

Informacinių technologijų skyriaus vedėjos Svetlanos Jerpylioivos
2021 m. veiklos užduotys

1 užduotis: Paruošti bendras finansų ir apskaitos sistemas centralizuotam naudojimui nuo 2022 m., organizuoti mokymus.

Vertinimo rodiklis: Naujų prie bendros apskaitos sistemos pajungtų įstaigų ir vartotojų skaičius.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31.

2 užduotis: Užtikrinti informacinių išteklių saugumą, kartu su saugos pareigūnu paruošti saugomus dokumentus.

Vertinimo rodiklis: Paruošti saugumo politikos ataskaitų dokumentai.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31.

3 užduotis: Atnaujinti serverius, įdiegti VPN servisą.

Vertinimo rodiklis: Atnaujinti ir tinkamai įdiegti administracijos serveriai, veikianti VPN paslauga administracijos darbuotojams. Neprarasti duomenys, tinkamai likviduotas nereikalingas turtas.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-06-30.

4 užduotis: Formuoti elektroninių dokumentų bylas ir spręsti kilusias DVS problemas, pateikti siūlymų ir veiksmų planą dėl perėjimo prie el. dokumentų (ne mažiau nei 80 proc. administracijos dokumentų) nuo 2022-01-01.

Vertinimo rodiklis: Pateiktas veiksmų planas dėl perėjimo prie elektroninių dokumentų.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-09-30.
