

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ direktoriaus

2024 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-35

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PLAČIAJUOSTIS INTERNETAS“
SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI
NR. TVT/2024/10**

I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ (toliau – Įstaiga) Tinklo valdymo tarnybos (toliau – Tarnyba) specialisto pareigybė reikalinga užtikrinti teikiamų tinklo paslaugų kokybę, mažinant riziką pažeisti šviesolaidines linijas.
2. Tinklo valdymo tarnybos specialistas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Įstaigos įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, Tinklo valdymo tarnybos nuostatais bei šiais pareigybės nuostatais.
3. Tinklo valdymo tarnybos specialistas yra tiesiogiai pavaldus Tinklo valdymo tarnybos vadovui.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Tarnybos specialistas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu informacinių technologijų arba telekomunikacijų srityje;
 - 4.2. žinoti ir taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius elektroninių ryšių tinklų projektavimą, statybą ir priežiūrą;
 - 4.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu bei Microsoft Office programiniu paketu ir kita organizacine įranga;
 - 4.4. mokėti dirbti su AutoCAD programine įranga;
 - 4.5. turėti ne mažiau kaip 2 metų darbo elektroninių ryšių srityje patirtį.

III. FUNKCIJOS

5. Tarnybos specialistas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. atstovauja Įstaigos interesams bendradarbiaujant su kitomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis;
 - 5.2. vykdo techninių sąlygų telekomunikacijų linijų prisijungimui/iškėlimui/apsaugojimui rengimą išorės kompanijoms;
 - 5.3. vykdo tinklo projektų, geodezinės topografinės ir išpildomosios dokumentacijos medžiagos derinimą išorės kompanijoms Įstaigos elektroninėmis priemonėmis, valstybinių institucijų informacinėse sistemose;
 - 5.4. dalyvauja ir atstovauja Įstaigą statybos užbaigimo, teritorijų planavimo komisijose;
 - 5.5. pagal poreikį renka ir rengia reikalingą dokumentaciją esamų Įstaigos tinklų ir įrenginių iškėlimui;

- 5.6. administruoja panaudos teise valdomų patalpų sutartis, inicijuoja jų atnaujinimą;
- 5.7. atlieka panaudos teise valdomų patalpų periodinę inventorizaciją;
- 5.8. pagal savo kompetenciją dalyvauja Įstaigai teikiant konsultacines ir pan. paslaugas;
- 5.9. konsultuoja Įstaigos darbuotojus tinklo geodezinių toponuotraukų, projektų rengimo ir derinimo klausimais;
- 5.10. dalyvauja organizuojant personalo mokymą, kvalifikacijos kėlimą;
- 5.11. vykdo kitus su Įstaigos bei Tinklo valdymo tarnybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ir Tinklo valdymo tarnybos vadovo pavedimus.

IV. ATSAKOMYBĖ

6. Tarnybos specialistas atsako už:
 - 6.1. techninių sąlygų telekomunikacijų linijų prisijungimui/iškėlimui/apsaugojimui rengimą išorės kompanijoms;
 - 6.2. tinklo projektų, geodezinės topografinės ir išpildomosios dokumentacijos medžiagos derinimą išorės kompanijoms Įstaigos elektroninėmis priemonėmis, valstybinių institucijų informacinėse sistemose;
 - 6.3. panaudos teise valdomų patalpų sutarčių administravimą, jų atnaujinimo inicijavimą;
 - 6.4. panaudos teise valdomų patalpų periodinę inventorizaciją;
 - 6.5. priešgaisrinės, darbų ir sveikatos saugos reikalavimų laikymąsi;
 - 6.6. kitų 5.1-5.11 p. nurodytų funkcijų tinkamą atlikimą.
7. Už savo funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, turimų įgaliojimų viršijimą Tarnybos specialistas civilinėn ir administracinėn atsakomybėn traukiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. TEISĖS

8. Tarnybos specialistas turi teisę:
 - 8.1. teikti direktoriui ir / arba Tinklo valdymo tarnybos vadovui pasiūlymus dėl Įstaigos ir Tarnybos darbo organizavimo ir jo tobulinimo;
 - 8.2. gauti iš kitų institucijų informaciją, reikalingą priskirtų funkcijų vykdymui;
 - 8.3. atstovauti Įstaigai kitose institucijose pagal teisės aktų nustatyta tvarka gautus įgaliojimus;
 - 8.4. naudotis ryšio įranga, organizacine ir kita technika bei kitomis savo tiesioginių pareigų užtikrinimui reikalingomis priemonėmis;
 - 8.5. Įstaigoje nustatyta tvarka dalyvauti seminaruose ir mokymo programose.

Susipažinau:
