



ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

reģistrācijas numurs 90000018622
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNE, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496,
E-PASTS: dome@aluksne.lv
A/S „SEB banka”, KODS: UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2024. gada 26. septembrī

NOLIKUMS Nr. 10/2024
(protokols Nr.15, 10. punkts)

Alūksnes novada pašvaldības policijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
28. pantu, 73. panta pirmās daļas 1. punktu,
Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 14. punktu,
10. panta pirmās daļas 8.punktu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Alūksnes novada pašvaldības policija (turpmāk - Pašvaldības policija) ir Alūksnes novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota apbruņota un militarizēta iestāde, kuras darbības mērķis ir nodrošināt sabiedriskās kārtības un drošības uzturēšanu Alūksnes novada administratīvajā teritorijā.
2. Pašvaldības policijas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Satversme, likums “Par policiju”, citi Latvijas Republikas normatīvie akti un starptautiskie līgumi, kam pievienojusies Latvijas Republika, Domes saistošie noteikumi un lēmumi, kā arī šis nolikums.
3. Pašvaldības policija savas funkcijas, pienākumus un uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar Alūksnes novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) iestādēm, Valsts policiju un citām valsts institūcijām.
4. Pašvaldības policija tiek finansēta un tās materiāltehniskā apgāde tiek veikta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem. Pašvaldības policijai ir sava emblēma ar Pašvaldības ģerboņa attēlu un nosaukumu “Pašvaldības policija”.
5. Sarakstē ar publiskajām personām, privātām un juridiskām personām Pašvaldības policija izmanto savu veidlapu un rekvizītus.
6. Pašvaldības policijas juridiskā adrese – Dārza iela 11, Alūksne, Alūksnes novads, LV-4301.
7. Pašvaldības policija ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.

II. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS FUNKCIJAS, UZDEVUMI, KOMPETENCE UN DARBA ORGANIZĀCIJA

8. Pašvaldības policijas pienākumi un kompetences apjoms noteikts likumā “Par policiju” un citos ārējos normatīvajos aktos:
 - 8.1. veikt preventīvus pasākumus likumpārkāpumu novēršanai, nepieciešamības gadījumā informēt par tiem kompetentās institūcijas un sadarboties ar tām šo apstākļu novēršanā;
 - 8.2. reģistrēt iesniegumus un informāciju, kas saistīta ar iespējamiem likumpārkāpumiem un notikumiem, kuri apdraud personu vai sabiedrības drošību, reaģēt uz sniegto informāciju, nepieciešamības gadījumā nodot saņemto informāciju kompetentām amatpersonām un institūcijām;

