



**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS PARAMOS IR SVEIKATOS APSAUGOS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio 15 d. Nr. DĮV-1515
Šalčininkai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 5 punktu, remdamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. liepos 11 d. Nr. V-446 įsakymu „Dėl kvalifikacinių reikalavimų apskrities gydytojui ir kvalifikacinių reikalavimų savivaldybės gydytojui patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gegužės 7 d. įsakymą Nr. DĮV-688 „Dėl Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Savivaldybės administracijos direktorius

Josif Rybak

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. DĮV-1515

SOCIALINĖS PARAMOS IR SVEIKATOS APSAUGOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Vyriausiojo specialisto (savivaldybės gydytojo) pareigybė reikalinga įgyvendinti Šalčininkų rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) valstybės ir Savivaldybės sveikatos politiką.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITYS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje – asmens ir visuomenės sveikatos priežiūra.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. Turėti aukštąjį universitetinį medicinos, visuomenės sveikatos, slaugos ir akušerijos, odontologijos, reabilitacijos krypties išsilavinimą.

4.2. Turėti darbo stažą ne trumpesnę kaip 1 metų administracinio darbo srityje. Administracinio darbo sritis suprantama kaip vadovavimas valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai ar privačiam juridiniam asmeniui, jų filialams ar padaliniams, taip pat personalo administravimo funkcijų atlikimas, finansinių išteklių valdymo, paskirstymo ir (arba) jų panaudojimo kontrolė ir (arba) organizavimas, įstaigos veiklos plano rengimas ir įgyvendinimas. Darbo stažo reikalavimas netaikomas asmenims, baigusiems medicinos studijų krypties sveikatos apsaugos administravimo rezidentūrą ar visuomenės sveikatos studijų krypties visuomenės sveikatos magistrantūrą (visuomenės sveikatos vadybos programą), papildomai baigusiems vadybos ar viešojo administravimo studijų krypties bakalauro ar magistrantūros studijas.

4.3. Žinoti ir išmanyti:

4.3.1. valstybės tarnybos, viešojo administravimo, vietos savivaldos, sveikatos politikos, sveikatos teisės, sveikatos ekonomikos, sveikatos priežiūros vadybos, strateginio valdymo, žmonių išteklių vadybos pagrindus;

4.3.2. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatos politikos formavimą ir įgyvendinimą, Lietuvos sveikatos programos įgyvendinimą, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos veiklos organizavimo principus, asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros bei farmacinės veiklos organizavimą, socialinį darbą, valstybės tarnybos ir sutartinius darbo santykius, sveikatos priežiūros įstaigų reorganizavimą ir finansavimą, ekstremalių sveikatai situacijų valdymą, sugebėti jais vadovautis.

4.4. Gebėti:

- 4.4.1. įgyvendinti Savivaldybėje valstybės sveikatos politiką;
 - 4.4.2. organizuoti Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų ir kitų planavimo dokumentų įgyvendinimą Savivaldybėje;
 - 4.4.3. organizuoti Savivaldybės strateginio plėtros ir (ar) Savivaldybės veiklos plano sveikatos priežiūros tikslų, uždavinių ir priemonių, siekiamų sveikatos rodiklių rengimą ir juos įgyvendinti;
 - 4.4.4. organizuoti pirminę ir valstybės perduotą antrinę sveikatos priežiūrą Savivaldybėje;
 - 4.4.5. organizuoti sveikatinimo veiklą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą Savivaldybėje;
 - 4.4.6. analizuoti Savivaldybės gyventojų sveikatos būklę, jos pokyčius, juos lemiančius veiksnius; planuoti ir įgyvendinti Savivaldybės gyventojų sveikatos išsaugojimo, grąžinimo ir stiprinimo priemones;
 - 4.4.7. prognozuoti visuomenės ir asmens sveikatos priežiūros problemas bei perspektyvas Savivaldybėje;
 - 4.4.8. koordinuoti Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų pasirengimą ekstremalioms situacijoms, veiksmus jų metu ir likviduojant jų padarinius;
 - 4.4.9. sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis; interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);
 - 4.4.10. priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti, dirbti komandoje;
 - 4.4.11. valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
- 4.5. Nepriekaištinga profesinė reputacija: elgesys ar veikla, nepažeidžiant profesinės etikos, deontologijos normų, valstybės tarnautojų veiklos etikos principų ir taisyklių.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. Savivaldybės teritorijoje organizuoja Lietuvos sveikatos strategijos, valstybinių sveikatinimo programų, tarpinstitucinių veiklos planų, kitų valstybės sveikatos srities strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą ir dalyvauja juos įgyvendinant.
 - 5.2. Organizuoja Savivaldybės strateginiame plėtros ir (ar) Savivaldybės strateginiame veiklos planuose numatytų Savivaldybės sveikatos priežiūros plėtojimo, kitų Savivaldybės sveikatos srities strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą ir dalyvauja jas įgyvendinant.
 - 5.3. Nuolat analizuoja Savivaldybės gyventojų sveikatos būklę ir jos rizikos veiksnius, pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms.
 - 5.4. Pagal kompetenciją vykdo Savivaldybėje veikiančių sveikatos priežiūros įstaigų veiklos priežiūrą, koordinuoja jų veiklą ligų prevencijos ir sveikatinimo klausimais, teikia išvadas ir pasiūlymus Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms.
 - 5.5. Organizuoja ir koordinuoja tarpinstitucinį bendradarbiavimą sveikatos klausimais.
 - 5.6. Koordinuoja socialinių partnerių įtraukimą į Savivaldybės sveikatinimo veiklą.
 - 5.7. Koordinuoja Savivaldybėje veikiančių sveikatos priežiūros įstaigų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms ir veiksmus jų metu.
 - 5.8. Vykdo Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatyme numatytas funkcijas, koordinuoja DOTS kabineto veiklą.
 - 5.9. Teikia Savivaldybės administracijos direktoriui išvadas ir pasiūlymus dėl:
 - 5.9.1. lėšų Savivaldybės sveikatinimo veiklai finansuoti poreikio bei panaudojimo;
 - 5.9.2. dėl griežtesnių negu teisės aktuose numatyti reikalavimų nustatymo visuomenės sveikatos priežiūros srityje Savivaldybės teritorijoje, kai tai numato įstatymai;
 - 5.9.3. kitas išvadas ir pasiūlymus savo kompetencijos klausimais.

