

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
BIBLIOTEKINIŲ PROCESŲ AUTOMATIZAVIMO INŽINIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės pavadinimas – Alytaus rajono savivaldybės viešosios bibliotekos bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius.
2. Pareigybės grupė – II.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Pareigybės pavaldumas – Alytaus rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriui arba jį pavaduojančiam asmeniui.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

5. Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius organizuoja ir prižiūri Alytaus rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau-ARSVB) ir jos filialų kompiuterių tinklą bei administruoja LIBIS (Lietuvos integrali bibliotekinių informacinė sistema) programą.
6. Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius skiriamas ir atleidžiamas ARSVB direktoriaus įsakymu.
7. Asmuo, dirbantis ARSVB bibliotekinių procesų automatizavimo inžinieriaus pareigose, turi būti įgijęs aukštesnįjį išsilavinimą arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m., taip pat turėti ne mažesnę nei 2 metų kompiuterinių tinklų administravimo patirtį.
8. Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, ARSVB nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu.
9. Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius turi:
 - 9.1. mokėti anglų kalbą;
 - 9.2. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir ne mažesnę kaip 3 metų vairavimo patirtį bei puikius vairavimo gebėjimus ir įgūdžius;
 - 9.3. išklaudyti ir žinoti darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir elektrosaugos reikalavimus.

III. DARBUOTOJO PAREIGOS

10. Organizuoti turimų ir naujai gaunamų kompiuterių ir kitos įrangos išdėstymą ir instaliavimą ARSVB ir filialų darbuotojų bei vartotojų darbo vietose.
11. Pagal ARSVB ir filialų poreikius projektuoti, diegti kompiuterinį tinklą, užtikrinti jo veikimą.
12. Aprūpinti ARSVB informacinę sistemą specializuota programine įranga, ją diegti, atnaujinti, tvarkyti ir saugoti.
13. Organizuoti esamos kompiuterinės įrangos priežiūrą ir remontą.
14. Apmokyti ARSVB darbuotojus naudotis kompiuterine ir atitinkama programine įranga.
15. Rūpintis LIBIS PĮ įdiegimu ARSVB ir filialuose.

16. Kompetencijos ribose priimti sprendimus informacinės sistemos darbo klausimais.
17. Dalyvauti organizuojant ARSVB renginius.
18. Vykdyti kitus ARSVB direktoriaus pavestus darbus, nenumatytus pareigybės aprašyme, susijusius su ARSVB vykdoma veikla.

IV. DARBUOTOJO TEISĖS

19. Prašyti informacijos, reikalingos programoms kurti iš ARSVB administracijos.
20. Kontroliuoti, kad vykdant ARSVB ir jos filialų kompiuterizacijos programoje numatytas priemonės, būtų laikomasi norminių aktų ir techninių dokumentų reikalavimų.
21. Reikalauti, kad ARSVB darbuotojai, dirbantys su kompiuterine technika, mokėtų saugiai dirbti.
22. Teikti pasiūlymus, kaip gerinti kompiuterinės technikos, programinės, sisteminės ir periferinės įrangos būklę.
23. Dalyvauti priimant atliktus ARSVB ir jos filialų kompiuterinės technikos priežiūros, įsigijimo, sisteminius, instaliavimo ir programinius darbus.
24. Dalyvauti seminaruose, kursuose, pasitarimuose, konferencijose, parodose ir kituose renginiuose kompiuterizacijos klausimais.

V. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius atsako:

25. Už patikėtą ar sužinotą darbo metu tarnybinių paslapčių paskleidimą, asmens duomenų slaptumą;
 26. Už profesinės etikos pažeidimus;
 27. Už neteisingą kompiuterinės technikos, programinės ir sisteminės įrangos naudojimą;
 28. Už saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, dirbant kompiuteriu, reikalavimų pažeidimus;
 29. Už darbo tvarkos taisyklių nesilaikymą;
 30. Už žalą, padarytą ARSVB, dėl savo kaltės ar neatsargumo.
-