



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95 A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTS

Rēzeknes novada domes

2023.gada 5.oktobra sēdē

(protokols Nr.20, 2.§)

RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES “RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS POLICIJA” NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu,
Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.aprīļa saistošo noteikumu Nr.1
“Rēzeknes novada pašvaldības nolikums” 14.punktu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Rēzeknes novada pašvaldības policija (turpmāk tekstā - pašvaldības policija vai iestāde) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldības) domes dibināta pastarpinātās pārvaldes iestāde.
2. Pašvaldības policija ir pašvaldības iestāde, kuras uzdevums ir aizsargāt personu dzīvību, veselību, tiesības un brīvības, īpašumu, sabiedrības un valsts intereses no noziedzīgiem un citiem prettiesiskiem apdraudējumiem.
Pašvaldības policijas mērķis ir nodrošināt sabiedriskās kārtības un drošības uzturēšanu pašvaldības administratīvajā teritorijā.
3. Iestāde savā darbībā ievēro Satversmi, likumu “Par policiju”, Pašvaldību likumu, citus Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, starptautiskos līgumus, kam pievienojusies Latvijas Republika, Rēzeknes novada domes (turpmāk - domes) saistošos noteikumus, iekšējos normatīvos aktus un lēmumus, kā arī šo nolikumu. Iestāde darbojas arī saskaņā ar domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora vai izpilddirektora vietnieka, (turpmāk - arī vadības) rīkojumiem un norādījumiem.
4. Iestādei ir savs budžets un tā rīkojas ar domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam.
5. Iestāde savā darbā izmanto apstiprināta parauga veidlapu un zīmogu ar Rēzeknes novada ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu “Rēzeknes novada pašvaldības policija”.
6. Iestādes reģistrācijas numurs ir atbilstošs Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu sarakstā piešķirtajam numuram un iestādes juridiskā adrese ir Krasuhas iela 1 A k-1, Audriņi, Audriņu pagasts, Rēzeknes novads, LV-4611.
7. Iestāde patstāvīgi kārtro lietvedību uzskaiti. Iestādes grāmatvedības uzskaiti nodrošina Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

II. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS FUNKCIJAS, UZDEVUMI UN ATBILDĪBA

8. Pašvaldības policijas funkcijas:
 - 8.1. nodrošināt personu un sabiedrības drošību;
 - 8.2. novērst administratīvos pārkāpumus un citus likumpārkāpumus;
 - 8.3. izmeklēt un atklāt administratīvos pārkāpumus, meklēt personas, kas izdarījušas administratīvos pārkāpumus;

