

REGLAMENTS
Cēsis, Cēsu nov.

2023. gada 25. oktobrī

Nr.186

**Cēsu novada Centrālās administrācijas
Cēsu Digitālā centra**

reglaments

*Izdots saskaņā ar Cēsu novada domes
2021. gada 1. jūlija nolikuma Nr. 7
"Cēsu novada centrālās administrācijas nolikums"
13. punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Cēsu novada Centrālās administrācijas Cēsu Digitālais centrs (turpmāk – CDC) ir Cēsu novada Centrālās administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) struktūrvienība, kuras mērķis ir noteikt vienotus informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (turpmāk IKT) attīstības virzienus Cēsu novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), un nodrošināt to efektīvu ieviešanu un darbību.
- 1.2. CDC ir Pašvaldības izpilddirektora vietnieka kā Centrālās administrācijas vadītāja pakļautībā.
- 1.3. CDC reglaments ir saistošs visiem tās darbiniekiem.
- 1.4. CDC iekšējā un ārējā sarakstē var izmantot Pašvaldības domes priekšsēdētāja apstiprinātu noteikta parauga veidlapu.
- 1.5. CDC savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldības institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
- 1.6. CDC finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.7. CDC budžetā tiek iekļauti Pašvaldības iestāžu (izņemot izglītības iestādes un aģentūras) un struktūrvienību ar IKT jomu saistītie līdzekļi.

2. CDC funkcijas un uzdevumi

- 2.1. CDC ir šādas funkcijas:
 - 2.1.1. noteikt vienotu IKT stratēģiju un attīstības virzienu Pašvaldībā, nodrošinot to ieviešanu un darbību;
 - 2.1.2. nodrošināt Pašvaldības IKT drošības pārvaldību un kontrolēt šo resursu piekļuvi;
 - 2.1.3. uzturēt darba kārtībā Pašvaldības IKT infrastruktūru un nodrošināt tās attīstību monitoringu, kļūdu novēršanu un labošanu;
 - 2.1.4. veikt Pašvaldības izmantoto Informācijas sistēmu (turpmāk – IS) pārraudzīšanu, administrēšanu, piekļuvi tiesību kontroli, kā arī nodrošināt IS sasaisti ar citiem resoriem;
 - 2.1.5. sniegt atbalsta pakalpojumus Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību un aģentūru darbiniekiem;

- 2.1.6. iesaistīties Pašvaldības organizētos projektos, sniedzot atbalstu IKT jomas jautājumos;
 - 2.1.7. sastādīt un pārvaldīt CDC budžetu (balstoties uz 1.7. punktu);
 - 2.1.8. sniegt konsultācijas budžeta plānošanā IKT jomas jautājumos Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un aģentūrām;
 - 2.1.9. īstenot un piedalīties dažādos ar IKT jomu saistītos projektos;
 - 2.1.10. plānot, organizēt un īstenot IKT veicinošus mūžizglītības un neformālās izglītības pasākumus un mācības.
- 2.2. CDC ir šādi uzdevumi:
- 2.2.1. nodrošināt vai organizēt sadarbībā ar ārpalpojumu sniedzējiem Pašvaldības iestādēs (t.sk. izglītības iestādēs), struktūrvienībās un aģentūrās šādus uzdevumus (balstoties uz 1.7. punktu):
 - 2.2.1.1. interneta un datu pārraides pakalpojumus;
 - 2.2.1.2. datortīkla uzturēšana, pārraudzība un attīstība;
 - 2.2.1.3. IKT tehnikas iegāde, uzturēšana, apkalpošana un defektācija;
 - 2.2.1.4. drukas iekārtu darbība;
 - 2.2.1.5. videonovērošanas sistēmas uzturēšana, pārraudzība un attīstība;
 - 2.2.1.6. fiksētos un balss sakarus;
 - 2.2.1.7. @cesunovads.lv un @cesunovads.edu.lv pakalpojuma centralizēta administrēšana;
 - 2.2.1.8. dokumentu vadības sistēmas uzturēšana un administrēšana;
 - 2.2.1.9. domes sēžu tiešraides nodrošināšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 2.2.1.10. programmatūru un IS licenču iegāde vai noma;
 - 2.2.1.11. lietotāju atbalstu IKT jautājumos;
 - 2.2.1.12. Lietotāju prasmju pilnveide IKT efektīvā izmantošanā.
 - 2.2.2. Izstrādāt, organizēt un pārraudzīt IKT drošības aizsardzības politikas ieviešanu Pašvaldībā un tās iestādēs.
 - 2.2.3. Sadarbībā ar citām Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām sniegt atbalstu Pašvaldības projektu IKT sadaļu ekspertīzei, izstrādāt priekšlikumus IKT risinājumu ieviešanā un optimizācijā.
 - 2.2.4. Izstrādāt un sagatavot tālākai izskatīšanai un apstiprināšanai iekšējo normatīvo aktu projektus, kas reglamentē IKT jomu Pašvaldības struktūrvienībās un iestādēs;

