

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos
2007 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. T1-215
(Pasvalio rajono savivaldybės tarybos
2017 m. gegužės 24 d. sprendimo Nr. T1-120
redakcija)

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pasvalio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, priskiriamas funkcijas ir veiklos tikslus, direktoriaus kompetenciją, jo skyrimo ir atleidimo tvarką, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą, finansinės veiklos kontrolę, Biuro reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Biuras yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) savivaldybės biudžetinė visuomenės sveikatos priežiūros įstaiga, įgyvendinanti valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) ir savarankiškas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas ir išlaikoma iš valstybės ir savivaldybės biudžetų asignavimų.

3. Biuro pavadinimas – Pasvalio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras. Trumpasis Biuro pavadinimas – Pasvalio VSB. Biuras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 301505617.

4. Biuro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Biuro savininkas yra Pasvalio rajono savivaldybė, kodas 111101496, adresas – Vytauto Didžiojo a. 1, 39143, Pasvalys.

6. Biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pasvalio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri:

6.1. tvirtina Biuro nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Biuro buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl Biuro reorganizavimo ar likvidavimo;

6.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Biuro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Buveinė – Vytauto Didžiojo a. 6, 39149 Pasvalys.

8. Biuras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose.

9. Biuras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu ir kitais įstatymais, šiais Nuostatais, kitais teisės aktais.

II. SKYRIUS BIURO VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR FUNKCIJOS

10. Biuro pagrindinis veiklos tikslas – rūpintis Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) gyventojų sveikata, vykdyti Savivaldybės teritorijoje teisės aktais reglamentuojamas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas, siekiant sumažinti gyventojų mirtingumą ir sergamumą, gerinti jų gyvenimo kokybę.

11. Biuro pagrindinės veiklos sritys – organizuoti ir teikti prieinamas ir tinkamas teisės aktais nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims

Savivaldybės ir kitų savivaldybių teritorijoje, jeigu tai yra nustatyta bendradarbiavimo tarp Savivaldybių sutartyje.

12. Biuro funkcijos:

12.1. vykdyti valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas:

12.1.1. visuomenės sveikatos priežiūrą Savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

12.1.2. visuomenės sveikatos stiprinimą;

12.1.3. visuomenės sveikatos stebėseną;

12.2. vykdyti savarankiškas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas:

12.2.1. įgyvendinti Savivaldybės tarybos patvirtintuose Savivaldybės strateginiuose dokumentuose numatytas visuomenės sveikatos priemones;

12.2.2. dalyvauti įgyvendinant Savivaldybėje valstybines visuomenės sveikatos programas, tarpinstitucinius veiklos planus;

12.2.3. vykdyti vaikų ir jaunimo visuomenės sveikatos priežiūrą, išskyrus visuomenės sveikatos priežiūrą Savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas; įtraukti į visuomenės sveikatos stiprinimo veiklą socialinius partnerius;

12.3. pagal kompetenciją vykdyti nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas visose gyventojų amžiaus grupėse šiose poveikio srityse: užkrečiamų ligų, neinfekcinių ligų ir traumų profilaktika, priklausomybių, rūkymo, alkoholio, narkomanijos ir kitų psichoaktyvių medžiagų vartojimo mažinimas, fizinio aktyvumo, tinkamos mitybos, kitų sveikos gyvensenos veiksnių skatinimas, psichikos sveikatos stiprinimas ir sutrikimų profilaktika, sveiko senėjimo skatinimas, sveikatos netolygumų mažinimas ir kt.;

12.4. vykdyti privalomąjį sveikatos mokymą;

12.5. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas.

13. Biuro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):

13.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

13.2. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas, kodas 84.12;

13.3. kitas mokymas 85.5;

13.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

13.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

13.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

13.7. leidybinė veikla, kodas 58;

13.8. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;

13.9. kita leidyba, kodas 58.19;

13.10. kita informacinių paslaugų veikla 63.9;

13.11. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla 63.99;

13.12. posėdžių ir verslo renginių organizavimas 82.30;

13.13. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai, kodas 72.19.40;

13.14. rinkos tyrimai ir viešosios nuomonės apklausos 73.20;

13.15. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas 68.20;

13.16. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29.

