

INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti fizinių, technologijos arba socialinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
2. turėti darbo patirties informacinių sistemų kūrimo ar kūrimo valdymo srityje;
3. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, susijusius su informacinių sistemų kūrimu, viešuoju administravimu, viešųjų elektroninių paslaugų teikimu, informacinių technologijų taikymu valstybės valdymui bei teisės aktus, reglamentuojančius informacinių technologijų projektų valdymą;
4. būti susipažinusiams su standartais ir gerosios praktikos dokumentais informacinių technologijų valdymo srityje;
5. išmanyti dokumentų valdymo reikalavimus, teisės aktų projektų rengimo taisykles;
6. mokėti anglų, prancūzų ar vokiečių kalbą pažengusio vartotojo lygmenį B1 lygiu;
7. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. rengia pasiūlymus dėl valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo ir funkcionavimo metodologijos nustatymo remiantis geriausia tarptautine praktika ir tarptautiniais standartais;
2. renka, kaupia ir analizuoja užsienio šalių informacinių sistemų steigimo, kūrimo, funkcionavimo patirtį; Skyriaus vedėjui pavedus, atlieka veiksmus, susijusius su patirties perėmimu, rengia rekomendacijas ar kitą medžiagą valstybės institucijoms ir įstaigoms, seka Europos Sąjungos politiką šiais klausimais ir prireikus rengia pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl jos įgyvendinimo;
3. pagal Skyriaus kompetenciją derina valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų parengtus ir teisės aktų nustatyta tvarka Komitetui derinti pateiktus įstatymų ir kitų teisės aktų projektus, rengia pasiūlymus dėl šių projektų atitinkamo patikslinimo ir teikia juos Skyriaus vedėjui;
4. derina valstybės informacinių sistemų nuostatų bei techninių aprašymų (specifikacijų) projektus, techninių aprašymų (specifikacijų) ir nuostatų atitiktį, teikia pasiūlymus rengėjams dėl jų tobulinimo;
5. registruoja valstybės informacinių sistemų nuostatus ir specifikacijas ir jų pakeitimus kompiuteriniame žurnale, administruoja ir tvarko kompiuterinį žurnalą, teikia su tuo susijusią informaciją pareiškėjams, skelbia interneto svetainėje www.ivpk.lt informaciją apie įsteigtas ir įteisintas valstybės informacines sistemas;
6. stebi valstybės informacinių sistemų steigimą, projektavimą ir funkcionavimą, rengia su tuo susijusias ataskaitas ir informacijos suvestines;

7. rengia ir teikia siūlymus dėl valstybės informacinių sistemų apskaitos kompiuterinio žurnalo tvarkymo techninių priemonių tobulinimo;
8. pagal Skyriaus kompetenciją rengia ir įgyvendina investicijų projektus.
9. pagal Skyriaus kompetenciją rengia teisės aktų projektus, atstovauja skyrių rengiant teisės aktų projektus, rengia ir teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo rengėjams;
10. pagal Skyriaus kompetenciją konsultuoja visuomenę, valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas, organizuoja pasitarimus, seminarus, mokymus bei teikia metodinę pagalbą;
11. pagal Skyriaus kompetenciją vykdo veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir susisiekimo ministro patvirtintų informacinės visuomenės plėtros planavimo dokumentų įgyvendinimu;
12. rengia ir dalyvauja rengiant Skyriaus veiklos planus, ataskaitas, Komiteto veiklos planavimo dokumentus, teikia siūlymus dėl jų bei dalyvauja juos įgyvendinant;
13. pagal Skyriaus kompetenciją perkelia į nacionalinę teisę ir įgyvendina Europos Sąjungos teisę (*acquis communautaire*);
14. dalyvauja rengiant ir derinant Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamais klausimais;
15. pagal Skyriaus kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir skleidžia informaciją apie Komiteto veiklą;
16. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja Komiteto komisijų, darbo grupių veikloje;
17. Komiteto direktoriui, Komiteto direktoriaus pavaduotojui, atsakingam už Skyriaus veiklos koordinavimą, Skyriaus vedėjui pavedus atstovauja Komitetui Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
18. pagal Skyriaus kompetenciją vykdo Komiteto direktoriaus, Komiteto direktoriaus pavaduotojo, atsakingo už Skyriaus veiklos koordinavimą, bei Skyriaus vedėjo pavedimus.