

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
VISUOMENĖS SVEIKATOS DEPARTAMENTO
SVEIKATOS SAUGOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – ministerija) Visuomenės sveikatos departamento (toliau – departamentas) Sveikatos saugos skyriaus (toliau – skyrius) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja šio skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Sąjungos teisės aktais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – sveikatos apsaugos ministras) įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, ministerijos nuostatais, vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais, šiais nuostatais bei kitais teisės aktais.

3. Skyrius yra departamento struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas departamento direktoriui.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus uždaviniai:

4.1. formuoti visuomenės sveikatos priežiūros politiką maisto, paslaugų, gaminių visuomenės sveikatos saugos, ūkinės veiklos poveikio visuomenės sveikatai vertinimo, aplinkos rizikos veiksnių sveikatai valdymo, profesinės sveikatos saugos, vaikų ir jaunimo sveikatos išsaugojimo (toliau – visuomenės sveikatos saugos) srityse;

4.2. koordinuoti ministerijai pavaldžių įstaigų veiklą visuomenės sveikatos saugos srityje.

5. Skyrius, įgyvendindamas nuostatų 4.1 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

6.1. sprendžia klausimus, susijusius su ministerijos formuojama visuomenės sveikatos saugos organizavimo ir įgyvendinimo kontrolės politika;

6.2. numato bendrus visuomenės sveikatos saugos organizavimo principus;

6.3. teikia apibendrintus išaiškinimus dėl visuomenės sveikatos saugą reglamentuojančių teisės aktų taikymo.

6. Skyrius, įgyvendindamas nuostatų 4.2 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

6.1. dalyvauja koordinuojant ministerijai pavaldžių įstaigų veiklą ir bendradarbiavimą visuomenės sveikatos saugos srityje ir teikia siūlymus ministerijos vadovybei dėl minėtų įstaigų veiklos tobulinimo;

6.2. dalyvauja planuojant visuomenės sveikatos priežiūros žmogiškųjų išteklių poreikį, dalyvauja tobulinant visuomenės sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacijos tobulinimo sistemą.

7. Be aukščiau išvardytų specialiųjų tik skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų skyrius vykdo šias bendrąsias funkcijas:

7.1. dalyvauja ministerijos ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, teikia siūlymus priskirtais klausimais;

7.2. dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus bei rengiant atsakymus į juos, konsultuoja ministerijos valstybės tarnautojus ar darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.3. bendradarbiauja ir atstovauja ministerijai Lietuvos Respublikos ir užsienio institucijose, įstaigose ir organizacijose, dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, rengia ar dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos poziciją ES institucijose ir jų darbo organuose bei kitose tarptautinėse organizacijose;

7.4. rengia ar dalyvauja rengiant ministerijos ir kitų institucijų teisės aktų projektus, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

7.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant strateginį veiklos planą ir metinį veiklos planą, teikia ataskaitas už jų įgyvendinimą;

7.6. atlieka funkcijas, susijusias su mobilizacija ir ekstremalių situacijų valdymu bei civiline sauga;

7.7. dalyvauja įgyvendinant ministerijos vidaus kontrolės politiką, atliekant nuolatinę padalinio veiklos ir procesų stebėseną, rizikos veiksnių nustatymą pagal departamentui priskirtas funkcijas;

7.8. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

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

8.1. pagal kompetenciją kreiptis į ministerijos administracijos padalinius, kitas valstybės institucijas, įstaigas, įmones ir organizacijas reikiamai informacijai gauti;

8.2. pasitelkti ministerijos administracijos padalinių specialistus, suderinus su jų vadovais, įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų projektams rengti ir svarstyti ir kitiems skyriaus uždaviniams įgyvendinti;

8.3. teikti pasiūlymus sveikatos apsaugos ministrui ir ministerijos vadovybei dėl skyriaus veiklos tobulinimo;

8.4. tvarkyti asmens duomenis, kai tai būtina, ir tik tuos asmens duomenis, kurių reikia vykdant funkcijas pagal skyriaus kompetenciją, vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

9. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktų nustatytų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas departamento direktoriui.

11. Nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka kitas darbuotojas, kurio pareigybėje nustatyta skyriaus vedėjo pavadavimo funkcija arba kuris paskirtas teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Skyriaus vedėjas asmeniškai atsako už nuostatais skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimo ir funkcijų vykdymo organizavimą bei pavedimų ir užduočių kokybišką vykdymą laiku.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. organizuoja ir tobulina skyriaus darbą, teikia pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo tiesioginiam vadovui;

13.2. atstovauja ministerijai kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, dalyvauja ministerijos vykdomuose projektuose, darbo grupių ir komisijų veikloje bei pasitarimuose skyriaus veiklos klausimais;

13.3. pagal kompetenciją palaiko profesinius ryšius su šalies ir užsienio institucijomis, įstaitomis bei organizacijomis;

13.4. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus, skyriaus nuostatus ir teikia juos sveikatos apsaugos ministrui tvirtinti;

13.5. teikia sveikatos apsaugos ministrui pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo ar darbo sutarties nutraukimo, jų kvalifikacijos kėlimo bei profesinių įgūdžių tobulinimo;

13.6. prižiūri, kaip skyriaus darbuotojai įgyvendina savo funkcijas, vertina jų įgyvendinimo kokybę, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka vertina skyriaus darbuotojų veiklą.

14. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs skyriaus vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą bei gautų pavedimų ir užduočių vykdymą.
