

RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU PAŠVALDĪBAS KOMPETENCES CENTRA NOLIKUMS

Izdots pamatojoties uz Saistošajiem noteikumiem Nr.1
„Rēzeknes novada pašvaldības nolikums” 6.5.apakšpunktu un 7.punktu un
saskaņā ar Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas nolikuma
6.5.apakšpunktu un 7.punktu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas Informācijas tehnoloģiju pašvaldības kompetences centrs, turpmāk tekstā – Centrs, ir iestādes „Rēzeknes novada pašvaldības administrācija”, turpmāk tekstā – Administrācija, struktūrvienība.
- 1.2. Centrs savā darbībā ievēro likumu „Par pašvaldībām”, citus likumus un Ministru kabineta noteikumus, Rēzeknes novada pašvaldības nolikumu, Rēzeknes novada domes lēmumus un citus domes iekšējos normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
- 1.3. Centrs ir tieši pakļauta Administrācijas vadītājam.
- 1.4. Centrs, pildot noteiktās funkcijas un uzdevumus, sadarbojas ar pārējām Administrācijas struktūrvienībām, savas kompetences ietvaros ar citām institūcijām.

2. CENTRS MĒRĶIS, UZDEVUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Centra mērķis ir e-pārvaldes risinājumu ieviešana, uzturēšana un attīstība un šo procesu kontroles nodrošināšana vietējā un reģionālā līmenī, sekmējot valsts un pašvaldību institūciju, iedzīvotāju un uzņēmēju iesaistīšanos informācijas sabiedrībā.
- 2.2. Centram savas kompetences ietvaros ir sekojoši uzdevumi:
 - 2.2.1. priekšlikumu apkopošana un izmaiņu ierosināšana IT PKC koordinācijas padomei jautājumos, kas saistīti ar pašvaldību sniegtajiem pakalpojumiem informācijas sabiedrības jomā, attiecīgo dokumentu izstrāde;
 - 2.2.2. Centra pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo procesu un kvalitātes vadības sistēmu ieviešana un Centra darbinieku apmācība;
 - 2.2.3. procesu, procedūru un citu organizatorisko dokumentu izveide e-pakalpojumu plānošanai, izveidei, ieviešanai un uzturēšanai;
 - 2.2.4. e-pakalpojumu izstrāde un konsultācijas to ieviešanā;
 - 2.2.5. Centra pakalpojumu kvalitātes pārvaldības sistēmas uzturēšana un attīstība;
 - 2.2.6. Centra pakalpojumu procesu pārvaldības sistēmas uzturēšana un attīstība;
 - 2.2.7. Centra pakalpojumu uzturēšanai nepieciešamo resursu plānošana;
 - 2.2.8. Centra sniegto pakalpojumu finanšu analīze un priekšlikumu izstrāde pašvaldībām un IT PKC koordinācijas padomei;
 - 2.2.9. atskaišu un pārskatu gatavošana par Centra sniegtajiem pakalpojumiem Rēzeknes novada pašvaldībai un IT PKC koordinācijas padomei;
 - 2.2.10. Rēzeknes novada pašvaldības lokālā tīkla uzturēšana;
 - 2.2.11. Centra pakalpojumu finanšu analīze (pašizmaksu aprēķina analīze, cenu, ieņēmumu un izdevumu salīdzināšana starp dažādiem IT PKC, u.tml.) un priekšlikumu izstrāde.
- 2.3. Centra uzdevumi pašvaldību atbalstam ar informācijas sabiedrības attīstību saistītos jautājumos:

