

TEISTUMO INFORMACIJOS TVARKYMO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties (teisės bakalauro ir teisės magistro kvalifikacinį laipsnį arba vientisųjų teisės studijų) išsilavinimą;
- turėti 2 metų teisinio darbo patirtį ir patirties tvarkant ypatingus asmens duomenis;
- išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, baudžiamąją ir civilinę teisę, baudžiamąjį ir civilinį procesus, asmens duomenų apsaugą, bausmių vykdymo ir atlikimo tvarką reglamentuojančius teisės aktus, gebėti juos taikyti praktiškai;
- išmanyti bei sugebėti praktiškai taikyti teisės aktų bei dokumentų rengimo taisykles;
- mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
- turėti darbo organizavimo ir planavimo įgūdžių, gebėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma SLAPTAI.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja bei kontroliuoja Skyriaus darbuotojų, tvarkančių duomenis Registre ir jo archyve ir rengiančių Registro pažymus ir išrašus, darbą, konsultuoja juos teistumo duomenų tvarkymo klausimais, suteikia jiems praktinę ir metodinę pagalbą, siekiant užtikrinti kokybišką darbuotojų darbą bei tinkamą duomenų tvarkymą Registre. ir jo archyve;
- studijuoja ir analizuoja Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus bei dokumentus Skyriui aktualiais klausimais ir informuoja Skyriaus vedėją ir darbuotojus apie aktualių teisės aktų pakeitimus, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- rengia teisės aktų, susijusių su Registro duomenų tvarkymu, projektus, siekiant užtikrinti tinkamą teistumo duomenų tvarkymą Registre;
- užtikrina duomenų apie malonės suteikimą įrašymą į Registro duomenų bazę pagal Lietuvos Respublikos Prezidento dekretus „Dėl malonės suteikimo“, informuoja Kalėjimo departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžias įstaigas – pataisos namus apie priimtus dekretus „Dėl malonės suteikimo“, o gavus pranešimus iš pataisos namų - informuoja Lietuvos Respublikos Prezidento kanceliariją apie dekretų įvykdymą, kaupia, sistemina ir saugo susirašinėjimo dokumentus su Lietuvos Respublikos Prezidento kanceliarija ir pataisos namais dėl minėtų dekretų;
- pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Vidaus reikalų ministerija) administracijos padalinių bei įstaigų prie Vidaus reikalų ministerijos, taip pat kitų valstybės institucijų valstybės tarnautojais, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- dalyvauja darbo grupių bei komisijų veikloje Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, atstovauja Skyrių, kad būtų įgyvendinti Skyriaus kompetencijai priskirti uždaviniai;
- nagrinėja gautus asmenų prašymus ir skundus dėl Registro ir jo archyvo duomenų įvedimo, ištaisymo ir teikimo, organizuoja motyvuotų atsakymų rengimą, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;

- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos veiklos tikslai.