



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
67934695 / marupe@marupe.lv / www.marupe.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA Nr.3 PIELIKUMS

2024.gada 31.janvāris

LĒMUMS Nr.1

Par Mārupes novada pašvaldības policijas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka pašvaldības domes kompetenci izdot pašvaldības institūciju nolikumus un ņemot vērā Finanšu komitejas 2024.gada 24.janvāra atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu "Par Mārupes novada pašvaldības policijas nolikuma apstiprināšanu", balsojot ar 17 balsīm, "par" (*Andrejs Ence, Valdis Kārklīšs, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Jānis Kazaks, Jānis Lagzdkalns, Normunds Orleāns, Guntis Ruskis, Ira Dūduma, Aivars Osītis, Oļegs Sorokins, Līga Kadiģe, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Jānis Lībietis, Nikolajs Antipenko*), "pret" nav, "atturas" 1 (*Andris Puide*), *Ivars Punculis* balsojumā nepiedalās, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības policijas nolikumu saskaņā ar 1.pielikumu.
2. Mārupes novada pašvaldības policijas nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.februārī.
3. Ar Mārupes novada pašvaldības policijas nolikuma spēkā stāšanās dienu, atzīt par spēku zaudējušu Mārupes novada pašvaldības policijas nolikumu, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 27.oktobra lēmumu Nr.49 (sēdes prot. Nr.13).
- 4.Uzdot Centrālās pārvaldes Sabiedrības informēšanas un multimediju nodaļai Mārupes novada pašvaldības policijas nolikumu publicēt pašvaldības mājas lapā.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Sagatavoja Centrālās pārvaldes
Juridiskās nodaļas vecākā juriste L.Liepiņa

Lēmumā norādītie normatīvie akti ir spēkā
un attiecināmi uz lēmumā minēto gadījumu.
Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas
vadītāja N.Zālīte

*Pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2024.gada 31.janvāra
lēmumam Nr.1 (sēdes protokols Nr.3)*

*Apstiprināts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2024.gada 31.janvāra
lēmumu Nr.1 (sēdes protokols Nr.3)*

**Mārupes novada pašvaldība
MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS POLICIJAS
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes novada pašvaldības policija (turpmāk - Pašvaldības policija) ir Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) domes izveidota sabiedriskās kārtības uzturēšanas institūcija, kura savas kompetences ietvaros darbojas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
2. Pašvaldības policija ir pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
3. Pašvaldības policijas tiesiskais pamats ir likums “Par policiju”, uz tā pamata izdoti Ministru kabineta noteikumi, citi valstī spēkā esošie normatīvie akti, kā arī pašvaldības domes normatīvie akti un lēmumi, pašvaldības amatpersonu rīkojumi un šis nolikums.
4. Savas kompetences ietvaros Pašvaldības policija darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām.
5. Pašvaldības policija tiek finansēta no pašvaldības budžeta.
6. Pašvaldības policijas juridiskā adrese ir Konrādu ielā 5, Mārupē, Mārupes novadā.
7. Pašvaldības policijai ir savs zīmogs ar pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu pašvaldības policijas nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
8. Pašvaldības policijā var tikt izveidotas zemāka līmeņa struktūrvienības.

II. Pašvaldības policijas funkcijas un uzdevumi

9. Pašvaldības policijas funkcijas ir:

- 9.1. aizsargāt personu dzīvību, veselību, tiesības, īpašumu, sabiedrības un valsts intereses no noziedzīgiem un citiem prettiesiskiem apdraudējumiem;
- 9.2. novērst administratīvos pārkāpumus un citus likumpārkāpumus;
- 9.3. savlaicīgi, vispusīgi, pilnīgi un objektīvi noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma procesa lietas apstākļus, un atbilstoši savai kompetencei saukt pie atbildības personas, kuras izdarījušas administratīvos pārkāpumus;
- 9.4. savas kompetences ietvaros piemērot administratīvos sodus;
- 9.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt palīdzību iestādēm, privātpersonām un personu apvienībām to tiesību aizsardzībā un pienākumu izpildē.

