

Informacinės visuomenės plėtros komiteto Valstybės informacinių technologijų paslaugų departamento (toliau – Departamentas) Kompiuterinių darbo vietų priežiūros skyriaus uždaviniai ir funkcijos

Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra:

1. užtikrinti nuotolinės kompiuterijos paslaugų teikėjo funkcijas bei užtikrinti valstybės informacinių išteklių infrastruktūros konsolidavimą ir valstybės informaciniams ištekliams talpinti skirtų patalpų naudojimą, užtikrinti žmogiškuosius išteklius, kurių reikia informacinių technologijų paslaugoms (toliau – IT paslaugos) teikti;
2. užtikrinti konsoliduotos valstybės informacinių išteklių infrastruktūros (toliau – IRT infrastruktūra) naudojimo apskaitos tvarkymą, valstybės informacinių išteklių infrastruktūros plėtros planavimą, valstybės institucijų ir įstaigų naudojimosi IT paslaugomis administravimą.

Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir siekdamas kokybiškai ir laiku centralizuotai teikti kompiuterinių darbo vietų (toliau – KDV) priežiūrą, teikiamą kaip paslaugą – atlieka šias funkcijas:

1. pagal skyriaus kompetenciją užtikrina IT paslaugų krepšelyje numatytų KDV priežiūros paslaugų teikimą vadovaujantis IT paslaugų teikimo sutartyse (angl. Service Level Agreement) nustatytais reikalavimais;
2. užtikrina IT paslaugoms teikti reikalingos KDV techninės įrangos (stacionarių bei nešiojamų kompiuterių, vaizduoklių, sujungimo stotelių ir kitos techninės įrangos), KDV organizacinės įrangos (spausdintuvų, skenerių, projektorių, ryšio telefonų ir kitos organizacinės įrangos), bei KDV sisteminės programinės įrangos (kompiuterių operacinių sistemų, ofiso paketų, antivirusinės ir kitos sisteminės programinės įrangos) planavimą, diegimą, administravimą, priežiūrą ir plėtrą;
3. vykdo KDV įrangos materialaus ir nematerialaus turto valdymą;
4. užtikrina KDV techninės ir sisteminės programinės įrangos saugumą ir joje saugomų duomenų vientisumą (tiek techninėmis, tiek organizacinėmis priemonėmis);
5. pagal skyriaus kompetenciją užtikrina KDV įrangos nepertraukiamą veikimą pagal teisės aktuose ir IT paslaugų teikimo sutartyse numatytus kriterijus, kiekybinius bei kokybinius rodiklius;
6. pagal skyriaus kompetenciją vykdo KDV įrangos stebėseną – nuolat renka, apdoroja ir analizuoja informaciją, būtiną KDV įrangos nepertraukiamo veikimo, administravimo bei saugos užtikrinimui, nedelsiant reaguoja į aptiktus incidentus, problemas, trikdžius bei grėsmes, nuolat vykdo KDV įrangos efektyvumo bei saugumo gerinimo prevenciją;
7. pagal skyriaus kompetenciją vykdo teikiamų KDV priežiūros paslaugų apskaitos tvarkymą, rengia ataskaitas bei teikia pasiūlymus dėl gerinimo;
8. pagal skyriaus kompetenciją teikia Departamento direktoriui siūlymus dėl efektyvesnio lėšų, skirtų KDV įrangai, panaudojimo;
9. pagal skyriaus kompetenciją rengia KDV priežiūros paslaugoms teikti būtinos įrangos ir paslaugų pirkimo technines specifikacijas bei dalyvauja vykdant viešuosius pirkimus;
10. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja Ekonomikos ir inovacijų ministro tvirtinamų projektų komandų bei darbo grupių veikloje;
11. pagal skyriaus kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir skleidžia informaciją apie Komiteto veiklą;
12. pagal skyriaus kompetenciją atstovauja Komitetui priskirtais klausimais;

13. tvarko skyriaus dokumentaciją;
14. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktais skyriui nustatytas funkcijas ir Komiteto direktoriaus ar Departamento direktoriaus pavedimus.