

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ direktoriaus 2026 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-29

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PLAČIAJUOSTIS INTERNETAS“
TINKLO TECHNOLOGIJŲ IR PLĖTROS TARNYBOS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI
NR. TTPT/2026/1**

I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ (toliau – Įstaiga) Tinklo technologijų ir plėtros tarnybos (toliau – Tarnyba) vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga pagrindinių Įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimui.
2. Vyriausiasis specialistas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Įstaigos įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, Tinklo technologijų ir plėtros tarnybos nuostatais bei šiais pareigybės nuostatais.
3. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Tinklo technologijų ir plėtros tarnybos vadovui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį arba jam prilygtą išsilavinimą inžinerijos srityje;
 - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais elektroninių ryšių įrengimo (statybos) ir priežiūros darbą;
 - 4.3. turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį, dirbant elektroninių ryšių įrengimo (statybos) ir priežiūros arba panašaus pobūdžio darbą;
 - 4.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu bei Microsoft Office programiniu paketu ir kita organizacine įranga;
 - 4.5. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti lengvąjį automobilį.

III. FUNKCIJOS

5. Vyriausiasis specialistas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. vykdo statybos ir elektroninių ryšių infrastruktūros įrengimo darbų kokybės, apimčių, kainų, jų atitikimo projektams, sąmatoms, sutartims ir statybos normoms techninę priežiūrą;
 - 5.2. rengia ir teikia pasiūlymus dėl statybos ir elektroninių ryšių infrastruktūros įrengimo ir eksploataavimo tobulinimo;
 - 5.3. atlieka su ryšio linijų įrengimu susijusios dokumentacijos patikrinimą ir priėmimą;
 - 5.4. atlieka tinklo duomenų vedimą ir koregavimą geografinėje informacinėje sistemoje;
 - 5.5. vykdo tinklo įrangos buvimo vietų fiksavimą;
 - 5.6. pagal savo kompetenciją konsultuoja Įstaigos darbuotojus klausimais, susijusiais su elektroninių ryšių infrastruktūros įrengimu ir priežiūra;
 - 5.7. pagal savo kompetenciją rengia ir teikia informaciją, reikalingą parengti viešojo pirkimo dokumentus;
 - 5.8. dalyvauja projektu, komisijų, darbo grupių veikloje;
 - 5.9. rengia ir teikia pasiūlymus nustatant reikalavimus projektuojamiems elektroninių

ryšių, duomenų perdavimo tinklams bei informacinėms sistemoms;

5.10. bendradarbiaujant su kitais Įstaigos skyriais rengia projektų galimybių studijas ir kitą projektų dokumentaciją;

5.11. pagal savo kompetenciją rengia medžiagą Įstaigos vykdomų ir (ar) įgyvendinamų projektų priežiūros organų posėdžiams;

5.12. pagal kompetenciją dalyvauja Įstaigai teikiant konsultacines ir pan. paslaugas;

5.13. vykdo kitus su Įstaigos bei Tinklo technologijų ir plėtros tarnybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Įstaigos direktoriaus ir Tinklo technologijų ir plėtros tarnybos vadovo pavedimus.

IV. ATSAKOMYBĖ

6. Vyriausiasis specialistas atsako už:

6.1. statybos ir elektroninių ryšių infrastruktūros įrengimo darbų kokybės, apimčių, kainų, jų atitikimo projektams, sąmatoms, sutartims ir statybos normoms techninę priežiūrą;

6.2. kitų 5.1-5.13 p. nurodytų funkcijų tinkamą atlikimą;

6.3. priešgaisrinės, darbų ir sveikatos saugos reikalavimų laikymąsi.

7. Už savo funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, turimų įgaliojimų viršijimą Tarnybos vyriausiasis specialistas civilinėn ir administracinėn atsakomybėn traukiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. TEISĖS

8. Vyriausiasis specialistas turi teisę:

8.1. teikti direktoriui ir / arba Tinklo technologijų ir plėtros 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. naudotis Įstaigos automobiliu tiesioginėms pareigoms vykdyti;

8.6. Įstaigoje nustatyta tvarka dalyvauti seminaruose ir mokymo programose.

Susipažinau:
