

Väljaandja:	Põhja-Sakala Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2023
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.06.2023
Avaldamismärge:	RT IV, 02.12.2022, 23

Sotsiaalhoolekandeline abi osutamise kord

Vastu võetud 24.11.2022 nr 31
jõustumine 01.01.2023

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 1, § 22 lõike 1 punkti 5 ja sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lõike 1 ja 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Määrusega sätestatakse Põhja-Sakala vallas (edaspidi *vald*) sotsiaalhoolekande seadusega kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmine, isikutele sotsiaalkaitse korraldamine ning sotsiaalkaitse tagamiseks sotsiaalteenuste ja -toetuste võimaldamine.

(2) Määrusega kehtestatakse:

- 1) sotsiaalhoolekandeline abi korraldamise põhimõtted;
- 2) valla eelarvest makstavate sotsiaaltoetuste ehk rahalise hüvitise (edaspidi *toetus*) liigid, taotlemise, määramise ja maksmise tingimused;
- 3) vallas sotsiaalteenuste ehk mitterahalise hüvitise (edaspidi *teenus*) korraldamise, taotlemise, määramise ja osutamise tingimused.

(3) Määrust kohaldatakse koostoimes sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse, lastekaitse seaduse ja haldusmenetluse seadusega.

(4) Määruses kasutatud mõisted on kooskõlas valdkonda reguleerivates seadustes väljatoodud tähendustega.

§ 2. Sotsiaalhoolekandeline abi eesmärk

Sotsiaalhoolekandeline abi eesmärk on toetada inimese igapäevast iseseisvat toimetulekut ja töötamist, ennetades sealjuures sotsiaalsete probleemide tekkimist või süvenemist üksikisiku, perekonna ja ühiskonna tasandil.

§ 3. Sotsiaalhoolekandeline abi korraldamise pädevus kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmisel

(1) Sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ja lastekaitse seaduse alusel kohalikule omavalitsusele pandud ning käesoleva määrusega nimetatud valla ülesandeid täidab üldiselt Põhja-Sakala Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) kui ametiasutus, kelle struktuuris on ette nähtud sotsiaaltööga tegelevate ametnike ja töötajate teenistus- ja töökohad. Sotsiaalosakonna teenistujate õigused ja pädevus sätestatakse ametiasutuse sisepädevust reguleerivate aktidega (ametijuhendid, vallavanema käskkirjad, asjaajamist reguleerivad korrad jmt).

(2) Määruses sätestamata juhtudel otsustab sotsiaalkaitse korralduse või tagamise vallavalitsus kui täitevorgan.

§ 4. Sotsiaalhoolekandelesele abile õigustatud isik

(1) Toetuseid ja teenuseid on õigustatud taotlema isik, kelle elukoht rahvastikuregistri andmetel on Põhja-Sakala vald. Sotsiaalteenuseid osutatakse neile registrijärgsetele elanikele, kelle tegelik elukoht on samuti Põhja-Sakala vald.

(2) Toetuseid ja teenuseid võib abi vajava isiku huvides taotleda ka eestkostja, hooldaja, sotsiaalosakonna teenistuja (edaspidi *sotsiaaltöötaja*), õpetaja või muu isik, kellel on andmeid vallas elava abi vajava isiku kohta.

(3) Vältimatut sotsiaalabi on õigustatud saama isik, kes viibib valla territooriumil ning on sattunud sotsiaalselt abitusse olukorda elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu. Kui isiku elukoht on teada, kooskõlastatakse abi andmine isiku elukohajärgse valla- või linnavalitsusega.

(4) Isikul on kohustus osaleda aktiivselt talle hüvitise andmises, sealhulgas täita hüvitise andmisega seotud kõrvaltingimusi ning teha koostööd hüvitise andjaga.

(5) Isik peab kasutama hüvitisena antud vahendeid sihtotstarbeliselt ning teavitama hüvitise andjat viivitamata hüvitise andmist mõjutavatest asjaoludest.

§ 5. Sotsiaalhoolekandeline abi taotlemine

(1) Toetuse või teenuse saamiseks esitab isik (edaspidi *taotleja*) vallavalitsuse sotsiaalosakonnale (edaspidi *sotsiaalosakonnale*) taotluse, milles on esitatud taotleja andmed ja taotlemise põhjus. Taotlemist hõlbustavad taotlus(t)e vormid kehtestab vallavalitsus.

(2) Taotluses tuleb märkida:

- 1) taotleja ees- ja perekonnanimi ning isikukood või sünniaeg;
- 2) taotleja valikul tema kontaktandmed (postiaadress, e-postiaadress, telefoninumber);
- 3) kõik teadaolevad tõesed ja täielikud andmed, dokumendid ja muud tõendid, mis on vajalikud hüvitise saamise õiguse või muu hüvitise andmiseks olulise asjaolu väljaselgitamiseks;
- 4) määrusega sätestatud sotsiaalteenuse või -toetuse liik ehk taotletav abi (soovitavalt);
- 5) vajadusel määruses sätestatud täiendavad andmed;
- 6) kui taotlejaks on kolmas isik, siis märgitakse taotlusele ka tema andmed;
- 7) taotluse koostamise kuupäev ja reeglina ka taotleja allkiri.

(3) Kui taotletakse rahalist abi, märgitakse taotlusele ka:

- 1) toetuse maksamise viis (sularahas või ülekandega panka);
- 2) raha maksmisel ülekandega panka vastava arvelduskonto omaniku nimi ning arvelduskonto number;
- 3) raha kandmisel kolmandatele eraisikutele peab olema konto omaniku nõusolek (v.a kui see on taotleja alaealine laps) ning sooviavaldus kinnitatakse taotleja enda poolt sotsiaaltöötaja juuresolekul;
- 4) sissetulekust sõltuva toetuse maksmisel eelneva kuni 3 kuu sissetulekud, soovitatavalt koos tõendavate dokumentidega ning vähemalt eelneva kuu püsiväljaminekud. Valla eelarvest üldhooldusteenuse eest tasumise taotlemisel lisatakse ülalpidamiskohustusega inimeste sissetulekute ja leibkonna koosseisu andmed.

(4) Taotlust menetleval sotsiaaltöötajal on vajaduse korral õigus ja kohustus:

- 1) toetuste taotlemisel teha päringuid, nõuda ning kontrollida esitatud andmete õigsust, isiku enda, tema ülalpidamiskohustusega isikute sissetulekut ja varalist seisutõendavaid dokumente või muid täiendavaid andmeid;
- 2) teenuste taotlemisel hinnata taotleja toimetulekut tema igapäevases keskkonnas ja vajadusel nõuda taotlejalt teenuse määramiseks täiendavaid andmeid või dokumente.

(5) Kui taotleja ei ole taotlusega esitanud otsustamiseks vajalikke andmeid või dokumente või kui taotluses on muid puudusi, antakse isikule tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks.

(6) Puuduste mittekõrvaldamisel või vajaminevate andmete või dokumentide tähtajaliselt mitteesitamise korral võib sotsiaalosakond jätta taotluse läbi vaatamata.

(7) Toetust on õigus taotleda pärast sündmust, mille korral toetust makstakse või kuni kolme kuu jooksul pärast kulutuste tegemist või sündmuse toimumist.

