



RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2022. gada 30. martā

Nr. 168

(prot. Nr. 53, 59. §)

Rīgas valstspilsētas pašvaldības aģentūras “Rīgas digitālā aģentūra” nolikums

Grozījumi ar RD 22.03.2023. nolikumu Nr. RD-23-230-no

Izdots saskaņā ar Publisko aģentūru likuma
16. panta otro daļu

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 22.03.2023.
nolikumu Nr. RD-23-230-no)*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā Rīgas valstspilsētas pašvaldības aģentūra “Rīgas digitālā aģentūra” (turpmāk – Aģentūra) veic darbību, lai nodrošinātu Aģentūras izveidošanas mērķa sasniegšanu – digitālo kompetenču un digitālo tehnoloģiju iespēju attīstību, efektīvu pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju arhitektūras, datu analītikas un datu arhitektūras, tehnisko resursu, procesu un cilvēkresursu pārvaldību un attīstību pašvaldības pārvaldes procesu un attīstības prioritāšu atbalstam.

2. Aģentūra ir saskaņā ar Rīgas domes lēmumu izveidota Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde.

3. Aģentūrai ir zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un pilnu Aģentūras nosaukumu un norēķinu konti kredītiestādēs.

4. Aģentūra ir pakļauta Rīgas pilsētas izpilddirektoram, Aģentūras darbību kontrolē Rīgas domes Finanšu un administrācijas lietu komiteja.

(RD 22.03.2023. nolikuma Nr. RD-23-230-no redakcijā)

II. Aģentūras uzdevumi un tiesības

5. Aģentūra veic šādus uzdevumus digitālo kompetenču un digitālo tehnoloģiju iespēju attīstības jomā:

5.1. izstrādā un ievieš pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (turpmāk – IKT) attīstības un digitālās transformācijas stratēģiju;

5.2. veido, ievieš un attīsta atvērtu IKT risinājumu un pakalpojumu izmantošanu;

5.3. koordinē un pilnveido pašvaldības pārvaldes procesus un to atbalstam nepieciešamos IKT risinājumus un pakalpojumus, sadarbojas ar pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām to darbinieku digitālo prasmju veicināšanā;

5.4. nodrošina digitālo risinājumu attīstību pašvaldībā, īsteno sadarbību ar publiskā vai privātā sektora struktūrām, kas orientētas uz pašvaldības interešu realizāciju un ērtu, lietotājiem draudzīgu digitālo risinājumu radīšanu un uzturēšanu;

5.5. uztur dialogu un īsteno sadarbību ar IKT nozares intereses pārstāvošām sabiedriskajām organizācijām, atbilstoši kompetencei koordinē identificēto problēmu risināšanu;

5.6. koordinē sadarbību ar pašvaldībām Latvijas Republikā, ārvalstīs, starptautiskajām organizācijām un sadarbības tīkliem IKT nozarē.

6. Aģentūra veic šādus uzdevumus pašvaldības IKT arhitektūras, datu analītikas un datu arhitektūras, tehnisko resursu, procesu un cilvēkresursu efektīvas izmantošanas un attīstības jomā pašvaldības pārvaldes procesu un attīstības prioritāšu atbalstam:

6.1. sagatavo vadlīnijas vai pašvaldības iekšējo normatīvo aktu projektus par IKT resursu iegādi, izstrādi, darbību un uzturēšanu, kā arī lietojamību visās pašvaldības struktūrvienībās un iestādēs;

6.2. piedalās IKT drošības politikas izstrādē, ievieš pašvaldības IKT drošības politikas prasības, nodrošina informācijas un tehnisko resursu drošību un IKT pakalpojumu nepārtrauktību;

6.3. piegādā, uztur un attīsta kvalitatīvus un drošus IKT pakalpojumus pašvaldības institūcijām;

6.4. nodrošina pašvaldības institūcijas ar ilgtspējīgiem IKT tehniskajiem resursiem, analizē un attīstīta jaunus tehnoloģiskos risinājumus, nosaka tehnisko resursu dzīvesciklu;

6.5. centralizēti pārvalda pašvaldības funkciju nodrošināšanai un pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo IKT infrastruktūru un resursus;

