

**ŠIAULIŲ SKYRIAUS
MIKROBIOLOGINIŲ TYRIMŲ POSKYRIO
MIKROBIOLOGIJOS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Šiaulių skyriaus (toliau – skyrius) Mikrobiologinių tyrimų poskyrio (toliau – poskyris) mikrobiologijos specialistas (toliau – darbuotojas) yra 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. Būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje.
 - 4.2. Mokėti valstybinę kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją.
 - 4.3. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, biologijos, ekologijos ir aplinkotyros, medicinos, visuomenės sveikatos, bioinžinerijos ar veterinarinės medicinos studijų krypties išsilavinimą.
 - 4.4. 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.
 - 4.5. Išmanyti pagrindinius šiuolaikinius laboratorinių tyrimų metodus, jų atlikimo ypatumus ir principus.
 - 4.6. Gebėti analizuoti atliekamų laboratorinių tyrimų ekonominį pagrįstumą.
 - 4.7. Išmanyti kokybės vadybos bendrusius principus ir gebėti taikyti kokybės vadybos standartų reikalavimus.
 - 4.8. Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).
 - 4.9. Gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo darbą, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas.
 - 4.10. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti, informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus.
 - 4.11. Gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu.
 - 4.12. 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

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

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

5.2. Kokybiškai ir laiku atlikti tyrimus vadovaujantis tarptautinių standartų ir kitų galiojančių išorinių dokumentų reikalavimais.

5.3. Vertinti gautus tyrimų rezultatus, parengti protokolus.

5.4. Tinkamai pildyti laboratorinę dokumentaciją.

5.5. Dalyvauti tarplaboratoriniuose palyginamuosiuose tyrimuose.

5.6. Atsakyti už atliekamus tyrimus, jų rezultatų įvertinimą, metodų keitimą bei gerinimą, naujų metodų įteisinimą.

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

5.8. Tinkamai ir laiku atlikti poskyriui priskirtos įrangos tarpinius tikrinimus ir atestavimą.

5.9. Pagal kompetenciją dalyvauti Laboratorijos organizuojamose viešųjų pirkimų procedūrose.

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

5.11. Dalyvauti rengiant metinius veiklos planus ir ataskaitas.

5.12. Teikti pasiūlymus poskyrio kompetencijai priskirtais klausimais.

5.13. Pagal kompetenciją tvarkyti ir ruošti dokumentus archyviniam saugojimui.

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

5.15. Dalyvauti Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje.

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

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

5.18. Racionaliai naudoti ir saugoti poskyrio materialines vertybes.

5.19. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.

5.20. Užtikrinti darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą.

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

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