

PATVIRTINTA  
Nacionalinės visuomenės sveikatos  
priežiūros laboratorijos direktoriaus  
2022 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. VK-20

**MIKROBIOLOGINIŲ TYRIMŲ SKYRIAUS  
VANDENS IR MAISTO TYRIMŲ POSKYRIO  
VEDĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Mikrobiologinių tyrimų skyriaus (toliau – skyrius) Vandens ir maisto tyrimų poskyrio (toliau – poskyris) vedėjas (toliau – darbuotojas) priskiriamas A lygio pareigybės grupei – struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai ir yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

2. Pareigybės lygis – A1.

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

3. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, biologijos, medicinos, visuomenės sveikatos, bioinžinerijos, ar veterinarinės medicinos studijų krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį).

4. Turėti ne mažiau kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį su poskyrio funkcijomis susijusioje srityje.

5. 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 taisykles, teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas bei kitus teisės aktus, reikalingus darbo funkcijoms vykdyti.

6. 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.

7. Išmanyti šiuolaikinius mikrobiologinių tyrimų metodus, jų atlikimo ypatumus ir principus bei ekonominį pagrįstumą.

8. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas, kvalifikuotai dirbti su informacija, teikti išvadas bei pasiūlymus.

9. Išmanyti kokybės vadybos bendruosius principus ir gebėti taikyti kokybės vadybos standartų reikalavimus.

10. Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).

11. Gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu.

12. 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

13. Vadovauti poskyriui įgyvendinant poskyriui pavestus uždavinius ir funkcijas.
  14. Planuoti, organizuoti, koordinuoti, kontroliuoti, analizuoti poskyrio veiklą ir atsakyti už jo rezultatus.
  15. Organizuoti poskyrio veiklą laboratorinių tyrimų atlikimui, Laboratorijoje įdiegtais metodais ir vadovaujantis tarptautinių standartų reikalavimais.
  16. Paskirstyti funkcijas ir užduotis poskyrio darbuotojams, užtikrinti jų efektyvų atlikimą.
  17. Inicijuoti naujų mikrobiologinių tyrimų metodų paiešką, atranką, įdiegimą ir įteisinimą.
  18. Kurti, diegti, gerinti, palaikyti skyriaus kokybės vadybos sistemą bei vykdyti kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus.
  19. Planuoti ir kontroliuoti poskyrio darbuotojų dalyvavimą tarplaboratoriniuose palyginamuosiuose tyrimuose.
  20. Organizuoti poskyrio darbuotojų apmokymą dirbti nauja laboratorine įranga bei tyrimų metodais, koordinuoti naujai priimtų darbuotojų mokymo procesą.
  21. Pagal kompetenciją analizuoti ir teikti siūlymus dėl Laboratorijos paslaugų kainų peržiūrėjimo.
  22. Pagal kompetenciją dalyvauti Laboratorijos organizuojamose viešųjų pirkimų procedūrose.
  23. Pagal kompetenciją rengti teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su poskyrio atliekamomis funkcijomis, kontroliuoti jų vykdymą.
  24. Rengti poskyrio metinius veiklos planus ir mėnesio, ketvirčio, pusmečio bei metinės veiklos ataskaitas, analizuoti jų rezultatus.
  25. Rengti ir teikti išvadas bei pasiūlymus poskyrio kompetencijai priskirtais klausimais.
  26. Pagal kompetenciją kartu su poskyrio darbuotojais tvarkyti ir ruošti dokumentus archyviniam saugojimui.
  27. Koordinuoti veiklą su kitais skyriaus poskyriais ir Laboratorijos struktūriniais padaliniais.
  28. Pagal kompetenciją teikti metodinę-praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniais padaliniais.
  29. Dalyvauti Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje, pagal kompetenciją atstovauti Laboratorią kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose.
  30. Organizuoti pasitarimus poskyrio darbuotojams.
  31. Pagal kompetenciją rengti poskyrio nuostatų projektus.
  32. Pagal kompetenciją rengti poskyrio darbuotojų pareigybių aprašymų projektus.
  33. Pagal kompetenciją rengti kasmetinių atostogų grafikus.
  34. Pagal kompetenciją rengti vidaus mokymus poskyrio darbuotojams.
  35. Pagal kompetenciją rengti poskyrio darbuotojų darbo grafikus, darbo grafikų pakeitimus, juos vizuoti.
  36. Derinti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, juos vizuoti.
  37. Vertinti poskyrio darbuotojų kompetenciją bei rengti Veiklos vertinimo išvadas.
  38. Teikti siūlymus dėl poskyrio materialinės-techninės bazės gerinimo, užtikrinti poskyrio aprūpinimo darbo priemonėmis planavimą.
  39. Užtikrinti poskyrio materialinių vertybių racionalų naudojimą ir saugojimą.
  40. Analizuoti poskyrio darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikį ir teikti siūlymus.
  41. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.
  42. Užtikrinti darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą.
  43. Užtikrinti nešališkumą vykdant pareigas, siekiant išvengti galimo interesų konflikto.
  44. Pagal kompetenciją Laboratorijos direktoriaus, Laboratorijos direktoriaus pavaduotojo pagal veiklos sritį ar skyriaus vedėjo pavedimu atlikti ir kitus su poskyrio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio darbus.
-