PATVIRTINTA
Kalvarijos savivaldybės administracijos
direktoriaus 2026 m. spalio d. įsakymu N
Nr. A1-

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SVEIKATOS REIKALŲ KOORDINATORIAUS (PATARĖJO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:

3.1. administracinis reglamentavimas.

4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):

4.1. administracinių sprendimų priėmimas;

4.2. teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.

III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:

5.1. sveikatinimo veiklos teisėkūra, stebėsena, plėtra, koordinavimas ir dalyvavimas jos įgyvendinime Kalvarijos savivaldybės teritorijoje.

6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:

6.1. teisės aktų projektų rengimas pagal kompetenciją;

6.2. sveikatinimo veiklą reglamentuojančių teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra Kalvarijos savivaldybėje.

IV SKYRIUS
FUNKCIJOS

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

8. Organizuoja savivaldybės tarybos patvirtintų sveikatinimo programų ir kitų savivaldybės strateginio planavimo dokumentų sveikatinimo srities priemonių įgyvendinimą ir dalyvauja jas įgyvendinant.

9. 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.

10. Kiekvienais metais savivaldybės tarybai pristato visuomenės sveikatos stebėsenos ataskaitą ir teikia rekomendacijas.

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

12. Vykdo sveikatinimo veiklą reglamentuojančių teisės aktų laikymosi priežiūrą savivaldybėje.

13. Rengia savivaldybės sveikatinimo veiklos teisės aktų projektus.

14. Nagrinėja asmenų prašymus ir skundus sveikatinimo veiklos klausimais.

15. Vykdo Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymo 29 straipsnyje nustatytas funkcijas.

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

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

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

19. Dalyvauja sveikatos centro veiklos rodiklių vertinime.

20. Koordinuoja valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų planavimą, vykdo jų įgyvendinimo stebėseną, vertina savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros bazinių visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo apimtis (prieinamumą), kokybę ir efektyvumą.

21. Dalyvauja koordinuojant savivaldybės psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos veiklą.

22. Bendradarbiauja su teritorine ligonių kasa dėl savivaldybės sveikatos programų finansavimo.

23. Dalyvauja savivaldybės operacijų centro veikloje.

24. Vykdo kituose teisės aktuose sveikatos reikalų koordinatoriui priskirtas funkcijas.

25. Direktoriui pavedus, pavaduoja kitą administracijos darbuotoją atostogų, ligos, komandiruočių ir kitais atvejais.

26. Koordinuoja savivaldybės maudyklų stebėsenos ir priežiūros įgyvendinimą.

27. Dalyvauja savivaldos institucijų sudaromų komisijų, darbo grupių veikloje.

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

V SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

29. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

29.1. išsilavinimas–aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

29.2. studijų kryptis – medicina (arba);

29.3. studijų kryptis – reabilitacija (arba);

29.4. studijų kryptis – farmacija (arba);

29.5. studijų kryptis – odontologija (arba);

arba:

29.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

29.7. studijų kryptis – burnos priežiūra (arba);

29.8. studijų kryptis – slauga ir akušerija (arba);

29.9. studijų kryptis – visuomenės sveikata;

30. Atitikimas kitiems reikalavimams:

VI SKYRIUS
KOMPETENCIJOS

31. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

31.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

31.2. organizuotumas – 4;

31.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

31.4. analizė ir pagrindimas – 5;

31.5. komunikacija – 4.

32. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

32.1. informacijos valdymas – 4.

33. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

33.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

_____

(Parašas)

_____

(Vardas ir pavardė)

_____

(Data)