

VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO (VAIKŲ IR JAUNIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪRAI) PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Jurbarko rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos priežiūros specialistas dirba pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – Specialistai.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Pareigybės paskirtis – vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių Jurbarko rajono mokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo įstaigose, veiklos organizavimą ir koordinavimą, kitų vaikų ir jaunimo sveikatinimo priemonių įgyvendinimą.
5. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui.

II. REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI

6. Reikalavimai išsilavinimui – visuomenės sveikatos krypties aukštasis universitetinis išsilavinimas.
7. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.
8. Gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.
9. Žinoti, suprasti:
 - 9.1. visuminę (holistinę) sveikatos sampratą, sveikatos stiprinimo 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. vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus;
 - 9.7. sveikatos stiprinimo pagrindus ir mokymo formas;
 - 9.8. sveikos gyvensenos ugdymo ir stiprinimo principus ir metodus;
 - 9.9. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus reglamentuojančius visuomenės sveikatos priežiūrą bei sveikatos priežiūrą mokykloje;

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. bent vieną užsienio kalbą;
 - 10.4. dirbti kompiuteriu (MS Word, MS Excel; gebėti naudotis internetu, teisinės bazės informacine sistema);
 - 10.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 10.6. planuoti ir įgyvendinti miesto bendruomenės sveikatos išsaugojimo, gražinimo ir stiprinimo priemones;
 - 10.7. organizuoti Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų ir Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą rajono mokyklinėse ugdymo įstaigose ir bendruomenėje;
 - 10.8. praktikoje taikyti sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti;
 - 10.9. naudotis statistiniais sveikatos rodikliais, įvertinti ir nustatyti sveikatos stiprinimo prioritetus;
 - 10.10. įgyvendinti valstybines visuomenės sveikatos stiprinimo strategijas ir programas;
 - 10.11. planuoti ir atlikti bendruomenės sveikatos stiprinimo tyrimus, pasirinkti tinkamus tyrimo metodus, analizuoti ir interpretuoti gautus rezultatus, formuluoti išvadas;
- 11.** Būti pareigingam, darbščiame, iniciatyviam, korektiškam, kūrybiškam.
- 12.** Nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo.
- 13.** Būti nepriekaištingos profesinės reputacijos: elgesiu ar veikla, nepažeidžiant profesinės etikos, deontologijos normų.

III. SPECIALISTO FUNKCIJOS

14. Vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros specialisto funkcijos:

- 14.1. organizuoti ir koordinuoti visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių Jurbarko rajono mokyklinio ugdymo įstaigose, t. y. mokyklose – darželiuose, pradinėse, pagrindinėse, vidurinėse, jaunimo, profesinėse mokyklose, ir gimnazijose, vykdančiose priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, veiklą;
- 14.2. rengti Vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros metinį veiklos planą;
- 14.3. koordinuoti visuomenės sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacijos kėlimą;
- 14.4. derinti visuomenės sveikatos priežiūros specialistų metinius veiklos planus;
- 14.5. rengti Vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros veiklos ataskaitas;
- 14.6. koordinuoti visuomenės sveikatos priežiūros specialistų veiklos ataskaitų rengimą;
- 14.7. organizuoti pasitarimus su rajono mokyklinio ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros specialistais sveikatos priežiūros veiklos vykdymo mokykloje klausimais;
- 14.8. informuoti apie Biuro direktoriaus pavedimus mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros specialistams, susijusius su mokyklų visuomenės sveikatos priežiūros specialistų darbo organizavimu, ir kontroliuoti, kaip jie vykdomi;

- 14.9. teikti metodines konsultacijas mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros specialistams sveikatos priežiūros veiklos klausimais;
- 14.10. pagal kompetenciją nagrinėti skundus, pranešimus, prašymus dėl mokyklų visuomenės sveikatos priežiūros specialisto veiklos ir etikos taisyklių pažeidimų;
- 14.11. identifikuoti probleminius mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros specialisto darbo aspektus;
- 14.12. teikti siūlymus Biuro direktoriui dėl mokinių ir vaikų sveikatos priežiūros organizavimo tvarkos;
- 14.13. kitų vaikų ir jaunimo sveikatinimo priemonių organizavimas ir įgyvendinimas;
- 14.14. teikti sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovams;
- 14.15. inicijuoti sveikatinimo projektų (programų) rengimą ir dalyvauti juos rengiant;
- 14.16. rengti informacinę ir metodinę medžiagą vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros klausimais, skleisti bendruomenėje sveikatos žinias;
- 14.17. organizuoti Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų ir savivaldybės tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą rajono bendruomenėje;
- 14.18. bendradarbiauti vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros klausimais su socialiniais partneriais;
- 14.19. organizuoti Jurbarko rajono bendruomenėje priemones, susijusias su ligų ir traumų profilaktika;
- 14.20. numatyti ir įgyvendinti užkrečiamų ir lėtinių neinfekcinių ligų profilaktikos priemones rajone;
- 14.21. bendradarbiauti su kitais visuomenės sveikatos priežiūros specialistais, mokyklos ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų specialistais, kitų įstaigų atstovais, bendruomenėmis, įvairiomis organizacijomis, rėmėjais;
- 14.22. pagal kompetenciją nagrinėti gyventojų skundus ir pareiškimus;
- 14.23. pagal kompetenciją atstovauti Biuro interesus įstaigose, organizacijose ir kt;
- 14.24. rengti ataskaitų ir atsakymų projektus;
- 14.25. rengti įsakymų ir sprendimų projektus, susijusius su visuomenės sveikatos priežiūros specialistų darbo organizavimu;
- 14.26. informuoti Biuro direktorių apie visuomenės sveikatos priežiūrą mokykloje ir ikimokyklinio ugdymo įstaigoje reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų pasikeitimus;
- 14.27. vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros organizavimas ir koordinavimas;
- 15.** Vykdyti privalomuosius higienos, pirmos pagalbos ir alkoholio, narkotikų ar psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo poveikio žmogaus sveikatai mokymus.
- 16.** Vykdyti kitus su Biuro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.
- 17.** Nesant Jurbarko rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus - atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo metu, laikinai eiti Jurbarko rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pareigas bei teisės aktų nustatyta tvarka laikinai vykdyti jo funkcijas.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biuro visuomenės sveikatos specialisto (vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūrai) teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

V. SPECISLISTO ATSAKOMYBĖ

18. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

- 18.1. už jam pavestų funkcijų vykdymą;
- 18.2. už savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
- 18.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
- 18.4. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.

VI. SPECIALISTO ATSKAITOMYBĖ

19. Šias pareigas vykdančio darbuotojo atskaitomybė:

- 19.2. Kasmet iki gruodžio 24 d. Biuro atsakingam asmeniui teikia kasmetinę (už kalendorinius metus) darbuotojo individualios veiklos vykdymo ataskaitą pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas.
- 19.3. Atleidimo metu darbuotojas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitas ir pateikti dokumentus Biuro atsakingiems asmenims.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Kvalifikaciniai reikalavimai Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu gali būti keičiami atsižvelgiant į naujas Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas.
