

## **INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – LHMT) Informacinių technologijų skyrius (toliau – Skyrius) yra LHMT struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priskirtus klausimus.

2. Savo veikloje Skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, LHMT ir Skyriaus nuostatais, instrukcijomis, įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais LHMT darbą, Pasaulio meteorologijos organizacijos (toliau – PMO) dokumentais.

3. Skyriaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir valstybės tarnautojų (toliau – darbuotojai) kompetenciją nustato jų pareigybių aprašymai.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Svarbiausieji Skyriaus uždaviniai yra:

4.1. užtikrinti vienodą informacinių technologijų valdymą, sklandų veikimą, saugų duomenų naudojimą bei teikimą, duomenų bazių bei informacinių sistemų veikimą, tvarkymą bei aptarnavimą, viešųjų elektroninių paslaugų teikimą bei plėtrą, pažangių informacinių technologijų diegimą LHMT;

4.2. formuoti ir įgyvendinti LHMT informacinių technologijų politiką ir strategiją informacinių technologijų infrastruktūros, aukšto našumo skaičiavimo sistemos vystymo srityse;

4.3. užtikrinti elektroninės informacijos saugą;

4.4. užtikrinti operatyvios hidrometeorologinės informacijos mainus pagal PMO reikalavimus;

4.5. užtikrinti skaitmeninių orų prognozavimo modelių patikimą darbą, palaikymą ir vystymą.

5. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

5.1. įgyvendindamas 4.1 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.1.1. organizuoja kompiuterinės technikos skirstymą, techninę priežiūrą ir jos remontą, eksploatacijai reikalingų medžiagų tiekimą ir vykdo LHMT naudojamos programinės įrangos diegimo apskaitą ir kontrolę;

5.1.2. organizuoja arba dalyvauja organizuojant kompiuterinės techninės ir programinės įrangos bei telekomunikacinių paslaugų įsigijimo pirkimus, likvidavimą, nurašymą, aukcionus, inventorizaciją;

5.1.3. organizuoja LHMT kompiuterinio tinklo, informacinių sistemų, kompiuterinių programų, interneto svetainių, duomenų bazių administravimą ir priežiūrą;

5.1.4. rengia pasiūlymus dėl LHMT informacinių sistemų kūrimo, palaikymo ir priežiūros;

5.1.5. vykdo LHMT valdomų duomenų valstybės institucijoms ir įstaigoms, kitiems duomenų gavėjams teikimą;

5.1.6. pagal kompetenciją teikia konsultacijas bei metodinę pagalbą LHMT darbuotojams informacinių technologijų, elektroninių viešųjų paslaugų, duomenų saugos klausimais, padeda LHMT struktūriniams padaliniams tobulinti darbo organizavimo būdus panaudojant kompiuterinius informacijos apdorojimo metodus.

5.2. įgyvendindamas 4.2 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.2.1. pagal kompetenciją rengia ir teikia pastabas LHMT, kitų įstaigų, institucijų parengtų teisės aktų projektams informacinių technologijų, elektroninių viešųjų paslaugų, duomenų saugos užtikrinimo srityse;

5.2.2. dalyvauja vykdant LHMT informacinių technologijų priemonių investicinius projektus;

5.3. įgyvendindamas 4.3 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.3.1. įgyvendina arba dalyvauja įgyvendinant elektroninės informacijos saugą, užtikrina kibernetinį saugumą LHMT;

5.3.2. pagal kompetenciją užtikrina duomenų patikimumą bei saugą nuo atsitiktinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat kito neteisėto jų tvarkymo;

5.3.3. administruoja išorės naudotojų prisijungimus prie LHMT duomenų tinklo vidinių resursų;

5.4. įgyvendindamas 4.4 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.4.1. užtikrina operatyvų ir nepertraukiamą hidrometeorologinės informacijos pateikimą LHMT struktūriniams padaliniams bei išoriniams naudotojams;

5.4.2. dalyvauja PMO ir tarptautinių aviacinių meteorologinių duomenų bankų organizuojamuose veiklose;

5.4.3. dalyvauja tarptautinėse hidrometeorologinių duomenų mainų programose;

5.4.4. dalyvauja PMO informacinių technologijų diegimo ir taikymo programų projektų vykdyme;

5.4.5. pagal kompetenciją derina susitarimų, sutarčių projektus ir kontroliuoja jų vykdymą;

5.4.6. renka, analizuoja ir teikia išvadas apie informacinių technologijų taikymo gerosios praktikos pavyzdžius, užtikrindamas darbuotojų gebėjimą tinkamai reaguoti į pokyčius;

5.5. įgyvendindamas 4.5 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.5.1. užtikrina operatyvinių skaitmeninių orų prognozavimo modelių veikimą LHMT naudojamose aukšto našumo skaičiavimo sistemose (HPC) ir savalaikį rezultatų pateikimą vartotojams;

