

PATVIRTINTA  
Palangos miesto savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus  
2022 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. DĮ-15  
1 punktu

## **VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKLANČIO VISUOMENĖS SVEIKATOS STIPRINIMĄ, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos specialistas, vykdamasis visuomenės sveikatos stiprinimą (toliau – Darbuotojas), yra technikų ir jaunesniųjų specialistų pagrindinės grupės (kodas 3) jaunesniųjų sveikatos specialistų (kodas 32) kiti jaunesnieji sveikatos specialistai (kodas 325) visuomenės sveikatos priežiūros darbuotojai (kodas 3253) visuomenės sveikatos stiprinimo specialistas (kodas 325304 ).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vykdyti Palangos miesto savivaldybės gyventojams sveikatos stiprinimo paslaugas.
4. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. 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. Darbuotojas turi žinoti ir suprasti:
    - 6.1. sveikatos stiprinimo 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 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;
    - 6.5. sveikatos stiprinimo mokymo formas ir metodus;
    - 6.6. sveikatos gyvensenos ugdymo bei stiprinimo principus ir metodus;
    - 6.7. suprasti bendruomenės dalyvavimo reikšmę, siekiant išsaugoti ir stiprinti sveikatą, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes;
    - 6.8. bioetikos pagrindus, asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;
    - 6.9. sveikatos vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus.
  7. Darbuotojas turi mokėti ir gebėti:

- 7.1. organizuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimą bendruomenėje, teikti visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugas įvairioms gyventojų grupėms;
- 7.2. praktikoje taikyti sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti, įskaitant motyvacinių interviu taikymą;
- 7.3. naudotis statistiniais sveikatos rodikliais, įvertinti ir nustatyti sveikatos stiprinimo prioritetus;
- 7.4. formuoti sveikos gyvensenos nuostatas, skatinti sveiką gyvenseną, rengti informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais, skleisti bendruomenėje sveikatos žinias;
- 7.5. įgyvendinti valstybines visuomenės sveikatos strategijas ir programas;
- 7.6. rengti, įgyvendinti tikslines savivaldybių sveikatos programas, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas, siūlyti profilaktikos priemones, vertinti jų veiksmingumą;
- 7.7. organizuoti sveikatos mokymo ir ugdymo renginius;
- 7.8. analizuoti savivaldybių gyventojų sveikatos problemų ir gyvensenos ypatumus;
- 7.9. įvertinti grėsmes žmonių grupių ir populiacijos sveikatai;
- 7.10. kritiškai vertinti ir taikyti teorines ir praktines naujoves visuomenės sveikatos stiprinimo srityje;
- 7.11. rinkti ir tvarkyti su visuomenės sveikatos stiprinimu susijusią informaciją;
- 7.12. savarankiškai atlikti praktinės ir mokslinės literatūros paiešką ir ją vertinti, aiškiai ir argumentuotai perteikti žinias, išvadas bei sprendimus ir jų priežastis;
- 7.13. planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas ir rekomendacijas;
- 7.14. pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;
- 7.15. bendrauti ir bendradarbiauti su bendruomene bei kitais institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis;
- 7.16. naudotis informacinėmis ir ryšio technologijomis.

### **III SKYRIUS**

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

8. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. organizuoja ir vykdo visuomenės sveikatos stiprinimą bendruomenėje, teikia visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugas įvairioms gyventojų grupėms;
  - 8.2. formuoja sveikos gyvensenos nuostatas, rengia informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais, skleidžia sveikatos žinias bendruomenėje;
  - 8.3. teikia sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas nevyriausybinėms organizacijoms, bendruomenėms, įmonių vadovams, darbuotojams ir gyventojams;
  - 8.4. praktikoje taiko sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti;
  - 8.5. naudojami statistiniais sveikatos rodikliais, įvertina ir nustato sveikatos stiprinimo prioritetus, analizuoja savivaldybės gyventojų sveikatos problemų ir gyvensenos ypatumus;
  - 8.6. įgyvendina valstybines visuomenės sveikatos stiprinimo strategijas ir programas;
  - 8.7. inicijuoja savivaldybės sveikatinimo projektų (programų) rengimą, dalyvauja juos įgyvendinant, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas savivaldybėje, vertina jų veiksmingumą;
  - 8.8. bendradarbiauja sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais;
  - 8.9. planuoja ir atlieka bendruomenės sveikatos stiprinimo tyrimus, pasirenka tinkamus tyrimo metodus, analizuoja ir interpretuoja gautus rezultatus, formuluoja išvadas;
  - 8.10. planuoja, organizuoja ir vykdo privalomąjį sveikatos mokymą, pagal kompetenciją įgyvendina sveikatos ugdymo renginius ir juose dalyvauja;

8.11. renka ir tvarko su sveikatos stiprinimu susijusią informaciją, periodiškai ruošia informaciją žiniasklaidai, interneto svetainei, socialiniams tinklams ir kt.;

8.12. teikia siūlymus Biuro direktoriui dėl pasiūlymų pateikimo politikams, sveikatos specialistams, bendruomenei, nevyriausybinėms organizacijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos stiprinimo, sveikatos išsaugojimo klausimais;

8.13. bendradarbiauja su kitais visuomenės sveikatos specialistais, kitų įstaigų atstovais, bendruomenėmis, įvairiomis organizacijomis, rėmėjais;

8.14. pagal kompetenciją nagrinėja gyventojų skundus ir pareiškimus;

8.15. pagal kompetenciją atstovauja Biuro interesams įstaigose, organizacijose ir kt.;

8.16. planuoja, vertina ir pristato savo veiklą, kuriojamas programas ir jų rezultatus, tvarko veiklos dokumentus, rengia rekomendacijas, laiku teikia ataskaitas;

8.17. rengia įsakymų ir sprendimų projektus, kitus dokumentus atitinkamoms institucijoms, susijusius su sveikatos stiprinimo organizavimu savivaldybėje;

8.18. organizuoja ir vykdo Biuro viešuosius pirkimus, teikia informaciją apie planuojamus, įvykdytus mažos vertės pirkimus, tvarko atliekamų viešųjų pirkimų dokumentus, rengia viešųjų pirkimų, bendradarbiavimo sutarčių projektus ir kitą dokumentaciją, susijusią su viešųjų pirkimų vykdymu;

8.19. vykdo kitus su Biuro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

---