

**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SVEIKATOS REIKALŲ KOORDINATORIAUS (VYRIAUSIOJO SPECIALSITO)
FUNKCIJOS IR PAREIGYBEI KELIAMI SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**
(patvirtinta Administracijos direktoriaus 2024 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. PA-277)

[...]

FUNKCIJOS

7. Vykdo Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymo 29 straipsnyje (ar jį keitusiuose teisės aktuose) nustatytas funkcijas.

8. Pagal kompetenciją dalyvauja organizuojant savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų veiklą likviduojant stichinių nelaimių, avarijų epidemijų, ekologinių katastrofų padarinius.

9. Teikia savivaldybės administracijos direktoriui išvadas ir pasiūlymus dėl lėšų savivaldybės sveikatinimo veiklai finansuoti poreikio bei panaudojimo.

10. Koordinuoja visuomenės sveikatos priežiūros, pirminės ir antrinės sveikatos priežiūros įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje.

11. Dalyvauja sveikatos centro veiklos rodiklių vertinime.

12. Koordinuoja valstybės perduotų savivaldybėms visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų planavimą, vykdo jų įgyvendinimo stebėseną, vertina savivaldybės bazinių visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo apimtį, kokybę ir efektyvumą.

13. Dalyvauja koordinuojant savivaldybės psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos veiklą, prižiūri sanitarinės kontrolės objektus.

14. Dalyvauja savivaldybės operacijų centro veikloje, pagal kompetenciją komisijų ir darbo grupių veikloje.

15. Pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja viešuosius pirkimus, rengia pirkimų dokumentus.

16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

17. Atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 65 straipsnyje (ar jį keitusiuose teisės aktuose) nustatytas funkcijas:

17.1. savivaldybės teritorijoje koordinuoja ir (arba) organizuoja nacionalinės sveikatinimo veiklos pažangos uždavinius įgyvendinančių nacionalinių plėtros programų pažangos priemonių veiklą, priskirtinų savivaldybės kompetencijai, ir regionų plėtros planų pažangos priemonių sveikatinimo srityje įgyvendinimą ir dalyvauja juos įgyvendinant;

17.2. organizuoja savivaldybės tarybos patvirtintų sveikatinimo programų ir kitų savivaldybės strateginio planavimo dokumentų sveikatinimo srities priemonių įgyvendinimą ir dalyvauja jas įgyvendinant;

17.3. analizuoja savivaldybės gyventojų sveikatos būklę ir jos rizikos veiksnius, teikia išvadas ir pasiūlymus savivaldybės merui, savivaldybės administracijos direktoriui ir teisės aktų nustatytais atvejais arba jų prašymu valstybės institucijoms ir įstaigoms;

17.4. kiekvienais metais savivaldybės tarybai teikia metinį pranešimą apie savivaldybės gyventojų sveikatos būklę ir priemones jai gerinti;

17.5. koordinuoja savivaldybės teritorijoje esančių juridinių asmenų, turinčių teisę verstis sveikatinimo veikla, veiklą ligų prevencijos ir kitais sveikatinimo veiklos klausimais šią sritį reguliuojančių teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;

17.6. vykdo sveikatinimo veiklą reglamentuojančių teisės aktų laikymosi priežiūrą savivaldybėje;

17.7. rengia savivaldybės sveikatinimo veiklos teisės aktų projektus;

- 17.8. nagrinėja asmenų prašymus ir skundus sveikatinimo veiklos klausimais;
- 17.9. atlieka kitas sveikatos reikalų koordinatoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

[...]

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

- 18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 18.2. studijų kryptis – medicina (arba);
 - 18.3. studijų kryptis – rehabilitacija (arba);
 - 18.4. studijų kryptis – farmacija (arba);
 - 18.5. studijų kryptis – odontologija;arba:
 - 18.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 18.7. studijų kryptis – burnos priežiūra (arba);
 - 18.8. studijų kryptis – visuomenės sveikata (arba);
 - 18.9. studijų kryptis – slauga ir akušerija.
 - 19. Užsienio kalba ir jos mokėjimo lygis:
 - 19.1. anglų (B1).
 - 20. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 20.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.
-