



RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS CENTRĀLĀ ADMINISTRĀCIJA

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: rvpp.ca@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

25.01.2023.

Nr. RDCA-23-9-rgs

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Civilās aizsardzības un operatīvās informācijas pārvaldes reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas
2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Civilās aizsardzības un operatīvās informācijas pārvaldes (turpmāk – pārvalde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Pārvalde ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Centrālās administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) struktūrvienība, kas pakļauta Centrālās administrācijas vadītājam.

3. Pārvalde nodrošina civilās aizsardzības metodisko vadību Pašvaldībā un veicina tās uzdevumu izpildi reglamentējošo normatīvo aktu vienveidīgu piemērošanu Pašvaldības administrācijas iestādēs (turpmāk – Institūcijas).

4. Pārvalde sarakstē izmanto Rīgas pilsētas izpilddirektora noteikta parauga pārvaldes veidlapu. Parakstīt dokumentus uz pārvaldes veidlapas ir tiesīgs pārvaldes vadītājs un pārvaldes vadītāja vietnieks.

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

5. Pārvaldes funkcijas ir:

5.1. nodrošināt Pašvaldības civilās aizsardzības sistēmas uzturēšanu un ar to saistīto digitalizācijas iniciatīvu ieviešanu;

5.2. nodrošināt koordinētu informācijas apriti starp pārvaldi, Institūcijām un iedzīvotājiem, valsts un pašvaldības iestādēm, uzņēmumiem, operatīvās darbības subjektiem un kritiskās infrastruktūras īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem, kā arī tās analīzi;

5.3. veikt risku uzraudzību pārvaldes kompetences jautājumos;

5.4. veikt kritiskās infrastruktūras pārraudzības sistēmu uzraudzību un vadību;

5.5. veikt kritiskās infrastruktūras uzturētāju sniegto datu apstrādi;

5.6. veicināt Rīgas iedzīvotāju informētību civilās aizsardzības jautājumos, sadarbojoties ar Rīgas apkaimju biedrībām.

6. Pārvalde veic šādus uzdevumus:

6.1. nodrošina vienotu informācijas apriti Pašvaldībā par sabiedrisko kārtību un sanitāro tīrību, satiksmes un satiksmes infrastruktūras drošību, valsts, pašvaldības un nozaru kritisko infrastruktūru, komunālajiem pakalpojumiem, administratīvās teritorijas uzturēšanu un labiekārtošanu, u. c.;

6.2. koordinē informācijas apstrādi, tas ir, informācijas reģistrēšanu, nodošanu sadarbības partneriem turpmākai rīcībai, informācijas iegūšanu par sadarbības partneru rīcību (darbu izpildes laika grafikiem, faktisko darba izpildi, situācijas risinājumu u. tml.), informācijas sniegšanu tās pieprasītājam;

6.3. sadarbojas un iesaista vienotajā informācijas aprites sistēmā Pašvaldības pakalpojumu sniedzējus, komunālo pakalpojumu sniedzējus, kritiskās infrastruktūras uzturētājus, uzņēmumus u. c.;

6.4. veic informācijas apkopošanu un analīzi;

6.5. uzrauga un vada kritiskās infrastruktūras pārraudzības sistēmas, tai skaitā nodrošina saņemto datu digitālo apstrādi;

6.6. analizē ārkārtējus notikumus, izstrādā prevencijas pasākumus un sagatavo informāciju Rīgas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijai (turpmāk – Komisija);

6.7. koordinē civilās aizsardzības pasākumus;

6.8. piedalās valsts civilās aizsardzības pasākumos;

6.9. ārkārtējās situācijās veic nepieciešamās informācijas apkopošanu un sniegšanu Komisijai, valsts un pašvaldību iestādēm, iedzīvotājiem, uzņēmumiem, operatīvās darbības subjektiem un kritiskās infrastruktūras īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem;

6.10. veic katastrofu draudu, negadījumu un traumu gūšanas agrīno risku noteikšanu un iedzīvotāju agrīno brīdināšanu un iesaistīšanu šo draudu mazināšanas pasākumos;

