



Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs

---

Rīgā

2016.gada 20.janvārī

Nr.IC-2016/1

Grozījumi:

- 23.11.2017. IeM Informācijas centra iekšējie noteikumi Nr. IC-2017/6;
- 25.01.2018. IeM Informācijas centra iekšējie noteikumi Nr. IC-2018/3;
- 20.09.2019. IeM Informācijas centra iekšējie noteikumi Nr. IC-2019/2;

## **Iekšlietu ministrijas Informācijas centra reglaments**

Izdots saskaņā ar Valsts  
pārvaldes iekārtas likuma  
75.panta pirmo daļu

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Reglaments nosaka Iekšlietu ministrijas Informācijas centra (turpmāk – Centrs) struktūru, darba organizāciju, centra struktūrvienību, valsts civildienesta ierēdņu (turpmāk – ierēdnis) un darbinieku, ar kuriem noslēgts darba līgums (turpmāk – darbinieks), kompetenci.
2. Centrs veic Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Iekšlietu ministrijas Informācijas centra nolikumā, citos normatīvajos aktos un šajā reglamentā Centrā noteiktās funkcijas un uzdevumus.

### **II. Centra struktūra**

3. Centra ierēdņi un darbinieki (turpmāk – nodarbinātie) darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kur viens nodarbinātais ir padots citam nodarbinātajam.
4. Centra priekšniekam ir tieši pakļauti Centra priekšnieka vietnieki, informācijas drošības vadītājs un vecākais lietvedis.
5. Centrā ir šādas struktūrvienības (pielikums):
  - 5.1. Centra priekšnieka tiešā pakļautībā ir:

- 5.1.1. Arhīva nodaļa;
- 5.1.2. Finanšu vadības nodaļa;
- 5.1.3. Grāmatvedības nodaļa;
- 5.1.4. Juridiskā nodaļa;
- 5.1.5. *svītrots*;
- 5.1.6. *svītrots*;
- 5.1.7. Materiālu uzskaites nodaļa;
- 5.1.8. Datordrošības nodaļa;
- 5.1.9. Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa.
- 5.2. Centra priekšnieka vietnieka stratēģijas un attīstības jautājumos tiešā pakļautībā ir:
  - 5.2.1. Iepirkumu nodaļa;
  - 5.2.2. Kvalitātes kontroles nodaļa;
  - 5.2.3. Lietotāju atbalsta nodaļa;
  - 5.2.4. Projektu un attīstības vadības nodaļa;
  - 5.2.5. *svītrots*.
- 5.3. Centra priekšnieka vietnieka informācijas apstrādes jautājumos tiešā pakļautībā ir:
  - 5.3.1. Administratīvo pārkāpumu uzskaites nodaļa;
  - 5.3.2. Biometrijas datu apstrādes nodaļa;
  - 5.3.3. Integrētās sistēmas nodaļa;
  - 5.3.4. Noziedzīgo nodarījumu uzskaites nodaļa;
  - 5.3.5. Programmatūras uzturēšanas un attīstības nodaļa.
- 5.4. Centra priekšnieka vietnieka informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jautājumos tiešā pakļautībā ir:
  - 5.4.1. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju departaments, kura direktora tiešā pakļautībā ir:
    - 5.4.1.1. Datu bāzu administrēšanas nodaļa;
    - 5.4.1.2. Infrastruktūras uzturēšanas un attīstības nodaļa;
    - 5.4.1.3. Radiokomunikāciju nodaļa;
    - 5.4.1.4. Telekomunikāciju nodaļa.
  - 5.4.2. Daugavpils nodaļa;
  - 5.4.3. Kurzemes reģiona nodaļa;
  - 5.4.4. Ludzas nodaļa;
  - 5.4.5. Rīgas reģiona nodaļa;
  - 5.4.6. Tehniskā servisa nodaļa;
  - 5.4.7. Vidzemes reģiona nodaļa;
  - 5.4.8. Viļakas nodaļa;
  - 5.4.9. Zemgales reģiona nodaļa.

