PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2025 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. VĮ-22/25

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VAIKŲ IR JAUNIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKDANČIO VISUOMENĖS SVEIKATOS STIPRINIMĄ, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) Vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros 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 medicinos ar sveikatos mokslų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę nei 1 (vienerių) metų darbo patirtį maisto ir (ar) mitybos organizavimo srityse;

4.3. mokėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą, Pasaulio sveikatos organizacijos ir Europos Sąjungos strateginio planavimo dokumentus vaikų ir paauglių sveikatos bei vystymosi klausimais;

4.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti rengiant išvadas ir pasiūlymus, mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

4.5. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);

4.6. mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, lenkų, rusų ar prancūzų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenų kalbos mokėjimo lygių sistemą.

4.7. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, aiškiai ir taisyklingai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja identifikuojant vaikų sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį sveikos mitybos srityje atsižvelgiant į vaikų amžiaus tarpsnius;

5.2. organizuoja ir (ar) įgyvendina Biuro inicijuotas vaikų sveikatos stiprinimo priemones sveikos mitybos srityje;

5.3. planuoja ir taiko užkrečiamųjų ligų, susijusių su mitybos organizavimu, ir jų plitimo prevencijos priemones;

5.4. konsultuoja ikimokyklinio ugdymo įstaigos (toliau – įstaiga, įstaigos) bendruomenę, maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus sveikos mitybos ir saugos klausimais;

5.5. dalyvauja prižiūrint vaikų maitinimo organizavimo atitiktį Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytiems reikalavimams;

5.6. dalyvauja pildant Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą:

5.7. bendradarbiauja su darbuotojais, dalyvaujančiais įstaigos maitinimo organizavime;

5.8. supažindina įstaigos bendruomenę su galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais maitinimo priežiūrą ir organizavimą;

5.9. skatina ir motyvuoja įstaigos bendruomenę maitintis sveikai, organizuoja sveikos mitybos mokymus ir kitokius renginius;

5.10. informuoja apie lėtinių neinfekcinių ligų, susijusių su maistu ir mityba, prevenciją, maisto teršalų, pesticidų, kancerogeninių medžiagų keliamą riziką;

5.11. 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;

5.12. išaiškina maisto produktų etiketėse pateiktą ženklinimo informaciją;

5.13. išaiškina sveikatai nepalankių maisto produktų ir gėrimų vartojimo žalą sveikatai;

5.14. aptaria geriamojo vandens vartojimo svarbą, kokybės bei saugos reikalavimus;

5.15. teikia informaciją apie antsvorio ir nutukimo profilaktiką ir moko apskaičiuoti kūno masės indeksą, susieti maistinių medžiagų poreikį su fiziniu aktyvumu darbo ir laisvalaikio metu;

5.16. informuoja apie įvairių mokslo įrodymais nepagrįstų dietų laikymosi pavojų, valgymo sutrikimus;

5.17. informuoja apie alergijas maistui bei jų prevenciją, mitybos ypatumus sergant įvairiomis ligomis;

5.18. rengia informacinę ir metodinę medžiagą, organizuoja ir vykdo sveikos mitybos mokymo ir ugdymo renginius įstaigos bendruomenei;

5.19. dalyvauja įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro specialistų nurodymus;

5.20. rengia techninių specifikacijų ir kitų dokumentų projektus, reikalingus viešųjų pirkimų vykdymui, vykdo rinkos tyrimus;

5.21. teikia siūlymus Biuro paslaugų plėtros ar organizavimo, kompetencijos tobulinimo klausimais;

5.22. dalyvauja įgyvendinant valstybines, savivaldybių visuomenės sveikatos stiprinimo strategijas ir programas;

5.23. 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;

5.24. 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)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto visuomenės sveikatos biuras 301850606, M. K. Čiurlionio g. 100, LT-03100 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (LAURA BRONUŠAITĖ)
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-16 Nr. DSK-488/25(3.10E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laura Bronušaitė, Vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros skyriaus visuomenės sveikatos specialistė, vykdanti visuomenės sveikatos stiprinimą, Vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros skyrius
Sertifikatas išduotas	LAURA BRONUŠAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-16 15:05:55 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-16 15:06:11 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-07-09 17:29:34 – 2028-07-08 17:29:33
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:49:40 iki 2027-12-18 11:49:40
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.84.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Certificate path validation failed for certificate (subject: Dokumentų valdymo sistema Avilys, valid from: 2024-12-18 11:49:40). The certificate is issued by an untrusted CA certificate (subject: RCSC IssuingCA-2). (Dokumentų valdymo sistema Avilys 2025-07-16 15:18:40)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-07-16 15:18:45 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“