

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktoriaus
2018 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. BV – 184

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Informacinių technologijų specialistas priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Informacinių technologijų specialisto pareigybė reikalinga Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) techninei kompiuterių ir kompiuterinių tinklų priežiūrai ir eksploatacijai, informacinėms sistemoms ir programinei įrangai diegti, prižiūrėti ir atnaujinti, interneto ir elektroninių paslaugų techninei priežiūrai atlikti, internetinei įstaigos svetainei administruoti.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti tokius specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti profesinio mokymo išsilavinimą ir kompiuterinės įrangos derintojo kvalifikaciją.
 - 5.2. mokėti dirbti kompiuteriu (administravimo lygmeniu);
 - 5.3. išmanyti kompiuterio struktūrą;
 - 5.4. išmanyti kompiuterinių tinklų ir programinės įrangos diegimo, priežiūros, administravimo, saugumo užtikrinimo reikalavimus;
 - 5.5. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.6. būti susipažinęs:
 - 5.6.1. pasirašytinai su Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir kitomis instrukcijomis pagal vykdomas darbų rūšis;
 - 5.7. žinoti:
 - 5.7.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius duomenų apsaugą, vietos savivaldą;
 - 5.8. savo veiksmus kilus gaisrui, pirminių gaisro gesinimo priemonių išdėstymo vietas, išmanyti šių priemonių veikimo principus, panaudojimo galimybes;

5.9. elektros saugos, civilinės saugos taisyklių reikalavimus.

III SKYRIUS **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo tokias funkcijas:
- 6.1. užtikrina kompiuteriuose esančios informacijos saugumą ir konfidencialumą;
 - 6.2. prižiūri kompiuterių tinklo darbą;
 - 6.3. atlieka kompiuterinės įrangos ir kitos įstaigos įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoja remonto darbus;
 - 6.4. testuoja kompiuterius, atlieka virusų paiešką ir naikina juos;
 - 6.5. atlieka programinės įrangos diegimo, atnaujinimo darbus;
 - 6.6. plečia kompiuterių tinklą, įrengia ir prijungia naujas kompiuterizuotas darbo vietas;
 - 6.7. konsultuoja ir moko įstaigos darbuotojus dirbti su kompiuterine ir programine įranga;
 - 6.8. atlieka interneto, elektroninio pašto ir duomenų perdavimo sistemų priežiūrą;
 - 6.9. administruoja kompiuterių tinklo vartotojų prisijungimo teises;
 - 6.10. vykdo asmens duomenų tvarkytojo funkcijas;
 - 6.11. atsako už priešgaisrinės saugos organizavimą Centre;
 - 6.12. prižiūri ir užtikrina interneto, elektroninio pašto paslaugą kompiuterių tinkle;
 - 6.13. diegia spausdintuvų tvarkykles, keičia spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas, atlieka kitus spausdintuvų priežiūros profilaktikos darbus;
 - 6.14. administruoja įstaigos internetinę svetainę www.sirvintuspct.lt;
 - 6.15. vykdo ir kitus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus nurodymus, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)