|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šilalės rajono savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2021 m. sausio 11 d. įsakymu | |  | Nr. DĮV-36 | |  | | | **ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **SAVIVALDYBĖS GYDYTOJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 | | |  | | --- | | 3.1. veiklos planavimas. | | | 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 | | |  | | --- | | 4.1. stebėsena ir analizė; | | 4.2. priežiūra ir kontrolė. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 | | |  | | --- | | 5.1. sveikatos politikos įgyvendinimo savivaldybės teritorijoje administravimas. | | | 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 | | |  | | --- | | 6.1. analizuoti savivaldybės gyventojų sveikatos būklę, jos pokyčius, juos lemiančius veiksnius; | | 6.2. sveikatos priežiūros įstaigų priežiūra ir kontrolė. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | 7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 8. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą. | | 9. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą. | | 10. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. | | 11. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais. | | 12. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėsena, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą. | | 13. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą. | | 14. Apdoroja su stebėsena ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. | | 15. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą. | | 16. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą. | | 17. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą. | | 18. Rengia ir teikia informaciją su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. | | 19. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėsena ir (ar) analize susijusiais klausimais. | | 20. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą. | | 21. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. | | 22. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą. | | 23. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą. | | 24. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą. | | 25. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą. | | 26. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. | | 27. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais. | | 28. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 29. Savivaldybės teritorijoje organizuoja Lietuvos sveikatos strategijos, valstybinių sveikatinimo programų, tarpinstitucinių veiklos planų, kitų valstybės sveikatos srities strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą ir dalyvauja juos įgyvendinant. | | 30. Organizuoja savivaldybės strateginiame plėtros ir (ar) savivaldybės strateginiame veiklos planuose numatytų savivaldybės sveikatos priežiūros plėtojimo, kitų savivaldybės sveikatos srities strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą ir dalyvauja jas įgyvendinant. | | 31. Nuolat analizuoja savivaldybės gyventojų sveikatos būklę ir jos rizikos veiksnius, pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus savivaldybės merui, administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms. | | 32. Pagal kompetenciją vykdo savivaldybėje veikiančių sveikatos priežiūros įstaigų veiklos priežiūrą, koordinuoja jų veiklą ligų prevencijos ir sveikatinimo klausimais, teikia išvadas ir pasiūlymus savivaldybės merui, administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms. | | 33. Organizuoja ir koordinuoja tarpinstitucinį bendradarbiavimą sveikatos klausimais. | | 34. Koordinuoja socialinių partnerių įtraukimą į savivaldybių sveikatinimo veiklą, savivaldybėje veikiančių sveikatos priežiūros įstaigų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms ir veiksmus jų metu. | | 35. Vykdo Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatyme numatytas funkcijas. | | 36. Teikia savivaldybės administracijos direktoriui išvadas ir pasiūlymus dėl lėšų savivaldybės sveikatinimo veiklai finansuoti poreikio bei panaudojimo, griežtesnių negu teisės aktuose numatyti reikalavimų nustatymo visuomenės sveikatos priežiūros srityje savivaldybės teritorijoje, kai tai numato įstatymai, kitas išvadas ir pasiūlymus savo kompetencijos klausimais. | | 37. Pagal kompetenciją prižiūri, ar savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos laikosi sveikatinimo veiklą reglamentuojančių įstatymų, vykdo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus. | | 38. Pagal kompetenciją užtikrina valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų ir savarankiškųjų visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymo kontrolę. | | 39. Pagal savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės mero įgaliojimus rengia Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme numatytų sveikatinimo veiklos sutarčių projektus, pagal kompetenciją dalyvauja kontroliuojant, kaip jų laikomasi. | | 40. Pagal kompetenciją dalyvauja organizuojant savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų veiklą likviduojant stichinių nelaimių, avarijų, epidemijų, ekologinių katastrofų padarinius. | | 41. Nagrinėja pareiškimus ir skundus asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros klausimais, sprendžia juos pagal savo įgaliojimus arba perduoda spręsti savivaldybės administracijai pagal kompetenciją. | | 42. Rengia ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui sveikatinimo veiklos teisės aktų projektus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 43. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 44. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 44.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 44.2. studijų kryptis – medicina (arba); | | 44.3. studijų kryptis – visuomenės sveikata (arba); | | 44.4. studijų kryptis – odontologija (arba); | | 44.5. studijų kryptis – reabilitacija (arba); | | 44.6. darbo patirtis – administracinio darbo srityje; | | 44.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai. | | | | 45. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 | | |  | | --- | | 45.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų; | | | |  | | --- | | 45.2. kalbos mokėjimo lygis – B1. | | | 46. Atitikimas kitiems reikalavimams:0 | | |  | | --- | | 46.1. atitikti kvalifikacinius reikalavimus savivaldybės gydytojui, patvirtintus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. V-446. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 47. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 47.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; | | 47.2. organizuotumas – 3; | | 47.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 47.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 47.5. komunikacija – 3. | | | 48. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 48.1. informacijos valdymas – 3. | | | 49. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 49.1. veiklos planavimas – 3; | | 49.2. dokumentų valdymas – 3. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |