



UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

Rīgā

05.03.2026.

Reglaments

Nr.22/3-1.1-25/4

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 75. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas (turpmāk – koledža) struktūru, darba organizāciju, koledžas amatpersonu ar speciālo dienesta pakāpi (turpmāk – amatpersona) un darbinieku, ar kuriem noslēgts darba līgums (turpmāk kopā – nodarbinātais), kā arī struktūrvienību (turpmāk – struktūrvienība) kompetenci.
2. Koledža veic Ministru kabineta 2024. gada 6. februāra noteikumos Nr. 82 “Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas nolikums”, citos normatīvajos aktos un šajā reglamentā koledžai noteiktos uzdevumus.

II. Koledžas struktūra

3. Koledžas nodarbinātie darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kurā viens nodarbinātais ir pakļauts citam nodarbinātajam. Veicot uzdevumus, koledžas nodarbinātie sadarbojas un savas kompetences ietvaros sniedz atbalstu citiem nodarbinātajiem.
4. Koledžu vada koledžas direktors (turpmāk – direktors), kurš ir tieši pakļauts Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta (turpmāk – iestāde) priekšniekam. Direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda iestādes priekšnieka norīkots direktora vietnieks.
5. Direktoram tieši pakļauti ir divi direktora vietnieki.
6. Koledžas uzdevumu izpildi nodrošina tās struktūrvienības (struktūrshēma pielikumā):
 - 6.1. Ugunsdzēsības un glābšanas darbu katedra;
 - 6.2. Ugunsdrošības un civilās aizsardzības katedra:
 - 6.2.1. Ugunsdzēsības izmēģinājumu laboratorija;

- 6.3. Bibliotēka;
 - 6.4. Izglītības koordinācijas nodaļa;
 - 6.5. Kadetu nodaļa;
 - 6.6. Praktisko mācību nodaļa;
 - 6.7. Inženiertehniskā nodaļa:
 - 6.7.1. Nodrošinājuma sektors;
 - 6.8. Personāla un dokumentu pārvaldības sektors.
7. Direktoram tiešā pakļautībā ir Personāla un dokumentu pārvaldības sektors.
8. Vienam direktora vietniekam tiešā pakļautībā ir:
- 8.1. Praktisko mācību nodaļa;
 - 8.2. Inženiertehniskā nodaļa.
9. Otram direktora vietniekam tiešā pakļautībā ir:
- 9.1. Ugunsdzēsības un glābšanas darbu katedra;
 - 9.2. Ugunsdrošības un civilās aizsardzības katedra;
 - 9.3. Bibliotēka;
 - 9.4. Izglītības koordinācijas nodaļa;
 - 9.5. Kadetu nodaļa.
10. Struktūrvienības struktūru, uzdevumus, tiesības un vadību nosaka koledžas attiecīgās struktūrvienības reglamentā.
11. Struktūrvienības dienesta (darba) uzdevumu izpildi nodrošina tās vadītājs, kurš ir atbildīgs par dienesta (darba) uzdevumu izpildes rezultātiem saskaņā ar struktūrvienības reglamentu.

III. Koledžas darba organizācija

12. Direktors dod uzdevumus direktora vietniekiem un sev tieši pakļautās struktūrvienības nodarbinātajiem, kuri nodrošina viņa uzdevumu izpildi. Direktors var dot tiešus uzdevumus ikvienam koledžas nodarbinātajam.
13. Direktora vietnieks dod uzdevumus sev tieši pakļauto struktūrvienību vadītājiem un var dot tiešus uzdevumus viņam pakļauto struktūrvienību nodarbinātajiem. Direktora vietnieks savas kompetences ietvaros var dot tiešus uzdevumus ikvienam koledžas nodarbinātajam.
14. Struktūrvienības vadītājs vada struktūrvienības darbu un dod uzdevumus struktūrvienības nodarbinātajiem.
15. Ja koledžas nodarbinātais ir saņēmis tiešu uzdevumu no direktora vai direktora vietnieka, kas nav viņa tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju, kuram viņš pakļauts.
16. Darba organizāciju koledžā nosaka iekšējie un ārējie normatīvie akti.

