

Väljaandja:	Põhja-Sakala Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	08.01.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	05.01.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 05.01.2019, 1

Sotsiaalhoolekandeline abi osutamise kord

Vastu võetud 20.12.2018 nr 63

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

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

(2) Määrusega kehtestatakse:

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

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

§ 2. Sotsiaalhoolekandeline abi eesmärk

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 ning nende alusel antud riiklike õigusaktidega 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. Sotsiaaltöötajate 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.

(3) Põhja-Sakala Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) täidab sotsiaalkaitse korralduse või tagamisega seotud ülesandeid, mis tulenevad kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest.

§ 4. Sotsiaalhoolekandele abile õigustatud isik

(1) Toetuseid ja teenuseid on õigustatud taotlema isik, kelle elukoht rahvastikuregistri andmetel on 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.

§ 5. Sotsiaalhoolekandeline abi taotlemine

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

(2) Taotluses tuleb märkida:

- 1) määrusega sätestatud sotsiaalteenuse või -toetuse liik ehk taotletav abi;
- 2) taotleja ees- ja perekonnanimi ning isiku isikukood või sünniaeg;
- 3) taotleja valikul tema kontaktandmed (postiaadress, e-postiaadress, telefoninumber);
- 4) hüvitise saamise õiguse tekkimise või hüvitise andmiseks olulised asjaolud, sh vajadusel andmed kolmandate isikute kohta;
- 5) vajadusel määruses sätestatud täiendavad andmed;
- 6) kui taotlejaks on kolmas isik, siis märgitakse taotlusele ka tema andmed;
- 7) taotluse koostamise kuupäev ja taotleja allkiri.

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

- 1) toetuse maksmise viis (sularahas või ülekandega pank);
- 2) raha maksmisel ülekandega pank 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 sotsiaaltöötaja juuresolekul;
- 4) sissetulekust sõltuva toetuse maksmisel eelneva kuni 3 kuu sissetulekud, soovitatavalt koos tõendavate dokumentidega ning vähemalt eelneva kuu püsiväljaminekud.

(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 seisu tõendavaid 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 kümne tööpäeva jooksul esitanud otsustamiseks vajalikke täiendavaid andmeid või lisadokumente ja kui ta vaatamata korduvatele meeldetuletustele ei ole neid esitanud, võidakse jätta taotlus läbi vaatamata.

(6) Toetust on õigustatud taotleda pärast sündmust, mille korral toetust makstakse või kuni kolme kuu jooksul pärast kulutuste tegemist.

(7) Kirjalikku 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 vajaduspõhist 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 vajavat isikut tema kodus või viibimiskohas toimetulekuvõime ja abi- või hooldusvajaduse täiendavaks hindamiseks ning sobivaima teenuse väljaselgitamiseks.

§ 7. Sotsiaalhoolekandeline abi 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 teisistugust tähtaega. Haldusakti kinnitab sotsiaalosakonna juhataja.

(2) Otsuse toetuse määramise või määramata jätmise kohta summas üle 200 euro teeb sotsiaalosakonna ettepanekul vallavalitsus, kui muude õigusaktidega ei ole määratud teisiti.

(3) Kui esinevad asjaolud, mis takistavad kümne tööpäeva jooksul abi andmise otsustamist, võib ametiasutus võimalusel otsustamist erandkorras pikendada.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Erandjuhul võib toetuse määrata perioodiliselt.

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

(8) 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.

(9) Õnnetusjuhtumite või muude ettenägematute asjaolude puhul on õigus määrata sotsiaalhoolekandelist abi sõltumata taotleja sissetuleku suuruselt.

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

§ 8. Sotsiaalhoolekandeline abi andmisest keeldumine, peatamine või lõpetamine

(1) Sotsiaalhoolekandeline abi andmisest võib keelduda 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 sotsiaalhoolekandeline abi eest tasumine;
- 3) abivajava isiku või tema pereliikmete kasutuses või omandis olevad vallas- ja kinnisasjad tagavad temale või tema pereliikmetele toimetulekuks piisavad elatusvahendid;
- 4) tööeline isik, kes ei tööta ega õpi, on mõjuva põhjuseta keeldunud osalemast tööturuteenuses või vallavalitsuse korraldatavas iseseisvale toimetulekule suunatud sotsiaalteenuses;
- 5) abivajav isik on eelnevalt määratud sotsiaalabi kasutanud mittesihipäraselt;
- 6) abivajaduse katavad muud riiklikud või kohaliku omavalitsuse toetused ja teenused või muu abi.

