



Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija
VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA

Rīgā

2014.gada 5. septembrī

Iekšējie noteikumi Nr. 24

Valsts policijas koledžas dežurantu darba organizācijas noteikumi

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) Nodrošinājuma nodaļas dežurantu (turpmāk - dežurants) darba organizācijas kārtību.
2. Iekšējos noteikumos lietoti šādi termini:
 - 2.1. dežurants – Koledžas Nodrošinājuma nodaļas darbinieks, kurš nodarbināts uz darba līguma pamata dežuranta amatā;
 - 2.2. diennakts režīms – 24 stundu darba režīms;
 - 2.3. Koledžas personāla apziņošanas shēma – Koledžas Civilās aizsardzības plāna apziņošanas shēma;
 - 2.4. nepiederošas personas – personas, kuras nav Koledžas studējošie, nodarbinātie un Valsts policijas amatpersonas un darbinieki, kuriem dienesta (darba) vieta ir Ezermalas 8a, Rīgā.
3. Koledžas dežurants darba pienākumus pilda diennakts režīmā un ir nodrošināts ar videonovērošanas sistēmu.
4. Dežuranta funkciju izpildi organizē dežūrmaiņās darba pienākumu izpildes grafikā noteiktajā laika posmā (turpmāk – dežūra).
5. Dežūrmaiņa sastāv:
 - 5.1. no dežuranta, kurš strādā diennakts režīmā;
 - 5.2. no viena Koledžas Kadetu nodaļas kadeta, kurš apgūst arodizglītības programmu „Policijas darbs” klātienē vai pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmu „Policijas darbs” pilna laika klātienes studijās (turpmāk – Kadets) darba dienās no plkst.08.30 līdz plkst.16.30.
6. Kadetu dežūrā norīko Koledžas Kadetu nodaļas vadītājs.

7. Dežuranta prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda dežūrmaiņā norīkotais kadets.

II. Dežuranta uzdevumi

8. Koledžas dežurants dežūrmaiņā:
- 8.1. pieņem un reģistrē informāciju par konstatētajiem pārkāpumiem vai notikumiem (piemēram, izsists logs, applūdusi telpa, signalizācijas ieslēgšanās) nekavējoties informējot Koledžas struktūrvienību, kuras kompetencē ir šo jautājumu risināšana;
 - 8.2. saņemot informāciju par ārkārtas notikumiem (piemēram, dabas katastrofas, ugunsgrēks) savu iespēju robežās to novērš, trauksmes gadījumā saskaņā ar Koledžas personāla apziņošanas shēmu veic Koledžas nodarbināto apziņošanu;
 - 8.3. veic Koledžas telpu, atbilstoši starp Nodrošinājuma valsts aģentūru un Koledžu noslēgtā patapinājuma līguma nosacījumiem, un Koledžas teritorijas uzraudzību;
 - 8.4. kontrolē Koledžas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu, veic nepieciešamas darbības, lai pārtrauktu vai novērstu noteikumu neievērošanu, noskaidro to neievērošanas iemeslus;
 - 8.5. kontrolē caurlaižu režīmu atbilstoši Koledžas caurlaižu režīma noteikumiem;
 - 8.6. nodrošina izmantojamo telpu atslēgu izsniegšanu un pieņemšanu pret parakstu, izdarot atzīmi „Atslēgu izdošanas reģistrācijas žurnālā” (1.pielikums);
 - 8.7. aizpilda „Dežūru pieņemšanas un nodošanas žurnālu” (2.pielikums), iekļaujot tajā šādu informāciju:
 - 8.7.1. dežūras laiks;
 - 8.7.2. dežūrmaiņas laikā konstatētie ārkārtas notikumi;
 - 8.7.3. dienesta (darba) disciplīnas pārkāpumi (piemēram, atrašanās alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē), vienlaikus par to telefoniski vai īsziņas veidā informējot Koledžas direktora vietnieku (dienesta un administratīvajos jautājumos) un, ja pārkāpumu izdarījis kadets – Koledžas Kadetu nodaļas vadītāju;
 - 8.7.4. Koledžas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma faktu;
 - 8.7.5. dežūras laikā konstatētie videonovērošanas sistēmas darbības traucējumi vai tās darbības pārtraukumi, nekavējoties par to informējot Koledžas Nodrošinājuma nodaļas vecāko speciālistu un komersantu, kurš atbildīgs par videonovērošanas sistēmas darbību;
 - 8.7.6. dežūras pieņemšanu - nodošanu;
 - 8.8. informē kadetu par veicamajiem uzdevumiem dežūras laikā:
 - 8.8.1. izmantojamo telpu atslēgu izsniegšanu un pieņemšanu pret parakstu, izdarot atzīmi „Atslēgu izdošanas reģistrācijas žurnālā”;
 - 8.8.2. Koledžas telpu un Koledžas teritorijas uzraudzību;

