

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
Psichikos sveikatos stiprinimo skyriaus
vedėjos, pavaduojančios direktorių
2024 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-75

**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS
BIURO
VAIKŲ IR JAUNIMO SVEIKATOS STIPRINIMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimo skyriaus (toliau – Skyrius) tikslus, uždavinius, veiklos sritis, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimo ir šių nuostatų keitimo tvarką.

2. Skyrius yra Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) struktūrinis padalinys, neturintis atskiro juridinio asmens teisių, tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui, sprendžiantis Vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimo skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus ir įgyvendinantis jam pavestus uždavinius ir funkcijas. Skyrius bendradarbiauja su kitais Biuro skyriais. Suderinus su Biuro direktoriumi bendradarbiauja su valstybės, savivaldybės institucijomis, įstaigomis ir 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, atsakomybę ir pavaldumą atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, VEIKLOS
SRITYS IR FUNKCIJOS**

5. Skyriaus tikslas – pagal kompetenciją saugoti ir stiprinti Panevėžio miesto savivaldybės vaikų ir jaunimo sveikatą, vykdyti savivaldybės teritorijoje Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas, siekiant mažinti jų sergamumą ir mirtingumą, gerinti gyvenimo kokybę, teikiant kokybiškas visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas.

6. Skyriaus uždavinys – vykdyti vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūrą Panevėžio miesto mokyklose, organizuojant sveikatos mokymą, informacijos apie sveiką gyvenseną sklaidą, vykdamas sveikos gyvensenos propagavimą, formavimą ir nuo elgsenos ir aplinkos priklausomo visuomenės sveikatos rizikos veiksnių mažinimą, bei teikiant kitas visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas, kurias reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

7. Pagrindinės Skyriaus veiklos sritys sveikos gyvensenos įgūdžių ugdymo įstaigose formavimas ir stiprinimas:

7.1. Lėtinių neinfekcinių ligų bei traumų profilaktika:

7.1.1. Sveikatą stiprinančių mokyklų plėtros skatinimas/priemonės „Aktyvi mokykla“ įgyvendinančių mokyklų plėtros skatinimas;

7.1.2. Traumų ir sužalojimų prevencijos skatinimas mokyklose;

7.1.3. Burnos higienos organizavimas tikslinėse grupėse;

7.1.4. Pagalbos mokinių savirūpai organizavimas ugdymo įstaigose;

7.2. Užkrečiamųjų ligų profilaktika:

7.2.1. Užkrečiamųjų ligų prevencijos skatinimas ir supratimo apie mikroorganizmų atsparumą antimikrobinėms medžiagoms didinimas ir kt.

8. Skyriaus funkcijos:

8.1. pagal kompetenciją vykdyti nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas vaikų ir jaunimo grupėse pagal prioritetus šiose poveikio srityse: užkrečiamųjų ligų, neinfekcinių ligų ir traumų profilaktika, sveikatai žalingos elgsenos mažinimas, fizinio aktyvumo, sveikatai palankios mitybos, kitų sveikos gyvensenos veiksnių skatinimas.

8.2. vykdyti valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas;

8.2.1. visuomenės sveikatos priežiūrą savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo, pradinio, pagrindinio, vidurinio, profesinio ugdymo įstaigose ugdomų mokinių pagal atitinkamas ugdymo programas;

8.3. planuoti, organizuoti, koordinuoti ir vertinti skyriaus specialistų veiklą, jų kvalifikacijos tobulinimą;

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

8.5. rengti Skyriui priskirtos veiklos planus, ataskaitas, paraiškas ir jas teikti Biuro direktoriui, savivaldybei bei kitoms institucijoms;

8.6. organizuoti ugdymo įstaigose sveikatinimo renginius (mokymus, paskaitas ir kita);

8.7. teikti sveikatos priežiūros veiklą tobulinančius pasiūlymus Biuro direktoriui ir (ar) iškyLANČIŲ problemų sprendimus;

8.8. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauti projektų, finansuojamų Europos Sąjungos struktūrinių fondų, kitų nacionalinių ir tarptautinių programų bei savivaldybių biudžeto lėšomis, rengimo bei įgyvendinimo procesuose. Projektuose nustatyta tvarka teikti ataskaitas Biuro direktoriui ir / ar kitoms suinteresuotoms institucijoms apie konkrečių projektų vykdymą ir jų užbaigimą;

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

8.10. pagal kompetenciją bendradarbiauti su savivaldybės, valstybės ir nevyriausybinėmis įstaigomis, institucijomis, organizacijomis, plėsti socialinių partnerių tinklą;

8.11. bendradarbiauti su kitais Biuro skyriais sveikatos stiprinimo klausimais organizuojant renginius (paskaitas, mokymus ir kt.) ir kitas sveikatinimo veiklas;

8.12. vykdyti savarankiškas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas;

8.13. sekti Lietuvos Respublikos teisės aktų kaitą, vertinti ir teikti pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, susijusių su Skyriaus veikla;

8.14. vykdyti Biuro direktoriaus pavedimus, susijusius su Skyriaus funkcijomis.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

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

9.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

9.2. organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;

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

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

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

9.6. teikti pasiūlymus Biuro direktoriui klausimais, susijusiais su Skyriaus uždaviniais ir funkcijomis;

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

9.8. teikti pasiūlymus Biuro direktoriui, konkrečiais Skyriaus darbo tobulinimo ir veiklos klausimais;

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

10. Skyrius, vykdydamas savo funkcijas, privalo:

10.1. laiku informuoti Biuro direktorių apie kylančias Skyriaus veiklos problemas;

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

10.3. užtikrinti tinkamą Skyriaus dokumentacijos saugojimą, laiku ją parengti saugojimui archyve.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Skyriaus veikla organizuojama vadovaujantis Biure patvirtintu metiniu veiklos planu;

12. Vaikų ir jaunimo 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 direktoriui.

13. Skyriaus vedėjas vadovauja Skyriui, planuoja, organizuoja, koordinuoja Skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinami skyriaus veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos. Skyriaus vedėjas paskirsto funkcijas Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų veiklą, atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą, atsiskaito Biuro direktoriui už Skyriaus veiklą, atstovauja Skyriui kituose Biuro skyriuose ir kitose institucijose, įstaigose, organizacijose savo kompetencijos ribose.

14. Skyriaus vedėjui laikinai nesant darbe (atostogos, komandiruotė, nedarbingumas), jį pavaduoja Biuro direktoriaus paskirtas kito skyriaus vedėjas.

15. Skyriaus etatų skaičių, Skyriaus pareigybes, atsižvelgdamas į Skyriaus poreikius bei atliekamo darbo krūvį ir apimtis, nustato Biuro direktorius.

16. 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.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

19. Skyrius gali būti reorganizuojamas Biuro direktoriaus įsakymu.

20. Skyriaus nuostatai suderinti su darbuotojų atstovais.