(8) Taotlust ei pea esitama juhul, kui sotsiaalhoolekandelist abi saab seaduse või käesoleva määrusega sätestatud juhtudel ilma taotlust esitamata.

§ 6. Abivajaduse hindamine

(1) Abi andmise aluseks on inimese taotlus ja sellele järgnev vajaduspõhine ja terviklikku lähenemist arvestav abivajaduse hindamine.

(2) Taotlust menetlev sotsiaaltöötaja hindab abivajaja toimetulekut ja ühiskonnaelus osalemist mõjutavaid asjaolusid, sealhulgas isiku personaalse tegevusvõimega ning füüsilise ja sotsiaalse elukeskkonnaga seonduvaid asjaolusid.

(3) Teenuse ja toetuse määramisel arvestatakse taotleja vajadusi ja teenuse maksumust ning teenust saava isiku ja tema perekonna majanduslikku olukorda.

(4) Vajadusel külastab sotsiaaltöötaja sotsiaalteenust või -toetust vajavat isikut tema kodus või viibimiskohas toimetulekuvõime ja abi- või hooldusvajaduse täiendavaks hindamiseks ning sobivaima abi väljaselgitamiseks.

§ 7. Hüvitise määramine

(1) Otsuse toetuse ja/või teenuse määramise või määramata jätmise kohta teeb sotsiaalosakond kümne tööpäeva jooksul alates toetuse taotlemiseks vajaliku viimase dokumendi saamise päevast või dokumendi esitamise tähtpäevast, kui muude õigusaktidega ei ole sätestatud teistsugust tähtaega. Otsuse allkirjastab üldjuhul sotsiaalosakonna juhataja, kui käesolev määrus ei sätesta teisiti. Sotsiaalosakond võib otsustamise vajadusel suunata otsustamiseks vallavalitsusse, kui seda tingib juhtumi keerukus või vajadus kaasata laiemat otsustajate ringi.

(2) Otsuse toetuse määramise või määramata jätmise kohta summas üle volikogu poolt kehtestatud määra teeb sotsiaalosakonna ettepanekul vallavalitsus, kui muude õigusaktidega ei ole määratud teisiti.

(3) Toetus määratakse üldjuhul põhjendatud kulutuste osaliseks hüvitamiseks, kui taotleja ja tema pereliikmete sissetulek jääb alla 2-kordse riiklikult kehtestatud toimetuleku piiri. Sama sissetulekute piiri arvestatakse ka teenuse eest maksmise omaosaluse määramisel.

(4) Toimetulekutoetuse ja sissetulekust sõltumatu toetuse otsus väljastatakse sotsiaaltöötaja poolt sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistri (STAR) väljatrükina, mis võrdsustub haldusaktiga. Toimetulekutoetuse ja sissetulekust sõltumatu toetuse määramata jätmise otsus edastatakse taotlejale kirjalikult.

(5) Toetuse võib määrata ka perioodiliselt (näiteks hooldajatoetus, üldhooldusteenuse eest tasumise toetus jmt).

(6) Põhjendatud otsus toetuse või teenuse määramise või määramata jätmise kohta tehakse taotlejale teatavaks viie tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemise päevast.

(7) Taotleja vastutab esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest. Valeandmete esitamise korral taotluse menetlemine lõpetatakse. Alusetult makstud toetus või osutatud teenus või teenuse eest maksmise korral on vallavalitsusel õigus kulud seaduses sätestatud korras tagasi nõuda.

(8) Õnnetusjuhtumite või muude ettenägematute asjaolude puhul, mis raskendavad isiku ja/või tema pere toimetulekut suurel määral, on õigus määrata sotsiaalhoolekandelist abi sõltumata taotleja sissetuleku suuruselt.

(9) Teenuse määramisel määratakse teenuse saamise maht, periood ning toimingud, mida teenus sisaldab. Teenuse osutamise otsuse alusel sõlmitakse teenuse saaja ja teenuseosutaja vahel vajadusel haldusleping.

(10) Vallavalitsusel või sotsiaalosakonnal on õigus määrata sissetulekutest sõltumatut rahalist või mitterahalist toetust majanduslike raskuste ennetamiseks ja perede motivatsiooni või heaolu tõstmiseks.

(11) Vältimatu sotsiaalabi korras tagatakse isikule vähemalt toit, riietus ja ajutine majutus.

§ 8. Hüvitise andmise peatamine või andmisest keeldumine

(1) Hüvitisest loobumiseks tuleb isikul esitada kirjalik taotlus.

(2) Hüvitise andmisest keeldutakse juhul, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- 1) taotleja on esitanud valeandmeid või jätnud nõutud lisadokumendid tähtajaks esitamata;
- 2) abivajava isiku ja tema seadusjärgsete ülalpidajate sissetulekud on piisavad, et tagada abivajava isiku sotsiaalhoolekandelise abi eest tasumine;
- 3) abivajava isiku või tema pereliikmete kasutuses või omandis olevad vallas- ja kinnisasjad, v.a ainus eluruum, tagavad temale või tema pereliikmetele toimetulekuks piisavad elatusvahendid;
- 4) tööealine isik, kes ei tööta ega õpi, on mõjuva põhjuseta keeldunud osalemast tööturuteenusel või vallavalitsuse korraldatavas iseseisvale toimetulekule suunatud sotsiaalteenuses;
- 5) abivajaduse katavad muud riiklikud või kohaliku omavalitsuse toetused ja teenused või muu abi.

(3) Hüvitise andmisest põhjendatud keeldumine vormistatakse vallavalitsuse haldusaktiga.

(4) Hüvitise andmine peatub, kui:

- 1) teenuse või toetuse saaja taotleb selle andmise peatamist;
- 2) taotleja ei võimalda taotluse asjaolusid kontrollida;
- 3) taotleja ei võimalda hüvitise andjal täita hüvitise andmiseks vajalikke ülesandeid;
- 4) taotleja rikub hüvitise andmisega seotud kohustust või hüvitise andmise kõrvaltingimusi;
- 5) abivajav isik kasutab hüvitist mittesihhipäraselt.

(5) Hüvitise andmise peatamine vormistatakse:

- 1) haldusakti alusel antud hüvitise puhul haldusaktiga;
- 2) halduslepingu alusel antud hüvitise puhul halduslepingu muutmise või lõpetamisega.

§ 9. Hüvitise andmise lõppemine

- (1) Hüvitise andmine lõpeb:
- 1) hüvitise nõuetekohase ja täieliku andmisega;
 - 2) teenuse või toetuse saaja taotleb selle andmise lõppemist;
 - 3) kui määratud abi on vajalik, võimalik või otstarbekas katta muu abiga või inimese suundumisel teisele teenusele;
 - 4) hüvitise andmise otsuse tühistamise või kehtetuks tunnistamisega;
 - 5) isiku surma korral;
 - 6) muul juhul, kui selgub käesolevas määruses välja toodud keeldumise aluseks olevaid asjaolusid, mis annavad aluse toetuse või teenuse andmise mittejätkamiseks.
- (2) Hüvitise andmise lõpetamine vormistatakse:
- 1) haldusakti alusel antud abi puhul haldusaktiga;
 - 2) halduslepingu alusel antud abi puhul halduslepingu lõpetamisega.
- (3) Isiku surma korral lõpeb ka õigus hüvitisele ja hüvitise andmise lõpetamise otsust ei anta.

