

PATVIRTINTA
Vilniaus priklausomybės ligų centro
Direktoriaus 2017 m. spalio 2 d.
Įsakymu Nr. 1.3-(1.2)-100

RESPUBLIKINIS PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRAS

BENDRŲJŲ REIKALŲ IR VIDAUS ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS LOKALAUS TINKLO ADMINISTRATORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖ

1. Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – RPLC) lokalaus tinklo administratoriaus (toliau – Lokalaus tinklo administratorius) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALŪS IR KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI PAREIGYBEI

3. Lokalaus tinklo administratoriumi priimamas dirbti asmuo, turintis ne mažesnę kaip aukštasis neuniversitetinis techninis išsilavinimas, susijęs su informacinėmis technologijomis.
4. Lokalaus tinklo administratorius turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 4.1. lokalių kompiuterių tinklų išmanymas;
 - 4.2. išmanyti kompiuterio struktūrą, įrangos tvarkykles, vartotojų taikomąsias programas (teksto redaktorius, elektronines skaičiuokles, elektroninio pašto programas ir pan.);
 - 4.3. mokėti anglų kalbą;
 - 4.4. sugebėti savarankiškai dirbti ir priimti sprendimus;
 - 4.5. žinoti saugaus darbo ir eksploatacijos su naudojama kompiuterine technika taisykles;
 - 4.6. domėtis naujausia informacija apie kompiuterinę ir programinę įrangą.

III. LOKALAUS TINKLO ADMINISTRATORIAUS PAREIGOS

5. Pareigybės paskirtis – lokalaus tinklo, IT įrangos (spausdintuvų, skenerių ir kt.) priežiūra, vartotojų konsultavimas.
6. Lokalaus tinklo administratorius darbe vadovaujasi RPLC nuostatais, RPLC teikiamų paslaugų naudojimo, kompiuterinės ir programinės įrangos įsigijimo, apskaitos ir eksploatacijos taisyklėmis, kitais RPLC vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais
7. Rengia kompiuterinę ir programinę įrangą reglamentuojančius dokumentus.
8. Kuria ir tvarko RPLC duomenų bazes ir programas.
9. Atlieka techninę ir profilaktinę kompiuterinės ir kitos įrangos bei lokalaus tinklo priežiūrą, per IT priežiūros paslaugas teikiančią įmonę
10. Užtikrina kompiuterių tinkle vykstančių įvykių fiksavimą.
11. Bendradarbiaujant su IT priežiūros įmone BlueBridge Užtikrina RPLC filialų tarnybinių stočių nepriekaištingą darbą, operatyvų techninių ir programinių gedimų pašalinimą.
12. Vykdo naujos taikomosios ir sisteminės įrangos diegimą.
13. Sudaro RPLC tvarkomų informacijos rinkmenų aprašymus.
14. Rengia dokumentus viešiesiems pirkimams atlikti programinei ir techninei įrangai įsigyti.
15. Kartu su kitais skyriais kuria, atnaujina, prižiūri ir plečia RPLC interneto svetainę.
16. Organizuoja RPLC darbuotojams interneto ir kitų centralizuotų paslaugų tiekimą.
17. Kontroliuoja ir konsultuoja skyrių darbuotojus kompiuterinės ir programinės įrangos

priežiūros klausimais

18. Teikia RPLC darbuotojams metodinę pagalbą informacinių technologijų klausimais.
19. Atstovauja RPLC kitose organizacijose IT specialisto kompetenciją atitinkančiais klausimais.
20. Ruošia ataskaitas apie informacinių technologijų būklę ir plėtros poreikius.
21. Administruoja RPLC duomenų valdymo kompiuterines programas.
22. Nedelsiant informuoja Įmonę apie situacijas keliančias grėsmę tinklo saugumui ir funkcionavimui bei imtis priemonių savo kompetencijos ribose joms pašalinti.
23. Lokalaus tinklo administratorius pavaldus Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vedėjui.
24. Lokalaus tinklo administratorių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jų pareiginius atlyginimus, sudaro rašytines darbo sutartis RPLC direktorius
25. Lokalaus tinklo administratorių pavaduoja RPLC direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atitinkantis šiai pareigybei keliamus reikalavimus.