IV. Koledžas nodarbināto kompetence

17. Direktora kompetence noteikta Ministru kabineta 2024. gada 6. februāra noteikumos Nr. 82 "Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas nolikums", kā arī citos normatīvajos aktos.
18. Papildus šī reglamenta 17. punktā noteiktajam koledžas direktors:
 - 18.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv koledžu;
 - 18.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem dienestā un atvaļina no dienesta amatpersonas (izņemot amatpersonas, kuras ieņem leitnanta, virsleitnanta, kapteiņa, majora, pulkvežleitnanta vai pulkveža speciālajai dienesta pakāpei atbilstošu amatu);
 - 18.3. nodrošina:
 - 18.3.1. koledžas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un organizētajos noteikto uzdevumu izpildi;
 - 18.3.2. koledžas personāla politikas plānošanu un īstenošanu, finanšu vadību un tās atbilstību normatīvo aktu prasībām;
 - 18.3.3. ikgadējā darbības pārskata izstrādi;
 - 18.4. veic citus iestādes priekšnieka pilnvarojumā direktoram noteiktos uzdevumus.
19. Direktora vietnieki:
 - 19.1. plāno, vada, organizē, koordinē un kontrolē sev tieši pakļauto struktūrvienību darbu, kā arī dod uzdevumus to vadītājiem un nodarbinātajiem;
 - 19.2. atbilstoši savai kompetencei:
 - 19.2.1. nodrošina normatīvo aktu prasību un direktora rīkojumu izpildi;
 - 19.2.2. direktora prombūtnes laikā, uz iestādes priekšnieka rīkojuma pamata, pilda direktora pienākumus;
 - 19.2.3. iesniedz direktoram priekšlikumus par sev tieši pakļauto struktūrvienību struktūru un darba organizāciju, nodarbināto pieņemšanu dienestā vai darbā, dienesta vai darba tiesisko attiecību izbeigšanu, nodarbināto pienākumu apjomu, materiālo un morālo stimulēšanu, kvalifikācijas celšanu, dienesta pārbaudes veikšanu, kā arī nodarbināto apbalvošanu un saukšanu pie disciplināratbildības;
 - 19.2.4. iesniedz direktoram saskaņošanai sev tieši pakļauto struktūrvienību reglamentus un apstiprināšanai sev tieši pakļauto struktūrvienību nodarbināto amata aprakstus.
20. Struktūrvienības vadītājs:
 - 20.1. plāno, vada un kontrolē struktūrvienības darbu;
 - 20.2. dod uzdevumus struktūrvienības nodarbinātajiem;
 - 20.3. nodrošina struktūrvienības resursu lietderīgu izmantošanu;
 - 20.4. ierosina apbalvot vai disciplināri sodīt struktūrvienības nodarbinātos.

21. Direktora vietnieks un struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par viņa pakļautībā esošās struktūrvienības uzdevumu, kā arī direktora doto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
22. Koledžas nodarbināto pienākumus koledžas uzdevumu izpildei nosaka direktora apstiprināts amata apraksts. Direktoram un direktora vietniekiem amata aprakstu apstiprina iestādes priekšnieks.

V. Koledžas struktūrvienību kompetence

23. Ugunsdzēsības un glābšanas darbu katedra:
 - 23.1. sniedz priekšlikumus par jaunu izglītības programmu izstrādi, izglītības programmu aktualizāciju vai pilnveidi, nodrošina to saskaņošanu un apstiprināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 23.2. nodrošina izglītības procesa studijuursos un mācību priekšmetos īstenošanu;
 - 23.3. veic pētniecisko darbu;
 - 23.4. izstrādā eksaminācijas saturu un metodes;
 - 23.5. organizē konferences;
 - 23.6. koordinē un kontrolē darba aizsardzības sistēmas darbību koledžā;
 - 23.7. informē sabiedrību par koledžas darbību un profesionālās izglītības ieguves iespējām koledžā.
24. Ugunsdrošības un civilās aizsardzības katedra:
 - 24.1. sniedz priekšlikumus par jaunu izglītības programmu izstrādi, izglītības programmu aktualizāciju vai pilnveidi, nodrošina to saskaņošanu un apstiprināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 24.2. nodrošina izglītības procesa studijuursos un mācību priekšmetos īstenošanu;
 - 24.3. veic pētniecisko darbu;
 - 24.4. izstrādā eksaminācijas saturu un metodes;
 - 24.5. informē sabiedrību par koledžas darbību un profesionālās izglītības ieguves iespējām koledžā.
25. Ugunsdzēsības izmēģinājumu laboratorija:
 - 25.1. veic lietišķos pētījumus ugunsdrošības, ugunsdzēsības, glābšanas darbu un civilās aizsardzības jomā;
 - 25.2. veic uguns aizsarglīdzekļu efektivitātes, būvuzstrādājumu nedegamības, šķidrumu, krāsu, laku uzliesmojuma un uzliesmošanas temperatūras, audumu uzliesmotspēju un putu koncentrāta kvalitātes testēšanu.
26. Bibliotēka:
 - 26.1. veic studiju (mācību) procesa īstenošanai nepieciešamo iespaiddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu komplektēšanu, uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu;

- 26.2. nodrošina Bibliotēkas krājumā esošās informācijas pieejamību un izmantošanu;
- 26.3. sniedz bibliotekāros un bibliogrāfiskos pakalpojumus, konsultē Bibliotēkas lietotājus par informācijas meklēšanu Bibliotēkas krājumā un elektroniskos resursos un sniedz tematiskās un bibliogrāfiskās uzziņas;
- 26.4. organizē tematiskās izstādes, veido tematiskos, bibliogrāfiskos sarakstus un publicē tos koledžas tīmekļvietnē.

27. Izglītības koordinācijas nodaļa:

- 27.1. organizē koledžas īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmas, profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides izglītības un neformālās izglītības programmu izstrādi, aktualizēšanu, pilnveidi un īstenošanu;
- 27.2. sagatavo dokumentus koledžas un koledžā īstenojamo izglītības programmu licencēšanai un akreditācijai;
- 27.3. organizē valsts pārbaudījuma un profesionālās kvalifikācijas eksāmena norisi;
- 27.4. veic datu ievadi un aktualizēšanu informācijas sistēmās par izglītības programmām, studējošajiem, izglītojamajiem, mācību kursiem un tos pabeigušajām personām atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 27.5. izvērtē koledžas nodarbināto sagatavoto dokumentu kvalitāti no juridiskā viedokļa un to atbilstību tiesību aktos noteiktajiem uzdevumiem un amatpersonu lēmumiem;
- 27.6. saskaņā ar pilnvarojumu pārstāv koledžu tiesvedības procesos;
- 27.7. gatavo atbildes uz citu institūciju un iedzīvotāju vēstulēm un sūdzībām.

28. Kadetu nodaļa:

- 28.1. organizē un kontrolē koledžas studējošo un izglītojamo dienesta disciplīnas ievērošanu un dienesta pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi koledžā;
- 28.2. nodrošina studiju kursu un mācību grupu kuratora pienākumu izpildi;
- 28.3. izveido un uztur koledžā trauksmes celšanas sistēmu;
- 28.4. sekmē koledžas studējošo pašpārvaldes aktīvu darbību.

29. Praktisko mācību nodaļa:

- 29.1. nodrošina koledžas praktisko mācību procesu ar ugunsdzēsības un glābšanas aprīkojumu, transportlīdzekļiem un to piekabēm, kuģošanas līdzekļiem un citiem Praktisko mācību nodaļas lietošanā nodotajiem materiāltehniskajiem resursiem;
- 29.2. nodrošina koledžas studējošo un izglītojamo praktisko mācību rīkošanu;
- 29.3. nodrošina Praktisko mācību nodaļas lietošanā nodoto koledžas transportlīdzekļu un tehnikas tehniskās apkopes un remontu;
- 29.4. izbrauc uz notikuma vietu (ugunsgrēku dzēšana, glābšanas darbi, neatliekamo seku likvidēšanas darbi un citi negadījumi);

29.5. veic Praktisko mācību nodaļas lietošanā nodoto koledžas materiāltehnisko resursu uzturēšanu tehniskā kārtībā.

