

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI:

- turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos ar socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą);
- turėti ne mažiau kaip 5 metų darbo patirtį visuomenės sveikatos srityje;
- turėti ne mažesnę kaip 2 metų vadovavimo patirtį;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriui priskirtus klausimus, ir mokėti juos taikyti. Savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Higienos instituto (toliau – HI) direktoriaus įsakymais ir kitais patvirtintais HI vidaus tvarkos dokumentais, Centro nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu;
- 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;
- gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
- mokėti anglų kalbą;
- mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;
- gebėti dirbti kolektyve bei organizuoti jo darbą, būti pareigingam, gebėti bendrauti.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS:

- vadovauja Skyriaus veiklai, veikia jo vardu ir jam atstovauja, atsako už tai, kad Skyriaus veikla atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus, HI nuostatus, Skyriaus nuostatus ir kitus teisės aktus;
- pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Centro metinius veiklos planus ir ataskaitas, rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti metinius Skyriaus veiklos planus bei veiklos ataskaitas. Atsako, kad planuojami ir vykdomi darbai visiškai įgyvendintų visas Skyriui pavestas funkcijas;
- atsako, kad būtų laiku ir tinkamai įvykdyti Skyriaus planiniai darbai, sutartys, kiti įsipareigojimai ir laikini pavedimai;
- užtikrina savo ir Skyriaus darbuotojų atliktų darbų kokybę, darbo metu gautos informacijos bei darbo rezultatų konfidencialumą;
- rengia Skyriaus veiklos rezultatų pristatymo sprendimų priėmėjams, specialistams ir visuomenei projektus, nustatyta tvarka teikia informaciją HI internetiniam tinklapiui ir rengia medžiagą HI informaciniams leidiniams;
- organizuoja metodinių rekomendacijų visuomenės sveikatos netolygumų stebėsenos ir sveikatos rodiklių vertinimo srityse rengimą;
- pagal kompetenciją organizuoja ir vykdo informacijos apie Lietuvos gyventojų sveikatos būklę ir sveikatos priežiūros įstaigų veiklą analizę ir sklaidą;
- inicijuoja savivaldybių visuomenės sveikatos stebėsenos ataskaitų rinkimą ir jų įkėlimą į HI interneto svetainę;
- pagal kompetenciją dalyvauja arba vadovauja Skyriaus darbuotojams, dalyvaujantiems rengiant visuomenės sveikatos stebėsenos teisės aktų bei programų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus Sveikatos apsaugos ministerijai (toliau – SAM) 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;

- pagal kompetenciją teikia siūlymus SAM bei valstybės, savivaldybių institucijoms, nevyriausybinėms organizacijoms dėl bendradarbiavimo visuomenės sveikatos netolygumų stebėsenos ir vertinimo srityje;
 - steigėjui įgaliojus, pagal kompetenciją atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijai Europos Sąjungos šalių ekspertų komisijose ir darbo grupėse, bendradarbiauja su kitomis tarptautinėmis organizacijomis, užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis, dalyvauja tarptautiniuose projektuose;
 - pagal kompetenciją dalyvauja SAM, kitų ministerijų sudaromų komisijų, tarybų, darbo grupių veikloje;
 - užtikrina savo ir Skyriaus darbuotojų atliktų darbų kokybę, darbo metu gautos informacijos bei darbo rezultatų konfidencialumą;
 - 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;
 - teikia Centro vadovui pasiūlymus nustatant Skyriaus darbuotojų darbo užmokestį, skatinant darbuotojus bei skiriant jiems drausmines nuobaudas;
 - atsako, kad Skyriaus darbuotojai pasirašytinai būtų supažindinti su HI darbo reglamentu, Vidaus tvarkos taisyklėmis, kitomis HI patvirtintomis vidaus tvarkomis bei reglamentais;
 - pagal galimybes rūpinasi, kad Skyriaus darbuotojai turėtų tinkamas darbo sąlygas ir priemones, reikalingas darbų vykdymui, nustatyta tvarka teikia Centro vadovui informaciją apie reikalingas darbo priemones;
 - išvykdamas ar išeidamas atostogų, perduoda informaciją apie visus nebuvimo laikotarpio žinomus ir tikėtinus darbus jį pavaduosiančiam asmeniui;
 - laikosi HI patvirtintų vidaus teisės aktų reikalavimų, darbo drausmės, saugaus darbo ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, profesinės etikos normų;
 - vykdo kitus Centro vadovo pavedimus.
-