|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | PATVIRTINTA | | Neringos savivaldybės administracijos | | direktoriaus 2020 m. lapkričio 27 d. | | įsakymu Nr. V13-573 |  |  | | --- | |  | | **NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | **Į STRUKTŪRINIUS PADALINIUS NEĮEINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO** | | **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** | | 3. Pagrindinė veiklos sritis: | | |  | | --- | | 3.1. sprendimų įgyvendinimas. | | | 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys): | | |  | | --- | | 4.1. priežiūra ir kontrolė; | | 4.2. stebėsena ir analizė. | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA** | | 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija: | | |  | | --- | | 5.1. valstybės ir savivaldybės sveikatos politikos įgyvendinimas savivaldybėje. | | | 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija: | | |  | | --- | | 6.1. pirminės asmens ir visuomenės sveikatos įstaigų priežiūra; | | 6.2. visuomenės sveikatos stiprinimo ir visuomenės sveikatos stebėsena. | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  | |  | | --- | | 7. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą. | | 8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | 9. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą. | | 10. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą. | | 11. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. | | 12. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais. | | 13. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą. | | 14. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu. | | 15. 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. | | 16. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėsena ir (ar) analize susijusiais klausimais. | | 17. 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. | | 18. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą. | | 19. 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. | | 20. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą. | | 21. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais. | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  | |  | | --- | | 22. Vykdo Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatyme numatytas funkcijas. | | 23. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose savivaldybės gydytojui priskirtas funkcijas. | | 24. Įgyvendina savivaldybėms priskirtas triukšmo prevencijos ir triukšmo valdymo priemones pagal savo kompetenciją. | | 25. Rengia sanitarijos ir higienos taisykles, dalyvauja savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, ekstremalių situacijų komisijose darbe, atstovauja savivaldybės interesus savo kompetencijos ribose. | | 26. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, nenuolatinius Savivaldybės vadovybės pavedimus, atitinkančius Savivaldybės gydytojo (vyriausiojo specialisto) veiklos sritį ir funkcijas. | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  | |  | | --- | | 27. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. | | | | | |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 28. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 28.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 28.2. studijų kryptis – medicina (arba); | | 28.3. studijų kryptis – odontologija (arba); | | 28.4. studijų kryptis – visuomenės sveikata (arba); | | 28.5. studijų kryptis – reabilitacija; | | 28.6. darbo patirtis – administracinio darbo srityje; | | 28.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai; | | arba: | | | |  | | --- | | 28.8. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 28.9. studijų kryptis – visuomenės sveikata (arba); | | 28.10. studijų kryptis – medicina (arba); | | 28.11. studijų kryptis – reabilitacija (arba); | | 28.12. studijų kryptis – slauga ir akušerija; | | 28.13. darbo patirtis – administracinio darbo srityje; | | 28.14. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai. | | | | 29. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai: | | |  | | --- | | 29.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų; | | | |  | | --- | | 29.2. kalbos mokėjimo lygis – B1. | | | 30. Atitikimas kitiems reikalavimams: | | |  | | --- | | 30.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“. | | | | |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 31. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai: | | |  | | --- | | 31.1. komunikacija – 3; | | 31.2. analizė ir pagrindimas – 4; | | 31.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 31.4. organizuotumas – 3; | | 31.5. vertės visuomenei kūrimas – 3. | | | 32. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai: | | |  | | --- | | 32.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3; | | 32.2. informacijos valdymas – 3. | | | 33. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai: | | |  | | --- | | 33.1. veiklos planavimas – 3. | | | | |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | | |
|  |  | |  |  | |  |

**EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS:**

1 užduotis: Koordinuoti paplūdimių maudyklų stebėseną, viešinti rezultatus.

Vertinimo rodiklis: Kas dvi savaites paskelbiami tyrimų rezultatai www.neringa.lt.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-09-30

2 užduotis: Koordinuoti triukšmo stebėsenos vykdymą.

Vertinimo rodiklis: Atlikti laboratoriniai tyrimai, pateikti protokolai.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-09-30

3 užduotis: Koordinuoti Neringos savivaldybės visuomenės sveikatos stebėsenos 2020 m. ataskaitos parengimą.

Vertinimo rodiklis: Parengtos ataskaita pristatymas bendruomenės sveikatos tarybos posėdyje .

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31

4 užduotis: Parengti reikalingą informaciją VSRSP 2022 m. konkurso paskelbimui

Vertinimo rodiklis: Paskelbtas VSRSP priemonių konkursas.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-24

5 užduotis: Parengti Sveikatos priežiūros programos (08) projektą 2021 - 2023m.

Vertinimo rodiklis: Parengtas Sveikatos priežiūros programos (08) projektas.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-02-26