

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr.

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKLANČIO VISUOMENĖS SVEIKATOS
STEBĖSENĄ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

Šis pareigybės aprašymas nustato Lazdijų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau - biuro) specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos stebėseną (toliau - specialisto) specialius reikalavimus, kompetenciją, funkcijas, teises ir atsakomybę. Biuro specialisto pareigybė skirta – sistemingai ir tikslingai vykdyti visuomenės sveikatos būklės, ją veikiančių visuomenės sveikatos rizikos veiksnių duomenų rinkimą, kaupimą, apdorojimą, saugojimą, analizę ir vertinimą Lazdijų rajono ir kitose pagal paslaugų teikimo sutartis savivaldybėse.

Specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Seimo ir Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais visuomenės sveikatos priežiūrą, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, biuro nuostatais, biuro direktoriaus įsakymais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais biuro vidaus kontrolę reglamentuojančiais teisės aktais.

1. Pareigybės grupė – Specialistai.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Specialistas dirba pagal darbo sutartį.
4. Specialistas atskaitingas biuro direktoriui. Specialistas pavaduoja direktoriaus įsakymu paskirtą asmenį. Specialistą pavaduoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

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

5. Specialistu gali dirbti:

5.1. Asmuo, turintis aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties grupės visuomenės sveikatos studijų krypties išsilavinimą ir diplomą, patvirtinantį suteiktą sveikatos mokslų bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį.

5.2. 5 punkte kvalifikaciją patvirtinantiems dokumentams prilyginami (įgytos teisės):

5.2.1. Sovietų Sąjungos laikotarpiu universitetų, medicinos institutų ir kitų formalųjį švietimą vykdžiusių mokymo įstaigų išduoti gydytojo higienisto epidemiologo, gydytojo higienisto, sanitarijos gydytojo diplomai asmenims, pradėjusiems studijas šios šalies aukštojoje mokykloje iki 1990 m. kovo 11 d. ir turintiems ne trumpesnę kaip 1 metų darbo patirtį visuomenės sveikatos priežiūros srityje (pagal pareigybės aprašyme išdėstytas funkcijas) per paskutinius 5 metus iki priėmimo į šias pareigas.

5.2.2. Sovietų Sąjungos laikotarpiu universitetų, medicinos institutų ir kitų formalųjį švietimą vykdžiusių mokymo įstaigų išduoti gydytojo higienisto epidemiologo, gydytojo higienisto, sanitarijos gydytojo diplomai asmenims, pradėjusiems studijas šios šalies aukštojoje mokykloje iki 1990 m. kovo 11 d., kurie neturi darbo patirties visuomenės sveikatos priežiūros srityje (pagal pareigybės aprašyme išdėstytas funkcijas) per paskutinius 5 metus iki priėmimo į šias pareigas, papildomai baigė ne trumpesnius kaip 40 valandų, o nuo 2009 m. sausio 1 d. ne trumpesnius kaip 120 valandų trukmės visuomenės sveikatos priežiūros srities profesinio tobulinimo kursus, iš jų 40 valandų trukmės visuomenės sveikatos stebėsenos profesinio tobulinimo kursus, kurių programos suderintos su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, ir pateikė tai įrodančius dokumentus.

5.2.3. Vadovaujantis Studijų krypčių ir krypčių grupių, pagal kurias vyksta studijos aukštosiose mokyklose, sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. V-1075 „Dėl Studijų krypčių ir krypčių grupių, pagal kurias vyksta studijos aukštosiose mokyklose, sąrašo, jo keitimo tvarkos, kvalifikacinių laipsnių sąrangos ir studijų programų pavadinimų sudarymo principų patvirtinimo“, specialistu savivaldybės visuomenės sveikatos biure gali dirbti asmenys, turintys kitą, nei nurodyta Aprašo 3 punkte, aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą bei ne trumpesnę kaip 1 metų darbo patirtį visuomenės sveikatos priežiūros srityje (pagal pareigybės aprašyme išdėstytas funkcijas) per paskutinius 5 metus iki priėmimo į šias pareigas ir papildomai baigė ne trumpesnius kaip 40 valandų, o nuo 2009 m. sausio 1 d. ne trumpesnius kaip 120 valandų trukmės visuomenės sveikatos priežiūros srities profesinio tobulinimo kursus, iš jų 40 valandų trukmės visuomenės sveikatos stebėsenos profesinio tobulinimo kursus, kurių programos yra suderintos su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, ir pateikė tai įrodančius dokumentus.

