



ALSUNGAS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000036596
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,
tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv
Banka A/S SEB BANKA, kods UNLALV2X, KONTS LV78UNLA0011012130623

Alsungas novadā

APSTIPRINĀTI
ar Alsungas novada domes
2010.gada 16.decembra sēdes
protokollēmumu Nr.20#10

GROZĪTI
Ar Alsungas novada domes
2017.gada 20. aprīļa sēdes
protokollēmumu Nr.6#3

Alsungas novada domes Pašvaldības policijas Nolikums

Izdots pamatojoties uz likuma
„Par policiju” 19.panta pirmo daļu,
likuma „Par pašvaldībām”
41. panta pirmās daļas 2.punktu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Nolikums nosaka Alsungas novada domes Pašvaldības policijas, (turpmāk – Pašvaldības policija), vadību, izveidošanas kārtību, darbības likumību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
- 1.2. Pašvaldības policija ir Alsungas novada domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota struktūrvienība.
- 1.3. Pašvaldības policija ir pašvaldības institūcija, kuras pienākumus ir aizsargāt personu dzīvību, veselību, tiesības un brīvības, īpašumu, sabiedrības un valsts intereses no noziedzīgiem un citiem prettiesiskiem apdraudējumiem. Pašvaldības policija savas kompetences ietvaros darbojas Alsungas novada administratīvajā teritorijā, ir pakļauta Domei, finansēta no tās līdzekļiem un darba organizācijas jautājumos sadarbojas ar Valsts policijas iestādēm un citām valsts un pašvaldības institūcijām.
- 1.4. Pašvaldības policijas darbs tiek organizēts balstoties uz Alsungas novada iedzīvotāju palīdzību,

ievērojot likumību, humānismu, cilvēktiesības, sociālo taisnību un atklātumu.

- 1.5. Pašvaldības policija darbojas saskaņā ar šo nolikumu un savā darbībā ievēro un pilda Latvijas Republikas Satversmi, likumu "Par policiju", likumu "Par pašvaldībām", Ministru kabineta noteikumus un citus tiesību aktus, pašvaldības lēmumus, domes izdotos normatīvos dokumentus.
- 1.6. Pašvaldības policijas darbinieku skaitlisko sastāvu, atalgojumu un sociālās garantijas nosaka pašvaldība. Pašvaldības policijas sastāvā var būt tās priekšnieks, vecākais inspektors. Pašvaldības policisti savus pienākumus pilda iekšlietu ministra apstiprinātajā vienotā parauga formas tērpā.
- 1.7. Pašvaldības policijas darbu organizē un vada Pašvaldības policijas priekšnieks, bet darbnespējas, prombūtnes vai amata vakances laikā vecākais inspektors.
- 1.8. Pašvaldības policijas priekšnieku amatā apstiprina Dome likuma „Par policiju” 19.panta kārtībā, ievērojot šī likuma 21.panta prasības. Pašvaldības policijas priekšnieku no amata atbrīvo Dome pēc savas iniciatīvas vai pēc iekšlietu ministra rīkojuma, kas Domei jāizskata septiņu dienu laikā.
- 1.9. Pašvaldības policija savas funkcijas, pienākumus un uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar pašvaldības Administrācijas vadītāju, citām publiskām personām un Domes izveidotām iestādēm vai struktūrvienībām.
- 1.10. Pašvaldības policija savā darbā izmanto operatīvo transportlīdzekli.
- 1.11. Sarakstē ar publiskajām personām, privātām un juridiskām personām, Pašvaldības policija izmanto Domes apstiprinātas veidlapas un rekvizītus.
- 1.12. Pašvaldības policijas juridiskā adrese – Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306.

2. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS KOMPETENCE UN DARBA ORGANIZĀCIJA

- 2.1. Pašvaldības policijas primārais pienākums ir aizsargāt personu dzīvību, veselību, tiesības un brīvības, īpašumu, sabiedrības un valsts intereses no noziedzīgiem nodarījumiem un citiem prettiesiskiem apdraudējumiem visā Alsungas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 2.2. Pašvaldības policijas pienākums ir:
 - 2.2.1. kontrolēt Domes izdoto saistošo noteikumu un lēmumu, kā arī Latvijas Republikas normatīvo aktu, par kuru pārkāpšanu paredzēta administratīvā atbildība, izpildi;
 - 2.2.2. nodrošināt likumpārkāpumu profilaksi;
 - 2.2.3. kontrolēt un nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu pareizu un savlaicīgu izpildi;
 - 2.2.4. ņemt aktīvu līdzdalību civilās aizsardzības un ārkārtas situāciju pasākumu vai notikumu risināšanā, tas ir, sniegt nepieciešamo atbalstu un palīdzību attiecīgajiem valsts dienestiem un Domes institūcijām stihisku nelaimju vai citu ārkārtēju gadījumu laikā, kā arī iesaistīties procesos cilvēku un īpašumu glābšanā;
 - 2.2.5. pieņemt un reģistrēt no fiziskām un juridiskām personām izsaukumus un ierasties uz izsaukuma vietām vai veikt darbības, lai pāradresētu izsaukumus attiecīgajiem dienestiem vai atbildīgajām institūcijām;
 - 2.2.6. apkopot un apstrādāt ienākošo informāciju, kā arī nosūtīt nepieciešamo informāciju valsts institūcijām kopējās datu bāzes aktualizēšanai;
 - 2.2.7. nepieciešamības gadījumā izskaidrot fiziskām un juridiskām personām Domes saistošo noteikumu mērķi, sniegt atbildes uz fizisko un juridisko personu pieprasījumiem vai interesējošiem jautājumiem par policijas kompetencē risināmiem jautājumiem un darbībām;
 - 2.2.8. organizēt un nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu Pašvaldības policijā;
 - 2.2.9. veikt citus uzdevumus Domes deleģēto jautājumu risināšanā un likumā „Par policiju” 19.panta otrajā un ceturtajā daļā noteiktos pienākumus.

- 2.3. Pašvaldības policijas tiesības:
- 2.3.1. patstāvīgi lemt par tās kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 2.3.2. atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai un pilnvarojumam, sastādīt administratīvā pārkāpuma protokolus un piemērot administratīvos sodus;
 - 2.3.3. pieprasīt un saņemt darba uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus no fiziskām un juridiskām personām;
 - 2.3.4. pārbaudīt saņemto informāciju;
 - 2.3.5. iepazīties ar Domes lēmumiem un saņemt no Domes, tās iestādēm un struktūrvienībām informāciju vai lēmumus, kas attiecināmi uz Pašvaldības policijas kompetencē risinājamiem jautājumiem;
 - 2.3.6. iedalīties jaunu Domes ārējo un iekšējo normatīvo aktu, kas ietver Pašvaldības policijas kompetenci, izstrādē, savas kompetences ietvaros iesniegt Domei ierosinājumus un priekšlikumus saistošo noteikumu un nolikumu, iekšējo normatīvo dokumentu papildināšanai vai pilnveidošanai;
 - 2.3.7. izmantot Domes piešķirtos finanšu resursus un tehniskos līdzekļus racionāli un lietderīgi, lai nodrošinātu Pašvaldības policijai noteikto pienākumu un uzdevumu izpildi;
 - 2.3.8. piedalīties ikgadējā Pašvaldības policijas budžeta plānošanā;
 - 2.3.9. piedalīties Domes administrācijas sanāksmēs, kurās tiek risināti ar Pašvaldības policijas darbu un tās darbiniekiem saistīti jautājumi;
 - 2.3.10. piedalīties darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos, kā arī mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Pašvaldības policijas darbu saistīti jautājumi;
 - 2.3.11. pēc nepieciešamības piedalīties Domes izveidoto komisiju, komiteju un Domes sēdēs.
- 2.4. Pašvaldības policija atbild par:
- 2.4.1. šajā nolikumā un tiesību aktos noteikto Domes pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 2.4.2. pareizu administratīvo pārkāpumu lietu izskatīšanu un savlaicīgu naudas sodu iekasēšanu Domes budžetā;
 - 2.4.3. Pašvaldības policijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši Domes nostādņēm, prioritātēm, prasībām un iedzīvotāju interesēm;
 - 2.4.4. Pašvaldības policijā iegūtās personu datu un informācijas konfidencialitātes saglabāšanu vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot dienesta pienākumus;
 - 2.4.5. Pašvaldības policijai nodoto telpu, tehnisko vienību, materiālo vērtību un materiāltehniskās bāzes saglabāšanu.
- 2.5. Pašvaldības policijas darba laiks noteikts darba līgumā, ko pusēm vienojoties, groza, izdodot rīkojumu, pašvaldības administrācijas vadītājs.

3. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS STRUKTŪRA, PAKĻAUTĪBA UN PILNVAROJUMA APJOMS

- 3.1. Pašvaldības policijas amatu vietu skaitlisko sastāvu apstiprina Dome. Pašvaldības policijas sastāvā var būt priekšnieks, vecākais pašvaldības policijas inspektors un inspektors.
- 3.2. Pašvaldības policijas priekšnieks(bet darbnespējas, prombūtnes, amata vakances laikā) pašvaldības policijas vecākais inspektors- savas kompetences ietvaros un saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo nolikumu:
 - 3.2.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Pašvaldības policijas darbību un pienākumu izpildi, nodrošina tās darbības nepārtrauktību un tiesiskumu, saskaņā ar šo nolikumu, sava amata apraksta un darba līguma noteikumiem;
 - 3.2.2. ir atbildīgs par Pašvaldības policijas resursu un finanšu līdzekļu ekonomisku, lietderīgu un racionālu izlietošanu atbilstoši tās uzdevumiem un pienākumiem;
 - 3.2.3. organizē Pašvaldības policijas darbības plāna un budžeta izstrādi, ir atbildīgs par to izpildi;

- 3.2.4. veic darījumus un slēdz līgumus Pašvaldības policijas darbības nodrošināšanai;
 - 3.2.5. Domes noteiktajā kārtībā sagatavo informāciju gada publiskām pārskatam;
 - 3.2.6. nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 3.2.7. izstrādā Pašvaldības policijas darbībai nepieciešamos reglamentus, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus un iesniedz tos apstiprināšanai Domei; sniedz priekšlikumus par Pašvaldības policijas amata vietu izmaiņām un to atalgojumu saskaņā ar Domē apstiprināto kārtību;
 - 3.2.8. organizē pasākumus Pašvaldības policijas darbinieku kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai, kā arī plāno pieredzes apmaiņas braucienus;
 - 3.2.9. nodrošina personāla, lietvedības un citas dokumentācijas kārtošānu, izpildi un uzglabāšanu;
 - 3.2.10. ir tiesīgs atcelt pretlikumīgus Pašvaldības policijas darbinieku pieņemtus lēmumus;
 - 3.2.11. normatīvos aktos noteiktajā kārtībā un pilnvarojuma apjomā vienpersoniski pieņem lēmumus, uzliek administratīvos sodus, atceļ pretlikumīgus Pašvaldības policijas darbinieku lēmumus;
 - 3.2.12. pieņem lēmumu par personas apstrīdētu Pašvaldības policijas darbinieka izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību;
 - 3.2.13. veic citas darbības Pašvaldības policijas uzdevumu un pienākumu īstenošanā.
- 3.3. Pašvaldības policijas priekšnieka izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā, bet vecākā inspektora –Domē.
 - 3.4. Darba līgumu ar Pašvaldības policijas darbiniekiem slēdz Domes izpilddirektors.
 - 3.5. Darbam Pašvaldības policijā pieņem pilngadīgus Latvijas Republikas pilsoņus, kas atbilst likumā „Par policiju” noteiktām prasībām un kuri, ņemot vērā viņu personiskās īpašības un fizisko sagatavotību, ir spējīgi pildīt Pašvaldības policijā veicamos pienākumus.
 - 3.6. Pašvaldības policijas darbinieka tiesības ir noteiktas likuma „Par policiju” 12.panta 1., 2., 3., 4., 5., 6., 8., 9., 10., 11., 12., 15., 17., 20., 21., 24., 26., 27. un 28.punktā.
 - 3.7. Pašvaldības policijas darbiniekam, pildot pienākumus, ir tiesības:
 - 3.7.1. lietot likuma "Par policiju" 19.panta sestajā daļā noteiktos speciālos līdzekļus minētā likuma 13.pantā noteiktajā kārtībā.
 - 3.8. Pildot amata pienākumus, Pašvaldības policijas darbiniekiem tiek izsniegta vienota parauga darba apliecība.
 - 3.9. Katrs Pašvaldības policijas darbinieks atbild par savu pienākumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu, darba līgumu, amata aprakstu, pienākumu sadali starp Pašvaldības policijas darbiniekiem un apstiprinātiem uzdevumiem.
 - 3.10. Pašvaldības policijas darbinieka tiesiskā aizsardzība un darbības garantijas tiek noteiktas atbilstoši likumam „Par policiju”, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.
 - 3.11. Pašvaldības policijas darbinieku var atlaist no darba saskaņā ar Darba likumu un šo Nolikumu.
 - 3.12. Pašvaldības policijas darbiniekam bez maksas tiek izsniegts vienota parauga formas tērps un amata apliecība. Formas tērpu un aprīkojumu Pašvaldības policijas darbiniekam izsniedz atbilstoši mantiskās apgādes normām.
 - 3.13. Pašvaldības policijai, pildot amata pienākumus, ir klāt vienota parauga amata dienesta apliecība, kuru izsniedz Dome.
 - 3.14. Pašvaldības policijas darbinieka amata apliecībai uz aversa ir norādīts:
 - 3.14.1. pašvaldības policijas nosaukums;
 - 3.14.2. pašvaldības policijas darbinieka vārds, uzvārds;
 - 3.14.3. pašvaldības darbinieka personas kods;
 - 3.14.4. pašvaldības policijas darbinieka amata nosaukums;
 - 3.14.5. pašvaldības policijas darbinieka fotogrāfija;