- 8.4. normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā sniegt palīdzību iestādēm, privātpersonām un personu apvienībām to tiesību aizsardzībā un ar likumu noteikto pienākumu realizācijā;
- 8.5. savas kompetences ietvaros piemērot administratīvos sodus un organizēt to izpildi.
9. Pašvaldības policijas uzdevumi:
 - 9.1. pildīt normatīvajos aktos noteiktos pašvaldības policijas pienākumus;
 - 9.2. atbilstoši savai kompetencei kontrolēt, kā tiek ievēroti Latvijas Republikas likumi, Ministru kabineta noteikumi un pašvaldības domes saistošie noteikumi, par kuru pārkāpšanu paredzēta administratīvā atbildība, savas kompetences ietvaros piemērot administratīvos sodus un nodrošināt lēmumu izpildi;
 - 9.3. atbilstoši savai kompetencei novērst un pārtraukt sabiedriskās kārtības pārkāpumus, ja ar pašvaldības policijas spēkiem tos novērst vai pārtraukt nav iespējams, nekavējoties par to informēt Valsts policiju;
 - 9.4. veikt preventīvus pasākumus likumpārkāpumu novēršanai, nepieciešamības gadījumā informēt par tiem kompetentās institūcijas un sadarboties ar tām šo apstākļu novēršanā;
 - 9.5. ja ir saņemtas ziņas par to, ka tiek gatavots vai ir izdarīts likumpārkāpums, kura izskatīšana ir Valsts policijas vai Valsts drošības dienesta kompetencē, veikt nepieciešamos pasākumus likumpārkāpuma novēršanai, pārkāpēja aizturēšanai, notikuma vietas apsargāšanai, nekavējoties par to paziņot Valsts policijai, kā arī nodot tai likumpārkāpēju un ar notikumu vai personu saistītās mantas un dokumentus. Pildot šos pienākumus, Valsts policijas vai Valsts drošības dienesta darbinieku norādījumi ir saistoši pašvaldības policijas darbiniekiem;
 - 9.6. sniegt palīdzību, tai skaitā neatliekamo medicīnisko palīdzību, personām, kuras cietušas likumpārkāpuma rezultātā, nelaimes gadījumā vai atrodas bezpalīdzības stāvoklī, kā arī sniegt neatliekamo palīdzību, tai skaitā neatliekamo medicīnisko palīdzību, nepilngadīgām personām, kuras palikušas bez vecāku vai aizbildņu uzraudzības, līdz viņu nodošanai kompetentām institūcijām;
 - 9.7. nodrošināt atrasto un pašvaldības policijai nodoto dokumentu, mantu, vērtspapīru un cita īpašuma saglabāšanu līdz tā nodošanai īpašniekam vai kompetentai institūcijai;
 - 9.8. normatīvajos aktos noteiktajā apjomā uzraudzīt un kontrolēt ceļu satiksmi reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un izpildi;
 - 9.9. reģistrēt informāciju par pārkāpumiem un personām, kuras tos izdarījušas, kā arī pašvaldības policijas veiktos pasākumus saistībā ar šo informāciju. Pēc Valsts policijas, citu institūciju vai iestāžu rakstveida pieprasījuma sniegt pašvaldības policijas rīcībā esošo informāciju, kā arī materiālus par pārkāpumiem un personām, kuras tos izdarījušas. Fiziskām personām informācija tiek izsniegta normatīvajos aktos noteiktajos ietvaros un apmērā;
 - 9.10. saskaņā ar kompetento iestāžu vai institūciju un to amatpersonu norādījumiem piedalīties civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā, glābšanas darbos, palīdzības sniegšanā cietušajiem Rēzeknes novada administratīvajā un sadarbības teritorijās;
 - 9.11. pastāvīgi pilnveidot savu darbību, sadarbojoties ar fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm, kā arī sabiedriskajām organizācijām un ārvalstu organizācijām;
 - 9.12. novērst tūlītējus draudus, ja persona, kas atrodas mājoklī vai tā tuvumā, var nodarīt kaitējumu aizsargājamās personas dzīvībai, brīvībai vai veselībai, līdz tiesa izskata jautājumu par pagaidu aizsardzību pret vardarbību;
 - 9.13. nodrošināt sabiedrisko kārtību pašvaldības organizētajos pasākumos;
 - 9.14. saskaņā ar vadības norādījumiem veikt citus pašvaldības uzdevumus, kuri ietilpst pašvaldības policijas kompetencē.
10. Iestāde nodrošinot sabiedrisko kārtību, sadarbojas ar citām tiesībsargājošajām iestādēm vai institūcijām.

