ir: Raiskuma pagasts, Stalbes pagasts, Straupes pagasts; Priekuļu apvienība, kuras sastāvā ir: Liepas pagasts, Mārsnēnu pagasts, Priekuļu pagasts, Veselavas pagasts; Vecpiebalgas apvienība, kuras sastāvā ir: Dzērbenes pagasts, Inešu pagasts, Kaives pagasts, Taurenes pagasts, Vecpiebalgas pagasts.
- 1.6. Administratīvā pārkāpuma procesa lietvedība un lietu virzība tiek nodrošināta APAS elektroniskā veidā, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 1.7. Komisija darbojas kā pastarpinātas pārvaldes iestāde, atbilstoši Administratīvās atbildības likuma (turpmāk – AAL) un tiek uzturēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

- 1.8. Komisija izmanto pašvaldības veidlapu ar uzrakstu „Cēsu novada pašvaldība Administratīvā komisija” un oficiālo elektroniskā pasta adresi.
- 1.9. Komisijas locekļu darbs tiek apmaksāts domes noteiktajā kārtībā.
- 1.10. Komisija, pēc Pašvaldības domes pieprasījuma, sniedz pārskatu par savu darbu.

2. Komisijas funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. Komisijas uzdevumi:

- 2.1.1. lietot APAS;
- 2.1.2. piedalīties Komisijas sēdēs un pieņemt lēmumus balsojot;
- 2.1.3. Izskatot administratīvā pārkāpuma lietu Komisijas pienākums:
 - 2.1.3.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos, noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma lietas ietvaros izvērtējamos apstākļus un cēloņus;
 - 2.1.3.2. nosūtīt rakstiski pavēsti un uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, uz kurām attiecas administratīvā pārkāpuma lieta;
 - 2.1.3.3. noskaidrot un izvērtēt attiecīgās personas vainas pakāpi konkrētā administratīvā pārkāpuma izdarīšanā, noskaidrot atbildību mīkstinošos un vainu pastiprinošos apstākļus, kā arī noskaidrot citus apstākļus, kam ir nozīme lietas pareizā izlemšanā;
 - 2.1.3.4. 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;
 - 2.1.3.5. pieņemt lēmumu attiecīgajā administratīvā pārkāpuma lietā, saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 2.1.3.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos lemt par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu vai administratīvā soda piemērošanu nepilngadīgajiem;
- 2.1.4. pieņemt lēmumus administratīvā pārkāpuma procesā un piemērot sodus, saskaņā ar administratīvajiem aktiem;
- 2.1.5. izlemt jautājumus par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu nepilngadīgajiem;
- 2.1.6. nodrošināt un piemērot audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanas mērķu 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;
- 2.1.7. kontrolēt un laikus nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu pareizu izpildi, ja nepieciešams, nodot piespiedu izpildei;
- 2.1.8. sadarboties ar valsts un pašvaldības drošības un kārtības uzturēšanas iestādēm, lai veicinātu likumības ievērošanu Cēsu novadā;
- 2.1.9. veicināt Komisijas darbību vienotas administratīvās prakses pielietošanas jomā;
- 2.1.10. apkopot un analizēt informāciju par administratīvo pārkāpumu cēloņiem un to dinamiku, par to informējot Pašvaldības domi un sabiedrību;
- 2.1.11. izvērtēt un sniegt viedokli citu normatīvo aktu darbības uzlabošanai;
- 2.1.12. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju un konsultācijas juridiskām un fiziskām personām;

- 2.1.13. pieņemt, izvērtēt un ņemt vērā valsts, pašvaldību un citu institūciju norādes vai ieteikumus;
- 2.1.14. Organizēt un piedalīties metodiskajās mācībās Komisijas locekļu darbam nepieciešamo zināšanu nodrošināšanai un pilnveidei;
- 2.1.15. atbilstoši savai kompetencei sagatavot un iesniegt Cēsu novada domei lēmumu projektus;
- 2.1.16. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības un sniegt atbildes likumā noteiktā kārtībā;
- 2.1.17. Veikt citus tiesību aktos noteiktos uzdevumus.

2.2. Komisijai ir šādas tiesības:

- 2.2.1. Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai un noteikto uzdevumu izpildei, pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību iestādēm vai amatpersonām, kā arī no privātpersonām, ziņas un materiālus, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus;
- 2.2.2. pārstāvēt Komisiju Cēsu novada domes un tās komiteju sēdēs, iesniegt lēmuma projektus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
- 2.2.3. nepieciešamības gadījumā uz Komisijas sēdi uzaicināt pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, kā arī citas kompetentas personas izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai, ja izskatāmais jautājums ir specifisks vai sarežģīts;
- 2.2.4. veikt nepieciešamās izmeklēšanas darbības;
- 2.2.5. objektīvu iemeslu dēļ atlikt lietas izskatīšanu, papildus informācijas iegūšanai, paziņojot par to likumā noteiktajām personām;
- 2.2.6. piedalīties Cēsu novada domes sēdēs un iesniegt lēmuma projektus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
- 2.2.7. pārstāvēt Komisijas intereses tiesā administratīvo pārkāpumu lietās.

