

Väljaandja:	Tartu Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.11.2009
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 05.02.2013, 85

## Sotsiaalmajutusteenuse osutamise kord

Vastu võetud 08.10.2009 nr 125

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 1 ja § 22 lg 1 p 5 ning sotsiaalhoolekande seaduse § 8 p 2 ja § 21 alusel.

### § 1. Üldsätted

(1) Sotsiaalmajutusteenuse osutamise kord (edaspidi kord) määrab sotsiaalmajutusteenuse sisu, sotsiaalmajutusteenuse taotlemise, taotluse hindamise ja otsuse tegemise ning sotsiaalmajutusteenuse osutamise põhimõtted ja tingimused ning sotsiaalmajutusteenuse osutamise lõpetamise alused.

(2) Sotsiaalmajutusteenus (edaspidi teenus) on sotsiaalteenus, mis koosneb teenuse saaja kasutusse tasu eest antavast osast eluruumist koos abiruumide ja esemete kasutamise õigusega ning isikule osutatavatest nõustamis- ja tugiteenustest.

(3) Teenuse eesmärk on teenuse saajale elukoha võimaldamine ning tema toimetulekuvõime ja -oskuste parandamine, mis võimaldab tal edaspidi iseseisvalt eluruumi kasutada ja sellega kaasnevaid kohustusi täita.

(4) Teenust on õigustaotleda täisealise isikul, kelle elukohana on rahvastikuregistrisse kantud Tartu linn ja kes alaliselt viibib Tartu linnas.

(5) Tasu suuruse eluruumi osa kasutamise eest kehtestab ning teenuse saajaga sõlmitava lepingu tüüpvormi kinnitab Tartu Linnavalitsuse sotsiaalabi osakond (edaspidi osakond).

### § 2. Teenuse taotlemine

(1) Teenust on õigustaotleda isikul, kellel puudub eluruumi kasutamise võimalus ja kes vajab eluruumi kasutamiseks ning igapäevaelu korraldamiseks individuaalset nõustamist ja juhendamist ning tugiteenuseid.

(2) Teenuse saamiseks esitab isik vormikohase taotluse osakonna piirkonnakeskuse sotsiaaltöötajale. Taotluse vormi kinnitab osakond.

(3) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) taotleja isiku- ja kontaktandmed;
- 2) taotleja tugivõrgustiku andmed;
- 3) elukoha või õõbimiskoha andmed;
- 4) materiaalse seisundi andmed (sissetulekud, andmed vara kohta jms);
- 5) sotsiaalse toimetuleku kirjeldus (tegevused, milles vajab abi jms);
- 6) taotleja kinnitust, et ta ei põe nakkushaigusi.

(4) Taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:

- 1) taotleja isikut tõendava dokumendi koopia;
- 2) tõend, et isikut on viimase aasta jooksul kontrollitud tuberkuloosi osas ning haigust ei ole tuvastatud või haigus on taotluse esitamise hetkeks välja ravitud.

### § 3. Taotluse hindamine ja otsuse tegemine

(1) Sotsiaaltöötaja hindab taotluses esitatud ja täiendavate kogutud andmete põhjal isiku sobivust teenusele ja esitab Tartu Linnavalitsuse sotsiaalhoolekande komisjonile (edaspidi komisjon) motiveeritud arvamuse isiku teenusele sobivuse kohta.

(2) Komisjon teeb kaalutusotsuse isikule teenuse osutamise kohta, määrates tähtaja, kui pikka aega isikule teenust osutatakse.

(3) Komisjon teeb otsuse isikule teenuse mitteosutamise kohta, kui isik:

- 1) ei vasta käesolevas korras sätestatud nõuetele;
- 2) on nakkusohtlik;
- 3) ei ole suuteline kasutama teenust materiaalse seisundi, sotsiaalse toimetulematuse või muu põhjuse tõttu.

(4) Otsus isikule teenuse osutamise või mitteosutamise kohta tehakse hiljemalt 30 päeva jooksul taotluse esitamisest.

(5) Kui puuduvad võimalused isikule kohe teenust osutama hakata põhjusel, et kõik teenuse osutamiseks olemasolevad kohad on täidetud, kuid isik vastab teenuse saamiseks ette nähtud nõuetele, teeb komisjon otsuse isikule teenuse osutamise kohta ning isik jäetakse teenuse vajajana ootele kuni teenuse osutamiseks koht vabanemiseni. Teenuse vajajana ootele võetud isikut informeeritakse koht vabanemisest esimesel võimalusel.

(6) Komisjoni otsusest teavitatakse isikut viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.

#### **§ 4. Teenuse osutamine**

(1) Teenuse osutamiseks sõlmitakse isikuga sotsiaalmajutusüksuse tüürileping (edaspidi leping) ja koostatakse isikule individuaalne tegevuskava (edaspidi tegevuskava).

(2) Isik on kohustatud sõlmima lepingu ja asuma teenust kasutama kolme tööpäeva jooksul otsuse kättesaamisest, vastasel juhul tunnistab komisjon otsuse isikule teenuse osutamise kohta kehtetuks.

(3) Isikule koostatakse ühe kuu jooksul lepingu sõlmimisest isiku toimetuleku parandamiseks tegevuskava, arvestades isiku ja sotsiaaltöötaja ning teiste spetsialistide arvamusi. Tegevuskava koostamisel osalemine ja tegevuskava täitmine on isikule kohustuslik. Tegevuskava koostamisel määratakse isikule juhtumikorraldaja.

(4) Teenuse osutamine lõpetatakse ning isikuga sõlmitud leping lõpetatakse, kui:

- 1) lõpeb teenuse osutamise tähtaeg;
- 2) kui isiku tegevuskavas sätestatud eesmärgid on täidetud ning isikul on võimalus kasutada mõnda teist eluruumi ning ta on suuteline iseseisvalt eluruumi kasutama ja sellega kaasnevat kohustusi täitma;
- 3) isik ei osale mõjuva põhjuseta tegevuskava koostamisel või selle täitmisel;
- 4) isik ei kasuta teenust üle viie kalendripäeva ning ta ei ole teenuse mittekasutamisest ja selle põhjustest juhtumikorraldajale teada andnud;
- 5) isik ei maksa eluruumi osa kasutamise eest ettenähtud tasu;
- 6) isik ei täida ühiselureegleid, rikub tema kasutusse antud vara või rikub teiste isikute rahu.

(5) Teenuse osutamise lõpetamise otsustab komisjon, välja arvatud lõige 4 punktis 1 sätestatud juhul. Leping lõpetatakse komisjoni otsuse alusel.

(6) Üks kuu enne teenuse osutamise tähtaja lõppemist hindab juhtumikorraldaja isiku võimalusi leida teine eluruum ning tema suutlikust iseseisvalt eluruumi kasutada ja sellega kaasnevat kohustusi täita.

(7) Kui isik vajab juhtumikorraldaja hinnangul jätkuvalt teenuse osutamist, esitab juhtumikorraldaja sotsiaaltöötajale arvamuse isikule teenuse osutamiseks uueks tähtajaks. Arvamusele lisatakse isiku avaldus selle kohta, et ta soovib jätkata teenuse kasutamist. Sotsiaaltöötaja teeb komisjonile ettepaneku isikule teenuse osutamiseks uueks tähtajaks.

#### **§ 5. Rakendussätted**

Määrus jõustub 1. novembril 2009. a.

Olev Raju  
Esimees