



**LIETUVOS HIDROMETEOROLOGIJOS TARNYBOS
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MATAVIMŲ KOKYBĖS IR TECHNIKOS SKYRIAUS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos prie Aplinkos ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. D1-154 „Dėl Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos prie Aplinkos ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 15.7 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Matavimų kokybės ir technikos skyriaus nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2023 m. sausio 26 d. įsakymą Nr. V-9 „Dėl Matavimų kokybės ir technikos skyriaus nuostatų patvirtinimo“.
3. P a v e d u:
 - 3.1. Veiklos ir projektų valdymo skyriaus vyriausiajam specialistui, atsakingam už gautų, siunčiamų dokumentų registravimą, Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos prie Aplinkos ministerijos dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje DBSIS (toliau – DBSIS) su šiuo įsakymu supažindinti direktoriaus pavaduotoją, kanclerį ir struktūrinių padalinių vadovus;
 - 3.2. Matavimų kokybės ir technikos skyriaus vedėjui DBSIS su šiuo įsakymu supažindinti skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Direktorius

Ričardas Valančiauskas

PATVIRTINTA

Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2026 m. d. įsakymu Nr. V-

MATAVIMŲ KOKYBĖS IR TECHNIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) Matavimų kokybės ir technikos skyrius (toliau – Skyrius) yra Tarnybos struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priskirtus klausimus.

2. Skyriaus paskirtis – užtikrinti Tarnybos hidrometeorologinės paskirties matavimo priemonių ir įrangos tinkamą metrologinę ir techninę priežiūrą bei remontą.

3. Skyrius vykdo veiklą visoje Lietuvos teritorijoje. Pagrindinės Skyriaus darbuotojų darbo vietos yra: Tarnybos administracinis padalinys (Oršos g. 8, Vilnius), Kauno meteorologijos stotis (Rapsų g. 5, Noreikiškių k., Ringaudų sen., Kauno r. sav.), Kauno aviacinės meteorologijos stotis (Oro uosto g. 4, Karmėlava, Kauno r. sav.), Palangos aviacinės meteorologijos stotis (Liepojos pl. 1, Palanga).

4. Savo veikloje Skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Tarnybos ir Skyriaus nuostatais, instrukcijomis, įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Tarnybos, Skyriaus darbą, Pasaulinės meteorologijos organizacijos (toliau – WMO), Tarptautinės civilinės aviacijos organizacijos, Lietuvos metrologijos inspekcijos, Lietuvos akreditacijos ir standartizacijos agentūros ir kitų atitinkamus įgaliojimus turinčių organizacijų ar valstybės institucijų ir įstaigų dokumentais, reikalavimais ir rekomendacijomis.

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

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždavinys yra užtikrinti Tarnybos hidrometeorologinės paskirties matavimo priemonių ir įrangos tinkamą metrologinę ir techninę priežiūrą bei remontą.

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

7.1. atlieka Tarnybos ir kitų ūkio subjektų hidrometeorologinės paskirties matavimo priemonių metrologinę priežiūrą (kalibravimą ir patikrą), vadovaudamasis Lietuvos standartų LST EN ISO/IEC 17025:2018 „Tyrimų, bandymų ir kalibravimo laboratorijų kompetencijai keliama bendrieji reikalavimai“ (toliau – LST EN ISO/IEC 17025), LST EN ISO/IEC 17020:2012 „Atitikties vertinimas. Reikalavimai, keliama įvairių tipų kontrolės įstaigų veiklai“ (toliau – LST EN ISO/IEC 17020), „Kokybės vadovo metrologinei veiklai“ ir metodinių dokumentų reikalavimais, ir išduoda kalibravimo liudijimus bei patikros sertifikatus;

7.2. atlieka hidrometeorologinės paskirties matavimo priemonių remontą ir techninę priežiūrą, diegia naują matavimo techniką meteorologijos ir vandens matavimo stotyse;

