****MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas numurs 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801

t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Madonas novada pašvaldības iekšējais normatīvais akts Nr. 14**

Madonā, 2025. gada 31. jūlija domes lēmums Nr. 108 (prot. Nr. 6, 71. p.)

**Madonas novada pašvaldības policijas**

**nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Nolikums reglamentē Madonas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes “Madonas novada pašvaldības policija” (turpmāk – Pašvaldības policija) darbību.
3. Pašvaldības policija ir Pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota Pašvaldības iestāde.
4. Pašvaldības policija ir reģistrēta kā pastarpināta pārvaldes iestāde Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra publisko personu un iestāžu sarakstā.
5. Pašvaldības policija savu kompetenci īsteno Pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk – Madonas novads).
6. Pašvaldības policijas adrese ir Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801. Pašvaldības policijas faktiskās darbības vietas adrese ir “Jurģkalni”, Lazdona, Lazdonas pagasts, Madonas novads, LV-4824.
7. Pašvaldības policijas darbiniekiem ir dienesta apliecība un formas tērps ar atšķirības zīmēm, kuru vienotus paraugus apstiprina Dome.
8. Pašvaldības policijas finanšu aprite un grāmatvedības uzskaite tiek organizēta centralizēti, ko nodrošina Madonas novada Centrālā administrācija (turpmāk – Centrālā administrācija). Pašvaldības policija rīkojas ar tai piešķirtajiem Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
9. Pašvaldības policija lieto veidlapu, kuru apstiprinājis Pašvaldības izpilddirektors, un zīmogu.
10. **Pašvaldības policijas funkcijas, uzdevumi un kompetence**
11. Pašvaldības policijas funkcija ir piedalīties sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā Madonas novadā.
12. Lai īstenotu savu funkciju, Pašvaldības policija veic šādus uzdevumus:
    1. pilda likumā “Par policiju” noteiktos uzdevumus;
    2. kontrolē, kā tiek ievēroti normatīvie akti, par kuru pārkāpšanu paredzēta administratīvā atbildība, savas kompetences ietvaros piemēro administratīvos sodus un organizē to izpildi;
    3. normatīvajos aktos noteiktajā apjomā uzrauga un kontrolē ceļu satiksmi reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un izpildi;
    4. veic videonovērošanu sabiedriskās kārtības nodrošināšanai Madonas novadā;
    5. saskaņā ar kompetento institūciju un to amatpersonu norādījumiem piedalās civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā, glābšanas darbos, palīdzības sniegšanā cietušajiem Madonas novadā;
    6. veic citus uzdevumus, kurus atbilstoši Pašvaldības policijas funkcijām noteikusi Dome ar lēmumiem, vai Domes priekšsēdētājs un Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumiem, ja tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.
13. Pašvaldības policija:
    1. pilda tai likumā “Par policiju” noteiktos pienākumus;
    2. novērš un pārtrauc administratīvos pārkāpumus. Ja ar Pašvaldības policijas spēkiem tos novērst vai pārtraukt nav iespējams, nekavējoties par to informē Valsts policiju;
    3. izmeklē un atklāj administratīvos pārkāpumus, meklē personas, kas izdarījušas administratīvos pārkāpumus;
    4. reģistrē informāciju par administratīvajiem pārkāpumiem un personām, kuras tos izdarījušas, kā arī Pašvaldības policijas veiktos pasākumus saistībā ar šo informāciju;
    5. nodrošina atrasto un Pašvaldības policijai nodoto mantu un dokumentu saglabāšanu līdz to nodošanai īpašniekam vai kompetentai institūcijai;
    6. sniedz palīdzību, tostarp, pirmo medicīnisko palīdzību, personām, kuras cietušas likumpārkāpuma rezultātā, nelaimes gadījumā vai atrodas bezpalīdzības stāvoklī;
14. **Pašvaldības policijas struktūra un amatpersonu kompetence**
15. Pašvaldības policijas funkcijas īstenošanu nodrošina Pašvaldības policijas priekšnieks, amatpersonas un darbinieki.
16. Pašvaldības policijas sastāvā ir šādas struktūrvienības:
    1. Operatīvās vadības centrs;
    2. Administratīvās lietvedības nodaļa;
    3. Prevencijas un izmeklēšanas nodaļa;
    4. Reaģēšanas nodaļa.
17. Pašvaldības policijas struktūrvienību funkcijas, uzdevumus un kompetenci nosaka attiecīgās struktūrvienības nolikumā.
18. Pašvaldības policijas priekšnieks:
    1. organizē Pašvaldības policijas funkciju, tostarp uzdevumu funkcijas īstenošanai, pildīšanu un atbild par to;
    2. vada Pašvaldības policijas darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
    3. pārvalda Pašvaldības policijas finanšu, personāla un citus resursus;
    4. nodrošina Pašvaldības policijai piešķirto finanšu līdzekļu un mantas likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu;
    5. atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai sagatavo un iesniedz Centrālajai administrācijai apstiprināšanai Domei Pašvaldības policijas funkciju nodrošināšanai nepieciešamā budžeta projektu attiecīgajam saimnieciskajam gadam;
    6. kontrolē Pašvaldības policijas budžeta izpildi;
