

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2026 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. AP-
475

BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ POSKYRIO VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – Skyrius) Informacinių technologijų poskyrio (toliau – Poskyris) vedėjo pareigybė yra priskiriama struktūrinių padalinių vadovų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį informatikos mokslų krypties grupės išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
 - 3.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“;
 - 3.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje;
 - 3.4. išmanyti ir gebėti praktikoje taikyti Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymą, Europos Sąjungos tinklų ir informacinių sistemų 2 direktyvą, Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą, kitus teisės aktus, reglamentuojančius informacinių technologijų naudojimą, plėtrą, autorinių teisių apsaugą, duomenų saugą;
 - 3.5. išmanyti informacinių technologijų rizikų vertinimą, sistemų pažeidžiamumų analizę, kompiuterių tinklų ir tarnybinių stočių administravimą;
 - 3.6. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
 - 3.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą; mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 3.8. būti nepriekaištingos reputacijos.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. planuoja ir koordinuoja Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos (toliau – Administracija) informacinių technologijų infrastruktūros plėtrą, rengia ilgalaikius investicijų ir modernizavimo planus, konsultuoja Poskyrio veiklos klausimais;
 - 4.2. užtikrina Administracijos informacinių sistemų kibernetinio saugumo politikos ir techninių saugumo priemonių įgyvendinimą informacinių technologijų (toliau – IT) infrastruktūros srityje, bendradarbiaudamas su paskirtu kibernetinio saugumo vadovu ir (ar) kibernetinio saugumo pareigūnu, koordinuoja veiksmus su Nacionaliniu kibernetinio saugumo centru kibernetinių incidentų atvejais, užtikrina IT sprendimų saugų diegimą ir eksploatavimą bei priima sprendimus pagal savo kompetenciją;

4.3. rengia technines specifikacijas IT įrangos, programinės įrangos, informacinių sistemų ir IT paslaugų viešiesiems pirkimams, užtikrindamas tiekimo grandinės saugumo reikalavimų įgyvendinimą, bei teikia pasiūlymus IT infrastruktūros, sistemų plėtros ir modernizavimo klausimais;

4.4. užtikrina Administracijos informacinių sistemų nepertraukiamą veikimą, organizuoja iškilusių techninių ir programinių problemų sprendimą bendradarbiaudamas su programinės įrangos tiekėjais, koordinuoja jų veiksmus, užtikrina atsarginių duomenų kopijų politikos įgyvendinimą Savivaldybės serveriuose bei koordinuoja, kad atsarginių kopijų darymo ir saugojimo principai būtų įgyvendinami ir nutolusiose sistemose ar debesijos aplinkose;

4.5. organizuoja Savivaldybės IT tinklo infrastruktūros segmentavimą (įskaitant vidinių tinklų ir prieigos zonų atskyrimą), kelių veiksmų autentifikavimo diegimą ir taikymą, stebi įsilaužimų aptikimo ir prevencijos sistemų veikimą, užtikrina duomenų šifravimo priemonių diegimą ir taikymą, vadovauja Poskyrio veiklų vykdymui arba, prireikus, jas vykdo.

4.6. planuoja ir organizuoja Poskyrio darbą, kontroliuoja Poskyrio darbuotojų veiklą, teikia siūlymus dėl veiklos efektyvumo didinimo, organizuoja su Poskyrio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą arba, prireikus, rengia ir teikia su Poskyrio veikla susijusią informaciją;

4.7. rengia kompiuterinės ir programinės įrangos darbą reglamentuojančius dokumentus, organizuoja jų vykdymą; rengia technines sąlygas viešiesiems pirkimams pagal Poskyrio kompetenciją;

4.8. organizuoja ir užtikrina Administracijos informacinių sistemų ir administracijos tarnybinių stočių duomenų patikimumą, vientisumą ir prieinamumą, užtikrina atsarginių kopijų atkūrimo procesus duomenų praradimo, sugadinimo ar kitais atvejais, organizuoja tarnybinių stočių ir informacinių sistemų duomenų atkūrimo procedūras bei jų veiklos atstatymą po incidentų;

4.9. organizuoja Administracijos naudojamų informacinių sistemų diegimą ir priežiūrą, koordinuoja veiksmus su programinės įrangos tiekėjais ir paslaugų teikėjais, konsultuoja Administracijos darbuotojus darbo su sistemomis klausimais, teikia pasiūlymus dėl sistemų pakeitimų, atnaujinimų ir modernizavimo;

4.10. organizuoja Savivaldybės interneto svetainės administravimą;

4.11. organizuoja Pakruojo rajono savivaldybės viešose vietose esančių Administracijos vaizdo stebėjimo kamerų ir sistemos techninę priežiūrą;

4.12. analizuoja Administracijos darbuotojų poreikius ir diegia inovatyvius informacinių technologijų sprendimus darbo kultūrai ir darbo efektyvumui didinti;

4.13. konsultuoja Administracijos vadovus skaitmenizacijos klausimais, periodiškai koordinuoja Administracijos darbuotojų kibernetinio sąmoningumo ir kibernetinio saugumo mokymų organizavimą bei jų įgyvendinimą, teikia metodinę pagalbą;

4.14. dalyvauja valdant krizes ir ekstremaliasias situacijas, užtikrina asmens duomenų ir konfidencialios informacijos apsaugą IT srityje;

4.15. pagal savo kompetenciją vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus tam, kad būtų pasiekti Administracijos ir Skyriaus strateginiai tikslai.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)