10. Pašvaldības policijas uzdevumi ir:

- 10.1. atbilstoši savai kompetencei kontrolēt kā tiek ievēroti Latvijas Republikas likumi, Ministru kabineta noteikumi, pašvaldības domes saistošie noteikumi, lēmumi, par kuru pārkāpšanu

paredzēta administratīvā atbildība, savas kompetences ietvaros uzsākt administratīvā pārkāpuma procesus un pieņemt lēmumus, vai lietas materiālus pārsūtīt pēc piekritības kompetentai iestādei. Atbilstoši kompetencei sodīt personas saskaņā ar Administratīvās atbildības likumu.

10.2. savas kompetences ietvaros novērst un pārtraukt sabiedriskās kārtības pārkāpumus, ja ar saviem spēkiem pārkāpumus novērst vai pārtraukt nav iespējams, sadarbībā ar Valsts policiju piedalīties pārkāpumu novēršanā vai pārtraukšanā.

10.3. veikt preventīvus pasākumus personu atturēšanai no likumpārkāpumu izdarīšanas, ja ar Pašvaldības policijas spēkiem nav iespējams novērst likumpārkāpumu veicinošos apstākļus, informēt par tiem attiecīgas kompetentas institūcijas un sadarboties ar tām šo apstākļu novēršanā;

10.4. nodrošināt atrasto un Pašvaldības policijai nodoto dokumentu, mantu, vērtspapīru un cita veida īpašuma saglabāšanu līdz tā nodošanai īpašniekam vai kompetentām institūcijām;

10.5. konvojēt personas, kuras aizturētas vai arestētas par administratīvajiem pārkāpumiem;

10.6. nodrošināt sabiedrisko kārtību objektos un pašvaldības rīkotos pasākumos, atbilstoši pašvaldības izpilddirektora rīkojumam;

10.7. reģistrēt informāciju par likumpārkāpumiem un personām, kuras tos izdarījušas, kā arī pasākumus, ko veikusi Pašvaldības policija saskaņā ar šo informāciju. Nodrošināt Sodū reģistra likuma un attiecīgo normatīvo aktu prasību izpildi par administratīvo pārkāpumu vienotu uzskaiti Latvijas Republikā;

10.8. kontrolēt Ceļu satiksmes noteikumu prasību ievērošanu, kas ar likumu ir noteikts Pašvaldības policijas kompetencē;

10.9. apturēt transportlīdzekli, ja ir radušās aizdomas, ka transportlīdzekļa vadītājs pārkāpis ceļu satiksmi regulējošo normatīvo aktu prasības vai transportlīdzeklis tiek izmantots likumpārkāpuma izdarīšanā; aizliegt lietot transportlīdzekļus, kuru tehniskais stāvoklis apdraud transporta kustības drošību; atstādināt no transportlīdzekļu vadīšanas personas, kuras ir alkohola reibumā, narkotisko vai citu apreibinošu vielu iespaidā, kā arī personas, kurām nav dokumentu par konkrētā transportlīdzekļa lietošanas vai attiecīgās kategorijas transportlīdzekļa vadīšanas tiesībām; nogādāt transportlīdzekli policijas iestādē nepieciešamās pārbaudes veikšanai, ja ir izsludināta tā meklēšana vai ir pamats domāt, ka ir nelikumīgi nomainīti vai viltoti transportlīdzekļa reģistrācijas dokumenti, valsts reģistrācijas numura zīme vai transportlīdzekļa agregātu numuri, vai nav transportlīdzekļa reģistrācijas vai īpašuma tiesības apliecinoša dokumenta un citādi nav iespējams konstatēt transportlīdzekļa lietošanas likumību;

10.10. kontrolēt ūdens satiksmes drošības noteikumu ievērošanu pārraudzībā esošajos publiskajos ūdeņos;

10.11. veikt citus pašvaldības izpilddirektora uzdevumus.

III. Pašvaldības policijas tiesības, pienākumi un atbildība

11. Pašvaldības policijai ir tiesības:

11.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, privāto tiesību fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama Pašvaldības policijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

11.2. piesaistīt darbiniekus no Centrālās pārvaldes un citām pašvaldības iestādēm atsevišķu jautājumu risināšanai, atbilstoši kompetencei;

11.3. izstrādāt noteikumus un citus reglamentējošos dokumentus Pašvaldības policijas darbības nodrošināšanai un attīstībai;

11.4. piedalīties pašvaldības domes komiteju un komisiju sēdēs;

11.5. pārstāvēt pašvaldību sanāksmēs, darba grupās un citos pasākumos savas kompetences ietvaros, iepriekš saskaņojot to ar izpilddirektoru;

11.6. pieprasīt un saņemt Pašvaldības policijas darba organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu;

11.7. piedalīties semināros, projektos, pieredzes apmaiņas braucienos, kā arī citos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;

11.8. atbilstoši kompetencei, organizēt darba sanāksmes, seminārus un apmācības Pašvaldības policijas uzdevumu izpildes jautājumos.

12. Pašvaldības policijas pienākumi:

12.1. nodrošināt pašvaldības domes lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;

12.2. nekavējoties informēt pašvaldības domi un pašvaldības izpilddirektoru par šķēršļiem darba veikšanai, zaudējumu rašanās draudiem vai esošiem zaudējumiem.

13. Pašvaldības policija atbild par:

13.1. normatīvajos aktos noteikto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;

13.3. pastāvīgu sekošanu savas nozares normatīvo aktu izmaiņām un to savlaicīgu ieviešanu Pašvaldības policijas darbā;

13.4. uzticētā tehniskā nodrošinājuma un materiālo vērtību saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;

13.5. Pašvaldības policijas darbinieku pārziņā esošajā dokumentācijā ietvertās informācijas satura trešajai personai neizpaušanu, izņemot normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

IV. Pašvaldības policijas organizatoriskā struktūra un darbības organizācija

14. Pašvaldības policijas darbu vada un organizē Pašvaldības policijas priekšnieks, kurš pārstāv Pašvaldības policijas intereses attiecībās ar citām iestādēm, organizācijām Latvijas Republikā un ārvalstīs.

15. Pašvaldības policijas organizatorisko struktūru nosaka pašvaldības dome saskaņā ar nolikuma 1. pielikumu. Darba līgumus ar Pašvaldības policijas darbiniekiem slēdz Pašvaldības policijas priekšnieks. Centrālā pārvalde nodrošina Pašvaldības policijas personālvadību.

16. Pašvaldības policijas priekšnieka un darbinieku amata pienākumi, tiesības, atbildība un pakļautība ir noteikta amata aprakstos un darba līgumos.

17. Pašvaldības policijas priekšnieks:

17.1. organizē un vada Pašvaldības policijas darbu;

17.2. atbild par Pašvaldības policijas uzdevumu un funkciju izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

17.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldības policiju administratīvajās iestādēs, tiesā, attiecībās ar juridiskajām un fiziskām personām;

17.4. atbild par iekšējo lietvedību, nodrošina ienākošo dokumentu pieņemšanu, pārbaudi, apstrādi un izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktā termiņā un kārtībā;

17.5. pieņem iekšējos normatīvos aktus, veic to izpildes kontroli un vajadzības gadījumā izdara tajos grozījumus;

17.6. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;

17.7. dod Pašvaldības policijas darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;

17.8. veic Darba likumā paredzētās darbības darba tiesisko attiecību nodibināšanai, grozīšanai un izbeigšanai, izstrādā darbinieku amata aprakstus;

17.9. atbild par Pašvaldības policijas darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, nodrošina ikgadēju darba rezultātu novērtēšanu;

17.10. atbild par Pašvaldības policijas funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši piešķiršanas mērķim;

17.11. atbild par šī nolikuma aktualizēšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

17.12. atbild par personu datu apstrādes atbilstību Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 19.aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi

un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām;

17.13. dod saistošus un metodiskus norādījumus un ieteikumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem savas kompetences ietvaros;

17.14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Mārupes novada pašvaldības domes lēmumiem, pašvaldības amatpersonu rīkojumiem.