- 8.3. kontrolēt, kā tiek ievēroti Latvijas Republikas likumi, Ministru kabineta noteikumi un Pašvaldības saistošie noteikumi, par kuru pārkāpšanu paredzēta administratīvā atbildība un savas kompetences ietvaros veikt administratīvā pārkāpuma procesu, piemērot administratīvos sodus un organizēt to izpildi, kontrolēt un nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās pieņemto lēmumu pareizu un savlaicīgu izpildi;
 - 8.4. sniegt palīdzību iestādēm, privātpersonām un personu apvienībām to tiesību aizsardzībā un ar likumu noteikto pienākumu realizācijā normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;
 - 8.5. atbalstīt Valsts policiju un Valsts drošības dienestu sabiedrības drošības garantēšanā un noziedzības apkarošanā;
 - 8.6. saskaņā ar kompetento iestāžu vai institūciju un to amatpersonu norādījumiem piedalīties civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā, glābšanas darbos, palīdzības sniegšanā cietušajiem Alūksnes novada administratīvajā teritorijā;
 - 8.7. nepieciešamības gadījumā izskaidrot fiziskām un juridiskām personām Pašvaldības saistošos noteikumus, sniegt atbildes uz fizisko un juridisko personu pieprasījumiem vai interesējošiem jautājumiem par Pašvaldības policijas kompetencē risināmiem jautājumiem un darbībām;
 - 8.8. atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības policijas budžetam racionāli un lietderīgi izlietot Pašvaldības finanšu līdzekļus, apsaimniekot Pašvaldības policijas rīcībā nodoto kustamo un nekustamo mantu;
 - 8.9. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, amatpersonām un publiskajām personām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
 - 8.10. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāt, saglabāt un sagatavot dokumentu nodošanu valsts arhīvā saskaņā ar apstiprināto lietu nomenklatūru;
 - 8.11. atbildēt par Pašvaldības policijai nodoto telpu, tehnisko vienību, materiālo vērtību un materiāltehniskās bāzes saglabāšanu;
 - 8.12. organizēt un nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu Pašvaldības policijā;
 - 8.13. nekaitēt Pašvaldības un Domes tēlam publiskā telpā, piedalīties Pašvaldības un Domes publiskā tēla veidošanā;
 - 8.14. veikt citus uzdevumus Domes deleģēto jautājumu risināšanā un likumā "Par policiju" noteiktos pienākumus:
 - 8.14.1. sekot līdzi civilās aizsardzības aktualitātēm un normatīvajam regulējumam, sagatavo pašvaldības Civilās aizsardzības plāna un ar to saistīto dokumentu projektus, to grozījumus;
 - 8.14.2. organizēt atskurbtuvju pakalpojuma sniegšanu pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 8.14.3. organizēt ceļu satiksmes kustību publisko pasākumu laikā;
 - 8.14.4. sniegt metodisku atbalstu pašvaldības iestādēm sabiedriskās kārtības un drošības pasākumu ieviešanā un īstenošanā.
9. Pašvaldības policijas tiesības:
- 9.1. patstāvīgi lemt par tās kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 9.2. atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kompetencei, kārtībai un pilnvarojumam veikt administratīvā pārkāpuma procesu, kā arī piemērot administratīvos sodus un organizēt to izpildi;
 - 9.3. pieprasīt un saņemt darba uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus no fiziskām un juridiskām personām;
 - 9.4. piedalīties jaunu Alūksnes novada pašvaldības ārējo un iekšējo normatīvo aktu, kas ietver Pašvaldības policijas kompetenci, izstrādē, savas kompetences ietvaros iesniegt Domei ierosinājumus un priekšlikumus ārējo un iekšējo normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai;
 - 9.5. izmantot Pašvaldības piešķirtos finanšu resursus un tehniskos līdzekļus racionāli un lietderīgi, lai nodrošinātu Pašvaldības policijai noteikto pienākumu un uzdevumu izpildi;
 - 9.6. piedalīties ikgadējā Pašvaldības policijas budžeta plānošanā;

- 9.7. piedalīties Pašvaldības sanāksmēs, kurās tiek risināti ar Pašvaldības policijas darbu un tās darbiniekiem saistīti jautājumi;
- 9.8. piedalīties darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos, kā arī mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Pašvaldības policijas darbu saistīti jautājumi;
- 9.9. piedalīties Alūksnes novada pašvaldības izveidoto komiteju un Domes sēdēs.

III. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS STRUKTŪRA, PAKĻAUTĪBA UN PILNVAROJUMA APJOMS

10. Pašvaldības policiju veido Pašvaldības policijas priekšnieks, vecākais inspektors, inspektori un speciālisti.
11. Pašvaldības policijas priekšnieks, vecākais inspektors, inspektori un speciālisti ir Pašvaldības policijas darbinieki, kuri ieņem Pašvaldības iedibinātu policijas amatu, un, ievērojot amata aprakstā noteikto, pilda likumā "Par policiju" noteiktos pienākumus un uzdevumus Alūksnes novada administratīvajā teritorijā.
12. Pašvaldības policijas darbiniekam, pildot amata pienākumus saskaņā ar likumā "Par policiju" noteikto, ir tiesības lietot fizisku spēku, speciālos cīņas paņēmienus, speciālos līdzekļus un transportlīdzekļus.
13. Pašvaldības policijas priekšnieks:
 - 13.1. vada Pašvaldības policijas darbu, nodrošinot sabiedriskās kārtības un drošības uzturēšanu Alūksnes novada administratīvajā teritorijā;
 - 13.2. izstrādā Pašvaldības policijas tiešo un atbalsta funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamā finansējuma pamatojuma dokumentus, kurus Pašvaldības noteiktajā kārtībā iesniedz Pašvaldības policijas budžeta apstiprināšanai;
 - 13.3. veic Pašvaldības policijas vadību, nodrošinot darbības nepārtrauktību un atbild par tās funkciju un uzdevumu izpildi, nosaka darba organizācijas un darbības prioritāros virzienus;
 - 13.4. apstiprina un aktualizē Pašvaldības policijas amatu un darbinieku sarakstu, sagatavo darbinieku amata aprakstus, nosaka darbinieku darba uzdevumus un sadala pienākumus, slēdz darba līgumus, kā arī kontrolē to izpildi;
 - 13.5. savas kompetences ietvaros Pašvaldības policijas darbības nodrošināšanai izdod iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus, kā arī Pašvaldības noteiktajā kārtībā virza Pašvaldības saistošo noteikumu projektus apstiprināšanai;
 - 13.6. saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto atbildīgi rīkojas ar Pašvaldības policijas finanšu līdzekļiem, nodrošina Pašvaldības policijas materiālo vērtību saglabāšanu un materiāltehniskās bāzes atjaunošanu;
 - 13.7. organizē Pašvaldības policijas darbinieku profesionālo apmācību vai kvalifikācijas paaugstināšanu, kā arī plāno pieredzes apmaiņas braucienus;
 - 13.8. saskaņā ar administratīvā pārkāpuma tiesībās noteiktajiem amatpersonu statusiem ir augstākā amatpersona Pašvaldības policijā un ir pilnvarota veikt administratīvā pārkāpuma lietā pieņemtā lēmuma tiesiskuma un pamatotības kontroli;
 - 13.9. katru gadu iesniedz Izpilddirektoram pārskatu par Pašvaldības policijas funkciju izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu;
 - 13.10. informē Pašvaldību par būtiskām izmaiņām tiesību aktos attiecībā uz Pašvaldības policijas darbību un funkcijām, sagatavo priekšlikumus par to izpildei nepieciešamo tehnisko vai finansiālo nodrošinājumu;
 - 13.11. nodrošina Pašvaldības policijas darbību budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros;
 - 13.12. sniedz norādījumus, paskaidrojumus un konsultācijas Domes un Pašvaldības iestāžu darbiniekiem un iedzīvotājiem jautājumos, kas ietilpst Pašvaldības policijas kompetencē, atbild uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem vai sūdzībām;
 - 13.13. pārstāv Pašvaldības policijas intereses attiecībās ar valsts un pašvaldības institūcijām, citām iestādēm, organizācijām Latvijas Republikā un ārvalstīs.
14. Policijas vecākais inspektors:

