

Smiltenes novada domes reģ. Nr. SND – SN-DE/PP/1-19

Apē,

2019. gada 2. janvārī

Apes novada dome, reģistrēta ar Nr.90000035872, tās priekšsēdētāja Jāņa LIBERTA personā, kurš rīkojas saskaņā ar Apes novada pašvaldības nolikumu, turpmāk tekstā – Dome,

un

Smiltenes novada dome, reģistrēta ar Nr.90009067337, Smiltenes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja Ginta KUKAIŅA personā, kurš rīkojas saskaņā ar Smiltenes novada pašvaldības 2009. gada 20. jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.1/09 „Smiltenes novada pašvaldības nolikums”, turpmāk tekstā – Pašvaldība,

abas kopā sauktas – Puses, un katra atsevišķi – Puse,

ņemot vērā Apes novada domes 2018. gada 27. decembra lēmumu Nr.177 „Par valsts pārvaldes uzdevuma - sabiedriskās kārtības nodrošināšanas deleģēšanu Smiltenes novada pašvaldībai” (Sēdes protokols Nr. 17, 4.p.) un Smiltenes novada domes 2018. gada 27. decembra lēmumu Nr.741 “Par pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līguma noslēgšanu ar Apes novada domi par sabiedriskās kārtības nodrošināšanu Apes novada teritorijā” (sēdes protokols Nr. 15., 17. §.), noslēdz šādu deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

I. Līguma priekšmets

1. Dome deleģē Pašvaldībai, un Pašvaldība veic no likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 12.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas – piedalīties sabiedriskās kārtības nodrošināšanā, izrietošu Domes kompetencē esošu pārvaldes uzdevumu izpildi Apes novada administratīvajā teritorijā (turpmāk tekstā – Uzdevumi):
 - 1.1. likumpārkāpumu profilaksi, tajā skaitā:
 - 1.1.1. kontrolē Latvijas Republikas normatīvo aktu, Ministru kabineta noteikumu, Apes novada domes saistošo noteikumu ievērošanu Apes novada administratīvajā teritorijā;
 - 1.1.2. likumā paredzētajā kārtībā sniedz palīdzību personām (iestādēm, privātpersonām un personu apvienībām) to tiesību aizsardzībai un likumā noteikto pienākumu izpildes nodrošināšanai;
 - 1.1.3. patstāvīgi vai sadarbojoties ar Valsts policiju un Valsts drošības dienestu, novērš un pārtrauc likumpārkāpumus. Ja Pašvaldības policijā ienāk ziņas par to, ka tiek gatavots vai ir izdarīts likumpārkāpums, kura izskatīšana ir Valsts policijas kompetencē, Pašvaldības policija veic nepieciešamos pasākumus tā novēršanai, pārkāpēja aizturēšanai, notikuma vietas apsargāšanai un nekavējoties par to paziņo attiecīgajai Valsts policijas iestādei (amatpersonai), kā arī nodod tai likumpārkāpēju un attiecīgos dokumentus par viņu;
 - 1.1.4. savlaicīgi, vispusīgi, pilnīgi un objektīvi noskaidro katra administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus, un atbilstoši savai kompetencei sauc pie atbildības personas, kuras izdarījušas administratīvos pārkāpumus, tostarp, piemēro administratīvos sodus, t.sk., uzlikt naudas sodus un piedzen tos, kā arī nepieciešamības gadījumā nosūta lēmumus piespiedu izpildei;
 - 1.1.5. sastāda administratīvā pārkāpuma protokolu (administratīvās lietas materiālus) Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 210.panta pirmajā, otrajā un trešajā daļā noteiktajos gadījumos (ar Domes lēmumā noteiktu pilnvarojumu);
 - 1.1.6. sastāda administratīvā pārkāpuma protokolu Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 211.² un 214.¹pantā noteiktajos gadījumos;
 - 1.1.7. nodrošina Sodū reģistra likuma un attiecīgo normatīvo aktu prasību izpildi par administratīvo pārkāpumu vienotu uzskaiti Latvijas Republikā;
 - 1.1.8. veic preventīvus pasākumus likumpārkāpumu novēršanai;
 - 1.1.9. uzrauga lēmumu par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem izpildi;
 - 1.1.10. izskata Domē saņemtos iedzīvotāju iesniegumus, iesniegumus un priekšlikumus, kas saistīti ar Uzdevumu izpildi un ietilpst Pašvaldības policijas kompetencē;
 - 1.1.11. veic citus Domes uzdevumus, ko ar rīkojumu uzdevis Domes priekšsēdētājs vai

izpilddirektors, ja tie nav pretrunā ar Latvija Republikas likumu „Par policiju” un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

- 1.2. par administratīvajiem pārkāpumiem aizturētu un arestētu personu apsargāšanu un konvojēšanu;
- 1.3. kontroli pār to, kā tiek izpildīti Apes novada domes saistošie noteikumi, par kuru pārkāpšanu paredzēta administratīvā atbildība.
- 1.4. tūlītēju draudu novēršanu, ja persona, kas atrodas mājoklī vai tā tuvumā, var nodarīt kaitējumu aizsargājamās personas dzīvībai, brīvībai un veselībai, līdz tiesa izskata jautājumu par pagaidu aizsardzību pret vardarbību.