III. SKYRIUS BIURO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Vykdydamas veiklą, Biuras turi šias teises:

14.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

14.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją, reikalingą savo uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti iš Savivaldybės institucijų, Savivaldybės teritorijoje esančių juridinių asmenų;

14.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

14.4. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

14.5. vykdyti neformalų suaugusiųjų švietimą, organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;

14.6. verstis su Biuro kompetencija susijusia leidybos veikla, privalomuoju sveikatos mokymu ir iš šios veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

14.7. konsultuotis su kitų institucijų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti laikinas darbo grupes;

14.8. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

14.9. dalyvauti rengiant su Biuro veikla susijusių Savivaldybės teisės aktų projektus;

14.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

14.11. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;

14.12. inicijuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo, poveikio sveikatai vertinimo projektus ir priemones;

14.13. kurti ir dalyvauti formuojant Savivaldybės visuomenės sveikatos registrus, informacines sistemas;

14.14. siųsti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;

14.15. įtraukti savanorius į veiklą;

14.16. teikti visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas kitoms Savivaldybėms.

15. Biuras privalo:

15.1. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai, nuostatuose nurodytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

15.2. užtikrinti veiklos planų vykdymą, veiklos kryptį planavimą ir rengti veiklos ataskaitas;

15.3. garantuoti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir jų pateikimą laiku;

15.4. informuoti Savivaldybės bendruomenę apie Biuro veiklą;

15.5. išsaugoti fizinių, juridinių asmenų komercinę paslaptį, patikėtą Biurui;

15.6. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

15.7. savo veikloje naudoti tik tuos tyrimo metodus ir tik tas visuomenės sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra aprobuotos Lietuvos Respublikoje;

15.8. įgyvendinti būtinausias visuomenės sveikatos priežiūros priemones.

16. Biuras gali turėti ir kitų teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams. Jeigu Nuostatuose nustatyta veiklai reikalinga licencija (leidimas), tai Biuras tokią licenciją (leidimą) privalo turėti.

IV. SKYRIUS

BIURO VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

17. Biuro direktorius yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas. Jį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka, nustato darbo užmokestį, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas.

18. Biuro direktorius:

18.1. organizuoja Biuro darbą taip, kad būtų įgyvendinami biudžetinės įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

18.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Biuro nuostatų;

18.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Biuro darbuotojus;

18.4. tvirtina Biuro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatų skaičiaus) skaičiaus;

18.5. tvirtinta įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus jo kompetencijai priskirtais klausimais ir kontroliuoti jų vykdymą;

18.6. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

18.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Biuro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

18.8. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

18.9. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

18.10. vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V. SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ APMOKĖJIMO TVARKA

19. Biuro darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Biuro darbuotojams už darbą apmokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. SKYRIUS BIURO FILIALAI

21. Biuras gali turėti filialų. Filialas yra biuro padalinys, turintis atskirą buveinę. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Biuro, kaip juridinio asmens, vardu pagal Biuro nuostatus ir direktoriaus suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Filialas gali turėti sąskaitą. Filialų skaičius neribojamas.

VII. SKYRIUS BIURO LĖŠOS, TURTAS, VEIKLOS KONTROLĖ

22. Biuro lėšų šaltiniai:

22.1. valstybės biudžeto lėšos;

22.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

22.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

22.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

23. Biuras gali būti paramos gavėju. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

24. Biuras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Biuro direktorius ir vyriausiasis buhalteris atsako už Biuro finansinės apskaitos vykdymą, lėšų panaudojimą pagal sąmatą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

25. Biuras patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Savivaldybės tarybos perduotą turtą, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

26. Biuro finansinių, veiklos auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba. Biuro veiklos auditą atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

27. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Vieši Biuro pranešimai skelbiami interneto tinklalapyje www.pasvaliovsb.lt ir vietinėje spaudoje teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka.

29. Biurą pertvarko, reorganizuoja ir likviduoja Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Iniciatyvos teisę keisti Biuro Nuostatus turi Savivaldybės taryba ir Biuro direktorius.

31. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

32. Nuostatus pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo.