

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

**KAUNO SKYRIAUS
KLIENTŲ APTARNAVIMO POSKYRIO
MĖGINIŲ PAĖMIMO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Kauno skyriaus (toliau – skyrius) Klientų aptarnavimo poskyrio (toliau – poskyris) mėginių paėmimo 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 mokslų studijų krypties arba biomedicinos mokslų studijų srities, biologijos, ekologijos ir aplinkotyros, medicinos ar visuomenės sveikatos studijų krypties išsilavinimą;
 - 4.2 būti susipažinusi 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 atsiskaito už jį, analizuoja darbo rezultatus;
 - 5.2 kokybiškai ir laiku paima, priima, pristato mėginius laboratoriniams tyrimams.

5.3 ima mėginius vadovaujantis tarptautinių standartų ir skyriaus standartinių veiklos procedūrų aprašų reikalavimais.

5.4 laiku ir tinkamai paruošia mėginių paėmimo priemones.

5.5 atsako už mėginių laboratoriniams tyrimams paėmimą, priėmimą, pristatymą, tinkamą dokumentų, susijusių mėginių paėmimu ir tvarkymu, pildymą, poskyriui pateiktų prašymų, užsakymų ir kitų dokumentų priėmimą, registravimą į DVS "Kontorą", tyrimų protokolų išdavimą;

5.6 rengia tyrimų protokolus, tinkamai pildo laboratorinę dokumentaciją, išrašo sąskaitas - faktūras užsakovams už atliktus tyrimus;

5.7 teikia informaciją apie asmenų aptarnavimą, teikiamas paslaugas ir kainas;

5.8 kuria, diegia, gerina, palaiko poskyrio 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 dalyvauja rengiant metinius veiklos planus ir ataskaitas;

5.11 teikia pasiūlymus poskyrio kompetencijai priskirtais klausimais;

5.12 pagal kompetenciją tvarko ir ruošia dokumentus archyviniam saugojimui;

5.13 pagal kompetenciją teikia metodinę-praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniams padaliniais;

5.14 dalyvauja Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje;

5.15 pagal kompetenciją atstovauja Laboratoriją kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose.

5.16 teikia siūlymus dėl poskyrio materialinės-techninės bazės gerinimo.

5.17 tobulina profesinę kvalifikaciją.

5.18 užtikrina darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą.

5.19 užtikrina nešališkumą vykdant pareigas, siekiant išvengti galimo interesų konflikto.

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