7.3. atlieka aviacinės meteorologijos matavimo priemonių remontą ir techninę priežiūrą, diegia naują matavimo techniką aviacinės meteorologijos stotyse;

7.4. rengia metinius Tarnybos hidrometeorologinės paskirties matavimo priemonių kalibravimo ir patikros grafikus, mėnesio komandiruočių planus;

7.5. rengia su Skyrius veikla susijusių teisės aktų projektus arba dalyvauja juos rengiant, derina kitų institucijų parengtus teisės aktų projektus;

7.6. dalyvauja rengiant su Skyriaus veikla susijusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, bendradarbiavimo ir kitų sutarčių projektus, derina ir užtikrina jų vykdymą;

7.7. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Tarnybos plėtros ir vystymo projektus;

7.8. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių organizacijomis ir tarnybomis, dalijasi darbo patirtimi, renka, analizuoja, teikia išvadas apie kitų organizacijų geros praktikos pavyzdžius;

7.9. dalyvauja WMO ir kitų organizacijų veikloje, atstovauja Tarnybai kitose šalies ir užsienio organizacijose, tarptautinėse konferencijose ir seminaruose;

7.10. konsultuoja kitų Tarnybos struktūrinių padalinių darbuotojus ir kitas valstybės institucijas ir įstaigas ar ūkio subjektus atstovaujančius asmenis Skyriaus kompetencijos klausimais;

7.11. nagrinėja arba dalyvauja nagrinėjant juridinių ir fizinių asmenų skundus, pranešimus ir prašymus, susijusius su Skyriaus veikla;

7.12. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas bei Tarnybos direktoriaus, kanclerio su Skyriaus veikla susijusius pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

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

8.1. gauti iš kitų Tarnybos padalinių, kitų valstybės įstaigų bei organizacijų dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

8.2. teikti Tarnybos kancleriui pasiūlymus Skyriaus veiklos klausimais;

8.3. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (toliau – VTĮ) arba Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Tarnybos kancleriui.

10. Skyriaus vedėjas:

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

10.2. atsako už Skyriaus nuostatais nustatytų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

10.3. atsiskaito Tarnybos kancleriui už Skyriaus veiklą;

10.4. atsako už pavedimų vykdymą nepažeidžiant nustatytų terminų, skatina Skyriaus

darbuotojų iniciatyvą;

10.5. rengia su Skyriaus veikla susijusių metodikų, planų, instrukcijų, pažymų, Tarnybos direktoriaus įsakymų ir įsakymais tvirtinamų teisės aktų projektus;

10.6. teikia Tarnybos kancleriui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

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

10.8. VTĮ, DK ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vertina Skyriaus darbuotojų darbinę veiklą;

10.9. teikia Tarnybos kancleriui siūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;

10.10. atsako už Tarnybos dokumentų ir bylų, kaupiamų Skyriuje, saugumą;

10.11. sudaro Skyriaus metinius veiklos planus;

10.12. rengia Skyriaus nuostatus ir Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

10.13. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Tarnybos direktoriaus, kanclerio su Skyriaus veikla susijusius pavedimus.

11. Skyriaus vedėjui laikinai nesant (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo metu ir pan.), jo funkcijas atlieka Skyriaus darbuotojai, kurių pareigybės aprašymuose numatyta Skyriaus vedėjo pavadavimo funkcija.

12. Skyriaus veikla ir vykdomos funkcijos pagal Matavimų kokybės ir technikos skyriaus veiklos koordinavimo schemą (priedas) yra suskirstytos į 3 (tris) dalis. Darbuotojams priskirtos funkcijos nustatytos jų pareigybių aprašymuose:

12.1. metrologinė priežiūra apima hidrometeorologinės paskirties matavimo priemonių kalibravimą ir patikrą, atitinkamai vykdant kalibravimo ir kontrolės veiklas;

12.2. techninė priežiūra ir remontas – hidrometeorologinės paskirties matavimo priemonių remontas, techninė priežiūra, naujos matavimo technikos diegimas meteorologijos ir vandens matavimo stotyse;

12.3. aviacinių meteorologijos stočių operatyvus aptarnavimas – aviacinės meteorologijos matavimo priemonių remontas, techninė priežiūra, naujos matavimo technikos diegimas aviacinės meteorologijos stotyse (toliau – AS).

