

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus  
2023 m. lapkričio 14 d. d. įsakymu  
Nr. VĮ-82/23

**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO  
VISUOMENĖS SVEIKATOS STEBĖSENOS IR STRATEGINIO PLANAVIMO  
SKYRIAUS KOORDINATORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) Visuomenės sveikatos stebėsenos ir strateginio planavimo skyriaus (toliau – Skyrius) visuomenės sveikatos koordinatoriaus (toliau – darbuotojas) pareigybę priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.
4. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir koordinuoti visuomenės sveikatos stebėsenos srityje dirbančių Skyriaus darbuotojų darbą.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį sveikatos mokslų krypties visuomenės sveikatos (visuomenės sveikatos vadybos) studijų srities arba socialinių mokslų krypties sociologijos studijų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reikalingais pareigybės funkcijoms atlikti;
  - 5.3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenų kalbos mokėjimo lygių sistemą;
  - 5.4. žinoti informacijos rinkimo, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus, epidemiologinių ir populiacinių tyrimų metodus ir gebėti juos taikyti praktikoje;
  - 5.5. gebėti naudotis pagrindinėmis oficialiomis Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos, Pasaulio sveikatos organizacijos statistinėmis visuomenės sveikatos stebėsenos duomenų bazėmis ir registrais;
  - 5.6. mokėti dirbti su duomenų statistinės analizės programomis (SPSS, STATA ar kt.);
  - 5.7. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. koordinuoja visuomenės sveikatos stebėsenos srityje dirbančių Skyriaus darbuotojų darbą, konsultuoja juos veiklos planavimo ir įgyvendinimo klausimais, teikia reikalingą informaciją;

- 6.2. organizuoja visuomenės sveikatos stebėsenos srityje dirbančių Skyriaus darbuotojų susirinkimus, inicijuoja pasitarimus iškilusioms problemoms išsiaiškinti ir spręsti;
- 6.3. vykdo visuomenės sveikatos stebėseną, renka, tvarko, analizuoja ir interpretuoja duomenis, siekdamas gauti išsamią informaciją apie savivaldybės visuomenės sveikatos būklę, sveikatos rizikos veiksnius, ir ja remdamasis planuoja ir įgyvendina savivaldybės visuomenės sveikatos gerinimo priemones, vykdo visuomenės sveikatos stebėsenos duomenų sklaidą;
- 6.4. atlieka visuomenės ir jos grupių sveikatos būklės ir jos kitimo dinamikos stebėseną ir vertinimą;
- 6.5. atlieka fizikinių, cheminių, biologinių ir kitų fizinės aplinkos veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėseną ir vertinimą;
- 6.6. atlieka socialinių, ekonominių, psichosocialinių veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėseną ir vertinimą;
- 6.7. atlieka gyvensenos ir jos ryšio su sveikata stebėseną ir vertinimą;
- 6.8. atlieka sveikatos priežiūros sistemos raidos stebėseną ir vertinimą;
- 6.9. atlieka kitų savivaldybės visuomenės sveikatos stebėsenos programoje numatytų objektų stebėseną;
- 6.10. renka ir tvarko su visuomenės sveikatos stebėseną susijusią informaciją;
- 6.11. vykdo renkamų sveikatos stebėsenos duomenų kaupimą, saugojimą ir atsekamumą;
- 6.12. atpažįsta ir vertina populiacijos sveikatos problemas, prognozuoja visuomenės sveikatos raidos tendencijas ir jų pokyčius;
- 6.13. rengia ir įgyvendina tikslines savivaldybių sveikatos programas;
- 6.14. įgyvendina valstybines visuomenės sveikatos strategijas ir programas;
- 6.15. planuoja ir atlieka savarankiškus gyventojų, aplinkos sveikatos ar sveikatos sistemos apklausas bei tyrimus;
- 6.16. vykdo stebėsenos informacijos sklaidą įvairiomis informavimo priemonėmis ir būdais (per medijas, rengiant paskaitas, konferencijas, pokalbius bendruomenėse ir kt.);
- 6.17. vertina ir siūlo galimus sveikatos stiprinimo prioritetus;
- 6.18. formuoja sveikos gyvensenos nuostatas, vykdo sveikos gyvensenos propagandą, rengia informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais, skleidžia bendruomenėje sveikatos žinias;
- 6.19. bendradarbiauja sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais, kitais specialistais;
- 6.20. vertina grėsmes žmonių grupių ir populiacijos sveikatai;
- 6.21. siūlo šiuolaikiškus visuomenės sveikatos problemų sprendimus, analizuoja užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų paplitimą populiacijoje;
- 6.22. teikia siūlymus sveikatos politikos, sveikatos stiprinimo, sveikatos išsaugojimo klausimais;
- 6.23. rengia ataskaitas apie savivaldybės gyventojų sveikatos statistinius rodiklius;
- 6.24. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant Biuro vidaus teisės aktų ir kitų dokumentų projektus;
- 6.25. pagal kompetenciją rengia techninių specifikacijų ir kitų dokumentų projektus, reikalingus viešųjų pirkimų inicijavimui, vykdo rinkos tyrimus;
- 6.26. 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;
- 6.27. 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: \_\_\_\_\_

(Parāšas, vardas, pavardē, data)