

ADMINISTRATĪVO AKTU STRĪDUS KOMISIJAS NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Administratīvo aktu strīdus komisija ir saskaņā ar Nīcas novada pašvaldības Nolikumu izveidota komisija, kas izskata sūdzības par pašvaldības centrālās administrācijas un pašvaldības iestāžu izdotiem administratīviem aktiem autonomās kompetences jautājumos un "Administratīvā procesa likumā" un šajā nolikumā noteiktā kārtībā pieņem attiecīgu lēmumu.

1.2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Administratīvā procesa likumu un citus likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus, Nīcas novada pašvaldības nolikumu, kā arī vispārējos tiesību principus.

1.3. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt tiesisku administratīvo procesu Nīcas novada pašvaldības centrālās administrācijas un pašvaldības iestāžu amatpersonu darbībā.

2. Komisijas funkcijas un kompetence

2.1. Komisija īsteno Administratīvā procesa likumā un citos normatīvajos aktos noteikto apstrīdēto administratīvo aktu apstrīdēšanas funkciju.

2.2. Komisija izskata lietu, kas saistīta ar apstrīdēto administratīvo aktu, vēlreiz pēc būtības kopumā vai tajā daļā, uz kuru attiecas iesniedzēja iebildumi, "Administratīvā procesa likuma" un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu.

2.3. Pamatojoties uz Nīcas novada pašvaldības Nolikuma 1.12. un 1.13. pantiem, Komisija izskata administratīvos aktus, kurus izdevušas Nīcas novada pašvaldības centrālās administrācijas un pašvaldības iestāžu amatpersonas.

2.4. Par apstrīdētiem Nīcas novada pašvaldības centrālās administrācijas un pašvaldības iestāžu amatpersonu izdotiem administratīvajiem aktiem Komisija, saskaņā ar "Administratīvā procesa likuma" 81. panta 5. daļu, pieņem lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu, tas iegūst savu galīgo noformējumu un ir izpildāms vai pārsūdzams administratīvajā tiesā.

2.6. Lai īstenotu šajā nolikumā noteikto funkciju, Komisijai ir tiesības:

- 1) pieprasīt no administratīvā akta izdevēja mutiskus un rakstiskus paskaidrojumus par materiālo un procesuālo tiesību normu ievērošanu, izdodot konkrēto apstrīdēto administratīvo aktu;
- 2) pieprasīt no citiem Nīcas novada domes un tās padotībā esošo iestāžu darbiniekiem atzinumu par konkrēto apstrīdēto administratīvo aktu;
- 3) iesnieguma iesniedzēju uzaicināt sniegt paskaidrojumus, adresātu (ja iesnieguma iesniedzējs un adresāts nav vienu un tā pati persona), trešo personu un citus administratīvā procesa dalībniekus;

- 4) pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju un dokumentus no Nīcas novada pašvaldības iestādēm un citām institūcijām;
- 5) lietas izskatīšanas gaitā pieaicināt lieciniekus, ekspertus;
- 6) lemt par lietas izskatīšanas termiņa pagarināšanu;
- 7) izvērtēt lietā esošo informāciju un pieņemt "Administratīvā procesa likumā" un Nīcas novada pašvaldības Nolikumā noteiktos lēmumus;
- 8) citas tiesības saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

3. Iesniegumu izskatīšanas kārtība

3.1. Saņemot personas iesniegumu par administratīvā akta apstrīdēšanu un, izvērtējot iesnieguma pieļaujamību, saskaņā ar Administratīvā procesa likuma" normām, komisija Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktā termiņā pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

- 1) par lietvedības uzsākšanu;
- 2) par atteikšanos uzsākt lietvedību;
- 3) par iesnieguma nosūtīšanu izskatīšanai pēc piekritības.

3.2. Komisija lietu izskata Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā termiņā.

3.3. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.

3.4. Komisijas darbu vada un organizē tās priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētājs:

- bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju;
- sasauc Komisijas sēdes un vada tās;
- paraksta Komisijas lēmumus;
- ir atbildīgs par Komisijas darbu.

3.5. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda klātesošo komisijas locekļu ievēlēts priekšsēdētājs.

3.6. Komisija no sava vidus ieceļ Komisijas sēžu protokolētāju.

3.7. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

3.8. Komisija lietas izskata savās sēdēs, kuru gaita tiek protokolēta. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokolētājs. Sēdes protokolā norāda darba kārtības jautājumus un pieņemtus lēmumus, kā arī personas, kuras ir piedalījušās sēdē, un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, izteiktie viedokļi un argumenti.

3.9. Komisijas lēmumus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētājs, kura ievēlēšana noteikta 3.5. punktā.

3.10. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.

3.11. Komisijas sēdes ir slēgtas.

DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

A.PETERMANIS