

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Psichikos sveikatos stiprinimo skyriaus vedėjas, pavaduojantis direktorių
2024 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-76

**VISUOMENĖS SVEIKATOS STIPRINIMO SKYRIUS
VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTAS, VYKDANTIS VISUOMENĖS
SVEIKATOS STIPRINIMĄ SVEIKOS MITYBOS SKATINIMO SRITYJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas visuomenės sveikatos stiprinimą sveikos mitybos skatinimo srityje, yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis A2. Pareigybės pakopa – IV. Pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
3. Darbuotoją priima į darbą ir šių pareigų atleidžia Biuro direktorius. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus Visuomenės sveikatos stiprinimo skyriaus vedėjui.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. privalo turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties grupės išsilavinimą ir įgiję bakalaurą (profesinio bakalaurą) ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį.
 - 4.2. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.4. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
 - 4.5. mokėti planuoti, organizuoti savo darbą, savarankiškai priimti sprendimus;
 - 4.6. išmanyti dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimus;
 - 4.3.3. Turi žinoti ir suprasti:
 - 4.3.3.1. sveikatos stiprinimo pagrindus, visuminę (holistinę) sveikatos sampratą;
 - 4.3.3.2. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą;
 - 4.3.3.3. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros teoriją, tikslus, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos organizavimo metodus;
 - 4.3.3.4. sveikatos stiprinimo mokymo formas ir metodus;
 - 4.3.3.5. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančiais 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;
 - 4.3.3.6. sveikatos stiprinimo mokymo formas ir metodus;
 - 4.3.3.7. sveikos gyvensenos ugdymo bei stiprinimo principus ir metodus;
 - 4.3.3.8. suprasti bendruomenės dalyvavimo reikšmę, siekiant išsaugoti ir stiprinti sveikatą, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes;
 - 4.3.3.9. bioetikos pagrindus, asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;
 - 4.3.3.10. sveikatos vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Pagal kompetenciją sveikos mitybos skatinimo srityje:
 - 5.1. skatina ir motyvuoja visuomenę maitintis sveikai, organizuoja sveikos mitybos ir sveikatai palankaus maisto gamtinimo mokymus bei kitokius renginius;
 - 5.2. aiškina išimtinio kūdikių žindymo svarbą, vaikų, jaunimo, nėščiujų, žindyvių, vyresnio amžiaus, sportuojančių žmonių, tam tikrų profesijų darbuotojų mitybos ypatumus;
 - 5.3. informuoja apie lėtinių neinfekcinių ligų, susijusių su maistu ir mityba, prevenciją, maisto teršalų, pesticidų, kancerogeninių medžiagų keliamą riziką;
 - 5.4. laikosi mokslu pagrįsto požiūrio į maisto priedus bei genetiškai modifikuotus maisto produktus;
 - 5.5. teikia informaciją apie maistines medžiagas, rekomenduojamas energijos ir maistinių medžiagų poreikio normas, Lietuvos gyventojų faktinės mitybos tyrimų rezultatus bei subalansuotą mitybą, jodo, seleno bei kitų Lietuvos geografinėje zonoje trūkstamų mikro / makroelementų reikšmę sveikatai, tinkamo maisto pasirinkimo principus, maisto papildus, mitybos režimą;
 - 5.6. išaiškina maisto produktų etiketėse pateiktą ženklinimo informaciją, sveikatai palankesnių maisto produktų ženklinimo „Rakto skylutės“ simboliu tikslus ir esmę;
 - 5.7. išaiškina mitybos ir gyvenamosios įtaką kraujo rodikliams, sveikatai nepalankių maisto produktų ir gėrimų, energinių gėrimų vartojimo žalą sveikatai;
 - 5.8. aptaria geriamojo vandens vartojimo svarbą, kokybės bei saugos reikalavimus;
 - 5.9. teikia informaciją apie antsvorio ir nutukimo profilaktiką;
 - 5.10. išmoko apskaičiuoti kūno masės indeksą, susieti maistinių medžiagų poreikį su fiziniu aktyvumu darbo ir laisvalaikio metu;
 - 5.11. informuoja apie alergijas maistui bei jų prevenciją, mitybos ypatumus sergant įvairiomis ligomis;
 - 5.12. skatina sveiką mitybą darbo vietoje;
 - 5.13. identifikuoja konsultuojamų asmenų maitinimosi problemas;
- 6.1. planuoja veiklą taip, kad būtų įgyvendintos Biuro patvirtinto metinio veiklos plano priemonės, už kurias pagal kompetenciją atsako, tvarko veiklos dokumentus, rengia ataskaitas ir rekomendacijas;
- 6.2. pagal kompetenciją rengia ir/ar derina sutarčių projektus, viešųjų pirkimų organizavimui reikalingus dokumentus ir savalaikiai ir kvalifikuotai vykdo sutarčių įgyvendinimą, tvarko dokumentus ir teikia juos saugojimui, jei tai numato Biuro dokumentacijos planas ar kiti teisės aktai;
- 6.3. suderinus su Skyriaus vedėju, bendradarbiauja su kitų Biuro skyrių specialistais sveikatos stiprinimo klausimais organizuojant renginius (paskaitas, mokymus) ir kitas sveikatinimo veiklas;
- 6.4. teikia sveikatos stiprinimo veiklą tobulinančius pasiūlymus Skyriaus vedėjui ir/ar išskylančių problemų sprendimus, laiku informuoja Skyriaus vedėją apie iškilusias problemas; Skyriaus vedėjui teikia siūlymus dėl sveikatos politikos ir priemonių;
- 6.5. dalyvauja projektu, finansuojamų Europos Sąjungos lėšomis, rengimo bei įgyvendinimo procesuose. projektuose nustatyta tvarka teikia informaciją ir/ar ataskaitas Skyriaus vedėjui apie projekto vykdymą ir užbaigimą;
- 6.6. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, dalyvauja pasitarimuose, susijusiose su Skyriaus funkcijomis;
- 6.7. pristato savo veiklą ir jos rezultatus;
- 6.8. pagal kompetenciją bendrauja ir bendradarbiauja su bendruomene bei kitų savivaldybės, valstybės ir nevyriausybinių institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis, plečia socialinių partnerių tinklą;
- 6.9. periodiškai rengia Skyriaus kompetencijai priskirtais bendruomenės sveikatos stiprinimo klausimais informaciją Biuro informaciniais sklaidos kanalams (internetinei svetainei, socialiniams tinklams) bei socialinių partnerių ir/ar kitų įstaigų svetainėms, žiniasklaidai;
- 6.10. pagal kompetenciją seka Lietuvos Respublikos teisės aktų kaitą ir juos įgyvendina;
- 6.11. pavadoja kitus visuomenės sveikatos specialistus jų atostogų, komandiruočių ar laikino nedarbingumo metu;

6.12. įgyvendina Biuro tikslus, savo kompetencijos klausimais vykdo kitus su visuomenės sveikatos stiprinimo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

6.13. laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų.

7. Už šių pareiginių nuostatų bei kitų darbų saugos, sveikatos ir darbo tvarkos taisyklių reikalavimų nevykdymą, jei tai galėjo sukelti nelaimingą atsitikimą ar kitokias sunkias pasekmes, darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku:

Parašas

Vardas ir pavardė

Data
