



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ДЛЪЖНОСТ „СИСТЕМЕН АДМИНИСТРАТОР“
КОД ПО НКПД – 2522 6001

РАНГ- минимален V ; максимален – I.

I. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

За длъжността „системен администратор“ се назначава лице, което:

1. е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
2. не е поставен под запрещение;
3. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
4. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
5. има завършено висше образование, минимална образователно квалификационна степен “бакалавър“;
6. не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
7. не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
8. не е общински съветник;
9. не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
10. към момента на назначаване не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;
11. не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител и не упражнява друга свободна професия;

II. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ

Подпомага административния ръководител и съдебния администратор във въвеждането и поддържането на информационните и компютърните системи в съда. Поддържа наличния хардуер и софтуер, анализира нуждите от промяна и прави предложения за актуализиране и усъвършенстване на системата.

III. ОСНОВНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. Отговаря за програмното и технологическото осигуряване на компютърната техника и нейното функциониране.
2. Осигурява интегрирането на информационните системи на съда с информационните системи на други ведомства.
3. Определя хардуерните и софтуерните изисквания за използване на програмните продукти.
4. Извършва инсталиране, деинсталиране и конфигуриране на информационните системи.
5. Инсталира и конфигурира само лицензирани операционни системи за Windows и Linux базирани сървъри и работни станции.
6. Администрира и контролира достъпа на потребителите до базата данни; управлява и следи за прибавянето на нови потребители към мрежите; осигурява и поддържа защитата на мрежата срещу опити за неоторизиран достъп.
7. Администрира мрежовата инфраструктура и ресурси - рутери, защитни стени, сървъри и други комуникационни средства.
8. Извършва техническа поддръжка на наличния хардуер и прави предложения за периодично технологично обновяване.
9. Отговаря за съхраняването на натрупаната информация, като периодично я архивира на електронен носител.
10. Извършва периодична актуализация на операционните системи или приложен софтуер и на наличните бази данни.
11. Анализира нуждите от промяна в текущия специализиран софтуер и изготвя доклад за съответните такива.
12. Докладва на съдебния администратор за всички текущи проблеми във връзка с наличния хардуер и софтуер; прави предложения за закупуване на нови модернизиране на съществуващи програмни продукти, като извършва инсталирането и поддържането им.
13. Провежда обучение на съдиите и съдебните служители за работа с програмни продукти; подпомага ги при възникване на проблеми при работата им със софтуера.
14. Предлага на административния ръководител – председател на съда прилагането на процедури и предписания за сигурност.
15. Отговаря за поддръжката на интернет страницата на съда.
16. Оказва помощ при отстраняване на констатирани грешки при отразяване на съдебната информация в електронното досие, електронните деловодни книги и регистри.
17. Докладва за административни пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами или нередности.
18. Извършва и други действия, които са му възложени от административния ръководител и съдебния администратор.

IV. ОТГОВОРНОСТИ

1. Отлични познания по мрежови и информационни системи.

2. Носи отговорност за точното и качествено изпълнение на утвърдените с настоящата длъжностна характеристика задачи.

3. Носи отговорност за получената служебна информация.

4. Носи отговорност за компютърната техника.

5. Носи отговорност за спазване на Етичния кодекс на съдебните служители и вътрешните правила, утвърдени от административния ръководител.

6. Носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставки за корупция, измами и нередности.

V. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ

Длъжността „системен администратор“ е изпълнителска. Системният администратор е пряко подчинен на административния ръководител и съдебния администратор. Има непосредствени взаимоотношения със съдебните служители и съдиите. Има вътрешни и външни професионални контакти с органи и организации в кръга на изпълняваните функционални задължения.

ЗАБЕЛЕЖКА: Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от Административния ръководител - председател на ОС-Пазарджик при промяна на изискванията, които произтичат от нормативни или структурни промени.

/п./

(КРАСИМИР КОМСАЛОВ)

Административен ръководител
председател на ОС-Пазарджик