6.11. sadarbojas ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības aģentūru “Rīgas digitālā aģentūra”, kā arī citām valsts un pašvaldību iestādēm, uzņēmumiem, lai veidotu, uzturētu un attīstītu viedos informācijas un komunikāciju tehnoloģiju risinājumus (infrastruktūras, aprīkojuma vai programmatūras izstrādi, testēšanu) Pašvaldībā;

6.12. definē un novērtē pārvaldes darbības riskus, kā arī nosaka risku novēršanas pasākumus;

6.13. atbilstoši pārvaldes kompetencei pārstāv Pašvaldības intereses tiesās, valsts vai pašvaldību iestādēs, arī starptautiskajās institūcijās;

6.14. pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos sniedz konsultācijas Pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām viņu amata pienākumu izpildei;

6.15. Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas pilsētas izpilddirektora, Centrālās administrācijas vadītāja vai viņu vietnieku uzdevumā atbilstoši pārvaldes kompetencei sagatavo atzinumu vai atbilžu projektus uz iesaistīto pušu iesniegumiem;

6.16. pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos izstrādā normatīvo aktu projektus;

6.17. atbilstoši pārvaldes kompetencei nodrošina vienotās sistēmas metodisko vadību civilās aizsardzības, katastrofu pārvaldīšanas un viedpilsētu infrastruktūras uzraudzības jomā;

6.18. veic citas darbības pārvaldes funkciju un uzdevumu īstenošanai.

7. Pārvaldei ir tiesības:

7.1. lūgt un saņemt no Institūcijām jebkuru pārvaldes uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus;

7.2. iesniegt priekšlikumus Institūciju darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst pārvaldes kompetencē;

7.3. sadarboties ar Institūcijām Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanai pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

7.4. sagatavot un iesniegt Rīgas pilsētas izpilddirektoram un citām Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem informāciju par konstatētajiem trūkumiem un nepilnībām, izteikt priekšlikumus vai ierosinājumus darba organizācijas uzlabošanai pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos.

III. Pārvaldes vadība un struktūra

8. Pārvaldi vada pārvaldes vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītājs ir pakļauts Centrālās administrācijas vadītājam. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

9. Pārvaldes vadītājam var būt vietnieks, kura kompetence noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītāja vietnieks ir pakļauts Pārvaldes vadītājam. Pārvaldes vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

10. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada pārvaldes vadītāja vietnieks vai ar Centrālās administrācijas vadītāja rīkojumu noteikts pārvaldes darbinieks.

11. Pārvaldes vadītājs nosaka pārvaldes darbinieku pienākumu sadali, organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par pārvaldes uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

12. Pārvaldē ir šādas nodaļas (turpmāk arī – nodaļa):

12.1. Civilās aizsardzības nodaļa;

12.2. Operatīvās informācijas un kritiskās infrastruktūras uzraudzības nodaļa;

12.3. Procesu un risku uzraudzības nodaļa.

13. Nodaļas vada nodaļu vadītāji, kuru kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstos. Nodaļu vadītāji ir pakļauti pārvaldes vadītājam. Nodaļu vadītājus pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

14. Nodaļu vadītāji nosaka attiecīgās nodaļas darbinieku pienākumu sadali, organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi un ir atbildīgi par attiecīgajai nodaļai noteikto uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

15. Nodaļu darbinieki ir pakļauti attiecīgās nodaļas vadītājam. Nodaļu darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

16. Nodaļu vadītāju prombūtnes laikā attiecīgās nodaļas darbu vada ar Centrālās administrācijas vadītāja rīkojumu noteikts pārvaldes darbinieks.

IV. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

17. Pārvaldes darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā.

18. Pārvaldes darbinieki saskaņā ar šo reglamentu pilda citus pārvaldes vadītāja un pārvaldes vadītāja vietnieka noteiktus līdzīga rakstura pārvaldes kompetencē ietilpstošus uzdevumus.

19. Uzdevumu izpildei pārvaldes darbinieki sadarbojas ar Institūciju darbiniekiem.

20. Ja pārvaldes darbinieks ir saņēmis tiešu uzdevumu no Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas pilsētas izpilddirektora, Centrālās administrācijas vadītāja vai viņu vietniekiem, viņš par to informē pārvaldes vadītāju.