6.6. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izstrādā un izsniedz tehniskos uzdevumus un tehniskos noteikumus par pašvaldības administratīvajā teritorijā un pašvaldības īpašumā esošo elektronisko sakaru tīklu, atbilstoši kompetencei izvērtē un sniedz atzinumu par būvniecības ieceru atbilstību IKT jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, saskaņo projektus, kontrolē saskaņoto darbu apjomu un atbilstību;

6.7. nodrošina IKT pakalpojumu arhitektūras pārvaldību, nosaka pakalpojumu dzīvescikla, attīstības un integrācijas iespējas, esošo risinājumu uzturēšanu;

6.8. organizē, vada un nodrošina datu analītikas un datu apmaiņas ar valsts pārvaldes institūcijām procesus;

6.9. vada IKT projektus, pārstāv pašvaldību Eiropas Savienības fondu līdzfinansētu IKT projektu izstrādē un ieviešanā, atbilstoši kompetencei organizē pašvaldības darbinieku mācības;

6.10. nodrošina vienotu atbalstu pašvaldības IKT pakalpojumu lietotājiem.

7. Aģentūrai ir šādas tiesības:

7.1. atbilstoši kompetencei pārstāvēt pašvaldību attiecībās ar valsts pārvaldes iestādēm un privātpersonām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;

7.2. pieprasīt un saņemt no pašvaldības administrācijas iestādēm un struktūrvienībām Aģentūras uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus;

7.3. iesniegt Rīgas pilsētas izpilddirektoram priekšlikumus Aģentūras darba uzlabošanai;

7.4. iekasēt maksu par Aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem saskaņā ar Rīgas domes apstiprinātu cenrādi;

7.5. slēgt līgumus Aģentūras uzdevumu veikšanai;

7.6. sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, Eiropas Savienības un citām ārvalstu institūcijām, struktūrvienībām un amatpersonām, kā arī ar nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām Aģentūras uzdevumu veikšanai;

7.7. piesaistīt ekspertus un veidot profesionālu padomdevēju institūcijas Aģentūras uzdevumu izpildei.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 22.03.2023. nolikumu Nr. RD-23-230-no)

III. Aģentūras vadība un darbības tiesiskuma uzraudzība

8. Aģentūras darbu vada direktors, kas pilda Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās pastarpinātās pārvaldes iestādes vadītāja funkcijas, rīkojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumā, šajā nolikumā un darba līgumā minētajiem noteikumiem.

9. Aģentūras direktoram var būt vietnieki.

10. Aģentūras direktors:

10.1. nosaka Aģentūras iekšējo struktūru, darbinieku kompetenci un atbildību;

10.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Aģentūru attiecībās ar trešajām personām, ja likums vai Rīgas domes saistošie noteikumi nenosaka citu pārstāvības kārtību;

10.3. rīkojas ar Aģentūras rīcībā esošo mantu un finanšu līdzekļiem;

10.4. atbild par Aģentūras uzdevumu izpildi.

11. Aģentūras darbinieka faktisko rīcību vai izdoto sākotnējo administratīvo aktu var apstrīdēt Aģentūras direktoram. Aģentūras direktora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

(RD 22.03.2023. nolikuma Nr. RD-23-230-no redakcijā)

11.¹ Aģentūras direktora izdoto sākotnējo administratīvo aktu un faktisko rīcību var apstrīdēt Rīgas pilsētas izpilddirektoram. Rīgas pilsētas izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

(RD 22.03.2023. nolikuma Nr. RD-23-230-no redakcijā)

IV. Aģentūras finansēšana

12. Aģentūras budžets ir pašvaldības budžeta sastāvdaļa.

13. Kontu atvēršanu un slēgšanu Aģentūra saskaņo ar Rīgas domes Finanšu departamentu.

14. Aģentūras finanšu līdzekļus veido:

14.1. pašvaldības budžeta dotācija;

14.2. Aģentūras ieņēmumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

14.3. citi ieņēmumi.

V. Noslēguma jautājums

15. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 1. aprīlī.

Rīgas domes priekšsēdētājs

M. Staķis