(2) Abi andmisest keeldumine vormistatakse vallavalitsuse haldusaktiga.

(3) Abi andmine peatatakse või lõpeb, kui:

- 1) teenuse või toetuse saaja taotleb selle andmise peatamist või lõpetamist;
- 2) taotleja ei võimalda taotluse asjaolusid kontrollida;
- 3) kui määratud abi on võimalik või otstarbekas katta muu abiga või inimese suundumisel teisele teenusele;
- 4) muul juhul, kui selgub käesolevas määruses välja toodud keeldumise aluseks olevaid asjaolusid, mis annavad aluse toetuse või teenuse andmise mittejätkamiseks.

(4) Abi andmise peatamine või lõpetamine vormistatakse:

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

§ 9. Sotsiaalhoolekandeline abi maksmine ja rahastamine

(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 sularahas.

(2) Perioodiliselt makstava toetuse võib lõpetada ennetähtaegselt asjaolude ära langemise tõttu.

(3) Määratud toetus ei kuulu väljamaksmisele taotleja surma korral.

(4) 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. Eraõiguslik-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 majanduslikust olukorrast.

2. peatükk

VALLA EELARVEST MAKSTAVAD SOTSIAALTOETUSED

1. jagu

Perekonna sissetulekust sõltuvad toetused

§ 10. Perekonna sissetulekust sõltuvate toetuste liigid

Perekonna sissetulekust sõltuvad toetused on:

- 1) täiendav sotsiaaltoetus;
- 2) laste toitlustamise toetus;
- 3) vältimatu abi;
- 4) toimetulekutoetus.

§ 11. 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 järgmiste hädavajalike põhjendatud ja tõendatud kulutuste osaliseks ja/või täielikuks hüvitamiseks:

- 1) tervislikust seisundist või erivajadusest tulenevad ravi- ja abivahendi kulud;
- 2) küttematerjali soetamiseks tehtud kulud;
- 3) dokumentide (dokumendifoto, isikutunnistus, elamisluba) taotlemise seotud kulud juhul, kui riigilõivu vabastuse taotlemine ei ole võimalik;
- 4) kutseõppes osaleva õpilase ühiselamu ja/või õpilaskodu igakuise elamiskulude tasumine õppeperioodil;
- 5) muude hädavajalike kulude katmine, mille on põhjendanud ettenägematu sündmus, õnnetusjuhtum, tulekahju, vargus jmt.

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

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

§ 12. Laste toitlustamise toetus

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 valla lasteasutuses toidupäeva kulude katteks;
- 2) üldhariduskooli pikapäeva rühmas oote kulude katteks.

§ 13. Vältimatu sotsiaalabi toetus

(1) Vältimatut sotsiaalabi toetust on õigus määrata ja maksta sotsiaaltöötajal vältimatu sotsiaalabi vajadusel, informeerides sotsiaallosakonna juhatajat maksimisest 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.

§ 14. Toimetulekutoetus

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

2. jagu

Perekonna sissetulekust sõltumatud toetused

§ 15. Perekonna sissetulekust sõltumatute toetuste liigid

Perekonna sissetulekust sõltumatud toetused on:

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

§ 16. 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.

§ 17. Ranitsatoetus

(1) Ranitsatoetus määratakse 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 ühel aadressil.

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

§ 18. Laste prillitoetus

(1) Laste prillitoetus määratakse lapsele prillide ostmisel:

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

(2) Lapsevanemale või lapse hooldajale hüvitatakse ostukviitungi alusel kuni 100 protsenti prilliklaaside maksumusest 1 kord aastas.

§ 19. Matusetootus

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

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

(3) Matusetootust 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 matusetootust abivajaduse hindamisest lähtuvalt matuse korraldajale, kes on rahvastikuregistrjärgselt kantud valla elanike nimekirja ning kes taotleb toetust isiku matmise kuludeks, kellel puudus rahvastikujärgne elukoht või kelle eest ei ole saadud matusetootust teisest kohaliku omavalitsuse üksusest.

