



LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL DARBO GRUPĖS – SKAITMENINĖS DARBOTVARKĖS TARYBOS SUDARYMO

2014 m. rugsėjo 11 d. Nr. 3-356
Vilnius

Vadovaudamasis Informacinės visuomenės plėtros 2014–2020 metų programos „Lietuvos Respublikos skaitmeninė darbotvarkė“, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimu Nr. 244 „Dėl Informacinės visuomenės plėtros 2014–2020 metų programos „Lietuvos Respublikos skaitmeninė darbotvarkė“ patvirtinimo“, 11 punktu:

1. S u d a r a u šią darbo grupę – Skaitmeninės darbotvarkės tarybą (toliau – Taryba):
 - Arijandas Šliupas – susisiekimo viceministras (Tarybos vadovas);
 - Lina Domarkienė – Susisiekimo ministerijos Informacinės visuomenės politikos departamento direktorė (Tarybos vadovo pavaduotoja);
 - Medeina Augustinavičienė – laikinai einanti Ryšių reguliavimo tarnybos Strategijos departamento direktoriaus pareigas;
 - Eglė Bagdžiūnaitė – teisingumo ministro patarėja;
 - Normantas Dučinskas – Sveikatos apsaugos ministerijos Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos koordinavimo ir sveikatos priežiūros įstaigų valdybos E. sveikatos koordinavimo ir įgyvendinimo skyriaus vedėjas;
 - Gediminas Grigaliūnas – Aplinkos ministerijos Informacinių technologijų skyriaus vedėjas;
 - Vaidotas Gruodys – Žemės ūkio ministerijos Veiklos administravimo ir turto valdymo departamento Informacinių sistemų skyriaus vedėjo pavaduotojas;
 - Rimvydas Jančiauskas – Vidaus reikalų ministerijos Elektroninės valdžios politikos skyriaus vedėjas;
 - Virginijus Jasaitis – asociacijos „Infobalt“ viceprezidentas;
 - Romualdas Kasperavičius – valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus pavaduotojas Nekilnojamojo turto kadastrui ir registru;
 - Edmundas Kazakevičius – Vyriausybės kanceliarijos Viešojo valdymo ir socialinės aplinkos departamento Informacinės visuomenės skyriaus vedėjas;
 - Aušra Kumetaitienė – Susisiekimo ministerijos Informacinės visuomenės politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyriaus vedėja;
 - Milda Pauliukėnaitė – Energetikos ministerijos Administravimo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėja;
 - Vidas Ramanavičius – Seimo kanceliarijos Informacinės visuomenės plėtros komiteto biuro vedėjas;
 - Eugenijus Ramaškevičius – Susisiekimo ministerijos Biudžeto ir valstybės turto valdymo departamento Strateginio planavimo skyriaus vyriausiasis specialistas;
 - Eglė Saudargaitė – Kultūros ministerijos Strateginio planavimo ir kontrolės departamento direktorė;

G. Gele
KOPIJA TIKRA

Diana Seredokaitė – Finansų ministerijos Informacinių technologijų departamento direktorė;

Arūnas Spurga – Užsienio reikalų ministerijos Informacinių technologijų departamento direktoriaus pavaduotojas;

Šarūnas Staskevičius – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Strateginio planavimo ir analizės departamento Strateginės analizės skyriaus vyriausiasis specialistas;

Inga Steponavičienė – Ūkio ministerijos Strateginio planavimo departamento direktorė;

Stasys Ulkė – Ryšių ir informacinių sistemų tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos Valdymo informacinių sistemų skyriaus vedėjas;

Daiva Vaišnienė – Valstybinės lietuvių kalbos komisijos pirmininkė;

Rimantas Vaitkus – švietimo ir mokslo viceministras;

Ieva Žilionienė – Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus pavaduotoja.

2. T v i r t i n u Darbo grupės – Skaitmeninės darbotvarkės tarybos darbo tvarkos aprašą.

3. L e i d ž i u Tarybai prireikus pasitelkti ekspertus, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus.

4. P a v e d u Susisiekimo ministerijos Informacinės visuomenės politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyriui techniškai aprūpinti Tarybą.

Susisiekimo ministras



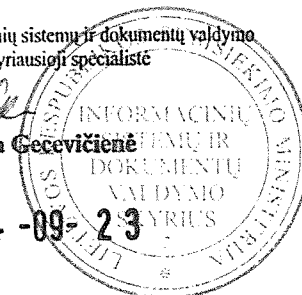
Rimantas Sinkevičius

KOPIJA TIKRA

Informacinių sistemų ir dokumentų valdymo
skyriaus vyriausioji specialistė

G. Gecevičienė
Grazina Gecevičienė

2014-09-23



PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
susisiekimo ministro
2014 m. rugpjūčio 11 d.
įsakymu Nr. 3-356

