

Išrašas

PATVIRTINTA

Greitosios medicinos pagalbos tarnybos
generalinio direktoriaus

2023 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. V-450

MOBILIOSIOS SKUBIOS MEDICINOS PAGALBOS KOMANDOS ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

<...>

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
2. turi turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą su paramediko profesine kvalifikacija.
 - 2.1. turėti ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį greitosios medicinos pagalbos arba skubios medicinos pagalbos srityje;
 - 2.2. žinoti Pasaulio sveikatos organizacijos skubios medicinos pagalbos komandų kūrimo, organizavimo ir aktyvavimo principus, mobilizacijos ir civilinės saugos pasirengimo principus ekstremalių situacijų valdymo metu bei priešgaisrinę priežiūrą, gaisrinę saugą reglamentuojančius teisės aktų reikalavimus;
 - 2.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Greitosios medicinos pagalbos tarnybos veiklą;
 - 2.4. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti priimant sprendimus, gebėti analizuoti informaciją;
 - 2.5. 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;
 - 2.6. 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

3. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 3.1. Tarnybos generaliniam direktoriui pavedus atstovauja Komandai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis;
 - 3.2. konsultuoja su Komandos veikla susijusiais klausimais;
 - 3.3. priima su Komandos veikla susijusius sprendimus;
 - 3.4. rengia ir teikia pasiūlymus su Komandos veikla susijusiais klausimais;
 - 3.5. vadovauja Komandos veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja Komandos veiklai vykdyti aktualią informaciją;
 - 3.6. vadovauja Komandos veiklų vykdymui arba prireikus vykdo Komandos veiklas;
 - 3.7. koordinuoja su Komandos veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia su Komandos veikla susijusią informaciją;
 - 3.8. organizuoja ir rengia su Komandos veikla susijusius dokumentus;

- 3.9. valdo Komandos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;
- 3.10. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Tarnybos ir Komandos veikla susijusius generalinio direktoriaus ir sveikatos priežiūros paslaugų departamento direktoriaus pavedimus.

<...>