

**KAUNO SKYRIAUS
KLIENTŲ APTARNAVIMO POSKYRIO
VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Kauno skyriaus (toliau – skyrius) Klientų aptarnavimo poskyrio (toliau – poskyris) vedėjas (toliau – darbuotojas) priskiriamas A lygio pareigybės grupei – struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai.

2. Pareigybės lygis – A2 (AU).

3. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus 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 biomedicinos mokslų studijų srities, biologijos, ekologijos ir aplinkotyros, medicinos ar visuomenės sveikatos studijų krypties išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažiau kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;

4.3. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, visuomenės sveikatos priežiūrą, dokumentų rengimo, elektroninių dokumentų valdymo taisyklės, teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas bei kitus teisės aktus, reikalingus darbo funkcijoms vykdyti;

4.4. žinoti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant poskyrio veiklą;

4.5. gebėti analizuoti atliekamų laboratorinių tyrimų ekonominį pagrįstumą;

4.6. išmanyti kokybės vadybos bendruosius principus ir gebėti taikyti kokybės vadybos standartų reikalavimus;

4.7. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis;

4.8. gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo darbą, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas;

4.9. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti, informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus;

4.10. gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;

4.11. 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, skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1 vadovauja poskyriui įgyvendinant poskyriui pavestus uždavinius ir funkcijas;
 - 5.2 planuoja, organizuoja, koordinuoja, kontroliuoja, analizuoja poskyrio veiklą ir atsakyti už jo rezultatus;
 - 5.3 paskirsto funkcijas ir užduotis poskyrio darbuotojams, užtikrinant jų efektyvų atlikimą;
 - 5.4 organizuoja ir kontroliuoja poskyrio veiklą paimant, priimant, pristatant mėginius laboratoriniams tyrimams;
 - 5.5 užtikrina, kad mėginiai būtų imami vadovaujantis tarptautinių standartų ir skyriaus standartinių veiklos procedūrų aprašų reikalavimais;
 - 5.6 atsako už mėginių laboratoriniams tyrimams priėmimą, tinkamą dokumentų pildymą;
 - 5.7 poskyriui pateiktų prašymų, užsakymų ir kitų dokumentų priėmimą, registravimą į DVS "Kontorą", tyrimų protokolų išdavimą;
 - 5.8 organizuoja, kad poskyryje būtų skelbiama informacija apie asmenų aptarnavimą, teikiamų paslaugų sąrašas, kainos ir paslaugų aprašymai;
 - 5.9 pasirašo užsakovams siunčiamų tyrimų protokolus;
 - 5.10 kuria, diegia, gerina, palaiko poskyrio kokybės vadybos sistemą bei vykdo kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus;
 - 5.11 pagal kompetenciją analizuoja ir teikia siūlymus dėl Laboratorijos paslaugų kainų peržiūrėjimo;
 - 5.12 pagal kompetenciją dalyvauja Laboratorijos organizuojamose viešųjų pirkimų procedūrose;
 - 5.13 pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su skyriaus atliekamomis funkcijomis, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 5.14 rengia poskyrio metinius veiklos planus ir ataskaitas;
 - 5.15 kontroliuoja, kad poskyrio darbuotojai planuotų savo atliekamus darbus ir už juos atsiskaitytų;
 - 5.16 pagal kompetenciją supažindina poskyrio darbuotojus su Laboratorijos teisės aktais, direktoriaus bei pavadootojų sprendimais;
 - 5.17 rengia ir teikia išvadas bei pasiūlymus poskyrio kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 5.18 pagal kompetenciją kartu su poskyrio darbuotojais tvarkyti ir ruošti dokumentus archyviniam saugojimui;
 - 5.19 koordinuoja veiklą su kitais Laboratorijos struktūriniais padaliniais;
 - 5.20 pagal kompetenciją teikia metodinę-praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniais padaliniais;
 - 5.21 dalyvauja Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje;
 - 5.22 pagal kompetenciją atstovauja Laboratoriją kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose;
 - 5.23 teikia siūlymus dėl poskyrio materialinės-techninės bazės gerinimo, užtikrinti poskyrio aprūpinimo darbo priemonėmis planavimą;
 - 5.24 užtikrina poskyrio materialinių vertybių racionalų naudojimą ir saugojimą;
 - 5.25 analizuoja poskyrio darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikį ir teikia siūlymus ir rengia poskyrio metinius planus;
 - 5.26 tobulina profesinę kvalifikaciją;
 - 5.27 pagal kompetenciją vykdyti einamąją finansų kontrolę, tvarko su poskyrio veikla susijusius dokumentus;
 - 5.28 užtikrina darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą;
 - 5.29 užtikrina nešališkumą vykdant pareigas, siekiant išvengti galimo interesų konflikto;
 - 5.30 pagal kompetenciją rengia poskyrio darbuotojų pareigybių aprašymo projektus, kasmetinių atostogų grafikus;

5.31 atlieka poskyrio darbuotojų veiklos vertinimą;

5.32 pagal kompetenciją Laboratorijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ar skyriaus vedėjo pavedimu, atlieka ir kitus su poskyrio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio darbus.
