|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTAKlaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2025 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. J-129  |

**KLAIPĖDOS MIESTO VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS STEBĖSENOS IR PROJEKTŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos stebėsenos ir projektų specialistas dirba pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės grupė – specialistas.

3. Pareigybės lygis – A.

4. Pareigybės paskirtis – vykdyti visuomenės sveikatos stebėsenos veiklų ir visuomenės sveikatos projektų rengimą ir įgyvendinimą.

5. Pareigybės pavaldumas – bendruomenės sveikatos stiprinimo skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Visuomenės sveikatos stebėsenos ir projektų specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
	1. turėti aukštąjį universitetinį (visuomenės sveikatos bakalauro kvalifikacinį laipsnį) biomedicinos mokslų studijų srities išsilavinimą.
2. Visuomenės sveikatos stebėsenos ir projektų specialistas turi žinoti, suprasti ir gebėti:
	1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus, viešąjį administravimą reglamentuojančius teisės aktus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą.
	2. visuminę (holistinę) sveikatos sampratą, sveikatos stiprinimo pagrindus, šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros sampratą, jos tikslus, informacijos rinkimo, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas, bendruomenės dalyvavimo reikšmę, siekiant išsaugoti ir stiprinti sveikatą, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes;
	3. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba bei mokėti bent vieną užsienio kalbą;
	4. sveikatos ekonomikos, vadybos, darbo psichologijos, personalo valdymo, administravimo, bioetikos, darbų saugos ir sveikatos pagrindus;
	5. dirbti Microsoft Office, SPSS programiniais paketais bei teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis;
	6. turėti gerus informacijos pristatymo sugebėjimus bei įgūdžius;
	7. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus savo kompetencijos ribose, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, išmanyti raštvedybos reikalavimus ir teisės aktų rengimo taisykles;
3. Būti pareigingu, darbščiu, iniciatyviu, korektišku, kūrybišku, objektyviu.
4. Nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo.
5. Dirbant vadovautis etikos, deontologijos ir įstaigos vidaus taisyklėmis.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:

11.1. planuoja, rengia ir įgyvendina visuomenės sveikatos stebėsenos programą bei tikslinius sveikatos tyrimus;

11.2. renka, analizuoja ir interpretuoja visuomenės sveikatos duomenis, rengia išvadas bei rekomendacijas politikams, sveikatos specialistams ir bendruomenei;

11.3. rengia Klaipėdos miesto gyventojų sveikatos būklės ataskaitas bei užtikrina jų viešinimą įvairiomis komunikacijos priemonėmis;

11.4. teikia siūlymus dėl visuomenės sveikatos politikos formavimo, atsižvelgiant į surinktus duomenis ir atliktas analizes;

11.5. organizuoja ir koordinuoja vaikų bei jaunimo sveikatos stebėseną, bendradarbiaudamas su mokyklų visuomenės sveikatos specialistais;

11.6. teikia pasiūlymus Biuro direktoriui ir mokyklų visuomenės sveikatos specialistams dėl sveikatos priežiūros organizavimo miesto bendruomenėje ir ugdymo įstaigose;

11.7. inicijuoja, rengia ir įgyvendina visuomenės sveikatos projektus, finansuojamus Europos Sąjungos, nacionalinių ir tarptautinių fondų bei savivaldybės biudžeto lėšomis;

11.8. ieško partnerių sveikatinimo projektams įgyvendinti, bendradarbiauja su nevyriausybinėmis ir kitomis įstaigomis;

11.9. užtikrina sistemingą bendruomenės ir vaikų sveikatos stebėsenos duomenų rinkimą, analizę ir pritaikymą sprendimų priėmimui;

11.10. administruoja visuomenės sveikatos duomenų sistemą, užtikrina informacijos prieinamumą ir tikslumą;

11.11. teikia valstybės institucijoms ir visuomenei informaciją apie sveikatos būklę, jos pokyčius ir priežastis;

11.12. koordinuoja visuomenės sveikatos specialistų, dirbančių ugdymo įstaigose, vykdomą vaikų sveikatos stebėseną bei ataskaitų rengimą ir pristatymą bendruomenėms;

11.13. rengia ir teikia pasiūlymus Biuro strateginio ir metinio veiklos plano sveikatos stebėsenos ir projektų daliai, atlieka veiklos rezultatų analizę;

11.14. rengia sutarčių projektus, užtikrina jų pagrįstumą bei stebi jų įgyvendinimą pagal kompetenciją;

11.15. administruoja Biuro interneto svetainę, užtikrindamas aktualios informacijos pateikimą;

11.16. dalyvauja darbo grupėse, komisijose, atstovauja Biuro interesams įvairiose organizacijose ir institucijose pagal savo kompetenciją;

11.20. vykdo kitus teisės aktų nustatytus įpareigojimus ir Biuro direktoriaus pavedimus, susijusius su Biuro veiklos tikslais.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

12. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už:

12.1. jam pavestų funkcijų vykdymą;

12.2. savo pareigų, numatytų šioje pareiginėje instrukcijoje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

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

12.4. padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)