

Pareigų aprašymas

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS VEDĖJAS (S 4-1T)

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą fizinių mokslų studijų srities matematikos, ar informatikos, ar statistikos, ar informacijos sistemų, ar programų sistemų, ar matematikos ir kompiuterių mokslo krypties arba technologijos mokslų studijų srities informatikos inžinerijos, ar statybos inžinerijos krypties;

2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį ir 1 metų darbo patirtį atliekant informacinių sistemų ar posistemų ir /ar registrų saugos įgaliotinio funkcijas;

3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, valstybės informacinių išteklių valdymą, valstybės registrų, informacinių sistemų kūrimą ir veiklą, duomenų saugą, su Agentūros nuostatais, išmanyti dokumentų rengimo taisyklės, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės;

4. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office ar panašiu programiniu paketu;

6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti skyriaus veiklą.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams ir kontroliuoja paskirtų užduočių vykdymą;

2. atsako už skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

3. atsiskaito Agentūros direktoriui už skyriaus veiklą;

4. teikia Agentūros direktoriui pasiūlymus skyriaus kompetencijos klausimais, taip pat pasiūlymus dėl skyriaus nuostatų ir pareigybių aprašymų, skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, tarnybinės ar drausminės atsakomybės jiems taikymo;

5. pagal kompetenciją inicijuoja, koordinuoja ir įgyvendina Agentūros tvarkomoms informacinėms sistemoms reikalingų informacinių technologijų projektavimą, diegimą;

6. vykdo Aplinkos informacijos valdymo integruotos kompiuterinės sistemos administravimo posistemio Duomenų valdymo įgaliotinio funkcijas;

7. vykdo Upių ežerų ir tvenkinių kadastro saugos įgaliotinio funkcijas;
8. organizuoja ir kontroliuoja saugaus ir nepertraukiamo informacinių sistemų ir informacinių technologijų infrastruktūros funkcionavimo užtikrinimo procesus;
9. koordinuoja informacinių sistemų, kompiuterizuotų darbo vietų, informacinių technologijų infrastruktūros, orgtechnikos incidentų registraciją Pagalbos tarnybos informacinėje sistemoje ir organizuoja bei kontroliuoja jų šalinimą;
10. koordinuoja Agentūros tvarkomų valstybės informacinių sistemų ir registrų saugos įgaliotinio, atsakingo už kibernetinį saugumą asmens, paskyrimą ir veiklą;
11. vizuoja skyriaus parengtus teisės aktų projektus ir kitus dokumentus arba teikia pavedimus tai atlikti kitiems skyriaus valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, taip pat kitų Agentūros administracijos padalinių rengiamus dokumentus, susijusius su skyriaus kompetencija;
12. teisės aktų nustatyta tvarka vertina skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą, darbuotojų darbinę veiklą;
13. pagal kompetenciją atsako už einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę dėl Agentūros turto panaudojimo arba įsipareigojimų tretiesiems asmenims;
14. pagal kompetenciją teikia konsultacijas informacinių sistemų naudotojams informacinių sistemų priemonių taikymo ir naudojimo klausimais;
15. organizuoja ir kontroliuoja mobilių įrenginių, jais teikiamų elektroninių paslaugų naudojimą Agentūroje;
16. organizuoja sutarčių sudarymą dėl informacinių sistemų veiklai reikalingų duomenų gavimo iš išorinių duomenų teikėjų;
17. pagal kompetenciją koordinuoja valstybės informacinių sistemų ir registrų saugos ataskaitų, kibernetinio saugumo dokumentacijos parengimą ir pateikimą atsakingai institucijai;
18. vykdo kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, kitus su skyriaus funkcijomis susijusius Agentūros direktoriaus pavedimus.