

PATVIRTINTA  
Plungės rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus  
2017 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-4

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

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

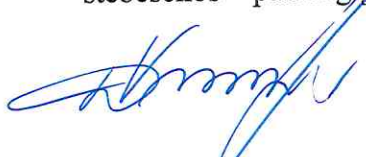
1. Plungės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų koordinatorius (toliau – JPSPP koordinatorius) yra darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės paskirtis – koordinuoti jaunimo sveikatos priežiūros paslaugas savivaldybėje.
5. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui.

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

6. Jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų koordinatorius turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį visuomenės sveikatos bakalauro kvalifikacinį laipsnį;
  7. Jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų koordinatorius turi žinoti, suprasti ir gebėti:
    - 7.1. Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos priežiūrą, viešąjį administravimą, ES struktūrinių fondų projektų administravimą, finansavimo ir administravimo sutarties sąlygas, šį pareigybės aprašymą;
    - 7.2. dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
    - 7.3. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros sampratą, jos teoriją, tikslus, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos organizavimą, informacijos rinkimą, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus;
    - 7.4. dirbti kompiuteriu (SPSS programiniu paketu, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Internet Explorer programomis, gebėti naudotis teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis, reikiamomis duomenų bazėmis);
    - 7.5. anglų ar kitas užsienio kalbas;
  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 skirtų „žemo slenksčio“, atvejo vadybos bei žmogaus teisių principais paremtas sveikatos priežiūros – sveikatos stiprinimo, prevencijos, gydymo, konsultavimo ir stebėsenos – paslaugų teikimą savivaldybėje;



- 11.2. vykdo individualią atvejo vadybą:
- 11.2.1. įvertina jauno žmogaus sveikatos poreikius;
  - 11.2.2. organizuoja motyvacinį pokalbį;
  - 11.2.3. sudaro paslaugų teikimo planą;
  - 11.2.4. tarpininkauja jaunam žmogui kreipiantis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų, o jei reikia – ir kreipiantis į kitas ne sveikatos sektoriaus įstaigas;
  - 11.2.5. palaiko su juo nuolatinį ryšį, kol bus išspręsta jauno žmogaus sveikatos problema.
- 11.3. administruoja savivaldybės lygmens Jaunimo sveikatos interneto portalą (rengti, publikuoti, atnaujinti informaciją ir pan.);
- 11.4. inicijuoja ir (ar) organizuoja su jaunimo sveikatos problemomis susijusias darbo grupes ar seminarus, susitikimus su visomis suinteresuotomis pusėmis – paslaugų gavėjais, teikėjais, administratoriais, politikais;
- 11.5. atlieka jaunimo sveikatos būklės analizę populiacijos lygmeniu;
- 11.6. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Biuro direktoriaus pavedimus, atitinkančius Biuro tikslus ir funkcijas;
- 11.7. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl projekto įgyvendinimo partnerių projekto koordinatoriui;
- 11.8. atlieka ir kitus partnerių projekto koordinatoriaus pavedimus.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

12. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas partnerių projekto koordinatoriui.
13. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už pareigybės aprašyme apibrėžtų užduočių ir funkcijų įvykdymą bei atlikimą laiku pagal projekto veiklą įgyvendinimo grafiką, rengiamų dokumentų duomenų teisėtumą ir parengimą laiku.
14. Už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, įsipareigoju vykdyti

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

