



Valsts policijas koledža

Ezermalas iela 10, Rīga, LV-1014; tālr. 67209786; e-pasts pasts@koledza.vp.gov.lv; www.policijas.koledza.gov.lv

REGLAMENTS

Rīgā

21.04.2026

Nr. 1.4-2

VALSTS POLICIJAS KOLEDŽAS INFORMĀCIJAS UN PROFESIONĀLĀS KOMUNIKĀCIJAS KATEDRAS REGLAMENTS

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārta likuma
75.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts policijas koledžas Informācijas un profesionālās komunikācijas katedra (turpmāk - Katedra) ir Valsts policijas koledžas (turpmāk - Koledža) direktora vietniekam (studiju un mācību jautājumos) tieši pakļauta struktūrvienība, kas savas kompetences ietvaros atbild par uzticēto uzdevumu izpildi.
2. Katedras reglaments nosaka Katedras kompetenci, uzdevumus, struktūru, pienākumus, tiesības un darba organizāciju.
3. Katedras struktūru un amata vietu sarakstu apstiprina Valsts policijas priekšnieks pēc Koledžas direktora ieteikuma.
4. Katedras vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Valsts policijas

direktors, Katedras nodarbinātos ieceļ amatā un atbrīvo no amata Koledžas direktors.

5. Oficiālā sarakstē Katedra izmanto Koledžas veidlapu.

II. Katedras uzdevumi

6. Kā studiju un mācību pētniecības struktūrvienībai savas kompetences ietvaros organizēt, plānot, izstrādāt un nodrošināt studiju un mācību procesu, kā arī metodisko darbu docējamajos studijuursos un mācību priekšmetos, Koledžā, profesionālās un neformālās izglītības pasākumus Valsts policijas un Koledžas nodarbinātajiem.

7. Izstrādāt priekšlikumu vai grozījumu projektus studiju (mācību) programmu, profesionālās un neformālās izglītības programmu izstrādei, aktualizēšanai un pilnveidošanai, kā arī sadarbībā ar citām struktūrvienībām nodrošināt to saskaņošanu un apstiprināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8. Savas kompetences ietvaros izstrādāt studiju kursu un mācību priekšmetu aprakstus, izglītības programmu aprakstus un plānus, formālās un neformālās izglītības programmas.

9. Izstrādāt studiju (mācību) metodiskos materiālus un studiju (mācību) līdzekļus.

10. Izstrādāt un apstiprināt Katedras docējamo studiju kursu un mācību priekšmetu pārbaudījumu saturu un prasības, nodrošināt to saskaņošanu un apstiprināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11. Izstrādāt mācību un kvalifikācijas prakses uzdevumus Katedras mācību priekšmetos un docējamajos studijuursos, nodrošināt to saskaņošanu un apstiprināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12. Izstrādāt studiju kursu un mācību priekšmetu kārtējo pārbaudījumu un noslēguma pārbaudījumu saturu un prasības, nodrošināt to saskaņošanu un apstiprināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

13. Nodrošināt izglītības programmu, studiju kursu un mācību priekšmetu satura ievietošanu, uzturēšanu un aktualizēšanu Koledžas Izglītības procesu administrēšanas sistēmā un e-mācību vidē formālās un neformālās izglītības pasākumu īstenošanai.

14. Veikt pētniecisko darbu.
15. Izstrādāt normatīvo aktu projektus Koledžas un Katedras kompetencē esošajos jautājumos.
16. Sadarbībā ar Valsts policijas un Koledžas struktūrvienībām nodrošināt tulkošanu, nodarbināto un amata kandidātu testēšanu, kā arī dokumentu, publikāciju, zinātnisko darbu un preses reližu rediģēšanu.
17. Izskatīt, analizēt un sagatavot atzinumus par Iekšlietu ministrijas resora un citu iestāžu vai institūciju izstrādātajiem normatīvo aktu, attīstības plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu un citu dokumentu projektiem.
18. Piedalīties Koledžas darbības sfērā ietilpstošu jautājumu risināšanā.
19. Sniegt Koledžas vadībai priekšlikumus par nepieciešamajām izmaiņām Koledžas darbību reglamentējošajos normatīvajos aktos.
20. Organizēt un veicināt Katedras personālsastāva kvalifikācijas paaugstināšanu.
21. Veicināt sadarbību ar nacionālajām un starptautiskajām izglītības iestādēm.
22. Saskaņā ar Koledžas pilnvarojumu (deleģējumu) pārstāvēt Koledžu Iekšlietu ministrijas iestāžu vai citu institūciju izveidotajās darba grupās un komisijās vai rīkotajās konferencēs un semināros.
23. Veikt Katedras darbības novērtējumu par katru mācību (studiju) gadu.
24. Izskatīt personu iesniegumus un sagatavo atbilžu projektus savas kompetences ietvaros.