- 14.1. aizvieto Pašvaldības policijas priekšnieku tā prombūtnes laikā un pilda viņa pienākumus;
- 14.2. veic darba pienākumus saskaņā ar darba līguma, amata apraksta, darba kārtības noteikumu, Pašvaldības policijas rīkojumu, instrukciju, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu prasībām.
15. Pašvaldības policijas vecāko inspektoru, inspektoros un speciālistus pieņem darbā un atbrīvo no amata Pašvaldības policijas priekšnieks.
16. Policijas inspektori un speciālisti veic darba pienākumus saskaņā ar darba līguma, amata apraksta, darba kārtības noteikumu, Pašvaldības policijas priekšnieka rīkojumu, instrukciju, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu prasībām.
17. Pašvaldības policijas darbinieka tiesiskā aizsardzība un darbības garantijas tiek noteiktas atbilstoši likumam “Par policiju” un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.
18. Pašvaldības policijas darbinieki amata pienākumus pilda Pašvaldības policijas formas tērpā, kas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām pašvaldību policijas darbinieka formas tērpa pamatprasībām, kurā var būt rūpnieciski iestrādātas vai piestiprinātas atšķirības zīmes, kuras satur šādu informāciju:
 - 18.1. personas identitātes pazīmes vai datus – darbinieka vārda pirmais burts un uzvārds;
 - 18.2. piederību pašvaldības policijai (uzraksts “PAŠVALDĪBAS POLICIJA”);
 - 18.3. atšķirības zīmes, kas norāda piederību Pašvaldības policijai un Alūksnes novadam (iestādes emblēmā uzraksts “PAŠVALDĪBAS POLICIJA”. Pašvaldības policijas emblēmās vai uzšuvēs tiek lietots Pašvaldības ģerbonis);
 - 18.4. Pašvaldības policijas amata atšķirības zīmes:
 - 18.4.1. Pašvaldības policijas priekšnieka amata atšķirības zīme (trīs zvaigznes, izšūtas zelta krāsā (25 mm diametrā) ar Pašvaldības ģerboni);
 - 18.4.2. Pašvaldības policijas vecākā inspektora amata atšķirības zīme (trīs zvaigznes, izšūtas zelta krāsā (15 mm diametrā));
 - 18.4.3. Pašvaldības policijas inspektora amata atšķirības zīme (divas zvaigznes, izšūtas zelta krāsā (15 mm diametrā)).
19. Pašvaldības policijas darbinieka apliecība, formas tērps un pienākumu pildīšanai nepieciešamais nodrošinājums Pašvaldības policijas darbiniekiem tiek izsniegts bez maksas. Pašvaldības policijas darbinieks, izbeidzot darba tiesiskās attiecības, Pašvaldības policijas darbinieka apliecību, formas tērpu un darba pienākumu pildīšanai izsniegto materiāli tehnisko nodrošinājumu pēdējā darba dienā nodod Pašvaldības policijas priekšniekam vai tā pilnvarotai personai.
20. Pašvaldības policijas darbinieks, pildot amata pienākumus, lieto vienota parauga Pašvaldības policijas darbinieka apliecību, kuru izsniedz Pašvaldības policijas priekšnieks. Pašvaldības policijas darbinieks apliecību uzrāda pēc personas pieprasījuma.
21. Policijas darbinieka amata apliecībai uz aversa ir norādīts:
 - 21.1. Pašvaldības policijas nosaukums;
 - 21.2. Pašvaldības policijas darbinieka vārds, uzvārds;
 - 21.3. Pašvaldības policijas darbinieka personas kods;
 - 21.4. Pašvaldības policijas darbinieka amata nosaukums;
 - 21.5. Pašvaldības policijas darbinieka fotogrāfija;
 - 21.6. apliecības numurs, kas sastāv no četriem cipariem;
 - 21.7. apliecības izsniegšanas datums;
 - 21.8. Pašvaldības policijas emblēma.
22. Policijas darbinieka amata apliecībai uz reversa ir norādīts:
 - 22.1. Pašvaldības simbols Alūksne - Oluksna;
 - 22.2. Pašvaldības ģerbonis;
 - 22.3. Apliecības identifikācijas numurs, kas sastāv no 18 cipariem.

IV. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS DARBĪBAS KONTROLE UN TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

23. Pašvaldības policija atrodas tiešā Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā, savukārt pārraudzību pār Pašvaldības policijas darbu veic Dome, kurai ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pašvaldības policijas darbu, kā arī Pašvaldības policijas darbības kontroli, finanšu līdzekļu izlietojumu un materiālo vērtību saglabāšanu.
24. Pašvaldības policijas darbības tiesiskumu nodrošina Pašvaldības policijas priekšnieks un Pašvaldības policijas darbinieki atbilstoši normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajai kompetencei.
25. Pašvaldības policijas priekšnieks atbild par Pašvaldības policijas iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu interešu konflikta un korupcijas riska mazināšanas vai novēršanas jautājumos, uzturēšanu un darbību.
26. Katrs Pašvaldības policijas darbinieks ir atbildīgs par:
 - 26.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
 - 26.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu/fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
27. Administratīvā pārkāpuma procesā Pašvaldības policijas amatpersonas pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Pašvaldības Policijas priekšniekam.
28. Administratīvā pārkāpuma procesā Pašvaldības policijas priekšnieka pieņemto lēmumu var pārsūdzēt rajona (pilsētas) tiesā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
29. Pašvaldības policijas darbinieka un amatpersonas faktisko rīcību un izdoto sākotnējo administratīvo aktu privātpersona var apstrīdēt Pašvaldības Policijas priekšniekam.
30. Par Pašvaldības policijas priekšnieka faktisko rīcību privātpersona var iesniegt sūdzību Pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs



Dz. ADLERS