11. Savas kompetences uzdevumu realizēšanai un darbības nodrošināšanai iestāde:
 - 11.1. rīkojas ar pašvaldības domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši gadskārtējam budžetam;
 - 11.2. nodrošina iestādes darbības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 11.3. ir darba devējs iestādē nodarbinātajiem darbiniekiem, organizē personāla vadību un lietvedību;
 - 11.4. izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kā arī iestādes nolikumā noteikto;
 - 11.5. organizē dokumentu pārvaldību iestādē, dokumentu aprītē izmantojot domes noteikto elektronisko dokumentu vadības sistēmu, uzkrāj un līdz nodošanai arhīvā glabā iestādes dokumentus, kā arī veic domes kompetencē esošo iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrāciju domes noteiktajā elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā, saskaņā ar Centrālās pārvaldes lietu nomenklatūru un pašvaldības dokumentu aprites kārtību;
 - 11.6. sniedz atskaites un informāciju par iestādes funkciju pildīšanu un resursu izmantošanu;
 - 11.7. sagatavo un iesniedz pašvaldības domes komitejās un domē izskatāmo jautājumu lēmumu projektus, kā arī ierosinājumus jautājumu izskatīšanai domes komisijās;
 - 11.8. saskaņo pašvaldības līgumu, iekšējo normatīvo aktu un domes lēmumu projektus iestādes kompetences jautājumos;
 - 11.9. sniedz pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus iestādes darba uzlabošanai.
 - 11.10. pieprasa un saņem no valsts un pašvaldību institūcijām pašvaldības policijas funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
 - 11.11. iesniedz domei un valsts institūcijām priekšlikumus par jautājumiem, kas saistīti ar pašvaldības policijas darba organizāciju un veicamajām funkcijām;
 - 11.12. saņem nepieciešamos informatīvos, tehniskos un citus resursus iestādes darba nodrošināšanai un kultūras darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanai.
12. Pildot pašvaldības policijai noteiktās funkcijas un veicot uzdotos pienākumus, iestādei ir atbildība:
 - 12.1. par noteikto funkciju izpildes nodrošināšanu;
 - 12.2. par uzdoto pienākumu, uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 12.3. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;
 - 12.4. par konfidencialas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest morālu vai materiālu kaitējumu pašvaldībai.

III. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

13. Pašvaldības policijas darbība tiek organizēta atbilstoši tās struktūrai, ievērojot policijas darba organizācijas principus.
14. Pašvaldības policijas amatu sarakstu ar slodžu skaitu apstiprina pašvaldības dome ar lēmumu.
15. Par pašvaldības policijas darbinieku var būt persona, kura atbilst likuma „Par policiju” 21.panta prasībām.
16. Pašvaldības policijas darbinieks ir persona, kura ieņem pašvaldības iedibinātu policijas amatu, pilda likumā “Par policiju” noteiktos pienākumus un uzdevumus pašvaldības administratīvajā teritorijā.
17. Pašvaldības policijas darbiniekam, pildot amata pienākumus saskaņā ar likuma „Par policiju” 13.pantu un 19.panta sesto daļu, ir tiesības lietot fizisku spēku, speciālos cīņas paņēmienus, speciālos līdzekļus un speciālos transportlīdzekļus.
18. Pašvaldības policijas darbu organizē un vada pašvaldības policijas priekšnieks, kas ir tiesīgā persona pārstāvēt iestādi. Pašvaldības policijas priekšnieku, normatīvajos aktos

noteiktajā kārtībā ieceļ amatā un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas pašvaldības dome, ievērojot likuma “Par policiju” prasības. Pašvaldības policijas priekšnieka amata tiesības, pienākumus un atbildību nosaka pašvaldības izpilddirektors, noslēdzot ar pašvaldības policijas priekšnieku darba līgumu un apstiprinot amata aprakstu.

