

Vaimse tervise osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Vaimse tervise osakond (edaspidi *osakond*) on Sotsiaalministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub asekanterile (tervis).
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse ja valdkonna eest vastutava ministri (edaspidi *minister*) õigusaktidest, kantsleri käskkirjadest, käesolevast põhimäärusest, rahvusvahelistest kutsetegevuse raampõhimõtetest ja teistest õigusaktidest.
- 1.3 Osakonna tegevus toimub koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt ministeeriumi tööplaanile ning valdkonna eest vastutavalt ministrilt, kantslerilt ja asekanterilt saadud täiendavatele ülesannetele.
- 1.4 Osakond kasutab asjaajamises ministeeriumi elektroonilisi dokumendimalle.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesanne on kavandada vaimse tervise poliitikat ja korraldada selle elluviimist ning koordineerida valdkonna arenguks tarvilikku teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevust, et edendada ühiskonna teadlikkust vaimsest tervisest ja selle olulisusest ühiskonnas heaolu loomisel, hoida elanike vaimset tervist, luua eeldused psüühika- ja käitumishäirete ennetamiseks, varaseks märkamiseks ja tulemuslikuks raviks ning parandada järjepidevalt selleks vajalike teenuste kättesaadavust, kvaliteeti ja ohutust, ning aidata kaasa elukeskkonna kujundamisele, mis toetab elanike vaimset tervist ja heaolu.
- 2.2 Ülesannete täitmiseks osakond:
 - 2.2.1 valmistab ette ministeeriumi ja Vabariigi Valitsuse valdkonnapoliitilised otsused, sh koostab valdkonda puudutavad õigusaktide eelnõud, osaleb nende väljatöötamises ja valmistab ette rakendamise;
 - 2.2.2 töötab välja ja täiendab strateegiadokumente, sh rahvastiku tervise arengukava, valitsemisala arengukava ja riigi eelarvestrateegiat osas, mis puudutab vaimse tervise poliitikat ja vaimset tervist toetavate teenuste süsteemi arendamist;
 - 2.2.3 juhib vaimse tervise valdkonna info- ja analüüsipoliitikat, korraldab vaimse tervise poliitika kujundamiseks vajalikke analüüse (sh teaduslikel alustel ja eesmärkidel) ja prognoose, määratleb probleeme, korraldab valdkonna uuringute ja analüüside hankeid ja kvaliteedikontrolli (sh koostab lähteülesanded);
 - 2.2.4 nõustab ja toetab teisi osakondi poliitika kujundamisel aspektides, millel on puutumus vaimse tervise valdkonnaga;
 - 2.2.5 osaleb tervise-, töö- ja sotsiaalpoliitika väljatöötamises ja muutmises, pidades silmas vaimse tervise alaseid ootuseid ja vajadusi ühiskonnas;

- 2.2.6 teeb tervikliku vaimse tervise poliitika kujundamiseks ja elluviimiseks koostööd valitsemisala asutustega ning teiste riiklike ja rahvusvaheliste institutsioonidega, sh osaleb asjaomaste komisjonide, nõukogude ja töögruppide töös;
 - 2.2.7 teavitab huvi- ja sidusrühmi valdkonda puudutavatest algatustest ja otsustest ning kaasab neid aruteludesse, osaleb dialoogis võimalike ootuste ja mõjude välja selgitamisel;
 - 2.2.8 algatab ja koordineerib vaimse tervise valdkonna arendus- ja innovatsiooniprojekte ja osaleb rahvusvahelises koostöös;
 - 2.2.9 osaleb tervise-, töö ja sotsiaalvaldkonna eelarve koostamise protsessis keskendudes vaimse tervise valdkonnaga seotud aspektidele;
 - 2.2.10 annab seisukoha osakonnale kooskõlastamiseks saadetud õigusaktide ja arengukavade eelnõudele;
 - 2.2.11 täidab teisi ministrilt, kantslerilt ja asekantslerilt saadud ning osakonna funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.3 Osakonnal on õigus:
- 2.3.1 saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja teavet ministeeriumi juhtkonnalt, teistelt osakondadelt, ministeeriumi valitsemisala asutustelt ning avalik-õiguslikelt ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, mille suhtes ministeerium teostab asutaja-, liikme-, aktsionäri- või osanikuõigusi või kellega seob lepinguline suhe;
 - 2.3.2 kaasata osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisse teiste osakondade ametnikke ja töötajaid;
 - 2.3.3 teha koostööd ministeeriumi ja tema valitsemisala asutustega, teiste riigi- ja valitsusasutustega, kohaliku omavalitsuse üksuste ja asutustega ning ministeeriumi partneritega;
 - 2.3.4 teha oma pädevuse piires koostööd ministeeriumi valitsemisala asutustega, teiste riigi- ja valitsusasutustega, kohaliku omavalitsuse üksuste ja asutustega ning ministeeriumi partneritega, valdkonnaga seotud kutseühenduste ja valdkonnas tegutsevate teiste ühendustega;
 - 2.3.5 teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
 - 2.3.6 omada ligipääsu ministeeriumi osakondade ja valitsemisala asutuste peetavatele andmekogudele ning kasutada seal olevat teavet osakonnale pandud ülesannete täitmiseks, kui sellekohane õigus tuleneb õigusaktidest;
 - 2.3.7 edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele asutustele ja isikutele;
 - 2.3.8 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks ja õigusaktide andmiseks;
 - 2.3.9 korraldada valdkonnaga seotud hankeid;
 - 2.3.10 saada osakonna ametnike ja töötajate ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
 - 2.3.11 saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, materjale, kirjandust ning tehnilist ja infoabi.
- 2.4 Osakond on kohustatud:
- 2.4.1 täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
 - 2.4.2 tagama õigusaktides sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;

- 2.4.3 kasutama osakonna valdusesse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 2.4.4 edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

3. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

- 3.1 Osakonna koosseisu kuuluvad ametikohad kehtestab kantsler, teavitades eelnevalt muudatusest ministrit.
- 3.2 Kantsler osakonnajuhataja ettepanekul:
 - 3.2.1 nimetab ametisse ja vabastab ametist ametnikud;
 - 3.2.2 sõlmib ja lõpetab töölepingud töötajatega.
- 3.3 Osakonna koosseisu kuuluvate ametnike ja töötajate tegevuse eesmärk, ametnike teenistusülesanded ja töötajate tööülesanded ning ametnike ja töötajate õigused, kohustus ja vastutus määratakse kindlaks osakonna põhimäärusega ja ametniku ametijuhendiga või töötaja tööjuhendiga.
- 3.4 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub asestantslerile.
- 3.5 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler.
- 3.6 Osakonnajuhataja teenistusülesanded määratakse kindlaks kantsleri kinnitatud ametijuhendis.
- 3.7 Osakonnajuhataja äraolekul, v.a puhkus, määrab talle vajadusel asendaja kantsler osakonnajuhataja ettepanekul.