

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS  
SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS  
NR. 13**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos specialisto (toliau – Specialistas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei. Specialistas yra darbuotojas, kurio darbas reglamentuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso įstatymu.
2. Pareigybės lygis – A2 lygis.
3. Pareigybės tikslas – vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo funkcijas Klaipėdos rajone savivaldybėje.
4. Pareigybės veiklos sritis – Visuomenės sveikatos stiprinimas Klaipėdos rajono savivaldybėje.
5. Pareigybės pavaldumas – Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pavaduojuoti visuomenės sveikatai.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. Specialistas privalo turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties grupės visuomenės sveikatos studijų krypties išsilavinimą ir diplomą, patvirtinantį suteiktą sveikatos mokslų bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį.
  - 6.2. Profesinė darbo patirtis – nebūtina.
  7. Mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus.
  8. Gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.
  9. Specialistas turi žinoti ir suprasti:
    - 9.1. sveikatos stiprinimo pagrindus, visuminę (holistinę) sveikatos sampratą;
    - 9.2. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą;
    - 9.3. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros teoriją, tikslus, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos organizavimo metodus;
    - 9.4. 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;
    - 9.5. sveikatos stiprinimo mokymo formas ir metodus;
    - 9.6. sveikos gyvensenos ugdymo bei stiprinimo principus ir metodus;
    - 9.7. suprasti bendruomenės dalyvavimo reikšmę, siekiant išsaugoti ir stiprinti sveikatą, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes;
    - 9.8. bioetikos pagrindus, asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;
    - 9.9. sveikatos vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus;
    - 9.10. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos struktūrą ir funkcijas, bendruomenės dalyvavimo, siekiant išsaugoti ir stiprinti suaugusių sveikos mitybos įgūdžius, reikšmę, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes ir būdus, suaugusio asmens organizmo vystymosi anatominius, fiziologinius, psichologinius ypatumus, fizinės ir socialinės aplinkos veiksnių poveikį, užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos principus, epidemiologinės priežiūros pagrindines priemones, specifinius šių ligų profilaktikos principus ir metodus, asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus, sveikatos stiprinimo pagrindus ir mokymo formas, sveikos gyvensenos ugdymo ir stiprinimo principus, vadybos pagrindus, programų, projektų rengimo, įgyvendinimo ir vertinimo principus.
  10. Specialistas turi mokėti ir gebėti:
    - 10.1. organizuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimą bendruomenėje, teikti visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugas įvairioms gyventojų grupėms;
    - 10.2. praktikoje taikyti sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti, įskaitant motyvacinių interviu taikymą;
    - 10.3. naudotis statistiniais sveikatos rodikliais, įvertinti ir nustatyti sveikatos stiprinimo prioritetus;

- 10.4. formuoti sveikos gyvensenos nuostatas, skatinti sveiką gyvenseną, rengti informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais, skleisti bendruomenėje sveikatos žinias;
- 10.5. įgyvendinti valstybines visuomenės sveikatos strategijas ir programas;
- 10.6. rengti, įgyvendinti tikslines savivaldybių sveikatos programas, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas, siūlyti profilaktikos priemones, vertinti jų veiksmingumą;
- 10.7. organizuoti sveikatos mokymo ir ugdymo renginius;
- 10.8. analizuoti savivaldybių gyventojų sveikatos problemų ir gyvensenos ypatumus;
- 10.9. įvertinti grėsmes žmonių grupių ir populiacijos sveikatai;
- 10.10. kritiškai vertinti ir taikyti teorines ir praktines naujoves visuomenės sveikatos stiprinimo srityje;
- 10.11. rinkti ir tvarkyti su visuomenės sveikatos stiprinimu susijusią informaciją;
- 10.12. savarankiškai atlikti praktinės ir mokslinės literatūros paiešką ir ją vertinti, aiškiai ir argumentuotai perteikti žinias, išvadas bei sprendimus ir jų priežastis;
- 10.13. planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas ir rekomendacijas;
- 10.14. pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;
- 10.15. bendrauti ir bendradarbiauti su bendruomene bei kitais institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis;
- 10.16. naudotis informacinėmis ir ryšio technologijomis;
- 10.17. savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
- 10.18. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 10.19. užsienio kalbą;
- 10.20. dirbti kompiuteriu (Word, Excel gebėti naudotis internetu, teisinės bazės informacine sistema);
- 10.21. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
- 10.22. planuoti ir įgyvendinti mokslo įrodytas rajono bendruomenės sveikatos išsaugojimo, grąžinimo ir stiprinimo priemones;
- 10.23. organizuoti Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų ir Savivaldybės tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą Klaipėdos rajone;
- 11. Specialisto vertybinės nuostatos:
  - 11.1. vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis, būti pavyzdžiu bendruomenei.
  - 11.2. neprikaištinga profesinė reputacija: elgesys ar veikla, nepažeidžianti profesinės etikos, deontologijos normų, principų ir taisyklių; pareigingas, komunikabilus, vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis, būti pavyzdžiu bendruomenei.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