30. Inženiertehniskā nodaļa:

- 30.1. nodrošina koledžas praktisko mācību procesam izveidotās inženiertehniskās bāzes (poligona un tajā esošās infrastruktūras, simulācijas iekārtu) darbību, uzturēšanu un attīstību;
- 30.2. nodrošina koledžas studējošo un izglītojamo praktisko mācību vidi;
- 30.3. nodrošina mācību procesam un profesionālās kvalifikācijas eksāmeniem nepieciešamo inženiertehnisko nodrošinājumu;
- 30.4. pēc nepieciešamības izbrauc uz notikuma vietu (ugunsgrēku dzēšana, glābšanas darbi, neatliekamo seku likvidēšanas darbi un citi negadījumi).

31. Nodrošinājuma sektors:

- 31.1. koordinē materiālo vērtību iegādi, uzskaiti un organizē to norakstīšanu;
- 31.2. sadarbojas ar sadarbības partneriem, pakalpojumu sniedzējiem un preču piegādātājiem;
- 31.3. organizē piegādes un pakalpojumu līgumu projektu sagatavošanu, virzību un noslēgto līgumu izpildes kontroli;
- 31.4. nodrošina tehniskā atbalsta funkcijas pārējām koledžas struktūrvienībām;
- 31.5. sadarbojas ar iestādi finanšu pārvaldības un grāmatvedības uzskaites jomā;
- 31.6. nodrošina mobilo tālrunu sakaru pārvaldību koledžā.

32. Personāla un dokumentu pārvaldības sektors:

- 32.1. organizē un nodrošina dokumentu un arhīva pārvaldību koledžā;
- 32.2. organizē koledžas dokumentu lietu veidošanas sistēmu, izstrādā un aktualizē koledžas dokumentu klasifikācijas shēmu;
- 32.3. nodrošina koledžas vadības pieņemto lēmumu īstenošanu personāla vadības un plānošanas jomā;
- 32.4. nodrošina koledžas nodarbināto uzskaiti.

33. Struktūrvienības savas kompetences ietvaros izstrādā attīstības plānošanas dokumentu projektus, normatīvo aktu projektus un citu dokumentu projektus, sniedz atzinumus par koledžas citu struktūrvienību un citu institūciju sagatavotajiem dokumentiem, kā arī izskata iesniegumus un sagatavo atbildes uz tiem.

34. Attīstības plānošanas dokumentu projektu, normatīvo aktu projektu un citu dokumentu projektu pamatpārbaudi veic tā izstrādātājs un attiecīgais amatā augstākais nodarbinātais.

VI. Koledžas lēmumu pārbaude

35. Koledžas lēmuma lietderības un tiesiskuma pamatpārbaudi veic lēmuma projekta izstrādātājs un attiecīgais amatā augstākais nodarbinātais, saskaņojot to, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.

VII. Komisijas un darba grupas

36. Direktors ar rīkojumu var izveidot komisiju vai darba grupu atsevišķu uzdevumu izpildei, lai īstenotu koledžas kompetencē esošos uzdevumus.

37. Pastāvīgās komisijas darbību reglamentē tās nolikums.

VIII. Noslēguma jautājums

38. Atzīt par spēku zaudējušu Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 2020. gada 25. jūnija reglamentu Nr. 22/3-1.1.-19/4 "Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas reglaments".

Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2026. gada 4. martā.

Direktors
majors

V. Cielēns

R. Tukmane, 67803505
rudite.tukmane@ucak.vugd.gov.lv

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

Pielikums
Ugunsdrošības un civilās
aizsardzības koledžas 05.03.2026.
reglamentam Nr. 22/3-1.1-25/4