- 8.8.3. caurlaižu izsniegšanu atbilstoši Koledžas caurlaižu režīma noteikumiem;
- 8.9. organizē un kontrolē dežūrmaiņā norīkotā kadeta darbu;
- 8.10. uzbrukuma gadījumā dežurants atbilstoši Koledžas ēkas civilās aizsardzības plānam organizē nepieciešamos pasākumus un par to nekavējoties informē Koledžas direktoru, viņa vietnieku (dienesta un administratīvajos jautājumos) un Koledžas Nodrošinājuma nodaļas vadītāju;
- 8.11. aizslēdz Koledžas ēkas ārdurvis:
8.11.1. darbdiēnās laika posmā no plkst.23.00 līdz plkst.06.00;
8.11.2. svētku dienās visu diennakti;
- 8.12. veic Koledžas ēkas apgaitu, novēršot nepilnības (piemēram, aiztaisa logus);
- 8.13. veic Koledžas teritorijas apgaitu;
- 8.14. ārpus darba laika neielaiž Koledžas ēkā nepiederošas personas.
9. Koledžas Nodrošinājuma nodaļas vadītājs vai Koledžas Nodrošinājuma nodaļas vadītāja pienākumu izpildītājs katru darba dienu līdz plkst.09.00 pārbauda „Dežūru pieņemšanas un nodošanas žurnālā” veiktos ierakstus par iepriekšējo diennakti un veic atzīmi par aizrādījumu vai priekšlikumu.

10. „III. Informācijas paziņošanas kārtība

11. Dežurants pa tālruni vai īsziņas veidā informē Koledžas direktoru, viņa vietnieku (dienesta un administratīvajos jautājumos) un Koledžas Nodrošinājuma nodaļas vadītāju par ārkārtas notikumu.
12. Par ārkārtas notikumiem dežurants informē attiecīgos dienestus.

Saskaņoti ar Valsts policiju 2014.gada 11.jūnijā (atzinums Nr.20/15827).

Direktors



R.Kviesītis

1.pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 05.09.
iekšējiem noteikumiem Nr. 24

Valsts policijas koledžas
ATSLĒGU IZDOŠANAS REĢISTRĀCIJAS
ŽURNĀLS Nr. _____

Iesākts 20__gada _____
Pabeigts 20__gada _____

Lapu skaits _____ lapas

Glabāšanas laiks – 3.gadi

Atslēgas izdošanas datums un laiks	Telpas Nr.	Atslēgas saņēmēja vārds, uzvārds	Paraksts	Atslēgas saņemšanas datums, laiks, dežuranta paraksts

Valsts policijas koledžas
direktors



R.Kviesītis

2.pielikums
Valsts policijas koledžas
2014.gada 25.09.
iekšējiem noteikumiem Nr. 24

Valsts policijas koledžas

DEŽŪRU PIENĒMŠANAS UN NODOŠANAS

ŽURNĀLS

Nr. _____

Iesākts 20__ .gada _____
Pabeigts 20__ .gada _____

Lapu skaits _____ lapas

Glabāšanas laiks – 1.gads

Valsts policijas koledžas direktoram

(vārds, uzvārds)

ZIŅOJUMS

Manas dežūras laikā no 20__ .gada _____ plkst. _____
līdz 20__ .gada _____ plkst. _____

(dežuranta atzīmes par dežūras laikā konstatēto)

Nodevu _____
(vārds, uzvārds) (paraksts)

Pieņēmu _____
(vārds, uzvārds) (paraksts)

20__ .gada _____ plkst. _____

Pārbaudītāja aizrādījumi vai priekšlikumi

(pārbaudes laiks, aizrādījumi vai priekšlikumi, pārbaudītāja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Valsts policijas koledžas
direktors



R.Kviesītis