III SKYRIUS

SPECIALISTO KOMPETENCIJA

6. Specialistas turi žinoti ir suprasti:

6.1. sveikatos stebėsenos pagrindus, visuminę (holistinę) sveikatos sampratą;

6.2. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą;

6.3. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros teoriją, tikslus, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos organizavimo metodus;

6.4. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos stebėseną, Europos Sąjungos (ES) teisės aktus, nacionalinius, ES ir Pasaulio sveikatos organizacijos (PSO) strateginius dokumentus, rekomendacijas, Sveikatos apsaugos ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų parengtas gaires, metodinę ir informacinę medžiagą, kitų šalių kompetentingų institucijų informaciją;

6.5. suprasti bendruomenės dalyvavimo reikšmę, siekiant išsaugoti ir stiprinti sveikatą, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes;

6.6. bioetikos pagrindus, asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;

6.7. sveikatos vadybos, sveikatos ekonomikos, sveikatos statistikos pagrindus;

6.8. epidemiologinių ir populiacinių tyrimų metodus;

6.9. poveikio visuomenės sveikatai vertinimo principus.

7. Specialistas turi mokėti ir gebėti:

7.1. vykdyti visuomenės sveikatos stebėseną (monitoringą), rinkti, tvarkyti, analizuoti ir interpretuoti duomenis, naudojantis oficialiomis statistinėmis duomenų bazėmis, siekiant gauti išsamią informaciją apie savivaldybės bendruomenės sveikatos būklę, sveikatos rizikos veiksnius ir ja remiantis planuoti ir įgyvendinti savivaldybės visuomenės sveikatos gerinimo priemones, vykdyti visuomenės sveikatos stebėsenos duomenų sklaidą;

7.2. atpažinti ir vertinti populiacijos sveikatos problemas, galimas priežastis, prognozuoti visuomenės sveikatos raidos tendencijas ir jų pokyčius;

7.3. rengti, įgyvendinti tikslines savivaldybių sveikatos programas, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas, siūlyti profilaktikos priemones, vertinti jų veiksmingumą;

7.4. įgyvendinti valstybines visuomenės sveikatos strategijas ir programas;

- 7.5. planuoti ir atlikti savarankiškus gyventojų, aplinkos sveikatos ar sveikatos sistemos tyrimus: apibrėžti problemą, formuluoti hipotezes, tyrimo tikslus ir uždavinius, pasirinkti tinkamus tyrimo metodus, analizuoti ir interpretuoti gautus rezultatus, formuluoti išvadas;
- 7.6. analizuoti savivaldybių gyventojų sveikatos problemų ir gyvenamosios ypatumus;
- 7.7. įvertinti grėsmes žmonių grupių ir populiacijos sveikatai;
- 7.8. kritiškai vertinti ir taikyti teorines ir praktines naujoves visuomenės sveikatos stebėsenos srityje;
- 7.9. savarankiškai atlikti praktinės ir mokslinės literatūros paiešką ir ją vertinti, aiškiai ir argumentuotai perteikti žinias, išvadas bei sprendimus ir jų priežastis;
- 7.10. rinkti ir tvarkyti su visuomenės sveikatos stebėsenos susijusią informaciją;
- 7.11. planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas ir rekomendacijas;
- 7.12. pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;
- 7.13. bendrauti ir bendradarbiauti su bendruomene bei kitais institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis;
- 7.14. naudotis informacinėmis ir ryšio technologijomis.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO FUNKCIJOS

8. visuomenės ir jos grupių sveikatos būklės ir jos kitimo dinamikos stebėsenos organizavimas ir vykdymas;
9. fizikinių, cheminių, biologinių ir kitų fizinės aplinkos veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vertinimas;
10. socialinių, ekonominių, psichosocialinių veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;
11. gyvenamosios ir jos ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;
12. sveikatos priežiūros sistemos raidos stebėsenos organizavimas ir vykdymas;
13. kitų Lazdijų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos stebėsenos programoje numatytų objektų stebėsenos;
14. Tikslinių sveikatos tyrimų planavimas, rengimas ir įgyvendinimas, ataskaitų rengimas.
15. Vaikų sveikatos stebėsenos planavimas, rengimas ir įgyvendinimas savivaldybės ar kelių savivaldybių teritorijoje;
16. Savivaldybės gyventojų sveikatos problemų ir gyvenamosios ypatumų analizavimas;

