	Objekta apsardzes un caurlaižu režīma instrukcija	INS.161.R1
		Lpp. 1 no 5
Izstrādāja: Tehniskais direktors <i>J. Sarkans</i>	Apstiprinu: Valdes loceklis <i>S. Selickis</i>	Datums: <i>27.01.2015.</i>

OBJEKTA APSARDZES UN CAURLAIŽU REŽĪMA INSTRUKCIJA

Izmaiņas

№	Izmaiņu būtība
1.	<i>Iepriekšēju izmaiņu nebija</i>

1. Mērķis

Šī instrukcija nodrošina precīzu un kvalitatīvu darba izpildi.

2. Atbildība

Par dotās instrukcijas izpildīšanu atbild struktūras vadītājs un tās izpildītājs.

3. Instrukcija


1. Objekta apsardze tiek nodrošināta uz noslēgtā līguma pamata. Apsardzes Objekts ietver: administratīvas telpas, ražošanas telpas, garāžas un citas ēkas, kas atrodas Pasūtītāja teritorijā, teritorija un tajās esošais īpašums (platība 11.9 ha), apsardzes perimetrs 2.4 km.
2. Apsardzes režīms – visu diennakti.
3. Apsardzes dienesta darbinieks atbild par visa Objekta apsardzi, kas izslēdz nepiederošu personu iekļūšanu SIA „Daugavpils ūdens” teritorijā, ievērojot kontroles-caurlaides režīmu.
4. Apsardzes dienesta darbinieks pakļaujas apsardzes uzņēmuma vadītājam, apsardzes dienesta priekšniekam, SIA „Daugavpils ūdens” vadībai (tikai apsardzes jautājumos).
5. Apsardzes dienesta darbiniekam ir jāzina savi dienesta pienākumi, SIA „Daugavpils ūdens” iekšējā kārtība, instrukcijas un stingri tos jāievēro savā ikdienās darbā.
6. Apsardzes dienesta darbiniekam, veicot savus dienesta pienākumus, ir jābūt apģērbtam apsardzes formas tērpā, ir jābūt tīram, kulturālam, pieklājīgam, līdzī jābūt apsardzes darbinieka sertifikātam, darbinieka apliecībai, vadības noteiktam speciālo līdzekļu komplektam uz jostas (pastāvīgi).
7. Apsardzes dienesta darbinieka pienākumi:
 - 7.1. Ierodoties darbā (10-15 minūtes pirms darba sākuma):
 - izpētīt pašreizējo situāciju un precizēt noteiktos uzdevumus;
 - pieņemt dežuranta telpu, īpašumu un dokumentāciju, īpašu uzmanību pievēršot slēgu stāvoklim (durvīm, logiem, lūkām utt.);
 - pārbaudīt ārējo apgaismojuma un dežūrtelpas apgaismojuma esamību;
 - pārbaudīt sakaru līdzekļus, kā arī videonovērošanas sistēmas darbību;
 - ziņot centrālā novērošanas pultā (turpmāk tekstā – CNP) operatoram par dežūras pieņemšanu – nodošanu.

Par visiem trūkumiem apsardzes dienesta darbinieks veic ierakstu žurnālā un paziņo par tiem SIA „Daugavpils ūdens” atbildīgajai personai un Izpildītāja administrācijai.


Iepriekšējās maiņas darbinieks nodod un darbinieks, kurš uzsāk pildīt darba pienākumus pieņem Objektu, veicot ierakstus speciālā žurnālā.

7.2. Apsardzes dienesta darbinieka pienākumu pildīšanas periodā:

- 7.2.1. veikt kontroles-caurlaides režīmu Objektā tā, lai pilnīgi izslēgtu nepiederošu personu iekļūšanu SIA „Daugavpils ūdens” teritorijā. Pēc nepieciešamības pārbaudīt somu un rokas bagāžas saturu uz alkohola un citu aizliegtu priekšmetu esamību;

	<p align="center">Objekta apsardzes un caurlaižu režīma instrukcija</p>	<p>INS.161.R1</p> <p>Lpp. 2 no 5</p>
<p>Izstrādāja: Tehniskais direktors _____ J. Sarkans</p>	<p>Apstiprinu: Valdes loceklis _____ S. Selickis</p> <p>Datums:</p>	

