

Išrašas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kauno miesto greitosios
medicinos pagalbos stoties direktoriaus
2022 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-12

VYRIAUSIOJO KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ SPECIALISTO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA NR. 23-164

<...>

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
- 2.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities elektros inžinerijos, elektronikos inžinerijos, informatikos inžinerijos ar mechanikos inžinerijos krypties ar fizinių mokslų studijų srities informatikos, informacijos sistemos ar programų sistemos krypties išsilavinimą;
 - 2.2. turėti ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų darbo stažą;
 - 2.3. turėti vadovaujamo darbo patirties;
 - 2.4. išmanyti ES teisės aktus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Kauno m. GMPS informacinių sistemų veiklą, Kauno m. GMPS veiklą, viešąjį administravimą ir gebėti juos taikyti;
 - 2.5. išmanyti profesinės etikos principus;
 - 2.6. išmanyti dokumentų ir teisės aktų rengimo taisykles ir gebėti jas taikyti;
 - 2.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, greitai priimti sprendimus, ieškoti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti teisinę, mokslinę ir kitą informaciją, naudotis šiuolaikinėmis informacijos paieškos, perdavimo ir darbo su informacija priemonėmis;
 - 2.8. gebėti dirbti komandoje;
 - 2.9. gebėti organizuoti ir vesti mokymus informacinių sistemų veiklos klausimais, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 2.10. išmanyti ir mokėti naudotis Kauno m. GMPS naudojama telefonijos sistema, dokumentų valdymo informacine sistema;
 - 2.11. mokėti dirbti „Microsoft 365“ arba lygiavėrių programiniu paketu, naudotis interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).

III SKYRIUS FUNKCIJOS

3. Darbuotojas einantis šias pareigas vykdo šias funkcijas, kiek tai susiję Kauno m. GMPS informacinėmis sistemomis:
- 3.1. planuoja ir organizuoja vyresniųjų kompiuterinių sistemų specialistų ir kompiuterinių sistemų specialistų darbą;
 - 3.2. užtikrina uždavinių bei funkcijų įgyvendinimą ir kontrolę;
 - 3.3. užtikrina informacinių sistemų administravimą ir informacinių sistemų poreikių analizę;
 - 3.4. dalyvauja koordinuojant Kauno m. GMPS informacinių technologijų vystymo strategijos parengimą ir jos įgyvendinimą;

- 3.5. užtikrina tinkamą informacinių sistemų (įskaitant interneto ir intraneto svetaines) kūrimą, tobulinimą, testavimą, įdiegimą ir funkcionavimą;
- 3.6. koordinuoja atsiradusių informacinių sistemų sutrikimų nustatymą ir organizuoja jų šalinimą;
- 3.7. užtikrina techninės dokumentacijos kompiuterinės ir programinės įrangos pirkimams rengimą pagal kompetenciją;
- 3.8. užtikrina informacinių sistemų apsaugą pagal Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų reikalavimus, Kauno m. GMPS informacinių sistemų duomenų saugos politikos įgyvendinimą, tinkamą informacinių sistemų ir jose kaupiamos informacijos apsaugos stebėjimą;
- 3.9. užtikrina Kauno m. GMPS informacinių sistemų saugomų duomenų rezervinio duomenų kopijavimo procedūrų vykdymą;
- 3.10. užtikrina veiksmingų konsultacijų darbuotojams Kauno m. GMPS informacinių sistemų ir kompiuterių aparatinės ir programinės įrangos įsisavinimo ir efektyvaus naudojimo klausimais teikimą;
- 3.11. koordinuoja tinkamą IT pagalbos portalo veikimą, leidžiantį registruoti ir valdyti IT paslaugų užsakymus ir direktoriui statistines ataskaitas apie IT pagalbos tarnyboje registruotus užsakymus;
- 3.12. užtikrina tinkamą Kauno m. GMPS duomenų centro, kompiuterinio tinklo, telefono ryšio sistemos techninės ir programinės įrangos funkcionavimą;
- 3.13. koordinuoja informacinių sistemų naudotojų prieigos teisių administravimą;
- 3.14. užtikrina tinkamą kompiuterinės ir programinės įrangos apskaitą;
- 3.15. užtikrina, kad būtų parengti ir (ar) priimti privalomieji Kauno m. GMPS veiklą reglamentuojantys teisės aktai, užtikrina priimtų teisės aktų peržiūrą ir atnaujinimą;
- 3.16. organizuoja kitų institucijų parengtų teisės aktų projektų vertinimą, pastabų ir pasiūlymų ar išvadų teikimą IT srityje;
- 3.17. organizuoja darbuotojų mokymus ir mokymams skirtos medžiagos rengimą su Kauno m. GMPS esančiomis informacinėmis sistemomis;
- 3.18. organizuoja dažniausiai konsultacijų metu pateikiamų klausimų ir kitos informacijos apibendrinimą IT srityje;
- 3.19. organizuoja atsakymų rengimą į valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, asmenų pareiškimus, prašymus ir skundus susijusius su Kauno m. GMPS informacinėmis sistemomis;
- 3.20. bendradarbiauja su valstybės, savivaldybių, teisėsaugos ir kontrolės institucijomis, užsienio valstybių institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis;
- 3.21. bendradarbiauja su kitais Kauno m. GMPS padaliniais, keisdamasis su jais reikiama informacija ir dokumentais, būtiniais padalinių funkcijoms atlikti;
- 3.22. organizuoja vidaus teisės aktų projektų rengimą ar dalyvavimą juos rengiant, ar teikiant pasiūlymus dėl Kauno m. GMPS vidaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo teikimo;
- 3.23. pagal kompetenciją organizuoja ir rengia sutarčių projektus bei užtikrina sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę;
- 3.24. direktoriui pavedus atstovauja valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse, ES institucijose bei tarptautinėse organizacijose;
- 3.25. dalyvauja komisijų, darbo grupių, komitetų veikloje pagal vyriausiojo kompiuterinių sistemų specialisto kompetenciją;
- 3.26. dalyvauja rengiant veiklos planavimo dokumentus bei teikia siūlymus dėl jų pagal vyriausiojo kompiuterinių sistemų specialisto kompetenciją;
- 3.27. organizuoja pagal dokumentacijos planą IT priskirtų bylų sudarymą ir perdavimą tolimesniam saugojimui;
- 3.28. rengia jam pavaldžių darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus ir teikia juos direktoriui tvirtinti;

3.29. vertina pavaldžių darbuotojų darbinę veiklą, teikia pasiūlymus dėl vykdomos veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo, pašalpų, tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo, jų kvalifikacijos kėlimo ir profesinių įgūdžių tobulinimo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytų atvejų;

3.30. vykdo kitus, su Kauno m. GMPS susijusius, direktoriaus bei ūkio padalinio vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

3.31. baigęs darbą su Kauno m. GMPS informacinėmis sistemomis ar pasitraukiant iš darbo vietos imasi priemonių, kad su elektronine informacija negalėtų susipažinti pašaliniai asmenys;

3.32. vykdo saugios darbo vietos prevenciją;

3.33. vykdo mobingo prevenciją.

<...>