

**SVEIKATOS RIZIKOS VEIKSNIŲ VERTINIMO SKYRIAUS  
FIZIKINIŲ VEIKSNIŲ TYRIMŲ POSKYRIO  
VEDĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Sveikatos rizikos veiksnių vertinimo skyriaus (toliau – skyrius) Fizikinių veiksnių tyrimų poskyrio (toliau – poskyris) vedėjas (toliau – darbuotojas) priskiriamas A lygio pareigybės grupei – struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai.

2. Pareigybės lygis – A1.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities, fizikos studijų krypties išsilavinimą ar biomedicinos mokslų studijų srities, medicinos studijų krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį).

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

3.3. Turėti ne mažiau kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį.

3.4. Būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje.

3.5. Mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Išmanyti šiuolaikinius laboratorinių tyrimų metodus, jų atlikimo ypatumus ir principus.

3.9. Gebėti analizuoti atliekamų laboratorinių tyrimų ekonominį pagrįstumą.

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

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

3.12. Gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo darbą, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas.

3.13. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti, informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus.

3.14. Gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu.

3.15. 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**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. Užtikrina poskyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą atliekant laboratorinius tyrimus.
  - 4.2. Užtikrina, kad tyrimai būtų atliekami Laboratorijoje įdiegtais metodais.
  - 4.3. Užtikrina naujų laboratorinių tyrimų metodų paiešką, atranką ir įdiegimą.
  - 4.4. Užtikrina, kad poskyrio darbuotojai kokybiškai ir laiku atliktų laboratorinius tyrimus.
  - 4.5. Užtikrina poskyrio darbuotojų dalyvavimą tarp laboratoriniuose palyginamuosiuose tyrimuose.
  - 4.6. Užtikrina poskyrio darbuotojų apmokymą dirbti nauja laboratorine įranga bei tyrimų metodais.
  - 4.7. Užtikrina poskyrio kokybės vadybos sistemos palaikymą bei vykdyti kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus.
  - 4.8. Pagal kompetenciją analizuoja ir teikia siūlymus dėl Laboratorijos paslaugų kainų peržiūrėjimo.
  - 4.9. Organizuoja poskyrio darbuotojų metinį veiklos vertinimą, pareigybių aprašymų projektų rengimą, kasmetinių atostogų grafikų rengimą, darbuotojų darbo grafikų rengimą ir derinimą, darbo laiko apskaitos žiniaraščių rengimą ir vizavimą.
  - 4.10. Pagal kompetenciją dalyvauja Laboratorijos organizuojamose viešųjų pirkimų procedūrose.
  - 4.11. Pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su poskyrio atliekamomis funkcijomis, kontroliuoti jų vykdymą.
  - 4.12. Pagal kompetenciją rengia poskyrio metinius veiklos planus ir ataskaitas.
  - 4.13. Pagal kompetenciją supažindina poskyrio darbuotojus su Laboratorijos teisės aktais, Laboratorijos direktoriaus, Laboratorijos direktoriaus pavaduotojų ir skyriaus vedėjo sprendimais.
  - 4.14. Rengia ir teikia išvadas bei pasiūlymus poskyrio kompetencijai priskirtais klausimais.
  - 4.15. Pagal kompetenciją kartu su poskyrio darbuotojais tvarko ir ruošia dokumentus archyviniam saugojimui.
  - 4.16. Pagal kompetenciją palaiko ryšius su kitais Laboratorijos struktūriniais padaliniais.
  - 4.17. Pagal kompetenciją teikia metodinę-praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniais padaliniais.
  - 4.18. Dalyvauja Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje.
  - 4.19. Pagal kompetenciją atstovauja Laboratoriją kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose.
  - 4.20. Teikia siūlymus dėl poskyrio materialinės-techninės bazės gerinimo, užtikrinti poskyrio aprūpinimo darbo priemonėmis planavimą.
  - 4.21. Užtikrina poskyrio materialinių vertybių racionalų naudojimą ir saugojimą.
  - 4.22. Tobulina profesinę kvalifikaciją.
  - 4.23. Pagal kompetenciją vykdo einamąją finansų kontrolę.
  - 4.24. Užtikrina darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą.
  - 4.25. Užtikrina nešališkumą vykdant pareigas, siekiant išvengti galimo interesų konflikto.
  - 4.26. Pagal kompetenciją atlieka Laboratorijos direktoriaus, Laboratorijos direktoriaus pavaduotojo pagal veiklos sritį ar skyriaus vedėjo pavedimu ir kitus su poskyrio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio darbus.