

TEISTUMO INFORMACIJOS TVARKYMO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą, teistumo atsiradimą ir išnykimą, asmens duomenų apsaugą;
- išmanyti ir sugebėti praktiškai taikyti dokumentų rengimo taisykles;
- turėti darbo organizavimo ir planavimo įgūdžių;
- gebėti analizuoti, sisteminti, įvertinti ir apibendrinti informaciją, rengti ir teikti išvadas;
- mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- vykdo Registro informacijos, duomenų, dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymo darbus, siekiant užtikrinti, kad Registras būtų tvarkomas, vadovaujantis Registro nuostatais ir kitais teisės aktais;
- vertina Skyriaus darbuotojų, vykdančių Registro informacijos, duomenų, dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymą, nustatytus Registro duomenų teikėjų ar susijusių registrų bei informacinių sistemų sąveikos būdu gautų duomenų ir (ar) dokumentų trūkumus, imasi priemonių trūkumams pašalinti, prireikus perduoda informaciją Skyriaus vyriausiajam specialistui, organizuojančiam Registro duomenų tvarkymą;
- nustačius Registro duomenų teikėjų pateiktų duomenų ir (ar) dokumentų netikslumus, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais raštu arba elektroninėmis ryšių priemonėmis praneša Registro duomenų teikėjams ir pareikalauja ištaisyti netikslumus ir pateikti patikslintus Registro duomenis ir (ar) dokumentus, o gavus patikslintus duomenis ir (ar) dokumentus – atlieka duomenų taisymus;
- vertina Registro duomenų gavėjų ir susijusių registrų ar informacinių sistemų tvarkytojų nustatytus Registre tvarkomų duomenų netikslumus, atlieka duomenų taisymus, o nustačius, kad gauta informacija nepagrįsta – raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis praneša informaciją pateikusiam subjektui apie atsisakymą ištaisyti Registro duomenis, nurodydamas atsisakymo motyvus;
- nustačius, kad Registre tvarkomi duomenys yra netikslūs dėl Registro tvarkytojo kaltės, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais ištaiso ar papildo netikslus duomenis ir apie tai raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoja visus Registro duomenų gavėjus, susijusių registrų ar informacinių sistemų tvarkytojus;
- vadovaujantis Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 97 straipsnyje nustatyta tvarka, vykdo fizinių asmenų teistumo terminų skaičiavimus ir nustačius, kad terminai yra suėję, duomenis perkelia į Registro archyvą;
- tikrina Skyriaus darbuotojų, vykdančių Registro informacijos, duomenų, dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymą, darbą ir teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl tvarkymo procesų tobulinimo, siekiant užtikrinti Registro ir jo archyvo duomenų kokybę ir tinkamą jų tvarkymą;
- vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos veiklos tikslai.