

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Türi Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
04.03.2018
Hetkel kehtiv
RT IV, 01.03.2018, 35

Väätsa eakate kodu põhimäärus

Vastu võetud 22.02.2018 nr 13

Määrus on kehtestatud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja Türi Vallavolikogu 30. novembri 2017 määruse nr 10 „Türi valla põhimäärus“ § 93 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Asutuse nimetus

Asutuse ametlik nimetus on Väätsa eakate kodu (edaspidi *asutus*).

§ 2. Asutuse asukoht ja postiaadress

- (1) Asutuse asukoht ja tegutsemiskoht on Järva maakonnas Türi vallas Väätsa alevikus.
- (2) Asutuse postiaadress on Türi tee 1, Väätsa alevik, 72801, Türi vald, Järva maakond.

§ 3. Asutuse õiguslik seisund

- (1) Asutus ei ole iseseisev juriidiline isik, vaid täidab ülesandeid ja kannab kohustusi Türi valla kui avalik-õigusliku juriidilise isiku nimel ning esindab ülesannete täitmisel Türi valda.
- (2) Asutus on kohaliku omavalitsuse ametiasutuse hallatav asutus ning tema kõrgemalseisev asutus on Türi valla ametiasutus – Türi Vallavalitsus (edaspidi *ametiasutus*).
- (3) Asutuse tegevust juhendab ja koordineerib ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakond.

§ 4. Pitsat ja eelarve

- (1) Asutusel on 35 mm läbimõõduga sõõrikujuline pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Türi vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Väätsa eakate kodu“. Pitsati keskel võib kasutada kas Türi valla vapi kujutist või asutuse sümboolikat.
- (2) Asutusel on Türi valla eelarves iseseisev eelarve.

§ 5. Asutuse teabehaldus

- (1) Asutuse teabehaldus on tegevus, mis toetab asutuse eesmärkide saavutamist teabe haldamise, jagamise ja vahetamisega ning hoidmisega asutuses ning kõigis infosüsteemides ja andmekogudes.
- (2) Asutuse tegevusega seotud teabehalduse korraldamisel lähtub asutus eeskätt arhiiviseadusest, avaliku teabe seadusest, Euroopa Parlamendi isikuandmete kaitse üldmäärusest ja isikuandmete kaitse seadusest, digitaalallkirja seadusest, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadusest, eelnimetatud seaduste alusel antud õigusaktidest ning Türi vallas teabehalduse korraldamiseks antud õigusaktidest.
- (3) Juhised asutuse teabe haldamiseks, mis tagavad ülevaate asutuse ülesannete täitmisel tekkiva teabe, selle allikate ja hoiukohtade kohta ning teabe liigiti kogumiseks, hoidmiseks ning teabele juurdepääsu tagamiseks, kehtestab asutuse juht, võttes arvesse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustes teabehaldusele sätestatud põhimõtteid.
- (4) Asutuse asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.

§ 6. Asutuse sümboolika

- (1) Asutusel võib kasutusel olla oma sümboolika.
- (2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab asutuse juht käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist Türi Vallavalitsuse kui täiteorganiga (edaspidi *vallavalitsus*).

§ 7. Haldusmenetlus

Asutuse tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

2. peatükk ASUTUSE TEGEVUSE EESMÄRK, ÜLESANDED JA TEENUSE KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED

§ 8. Asutuse tegevuse eesmärk

- (1) Asutus osutab väljaspool kodu osutatavat üldhooldusteenust (edaspidi *üldhooldusteenus*), mille eesmärk on tagada täisealisele isikule, kes tervises seisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla, turvaline keskkond ja toimetulek.
- (2) Asutuse kaudu täidab Türi vald sotsiaalhoolekandeline abi andmise kohustust, mistõttu osutab asutus üldhooldusteenust eeskätt Türi valla elanikele.
- (3) Võimalusel osutab asutus üldhooldusteenust ka teistele isikutele, sh riigile ja teistele kohalikele omavalitsustele.

§ 9. Asutuse ülesanded ja õigused

- (1) Asutuse ülesanded on:
 - 1) täita sotsiaalhoolekande seaduse (SHS) §-s 20 sätestatud nõudeid ning tagada koostöös ametiasutusega eeskätt Türi vallas elavatele isikutele nõuetele vastav üldhooldusteenus;
 - 2) koostada igale teenuse saajale koostöös teenusele suunajaga hooldusplaan;
 - 3) tagada teenuse saajale tema hooldusplaanis märgitud vajalikud hooldustoimingud ning muud toimetulekut tagavad toimingud ja teenused, sh kooskõlas kehtivate õigusaktidega teenuse saajale vajalikud tervishoiuteenused ja raviks vajalikud toimingud;
 - 4) organiseerida võimalusel ja teenusele suunatud isikute soovil neile vabaaja veetmise võimalusi;
 - 5) teha teenuse saajale parima sotsiaalhoolekandeline abi tagamiseks koostööd ametiasutuse ning teiste teenusele suunajatega (riigi ja kohaliku omavalitsuse asutused).
- (2) Asutusel on kohustus asutuse eesmärgi ning põhiülesande täitmiseks hooldada ja hoida asutuse valdusse antud vara.
- (3) Asutus võtab põhimäärusega sätestatud korras ja sotsiaalhoolekande seaduse § 16 sätestatud põhimõtteid järgides üldhooldusteenuse osutamise eest üldjuhul tasu.
- (4) Oma ülesannete täitmiseks võib asutus Türi valla nimel tellida teenuseid juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning sõlmida oma tegevuse korraldamiseks lepinguid.
- (5) Asutusel on õigus anda tema valduses olevat vara vastavalt Türi valla vara valitsemise korras sätestatule allkasutusse ning sõlmida Türi valla nimel vastavaid lepinguid.

§ 10. Üldhooldusteenuse korraldamise põhimõtted

- (1) Esmajärjekorras tagab asutus üldhooldusteenuse koostöös ametiasutusega ning ametiasutuse haldusaktiga teenusele suunatud isikule. Isikule koostatakse koostöös ametiasutuse ja teenuse saajaga hooldusplaan ning isikul tekib teenuse eest tasumiskohustus vastavalt Türi Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) kehtestatud sotsiaalhoolekandeline abi korras ning haldusaktis märgitule.
- (2) Asutus tagab võimalusel üldhooldusteenuse Eesti rahvastikuregistri andmete alusel Türi vallas elavale isikule isiku sooviavalduse ning temaga sõlmitud kirjaliku teenuslepingu alusel. Lepingus märgitakse teenuse sisu ning teenuse eest makstava tasu suurus ning maksmise kord. Teenuse tasu määratakse vastavalt vallavolikogu kehtestatud sotsiaalhoolekandeline abi korras sätestatule. Vajadusel koostatakse koostööst teenuse saajaga talle teenuse osutamiseks hooldusplaan.
- (3) Võimalusel võib asutus võtta teenusele isikuid, kelle elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel ei ole Türi vallas. Sellised teenust vajavaid isikud võetakse teenusele kas teiste kohalike omavalitsuste sotsiaalhoolekandeline abi korraldamiseks sõlmitud halduslepingu või haldusakti alusel või isiku enda sooviavalduse alusel. Isikutega, kes ei ela rahvastikuregistri andmetel Türi vallas, sõlmitakse teenuse

osutamiseks kirjalik leping. Lepingu pooleks võib olla ainult teenust vajav isik või teenust vajav isik ja teenuse korraldaja. Lepingus märgitakse teenuse sisu ning teenuse eest makstava tasu suurus ning maksmise kord.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 märgitud juhul on tegemist asutuse osutatava tasulise teenusega, mille hinnad kehtestab Türi Vallavalitsus.

(5) Üldhooldusteenuse korraldamisel lähtub asutus teenuse saaja vabanduspõhiõigusest ja vabatahtlikkuse põhimõttest.

(6) Teenuse saaja elu ja tervise kaitseks teeb asutus koostööd riigi- ja kohalike omavalitsuse asjaomaste asutuste või isikutega.

3. peatükk

ASUTUSE JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 11. Asutuse tegevuse korraldamine

Asutuse tegevust juhib ja korraldab asutuse juhataja (edaspidi *juhataja*).

§ 12. Juhataja

(1) Juhataja vastutab asutuse üldseisundi ja arengu ning raha õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti asutusele tema tegevuseks kasutada antud ning asutuse ülesannete täitmiseks asutuse valdusse antud vara heaperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Juhataja kindlustab asutuse tulemusliku ja häireteta töö ning teeb koostööd ametiasutuse haridus-, kultuuri ja sotsiaalosakonnaga.

(3) Juhataja

- 1) esindab Türi valda ja asutust tööandja õigustes ning tsiviilõiguslike ning avalik-õiguslike tehingute ja toimingute tegemisel;
- 2) teostab Türi valla nimel ja asutuse kaudu oma pädevuse piires tehinguid ja toiminguid õigus- ja haldusaktide, asutuse põhimääruse, töölepingu ja ametijuhendiga sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 3) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepingud ning kinnitab vajadusel käskkirjaga asutuse ameti- ja tööjuhendid;
- 4) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastavad töökorralduse reeglid, tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 5) korraldab asutuse teabehalduse vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 6) juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest asutuse majandus- ja finantstegevust, esitab vallavalitsusele asutuse eelarve eelnõu, tagab asutuse eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;
- 7) tagab asutuse tegevuse ja üldise arengu;
- 8) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 9) esitab asutuse tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutustele;
- 10) teeb vallavalitsusele ettepanekuid asutuse töö paremaks korraldamiseks;
- 11) on aruandekohustuslik vallavalitsuse ja vallavolikogu ees;
- 12) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 13. Juhataja asendamine

(1) Juhatajal ei ole õigust täita juhataja ülesandeid puhkuse või töövõimetuse ajal.

(2) Juhataja välislähetusse suunamise ajaks võib juhataja asutuse töökorralduse vajadusest johtuvalt osa asutuse juhi ülesannetest delegeerida ajutiselt asutuse mõnele teisele töötajale.

(3) Juhataja puhkuse, töövõimetuse või välislähetuses viibimise ajal või juhataja töösuhte lõppemisel poolte kokkuleppel või juhataja algatusel asendab juhatajat kas juhataja kõigi õiguste ja kohustustega või õiguste ja kohustustega, milleks talle juhataja õigused annab, asutuse töötaja, kellel on kohustus asendada juhatajat vastavalt töölepingule või kellele juhataja töötajaga kokkuleppel annab ajutiselt lisaülesanded juhataja ülesannete täitmiseks.

(4) Juhataja peab määrama ühe asutuse töötaja, kes tööülesannetest tulenevalt asendab juhatajat olukorras, mil juhataja töösuhte etteatamist mittevõimaldaval põhjusel lõpeb või mil juhataja ei ole võimeline korraldama juhataja asendamist või tal ei ole võimalust määrata juhataja asendajat. Käesolevas lõikes sätestatud juhul juhatajat asendama õigustatud isik täidab juhataja ülesandeid juhataja kõigi õiguste ja kohustustega.

(5) Juhataja peab asutuse töökorralduse tagama nii, et asutuse juhi ülesanded oleks täidetud ka sel ajal, kui juhataja ja tema asendaja on samal ajal ära.

(6) Kui juhataja ei ole taganud käesoleva paragrahvi lõigete 3-5 alusel juhataja asendamist ning tekib olukord, kus asutusel ei ole ajutiselt asutuse juhi ülesannete täitjat, täidab juhataja ülesandeid kuni 30 kalendripäeva juhtivtöötaja õigustes olev kõige vanem töötaja.

(7) Juhataja peab iga aasta 10. septembriks teavitama ametiasutuse haridus-, kultuuri ja sotsiaalosakonna juhatajat asendamise korraldamise põhimõtetest.

§ 14. Asutuse töötajad

(1) Asutuse töötajateks on juhataja, hooldusteenuse osutamise soetud töötajad (hooldustöötajad ja tegevusjuhendajad) ning asutuse teiste ülesannete täitmisega seotud töötajad.

(2) Asutuse töötajate koosseisu kinnitab asutuse juhataja käskkirjaga, kooskõlastades koosseisu eelnevalt vallavalitsusega.

(3) Hooajaliste ja ühekordsete tööde teostamiseks sõlmib asutuse juht töölepingu määratud tähtajaks.

4. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 15. Asutuse vara

(1) Asutuse kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Türi vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt asutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(2) Asutuse valduses olev vara on Türi valla omand.

(3) Asutuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud Türi valla vara valitsemise korras.

§ 16. Asutuse finantstegevuse

(1) Asutuse eelarve tuludeks on:

- 1) eraldised Türi valla eelarvest;
- 2) eraldised riigieelarvest;
- 3) eraldised ja annetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
- 4) tulu tasuliste teenuste eest.

(2) Asutuse finantstegevust juhib asutuse juhataja. Asutuse raamatupidamist peetakse tsentraalselt Türi valla ametiasutuse kaudu.

§ 17. Aruandlus

(1) Asutus esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2) Asutus esitab iga aasta 1. märtsiks vallavalitsusele eelmise kalendriaasta kohta tegevusaruande.

§ 18. Järelevalve

(1) Teenistuslikku järelevalvet asutuse ja juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

(2) Asutuse finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

(3) Järelevalve käigus avastatud puudused on juhataja kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

5. peatükk

ASUTUSE TEGEVUSE ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 19. Asutuse tegevuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Asutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.

(2) Asutuse ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb asutuse ühinemises või jagunemises. Asutus ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) asutus ühendatakse teise analoogse asutusega, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus asutus;
- 2) asutus liidetakse teise asutusega ja liidetav asutus lõpetab tegevuse;
- 3) asutus jaotatakse vähemalt kaheks asutuseks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.

(3) Asutuse ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.

(4) Asutuse tegevus lõpetatakse

- 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui asutust ei ole võimalik finantseerida;
- 3) kui asutust ei ole valla teenuste osutamiseks enam vaja;
- 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Määruse kehtetuks tunnistamine

Vabariigi Valitsuse 23. detsembri 2016 määruse nr 152 "Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla osas haldusterritoriaalse korralduse ja Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 1995. a määruse nr 159 „Eesti territooriumi haldusüksuste nimistu kinnitamine” muutmine“ alusel moodustus haldusreformi tulemusel Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla ühinemisel uus omavalitsusüksus, kes Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 9²lõike 2 alusel on ühinenud omavalitsusüksuste õigusjärglane.

Arvestades eelmärgitud ning haldusreformi seaduse § 16 lõiget 1 ja Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14¹lõiget 4³, tunnistada kehtetuks Väätsa Vallavolikogu 29. jaanuari 2015 määrus nr 2 "Väätsa eakate kodu põhimäärus" (RT IV, 09.03.2016, 25).

Andrus Eensoo
volikogu esimees