

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus  
2022 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. VĮ-39/22

**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO  
VISUOMENĖS SVEIKATOS STIPRINIMO SKYRIAUS VISUOMENĖS SVEIKATOS  
SPECIALISTO, VYKDanČIO VISUOMENĖS SVEIKATOS STIPRINIMĄ,  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) Visuomenės sveikatos stiprinimo skyriaus (toliau – Skyrius) visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos stiprinimą (toliau – darbuotojas), pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties mitybos studijų srities išsilavinimą ir būti įgijęs bakalauro (profesinio bakalauro) ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį;
  - 4.2. mokėti anglų ar rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenų kalbos mokėjimo lygių sistemą;
  - 4.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reikalingais pareigybės funkcijoms atlikti;
  - 4.4. išmanyti dokumentų rengimo ir raštvedybos taisykles, aiškiai ir taisyklingai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 4.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti rengiant išvadas ir pasiūlymus, gebėti analizuoti didelės apimties informaciją, nustatyti loginius priežastinius ryšius, apibrėžti sudėtingas problemas ir vertinti jų sprendimo alternatyvas, mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 4.6. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);
  - 4.7. atitikti Savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos stiprinimą, kvalifikacinių reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. V-918 „Dėl Savivaldybės visuomenės sveikatos biure privalomų pareigybių sąrašo ir joms keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. skatina ir motyvuoja visuomenę maitintis sveikai, organizuoja sveikos mitybos ir sveikatai palankaus maisto gamtinimo mokymus, programas ir kitas su sveika mityba susijusias veiklas;

- 5.2. aiškina vaikų, jaunimo, nėščiujų, žindyvių, vyresnio amžiaus, sportuojančių žmonių, tam tikrų profesijų darbuotojų mitybos ypatumus;
- 5.3. vykdo ligų, susijusių su maistu ir mityba, prevenciją, teikia informaciją apie maisto teršalų, pesticidų, kancerogeninių medžiagų keliamą riziką;
- 5.4. 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;
- 5.5. atlieka visuomenės švietimą dėl maisto produktų etiketėse pateiktos informacijos;
- 5.6. išaiškina mitybos ir gyvenosenos įtaką kraujo rodikliams, sveikatai nepalankių maisto produktų ir gėrimų, energinių gėrimų ir kitų maisto produktų vartojimo žalą sveikatai;
- 5.7. aptaria geriamojo vandens vartojimo svarbą, kokybės bei saugos reikalavimus;
- 5.8. teikia informaciją apie antsvorio ir nutukimo profilaktiką;
- 5.9. moko apskaičiuoti kūno masės indeksą, susieti maistinių medžiagų poreikį su fiziniu aktyvumu darbo ir laisvalaikio metu;
- 5.10. informuoja apie įvairių mokslo įrodymais nepagrįstų dietų laikymosi pavojų, valgymo sutrikimus (nervinę anoreksiją, bulimiją ir kt.);
- 5.11. informuoja apie alergijas maistui bei jų prevenciją, mitybos ypatumus sergant įvairiomis ligomis;
- 5.12. analizuoja gyventojų mitybos sveikatos problemų ir gyvenosenos ypatumus, identifikuoja sveikos mitybos bei sveikos gyvenosenos žinių poreikį;
- 5.13. pagal kompetenciją rengia informacinę medžiagą, organizuoja ir vykdo sveikos mitybos skatinimui skirtus renginius visuomenei (paskaitas, pokalbius bendruomenėse, diskusijas, seminarus ir kt.), siekiant didinti visuomenės sveikatos raštingumą ir skatinti sveiką gyveneną;
- 5.14. pagal kompetenciją organizuoja ir įgyvendina visuomenės sveikatos stiprinimo ir visuomenės aplinkos sveikatinimo priemones;
- 5.15. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant kitus su sveikatos stiprinimu susijusius projektus ir programas;
- 5.16. bendradarbiauja sveikatos stiprinimo bei sveikos mitybos skatinimo klausimais su socialiniais partneriais;
- 5.17. pagal kompetenciją atstovauja Biuro interesams kitose įstaigose ir organizacijose, santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 5.18. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant Biuro teisės aktų ir kitų dokumentų projektus;
- 5.19. pagal kompetenciją rengia techninių specifikacijų ir kitų dokumentų projektus, reikalingus viešųjų pirkimų vykdymui, vykdo rinkos tyrimus;
- 5.20. Biuro direktoriaus ar Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus jų atostogų, ligos, kvalifikacijos tobulinimo, komandiruotės metu ar jų nesant kitais teisės aktų nustatytais atvejais;
- 5.21. pagal kompetenciją atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Biuro vidaus teisės aktais nustatytas funkcijas, Biuro direktoriaus ir Skyriaus vedėjo pavestas užduotis.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau: \_\_\_\_\_  
(Parašas, vardas, pavardė, data)