

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

**KAUNO SKYRIAUS
KLIENTŲ APTARNAVIMO POSKYRIO
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Kauno skyriaus (toliau – skyrius) Klientų aptarnavimo poskyrio (toliau – poskyris) vyriausiasis 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 mokslų studijų srities, chemijos studijų krypties, biomedicinos mokslų studijų srities, biologijos, ekologijos ir aplinkotyros, medicinos ar visuomenės sveikatos studijų krypties arba socialinių mokslų studijų srities, vadybos ir verslo administravimo studijų krypties išsilavinimą;
 - 4.2 būti susipažinusiame 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 kokybės vadybos bendruosius principus ir gebėti taikyti kokybės vadybos standartų reikalavimus;
 - 4.4 mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis;
 - 4.5 gebėti savarankiškai rinkti darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo darbą, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas;
 - 4.6 gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti, informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus;
 - 4.7 gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.8 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 planuoja savo darbą, derina jį su poskyrio vedėju, laiku atsiskaityti už jį, analizuoja darbo rezultatus;
 - 5.2 teikia visą reikiamą informaciją klientams apie Laboratorijos teikiamas paslaugas;

- 5.3 rengia visus reikalingus dokumentus Laboratorijai dalyvaujant viešųjų pirkimų konkursuose;
- 5.4 rengia pasiūlymus ir sutarčių projektus dėl Laboratorijos teikiamų paslaugų;
- 5.5 užtikrina, kad parengti ir peržiūrėti sutarčių projektai atitiktų su klientu sutartas sąlygas ir neprieštarautų Laboratorijos teisės aktams;
- 5.6 analizuoja analogiškas paslaugas rinkoje;
- 5.7 teikia pasiūlymus dėl Laboratorijos teikiamų paslaugų kainų peržiūrėjimo;
- 5.8 kuria, diegia, gerina, palaiko skyriaus kokybės vadybos sistemą bei vykdo kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus;
- 5.9 pagal kompetenciją dalyvauja Laboratorijos organizuojamose viešųjų pirkimų procedūrose;
- 5.10 pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su poskyrio atliekamomis funkcijomis;
- 5.11 dalyvauja rengiant metinius veiklos planus ir ataskaitas;
- 5.12 teikia pasiūlymus poskyrio kompetencijai priskirtais klausimais;
- 5.13 pagal kompetenciją tvarko ir ruošia dokumentus archyviniam saugojimui;
- 5.14 pagal kompetenciją teikia metodinę-praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniais padaliniais;
- 5.15 dalyvauja Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje;
- 5.16 pagal kompetenciją atstovauja Laboratoriją kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose;
- 5.17 teikia siūlymus dėl poskyrio materialinės-techninės bazės gerinimo;
- 5.18 tobulina profesinę kvalifikaciją;
- 5.19 užtikrina darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą;
- 5.20 užtikrina nešališkumą vykdant pareigas, siekiant išvengti galimo interesų konflikto;
- 5.21 pagal kompetenciją Laboratorijos direktoriaus, Laboratorijos direktoriaus pavaduotojo pagal veiklos sritį, skyriaus vedėjo ar poskyrio vedėjo pavedimu atlikti ir kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio darbus.
-