### **III. Centra darba organizācija**

6. Darba organizācijas kārtību Centrā nosaka Centra priekšnieks.

7. Departamentu un nodaļu struktūru un kompetenci nosaka šo struktūrvienību reglamenti.
8. Centra priekšnieks dod uzdevumus tieši pakļautajiem nodarbinātajiem un tieši pakļauto struktūrvienību vadītājiem. Centra priekšnieks var dot tiešus uzdevumus jebkuram Centra nodarbinātajam.
9. Centra priekšnieka vietnieks dod uzdevumus sev tieši pakļauto struktūrvienību vadītājiem, priekšniekiem vai direktoriem (turpmāk – vadītājs) un var dot tiešus uzdevumus sev pakļauto struktūrvienību nodarbinātajiem.
10. Ja nodarbinātais ir saņēmis uzdevumu no Centra priekšnieka, viņš par to informē savu tiešo vadītāju, kurš par to informē Centra priekšnieka vietnieku, kuram viņš pakļauts.
11. Ja nodarbinātais ir saņēmis uzdevumu no Centra priekšnieka vietnieka vai citas augstākstāvošas amatpersonas, kura nav tā tiešais vadītājs, viņš pakļautības kārtībā par to informē savu tiešo vadītāju.
12. Struktūrvienību vadītāji vada savas struktūrvienības darbu un dod uzdevumus tās nodarbinātajiem.

#### **IV. Centra priekšnieka un priekšnieka vietnieku kompetence**

13. Centra priekšnieka kompetence noteikta Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Ministru kabineta 2004.gada 8.jūnija noteikumos Nr.526 “Iekšlietu ministrijas Informācijas centra nolikums”, kā arī citos normatīvajos aktos un amata aprakstā.
14. Centra priekšnieka prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, atvaļinājums, komandējums u.c.) Centra priekšnieka pienākumus pilda iekšlietu ministra norīkots Centra priekšnieka vietnieks.
15. Centra priekšnieka vietnieks veic šādus uzdevumus:
  - 15.1. plāno, vada, organizē un koordinē sev tieši pakļauto struktūrvienību darbu, kā arī dod uzdevumus un norādījumus to vadītājiem;
  - 15.2. nodrošina tiesību aktu prasību un iekšlietu ministra, Iekšlietu ministrijas valsts sekretāra un Iekšlietu ministrijas valsts sekretāra vietnieka rīkojumu izpildi atbilstoši savai kompetencei, par to informējot Centra priekšnieku;
  - 15.3. veic kontroli par tiesību aktu, kuri reglamentē sev tieši pakļauto struktūrvienību darbu, izpildi;

