

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 išsilavinimą;
- turėti 1 metų teisinio darbo patirtį ir patirties rengiant teisės aktų projektus;
- 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 reglamentuojančius teisės aktus, gebėti juos taikyti praktiškai;
- išmanyti ir gebėti praktiškai taikyti teisės aktų ir dokumentų rengimo taisykles;
- turėti darbo organizavimo ir planavimo įgūdžių, gebėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
- mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma KONFIDENCIALIAI.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- analizuoja pateiktus derinti valstybės institucijų ir įstaigų parengtus teisės aktų projektus, kuriuose, atsižvelgiant į teistumą, numatytas asmenų teisių ir laisvių apribojimas, ir teikia pastabas bei pasiūlymus, siekiant užtikrinti tinkamą teistumo duomenų tvarkymo ir naudojimo reglamentavimą;
- 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 duomenų tvarkymo Registre reglamentavimą;
- pagal Skyriaus kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant Registro informacinių technologijų plėtros planą;
- dalyvauja darbo grupių bei komisijų veikloje Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, atstovauja Skyrių, siekiant įgyvendinti Skyriaus kompetencijai priskirti uždaviniai;
- 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 ir įstaigų valstybės tarnautojais, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- pagal Skyriaus kompetenciją rengia teismo procesinių dokumentų projektus ir departamento direktoriui pavedus atstovauja Informatikos ir ryšių departamentą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) teismuose, administracinių ginčų komisijose ir kitose valstybės institucijose ir įstaigose, kai nagrinėjami teisinio pobūdžio klausimai, susiję su Registro ir jo archyvo duomenų teikimu;
- inicijuoja, rengia ir derina Registro duomenų teikimo sutarčių projektus, derina juos su valstybės institucijomis ir įstaigomis, siekiant užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkantį Registro duomenų teikimą bei Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- teikia informaciją Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro tvarkytojui apie Registro veiklą;
- Teisės aktų informacinėje sistemoje skelbia pagal Skyriaus kompetenciją parengtų teisės aktų projektus ir išvadas dėl kitų valstybės institucijų ir įstaigų pateiktų derinti teisės aktų projektų numatomo teisinio reguliavimo;

- užtikrina, kad departamento interneto svetainėje skelbiama informacija, susijusi su Skyriaus veikla, būtų laiku patalpinama, pakeičiama, papildoma, pašalinama ir atnaujinama, siekiant užtikrinti tinkamą Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą; veiklą bei teisės aktų reikalavimų vykdymą;
- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti departamento veiklos tikslai.