

## VALSTYBĖS TARNYBOS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ SKYRIAUS VEDĖJAS

### **Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:**

- turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
- išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus valstybės tarnybą, viešąjį administravimą ir darbo santykius bei valstybės registrus ir informacines sistemas reglamentuojančius teisės aktus;
- būti gerai susipažinusi su informacijos vadybos, informacinių technologijų bei informacinių sistemų vystymosi tendencijomis, mokėti taikyti informacinių projektų kūrimo, diegimo, koordinavimo ir vertinimo metodikas;
- turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį ir 1 metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje;
- gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, planuoti ir organizuoti skyriaus veiklą;
- žinoti dokumentų bei teisės aktų rengimo ir įforminimo taisykles;
- gebėti sisteminti, analizuoti bei apibendrinti informaciją, išvelgti problemas, jas įvertinti, formuluoti užduotis, siūlyti motyvuotus problemų sprendimo būdus;
- mokėti naudotis šiuolaikinėmis informacinių technologijų priemonėmis;
- mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office arba LibreOffice programiniu paketu;
- mokėti užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių) pažengusio vartotojo lygmeniu (B2) lygiu.

### **Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:**

- planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą, siekiant užtikrinti Skyriaus nuostatuose nustatytų funkcijų bei uždavinių, Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) direktoriaus nurodymų ir pavedimų vykdymą nustatytu laiku;
- organizuoja teisės aktų projektų rengimą pagal Skyriaus kompetenciją ir dalyvauja juos rengiant;
- vadovauja Skyriaus veiklų vykdymui arba esant poreikiui vykdo Skyriaus veiklas, užtikrina Skyriaus veiklos planų įgyvendinimą;
- vadovauja su Skyriaus veikla susijusios informacijos ir dokumentų rengimui ir teikimui arba esant poreikiui rengia ir teikia su Skyriaus veikla susijusią informaciją ir dokumentus;
- siekiant skatinti efektyvų informacinių technologijų panaudojimą viešojo sektoriaus personalo valdyme, analizuoja patirtį viešojo sektoriaus personalo valdymo klausimais, dalyvauja kuriant viešojo sektoriaus personalo valdymo standartus, teikia pasiūlymus Valstybės tarnautojų registro ir Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos tobulinimo klausimais;
- pagal kompetenciją rengia Valstybės tarnautojų registro ir Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos plėtros investicijų projektus (galimybių studijas) ir paraiškas jų finansavimui gauti;
- pagal kompetenciją rengia reikalavimus Valstybės tarnautojų registro ir Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos plėtros pirkimo dokumentus (kvalifikacinius, funkcinis ir nefunkcinius reikalavimus);
- koordinuoja ir pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos finansuojamus Valstybės tarnautojų registro ir Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos plėtros projektus;
- pagal Skyriaus kompetenciją teikia pasiūlymus departamento vadovybei departamento informacinių sistemų ir jų infrastruktūros kūrimo ir plėtros klausimais;
- pagal kompetenciją teikia pasiūlymus departamento metiniam veiklos planui, viešųjų pirkimų planui, vidaus reikalų ministrui pavestų valdymo sričių strateginiam veiklos planui;
- apibendrina Skyriaus atliktą veiklą, teikia Skyriaus veiklos ataskaitas bei pasiūlymus departamento direktoriui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;
- teikia siūlymus departamento direktoriui dėl Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo, perkėlimo į kitas pareigas, skatinimo ar nuobaudų skyrimo, kvalifikacijos kėlimo;

- departamento direktoriaus pavedimu dalyvauja departamento, Vidaus reikalų ministerijos ir tarpžinybinių darbo grupių bei komisijų veikloje Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
- bendradarbiauja su Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniais, atstovauja Skyriui Vidaus reikalų ministerijoje bei kitose Lietuvos Respublikos valstybės institucijose ir įstaigose, siekiant užtikrinti bendrų problemų sprendimą;
- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti departamento veiklos tikslai.