

INFORMACIJOS APDOROJIMO IR STATISTIKOS SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

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

- turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
- turėti duomenų tvarkymo registruose (informacinėse sistemose) darbo patirtį;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų duomenų tvarkymą;
- turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;
- gebėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas bei pasiūlymus, turėti darbo organizavimo ir planavimo įgūdžių;
- išmanyti Dokumentų rengimo taisykles.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- užtikrina Registro duomenų kokybę, duomenų vientisumą ir tvarkymą pagal galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso ir Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso (toliau – Baudžiamasis kodeksas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Registro veiklą, nuostatas siekiant, kad Registro duomenys bei jų pagrindu rengiamos oficialiosios suvestinės statistinės ataskaitos apie nusikalstamumą Lietuvoje (toliau – statistinės ataskaitos) būtų išsamūs, teisingi;
- tvarko Registro duomenis, kurie nebuvo perkelti į Integruotą baudžiamojo proceso informacinę sistemą ir kurių tvarkymas turi būti vykdomas tiesiogiai Registre;
- registruoja Registro objektus – nusikalstamas veikas, išnagrinėtas teismuose privataus kaltinimo tvarka, registro veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;
- analizuoja Registro tvarkytojų įrašytus duomenis, kurių pagrindu rengiamos statistinės ataskaitos, rengia Registro tvarkytojams raštus apie nustatytus trūkumus ir daromas klaidas, tvarkant duomenis, teikia Registro tvarkytojams ir naudotojams praktinę bei metodinę pagalbą;
- pagal duomenų gavėjų paklausimus teikia Registro duomenis ar jų pagrindu parengtus statistinius duomenis;
- dalyvauja rengiant teisės aktų, reglamentuojančių Registro veiklą, plėtrą, duomenų tvarkymą, projektus;
- dalyvauja rengiant dokumentų, reikalingų Registro kūrimui ir plėtrai vykdyti (investicijų projektus, paraiškas, funkcinius ir techninius reikalavimus programinei įrangai tobulinti (technines specifikacijas) ir kt.), projektus;
- pagal savo kompetenciją dalyvauja Registro programinės įrangos kūrimo/diegimo darbuose bei priimant eksploatacijai naują programinę įrangą, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, siekiant įgyvendinti šioms grupėms ir komisijoms suformuluotus uždavinius;
- bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis Registro duomenų tvarkymo klausimais;
- teikia Skyriaus vadovui pasiūlymus dėl Registro veiklos, duomenų tvarkymo, statistinių ataskaitų tobulinimo;
- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekiant Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos strateginių tikslų įgyvendinimo.