

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinių technologijų skyrius (toliau – skyrius) yra Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.
2. Informacinių technologijų skyrius sprendžia jo kompetencijai priklausančius klausimus. Savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus uždaviniai:
 - 3.1. organizuoti savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų kompiuterizuoto informacinio aptarnavimo techninį palaikymą;
 - 3.2. kontroliuoti ir užtikrinti, kad savivaldybėje būtų tinkamai naudojamos kompiuterinės duomenų tvarkymo, elektroninio ryšio priemonės bei kitos informacinės sistemos vietiniuose ir globaliniuose tinkluose.
 - 3.3. pagal pavestas funkcijas vykdyti finansų planavimą bei kontrolę kuruojamoje srityje.
4. Skyrius, įgyvendinamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja informacinių sistemų techninių ir programinių priemonių diegimą bei priežiūrą;
 - 4.2. atstovauja savivaldybei visose institucijose, kuriose sprendžiami informacinių technologijų bei ryšių klausimai;
 - 4.3. analizuoja Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių informacinių technologijų panaudojimo poreikius, teikia Savivaldybės administracijos vadovams pasiūlymus bei organizuoja informacinių sistemų plėtrą, derinant duomenų pasikeitimą tarp savivaldybės padalinių bei tarp valstybės institucijų ir savivaldybės;
 - 4.4. užtikrina savivaldybės techninį prisijungimą prie centralizuotų Lietuvos bei užsienio kompiuterinių tinklų, duomenų bazių bei kitų sistemų, reikalingų savo funkcijoms atlikti;
 - 4.5. administruoja savivaldybės interneto-intraneto, pašto ir duomenų bazių bei kitų informacinių sistemų aplikacijų serverius;
 - 4.6. administruoja ir prižiūri vietinį savivaldybės kompiuterių tinklą, vykdo monitoringą, rūpinasi jo modernizavimu, plėtra ir saugumu pagal atitinkamus teisės aktus;
 - 4.7. organizuoja techninę kompiuterinės įrangos priežiūrą;
 - 4.8. administruoja savivaldybės bendro naudojimo informacinių sistemų duomenų bazes ir, prisijungus prie savivaldybės darbui reikalingų kitų organizacijų duomenų bazių ir registru, taikomosiomis programinėmis priemonėmis užtikrina galimybę operatyviai naudotis jų duomenimis;

4.9. diegia savivaldybės kompiuterių tinkle duomenų saugumo technines bei organizacines priemones;

4.10. konsultuoja savivaldybės valstybės tarnautojus ir kitus darbuotojus kompiuterių panaudojimo klausimais, parenka taikomas priemones specifiniams uždaviniams spręsti bei elektroninėms paslaugoms suteikti;

4.11. informuoja savivaldybės valstybės tarnautojus ir kitus darbuotojus apie galimybę kelti kvalifikaciją informacinių technologijų bei sistemų plėtros srityse;

4.12. diegiant naujas informacines technologijas, užtikrina reikiamą savivaldybės kompiuterių panaudojimo bei darbuotojų informacinio aprūpinimo lygį;

4.13. užtikrina savivaldybės viešai skelbiamų duomenų prieinamumą per bendro naudojimo kompiuterių tinklus įprastinėmis programinėmis priemonėmis;

4.14. kontroliuoja naujų taikomųjų programinių paketų užsakymus ir įdiegimą, garantuojant reikiamą informacijos integralumo ir panaudojimo lygį;

4.15. inicijuoja ir (ar) vykdo priimtus sprendimus, atlieka einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę kuruojamoje srityje.

III. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Skyrius, įgyvendinamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

5.1. pasitelkti kitų įstaigų specialistus bei ekspertus sudėtingiems uždaviniams spręsti, kai tam reikia daug darbo šnaudų;

5.2. gauti informaciją iš kitų savivaldybės padalinių apie numatomus kurti bei eksploatuojamus informacinius projektus bei registrus;

5.3. teikti savivaldybės vadovams pasiūlymus dėl savivaldybės informacinės sistemos techninės ir programinės plėtros;

5.4. diegti savivaldybėje naujas informacines technologijas ir numatyti informacinės sistemos plėtros tendencijas bei būtiną finansavimą.

6. Skyriaus darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka už jiems pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Skyrius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

8. Skyriui vadovauja vedėjas, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

9. Skyriaus vedėjas:

9.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;

9.2. atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

9.3. atsiskaito už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

9.4. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus savo kompetencijos klausimais;

9.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus.

10. Skyriaus darbuotojai priimami į pareigas ir atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

11. Skyriaus darbuotojai dirba vadovaudamiesi šiais nuostatais ir atitinkamų pareigybių aprašymais, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

12. Vedėjui laikinai nesant darbe, jo funkcijas atlieka kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas ar skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