17. Lazdijų rajono gyventojų sveikatos rodiklių rinkimas, analizavimas ir vertinimas, duomenų interpretavimas, išvadų ir rekomendacijų teikimas;
18. Kitų objektų stebėsenos vykdymas;
19. Informacijos apie gyventojų sveikatos rodiklius rengimas ir talpinimas biuro internetinėje svetainėje, spaudoje;
20. Pagal kompetenciją teikti konsultacijas visuomenės sveikatos stebėsenos klausimais.
21. Inicijuoti sveikatinimo projektų (programų) rengimą ir dalyvauti juos įgyvendinant.
22. Rengti biuro metų, mėnesio veiklos planus už visuomenės sveikatos stebėsenos dalį.
23. Pagal kompetenciją atstovauti biuro interesus įstaigose, organizacijose ir kt.
24. Pagal kompetenciją rengti veiklos ataskaitų ir atsakymų projektus.
25. Biuro direktoriaus pavedimu dalyvauti komisijų ar darbo grupių darbe.
26. Informuoti biuro direktorių apie visuomenės sveikatos stebėseną reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų pasikeitimus.
27. Rengti ir įgyvendinti sveikatos gerinimo programas.
28. Dalyvauti ir teikti pasiūlymus, sudarant biuro darbo planus, programas, svarstant biuro darbo organizavimo klausimus, atsiskaityti už atliktą darbą direktoriui.
29. Ruošti informacinę - metodinę medžiagą monitoringo klausimais.
30. Plėsti ir palaikyti bendradarbiavimo ryšius su valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, įmonėmis vykdant duomenų rinkimą.
31. Pildyti darbo apskaitos formas, savalaikiai pateikti reikiamas statistines ataskaitas ir informaciją.
32. Dalyvauti biuro organizuojamuose renginiuose, susirinkimuose.
33. Pagal kompetenciją rengti biuro direktoriaus įsakymų projektus.
34. Tvarkyti dokumentus, susijusius su Biuro darbuotojų asmens duomenų apsauga.
35. Vykdyti kitus su biuro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS

TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

36. Specialistas turi teisę:
 - 36.1. gauti darbui reikalingą informaciją iš biuro direktoriaus ir darbuotojų.
 - 36.2. naudotis įstaigos archyvine ir tematine medžiaga, kompiuteriu, biuro duomenų bazėje sukauptą informaciją, reikalingą darbui.
 - 36.3. biuro direktoriui teikti siūlymus sveikatos stiprinimo ir išsaugojimo klausimais.

- 36.4. dalyvauti svarstant, sprendžiant biuro darbo organizavimo klausimus.
- 36.5. kelti kvalifikaciją, dalyvauti seminaruose, konferencijose, kursuose.
- 36.6. naudotis nustatytais socialinėmis ir kvalifikacijos kėlimo garantijomis.
- 36.7. reikalauti, kad darbo vietoje būtų užtikrintos saugios darbo sąlygos.
- 36.8. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu duota užduotis prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

37. Specialistas atsako už:

37.1. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už šiuose pareiginiuose nuostatuose pavestų pareigų tinkamą atlikimą.

37.2. už padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą jam priklausančių pareigybinių funkcijų vykdymą, teisių bei kompetencijos viršijimą, konfidencialios informacijos paviešinimą.

37.3. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos pažeidimus;

37.4. už žalą padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

37.5. už klaidingą ir ne laiku pateiktą informaciją įstaigos administracijai, darbuotojams, įstaigoms ir organizacijoms;

37.6. už profesionalų, efektyvų, patikimą pavesto darbo atlikimą.

37.7. Profesinės etikos ir deontologijos normų pažeidimus.

V SKYRIUS BAIGIAMOJI DALIS

40. Specialistas supažindinamas su pareiginiiais nuostatais ir tai patvirtina savo parašu.

Susipažinau

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____