3. Komisijas struktūra un amatpersonu kompetence

- 3.1. Komisijas locekļu skaitu nosaka un tās vārdisko sastāvu apstiprina Cēsu novada dome, ņemot vērā Komisijas locekļu profesionālo kvalifikāciju, kompetenci, pieredzi administratīvo pārkāpumu izskatīšanā un spēju objektīvi izvērtēt ar Komisijas uzdevumiem saistītos jautājumus.
- 3.2. Administratīvās komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, un 4 (četri) komisijas locekļi.
- 3.3. Komisijas sēdi vada Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.4. Komisijas locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Cēsu novada domei.
- 3.5. Komisijas locekļus no to pienākumu pildīšanas var atcelt ar Cēsu novada domes lēmumu.
- 3.6. Cēsu novada dome apstiprina izmaiņas Komisijas sastāvā, ievēlot citu personu, atceltā vai darbību izbeigušā Komisijas locekļa vietā.
- 3.7. Komisijas sēdēs var piedalīties pieaicinātas personas no citām valsts, pašvaldību iestādēm vai citām institūcijām.
- 3.8. Komisijas sēdēs, izskatot administratīvā pārkāpuma lietas par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu vai administratīvā soda piemērošanu nepilngadīgajiem, atbilstoši likumdošanai, tiek pieaicināts nepilngadīgā likumiskais pārstāvis, bāriņtiesas pārstāvis, sociālā dienesta pārstāvis un policijas pārstāvis.
- 3.9. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Cēsu novada Pašvaldības policijas Administratīvās komisijas sekretārs.

- 3.10. Komisijas jurista pienākumus pilda Komisijas loceklis – Cēsu novada Pašvaldības policijas Administratīvās komisijas jurists.
- 3.11. Administratīvās komisijas locekļi par darbu Komisijā var saņemt atlīdzību, Pašvaldības noteiktajā kārtībā.
- 3.12. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 3.12.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu, iepazīstas ar lietas materiāliem, lemj jautājumus par izmeklēšanas darbību veikšanu un informācijas pieprasīšanu pirms lietas izskatīšanas;
 - 3.12.2. sasauca un vada Administratīvās komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
 - 3.12.3. paraksta Komisijas pieņemtos lēmumus un citus dokumentus;
 - 3.12.4. apstiprina un iesniedz Cēsu novada pašvaldībai Komisijas darba pārskatus;
 - 3.12.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju tiesā, pašvaldībā, valsts un sabiedriskajās institūcijās;
 - 3.12.6. var nozīmēt personu, kura, ar Cēsu novada domes priekšsēdētāja pilnvarojumu, pārstāvēs Komisiju tiesā, pašvaldības, valsts un sabiedriskajās institūcijās;
 - 3.12.7. nodrošina un atbild par Komisijas rīcībā esošo dokumentu un materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 3.12.8. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 3.12.9. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
 - 3.12.10. nodrošina Komisijas kompetencē esošo Cēsu novada domes lēmumu, Cēsu novada domes priekšsēdētāja un Cēsu novada domes izpilddirektora rīkojumu projektu sagatavošanu;
 - 3.12.11. paraksta Komisijas lēmumu administratīvā pārkāpuma procesa lietā.
- 3.13. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
 - 3.13.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā;
 - 3.13.2. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīgas darbības nodrošināšanai, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs.
- 3.14. Komisijas locekļi:
 - 3.14.1. savas kompetences ietvaros izskata administratīvā pārkāpumu lietas, saskaņā ar AAL un nozaru likumiem;
 - 3.14.2. piedalās Komisijas sēdēs un balsojot pieņem lēmumus;
 - 3.14.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu veikšanai administratīvo pārkāpumu un to veicinošu cēloņu novēršanai.
- 3.15. Komisijas atbildīgais sekretārs:
 - 3.15.1. organizē Komisijas sēdes un kārtro Komisijas lietvedību (izsauc uz Komisijas sēdēm izskatāmās administratīvā pārkāpuma procesa lietas dalībniekus, sagatavo sēžu darba kārtību, veic administratīvā pārkāpumu 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);
 - 3.15.2. pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 3.15.3. protokolē Komisijas sēdes, ja to nosaka Komisijas priekšsēdētājs;
 - 3.15.4. nodod labprātīgai un piespiedu izpildei lēmumus par administratīvā soda uzlikšanu un kontrolē to pareizu un tūlītēju izpildi;
 - 3.15.5. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā;
 - 3.15.6. sagatavo Komisijas darba pārskatus;
 - 3.15.7. atbild par informācijas un Komisijas pieņemto lēmumu administratīvo pārkāpumu lietās, ievadīšanu APAS, kā arī lietas materiālu pievienošanu APAS, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;

