

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2024 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V-56

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Informacinių technologijų (toliau – IT) specialisto pareigybė yra priskiriama kitiems specialistams pagal viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) struktūrą.

2. Pareigybės paskirtis – prižiūrėti ir atnaujinti informacines sistemas, programinę įrangą, rengti, talpinti ir atnaujinti informaciją Įstaigos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose.

3. Pareigybės pavaldumas – IT specialistas tiesiogiai pavaldus Bendrojo skyriaus vedėjui (toliau – Skyrius), Įstaigos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI IT SPECIALISTUI

4. IT specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą informacinių technologijų, vadybos, administravimo studijų srityse;

4.2. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius Elektroninių sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo sistemą (toliau – ESPB IS), asmens duomenų teisinę apsaugą;

4.3. gebėti dirbti komandoje, laikytis demokratinių bendravimo ir bendradarbiavimo principų, mokėti, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

4.4. turėti organizacinių sugebėjimų, mokėti savarankiškai planuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

III SKYRIUS IT SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. IT specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. atlieka kompiuterinės įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoja remonto darbus;

5.2. atlieka įrangos konfigūravimą, duomenų patalpinimą, archyvavimą ir saugojimą, leidžiantį Įstaigos darbuotojams efektyviai atlikti savo užduotis;

5.3. atlieka duomenų bazių ir programinės įrangos priežiūrą, užtikrina jų apsaugą nuo virusų ir kitokio sugadinimo ar sunaikinimo;

5.4. konsultuoja Įstaigos darbuotojus kompiuterinės ir organizacinės technikos panaudojimo klausimais.

5.5. konsultuoja Įstaigos darbuotojus informacinių sistemų, kompiuterinės įrangos, kompiuterinių duomenų analizės, ataskaitų rengimo ir kitais klausimais.

5.6. administruoja ESIS IS registraciją gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų konsultacijoms;

5.7. keičia spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas;

5.8. rengia, talpina ir atnaujina informaciją Įstaigos interneto svetainėje;

5.9. administruoja Įstaigos Facebook puslapį, rengia, talpina ir atnaujina informaciją jame;

5.10. nedelsiant informuoja Įstaigos direktorių apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus;

5.11. siūlo sprendimus kompiuterių tinklo vystymui ir plėtrai, atnaujinant arba papildant jį nauja įranga.

- 5.12. pagal savo kompetenciją dalyvauja Įstaigos darbo grupių, komisijų veikloje;
- 5.13. pagal kompetenciją pavaduoja kitą laikinai nesantį IT specialistą atostogų metu;
- 5.14. vykdo kitus Įstaigos direktoriaus, Skyriaus vedėjo pavedimus tam, kad būtų pasiekti Įstaigos veiklos tikslai.

IV SKYRIUS IT SPECIALISTO TEISĖS IR PAREIGOS

- 6. IT specialistas turi teisę:
 - 6.1. gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;
 - 6.2. dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, seminaruose ir konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose, kur nagrinėjami su profesine kvalifikacija susiję klausimai;
 - 6.3. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo ir kokybės gerinimo, Įstaigos veiklos efektyvumo didinimui
- 7. IT specialistas privalo:
 - 7.1. vadovautis Įstaigos įstatais, Vidaus tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais jo veiklą;
 - 7.2. derinti priimamus sprendimus su Įstaigos direktoriumi ir kitais suinteresuotais Įstaigos skyriais, jeigu sprendimai yra susiję šių skyrių veikla;
 - 7.3. užtikrinti Įstaigos veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
 - 7.4. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;
 - 7.5. tobulinti profesinę kvalifikaciją;
 - 7.6. bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;
 - 7.7. darbo priemones naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
 - 7.8. palaikyti tvarką ir švarą savo darbo vietoje;;
 - 7.9. laikytis saugos ir sveikatos darbe bei gaisrinės saugos reikalavimų;

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. IT specialistas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų atlikimą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku (parašas):

(vardas, pavardė)

(data)