

TEISTUMO INFORMACIJOS TVARKYMO 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 susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
- 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.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus
- Organizuoja Departamento – Lietuvos Respublikos centrinės institucijos, atsakingos už keitimąsi teistumo duomenimis su Europos Sąjungos valstybių narių centrinėmis institucijomis, funkcijų vykdymą.
- Organizuoja Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro tvarkymą, vadovaujantis teisės aktų nustatytais reikalavimais, siekiant užtikrinti registre tvarkomų duomenų tikslumą, išsamumą ir teisingumą.
- Organizuoja tarptautinių projektų, susijusių su teistumo duomenų tvarkymu, analizę ir pagal kompetenciją šių projektų įgyvendinimą Lietuvoje.
- Organizuoja pateiktų derinti tarptautinių institucijų ir nacionalinių valstybės institucijų ir įstaigų parengtų teisės aktų projektų, kuriuose reglamentuotas teistumo duomenų tvarkymas arba atsižvelgiant į teistumą, numatytas asmenų teisių ir laisvių apribojimas, vertinimą ir pastabų bei pasiūlymų teikimą.
- Organizuoja Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų pagrindu teikiamų administracinių paslaugų teikimą, gautų asmenų ir institucijų prašymų bei skundų dėl Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registre tvarkomų duomenų nagrinėjimą ir motyvuotų atsakymų rengimą.

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 – teisė (arba);arba:
 - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - darbo patirties sritis – teisės srityje;
 - darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 5 metai;
- Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - Atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.