

PATVIRTINTA
Valstybinės ligonių kasos
prie Sveikatos apsaugos ministerijos
direktoriumo 2018 m. gegužės 24 d.
įsakymu Nr. 1P-131

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ DEPARTAMENTO
INFORMACINIŲ SISTEMŲ PLĖTROS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Informacinių technologijų departamento Informacinių sistemų plėtros skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 3.2. Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Valstybės informacinių išteklių valdymo, Kibernetinio saugumo įstatymą ir kitus įstatymus bei juos lydintius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
 - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities informatikos, arba matematikos, arba fizikos krypties išsilavinimą;
 - 3.4. Turėti ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį elektroninių ryšių ar informacinių technologijų srityje;
 - 3.5. Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;
 - 3.6. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;
 - 3.7. Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Atlieka projektų inicijavimo, kūrimo, modernizavimo, likvidavimo stadijų procedūras;
 - 4.2. Rengia informacinių sistemų (toliau – IS) norminius dokumentus, prižiūri, kaip jų laikomasi;
 - 4.3. Organizuoja šiai pareigybei priskirtų VLK taikomųjų sistemų kūrimo, priežiūros ir įdiegimo darbus, darbų kokybės bei paruoštos dokumentacijos tikrinimą;
 - 4.4. Užtikrina šiai pareigybei priskirtų VLK taikomųjų sistemų kūrimą, testavimą ir įdiegimą nustatytais terminais bei jų atitikimą veiklos reikalavimams;
 - 4.5. Rengia IS paslaugų pirkimo dokumentų, sutarčių su išoriniais vykdytojais projektus;

4.6. Koordinuoja ir kontroliuoja tarpinstitucinius veiksmus su valstybės institucijoms, gydymo įstaigomis, akademinės visuomenės subjektais kitais juridiniais asmenimis, kuriant ir modernizuojant IS;

4.7. Užtikrina sklandų naujų informacinių technologijų diegimą, naudojant sukauptus duomenis ir išsaugant nenutrūkstamus duomenų srautus, būtinus VLK funkcijoms atlikti;

4.8. Analizuoja VLK ir teritorinių ligonių kasų (toliau – TLK) veiklą, IS vartotojų poreikius bei teikia išvadas ir pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl IS tobulinimo;

4.9. Nagrinėja, kaupia ir sistemina metodinę medžiagą, reikalingą Skyriaus funkcijoms atlikti.

4.10. Teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui darbo organizavimo bei tobulinimo klausimais;

4.11. Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

4.12. Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;

4.13. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

4.14. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

4.15. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, departamento, Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus;

4.16. Atsako už pavestų funkcijų vykdymą laiku ir kokybiškai ir už šių funkcijų vykdymui gautos, saugomos ir perduodamos informacijos saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (data)