

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2021 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. DĮ-11

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
JAUNIMUI PALANKIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ KOORDINATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Plungės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų koordinatorius (toliau – JPSPP koordinatorius) yra darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės paskirtis – koordinuoti jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų teikimą savivaldybėje, remiantis Portale (www.sveikatostinklas.lt) pateiktais algoritmais;
5. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui.

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

6. JPSPP koordinatorius turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties išsilavinimą ir diplomą, patvirtinantį suteiktą bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį.
7. JPSPP koordinatorius turi žinoti, suprasti ir gebėti:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos priežiūrą, viešąjį administravimą, ES struktūrinių fondų projektų administravimą, finansavimo ir administravimo sutarties sąlygas, šį pareigybės aprašymą;
 - 7.2. sveikatos stiprinimo pagrindus ir mokymo formas;
 - 7.3. sveikos gyvensenos ugdymo ir stiprinimo principus ir metodus;
 - 7.4. dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 7.5. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros sampratą, jos teoriją, tikslus, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos organizavimą, informacijos rinkimą, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus;
 - 7.6. gebėti analizuoti ir vertinti savo veiklos rezultatus;
 - 7.7. dirbti Microsoft Office, SPSS programiniais paketais bei teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis;
 - 7.8. turėti gerus informacijos pristatymo sugebėjimus bei įgūdžius, išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 7.9. anglų ar kitas užsienio kalbas;
 - 7.10. vadovautis Nacionalinio koordinatoriaus parengtomis veiklos gairėmis;

7.11. analizuoti Plungės rajono savivaldybės jaunimo sveikatos problemų ir gyvenamosios ypatumus.

8. Būti pareigingu, darbščiu, iniciatyviu, korektišku, kūrybišku, objektyviu.

9. Nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo.

10. Dirbant vadovautis etikos, deontologijos ir įstaigos vidaus taisyklėmis.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. JPSPP koordinatorius vykdo šias funkcijas:

11.1. koordinuoja jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų – sveikatos stiprinimo, prevencijos, konsultavimo ir stebėsenos – teikimą savivaldybėje, remiantis portale (www.sveikatostinklas.lt) pateiktais algoritmais;

11.2. suburia specialistų komandą bendradarbiavimo sutarčių pagrindu (Modelio paslaugų teikėjų tinklo struktūra savivaldybėje) ir koordinuoja jos veiklą;

11.3. vykdo individualią atvejo vadybą: įvertina jauno žmogaus sveikatos poreikius, organizuoja motyvacinį pokalbį, sudaro paslaugų teikimo planą, tarpininkauja jaunam asmeniui kreipiantis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų, o jei reikia – ir kreipiantis į kitas ne sveikatos sektoriaus įstaigas, palaiko su juo ar jo artimaisiais nuolatinį ryšį, kol bus išspręsta jauno žmogaus sveikatos problema;

11.4. teikia informaciją jaunimo sveikatos interneto portalui (www.sveikatostinklas.lt) (rengia straipsnius, informuoja apie savivaldybėje vykstančius renginius);

11.5. teikia informaciją Biuro vadovui apie išskylančias problemas ir pasiūlymus dėl teikiamų paslaugų plėtros ir organizavimo tobulinimo;

11.6. dalyvauja Nacionalinio koordinacinio centro rengiamuose mokymuose;

11.7. viešina jaunimui palankias sveikatos priežiūros paslaugas pagal Modelio viešinimo strategiją;

11.8. viešina ir tvarko informaciją sveikatos klausimais Biuro tinklalapyje, Biuro Facebook paskyroje bei kitose prieinamose priemonėse (spaudoje, radijuje ir pan.);

11.9. reguliariai vykdo Modelio veiklos bei rezultatų vertinimą. Vertinimas atliekamas Modelio diegimo pradžioje, o vėliau – kas dvejus metus;

11.10. vykdyti kitas Biuro direktoriaus pavestas užduotis.

11.11. inicijuoja ir (ar) organizuoja su jaunimo sveikatos problemomis susijusias darbo grupes ar seminarus, susitikimus su visomis suinteresuotomis pusėmis – paslaugų gavėjais, teikėjais, administratoriais, politikais ir kt.;

11.12. dalyvauja projekto įgyvendinimo metu organizuojamose veiklose (stovyklose, supervizijose ir kt.) bei mokymuose ir renginiuose;

11.13. teikia siūlymus jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo (JPSPP modelio) tobulinimo klausimais.

IV. SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

12. Darbuotojas, einantis JPSPP koordinatoriaus pareigas, atsako už:

12.1. pareigybės aprašyme apibrėžtų užduočių ir funkcijų įvykdymą bei atlikimą laiku pagal projekto veiklą įgyvendinimo grafiką;

12.2. rengiamų dokumentų duomenų teisėtumą ir parengimą laiku;

12.3. savo pareigų, numatytų šiame pareigybių aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

12.4. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

12.5. padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;

12.6. turimos informacijos konfidencialumą ir tvarkomų dokumentų saugumą.

Susipažinau, įsipareigoju vykdyti

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

