

PATVIRTINTA Lietuvos Respublika
Valstybės įmonės Valstybės žemės fondas
Valstybės žemės fondo direktoriaus
2013 m. rugpjūtį 25 d. įsakymu Nr. 421P
VILNIUS

VALSTYBĖS ĮMONĖS VALSTYBĖS ŽEMĖS FONDO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Valstybės žemės fondo (toliau – Valstybės žemės fondas) Informacinių technologijų skyrius (toliau – Skyrius) yra Valstybės žemės fondo padalinys, padedantis užtikrinti Valstybės žemės fondo veiklos gerinimą.
2. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus ir atsiskaito Valstybės žemės fondo direktoriui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, Valstybės žemės fondo direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais (toliau – Nuostatai), taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus veiklą.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus uždaviniai:
 - 4.1 kurti, tobulinti ir administruoti Valstybės žemės fondo informacines sistemas (toliau – IS) bei užtikrinti kokybišką ir saugų jų funkcionavimą;
 - 4.2 užtikrinti kokybišką informacinių technologijų (toliau – IT) paslaugų teikimą Valstybės žemės fondui;
 - 4.3 atlikti Žemės informacinės sistemos tvarkytojo funkcijas, vadovaujantis Žemės informacinės sistemos ir Žemės informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais.
5. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 5.1 rengia:
 - 5.1.1 IT strateginį planą ir jį įgyvendina;
 - 5.1.2 techninę dokumentaciją kompiuterinės ir programinės įrangos pirkimams, kt. investiciniams projektams;
 - 5.1.3 Skyriaus veiklą reglamentuojančius nuostatus, taisykles, aprašus, kt.;
 - 5.2 pagal kompetenciją:
 - 5.2.1 rengia ar dalyvauja rengiant:
 - 5.2.1.1 sutarčių projektus, kontroliuoja kuriojamų sričių sudarytų sutarčių vykdymą;
 - 5.2.1.2 teisės aktų projektus;
 - 5.2.1.3 Valstybės žemės fondo direktoriaus įsakymų projektus, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;
 - 5.2.2 palaiko ryšius su atitinkamo lygio pareigūnais tarptautinėse organizacijose, nacionalinėse ir užsienio valstybių institucijose;
 - 5.2.3 dalyvauja:
 - 5.2.3.1 nagrinėjant, ar nagrinėja, piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus bei rengiant atsakymus į juos;
 - 5.2.3.2 Valstybės žemės fondo ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose ir komisijų veikloje;

5.2.4 palaiko ryšius su kitais Valstybės žemės fondo padaliniais, teikia jiems reikiamą informaciją;

5.2.5 organizuoja Valstybės žemės fondo darbuotojų mokymus, teikia konsultacijas Skyriaus veiklos klausimais;

5.3 nustato IS poreikius, nagrinėdamas Valstybės žemės fondo veiklos bei pasikeitimo informacija procesus. Teikia pasiūlymus dėl geresnio ir efektyvesnio esamų IS panaudojimo bei diegimo. Organizuoja IS sukūrimą, tobulinimą, testavimą ir įdiegimą, užtikrina nepertraukiamą funkcionavimą ir administravimą;

5.4 užtikrina:

5.4.1 duomenų bazių administravimą, duomenų teikimą, perkėlimą ar perdavimą, duomenų kopijų kūrimą, archyvavimą ir apsaugą, dingusių duomenų atstatymą iš atsarginių kopijų;

5.4.2 Valstybės žemės fondo interneto svetainės sukūrimą ir jos priežiūrą;

5.4.3 tinkamą kompiuterinės ir programinės įrangos apskaitą;

5.4.4 kad Valstybės žemės fonde būtų naudojama tik licencijuota programinė įranga;

5.5 diegia programinę įrangą kompiuterinėse darbo vietose;

5.6 tvarko Skyriaus dokumentus ir jų apskaitą, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą nustatyta tvarka archyvui;

5.7 vykdo:

5.7.1 Žemės informacinės sistemos tvarkytojo funkcijas;

5.7.2 kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Valstybės žemės fondo direktoriaus pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir atlikdami priskirtas funkcijas:

6.1 turi teisę:

6.1.1 laiku gauti iš Valstybės žemės fondo padalinių, kitų institucijų bei organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus Skyriaus uždaviniams įgyvendinti, funkcijoms bei Valstybės žemės fondo direktoriaus pavedimams vykdyti;

6.1.2 gauti darbui reikalingas priemones ir įrangą;

6.1.3 reikalauti, kad darbo vieta atitiktų higienos ir saugos darbe reikalavimus;

6.1.4 dalyvauti mokymuose ir kelti savo kvalifikaciją;

6.1.5 naudotis kitomis teisėmis, neprieštarujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

6.2 privalo veikti Valstybės žemės fondo naudai, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimų ir vadovautis Valstybės žemės fondo įstatais, nepriimti sprendimų ir neatlikti kitų veiksmų, kurie akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką ar yra akivaizdžiai nuostolingi. Atliekant pavestus darbus turi griežtai laikytis nustatytų terminų, kokybės, kitų įsipareigojimų reikalavimų.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Skyriaus darbui vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Valstybės žemės fondo direktorius.

8. Skyriaus vadovas:

8.1 yra tiesiogiai pavaldus ir atsiskaito Valstybės žemės fondo direktoriui;

8.2 planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto Skyriaus darbuotojams užduotis, kontroliuoja ir koordinuoja jų vykdymą, terminus, kokybę bei atlieka kitas Skyriaus vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Skyriaus vadovas atsako už Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą.

9. Skyriaus darbuotojai vykdo Skyriaus vadovo pavestus darbus bei pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir tiesiogiai atsiskaito Skyriaus vadovui.

10. Skyriaus vadovui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka Valstybės žemės fondo direktoriaus paskirtas kitas Skyriaus ar Valstybės žemės fondo darbuotojas.
