

PATVIRTINTA
Nacionalinės visuomenės sveikatos
priežiūros laboratorijos direktoriaus
2022 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. VK-24

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

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Klaipėdos 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. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, fizinių mokslų studijų srities arba technologijos mokslų studijų srities išsilavinimą.
5. 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.
6. Išmanyti kokybės vadybos bendruosius principus ir gebėti taikyti kokybės vadybos standartų reikalavimus.
7. Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).
8. Gebėti savarankiškai rinkti darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo darbą, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas.
9. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti, informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus.
10. Gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu.
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**

12. Planuoti savo darbą, derinti jį su poskyrio vedėju, laiku atsiskaityti už jį, analizuoti darbo rezultatus.

13. Vadovaujantis tarptautinių standartų ir kitų galiojančių išorinių ir vidinių dokumentų reikalavimais, paimti, priimti, pristatyti mėginius laboratoriniams tyrimams asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros tikslams.

14. Laiku ir tinkamai paruošti laboratorinius indus ir mėginių paėmimo priemones.

15. Atsakyti už mėginių laboratoriniams tyrimams atrinkimą, paėmimą, priėmimą, pristatymą, tinkamą dokumentų, susijusių mėginių paėmimu ir tvarkymu, pildymą, poskyriui pateiktų prašymų, užsakymų ir kitų dokumentų priėmimą, protokolų išdavimą, informacijos bei kokybišką tyrimų rezultatų teikimą.

16. Teikti informaciją apie asmenų aptarnavimą, teikiamas paslaugas ir kainas.

17. Išrašyti sąskaitas faktūras užsakovams už atliktus tyrimus.

18. Kurti, diegti, gerinti, palaikyti poskyrio kokybės vadybos sistemą bei vykdyti kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus.

19. Pagal kompetenciją rengti teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su poskyrio atliekamomis funkcijomis.

20. Dalyvauti rengiant metinius veiklos planus ir ataskaitas.

21. Teikti pasiūlymus poskyrio kompetencijai priskirtais klausimais.

22. Pagal kompetenciją tvarkyti ir ruošti dokumentus archyviniam saugojimui.

23. Pagal kompetenciją teikti metodinę-praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniais padaliniais.

24. Dalyvauti Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje.

25. Pagal kompetenciją atstovauti Laboratoriją kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose.

26. Teikti siūlymus dėl poskyrio materialinės-techninės bazės gerinimo.

27. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.

28. Užtikrinti darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą.

29. Užtikrinti nešališkumą vykdant pareigas, siekiant išvengti galimo interesų konflikto.

30. 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.