§ 10. Rahastamise alused

- (1) Toetus makstakse välja 30 päeva jooksul pärast toetuse määramise otsust, kui seadus ei sätesta teisiti. Toetus makstakse välja taotleja poolt taotluses märgitud arvelduskontole või erandkorras sularahas.
- (2) Perioodiliselt makstava toetuse võib lõpetada ennetähtaegselt asjaolude ära langemise tõttu.
- (3) Määratud hüvitis ei kuulu väljamaksmisele taotleja surma korral.
- (4) Kindlaks määratud valla poolt makstavate sotsiaaltoetuste suuruse kehtestab volikogu, kui mõne muu õigusaktiga ei ole kehtestatud teisiti.
- (5) Teenuse osutamise eest võib võtta tasu. Vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatava asutuse osutatavate sotsiaalteenuste hinnad kehtestab vallavalitsus. Eraõigusliku juriidilisest isikust teenuse osutaja osutatavate teenuste eest tasutakse nende hinnakirja alusel.
- (6) Isikult võetava tasu suurus sõltub sotsiaalteenuse mahust, teenuse maksumusest ning teenust saava isiku ja tema perekonna ning ülalpidamiskohustusega isikute majanduslikust olukorrast.
- (7) Teenuse ostmiseks või teenuse saamiseks toetuse rahastamiseks määratud summad kantakse üldjuhul teenuseosutaja arveldusarvele, tema poolt esitatud arve alusel.
- (8) Kui hüvitise andmist rahastatakse (osaliselt või täielikult) struktuurifondide, muu projektitoetuse või sihtfinantseeringu rahaga, siis on õigus vastavalt vähendada teenuse eest võetavat tasu, tasust loobuda või hinnastada teenus kooskõlas projekti tingimustega.

2. peatükk

VALLA EELARVEST MAKSTAVAD SOTSIAALTOETUSED

1. jagu

Perekonna sissetulekust sõltuvad toetused

§ 11. Perekonna sissetulekust sõltuvate toetuste liigid

Perekonna sissetulekust sõltuvad toetused on:

- 1) täiendav sotsiaaltoetus;
- 2) sotsiaaltoetus sotsiaalteenuse saamiseks;
- 3) laste toitlustamise toetus;
- 4) vältimatu sotsiaalabi toetus;
- 5) üldhooldusteenuse toetus;
- 6) toimetulekutoetus.

§ 12. Täiendav sotsiaaltoetus

(1) Täiendav sotsiaaltoetus on valla eelarvest toimetulekuraskusesse sattunud isikule makstav toetus isiku ajutise raske majandusliku olukorra leevendamiseks, toimetuleku soodustamiseks ning hädavajalike sotsiaalsete, tervisest tulenevate ning majanduslike vajadustega seotud kulude katmiseks.

(2) Täiendavat sotsiaaltoetust on võimalik taotleda eelkõige järgmiste hädavajalike põhjendatud ja tõendatud kulutuste osaliseks ja/või täielikuks hüvitamiseks:

- 1) tervislikust seisundist või erivajadusest tulenevad kulud;

2) dokumentide (näiteks isikutunnistus, elamisluba) taotlemisega seotud kulud juhul, kui riigilõivu vabastuse taotlemine ei ole võimalik;

3) kutseõppes osaleva õpilase õpilaskodu igakuise elamiskulude tasumine õppeperioodil;

4) muude kulude katmine, mille on põhjustanud ettenägematu igapäevaseks toimetulekuks hädavajalik väljaminek, ettenägematu sündmus, õnnetusjuhtum, tulekahju, vargus jmt.

(3) Määruses reguleerimata juhtumitel võib täiendavat toetust määrata juhtumipõhiselt sotsiaalosakonna teenistuja põhjendatud ettepanekul.

(4) Ravikindlustamata isiku esmakordse visiidi ja sellega seotud esmaste terviseuuringute eest tasutakse pere- või eriarsti esitatud arve alusel teenust osutanud asutusele. Inimesele väljastatakse sotsiaalosakonna poolt garantiikiri.

§ 13. Sotsiaaltoetus sotsiaalteenuse saamiseks

(1) Sotsiaaltoetus sotsiaalteenuse saamiseks (*edaspidi teenuse toetus*) on valla eelarvest majandusliku, psühholoogilise ja/või sotsiaalse toimetulekuraskuse ennetamiseks või toimetuleku parendamiseks isikule makstav toetus toetavate sotsiaalteenuste saamiseks.

(2) Toetavad teenused on isiku igapäevast toimetulekut toetavad teenused, mille käigus nõustatakse isikut ja vajadusel ka tema pereliikmeid, et tugevdada isiku ja/või pere toimetulekut.

(3) Toetust makstakse järgnevate teenuste saamiseks:

1) võlanõustamine, üldjuhul kuni 6 korda;

2) psühholoog, üldjuhul kuni 10 korda;

3) lapsi ja peret toetavad teraapiad, üldjuhul kuni 10 korda;

4) muu teenus, mis toetab isiku või pere toimetulekut.

(4) Toetust makstakse, kui eelloetletud teenuseid ei ole võimalik saada mujalt rahastatuna, näiteks ohvriabi, Sotsiaalkindlustusameti, perearsti, eriarsti vmt kaudu.

(5) Teenuse eest maksmisel peale raskeid kogukonda mõjutavaid sündmusi võib toetuse määrata isikustamata.

(6) Toetust makstakse üldjuhul teenuseosutaja arveldusarvele teenuseosutaja arve alusel. Toetuse kohta tehakse kanne STARi.

(7) Määruses reguleerimata juhtumitel võib sotsiaaltoetust määrata juhtumipõhiselt sotsiaaltöötaja põhjendatud ettepanekul.

§ 14. Laste toitlustamise toetus

(1) Laste toitlustamise toetus määratakse majanduslikes raskustes või muul viisil toimetulekuraskustes perede laste toidukulude osaliseks või täielikuks kompenseerimiseks valla eelarvest.

Laste toitlustamise toetust määratakse:

1) koolieelses lasteasutuses toidupäeva kulude katteks;

2) üldhariduskooli pikapäevarühmas oote kulude katteks.

(2) Pere raske majandusliku olukorra puhul võib erandjuhtudel lisaks toitlustusele toetada ka lasteaia kohamaksu tasumist.

§ 15. Vältimatu sotsiaalabi toetus

(1) Vältimatut sotsiaalabi toetust on õigus määrata ja maksta sotsiaaltöötajal vältimatu sotsiaalabi vajadusel, informeerides sotsiaalosakonna juhatajat maksmisest esimesel võimalusel.

(2) Vältimatu sotsiaalabi toetus määratakse isiku põhjendatud taotluse alusel.

(3) Vältimatut sotsiaalabi toetust võib maksta volikogu poolt kehtestatud ulatuses. Vältimatu sotsiaalabi toetust määratakse ja makstakse koheselt, kui ohus on inimese tervis ja elu või kui toetuse hilisem maksmine toob kaasa täiendavaid kulutusi.

(4) Vältimatu sotsiaalabi rahaline toetus makstakse välja STAR andmeregistri menetluse alusel ning see võrdsustatakse haldusaktiga.

§ 16. Üldhooldusteenuse toetus

(1) Väljaspool isiku kodu osutatava üldhooldusteenuse eesmärk on turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla.