II. Uzdevumu izpildes kārtība

2. Puses vienojas, ka Uzdevumu izpildi nodrošina Pašvaldības administrācijas struktūrvienība „Smiltenes novada Pašvaldības policija” (turpmāk – Pašvaldības policija), savukārt Pašvaldība, tās izpilddirektora personā, kontrolē Pašvaldības policijas darbību un deleģētā Uzdevuma kvalitatīvu izpildi.
3. Pašvaldība nodrošina, ka Pašvaldības policija Domes deleģēto Uzdevumu ietvaros:
 - 3.1. bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv Domes valsts, pašvaldību iestādēs un saskarsmē ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 3.2. darbojoties Apes novada administratīvajā teritorijā, ievēro Pašvaldības policijas nolikumu (1. pielikums), šo līgumu, normatīvos aktus, Apes novada domes lēmumus un tajos noteiktos Pašvaldības policijas tiesības un pienākumus;
 - 3.3. Uzdevuma izpildi nodrošina ar Pašvaldības policijas transportu;
 - 3.4. ievēro labas pārvaldības principus, sadarbojas ar Domes un valsts iestādēm un institūcijām.
4. Pašvaldība apņemas ne vēlāk kā vienu mēnesi iepriekš rakstveidā brīdināt Domes par plānotajām darbībām Pašvaldības policijā, ja tās skar Pašvaldības policijas darbību Domes administratīvajā teritorijā vai ietekmē šī līguma izpildi.
5. Dome apņemas:
 - 5.1. finansēt Uzdevumu izpildi šajā līgumā noteiktajā apjomā un kārtībā;
 - 5.2. informēt Pašvaldību par Domes izdotajiem saistošajiem noteikumiem;
 - 5.3. informēt par šo Līgumu Latvijas Republikas Iekšlietu ministriju;
 - 5.4. informēt par šo Līgumu Latvijas Republikas prokuratūru.

III. Līguma izpildes termiņš

6. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm, un ir spēkā līdz ir izpildītas tajā ietvertās Pušu saistības.
7. Līguma 1.punktā noteiktos Uzdevumus Pašvaldība atbilstoši šim Līgumam izpilda **no 2019.gada 1. janvāra līdz 2019.gada 31.decembrim**.
8. Līgums izbeidzas Valsts pārvaldes iekārtas likuma 47.pantā paredzētajos gadījumos un kārtībā. Puses vienojas saīsināt minētā likuma 47.panta otrajā daļā noteikto līguma uzteikuma termiņu līdz 3 (trīs) mēnešiem.
9. Jebkurai no pusēm ir tiesības izbeigt šo līgumu pirms termiņa šādos gadījumos:
 - 9.1. kad otra puse neievēro līguma pamatnosacījumus, vienu kalendāro mēnesi iepriekš rakstveidā par to brīdinot otru pusi;
 - 9.2. netiek pildīts kāds no šī līguma punktiem vai viss līgums kopumā;
 - 9.3. pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt līguma attiecības;
 - 9.4. ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi vai speciālie deleģēšanas nosacījumi saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma nosacījumiem.
10. Līgumam beidzoties, Puses sastāda savstarpējo norēķinu salīdzināšanas aktu, kas ir pamats līguma izpildes apmaksai.

IV. Norēķinu kārtība, finanšu un citu resursu piešķiršanas noteikumi

11. Saskaņā ar šo Līgumu deleģēto pārvaldes Uzdevumu izpildes nodrošināšanai Pašvaldība apņemas līdz katra mēneša 10.(desmitajam) datumam piestādīt Domei rēķinu savstarpējiem norēķiniem (pašvaldības uzturēšanas izdevumu transferti) par sniegtajiem pakalpojumiem iepriekšējā mēnesī un divus Uzdevuma izpildes pieņemšanas – nodošanas aktus, kura vienu eksemplāru Dome paraksta un nosūta Pašvaldībai līdz kārtējā mēneša 15.(piecpadsmitajam) datumam.
12. Pakalpojumam tiek noteiktas sekojošas izmaksas: **12,72 euro** (divpadsmit euro 72 centi) par

vienu Pašvaldības policijas darbinieka nostrādāto darba stundu Apes novada administratīvajā teritorijā un **0,45 euro** (nulle *euro* četrdesmit pieci centi) par vienu Uzdevuma izpildē nobraukto kilometru.

13. Saskaņā ar šo Līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanai Dome apņemas veikt norēķinus ar Pašvaldību par tās sniegtajiem pakalpojumiem no Domes budžeta līdzekļiem līdz nākamā mēneša 15.(piecpadsmitajam) datumam, ja ir izpildīti Līguma 10.punkta nosacījumi.
14. Norēķini tiek veikti bezskaidras naudas norēķina veidā Pašvaldības kontā.

V. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība, kvalitātes novērtējuma kritēriji

15. Pašvaldība katru mēnesi līdz 10.(desmitajam) datumam sniedz Domei rakstveida pārskatu par Uzdevumu izpildi.
16. Atsevišķos gadījumos, kas saistīti ar ārkārtas situāciju, informācija sniedzama nekavējoties.
17. Nepieciešamības gadījumā Pašvaldība nodrošina Pašvaldības policijas amatpersonas klātbūtni Domes regulārajās iestāžu vadītāju ikmēneša sanāksmēs, kur sniedz mutisku informāciju par Pašvaldības policijas darbību.
18. Par Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritērijiem tiek uzskatīta šī līguma, Domes doto norāžu savlaicīga un kvalitatīva izpilde. Izvērtējot attiecīgā uzdevuma izpildes kvalitāti, var tikt ņemti vērā šādi kritēriji: iedzīvotāju sūdzību par Pašvaldības policijas darbu skaits un to būtība; iedzīvotāju aptaujas rezultāti; Domes iestāžu vadītāju ziņojumi un atzinumi; pārkāpumu skaits, to vietas, laiki; Domes organizēto publisko izklaides un sporta u.tml. pasākumu laikā veikto satiksmes kustības ierobežošanas un regulēšanas pasākumu (iepriekš to saskaņojot ar Pašvaldības policiju) kvalitāte; Valsts policijas atsauksmes, u.c. kritēriji.
19. Ja Uzdevumu izpildes kvalitāte neatbilst šī līguma noteikumiem, Dome sastāda aktu, kurā nosaka, kādi trūkumi jānovērš un kādā termiņā tas jāveic.
20. Pašvaldība Uzdevumu izpildes ietvaros nodrošina visu uzdevumu, kuri noteikti šajā līgumā vai kuri, kaut arī nav minēti šajā līgumā, paši par sevi ir nepieciešama deleģētā uzdevuma izpildes sastāvdaļa, izpildi.

VI. Pašvaldības darbības uzraudzības kārtība

21. Pašvaldība, veicot deleģētos uzdevumus, ir Domes pārraudzībā.
22. Uzdevumu izpildes kvalitātes un kvantitātes atbilstības pārraudzību no Domes puses veic Apes novada domes izpilddirektors Viesturs Dandens (tālrunis +37129449571, e-pasts: viesturs.dandens@ape.lv) – turpmāk tekstā – amatpersona.
23. Amatpersona pēc savas iniciatīvas, personu sūdzībām, kā arī citos gadījumos veic Uzdevumu izpildes kontroli.
24. Ja amatpersona konstatē neatbilstību Uzdevumu izpildes prasībām, tā sniedz motivētus iebildumus Pašvaldībai un norāda termiņu trūkumu novēršanai.

VII. Strīdu risināšana, Pušu atbildība, nepārvaramas varas apstākļi

25. Visus strīdus un nesaskaņas, kas rodas Pusēm šī līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā. Ja Puses nespēj vienoties pārrunu ceļā, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas tiesās.
26. Puses par šo līgumu ir atbildīgi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
27. Puses ir atbildīgi viens pret otru par šajā līgumā paredzēto saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi, un tie apņemas atlīdzināt viens otram visus ar to saistītos zaudējumus.
28. Pašvaldība regresa kārtībā atlīdzina zaudējumus Domei, ja:
 - 28.1. zaudējumi radušies Pašvaldības prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā;
 - 28.2. Pašvaldība neizpilda vai pienācīgi nepilda deleģēto uzdevumu.
29. Puses ir atbrīvotas no atbildības par līguma neizpildi vai nepienācīgu izpildi, ja tam par iemeslu ir nepārvaramas varas apstākļi, kas padara Pusēm šī līguma pienākumu izpildīšanu par neiespējamu.

VIII. Noslēguma jautājumi

30. Līgums ietver Pušu pilnīgu vienošanos. Puses ir iepazīlušies ar tā saturu, piekrīt visiem tā punktiem un apliecina to ar saviem parakstiem.
31. Līgums sastādīts uz 4 (četrām) lapām divos eksemplāros ar vienu pielikumu.
32. Grozījumi līgumā veicami rakstveidā, Pusēm par to vienojoties, un kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
33. Par Pašvaldības kontaktpersonu šī līguma ietvaros tiek noteikts Smiltenes novada Pašvaldības

policijas priekšnieks Normunds LIEPA (tālrunis +37128605669, e-pasts normunds.liepa@smiltene.lv).

34. Par Domes pilnvaroto personu šī līguma ietvaros tiek noteikta Apes novada domes Apes novada domes izpilddirektors Viesturs Dandens (tālrunis +37129449571, e-pasts: viesturs.dandens@ape.lv).

