

**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS STIPRINIMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šilutės rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos priežiūros specialistas (toliau – Specialistas) dirba pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – Specialistai.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimą savivaldybėje (sveikatos mokymą, informacijos apie sveiką gyvenseną skleidimą, sveikos gyvensenos propagavimą, formavimą ir nuo elgsenos priklausomų visuomenės sveikatos rizikos veiksnių mažinimą bei kitas visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktuose numatytas priemones).
5. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. Specialistu gali dirbti asmuo, įgijęs visuomenės sveikatos specialisto kvalifikacinį laipsnį. Visuomenės sveikatos specialisto kvalifikaciją patvirtina aukštojo mokslo visuomenės sveikatos studijų krypties programos baigimo diplomas, išduotas formalųjį švietimą vykdančio švietimo teikėjo, ir nurodantis, kad asmeniui yra suteiktas visuomenės sveikatos bakalauro, profesinio bakalauro (dietisto) ar magistro kvalifikacinis laipsnis.
 - 6.2. Specialistu savivaldybėje gali dirbti asmenys, turintys kitų studijų krypčių programos baigimą patvirtinantį diplomą bei ne trumpesnę kaip 1 metų darbo patirtį visuomenės sveikatos priežiūros srityje (pagal pareigybės aprašyme išdėstytas funkcijas) per paskutinius 5 metus iki dalyvavimo konkurse į šias pareigas ir papildomai baigę ne trumpesnius kaip 40 valandų, o nuo 2009 m. sausio 1 d. ne trumpesnius kaip 120 valandų trukmės visuomenės sveikatos srities profesinio tobulinimo kursus, iš kurių 40 valandų trukmės visuomenės sveikatos stiprinimo profesinio tobulinimo kursus, kurių programos suderintos su Sveikatos apsaugos ministerija, ir pateikę tai įrodančius dokumentus.
 - 6.3. Visuomenės sveikatos stiprinimo specialisto profesinę kompetenciją, kurią jis įgyja baigęs visuomenės sveikatos bakalauro, profesinio bakalauro (dietisto) ar magistro kvalifikacinį laipsnį suteikiančią visuomenės sveikatos studijų krypties programą ir nuolat tobulindamas

profesinę kvalifikaciją, atsižvelgiant į nuolatinę mokslo ir praktikos pažangą, sudaro mokėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma.

7. Specialistas turi žinoti ir suprasti:

7.1. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros sampratą, jos teoriją, tikslus, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos organizavimą, informacijos rinkimą, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos priežiūrą;

7.3. sveikatos stiprinimo pagrindus ir mokymo formas;

7.4. sveikos gyvensenos ugdymo ir stiprinimo principus ir metodus;

7.5. bioetikos pagrindus, sveikatos informacijos konfidencialumo apsaugą;

7.6. vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus;

7.7. epidemiologinių ir populiacinių tyrimų metodus.

8. Visuomenės sveikatos stiprinimo specialistas turi mokėti ir gebėti:

8.1. organizuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimą bendruomenėje, teikti visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugas įvairioms gyventojų grupėms;

8.2. praktikoje taikyti sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti;

8.3. naudotis statistiniais sveikatos rodikliais, įvertinti ir nustatyti sveikatos stiprinimo prioritetus;

8.4. formuoti sveikos gyvensenos nuostatas, vykdyti sveikos gyvensenos propagandą, rengti informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais, skleisti bendruomenėje sveikatos žinias;

8.5. įgyvendinti valstybines visuomenės sveikatos stiprinimo strategijas ir programas;

8.6. rengti, įgyvendinti tikslines savivaldybių sveikatos stiprinimo programas, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas, vertinti jų veiksmingumą;

8.7. bendradarbiauti sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais;

8.8. planuoti ir atlikti bendruomenės sveikatos stiprinimo tyrimus, pasirinkti tinkamus tyrimo metodus, analizuoti ir interpretuoti gautus rezultatus, formuluoti išvadas;

8.9. organizuoti sveikatos mokymo ir ugdymo renginius;

8.10. analizuoti savivaldybių gyventojų sveikatos problemų ir gyvensenos ypatumus;

8.11. rinkti ir tvarkyti su sveikatos stiprinimu susijusią informaciją;

8.12. teikti siūlymus politikams, sveikatos specialistams, bendruomenei, nevyriausybinėms organizacijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos stiprinimo, sveikatos išsaugojimo klausimais;

8.13. naudotis kompiuteriu ir kitomis informacinėmis technologijomis.