(2) Üldhooldusteenuse eest tasub üldjuhul teenuse saaja.

(3) Kui isikul endal või tema perekonnaseaduse järgsetel ülalpidamiskohustusega isikutel puuduvad varalised või rahalised vahendid üldhooldusteenuse eest tasumiseks, on võimalik taotleda üldhooldusteenuse toetust (edaspidi hooldekodu toetus) hoolekande teenuse kulude puudujääva osa katmiseks valla eelarvelistest vahenditest.

(4) Üldhooldusteenuse toetus on üldhooldusteenust saama õigustatud isikule teenuse osutamise tagamiseks Põhja-Sakala valla eelarvest perioodiliselt makstav toetus.

(5) Hooldekodu toetuse taotlemisel tuleb lisaks käesoleva määruse üldsätetes väljatoodud andmetele lisada:

- 1) hoolekandetasutuse nimi, mille teenuse osalist rahastamist soovitakse;
- 2) taotleja kinnitus hooldekodu teenuse kuludes osalemise kohta;
- 3) ülalpidamiskohustuslas(t)e olemasolul nende nimed ja kontaktandmed, ülalpidamiskohustuslas(t)e puudumise korral kinnitus selle kohta;
- 4) ülalpidamiskohustuslas(t)e sissetulekute andmed.

(6) Taotlusele lisatakse:

- 1) sõlmitud hoolekandeteenuse leping või lepingu projekt (olemasolul);
- 2) taotleja ja ülalpidamiskohustuslas(t)e (olemasolul) sissetulekut ja varalist seisu kirjeldavad dokumendid, sh pangakonto väljavõte jmt;
- 3) ülalpidamiskohustuse välistamise tõestamiseks kohtumäärus, millest nähtub, et ülalpidamiskohustuslane on vabastatud ülalpidamise andmisest või on ülalpidamiskohustust vähendatud.

(7) Hooldekodu teenuse rahastamise otsuse teeb sotsiaalosakond. Üldhooldusteenust vajavale inimesele makstakse igakuiselt toetust hooldekodu teenuse eest maksmiseks puudujääva osa katmiseks, kuni hooldekodu teenuse vajaduse äralangemiseni. Hooldekodu toetus kantakse üldjuhul üle üldhooldusteenuse osutajale teenuseosutaja arve alusel.

(8) Vallavalitsus on õigustatud tagasi nõudma valla eelarvest enamakstud summad hooldusteenust vajavalt isikult ja/või tema ülalpidamiskohustusega isiku(te)lt. Ülalpidamiskohustusega isikutelt ulatuses, millest nad ei ole vabastatud ülalpidamiskohustuse täitmisel.

(9) Kui hooldust vajaval isikul ei ole rahalisi vahendeid, et tasuda enda ülalpidamiskulude eest, kuid tal on vara, mida on võimalik enda ülalpidamise katteks võõrandada või anda kasutusse ülalpidamiseks vajaliku rahasumma saamiseks, võib vallavalitsus maksta isikule toetust hooldekodu teenuse kulude eest osas, mida varalised vahendid ei võimaldaks katta.

§ 17. Toimetulekutoetus

Toimetulekutoetust määratakse ja makstakse sotsiaalhoolekande seadusega kehtestatud ulatuses, tingimustel ja korras valla eelarvesse riigieelarvest laekunud vahenditest.

2. jagu Perekonna sissetulekust sõltumatud toetused

§ 18. Perekonna sissetulekust sõltumatute toetuste liigid

(1) Perekonna sissetulekust sõltumatud toetused on:

- 1) sünnitoetus;
- 2) ranitsatoetus;
- 3) laste prillitoetus;
- 4) matusetoetus;
- 5) hooldajatoetus.

(2) Sünnitoetus, ranitsatoetus ja matusetoetus makstakse välja isiku taotluse ning STAR andmeregistri menetluse alusel ning muud haldusakti ei koostata.

§ 19. Sünnitoetus

(1) Sünnitoetus määratakse lapsega samal aadressil elavale lapse vanemale, kui laps kantakse valla elanike registrisse ja lapsevanem on rahvastikuregistri andmetel elanud vallas vähemalt 6 kuud enne lapse sündi.

(2) Kuuekuulist elanike registrisse kandmise kohustust ei rakendata, kui lapsevanem on soetanud valda kinnisvara ja kantud valla elanike registrisse.

(3) Sünnitoetus makstakse välja kahes võrdses osas:

- 1) esimene osa (pool sünnitoetuse määrast) sünni registreerimisel;
- 2) teine osa lapse üheaastaseks saamisel, kui lapse ja lapsevanema elukoht on jätkuvalt rahvastikuregistri andmetel Põhja-Sakala vald.

(4) Sünnitoetuse maksmise aluseks on lapsevanema avaldus, seda nii esimese kui teise osa maksmisel.

(5) Erandjuhul võidakse sotsiaalosakonna või vallavalitsuse ettepanekul anda sünnitoetust mitterahalise toetusena.

§ 20. Ranitsatoetus

(1) Ranitsatoetus määratakse esimest korda 1. klassi mineva lapse vanemale või eestkostjale tingimusel, et:

- 1) laps on rahvastikuregistri andmetel Põhja-Sakala valla elanik;
- 2) vähemalt üks lapse vanematest on rahvastikuregistri andmetel Põhja-Sakala valla elanik ning nad elavad ka tegelikult Põhja-Sakala valla territooriumil ühel aadressil.

(2) Toetuse saamiseks tuleb esitada vallavalitsusele kirjalik taotlus 1. klassi minemise aastal ajavahemikul 1. septembrist kuni 30. septembrini.

(3) Toetuse maksmiseks peab laps olema kantud EHISes kooli nimekirja ning toetuse väljamakseid tehakse peale EHISe kande kontrollimist alates 11. septembrist.

§ 21. Laste prillitoetus

(1) Lapsevanemale, lapse hooldajale või noorele (18-aastane õppiv) hüvitatakse ostukviitungi alusel kuni 100 protsenti prilliklaaside, sealhulgas klaaside paigalduse ja/või lihvimise, maksumusest 1 kord aastas.

(2) Laste prillitoetus määratakse lapsele prillide ostmisel:

- 1) kuni 18-aastasele lapsele;
- 2) kuni 19-aastaseks saamiseni, kui noor õpib.

(3) Prillitoetuse maksmise otsustab ja haldusakti annab välja sotsiaalosakonna teenistuja, kes toetuse avaldust menetleb. Toetuse maksmine kajastatakse STAR andmeregistris.

§ 22. Matusetoetus

(1) Matusetoetus on ühekordne toetus, mida makstakse rahvastikuregistrisse Põhja-Sakala valla elanikuna kantud isiku surma korral matuse korraldamise kulude katmiseks isikule, kes kannab matuse korraldamisega seotud kulud.

(2) Matusetoetuse maksmise aluseks on toetust taotleva isiku kirjalik taotlus.

(3) Matusetoetust ei maksta, kui isiku matuse korraldas ning kulud kattis kohalik omavalitsus või riik või kui isiku matmiseks on saadud toetust teisest kohaliku omavalitsuse üksusest.