3. CDC struktūra un darba organizācija

- 3.1. CDC darbu, nodrošinot tās nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē tās vadītājs, saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu atbilstoši normatīvo aktu un CDC reglamenta prasībām:
 - 3.1.1. plāno un organizē CDC darbību un kontrolē noteiktu uzdevumu izpildi;
 - 3.1.2. saskaņo CDC darbinieku sagatavotos dokumentus;
 - 3.1.3. nodrošina CDC finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai CDC finanšu gada budžetu pieprasījumu atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;
 - 3.1.4. izstrādā, un saskaņojot ar izpilddirektora vietnieku, apstiprina CDC darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības.
- 3.2. CDC vadītājs atrodas izpilddirektora vietnieka tiešā pakļautībā. CDC darbinieku pakļautību nosaka amata apraksts.
- 3.3. CDC vadītāju prombūtnes laikā aizvieto CDC vadītāja vietnieks vai cits IKT pārvaldes darbinieks, ko nosaka izpilddirektora vietnieks.
- 3.4. CDC struktūru un skaitlisko sastāvu apstiprina izpilddirektora vietnieks, ievērojot CDC vadītāja priekšlikumu. CDC darbiniekus darbā pieņem izpilddirektora vietnieks.
- 3.5. Katrs CDC darbinieks ir atbildīgs par:

- 3.5.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
 - 3.5.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
 - 3.5.3. ja CDC darbinieks saņem tiešu uzdevumu no Pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora vai izpilddirektora vietnieka, tas par to informē CDC vadītāju;
 - 3.5.4. pildot darba pienākumus ievēro vispārpieņemtās ētikas normas un "Cēsu novada pašvaldības vērtību un ētikas deklarācijā" noteiktos uzvedības principus.
- 3.6. CDC darbinieku faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtību nosaka Pašvaldības nolikums.

4. CDC tiesības un pienākumi

4.1. CDC ir šādas tiesības:

- 4.1.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un aģentūrām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām;
- 4.1.2. pastāvīgi lemt par CDC kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina CDC noteikto uzdevumu izpildi;
- 4.1.3. pēc nepieciešamības CDC var piesaistīt ārpalpojuma sniedzējus, ja iekšējie CDC resursi nav pietiekami kādu pakalpojumu nodrošināšanai vai ir nepieciešamas zināšanas un kvalifikācija, kura ir ārpus CDC speciālistu kompetences;
- 4.1.4. pēc uzaicinājuma piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes sēdēs, kā arī komisiju un darba grupu sanāksmēs;
- 4.1.5. sniegt priekšlikumus Pašvaldības domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekiem, izpilddirektoram vai izpilddirektora vietniekam par Pašvaldības darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem, kā arī sekmīgākai CDC uzdevumu īstenošanai;
- 4.1.6. saņemt CDC darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
- 4.1.7. kvalifikācijas paaugstināšanas nolūkos, piedalīties IKT darbam atbilstoša satura semināros un konferencēs;
- 4.1.8. lūgt uzrādīt un saņemt Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību, aģentūru darbiniekiem un deputātiem nodotās tehnikas vienības, to tehniskā stāvokļa noteikšanai, apkopes un programmatūras jaunināšanas veikšanai;
- 4.1.9. iepazīties ar darba pieredzi citās Latvijas vai ārvalstu Pašvaldību izpildinstitūcijās;
- 4.1.10. izmantot citas tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes lēmumiem un darba koplīgumu.

4.2. CDC ir šādi pienākumi:

- 4.2.1. atbilstoši CDC reglamentā noteiktajam mērķim, funkcijām un uzdevumiem nodrošināt CDC noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
- 4.2.2. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu, tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot CDC noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
- 4.2.3. uzturēt CDC dokumentāciju atbilstoši normatīvajiem aktiem un dokumentu aprites kārtībai;
- 4.2.4. Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Pašvaldības domes sēdēs CDC kompetencē esošajos jautājumos;
- 4.2.5. īstenot Pašvaldības domes pieņemtus lēmumus un Pašvaldības domes priekšsēdētāja un/vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, norādījumus;
- 4.2.6. sniegt lietotāju atbalstu primāri izmantojot attālinātus risinājumus;
- 4.2.7. pēc CDC vadītāja norādēm piedalīties IKT darbam atbilstoša satura semināros un konferencēs;

4.2.8. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši CDC kompetencei.

5. Noslēguma jautājumi

5.1. Lēmumu par CDC reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome.

5.2. CDC reglamentu, to grozījumu izstrādi nodrošina CDC vadītājs.

5.3. Grozījumus CDC reglamentā var ierosināt Pašvaldības domes priekšsēdētājs, Pašvaldības izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks vai CDC vadītājs.

5.4. CDC reglaments stājas spēkā ar tā apstiprināšanas dienu.

Cēsu Digitālā centra vadītājs

Juris Joksts

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU