

PATVIRTINTA  
Nacionalinės visuomenės sveikatos  
priežiūros laboratorijos direktoriaus  
2022 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. VK-28

**KAUNO SKYRIAUS  
CHEMINIŲ TYRIMŲ POSKYRIO  
CHEMIJOS SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Kauno skyriaus (toliau – skyrius) Cheminių tyrimų poskyrio (toliau – poskyris) chemijos specialistas (toliau – darbuotojas) priskiriamas A lygio pareigybės grupei – specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2 (AU).
3. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus poskyrio vedėjui.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą fizinių arba technologijos mokslų studijų srities išsilavinimą.
  - 4.2. Būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės sveikatos priežiūrą, dokumentų rengimo, elektroninių dokumentų valdymo taisykles, teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas bei kitais teisės aktais, reikalingais darbo funkcijoms vykdyti.
  - 4.3. Išmanyti pagrindinius šiuolaikinius laboratorinių tyrimų metodus, jų atlikimo ypatumus ir principus.
  - 4.4. Išmanyti kokybės vadybos bendruosius principus ir gebėti taikyti kokybės vadybos standartų reikalavimus.
  - 4.5. Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).
  - 4.6. Gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo darbą, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas.
  - 4.7. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti, informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus.
  - 4.8. Gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu.
  - 4.9. Darbuotojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Laboratorijos direktoriaus įsakymais, Laboratorijos nuostatais, Laboratorijos darbo reglamentu, Laboratorijos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Planuoti savo darbą, derinti jį su poskyrio vedėju, laiku atsiskaityti už jį, analizuoti darbo rezultatus.
    - 5.1. Atlikti cheminius tyrimus vadovaujantis tarptautinių standartų ir kitų galiojančių išorinių ir vidinių dokumentų reikalavimais.
    - 5.2. Vertinti gautus tyrimų rezultatus.
    - 5.3. Parengti, tikrinti ir pasirašyti tyrimų protokoluose.
    - 5.4. Tinkamai pildyti laboratorinę dokumentaciją.
    - 5.5. Dalyvauti tarplaboratoriniuose palyginamuosiuose tyrimuose.
    - 5.6. Atsakyti už atliekamus tyrimus, jų rezultatų įvertinimą, nuomonių ir aiškinimų pateikimą, metodų keitimą bei gerinimą, naujų metodų įteisinimą.
    - 5.7. Kurti, diegti, gerinti, palaikyti poskyrio kokybės vadybos sistemą bei vykdyti kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus.
    - 5.8. Pagal kompetenciją dalyvauti Laboratorijos organizuojamose viešųjų pirkimų procedūrose.
    - 5.9. Pagal kompetenciją rengti teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su poskyrio atliekamomis funkcijomis.
    - 5.10. Dalyvauti rengiant metinius veiklos planus ir ataskaitas.
    - 5.11. Teikti pasiūlymus poskyrio kompetencijai priskirtais klausimais.
    - 5.12. Pagal kompetenciją tvarkyti ir ruošti dokumentus archyviniam saugojimui.
    - 5.13. Pagal kompetenciją teikti metodinę-praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniais padaliniais.
    - 5.14. Dalyvauti Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje.
    - 5.15. Pagal kompetenciją atstovauti Laboratoriją kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose.
    - 5.16. Teikti siūlymus dėl poskyrio materialinės-techninės bazės gerinimo.
    - 5.17. Racionaliai naudoti ir saugoti poskyrio materialines vertybes.
    - 5.18. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.
    - 5.19. Užtikrinti darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą.
    - 5.20. Pagal kompetenciją, Laboratorijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, skyriaus vedėjo ar poskyrio vedėjo pavedimu atlikti ir kitus su poskyrio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio darbus.
-