(4) Erandkorras makstakse matusetoetust abivajaduse hindamisest lähtuvalt matuse korraldajale, kes on rahvastikuregistrijärgselt kantud valla elanike nimekirja ning kes taotleb toetust isiku matmise kuludeks, kellel puudus rahvastikujärgne elukoht või kelle eest ei ole saadud matusetoetust teisest kohaliku omavalitsuse üksusest.

§ 23. Hooldajatoetus

(1) Hooldajatoetust makstakse:

- 1) täisealise isiku hooldajale, kes on määratud hooldajaks vallavalitsuse poolt;
- 2) 3-18 aastase puudega lapse vanemale, eestkostjale (kui ta on lapse hooldaja) või peres hooldamise lepingu alusel last hooldav isikule.

(2) Kui isik on määratud mitme hooldust vajava isiku hooldajaks, on tal õigus taotleda hooldajatoetust iga hooldatava hooldamise eest. Kui isik on mitme puudega lapse vanem või eestkostja, on tal õigus taotleda toetust iga puudega lapse eest.

(3) Puudega lapse hooldajale hooldajatoetuse määramisel lähtutakse järgmistest asjaoludest:

- 1) sotsiaaltöötaja poolt tehtud lapse hooldusvajaduse hindamise tulemustest, vajadusel küsides erialaspetsialistide ja haridusasutuse arvamust. Sotsiaaltöötajal on õigus külastada hooldusvajaduse väljaselgitamiseks lapse kodu;
- 2) olemasolu korral lapse isiklikust rehabilitatsiooniplaanist;
- 3) puudega lapse hooldusvajadus on ressursimahukam tavapärasest lapse igapäevasest hooldamisest;
- 4) puudega lapse hooldamise eest hooldajatoetust ei määrata, kui lapse hooldamine on püsivalt tagatud teiste sotsiaal- ja/või haridusteenustega, täiendavate toetuste või muu abi osutamisega.

(4) Hooldajatoetus määratakse tulenevalt abivajaduse hindamisest tähtajaliselt, kuid mitte rohkem kui 3 aastaks otsuse tegemisest ning mitte pikemalt kui on määratud hoolduse seadmine.

(5) Hooldajatoetuse suuruse kehtestab vallavalitsus.

(6) Hooldajatoetuse saaja eest maksab sotsiaalmaksu vallavalitsus, kui seda ei ole makstud muudel alustel, tagades nii hooldajale sotsiaalkindlustuse saamise.

(7) Hooldajatoetust hakatakse maksuma toetuse määramise otsuse tegemise kalendrikuule järgnevast kuust. Toetus kantakse hooldajatoetuse saaja nimetatud arvelduskontole igakuiselt jooksva kuu eest alates 21. kuupäevast.

(8) Erandkorras võib hooldajatoetust maksta tagasiulatuvalt, kui tegemist on korduva täiskasvanud isikule hoolduse seadmisega ja hooldaja määramisega ning hooldust on tegelikult ka teostatud.

3. peatükk

VALLAS OSUTATAVAD SOTSIAALTEENUSED

§ 24. Sotsiaalteenuste liigid

Vallas korraldatakse järgmisi sotsiaalteenuseid:

- 1) koduteenus;
- 2) väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus;
- 3) tugiisikuteenus;
- 4) täisealisele isikule hoolduse seadmine;
- 5) isikliku abistaja teenus;
- 6) varjupaigateenus;
- 7) turvakoduteenus;
- 8) sotsiaaltransporditeenus;
- 9) eluruumi tagamine;
- 10) võlanõustamisteenus;
- 11) lapsehoiuteenus;
- 12) asendushooldusteenus;
- 13) järelhooldusteenus;
- 14) täiendavad vajaduspõhised sotsiaalteenused.

§ 25. Teenuste võimaldamine

(1) Vallavalitsus korraldab teenuste osutamise koostöös eraõigusliku juriidilise või füüsilise isikuga või teise kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutusega, määraes teenuse tegevused, mahu ja rahastamise.

(2) Vajadusel kehtestab volikogu täiendava, täpsustava korra konkreetse teenuse osutamise korraldamiseks.

§ 26. Koduteenus

(1) Koduteenuse eesmärk on täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti.

(2) Koduteenuse osutamisel abistatakse isikut toimingutes, mida isik terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda sooritada kõrvalabita, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks.

(3) Koduteenuse käigus osutatavad toimingud:

- 1) toiduainetega, majapidamistarvetega, ravimitega, tehniliste abivahenditega, valmistoiduga varustamine, toiduvalmistamine jmt;
- 2) abistamine majapidamistoimingutes teenuse saajale kuuluvate vahenditega;
- 3) abistamine ja nõustamine tervishoiu-, finants-, sotsiaal- ja muude toimetulekuks vajalike teenustega seotud asjaajamisel ameti- ja teenindusasutustes;
- 4) küttematerjaliga varustamise korraldamine, kütistoimingutes abistamine;
- 5) kõrge abivajadusega isiku juhendamine ja abistamine eneseteeninduses;
- 6) muud toimingud, mis on vajalikud isiku toimetuleku tagamiseks kodustes tingimustes.

(4) Koduteenust osutatakse igale teenuse vajajale koostatud personaalse hoolduskava alusel, mille koostab teenuse osutaja koostöös teenuse saajaga.

(5) Koduteenuse vajaduse muutumisel vaadatakse teenuse osutaja poolt koos teenuse saajaga hoolduskava üle ja viiakse vajadusel sisse muudatused.

(6) Koduteenuse osutamine on üldjuhul korraldatud läbi valla sotsiaalhoolekandeteenuseid osutava hallatava asutuse. Teenuse osutaja sõlmib lähtuvalt teenusele suunamise haldusaktist ja hoolduskavast teenuse saajaga teenuse osutamise lepingu.

§ 27. Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus

(1) Väljaspool isiku kodu osutatava üldhooldusteenuse (edaspidi hooldekodu teenus) eesmärk on turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla ja kelle toimetulekut ei ole võimalik tagada teiste sotsiaalteenuste või muu abi osutamisega.

(2) Vajadusel abistab sotsiaaltöötaja inimest ja/või tema lähedasi inimesele sobivaima üldhooldusteenuse pakkuja leidmisel.

(3) Üldhooldusteenuse eest tasub üldjuhul teenuse saaja. Kui isikul endal või tema perekonnaseaduse järgsetel ülalpidamiskohustusega isikutel puuduvad varalised või rahalised vahendid üldhooldusteenuse eest tasumiseks, on võimalik taotleda üldhooldusteenuse toetust hoolekande teenuse kulude puudujääva osa katmiseks valla eelarvelistest vahenditest.

(4) Kui isik vajab tervisest või erivajadusest tulenevalt kiirelt hooldekodu teenusele paigutamist, tasub vallavalitsus isiku eest puudujääva osa kuni isiku enda või tema ülalpidamiskohustuslas(t)e varalise olukorra väljaselgitamiseni.

(5) Kui hooldust vajaval isikul ei ole rahalisi vahendeid, et tasuda enda ülalpidamiskulude eest, kuid tal on vara, mida on võimalik enda ülalpidamise katteks võõrandada või anda kasutusse ülalpidamiseks vajaliku rahasumma saamiseks, võib vallavalitsus tasuda isiku eest tema hooldekodu teenuse kulude eest osas, mida varalised vahendid ei võimaldaks katta.