- 15.4. nodrošina ar sev tieši pakļauto struktūrvienību darbību saistīto attīstības plānošanas dokumentu projektu, tiesību aktu projektu, informatīvo ziņojumu projektu, nacionālo pozīciju Eiropas Savienības jautājumos projektu un pārvaldes lēmumu projektu izstrādāšanu;
  - 15.5. atbilstoši savai kompetencei pārstāv Centru attiecībās ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, starptautiskajām institūcijām, kā arī privātpersonām;
  - 15.6. iesniedz Centra priekšniekam priekšlikumus par sev tieši pakļauto struktūrvienību struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atlaišanu no darba, nodarbināto pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo stimulēšanu, kā arī saukšanu pie disciplinārbildības;
  - 15.7. nosaka sev tieši pakļauto struktūrvienību vadītāju kompetenci un iesniedz Centra priekšniekam apstiprināšanai struktūrvienību vadītāju amatu aprakstus.
- 16.Papildus šī reglamenta 15.punktā minētajam Centra priekšnieka vietnieks stratēģijas un attīstības jautājumos:
- 16.1. koordinē Centra pārziņā esošo procesu un pakalpojumu vadību, pakalpojumu sniegšanas un attīstības jautājumus;
  - 16.2. organizē attīstības plānošanas dokumentu un kontrolējošo institūciju atzinumu izpildi;
  - 16.3. veic kvalitātes vadības sistēmas un Centra iekšējo un ārējo sadarbības procesu un pakalpojumu analīzi, novērtējumu un pilnveidošanu;
  - 16.4. nodrošina informācijas un infrastruktūras resursu attīstības plānošanu un attīstības finanšu instrumentu piesaisti;
  - 16.5. koordinē nacionālo un starptautisko informācijas un komunikācijas tehnoloģiju attīstības projektu izstrādi, realizācijas koordinēšanu, ieviešanu un uzraudzību.
- 17.Papildus šī reglamenta 15.punktā minētajam Centra priekšnieka vietnieks informācijas apstrādes jautājumos:
- 17.1. līdzdarbojas informācijas resursu attīstības plānošanā;
  - 17.2. organizē un veic kontroli par informācijas izsniegšanas aizsardzības pasākumu ievērošanu un izpildi no Centra savas kompetences pārziņā esošajām informācijas sistēmām (turpmāk – Centra informācijas sistēmas);
  - 17.3. organizē un veic kontroli par Centra informācijas sistēmu datu kvalitātes pasākumu ievērošanu un izpildi.
- 18.Papildus šī reglamenta 15.punktā minētajam Centra priekšnieka vietnieks informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jautājumos:

- 18.1. līdzdarbojas informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu infrastruktūras attīstības plānošanā;
  - 18.2. organizē Centra pārziņā esošās informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras apsaimniekošanu;
  - 18.3. veic kontroli pār Centra kompetencē esošo informācijas un komunikāciju tehnoloģiju un Centra informācijas sistēmu darbību nodrošinošo pasākumu izpildi.
19. Centra priekšnieka vietnieka atsevišķos uzdevumus Centra funkciju un uzdevumu izpildei nosaka Centra priekšnieks amata aprakstā.

## **V. Centra nodarbināto kompetence**

20. Informācijas drošības vadītājs veic šādus uzdevumus:
- 20.1. sniedz novērtējumu par informācijas drošības pārvaldības sistēmas darbību;
  - 20.2. plāno un organizē informācijas drošības pārvaldības sistēmas uzturēšanu un pilnveidošanu Centrā;
  - 20.3. metodiski vada un sniedz konsultācijas Centra nodarbinātajiem par informācijas drošības jautājumiem.
21. Vecākais lietvedis veic šādus uzdevumus:
- 21.1. nodrošina Ministru kabineta 2004.gada 6.janvāra noteikumos Nr.21 "Valsts noslēpuma, Ziemeļatlantijas līguma organizācijas, Eiropas Savienības un ārvalstu institūciju klasificētās informācijas aizsardzības noteikumi" noteiktās funkcijas nodarbinātajiem, kuri veic darbu ar valsts noslēpuma objektu, NATO un ES klasificēto informācijas apstrādi, apriti un uzglabāšanu;
  - 21.2. metodiski vada un sniedz konsultācijas Centra nodarbinātajiem par valsts noslēpuma objektu, NATO un ES klasificētās informācijas apstrādi, apriti un uzglabāšanu.
22. Centra struktūrvienības vadītājs veic šādus uzdevumus:
- 22.1. nodrošina tiesību aktu un Centra priekšnieka un Centra priekšnieka vietnieka rīkojumu izpildi atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
  - 22.2. plāno, vada, organizē un koordinē struktūrvienības darbu, kā arī kontrolē struktūrvienībai uzticēto uzdevumu izpildi;
  - 22.3. nodrošina struktūrvienības sadarbību tai noteikto uzdevumu izpildē;
  - 22.4. izvērtē un sniedz Centra priekšniekam un attiecīgajam Centra priekšnieka vietniekam informāciju par struktūrvienības darbības rezultātiem;
  - 22.5. atbilstoši savai kompetencei piedalās Centra darba plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī sagatavo informāciju Centra gada publiskajam pārskatam atbilstoši struktūrvienības kompetencei;