- 3.15.8. atbilstoši personas statusam administratīvajā procesā un AAL noteiktajām procesa dalībnieku tiesībām, nodrošina iespēju iepazīties ar administratīvās lietas materiāliem;
 - 3.15.9. pārstāv Komisijas intereses tiesā, ja tam tiek īpaši pilnvarots;
 - 3.15.10. aizvieto Komisijas juristu tā prombūtnes laikā;
 - 3.15.11. uzrauga, pieņem un nodod administratīvo pārkāpumu procesu lietas APAS sistēmā, ievērojot AAL noteiktos termiņus un Komisijas darba organizēšanas noteikumus. Par saņemtajiem administratīvo pārkāpumu procesiem ziņo Komisijas priekšsēdētājam un nodod juristam sagatavotos lēmumu projektus;
 - 3.15.12. nodrošina Komisijas lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātiem;
 - 3.15.13. ievada informāciju un pievieno dokumentus pašvaldību dokumentu vadības sistēmā;
 - 3.15.14. veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
- 3.16. Komisijas jurists:
- 3.16.1. uzrauga Komisijas sekretāra darbu un dod norādījumus;
 - 3.16.2. uzrauga sekretāra darbu Komisijas profilā APAS sistēmā, nepieciešamības gadījumā veic informācijas saņemšanas, nodošanas un ievadīšanas pienākumus, Komisijas darba tiesiskuma un nepārtrauktības nodrošināšanai;
 - 3.16.3. sastāda Komisijas lēmumu projektus un citus dokumentus;
 - 3.16.4. atbild par Komisijas juridisko dokumentu sagatavošanu;
 - 3.16.5. pieņem un izskata sūdzības, un, ja iesniegtā sūdzība atbilst AAL prasībām, sagatavo un nodod APAS tiesai izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai;
 - 3.16.6. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju pašvaldībā, valsts un sabiedriskajās institūcijās, tiesās, par to paziņojot Komisijas priekšsēdētājam;
 - 3.16.7. atbilstoši personas statusam administratīvajā procesā un AAL noteiktajām procesa dalībnieku tiesībām, nodrošina iespēju iepazīties ar administratīvās lietas materiāliem;
 - 3.16.8. veic izmeklēšanas darbības, pamatojoties uz AAL, iepriekš saskaņojot to ar Komisijas priekšsēdētāju;
 - 3.16.9. darbības saskaņo ar Komisijas priekšsēdētāju, sniedz nepieciešamo informāciju par administratīvo pārkāpumu procesu gaitu un uzraudzību;
 - 3.16.10. sniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai;
 - 3.16.11. aizvieto Komisijas sekretāru tā prombūtnes laikā.
- 3.17. Administratīvā komisija, savas kompetences ietvaros, pieņem un izskata privātpersonu iesniegumus un sūdzības.

4. Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darba organizācija

- 4.1. Par Komisijas darbības un pieņemto lēmumu tiesiskumu atbild tās locekļi koleģiāli.
- 4.2. Komisija savā darbā vadās pēc dalītās kompetences principa, kas nostiprināts AAL, tādējādi ir tiesīga vest procesu, veikt izmeklēšanas darbības pirms lietas izskatīšanas.
- 4.3. Administratīvās komisijas sēdes tiek sasauktas Administratīvās atbildības likuma noteiktajā kārtībā un termiņos. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā 2 (divas) reizes mēnesī darba laikā, par tās datumu vienojoties ne vēlāk kā iepriekšējā Komisijas sēdes laikā vai pēc sastādīta Komisijas darba grafika, katra tekošā gada sākumā. Komisijas sēdes var rīkot biežāk, ja izskatīšanai saņemts liels skaits izskatāmo administratīvo pārkāpumu lietas, kas ierobežo likumā noteikto termiņu ievērošanu, vai arī konstatēti citi objektīvi apstākļi Komisijas sēdes sasaukšanai.
- 4.4. Komisijas sēdes tiek rīkotas Cēsīs. Pēc pamatotas nepieciešamības un Komisijas locekļu vairākuma balsojuma, var lemt par izbraukuma sēdes organizēšanu.

