



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INFORMACINIŲ
TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2008 m. sausio 31 d. Nr. A-99

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832) 29 straipsnio 5 dalies 3 punktu, Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2007 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr.T-258 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“ 2 punktu,

t v i r t i n u Akmenės rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyriaus veiklos nuostatus (pridedami).

Administracijos direktorė

Jadvyga Dunauskaitė

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Akmenės rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyrius (toliau - skyrius) – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys. Šie nuostatai nustato Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Valstybės tarnybos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais Skyriaus veiklą, Administracijos nuostatais ir šiais Skyriaus veiklos nuostatais.

3. Skyriaus veiklos nuostatus ir skyriaus vedėjo, valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, darbuotojų pareiginius nuostatus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

4. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai yra tiesiogiai atskaitingai Administracijos direktoriui.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai yra šie:

5.1. kompiuterizuoti Savivaldybę gerinant darbo organizavimą, padedant jai įgyvendinti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas, geriau tenkinti Akmenės rajono savivaldybės gyventojų poreikius;

5.2. Savivaldybės administracijos struktūriniuose, struktūriniuose-teritoriniuose padaliniuose diegti pažangias informacines ir telekomunikacijų technologijas;

5.3. vykdyti elektroninės informacijos saugos politiką;

5.4. teikti metodinę ir dalykinę pagalbą Savivaldybės administracijos struktūriniais, struktūriniais-teritoriniais padaliniais, biudžetinėms įstaigoms informacinių technologijų ir telekomunikacijų klausimais;

5.5. pagal savo kompetenciją vykdyti valstybinės Lietuvos informacinės visuomenės sukūrimo programos nuostatas.

6. Skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos, Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, formalaus, neformalaus švietimo, kultūros įstaigų informacinių technologijų veiklą;

6.2. teikia Administracijos direktoriui siūlymus dėl informacinių technologijų ir telekomunikacijų diegimo Savivaldybėje;

6.3. koordinuoja gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymo darbą pagal Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymą ir Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo įgyvendinimo įstatymą;

6.4. organizuoja kompiuterinės įrangos ir organizacinės technikos įsigijimą;

6.5. kontroliuoja Savivaldybės administracijos padalinių kompiuterizavimo darbus, kompiuterių įrangos įsigijimą ir jos panaudojimo efektyvumą;

6.6. administruoja Savivaldybės administracijos kompiuterių tinklą;

6.7. administruoja Savivaldybės administracijos duomenų bazines;

6.8. prižiūri Savivaldybės interneto svetainę;

6.9. rūpinasi Savivaldybės administracijos duomenų bazių ir kompiuterių tinkle saugomų duomenų saugumu;

6.10. administruoja Savivaldybės administracijos elektroninį paštą;

6.11. diegia ir prižiūri įsigytas kompiuterines programas, prižiūri programų naudojimo legalumą;

6.12. teikia metodinę pagalbą ir konsultuoja Savivaldybės darbuotojus informacinių technologijų klausimais;

6.13. organizuoja Savivaldybės darbuotojų mokymus, kaip naudotis informacinėmis technologijomis;

6.14. teikia duomenis Administracijos direktoriui ir Buhalterinės apskaitos skyriui apie balanse esančią kompiuterių įrangą;

6.15. teikia siūlymus Administracijos direktoriui ir Buhalterinės apskaitos skyriui dėl fiziškai susidėvėjusios ir morališkai pasenusios kompiuterių ir programinės įrangos nurašymo;

6.16. administruoja ir prižiūri Savivaldybės administracijos telekomunikacinius tinklus, sistemas ir priemones;

6.17. atlieka kitus Administracijos pavestus darbus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV. TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyrius turi šias teises ir pareigas:

7.1. Administracijos direktoriaus pavedimu atstovauti Savivaldybės administracijai, kai sprendžiami Skyriaus kompetencijai priskirti klausimai;

7.2. pareikalauti iš Savivaldybės administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių darbuotojų, kad tinkamai naudotų kompiuterių programinę ir techninę įrangą;

7.3. gauti reikiamą informaciją iš Savivaldybės administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių Skyriui keliamiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

7.4. modifikuoti kompiuterinę techninę įrangą Savivaldybės padaliniuose atsižvelgiant į užduoties sudėtingumą ir apimtį;

7.5. atsižvelgiant į užduoties sudėtingumą ir apimtį ir remiantis Administracijos direktoriaus nurodymais skirstyti kompiuterinę įrangą Savivaldybės administracijos padaliniuose;

7.6. neteikti kompiuterinių duomenų pašaliniams asmenims;

7.7. nekopijuoti eksploatuojamų užduočių programinės įrangos pašaliniams asmenims;

7.8. Skyriaus tarnautojai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;

7.9. laiku vykdyti Administracijos direktoriaus pavedimus Skyriaus kompetencijos klausimais.

V. DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris į pareigas priimamas ir atleidžiamas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

9. Skyriaus vedėjas atsako už šiuose nuostatuose nustatytą skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą.

10. Į pareigas Skyriaus tarnautojai skiriami, darbuotojai priimami ir atleidžiami įstatymų nustatyta tvarka.

11. Skyriaus tarnautojų pareigybių aprašymai ir darbuotojų pareiginiai nuostatai rengiami remiantis vadovaujantis šiais nuostatais.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Skyrius steigiamas ir likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu įstatymų nustatyta tvarka.

13. Su šiais nuostatais supažindinami visi skyriaus tarnautojai ir darbuotojai pasirašytinai.

14. Nuostatai gali būti keičiami ir/ar papildomi Administracijos direktoriaus įsakymu.
