

Informacinės visuomenės plėtros komiteto Valstybės informacinių technologijų paslaugų departamento (toliau – Departamentas) Projektų valdymo skyriaus uždaviniai ir funkcijos

Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra:

1. užtikrinti nuotolinės kompiuterijos paslaugų teikėjo funkcijas bei užtikrinti valstybės informacinių išteklių infrastruktūros konsolidavimą ir valstybės informaciniams ištekliams talpinti skirtų patalpų naudojimą, užtikrinti žmogiškuosius išteklius, kurių reikia informacinių technologijų paslaugoms (toliau – IT paslaugos) teikti;
2. užtikrinti konsoliduotos valstybės informacinių išteklių infrastruktūros (toliau – IRT infrastruktūra) naudojimo apskaitos tvarkymą, valstybės informacinių išteklių infrastruktūros plėtros planavimą, valstybės institucijų ir įstaigų naudojimosi IT paslaugomis administravimą.

Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir siekdamas kokybiškai ir laiku centralizuotai teikti IT paslaugas (techninės įrangos talpinimo duomenų centro patalpose paslauga (angl. Data Centre as a Service – DCaaS), techninė įranga kaip paslauga (angl. Infrastructure as a Service – IaaS), programinės įrangos platforma kaip paslauga (angl. Platform as a Service – PaaS), programinė įranga kaip paslauga (angl. Software as a Service – SaaS), vietinis informacinių technologijų palaikymas kaip paslauga (angl. Local Support as a Service – LSaaS), konsultavimas kaip paslauga (angl. Competence as a Service – CaaS)), atlieka šias funkcijas:

1. vykdo 2014–2020 metų Europos sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 2 prioriteto „Informacinės visuomenės skatinimas“ priemonės „IRT infrastruktūros optimizavimo sprendimai ir sauga“ projekto Nr. J06-CPVA-V-01-0003 „Valstybės debesijos paslaugų teikimo infrastruktūros sukūrimas“ (toliau – Projektas) įgyvendinimo organizavimą ir koordinavimą;
2. peržiūri, tvarko ir atnaujina Projekto finansavimo sutartį ir su ja susijusius dokumentus, vykdo būtinos informacijos administruojančioms įstaigoms perengimą, suderinimą bei pateikimą;
3. vykdo Projekto plano ir kitų jo dalių (veiklų grafiko, biudžeto valdymo plano, komunikacijos plano, rizikų valdymo plano, kokybės valdymo plano, atsakomybių matricos ir kt.) nuolatinę peržiūrą, tvarkymą bei administravimą;
4. vykdo Projekto būtinų ataskaitų rengimą, suderinimą ir savalaikį pateikimą;
5. rengia ir pristato su Projektu susijusią informaciją;
6. tvarko Projekto dokumentaciją;
7. dalyvauja su Projekto veikla susijusių darbo grupių ir komisijų veikloje Projekto kompetencijai priskirtais klausimais, siekiant įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluotus uždavinius;
8. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja konsoliduojamų įstaigų migravimo procese bei dalyvauja rengiant konsoliduojamų įstaigų perkėlimo į IRT infrastruktūrą ir/arba naujų IT paslaugų gavėjų prijungimo detaliuosius migravimo planus ir koordinuojant jų vykdymą;
9. pagal skyriaus kompetenciją užtikrina kitų, su Projektu susijusių, informacinių ir ryšių technologijų projektų rengimą, įgyvendinimo organizavimą, koordinavimą ir dokumentacijos tvarkymą;
10. pagal skyriaus kompetenciją teikia Departamento direktoriui siūlymus dėl efektyvesnio Projektų valdymo metodų bei tam skirtų lėšų panaudojimo;
11. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant IT paslaugoms teikti būtinos įrangos ir paslaugų pirkimo technines specifikacijas bei dalyvauja vykdant viešuosius pirkimus;
12. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja Ekonomikos ir inovacijų ministro tvirtinamų projektų komandų bei darbo grupių veikloje;

13. pagal skyriaus kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir skleidžia informaciją apie Komiteto veiklą;
14. pagal skyriaus kompetenciją atstovauja Komitetui priskirtais klausimais;
15. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktais skyriui nustatytas funkcijas ir Komiteto direktoriaus ar Departamento direktoriaus pavedimus.