

INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS

FUNKCIJOS

- Atlieka specialias teisės aktuose numatytas funkcijas.
- Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
- Prireikus vadovauja įstaigai.
- Prireikus valdo įstaigos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
- Prireikus valdo įstaigos išteklius.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su priskirtos srities veikla susijusiais klausimais.
- Valdo priskirtų struktūrinių padalinių ir pareigybių užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.
- Įgyvendina vidaus reikalų sistemos informacinių išteklių valdymo politiką.
- Koordinuoja departamento Informacinių sistemų plėtros, Informacijos apdorojimo ir statistikos bei Teistumo informacijos tvarkymo skyrių veiklą.
- Koordinuoja vidaus reikalų srities valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų bei sutarčių pagrindu gaunamų kitų valstybės institucijų tvarkomų duomenų ir informacijos teikimą vidaus reikalų ministro valdymo srityse veikiančioms įstaigoms, siekiant užtikrinti jų informacinį aprūpinimą.
- Kontroluoja administracinių paslaugų - pažymų, išrašų ir kitų dokumentų rengimą ir išdavimą departamente tvarkomų vidaus reikalų srities valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų duomenų pagrindu pagal teisėsaugos, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų paklausimus, juridinių ir fizinių asmenų prašymus.
- Koordinuoja oficialiosios statistikos apie nusikalstamas veikas, įtariamus (kaltinamus) ir nukentėjusius asmenis rengimą ir pateikimą teisėtvarkos ir kitoms suinteresuotoms institucijoms..
- Inicijuoja ir koordinuoja vidaus reikalų srities valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų plėtros darbus, kontroluoja jų įgyvendinimą, siekiant užtikrinti tvarų vidaus reikalų srities valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų tvarkymą ir plėtrą.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

- Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - studijų kryptis – matematika (arba);
 - studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);
 - studijų kryptis – informatika (arba);
 - studijų kryptis – informacijos sistemos (arba);
 - vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.
- arba:
 - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - darbo patirties sritis – informacinių technologijų ar sistemų kūrimo ar diegimo patirtis;
 - darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 3 metai;
 - vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.
- Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - kalba - anglų arba vokiečių arba prancūzų;
 - kalbos mokėjimo lygis – B2.
- 25. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“.