- 4.5. Informācija par Komisijas sēžu vietu un laiku publicē pašvaldības oficiālajā interneta tīmekļa vietnē www.cesis.lv.
- 4.6. Komisijas sēdes ir atklātas, ja vien Komisijas locekļi nevienojas par pretējo.
- 4.7. Atbilstoši likuma "Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem", administratīvā komisija lietas izskata slēgtā sēdē.
- 4.8. Saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un/vai valstī noteiktu ārkārtas situāciju, Komisijas sēdes var notikt attālināti interneta vidē, tiešsaistes veidā, ja Komisijai ir iespējams nodrošināt administratīvā pārkāpuma procesa dalībnieku tiesību un pienākumu ievērošanu, tādā pašā apmērā, kā izskatot lietu klātienē.
- 4.9. Komisija ir tiesīga izskatīt administratīvā pārkāpuma lietu un pieņemt par to lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas sastāva.
- 4.10. Komisija izskata administratīvo pārkāpumu lietas, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kuros noteikti administratīvie pārkāpumi, administratīvie sodi, audzinoša rakstura piespiedu līdzekļi bērniem, un administratīvo pārkāpumu process.
- 4.11. Komisija lēmumu pieņem ar klātesošo balsstiesīgo locekļu vienkāršu balsu vairākumu, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja, vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka, balss, un sēdē pieņemto lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas loceklis var atturēties no lēmuma pieņemšanas tikai likumā noteiktos gadījumos.
- 4.12. Komisijas loceklis, kurš tieši vai netieši ieinteresēts kādas lietas iznākumā, nav tiesīgs piedalīties konkrētās lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā. Komisijas loceklim jāpaziņo par sevis atstatīšanu pirms lietas izskatīšanas.
- 4.13. Izskatot lietas, kurās piedalās nepilngadīgas personas, slēgtā sēdē ir obligāta bērna un viņa likumiskā pārstāvja piedalīšanās.
- 4.14. Ja Komisijas sēdē piedalās citas personas, par to veic ierakstu lēmumā. Pieaicinātajām personām nav balsošanas tiesību un viņu viedoklim, vērtējumam, atzinumam un izteikumiem ir rekomendējošs raksturs. Pieaicināto personu rakstveidā iesniegtos dokumentus pievieno APAS, bet mutvārdos teikto, ieraksta lēmuma.
- 4.15. Komisijas lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā sagatavo un paziņo pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk, kā 7(septiņu) darbdienu laikā no lietas izskatīšanas dienas Komisijas sēdē, uz administratīvā pārkāpuma procesa dalībnieku norādītajiem paziņošanas kanāliem.
- 4.16. Komisijas darbība tiek vesta un uzskaitīta APAS sistēmā.
- 4.17. Komisijas locekļi, jurists un sekretārs neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvuši zināmi, pildot Komisijas locekļu un Komisijas sekretāra pienākumu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
- 4.18. Komisijas locekļiem, juristam un sekretāram ir pienākums ievērot fizisko personu datu apstrādes un datu aizsardzības principus, saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).
- 4.19. Komisijas pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt tiesā, atbilstoši AAL noteiktajām prasībām.
- 4.20. Komisija savā darbībā ievēro vispārējās ētikas un morāles normas, Pašvaldības domes apstiprināto ētikas kodeksu un darba kārtības noteikumus.

5. Pieņemto lēmumu izpilde

- 5.1. Sodītajai personai, saskaņā ar AAL, piemērotais naudas sods pilnā apmērā samaksājams ne vēlāk kā viena mēneša laikā no dienas, kad stājies spēkā nolēmums par sodu.

- 5.2. Ja sodītā persona nesamaksā naudas sodu brīvprātīgas izpildes termiņā, Komisija nodod lēmumu APAS piespiedu izpildei AAL noteiktajā kārtībā.
- 5.3. Uzraudzību par lēmumu, ar kuru bērnam piemērots kāds no audzinoša rakstura piespiedu līdzekļiem, veic Cēsu novada pašvaldības Sociālais dienests.

6. Administratīvā pārkāpuma lietā pieņemtā lēmuma pārsūdzēšana

- 6.1. Sūdzību 10 (desmit) darbdienu laikā, no lēmuma paziņošanas dienas, AAL noteiktajā kārtībā, iesniedz Komisijai, to adresējot rajona (pilsētas) tiesai.
- 6.2. Komisija, saskaņā ar AAL, nosūta tiesai sūdzību, kopā ar administratīvā pārkāpuma lietas materiāliem, pēc piekritības triju darbdienu laikā pēc sūdzības iesniegšanas termiņa beigām.

7. Administratīvās komisijas nolikuma pieņemšana un grozīšanas kārtība

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

8. Citi noteikumi.

- 8.1. Nolikums stājas spēkā ar 2026.gada 12.februāri.
- 8.2. Šis nolikums ir saistošs Cēsu novada domes iestādēm un struktūrvienībām.
- 8.3. Ar šā Nolikuma spēkā stāšanās spēku zaudē:
 - 8.3.1. Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra Nolikums "Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas nolikums" (lēmums Nr.6, punkts Nr.3).
 - 8.3.2. Cēsu novada domes 2022.gada 27.janvāra Nolikums "Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas nolikums" (lēmums Nr.7, punkts Nr.4).

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU