

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro Psichikos sveikatos
stiprinimo skyriaus vedėjo, pavaduojančio
direktorių 2024 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-75

**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS
BIURO
PSICHIKOS SVEIKATOS STIPRINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Psichikos sveikatos stiprinimo skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Psichikos sveikatos stiprinimo skyriaus (toliau – Skyrius) tikslus, uždavinius, 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 Psichikos sveikatos stiprinimo skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus ir įgyvendinantis jam pavestus uždavinius ir funkcijas. Skyrius bendradarbiauja su kitais Biuro skyriais. Suderinus su Biuro vadovu 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, pavaldumą, atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.

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

5. Skyriaus tikslas – rūpintis savivaldybės gyventojų psichikos sveikata, vykdyti savivaldybės teritorijoje Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamas visuomenės psichikos sveikatos priežiūros funkcijas, siekiant mažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, savižudybių skaičių, gerinti visuomenės ir individo psichinę sveikatą ir gyvenimo kokybę, teikiant kokybiškas visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas.

6. Skyriaus uždavinys – organizuoti ir teikti fiziniams ir juridiniams asmenims savivaldybės teritorijoje visuomenės psichikos sveikatos priežiūros paslaugas, kurias reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, rengiant bei įgyvendinant:

- 6.1. psichikos sveikatos raštingumo didinimo priemonės;
- 6.2. psichologinės gerovės ir psichikos sveikatos stiprinimo priemonės;
- 6.3. savižudybių prevencijos ir intervencijos priemonės;
- 6.4. psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, intervencijos ir žalos mažinimo priemonės;

6.5. kitas visuomenės psichikos sveikatos stiprinimo priemonės.

7. Skyriaus funkcijos:

7.1. pagal kompetenciją vykdyti nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas visose gyventojų amžiaus grupėse pagal prioritetus šiose poveikio srityse: priklausomybių, rūkymo, alkoholio, narkomanijos ir kitų psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo mažinimas, kitų sveikatos gyvensenos veiksnių skatinimas, psichikos sveikatos stiprinimas ir ligų profilaktika, sveiko senėjimo skatinimas;

7.2. vykdyti valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas:

7.2.1. visuomenės sveikatos stiprinimą;

7.3. vykdyti savarankiškas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas:

7.3.1. įgyvendinti Savivaldybės tarybos patvirtintuose savivaldybės strateginiuose dokumentuose numatytas visuomenės sveikatos priemones;

7.3.2. dalyvauti įgyvendinant savivaldybėje valstybines visuomenės sveikatos programas, tarpinstitucinius veiklos planus;

7.4. planuoti, organizuoti, koordinuoti ir vertinti Skyriaus specialistų veiklą, jų kvalifikacijos tobulinimą;

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

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

7.7. organizuoti sveikatinimo renginius, mokymus, paskaitas skirtus psichikos sveikatos stiprinimui;

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

7.9. teikti psichikos sveikatos stiprinimo veiklą tobulinančius pasiūlymus Biuro direktoriui ir (ar) išskylančių problemų sprendimus;

7.10. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauti projektu, 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;

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

7.12. vykdyti privalomuosius alkoholio, narkotinių ir psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo poveikio žmogaus sveikatai mokymus, susijusius su psichikos sveikata ir priklausomybių prevencija;

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

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

7.15. bendradarbiauti su savivaldybės, valstybės ir nevyriausybinėmis įstaigomis, institucijomis, organizacijomis, plėsti socialinių partnerių tinklą, rengiant bei įgyvendinant priemones psichikos sveikatos stiprinimo srityje.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

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

8.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

8.2. organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;

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

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

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

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

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

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

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

9. Skyrius, vykdydamas savo funkcijas, privalo:

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

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

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

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

11. Psichikos 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.

12. 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.

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

14. Skyriaus etatų skaičių ir konkrečias Skyriaus pareigybes, atsižvelgdamas į Skyriaus poreikius bei atliekamo darbo krūvį ir apimtį, nustato Biuro direktorius.

15. 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

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

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

18. Skyrius gali būti reorganizuojamas Biuro direktoriaus įsakymu.

20. Skyriaus nuostatai suderinti su darbuotojų atstovais.