- 3.14.6. apliecības numurs, kas sastāv no trīs cipariem;
 - 3.14.7. apliecības derīguma datums;
 - 3.14.8. emblēma;
 - 3.14.9. Alsungas novada domes izpilddirektora paraksts reversa pusē.
- 3.15. Pašvaldības policijas darbinieki ir tiesīgi Alsungas novada administratīvajā teritorijā ārpus amata pienākumu veikšanas laika, uzrādot amata apliecību, izmantot šajā Nolikumā paredzētās tiesības, ja tas nepieciešams Pašvaldības policijas pienākumu izpildei.
 - 3.16. Pie Pašvaldības policijas darbinieka formas tērpa redzamā vietā jābūt piestiprinātam viņa uzvārdam, amata zīmognēm un Pašvaldības policijas atšķirības zīmei.
 - 3.17. Pašvaldības policijas darbinieks, stājoties amatā, noslēdz ar Domi rakstisku darba līgumu, ar 3 mēnešu pārbaudes laiku.
 - 3.18. Pašvaldības policijas darbinieka darba attiecības pašvaldībā, nosaka normatīvie akti, kas regulē darba tiesiskās attiecības un valsts pensijas piešķiršanas kārtību.

4. POLICIJAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS UN PĀRSKATI PAR DARBĪBU

- 4.1. Pašvaldības policijas darbības kontroli par Alsungas novada pašvaldības deleģēto uzdevumu izpildi, finanšu līdzekļu izlietojumu un materiālo vērtību saglabāšanā veic Domes izpilddirektors.
- 4.2. Domes priekšsēdētāja noteiktajā termiņā un kārtībā Pašvaldības policija iesniedz Domes izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama Alsungas novada pašvaldības gada budžeta un publiskā pārskata sagatavošanai.
- 4.3. Domes izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatus par Pašvaldības policijas darbu.
- 4.4. Pašvaldības policijas priekšnieka izdoto iekšējo normatīvos aktus un faktisko rīcību var pārsūdzēt Domes izpilddirektoram.

5. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 5.1. Lēmumu par Pašvaldības policijas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.
- 5.2. Pašvaldības policija savā darbībā ievēro ētikas un morāles normas.
- 5.3. Grozījumus vai papildinājumus Nolikumā var ierosināt Domes izpilddirektors vai Pašvaldības policijas priekšnieks (prombūtnes, darbnespējas vai amata vakances laikā vecākais inspektors).
- 5.4. Priekšlikumus par grozījumiem un papildinājumiem Nolikumā izskata un apstiprina Domes sēdē.
- 5.5. Šis nolikums stājas spēkā pēc tā publicēšanas pašvaldības "mājas lapā".

Priekšsēdētājs _____ A.Sokolovskis