- 2.3.1. palīdzības dienesta veidā (telefoniskas konsultācijas, attālināts atbalsts, izbraukumi uz vietas);
 - 2.3.2. pašvaldības un to institūciju darbinieku apmācība jautājumos, kas saistīti ar informācijas un komunikācijas tehnoloģiju izmantošanu darba pienākumu izpildei;
 - 2.3.3. informācijas sabiedrības attīstības (tajā skaitā e-pārvaldes, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras) stratēģijas un tās realizācijas plānu izstrādē un ieviešanā;
 - 2.3.4. ar informācijas sabiedrības attīstību (tajā skaitā e-pārvaldi, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju) saistītos jautājumos attiecībā uz normatīvajiem dokumentiem, programmām, projektiem, direktīvām, u.tml.;
 - 2.3.5. e-pakalpojumu ieviešanā, valsts nozīmes informatīvo sistēmu izmantošanā, pieslēgumu izveidošanā valsts reģistriem, e-pakalpojumu sniegšanas kanālu izvēlē;
 - 2.3.6. esošās informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras sakārtošanā (apzināšanā, novērtēšanā, dokumentēšanā);
 - 2.3.7. informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras attīstībā - konfigurācijas plānu izstrāde, datortehnikas un programmatūras specifikāciju sastādīšana, konsultācijas konkursu piedāvājumu izvērtēšanā;
 - 2.3.8. konsultācijas ar informācijas sabiedrības tehnoloģijām saistītu iepirkumu organizēšanā, kas veido kopēju informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūru (tajā skaitā sadarbības pieredzes ar piegādātājiem apkopošana un uzkrāšana);
 - 2.3.9. informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras ieviešanā e-pārvaldes nodrošināšanai - datortehnikas un programmatūras uzstādīšanā, konfigurēšanā un lietotāju apmācību plānu izstrādē un realizācijā;
 - 2.3.10. informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras uzturēšanā e-pārvaldes nodrošināšanai - tehnikas apkope, programmnodrošinājuma labojumu uzstādīšana, datoru pār-instalācija, lietotāju datoru un programmnodrošinājuma, serveru datoru un programmnodrošinājuma, kā arī datortīkla resursu konfigurācijas plānu realizācija; datoru, programmnodrošinājuma, datortīkla resursu administrēšana un ārpakalpojumu līmeņa monitorings;
 - 2.3.11. pašvaldību interešu (ar informācijas sabiedrības tehnoloģiju izmantošanu saistītos jautājumos) aizstāvēšana un virzīšana reģionālā un valsts līmenī;
 - 2.3.12. pašvaldību problēmu un incidentu noskaidrošana, apkopošana un pārvaldība ar informācijas sabiedrības tehnoloģijām saistītos jautājumos;
 - 2.3.13. ar informācijas sabiedrības attīstību saistītu projektu izstrāde un realizācija;
 - 2.3.14. kopējās informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras e - pārvaldes nodrošināšanai plānošana, attīstība, izveide; administratīvā un tehniskā uzturēšana;
 - 2.3.15. ar informācijas un komunikācijas tehnoloģiju un to pielietojumu saistīto zināšanu uzkrāšana, apkopošana un izplatīšana.
- 2.4. Centram ir tiesības:
- 2.4.1. aizstāvēt Centra apkopes teritorijas pašvaldību intereses (ar informācijas sabiedrības tehnoloģiju izmantošanu saistītos jautājumos) valsts līmenī;
 - 2.4.2. pieprasīt un saņemt no Administrācijas struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām darbam nepieciešamo informāciju;
 - 2.4.3. piesaistīt darbiniekus no Administrācijas struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām atsevišķu jautājumu risināšanai;
 - 2.4.4. iesniegt Administrācijas vadītājam priekšlikumus par jautājumiem, kas saistīti ar Centra darba organizāciju un veicamajām funkcijām;
 - 2.4.5. saņemt no vadības nepieciešamos informatīvos, tehniskos un citus resursus Centra darba nodrošināšanai un darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanai;

- 2.4.6. piedalīties Domes komiteju un komisiju darbā, kā arī Domes sēdē;
- 2.4.7. pieņemt lēmumus Centra kompetences ietvaros;
- 2.4.8. piedalīties semināros, projektos, pieredzes apmaiņas pasākumos.

3. CENTRA DARBA ORGANIZĀCIJA UN STRUKTŪRA

- 3.1. Centra darbu vada Centra vadītājs, kurš ir tieši pakļauts Administrācijas vadītājam.
- 3.2. Centra vadītājs ir atbildīgs par Centra darbu un nodrošina Centra darbības tiesiskumu.
- 3.3. Centra vadītājs strādā uz darba līguma pamata. Centra vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka Rēzeknes novada pašvaldības nolikums, Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas nolikums, šis nolikums, darba koplīgums, darba kārtības noteikumi, darba līgums un amata apraksts.
- 3.4. Centra darbinieku amatu uzskaitījums iekļauts Domes apstiprinātajā Administrācijas amatu sarakstā.
- 3.5. Centra darbinieku pienākumus, tiesības un atbildību nosaka šis nolikums, darba koplīgums, darba kārtības noteikumi, darba līgums un amata apraksts.
- 3.6. Centra darbinieki atbild par:
 - 3.6.1. savlaicīgu un kvalitatīvu darba uzdevumu izpildi;
 - 3.6.2. Centra lietvedības kārtošānu atbilstoši normatīviem aktiem lietvedības jomā;
 - 3.6.3. noteiktās ierobežotās pieejamības informācijas konfidencialitāti.

4. CENTRA VADĪTĀJS

- 4.1. Centra vadītājam ir pienākums:
 - 4.1.1. plānot, organizēt, vadīt un atbildēt par Centra darbu Centram noteikto uzdevumu izpildē;
 - 4.1.2. nodrošināt kontroli par Centra uzdevumu, kā arī konkrētiem Centra darbiniekiem doto uzdevumu izpildi;
 - 4.1.3. nodrošināt vadības uzdevumu un rīkojumu izpildi Centra kompetences ietvaros;
 - 4.1.4. organizēt sadarbību ar Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministriju, citām nozaru ministrijām un valsts pārvaldes institūcijām, kā arī citām valstiskām un nevalstiskām organizācijām;
 - 4.1.5. plānot un organizēt pašvaldību darbinieku - informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietotāju apmācību.
- 4.2. Centra vadītājs ir tiesīgs:
 - 4.2.1. patstāvīgi izlemt Centra kompetencē esošos jautājumus;
 - 4.2.2. dot Centra darbiniekiem tiešus rīkojumu un norādījumus;
 - 4.2.3. iesniegt vadībai motivētus priekšlikumus par Centra struktūru un personālu, tai skaitā, amatu aprakstiem, darba samaksu, prēmēšanu un cita veida stimulēšanu, karjeras virzību, apmācības iespējām, disciplināro atbildību, iecelšanu amatā, pārcelšanu citā amatā un atbrīvošanu no amata.

Informācijas tehnoloģiju pašvaldības
kompetences centra vadītājs

J.Dombrovskis