



**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 VAIKŲ IR
JAUNIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ PAREIGINIAI NUOSTATAI**

2017 m. vasario 1 d. Nr. V - 102

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. lapkričio 15 d. įsakymo Nr.V-918 „Dėl savivaldybės visuomenės sveikatos biure 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,

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 a :

Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūrą pareiginius nuostatus (pridedama).

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 2008 m. spalio 18 d. Nr. V-5 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės biuro vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

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

Direktorius

Agnė Šapokaitė

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos
biuro direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr.
V – ____

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO, VYKDanČIO VAIKŲ IR JAUNIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuro) visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdančias vaikų ir jaunimo priežiūrą yra darbuotojas pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės pavadinimas – Vaikų ir jaunimo priežiūros specialistas.
3. Pareigybės grupė – A2.
4. Pareigybės lygis – specialistas.
5. Pareigybės paskirtis – Biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdančias vaikų ir jaunimo priežiūrą pareigybė skirta – vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių Rokiškio rajono švietimo įstaigose, veiklos organizavimą ir kordinavimą, kitų vaikų ir jaunimo sveikatinimo priemonių įgyvendinimą.

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. mokyklos bendruomenės dalyvavimo, siekiant išsaugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, reikšmę, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes, būdus;
 - 9.5. Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą, Pasaulio sveikatos organizacijos ir Europos Sąjungos strateginio planavimo dokumentus vaikų ir paauglių sveikatos bei vystymosi klausimais;
 - 9.6. vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus;
 - 9.7. vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos principus, epidemiologinės priežiūros pagrindines priemones, specifinius šių ligų profilaktikos principus ir metodus;
 - 9.8. biostatistikos pagrindus;
 - 9.9. vaikų sveikatos rodiklius;
 - 9.10. veiksnius, darančius įtaką vaikų sveikatai;
 - 9.11. vaikų teises ir socialines garantijas;
 - 9.12. asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;

- 9.13. vaiko organizmo vystymosi anatominius, psichologinius ypatumus, fizinės ir socialinės aplinkos veiksnių poveikį vaiko organizmo vystymuisi;
- 9.14. mokinių ugdymo proceso organizavimo ypatumus ir dienos režimą;
- 9.15. vaikų sveikatos mitybos principus ir taisykles;
- 9.16. mokinių ugdymo aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams pagrindinius vertinimo principus;
- 9.17. bendravimo su mokyklų bendruomene būdus ir pagrindines priemones.
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 vaikų ir jaunimo sveikatos išsaugojimo, gražinimo ir stiprinimo priemones;
 - 10.7. Organizuoti Lietuvos sveikatos programas, valstybinių sveikatos programų ir Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą Rokiškio rajono bendruomenėje.
 - 10.8. Organizuoti ir vykdyti vaikų ir jaunimo priežiūrą bendruomenėje;
 - 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. Analizuoti savivaldybės vaikų ir jaunimo 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. Organizuoti ir koordinuoti visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių bendrojo lavinimo mokyklose, veiklą.
15. Organizuoti ir koordinuoti visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių profesinėse mokyklose, veiklą.
16. Organizuoti ir koordinuoti sveikatos specialistų, dirbančių ikimokyklinio ugdymo įstaigose, veiklą.
17. Organizuoti ir kontroliuoti mokyklų visuomenės sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacijos kėlimą.
18. Pateikti derinti metinius visuomenės sveikatos priežiūros specialistų planus.
19. Teikti metodines konsultacijas mokyklų visuomenės sveikatos priežiūros specialistams sveikatos priežiūros veiklos klausimais.
20. Organizuoti pasitarimus su Rokiškio rajono švietimo įstaigose dirbančiais visuomenės sveikatos priežiūros specialistais.
21. Teikti siūlymus Biuro direktoriui dėl sveikatos priežiūros mokykloje organizavimo.
22. Teikti sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas mokytojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams).
23. Organizuoti visuomenės švietimą sveikatos klausimais.
24. Teikti informacinę, konsultacinę ir metodinę pagalbą rajono bendruomenei.
25. Inicijuoti sveikatinimo projektų (programų) rengimą ir dalyvauti juos rengiant.

26. Organizuoti Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų ir Savivaldybės tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą Rokiškio rajono bendrojo lavinimo mokyklose ir bendruomenėje.
27. Organizuoti Rokiškio rajono bendruomenėje priemones, susijusias su ligų ir traumų profilaktika.
28. Numatyti ir įgyvendinti užkrečiamųjų ir lėtinių neinfekcinių ligų profilaktikos priemones Rokiškio rajone.
29. Bendradarbiauti su kitais visuomenės sveikatos priežiūros specialistais, mokyklos specialistais, kitų įstaigų atstovais, rajono bendruomene, įvairiomis organizacijomis, rėmėjais.
30. Pagal kompetenciją nagrinėti mokyklų skundus ir pareiškimus.
31. Pagal kompetenciją atstovauti Biuro interesams įstaigose, organizacijose ir kt.
32. Mokėti vertinti ugdymo aplinką, mokinių mitybą, ugdymo procesą pagal teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą.
33. Planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas bei rekomendacijas.
34. Pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus.
35. Rengti įsakymų ir sprendimų projektus, susijusius su mokyklų visuomenės sveikatos priežiūros specialistų darbo organizavimu.
36. Vykdyti sveikatos priežiūrą mokyklose, padėti mokiniams saugoti ir stiprinti sveikatą, organizuojant ir įgyvendinant priemones, susijusias su ligų ir traumų profilaktika.
37. Rengti straipsnius leidiniams;
38. Teikti siūlymus Biuro direktoriui dėl sveikatos priežiūros organizavimo rajono/miesto bendruomenėje ir ugdymo įstaigose;
39. Inicijuoti sveikatinimo projektų (programų) rengimą ir dalyvauti juos įgyvendinant;
40. Rengti Biuro metų, mėnesio veiklos ataskaitas;
41. Pagal kompetenciją atstovauti Biuro interesus įstaigose, organizacijose ir kt.
42. Biuro direktoriaus pavedimu dalyvauti komisijų ar darbo grupių darbe;
43. Informuoti Biuro direktorių apie visuomenės sveikatos priežiūros reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimus.
44. Vykdyti kitus su Biuro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.
45. Pavaduoja direktorių, jam išvykus iš biuro daugiau kaip vienai dienai.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

46. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas vaikų ir jaunimo priežiūrą tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

47. Turėti tinkamas darbo sąlygas ir aprūpinimą reikiamomis priemonėmis nustatytoms funkcijoms vykdyti.
48. Teikti siūlymus sveikatos priežiūros mokykloje organizavimo tobulinimo klausimais.
49. Kelti kvalifikaciją respublikos, apskrities, miesto organizuojamuose tobulinimosi kursuose, konferencijose, seminaruose, profesiniuose susitikimuose.
50. Gauti informaciją apie mokinio ugdymo sąlygas iš mokyklos administracijos, mokyklos savivaldos institucijų, mokytojų, reikalingą savo funkcijoms vykdyti.
51. Biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūrą teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

VI. ATSAKOMYBĖ

52. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

52.1. Už jam pavestų funkcijų vykdymą;

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

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

52.4. 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)