

INFORMACIJOS VALDYMO IR DUOMENŲ ANALIZĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) Informacijos valdymo ir duomenų analizės skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Skyrius yra Tarnybos administracijos struktūrinis padalinys tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriaus pavaduotojui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarnybos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. D1-281 „Dėl Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos nuostatų patvirtinimo“, kitais teisės aktais, šiais nuostatais.
4. Skyrius vykdo funkcijas susijusias su Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų valstybės kadastro (toliau – Kadastras), Saugomų rūšių informacinės sistemos (toliau – SRIS), Biologinės įvairovės informacinės sistemos (toliau - BĮIS) Invazinių rūšių modulio (toliau – INVA), gamtotvarkos modulio, biologinės įvairovės monitoringo modulio ir Tarnybos, kaip Kadastro, SRIS ir INVA tvarkytojo funkcijų vykdymu, Biologinės įvairovės monitoringo duomenų bazės (toliau – BIOMON) tvarkymu, taip pat kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės duomenų rinkimu, kaupimu ir analize.
5. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, funkcijas, pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Svarbiausieji Skyriaus uždaviniai:
 - 6.1. organizuoti Kadastro bei Tarnybos, kaip Kadastro tvarkymo įstaigos, funkcijų ir uždavinių vykdymą ir užtikrinti šios informacinės sistemos duomenų saugumą;
 - 6.2. organizuoti SRIS bei Tarnybos, kaip SRIS tvarkytojo, funkcijų ir uždavinių vykdymą, užtikrinti šios informacinės sistemos duomenų saugumą;
 - 6.3. organizuoti BIOMON funkcijų ir uždavinių vykdymą, užtikrinti šios duomenų bazės duomenų saugumą, dalyvauti BIOMON tvarkyme;
 - 6.4. organizuoti BĮIS invazinių rūšių, gamtotvarkos ir biologinės įvairovės monitoringo modulių bei Tarnybos, kaip BĮIS tvarkytojo, funkcijų ir uždavinių vykdymą;
 - 6.5. užtikrinti Tarnybos ir jai pavaldžių saugomų teritorijų direkcijų (toliau – Direkcijos) informacijos apie kraštovaizdį, biologinę įvairovę surinkimą, valdymą, analizę ir viešinimą.
7. įgyvendindamas 6.1 papunktyje nurodytą uždavinį:
 - 7.1. rengia ir tvarko Kadastrą, kaupia ir sistemina informaciją;

7.2. rengia arba dalyvauja rengiant įstatymų, nuostatų, taisyklių ir kitų teisės aktų projektus Kadastro (įskaitant susijusius su Kadastro tvarkymu ir Kadastro duomenų sauga) klausimais;

7.3. vykdo Kadastro duomenų saugos reikalavimų laikymosi priežiūrą, užtikrina tinkamą Kadastro veikimą, Kadastro duomenų ir dokumentų saugą;

7.4. tikrina saugomų teritorijų ribų tikslumą teritorijų planavimo dokumentuose;

7.5. rengia, atnaujina specialiųjų žemės naudojimo sąlygų duomenų rinkinius, skaitmeninius žemėlapius visuomenės informavimui apie saugomas teritorijas;

7.6. organizuoja Kadastro duomenų bazių projektavimą ir pildymą, kaupia kartografinę medžiagą;

7.7. atlieka kitas Kadastro nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatyme ir kituose teisės aktuose, susijusiuose su valstybės registrais, nustatytas funkcijas.

8. įgyvendindamas 6.2 papunktyje nurodytą uždavinį vykdo SRIS tvarkytojo funkcijas, nurodytas SRIS nuostatuose, tvarkos apraše bei kituose SRIS reglamentuojančiuose teisės aktuose, koordinuoja SRIS administracinių procesų, duomenų valdymą, analizę, teikia pasiūlymus SRIS plėtrai ir SRIS dokumentų pakeitimams.

9. gyvendindamas 6.3 papunktyje nurodytą uždavinį:

9.1. administruoja BIOMON ir vykdo duomenų bazės BIOMON nuostatuose nustatytas funkcijas;

9.2. tvarko erdvinius duomenis BIOMON duomenų bazėje, kuria anketas apsaugos tikslų, valstybinio monitoringo, gamtotvarkos duomenų surinkimui, analizuoja bei viešina duomenis visuomenei;

9.3. suteikia prieigas prie BIOMON;

9.4. atnaujina Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais patvirtintų EB svarbos buveinių ir rūšių buveinių ribų duomenis.

10. įgyvendindamas 6.4 papunktyje nurodytą uždavinį vykdo BĮIS invazinių rūšių, gamtotvarkos, biologinės įvairovės monitoringo modulių tvarkytojo funkcijas, nurodytas BĮIS nuostatuose, koordinuoja BĮIS administracinių procesų, duomenų valdymą, analizę, teikia pasiūlymus BĮIS plėtrai.

