

**Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes
„JELGAVAS PAŠVALDĪBAS OPERATĪVĀS INFORMĀCIJAS CENTRS”
NOLIKUMS**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas pašvaldības operatīvās informācijas centrs” (turpmāk – Centrs) nolikums nosaka Centra izveidošanas, reorganizācijas un likvidācijas kārtību, funkcijas un uzdevumus, vadītāja pilnvaras, darba organizācijas kārtību.
2. Centrs ir Jelgavas pilsētas domes (turpmāk – Dome) izveidota Jelgavas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde, kura nodrošina pašvaldības civilās aizsardzības pasākumu veikšanu un iedzīvotāju, valsts un pašvaldības iestāžu, uzņēmumu, operatīvās darbības subjektu (ugunsdzēsības un glābšanas dienests, neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests, Valsts policija, zemessardze, u.c.) un kritiskās infrastruktūras īpašnieku vai tiesisko valdītāju sniegtās informācijas koordinētu apriti un tās analīzi. Termins “kritiskā infrastruktūra” lietots Nacionālās drošības likuma izpratnē.
3. Centrs darbojas saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”, Civilās aizsardzības likumu, Iesniegumu likumu, Fizisku personu datu aizsardzības likumu, Jelgavas pilsētas pašvaldības nolikumu, Domes lēmumiem, šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
4. Dome izveido, reorganizē un likvidē Centru, kā arī apstiprina tā nolikumu un grozījumus tajā.
5. Centrs ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētājam un atrodas pašvaldības izpilddirektora pārraudzībā.
6. Centram ir juridiskas personas tiesības, tam ir zīmogs ar pilnu tā nosaukumu, simbolika, patstāvīga bilance un norēķinu konti kredītiestādēs.

II. Funkcijas un uzdevumi

7. Centra funkcijas:
 - 7.1. nodrošināt koordinētu informācijas apriti starp Centru un iedzīvotājiem, valsts un pašvaldības iestādēm, uzņēmumiem, operatīvās darbības subjektiem un kritiskās infrastruktūras īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem, kā arī tās analīzi;
 - 7.2. nodrošināt pašvaldības civilās aizsardzības sistēmas uzturēšanu;
 - 7.3. veikt kritiskās infrastruktūras pārraudzības sistēmu uzraudzību un vadību;
 - 7.4. veikt kritiskās infrastruktūras uzturētāju sniegto datu ievadi vai apstrādi.
8. Lai izpildītu Centra funkcijas, Centram ir šādi uzdevumi:
 - 8.1. nodrošināt vienotu informācijas apriti par komunālajiem pakalpojumiem, dzīvojamo fondu, administratīvās teritorijas labiekārtošanu, sabiedrisko kārtību un

- sanitāro tīrību, valsts, pašvaldības un nozaru kritisko infrastruktūru, u.c. Koordinēt 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;
- 8.2. sadarboties un iesaistīt vienotajā informācijas aprites sistēmā komunālo pakalpojumu sniedzējus, kritiskās infrastruktūras uzturētājus, uzņēmumus u.c.;
 - 8.3. veikt informācijas apkopojumu un analīzi;
 - 8.4. uzraudzīt un vadīt kritiskās infrastruktūras pārraudzības sistēmas, tai skaitā nodrošināt saņemto datu digitālo ievadi un apstrādi;
 - 8.5. veikt ārkārtēju notikumu analīzi, izstrādāt preventijas pasākumus un sagatavot ziņojumus Jelgavas pilsētas, Jelgavas novada un Ozolnieku novada apvienotajai civilās aizsardzības komisijai (turpmāk – Komisija);
 - 8.6. nodrošināt pašvaldības rezerves datu centra izvietojumu;
 - 8.7. koordinēt civilās aizsardzības pasākumus;
 - 8.8. piedalīties valsts civilās aizsardzības pasākumos;
 - 8.9. ārkārtējās situācijās veikt nepieciešamās informācijas apkopojumu un sniegšanu Komisijai, valsts un pašvaldību iestādēm, iedzīvotājiem, uzņēmumiem, operatīvās darbības subjektiem un kritiskās infrastruktūras īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem;
 - 8.10.veikt katastrofu, negadījumu un traumu gūšanas agrīno risku noteikšanu un iedzīvotāju iesaistīšanu šo risku preventijas pasākumos;
 - 8.11.veikt citas darbības Centra funkciju un uzdevumu īstenošanai.

III. Darba organizācija

9. Centra darbu vada tā vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
10. Centra struktūru izstrādā tā vadītājs, saskaņā pašvaldības izpilddirektors, un apstiprina Domes priekšsēdētājs. Centra darbinieku amatu un mēnešalgu sarakstu apstiprina tā vadītājs, un saskaņā pašvaldības izpilddirektors un Domes priekšsēdētājs.
11. Centra vadītāja amata aprakstu apstiprina Domes priekšsēdētājs.
12. Centra vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo nolikumu:
 - 12.1.organizē Centra darbības plāna un budžeta izstrādi, ir atbildīgs par to izpildi;
 - 12.2.vada, plāno, organizē un kontrolē Centra funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tā darbības nepārtrauktību un tiesiskumu;
 - 12.3.ir atbildīgs par Centra resursu un finanšu līdzekļu ekonomisku un lietderīgu izlietošanu atbilstoši tā funkcijām un uzdevumiem;
 - 12.4.bez atsevišķa pilnvarojuma pārstāv Centru valsts un pašvaldību iestādēs, tiesu instancēs, citās institūcijās, attiecībās ar juridiskajām un fiziskajām personām;
 - 12.5.veic darījumus un slēdz līgumus Centra darbības nodrošināšanai;
 - 12.6.atver un slēdz kontus kredītiestādēs, rīkojas ar Centra mantu un finanšu līdzekļiem;
 - 12.7.nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 12.8.pieņem darbā un atbrīvo no darba Centra darbiniekus, nosaka viņu pienākumus un tiesības, apstiprina darbinieku amatu aprakstus;

- 12.9. nodrošina personāla, lietvedības un citas dokumentācijas kārtošanu, izpildi un uzglabāšanu;
- 12.10. nodrošina Centra iekšējo normatīvo aktu izstrādi, apstiprina tos un kontrolē to izpildi;
- 12.11. veic citas darbības Centra funkciju un uzdevumu īstenošanai.

IV. Manta un finanšu līdzekļi

- 13. Centra mantu un finanšu līdzekļus veido:
 - 13.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 13.2. Centra valdījumā nodotais pašvaldības nekustamais īpašums;
 - 13.3. Centram nodotā vai Centra iegādātā kustamā manta;
 - 13.4. ieņēmumi no ziedojumiem un dāvinājumiem;
 - 13.5. Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļi, u.c. ieņēmumi.

Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektore

I.Škutāne