

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2020 m. d. įsakymu Nr. VĮ-

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS STIPRINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Visuomenės sveikatos stiprinimo skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Visuomenės sveikatos stiprinimo skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, atsakomybę, veiklos organizavimo ir šių nuostatų keitimo tvarką.

2. Skyrius yra Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) struktūrinis padalinys, neturintis atskiro juridinio asmens teisių, tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriaus pavaduotojui, sprendžiantis Visuomenės sveikatos stiprinimo skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus ir įgyvendinantis jam pavestus uždavinius ir funkcijas. Skyrius bendradarbiauja su kitais Biuro skyriais, valstybės ir savivaldybės institucijomis ir įstaigomis bei kitais juridiniais asmenimis.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, tarptautiniais ir Europos sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Biurui galiojančiomis kolektyvinėmis sutartimis, Biuro veiklą reglamentuojančiais vietos savivaldos teisės aktais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Biuro nuostatais ir kitais Biuro vidaus teisės aktais.

4. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, vykdomas funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus tikslas – organizuoti ir vykdyti Vilniaus miesto ir Vilniaus rajono savivaldybių (toliau – savivaldybės) gyventojų fizinę ir psichikos sveikatą stiprinančias veiklas, siekiant mažinti gyventojų sergamumą bei gerinti gyvenimo kokybę.

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. organizuoti ir dalyvauti rengiant bei įgyvendinant:

6.1.1. fizinio aktyvumo skatinimo priemonės;

6.1.2. sveikos mitybos skatinimo priemonės;

6.1.3. sveikatos raštingumo didinimo priemonės;

6.1.4. streso valdymo ir profesinio perdegimo prevencijos priemonės;

6.1.5. savižudybių prevencijos ir intervencijos priemonės;

6.1.6. psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, intervencijos ir žalos mažinimo priemonės;

6.1.7. užkrečiamųjų ir lėtinių neinfekcinių ligų prevencijos priemonės;

6.1.8. kitas visuomenės sveikatos stiprinimo priemonės.

6.2. viešinti visuomenės sveikatos stiprinimo priemonės ir skatinti Vilniaus miesto ir Vilniaus rajono savivaldybių bendruomenių narius dalyvauti jų įgyvendinime;

6.3. pagal Skyriaus kompetenciją rengti vidaus dokumentus, sutarčių projektus, viešųjų pirkimų organizavimui reikalingus dokumentus, vykdyti Skyriaus kompetencijai priskirtų sutarčių įgyvendinimo priežiūrą;

6.4. pagal Skyriaus kompetenciją analizuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų kaitą, prireikus, rengti teisės aktų projektus ir kitus dokumentus su Skyriaus funkcijomis susijusiais klausimais;

6.5. dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje, dalyvauti pasitarimuose, susijusiuose su Skyriaus funkcijomis;

6.6. rengti ataskaitas ir teikti informaciją su Skyriaus veikla susijusiais klausimais Biuro direktoriui ir Biuro direktoriaus pavaduotojui, kitiems Biuro skyriams ar kitoms institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms;

6.7. rengti, organizuoti ir koordinuoti Biuro savarankiškai ar kartu su kitomis institucijomis vykdomų visuomenės sveikatos stiprinimo projektų įgyvendinimą. Projektuose nustatyta tvarka teikti ataskaitas Biuro vadovybei ir / ar kitoms suinteresuotoms institucijoms apie konkrečių projektų vykdymą ir jų užbaigimą;

6.8. bendradarbiauti su savivaldybės, valstybės ir nevyriausybinėmis įstaigomis, institucijomis ar organizacijomis, plėsti socialinių partnerių tinklą, rengiant bei įgyvendinant priemones sveikatos stiprinimo srityje;

6.9. dalyvauti Biuro biudžeto formavimo procese;

6.10. vykdyti kitas teisės aktų nustatytas funkcijas bei Biuro direktoriaus ir Biuro direktoriaus pavaduotojo pavedimus, susijusius su Skyriaus funkcijomis.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš kitų Biuro skyrių ir darbuotojų dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

7.2. Biuro direktoriaus ar Biuro direktoriaus pavaduotojo pavedimu pagal savo kompetenciją atstovauti Biurui kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose;

7.3. teikti pasiūlymus Biuro direktoriui ar Biuro direktoriaus pavaduotojui, klausimais, susijusiais su Skyriaus uždaviniais ir funkcijomis;

7.4. gauti technines, transporto ir kitas Skyriaus darbui reikalingas priemones;

7.5. teikti pasiūlymus Biuro direktoriaus pavaduotojui ir (ar) Biuro direktoriui, konkrečiais Skyriaus darbo tobulinimo ir veiklos klausimais;

7.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis, reikalingomis Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti.

8. Skyrius (jo darbuotojai), vykdydamas savo funkcijas, privalo:

8.1. laiku informuoti Biuro direktoriaus pavaduotoją, ir (ar) Biuro direktorių apie kylančias Skyriaus veiklos problemas;

8.2. garantuoti Skyriaus veiklos skaidrumą, teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti jiems paskirtas visuomenės sveikatos stiprinimo priemones ir teikti informaciją apie jų rengimą bei įgyvendinimą;

8.3. tinkamai saugoti Skyriaus dokumentaciją, laiku ją parengti saugojimui archyve.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Visuomenės sveikatos stiprinimo skyriui vadovauja vedėjas, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Biuro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Biuro direktoriaus pavaduotojui.

10. Skyriaus vedėjas vadovauja Skyriui, planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, koordinuoja, paskirsto funkcijas Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų veiklą, atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą, atsiskaito Biuro direktoriaus pavaduotojui ir (arba) Biuro direktoriui už Skyriaus veiklą, atstovauja Skyriui kituose Biuro skyriuose ir kitose institucijose, įstaigose ar organizacijose savo kompetencijos ribose.

11. Skyriaus darbuotojams keliama reikalavimai, jiems priskirtos funkcijos ir pavaldumas nustatomi pareigybių aprašymuose. Darbuotojai priimami į pareigas ir atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Biuro darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Skyriaus darbuotojai vykdo funkcijas, nurodytas jų pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Biuro direktorius. Skyriaus darbuotojai vykdo kitas Biuro direktoriaus ir Skyriaus vedėjo pavestas užduotis ir kitus teisėtus nurodymus.

12. Skyriaus vedėjui laikinai nesant darbe (atostogos, komandiruotė, nedarbingumas), jį pavaduoja Biuro direktoriaus paskirtas kitas darbuotojas.

13. Skyriaus etatų skaičių ir konkrečias Skyriaus pareigybes, suderinęs su savivaldybe bei atsižvelgdamas į Skyriaus poreikius bei atliekamo darbo krūvį ir apimtį, nustato Biuro direktorius.

14. Už Skyriaus nuostatuose numatytų pareigų, taip pat Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymuose numatytų pareigų ir / ar funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą Skyriaus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Biuro darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

15. Skyriaus vieši pranešimai bei kita informacija apie Skyriaus veiklą skelbiami Biuro interneto svetainėje www.vilniussveikiau.lt.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus ir (ar) papildymus įsakymu tvirtina Biuro direktorius.

17. Atleidžiant iš pareigų arba perkeltant į kitas pareigas Skyriaus darbuotojus vadovaujamosi Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Biuro vidaus tvarkos taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

18. Kai iš pareigų atleidžiamas Skyriaus vedėjas, jis privalo perduoti Skyriaus reikalus Biuro direktoriui ar Biuro direktoriaus pavaduotojui, ar Biuro direktoriaus paskirtam kitam asmeniui, ar naujam Skyriaus vedėjui.

19. Skyrius gali būti reorganizuojamas Biuro direktoriaus įsakymu, suderinus su Vilniaus miesto savivaldybe.