Dome:

Apes novada dome

Reģ. Nr. 90000035872

Stacijas ielā 2, Apē,

Apes novadā, LV-4337

AS „Swedbank”

konts Nr.LV28 HABA 0551 0258 3352 3

kods HABALV22

Pašvaldība:

Smiltenes novada dome

Reģ. Nr. 90009067337

Dārza iela 3, Smiltene,

Smiltene novads, LV-4729

AS „SEB banka”

konts Nr.LV75 UNLA 0050 0142 5559 1

kods UNLALV2X

Domes priekšsēdētājs J. LIBERTS

02. 01. 2019.

parakstīšanas datums

Domes priekšsēdētājs G. KUKAINIS

02. 01. 2019.

parakstīšanas datums

Livija Trapane
Smiltenes novada domes
Finanšu nodaļas vadītāja



Smiltenes novada domes
Juridiskās nodaļas vadītājs
Māris Rungulis



Smiltenes novada
Pašvaldības policijas priekšnieks
Normunds Liepa



NORAKSTS



Latvijas Republika
SMILTENES NOVADA DOME
Reģ. Nr. 40009067337. Dārza ielā 3, Smiltienē, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

Smiltene

2010.gada 28 oktobrī

APSTIPRINĀTS
ar Smiltenes novada domes
2010.gada 28.oktobra sēdes
lēmumu (protokols Nr.14.7.§)

**Smiltenes novada Pašvaldības policijas
NOLIKUMS**

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Smiltenes novada domes
2011.gada 30.septembra lēmumu (protokols Nr.13 6.§))*

*Izdots pamatojoties uz
likuma „Par policiju” 19.pantā 1.daļu,
likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Nolikums nosaka Smiltenes novada Pašvaldības policijas vadību, izveidošanas kārtību, darbības likumību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
- 1.2. Smiltenes novada Pašvaldības policija (turpmāk tekstā – Policija) ir Smiltenes novada domes (turpmāk tekstā – Dome) apbruņota miilitarizēta administrācijas struktūrvienība, kas izveidota, lai nodrošinātu pašvaldības autonomo funkciju izpildi sabiedriskās kārtības uzturēšanā un personu saukšanu pie administratīvās atbildības par Smiltenes novada pašvaldības saistošo noteikumu neievērošanu.
- 1.3. 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 valstī spēkā esošus normatīvos aktus, kā arī Smiltenes novada pašvaldības nolikumu. Pašvaldības izdotos Saistošos noteikumus, Pašvaldības lēmumus, Domes izdotos iekšējos normatīvos dokumentus.
- 1.4. Policijas darbinieku skaitlisko sastāvu, atalgojumu un sociālās garantijas nosaka Smiltenes novada pašvaldības dome (turpmāk – Pašvaldība). atbilstoši Pašvaldības apstiprinātajam darbinieku amatu sarakstam un nolikumam.
- 1.5. Policijas darbu organizē un vada Pašvaldības policijas priekšnieks
- 1.6. Policijas priekšnieku amatā apstiprina Pašvaldība pēc tam, kad ir saņemta iekšlietu ministra piekrišana attiecīgās kandidatūras apstiprināšanai. Policijas priekšnieku no amata atbrīvo Pašvaldība pēc savas iniciatīvas vai pēc iekšlietu ministra rīkojuma, kas Pašvaldībai jāizskata septiņu dienu laikā. Policijas darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Domes izpilddirektors.
- 1.7. Policija savas funkcijas, pienākumus un uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar Domi, Pašvaldību, valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām un iestādēm, tai skaitā, arī ar tiesībsargājošām institūcijām.
- 1.8. Par saimnieciskās un materiāltehniskās bāzes nodrošinājumu rūpējas un nodrošina Dome.
- 1.9. Policija tiek finansēta no Pašvaldības budžeta.
- 1.10. Policija kārtro dokumentus un Policijas arhīvu, atbilstoši Domes lietvedības prasībām.

- 1.11. Policijai ir savs zīmogs, kurā attēlots Smiltenes novada ģerbonis ar uzrakstu „Smiltenes novada pašvaldības policija”. Policija savā darbā izmanto dienesta transportu ar atšķirības zīmēm un bākgunim, saskaņā ar normatīviem aktiem.
- 1.12. Sarakstē ar valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, privātām un juridiskām personām. Policija izmanto Domes veidlapas (ar norādi - Pašvaldības policija) un rēkvizītus.
- 1.13. Pašvaldības policijas atrašanās vieta – Pils ielā 2A, Smiltēnē, Smiltenes novads.

II. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS KOMPETENCE UN DARBA ORGANIZĀCIJA

- 2.1. Pašvaldības policijas pamatfunkcija ir aizsargāt personu dzīvību, veselību, tiesības un brīvības, īpašumu, sabiedrības un valsts intereses no noziedzīgiem un citiem prettiesiskiem apdraudējumiem visā Smiltenes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 2.2. Pašvaldības policija veic šādus uzdevumus:
 - 2.2.1. Pašvaldības izdoto Saistošo noteikumu izpildes kontrole, kā arī naudas sodu uzliksana par šo saistošo noteikumu pārkāpšanu;
 - 2.2.2. Nodrošina likumpārkāpumu profilaksi: sniedz palīdzību sociālajā rehabilitācijā esošām personām, kuras atbrīvotas no brīvības atņemšanas un ierobežošanas vietām vai kuras ārstējas no alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu atkarības;
 - 2.2.3. par administratīvajiem pārkāpumiem aizturētu un arestētu personu apsargāšanu un konvojēšanu;
 - 2.2.4. valsts deleģēto pienākumu izpilde un normatīvajos aktos noteiktā pilnvarojuma apmērā nodīt administratīvos pārkāpējus;
 - 2.2.5. sekot un kontrolēt uzlikto naudas sodu nomaksai un/vai veikt procesuālās darbības naudas sodu piedziņai;
 - 2.2.6. par administratīvajiem pārkāpumiem aizturētu un arestētu personu apsargāšana un konvojēšana;
 - 2.2.7. ņemt aktīvu līdzdalību civilās aizsardzības un ārkārtas situāciju pasākumu vai notikumu risināšanā;
 - 2.2.8. sniegt nepieciešamo atbalstu un palīdzību attiecīgajiem valsts dienestiem un Pašvaldības institūcijām stihisku nelaimju vai citu ārkārtēju gadījumu laikā, kā arī iesaistīties procesos cilvēku un īpašumu glābšanā,
 - 2.2.9. Valsts policijas, drošības policijas un zemessardzes atbalstīšana sabiedriskās drošības garantēšanā un noziedzības apkarošanā;
 - 2.2.10. piedalīties likumpārkāpumu profilaksē;
 - 2.2.11. pieņemt un reģistrēt cilvēku izsaukumus un ierasties uz izsaukuma vietām vai veikt darbības, lai pāradresētu izsaukumus attiecīgajiem dienestiem vai atbildīgajām institūcijām;
 - 2.2.12. ienākošās informācijas apkopošana un apstrāde, kā arī nepieciešamās informācijas nosūtīšana valsts institūcijām kopējās datu bāzes aktualizēšanai;
 - 2.2.13. iepazīstināt fiziskās un juridiskās personas ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem, sniegt atbildes uz personu un valsts vai pašvaldību institūciju pieprasījumiem vai interesējošiem jautājumiem par policijas kompetencē risināmiem jautājumiem un darbībām;
 - 2.2.14. organizēt un nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu Pašvaldības policijā;
 - 2.2.15. organizēt un veikt soda naudas uzskaiti un iemaksu Pašvaldības budžetā;
 - 2.2.16. piedalīties Domes publiskā tēla veidošanā;
 - 2.2.17. veikt citus uzdevumus Pašvaldības un Domes deleģēto jautājumu risināšanā.
- 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, uzlikt sekojošus administratīvos sodus:
 - 2.3.2.1. Pašvaldības policijas priekšnieks ir tiesīgs izskatīt administratīvā pārkāpuma lietas, pieņemt lēmumus un uzlikt administratīvos sodus par Smiltenes novada saistošo noteikumu pārkāpumiem: fiziskām personām līdz Ls 250.00 (divi simti piecdesmit lat) un juridiskām personām līdz Ls 1000.00 (viens tūkstošis lat);
 - 2.3.2.2. Pašvaldības policijas vecākais inspektors un inspektori tiesīgi ir pilnvarots izskatīt administratīvā pārkāpuma lietas, pieņemt lēmumus un uzlikt administratīvos sodus par Smiltenes novada saistošo noteikumu pārkāpumiem: fiziskām personām līdz Ls 20.00 (divdesmit lat).

Īst. grozījumi: Kas izdarīti ar Smiltenes novada domes 2011 gada 30 septembra lēmumu (protokols Nr 13

ē.š. 1)

- 2.3.3. pieprasīt un saņemt darba uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus no fiziskām un juridiskām personām, no valsts pārvaldes un Pašvaldības institūcijām;
 - 2.3.4. pārbaudīt saņemto informāciju;
 - 2.3.5. iepazīties ar Pašvaldības lēmumiem un saņemt no Pašvaldības un Domes struktūrvienībām informāciju vai lēmumus, kas attiecināmi uz Pašvaldības policijas kompetencē risinājamiem jautājumiem;
 - 2.3.6. savas kompetences ietvaros iesniegt Domei ierosinājumus un priekšlikumus Domes noteikumu un nolikumu papildināšanai vai pilnveidošanai;
 - 2.3.7. piedalīties jaunu Pašvaldības normatīvo dokumentu, kas ietver Pašvaldības policijas kompetenci, izstrādē;
 - 2.3.8. izmantot Pašvaldības piešķirtos finanšu resursus un tehniskos līdzekļus racionāli un ietderīgi, lai nodrošinātu Policijai noteikto pienākumu un uzdevumu izpildi;
 - 2.3.9. piedalīties ikgadējā Policijas budžeta plānošanā;
 - 2.3.10. piedalīties Domes administrācijas sanāksmēs, kurās tiek risināti ar Policijas darbu un tās darbiniekiem saistīti jautājumi;
 - 2.3.11. piedalīties darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos, kā arī mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Pašvaldības policijas darbu saistīti jautājumi;
 - 2.3.12. piedalīties Pašvaldības izveidoto komisiju, komiteju un pēc nepieciešamības – Pašvaldības domes sēdēs;
 - 2.3.13. ir citas normatīvajos aktos Pašvaldības policijai un tās darbiniekiem noteiktās tiesības.
- 2.4. Pašvaldības policija atbild par:
- 2.4.1. šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteikto Pašvaldības pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 2.4.2. pareizu administratīvā soda piemērošanu, *soda naudas iekasēšanu* un savlaicīgu tās iemaksāšanu Pašvaldības budžetā noteiktajā kārtībā;
 - 2.4.3. Policijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši DOMES nostādnēm, prioritātēm, prasībām un iedzīvotāju interesēm;
 - 2.4.4. Policijā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu vai tādās privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot dienesta pienākumus;
 - 2.4.5. lietvedības kārtošānu un Policijas dokumentu nodošanu arhīvā Domes un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 2.4.6. Pašvaldības policijai nodoto telpu, tehnisko vienību, materiālo vērtību un materiāltehniskās bāzes saglabāšanu;
 - 2.4.7. nekaitēt Pašvaldības un Domes tēlam publiskā telpā.
- 2.5. Pašvaldības policijas darba laiku pēc Pašvaldības policijas priekšnieka priekšlikuma ar rīkojumu nosaka Dome izpilddirektors
- 2.5. Pašvaldības policija ir tiesīga sniegt fiziskām un juridiskām personām Pašvaldības noteiktos maksas pakalpojumus.
- 2.6. Pašvaldības policija ir tiesīga iesaistīt sabiedrības pārstāvjus - policijas palīgus, kārtības nodrošināšanā Smiltenes novada administratīvajā teritorijā, atbilstoši Pašvaldības apstiprinātam nolikumam, ievērojot uz Pašvaldības policijas darbību attiecināmos normatīvos aktus.

