

INFORMACIJOS APDOROJIMO IR STATISTIKOS SKYRIAUS VEDĖJAS

FUNKCIJOS

- Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniaisiais asmenimis.
- Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
- Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
- Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
- Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
- Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
- Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
- Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
- Užtikrina, kad Skyriaus kompetencijai priskirtų departamento administruojamų vidaus reikalų srities valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis LR įstatymų, LRV nutarimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir žinybinių registrų veiklą, nuostatomis siekiant, kad registrų, informacinių sistemų duomenys būtų išsamūs, teisingi.
- Organizuoja ir kontroliuoja vidaus reikalų srities valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų duomenų teikimo, bendradarbiavimo sutarčių sudarymą ir vykdymą.
- Užtikrina oficialiosios statistikos apie nusikalstamas veikas ir apie ieškomus vaikus rengimą ir skelbimą viešai pagal kasmetinę Oficialiosios statistikos darbų programą, siekiant užtikrinti Departamento kaip oficialiąją statistiką tvarkančios įstaigos uždavinių ir funkcijų vykdymą.
- Užtikrina vidaus reikalų srities valstybės ir žinybiniuose registruose, informacinėse sistemose tvarkomos informacijos teikimą pagal Lietuvos Respublikos fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir paklausimus.
- Organizuoja valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų, susijusių su Skyriaus kompetencijai priskirtais valstybės ir žinybiniais registrais, informacinėmis sistemomis, nuostatų ir specifikacijų projektų derinimą.
- Užtikrina Skyriaus kompetencijai priskirtų vidaus reikalų srities valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų priežiūrą ir funkcionalumo veikimą.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

- Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - studijų kryptis – matematika (arba);
 - studijų kryptis – informatika (arba);
 - studijų kryptis – fizika (arba);
- arba:
 - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - darbo patirties sritis – informacinių technologijų srities patirtis;

- darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 5 metai;
- Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - kalba - anglų;
 - kalbos mokėjimo lygis – A2.
- Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.