

**INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETO
PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

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

1.1. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, susijusius su informacinėmis technologijomis, registrų kūrimu ir tvarkymu, visuomenės informavimu, viešaisiais pirkimais bei kitus Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktus susijusius su Skyriaus veikla, taip pat būti susipažinusi su pagrindinėmis ES steigiamųjų sutarčių nuostatomis;

1.2. turėti technologijos mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

1.3. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti, rengti išvadas;

1.4. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu;

1.5. mokėti anglų, prancūzų ar vokiečių kalbą ne žemesniu nei pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu. Jeigu pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu mokama prancūzų ar vokiečių kalba, tai būtina anglų kalbą mokėti ne žemesniu nei pradedančio vartotojo lygmens A2 lygiu;

1.6. išmanyti dokumentų valdymo reikalavimus, teisės aktų rengimo taisykles;

1.7. žinoti informatikos, informacijos vadybos, informacijos politikos vystymosi tendencijas Lietuvoje ir pasaulyje.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

2.1. pagal Skyriaus kompetenciją derina valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų parengtus ir teisės aktų nustatyta tvarka Informacinės visuomenės plėtros komitetui prie Susisiekimo ministerijos (toliau – Komitetas) derinti pateiktus įstatymų ir kitų teisės aktų projektus, rengia pasiūlymus dėl šių projektų atitinkamo patikslinimo ir teikia juos Skyriaus vedėjui;

2.2. derina registrų nuostatų bei techninių aprašymų (specifikacijų) projektus, techninių aprašymų (specifikacijų) ir nuostatų atitikti, registrų kūrimo ir įsteigimo kalendorinius grafikus;

2.3. renka, kaupia ir analizuoja užsienio šalių registrų steigimo, kūrimo, funkcionavimo, informacinės aplinkos pritaikymo neįgaliesiems 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;

2.4. registruoja registrus, administruoja ir tvarko Registrų sąrašą, teikia su tuo susijusią informaciją pareiškėjams, skelbia Registrų sąrašo duomenis interneto svetainėje;

2.5. administruoja ir tvarko Informacijos rinkmenų sąrašą, teikia informaciją apie kaupiamus duomenis pareiškėjams;

2.6. Stebi registrų steigimą, projektavimą ir funkcionavimą, rengia su tuo susijusias ataskaitas ir informacijos suvestines;

2.7. rengia registrų techninės bazės, programinių ir technologinių priemonių formavimo ir veikimo bendruosius reikalavimus;

2.8. rengia ir teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl Registrų sąrašo, Informacijos rinkmenų sąrašo tvarkymo techninių priemonių, taip pat informacinės aplinkos pritaikymo neįgaliesiems priemonių tobulinimo;

2.9. dalyvauja organizuojant informacinės aplinkos pritaikymą neįgaliesiems, teikia konsultacijas valstybės institucijoms ir įstaigoms informacinės aplinkos pritaikymo neįgaliesiems klausimais;

2.10. administruoja Komiteto interneto svetainės srities „E.įtrauktis“ dalį „E.prieinamumas“;

2.11. pagal Skyriaus kompetenciją rengia teisės aktų projektus, atstovauja skyrių rengiant teisės aktų projektus, rengia ir teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo rengėjams;

2.12. pagal Skyriaus kompetenciją rengia investicijų projektus ir juos įgyvendina;

2.13. pagal Skyriaus kompetenciją konsultuoja visuomenę, valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas, organizuoja pasitarimus, seminarus, mokymus bei teikia metodinę pagalbą;

2.14. pagal Skyriaus kompetenciją vykdo veiksmus, susijusius su Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir susisiekimo ministro patvirtintų informacinės visuomenės plėtros planavimo dokumentų įgyvendinimu;

2.15. tvarko ir formuoja Skyriaus dokumentus pagal patvirtintą dokumentacijos planą;

2.16. rengia ir dalyvauja rengiant Skyriaus veiklos planus, ataskaitas, Komiteto veiklos planavimo dokumentus, teikia siūlymus dėl jų bei dalyvauja juos įgyvendinant;

2.20. pagal Skyriaus kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir skleidžia informaciją apie Komiteto veiklą;

2.17. pagal Skyriaus kompetenciją perkelia į nacionalinę teisę ir įgyvendina Europos Sąjungos teisę (acquis communautaire);

2.18. dalyvauja rengiant ir derinant Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamais klausimais;

2.19. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja Komiteto komisijų, darbo grupių veikloje;

2.20. Komiteto direktoriui, Komiteto direktoriaus pavaduotojui, atsakingam už Skyriaus veiklos koordinavimą, Skyriaus vedėjui pavedus atstovauja Komitetui Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

2.21. pagal Skyriaus kompetenciją rengia tarpžinybinius ir bendrus su Europos Sąjunga informacinės visuomenės plėtros projektus, koordinuoja jų kūrimą ir įgyvendinimą, pagal kompetenciją atstovauja Lietuvai tarptautiniuose projektuose ir iniciatyvose;

2.22. pagal Skyriaus kompetenciją vykdo Komiteto direktoriaus ar Komiteto direktoriaus pavaduotojo, atsakingo už Skyriaus veiklos koordinavimą, bei Skyriaus vedėjo pavedimus.