

PROJEKTŲ SKYRIAUS PATARĖJAS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

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

1.1. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, susijusius su valstybės informacinių sistemų kūrimu, aptarnavimu ir naudojimu, viešuoju administravimu, viešųjų elektroninių paslaugų teikimu, informacinių technologijų taikymu valstybės valdymui bei teisės aktus, reglamentuojančius informacinių technologijų projektų valdymą, TDS, elektroninės informacijos saugą;

1.2. turėti fizinių mokslų studijų srities informatikos krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

1.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje;

1.4. mokėti rengti teisės aktus, Komiteto vidaus organizacinius tvarkomuosius dokumentus;

1.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;

1.6. mokėti anglų kalbą ne žemesniu negu pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

2.1. pagal savo kompetenciją diegia valstybės valdomų informacijos išteklių sąveikai skirtą infrastruktūrą, taip pat kitų informacinių ir ryšių technologijų inovatyvius sprendimus, užtikrina įdiegtos infrastruktūros ir sprendimų funkcionalumą ir plėtrą;

2.2. dalyvauja atliekant prekių, paslaugų ar darbų viešuosius pirkimus, rengiant pirkimo sutartis ir specifikacijas, kontroliuojant ir priimant tiekėjų pateikiamas prekes, atliekamas paslaugas ar darbus;

2.3. Pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja organizuojant ir pats rengia teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų tobulinimo;

2.4. organizuoja TDS ir Viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų interoperabilumo sistemos (toliau - VAIISIS) valdytojo ir tvarkytojo funkcijų vykdymą, bei saugaus TDS funkcionavimo užtikrinimą;

2.4.1. organizuoja bei vykdo TDS ir VAIISIS priežiūros bei palaikymo paslaugų įsigijimą;

2.4.2. organizuoja bei vykdo TDS ir VAIISIS priežiūros bei palaikymo paslaugų teikimo kontrolę;

2.4.3. organizuoja TDS ir VAIISIS naudotojų mokymą ir konsultacijas;

2.4.4. vykdo VAIISIS saugos įgaliotinio funkcijas;

2.4.5. užtikrina sutarčių dėl duomenų teikimo į TDS ir sutarčių dėl TDS naudojimo, bei jų pakeitimų rengimą ir derinimą;

2.4.6. organizuoja bei vykdo informacijos apie TDS ir VAIISIS veiklą sklaidą;

2.4.7. organizuoja ir rengia sutarčių dėl naudojimosi VAIISIS paslaugomis bei jų pakeitimų rengimą ir derinimą;

2.4.8. organizuoja ir rengia TDS ir VAIISIS veiklą reglamentuojančių teisės aktų ir taisyklių rengimą;

2.4.9. organizuoja ir vykdo kitas TDS ir VAIISIS valdytojo funkcijas bei užtikrina tvarkytojo funkcijų vykdymą;

2.4.10. dalyvauja rengiant, administruojant ir įgyvendinant projektus, susijusius su VAIISIS funkcionalumo, naudojimo plėtra;

7.5. dalyvauja rengiant ir koordinuojant Susisiekimo ministerijos ar jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų vykdomų projektų įgyvendinimą;

7.6. dalyvauja įgyvendinant bendrus su Europos Sąjungos šalimis vykdomus projektus, taip pat prireikus dalyvauja diegiant kitus informacinių ir ryšių technologijų inovatyvius sprendimus;

7.7. organizuoja bei vykdo Komiteto informacinių sistemų, elektroninių ryšių tinklą, interneto tinklalapių, tarnybinių stočių ir kitos Komiteto techninės ir programinės įrangos saugų ir nepertraukiamą funkcionavimą, sąveiką, apsaugą bei administravimą, sukauptos informacijos saugumą, Komitete esamų kompiuterizuotų darbo vietų ir kompiuterių lokalaus tinklo aptarnavimą, miesto ir vidaus telefono ryšį;

7.8. organizuoja bei vykdo Komiteto darbuotojų konsultavimą, metodinės pagalbos kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimo klausimais teikimą;

7.9. administruoja Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos (SFMIS) darbo vietas;

7.10. organizuoja bei vykdo Skyriaus veiklos planavimo dokumentų rengimą;

7.11. Pagal Skyriaus kompetenciją vykdo veiksmus, susijusius su pasitarimų, seminarų, mokymų organizavimu bei rengia medžiagą šiems renginiams;

7.12. dalyvauja pagal Skyriaus kompetenciją Europos Sąjungos teisę (acquis communautaire) perkeltiant į nacionalinę teisę ir ją įgyvendinant;

7.13. Pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant ir derinant Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamais klausimais;

7.14. organizuoja bei dalyvauja rengiant Skyriaus veiklos ataskaitas;

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

7.16. dalyvauja užtikrinant Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos tarptautiniu sutarčių, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimų, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, Europos Sąjungos teisės aktų, susisiekimo ministro įsakymų, Komiteto darbo reglamento ir direktoriaus įsakymų laikymąsi ir vykdymą Skyriaus veikloje;

7.17. Pagal Skyriaus kompetenciją vykdo Komiteto direktoriaus, Komiteto direktoriaus pavaduotojo, atsakingo už Skyriaus veiklos koordinavimą, bei Skyriaus vedėjo pavedimus;

7.18. pavaduoja Skyriaus vedėją jam nesant bei pagal Skyriaus kompetenciją vykdo Komiteto direktoriaus bei Skyriaus vedėjo pavedimus.