- 7.2.2.kontrolēt materiālo vērtību ieviešanu (ienešanu) un izvešanu (iznešanu) saskaņā ar uzrādītām preču pavadzīmēm. Preču pavadzīmes numuru, preču daudzumu un nosaukumu jāreģistrē speciālā žurnālā;
- 7.2.3.pārbaudīt kārtību un SIA „Daugavpils ūdens” iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
- 7.2.4.savu pienākumu pildīšanas pamatvieta no 8.00 līdz 17.00 – caurlaides telpa;
- 7.2.5.jāveic teritorijas apgaita:
- vismaz 3 reizes darba dienas laika posmā no 17.00 līdz 8.00;
 - vismaz 5 reizes brīvdienās un svētku dienās – visu diennakti;
 - ārkārtas gadījumos – nekavējoties. Par apgaites rezultātiem jāziņo CNP operatoram un ir jāveic ieraksts žurnālā;
- 7.2.6. Jāveic Objekta teritorijas vizuālā kontrole, to skaitā ar pieejamo tehnisko līdzekļu palīdzību (videonovērošanas sistēmu);
- 7.2.7. Darba dienas sākumā un beigās, kā arī ārpus darba laika pēc Pasūtītāja lūguma ir jāveic apsardzes signalizācijas ieslēgšanu un izslēgšanu Objekta teritorijā esošajās ēkās, reģistrējot šīs darbības speciālā žurnālā. Signalizācijas nostrādāšanas gadījumā nekavējoties reaģēt un veikt nepieciešamus pasākumus tās nostrādāšanas iemesla noskaidrošanai.
8. Veikt SIA „Daugavpils ūdens” darbinieku iekļūšanas kontroli, ielaižot tos objekta teritorijā darba laikā darbdienu tikai pēc apstiprināta saraksta uzrādot caurlaidi caur ieejas vārtiem. Brīvdienās un svētku dienās un pēc darba laika beigām – tikai ar rakstisku SIA „Daugavpils ūdens” vadības atļauju saskaņā ar apstiprināto sarakstu, par ko ir jāveic ieraksts žurnālā.
9. Veikt SIA „Daugavpils ūdens” personīgo autotransportu iekļūšanas kontroli analogiski, ie braucot caur vārtiem pēc apstiprināta saraksta, pie tam apsardzes dienesta darbiniekam pienākas sekot tam, lai personīgais autotransports būtu novietots norādītāja autostāvvietā.
10. SIA „Daugavpils ūdens” autotransports izbrauc un ie brauc pēc apsardzes darbinieka reģistrācijas žurnālā:
- darba dienās darba laikā – bez šķēršļiem;
 - brīvdienās un svētku dienās un pēc darba laika beigām – tikai ar rakstisku SIA „Daugavpils ūdens” vadības atļauju saskaņā ar apstiprināto sarakstu (izņemot avārijas dienesta un nakts maiņas darbinieku autotransportu).
11. Ieeja SIA „Daugavpils ūdens” teritorijā no 16.30 līdz 8.00 – ir SLĒGTA (izņemot nakts maiņas, avārijas dienesta darbiniekus un darbiniekus, kuri ir iekļauti apstiprinātā sarakstā).
12. Apmeklētāju pielaide SIA „Daugavpils ūdens” teritorijā notiek tikai pēc saskaņošanas ar SIA „Daugavpils ūdens” sekretāri vai vadību. Apmeklētāju iekļūšana SIA „Daugavpils ūdens” teritorijā tiek veikta:
- tikai darba laikā;
 - pēc precizēšanas pie kā atnāca un viņa ierašanās mērķis;
 - obligāta apmeklētāju dokumentu pārbaude, kas apliecina viņa personību;
 - apmeklētāja reģistrēšanas žurnālā pēc noteiktas formas;
 - pa ieejās vārtiem.
13. Personas, kas pārstāv uzraudzības iestādes (darba inspekcija, valsts ieņēmumu dienests, valsts ugunsdzēsības uzraudzība, valsts valodas inspekcija, pašvaldības policijas darbinieki un t.t.), kā arī apkalpojošo firmu darbiniekus (pastnieks, komunālās saimniecības darbinieki un t.t.) var ielaist objektā tikai darba laikā PĒC DOKUMENTU PĀRBAUDES un ieraksta veikšanas žurnālā un ar administrācijas atļauju (pēc zvana sekretārei).
14. Valsts policijas darbiniekus var ielaist objektā netraucēti PĒC DOKUMENTU PĀRBAUDES un ierakstīšanas žurnālā.

