

# **VISUOMENĖS SVEIKATOS TECHNOLOGIJŲ CENTRO TYRIMŲ SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Higienos instituto Visuomenės sveikatos technologijų centro (toliau – Centro) Tyrimų skyriaus (toliau – Skyriaus) vadovas yra priskiriamas pareigybės grupei, nurodytai Higienos instituto darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Higienos instituto direktoriaus 2017 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-5 „Dėl Higienos instituto darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, 9.2 papunktyje.

2. Pareigybės lygis – A1.

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

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.2. turėti vadovavimo darbo patirties ir profesinio darbo patirties visuomenės sveikatos srityje;

3.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatą; savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Higienos instituto direktoriaus įsakymais ir kitais patvirtintais Higienos instituto vidaus tvarkos dokumentais, Centro ir Skyriaus nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu;

3.4. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir Skyriaus veiklą, rinktis darbo metodus, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, išmanyti raštvedybos reikalavimus ir teisės aktų rengimo taisykles;

3.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;

3.6. mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei savarankiško vartotojo lygmeniu – B (1);

3.7. mokėti dirbti kompiuterinėmis Microsoft Office programomis (MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer, Mozilla Firefox, MS Power Point);

3.8. gebėti organizuoti ir administruoti Skyriaus veiklą, gebėti bendrauti, būti pareigingas, darbštus, objektyvus.

## **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja Skyriaus veiklai, veikia jo vardu ir jam atstovauja, atsako už tai, kad Skyriaus veikla atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus, Higienos instituto nuostatus, Skyriaus nuostatus ir kitus teisės aktus;

4.2. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant priemones Higienos instituto metiniam veiklos planui ir rengiant Higienos instituto veiklos ataskaitas. Rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti metinius Skyriaus veiklos planus bei veiklos ataskaitas; nustatyta tvarka periodiškai atsiskaito už atliktus darbus, atsako, kad planuojami ir vykdomi darbai pilnai įgyvendintų visas Skyriui pavestas funkcijas;

4.3. užtikrina, kad būtų laiku ir tinkamai įvykdyti Skyriaus planiniai darbai, sutartys, kiti įsipareigojimai ir laikini pavedimai;

4.4. užtikrina savo ir Skyriaus darbuotojų atliktų darbų kokybę, darbo metu gautos informacijos

bei darbo rezultatų konfidencialumą;

4.5. rengia Skyriaus veiklos rezultatų pristatymo sprendimų priėmėjams, specialistams ir visuomenei projektus, nustatyta tvarka teikia informaciją Higienos instituto internetiniam tinklapiui ir rengia medžiagą Higienos instituto informaciniams leidiniams;

4.6. užtikrina, kad Skyriaus funkcijas atitinkančiose srityse būtų planuojami tyrimai, projektai ir kiti darbai, kurie teikiami konkursams Lietuvoje bei užsienio šalyse papildomam finansavimui gauti;

4.7. pagal kompetenciją dalyvauja arba vadovauja Skyriaus darbuotojams, dalyvaujantiems rengiant visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų bei programų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus Sveikatos apsaugos ministerijai dėl kitų institucijų parengtų teisės aktų bei programų projektų, galinčių turėti įtakos visuomenės sveikatai, dalyvauja arba vadovauja Skyriaus darbuotojams, dalyvaujantiems rengiant ir įgyvendinant sveikatos programas;

4.8. steigėjui įgaliojusi savo veiklos srityje atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijai Europos Sąjungos šalių ekspertų komisijose ir darbo grupėse, bendradarbiauja su kitomis tarptautinėmis organizacijomis, užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis;

4.9. pagal kompetenciją dalyvauja Sveikatos apsaugos ministerijos, kitų ministerijų sudaromų komisijų, tarybų, darbo grupių ir kitoje veikloje;

4.10. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant sveikatos specialistus bei tobulinant jų profesinę kvalifikaciją, rengia ir dalyvauja rengiant visuomenės sveikatos specialistų kvalifikacijos tobulinimo programas;

4.11. siūlo ir formuoja Skyriaus personalą ir užtikrina, kad jame dirbančių darbuotojų kompetencija būtų pakankama Skyriui pavestoms funkcijoms įgyvendinti; rengia ir nustatyta tvarka teikia Centro vadovui Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų projektus;

4.12. nustatyta tvarka teikia Centro vadovui pasiūlymus, nustatant Skyriaus darbuotojų darbo užmokestį, skatinant darbuotojus bei skiriant jiems drausmines nuobaudas;

4.13. nustatyta tvarka supažindina Skyriaus darbuotojus su Higienos institute patvirtintomis tvarkomis, reglamentais, įsakymais;

4.14. rūpinasi, kad Skyriaus darbuotojai turėtų tinkamas darbo sąlygas ir priemones, reikalingas darbų vykdymui, nustatyta tvarka teikia Centro vadovui informaciją apie reikalingas darbo priemones;

4.15. užtikrina tinkamą Skyriaus turto valdymą, naudojimą, disponavimą juo;

4.16. išvykdamas ar išeidamas atostogų, perduoda informaciją apie visus nebuvimo laikotarpio žinomus ir tikėtinus darbus jį pavaduosiančiam asmeniui (kito Skyriaus vadovui arba Skyriaus darbuotojui), instruktuoja jį, kaip elgtis nenumatytų situacijų atveju;

4.17. vykdo kitus laikinus Centro vadovo pavedimus.

5. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Visuomenės sveikatos technologijų centro vadovui.

---