



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2008 m. birželio 26 d. Nr. T-219
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 28 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-196 „Dėl savivaldybės visuomenės sveikatos biuro pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“, Pakruojis rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Pakruojis rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2007 m. spalio 25 d. sprendimo Nr. T-324 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro įsteigimo ir nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą.

Meras

Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2008 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. T-219

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos savivaldybės biudžetinė visuomenės sveikatos priežiūros įstaiga (toliau tekste – Biuras).

2. Biuras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Biuro steigėjas – Pakruojo rajono savivaldybės taryba, kodas 188692916, adresas Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.

4. Biuras yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą.

5. Biuro adresas L. Giros g. 3, Pakruojis.

6. Biuras neatsako už steigėjo įsipareigojimus.

7. Biuro ūkiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Biuro veikla yra neterminuota.

II. BIURO STEIGĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Biuro steigėjo pareigos:

9.1. tvirtinti, keisti ir papildyti Biuro nuostatus;

9.2. nustatyti Biuro išlaidas (neįskaitant valstybės biudžeto asignavimų), neviršijant jam patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų – darbo užmokesčiui, paprastosioms ir nepaprastosioms išlaidoms;

9.3. skirti savivaldybės biudžeto lėšas Biurui išlaikyti ir veiklai vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;

9.4. kontroliuoti, kad Biuras paskirtus asignavimus naudotų pagal nustatytą paskirtį ekonomiškai ir efektyviai;

9.5. kontroliuoti Biuro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir jų pateikimą laiku;

9.6. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skirti į pareigas ir atleisti iš jų Biuro direktorius;

9.7. įstatymų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka nustatyti ir tvirtinti Biuro direktoriaus darbo užmokesčio dydį;

9.8. nustatyti didžiausią leistiną darbuotojų pareigybių skaičių;

9.9. kontroliuoti, kad Biuras laiku atsiskaitytų su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

9.10. kontroliuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

9.11. pranešti Biurui pakitusias arba patvirtintas naujas pinigines ir natūrinės išlaidų normas, kitas normas ir rodiklius, būtinus programų sąmatų projektuose numatomiems asignavimams tiksliai apskaičiuoti.

10. Biuro steigėjo teisės:

10.1. kontroliuoti Biuro buhalterinę apskaitą, finansinę atskaitomybę, įsiskolinimus. Imtis visų priemonių, kad būtų išvengta pažeidimų;

10.2. atlikti Biure vykdomos finansinės atskaitomybės analizę;

10.3. gauti iš Biuro dokumentus, žodinius ir rašytinius paaiškinimus, išvadas ir kitokią informaciją, susijusią su Biuro veikla, reikalingą savo uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

10.4. priimti sprendimą atlikti tam tikros Biuro veiklos nepriklausomą auditą;

10.5. reorganizuoti, pertvarkyti, likviduoti Biurą, jeigu įstatymai nenumato kitaip;

10.6. taikyti direktoriui skatinimo priemones ir skirti drausmines nuobaudas.

11. Biuro steigėjas gali turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

III. BIURO VEIKLA

12. Pagrindinis Biuro veiklos tikslas – rūpintis savivaldybės gyventojų sveikata, vykdyti savivaldybės teritorijoje Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamą savivaldybių visuomenės sveikatos priežiūrą, siekiant mažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, gerinti gyvenimo kokybę, teikiant kokybiškas visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas.

13. Pagrindinė Biuro veiklos sritis – Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamų savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas fiziniams ir juridiniams asmenims savivaldybės teritorijoje.

14. Pagrindinė Biuro veikla:

14.1. visuomenės sveikatos stiprinimas savivaldybės bendruomenėje:

14.1.1. visuomenės sveikatos mokymo organizavimas ir vykdymas;

14.1.2. visuomenės sveikatos propagavimas;

14.1.3. visuomenės, valdymo ir vykdančiųjų institucijų informavimas ir konsultavimas visuomenės sveikatos klausimais;

14.2. savivaldybės visuomenės sveikatos stebėseną (monitoringą):

14.2.1. visuomenės ir jos grupių sveikatos būklės ir jos kitimo dinamikos stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

14.2.2. fizikinių, cheminių, biologinių ir kitų fizinės aplinkos veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vertinimas;

