



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

**DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO, VYKDanČIO VISUOMENĖS
SVEIKATOS STEBĖSENOS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO KUPIŠKIO
RAJONO SAVIVALDYBĖJE**

2017 m. vasario 1 d. Nr. V - _____

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. lapkričio 15 d. įsakymo Nr.V-918 „Dėl savivaldybės visuomenės sveikatos biuro privalomų pareigybių sąrašo ir joms keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo“ 4 str. 2 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. TS-4.70 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro steigimo,

1. t v i r t i n u š i o s p a r e i g y b ė s a p r a š y m ą:

Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdančias visuomenės sveikatos stebėseną pareiginius nuostatus (Kupiškio rajono savivaldybėje) (pridedama).

2. į s a k a u l a i k y t i n e g a l i o j a n č i u 2 0 1 4 m. r u g s ė j o 2 9 d. N r. V - 4 5 „ D ě l R o k i š k i o r a j o n o s a v i v a l d y b ė s v i s u o m e n ė s s v e i k a t o s v y k d a n č i o v i s u o m e n ė s s v e i k a t o s s t e b ė s e n o s p a r e i g y b ė s a p r a š y m o t v i r t i n i m o “.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Agnė Šapokaitė

PATVIRTINTA

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTAS, VYKDANTIS
VISUOMENĖS SVEIKATOS STEBĖSENĄ PAREIGINIAI NUOSTATAI KUPIŠKIO
RAJONO SAVIVALDYBĖJE**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuro) visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas visuomenės sveikatos stebėseną yra darbuotojas pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės pavadinimas – Visuomenės sveikatos stebėsenos specialistas.
3. Pareigybės grupė – A2.
4. Pareigybės lygis – specialistas.
5. Pareigybės paskirtis – Biuro visuomenės sveikatos stebėsenos specialisto pareigybė skirta – vykdyti visuomenės sveikatos stebėseną Kupiškio rajono savivaldybėje.

**II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

6. Reikalavimai išsilavinimui – visuomenės sveikatos krypties aukštasis universitetinis išsilavinimas arba jam prilygintas išsilavinimas.
7. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.
8. Gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.
9. Žinoti ir suprasti:
 - 9.1. visuminę (holistinę) sveikatos sampratą, sveikatos stebėsenos pagrindus;
 - 9.2. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros sampratą, jos teoriją, tikslus, informacijos rinkimo, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus;
 - 9.3. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos priežiūrą;
 - 9.4. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas;
 - 9.5. bendruomenės dalyvavimo reikšmę, siekiant išsaugoti ir stiprinti sveikatą, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes;
 - 9.6. bioetikos pagrindus, informacijos konfidencialumo apsaugą;
 - 9.7. vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus;
 - 9.8. sveikatos stiprinimo pagrindus ir mokymo formas;
 - 9.9. poveikio visuomenės sveikatai vertinimo principus.
10. Mokėti ir gebėti:
 - 10.1. Savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą. Spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 10.2. Kaupti sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 10.3. Benti vieną užsienio kalbą;
 - 10.4. Dirbti kompiuteriu (Word, Excel, gebėti naudotis internetu, teisinės bazės informacine sistema);
 - 10.5. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;

- 10.6. Planuoti ir įgyvendinti rajono bendruomenės sveikatos išsaugojimo, gražinimo ir stiprinimo priemonės;
- 10.7. Organizuoti Lietuvos sveikatos programas, valstybinių sveikatos programų ir Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą Kupiškio rajono bendruomenėje.
- 10.8. Organizuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stebėseną bendruomenėje, teikti visuomenės sveikatos stebėsenos paslaugas įvairioms gyventojų grupėms;
- 10.9. Praktikoje taikyti sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti;
- 10.10. Naudotis statistiniais sveikatos rodikliais, įvertinti ir nustatyti sveikatos stiprinimo prioritetus;
- 10.11. Įgyvendinti valstybines visuomenės sveikatos stiprinimo strategijas ir programas;
- 10.12. Planuoti ir atlikti bendruomenės sveikatos stebėsenos tyrimus, pasirinkti tinkamus tyrimo metodus, analizuoti ir interpretuoti gautus rezultatus, formuluoti išvadas;
- 10.13. Analizuoti savivaldybių gyventojų sveikatos problemų ir gyvensenos ypatumus;
11. Būti pareigingam, darbščiam, iniciatyviam, korektiškam, kūrybiškam.
12. Nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo.
13. Būti nepriekaištingos profesinės reputacijos: elgesys ar veikla, nepažeidžiant profesinės etikos, deontologijos normų.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

14. Planuoti, rengti ir įgyvendinti tikslinius sveikatos tyrimus;
15. Planuoti, rengti ir įgyvendinti visuomenės sveikatos stebėsenos programą savivaldybės ar kelių savivaldybių teritorijoje;
16. Planuoti, rengti ir įgyvendinti vaikų sveikatos stebėseną savivaldybės ar kelių savivaldybių teritorijoje;
17. Analizuoti duomenis, interpretuoti duomenis, teikti išvadas ir rekomendacijas;
18. Visuomenės sveikatos stebėsenos duomenų skelbimas: biuro svetainėje, žiniasklaidoje, seniūnijoje, kitose vietose;
19. Visuomenės sveikatos stebėsenos apibendrintų duomenų skelbimas medicininiuose žurnaluose bei kitose leidiniuose;
20. Teikti konsultacijas įvairias visuomenės sveikatos stebėsenos klausimais;
21. Rengti straipsnius leidiniams;
22. Rengti tyrimų ataskaitas;
23. Rengti ataskaitas apie rajono/miesto gyventojų sveikatos būklę;
24. Rengti ir platinti informaciją apie gyventojų sveikatą;
25. Teikti siūlymus Biuro direktoriui dėl sveikatos priežiūros organizavimo rajono/miesto bendruomenėje ir ugdymo įstaigose;
26. Inicijuoti sveikatinimo projektų (programų) rengimą ir dalyvauti juos įgyvendinant;
27. Organizuoti Lietuvos sveikatos programas, valstybinių sveikatos programų ir rajono/miesto tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą rajono/miesto mokyklose ir bendruomenėje;
28. Rengti Biuro metų, mėnesio veiklos programas sveikatos stebėsenos dalį;
29. Pagal kompetenciją atstovauti Biuro interesus įstaigose, organizacijose ir kt.
30. Biuro direktoriaus pavedimu dalyvauti komisijų ar darbo grupių darbe;
31. Informuoti Biuro direktorių apie visuomenės sveikatos stebėseną reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimus.
32. Vykdyti kitus su Biuro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

33. Visuomenės sveikatos stebėsenos specialistas tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

34. Biuro visuomenės sveikatos stebėsenos specialisto teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

VI. ATSAKOMYBĖ

35. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

35.1. Už jam pavestų funkcijų vykdymą;

35.2. Už savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojančią Lietuvos Respublikos Darbo kodeksą;

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

35.4. Už padarytą materialinę žalą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos Darbo bei civilinį kodeksus;

Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas ar papildomas keičiantis įstatymams, kitiems teisės aktams.

Susipažinau ir sutinku:

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)