§ 28. Tugiisikuteenus

(1) Tugiisikuteenuse eesmärk on iseseisva toimetuleku toetamine olukordades, kus isik vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või tervislike probleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi.

Abi seisneb juhendamises, motiveerimises ning isiku suurema omavastutuse võime arendamises.

(2) Teenuse osutamise eesmärk last kasvatavale isikule on lapse hooldamise ning turvalise ja toetava kasvukeskkonna tagamine.

(3) Lapsele teenuse osutamise eesmärk on koostöös last kasvatava isikuga lapse arengu toetamine, sealhulgas vajaduse korral puudega lapse puhul hooldustoimingute sooritamine.

(4) Tugiisikuteenust osutatakse isiku või pere juures kodus või muudes teenusesaaja vajadustest tulenevates ning teenuse osutamiseks kokku lepitud asukohtades.

(5) Tugiisikuteenuse osutamisel tehtavad tegevused on:

- 1) individuaalse tegevuskava koostamine, täitmise toetamine ja jälgimine ning hinnangute koostamine;
- 2) motiveerimine, jõustamine ja juhendamine igapäevaeluks vajalike toimingute, vajalike oskuste ning harjumuste kujundamisel ja säilitamisel, igapäevaelu toimingute korraldamisel ja teostamisel ning ühiskonnaelus osalemiseks vajalike rollide ja kohustuste täitmisel, millega inimene iseseisvalt toime ei tule;
- 3) juhendamine ja abistamine kodus ja väljaspool kodu asjaajamisel ja suhtlemises ning probleemolukordade lahendamisel ning sotsiaalsete suhete loomisel ja säilitamisel;
- 4) vajadusel tugivõrgustiku nõustamine ja regulaarse tagasiside andmine kliendi taastumise, toimetuleku toetamise ja võimalike teenuste osutamist takistavate asjaolude kohta;
- 5) vajadusel seostamine teiste vajalike sotsiaal-, tervishoiu- või tööturuteenustega ja juhendamine nende kasutamisel;
- 6) vajadusel abistamine arendavate tegevuste elluviimisel või korraldamisel;
- 7) sotsiaalosakonna teenistuja, sealhulgas lastekaitsetöötaja informeerimine peres toimuvatest muutustest.

(6) Haldusakti alusel sõlmib teenuse osutaja (või vallavalitsus) tugiisikuteenust saava isiku ja teenust vahetult osutava isiku vahel teenuse osutamise lepingu, milles määratakse kindlaks tugiisikuteenusena tehtavad toimingud, nende tegemise aeg ja maht ning teenuse eest tasumise kord.

§ 29. Täisealise isiku hooldus

(1) Täisealise isiku hoolduse eesmärk on hoolduse korraldamine täisealisele isikule, kes vaimse või kehalise puude tõttu vajab abi oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks.

(2) Hoolduse seadmisel hinnatakse kodukülastuse käigus hooldusvajadust ja sellest tulenevalt määratakse kindlaks hooldaja ülesanded.

(3) Hooldusvajaduse hindamisega koos hinnatakse ka hooldaja võimalusi hooldusvajadusega isikule vajalikku kõrvalabi, juhendamist ja järelevalvet tagada ning kas hoolduse teostamiseks vajatakse lisaks veel teisi abimeetmeid.

(4) Hooldus seatakse ja hooldaja määratakse hooldatava ja hooldaja nõusolekul. Ühele hooldajale võib määrata kuni kaks hooldusvajadusega isikut, kui hooldaja on neile võimeline tagama vajaliku hoolduse.

(5) Hooldaja on kohustatud:

1) tagama piisava kõrvalabi ja juhendamise hooldusvajadusega isikule, kes ei tule iseseisvalt toime liikumise, suhtlemise, söömise, hügieenitoimingute või riietumisega;

2) tagama hooldusvajadusega isikule järelevalvet ja ohutuse, kui hooldusvajadusega isik oma tegevuse või tegevusetusega võib tekitada kahju iseenda või teiste inimeste elule, tervisele või varale;

3) teavitama sotsiaaltöötajat hooldusega seoses tekkinud probleemidest;

4) teavitama sotsiaaltöötajat hooldusvajaduse lõppemisest, edasist hooldust võimatuks muutvatest asjaoludest, hooldatava või hooldaja elukoha vahetusest (teise kohaliku omavalitsuse üksuse haldusterritooriumile elama asumisel) kümne päeva jooksul asjaolude tekkimisest.

(6) Hooldajal puudub hooldatava esindusõigus.

(7) Hooldus seatakse tulenevalt abivajaduse hindamisest tähtajaliselt, kuid mitte kauemaks kui 5 aastat otsuse tegemisest.

(8) Vallavalitsuse sotsiaalosakonnal on õigus kontrollida hoolduse teostamist ning vajadusel algatada menetlus seatud hoolduse ning hooldajatoetuse maksmise lõpetamiseks.

§ 30. Isikliku abistaja teenus

(1) Isikliku abistaja teenuse eesmärk on suurendada puude tõttu füüsilist kõrvalabi vajava täisealise isiku iseseisvat toimetulekut ja osalemist kõigis eluvaldkondades.

(2) Isikliku abistaja teenuse osutamisel abistatakse teenuse saajat tegevustes, mille sooritamiseks vajab isik puude tõttu füüsilist kõrvalabi. Isiklik abistaja aitab isikut tema igapäevastes tegevustes (liikumisel, söömisel, toidu valmistamisel, riietumisel, hügieeni-, majapidamistoimingutes, muudes toimingutes). Isiklik abistaja aitab puudega inimesel endal tegutseda ehk isik ja isiklik abistaja tegutsevad koos.

(3) Isiklik abistaja lähtub oma töös konkreetse isiku erivajadustest ja tema antavatest tööjuhustest. Teenusesaaja peab oskama selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt teenuse osutajat juhendada. Isikliku abistaja teenust kasutav puudega inimene peab olema võimeline korraldama oma asjaajamist ja koordineerima isikliku abistaja tööd.

(4) Isiklikuks abistajaks ei määrata teenuse saaja esimese ja teise astme ülenejat või alanejat sugulast ning isikut, kes elab alaliselt või püsivalt samas eluruumis teenuse saajaga.

§ 31. Varjupaigateenus

(1) Varjupaigateenus eesmärk on tagada täisealisele isikule ajutine turvaline koht ööbimiseks ning hügieeni eest hoolitsemiseks, et vältida isiku peavarjuta jäämist, mis võib olla ohuks tema elule ja tervisele.

(2) Teenust osutatakse alalise elukoha kasutamise võimaluseta isikutele kui ka vältimatu abi raames ööbimiskohta vajavatele isikutele.

§ 32. Turvakoduteenus

(1) Turvakoduteenus eesmärk on tagada ajutine eluase, turvaline keskkond ja esmane abi:

1) lapsele, kes vajab abi tema hooldamises esinevate puuduste tõttu, mis ohustavad tema elu, tervist või arengut;

2) täisealisele isikule, kes vajab turvalist keskkonda.

(2) Esmase abi raames tagatakse isikule kriisiabi, mis taastab isiku psüühilise tasakaalu ja tegevusvõime igapäevaelus. Tulenevalt isiku east ja vajadusest tagatakse ka tema hooldamine ja arendamine.

