

PATVIRTINTA
Alytaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. birželio 17 d.
įsakymu Nr. DV-546
(Alytaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. liepos 19 d.
įsakymo Nr. DV-788
redakcija)

**ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFORMACINIŲ IR RYŠIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. priežiūra ir kontrolė.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. informacinių technologijų valdymas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Savivaldybės administracijos informacinių sistemų priežiūra ir kontrolė.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Informacinės technologijos.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
9. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.

10. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
13. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
14. Diegia ir parametrizuoja sistemine programine įranga, duomenų perdavimo tinklus ir techninę įrangą arba prireikus koordinuoja sisteminės programinės įrangos, duomenų perdavimo tinklų ir techninės įrangos diegimą ir parametrizavimą.
15. Kuria, tobulina, testuoja, diegia ir parametrizuoja informacines sistemas ir taikomąją programinę įrangą arba prireikus koordinuoja informacinių sistemų ir taikomosios programinės įrangos kūrimą, tobulinimą, testavimą, diegimą ir parametrizavimą.
16. Nustato informacinių technologijų sutrikimų priežastis arba prireikus koordinuoja informacinių technologijų sutrikimų priežasčių nustatymą ir šalina sutrikimus arba prireikus koordinuoja sutrikimų šalinimą.
17. Prižiūri ir administruoja informacines sistemas, taikomąją programinę įrangą, sistemine programine įranga, duomenų perdavimo tinklus ir techninę įrangą arba prireikus koordinuoja informacinių sistemų, taikomosios programinės įrangos, sisteminės programinės įrangos, duomenų perdavimo tinklų ir techninės įrangos priežiūrą ir administravimą.
18. Rengia ir teikia pasiūlymus su informacinėmis technologijomis susijusiais klausimais.
19. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo rengimą.
20. Teikia pagalbą apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją arba prireikus koordinuoja pagalbos apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją teikimą.
21. Prižiūri ir kontroliuoja IS „Sistela“, teisės aktų, klientų srautų, klientų apklausų ir pasitenkinimo informacinių sistemų veikimą. Vykdo šių sistemų administratoriaus funkcijas ir užtikrina jų nepertraukiamą darbą, diegia ir prižiūri naudotojų kompiuterizuotas darbo vietas. Atsako už šių informacinių sistemų duomenų bazių saugumą ir atsargines duomenų bazių kopijas.
22. Koordinuoja ir paruošia kompiuterines darbo vietas darbui su nutolusiomis informacinėmis sistemomis, konsultuoja naudotojus. Organizuoja, prižiūri ir atsako už savivaldybės administracijoje elektroninio parašo naudojimą. Diegia elektroninio parašo techninės ir programinės įrangos paketus savivaldybės administracijos naudotojų darbo vietose.
23. Ruošia, prižiūri ir atsako už konferencinės, foto ir video įrangos naudojimą savivaldybės administracijos posėdžiuose, pasitarimuose ir renginiuose.
24. Administruoja administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą epaslaugos.lt ir vykdo teikiamų savivaldybės administracijos elektroninių paslaugų kontrolę. Konsultuoja ir koordinuoja pavaldžių įstaigų darbuotojus VIISP teikiamomis paslaugomis.
25. Atsako už savivaldybės administracijos informacinėje sistemoje naudojamų duomenų atvėrimo organizavimą.
26. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

27. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

27.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

27.2. studijų kryptis – informatika (arba);

27.3. studijų kryptis – informacijos sistemos (arba);

27.4. studijų kryptis – programų sistemos (arba);

27.5. studijų kryptis – informatikos inžinerija (arba);

arba:

27.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

27.7. darbo patirtis – informacinių technologijų administravimo ar priežiūros patirtis;

27.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.

28. Atitikimas kitiems reikalavimams:

28.1. išmanyti kibernetinio saugumo pagrindus.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

29. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

29.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

29.2. organizuotumas – 3;

29.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

29.4. analizė ir pagrindimas – 4;

29.5. komunikacija – 3.

30. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

30.1. įžvalgumas – 3;

30.2. informacijos valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)