

INFORMACIJOS VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos valdymo skyrius (toliau – Skyrius) yra Lietuvos geologijos tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) struktūrinis padalinys.

2. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Tarnybos ir Skyriaus nuostatais bei Tarnybos direktoriaus įsakymais.

3. Skyriaus nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4. Skyriui vadovauja ir jo veiklą organizuoja Skyriaus vedėjas, kuris veikia pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą pareigybės aprašymą.

5. Skyriaus vedėjui nesant, jo funkcijas vykdo Tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas Skyriaus valstybės tarnautojas.

6. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui, o kiti Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui.

7. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, veikia pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintus pareigybių aprašymus.

III SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Skyriaus uždaviniai:

8.1. organizuoti ir vykdyti Tarnybos kompiuterinės įrangos priežiūrą ir aptarnavimą;

8.2. kurti ir tvarkyti Tarnybos valdomus registrus ir informacinės sistemas (toliau – IS): Žemės gelmių registrą, Valstybinę geologijos informacinę sistemą, Valstybinę požeminio vandens informacinę sistemą;

8.3. vykdyti Geologijos fondo informacijos bei specializuotos geologinės tematikos leidinių kaupimą ir saugojimą, užtikrinti tinkamą informacijos ir leidinių naudojimą;

8.4. organizuoti ir vykdyti visuomenės informavimą bei informacijos ir leidinių apie Tarnybos veiklą platinimą;

8.5. administruoti Tarnybos interneto svetainę.

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

9.1. tvarko ir vysto Tarnybos IS:

9.1.1. seka informacinių technologijų vystymosi tendencijas;

9.1.2. rengia arba dalyvauja rengiant IS metodinius dokumentus bei teisės aktų projektus;

9.1.3. diegia ir (ar) dalyvauja diegiant naujas technologijas, reikalingas Tarnybos uždavinių vykdymui, geologinės informacijos valdymui bei IS saugumo ir stabilumo užtikrinimui;

9.1.4. organizuoja ir vykdo IS kūrimo projektus;

9.1.5. vykdo IS administravimą;

- 9.1.6. organizuoja ir vykdo IS integravimą su kitomis valstybės informacinėmis sistemomis ir registrais;
- 9.1.7. užtikrina IS saugos reikalavimų laikymąsi;
- 9.2. kuria ir administruoja Tarnybos interneto svetainę;
- 9.2.1. prižiūri interneto svetainės struktūros ir turinio atitikimą teisės aktų reikalavimams;
- 9.2.2. organizuoja ir vykdo interneto svetainėje skelbiamos informacijos atnaujinimą;
- 9.2.3. vykdo interneto svetainės techninę priežiūrą arba organizuoja šių darbų vykdymą;
- 9.3. teikia Tarnybos struktūriniais padaliniais kompiuterinį bendrasisteminį servisą;
- 9.3.1. internetinio tinklo serverio („domeno“ – DNS), vidinio tinklo, pašto serverio bei kitų kompiuterinių sistemų administravimą arba organizuoja šių darbų vykdymą;
- 9.3.2. prižiūri ir aptarnauja personalinius kompiuterius, periferinę kompiuterinę įrangą (spausdintuvus, braižiklius, skenerius ir kt.) arba organizuoja šių darbų vykdymą;
- 9.3.3. prižiūri kompiuterinės techninės ir programinės įrangos naudojimą, teikia siūlymus bei organizuoja jos įsigijimą ir įdiegimą;
- 9.4. teikia pagalbą Tarnybos struktūriniais padaliniais informacinių technologijų klausimais, dalyvauja jų vykdomuose projektuose;
- 9.5. vykdo geologinės informacijos dokumentų kaupimą Geologijos fonde;
- 9.6. komplektuoja geologinės ir su ja susijusios tematikos informacijos fondą vykdomų geologinių tyrimų klausimais;
- 9.7. tvarko Lietuvos geologijos bibliografijos, Geologijos fondo ir Tarnyboje sukauptų leidinių kompiuterinius katalogus;
- 9.8. aptarnauja Geologijos fondo lankytojus, teikia ir organizuoja geologinės informacijos teikimą asmenims;
- 9.9. organizuoja ir vykdo geologinės tematikos leidinių leidybą;
- 9.10. propaguoja Tarnybos veiklą ir vykdomus darbus, organizuoja ir vykdo visuomenės informavimą;
- 9.11. pagal kompetenciją atstovauja Tarnybą Lietuvos ir užsienio įstaigose ir organizacijose, darbo grupėse, pasitarimuose ir kituose renginiuose;
- 9.12. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl rengiamų teisės aktų bei kitų dokumentų projektų, rengia juos ir dalyvauja jų rengime;
- 9.13. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio institucijomis ir organizacijomis;
- 9.14. pagal kompetenciją nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus ir skundus;
- 9.15. dalyvauja viešųjų pirkimų organizavime bei vykdyme, atlieka viešųjų pirkimų sutarčių vykdymo kontrolę;
- 9.16. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais.

IV SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

10. Skyrius, vykdydamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:
- 10.1. teikti Tarnybos vadovybei pasiūlymus Skyriaus kompetencijos bei veiklos organizavimo klausimais;
- 10.2. pagal kompetenciją tikrinti ar Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tinkamai naudoja kompiuterinę ir programinę įrangą;
- 10.3. gauti Skyriaus funkcijų vykdymui reikalingą informaciją iš Tarnybos struktūrinių padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei kitų juridinių ir fizinių asmenų.
-