

**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 skirta 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. teikia pasiūlymus Centro direktoriui dėl kompiuterinės, programinės ar kitos įstaigos įrangos atnaujinimo, kad būtų užtikrintas sklandus Centro darbas;
- 6.7. plečia kompiuterių tinklą, įrengia ir prijungia naujas kompiuterizuotas darbo vietas;
- 6.8. konsultuoja ir moko įstaigos darbuotojus dirbti su kompiuterine ir programine įranga;
- 6.9. atlieka interneto, elektroninio pašto ir duomenų perdavimo sistemų priežiūrą;
- 6.10. administruoja kompiuterių tinklo vartotojų prisijungimo teises;
- 6.11. vykdo asmens duomenų tvarkytojo funkcijas;
- 6.12. atsako už darbų saugos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos organizavimą Centre;
- 6.13. prižiūri ir užtikrina interneto, elektroninio pašto paslaugą kompiuterių tinkle;
- 6.14. diegia spausdintuvų tvarkykles, keičia spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas, atlieka kitus spausdintuvų priežiūros profilaktikos darbus;
- 6.15. administruoja įstaigos internetinę svetainę [www.sirvintuspct.lt](http://www.sirvintuspct.lt);
- 6.16. vykdo ir kitus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus nurodymus, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:
  - 7.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
  - 7.2. už profesinės etikos normų laikymąsi;
  - 7.3. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)