

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRO POLIKLINIKOS
INFORMACINIŲ SISTEMŲ IR TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS
KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1 VŠĮ Centro poliklinikos (toliau – Poliklinika) kompiuterinių sistemų administratorius yra informacinių sistemų ir technologijų (toliau – IST) skyriaus darbuotojas, kuris vykdo informacinių technologijų ir komunikacijų (ITC) technologinių platformų palaikymą ir plėtojimą.

1.2. Kompiuterinių sistemų administratorių pareigoms skiria, sudaro darbo sutartį, nustato atlyginimo dydį, skiria priedus, premijas ir priemokas, leidžia atostogų, į komandiruotes ir kvalifikacijos kėlimo kursus, skiria paskatinimus arba drausmines nuobaudas, jo sutikimu perkelia į kitas pareigas ir atleidžia iš pareigų Poliklinikos direktorius.

1.3. Kompiuterinių sistemų administratorius tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

1.4. Kompiuterinių sistemų administratorius turi suprasti įstaigos veiklą, medicinos darbuotojų darbo procesų specifiką. Žinoti raštvedybos, kalbos kultūros, tarnybinės etikos normas.

1.5. Kompiuterinių sistemų administratorius turi žinoti, mokėti ir išmanyti operacinių sistemų, duomenų bazių, taikomųjų programų veikimo principus. Gebėti diegti programinę įrangą, aptarnauti kompiuterinius tinklus, vykdyti techninės įrangos priežiūrą. Turėti kompiuterinių sistemų administravimo, kompiuterinių darbo vietų priežiūros patirties. Mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, sugebėti greitai suvokti ir kvalifikuotai spręsti darbo eigoje iškilančias problemas.

1.6. Kompiuterinių sistemų administratorius, vykdydamas pareigas, vadovaujasi Poliklinikos įstatais, direktoriaus įsakymais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašu, darbo saugos, priešgaisrinės, elektrosaugos reikalavimais ir šiuo pareigybės aprašymu.

II. PAREIGOS

2.1. Vykdyti ITC technologinės platformos palaikymą ir plėtojimą.

2.2. Dalyvauti Poliklinikos kompiuterizavimo veikloje, skyriaus vedėjui teikti išvadas ir pasiūlymus.

2.3. Konsultuoti Poliklinikos padalinių ir administracijos darbuotojus kompiuterinės, organizacinės technikos ir programinės įrangos naudojimo klausimais.

2.4. Pagal savo kompetenciją šalinti kompiuterinės įrangos gedimus, o negalint to padaryti, pateikti užsakymą darbams Polikliniką aptarnaujančiai kompanijai.

2.5. Valdyti bei koordinuoti, pagal kompiuterinės įrangos aptarnavimo sutartį Polikliniką aptarnaujančiai kompanijai pateiktus užsakymus, bei užtikrinti, kad užsakymai būtų įvykdyti nustatytu laiku.

2.6. Vesti jam patikėtos kompiuterinės, organizacinės, tinklo ir ryšių bei programinės įrangos apskaitą.

2.7. Rinkti, sisteminti ir nustatyta tvarka pateikti informaciją apie kompiuterinės, organizacinės, tinklo ir ryšių bei programinės įrangos panaudojimą Poliklinikoje.

2.8. Siekti, kad kompiuterinė, organizacinė, tinklo ir ryšių bei programinė įranga būtų naudojama efektyviai ir racionaliai.

2.9. Dalyvauti rengiant dokumentus kompiuterinės, tinklo, bei programinės įrangos viešiesiems pirkimams atlikti.

2.10. Dalyvauti kompiuterinės, tinklo bei programinės įrangos pirkimo procesuose.

2.11 Organizuoti Poliklinikos kompiuterinės įrangos garantinį ir pogarantinį remontą.

III. TEISĖS

3.1 Susipažinti su Poliklinikos vadovybės sprendimais, susijusiais su jo veikla.

3.2. Skyriaus vedėjo ar direktoriaus pavaduotojo bendriesiems reikalams pavedimu, kompetencijos ribose atstovauti Polikliniką tariantis su veiklos partneriais, teikti pasiūlymus dėl kuruojamų sričių tobulinimo.

3.3. Gauti iš padalinių dokumentus ir informaciją, reikalingą savo pareigoms atlikti.

3.4. Gauti darbui reikalingas priemones.

3.5. Reikalauti, kad Poliklinikos darbuotojai teisingai naudotųsi ir saugotų jiems darbui reikalingą kompiuterinę, organizacinę ir programinę įrangą.

3.6. Kompiuterinių sistemų administratorius turi teisę apriboti ar uždrausti Poliklinikos padalinių ar darbuotojų teises naudoti Poliklinikos IT resursus, jei tai būtina skubiems IT incidentams šalinti, paslaugų tiekimui ar duomenų saugumui užtikrinti.

3.7. Esant tarnybiniam būtinumui, darbo metu vykti į Poliklinikos padalinius, įvairias įstaigas, organizacijas, įmones, apie tai iš anksto informavus skyriaus vedėją.

3.8. Kompiuterinių sistemų administratorius turi teisę reguliariai kelti kvalifikaciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

4.1. Kompiuterinių sistemų administratorius turi atsakyti:

4.1.1. Už jam patikėtos kompiuterinės, organizacinės, tinklo ir ryšių bei programinės įrangos teisingą eksploataciją.

4.1.2. Už Poliklinikos profesinių paslapčių, konfidencialios informacijos tyčinį paviešinimą.

4.1.3. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą - pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.