

PATVIRTINTA  
Nacionalinės žemės tarnybos prie  
Aplinkos ministerijos direktoriaus  
2023 m. lapkričio 14 d.  
įsakymu Nr. 1P-581-(1.3 E.)

## NACIONALINĖS ŽEMĖS TARNYBOS PRIE APLINKOS MINISTERIJOS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie Nacionalinės žemės tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) Informacinių technologijų skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai nustato Skyriaus uždavinius ir funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. Skyrius yra savarankiškas Tarnybos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus Tarnybos kancleriui, atskaitingas Tarnybos direktoriui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Tarnybos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus veiklą.
4. Skyrius turi blanką su savo pavadinimu.

### II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:
  - 5.1. užtikrinti Tarnybai teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingų valstybės informacinių sistemų ar registų, įskaitant vidaus administravimo informacines sistemas, Tarnybos interneto svetainės ir vidinio tinklo (toliau – informacinės sistemos, IS) kūrimą, modernizavimą, priežiūrą ir likvidavimą, saugą ir plėtrą;
  - 5.2. užtikrinti informacinių ir ryšių technologijų (toliau – IRT), naudojamų Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), funkcijoms atlikti, tinkamą funkcionavimą, priežiūrą, saugą ir plėtrą;
  - 5.3. užtikrinti Tarnybos informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūros (toliau – IRT infrastruktūra) tinkamą veikimą, priežiūrą, saugą ir plėtrą;
  - 5.4. organizuoti ir planuoti tinkamą valstybės informacinių išteklių kūrimą, tvarkymą ir naudojimą, apdoroti informaciją, įskaitant vidaus administravimo informaciją, valstybės informacinėmis sistemomis, kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais.
6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. pagal kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant Tarnybos informacinių technologijų vystymo strategiją ir ją įgyvendina;
  - 6.2. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus Tarnybos vadovybei dėl Tarnybos IS, IRT bei IRT infrastruktūros poreikio, naudojimo ir veiklos tobulinimo bei diegimo, organizuoja šių pasiūlymų įgyvendinimą;
  - 6.3. atsižvelgdamas į informacijos judėjimo ir apdoravimo procesus, naujausius technologinius sprendimus ir informacinėms sistemoms keliamus reikalavimus, projektuoja IS arba dalyvauja jų projektavime;
  - 6.4. administruoja Tarnybos IS;
  - 6.5. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos IS palaikymą ir priežiūrą, vystymą;
  - 6.6. užtikrina IS nepertraukiamą veikimą pagal teisės aktuose, reglamentuojančiuose

elektroninės informacijos saugą, numatytus kriterijus;

6.7. atlieka naudotojų prieigos teisių administravimą;

6.8. administruoja Tarnybos kompiuterinių darbų vietų (toliau – KDV) techninę įrangą (stacionarius bei nešiojamuosius kompiuterius, monitorius, sujungimo stoteles ir kt.), organizacinę įrangą (spausdintuvus, skenerius, projektorius, mobiliuosius ir ryšių telefonus ir kt.) bei sisteminę programinę įrangą (kompiuterių operacines sistemas, programų (biuro programų) paketus, antivirusinę ir kt. programas) ir užtikrina KDV įrangos poreikio planavimą, diegimą, priežiūrą ir plėtrą;

6.9. administruoja Tarnybos IRT infrastruktūrą – techninę įrangą (tarnybines stotis, duomenų saugyklas, duomenų perdavimo tinklus, ugniasienes, saugos ir kt.) ir sisteminę programinę įrangą (operacinių sistemų, virtualizacijos platformų, duomenų bazių valdymo sistemų, infrastruktūros stebėsenos įrankių ir kt.) ir užtikrina jos poreikio planavimą, diegimą, priežiūrą ir plėtrą;

