

 SSVA STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪRA	SKYRIAUS NUOSTATAI Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacijos skyrius	PATVIRTINTA VšĮ Statybų sektoriaus vystymo agentūra direktoriaus 2024-12-23 įsakymu Nr. BV-24-201
---	---	--

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacijos skyrius (toliau – Skyrius) yra Erdvinės informacijos departamento (toliau – EID) viešojoje įstaigoje Statybų sektoriaus vystymo agentūra „SSVA“ (toliau – Įstaiga) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus EID direktoriui. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos geodezijos ir kartografijos įstatymu, geodezijos ir kartografijos techniniais reglamentais, Įstaigos įstatais, Įstaigos direktoriaus įsakymais, šiais Skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais bei Įstaigos dokumentais, reglamentuojančiais Įstaigos/Skyriaus veiklą.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus uždaviniai:
 - 3.1. analizuoti teisės aktus, susijusius su topografiniais ir inžinerinės infrastruktūros erdviniais duomenimis, paviršių skaitmeniniais modeliais, žemėlapiais, jų tvarkymu ir EDR generalizavimu, Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinė sistema (TIIS), topografinių ir inžinerinių tinklų planų sudarymu, Lietuvos Respublikos globalinės padėties nustatymo sistemos nuolatinių stočių tinklu (LitPOS) ir teikti siūlymus teisės aktams tobulinti;
 - 3.2. tvarkyti erdvinis duomenis ir asmens duomenis, reikalingus skyriaus uždaviniams vykdyti;
 - 3.3. kurti algoritmus ir įrankius, reikalingus skyriaus uždaviniams vykdyti;
 - 3.4. vykdyti skyriaus veiklą ir procesų optimizavimą;
 - 3.5. administruoti TIIS ir vykdyti TIIS plėtrą;
 - 3.6. administruoti Lietuvos Respublikos globalinės padėties nustatymo sistemos nuolatinių stočių tinklą (LitPOS) ir vykdyti LitPOS plėtrą;
 - 3.7. atlikti TIIS žemės paviršiaus gamtinių ir antropogeninių objektų erdvinio duomenų rinkinyje (TIIS_TI_EDR) esančių savivaldybės valdomų erdvinio duomenų atnaujinimo Suderintų planų erdviniais duomenimis kokybės patikrą ir teikti ataskaitas;
 - 3.8. atlikti tyrimus, susijusius su naujomis erdvinėmis technologijomis (toliau – naujos erdvinės technologijos), pritaikyti ir paruošti jas Skyriaus veikloms vykdyti;
 - 3.9. vykdyti valstybinius ir teminius geodezijos ir kartografijos darbus;
 - 3.10. atlikti erdvinio duomenų, žemėlapių ir nuotoliniais tyrimais surinktų duomenų kokybės kontrolę;
 - 3.11. kurti trimačius (3D) vietovių, vietovės objektų ir infrastruktūros objektų modelius ir susijusias technologijas;
 - 3.12. kurti generalizavimo algoritmus ir programas, generalizuoti erdvinis duomenis ir atnaujinti smulkesnio mastelio EDR;
 - 3.13. užtikrinti skyriaus vykdomų veiklų kokybę;
 - 3.14. užtikrinti Lietuvos Respublikos globalinės padėties nustatymo sistemos nuolatinių stočių tinklo (LitPOS) tvarkymą ir tobulinimą.
4. Skyrius, sprenddamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. administruoja TIIS ir sprendžia su TIIS susijusias problemas;
 - 4.2. konsultuoja ir informuoja TIIS naudotojus TIIS el. paslaugų naudojimo, erdvinio duomenų teikimo į TIIS, TIIS vykstančių procesų ir kitais su TIIS susijusiais klausimais;
 - 4.3. administruoja TIIS naudotojus;
 - 4.4. užtikrina TIIS techninės, kompiuterinės ir programinės įrangos tinkamą funkcionavimą ir atlieka kitas TIIS nuostatų 12 ir 13 punkte nurodytas funkcijas;
 - 4.5. kuria ir tvarko TIIS veikti reikalingus duomenis;
 - 4.6. analizuoja ir gerina TIIS el. paslaugų teikimo kokybę;
 - 4.7. atlieka TIIS erdvinio duomenų, erdvinio duomenų tvarkytojų (toliau – EDT) pateiktų į TIIS erdvinio duomenų kokybės patikrą, informuoja apie problemas EDT ir LR Aplinkos ministerijai;
 - 4.8. analizuoja teisės aktus, susijusius su skyriaus veikla ir teikia pastabas ir pasiūlymus atitinkamoms institucijoms;