- 22.6. atbilstoši struktūrvienības kompetencei nodrošina attīstības plānošanas dokumentu projektu, tiesību aktu projektu, informatīvo ziņojumu projektu, nacionālo pozīciju Eiropas Savienības jautājumos projektu un pārvaldes lēmumu projektu izstrādāšanu;
- 22.7. atbilstoši struktūrvienības kompetencei nodrošina atzinumu sagatavošanu vai sniegšanu par citu Centra struktūrvienību, Iekšlietu ministrijas un tās padotībā esošo iestāžu vai citu ministriju izstrādātajiem attīstības plānošanas dokumentu, tiesību aktu, informatīvo ziņojumu un pārvaldes lēmumu projektiem;
- 22.8. pakļautības kārtībā iesniedz priekšlikumus par struktūrvienību struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atlaišanu no darba, nodarbināto pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo stimulēšanu, saukšanu pie disciplināratbildības, kā arī kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 22.9. nosaka struktūrvienības nodarbināto kompetenci un iesniedz Centra priekšnieka vietniekam saskaņošanai struktūrvienības nodarbināto amatu aprakstus;
- 22.10. atbilstoši savai kompetencei pārstāv Centru citās valsts un pašvaldību iestādēs, starptautiskajās institūcijās, kā arī attiecībās ar citām privātpersonām.
23. Centra struktūrvienību vadītāju atsevišķos uzdevumos nosaka Centra priekšnieks amata aprakstā.
24. Centra struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par viņa vadītās struktūrvienības uzdevumu un Centra priekšnieka un Centra priekšnieka vietnieku doto uzdevumu un rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
25. Centra struktūrvienības vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā un amata aprakstā.
26. Centra priekšnieka vietniekam, struktūrvienības vadītājam savu pienākumu veikšanai vai struktūrvienības uzdevumu izpildes nodrošināšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju no citiem Centra nodarbinātajiem, atbilstoši struktūrvienības kompetencei.
27. Pārējo Centra nodarbināto pienākumus nosaka Centra priekšnieks amata aprakstā.

## **VI. Pārvaldes lēmuma pārbaude**

28. Centra pārvaldes lēmuma lietderības un tiesiskuma pamata pārbaudi veic pārvaldes lēmuma projekta izstrādātājs un pakļautības kārtībā attiecīgais

augstākais Centra nodarbinātais, vīzējot pārvaldes lēmuma projektus, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.

29. Centra nodarbināto pārvaldes lēmumu papildpārbaudes un pēcpārbaudes kārtību nosaka Centra priekšnieks.

### **VII. Darba grupas un komisijas**

30. Centra priekšnieks ar rīkojumu var izveidot darba grupas un komisijas (turpmāk – darba grupa) patstāvīgai darbībai vai atsevišķu uzdevumu izpildei.

31. Izveidojot darba grupu, tajā var iesaistīt arī citu institūciju pārstāvjus. Šajā gadījumā citu institūciju pārstāvju iekļaušanu darba grupā Centrs saskaņo ar attiecīgās institūcijas vadītāju.

### **VIII. Noslēguma jautājums**

32. Atzīt par spēku zaudējušu 2010. gada 12. jūlija Iekšlietu ministrijas Informācijas centra reglamentu Nr. IC-2010/2.

Saskaņots ar Iekšlietu ministriju ar 2016. gada 18. janvāra atzinumu Nr. 1-61/167.

Saskaņots ar Iekšlietu ministriju ar 2017. gada 17. novembra atzinumu Nr. 1-61/2877.

Saskaņots ar Iekšlietu ministriju ar 2018. gada 23. janvāra atzinumu Nr. 1-61/212.

Saskaņots ar Iekšlietu ministriju ar 2019. gada 18. septembra atzinumu Nr. 1-61/2225.

Priekšnieks

*(pašrocīgais paraksts)*

P. Dorogovs