18. Pašvaldības policijas priekšnieks patstāvīgi pašvaldības vārdā saskaņā ar pašvaldības domes lēmumiem slēdz sekojošus līgumus un organizē to izpildes uzraudzību:

18.1. sadarbības līgumi;

18.2. par preču un pakalpojumu piegādi Pašvaldības policijas nodrošināšanai, ja to neorganizē pašvaldības izpilddirektors pašvaldības domes noteiktā kārtībā vairākām pašvaldības iestādēm, kuru projekti saskaņojami ar Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļas un Juridiskās nodaļas vadītājiem.

19. Pašvaldības policijai ir šādas struktūrvienības:

19.1. Administratīvā daļa;

19.2. Sabiedriskās kārtības daļa;

19.3. Dežūrdaļa.

20. Administratīvā daļa:

20.1. saņem, reģistrē, nosūta korespondenci, nodrošina korespondences plūsmu pašvaldības noteiktā kārtībā;

20.2. sagatavo dokumentu projektu (rīkojumus, lēmumus, līgumus, un tml.);

20.3. veic Pašvaldības policijas noslēgto līgumu uzskaiti un to izpildes uzraudzību;

20.4. sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;

20.5. pieņem apmeklētājus un atbilstoši daļas kompetencei sniedz informāciju un konsultācijas;

20.6. apkopo un sistēmiski veic Pašvaldības policijā uzsākto administratīvo pārkāpumu procesu uzskaiti;

20.7. nodrošina juridisko atbalstu Pašvaldības policijas ikdienas darbā;

20.8. izstrādā iekšējo normatīvo aktu projektus Pašvaldības policijas kompetences ietvaros;

20.9. veic citus Pašvaldības policijas priekšnieka uzdotos uzdevumus savas kompetences ietvaros.

21. Sabiedriskās kārtības daļa:

21.1. kontrolē Pašvaldības saistošo noteikumu prasību ievērošanu Mārupes novada administratīvajā teritorijā;

21.2. pilda Pašvaldības policijas priekšnieka uzdevumus sabiedriskās kārtības pārkāpumu pārtraukšanai un novēršanai Mārupes novadā administratīvajā teritorijā, sadarbojoties ar Dežūrdaļu un Valsts policiju;

21.3. savas kompetences ietvaros uzsāk administratīvā pārkāpuma procesus Mārupes novada administratīvajā teritorijā, veic preventīvus pasākumus likumpārkāpumu novēršanai.

21.4. apseko Mārupes novada administratīvo teritoriju.

22. Dežūrdaļa nodrošina Pašvaldības policijas pienākumu izpildi Pašvaldības administratīvajā teritorijā saskaņā ar likuma "Par policiju" 19.panta otro un ceturto daļu, kā arī nodrošina sabiedrisko kārtību Mārupes novada administratīvajā teritorijā un Pašvaldības izglītības iestāžu teritorijā mācību gada ietvaros.

23. Dežūrdaļas darbu organizē maiņās policijas inspektoru sastāvā, no kuriem viens ir maiņas vecākais (vecākais inspektors).

24. Pašvaldības policijas darbinieka amata kandidātam, stājoties amatā, tiek noteikts trīs mēnešu ilgs pārbaudes laiks, kura laikā Pašvaldības policija nodrošina sākotnējo profesionālo apmācību. Personas ar profesionālo izglītību un ar augstāko juridisko izglītību var pieņemt Pašvaldības policijas darbinieka amatā bez sākotnējas profesionālās apmācības kursa apgūšanas.

25. Pašvaldības policijas darbinieks, stājoties amatā, dod Pašvaldības domes apstiprināto zvērestu. Zvēresta došanas kārtību nosaka Pašvaldības policijas priekšnieks.

