

SPECIALŪS REIKALAVIMAI IT IR STATISTIKOS SKYRIAUS VADOVO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Vadovo išsilavinimas – turi turėti ne žemesnę nei aukštesnę arba jam prilyginamą išsilavinimą ir ne mažesnę nei 1 metų vadovaujamo darbo patirtį.
2. Gebėti:
 - dirbti komandoje;
 - taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir skyriaus veiklą;
 - savo žinias pritaikyti praktikoje.
3. Mokėti:
 - dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu, dokumentų valdymo sistema bei kitomis organizacinėmis technikos priemonėmis;
 - valdyti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją;
4. Žinoti ir pritaikyti savo darbe:
 - informatikos ir medicininės statistikos norminius aktus, metodinę medžiagą;
 - įstaigos politiką ir strategiją;
 - darbo organizavimo tvarką;
 - tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - organizacinės tvarkomosios dokumentacijos sistemą;
 - raštvedybos taisykles ir kalbos kultūros normas;
5. Skyriaus vadovas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymais ir nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, LR Darbo kodeksu, direktoriaus įsakymais ir kitais skyriaus veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

IT IR STATISTIKOS SKYRIAUS VADOVO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Skyriaus vadovo funkcijos:

1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;
2. atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
3. paskirsto skyriaus darbuotojams darbus ir juos kontroliuoja;
4. kontroliuoja ir užtikrina kompiuterinio tinklo, programinės įrangos ir techninės bazės veikimą ir naudojimą;
5. teikia direktoriui siūlymus darbo organizavimo tobulinimo klausimais;
6. rengia informaciją bei ataskaitas informatikos ir medicininės statistikos klausimais ir teikia ją Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka kitoms institucijoms bei GMPS direktoriui;
7. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant GMPS vidaus tvarką reguliuojančių ir struktūrinių padalinių veiklą reguliuojančių dokumentų projektus;
8. rengia dokumentų projektus informatikos ir medicininės statistikos valdymo klausimais;
9. kuruoja ir kontroliuoja medicininės statistikos atskaitomybės vykdymą;
10. nustato darbų sritis ir pareigines funkcijas jo pavaldiems darbuotojams, organizuoja, kontroliuoja bei įvertina jų darbą;
11. konsultuoja, analizuoja ir teikia metodinius nurodymus kitų skyrių darbuotojams;
12. įgyvendina GMPS priskirtų telekomunikacinių, radijo ryšio bei duomenų perdavimo tinklų kūrimo ir plėtros strategiją.
13. dalyvauja GMPS veikloje bei pasitarimuose informatikos ir medicininės statistikos klausimais;
14. pagal kompetenciją, kartu su kitais atsakingais asmenimis, dalyvauja sprendžiant klausimus darbuotojų darbo sąlygoms gerinti, teikia siūlymus darbo drausmei gerinti;
15. pagal kompetenciją rengia, dalyvauja rengiant, derinant technines specifikacijas;
16. dalyvauja GMPS direktoriaus sudaromose komisijose ir darbo grupėse;

17. pagal kompetenciją vykdo kitus vienkartinio pobūdžio GMPS vadovybės pavedimus, kad būtų pasiekti GMPS strateginiai tikslai.