5.10. Pagal kompetenciją prižiūri, ar Savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos laikosi sveikatinimo veiklą reglamentuojančių įstatymų, vykdo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus.

5.11. Pagal kompetenciją užtikrina valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų ir savarankiškųjų visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymo kontrolę.

5.12. Pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės mero įgaliojimus rengia Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme numatytą sveikatinimo veiklos sutarčių projektus, pagal kompetenciją dalyvauja kontroliuojant, kaip jų laikomasi.

5.13. Rengia ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui sveikatinimo veiklos teisės aktų projektus.

5.14. Pagal kompetenciją dalyvauja organizuojant Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų veiklą likviduojant stichinių nelaimių, avarijų, epidemijų, ekologinių katastrofų padarinius.

5.15. Nagrinėja pareiškimus ir skundus asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros klausimais, sprendžia juos pagal savo įgaliojimus arba perduoda spręsti Savivaldybės administracijai pagal kompetenciją.

5.16. Rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus sveikatos apsaugos klausimais, teikia išvadas, atlieka jų vykdymo priežiūrą ir kontrolę.

5.17. Teikia (pristato) sveikatos apsaugos srityje parengtus Tarybos sprendimų projektus Savivaldybės tarybos, jos komitetų posėdžiuose.

5.18. Organizuoja Savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos darbą, administruoja Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšų panaudojimą.

5.19. Rengia sveikatos apsaugos srityje inicijuojamų darbų ir paslaugų viešųjų pirkimų konkursų technines specifikacijas kaip pirkimų organizatorius Savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka.

5.20. Dalyvauja Savivaldybės strateginio veiklos plano ir programinio biudžeto sudaryme.

5.21. Pagal kompetenciją dalyvauja Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais sudarytose tarybose, komisijose ir darbo grupėse, rengia ar dalyvauja rengiant atitinkamus dokumentus.

5.22. Koordinuoja savivaldybei priskirtą triukšmo prevencijos ir valstybinio triukšmo valdymo įgyvendinimą.

5.23. Vykdo maudyklų savivaldybės teritorijoje vandens kokybės kontrolę.

5.24. Koordinuoja pagalbos prekybos žmonėmis įgyvendinimą, savižudybių prevenciją, smurto artimoje aplinkoje prevenciją bei užsieniečių, gavusių prieglobstį Lietuvoje, integraciją.

5.25. Rengia Skyriaus metinės veiklos ataskaitos sveikatos apsaugos dalį.

5.26. Klausimus, susijusius su atostogų, komandiruočių suteikimu bei išvykimu iš darbo dėl kitų priežasčių, suderina su Skyriaus vedėju.


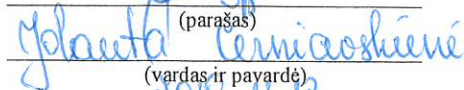
5.27. Vykdo kitus teisėtus Savivaldybės, Administracijos vadovybės ir Skyriaus vedėjo pavedimus ir nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijų vykdymu, siekiant Savivaldybės administracijos strateginių tikslų įgyvendinimo.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

Susipažinau:


(parašas)

(vardas ir pavardė)
2019-11-18
(data)