III. PAŠVALDĪBAS POLICIJAS STRUKTŪRA, PAKĻAUTĪBA UN PILNVAROJUMA APJOMS

- 3.1. Pašvaldības policijas darbinieks ir Domes darbinieks, kurš ieņem noteiktu amatu Pašvaldības policijā. Pildot dienesta pienākumus Pašvaldības policijas darbinieks savas kompetences ietvaros pārstāv valsts varu un Pašvaldības intereses.
- 3.2. Personu tiesību un brīvību un valsts interešu vienlīdzības aizsardzības nolūkā, Pašvaldības policijas darbinieki nepiedalās partijū, citu sabiedriski politisko organizāciju un kustību darbībā, un uz dienesta laiku Policijā aptur savu piederību pie tām.
- 3.3. Pašvaldības policijas darbiniekiem ir jāievēro valsts policijas amatpersonu norādījumi gadījumos, ja ir ziņas par to, ka gatavojas vai ir izdarīts likumpārkāpums, kura izskatīšana ir valsts policijas kompetencē.
- 3.4. Pašvaldības policijas amatu vietu skaitlisko sastāvu apstiprina Pašvaldība. Pašvaldības policijas sastāvs:
 - 3.4.1. Pašvaldības policijas priekšnieks;
 - 3.4.2. Pašvaldības policijas vecākais inspektors,
 - 3.4.3. Pašvaldības policijas inspektori.
- 3.5. Pašvaldības policijas priekšnieks:

