

PATVIRTINTA  
Alytaus miesto savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro  
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 01 d.  
įsakymu Nr. V-153

## **ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO, VYKLANČIO VISUOMENĖS SVEIKATOS STEBĖSENĄ PAREIGINIAI NUOSTATAI**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Alytaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas visuomenės sveikatos stebėseną dirba pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – Specialistai.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir sistemingai atlikti visuomenės sveikatos būklės, ją veikiančių visuomenės sveikatos rizikos veiksnių duomenų rinkimą, kaupimą, apdorojimą, saugojimą, analizę ir vertinimą.
5. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai.

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

6. Visuomenės sveikatos stebėsenos specialistu gali dirbti asmuo, įgijęs visuomenės sveikatos specialisto kvalifikacinį laipsnį. Visuomenės sveikatos specialisto kvalifikacija įgyjama arba pripažįstama asmeniui, kuris baigė universitetinių visuomenės sveikatos studijų krypties visuomenės sveikatos (visuomenės sveikatos vadybos) studijų programą ir gavo diplomą, patvirtinantį suteiktą visuomenės sveikatos bakalauro ar magistro kvalifikacinį laipsnį.
7. Visuomenės sveikatos stebėsenos specialistas turi žinoti ir suprasti:
  - 7.1. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros sampratą, jos teoriją, tikslus, informacijos rinkimo, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus;
  - 7.2. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos priežiūrą;
  - 7.3. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas;
  - 7.4. bendruomenės dalyvavimo reikšmę, siekiant išsaugoti ir stiprinti sveikatą, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes;
  - 7.5. bioetikos pagrindus, informacijos konfidencialumo apsaugą;
  - 7.6. vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus;
  - 7.7. epidemiologinių ir populiacinių tyrimų metodus;
  - 7.8. poveikio visuomenės sveikatai vertinimo principus;
  - 7.9. raštvedybos pagrindus.
8. Gebėti:
  - 8.1. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 8.2. priimti sprendimus, bendrauti ir bendradarbiauti;
  - 8.3. dirbti komandoje;
  - 8.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
9. Mokėti:

- 9.1. valdyti, kaupti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 9.2. mokėti dirbti kompiuterių programomis: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Internet Explorer ir kitomis programomis.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

10. Visuomenės sveikatos stebėsenos specialistas privalo:
  - 10.1. organizuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stebėseną (monitoringą);
  - 10.2. rinkti, tvarkyti ir analizuoti, interpretuoti duomenis ir rodiklius apie bendruomenės sveikatos būklę;
  - 10.3. analizuoti sveikatos rizikos veiksnius ir nustatyti bendruomenės sveikatos stiprinimo prioritetus;
  - 10.4. organizuoti ir vykdyti socialinių, psichosocialinių, cheminių, biologinių ir kitų fizinės aplinkos veiksnių ryšio su sveikata stebėseną;
  - 10.5. organizuoti ir vykdyti gyvensenos ir jos ryšio su sveikata stebėseną;
  - 10.6. vykdyti sveikos gyvensenos propagavimą, organizuoti renginius, rengti straipsnius, informacinius pranešimus radijo laidoms, skleisti sveikatos žinias internete ir bendruomenėje;
  - 10.7. vertinti visuomenės sveikatos problemas, prognozuoti sveikatos raidos tendencijas ir jų pokyčius;
  - 10.8. vykdyti visuomenės sveikatos stebėsenos duomenų sklaidą ir viešinimą;
  - 10.9. 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, pateikti išvadas;
  - 10.10. vertinti savivaldybės institucijų sprendimų projektų poveikį visuomenės sveikatai;
  - 10.11. pateikti informaciją socialiniais partneriais apie visuomenės sveikatos stebėsenos rezultatus;
  - 10.12. planuoti savo veiklą ir vykdyti darbo planuose numatytus darbus, rengti ataskaitas;
  - 10.13. savalaikiai pateikti ataskaitas, siūlymus ir informaciją apie stebėsenos veiklą biuro direktorei, savivaldybės administracijai;
  - 10.14. rengti pranešimus, sveikatingumo renginius, teikti siūlymus ir informaciją bendruomenei, nevyriausybinėms organizacijoms ir kitoms įstaigoms;
  - 10.15. vykdyti dokumentų archyvavimo ir raštvedžio funkcijas ir yra atsakingas už bylų nomenklatūros sudarymą ir biuro dokumentų apskaitos tvarkymą;
  - 10.16. vykdyti kitas teisės aktų nustatyta tvarka funkcijas ir biuro direktoriaus (nesant biuro direktoriui - direktoriaus pavaduotojo visuomenės sveikatai) pavestas užduotis, jeigu jos neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ar kitiems teisės aktams.

### **IV. ATSAKOMYBĖ, TEISĖS IR ATSKAITOMYBĖ**

11. Visuomenės sveikatos stebėsenos specialistas atsako:
  - 11.1. už padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą pareigų vykdymą;
  - 11.2. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos pažeidimus;
  - 11.3. už informacijos konfidencialumo neišsaugojimą;
  - 11.4. už profesinės etikos reikalavimų pažeidimus;
  - 11.5. už padarytą žalą vykdant pareigines funkcijas, dėl savo kaltės ar neatsargumo.
12. Visuomenės sveikatos stebėsenos specialistas turi teisę:
  - 12.1. gauti darbui reikalingą informaciją ir priemones;
  - 12.2. Biuro direktoriui (nesant biuro direktoriui - direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai) teikti ataskaitas ir siūlymus stebėsenos tobulinimo klausimais;
  - 12.3. dalyvauti svarstant, sprendžiant biuro darbo organizavimo klausimus;
  - 12.4. nustatyta tvarka kelti kvalifikaciją;

12.5. konsultuoti pagal kompetenciją juridinius ir fizinius asmenis;

12.6. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu duota užduotis prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

13. Visuomenės sveikatos stebėsenos specialisto atskaitomybė:

13.1. Kasmet direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai (nesant pavaduotojo - Biuro direktoriui) pateikia metinį individualios veiklos projektą ateinantiems metams pagal Biuro patvirtintas formas;

13.2. Kasmet direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai (nesant pavaduotojo - Biuro direktoriui) teikia ataskaitas pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;

13.3. Kasmet iki gruodžio 29 d. direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai (nesant pavaduotojo - Biuro direktoriui) teikia kasmetinę (už kalendorinius metus) darbuotojo individualios veiklos vykdymo ataskaitą pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;

14. Atleidimo metu darbuotojas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitas ir pateikti dokumentus Biuro direktoriui (nesant biuro direktoriui - direktoriaus pavaduotojui visuomenės sveikatai).

---