13. Metrologinę priežiūrą atliekančių Skyriaus darbuotojų veiklą koordinuoja ir Skyriaus vedėjui už ją atsiskaito metrologinės veiklos kokybės vadybininko funkcijas atliekantis Skyriaus darbuotojas. Ši funkcija nurodoma jo pareigybės aprašyme.

14. Metrologinę priežiūrą atliekančių Skyriaus darbuotojų techninę veiklą koordinuoja ir metrologinės veiklos kokybės vadybininkui už ją atsiskaito metrologinės veiklos technikos vadovo funkcijas atliekantis Skyriaus darbuotojas. Ši funkcija nurodoma jo pareigybės aprašyme.

15. Metrologinę priežiūrą atliekantys Skyriaus darbuotojai veiklą vykdo laikydamiesi metrologinės veiklos kokybės vadybos sistemos, pagrįstos Lietuvos standartais LST EN ISO/IEC 17025, LST EN ISO/IEC 17020 ir aprašytos „Kokybės vadove metrologinei veiklai“, reikalavimų, darbus atlieka nešališkai ir neturi interesų konflikto su kitais Skyriaus, Tarnybos darbuotojais. Kalibravimo ir kontrolės veiklą nešališkumo užtikrinimui, metrologinę priežiūrą atliekantys Skyriaus darbuotojai nevykdo funkcijų, nesusijusių su metrologine priežiūra, ir tokios funkcijos nėra numatytos jų pareigybių aprašymuose.

16. Metrologinės veiklos kokybės vadybininkui ar technikos vadovui laikinai nesant (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo metu ir pan.), jų funkcijų atlikimas užtikrinamas „Kokybės vadove metrologinei veiklai“ nustatyta tvarka.

17. Tarnybos AS operatyvaus aptarnavimo veiklą koordinuojantis Skyriaus darbuotojas už ją atsiskaito Skyriaus vedėjui. Jam laikinai nesant (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo metu ir pan.), jo funkcijas atlieka Skyriaus darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta AS operatyvaus aptarnavimo veiklos koordinatoriaus pavadavimo funkcija.

18. Skyriaus darbuotojai:

18.1. pradėdami dirbti Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje DBSIS susipažįsta su Tarnybos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, Skyriaus nuostatais ir pasirašytinai susipažįsta su pareigybės aprašymu;

18.2. asmeniškai atsako už tinkamą savo pareigų, pavedimų vykdymą, Tarnybos vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo taisyklių ir kitų teisės aktų laikymąsi, pagal Tarnybos dokumentacijos planą jiems priklausančių bylų tvarkymą bei darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų laikymąsi;

18.3. savo darbe vadovaujasi Skyriaus nuostatais, pareigybės aprašymu, Skyriaus veiklos planais;

18.4. laiku nesuspėję atlikti pavedimų, tiesioginiam vadovui paaiškina priežastis ir rašo tarnybinį pranešimą pratęsti vykdymo terminą.

