

## I. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos ar socialinių mokslų (teisės, ekonomikos, vadybos/viešojo administravimo) studijų kryptį arba jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);
2. Turėti ne mažesnę 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;
3. Gerai mokėti valstybinę kalbą ir vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių arba prancūzų kalbą pažengusio vartotojo (B1) lygiu);
4. Mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas);
5. Išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos sveikatos politikos formavimą ir įgyvendinimą, sveikatos sistemos valdymą ir reguliavimą, sveikatinimo veiklos planavimą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, strateginį planavimą, darbo santykius, raštvedybą (dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos bei teisės aktų rengimo taisyklės);
6. Išmanyti personalo valdymą, kalbos kultūros normas;
7. Turėti gerus bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius bei nepriekaištingą reputaciją (elgesys ar veikla nepažeidžiant profesinės etikos ir deontologijos normų);
8. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą.

## II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Organizuoti, koordinuoti, kontroliuoti Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centro (toliau – Centras) strateginių tikslų ir uždavinių įgyvendinimą; programose, planuose numatytų veiksmų ir priemonių įgyvendinimą; Centro direktoriaus pavedimų veiklos klausimais vykdymą;
2. Kontroliuoti, kaip pavaldžių Centro Skyrių vedėjai vykdo savo pareigas; vizuoti jų parengtus dokumentus;
3. Pagal kompetenciją kontroliuoti Centro rengiamų teisės aktų projektų rengimą, teikti pasiūlymus ir dalyvauti jų rengime;
4. Pagal kompetenciją koordinuoti ir kontroliuoti teisės aktų, susijusių su Centro vykdoma veikla, įgyvendinimą; užtikrinti pagal administravimo sritį Skyriuose parengtų dokumentų, informacijos ir kitos medžiagos duomenų teisingumą;
5. Pagal savo kompetenciją rengti Centro direktoriaus įsakymų projektus ir kitų normatyvinių dokumentų projektus, reguliuojančius Centro veiklą;
6. Organizuoti Centro strateginių (veiklos) planų, programų rengimą; rengti investicijų, biudžetinių ir nebiudžetinių sąmatų projektus;
7. Organizuoti Centro veiklos planų ir programų įgyvendinimo ataskaitų rengimą;
8. Pagal kompetenciją kontroliuoti Sveikatos apsaugos ministerijos (ar Vyriausybės) kontrolinių pavedimų vykdymą;
9. Rengti ir vizuoti Centro direktoriaus įsakymų projektus dėl Centro darbuotojų tarnybinių atlyginimų, premijų ir darbo užmokesčio priedų nustatymo, materialiai atsakingų asmenų, priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo, materialinės atsakomybės sutartis, paslaugų atlikimo sutartis;
10. Reikalauti iš Centro struktūrinių padalinių vedėjų ir darbuotojų parengti ir laiku pateikti informaciją (medžiagą) Seimo, Vyriausybės, Prezidentūros, Sveikatos apsaugos ministerijos, kitų valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijų, prie jų įsteigtų komisijų bei kitų institucijų įsakymams, pavedimams ir paklausimams, Centro veiklos analizei vykdyti;
11. Dalyvauti Sveikatos apsaugos ministerijos ir jai pavaldžių institucijų, tarpžinybinėse darbo grupėse ir komisijose rengiant įstatymus, strateginius ilgalaikius ir trumpalaikius planus bei kitus teisės aktus;
12. Pagal kompetenciją koordinuoti rengiant, įgyvendinant valstybines, regionines ir kitas programas bei projektus;
13. Suderinus su Centro direktoriumi savo kompetenciją atstovauti Centrą valstybinės valdžios ir valdymo institucijose, tarptautinėse institucijose, organizacijose, renginiuose bei dalyvauti tarptautiniuose projektuose ir bendradarbiauti su užsienio šalių partneriais;
14. Suderinus su Centro direktoriumi teikti Centro pasiūlymus ir pastabas teisės aktų, strategijų, programų ir raštų projektams; rengti medžiagą Sveikatos apsaugos ministerijai ir kitoms institucijoms ir organizacijoms dėl Centro pozicijos svarstomais klausimais posėdžiuose ir kituose pasitarimuose;
15. Vykdyti ir kitus su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro veiklos tikslai.