PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės visuomenės
Sveikatos biuro direktoriaus
2023 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. V-12

JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO JAUNIMO KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Jonavos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) jaunimo koordinatorius (toliau – koordinatorius) dirba pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės grupė – Specialistas.

3. Pareigybės lygis – A.

II. PASKIRTIS

4. Pareigybės paskirtis – koordinuoti jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų – sveikatos stiprinimo, prevencijos, konsultavimo ir stebėsenos – teikimą savivaldybėje, remiantis algoritmais.

5. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui.

III. REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Reikalavimai išsilavinimui – koordinatorius privalo turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties išsilavinimą ir diplomą, patvirtinantį suteiktą bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį; aukštąjį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų krypties grupės psichologijos, socialinio darbo studijų krypties išsilavinimą ir diplomą, patvirtinantį suteiktą bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį.

7. Gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.

8. Žinoti, suprasti:

8.1. šiuolaikinę visuomenės sveikatos stiprinimo, priežiūros sampratą, jos teoriją, tikslus, visuomenės sveikatos stiprinimo, priežiūros sistemos organizavimą, informacijos rinkimą, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus;

8.2. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos stiprinimą;

8.3. sveikatos stiprinimo pagrindus ir mokymo formas;

8.4. sveikos gyvensenos ugdymo ir stiprinimo principus ir metodus;

8.5. bioetikos pagrindus, sveikatos informacijos konfidencialumo apsaugą;

8.6. vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus.

9. Mokėti ir gebėti:

9.1. organizuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimą, priežiūrą bendruomenėje, teikti jaunimo sveikatos stiprinimo, priežiūros paslaugas įvairioms grupėms;

9.2. praktikoje taikyti sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias

jaunimo sveikatos problemoms spręsti;

9.3. naudotis statistiniais sveikatos rodikliais, įvertinti ir nustatyti sveikatos stiprinimo, priežiūros prioritetus;

9.4. formuoti sveikos gyvensenos nuostatas, vykdyti sveikos gyvensenos propagandą, rengti informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais, skleisti jaunimo bendruomenėje sveikatos žinias;

9.5. bendradarbiauti jaunimo sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais;

9.6. planuoti ir atlikti jaunimo sveikatos stiprinimo tyrimus, pasirinkti tinkamus tyrimo metodus, analizuoti ir interpretuoti gautus rezultatus, formuluoti išvadas;

9.7. organizuoti jaunimo sveikatos mokymo ir ugdymo renginius;

9.8. rinkti ir tvarkyti su jaunimo sveikatos stiprinimu, priežiūra susijusią informaciją;

9.9. teikti siūlymus sveikatos specialistams, bendruomenei, nevyriausybinėms organizacijoms ir kitoms įstaigoms jaunimo sveikatos stiprinimo, sveikatos išsaugojimo, priežiūros klausimais;

9.10. naudotis kompiuteriu ir kitomis informacinėmis technologijomis;

9.11. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

9.12. nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. koordinuoti jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų – sveikatos stiprinimo, prevencijos, konsultavimo ir stebėsenos – teikimą savivaldybėje, remiantis Biuro direktoriaus patvirtintais algoritmais;

10.2. Organizuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugas 14-29 m. jaunimui.

10.3. suburti specialistų komandą bendradarbiavimo sutarčių pagrindu (Modelio paslaugų teikėjų tinklo struktūra savivaldybėje) ir koordinuoti jos veiklą;

10.4. vykdyti individualią atvejo vadybą: įvertinti jauno žmogaus sveikatos poreikius, organizuoti motyvacinį pokalbį, sudaryti paslaugų teikimo planą, tarpininkauti jaunam žmogui kreipiantis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų, o jei reikia ir kreipiantis į kitas ne sveikatos sektoriaus įstaigas, palaikyti su juo (ar jo artimaisiais) nuolatinį ryšį, kol bus išspręsta jauno žmogaus sveikatos problema;

10.5. teikti informaciją Jonava sveikiau Portalui (www.jonavasveikiau.lt/) ir jaunimo sveikatos interneto Portalui (www.sveikatostinklas.lt) bei facebook puslapyje Jonavos jaunimas sveikiau (rengti straipsnius, informuoti apie savivaldybėje vykstančius renginius);

10.6. teikti informaciją VSB vadovui apie iškylančias problemas ir pasiūlymus dėl teikiamų paslaugų plėtros ir organizavimo tobulinimo;

10.7. viešinti JPSPP pagal Modelio viešinimo strategiją.

V. ATSAKOMYBĖ, TEISĖ IR ATSKAITOMYBĖ

11. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

11.1 jam pavestų funkcijų vykdymą;

11.1. laiku teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą;

11.2. savo pareigų, numatytų pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

11.3. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

11.4. padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;

11.5. turimos informacijos konfidencialumą ir tvarkomų dokumentų saugumą.

12. Šias pareigas vykdantis darbuotojas privalo:

12.1. užtikrinti, vadovaujantis Asmens sveikatos paslapties kriterijais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. 552 „Dėl Asmens sveikatos paslapties kriterijų patvirtinimo“, Mokinių asmens sveikatos informacijos konfidencialumą;

12.2. įtarus, jog jaunuoliai patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus jaunimo teisių pažeidimus, nedelsiant pranešti raštu apie tai įstaigos bei Biuro vadovui ir savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos skyriui;

12.3. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais;

12.4. laikytis Biuro ir įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, kitų nustatytų vidaus vykdomųjų Tvarkų;

13. JPSPP koordinatorius turi teisę:

13.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;

13.2. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

13.3. tobulinti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

13.4. gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie vaiko ugdymo sąlygas iš įstaigos administracijos, įstaigos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Specialisto vertybinės nuostatos:

14.1. vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis, neturėti žalingų įpročių, būti pavyzdžiu bendruomenei;

14.2. nepriekaištinga profesinė reputacija: elgesys ar veikla, nepažeidžianti profesinės etikos, deontologijos normų, principų ir taisyklių.

Susipažinau ir sutinku:

_____

(parašas)

Julija Gujienė

(Vardas, pavardė)

2023-06-01

(Data)