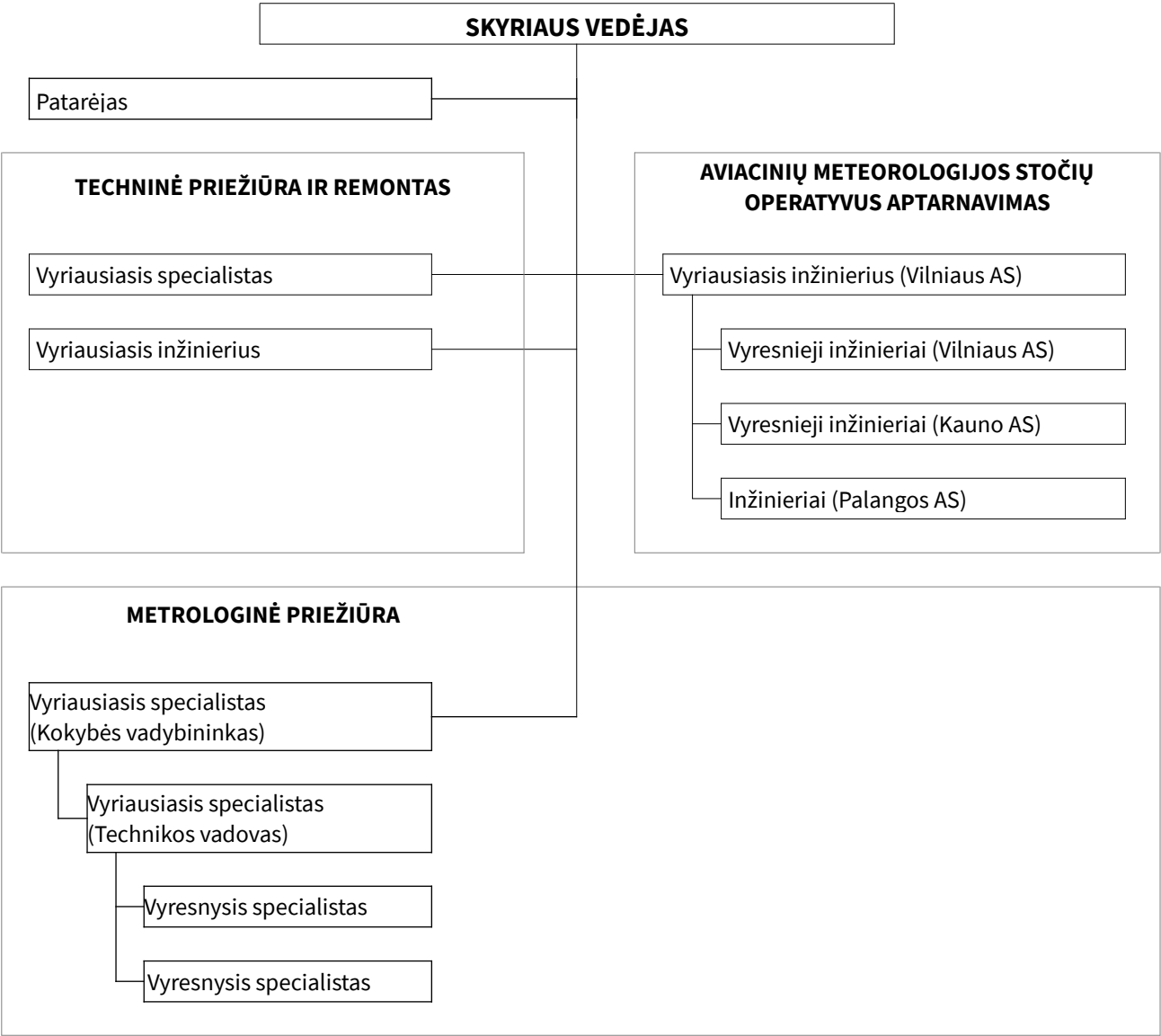
V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

20. Šie nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į Tarnybos ir Skyriaus veiklos pokyčius.

MATAVIMŲ KOKYBĖS IR TECHNIKOS SKYRIAUS VEIKLOS KOORDINAVIMO SCHEMA



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos hidrometeorologijos tarnyba prie Aplinkos ministerijos 290743240, Oršos g. 8, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MATAVIMŲ KOKYBĖS IR TECHNIKOS SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-05 Nr. V-9
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ričardas Valančiauskas, Direktorius
Sertifikatas išduotas	RIČARDAS VALANČIAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-05 05:44:03 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-05 05:44:16 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-21 18:29:07 – 2029-05-20 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-02-05 10:37:11)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-05 10:37:11 DBSIS