

PATVIRTINTA
Valstybinės ligonių kasos
prie Sveikatos apsaugos ministerijos
direktoriumi 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 veiklą;
 - 3.2. Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Valstybės informacinių išteklių valdymo, Kibernetinio saugumo įstatymą, ir kitus įstatymus bei juos lydinius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
 - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginių ar jam prilygintą fizinių ar socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
 - 3.4. Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;
 - 3.5. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;
 - 3.6. 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. Užtikrina sklandų naujų informacinių technologijų diegimą, naudojant sukauptus duomenis ir išsaugant nenutrūkstamus duomenų srautus, būtinus VLK ir jos padalinių veiklai;
 - 4.2. Užtikrina VLK ir teritorinių ligonių kasų (toliau – TLK) bei asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų, dalyvaujančių diegiant naujas informacines sistemas (toliau – IS), mokymus;
 - 4.3. Dalyvauja IS kūrime ir diegime;
 - 4.4. Renka iš VLK skyrių ir TLK poreikius bei pasiūlymus IS plėtrai;
 - 4.5. Organizuoja viešųjų pirkimų procedūrų vykdymą VLK Informacinių technologijų departamento vykdomuose viešuosiuose pirkimuose;
 - 4.6. Rengia protokolų, teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;
 - 4.7. Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;

- 4.8. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 4.9. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;
- 4.10. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, departamento, Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus;
- 4.11. 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)