14.2.3. socialinių, ekonominių, psichosocialinių veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

14.2.4. gyvenamosios ir jos ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

14.2.5. sveikatos priežiūros sistemos raidos stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

14.2.6. kitų savivaldybės visuomenės sveikatos stebėsenos programoje numatytų objektų stebėseną;

14.3. pagal kompetenciją užkrečiamųjų ligų profilaktika rajone;

14.4. neinfekcinių ligų ir traumų profilaktika ir kontrolė rajone:

14.4.1. visuomenės sveikatai darančių įtaką aplinkos (fizinės, socialinės, ekonominės) veiksnių analizavimas ir vertinimas bei dalyvavimas planuojant ir įgyvendinant poveikio mažinimo priemones;

14.4.2. organizavimas ir dalyvavimas vykdant visuomenės psichikos sveikatos stiprinimą ir sutrikimų profilaktiką;

14.4.3. sveikos gyvensenos skatinimas:

14.4.3.1. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant rūkymo profilaktikos priemones;

14.4.3.2. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant alkoholio vartojimo mažinimo priemones;

14.4.3.3. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant narkomanijos ir kitų psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos priemones;

14.4.3.4. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant fizinio aktyvumo skatinimo priemones;

14.4.3.5. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant sveikos mitybos skatinimo priemones;

14.4.3.6. kitų sveikos gyvensenos veiksnių skatinimo priemonių planavimas ir įgyvendinimas;

14.4.4. aplinkos veiksnių (fizinės, socialinės, ekonominės) poveikio sveikatai vertinimas;

14.5. visuomenės sveikatos programų savivaldybėje įgyvendinimas:

14.5.1. tikslinių savivaldybės visuomenės sveikatos stiprinimo ir profilaktikos programų rengimas pagal rajone nustatytą sveikatos sutrikimų ar sveikatai įtaką darančių veiksnių paplitimą;

14.5.2. valstybinių visuomenės sveikatos stiprinimo ir profilaktikos programų pritaikymas ir įgyvendinimas;

14.6. vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimas:

14.6.1. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių bendrojo lavinimo mokyklose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;

14.6.2. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių profesinėse mokyklose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;

14.6.3. sveikatos specialistų, dirbančių ikimokyklinio ugdymo įstaigose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;

14.6.4. studentų, moksleivių sveikatinimo priemonių organizavimas ir koordinavimas;

14.6.5. kitų vaikų ir jaunimo sveikatinimo priemonių organizavimas ir įgyvendinimas;

14.7. bendradarbiavimas su socialiniais partneriais;

- 14.7.1. bendradarbiavimo sveikatos stiprinimo klausimais organizavimas ir socialinių partnerių įtraukimas;
- 14.7.2. visuomenės sveikatinimo priemonių integravimas į kitas veiklos sritis;
- 14.7.3. bendruomenės dalyvavimo skatinimas ir jos narių įtraukimas į visuomenės sveikatos stiprinimo veiklą;
- 14.8. savivaldybės institucijų sprendimų projektų poveikio visuomenės sveikatai vertinimas;
- 14.9. kita Lietuvos Respublikos įstatymų neuždrausta veikla.
- 15. Žinių apie sveiką gyvenimą ir sveikatą sklaidymas, sveikos gyvensenos propagavimas.
- 16. Informacijos apie sveikatinimo priemones ir renginius sklaidymas.

IV. BIURO TEISĖS IR PAREIGOS

- 17. Vykdydamas veiklą, Biuras turi šias teises:
 - 17.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
 - 17.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti savo uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti reikalingą informaciją iš savivaldybės institucijų, savivaldybės teritorijoje esančių juridinių asmenų, išskyrus centrinės ir teritorinės valstybinio administravimo institucijas;
 - 17.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;
 - 17.4. steigėjo leidimu stoti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 17.5. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniams bei juridiniams asmenims;
 - 17.6. vykdyti neformalų suaugusiųjų švietimą, organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;
 - 17.7. suderinus su steigėju skelbti konkursus, susijusius su Biuro veikla;
 - 17.8. konsultuotis su kitų institucijų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti laikinas darbo grupes;
 - 17.9. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;
 - 17.10. dalyvauti savivaldybės institucijoms rengiant su biuro veikla susijusių teisės aktų projektus;
 - 17.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
 - 17.12. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;
 - 17.13. inicijuoti, rengti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo projektus;
 - 17.14. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
 - 17.15. suderinęs su steigėju, steigti filialus.
- 18. Biuras privalo:
 - 18.1. kreiptis į steigėją dėl Biuro nuostatų papildymo ir pakeitimo;
 - 18.2. rengti lėšų sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.3. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai, nuostatuose nurodytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 18.4. užtikrinti darbo plano vykdymą, veiklos kryptių planavimą ir rengti veiklos ataskaitas;
 - 18.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti priskirtą valstybės, savivaldybės turtą, juo naudotis ir disponuoti;
 - 18.6. garantuoti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
 - 18.7. užtikrinti savo darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
 - 18.8. informuoti rajono bendruomenę apie Biuro veiklą;
 - 18.9. išsaugoti fizinių, juridinių asmenų komercinę paslaptį, kuri buvo patikėta Biurui;
 - 18.10. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 18.11. teikti informaciją apie Biuro veiklą savivaldybės ir valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.12. atitinkamai biuro veiklai vykdyti turėti licenciją.
- 19. Biuras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

V. BIURO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

- 20. Biuro veiklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas priima ir atleidžia iš jų steigėjas.
- 21. Biuro, jo padalinių vadovų, visuomenės sveikatos priežiūros specialistų pareigybes gali užimti asmenys, atitinkantys Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

22. Biuro direktorius:

22.1. organizuoja Biuro veiklą ir atsako už Biurui pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

22.2. planuoja Biuro žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

22.3. suderinęs su steigėju, tvirtina Biuro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

22.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Biuro darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

22.5. teisės aktų nustatyta tvarka pagal patvirtintą darbo užmokesčio fondą nustato darbuotojų atlyginimus;

22.6. tvirtina Biuro struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, Biuro darbo tvarkos taisykles;

22.7. užtikrina, kad Biuro veikloje būtų laikomasi teisės aktų reikalavimų;

22.8. teikia steigėjui tvirtinti metinius Biuro darbo planus, ataskaitas, išlaidų sąmatas;

22.9. organizuoja Biuro darbo plano vykdymą, planuoja Biuro veiklos kryptis ir kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai už darbų vykdymą;

22.10. priima įsakymus, kitus tvarkomuosius dokumentus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.11. savivaldybei teikia tvirtinti Biuro nuostatų papildymus ir pakeitimus;

22.12. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Biurui priskirtu valstybės, savivaldybės turtu ir lėšomis, atsako už jų panaudojimą, sudaro sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

22.13. atstovauja Biurui kitose institucijose;

22.14. vykdo kitas teisės aktų jam pavestas funkcijas.

23. Biuro direktoriaus pavaduotojai ir padalinių vadovai į pareigas skiriami ir atleidžiami teisės aktų nustatyta tvarka ir tiesiogiai vadovauja jų kompetencijai priskirtai darbo sričiai.

24. Už finansinės apskaitos Biure tvarkymą atsakingas vyriausiasis finansininkas, kuris vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais, tvarko finansinę-ūkinę apskaitą. Vyriausiojo buhalterio funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir juridinis asmuo.

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

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

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

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

VII. BIURO LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

28. Biuro lėšų šaltiniai:

28.1. valstybės, savivaldybės biudžeto lėšos;

28.2. Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšos;

28.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

28.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

28.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

29. Visos 28 punkte išvardytos lėšos naudojamos vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

30. Biuras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Biuro finansinės veiklos kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo savivaldybės kontrolierius ir kitos įgaliotos institucijos.

VIII. BIURO VEIKLOS KONTROLĖ

32. Biuro funkcijų įgyvendinimo priežiūrą atlieka steigėjas ir kitos įstatymų ir kitų teisės aktų įgaliotos institucijos.

IX. BIURO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

33. Biurą reorganizuoja, pertvarko arba likviduoja Pakruojo rajono savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, jeigu įstatymai nenumato kitaip.

Meras

Saulius Gegieckas