PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2020-01- 27 d. įsakymu Nr. AV-152

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**KULTŪROS, SVEIKATOS IR SOCIALINĖS POLITIKOS SKYRIAUS**

**NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kultūros, sveikatos ir socialinės politikos skyrius (toliau – Skyrius) yra Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracijos) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos nuostatais ir vidaus tvarkos taisyklėmis, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Skyrius turi dokumentų blankus ir antspaudą.

**II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai yra:

4.1. įgyvendinti savivaldybėje valstybės sveikatos politiką: numatyti ir organizuoti pirminę sveikatinimo veiklą (pirminę asmens ir visuomenės sveikatos priežiūrą), valstybės perduotų savivaldybėms funkcijų (antrinės asmens sveikatos priežiūros ir visuomenės sveikatos priežiūros) įgyvendinimą;

4.2. padėti Klaipėdos rajono savivaldybei formuoti ir įgyvendinti nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO), bendruomeninių organizacijų (toliau – BO), veikiančių savivaldybės teritorijoje plėtros politiką;

4.3. planuoti socialines paslaugas, organizuoti ir koordinuoti jų įgyvendinimą;

4.4. padėti formuoti savivaldybės bendrosios kultūros ir etnokultūros politiką, organizuoti, koordinuoti jos įgyvendinimą.

5. Skyriaus funkcijos, įgyvendinant 4.1. papunktyje nustatytą uždavinį:

5.1. organizuoja Lietuvos Respublikos sveikatos strategijos, valstybinių sveikatos programų/priemonių įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

5.2. analizuoja savivaldybės gyventojų sveikatos būklę ir jos rizikos veiksnius, pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms;

5.3. pagal kompetenciją dalyvauja planuojant, rengiant bei įgyvendinant savivaldybės strateginius planus, visuomenės sveikatos stiprinimo ir ligų prevencijos programas bei priemones;

5.4. koordinuoja Savivaldybės teritorijoje veikiančių sveikatos priežiūros įstaigų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms bei įstaigų veiksmus jų metu;

5.5. pagal kompetenciją planuoja ir dalyvauja įgyvendinant žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės priemones;

5.6. pagal kompetenciją organizuoja ir dalyvauja įgyvendinant valstybės perduotas savivaldybėms funkcijas: antrinės asmens sveikatos priežiūros ir visuomenės sveikatos priežiūros.

6. Skyriaus funkcijos, įgyvendinant 4.2. papunktyje nustatytą uždavinį:

6.1. kuria ir palaiko duomenų bazę apie Klaipėdos rajone veikiančias nevyriausybines organizacijas, bendruomenines organizacijas, religines bendruomenes ir bendrijas, seniūnaičius;

6.2. rengia, dalyvauja įgyvendinant NVO, BO ir religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo programas, priemones, iniciatyvas, organizuoja mokymus NVO, BO atstovams, seniūnaičiams bei teikia siūlymus dėl lėšų poreikio;

6.3. pagal kompetenciją teikia informaciją NVO, BO, seniūnaičiams apie valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų planuojamas veiklos ir bendradarbiavimo kryptis, siekiant konsultuotis su jomis bei įtraukti į sprendimų priėmimo procesus.

7. Skyriaus funkcijos, įgyvendinant 4.3. papunktyje nustatytą uždavinį:

7.1. planuoja socialines paslaugas, sudaro ir teikia tvirtinti socialinių paslaugų planą informuoja gyventojus apie teikiamas paslaugas;

7.2. rengia ir įgyvendina savivaldybės socialinių paslaugų priemones asmenims (šeimoms);

7.3. koordinuoja savivaldybėje socialines paslaugas teikiančių įstaigų, vaikų dienos centrų veiklą, pagal kompetenciją kontroliuoja jų teikiamų paslaugų kokybę;

7.4. užtikrina atvejo vadybos funkcijų vykdymą savivaldybės teritorijoje, koordinuoja atvejo vadybos procesus;

7.5. organizuoja neįgaliųjų socialinės reabilitacijos bendruomenėje projektų konkursus, finansuoja atrinktus projektus, kontroliuoja jų įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Skyriaus funkcijos, įgyvendinant 4.4. papunktyje nustatytą uždavinį:

8.1. kaupia, sistemina, analizuoja informaciją apie savivaldybės kultūros veiklos būklę ir pokyčius, vertina ir apibendrina juos valstybės ir regiono politikos plėtotės, viešos ir privačios partnerystės požiūriu;

8.2. siūlo kultūros politikos prioritetus, finansuotinas kultūros sritis, vieningus teikiamų paslaugų kriterijus;

8.3. dalyvauja formuojant ir įgyvendinant Savivaldybės kultūros politiką bibliotekų, kultūros centrų, muziejų, muzikos, dailės veiklos bei etninės kultūros ugdymo srityse;

8.4. koordinuoja savivaldybės švenčių ir atmintinų datų paminėjimo renginius, festivalių, konkursų ir etninės kultūros renginius.

9. Skyriaus funkcijos įgyvendinant 4.1.-4.4. papunkčiuose nustatytus uždavinius:

9.1. pagal kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimų projektus, Savivaldybės strateginius planus;

9.2. pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus dėl savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų veiklos, steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo, viešųjų paslaugų ir lėšų poreikio;

9.3. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, prašymus, skundus.

10. Pagal kompetenciją atlieka kitas, teisės aktuose nustatytas, funkcijas.

**III. SKYRIAUS TEISĖS**

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

11.1. inicijuoti pagal kompetenciją teisės aktų kūrimą;

11.2. teikti pagal kompetenciją pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytoms komisijoms, darbo grupėms;

11.3. dalyvauti Savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi Skyriaus kompetencijai priskirti klausimai;

11.4. organizuoti pasitarimus, konferencijas ir kitus renginius Skyriaus kompetencijos klausimais;

11.5. gauti informaciją, reikalingą Skyriaus funkcijoms atlikti, iš Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato, savivaldybės įmonių ir įstaigų;

11.6. gauti darbui reikalingas priemones ir įrangą;

11.7. turėti kitų teisės aktais suteiktų teisių.

**IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kuris yra karjeros valstybės tarnautojas. Skyriaus vedėją į pareigas priima ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės administracijos direktorius. Jo pareigybei keliami reikalavimai, funkcijos nustatomi pareigybės aprašyme.

13. Skyriuje gali būti vyresnieji patarėjai ir/ar patarėjai, kurie padeda Skyriaus vedėjui organizuoti Skyriaus darbą.

14. Skyriaus valstybės tarnautojus (toliau – Skyriaus darbuotojus) į pareigas priima ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės administracijos direktorius. Skyriaus darbuotojai tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atskaitingi Savivaldybės administracijos direktoriui. Jų pareigybėms keliami reikalavimai, funkcijos nustatomi pareigybių aprašymuose.

15. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

16. Skyriaus vedėjas:

16.1. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, o kiekvienas Skyriaus darbuotojas – už savo pareigų atlikimą;

16.2. nustatyta tvarka atstovauja Skyriui, o esant Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimui – Savivaldybę;

16.3. vertina jam pavaldžių Skyriaus darbuotojų tarnybinę veiklą;

16.4. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo, atsakomybės.

17. Skyriaus vedėjui nesant, jo funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas vyresnysis patarėjas (jei tokia pareigybė yra).

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Skyriaus veiklos nuostatai gali būti pildomi, keičiami Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

19. Skyrius gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas arba likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_