

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus
vystymo agentūros direktoriaus
2026 m. birželio d. įsakymu Nr. BV-

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS SISTEMŲ PLĖTROS IR SKAITMENIZAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) Sistemų plėtros ir skaitmenizavimo skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką. Skyrius yra SSVA struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus SSVA direktoriui.

2. Skyrių sudaro:

2.1. Sistemų ir erdvinės informacijos plėtros grupė;

2.2. Sistemų analitikos grupė;

2.3. Klientų konsultavimo grupė;

2.4. Sistemų duomenų kokybės atitikties specialistai.

2.5. Duomenų kokybės atitikties bei teisės aktų ir informacinių sistemų procesų specialistai.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro ir kitų valdymo sričių ministrų įsakymais, SSVA įstatais, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtais teisės aktais, SSVA direktoriaus įsakymais, šiais Skyriaus nuostatais bei kitais SSVA vidaus teisės aktais ir dokumentais, reglamentuojančiais SSVA veiklą.

4. Skyriaus veikla grindžiama įstatymų viršenybės, teisėtumo, teisingumo, konfidencialumo, objektyvumo, skaidrumo ir sąžiningumo principų reikalavimais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. formuoti Skyriaus tvarkomų informacinių sistemų (toliau – IS) kūrimo, palaikymo, plėtros ir viešinimo strategiją, užtikrinti skaitmeninių sprendimų įgyvendinimą pagal SSVA strateginius tikslus bei metinius veiklos planus;

5.2. užtikrinti IS tinkamą administravimą, veikimą ir modernizavimą:

5.2.1. užtikrinti IS tinkamą funkcionavimą, atitinkantį jų nuostatus ir specifikacijas;

5.2.2. užtikrinti IS teikiamų paslaugų atitiktį naudotojų poreikiams ir teisės aktams, įskaitant bet neapsiribojant Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros erdvinį duomenų paslaugų atitiktimi 2007 m. kovo 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2007/2/EB, sukuriančios Europos bendrijos erdvinės informacijos infrastruktūrą (INSPIRE) (toliau – INSPIRE direktyva) įgyvendinimo techniniams reikalavimams;

5.2.3. tvarkyti IS duomenis ir užtikrinti jų kokybę;

5.2.4. užtikrinti duomenų teikimą, mainus ir sąveikumą su kitais registrais ir informacinėmis sistemomis;

5.2.5. užtikrinti informacinių sistemų veikimo stebėseną, organizuoti ir koordinuoti veikimo sutrikimų šalinimą, įskaitant atvejus, kai šias paslaugas teikia trečioji šalis (paslaugų teikėjas);

5.2.6. rengti technines specifikacijas, inicijuoti, organizuoti ir/arba prižiūrėti IS, posistemių, jų modulių bei įrankių projektavimą, kūrimą, testavimą ir diegimą;

5.3. didinti Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros (LEII), kaip erdvinių duomenų teikėjų ir naudotojų organizacinio tinklo, duomenų valdymo principų, standartų, tvarkų atitiktį naudotojų poreikiams; didinti LEII paslaugų teikimo ir veikimo efektyvumą, vykdyti LEII paslaugų plėtrą ir skatinti naudojimą;

5.4. inicijuoti ir diegti naujas technologijas gerinant darbo našumą ir efektyvumą;

5.5. stebėti ir vertinti informacinės sistemos saugos ir kibernetinio saugumo reikalavimų įgyvendinimą;

5.6. koordinuoti ir vykdyti fizinių ir juridinių asmenų konsultavimą sistemų naudojimo klausimais, informavimą ir mokymus.

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

6.1. užtikrina IS tinkamą administravimą, veikimą ir modernizavimą, nuostatuose numatytų IS funkcijų vykdymą:

6.1.1. Lietuvos erdvinės informacijos portalo (toliau – LEI portalas);

6.1.2. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos (TPDRIS);

6.1.3. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro informacinės sistemos (TPD_registro_IS);

6.1.4. Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų i informacinės sistemos (TPS „Vartai“);

6.1.5. Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinės sistemos (TIIS);

6.1.6. Žemės informacinės sistemos (ŽIS);

6.1.7. Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinės sistemos (ŽPDRIS);

6.1.8. Globalinės padėties nustatymo sistemos (LitPOS);

6.1.9. Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ (IS Infostatyba);

