

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

Vinni Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
04.06.2018  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 01.06.2018, 33

# Ulvi Kodu põhimäärus

Vastu võetud 24.05.2018 nr 11

Määrus on kehtestatud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõige 1 punkti 34 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Asutuse nimetus

Vinni Vallavalitsuse hallatava asutuse Ulvi Hooldekodu nimetust muudetakse ning uueks nimetuseks on Ulvi Kodu (edaspidi asutus).

### § 2. Asutuse asukoht ja postiaadress

- (1) Asutuse asukoht on Antsu tee 9, Ulvi küla, Vinni vald, Lääne-Virumaa
- (2) Asutuse postiaadress on Ulvi Kodu, Antsu tee 9, Ulvi küla, 46701, Vinni vald, Lääne-Virumaa.

### § 3. Asutuse haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Asutus ei ole iseseisev juriidiline isik, vaid täidab ülesandeid ja kannab kohustusi Vinni valla kui avalik-õigusliku juriidilise isiku nimel ning esindab ülesannete täitmisel Vinni valda.
- (2) Asutus on kohaliku omavalitsuse ametiasutuse hallatav asutus ning tema kõrgemalseisev asutus on Vinni valla ametiasutus – Vinni Vallavalitsus (edaspidi ametiasutus).
- (3) Asutuse tegevust juhendab ja koordineerib ametiasutuse sotsiaalteenistus.
- (4) Asutus koostab arengukava vähemalt viieks aastaks. Arengukava kinnitab Vinni Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).
- (5) Asutuse töötajate koosseisu igaks eelarveaastaks kinnitab vallavalitsus.

### § 4. Eelarve

Asutusel on Vinni 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, digitaalalkirja seadusest, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadusest, eelnimetatud seaduste alusel antud õigusaktidest ning Vinni 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 sümbolika**

(1) Asutusel võib kasutusel olla oma sümbolika.

(2) Sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab asutuse juht käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist vallavalitsuse kui täitevorganiga.

## **§ 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 Vinni vald sotsiaalhoolekandeline abi andmise kohustust, mistõttu osutab asutus üldhooldusteenust eeskätt Vinni valla elanikele.

(3) Võimalusel osutab asutus üldhooldusteenust ka teistele isikutele, kelle elukoht ei ole Vinni vald.

## **§ 9. Asutuse ülesanded ja õigused**

(1) Asutuse ülesanded on:

- 1) täita sotsiaalhoolekande seaduse (SHS) §-s 20 sätestatud nõudeid ning tagada koostöös ametiasutuse sotsiaalteenistusega eeskätt Vinni vallas elavatele isikutele nõuetele vastav üldhooldusteenus;
- 2) koostada igale teenuse saajale 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 sotsiaalteenistusega.

(2) Asutusel on kohustus asutuse eesmärgi ning põhiülesande täitmiseks hooldada ja hoida asutuse valdusse antud vara.

(3) Asutus võtab sotsiaalhoolekande seaduse § 16 sätestatud põhimõtteid järgides üldhooldusteenuse osutamise eest tasu.

(4) Oma ülesannete täitmiseks võib asutus tellida teenuseid juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning sõlmida oma tegevuse korraldamiseks lepinguid.

## **§ 10. Üldhooldusteenuse korraldamise põhimõtted**

(1) Esmajärjekorras tagab asutus üldhooldusteenuse Eesti rahvastikuregistri andmetel Vinni vallas elavale isikule isiku sooviavalduse ning temaga sõlmitud kirjaliku teenuslepingu alusel. Lepingus märgitakse teenuse sisu ning teenuse eest makstava tasu suurus ning maksmise kord.

(2) Isikule koostatakse koostöös teenuse saajaga hooldusplaan ning isikul tekib teenuse eest tasumiskohustus vastavalt Vinni Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) kehtestatud sotsiaalhoolekandeline abi korras märgitule.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 märgitud juhul on tegemist asutuse osutatava tasulise teenusega, mille hinna kehtestab Vinni Vallavalitsus.

(4) Üldhooldusteenuse korraldamisel lähtub asutus teenuse saaja põhiõigustest ja vabatahtlikkuse põhimõttest.

(5) 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 tegevuse 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 sotsiaalteenistusega.

(3) Juhataja:

- 1) esindab Vinni valda ja asutust tööandja õigustes ning tsiviilõiguslike ning avalik-õiguslike tehingute ja toimingute tegemisel;
- 2) teostab Vinni 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 ja vastutab töötervishoiu- ja tööohutuse- ja tuleohutuse nõuete täitmise eest;
- 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, tagab riigihangete korraldamise ning esitab finantsteenistusele andmed hankeplaani koostamiseks või hankeplaani muutmiseks;
- 7) esitab vallavalitsusele kinnitamiseks üldhooldusteenuse hinna (kohatasu);
- 8) koostab asutuse arengukava eelnõu ja esitab vallavalitsusele ettepanekuid põhimääruse ja arengukava kinnitamise ja muutmise kohta;
- 9) määrab käskkirjaga oma asendaja ja tema volituste ulatuse;
- 10) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 11) teavitab isiku surmast tema sugulasi ning nende puudumisel isiku rahvastikutegistri järgset kohaliku omavalitsust.
- 12) esitab asutuse tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutustele;
- 13) teeb vallavalitsusele ettepanekuid asutuse töö paremaks korraldamiseks;
- 14) on aruandekohustuslik vallavalitsuse ja vallavolikogu ees;
- 15) täidab ja lahendab muid ametikohustustest tulenevaid kohustusi ja ülesandeid.

## § 13. Asutuse töötajad

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

(2) Hooajaliste ja ühekordsete tööde teostamiseks sõlmib asutuse juht käsundus- või töövõtulepingu määratud tähtajaks.

## 4. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

## § 14. Asutuse vara

(1) Asutuse kasutuses oleva vara moodustavad talle 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 Vinni valla omand.

(3) Asutuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud Vinni vallavara eeskirjas sätestatud korras.

## **§ 15. Asutuse finantstegevuse**

(1) Asutuse eelarve tuludeks on:

- 1) eraldised 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 valla finantsteenistuses.

## **§ 16. Aruandlus**

(1) Asutus esitab oma tegevuse kohta statistilisi jm aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2) Asutus esitab iga aasta koos eelarve taotlusega koosseisu ja üldhoolduse hinna eelnõu.

## **§ 17. 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 ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

## **§ 18. 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**

## **§ 19. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Kehtetuks tunnistatakse Rägavere Vallavolikogu 02.12.2015 määrus nr 35 „Ulvi Hooldekodu põhimäärus“.

Meelis Maine  
Esimees