6.10. administruoja IS, KDV ir IRT infrastruktūros incidentų (sutrikimų, klaidų ir gedimų), trikdžių, pasikeitimų ir paklausimų valdymo priemones, nustato Tarnybos IS, KDV ir IRT infrastruktūros incidentus, problemas, trikdžius ir jų priežastis, organizuoja jų šalinimą;

6.11. analizuoja ir vertina valstybės informacinėse sistemose ir registruose tvarkomų valstybės informacinių išteklių ir kituose išoriniuose duomenų šaltiniuose tvarkomų duomenų gavimo poreikius ir galimybes, organizuoja jų gavimą ir tvarkymą;

6.12. užtikrina Tarnybos viešai skelbiamų duomenų prieinamumą per bendro naudojimo kompiuterių tinklus įprastinėmis programinėmis priemonėmis;

6.13. dalyvauja su Tarnybos veiklos procesų ir paslaugų automatizavimu ir skaitmeninimu susijusių veiklų įgyvendinime;

6.14. organizuoja ir įgyvendina duomenų saugos organizacinių ir techninių priemonių diegimą;

6.15. pagal kompetenciją įgyvendina informacijos ir kibernetinio saugumo politiką ir vykdo Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme numatytas kibernetinio saugumo organizavimo ir užtikrinimo funkcijas;

6.16. vykdo Tarnybos KDV įrangos ir IRT infrastruktūros materialiojo ir nematerialiojo turto valdymą ir apskaitos tvarkymą;

6.17. inicijuoja viešuosius pirkimus, susijusius su IS ir IRT prekių ir paslaugų įsigijimu;

6.18. užtikrina Skyriaus kompetencijai priskirtų sutarčių (prekių ir paslaugų, duomenų teikimo ir kt.) vykdymą, atlieka jų priežiūrą;

6.19. pagal kompetenciją vykdo einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę;

6.20. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus su Skyriaus veikla susijusiais klausimais;

6.21. pagal kompetenciją nagrinėja ir dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus, skundus ir kitus dokumentus ir rengiant atsakymus į juos;

6.22. pagal kompetenciją teikia pagalbą ir informaciją kitiems Tarnybos administracijos padaliniais;

6.23. konsultuoja priskirtos srities klausimais;

6.24. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius Tarnybos vadovybės pavedimus.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi šias teises:

7.1. gauti iš fizinių ir juridinių asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauti su kitais viešojo administravimo subjektais;

7.3. gauti iš Tarnybos administracijos padalinių ir darbuotojų tarnybinę pagalbą, informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

7.4. suderinus su Tarnybos direktoriumi ar Tarnybos kancleriu pasitelkti kitų viešojo administravimo subjektų atstovus (jų vadovų sutikimu) ir sudaryti bendras komisijas fizinių ar juridinių asmenų skundams, pranešimams nagrinėti, dalyvauti kitų viešojo administravimo subjektų komisijų veikloje;

7.5. Tarnybos lėšomis kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją.

8. Skyrius turi ir kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

#### **IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Skyriui vadovauja ir Skyriaus darbą organizuoja Skyriaus vedėjas, kuris į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas Tarnybos direktoriaus ar jo įgalioto asmens. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Tarnybos kancleriui.

10. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Tarnybos metiniu veiklos planu, Skyriaus metiniu veiklos planu.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą – paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina Skyriaus darbo drausmę ir atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.2. užtikrina, kad įgyvendinant Skyriaus funkcijas optimaliai būtų valdomi ir panaudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informaciniai ištekliai;

11.3. teikia pasiūlymus Tarnybos direktoriui dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir perkėlimo į kitas pareigas, vertina Skyriaus darbuotojų veiklą;

11.4. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Skyriaus darbuotojų galimų darbo pareigų pažeidimų tyrimus;

11.5. Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus veiklą;

11.6. vykdo kitas funkcijas, kurios nustatytos pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

12. Nesant Skyriaus vedėjo, jo pareigas vykdo kitas Tarnybos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas Skyriaus darbuotojas.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Skyrius naikinamas arba Skyriaus darbo organizavimas keičiamas Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---