11. įgyvendindamas 6.5 papunktyje nurodytą uždavinį:

11.1. atlieka duomenų apie kraštovaizdį ir biologinę įvairovę analizę ataskaitoms, sprendimams priimti;

11.2. rengia ir atnaujina specialiųjų žemės naudojimo sąlygų (susijusių su Tarnybos kompetencijos sritimis) erdvinių duomenų paketus ir teikia juos Registrų centrui informavimui ir įregistravimui nekilnojamojo turto registre;

11.3. dalyvauja saugomų teritorijų specialiojo planavimo dokumentų rengimo (atnaujinimo) procese;

11.4. rengia erdvinių duomenų rinkinius, žemėlapius susijusius su Tarnybos kompetencijos sritimis reikalingus žemės ūkio deklaravimui, Europos komisijai ir tarptautinėms organizacijoms;

11.5. diegia ir užtikrina GIS programinės įrangos funkcionavimą Tarnyboje ir saugomų teritorijų direkcijose, inicijuoja GIS programinės įrangos įsigijimą, konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą GIS panaudojimo ir duomenų suvedimo bei analizės klausimais;

11.6. kuria ir viešina schemas, teminius žemėlapius, švieslentes, internetines aplikacijas, įrankius bei formas duomenų apie saugomas teritorijas, kraštovaizdį, biologinę įvairovę surinkimui;

11.7. kaupia, tvarko, sistemina ir analizuoja duomenis apie biologinę įvairovę, jos būklę, saugomas rūšis, invazines rūšis, atskirų laukinių gyvūnų, augalų ir grybų rūšis ir jų paplitimą, įskaitant duomenis apie laukinių gyvūnų, augalų ir grybų išteklių naudojimą ir pokyčius, kitus su šiais ištekliais susijusius duomenis.

12. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

12.1. rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus, susijusius su Tarnybos valdomomis informacinėmis sistemomis bei duomenų bazėmis bei jų sauga, koordinuoja informacinių išteklių svarbos vertinimą;

12.2. nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų skundus, pranešimus ir prašymus, rengia atsakymus, konsultuoja dėl Tarnybos valdomų duomenų ir administruojamų informacinių sistemų naudojimo;

12.3. atstovauja Tarnybai kitose institucijose ar organizacijose nagrinėjant ir sprendžiant Tarnybos administruojamų informacinių sistemų veiklos, priežiūros ir modernizavimo klausimus;

12.4. koordinuoja nuotolinių metodų bei įrangos panaudojimo Tarnybos veikloje klausimus (palydoviniai duomenys, dronai ir pan.);

12.5. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, naudojančių minėtas sistemas, mokymą, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo programų rengimą, rengia kitus su kvalifikacijos kėlimu susijusius dokumentus;

12.6. organizuoja kompiuterinės, programinės, komunikacinės įrangos įsigijimą, nustato šios įrangos priežiūros reikalavimus, teikia pasiūlymus modernizavimui ir plėtojimui;

12.7. organizuoja sąveiką su susijusiais registrais ar informacinėmis sistemomis, teikia duomenis duomenų gavėjams (esant poreikiui sudaro duomenų teikimo ir gavimo sutartis), užtikrina duomenų atitikimą dokumentams, atnaujina ir tikslina duomenis;

12.8. rengia Tarnybos veiklai reikalingų erdvinių duomenų gavimo sutartis, gauna duomenis ir padaro juos prieinamus Tarnybos darbuotojams jų funkcijoms atlikti;

12.9. vykdo sklypų, kuriuose prioriteto tvarka siūloma steigti privačias saugomas vietas, atranką.

13. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Tarnybos vadovybės pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

14. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

14.1. nustatyta tvarka gauti informaciją iš Aplinkos ministerijos ir Tarnybos bei Direkcijų;

14.2. pagal kompetenciją gauti įmonių, įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų bei juridinių asmenų informaciją, statistinius ir kitus duomenis Kadastro, SRIS, BIOMON, BĮIS tvarkymo bei kitais su skyriaus veikla susijusiais klausimais;

14.3. pagal kompetenciją teikti Aplinkos ministerijos ir Tarnybos vadovybei siūlymus dėl Kadastro, SRIS, BIOMON ir BĮIS tvarkymo darbų organizavimo.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Tarnybos metiniu veiklos planu, kitais planais, už kurių įgyvendinimą atsakingas Skyrius.

16. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Tarnybos direktorius. Skyriaus vedėjui nesant, Skyriaus vedėjo funkcijas vykdo kitas direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

17. Skyriaus vedėjas:

17.1. užtikrina šiuose nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą bei organizuoja Skyriaus darbą ir atsiskaito už Skyriaus veiklą;

- 17.2. bendradarbiauja su Tarnybos Kraštovaizdžio apsaugos ir Biologinės įvairovės skyriais sudarant metinių darbų planą, sprendžiant bendrus uždavinius;
 - 17.3. organizuoja analitinį darbą dėl Tarnybai priskirtų funkcijų įgyvendinimo efektyvumo didinimo ir teikia pasiūlymus Tarnybos vadovybei dėl priemonių iškeltiems uždaviniams įgyvendinti ir vykdomoms funkcijoms užtikrinti;
 - 17.4. teikia pasiūlymus Tarnybos vadovybei dėl Skyriaus struktūros ir pareigybių sąrašo, Skyriaus darbuotojų perkėlimo į kitas pareigas, jų skatinimo, dalyvauja pretendentų į valstybės tarnautojų, darbuotojų pareigas Skyriuje ar kituose skyriuose konkursų / atrankų komisijų darbe;
 - 17.5. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka vertina tiesiogiai pavaldžių skyriaus valstybės tarnautojų, darbuotojų tarnybinę veiklą;
 - 17.6. atstovauja Skyriui kitose įstaigose, institucijose;
 - 17.7. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Tarnybos vadovybės pavedimus.
 18. Skyriaus vedėjas gali turėti kitų teisės aktais ar Tarnybos vadovybės jam suteiktų teisių.
-