§ 20. Hooldajatoetus

(1) Hooldajatoetust makstakse puudega täisealise isiku hooldajale ning puudega lapse vanemale. Hooldajatoetuse suuruse kehtestab vallavalitsus.

(2) Täpsema hooldajatoetuse ja hoolduse seadmise taotlemise, määramise ja maksmise korra kehtestab volikogu.

3. peatükk VALLAS OSUTATAVAD SOTSIAALTEENUSED

§ 21. 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) varjupaigasteenus;
- 7) turvakoduteenus;
- 8) sotsiaaltransporditeenus;
- 9) eluruumi tagamine;
- 10) võlanõustamisteenus;
- 11) lapsehoiuteenus;
- 12) asendushooldusteenus;
- 13) järelhooldusteenus;
- 14) täiendavad vajaduspõhised sotsiaalteenused.

§ 22. Teenuste võimaldamine

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

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

§ 23. 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) Teenust ei osutata isikule, kellele on seatud täisealise isiku hooldus.

(4) Koduteenuse käigus osutatavad toimingud:

- 1) toiduainete, majapidamistarvete, ravimite, tehniliste abivahendite, valmistoiduga varustamine 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;
- 5) kõrge abivajadusega isiku juhendamine ja abistamine eneseteeninduses;
- 6) muud toimingud, mis on vajalikud isiku toimetuleku tagamiseks kodustes tingimustes.

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

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

§ 24. Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus

(1) Väljaspool isiku kodu osutatava üldhooldusteenuse 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 osutamise

(2) Üldhooldusteenuse eest tasub üldjuhul teenuse saaja.

(3) Täpsemad teenusele suunamise ja rahastamise tingimused kehtestab Põhja-Sakala vallavolikogu.

§ 25. Tugiisikuteenus

(1) Tugiisikuteenus 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) Tugiisikuteenus 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) sotsiaaltöö spetsialisti või 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.

§ 26. 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 hooldusvajadust ja sellest tulenevalt määratakse kindlaks hooldaja ülesanded.

(3) Hooldust teostab sotsiaalosakonna haldusaktiga määratud isik. Hooldus seatakse ja hooldaja määratakse hooldatava ja hooldaja nõusolekul.

(4) Täpsemad hooldusele suunamise, hooldaja määramise ja hooldajatoetuse maksmise tingimused kehtestab Põhja-Sakala vallavolikogu.

§ 27. 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, st isik ja isiklik abistaja tegutsuvad 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) Kui isiklikku abistajat vajab piiratud teovõimega täisealine, lähtub isiklik abistaja eestkostja antavatest tööjuhistest.

(5) 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.

(6) Haldusakti alusel sõlmib teenuse osutaja teenuse saajaga teenuse osutamise lepingu, milles määratakse kindlaks isikliku abistajana tehtavad toimingud, nende tegemise aeg ja maht ning teenuse eest tasumise kord.

§ 28. Varjupaigateenus

(1) Varjupaigateenuse 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.

§ 29. Turvakoduteenus

(1) Turvakoduteenuse 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.

§ 30. Sotsiaaltransporditeenus

(1) Sotsiaaltransporditeenuse 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 või 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.

§ 31. 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 tähtajaline. Eluruum tagatakse isikule ajaks, mil ta sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt eluruumi vajab.

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

(4) Teenuse saajaga sõlmitakse eluruumi kasutamiseks tähtajaline üürileping, maksimaalselt kuni viieks aastaks.

(5) Eluruumi kasutama õigustatud isik on kohustatud:

- 1) kasutama eluruumi enda alalise elukohana;
- 2) kasutama elamu abiruumi ning kinnistut vastavalt nende otstarbele ning arvestama teiste elamu elanike ja naabrite huvidega;
- 3) pidama eluruumis, elamu üldkasutatavates ruumides ning kinnistul kinni jäätmete käitlemise, tervisekaitse-, tuleohutus- ning sanitaarõuetest ja elamute 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 tagamise teenuse õiguse lõppemisel või lõpetamisel.

(6) 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.

(7) 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.

