



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO ĮSTEIGIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2007 m. spalio 25 d. Nr. T-324
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832) 17 straipsnio 28 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322) 5, 6 straipsniais, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo (Žin., 2002, Nr. 56-2225) 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 66-1572; 1998, Nr. 109-2995) 24 straipsnio 1, 5 dalimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl Biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ (Žin., 1993, Nr. 28-655), Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos savivaldybių visuomenės sveikatos priežiūros biudžetinių įstaigų pavyzdiniais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. 162 (Žin., 2000, Nr. 25-657), Pakruojo rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Įsteigti Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurą nuo 2008 m. sausio 1 d.
2. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatus (pridedama).
3. Nustatyti 21 bazinės mėnesinės algos dydžio Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus tarnybinį atlyginimą.
4. Įpareigoti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorę Astą Jasiūnienei iki 2008 m. sausio 1 d. surengti konkursą Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pareigoms eiti.
6. Įpareigoti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorę Astą Jasiūnienei iki 2007 m. gruodžio 1 d. pateikti Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro veiklos 2008 m. finansavimo programos projektą tvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybai.

Meras

Saulius Gegieckas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš savivaldybės biudžeto iš dalies išlaikoma biudžetinė įstaiga.

2. Biuras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Biudžetinių įstaigų, Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų ir kitais įstatymais, teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Biuras yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

4. Biuro savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė, kodas 188692916, adresas Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

5. Biuro buveinė – L.Giros 3, LT-83150, Pakruojis.

6. Biuras neatsako už steigėjo prievoles.

7. Biuro ūkiniai metai sutampa su kalendoriais metais.

8. Biuro veikla yra neterminuota.

II. BIURO STEIGĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Biuro steigėjas turi šias teises ir pareigas:

9.1. tvirtinti, keisti ir papildyti Biuro nuostatus;

9.2. nustatyti ir pavesti vykdyti Biurui privalomas veiklos užduotis bei kontroliuoti, kaip jos atliekamos;

9.3. nustatyti paslaugų kainas, tarifus ir jų apskaičiavimo taisykles;

9.4. skirti biudžeto lėšas Biurui išlaikyti, privalomoms užduotims vykdyti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti;

9.5. kontroliuoti Biuro finansinę apskaitą, išsiskolinimus ir imtis visų priemonių, kad jų būtų išvengta;

9.6. nustatyti Biuro išlaidas, neviršydamas Biurui patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų darbo užmokesčio, paprastųjų ir nepaprastųjų išlaidų;

9.7. organizuoti viešąjį konkursą Biuro direktoriaus pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;

9.8. per steigėjo įgaliotą asmenį sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį ir šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

9.9. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, nustatyti Biuro direktoriaus atlyginimą;

9.10. gauti iš Biuro direktoriaus informaciją apie įstaigos veiklą;

9.11. reorganizuoti ir likviduoti Biurą;

9.12. nustatyti maksimalų Biuro darbuotojų etatų skaičių;

9.13. turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

III. BIURO VEIKLOS TIKSLAI, POBŪDIS IR SRITYS

10. Pagrindinis Biuro veiklos tikslas – rūpintis rajono gyventojų bendruomenės sveikata, mokyti juos sveikos gyvensenos, perspėti ligų ir traumų atsiradimą, sumažinti gyventojų sergamumą.

11. Biuro veiklos pobūdis – nespecializuotų visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas rajono gyventojams.

12. Pagrindinės Biuro veiklos sritys:

12.1. visuomenės sveikatos stebėseną ir jos pokyčių analizę;

12.2. bendruomenės sveikatos gerinimo ir ligų profilaktikos programų rengimas ir įgyvendinimas;

12.3. visuomenės sveikatos stiprinimo ir ugdymo priemonių planavimas ir įgyvendinimas;

12.4. savivaldybės specialiosios bendruomenės sveikatinimo programos priemonių planavimas ir įgyvendinimas;

12.5. Lietuvos sveikatos programos, Lietuvos Respublikos įstatymais ir Lietuvos respublikos Vyriausybės nutarimais numatytų sveikatinimo priemonių, valstybinių sveikatos programų įgyvendinimas;

12.6. aplinkos sveikatinimo veikslių plano priemonių rengimas ir įgyvendinimas;

12.7. vaikų ir moksleivių sveikatos priežiūra;

12.8. žinių apie sveiką gyvenseną, sveikatą sklaidymas, sveikos gyvensenos propagavimas, informacijos apie sveikatinimo priemones ir renginius teikimas gyventojams;

12.9. bendradarbiavimas su nevalstybinėmis organizacijomis, vykdančiomis sveikatinimo veiklą;

12.10. kita Lietuvos Respublikos įstatymų neuždrausta veikla.