5.5.2. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant skaitmeninių prognozių vystymo strategiją, skleidžia ir diegia skaitmeninių orų prognozavimo modelių srities mokslo naujoves;

5.5.3. dalyvauja Harmonie ir kitų skaitmeninių orų prognozių modelių vystymo projektų techninėje-mokslinėje veikloje, projektuose naudojamų modelių bei jų versijų testavime, tobulinime;

5.5.4. užtikrina nuolatinį skaitmeninių orų prognozavimo modelių rezultatų kokybės monitoringą;

5.5.5. diegia, testuoja (atlieka modelio greitaveikos bei įtakos meteorologiniam patikimumui studijas) bei optimizuoja Harmonie skaitmeninio modelio versijas skirtingose skaičiavimo platformose;

5.5.6. vykdo nuolatinį skaitmeninių orų prognozių modelių kodo kokybės monitoringą, siekdamas užtikrinti LHMT operatyviniams tikslams naudojamų Harmonie modelio versijų techninį suderinamumą su analogiškais Hirlam konsorciumo vystomomis sistemomis bei LHMT operatyviniams tikslams naudojamų modelių rezultatų meteorologinės kokybės stabilumą.

6. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

6.1. rengia planus ir ataskaitas apie Skyriaus darbų vykdymą;

6.2. bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio šalių organizacijomis, dalijasi darbo patirtimi;

6.3. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas bei LHMT direktoriaus ir kanclerio pavedimus.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

7. Skyrius turi teisę:

7.1. teikti LHMT direktoriui, kancleriui siūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

7.2. gauti Skyriaus veiklai organizuoti reikalingus duomenis ir informaciją iš LHMT padalinių ir kitų valstybės bei savivaldybės institucijų ir įstaigų;

7.3. dalyvauti LHMT ir kitų institucijų seminaruose, pasitarimuose Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.4. pagal kompetenciją atstovauti LHMT kitose Lietuvos ir užsienio institucijose bei organizacijose su LHMT susijusiais klausimais;

7.5. tobulinti kvalifikaciją Lietuvoje bei užsienyje, dalyvauti konferencijose, seminaruose, kvalifikacijos tobulinimo kursuose;

7.6. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų LHMT direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (toliau – VTĮ) nustatyta tvarka.

9. Skyriaus vedėjas:

9.1. atsako už Skyriaus nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

9.2. atsako už pavedimų vykdymą nepažeidžiant nustatytų terminų, Skyriaus darbuotojų kokybišką darbą ir jo kontrolę, skatina Skyriaus darbuotojų iniciatyvą;

9.3. organizuoja Skyriaus darbą, nustato Skyriaus darbuotojams veiklos sritis, paskirsto Skyriaus darbuotojams darbą ir jį kontroliuoja;

9.4. vizuoja visus Skyriaus, kaip vykdytojo, susietus su Skyriaus kompetencija, tinkamai parengtus teisės aktų projektus;

9.5. dalyvauja konkursų ir atrankų į Skyriaus darbuotojų pareigas, dėl kurių teisės aktų nustatyta tvarka rengiamas konkursas ar atranka, komisijų posėdžiuose;

9.6. VTĮ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vertina Skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbinę veiklą;

9.7. teikia LHMT kancleriui siūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;

9.8. atsako už LHMT dokumentų ir bylų, kaupiamų Skyriuje, saugumą;

9.9. LHMT direktoriaus, kanclerio reikalavimu, atsiskaito už Skyriaus veiklą;

9.10. sudaro Skyriaus metinius veiklos planus;

9.11. rengia Skyriaus nuostatus ir Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

9.12. pagal savo kompetenciją rengia įsakymų projektus;

9.13. gali turėti kitų LHMT direktoriaus, kanclerio jam suteiktų įgaliojimų.

10. Skyriaus vedėjui laikinai nesant (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo metu ir pan.), jo funkcijas atlieka Skyriaus vyriausiasis specialistas. Ši funkcija nurodoma darbuotojo pareigybės aprašyme.

11. Skyriaus darbuotojai:

11.1. pradėdami dirbti susipažįsta su LHMT darbą reglamentuojančiais dokumentais, Skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

11.2. asmeniškai atsako už tinkamą savo pareigų, pavedimų vykdymą, LHMT Vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo taisyklių laikymąsi, pagal LHMT dokumentacijos planą jiems priklausančių bylų tvarkymą bei laikymąsi darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų;

11.3. savo darbe vadovaujasi Skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

11.4. laiku nesuspėję atlikti pavedimų, Skyriaus vedėjui paaiškina neatlikimo priežastis ir prašo pratęsti vykdymo terminą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Skyrius pertvarkomas, reorganizuojamas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Šie nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į Skyriaus veiklos pokyčius.

---