

**Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas  
NODROŠINĀJUMA SEKTORA  
REGLAMENTS**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas (turpmāk - koledža) Nodrošinājuma sektors ( turpmāk - sektors) ir koledžas struktūrvienība.
2. Sektors savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Iekšlietu ministrijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta un koledžas rīkojumus, kā arī šo reglamentu.
3. Sektora darbība ir tiešā Nodrošinājuma sektora vadītāja pārziņā.

**II. Sektora uzdevumi**

4. Organizēt ēku ekspluatācijas un uzturēšanas noteikumu ievērošanu.
5. Savas kompetences ietvaros veikt darbus saistītus ar durvju, logu, palodžu remontu un iestiklošanu, sīkus remontdarbus saistītus ar ēku siltināšanu, kā arī kosmētiskos remontus.
6. Veikt krēslu, galdu un citu priekšmetu iegādi un remontu.
7. Nodrošināt tīrības un kārtības uzturēšanu koledžas telpās.
8. Nodrošināt, lai būtu pieejami higiēnas līdzekļi (ziepes, tualetes papīrs).
9. Veikt mācību procesa uzskates līdzekļu izgatavošanu.
10. Veikt darba rīku (lāpstu, grābekļu, cirvju, sporta inventāra u.tml.) remonta darbus.
11. Saimnieciskā inventāra, kancelejas preču iegāde, uzskaitē un izsniegšana.
12. Sagatavot telpas semināriem un citiem pasākumiem.
13. Savas kompetences ietvaros apkalpot un remontēt ēkas elektroietaisies.
14. Nodrošināt ēkas santehniko iekārtu darbību.
15. Ūdenslīdzēju tērpu, saspiesta gaisa aparātu uzpilde un apkope, tērpu remonts.
16. Vieglo automašīnu un autobusu apkope, sīkie remonta darbi un autovadītāju darbs koledžas funkciju nodrošināšanai.
17. Valsts materiālo rezervju saņemšana, uzglabāšana, izdošana un atskaišu nodošana.
18. Saņemt no Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta noliktavas materiālus, apģērbus, apavus un izsniegt adresātiem.
19. Savas kompetences ietvaros organizēt koledžā studējošo un apmācāmo izmitināšanu.
20. Kontrolēt pamatlīdzekļu un materiāli tehnisko līdzekļu uzskaiti.
21. Veikt citus darbus saskaņā ar koledžas Nodrošinājuma sektora vadītāja rīkojumiem.



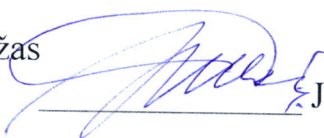
### III. Sektora vadība

22. Sektoru vada koledžas Nodrošinājuma sektora vadītājs, kurš ir tiešā pakļautībā koledžas direktora vietniekam, Praktisko mācību nodaļas priekšniekam.
23. Koledžas Nodrošinājuma sektora vadītājs:
  - 23.1. plāno sektora darbu;
  - 23.2. atbild par sektoram noteikto uzdevumu izpildi;
  - 23.3. nosaka sektora darbinieku, ar kuriem noslēgts darba līgums (turpmāk- darbinieki), pienākumus un tiesības;
  - 23.4. sagatavo koledžas vadībai priekšlikumus par sektora darbinieku iecelšanu amatā vai atbrīvošanu no amata, par atalgojuma apmēru un par viņu apbalvošanu vai disciplinārsodīšanu.
24. Koledžas Nodrošinājuma sektora vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda direktora vietnieka, Praktisko mācību nodaļas priekšnieka norīkots nodaļas nodarbinātais.

### IV. Sektora tiesības

23. Izmantot koledžas inventāru un tehniku sektora pienākumu pildīšanai.
24. Pieprasīt un saņemt no koledžas struktūrvienībām sektora darbam nepieciešamo informāciju.
25. Pieprasīt un saņemt nepieciešamo inventāru sektora pienākumu pildīšanai.
26. Sniegt priekšlikumus koledžas vadībai par sektora darba procesu pilnveidošanu koledžā.
27. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas  
Nodrošinājuma sektora vadītājs

  
J. Tūbelis

SASKAŅOTS  
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības  
koledžas direktors

A. Pencis

Rīgā, 2016. gada 21. aprīlī

