



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 30 d. Nr. T-154
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-196 „Dėl savivaldybės visuomenės sveikatos biuro pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Joniškio rajono savivaldybės mero teikimą (2024 m. liepos 9 d. potvarkis Nr. M-435), Joniškio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Liną Martinaitienę, laikinai einančią Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pareigas, pasirašyti patvirtintus Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka pateikti juos valstybės įmonei Registrų centrui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugpjūčio 31 d. sprendimą Nr. T-162 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Vitalijus Gailius

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, veiklos tikslus, funkcijas ir veiklos rūšis, Biuro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdyseną, darbuotojų priėmimą į darbą, darbo apmokėjimo tvarką, Biuro lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Nuostatų pildymo ir keitimo tvarką, reorganizavimo ir likvidavimo tvarką.

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

3. Biuro pavadinimas: Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 301541296.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Buvėinės adresas: Vilniaus g. 6, 84147 Joniškis.

6. Biuro savininkė: Joniškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), adresas: Livonijos g. 4-1, Joniškis.

7. Biuro savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Biuro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Biuro veikla yra neterminuota.

10. Biuras neatsako už savininko (steigėjo) įsipareigojimus.

11. Biuras yra paramos gavėjas.

12. Biuras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS IR JŲ KOMPETENCIJA

13. Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

14. Savivaldybės mero kompetencija:

14.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų Biuro direktorių, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

- 14.2. priimti sprendimą dėl Biuro buveinės pakeitimo;
- 14.3. priimti sprendimą dėl Biuro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 14.4. spręsti kitus kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 15. Savivaldybės tarybos kompetencija:
 - 15.1. tvirtinti Biuro nuostatus;
 - 15.2. nustatyti Biuro teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas (įkainius);
 - 15.3. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;
 - 15.4. priimti sprendimą dėl Biuro pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo;
 - 15.5. spręsti kitus kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
- 16. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija savo kompetencijos sprendimus priima ir informina raštu.

III SKYRIUS

BIURO VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS, UŽDAVINIAI, RŪŠYS IR FUNKCIJOS

17. Biuro pagrindinis veiklos tikslas – rūpintis Savivaldybės gyventojų sveikata, vykdyti savivaldybės (kelių savivaldybių) 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.

18. Biuro pagrindinė veiklos sritis – Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamų Savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas fiziniams ir juridiniams asmenims Savivaldybės teritorijoje, taip pat kelių savivaldybių teritorijoje, jeigu tai yra nustatyta Biuro steigėjo ir kitų savivaldybių sudarytoje sutartyje.

19. Biuro uždaviniai:

19.1. vykdyti valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas: 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, visuomenės sveikatos stiprinimą, visuomenės sveikatos stebėseną; vykdyti kitas įstatymų nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas;

19.2. vykdyti savarankiškas Savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas: rengti, tvirtinti ir įgyvendinti tikslines Savivaldybės sveikatos programas, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas; dalyvauti įgyvendinant valstybines visuomenės sveikatos strategijas ir programas, tarpinstitucinius veiklos planus; įtraukti į visuomenės sveikatos stiprinimo veiklą socialinius partnerius; vykdyti kitas įstatymų nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas;

20. Pagrindinė Biuro veikla (funkcijos):

- 20.1. visuomenės sveikatos stiprinimas Savivaldybės bendruomenėje;
- 20.2. Savivaldybės visuomenės sveikatos stebėseną (monitoringas);
- 20.3. pagal kompetenciją užkrečiamųjų ligų profilaktika Savivaldybėje;
- 20.4. neužkrečiamųjų ligų, traumų profilaktika ir kontrolė Savivaldybėje;
- 20.5. sveikos gyvensenos skatinimas;
- 20.6. visuomenės sveikatos programų Savivaldybėje įgyvendinimas;
- 20.7. vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimas;
- 20.8. bendradarbiavimas su socialiniais partneriais;
- 20.9. mitybos koordinavimas ir kontroliavimas ikimokyklinio ugdymo įstaigose;
- 20.10. Savivaldybės tarybos patvirtintuose Savivaldybės strateginiame plėtros ir (ar) Savivaldybės strateginiame veiklos planuose numatytų visuomenės sveikatos priemonių, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas, įgyvendinimas;
- 20.11. dalyvavimas įgyvendinant valstybines visuomenės sveikatos programas, tarpinstitucinius veiklos planus;

- 20.12. kita Lietuvos Respublikos teisės aktų neuždrausta veikla.
21. Jeigu Biuro Nuostatuose numatyta veikla reikalinga licencija (leidimas), tai Biuras tokią licenciją (leidimą) privalo turėti.
22. Biuro veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (pagal EVRK):
- 22.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 22.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 22.3. švietimui būdinga paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 22.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 22.5. leidybinė veikla, kodas 58.00;
- 22.6. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas, kodas 84.12;
- 22.7. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 22.8. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.10;
- 22.9. kita leidyba, kodas 58.19;
- 22.10. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;
- 22.11. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
- 22.12. rinkos tyrimai ir viešosios nuomonės apklausos, kodas 73.20;
- 22.13. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai, kodas 72.19.40.
23. Biuras gali vykdyti ir kitą, bet kokią teisės aktais neuždraustą veiklą, numatytą ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje.