IV. BIURO PAREIGOS IR TEISĖS

13. Biuro pareigos:

13.1. atitinkamai veiklai vykdyti turėti licenciją;

13.2. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo teise valstybės ar savivaldybės turtą ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, šių nuostatų nustatyta tvarka;

13.3. naudoti Biuro lėšas tik nuostatuose numatytiems tikslams ir veiklos užduotims įgyvendinti;

13.4. teikti tik tas visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Biurui išduotoje licencijoje;

13.5. taikyti tik tas visuomenės sveikatos priežiūros technologijas, tyrimo metodus, kurie nustatyta tvarka aprobuoti ir leisti naudoti Lietuvos Respublikoje;

13.6. mokyti savivaldybės bendruomenę sveikos gyvensenos ir įtraukti į sveikatos problemų sprendimo veiklą;

13.7. stebėti ir analizuoti savivaldybės bendruomenės sveikatos problemas, jų atsiradimo priežastis ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus fiziniams ir juridiniams asmenims;

13.8. rengti ir dalyvauti įgyvendinant savivaldybės visuomenės sveikatos stiprinimo programas;

13.9. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant Savivaldybės bendruomenės sveikatinimo programą;

13.10. stebėti ir analizuoti savivaldybės bendruomenėje įgyvendinamų sveikatos programų efektyvumą, rezultatus ir teikti apibendrintus duomenis Savivaldybės tarybai, juridiniams ir fiziniams asmenims;

13.11. vykdyti moksleivių sveikatos priežiūrą bendrojo lavinimo mokyklose, kurių steigėja yra Savivaldybės taryba;

13.12. diegti ir tobulinti vidinę darbo kokybės kontrolės sistema, informuoti visuomenę apie įstaigos veiklą;

13.13. pagal kompetenciją konsultuoti juridinius ir fizinius asmenis;

13.14. saugoti paciento medicininę, fizinių ir juridinių asmenų komercinę paslaptį;

13.15. vykdyti išipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

13.16. užtikrinti savo darbuotojų saugias darbo sąlygas;

13.17. rengti sąmatų projektus ir garantuoti įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

14. Biuras, vykdydamas nuostatuose numatytą veiklą, turi šias teises:

14.1. steigėjo leidimu stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

14.2. suderinęs su steigėju, skelbti konkursus, susijusius su Biuro veikla;

14.3. sudaryti sutartis su juridiniais asmenimis dėl visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo;

14.4. verstis su Biuro kompetencija susijusia leidybos veikla ir iš šios veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

14.5. kreiptis į steigėją dėl Biuro nuostatų papildymo ir pakeitimo;

14.6. atsiskaityti už atliktus darbus bei paslaugas bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

14.7. organizuoti tarpžinybinį bendradarbiavimą visuomenės sveikatos priežiūros klausimais;

14.8. kurti ir dalyvauti formuojant savivaldybės visuomenės sveikatos informacines sistemas;

14.9. gauti paramą ir labdarą.

15. Biuras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

V. VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

16. Biuro valdymo organas – administracija, kurią sudaro direktorius ir vyriausiasis finansininkas.

17. Administracija dirba vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais įstaigos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Biuro nuostatais bei įstaigos vadovo įsakymais.

18. Administracijai vadovauja direktorius, kuris į darbą priimamas viešo konkurso būdu.

19. Direktoriaus kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

20. Direktoriaus teisės ir pareigos:

20.1. vadovauti Biurui, organizuoti jo darbą ir atsakyti už Biurui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

20.2. sudaryti su darbuotojais darbo sutartis ir jas nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

20.3. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, nustatyti Biuro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir užmokestį, neviršijant steigėjo patvirtino darbo užmokesčio fondo;

20.4. tvirtinti Biuro vidaus struktūrą, etatų sąrašą, vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybės aprašymus ir kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

20.5. pagal kompetenciją leisti įsakymus;

20.6. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį ir Biuro įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

20.7. atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos teisės aktus, steigėjo rekomendacijas, didinti ar mažinti paslaugų kiekį ir įvairovę;

20.8. Biuro vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti direktoriaus funkcijas;

20.9. atstovauti Biurui valstybės ir savivaldybės institucijose, teisme, kitose įstaigose ir institucijose;

20.10. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

21. Vyriausiasis finansininkas tvarko Biuro buhalterinę ir ūkinę finansinę apskaitą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Finansų ministerijos teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais.

22. Biure gali būti sudaromi kolegialūs valdymo organai, kurių nuostatus tvirtina direktorius.

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

23. Biuro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

24. Biuro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. BIURO LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

25. Biuro lėšų šaltiniai:

25.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

25.2. savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

25.3. Valstybės biudžeto lėšos;

25.4. Privalomojo sveikatos draudimo lėšos;

25.5. Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos;

25.6. skolintos lėšos;

25.7. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

25.8. nebiudžetinės lėšos už teikiamas mokamas paslaugas;

25.9. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

25.10. kitos teisėtai įgytos lėšos.

26. Kiekvienais metais Biuras sudaro gaunamų lėšų išlaidų sąmatą, kurią tvirtina steigėjas.

27. Lėšas, gautas kaip paramą arba pagal testamentą, Biuras naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu nuostatuose numatytai veiklai.

28. Biuro lėšos gali būti naudojamos šiuose nuostatuose numatytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.

VIII. BIURO VEIKLOS KONTROLĖ

29. Biuro veiklą kontroliuoja steigėjas, sveikatos priežiūros įstaigos ir kitos įstatymuose nurodytos institucijos.

30. Biuro finansinės veiklos kontrolę atlieka Pakruojo rajono savivaldybės kontrolieriaus, audito tarnybos ir valstybės kontrolė.

31. Biuro administracija privalo pateikti steigėjui, valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su Biuro veikla susijusius dokumentus.

IX. BIURO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

32. Biurą reorganizuoja arba likviduoja steigėjas Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

Meras

Saulius Gegieckas