§ 32. 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) Õigusteenusele on isikul, kellele on esitatud nõue täita võlaõiguslikust suhtest või seadusest tulenev sissenõutavaks muutunud rahaline kohustus, mida isik ei ole võimeline iseseisvalt täitma.

§ 33. 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. Raske või sügava puudega lapse puhul hindab sotsiaalosakond lapsehoiuteenus vajadust 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 eelarvest, arvestades sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõigetes 3¹-3³ sätestatut.

§ 34. 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 riigieelarvest ja vallaeelarvest.

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

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

§ 35. Järelhooldusteenus

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

(2) Järeelhooldusteenuse sisu tuleneb sotsiaalhoolekande seadusest.

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

§ 36. Muu vajaduspõhine sotsiaalteenus

Isikule võib võimalusel osutada vajaduspõhiselt ja vajadusest lähtuvalt järgnevaid sotsiaalteenuseid:

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

4. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 37. Määruse rakendamine ja jõustumine

(1) Eelnevalt kehtestatud perioodilised toetused kehtivad kuni haldusotsuses nimetatud tähtaja lõpuni.

(2) Teenuste osutamise osas vajaminevad muudatused viiakse sisse kuu aja jooksul peale õigusakti kehtima hakkamist.

(3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist, kuid seda rakendatakse tagasiulatuvalt 01. jaanuarist 2019.

§ 38. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks järgnevad õigusaktid:

- 1) Kõpu Vallavolikogu 31.10.2008 määrus nr 12 „Sotsiaaltoetuste ja -teenuste osutamiseks ja arendamiseks määratud vahendite kasutamise kord“;
- 2) Kõpu Vallavolikogu 12.05.2006 määrus nr 4 „Sotsiaaleluruumide üürile andmise ja kasutamise kord“;
- 3) Kõpu Vallavolikogu 11.10.2010 määrus nr 8 „Munitsipaaleturuumide üüri piirmäära kehtestamine“;
- 4) Kõpu Vallavolikogu 12.05.2006 määrus nr 4 „Sotsiaaleluruumide üürile andmise ja kasutamise kord“;
- 5) Kõo Vallavolikogu 29.06.2006 määrus nr 7 „Koduteenuste loetelu, nende osutamise tingimused ja kord Kõo vallas“;
- 6) Kõo Vallavolikogu 03.03.2011 määrus nr 2 „Sotsiaalkorterite üürile andmise ja kasutamise kord Kõo vallas“;
- 7) Kõo Vallavolikogu 17.06.2009 määrus nr 7 „Lastega peredele tugiisiku teenuse osutamise kord Kõo vallas“;
- 8) Kõo Vallavolikogu 29.06.2006 määrus nr 6 „Üld- ja eri hooldekodusse paigutamise kord“;
- 9) Võhma Linnavolikogu 21.10.2015 määrus nr 14 „Üüri piirmäära kehtestamine“;
- 10) Võhma Linnavolikogu 27.01.2016 määrus nr 1 „Võhma linna sotsiaaleluruumide eraldamise ja kasutamise kord“;
- 11) Võhma Linnavolikogu 17.02.2016 määrus nr 7 „Koduteenuse osutamise kord“;
- 12) Suure-Jaani Vallavolikogu 27.11.2014 määrus nr 16 „Lapsehoiuteenuse osutamise kord“;
- 13) Suure-Jaani Vallavolikogu 22.12.2016 määrus nr 63 „Riigi tegevusvarudest eraldatud konservide jaotamise kord“;
- 14) Suure-Jaani Vallavolikogu 25.03.2010 määrus nr 15 „Eluruumi alaliste kulude piirmäärad toimetulekutoetuse määramisel“;
- 15) Suure-Jaani Vallavolikogu 29.11.2007 määrus nr 102 „Isikliku abistaja teenuse osutamise kord“;
- 16) Suure-Jaani Vallavolikogu 23.05.2013 määrus nr 99 „Koduteenuste osutamise eeskiri“.
- 17) Põhja-Sakala Vallavolikogu 21.12.2017 määrus nr 7 „Põhja-Sakala valla sotsiaaltoetuste kord“.

Arnold Pastak
Vallavolikogu esimees