

**SVEIKATOS INFORMACIJOS CENTRO
SVEIKATOS STATISTIKOS SKYRIAUS POSKYRIO
TRAUMŲ IR NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ STEBĖSENOS INFORMACINĖS SISTEMOS
SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Sveikatos informacijos centro Sveikatos statistikos skyriaus (toliau – Skyrius) poskyrio Traumų ir nelaimingų atsitikimų stebėsenos informacinės sistemos specialistas yra priskiriamas pareigybės grupei, nurodytai Higienos instituto darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Higienos instituto direktoriaus 2017 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-5 „Dėl Higienos instituto darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, 9.3 papunktyje.

2. Pareigybės lygis – A1.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą fizinių ar technologijos mokslų studijų srityje;

3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės sveikatą, registrų ir informacinių sistemų veiklą, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Higienos instituto direktoriaus įsakymais ir kitais patvirtintais Higienos instituto vidaus tvarkos dokumentais, Sveikatos informacijos centro nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu;

3.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

3.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;

3.6. mokėti vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių ar prancūzų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

3.7. mokėti dirbti Microsoft Office paketo programomis, bent viena duomenų bazių valdymo sistema (ORACLE, My SQL, SQL Server).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. savo kompetencijos ribose teikia siūlymus Traumų ir nelaimingų atsitikimų stebėsenos informacinės sistemos (toliau – TNAS IS) galimybių plėtojimui;

4.2. vertina duomenų, gaunamų iš TNAS IS duomenų teikėjų kokybę ir teikia pasiūlymus kokybės gerinimui;

4.3. kuria TNAS IS programinę įrangą ir rengia statistinę informaciją iš TNAS IS duomenų teikėjų teikiamų duomenų;

4.4. tvarko TNAS IS išorinį bei vidinį portalus;

4.5. konsultuoja ir teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims traumų ir nelaimingų atsitikimų statistikos klausimais;

4.6. pagal kompetenciją vykdo kitus Skyriaus vadovo pavedimus;

4.7. užtikrina savo atliktų darbų kokybę, darbo metu gautos informacijos bei darbo rezultatų konfidencialumą;

4.8. išvykdamas ar išeidamas atostogų perduoda informaciją apie visus nebuvimo laikotarpio žinomus ir tikėtinus darbus jį pavaduosiančiam asmeniui, instruktuoja jį, kaip elgtis nenumatytų situacijų atveju;

4.9. laikosi Higienos instituto nustatyto darbo reglamento, Vidaus tvarkos taisyklių, darbo drausmės, saugaus darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, profesinės etikos normų.

5. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vadovui.

**SVEIKATOS INFORMACIJOS CENTRO
SVEIKATOS STATISTIKOS SKYRIAUS POSKYRIO
TRAUMŲ IR NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ STEBĖSENOS INFORMACINĖS
SISTEMOS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Sveikatos informacijos centro Sveikatos statistikos skyriaus (toliau – Skyrius) poskyrio Traumų ir nelaimingų atsitikimų stebėsenos informacinės sistemos specialistas yra priskiriamas pareigybės grupei, nurodytai Higienos instituto darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Higienos instituto direktoriaus 2017 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-5 „Dėl Higienos instituto darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, 9.3 papunktyje.

2. Pareigybės lygis – A1.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu teisės studijų srityje;

3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės sveikatą, teisėkūrą, registrų ir informacinių sistemų veiklą, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Higienos instituto direktoriaus įsakymais ir kitais patvirtintais Higienos instituto vidaus tvarkos dokumentais, Sveikatos informacijos centro nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu;

3.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, išmanyti dokumentų ir teisės aktų rengimo taisykles;

3.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;

3.5. mokėti vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių ar prancūzų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

3.6. mokėti dirbti Microsoft Office paketo programomis (MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. rengia ir vertina teisės aktų projektus;

4.2. renka Skyriaus poskyrio Traumų ir nelaimingų atsitikimų stebėsenos informacinės sistemos specialistams reikalingus Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus norminius teisės aktus bei kitą informaciją;

4.3. savo kompetencijos ribose teikia pastabas ir pasiūlymus dėl teisės aktų keitimo ir teisės aktų projektų tobulinimo, susijusių su Traumų ir nelaimingų atsitikimų stebėsenos informacinės sistemos (toliau – TNAS IS) veikla;

4.4. pagal kompetenciją rengia atsakymų į institucijų, įmonių įstaigų ar organizacijų paklausimus, susijusių su TNAS IS veikla, projektus;

4.5. kompetencijos ribose dalyvauja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos

sudaromų darbo grupių ir kitoje veikloje;

4.6. vykdo TNAS IS saugos įgaliotinio funkcijas;

4.7. rengia ir derina bendradarbiavimo sutarčių projektus su TNAS IS duomenų teikėjais, duomenų teikimo TNAS IS sutarčių projektus, vykdo duomenų teikimo TNAS IS sutarčių projektų pakeitimus;

4.8. pagal kompetenciją vykdo kitus Skyriaus vadovo pavedimus;

4.9. užtikrina savo atliktų darbų kokybę, darbo metu gautos informacijos bei darbo rezultatų konfidencialumą;

4.10. išvykdamas ar išeidamas atostogų perduoda informaciją apie visus nebuvimo laikotarpio žinomus ir tikėtinus darbus jį pavaduosiančiam asmeniui, instruktuoja jį, kaip elgtis nenumatytų situacijų atveju;

4.11. laikosi Higienos instituto nustatyto darbo reglamento, Vidaus tvarkos taisyklių, darbo drausmės, saugaus darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, profesinės etikos normų.

6. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vadovui.