III. Katedras struktūra un kompetence

25. Katedras personāla sastāvu veido administratīvie un akadēmiskie amati, kurus ieņem Koledžas darbinieki (turpmāk - personālsastāvs).
26. Katedras kompetence – plānot, izstrādāt, organizēt un nodrošināt studiju un mācību procesu šādās izglītības programmās:
 - 26.1. Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmas „Policijas

darbs” ietvaros šādus studiju kursus:

- 26.1.1. Vispārīgā un profesionālā psiholoģija un ētika;
 - 26.1.2. Svešvaloda (angļu valoda) policijas darbiniekiem;
 - 26.1.3. Otrā svešvaloda (krievu valoda) policijas darbiniekiem;
 - 26.1.4. Dokumentu pārvaldība policijas iestādē (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru);
 - 26.1.5. Profesionālā komunikācija;
 - 26.1.6. Loģika;
 - 26.1.7. Informācijas sistēmas;
 - 26.1.8. Bērnu tiesību aizsardzība (sadarbībā ar Tiesību zinātņu katedru);
 - 26.1.9. Policijas norīkojumi un reaģēšana (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru);
 - 26.1.10. Riska un krīzes komunikācija;
 - 26.1.11. Atvērto datu avotu izlūkošana (OSINT);
 - 26.1.12. Datu apstrāde un aizsardzība,
- 26.2. arodizglītības programmas “Policijas darbs” moduļus:
- 26.2.1. Valodas un dokumentu pārvaldības prasmes;
 - 26.2.2. Dienesta gaita un policijas darba organizācija (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru);
 - 26.2.3. Sabiedriskās kārtības nodrošināšana (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru un Sporta katedru);
 - 26.2.4. Konvojēšana un personu ievietošana, turēšana īslaicīgās un pagaidu aizturēšanas vietās (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru un Sporta katedru);
 - 26.2.5. Sabiedrības un cilvēka drošība (1.līmenis) (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru);
 - 26.2.6. Policijas darbinieka svešvalodu prasmes (1. daļa – angļu valoda);
 - 26.2.7. Policijas darbinieka svešvalodu prasmes (2. daļa – krievu valoda);
 - 26.2.8. Sabiedrības dažādības izpratne;
 - 26.2.9. Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas,
- 26.3. profesionālās pilnveides izglītības programmas “Policijas darba pamati Valsts policijas amatpersonām” mācību priekšmetus:
- 26.3.1. Dienesta gaita un policijas darba organizācija (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru);
 - 26.3.2. Reaģēšana uz notikumiem (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru);
 - 26.3.3. Bērnu tiesību aizsardzība (sadarbībā ar Tiesību zinātņu katedru),
- 26.4. profesionālās pilnveides izglītības programmas “Policijas reaģējošie norīkojumi Valsts policijas amatpersonām” mācību priekšmetus:

26.4.1. Reaģēšana uz notikumiem (sadarbībā ar Policijas tiesību katedru un Tiesību zinātņu katedru);

26.4.2. Bērnu tiesību aizsardzība (sadarbībā ar Tiesību zinātņu katedru);

26.4.3. Reaģēšana uz administratīvu pārkāpumu un noziedzīgu nodarījumu (sadarbībā ar Tiesību zinātņu katedru);

26.4.4. Izmeklēšana kriminālprocesā (sadarbībā ar Tiesību zinātņu katedru).

26.5. neformālās izglītības programmas Valsts policijas un Koledžas nodarbinātajiem saskaņā ar Koledžas apstiprinātu pieaugušo neformālās izglītības programmu plānu attiecīgajam studiju (mācību) gadam.

