

**Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija”**  
**INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU NODAĻAS REGLAMENTS**  
(Grozījumi 27.12.2018.)  
Bauskā

2017.gada 26.janvārī

Nr.3  
(protokols Nr.2, 25.punkts)

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes  
iekārtas likuma 75.panta otro daļu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Informācijas tehnoloģiju nodaļa (turpmāk – IT nodaļa) ir Bauskas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestādes „Bauskas novada administrācija” (turpmāk – administrācija) struktūrvienība, kas nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar šajā reglamentā noteikto kārtību.
2. IT nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, citus normatīvos aktus, Bauskas novada domes (turpmāk – dome) saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieka rīkojumus un IT nodaļas reglamentu.
3. IT nodaļa tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. IT nodaļa veic savus uzdevumus sadarbībā ar administrācijas un citām struktūrvienībām, citām pašvaldības iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām juridiskām personām.
5. IT nodaļa izveidota saskaņā ar domes lēmumu un ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektora vietniekam.

### **II. IT nodaļas organizatoriskā struktūra**

6. IT nodaļa darbojas, pamatojoties uz reglamentu, kas saskaņots ar Bauskas novada domi.
7. IT nodaļas darbu vada un organizē IT nodaļas vadītājs, kuru administrācijas nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba administrācijas vadītājs.
8. IT nodaļas darbiniekus administrācijas nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba administrācijas vadītājs.
9. IT nodaļas vadītājs un darbinieki savus pienākumus veic saskaņā ar amatu aprakstiem, kurus apstiprina administrācijas vadītājs.
10. IT nodaļas vadītāju prombūtnes laikā aizvieto ar administrācijas vadītāja rīkojumu norīkots IT nodaļas darbinieks.
11. IT nodaļas sastāvā ir šādi darbinieki:
  - 11.1. vadītājs;
  - 11.2. datorsistēmu un datortīklu galvenais administrators;
  - 11.3. divi datorsistēmu un datortīklu administratori; (*Grozīts ar 27.12.2018.reglamentu Nr.5.*)
  - 11.4. datortehniķis.

### **III. IT nodaļas galvenie uzdevumi**

12. IT nodaļai savas kompetences ietvaros ir šādi uzdevumi:
  - 12.1. organizēt un nodrošināt administrācijas informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju infrastruktūru un nodrošināt tās nepārtrauktu un kvalitatīvu funkcionēšanu un attīstību;

- 12.2. piedalīties dažādos informācijas tehnoloģiju projektos, piesaistīt finansējumu pašvaldības un tās iestāžu informācijas tehnoloģiju infrastruktūras attīstībai;
- 12.3. sniegt rekomendācijas, konsultācijas un apmācības pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vadītājiem, darbiniekiem par aktuālu jautājumu iespējamiem risinājumiem, kas saistīti ar informācijas tehnoloģiju, programmatūras lietošanu, uzstādīšanu vai ekspluatāciju;
- 12.4. piedalīties administrācijas un izglītības iestāžu IT nepieciešamo finanšu resursu plānošanā un sadalē, sniegt konsultācijas pašvaldības iestādēm IT nepieciešamo finanšu resursu plānošanā; *(Grozīts ar 27.12.2018.reglamentu Nr.5.)*
- 12.5. organizēt administrācijas un izglītības iestāžu materiāli tehnisko resursu IT jomā racionālu un mērķtiecīgu izmantošanu un sniegt priekšlikumus par materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanu; *(Grozīts ar 27.12. 2018.reglamentu Nr.5.)*
- 12.6. nodrošināt progresīvu IT risinājumu ieviešanu un pielietošanu administrācijas elektronisko dokumentu vadības sistēmās;
- 12.7. koordinēt, sniegt atbalstu un kontrolēt IT attīstības vienotās stratēģijas realizāciju administrācijas struktūrvienībās un pašvaldības iestādēs;
- 12.8. konsultēt pašvaldības deputātus, pašvaldības iestāžu vadītājus un darbiniekus informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju jautājumos;
- 12.9. sniegt informatīvās sistēmas lietotājiem atbalstu ikdienas darbā;
- 12.10. piedalīties IT iepirkumu specifikāciju izstrādāšanā;
- 12.11. veikt IT tehnoloģiju un aprīkojuma iepirkumus Elektroniskajā iepirkumu sistēmā;
- 12.12. izveidot vai sakārtot drošības prasības/noteikumus attiecībā uz IS sistēmām un datortīkliem atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 12.13. nodrošināt datortehnikas un programmatūras apkopes veikšanu, ieviest uzlabojumus un jauninājumus, nodrošinot pakāpenisku datortehnikas, programmatūras un telekomunikāciju atjaunošanu;
- 12.14. kontrolēt noteikumu, lēmumu, instrukciju un citu normatīvo aktu izpildi, kas saistīti ar informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju piemērošanu pašvaldības darbā.

#### **IV. IT nodaļas darbinieku pienākumi**

13. IT nodaļas darbinieku pienākumi ir noteikti amatu aprakstos atbilstoši šajā reglamentā noteiktajiem uzdevumiem.
14. Atbilstoši kompetencei un/vai pilnvarojumam IT nodaļas darbinieki sadarbojas ar administrācijas struktūrvienībām, citām pašvaldības institūcijām, citām pašvaldībām un to institūcijām, valsts pārvaldes iestādēm, kapitālsabiedrībām, uzņēmējiem, biedrībām, nodibinājumiem, iedzīvotājiem, starptautiskām organizācijām.
15. Nodrošināt IT nodaļai noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
16. Sadarboties ar visām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai.
17. Pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros unursos par IT nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem.
18. Nodrošināt iegūtās informācijas konfidencialitāti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
19. Ievērot lietišķo etiķeti, saskarsmes un uzvedības kultūras normas.
20. Atbildēt par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto materiālo vērtību saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem.

#### **VI. IT nodaļas darbinieku tiesības**

21. Pieprasīt un saņemt IT nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus no administrācijas struktūrvienībām, pašvaldības institūcijām, citām pašvaldībām, to institūcijām,

valsts pārvaldes iestādēm, kapitālsabiedrībām, uzņēmējiem, biedrībām un nodibinājumiem, iedzīvotājiem, starptautiskām organizācijām.

22. Iesniegt administrācijas vadītājam priekšlikumus par IT nodaļas darba un dokumentu pārvaldības pilnveidošanu un rosināt izmaiņas IT nodaļas kompetencē esošajās jomās.

23. Piedalīties un organizēt apmācību seminārus IT nodaļas kompetences jautājumos, kas sekmē darbinieku profesionālo izaugsmi.

24. Pieprasīt IT nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo tehnikas, materiālo, transporta un organizatorisko nodrošinājumu.

Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs (paraksts)

M.Pafrats