

Išrašas

PATVIRTINTA

Greitosios medicinos pagalbos
tarnybos generalinio direktoriaus

2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-639

ATITIKTIES TARNYBOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23-270

<...>

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

1.1. būti įgijęs aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines sveikatos mokslų, socialinių mokslų, teisės arba verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės studijas ir įgijus magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

1.2. turėti ne mažesnę kaip 2 (dviejų) metų darbo patirtį;

1.3. turėti ne mažesnę kaip 1 (vienerių) metų vadovaujamo darbo patirtį;

1.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, greitai priimti sprendimus, ieškoti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, naudotis šiuolaikinėmis informacijos paieškos, perdavimo ir darbo su informacija priemonėmis;

1.5. žinoti ir išmanyti Europos Sąjungos teisės aktus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą, kibernetinį saugumą, korupcijos prevenciją, darbuotojų saugą ir sveikatą, civilinę ir priešgaisrinę saugą, Tarnybos bendrąją ir sveikatos priežiūros pagalbos paslaugų teikimo veiklą, ir gebėti juos taikyti;

1.6. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, (vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016), kuri apima informacinių technologijų žinias ir gebėjimus, pakankamus darbui kompiuteriu profesinėje veikloje vartotojo lygiu (Tarnyba pasilieka teise patikrinti kvalifikaciją testu);

1.7. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, rengti išvadas ir pasiūlymus, tvarkomuosius, organizacinius dokumentus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

2.1. vadovauja struktūrinio padalinio veiklą vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas;

2.2. konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais;

2.3. priima su struktūrinio padalinio veikla susijusiais sprendimus;

2.4. rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais;

2.5. vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją;

2.6. vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus;

2.7. teisės aktų nustatyta tvarka valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius;

2.8. organizuoja ir koordinuoja su Atitikties tarnybos veikla susijusius teisės aktų projektų ir kitus susijusius dokumentus dėl Atitikties tarnybos vykdomos veiklos priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą;

2.9. Tarnybos generaliniam direktoriui pavedus atstovauja Tarnybai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis;

2.10. Tarnybos generalinio direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

2.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Tarnybos veikla susijusius pavedimus.

<...>