

APLINKOS MINISTERIJOS INFORMACINIŲ SISTEMŲ VYSTYMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aplinkos ministerijos Informacinių sistemų vystymo skyrius (toliau – skyrius) yra Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos (toliau – ministerija) struktūrinis padalinys, pavaldus ministerijos kancleriui.

2. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, aplinkos ministro įsakymais ir pavedimais, ministerijos kanclerio potvarkiais, ministerijos nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Skyriaus nuostatai nustato veiklos uždavinius, funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai:

4.1. formuoti informacinių sistemų valdymo ir vystymo strategiją, užtikrinti jų kūrimo arba plėtojimo projektų koordinuotą ir planingą vykdymą;

4.2. užtikrinti valstybės registrų, kadastrų ir informacinių sistemų, priskirtų ministerijos kompetencijai, įstaigose prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtose įstaigose funkcionavimą, valdymą, modernizavimą, konsolidavimą ir likvidavimo koordinavimą arba koordinuoti tokio pobūdžio paslaugų teikimą, kai šias paslaugas atlieka trečioji šalis (paslaugų teikėjas);

4.3. nustatyti ir taikyti vieningus informacinių sistemų kūrimo, vystymo, modernizavimo ir eksploatavimo standartus, koordinuoti jų architektūrinį suderinamumą, duomenų ir sistemų sąveiką bei technologinį nuoseklumą;

4.4. užtikrinti informacinių sistemų vystymo, modernizavimo ir priežiūros investicijų planavimą, prioretizavimą ir kontrolę.

5. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. pagal kompetenciją teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl informacinių sistemų valdymo, tobulinimo, modernizavimo, konsolidavimo ir likvidavimo, koordinuoja šių pasiūlymų įgyvendinimą;

5.2. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir plėtros klausimais, atstovauja ministerijai įgyvendinant šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuotus uždavinius;

5.3. ministerijos vadovybės pavedimu pagal kompetenciją atstovauja ministerijai kitose valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose;

5.4. apibrėžia informacinių technologijų infrastruktūrai, būtinai ministerijos ir jos pavaldžių institucijų informacinėms sistemoms ir posistemėms kurti, plėtoti, jų saugai ir veikimui užtikrinti, taikomus reikalavimus;

- 5.5. organizuoja ir koordinuoja ministerijos ir jai pavaldžių institucijų informacinių sistemų, posistemų ir jų komponentų inventorizaciją ir būklės vertinimą;
- 5.6. koordinuoja informacinių sistemų viešųjų elektroninių paslaugų vystymą ir užtikrina jų teikimo kokybės stebėseną;
- 5.7. organizuoja ministerijos ir koordinuoja jos pavaldžių institucijų viešuosius pirkimus, susijusius su informacinių sistemų kūrimu, tobulinimu ir plėtra bei administruoja šias sutartis ir koordinuoja jų įgyvendinimą;
- 5.8. organizuoja ministerijos ir koordinuoja jos pavaldžių institucijų informacinių sistemų projektinių pasiūlymų ir specifikacijų rengimą, dalyvauja juos rengiant;
- 5.9. rengia ministerijos ir koordinuoja jos pavaldžių institucijų informacinių sistemų vystymo planus ir kitus su informacinių sistemų plėtra, modernizavimu, eksploatavimu bei likvidavimu susijusius dokumentus, kontroliuoja šių dokumentų rengimą ir atnaujinimą, kai tai atlieka trečioji šalis (paslaugų teikėjas);
- 5.10. analizuoja ministerijos ir jos pavaldžių institucijų informacinių sistemų plėtros poreikius, teikia projektinius pasiūlymus, rengia informacinių sistemų plėtros investicinius projektus;
- 5.11. koordinuoja ministerijos ir jai pavaldžių institucijų informacinių sistemų kūrimo ir plėtros programų rengimą;
- 5.12. pagal kompetenciją dalyvauja ministerijos ir jos pavaldžių institucijų informacinių sistemų valdymo, tobulinimo, modernizavimo, konsolidavimo ir likvidavimo veiklose;
- 5.13. organizuoja kitą veiklą, susijusią su informacinių sistemų tobulinimu ministerijoje, koordinuoja šią veiklą ministerijai pavaldžiose institucijose;
- 5.14. koordinuoja informacinėms sistemoms projektuoti, kurti ir testuoti naudojamų priemonių (taikomosios programinės įrangos) atnaujinimą;
- 5.15. rengia ministerijos ir koordinuoja jos pavaldžių institucijų paraiškas gauti paramą, skirtą informacinių sistemų kūrimui ir plėtrai, ir kitą dokumentaciją, susijusią su dalyvavimu šios paramos konkursuose;
- 5.16. administruoja ministerijos ir prižiūri jos pavaldžių institucijų finansuojamų informacinių technologijų projektus;
- 5.17. rengia teisės aktų projektus, susijusius su skyriui priskirtų informacinių sistemų veikimu bei naudojimu;
- 5.18. ministerijos vadovybės pavedimu pagal kompetenciją atstovauja ministerijai kitose valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose;
- 5.19. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir ministerijos vadovybės pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
 - 6.1. gauti iš ministerijos struktūrinių padalinių, įstaigų prie ministerijos ir kitų aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų informaciją ir kitus dokumentus, reikalingus skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;
 - 6.2. pasitelkti ministerijos struktūrinių padalinių, įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų specialistus sprendžiamiems klausimams nagrinėti;
 - 6.3. teikti siūlymus dėl teisės aktų pakeitimo ar projektų parengimo siekiant gerinti ministerijos veiklos ir darbo organizavimą, tobulinti ministerijos srities teisinį reglamentavimą, vidaus administravimą;
 - 6.4. dalyvauti darbo grupėse rengiant teisės aktų projektus skyriaus kompetencijos klausimais;
7. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja vedėjas, priimamas į šias pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.
9. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai atsako už jiems pavestų užduočių tinkamą įvykdymą laiku.
10. Laikinai nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas nustatyta tvarka atlieka kitas skyriaus darbuotojas.

**V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-