

PATVIRTINTA  
Panevėžio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2017 m. vasario 1 d.  
įsakymu Nr. A-76

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS  
ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMO VYRIAUSIOJO SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Informacinių technologijų specialistas – specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – kurti, diegti ir administruoti savivaldybės elektroninių paslaugų informacines sistemas, konfigūruoti ir prižiūrėti savivaldybės interneto serverius.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Informacinių technologijų skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Turėti aukštąjį koleginių inžinerinį išsilavinimą.
6. Išmanyti įstatymus, norminius teisės aktus, reglamentuojančius elektroninių paslaugų teikimo klausimus, duomenų bazės panaudojimo tvarką ir galimybes.
7. Išmanyti darbo su kompiuteriais metodiką, kompiuterinės apsaugos darbą ir principus, mokėti dirbti su kompiuterine technika ir programine įranga.
8. Išmanyti kompiuterinio tinklo plėtojimą ir administravimą, operacinių sistemų pagrindus, darbą su Internet serveriais.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Kurti, diegti ir administruoti elektroninių paslaugų informacines sistemas.
10. Konsultuoti savivaldybės darbuotojus elektroninių paslaugų teikimo klausimais.
11. Atlikti elektroninių paslaugų duomenų bazių pildymo, kontrolės ir atnaujinimo darbus.
12. Konfigūruoti ir prižiūrėti savivaldybės interneto serverius.
13. Užtikrinti internetinių aplikacijų, teikiančių elektronines paslaugas, veikimą bei plėtrą.
14. Organizuoti ir administruoti dokumentų valdymo, geografinių informacinių sistemų, internetinių aplikacijų bei kitų informacinių sistemų integralumą bei optimizavimą, teikiant elektronines paslaugas savivaldybės darbuotojams ir savivaldybės klientams.
15. Užtikrinti duomenų, tvarkomų informacinėje sistemoje naudojant taikomas programas, teisingumą ir saugą, neleisti pašaliniam asmeniui naudotis technine ir programine kompiuterių įranga.

**IV SKYRIUS  
ATSAKOMYBĖ**

16. Informacinių technologijų specialistas atsako už:

16.1. pareiginiuose nuostatuose numatytų funkcijų atlikimą laiku ir tinkamai;

16.2. darbo drausmės ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

16.3. parengtos informacijos teisingumą ir turimų dokumentų saugumą;

16.4. darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų vykdymą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

16.5. skyriaus vedėjo nurodymų ir pavedimų vykdymą, Savivaldybės administracijos ir skyriaus nuostatų laikymąsi.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

---