

## **Išrašas**

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kauno miesto  
greitosios medicinos pagalbos stoties  
direktoriaus 2014 m. sausio 20 d.  
įsakymu Nr. V-6

### **VYRESNIOJO KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ SPECIALISTO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA Nr. 23 - 92**

#### **I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

1. Vyresnioju kompiuterinių sistemų specialistu dirbti priimamas asmuo, turintis aukštesnįjį arba aukštąjį informacinių technologijų srities išsilavinimą, gerai suprantantis kompiuterinio programavimo ypatumus, žinantis kompiuterinio tinklo sistemas, elektroninio pašto reikalavimus, profesionaliai dirbantis kompiuteriu įvairiose sistemose, žinantis kompiuterio sandarą ir gedimų šalinimo problemas, sugebantis kompiuteriu išspręsti įstaigos statistinės apskaitos ir atsiskaitomybės dalykus, mokantis atkurti darbo vietos funkcionalumą esant nenumatytiems normalaus darbo trikdžiams, sugebantis veikti bei ieškoti konkrečios situacijos sprendimų, gebantis planuoti, išrinkti prioritetinius darbus, juos skirti kolegoms bei kontroliuoti jų atlikimą, puikiai išmanyti EGMP IS veikimą, diagnozuoti gedimą, tinkamai surinkti ir perduoti reikalingą informaciją palaikymo komandai.

2. Vyresnysis kompiuterinių sistemų specialistas savo darbe vadovaujasi LR įstatymais bei teisės aktais, direktoriaus įsakymais, įstaigos įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais pareigiais nuostatais.

<...>

#### **III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

5. Vyresnysis kompiuterinių sistemų specialistas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
- 5.1. įstatymus, norminius teisės aktus kompiuterizacijos klausimais;
  - 5.2. įstaigos darbo organizavimą;
  - 5.3. kompiuterinę programos rengimo ir įvedimo tvarką;
  - 5.4. kompiuterinio darbo ir priežiūros taisykles;
  - 5.5. kompiuterinį programavimą;
  - 5.6. duomenų bazės panaudojimo tvarką ir galimybes;
  - 5.7. kompiuterio techninius duomenis ir apkrovas;
  - 5.8. kompiuterinę techniką ir programinę įrangą;
  - 5.9. kompiuterinio darbo sistemas;
  - 5.10. įstaigos kompiuterizavimo galimybes;
  - 5.11. įstaigos dispečerinės, pastočių informacinės sistemos ir mobiliųjų brigadų įrangos darbą;
  - 5.12. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus dirbant kompiuteriu;
  - 5.13. darbo tvarkos reikalavimus;
  - 5.14. raštvedybos pagrindus;
  - 5.15. periodinio sveikatos tikrinimo tvarką.

#### **V. VYRESNIOJO KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ SPECIALISTO PAREIGOS**

6. Tvarko įstaigos duomenų bazę ir programas, atlieka sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą.
7. Kuria ir administruoja įstaigos internetinį puslapį, bei elektroninio pašto sistemą.
8. Kaupia kompiuterinės, programinės, sisteminės ir duomenų bazių naudojimo duomenis.
9. Atlieka kompiuterinės technikos priežiūros, įsigijimo, sisteminius, instaliavimo ir programinius darbus.
10. Gerina kompiuterinės technikos, programinės įrangos būklę.
11. Dalyvauja pasitarimuose, konferencijose, seminaruose ir kituose renginiuose kompiuterizacijos ir programų įdiegimo klausimais.
12. Vykdo administracijos pareigūnų nurodymus, pagrindinės veiklos klausimais.
13. Saugoja informaciją, kuri pripažinta konfidencialia, pagal įstaigoje patvirtintą konfidencialios informacijos sąrašą.
14. Seka įstaigos kompiuterinės srities poreikius, išrenka svarbiausius darbus, skiria darbą kompiuterinių sistemų specialistams, kontroliuoja jų atlikimą.

<...>