- 3.5.1. plāno, organizē un vada Pašvaldības policijas darbu saskaņā ar šo nolikumu, sava amata apraksta un darba līguma nosacījumiem; sagatavo darbinieku amata aprakstus, uzstāda darbiniekiem darba uzdevumus un sadala pienākumus, kā arī kontrolē to izpildi;
 - 3.5.2. piedalās Pašvaldības komisiju, komiteju un pēc nepieciešamības - Pašvaldības domes sēdēs, iesniedz priekšlikumus un sagatavo lēmuma projektus jautājumos, kas ietilpst Pašvaldības policijas kompetencē un kuru risināšanai nepieciešams Pašvaldības domes lēmums;
 - 3.5.3. ne retāk kā reizi gadā iesniedz pašvaldībai pārskatu par pašvaldības policijas funkciju izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu, kā arī normatīvajos aktos vai Domes noteiktajā kārtībā sagatavo gada publisko pārskatu;
 - 3.5.4. informē Domi par būtiskajām izmaiņām normatīvajos aktos attiecībā uz Pašvaldības policijas darbību un funkcijām, sagatavo priekšlikumus to izpildei nepieciešamo tehnisko vai finansiālo nodrošinājumu;
 - 3.5.5. sniedz priekšlikumus par Policijas darbinieku nepieciešamajām amata vietām un to atalgojumu saskaņā ar Domē apstiprināto kārtību;
 - 3.5.6. izstrādā Pašvaldības policijas darbībai nepieciešamos reglamentus, instrukcijas un citus iekšējos dokumentus un iesniedz tos apstiprināšanai Domes izpilddirektoram;
 - 3.5.7. izstrādā pasākumus Pašvaldības policijas darbinieku kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai, kā arī plāno pieredzes apmaiņas braucienus;
 - 3.5.8. nodrošina Pašvaldības policijas darbību budžetā paredzēto līdzekļu ietveros;
 - 3.5.9. sniedz norādījumus, paskaidrojumus un konsultācijas Domes iestāžu darbiniekiem un pašvaldības iedzīvotājiem jautājumos, kas ietilpst Pašvaldības policijas kompetencē, atbild uz iedzīvotāju iesniegumiem vai sūdzībām, atbild uz valsts iestāžu vai pašvaldību iesniegumiem vai pieprasījumiem ievērojot normatīvajos aktos noteikto konfidencialitāti;
 - 3.5.10. pārstāv Pašvaldības policiju valsts pārvaldes un Pašvaldības institūcijās, sabiedriskajās organizācijās šajā nolikumā noteikto uzdevumu risināšanā;
 - 3.5.11. saskaņā ar Domes pilnvarojumu pārstāv Pašvaldības policijas intereses tiesā;
 - 3.5.12. atbild par nolikumā noteikto Pašvaldības policijas pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 3.5.13. normatīvo aktu noteiktajā kārtībā un pilnvarojuma apjomā vienpersoniski pieņem lēmumus, uzliek administratīvos sodus, pārskata un atceļ nepamatoti piemērotos administratīvos sodus.
- 3.6. Pašvaldības policijas vecākais inspektors:
- 3.6.1. aizvieto Pašvaldības policijas priekšnieku tās prombūtnes laikā un pilda viņas pienākumus,
 - 3.6.2. veic darbu atbilstoši amata aprakstam, darba līgumam, kā arī pilda pienākumus, ko uzdevis Pašvaldības policijas priekšnieks.
- 3.7. Pašvaldības policijas inspektori veic darbu atbilstoši amata aprakstam, darba līgumam, kā arī pilda pienākumus, ko uzdevis Pašvaldības policijas priekšnieks vai Pašvaldības policijas vecākais inspektors.
- 3.8. Darba līgumus ar Policijas priekšnieku un darbiniekiem slēdz Domes izpilddirektors.
- 3.9. Policijas darbības reglamentus, instrukcijas un citus iekšējos Pašvaldības policijas dokumentus, apstiprina Domes izpilddirektors.
- 3.10. Pašvaldības darbinieku pakļautība.
- 3.10.1. Pašvaldības policijas priekšnieks administratīvi, funkcionāli un strukturāli ir pakļauts Domes izpilddirektoram;
 - 3.10.2. visi Pašvaldības policijas darbinieki funkcionāli un strukturāli ir pakļauti Policijas priekšniekam;
 - 3.10.3. Pašvaldības policijas inspektori strukturāli pakļauti Policijas vecākajam inspektoram.
- 3.11. Pašvaldības policijas priekšnieks un darbinieki savus pienākumus veic saskaņā ar amatu aprakstiem, kurus apstiprina Domes izpilddirektors.
- 3.12. Katrs Pašvaldības policijas darbinieks atbild par savu pienākumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu, darba līgumu un amata aprakstu, pienākumu sadali starp Policijas darbiniekiem un apstiprinātiem uzdevumiem.
- 3.13. Pašvaldības policijas darbinieka vispārējās tiesības un tiesības lietot fizisku spēku un speciālos līdzekļus Policijas darbinieka tiesības ir noteiktas likumā „Par policiju”
- 3.14. Pašvaldības policijas darbiniekam, pildot pienākumus, ir tiesības:
- 3.14.1. lietot likumā „Par policiju” 19.pantā sestajā un septītajā daļās noteiktos speciālos līdzekļus minētā likuma 13.pantā noteiktajā kārtībā;
 - 3.14.2. likumā „Par policiju” 14.pantā noteiktajā kārtībā un paredzētajās situācijās pielietot šaujamo rocītu.