9. Specialisto vertybinės nuostatos:

9.1. vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis, būti pavyzdžiu bendruomenei;

9.2. nepriekaištinga profesinė reputacija: elgesys ar veikla neturi pažeisti profesinės etikos, deontologijos normų, principų ir taisyklių.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Specialistas vykdo šias funkcijas:

10.1. organizuoja ir vykdo visuomenės sveikatos stiprinimą bendruomenėse, teikia visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugas įvairioms gyventojų grupėms;

- 10.2. praktikoje taiko sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti;
- 10.3. naudojami statistiniais sveikatos rodikliais, įvertina ir nustato sveikatos stiprinimo prioritetus;
- 10.4. formuoja sveikos gyvensenos nuostatas, vykdo sveikos gyvensenos propagandą, rengia informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais, skleidžia bendruomenėje sveikatos žinias;
- 10.5. įgyvendina valstybines visuomenės sveikatos stiprinimo strategijas ir programas;
- 10.6. rengia, įgyvendina tikslines savivaldybių sveikatos stiprinimo programas, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas, vertina jų veiksmingumą;
- 10.7. bendradarbiauja sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais;
- 10.8. planuoja ir atlieka bendruomenės sveikatos stiprinimo tyrimus, pasirenka tinkamus tyrimo metodus, analizuoja ir interpretuoja gautus rezultatus, formuluoja išvadas;
- 10.9. organizuoja sveikatos mokymo ir ugdymo renginius;
- 10.10. analizuoja savivaldybių gyventojų sveikatos problemų ir gyvensenos ypatumus;
- 10.11. renka ir tvarko su sveikatos stiprinimu susijusią informaciją, periodiškai ruošia informaciją spaudai, televizijai, interneto svetainei;
- 10.12. teikia siūlymus Biuro direktoriui dėl pasiūlymų pateikimo politikams, sveikatos specialistams, bendruomenei, nevyriausybinėms organizacijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos stiprinimo bei išsaugojimo klausimais;
- 10.13. planuoja, vertina ir pristato savo veiklą, ir jos rezultatus, tvarko veiklos dokumentus, rengia rekomendacijas, ataskaitas sveikatos klausimais;
- 10.14. rengia įsakymų ir sprendimų projektus, susijusius su sveikatos stiprinimo organizavimu savivaldybėje;
- 10.15. pagal kompetenciją atstovauja Biuro interesus įstaigose, organizacijose;
- 10.16. vykdo kitus su Biuro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Biuro strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Specialistas atsako:
- 11.1. už jam pavestų funkcijų vykdymą;
- 11.2. už savo pareigų, numatytų šiose pareigiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
- 11.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
- 11.4. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
- 11.5. už padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą jam priklausančių pareigybinių funkcijų vykdymą, teisių bei kompetencijos viršijimą, konfidencialios informacijos pavišimą;
- 11.6. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos pažeidimus;
- 11.7. už klaidingą ir ne laiku pateiktą informaciją įstaigos administracijai, darbuotojams, įstaigoms ir organizacijoms;
- 11.8. už profesionalų, efektyvų, patikimą ir savalaikį pavesto darbo atlikimą;
- 11.9. už savalaikį teikiamų dokumentų pateikimą ir duomenų teisingumą.
12. Specialistas turi teisę:
- 12.1. gauti darbui reikalingą informaciją iš Biuro direktoriaus ir darbuotojų;

12.2. naudotis įstaigos archyvine ir metodine medžiaga, kompiuteriu, Biuro duomenų bazėje sukaupta informacija, reikalinga darbui;

12.3. Biuro direktoriui teikti siūlymus sveikatos stiprinimo ir išsaugojimo klausimais;

12.4. dalyvauti svarstant, sprendžiant Biuro darbo organizavimo klausimus;

12.5. kelti kvalifikaciją, dalyvauti seminaruose, konferencijose, kursuose;

12.6. reikalauti, kad darbo vietoje būtų užtikrintos saugios darbo sąlygos;

12.7. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu duota užduotis prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

13. Šias pareigas vykdančio darbuotojo atskaitomybė:

13.1. Biuro direktoriui teikia veiklos vykdymo planus bei ataskaitas pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas bei nurodytą jų pateikimo laikotarpį;

13.2. atleidimo metu darbuotojas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitas ir pateikti dokumentus Biuro atsakingiems asmenims (visuomenės sveikatos priežiūros specialistų koordinatoriui, vyriausiam buhalterii ir Biuro direktoriui).

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____