DARBO GRUPĖS – SKAITMENINĖS DARBOTVARKĖS TARYBOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo grupės – Skaitmeninės darbotvarkės tarybos darbo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato Darbo grupės – Skaitmeninės darbotvarkės tarybos (toliau – Taryba) teises ir pareigas, Tarybos narių teises ir pareigas ir Tarybos darbo organizavimą.
2. Tarybos paskirtis – padėti Informacinės visuomenės plėtros 2014–2020 metų programos „Lietuvos Respublikos skaitmeninė darbotvarkė“, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimu Nr. 244 „Dėl Informacinės visuomenės plėtros 2014–2020 metų programos „Lietuvos Respublikos skaitmeninė darbotvarkė“ patvirtinimo“ (toliau – Skaitmeninės darbotvarkės programa), koordinatoriui – Susisiekimo ministerijai (toliau – koordinatorius) vertinti, kaip siekiama Skaitmeninės darbotvarkės programoje nustatytų tikslų ir kaip įgyvendinami joje nustatyti uždaviniai, rengti ir teikti pasiūlymus dėl prioritetinių sprendimų, kurių reikia informacinei visuomenei plėtoti.
3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Skaitmeninės darbotvarkės programa, kitais teisės aktais ir šiuo tvarkos aprašu.

II SKYRIUS TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

4. Vykdydama Skaitmeninės darbotvarkės programoje nustatytas funkcijas, Taryba:
 - 4.1. rengia ir teikia koordinatoriui pasiūlymus dėl prioritetinių sprendimų, skirtų informacinei visuomenei plėtoti, remiantis reikšmingumo, reikalingumo, kompleksiško ir sukuriamos naudos principais;
 - 4.2. vertina, kaip siekiama Skaitmeninės darbotvarkės programoje numatytų tikslų ir kaip įgyvendinami joje numatyti uždaviniai, teikia išvadą ir pasiūlymus koordinatoriui;
 - 4.3. analizuoja Skaitmeninės darbotvarkės programos vertinimo kriterijų reikšmių pokyčius ir, atsižvelgdama į rezultatus, teikia pasiūlymus dėl vertinimo kriterijų reikšmių tikslinimo, siekiamų rezultatų tobulinimo;
 - 4.4. vertina į Skaitmeninės darbotvarkės programos įgyvendinimo tarpinstitucinį veiklos planą (toliau – Skaitmeninės darbotvarkės programos TVP) siūlomų įtraukti naujų priemonių tikslumą, sąveikumą ir atitiktį Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslams ir uždaviniams;
 - 4.5. vertina į Skaitmeninės darbotvarkės programos TVP įtrauktų priemonių vykdymo eigą ir pasiektą pažangą įgyvendinant Skaitmeninės darbotvarkės programoje numatytus tikslus ir uždavinius;
 - 4.6. koordinatoriui pavedus, teikia išvadą dėl institucijų įstaigų ir organizacijų pateiktų projektinių pasiūlymų, prisidedančių prie Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, tikslingumo;
 - 4.7. padeda koordinatoriui koordinuoti teminių pogrupių veiklą.
5. Taryba, vykdydama Skaitmeninės darbotvarkės programoje nustatytas funkcijas, turi teise:

G. G. R.
KOPIJA TIKRA

5.1. prašyti kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų pateikti informaciją apie į jų strateginius dokumentus įtrauktas priemones, prisidedančias prie Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, vertinti jų vykdymo eigą, pasiektus rezultatus, teikti pasiūlymus koordinatoriui;

5.2. prireikus inicijuoti teminių pogrupių sudarymą:

5.2.1. Plačiajuosčio ryšio infrastruktūros plėtros pogrupio;

5.2.2. Viešųjų ir administracinių paslaugų kūrimo ir tobulinimo pogrupio;

5.2.3. Transporto elektroninių paslaugų kūrimo ir tobulinimo pogrupio;

5.2.4. Atvirų duomenų sąveikumo ir optimizavimo pogrupio;

5.2.5. kitų teminių pogrupių;

5.3. bendradarbiauti su kitų institucijų teminėmis grupėmis:

5.3.1. E. sveikatos plėtros koordinacine taryba;

5.3.2. Elektroninės informacijos saugos (kibernetinio saugumo) koordinavimo komisija;

5.3.3. Kultūros paveldo skaitmeninimo taryba;

5.3.4. Kalbos technologijų pakomise;

5.3.5. Nacionaline skaitmenine koalicija;

5.3.6. kitomis teminėmis grupėmis;

5.4. pavesti teminiams pogrupiams:

5.4.1. analizuoti, sisteminti, apibendrinti, teminių pogrupių koordinavimo srities projektinius pasiūlymus, kurie prisideda prie Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, ir, vadovaujantis reikšmingumo, reikalingumo, kompleksiško ir sukuriamos naudos principais, pasiūlyti jų prioritetinę eilę Tarybai;

5.4.2. įvertinti vykdomų priemonių, numatytų Skaitmeninės darbotvarkės programos TVP ir kituose strateginiuose dokumentuose, kurios prisideda prie Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, vykdymo eigą ir pasiektus rezultatus;

5.4.3. rinkti ir vertinti kitą informaciją ir pasiūlymus, susijusius su Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslinimu ir (ar) tobulinimu;

5.5. kviesti į posėdžius kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus, kompetentingus informacinių ir ryšių technologijų srityje;

5.6. kviesti ekspertus konsultuoti klausimais, kuriems reikia specialių žinių pateiktoms priemonėms, susijusioms su Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslų ir uždavinių įgyvendinimu, nagrinėti;

5.7. vertinti kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų dalyvavimo tarptautiniuose projektuose / iniciatyvose, prisidedančiuose prie Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, galimybes, tikslingumą ir pažangą;

5.8. prašyti kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų pateikti informaciją, susijusią su Skaitmeninės darbotvarkės programos tikslų ir uždavinių įgyvendinimu.