- 3.15. Pašvaldības policijas darbinieka tiesiskā aizsardzība un darbības garantijas tiek noteiktas atbilstoši likumā "Par policiju".
- 3.16. Pašvaldības policijas darbinieks atbild:
- 3.16.1. par jebkādu prettiesisku rīcību. Ja Pašvaldības policijas darbinieks ir pārkāpis personas tiesības un aizskāris to likumīgās intereses, Pašvaldības policijai jāveic pasākumi šo tiesību atjaunošanai un nodarītā kaitējuma atlīdzināšanai,
 - 3.16.2. par administratīvu vai disciplināru pārkāpumu. Pašvaldības policijas darbinieks tiek saukts pie administratīvās vai disciplinārās atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.17. Sūdzības par Nolikuma 3.4.2. un 3.4.3. punktā minēto Pašvaldības policijas darbinieku rīcību izskata un lemj Pašvaldības policijas priekšnieks, nepieciešamības gadījumā veicot dienesta izmeklēšanu. Sūdzības par Pašvaldības policijas priekšnieka rīcību atbilstoši normatīvajiem aktiem izskata un lemj Domes izpilddirektors.
- 3.18. Dienests Pašvaldības policijā:
- 3.18.1. Pašvaldības policijas dienestā pieņem Latvijas Republikas pilsoņus, kas nav jaunāki par 18 gadiem un kuri brīvprātīgi vēlas pildīt Pašvaldības policijai uzliktos pienākumus. Pašvaldības policijas darbiniekam jāprot valsts valoda un jāatbilst likumā „Par policiju” noteiktajiem kritērijiem.
 - 3.18.2. Visi Pašvaldības policijas darbinieki var tikt pakļauti alestācijai atbilstoši ienemamam amatam reizi gadā.
- 3.19. Visi Pašvaldības policijas darbiniekiem atbilstoši domes izpilddirektora rīkojumam var tikt pakļauti alestācijai, liem var uzlikt pienākumu kārtot ieskaiti par šaujamo ieroci un speciālo līdzekļu pielietošanas nosacījumiem, kārtot ieskaiti praktiskajā šaušanā, kā arī kārtot pārbaudījumu par vispārējās un speciālās fiziskās sagatavotības atbilstību noteiktajiem kritērijiem un sagatavotības līmeni speciālo līdzekļu un paš aizsardzības paņēmieni pielietošanā.
- 3.20. Kaitējumu, kas nodarīts Pašvaldības policijas darbinieka veselībai, viņam pildot dienesta pienākumus, atlīdzina saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 3.21. Pašvaldības policijas darbinieks ir pakļaujams apdrošināšanai pret nelaimes gadījumiem par Domes budžeta līdzekļiem.
- 3.22. Pašvaldība ir tiesīga Pašvaldības policijas darba pilnveidošanas nolūkā saskaņā ar darba koplīgumu, savu pilnvaru ietvaros noteikt Pašvaldības policijas darbiniekiem sociālās garantijas, dienesta atzinības veidus, ja tas nav pretrunā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 3.23. Pašvaldības policijas darbinieku var atlaist no darba saskaņā ar Darba likumu un šo Nolikumu.
- 3.24. 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 (pielikums Nr.2).
- 3.25. Pašvaldības policijas darbiniekam, pildot amata pienākumus, ir klāt vienota parauga amata dienesta apliecība, kuru izsniedz Pašvaldības policijas priekšnieks. Pašvaldības policijas darbinieka amata apliecībai ir šādi rekvizīti - pašvaldības policijas darbinieka vārds, uzvārds, darbinieka personas kods (šifrētā veidā), darbinieka amata nosaukums, darbinieka fotogrāfija, Pašvaldības policijas zīmoga nospiedums, atzīme par šaujamo ieroci nēsāšanas tiesībām.
- 3.26. Pašvaldības policijas darbinieki ir tiesīgi Smiltenes novada administratīvajā teritorijā ārpus amata pienākumu veikšanas laika, uzrādot amata apliecību, izmantot šajā nolikumā paredzētās tiesības, ja tas nepieciešams Pašvaldības policijas pienākumu izpildei.
- 3.27. Pie Policijas darbinieka formas tērpa redzamā vietā jābūt pieslēpīnātam viņa uzvārdam, amata zīmoleņam un Smiltenes novada Pašvaldības policijas atšķirības zīmei. Amata zīmoleņu un Smiltenes novada Pašvaldības policijas izmantojamo atšķirības zīmju attēlojums un apraksts pievienots pielikumā (pielikums Nr.1)

IV. NODAĻAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS UN PĀRSKATI PAR DARBĪBU

- 4.1. Uzraudzību par likumu ievērošanu Pašvaldības policijas darbībā veic Latvijas Republikas ģenerālprokurors un viņam pakļautie prokurori.
- 4.2. Pašvaldības policijas darbības kontroli par Pašvaldības deleģēto uzdevumu izpildi, finanšu līdzekļu izlietojumu un materiālo vērtību saglabāšanā veic Domes izpilddirektors.
- 4.3. Domes vai izpilddirektora noteiktajā termiņā un kārtībā Pašvaldības policija iesniedz izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama Smiltenes novada pašvaldības gada budžeta un publiskā pārskata sagatavošanai.
- 4.4. Pašvaldībai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatus par Policijas darbu.
- 4.5. Pašvaldības policijas priekšniekam ir tiesības atceļt pretlikumīgus Pašvaldības policijas darbinieku lēmumus.

- 4.6. Pašvaldības policijas priekšnieka izdots iekšējo normatīvo aktu un faktisko rīcību var pārsūdzēt Domes izpilddirektoram.
- 4.7. Pašvaldības policijas izdotos administratīvos aktus persona var apstrīdēt Administratīvā rajona tiesā likumā noteiktajā kārtībā.

V. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 5.1. Lēmumu par Smiltenes novada Pašvaldības policijas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Smiltenes novada pašvaldības dome.
- 5.2. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

A.Mežulis

NORAKSTS PAREIZS
Smiltenes novada domes
Kancelejas nodaļas vadītāja
28.12.2016., Smiltene

E.Sirmā

**Amata zīmotņu un Smiltenes novada Pašvaldības policijas izmantojamo
atšķirības zīmju attēlojums un apraksts**

Latvijas Republikas Pašvaldību policijas atšķirības zīme

Piestiprināma uz formastērpa kreisās piedurknes 5 cm no pleca.

Smiltenes novada Pašvaldības policijas atšķirības zīme

Piestiprināma uz formastērpa labās piedurknes 5 cm no pleca.

Uzvārda plāksnīte.

Piestiprināma apģērba priekšpusē, kreisajā pusē virs krūšu kabatas.

Pašvaldības policijas priekšnieks - **

Pašvaldības policijas vecākais inspektors - ***

Pašvaldības policijas inspektors - **

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

A.Mežulis

NORAKSTS PAREIZS

Smiltenes novada domes
Kancelejas nodaļas vadītāja
28.12.2016., Smiltene

E.Sirmā