

PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir
reabilitacijos centro direktoriaus
2020 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. P-174 -(3.1.)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO FIZINĖS MEDICINOS IR REABILITACIJOS CENTRO

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centro (toliau – Įstaiga) informacinių technologijų specialistas yra pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas.
2. Informacinių technologijų specialisto pareigybė reikalinga informacinėms sistemoms ir programinei įrangai diegti, prižiūrėti ir atnaujinti, kompiuterių ir kompiuterinių tinklų, interneto ir elektroninių paslaugų techninei priežiūrai atlikti.
3. Informacinių technologijų specialistą į darbą priima Įstaigos direktorius.
4. Informacinių technologijų specialistas pavaldus Įstaigos direktoriui.

II. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

5. Įstaigos informacinių technologijų specialistas turi atitikti šiuos bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštojo išsilavinimo fizinių ar technologijų studijų srities bakalauro kvalifikacinį laipsnį;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį šioje srityje.
6. Informacinių technologijų specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 6.1. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius duomenų saugą, kibernetinį saugumą, sveikatos įstaigų veiklą, informacinių sistemų darbą bei apsaugą, darbų saugą;
 - 6.2. mokėti gerai dirbti kompiuteriu (administravimo lygmeniu);
 - 6.3. išmanyti kompiuterio struktūrą
 - 6.4. išmanyti kompiuterinių tinklų ir programinės įrangos diegimo, priežiūros, administravimo, saugumo užtikrinimo reikalavimus;
 - 6.5. gebėti užtikrinti Įstaigos kompiuterinio tinklo, informacinių sistemų, elektroninių duomenų apsaugą;
 - 6.6. išmanyti ir sugebėti atlikti internetinės svetainės administravimą;

6.7. gebėti prižiūrėti Įstaigos kompiuterinės įrangos ir naudojamų programinių paketų darbą, esant poreikiui, diegti naujas informacines sistemas;

6.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą, vertinti darbų svarbumą ir skubumą, identifikuoti ir spręsti darbe išskylančias problemas;

6.9. išmanyti profesinės etikos ir tarnybinio protokolo reikalavimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Informacinių technologijų specialistas vykdo šias funkcijas:

7.1. koordinuoja ir kontroliuoja Įstaigos kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimą, priežiūrą;

7.2. tvarko Įstaigos duomenų bazes ir programas, atlieka sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą, kontroliuoja ir užtikrina sklandų pacientų duomenų perdavimą į ESPBĮ IS pagal nustatytus reikalavimus;

7.3. užtikrina Įstaigos kompiuterinio tinklo, informacinių sistemų, elektroninių duomenų apsaugą;

7.4. rengia reikiamą įsigyti kompiuterinės technikos įrenginių ir medžiagų, programų technines specifikacijas;

7.5. apmoko Įstaigos darbuotojus naudotis kompiuterinėmis programomis naudojamomis Įstaigos veikloje, prižiūri ir tobulina naudojamą programas;

7.6. nuolat atnaujina Įstaigos internetinę svetainę bei Įstaigos socialiniuose tinkluose skelbiamą informaciją;

7.7. kuria naujus Įstaigos veiklos kompiuterinių programų modulius ir ryšius, prižiūri ir tobulina išankstinę pacientų registracijos sistemą;

7.8. rengia lokalinius dokumentus reglamentuojančius saugų Įstaigos informacinių sistemų darbą, duomenų saugumo užtikrinimą;

7.9. kontroliuoja Įstaigos duomenų bazių informacinį patikrinimą, atlieka sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą, kaupia informacinę ir kitą ekonominę informaciją, kompiuterinės, programinės, sisteminės ir duomenų bazių naudojimo duomenis;

7.10. atlieka Įstaigos naudojamos medicininės informacinės sistemos priežiūrą ir duomenų pateikimą privalomojo sveikatos draudimo informacinę sistemą „Sveidra“, dėlioja medicinos darbuotojų darbo tinklelius, grafikus, pacientų registravimo paskirstymą;

7.11. esant poreikiui, vykdo pacientų registraciją pas gydytojus, procedūroms, pildo medicininius dokumentus;

7.12. vykdo Įstaigos vadovo ar jo įgaliotų asmenų teisėtus pavedimus ir nurodymus įstaigos kompiuterizacijos, sisteminės ir programinės įrangos panaudojimo klausimais;

7.13. pavaduoja ūkio reikalų specialistą, laikino nedarbingumo, komandiruočių, stažuočių ir atostogų metu;

7.14. vykdo kitus teisėtus Įstaigos direktoriaus nurodymus, kad būtų pasiekti Įstaigos tikslai.

III. DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Informacinių technologijų specialistas turi teisę:

8.1. gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti, kelti kvalifikaciją;

8.2. reikalauti, kad darbdavys užtikrintų saugias ir sveikas darbo sąlygas;

8.3. teikti siūlymus Įstaigos veiklos efektyvumo didinimui;

9. Informacinių technologijų specialistas privalo:

9.1. tinkamai vykdyti savo funkcijas;

9.2. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, Įstaigos darbuotojų etikos kodekso ir darbo tvarkos, vidaus tvarkos taisyklių ir kitų Įstaigos dokumentuose nustatytos tvarkos;

9.3. būti mandagus, gerbti pacientų ir kolegų teises ir saugoti Įstaigos ir asmens duomenų paslaptį;

9.4. negalint laiku atvykti arba visai negalint atvykti į darbą apie tai nedelsiant informuoti Žmogiškųjų išteklių specialistą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis.

IV. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

10. Informacinių technologijų specialistas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą priskirtų funkcijų ir uždavinių vykdymą, konfidencialios informacijos atskleidimą, už žalą padarytą Įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