    7. sagatavo un iesniedz Centrālajai administrācijai apstiprināšanai Domei Pašvaldības policijas finansējuma pieprasījumus, kas nav paredzēti Pašvaldības policijas budžetā, Pašvaldībā noteiktajā kārtībā un termiņā;
    8. sagatavo un iesniedz Centrālajai administrācijai un Pašvaldības izpilddirektoram atskaites un pārskatus par Pašvaldības policijas budžetu;
    9. apkopo Pašvaldības policijas vajadzības, nodrošinot iepirkumus un to plānošanu Pašvaldības policijas vajadzībām atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajam, sagatavo iepirkumu plānu, iepirkumu priekšizpēti, sagatavo tehniskās specifikācijas un ierosina iepirkumu Pašvaldības iepirkumu komisijā;
    10. atbilstoši apstiprinātajam budžetam un iepirkumu plānam slēdz zemsliekšņa iepirkumu līgumus (piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumus) Pašvaldības policijas darbības nodrošināšanai, ievērojot Pašvaldības noteikumus par iepirkumu organizēšanas kārtību;
    11. paraksta Pašvaldības policijas vārdā finanšu un citus dokumentus;
    12. sagatavo un apstiprina Pašvaldības policijas struktūrvienību nolikumus;
    13. sagatavo Pašvaldības policijas darbinieku amata vienību saraksta projektu;
    14. pieņem darbā un atlaiž no darba Pašvaldības policijas darbiniekus;
    15. nosaka Pašvaldības policijas darbinieku amata (darba) pienākumus, sagatavojot darbinieku amata (darba) aprakstus un tos aktualizējot;
    16. Pašvaldības policijas vārdā paraksta darba līgumus ar Pašvaldības policijas darbiniekiem un citus ar Pašvaldības policijas darbinieku darba tiesiskajam attiecībām saistītos dokumentus, izdod rīkojumus personāla jautājumos;
    17. dod saistošos norādījumus Pašvaldības policijas darbiniekiem;
    18. nepieciešamības gadījumā organizē Pašvaldības policijas darbinieku profesionālo apmācību un kvalifikācijas paaugstināšanu;
    19. nodrošina Pašvaldības policijas darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi, savas kompetences ietvaros izdodot Pašvaldības policijas iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus, kā arī iniciē Pašvaldības saistošo noteikumu Pašvaldības policijas darbības jomās izstrādi vai grozīšanu, piedalās izstrādes un izskatīšanas procesā;
    20. nodrošina Pašvaldības policijas gadskārtējā darbības plāna izstrādi;
    21. izveido Pašvaldības policijas iekšējās kontroles sistēmu, kā arī nodrošina tās darbību un uzlabo to;
    22. atbilstoši likuma “Par arhīviem” prasībām nodrošina Pašvaldības policijas dokumentu uzkrāšanu un saglabāšanu līdz to nodošanai valsts arhīvā;
    23. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldības policijas valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī attiecībās ar privātpersonām, ja normatīvajos aktos nav noteikta cita pārstāvības kārtība;
    24. pēc Domes, Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sniedz informāciju par Pašvaldības policijas darbību pieprasītajā termiņā un kārtībā;
    25. veic citus pienākumus, kas noteikti Pašvaldības policijas priekšsēdētāja darba līgumā, amata aprakstā, šajā nolikumā, Domes lēmumos, kā arī, ko uzdevuši Domes priekšsēdētājs vai Pašvaldības izpilddirektors.
19. Pašvaldības policijas priekšnieku prombūtnes laikā aizvieto Pašvaldības policijas priekšnieka vietnieks vai cita Pašvaldības policijas priekšnieka norīkota amatpersona, ja arī Pašvaldības policijas priekšnieka vietnieks atrodas prombūtnē.
20. **Pašvaldības policijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu**
21. Pašvaldības policijas darbības tiesiskumu nodrošina Pašvaldības policijas priekšnieks.
22. Pašvaldības policijas priekšnieks saskaņā ar administratīvā pārkāpuma tiesībās noteiktajiem amatpersonu statusiem kā augstākā amatpersona Pašvaldības policijā veic administratīvā pārkāpuma lietā pieņemtā lēmuma tiesiskuma un pamatotības kontroli.
23. Pašvaldības policijas priekšniekam ir tiesības atcelt pretlikumīgus Pašvaldības policijas darbinieka (amatpersonas) lēmumus.
24. Pašvaldības policijas priekšnieks pieņem lēmumus par privātpersonas apstrīdētu pašvaldības policijas darbinieka (amatpersonas) pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību.
25. Pašvaldības policijas priekšnieka pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. Sūdzības par Pašvaldības policijas darbinieku (amatpersonu) procesuālo rīcību vai pieņemtajiem lēmumiem administratīvo pārkāpumu lietās tiek iesniegtas un izskatītas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
27. Par Pašvaldības policijas nodarītajiem zaudējumiem publisko vai privāto tiesību jomā atbild Pašvaldība.
28. Pašvaldības policijas priekšnieks reizi gadā iesniedz Domei pārskatu par Pašvaldības policijas funkciju izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu.
29. **Noslēguma jautājumi**
30. Šis nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. augustā.
31. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Madonas novada un Varakļānu novada pašvaldības policijas nolikums, kas apstiprināts ar Madonas novada pašvaldības domes 2023. gada 30. novembra lēmumu Nr. 779 (protokols Nr. 22, 56. p.).

Domes priekšsēdētājs A. Lungevičs