

VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 8

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybė pavadinimas – visuomenės sveikatos specialistas (kodas 325304). Darbuotojas, kurio darbas reglamentuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso įstatymu.
2. Pareigybės lygis – A2 lygis.
3. Pareigybės grupė – 3 grupė - specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
4. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas visuomenės sveikatos stiprinimą.

II. TIKSLAI

5. Vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo funkcijas Klaipėdos rajone fizinio aktyvumo srityje.

III. VEIKLOS SRITYS

6. Visuomenės sveikatos stiprinimo veikla fizinio aktyvumo srityje Klaipėdos rajono savivaldybėje.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos, socialinių, ugdymo mokslų, sporto studijų krypties grupių išsilavinimą; aukštojo ar jam prilyginto sveikatos mokslų studijų krypties grupės reabilitacijos studijų krypties, ugdymo mokslų studijų krypties grupės pedagogikos arba edukologijos (sporto, fizinio aktyvumo, kūno kultūros srityse) studijų krypties, sporto studijų krypties grupės pasiekimų sporto arba laisvalaikio sporto studijų krypties išsilavinimą ir įgiję bakalauro (profesinio bakalauro) ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį.

8. išmanyti ir mokėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos stiprinimą, Europos Sąjungos (ES) teisės aktus, nacionalinius, ES ir Pasaulio sveikatos organizacijos (PSO) strateginius dokumentus, rekomendacijas, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų parengtas gaires, metodinę ir informacinę medžiagą, kitų šalių kompetentingų institucijų informaciją reglamentuojančius vaikų ir suaugusių gyventojų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą;

9. Darbuotojas turi žinoti ir suprasti sveikatos stiprinimo pagrindus, visuminę (holistinę) sveikatos sampratą; visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą; šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros teoriją, tikslus, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos organizavimo metodus; sveikatos stiprinimo mokymo formas ir metodus; sveikos gyvensenos ugdymo bei stiprinimo principus ir metodus; suprasti bendruomenės dalyvavimo reikšmę, siekiant išsaugoti ir stiprinti sveikatą, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes; bioetikos pagrindus, asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus; sveikatos vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus.

10. savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklas, taikant visuomenės sveikatos stiprinimo ir fizinio aktyvumo skatinimo technologijų, organizavimo ir metodines priemones; išskirti bendruomenių, gyventojų rizikos grupių fizinio aktyvumo poreikius bei pagrįsti fizinio aktyvumo skatinimo programų reikalingumą; suprasti ir atskirti profesionalaus sporto ir su sveikata susijusio fizinio aktyvumo skatinimo politikos ir konkrečių priemonių skirtumus; motyvuoti bendruomenę didinti fizinį aktyvumą, nustatyti jo poreikius, konsultuoti sveikos gyvensenos klausimais; suprasti biomedicininis fizinio aktyvumo mechanizmus, taikant šiuolaikiškas, mokslu pagrįstas technologijas, nustatyti gyventojų fizinį aktyvumą, išmanyti fizinio pajėgumo testavimo ir vertinimo principus; taikyti šiuolaikinius bei mokslu pagrįstus pagrindinius fizinio krūvio skyrimo ir kontrolės principus įvairaus amžiaus bei sveikatos būklės žmonėms, įvertinti galimas rizikas; organizuoti ir vertinti grupines pratybas, sveikatingumo treniruotes, taikant novatoriškas, mokslu pagrįstas technologijas; skatinti fizinį aktyvumą ir sveiką mitybą darbo vietose; informuoti apie fizinio aktyvumo reikšmę vyresnio amžiaus žmonės dėl antsvorio, hiperlipidemijos, II tipo cukrinio diabeto, depresijos, osteoporozės, vėžio ir kitų lėtinių neinfekcinių ligų išsivystymo, sergamumo ir mirtingumo rizikos; organizuoti judesių koordinacijos ir pusiausvyros, raumenų jėgos stiprinimo treniruotes, siekiant pagerinti vyresnio amžiaus žmonių mobilumą;

11. Būti nepriekaištingos profesinės reputacijos, pareigingas, komunikabilus, vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis.
12. Mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
13. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimą;
14. Gebėti planuoti, organizuoti savo darbą;
15. Mokėti bent vieną užsienio kalbą (rusų, anglų, vokiečių arba prancūzų);
16. Mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

17. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 17.1. savarankiškai planuoja ir organizuoja veiklas, taikant visuomenės sveikatos stiprinimo ir fizinio aktyvumo skatinimo technologijų, organizavimo ir metodines priemones;
 - 17.2. išskiria bendruomenių, gyventojų rizikos grupių fizinio aktyvumo poreikius bei pagrindžia fizinio aktyvumo skatinimo programų reikalingumą;
 - 17.3. vykdo nutukimo ir kitų ligų susijusių su žemu fiziniu aktyvumu lygiu prevenciją;
 - 17.4. konsultuoja, atlieka informacijos paiešką, informacijos apdorojimo ir pateikimo Biuro klientams (įstaigoms, nevyriausybinėms organizacijoms, įmonėms) fizinio aktyvumo klausimais;
 - 17.5. teikia individualias konsultacijas gyventojams, bendruomenei, fizinio aktyvumo klausimais;
 - 17.6. Informuoja visuomenę ir suinteresuotus asmenis apie aplinkos veiksnių įtaką gyventojų fiziniam aktyvumui;
 - 17.7. informuoja apie fizinio aktyvumo reikšmę gyventojus, vyresnio amžiaus žmones dėl antsvorio, hiperlipidemijos, II tipo cukrinio diabeto, depresijos, osteoporozės, vėžio ir kitų lėtinių neinfekcinių ligų išsivystymo, sergamumo ir mirtingumo rizikos;
 - 17.8. nustato gyventojų fizinio aktyvumo lygį, įvertinti galimas rizikas;
 - 17.9. organizuoja paskaitas, seminarus, konferencijas, problemines diskusijas, rengia žodinius ir stendinius pranešimus, parodas, anotacijas, publikacijas, rekomendacijas, konkursus, klausimų ir atsakymų valandėles gyventojams, kitų profesijų atstovams mitybos klausimais;
 - 17.10. organizuoja ir vertina grupines pratybas, sveikatingumo treniruotes;
 - 17.11. organizuoja fizinį aktyvumą skatinančius renginius, kurių metu būtų atliekamas asmenų funkcinės būklės ir fizinio pajėgumo testavimas, mokoma savikontrolės metodų, teikiamos rekomendacijos, kaip pasirinkti fizinio aktyvumo formą ir krūvį;
 - 17.12. skatinta rajone pasirinktomis formomis fizinį aktyvumą darbo vietose;
 - 17.13. organizuoja judesių koordinacijos ir pusiausvyros, raumenų jėgos stiprinimo treniruotes, siekiant pagerinti darbingo amžiaus ir vyresnio amžiaus žmonių mobilumą;
 - 17.14. inicijuoja rengia ir dalyvauja rengiant, įgyvendina, įgyvendinant ir vertinant sveikatos stiprinimo programas fizinio aktyvumo srityje;
 - 17.15. inicijuoja ir palaiko bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis ir organizacijomis sveikatos stiprinimo klausimais fizinio aktyvumo srityje;
 - 17.16. dalyvauja rengiant, rengia dokumentų projektus, nustatančius tvarkas, susijusias su gyventojų fiziniu aktyvumu;
 - 17.17. dalyvauja nustatant rajono prioritetus, teikia siūlymus direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai ir Savivaldybės administracijos Sveikatos apsaugos skyriui rekomendacijas reikalingas fizinio aktyvumo politikos formavimui Klaipėdos rajone;
 - 17.18. konsultuoja kitus Biuro darbuotojus sveikatos stiprinimo klausimais fizinio aktyvumo skatinimo poveikio srityje;
 - 17.19. vertina vaikų ir suaugusių gyventojų fizinio aktyvumo įpročius;
 - 17.20. neskleidžia konfidencialios informacijos apie gyventojų sveikatos būklę tretiesiems asmenims;
 - 17.21. bendradarbiauja su asmens sveikatos ir visuomenės sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pagalbos įstaigų specialistais;
 - 17.22. rengia, įgyvendina ir vertina projektus ir programas, metodinę medžiagą fizinio aktyvumo skatinimo klausimais;
 - 17.23. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus;
 - 17.24. rengia ataskaitų ir atsakymų projektus;
 - 17.25. informuoja direktoriaus pavaduotoją visuomenės sveikatai apie fizinį aktyvumą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų pasikeitimus ir inicijuoja jų vykdymą įstaigoje;
 - 17.26. vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai fizinio aktyvumo srityje.

VI. ATSAKOMYBĖ, TEISĖS IR ATSKAITOMYBĖ

18. Darbuotojas atsako už:

18.1. laiku teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą;

18.2. savo pareigų, numatytų pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

18.3. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

18.4. padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;

18.5. turimos informacijos konfidencialumą ir tvarkomų dokumentų saugumą;

18.6. Direktorius pavaduotojo visuomenės sveikatai pavestų užduočių vykdymą;

19. Turi teisę:

19.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;

19.2. reikalauti aprūpinimo reikiamu inventoriumi, įranga nustatytoms funkcijoms atlikti;

19.3. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

19.4. gauti darbui reikalingą informaciją;

19.5. kelti savo kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

20. Atskaitomybė:

20.1. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai.

20.2. Kasmet iki gruodžio 24 d. direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai teikia kasmetinę (už kalendorinius metus) veiklos vykdymo ataskaitą pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;

20.3. Kiekvieno mėnesio paskutinę mėnesio darbo dieną teikia direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai mėnesio veiklos planą ir teikia mėnesio, ketvirčio ataskaitas pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;

20.4. Kasmet iki gruodžio 24 d. pateikia direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai individualų kalendorinių metų veiklos planą;

20.5. Atleidimo metu Darbuotojas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitas ir pateikti dokumentus direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)