6.1.10. Statybos sektoriaus vystymo informacinės sistemos (SSVIS);

6.1.11. Pastatų duomenų banko informacinės sistemos (PDBIS);

6.1.12. Nacionalinio statybos informacijos klasifikatoriaus (NSIK).

6.2. analizuoja tvarkomų informacinių sistemų naudotojų poreikius ir jų įgyvendinimo galimybes;

6.3. prižiūri bei užtikrina sklandų informacinių sistemų viešųjų elektroninių paslaugų teikimą;

6.4. inicijuoja, rengia ir derina IS erdvinių duomenų teikimo, naudojimo, duomenų ir (arba) el. paslaugų gavimo, duomenų ir (arba) el. paslaugų teikimo sutartis;

6.5. pagal kompetenciją konsultuoja, informuoja, rengia metodinę medžiagą bei vykdo mokymus IS naudotojams; organizuoja ir įgyvendina LEII gebėjimų stiprinimo priemones;

6.6. planuoja ir įgyvendina IS paslaugų viešinimo priemones;

6.7. tvarko IS interneto svetainių puslapius, pildo ir tvarko jų turinį;

6.8. kaupia ir analizuoja IS veikimo duomenis, rengia ir teikia IS valdytojui ir suinteresuotosioms šalims IS veiklos ataskaitas;

6.9. prižiūri ir atnaujiną informacinių sistemų technines specifikacijas ir kitus su informacinių sistemų eksploatavimu susijusius dokumentus;

6.10. dalyvauja rengiant teisės aktus, reglamentuojančius IS veiklą, teikia jiems pastabas ir rekomendacijas;

6.11. esant poreikiui organizuoja kitą veiklą, susijusią su informacinių sistemų veikimu, priežiūra, funkcionavimu ir naudojimu;

6.12. Vykdo IS tobulinimą ir plėtrą, naujų IS kūrimą;

6.12.1. stebi IS veiklą, vertina IS modernizavimo poreikį ir galimybes, teikia susijusius pasiūlymus SSVA vadovybei, IS valdytojui, specifikuoja poreikį, inicijuoja tobulinimo, plėtos, kūrimo darbus ar atitinkamų paslaugų pirkimą;

6.12.2. rengia informacinių sistemų plėtos planus ir kitus su informacinių sistemų palaikymu ir plėtra bei modernizavimu susijusius dokumentus, kontroliuoja šių dokumentų rengimą ir atnaujinimą, kai tai paslaugas teikia trečioji šalis (paslaugų teikėjas);

6.12.3. organizuoja informacinėms sistemoms projektuoti, kurti ir testuoti naudojamų priemonių (taikomosios programinės įrangos) atnaujinimą;

6.12.4. inicijuoja viešuosius pirkimus, susijusius su informacinių sistemų kūrimu, tobulinimu ir plėtra;

6.12.5. dalyvauja rengiant informacinių sistemų plėtos investicinius projektus;

6.12.6. prižiūri su Skyriaus veikla susijusių paslaugų (kurias teikia paslaugų teikėjai) teikimą ir techninių reikalavimų įgyvendinimą; dalyvauja sprendimų projektavime, kūrime ir testavime;

6.12.7. vykdo kokybės priežiūrą, vertina ir priima paslaugų teikėjų ataskaitas;

6.13. Palaiko Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros (LEII) funkcionavimą, vykdo LEII paslaugų plėtrą ir skatina naudojimą;

6.13.1. užtikrina Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 13 d. nutarimo Nr. 1460 „Dėl Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros erdvinių duomenų temų patvirtinimo“ erdvinių duomenų temų sąrašė nurodytų erdvinių duomenų rinkinių, pateiktų Įstaigai, teikimą naudotojams;

6.13.2. analizuoja Direktyvos 2007/2/EB, sukuriančios Europos bendrijos erdvinės informacijos infrastruktūrą (INSPIRE) reikalavimus ir pokyčius, teikia jiems pastabas ir rekomendacijas, pagal kompetenciją dalyvauja ekspertų susitikimuose;

6.13.3. užtikrina IS techninių sprendimų atitiktį į Lietuvos teisės aktus perkeltiems INSPIRE, kitų ES direktyvų ir susijusių tiesioginio taikymo ES teisės aktų reikalavimams;

6.13.4. palaiko ir plečia LEII dalyvių tinklą, stiprina bendradarbiavimą su LEII duomenų teikėjais, padeda jiems stiprinti kompetencijas erdvinės informacijos technologijų srityje;

