



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. gegužės 21 d. Nr. T1-68
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 7 straipsnio 2 dalimi bei atsižvelgdama į Druskininkų savivaldybės mero Ričardo Malinausko teikimą, Druskininkų savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Ingą Kostiną, Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorę, atlikti visus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus veiksmus, susijusius su Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų įregistravimu Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Druskininkų savivaldybės tarybos 2014 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T1-22 „Dėl Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro“ 2.2 papunktį (su visais Nuostatų pakeitimais ir papildymais).

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) pavadinimą, teisinę formą, buveinę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetencijas, funkcijas ir veiklos tikslus, vadovo kompetenciją, jo priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarką, šaltinius, kuriuose skelbiami vieši pranešimai ir Nuostatų keitimo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.

3. Biuro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Biuro buveinė – M. K. Čiurlionio g. 80, LT-66144, Druskininkai.

5. Biuro savininkas – Druskininkų savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas – 111100394, adresas – Vilniaus alėja 18, LT-66119 Druskininkai.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Druskininkų savivaldybės meras (toliau – Meras) ir Druskininkų savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Tarybos kompetencijos įgyvendinimo Taryba nėra perdavusi Merui):

7.1. Tarybos kompetencija:

7.1.1. tvirtina ir keičia Biuro Nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Biuro buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Biuro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.4. priima sprendimą dėl Biuro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.1.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.1.6. nustato teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas;

7.1.7. nustato Biuro vardu gautos paramos skirstymo taisykles;

7.1.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Mero kompetencija:

7.2.1. teikia Biuro Nuostatus Tarybai tvirtinti;

7.2.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Biuro direktorių (toliau – Direktorius); įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.3. kontroliuoja ir prižiūri Direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Tarybos sprendimus;

7.2.4. koordinuoja ir kontroliuoja Biuro darbą;

7.2.5. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Biuro veiklos valdymu Druskininkų savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje.

8. Biuras yra paramos gavėjas.

9. Biuro vieši pranešimai skelbiami Biuro interneto svetainėje www.druskininkuvsb.lt.

II SKYRIUS BIURO FUNKCIJOS IR VEIKLOS TIKSLAI

10. Biuro veiklos tikslai – rūpintis Savivaldybės gyventojų sveikata, vykdyti Savivaldybės (kelių savivaldybių) teritorijoje Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas, siekiant mažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, gerinti gyvenimo kokybę, teikiant kokybiškas visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Biuro veiklos sritys – 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 teritorijose, jeigu tai yra nustatyta Biuro savininko ir kitų savivaldybių sudarytoje sutartyje.

12. Biuro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.1. psichologų ir psichoterapeutų (išskyrus gydytojus terapeutus) veikla 86.93.00;

12.2. tradicinės, liaudies medicinos ir alternatyviosios medicinos veikla 86.96.00;

12.3. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla 86.99.00;

12.4. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų reguliavimas 84.12.00;

12.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

12.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

12.7. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla 85.69.00.

13. Biuro funkcijos:

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

13.1.1. 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;

13.1.2. visuomenės sveikatos stiprinimą;

13.1.3. visuomenės sveikatos stebėseną.

13.2. vykdyti savivaldybės savarankiškas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas:

13.2.1. įgyvendinti Savivaldybės strateginiuose dokumentuose numatytas visuomenės sveikatos priemones;

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

13.2.3. 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.

13.3. pagal kompetenciją vykdyti nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas visose gyventojų amžiaus grupėse pagal prioritetus šiose poveikio srityse: užkrečiamųjų 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;

13.4. vykdyti privalomąją sveikatos mokymą;

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

III SKYRIUS

BIURO VADOVO KOMPETENCIJA, JO PRIĖMIMO Į PAREIGAS IR ATLEIDIMO IŠ JŲ TVARKA

14. Biurui vadovauja Direktorius – vienasmenis valdymo organas, atsakingas už įstaigos veiklos organizavimą ir rezultatų pasiekimą.

15. Direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos.
16. Direktorius į pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Konkursai organizuojami ir vykdomi Vyriausybės nustatyta tvarka. Asmuo gali eiti Direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.
17. Direktorius iš pareigų atleidžiamas teisės aktuose nustatytais pagrindais ir tvarka.
18. Direktorius:
 - 18.1. organizuoja Biuro darbą, kad būtų įgyvendinami Biuro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 18.2. užtikrina, kad Biuro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
 - 18.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Biuro valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);
 - 18.4. nustato Biuro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 18.5. nustato Biuro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
 - 18.6. organizuoja Biuro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
 - 18.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Biuro veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 18.8. gali turėti ir kitų jam Nuostatuose ar teisės aktuose nustatytų funkcijų.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Biuras pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 20. Nuostatai keičiami Mero teikimu Tarybos sprendimu.
-