

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos  
direktoriumi 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo  
Nr. DV-348  
3 priedas  
(keista 2022 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. DV-82)

## **BENDROJO SKYRIAUS KOMPIUTERIŲ SISTEMŲ SPECIALISTO (3513) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Bendrojo skyriaus (toliau – Skyrius) kompiuterių sistemų specialistas (3513) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį fizinių mokslų studijų srities informacinių technologijų krypties išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
  - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais informacinių technologijų naudojimą, vystymą, plėtrą, autorinių teisių apsaugos reguliavimą, duomenų saugą;
  - 3.3. mokėti diegti standartinę programinę įrangą atskirose darbo vietose, žinoti reikalavimus informacinių sistemų eksploatavimui, mokėti dirbti su tekstų redaktoriais, skaičiuoklėmis, duomenų bazėmis.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. diegia, prižiūri programinę ir kompiuterinę įrangą Savivaldybės administracijoje, Savivaldybei pavaldžiose švietimo, kultūros ir socialinių paslaugų įstaigose;
  - 4.2. kaupia, sistemina kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimo informaciją, teikia pasiūlymus dėl kompiuterinių išteklių panaudojimo tobulinimo, kad kompiuterinė ir programinė įranga atitiktų darbuotojų poreikius;
  - 4.3. padeda įgyvendinant kompiuterizavimo plėtros planus, bendrą kompiuterizavimo politiką;
  - 4.4. vykdo Žemės ūkio, Švietimo ir sporto, Strateginio planavimo ir investicijų, Vietinio ūkio ir plėtros skyrių naudojamų duomenų bazių diegimą, formavimą, priežiūrą, atnaujinimą;
  - 4.5. išduoda kompiuterinę įrangą ir eksploatacines medžiagas vartotojams, nenaudojamą įrangą perduoda Ūkio ir transporto tarnybai;
  - 4.6. atlieka Savivaldybės administracijos kompiuterinės įrangos ir kitos organizacinės įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoja remonto darbus;
  - 4.7. tvarko Savivaldybės administracijos kompiuterių gedimų apskaitą, sistemina ir kaupia informaciją;

- 4.8. keičia eksploatacines spausdintuvų ir kopijavimo aparatų medžiagas ir tvarko jų apskaitą;
- 4.9. organizuoja Savivaldybės administracijos telefonų stotelės priežiūrą;
- 4.10. administruoja Savivaldybės administracijos fiksuoto ryšio vartotojų prisijungimo teises;
- 4.11. bendradarbiauja su fiksuoto ryšio tiekėju dėl telefonų numerių prijungimo, perkėlimo, panaikinimo;
- 4.12. konsultuoja darbuotojus bendraisiais kompiuterinės ir programinės įrangos, konferencinės įrangos naudojimo klausimais, prireikus rengia įrangos naudojimo aprašymus;
- 4.13. užtikrina priskirto turto apsaugą ir racionalų jo naudojimą;
- 4.14. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius Administracijos direktoriaus, Bendrojo skyriaus vedėjo pavedimus.
- 4.15. pagal Skyriaus kompetenciją vykdo viešuosius pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.16. atlieka Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinės sistemos (MGVDIS) lokalaus administratoriaus funkcijas.
- 4.17. diegia kompiuterių tinklo priemones, atlieka kompiuterių tinklo montavimo darbus.
- 4.18. administruoja Savivaldybės administracijos elektroninę įėjimo kontrolės sistemą.

#### **IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

- 5. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atskaitingas ir pavaldus Skyriaus vedėjui.
- 6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.
- 8. Sukurtų kūrinių autorių turtinės teisės, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 15 straipsnį, priklauso Savivaldybės administracijai visų turtinių teisių galiojimo laikotarpį, neribojant teritorijos

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:  
Darbuotojas:

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)