V. Pārvaldes nodaļu uzdevumi

21. Civilās aizsardzības nodaļa:

21.1. veido un uztur civilās aizsardzības sistēmu Pašvaldībā;

21.2. koordinē civilās aizsardzības pasākumus Pašvaldībā;

21.3. nodrošina Institūciju metodisku vadību civilās aizsardzības jomā;

21.4. veic Komisijas sekretariāta funkciju;

21.5. piedalās valsts civilās aizsardzības pasākumos, tai skaitā civilās aizsardzības mācībās;

21.6. organizē civilās aizsardzības mācības Institūciju darbiniekiem un amatpersonām;

21.7. ārkārtējās situācijās veic nepieciešamās informācijas apkopošanu un sniegšanu Komisijai, valsts un pašvaldību iestādēm, iedzīvotājiem, uzņēmumiem, operatīvās darbības subjektiem un kritiskās infrastruktūras īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem;

21.8. veic ārkārtēju notikumu analīzi, izstrādā prevencijas pasākumus un sagatavo informāciju Komisijai;

21.9. izstrādā Civilās aizsardzības plānu un citus Institūciju amatpersonu normatīvo aktu projektus pārvaldes kompetences jautājumos;

21.10. izstrādā un uztur apziņošanas shēmas gan Institūciju darbinieku un amatpersonu, gan pašvaldības iedzīvotāju, pašvaldībā izvietoto iestāžu un uzņēmumu apziņošanai;

21.11. izstrādā un uztur scenārijus Pašvaldības kompetencē esošo katastrofu pārvaldīšanai.

22. Operatīvās informācijas un kritiskās infrastruktūras uzraudzības nodaļa:

22.1. sadarbībā ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības aģentūru "Rīgas digitālā aģentūra" izveido un uztur informācijas sistēmu vienotai informācijas apstrādei par sabiedrisko kārtību un sanitāro tīrību, satiksmes un satiksmes infrastruktūras drošību, valsts, pašvaldības un nozaru kritisko infrastruktūru, komunālajiem pakalpojumiem, dzīvojamo fondu, administratīvās teritorijas uzturēšanu un labiekārtošanu, u. c.;

22.2. pieņem un reģistrē telefoniski saņemto informāciju, kā arī nodod rīcībai uzdevumus Institūcijām;

22.3. reģistrē e-pastā, mobilo tālruņu aplikācijās saņemto informāciju, kā arī nodod rīcībai uzdevumus Institūcijām;

22.4. sadarbojas ar Institūcijām un koordinē informācijas apstrādi, tas ir, informācijas reģistrēšanu, nodošanu sadarbības partneriem turpmākai rīcībai, informācijas iegūšanu par sadarbības partneru rīcību (darbu izpildes laika grafikiem, faktisko darba izpildi, situācijas risinājumu u. tml.), informācijas sniegšanu tās pieprasītājam;

22.5. sadarbojas un iesaista vienotajā informācijas aprites sistēmā komunālo pakalpojumu sniedzējus, kritiskās infrastruktūras uzturētājus, uzņēmumus u. c. personas;

22.6. analizē un apkopo saņemto informāciju.

23. Procesu un risku uzraudzības nodaļa:

23.1. uzrauga un vada kritiskās infrastruktūras pārraudzības sistēmas, tai skaitā nodrošina saņemto datu digitālo apstrādi;

23.2. nosaka katastrofu draudus, negadījumu un traumu gūšanas agrīnos riskus;

23.3. izveido sistēmu un veic iedzīvotāju agrīno brīdināšanu un iesaistīšanu šo draudu mazināšanas pasākumos;

23.4. veido, uztur un attīstīta viedos informācijas un komunikācijas tehnoloģiju risinājumus (infrastruktūras, aprīkojuma vai programmatūras izstrādi, testēšanu u. c.) pārvaldes kompetencē esošo jautājumu administrēšanai;

23.5. definē un novērtē pārvaldes darbības riskus, kā arī nosaka risku novēršanas pasākumus.

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās
administrācijas vadītājs

J.Lange

Bormeistere 67026112

