



LATVIJAS REPUBLIKA
KRUSTPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009118116

Rīgas ielā 150a, Jēkabpilī, LV-5202, Tālruni 6 5237610 Fakss 65237611

Banka: SEB banka Jēkabpils filiāle, konts LV55 UNLA 0050 0143 2307 5

Jēkabpilī

APSTIPRINĀTS
ar Krustpils novada domes
2010. gada 30.septembra lēmumu
(ārkārtas sēdes protokols Nr. 15., 13.p.)

ADMINISTRATĪVO AKTU
APSTRĪDĒŠANAS KOMISIJAS
NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisija, turpmāk tekstā – Komisija, ir Krustpils novada domes izveidota komisija, kas izskata sūdzības par Krustpils novada pašvaldības iestāžu izdotajiem administratīvajiem aktiem un šajā nolikumā noteiktajos gadījumos pieņem attiecīgu lēmumu.
- 1.2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Administratīvā procesa likumu un citus likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldību saistošos noteikumus, starptautisko tiesību un Eiropas Savienības (Kopienu) tiesību normas, kā arī vispārējos tiesību principus.
- 1.3. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt tiesisku administratīvo procesu Krustpils novada pašvaldības iestādēs.

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, un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā sniedz atzinumu vai pieņem attiecīgu lēmumu.
- 2.3. Komisija izskata administratīvos aktus, kurus izdevušas Krustpils novada domes komitejas, komisijas un amatpersonas, kā arī citas Krustpils novada pašvaldības iestādes, ja Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos, t.sk., Krustpils novada domes izdotajos iekšējos normatīvajos aktos, nav noteikts savādāk.
- 2.4. Par Krustpils novada domes komiteju, komisiju, amatpersonu un Krustpils novada domes padotībā esošo iestāžu apstrīdētajiem administratīvajiem aktiem, Komisija sniedz atzinumu Krustpils novada domei, kura pieņem galīgo lēmumu, kas ir jauns administratīvais akts, ko var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.
- 2.5. 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 Krustpils novada domes un tās padotībā esošo iestāžu darbiniekiem atzinumu par konkrēto apstrīdēto administratīvo aktu;

3) uzaicināt sniegt paskaidrojumus iesnieguma iesniedzēju, adresātu (ja iesnieguma iesniedzējs un adresāts nav vienu un tā pati persona), trešo personu un citus procesa dalībniekus;

4) pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju un dokumentus no Krustpils 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 šajā nolikumā noteiktos lēmumus;

8) citas tiesības saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

3. Iesniegumu izskatīšanas kārtība

3.1. Saņemot personas iesniegumu par kādas Krustpils novada domes komitejas, komisijas vai amatpersonas, kā arī Krustpils novada domes padotībā esošo iestāžu izdota administratīvā akta apstrīdēšanu un, izvērtējot iesnieguma pieļaujamību (3.3.punkta 1. apakšpunkts), komisija 7 dienu laikā pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

1) par lietvedības uzsākšanu;

2) par atteikšanos uzsākt lietvedību;

3) par iesnieguma nosūtīšanu izskatīšanai pēc piekritības.

3.2. Uzsākot lietvedību, Komisijas priekšsēdētājs nozīmē Komisijas locekli, kurš ir atbildīgs par attiecīgās lietas sagatavošanu izskatīšanai Komisijas sēdē, lietas sagatavošanas termiņu, personas, kas uzaicināmas uz Komisijas sēdi, kurā lieta tiks izskatīta, un sēdes sasaukšanas laiku un vietu.

3.3. Pārbaudot iesniegumu par administratīvā akta apstrīdēšanu un apstrīdēto administratīvo aktu, Komisija novērtē:

1) Iesnieguma pieļaujamību:

- Vai administratīvais akts ir spēkā;

- Ja administratīvais akts ir spēkā - vai ir ievērots apstrīdēšanas termiņš;

- Ja administratīvais akts vairs nav spēkā, t.i., ir izpildīts vai citādi zaudējis spēku, bet apstrīdēšanas termiņš ir ievērots, vai lēmums par administratīvā akta apstrīdēšanu ir vajadzīgs kādas personas tiesību aizsardzībai vai atlīdzinājuma pieprasījuma pamatošanai;

- Vai iesniegums ir piekritīgs Krustpils novada domei.

2) Procesuālo prasību ievērošanu:

- Ja administratīvais akts izdodams noteiktā formā - vai forma ievērota;

- Vai administratīvā akta izdošanas procesā ievēroti Administratīvā procesa likums 56.-70.panti vai citas procesuālās tiesību normas.

3) Saturisko prasību ievērošanu:

- Vai administratīvais akts ir pietiekoši skaidrs un saprotams;

- Vai satura izvēles, izdošanas izvēles vai brīvā administratīvā akta gadījumā nav pieļautas kļūdas lietderības apsvērumos;

- Vai piemērota pareizā tiesību norma vai tā pareizi interpretēta.

3.4. Komisija var veikt administratīvo aktu tiesiskuma pārbaudi pēc savas iniciatīvas vai citu institūciju ierosinājuma, ja kļuvuši zināmi kādi tiesiskie vai faktiskie apstākļi, ka attiecīgais administratīvais akts ir prettiesisks vai spēkā neesošs.

3.5. Komisija pēc apstrīdētā administratīvā akta pārbaudes sniedz atzinumu Krustpils novada domei (2.4.) vai pieņem lēmumu:

- 1) atstāt administratīvo aktu negrozītu;
 - 2) atcelt administratīvo aktu;
 - 3) atcelt administratīvā akta daļu kādā daļā;
 - 4) izdot satura ziņā citādu administratīvo aktu;
 - 5) konstatēt, vai administratīvais akts, kurš jau izpildīts vai citādi zaudējis spēku (Administratīvā procesa likuma 82.pants), ir bijis tiesisks vai prettiesisks.
- 3.6. Komisija lietu izskata Administratīvā procesa likumā noteiktajā termiņā, ja citos normatīvajos aktos nav noteikts cits termiņš. Komisija var samazināt lietas izskatīšanas termiņu pēc iesniedzēja motivēta lūguma, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 3.7. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.
- 3.8. Komisijas darbu vada un organizē tās priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētājs:
- 3.8.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju;
 - 3.8.2. sasauca Komisijas sēdes un vada tās;
 - 3.8.3. paraksta Komisijas lēmumus;
 - 3.8.4. ir atbildīgs par Komisijas darbu.
- 3.9. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā, viņa pienākumus pilda Komisijas iecelts Komisijas loceklis.
- 3.10. Komisija no sava vidus ieceļ Komisijas sēžu protokolētāju.
- 3.11. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 3.12. Komisija lietas izskata savās sēdēs, kuru gaita tiek protokolēta. Protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi. Sēdes protokolā norāda darba kārtības jautājumus un pieņemtos lēmumus, kā arī personas, kuras ir piedalījušās sēdē, un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, izteiktie viedokļi un argumenti.
- 3.13. Komisijas lēmumus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā sēdes vadītājs.
- 3.14. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.
- 3.15. Komisijas sēdes ir slēgtas.

Domes priekšsēdētājs

K.Pabērzs