

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. DV-570

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės savivaldybės administracijos Sveikatos priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) yra Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais poįstatyminiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos nuostatais, administracijos direktoriaus įsakymais, taip pat šiais nuostatais.

3. Skyriaus struktūrą tvirtina Savivaldybės taryba, o pareigybių sąrašą ir etatus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

4. Skyrius nėra asignavimų valdytojas, jo veikla finansuojama iš biudžeto lėšų, skiriamų Savivaldybės administracijai.

5. Skyrius turi blanką su miesto herbu bei savo pavadinimu.

6. Skyrius adresas: J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė, Lietuvos Respublika.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Svarbiausi skyriaus uždaviniai yra šie:

7.1. dalyvauti formuojant ir įgyvendinti savivaldybės ir valstybės sveikatos apsaugos politiką asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros srityse;

7.2. numatyti ir organizuoti pirminę sveikatinimo veiklą (pirminę asmens ir visuomenės sveikatos priežiūrą), valstybės perduotų savivaldybėms funkcijų (antrinės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros) įgyvendinimą;

7.3. koordinuoti savivaldybės įstaigų veiklą, įgyvendinant nacionalines ir savivaldybės sveikatos programas;

7.4. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Sveikatos apsaugos ministerijos, kitų valstybės institucijų ir savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių sveikatos apsaugos paslaugų plėtrą bei priežiūrą savivaldybės teritorijoje.

8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. organizuoja Savivaldybės strateginiame plėtros plane ir Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytą Savivaldybės sveikatos priežiūros plėtojimo, kitų sveikatos srities strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą ir dalyvauja juos įgyvendinant;

8.2. analizuoja Savivaldybės teritorijos gyventojų sveikatos būklę ir jos rizikos veiksnius, pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms;

8.3. numato ir savivaldybės teritorijoje organizuoja pirminę sveikatinimo veiklą (pirminės asmens, visuomenės sveikatos priežiūros ir farmacijos) ir antrinę sveikatos priežiūrą;

8.4. analizuoja sveikatos priežiūros įstaigų veiklą teikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir Savivaldybės tarybai išvadas ir pasiūlymus dėl savivaldybės steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo;

- 8.5. organizuoja pacientų teisių įgyvendinimo priežiūrą Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigose;
- 8.6. konsultuoja gyventojus Skyriaus kompetencijos klausimais, nagrinėja gautus prašymus ir skundus;
- 8.7. rengia savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiąją programą, organizuoja ir kontroliuoja jos įgyvendinimą bei teikia ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 8.8. organizuoja ir kontroliuoja investicinių programų, projektų, susijusių su sveikatinimo veikla rengimą ir įgyvendinimą;
- 8.9. vykdo teisės aktuose nustatytas funkcijas žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės srityse;
- 8.10. inicijuoja viešuosius pirkimus pagal skyriaus kompetenciją, rengia technines specifikacijas bei reikalavimus tiekėjams, sutarčių projektus ir kontroliuoja sutarčių vykdymą;
- 8.11. koordinuoja savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų ir įmonių pasirengimą ekstremalioms sveikatai situacijoms, veiksmus jų metu ir likviduojant jų padarinius;
- 8.12. rengia Tarybos sprendimų ir Administracijos direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos klausimais;
- 8.13. dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje;
- 8.14. vykdo kitas įstatymais ir teisės aktais nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

9. Vykdydamas savo funkcijas, Skyrius turi teisę:
 - 9.1. gauti iš administracijos struktūrinių padalinių ir kitų įmonių, įstaigų, organizacijų informaciją ir duomenis, kurių reikia Skyriaus kompetencijai priskirtiems uždaviniams įgyvendinti;
 - 9.2. teikti siūlymus administracijos direktoriui skyriaus veiklos klausimais;
 - 9.3. dalyvauti Lietuvos Respublikos vykdomosios valdžios institucijų ir jų struktūrinių padalinių, Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos organizuojamuose renginiuose, kai svarstomi asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, taip pat farmacinės veiklos klausimais;
 - 9.4. organizuoti pasitarimus ir diskusijas savo kompetencijos klausimams spręsti;
 - 9.5. pagal kompetenciją, suderinus su vadovais, pasitelkti kitų struktūrinių padalinių darbuotojus tarnybos uždaviniams spręsti;
 - 9.6. gauti informaciją apie atitinkančius veiklos pobūdį kvalifikacijos kėlimo ir profesinės veiklos tobulinimo renginius, dalyvauti juose.
10. Skyrius turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris yra karjeros valstybės tarnautojas ir skiriamas į pareigas bei atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo bei jo poįstatyminių aktų nustatyta tvarka. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas administracijos direktoriui.
12. Kiti skyriaus specialistai – karjeros valstybės tarnautojai priimami į pareigas ir atleidžiami iš pareigų Valstybės tarnybos įstatymo bei poįstatyminių aktų nustatyta tvarka, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis – Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.
13. Nesant vedėjo ar kai jis negali eiti pareigų (dėl ligos ir pan.), jo pareigos administracijos direktoriaus įsakymu pavedamos vienam iš skyriaus vyriausiųjų specialistų.
14. Skyriaus darbuotojų funkcijas, veiklos sritis ir specialiuosius reikalavimus nustato jų pareigybių aprašymai, kuriuos tvirtina administracijos direktorius.
15. Vedėjas:
 - 15.1. vadovauja skyriui ir atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

- 15.2. organizuoja skyriaus darbo veiklą, kontroliuoja, kaip atskiri specialistai vykdo jiems pavestas funkcijas;
- 15.3. pagal savo kompetenciją užtikrina, kad skyriuje būtų vykdomi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimai;
- 15.4. atstovauja skyriui santykiuose su kitais struktūriniais padaliniais bei savivaldybei pavaldžiomis įstaigomis;
- 15.5. rengia siūlymus skyriaus veiklos klausimais ir teikia administracijos direktoriui;
- 15.6. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 15.7. teikia administracijos direktoriui siūlymus dėl skyriaus darbuotojų paskatinimo ar drausminių nuobaudų skyrimo;
- 15.8. atsiskaito administracijos direktoriui už skyriaus veiklą;
- 15.9. vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų jam suteiktas funkcijas.
-