IV SKYRIUS BIURO TEISĖS IR PAREIGOS

24. Vykdydamas veiklą, Biuras turi šias teises:
- 24.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
- 24.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją iš Savivaldybės institucijų, Savivaldybės teritorijoje esančių juridinių asmenų, reikalingą savo uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
- 24.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;
- 24.4. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu gali įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, kurių paskirtis – įgyvendinti viešuosius interesus, jeigu toks jungimasis neprieštaruoja Biuro Nuostatams ir veiklos tikslams;
- 24.5. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;
- 24.6. vykdyti neformalųjį suaugusiųjų švietimą, organizuoti konferencijas, seminarus, stovyklas ir kitus renginius;
- 24.7. konsultuotis su kitų institucijų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti laikinas darbo grupes;
- 24.8. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;
- 24.9. dalyvauti Savivaldybės institucijoms rengiant su Biuro veikla susijusių teisės aktų projektus;
- 24.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
- 24.11. inicijuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo projektus;
- 24.12. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
- 24.13. kurti ir dalyvauti formuojant Savivaldybės visuomenės sveikatos registrus, informacines sistemas;
- 24.14. įtraukti savanorius į veiklą;
- 24.15. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;
- 24.16. teikti visuomenės sveikatos paslaugas kitoms savivaldybėms;
- 24.17. užtikrinti Biurui paskirtų asignavimų naudojimą pagal nustatytą paskirtį bei jų panaudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;
- 24.18. užtikrinti Biuro finansinių ir statistinių atskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

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

24.20. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

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

25. Biuras privalo:

25.1. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl įstaigos Nuostatų papildymo ir pakeitimo;

25.2. rengti lėšų sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;

25.3. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai. Nuostatuose nurodytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

25.4. užtikrinti darbo plano vykdymą, veiklos kryptių planavimą ir rengti veiklos ataskaitas;

25.5. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės, Savivaldybės turtu;

25.6. garantuoti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

25.7. užtikrinti savo darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;

25.8. informuoti Savivaldybės bendruomenę apie Biuro veiklą;

25.9. išsaugoti fizinių, juridinių asmenų komercinę paslaptį, kuri buvo patikėta Biurui;

25.10. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

25.11. teikti informaciją apie Biuro veiklą Savivaldybės ir valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

25.12. pagal savo kompetenciją nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pasiūlymus, piliečių skundus.

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

V SKYRIUS

BIURO VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

27. Biuro vadovas yra Biuro direktorius – vienasmenis Biuro valdymo organas, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu 5 metų kadencijai į pareigas priima ir atleidžia iš jų Meras. Asmuo gali eiti Biuro direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

28. Laikinais nesant direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu), jo pareigas laikinai eina Biuro darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas Biuro specialistas, paskirtas Mero potvarkiu.

29. Biuro direktorius gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Biuro direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

30. Biuro direktorius:

30.1. organizuoja Biuro darbą, kad būtų įgyvendinami Biuro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

30.2. užtikrina, kad Biuro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Biuro Nuostatų;

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

30.4. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme nustatytas pareigas;

30.5. atstovauja Biurui valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

30.6. sudaro sutartis pagal savo kompetenciją;

30.7. valdo Biurui skirtus asignavimus;

30.8. įstatymų nustatyta tvarka valdo ir naudoja Savivaldybės patikėtą turtą;

30.9. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus ir užtikrina jų vykdymą;

- 30.10. išduoda įgaliojimus Biuro darbuotojams veikti Biuro vardu;
- 30.11. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Biuro darbuotojus;
- 30.12. nustato Biuro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
- 30.13. nustato Biuro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 30.14. tvirtina Biuro vidaus tvarkos taisykles;
- 30.15. organizuoja Biuro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 30.16. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Biuro veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 30.17. tvirtina Biuro darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 30.18. rūpinasi darbuotojų kvalifikacija ir profesionalumu;
- 30.19. vadovauja Biuro strateginio plano ir metinių veiklos programų, sveikatinimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 30.20. atlieka kitas direktoriaus pareigybės aprašyme ir savivinko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliojimais ar kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.
- 31. Biuro direktoriaus pavaduotojai ir padalinių vadovai į pareigas skiriami ir atleidžiami teisės aktų nustatyta tvarka ir tiesiogiai vadovauja jų kompetencijai priskirtai darbo sričiai.
- 32. Biure gali būti sudaryti kolegialūs valdymo organai, kurių nuostatus tvirtina Biuro direktorius.

VI SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

- 33. Biuro darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų Biuro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
- 34. Biuro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
- 35. Biuro direktoriaus ir darbuotojų teisės bei pareigos nustatomos jų pareigybių aprašymuose.
- 36. Biuro darbuotojų pareiginę algą nustato Biuro direktorius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 37. Biuro direktoriaus pareiginę algą nustato savivinko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 38. Metinis Biuro darbo užmokesčio fondas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BIURO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

- 39. Savivaldybės perduotas Biurui ir Biuro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, o Biuras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.
- 40. Biuro lėšų šaltiniai:
 - 40.1. valstybės biudžeto lėšos;
 - 40.2. savivaldybės biudžeto lėšos;
 - 40.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 40.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 40.5. projektams ir programoms įgyvendinti skirtos lėšos;
 - 40.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
- 41. Visos Nuostatų 40 punkte nurodytos lėšos naudojamos vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.
- 42. Biuro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Biuro administracija su Biuro veikla susijusią informaciją ir dokumentus privalo teikti Biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Biuro veiklą koordinuojantiems bei kontroliuojantiems subjektams.

44. Biuras patikėjimo teise valdo pastatus ir kitą ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, finansinius išteklius ir įstatymų nustatyta tvarka jais disponuoja.

VIII SKYRIUS

NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS, PILDYMAS IR REGISTRAVIMAS

45. Biuro Nuostatus tvirtina, juos keičia ir pildo savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

46. Biuro Nuostatai, jų keitimai ir pildymai registruojami valstybės įmonėje Registrų centre Juridinių asmenų registro Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Biuro Nuostatų keitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Biuras dokumentus rengia, tvarko ir saugo teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Biuro vieši pranešimai skelbiami Biuro interneto svetainėje.

50. Biuras reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos iniciatyva.