19. Pašvaldības policijas priekšnieks:

- 19.1. vada, plāno, organizē un nodrošina iestādes darbu;
- 19.2. ir atbildīgs par iestādes likumīgu darbību un kompetences uzdevumu kvalitatīvu izpildi;
- 19.3. izstrādā iestādes darbības stratēģiju un nodrošina prioritāšu vai darba plānu apstiprināšanu, saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto atbildīgi rīkojas ar iestādes finanšu līdzekļiem, nodrošina iestādes materiālo vērtību saglabāšanu un materiāltehniskās bāzes atjaunošanu;
- 19.4. vada iestādes darbu, nodrošinot sabiedriskās kārtības un drošības uzturēšanu pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 19.5. nodrošina iestādes darba un darbības tiesiskumu, iestādes uzdevumu un funkciju izpildei nepieciešamā tiesiskā regulējuma izstrādi un apstiprināšanu;
- 19.6. izstrādā iestādes tiešo un atbalsta funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamā finansējuma pamatojuma dokumentus, kurus pašvaldībā noteiktajā kārtībā iesniedz iestādes budžeta apstiprināšanai;
- 19.7. veic iestādes vadību, nodrošinot darbības nepārtrauktību un atbild par tās funkciju un uzdevumu izpildi, nosaka darba organizācijas un darbības prioritāros virzienus;
- 19.8. realizē darba devēja funkcijas attiecībā uz iestādē nodarbinātajiem darbiniekiem, kā arī apstiprina iestādes personāla sarakstu ar amatu, darbinieka vārdu un uzvārdu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem profesiju klasifikatoriem amata kodu un maksimālo mēnešalgu, slodzi, amatam atbilstošu amata vērtību;
- 19.9. savas kompetences ietvaros izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus, t.sk. aktus par iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību, informācijas apriti un aizsardzību, fizisko personu datu aizsardzību;
- 19.10. organizē iestādes funkciju un uzdevumu iespējamo korupcijas risku novērtējumu, identificē korupcijas riskam pakļautos amatus un nosaka pasākumus risku mazināšanai vai novēršanai, izstrādā pārvaldes pretkorupcijas pasākumu plānu un nodrošina tā izpildi;
- 19.11. nodrošina noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas riska novēršanas organizāciju iestādē, ievērojot pašvaldības normatīvajos aktos noteikto kārtību;
- 19.12. pašvaldībā noteiktajā kārtībā virza pašvaldības domes saistošo noteikumu projektus apstiprināšanai;
- 19.13. pārvalda pašvaldības budžetā iestādei apstiprinātos līdzekļus, atbild par to mērķtiecīgu un efektīvu izlietojumu;
- 19.14. atbild par iestādes pārziņā esoša pašvaldības mantas racionālu pārvaldīšanu;
- 19.15. bez īpaša pilnvarojuma nacionālā un starptautiskā līmenī pārstāv pašvaldības policiju valsts un pašvaldību iestādēs (institūcijās) vai nevalstiskajās organizācijās;
- 19.16. pašvaldības policijas vārdā izdod un izsniedz pašvaldības policijas pārstāvības pilnvaras;
- 19.17. slēdz (paraksta) līgumus iestādes kompetences jautājumos, kā arī un apstiprinātā budžeta ietvarā slēdz saimnieciskos līgumus pašvaldības policijas darbības nodrošināšanai;
- 19.18. izveido komisijas un darba grupas iestādes kompetencē esošu jautājumu izskatīšanai;
- 19.19. izskata iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus par iestādes kompetencē esošiem jautājumiem;

- 19.20. organizē iestādes darbinieku profesionālo apmācību vai kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 19.21. 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.
20. Pašvaldības policijas priekšnieka vietnieku normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas pašvaldības policijas priekšnieks. Pašvaldības policijas priekšnieka vietnieka tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgumā un amata aprakstā, kurus apstiprina pašvaldības policijas priekšnieks.
21. Pašvaldības policijas priekšnieka vietnieks:
 - 21.1. pilda pašvaldības policijas priekšnieka pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus normatīvajos aktos vai normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā un apjomā;
 - 21.2. nodrošina normatīvo aktu tiesisku, precīzu un nepārprotamu piemērošanu pašvaldības policijā;
 - 21.3. veic administratīvā pārkāpuma procesu, kā arī saskaņā ar pašvaldības policijas priekšnieka norādījumiem organizē hierarhiski zemāku amatpersonu izmeklēto administratīvā pārkāpuma procesu papildpārbaudi;
 - 21.4. organizē un nodrošina iestādes darbinieku racionālu un efektīvu tiešo uzdevumu izpildi;
 - 21.5. organizē un veic darbinieku teorētisko un praktisko apmācību un atbild par to;
 - 21.6. veic plānošanas, organizēšanas un koordinēšanas darbus, lai nodrošinātu saimniecisko, materiāltehnisko un tiesisko atbalstu glābšanas darbiem.
22. Pašvaldības policijas darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba pašvaldības policijas priekšnieks. Pašvaldības policijas darbinieka tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgumā un amata aprakstā, kurus apstiprina pašvaldības policijas priekšnieks.
23. Pašvaldības policijas darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti arī Darba likumā, likumā "Par policiju" un citos normatīvajos aktos.
24. Pašvaldības policijas darbinieki saskaņā ar administratīvā pārkāpuma tiesībās noteiktajiem amatpersonu statusiem ir amatpersonas, kuras pilnvarotas veikt administratīvā pārkāpuma procesu, un pilda amata (darba) pienākumus saskaņā ar darba līgumos, amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem un tiesībām, kā arī atbilstoši pašvaldības vai iestādes iekšējos normatīvajos aktos, normatīvajos tiesību aktos vai rīkojumos noteiktajiem uzdevumiem.
25. Pašvaldības policijas darbinieki, likumā "Par policiju" noteiktos tiešos pienākumus un funkcijas pilda pašvaldības policijas vienotajā formas tērpā, kas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām Latvijas pašvaldību policijas formas tērpa pamatprasībām, kurā var būt rūpnieciski iestrādātas vai piestiprinātas uzšuves (piespraudes) un atšķirības zīmes, kuras satur normatīvajos aktos noteikto informāciju:
 - 25.1. atšķirības zīmēs, kuras norāda uz piederību Rēzeknes novadam, lieto uzrakstu – "RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS POLICIJA". Emblēmās vai uzšuvēs lieto pašvaldības apstiprināto ģerboni;
 - 25.2. pašvaldības policijas darbinieku amatiem tiek lietotas atšķirības zīmes ar šādu aprakstu:
 - 25.2.1. pašvaldības policijas priekšnieka amatam atšķirības zīme – trīs zvaigznes izsūtas sudraba krāsā (25 mm diametrā) ar pašvaldības ģerboni;
 - 25.2.2. pašvaldības policijas priekšnieka vietnieka amatam atšķirības zīme – divas zvaigznes izsūtas sudraba krāsā (25 mm diametrā) ar pašvaldības ģerboni;
 - 25.2.3. pašvaldības policijas vecākā inspektora amatam atšķirības zīme – trīs zvaigznes izsūtas sudraba krāsā (15 mm diametrā);
 - 25.2.4. pašvaldības policijas inspektora amatam atšķirības zīme – divas zvaigznes izsūtas sudraba krāsā (15 mm diametrā).

26. Pašvaldības policijas darbinieka apliecība, formas tērps un pienākumu pildīšanai nepieciešamais nodrošinājums darbiniekiem tiek izsniegts bez maksas.
27. Darbinieks, izbeidzot darba tiesiskās attiecības, pašvaldības policijas darbinieka apliecību, formas tērpu un darba pienākumu pildīšanai izsniegto materiāli tehnisko nodrošinājumu nodod pašvaldības policijas priekšniekam vai tā pilnvarotai personai.
28. Veicot atsevišķus uzdevumus, kas nepieciešami pašvaldības policijas pamatfunkciju izpildei, pašvaldības policijas darbinieki ar pašvaldības policijas priekšnieka atļauju amata pienākumus var pildīt civiltērpā.
29. Darbiniekam, pildot amata pienākumus, jābūt vienota parauga pašvaldības policijas darbinieka apliecībai, kuru izsniedz pašvaldības policijas priekšnieks. Pašvaldības policijas darbinieka apliecībā, kura pēc personas pieprasījuma tiek uzrādīta, ir šādi rekvizīti:
 - 29.1. apliecības numurs;
 - 29.2. pašvaldības policijas darbinieka amata nosaukums;
 - 29.3. darbinieka vārds, uzvārds;
 - 29.4. darbinieka fotogrāfija formas tērpā;
 - 29.5. apliecības derīguma termiņš;
 - 29.6. pašvaldības policijas priekšnieka paraksts un Iestādes zīmoga nospiedums.
30. Iestādes darbinieki atbild par:
 - 30.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 30.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, informācijas un datu aizsardzību.

IV. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS KOMPETENCE ADMINISTRATĪVĀ PĀRKĀPUMA PROCESĀ

31. Administratīvā pārkāpuma procesu par administratīvajiem pārkāpumiem, kas nozaru likumos un Pašvaldības saistošajos noteikumos piekritīgi pašvaldības policijai, līdz administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanai veic vecākie inspektori un inspektori.
32. Administratīvā pārkāpuma lietu izskata un pieņem lēmumu lietā Pašvaldības policijas priekšnieks, priekšnieka vietnieks, vecākie inspektori, inspektori atbilstoši normatīvajos aktos un Pašvaldības saistošos noteikumos noteiktajai kompetencei.

V. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS MAKSAS PAKALPOJUMI

33. Pašvaldības policija ir tiesīga sniegt fiziskām un juridiskām personām normatīvajos aktos noteiktos maksas pakalpojumus.
34. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina pašvaldības dome un tie nevar pārsniegt pašvaldības policijas izdevumus, kuri saistīti ar šo pakalpojumu sniegšanu.
35. Pašvaldības policija sniedz maksas pakalpojumus fiziskām un juridiskām personām gadījumos, ja iestādei ir maksas pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamie resursi un attiecīgā pakalpojuma sniegšana neapgrūtinā pašvaldības policijas funkciju un uzdevumu izpildi.

VI. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS DARBĪBAS KONTROLE UN TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

36. Pašvaldības policijas padotību pārraudzības formā realizē pašvaldības dome, veicot normatīvajos aktos noteiktās pārraudzības darbības - apstiprina iestādes budžetu, lemj par papildu finansējuma piešķiršanu, iestādes sniedzamajiem maksas pakalpojumiem un to cenrādi, lemj par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju.
37. Pašvaldības policija atrodas tiešā pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.

38. Pašvaldības policijas darbības tiesiskumu nodrošina pašvaldības policijas priekšnieks un darbinieki, atbilstoši normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktajai kompetencei.
39. Pašvaldības policijas priekšniekam ir tiesības atcelt pretlikumīgus pašvaldības policijas darbinieku lēmumus.
40. Pašvaldības policijas priekšnieks pieņem lēmumus par privātpersonas apstrīdētu pašvaldības policijas darbinieka izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību. Pašvaldības policijas priekšnieka lēmumu par privātpersonas apstrīdētu pašvaldības policijas darbinieka izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.
41. Pašvaldības policijas priekšnieka izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.
42. Sūdzības par pašvaldības policijas priekšnieka vai pašvaldības policijas darbinieku pieņemtajiem lēmumiem administratīvo pārkāpumu lietās tiek iesniegtas un izskatītas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

43. Pašvaldības policija tiek finansēta un tās materiāltehniskā apgāde tiek veikta no pašvaldības budžeta līdzekļiem. Iestādes manta ir pašvaldības manta, kas atrodas pašvaldības policijas valdījumā.
44. Pašvaldības policijas priekšnieks reizi gadā iesniedz pašvaldībai pārskatu par iestādes funkciju izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu.
45. Iestādes darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei, mantas racionālas un atbilstošas izmantošanas, kā arī finanšu līdzekļu ekonomiskas izlietošanas atbilstības apstiprinātajam budžetam un tāmēm kontrolei, pašvaldība ir tiesīga veikt iestādes auditu vai revīziju.
46. Iestādei ir atsevišķa lietu nomenklatūra, pastāvīgi un ilgstoši glabājamo lietu saraksts.
47. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

Monvīds Švarcs