



Respublikinio priklausomybės ligų centro direktoriaus
2025 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. 1.3-64 (1.2)

RESPUBLIKINIS PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRAS

INFRASTRUKTŪROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – RPLC) infrastruktūros specialisto pareigybė yra priskiriama įstaigos vadovų ir pavadootojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – Infrastruktūros specialisto pareigybė reikalinga siekiant užtikrinti efektyvų ir kokybišką Respublikinio priklausomybės ligų centro administracijos ir filialų infrastruktūros planavimą, priežiūrą, modernizavimą ir vystymą. Specialistas atsakingas už infrastruktūros priežiūros organizavimą, su tuo susijusių projektų, viešųjų pirkimų koordinavimą, bei priežiūrą, taip pat bendradarbiavimą su vidaus ir išorės partneriais.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį (ne žemesnis nei magistro laipsnis) ar jam prilygintą išsilavinimą (inžinerijos, statybos, viešojo administravimo, visuomenės sveikatos ar pan. srityje);
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį infrastruktūros, ūkio ar projektų valdymo srityje (pageidautina sveikatos priežiūros įstaigose);
 - 4.3. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, viešuosius pirkimus, statybų, statinių projektavimą, rekonstravimą, remontą ir priežiūrą, energetiką, dokumentų valdymą ir naudojimą, teisės aktų rengimą;
 - 4.4. mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
 - 4.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles;
 - 4.7. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorijos);
 - 4.8. gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje, planuoti darbus ir laikytis nustatytų terminų.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. koordinuoja, vadovaudamas RPLC filialų direktoriams ir jų Bendrųjų reikalų ir ūkio skyrių vedėjams, RPLC pastatų, komunikacijų, inžinerinių statinių vykdomas statybas, remontus ir kt.;

5.2. dalyvauja ir koordinuoja rengiant infrastruktūros priežiūros, atnaujinimo ir vystymo planus;

5.3. organizuoja infrastruktūros remonto, renovacijos, statybos ar modernizavimo darbus, dalyvauja jų planavime ir vykdymo priežiūroje;

5.4. koordinuoja infrastruktūros valdymo projektus, prižiūri jų eigą, biudžetą, dokumentaciją, bendradarbiauja su už projekto vykdymą atsakingais specialistais;

5.5. rengia ar dalyvauja rengiant viešųjų pirkimų dokumentaciją technines specifikacijas, dalyvauja pirkimų komisijų darbe;

5.6. užtikrina įstaigos atitiktį su infrastruktūra susijusiems teisės aktams ir reikalavimams;

5.7. bendradarbiauja su rangovais, tiekėjais, valstybės ir savivaldybių institucijomis;

5.8. tvarko su infrastruktūra susijusią dokumentaciją, pildo ataskaitas, teikia informaciją vadovybei;

5.9. pagal kompetenciją tikrina, derina statybos, rekonstrukcijos, remonto darbų įkainius, lokalines sąmatas, darbų atlikimo aktus, teikia juos pasirašyti RPLC direktoriui;

5.10. dalyvauja sudaromų komisijų (remontuojamų, rekonstruojamų ar naujų objektų priėmimo, viešųjų pirkimų ir kt.) darbe, teikia pasiūlymus;

5.11. periodiškai informuoja RPLC direktorių apie esamas problemas ir padėti jo kompetencijai priskirtose srityse;

5.12. tvarko dokumentus pagal dokumentacijos planą, nustatyta tvarka perduoda bylas archyviniam saugojimui;

5.13. dalyvauja bei teikia pasiūlymus RPLC direktoriui strateginio plano koordinavimo bei įgyvendinimo procese;

5.14. pagal kompetenciją priima interesantus, nagrinėja skundus ir rengia atsakymų bei raštų projektus;

5.15. savo darbe vadovaujasi Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais susijusiais su projektų vykdymu, administravimu, valdymu ir kontrole, RPLC nuostatais ir darbo reglamentu, šiuo pareigybės aprašymu;

5.16. atstovauja RPLC LR SAM ir kitose institucijose savo kompetencijos ribose;

5.17. laiku ir kokybiškai vykdo kitus, nenuolatinio pobūdžio, RPLC vadovybės pavedimus žodžiu ir raštu, siekiant RPLC strateginių tikslų įgyvendinimo bei asmeniškai atsako už pavestų darbų bei pavedimų atlikimą.

5.18. teikia siūlymus dėl infrastruktūros gerinimo, atnaujinimo ar efektyvesnio valdymo;

5.19. dalyvauja posėdžiuose, komisijų darbe, susijusiame su infrastruktūros klausimais;

5.20. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus.

6. Darbuotojas pavaldus RPLC direktoriui.

7. Darbuotoją viešo konkurso būdu priima ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį, skatina ar skiria nuobaudas RPLC direktorius.

