

PATVIRTINTA
VŠĮ Transporto kompetencijų
agentūros direktoriaus
2021 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr. P-17

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS SAUGOS IR KOKYBĖS SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 25

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Saugos ir kokybės skyriaus (toliau – skyrius) specialistą (toliau – specialistas) skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – TKA) direktorius.
2. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vadovui.
3. Specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, TKA direktoriaus įsakymais, įstaigos įstatais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais bei šiais pareiginiiais nuostatais.
4. Kvalifaciniai reikalavimai:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kokybės veiklos efektyvumo gerinimą;
 - 4.3. dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, teisės aktų projektų rengimo taisyklėmis ir mokėti jas taikyti praktikoje, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
 - 4.4. mokėti anglų kalbą;
 - 4.5. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu ir interneto naršyklėmis.

II SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. atstovauja TKA valstybės ar savivaldybės institucijose ar įstaigose, tarptautinėse organizacijose, dalyvauja seminaruose, konferencijose, darbo grupėse, komitetuose, komisijose ir kituose renginiuose civilinės aviacijos klausimais, kiek tai susiję su šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymu;
 - 5.2. pagal savo funkcijas atstovauja TKA ir Lietuvos Respublikos interesus Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų (ICAO, Eurocontrol, ECAC) darbo organų susitikimuose;
 - 5.3. analizuoja TKA veiklos procesus ir teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;
 - 5.4. dalyvauja rengiant TKA veiklos efektyvumo gerinimo ir (ar) veiklos tobulinimo priemonių planus ir koordinuojant jų įgyvendinimą;
 - 5.5. atlieka struktūrinių padalinių funkcijų ir (ar) pareigybių analizę ir pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymų dėl darbo organizavimo tobulinimo, atsižvelgdamas į teisės aktuose nustatytus įstaigos uždavinius;
 - 5.6. pagal kompetenciją organizuoja veiklos efektyvumą gerinančių priemonių diegimą TKA;
 - 5.7. analizuoja TKA klientų poreikius, teikia pasiūlymų TKA vadovybei dėl TKA teikiamų paslaugų kokybės gerinimo;
 - 5.8. renka ir teikia aktualią į TKA poreikius orientuotą informaciją dėl veiklos tobulinimo;

5.9. stebi ir analizuoja pagrindinius TKA veiklos ir rezultatų rodiklius, analizuoja geriausią praktiką dėl siektinų atskirų rodiklių reikšmių nustatymo;

5.10. atlieka TKA vidaus auditus;

5.11. atlieka TKA rizikų vertinimą bei užtikrina pokyčių valdymą;

5.12. tiria klientų skundus ir neatitiktųjų problemas, rengia atsakymus į juos;

5.13. pagal savo kompetenciją vykdo kitus skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai ar įgyvendinti skyriui keliami uždaviniai.

III SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Specialistas už jam priskirtų pareigų ir funkcijų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos ir įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti

(vardas, pavardė, parašas, data)