

INFORMACIJOS APDOROJIMO IR STATISTIKOS SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių ar socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
- turėti patirties informacinių technologijų srityje;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, valstybės ir žinybinių registru, informacinių sistemų veiklą, kūrimą ir plėtrą, duomenų tvarkymą ir saugą;
- išmanyti Windows operacines sistemas, mokėti dirbti su taikomųjų biuro programų paketu Microsoft Office;
- išmanyti SQL ir PL/SQL kalbas;
- mokėti užsienio kalbą (anglų, vokiečių arba prancūzų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;
- gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo taisykles, teisės aktų projektų rengimo ir derinimo tvarką;
- gebėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas bei pasiūlymus, turėti darbo organizavimo ir planavimo įgūdžių;
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- užtikrina, kad Registro duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir žinybinių registru veiklą, Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso (Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso) nuostatomis;
- rengia funkcinius ir techninius reikalavimus Registro modifikavimo darbams atlikti, vertina pateiktų techninių pasiūlymų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems techniniams ir kvalifikaciniams reikalavimams ir rengia išvadas;
- rengia ir derina Registro duomenų teikimo sutarčių priedus – Registro duomenų teikimo sąlygų aprašus (technines specifikacijas);
- analizuoja Registro duomenų tvarkymo būklę, teikia Registro naudotojams praktinę bei metodinę pagalbą, apžvalgas bei išvadas apie trūkumus ir daromas klaidas tvarkant duomenis, siekiant efektyviau spręsti Registro duomenų tvarkymo problemas;
- tvarko Registro klasifikatorius, reikalingus šio Registro duomenų klasifikavimui;
- užtikrina Registro gaunamų ir teikiamų duomenų kokybės kontrolę;
- rengia pagal Registro duomenis apibendrintą, susistemintą ar kitaip apdorotą informaciją bei statistinius duomenis apie padarytus administracinius teisės pažeidimus (ar administracinius nusižengimus);
- rengia Registro duomenų bazės išrašus, apimančius visus duomenų bazėje saugomus Registro duomenis, ar jų dalį;
- pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja Registro kūrimo/diegame darbuose bei priimant eksploatacijai naują Registro programinę įrangą;
- pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant teisės aktus, reglamentuojančius Registro veiklą, plėtrą, duomenų tvarkymą, užtikrinant Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- teikia Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl Registro taikomosios programinės įrangos modernizavimo, duomenų tvarkymo optimizavimo bei Skyriaus veiklos planų sudarymo;
- pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, siekiant įgyvendinti šioms grupėms ir komisijoms suformuluotus uždavinius;

- bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis Registro duomenų tvarkymo klausimais;
- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekiant departamento veiklos tikslų įgyvendinimo.