6. Tarybos nariai, negalintys dalyvauti Tarybos posėdyje, ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki Tarybos posėdžio elektroniniu paštu turi informuoti Susisiekimo ministerijos Informacinės visuomenės politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyrių.

7. Tarybos ir teminių pogrupių nariai ir kiti Tarybos posėdžio dalyviai, dalyvaudami Tarybos ir teminių pogrupių veikloje, privalo:

7.1. neatskleisti konfidencialios, suinteresuotų viešojo ir privataus sektorių subjektų interesus galinčios pažeisti informacijos;

7.2. iškilus interesų konfliktui, nedelsdami informuoti apie tai Tarybos vadovą ir nusišalinti nuo dalyvavimo priimant sprendimus.

8. Tarybos nariai turi teisę:

8.1. Tarybos posėdžių metu svarstant klausimus reikšti savo nuomonę arba išdėstyti raštu atskirąją nuomonę;

8.2. teikti pasiūlymus Tarybos veiklos klausimais.

III SKYRIUS TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Tarybos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

10. Tarybos darbą organizuoja Tarybos vadovas (jo nesant – Tarybos vadovo pavaduotojas).

11. Tarybos vadovas:

11.1. vadovauja Tarybai, atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

11.2. sudaro posėdžio darbotvarkę, pasirašo Tarybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Tarybos veikla.

12. Apie Tarybos posėdžio laiką ir vietą elektroniniu paštu Tarybos nariams turi būti pranešama ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas iki posėdžio. Su Tarybos vadovu suderintus kvietimus dalyvauti Tarybos posėdyje išsiunčia Susisiekimo ministerijos Informacinės visuomenės politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyrius, kuris rengia medžiagą Tarybos posėdžiams. Kartu su kvietimu dalyvauti Tarybos posėdyje Tarybos nariams, prireikus kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovams, dalyvaujantiems posėdyje, turi būti pateikiama Tarybos posėdžio darbotvarkė ir kita medžiaga.

13. Taryboje priimti sprendimai yra teisėti, kai Tarybos posėdžiuose dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių.

14. Kiekvienas Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Tarybos posėdžio gali pateikti Tarybos vadovui pasiūlymą dėl papildomo klausimo įtraukimo į Tarybos posėdžio darbotvarkę.

15. Tarybos vadovas posėdžio metu supažindina Tarybos narius ir kitus posėdžio dalyvius su posėdžio darbotvarkė ir kita medžiaga, jeigu tokios yra, ir išklauso Tarybos narių ir kitų posėdžio dalyvių nuomonę svarstomais klausimais.

16. Tarybos sprendimai priimami bendru Tarybos narių sutarimu. Jeigu bendru Tarybos narių sutarimu sprendimo priimti nepavyksta, vyksta atviras balsavimas. Sprendimai tokiu atveju priimami paprasta Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos vadovo, o jo nesant – Tarybos vadovo pavaduotojo balsas.

17. Tarybos priimti sprendimai įforminami Tarybos posėdžio protokolu, kurį pasirašo Tarybos vadovas ir protokolą rengęs Susisiekimo ministerijos Informacinės visuomenės politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyriaus valstybės tarnautojas.

18. Tarybos posėdžio protokolo projektas per 3 (tris) darbo dienas elektroniniu paštu pateikiamas derinti Tarybos nariams, kurie per 2 (dvi) darbo dienas elektroniniu paštu pateikia savo pastabas ir pasiūlymus protokolą rengusiam Susisiekimo ministerijos Informacinės visuomenės politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyriaus valstybės tarnautojui. Pagal gautas pastabas ir pasiūlymus patikslintas protokolas turi būti pasirašytas per 7 (septynias) darbo dienas nuo Tarybos posėdžio dienos.

19. Tarybos posėdžio protokole turi būti nurodoma posėdžio data, vieta, protokolo numeris, dalyvavę Tarybos nariai ir kviestieji posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai, posėdžio dalyvių kalbų esmė, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai. Jei Tarybos narys pateikė atskirą nuomonę, ji yra pridedama prie Tarybos posėdžio protokolo ir yra laikoma neatskiriama jo dalimi.

20. Kiekvienas Tarybos narys, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovai, dalyvavę Tarybos posėdyje, turi teisę susipažinti su įvykusiu Tarybos posėdžių protokolais.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tarybos veiklos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

22. Pažeidę teisės aktų reikalavimus Tarybos nariai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

KOPIJA TIKRA

Informacinių sistemų ir dokumentų valdymo
skyriaus vyriausioji specialistė


Gražina Gecevičiūtė

2014 -09- 23

