

## **Išrašas**

PATVIRTINTA

Greitosios medicinos pagalbos

tarnybos generalinio direktoriaus

2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-647

# **INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO DISPEČERINĖS PASLAUGŲ TĖSTINUMO UŽTIKRINIMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23-278**

<...>

## **II SKYRIUS**

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1.1. turėti ne mažesnę kaip 1 (vienerių) metų darbo patirtį informacinių technologijų taikymo srityje;

1.2. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, greitai priimti sprendimus, ieškoti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, naudotis šiuolaikinėmis informacijos paieškos, perdavimo ir darbo su informacija priemonėmis;

1.3. žinoti ir išmanyti Europos Sąjungos teisės aktus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius informacinių sistemų kūrimą ir plėtrą, informacinių bei elektroninių ryšių technologijų valdymą, elektroninių sistemų saugą, duomenų apsaugą, kibernetinį saugumą, Tarnybos veiklą, ir gebėti juos taikyti;

1.4. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, (vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016), kuri apima informacinių technologijų žinias ir gebėjimus, pakankamus darbui kompiuteriu profesinėje veikloje vartotojo lygiu (Tarnyba pasilieka teise patikrinti kvalifikaciją testu);

1.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, rengti išvadas ir pasiūlymus, tvarkomuosius, organizacinius dokumentus.

## **III SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

2.1. vykdo dispečerinės paslaugoms teikti reikalingos kompiuterinės techninės įrangos (kompiuterių, jų priedų, planšečių, fiksuoto bei judriojo ryšio įrangos, monitorių, kompiuterinio tinklo, organizacinės įrangos (skenerių, spausdintuvų, kopijavimo aparatų), skaitmeninio radijo ryšio įrangos bei kitos techninės įrangos ir sisteminės programinės įrangos (Tarnyboje naudojamos dispečerinėje greitosios medicinos pagalbos informacinės sistemos, bendrosios paskirties operacinių sistemų, antivirusinės programinės įrangos) diegimą, administravimą, integravimą, priežiūrą ir atnaujinimą;

2.2. pagal Skyriaus kompetenciją vykdo dispečerinės paslaugoms teikti skirtos kompiuterinės ir telekomunikacinės įrangos sutrikimų šalinimą ir reaguoja į užklausas esant trikdžiams, incidentams, pokyčių prašymams, problemoms, siūlo sprendimus arba pagal kompetencija nukreipia kitiems Tarnybos specialistams;

2.3. centralizuotai administruoja dispečerinės paslaugoms teikti kompiuterinę, organizacinę, kompiuterizuoto tinklo, telekomunikacinę ir skaitmeninio radijo ryšio įrangos priežiūrą;

2.4. kontroliuoja dispečerinės techninės ir programinės įrangos būklę ir užtikrina jos nenutrūkstamą veikimą;

2.5. konsultuoja Tarnybos dispečerinių darbuotojus kompiuterinės įrangos, monitorių, telekomunikacinės ir skaitmeninio radijo ryšio techniniais klausimais;

2.6. konsultuoja Tarnybos greitosios medicinos pagalbos informacinės ir programinės įrangos naudojimo, ir priežiūros klausimais;

2.7. užtikrina dispečerinės paslaugų teikimo tęstinumą, įrangos infrastruktūros saugumą ir informacinėse sistemose saugomų duomenų vientisumą (tiek techninėmis, tiek organizacinėmis priemonėmis). Pagal kompetenciją teikia informaciją informacinių sistemų saugos įgaliotiniui ir kitiems atsakingiems asmenims apie duomenų saugos ir kitus incidentus;

2.8. vykdo dispečerinės kompiuterinės, telekomunikacinės ir skaitmeninio radijo ryšio įrangos naudojimo apskaitą, teikia ataskaitas bei pasiūlymus;

2.9. vykdo materialaus ir nematerialaus turto valdymą;

2.10. užtikrina, kad būtų naudojama tik legali programinė įranga;

2.11. esant poreikiui, pagal kompetenciją, inicijuoja, organizuoja viešuosius pirkimus;

2.12. Skyriaus vadovo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

2.13. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Tarnybos veikla susijusius pavedimus.

<...>