26. Pašvaldības policijas darbinieku apstiprina amatā un izsniedz Pašvaldības policijas darbinieka amata apliecību pēc sekmīgas atestācijas pārbaudījumu nokārtošanas. Līdz atestācijas nokārtošanai Pašvaldības policijas darbiniekam izsniedz Pašvaldības policijas stažiera apliecību.
27. Pašvaldības policijas darbinieki reizi gadā kārtoti teorētiskās un fiziskās sagatavotības normatīvus. Pēc atestācijas un fizisko normatīvu kārtošanas rezultātiem tiek noteikta Pašvaldības policijas darbinieku atbilstība ieņemamajiem amatiem.
28. Pašvaldības policijas darbinieki savus amata pienākumus pilda vienotā parauga formas tērpā un formas tērpam piestiprinātu amata pakāpju atšķirības zīmi (2.pielikums) un personas identifikācijas zīmi.
29. Formas tērps un darba pienākumu pildīšanai nepieciešamais materiāli tehniskais nodrošinājums Pašvaldības policijas darbiniekiem tiek izsniegts bez maksas. Pašvaldības policijas darbinieks, izbeidzot darba tiesiskas attiecības, atmaksā izsniegtā formas tērpa atlikušo vērtību Pašvaldības policijas priekšnieka noteiktajā kārtībā un apmērā.
30. Veicot atsevišķus uzdevumus, kas nepieciešami Pašvaldības policijas pamatfunkciju izpildei, Pašvaldības policijas darbinieki, ar Pašvaldības policijas priekšnieka atļauju amata pienākumus var pildīt civiltērpā.
31. Pašvaldības policijas darbinieki, pildot amata pienākumus, nēsā vienotā parauga Mārupes novada pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu amata apliecību, kuru izsniedz Pašvaldības policijas priekšnieks.
32. Pašvaldības policijas darbinieki amata pienākumus pilda patstāvīgi un ir atbildīgi par savas darbības vai bezdarbības likumību.
33. Pašvaldības policijas darbinieks par prettiesisku rīcību atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
34. Par normatīvo aktu neievērošanu, varas vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu, dienesta pilnvaru pārsniegšanu, uzlikto pienākumu neizpildīšanu vai šo pienākumu pienācīgu nepildīšanu Pašvaldības policijas darbinieks tiek saukts pie disciplinārās, administratīvās vai kriminālatbildības.
35. Sūdzības par Pašvaldības policijas darbinieka rīcību, kā arī informāciju par Pašvaldības policijas darbinieka iespējamiem pārkāpumiem, izskata un pārbauda Pašvaldības policijas priekšnieks vai viņa nozīmēta amatpersona. Pēc pārbaudes slēdziena saņemšanas, lēmumu par turpmāko rīcību pieņem Pašvaldības policijas priekšnieks.
36. Disciplinārsodu piemēro Pašvaldības policijas priekšnieks iekšējos, kā arī ārējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
37. Pašvaldības policijas darbinieks neatbild par mantisko vai fizisko kaitējumu, kas dienesta pilnvaru ietvaros nodarīts likumpārkāpējam, kurš aizturēšanas brīdī nepakļaujas vai pretojas.
38. Pašvaldības policijas darbiniekam bez rakstiskas saskaņošanas ar Pašvaldības policijas priekšnieku, no darba Pašvaldības policijā brīvajā laikā, nav atļauts strādāt citu algotu darbu un nodarboties ar komercdarbību.

V. Pašvaldības policijas darbības tiesiskuma nodrošināšana

39. Pašvaldības policijas priekšniekam ir tiesības atcelt pretlikumīgus Pašvaldības policijas amatpersonu lēmumus.
40. Lēmumu par privātpersonas apstrīdētu Pašvaldības policijas amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību pieņem Pašvaldības policijas priekšnieks vai viņa nozīmēta augstāka amatpersona.
41. Pašvaldības policijas priekšnieka faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram, bet izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldības Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijā.

VI. Noslēguma jautājumi

42.Pašvaldības policijas nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.februārī.

43.Ar Pašvaldības policijas nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības policijas nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada domes 2021.gada 27.oktobra lēmumu Nr.49 (protokols Nr.13).

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned between the text on the left and the name on the right.

Andrejs Ence

Mārupes novada pašvaldības policijas nolikuma
1.pielikums

MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS
POLICIJAS STRUKTŪRA



Mārupes novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs
ANDREJS ENCE

A blue ink handwritten signature, appearing to be "Andrejs Ence", written over the printed name.

I pakāpe



Policijas priekšnieks

II pakāpe



daļas priekšnieks

III pakāpe



Vecākais inspektors

IV pakāpe

1



Ieceļot amatā

2



Pēc divu gadu
izdienas

3



Pēc četrus gadu
izdienas

Mārupes novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs
ANDREJS ENCE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Andrejs Ence', is written over the printed name.