	<p align="center">Objekta apsardzes un caurlaižu režīma instrukcija</p>	<p>INS.161.R1</p> <p>Lpp. 3 no 5</p>
<p>Izstrādāja: Tehniskais direktors _____ J. Sarkans</p>	<p>Apstiprinu: Valdes loceklis _____ S. Selickis Datums:</p>	

15. Apsardzes dienesta darbinieks nes materiālo atbildību par zaudējumiem, kas viņa nelikumīgas darbības (bezdarbības) rezultātā nodarīti cilvēku veselībai, Izpildītāja firmas, SIA „Daugavpils ūdens” administrācijas mantām, un trešajām personām.
16. Ugunsgrēka rašanās gadījumā apsardzes dienesta darbinieka pienākumi:
- nospiest tuvāko rokas ugunsgrēka signalizatoru (pogu);
 - paziņot uz CNP (vai piezvanīt pa tālruni 01 (112));
 - paziņot SIA „Daugavpils ūdens” vadībai vai atbildīgai personai;
 - pēc iespējas, sākt likvidēt ugunsgrēku, ievērojot ugunsdrošības noteikumus;
 - pēc ugunsdzēsības komandas ierašanās – rīkoties pēc viņu instrukcijas;
 - paziņot apsardzes dienesta priekšniekam;
 - veikt ierakstu žurnālā.
- Ir jāzina elektroenerģijas sadales plāksņu un ugunsdzēsības līdzekļu novietojumu.
17. Avārijas gadījumā apsardzes dienesta darbinieka pienākumi:
- paziņot uz CNP;
 - izsaukt par avārijas sekas likvidēšanu atbildīgu dienestu, zvanot uz numuru 112;
 - paziņot SIA „Daugavpils ūdens” atbildīgai personai;
 - paziņot apsardzes dienesta vadītājam;
 - veikt ierakstu žurnālā.
18. Pretlikumīgās iekļūšanas SIA „Daugavpils ūdens” teritorijā, uzbrukšanas, zādzības gadījumā vai citu pretlikumīgu notikumu gadījumā apsardzes dienesta darbiniekam ir pienākumi:
- paziņot uz CNP;
 - paziņot Valsts Policijai;
 - paziņot SIA „Daugavpils ūdens” atbildīgai personai;
 - paziņot apsardzes dienesta vadītājam;
 - veikt ierakstu žurnālā.
19. Par visiem notikumiem apsardzes dienesta darbiniekam ir pienākums ziņot:
- operatīvajam dežurantam;
 - SIA „Daugavpils ūdens” atbildīgai personai;
 - apsardzes dienesta vadītājam.
20. Nekavējoties informēt SIA „Daugavpils ūdens” atbildīgo personu un apsardzes dienesta vadītāju, kā arī jāveic ieraksts žurnālā par jebkuriem drošības incidentiem un pazīmēm, kas varētu liecināt par potenciālu apdraudējumu (draudu zvaniem, mutiski izteiktiem draudiem, bez uzraudzības atstātiem priekšmetiem, nepiederošām personām, kas izrāda aizdomīgu interesi par Objekta plānojumu un drošības pasākumiem un kuri veic nesankcionētu Objekta fotografēšanu un/vai video filmēšanu, automašīnām, kas ilgstoši atstātas bez uzraudzības Objekta tiešā tuvumā un citām aizdomīgām darbībām).
21. Personas, kuras atrodas alkoholiskā (narkotiskā) reibumā, SIA „Daugavpils ūdens” teritorijā netiek IELAISTAS!
22. Apsardzes dienesta darbiniekam aizliegts:
- atrasties darbavietā alkohola reibuma stāvoklī vai narkotisko vielu ietekmē vai tādā stāvoklī, kad pildīt dienesta pienākumus nav iespējams;
 - atstāt objektu bez operatīvā dežuranta atļaujas;
 - atrasties darbavietā neievērojot formas tērpu;
 - izmantot necenzētus vārdus;
 - ielaist SIA „Daugavpils ūdens” personas alkohola reibuma stāvoklī, ar alkoholiskajiem dzērieniem, narkotiskajām vielām, ieročiem vai citiem bīstamiem priekšmetiem;