6.13.5. plėtoja Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros metodinį pagrindą, esant poreikiui inicijuoja ir organizuoja projektus ir (arba) tyrimus, susijusius su Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros efektyvumo didinimu ir naujų paslaugų kūrimu;

6.14. pagal kompetenciją vykdo kitas veiklas:

6.14.1. pagal kompetenciją atstovauja SSVA kitose valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose;

6.14.2. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir plėtos klausimais bei atstovauja SSVA, įgyvendinant šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuotus uždavinius;

6.14.3. rengia paraiškas bei kitą dokumentaciją, susijusią su dalyvavimu konkursuose paramai, skirtai informacinių sistemų kūrimui ir plėtrai, gauti, inicijuoja ir administruoja iš išorinių šaltinių finansuojamų informacinių technologijų projektus;

6.14.4. pagal kompetenciją ir poreikį vykdo viešųjų pirkimų veiklas;

6.14.5. užtikrina kitų nei 4.4 punkte nurodytų sutarčių, už kurių vykdymą atsakingas Skyrius ar Skyriaus darbuotojai, inicijavimą, derinimą, tinkamą vykdymą;

6.14.6. vykdo kitus SSVA direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir kitas teisės aktais priskirtas ar pavestas funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš SSVA struktūrinių padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei kitų juridinių ir fizinių asmenų;

7.2. suderinęs su kitų SSVA padalinių vadovais, pasitelkti SSVA struktūrinių padalinių specialistus siekiant įgyvendinti Skyriaus tikslus, rengiant sprendimų ir kitų dokumentų projektus;

7.3. teikti SSVA direktoriui pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.4. gauti iš SSVA struktūrinių padalinių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ar kitų dokumentų projektų;

7.5. reikalauti, kad SSVA dokumentai būtų rengiami, tvarkomi bei apskaitomi teisės aktų nustatyta tvarka ir sustabdyti netinkamai parengto dokumento eigą;

7.6. rengti pasitarimus, organizuoti ir dalyvauti organizuojant susitikimus, seminarus ir kitus renginius;

7.7. dalyvauti SSVA, kitų valstybės institucijų ir įstaigų komisijų ar darbo grupių veikloje;

7.8. teikti SSVA direktoriui pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriaus darbas organizuojamas atsižvelgiant į SSVA strateginius ir metinius veiklos planus, kitus planavimo dokumentus.

9. Skyriaus vadovas:

9.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams, atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

9.2. nustatytą tvarką teikia pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo;

9.3. rengia Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus, dalyvauja pretendentų į Skyriaus darbuotojų pareigas konkursų komisijų darbe, vertina Skyriaus darbuotojų darbą;

9.4. nustatytą tvarką atstovauja Skyriui kitose įstaigose ir Aplinkos ministerijos reguliavimo sričiai priskirtuose padaliniuose;

9.5. vizuoja visus Skyriaus parengtus dokumentus ir kitus dokumentus, kuriuos pagal kompetenciją reikia derinti su Skyriumi;

9.6. pagal kompetenciją vykdo Skyriaus veiklų finansų kontrolę;

vykdo kitas teisės aktais pavestas funkcijas ir SSVA vadovybės pavedimus;

9.7. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Skyriaus vadovo pareigybės aprašyme, ir kitus jam suteiktus įgaliojimus;

9.8. Skyriuje veikiančios grupės sąveikaudamos tarpusavyje ir užtikrina IS veikimą, priežiūrą bei techninį funkcionavimą;

9.9. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia, sudaro darbo sutartis ir jas keičia, darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina SSVA direktorius pagal Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir SSVA vidaus teisės aktuose nustatytą tvarką.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Skyrius Lietuvos Respublikos teisės aktų ir/ar vidaus teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

10.1. SSVA veiklos strategijoje, metiniuose veiklos planuose, šio Skyriaus nuostatuose bei kituose vidaus teisės aktuose Skyriui priskirtų uždavinių įgyvendinimą bei pavestų funkcijų tinkamą vykdymą (atlikimą);

10.2. teisės aktų, susijusių su Skyriaus kompetencija, laikymąsi;

10.3. sutarčių, už kurių vykdymą atsakingas Skyrius ar Skyriaus darbuotojai, tinkamą įgyvendinimą (vykdymą).