IV. Katedras tiesības

27. Pieprasīt informāciju un dokumentus no citām Koledžas struktūrvienībām Katedras uzdevumu izpildei.

28. Iepazīties Koledžas struktūrvienībās ar visiem dokumentiem par Katedras kompetencē esošajiem jautājumiem.

29. Sniegt atbildes uz iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem savas kompetences ietvaros vai pārsūtīt tos Valsts policijai vai citām Koledžas struktūrvienībām izskatīšanai pēc piekritības.

30. Sniegt saistošus norādījumus Koledžas struktūrvienībām par Katedras kompetences / piekritības jautājumiem.

31. Katedras uzdevumu izpildei noteiktajā kārtībā izmantot nepieciešamās informācijas sistēmas, kā arī piešķirtos resursus.

32. Sniegt priekšlikumus Koledžas direktora vietniekam (studiju un mācību jautājumos) un Koledžas direktoram, darba pienākumu izpildes un darba apstākļu uzlabošanai.

V. Katedras darba organizācija

33. Katedras vadītājs ir tieši pakļauts Koledžas direktora vietniekam (studiju un mācību jautājumos).

34. Katedras nodarbinātie tieši pakļauti Katedras vadītājam.

35. Katedras vadītāja un Katedras nodarbināto amata pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Koledžas direktora apstiprinātajos amata aprakstos.

36. Katedras vadītājs ne retāk kā reizi trijos mēnešos plāno, organizē, sasauc un vada Katedras personālsastāva sēdi, kā arī nodrošina Katedras personālsastāva sēdes protokolēšanu. Katedras personālsastāva sēdē tiek skatīti Katedras kompetences jautājumi.

37. Katedras personālsastāvs par darba rezultātiem atskaitās Katedras vadītājam, tā noteiktajā kārtībā un termiņos.

38. Koledžas direktora vietnieks (studiju un mācību jautājumos) un Koledžas direktors dod rīkojumus Katedras vadītājam, kas nodrošina (organizē) rīkojumu izpildi.

39. Katedras nodarbinātajam saņemot tiešu rīkojumu no Koledžas direktora vai Koledžas direktora vietnieka (studiju un mācību jautājumos), viņš par to mutiski vai elektroniski informē Katedras vadītāju.

40. Katedras vadītāja amata pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda Katedras vadītāja ieteikta, ar Koledžas direktora vietnieku (studiju un mācību jautājumos) saskaņota un Koledžas direktora pavēlē noteikta Koledžas amatpersona.

41. Katedras nodarbinātie amata pienākumus un Koledžas vadības dotos rīkojumus pilda saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

42. Katedras nodarbinātie par kvalitatīvu, savlaicīgu savā kompetencē esošo amata pienākumu un saņemto rīkojumu izpildi atbild saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

43. Katedras darbu plāno, svarīgākos darbus iekļaujot Koledžas darba plānā.

44. Katedra savas kompetences ietvaros sadarbojas ar citām Koledžas

un Valsts policijas struktūrvienībām, Iekšlietu ministrijas un tās padotībā esošajām iestādēm, citām valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām.

45. Katedras vadītājs noteiktajā kārtībā atskaitās par padarīto darbu Koledžas direktora vietniekam (studiju un mācību jautājumos).

46. Katedras vadītājs atbild par Katedrai uzdoto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, darba organizācijas un to efektivitātes pastāvīgu pilnveidošanu.

VI. Noslēguma jautājumi

47. Atzīt par spēku zaudējušu Valsts policijas koledžas 2023.gada 15.septembra reglamentu Nr.5 "Humanitārās katedras reglaments".

Valsts policijas koledžas
Informācijas un profesionālās komunikācijas
Katedras vadītāja

Olga Jansone

Saskaņots:
Valsts policijas koledžas
Direktora vietniece

Anita Fišere

Saskaņots:
Valsts policijas koledžas
Direktors

Dmitrijs Homenko

Olga Jansone, 67209796
olga.jansone@koledza.vp.gov.lv

NOSŪTĪŠANAS UZDEVUMS:

1. VPK direktora vietnieks (dienesta un administratīvie jautājumi)
2. VPK direktora vietnieks (studiju un mācību jautājumi)
3. VPK PVN
4. VPK FVN
5. VPK PPN
6. VPK IKN
7. VPK IMC
8. VPK IPKK
9. VPK PTK
10. VPK SK
11. VPK TZK
12. VPK AN
13. VPK KN
14. VPK KinN
15. VPK B
16. VPK Studējošo pašpārvalde

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