- 4.9. projektuoja, diegia, organizuoja ir prižiūri technologinius ir darbo procesus, susijusius su tvarkomų duomenų rinkinių erdvinį duomenų kūrimu, tvarkymu ir kokybės priežiūra;
- 4.10. kuria ir diegia algoritmus ir įrankius (programinę įrangą);
- 4.11. valdo ir prižiūri skyriaus kuriamų sprendimų programinio kodo integralumą, gerųjų praktikų laikymąsi, versijavimą ir saugojimą;
- 4.12. analizuoja programinės įrangos naujoves ir priima sprendimus dėl reikalingos Skyriui programinės įrangos atnaujinimo ir plėtros;
- 4.13. priima sprendimus dėl techninių, programinių priemonių ir įrankių (programinės įrangos), padidinančių skyriaus vykdomų funkcijų efektyvumą, specifikuoja reikalavimus;
- 4.14. planuoja, organizuoja ir vykdo aerofotografavimą, surinktų duomenų apdorojimą bei kokybės kontrolę;
- 4.15. kuria išvestinius produktus iš aerofotografavimo duomenų;
- 4.16. planuoja, organizuoja ir vykdo nuotolinio skenavimo (toliau – LiDAR) duomenų surinkimą, duomenų apdorojimą, klasifikavimą bei kokybės kontrolę;
- 4.17. kuria iš LiDAR duomenų paviršių skaitmeninius modelius;
- 4.18. kuria generalizavimo algoritmus ir programas, generalizuoja erdvinis duomenis ir atnaujiną smulkesnio mastelio EDR;
- 4.19. administruoja LitPOS ir sprendžia su LitPOS susijusias problemas;
- 4.20. užtikrina LitPOS tarnybinės stoties, esančios Įstaigos patalpose, funkcionavimą ir naudotojams prieigą prie LitPOS;
- 4.21. vykdo Įstaigos kokybės vadybos ir Įstaigos informacijos saugumo valdymo sistemos dokumentuose, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose vidaus teisės aktuose šiam Skyriui/Skyriaus pareigybėms priskirtas funkcijas;
- 4.22. vykdo kitas teisės aktais priskirtas ir Įstaigos vadovybės pavestas funkcijas;
- 4.23. vykdo kitus su Įstaigos ir/ar Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Įstaigos vadovybės pavedimus, nurodymus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti Įstaigos strateginiai tikslai ir tinkamai įvykdytos Įstaigai ir/ar Skyriui priskirtos funkcijos.

5. Vykdydamas pavestus uždavinius ir funkcijas, Skyrius pagal savo kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba kartu su kitais Įstaiga struktūriniais padaliniais.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyriaus darbuotojai, vykdydami jiems pavestus uždavinius ir atliekamas funkcijas, turi teisę:
 - 6.1. gauti iš Įstaigos vadovybės ir kitų Įstaigos skyrių informaciją ir pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
 - 6.2. susipažinti su Įstaigos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su Skyriaus veikla;
 - 6.3. pagal kompetenciją ir veiklos sritį teikti pastabas ir pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos bei Skyriaus darbo kokybės gerinimo;
 - 6.4. teikti pasiūlymus dėl Įstaigos kokybės vadybos sistemos bei informacijos saugumo valdymo sistemos bei Įstaigos procesų gerinimo;
 - 6.5. gauti darbui reikalingas priemones ir įrangą;
 - 6.6. kelti kvalifikaciją, dalyvauti profesiniuose renginiuose;
 - 6.7. pritarus Skyriaus vedėjui, pagal kompetenciją ir veiklos sritį dalyvauti kitų Įstaigos skyrių ar darbo grupių veikloje.

7. Skyriaus darbuotojai turi ir kitų teisių, kurios jiems suteiktos kitais teisės aktais ir/ar Įstaigos direktoriaus įsakymais.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja ir už jam pavestų uždavinių įgyvendinimą atsako Skyriaus vedėjas.
9. Skyriaus vedėjas:
 - 9.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą taip, kad būtų tinkamai atliekami Skyriui pavesti uždaviniai ir funkcijos;

- 9.2. koordinuoja Skyriaus darbą, paskirsto Skyriaus darbuotojams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 9.3. teikia pasiūlymus Įstaigos vadovybei ir atsakingiems asmenims dėl Įstaigos kokybės vadybos sistemos, informacijos saugumo valdymo sistemos, Įstaigos procesų gerinimo;
 - 9.4. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Įstaigos strategijos projektą, Įstaigos veiklos prognozes bei ataskaitas;
 - 9.5. supažindina Skyriaus darbuotojus su Skyriui aktualiais dokumentais (Skyriaus nuostatais, procesais ir kt.);
 - 9.6. inicijuoja ir koordinuoja Skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir (ar) mokymus, dalyvavimą profesiniuose renginiuose;
 - 9.7. esant poreikiui, leidžia Skyriaus darbuotojams dalyvauti sprendžiant kitų Įstaigos skyrių uždavinius;
 - 9.8. teikia Įstaigos vadovybei pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo;
 - 9.9. dalyvauja Įstaigos posėdžiuose, vadovybės pasitarimuose;
 - 9.10. atsiskaito už Skyriaus veiklą Įstaigos vadovybei;
 - 9.11. analizuoja teisės aktų reikalavimus susijusius su skyriaus vykdoma veikla;
 - 9.12. analizuoja mokslo ir technologinius pasiekimus bei tendencijas erdvinių duomenų kūrimo, tvarkymo, kartografijos, geodezijos bei nuotolinių tyrimų ir jų technologijų srityse;
 - 9.13. vykdo jam priskirtų procesų savininko (valdytojo) funkcijas;
 - 9.14. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme, ir kitus jam suteiktus įgaliojimus.
10. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų, sudaro darbo sutartis ir jas keičia Įstaigos direktorius laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Įstaigos vidaus teisės aktuose nustatytos tvarkos.
11. Skyriaus vedėjo laikinai nesant jo funkcijas atlieka kitas Įstaigos direktoriaus paskirtas Skyriaus darbuotojas.
12. Skyriaus veikla aptariama Skyriaus darbuotojų susirinkimuose, kurie organizuojami ne rečiau kaip kas 3 mėnesius.
-