Objekta apsardzes un caurlaižu režīma instrukcija

INS.161.R1

Lpp. 4 no 5

Izstrādāja:

Tehniskais direktors _____ J. Sarkans

Apstiprinu:

Valdes loceklis _____ S. Selickis

Datums:

- atļaut alkoholisko dzērienu lietošanu SIA „Daugavpils ūdens” teritorijā, kā arī pieļaut atrašanos alkohola reibuma stāvoklī;
- izpaust dienesta un komerciālu informāciju par uzņēmuma darbību, SIA „Daugavpils ūdens” darbiniekiem (adreses, tālrunu numuri, u.c.);
- lasīt, skatīties TV, strādāt ar datoru;
- smēķēt dienesta telpās un pieļaut smēķēšanu neatļautās vietās;
- pārkāpt drošības pasākumus, dienesta pienākumus un instrukcijas;
- atļaut ienākt teritorijā nepiederošām personām, tai skaitā firmas darbiniekiem, ja tā nav saistīta ar dienesta pienākumu veikšanu;
- veikt telefona sarunas, kas nav saistītas ar amata pienākumu pildīšanu;
- darīt lietas, kas nav saistītas ar dienesta pienākumu pildīšanu.

Jebkādi komentāri presei un apmeklētājiem ir stingri aizliegti!

23. Apsardzes dienesta darbinieka tiesības.

Apsardzes dienesta darbiniekam, kas veic apsardzes darbu ir tiesības:

- veikt piekļūšanu aizsargājamā objektā tikai noteiktā kārtībā un noteiktā laikā, pārbaudot caurlaides vai dokumentus, kas apliecina apmeklētāja identitāti vai saņemot atļauju no SIA „Daugavpils ūdens” vadības;
- prasīt, lai persona labprātīgi uzrāda personīgās mantas pārbaudes veikšanai, ja apsardzes dienesta darbiniekam rodas aizdomas. Ja persona, kam tiek lūgts uzrādīt personīgās mantas atsakās to darīt brīvprātīgi, vai ir pamatotas aizdomas, ka persona ir izdarījusi vai gatavojas izdarīt noziedzīgu nodarījumu, aizturēt attiecīgo personu un nekavējoties nodot to Valsts policijai;
- saskaņā ar "Apsardzes darbības likumu" no 11.05.2006 nepieciešamības gadījumā pielietot fizisku spēku, ieročus, speciālas līdzekļus (gāzes pistoli gāzes aerosola baloniņu, elektrošoku, steku, roku dzelžus un sasišanas līdzekļus);
- nepieciešamības gadījumā izsaukt mobilo grupu, pašvaldības policiju vai valsts policiju, lai palīdzētu nodrošināt kārtību. Sastādīt pārkāpuma aktus;
- aizturēt likumpārkāpēju vai personu, kas nelikumīgi iekļuvusi apsargājamā teritorijā vai mēģina to darīt, un nekavējoties nodot aizturēto personu pašvaldības vai Valsts policijai;
- aizturēt un nodot SIA „Daugavpils ūdens” administrācijai darbiniekus, kuri Objekta teritorijā darba laikā atrodas alkohola reibuma stāvoklī;
- pēc apmeklētāja pieprasījuma, pateikt viņam tikai:
 - uzņēmuma nosaukumu, kas veic apsardzi dotajā objektā;
 - savu vārdu un uzvārdu;
 - apsardzes firmas biroja un SIA „Daugavpils ūdens” sekretāres darba telefona numurus.

IEPAZĪSTINĀTI:

Nr.	Darbinieka vārds, uzvārds	Datums	Paraksts	Pielikuma Nr.
1	2	3	4	5