(3) Laps võib teenust saada aja jooksul, mis on vajalik tema edaspidise elu korraldamiseks või kuni probleemi lahendamiseni.

§ 33. Sotsiaaltransporditeenus

(1) Sotsiaaltransporditeenus eesmärk on võimaldada puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 lõike 1 tähenduses puudega isikul või muul isikul, kellel puudest, tervislikust seisundist või east tulenevalt on takistatud

isikliku või ühistranspordi kasutamine, kasutada transpordivahendit tööle või õppeasutusse sõitmiseks, meditsiiniteenuste või teiste avalike teenuste kasutamiseks.

(2) Teenust korraldatakse juhuveona abivajaja soovitud ajal ja marsruudil, tema esitatud suulise või kirjaliku taotluse alusel. Sotsiaaltöötaja hindab isiku õigustatud vajadust teenusele.

(3) Taotlus teenuse saamiseks esitatakse üldjuhul viis tööpäeva enne soovitud sõiduaega.

(4) Teenuse taotluses tuleb esitada sotsiaaltransporditeenuse vajaduse aeg ja sihtkoht või marsruut.

(5) Tellimus loetakse kokku lepituks, kui tellija ja ametiasutus on kinnitanud teenuse osutamise aja kuupäevaliselt ja kellaajaliselt.

(6) Sotsiaaltransporditeenus on tasuline. Teenuse hinna kehtestab vallavalitsus. Teenuse korraldamisel koostöös teiste eraõigusliku juriidiliste või füüsiliste isikutega, kehtestab teenuse hinna teenuse osutaja.

§ 34. Eluruumi tagamise teenus

(1) Eluruumi tagamise teenuse eesmärk on eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamine isikule, kes ei ole sotsiaalmajanduslikust või tervislikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama.

(2) Eluruumi tagamise teenus on tähtjaline. Eluruum tagatakse isikule ajaks, mil ta sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt eluruumi vajab.

(3) Eluruumi tagamise teenuse raames kasutamiseks antav eluruum võib olla kasutusse antud omaette eluruumina (korter, kööktuba, tuba korterist) või ühiseluruumina (eluruumi osa). Ühiseluruum on isiku kasutusse antav eluruum, mida kasutab üheaegselt mitu eluruumi tagamise teenust saama õigustatud isikut, kes ei moodusta ühte leibkonda. Ühiseluruumi kasutusele andmiseks peab olema ühte ja sama eluruumi üheaegselt kasutavate isikute nõusolek.

(4) Eluruumi kasutamisel tasub teenuse saaja eluruumi eluasemekulud, mis võivad sisaldada üüri. Üüri suuruse määrab teenuse osutaja või eluruumi omanik.

(5) Teenuse saajaga sõlmitakse eluruumi kasutamiseks tähtjaline teenuse osutamise leping või üürileping kuni kolmeks aastaks.

(6) Eluruumi kasutama õigustatud isik on kohustatud:

- 1) kasutama eluruumi enda alalise elukohana;
- 2) kasutama elamu abiruume ning kinnistut vastavalt nende otstarbele ning arvestama teiste eluruumi elanike ja naabrite huvidega;
- 3) pidama eluruumis, elamu üldkasutatavates ruumides ning kinnistul kinni jäätmete käitlemise, tervisekaitse-, tuleohutus- ning sanitaarnõuetest ja elumute ekspluateerimise eeskirjadest;
- 4) hoidma elamu üldkasutatavates ruumides ja kinnistul puhtust ja korda;
- 5) hüvitama enda süü läbi eluruumi, elamu või nendes asuvate seadmete ja kinnistu rikkumisega tekitatud kahjud;
- 6) teatama eluruumis või elamu üldkasutatavates kohtades eluruumi või elamu kasutamisega seotud süsteemide riketest viivitamatult ametiasutusele;
- 7) lubama avariide ja rikete likvideerimiseks tema kasutusse antud eluruumi siseneda ametiasutuse esindajal ja eluruumi haldajal;
- 8) tasuma õigeaegselt esitatud arvete alusel eluruumi kasutamise kulud;
- 9) lubama teostada kontrolli eluruumi seisukorra ja sihipärase kasutamise üle ametiasutuse või ametiasutuse poolt volitatud hallatava asutuse töötajal;
- 10) andma eluruumi tagamise teenuse vajaduse lõppemisel eluruumi üle eluruumi haldajale mitte halvemas seisukorras kui see oli eluruumi tema kasutusse andmisel (arvestades normaalset kulumist);
- 11) vabastama eluruumi teenuse ja eluruumi kasutamise õiguse lõppemisel või lõpetamisel.

(7) Eluruumi tagamise teenusel viibival isikul on keelatud:

- 1) majutada eluruumi isikuid, kellel ei ole eluruumi kasutamise õigust;
- 2) pidada eluruumis kodu- ning lemmikloomi või -linde ilma eluruumi haldaja kirjaliku nõusolekuta;
- 3) anda eluruumi kasutamise õigust edasi kolmandatele isikutele;
- 4) teha eluruumis või selle seadmete ümberehitust või -paigutust ilma eluruumi haldaja kirjaliku nõusolekuta.

(8) Eluruumi tagamise teenusele määramise ja teenuse raames eluruumi eraldamise otsuse teeb sotsiaalosakonna ettepanekul vallavalitsus. Vältimatu abi korras lühiajaliselt (kuni 4 kuud) eluruumi tagamise teenuse määramise võib teha sotsiaalosakond oma otsusega.

(9) Isikut, kellel on puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 lõike 1 tähenduses puudest tingituna raskusi eluruumis liikumisega, endaga toimetuleku või suhtlemisega, abistab vallavalitsus eluruumi kohandamisel või sobivama eluruumi saamisel.

§ 35. Võlanõustamisteenus

(1) Võlanõustamisteenuse eesmärk on abistada isikut tema varalise olukorra kindlakstegemisel, võlausaldajaga läbirääkimiste pidamisel ja nõuete rahuldamisel, vältida uute võlgade tekkimist toimetulekuvõime parandamise kaudu ning lahendada muid võlgnevusega seotud probleeme.

(2) Õigus teenusele on isikul, kellele on esitatud nõue täita võlaõiguslikust suhtest või seadusest tulenev sissenõutavaks muutunud rahaline kohustus, mida isik ei ole võimeline iseseisvalt täitma.

(3) Teenus sisaldab endas isiku nõustamist, juhendamist ja edasiste võlgade tekkimise ennetamist.

§ 36. Lapsehoiuteenus

(1) Lapsehoiuteenus eesmärk on toetada last kasvatava isiku toimetulekut või töötamist või vähendada lapse erivajadusest tulenevat hoolduskoormust.

(2) Käesoleva korra sätete alusel osutatakse teenust puudega lastele. Lapsehoiuteenus vajadust, sealhulgas raske või sügava puudega lapse puhul hindab sotsiaalosakond individuaalselt.

(3) Teenuse pakkumise koolieelse lasteasutuse seaduse § 10 lõike 1 alusel korraldab vallavalitsus.

(4) Puudega lapse lapsehoiuteenus kulu tasutakse teenust osutava isiku esitatud arve alusel Põhja-Sakala valla elarvest, s.h arvestades ka sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõigetes 3¹-3³ sätetestat.