- 12. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 12.1. Organizuoja ir vykdo sveikatos stiprinimą bendruomenėje;
  - 12.2. Moko gyventojus sveikos gyvensenos pagrindų ir principų;
  - 12.3. Teikia sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas nevyriausybinėms organizacijoms, bendruomenėms, įmonių vadovams, darbuotojams ir individualiems gyventojams;
  - 12.4. Organizuoja gyventojų informavimą sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais;
  - 12.5. Inicijuoja sveikatinimo projektų (programų) rengimą ir dalyvauja juos rengiant;
  - 12.6. Rengia informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais, skleidžia bendruomenėje sveikatos žinias;
  - 12.7. Organizuoja Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų ir Savivaldybės tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą Klaipėdos rajono bendruomenėje;
  - 12.8. Bendradarbiauja sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais;
  - 12.9. Planuoja ir siūlo biurui atlikti bendruomenės sveikatos stiprinimo tyrimus;
  - 12.10. Organizuoja sveikatos mokymo ir ugdymo renginius;
  - 12.11. Renka ir tvarko su sveikatos stiprinimu susijusią informaciją;
  - 12.12. Teikia siūlymus Biuro vadovui dėl pasiūlymų pateikimo politikams, sveikatos specialistams, bendruomenei, nevyriausybinėms organizacijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos stiprinimo, sveikatos išsaugojimo klausimais;
  - 12.13. Bendradarbiauja su kitais visuomenės sveikatos specialistais, mokyklos specialistais, kitų įstaigų atstovais, rajono bendruomenėmis, įvairiomis organizacijomis, rėmėjais;
  - 12.14. Rengia Biuro metinės veiklos programos bendruomenės sveikatos stiprinimo plano dalį ir ataskaitas;
  - 12.15. Pagal kompetenciją nagrinėja gyventojų skundus ir pareiškimus;
  - 12.16. Pagal kompetenciją atstovauja Biuro interesus įstaigose, organizacijose ir kt.;
  - 12.17. Rengia ataskaitų ir atsakymų projektus;
  - 12.18. Rengia įsakymų ir sprendimų projektus, susijusius su bendruomenės sveikatos stiprinimo organizavimu savivaldybėje;
  - 12.19. Dalyvauja rengiant, rengia dokumentų projektus, nustatančius tvarkas, susijusias su sveikatos stiprinimo organizavimu;
  - 12.20. Koordinuoja ir įgyvendina valstybines sveikatos stiprinimo programas;

- 12.21. Pagal kompetenciją dalyvauja išorės institucijų tikrinimuose įstaigoje;
- 12.22. Neskleidžia konfidencialios informacijos apie gyventojų sveikatos būklę tretiesiems asmenims;
- 12.23. Bendradarbiauja su asmens sveikatos ir visuomenės sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pagalbos įstaigų specialistais;
- 12.24. Rengia, įgyvendina ir vertina projektus ir programas, metodinę medžiagą sveikos stiprinimo klausimais.
- 12.25. Tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus;
- 12.26. Rengia ataskaitų ir atsakymų projektus;
- 12.27. Informuoja direktoriaus pavaduotoją visuomenės sveikatai apie visuomenės sveikatos stiprinimą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų pasikeitimus ir inicijuoja jų vykdymą įstaigoje;
- 12.28. Koordinuoja privalomųjų sveikatos mokymų vykdymą institucijoje;
- 12.29. Vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ, TEISĖS IR ATSKAITOMYBĖ**

- 13. Darbuotojas atsako už:
  - 13.1. laiku teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą;
  - 13.2. savo pareigų, numatytų pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
  - 13.3. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančią Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
  - 13.4. padarytą materialinę žalą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
  - 13.5. turimos informacijos konfidencialumą ir tvarkomų dokumentų saugumą;
  - 13.6. direktoriaus pavaduotojo visuomenės sveikatai pavestų užduočių vykdymą;
- 14. Turi teisę:
  - 14.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;
  - 14.2. reikalauti aprūpinimo reikiamu inventoriumi, įranga nustatytoms funkcijoms atlikti;
  - 14.3. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;
  - 14.4. gauti darbui reikalingą informaciją;
  - 14.5. kelti savo kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 15. Atskaitomybė:
  - 15.1. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai.
  - 15.2. Pagal nustatytus terminus direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai teikia kasmetinę (už kalendorinius metus) veiklos vykdymo ataskaitą pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;
  - 15.3. 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;
  - 15.4. Pagal nustatytus terminus pateikia direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai individualų kalendorinių metų veiklos planą;
  - 15.5. Darbo sutarties nutraukimo atveju 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)