

PATVIRTINTA  
Panevėžio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. balandžio 9 d.  
įsakymu Nr. A-173

## **INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Informacinių technologijų skyriaus vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

2. Pareigybė reikalinga informacinių technologijų skyriaus darbui organizuoti, savivaldybės administracijos informacinių sistemų priežiūrai ir plėtrai administruoti, skyriaus vidaus tvarkomiesiems, organizaciniams, informaciniams dokumentams rengti.

### **III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendroje veiklos srityje – užtikrina informacinių ir komunikacinių sistemų priežiūrą.

### **IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

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

4.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vietos savivaldą, informacinių sistemų administravimą ir plėtrą;

4.2. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

4.3. turėti aukštąjį universitetinį techninį išsilavinimą, ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį informacinių sistemų administravimo srityje;

4.4. mokėti rengti dokumentus pagal Dokumentų rengimo taisykles.

### **V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. planuoja ir organizuoja skyriaus veiklą, koordinuoja skyriaus darbuotojų veiklą, rengia skyriaus nuostatus, jų pakeitimus, skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

5.2. formuoja ir įgyvendina savivaldybėje informacinių technologijų plėtrą;

5.3. inicijuoja ir vykdo projektus, susijusius su informacinių technologijų plėtra;

5.4. teikia savivaldybės įstaigoms išvadas bei problemų sprendimo būdus informacinių technologijų tobulinimo klausimais;

5.5. teikia metodinę pagalbą darbuotojams, moko naudotis informacinėmis sistemomis, konsultuoja vartotojus informacinių technologijų sistemų klausimais;

5.6. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus skyriaus kompetencijos klausimais;

5.7. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą;

5.8. vykdo kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus su įstaigos ar skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

---