§ 37. Asendushooldusteenus

(1) Asendushooldusteenus on lapsele tema põhivajaduste rahuldamiseks peresarnaste elutingimuste võimaldamine, talle turvalise ja arenguks soodsa elukeskkonna loomine ning lapse ettevalmistamine võimetekohaseks toimetulekuks täisealisena.

(2) Asendushooldusteenuse sisu tuleneb sotsiaalhoolekande seadusest.

(3) Asendushooldusteenust saama õigustatud lapsele osutatavat teenust rahastatakse riigielarvest ja vallaelarvest.

(4) Lapse ülalpidamist ja erivajadusest tulenevaid lisavajadusi rahastatakse muu hulgas lapsele riigielarvest igakuiseks ülalpidamiseks ja puudest tingitud lisakulude osaliseks hüvitamiseks ettenähtud sissetulekutest.

(5) Täpsemad asendushooldusteenuse osutamise, määramise ja rahastamise tingimused kehtestab Põhja-Sakala vallavolikogu.

§ 38. Järelhooldusteenus

(1) Järelhooldusteenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on asendushoolduselt ja eeskostelt lahkuva isiku iseseisva toimetuleku ja õpingute jätkamise toetamine.

(2) Järelhooldusteenuse sisu tuleneb sotsiaalhoolekande seadusest.

(3) Täpsemad järelhooldusteenuse osutamise, määramise ja rahastamise tingimused kehtestab Põhja-Sakala vallavolikogu.

§ 39. Muu vajaduspõhine sotsiaalteenus

Isikule võib võimalusel osutada vajaduspõhiselt ja vajadusest lähtuvalt järgnevat sotsiaalteenuseid:

- 1) perenõustamisteenus;
- 2) tõenduspõhised tugiprogrammid, tugirühmad;
- 3) toiduabi;
- 4) erialaspetsialisti nõustamisteenus;
- 5) perelepitusteenus;
- 6) muud vajalikud teenused.

§ 40. Teenuste osutamine puudega lastele

(1) Teenuste eesmärk on:

1) toetada Põhja-Sakala vallas rahvastikuregistri andmetel ja ka tegelikult vallas elava puudega lapse (edaspidi lapse) arengut ja igapäevaeluga toimetulekut, sealhulgas lapse perekonna hoolduskoormuse vähendamist;

2) toetada teenustega laste vanemate, last perekonnas hooldamise lepingu alusel hooldavate hooldajate (edaspidi hooldaja) või eestkostjate igapäevaeluga toimetulekut ning töötamist, vähendades lapse hooldamise koormust või puudest tulenevat lisavajadust.

(2) Pakutavad teenused:

- 1) tugiisikuteenus lapsele – lapse juhendamine ja abistamine õpi- ja arenguprotsessis, vajadusel füüsiline abistamine;
- 2) lapsehoiuteenus lapsele;
- 3) sotsiaaltransporditeenus lapsele – kui lapse puue takistab ühistranspordi kasutamist või puudub võimalus kasutada isiklikku sõiduvahendit;
- 4) nõustamisteenus lapsele ja/või lapsevanema(te)le või hooldajale – igapäevaelu ja erivajadusega toimetuleku toetamiseks;
- 5) muud toimetulekut soodustavad teenused lapsele, lapsevanemale või hooldajale – igapäevaelu ja erivajadusega toimetuleku toetamiseks vastavalt abivajaduse hindamisele.

(3) Teenuse vajadust hinnatakse juhtumikorralduse põhimõtteid järgides ning otsus tehakse STAR andmeregistris koostatud juhtumiplaani ning tegevuskava alusel.

(4) Haldusakti märgitakse vähemalt teenuse andmed teenuse saaja ja teenuse osutaja kohta, rahastamisperiood, maht ja maksumus.

(5) Kui hindamise käigus taotletava teenuse vajadust ei tuvastata, soovib lastekaitsespetsialist vajaduspõhiselt teisi teenuseid.

(6) Teenust rahastatakse vastavalt sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõigete 3¹ - 3³ sätestatule või muudest lepinguga või projektidest saadud vahenditest ning teenusesaajale on teenused tasuta. Valla eelarvelistest vahenditest rahastuse korral võib katta teenuse maksumuse osaliselt, hinnates pere majanduslikku olukorda, mis ulatuses on nad ise teenuse eest võimalised maksma. Teenuse eest makstakse teenuseosutaja arve alusel.

(7) Kui isik või tema lähedased finantseerivad teenust kogu ulatuses ise, võib teenuse saamiseks pöörduda otse teenuse osutaja poole.

(8) Füüsilise isiku poolt tugiisiku-, sotsiaaltransporditeenuse või muu teenuse osutamiseks sõlmib vallavalitsus lepingu, milles fikseeritakse teenuse osutaja konkreetsed tööülesanded, tööaeg, teenuse osutamise koht ja tasustamise tingimused.

4. peatükk

VAIDE ESITAMINE JA JÄRELEVALVE

§ 41. Vaide esitamine

(1) Isik, kes leiab, et ametniku, sotsiaalosalakonna või vallavalitsuse haldusaktiga või toiminguga on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi, võib haldusakti või toimingu peale esitada põhjendatud vaide.

(2) Vaie haldusaktile või toimingule tuleb esitada 30 päeva jooksul, arvates päevast, millal isik vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.

(3) Vaie esitatakse suuliselt või kirjalikult haldusakti andnud haldusorganile. Suuline vaie protokollitakse ning sellele võetakse esitaja allkiri.

§ 42. Kaebuse esitamine

(1) Isik, kes leiab, et ametniku, sotsiaalosalakonna või vallavalitsuse haldusaktiga või toiminguga on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi, tema suhtes on jäetud haldusakt andmata või kui tema vaie jäi rahuldamata, võib pöörduda kaebusega Tartu Halduskohtusse.

(2) Kaebuse esitamine ja kaebemenetlus toimub halduskohtumenetluse seadusega sätestatud tähtaegadel ja korras.

§ 43. Järelevalve

(1) Teenistuslikku järelevalvet ametiasutuse ja tema ametnike tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

(2) Riiklikku ja haldusjärelevalvet sotsiaalhoolekandelise abi andmise üle teostatakse vastavalt sotsiaalhoolekande seaduses sätestatule.

5. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 44. Määruse rakendamine ja jõustumine

(1) Enne määruse jõustumist vastu võetud sotsiaalhoolekandeline abi andmise või hüvitise määramise otsused kehtivad haldusaktis sätestatud tähtaja lõpuni või abivajaduse äralangemiseni või vajaduse muutumiseni.

(2) Määrus jõustub 01. jaanuaril 2023.

§ 45. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks:

- 1) Põhja-Sakala Vallavolikogu 20.12.2018 määrus nr 63 „Sotsiaalhoolekandeline abi osutamise kord“;
- 2) Põhja-Sakala Vallavolikogu 26.04.2018 määrus nr 35 „Hoolduse seadmise, hooldaja määramise ning hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord“;
- 3) Põhja-Sakala Vallavolikogu 22.02.2018 määrus nr 27 „Üldhooldusteenuse osutamise korraldamise ja tasu maksmise kord“;
- 4) Põhja-Sakala Vallavolikogu 22.11.2018 määrus nr 60 „Raske ja sügava puudega lastele teenuste osutamise ja rahastamise kord“.

Aino Viinapuu
vallavolikogu esimees