



**LIETUVOS RESPUBLIKOS KLAIPĖDOS RAJONO  
SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIAUS PAREIGINIŲ  
NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2006 m. spalio 26 d. Nr. T11-315  
Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (1994-07-07 Nr. I-533, 2000-10-12 Nr. VIII-2018 redakcija) 17 straipsnio 28 ir 49 punktais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2006-09-28 sprendimu [Nr. T11-270](#) „Dėl biudžetinės įstaigos Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro steigimo“, n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti biudžetinės įstaigos Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pareiginius nuostatus ( pridedama).

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

Savivaldybės meras  
Dačkauskas

Vaclovas

---

PATVIRTINTA  
Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos  
2006-10-26 sprendimu Nr. T11-315

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO  
DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurui (toliau tekste – Biurui) vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas skiria neterminuotai ir atleidžia, nustato jo pareiginę algą Klaipėdos rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

2. Direktoriaus kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytus reikalavimus.

3. Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Sveikatos apsaugos skyriaus vedėjo įsakymais,

Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro veiklos dokumentais ir šiais pareiginiiais nuostatais.

4. Direktorius privalo žinoti įstaigos valdymo principus, įstatyminius darbo organizavimo pagrindus, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, apsaugos sistemos reikalavimus, įstaigos teikiamų paslaugų nomenklatūrą, sutarčių sudarymo tvarką, bendravimo psichologijos pagrindus, įstaigos vystymosi perspektyvą.

5. Biuro direktoriaus pareigas jam nesant eina Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas Biuro darbuotojas.

## II. DIREKTORIAUS PAREIGOS

6. Biuro direktorius:

6.1. vadovauja sveikatos priežiūros ir ūkinei įstaigos veiklai, užtikrina įstatymų, norminių aktų, Biurui pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą ir vykdymą;

6.2. teikia steigėjui tvirtinti Biuro vidaus struktūrą, etatų sąrašą;

6.3. nustatyta tvarka, terminais ir forma rengia ir teikia steigėjui tvirtinti iš savivaldybės biudžeto, valstybės biudžeto, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto gaunamų lėšų išlaidų sąmatą, ataskaitą apie praėjusių metų įstaigos ūkinę – finansinę veiklą;

6.4. priima bei atleidžia Biuro darbuotojus;

6.5. tvirtina Biuro darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus, vadovaudamasis dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis;

6.6. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir užmokesį, neviršijant steigėjo patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

6.7. paskirsto pareigas, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai gali veikti ir įstaigos vardu sudaryti sandorius turi teisę tam įgalioti administracijos darbuotojai;

6.8. organizuoja viešą konkursą Biuro padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti, tvirtina jo nuostatus;

6.9. Biuro vardu pasirašo dokumentus;

6.10. atstovauja Biurui teisme, kitose įstaigose ir institucijose;

6.11. atsako už perduoto patikėjimo teise ir įgyto turto tinkamą naudojimą;

6.12. atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos teisės aktus, steigėjo rekomendacijas, didina ar mažina paslaugų kiekį bei įvairovę;

6.13. užtikrina Biuro darbuotojams tinkamas ir saugias darbo sąlygas;

6.14. sudaro sąlygas Biuro darbuotojams tobulintis ir kelti kvalifikaciją. Kuria įstaigos darbuotojų motyvacijos sistema;

6.15. kontroliuoja gautos paramos ir labdaros tikslingą panaudojimą.

## III. DIREKTORIAUS TEISĖS

7. Biuro direktorius turi teisę:

7.1. kontroliuoti pavaldžių struktūrinių padalinių, Biuro filialų darbuotojų darbą, juos skatinti ir taikyti drausminio poveikio priemones;

7.2. kelti savo kvalifikaciją, dalyvauti respublikiniuose, apskrities, rajono kvalifikacijos tobulinimo renginiuose Biuro lėšomis, neviršijant šiai veiklai skirtų limitų;

7.3. naudoti rajono mokyklų patalpas, įrangą, organizuojant mokinių sveikatos priežiūrą;

7.4. gauti ir teikti informaciją Biuro veiklos klausimais steigėjui, Sveikatos apsaugos skyriui, ugdymo įstaigoms, Sveikatos apsaugos ministerijai;

7.5. sudaryti ir pasirašyti Biuro vardu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, darbo ir kitas sutartis su paslaugų teikėjais, reikalingas Biuro veiklai užtikrinti;

7.6. bendradarbiauti su kitomis įstaigomis ir organizacijomis;

7.7. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų, saugos darbe norminių aktų reikalavimų;

7.8. deleguoti dalį pareigų, funkcijų ir teisių veiklos organizavimo, priešgaisrinės ir darbų saugos klausimais kitiems kompetentingiems darbuotojams;

7.9. suderinus su steigėju, perskirstyti sąmatose pagal straipsnius numatytas lėšas;

7.10. inicijuoti Biuro nuostatų keitimą ir papildymą.

#### IV. DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

8. Biuro direktorius atsako už:

8.1. Biuro veiklą, jos kokybę ir rezultatus;

8.2. reikiamą specialistų išsilavinimą ir atitiktį užimamoms pareigoms;

8.3. tinkamų ir saugių darbo sąlygų sudarymą Biuro darbuotojams;

8.4. tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą;

8.5. padarytą žalą įstaigai dėl jo kaltės ir neatsargumo.

9. Už savo pareigų ir funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau

---

2006 m.