

Väljaandja:	Jõelähtme Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	25.01.2022
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.06.2023
Avaldamismärge:	RT IV, 22.01.2022, 4

Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord Jõelähtme vallas

Vastu võetud 13.01.2022 nr 8
, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.01.2022

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 ning sotsiaalhoolekande seaduse § 14 ja § 16 lg 1 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

- (1) Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord (edaspidi *kord*) reguleerib isiku ja perekonna toimetuleku soodustamiseks Jõelähtme valla korraldatavate sotsiaalteenuste taotlemise tingimusi ja korda.
- (2) Määrust kohaldatakse kooskõlas sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning vajadusel teiste sotsiaalkaitse korraldust ja sotsiaalkaitse tagamist reguleerivate seaduste ja Vabariigi Valitsuse või valdkonna eest vastutava ministri poolt antavate määrustega.

§ 2. Sotsiaalhoolekandeline abi saajad

- (1) Sotsiaalhoolekandelis abi on õigustatud taotlema isik, kes on kandud rahvastikuregistrisse Jõelähtme valla elanikuna või kelle rahvastikuregistri järgset elukohta ei saa kindlaks määrata. Vältimatut sotsiaalabi on õigustatud taotlema ka isik, kes ajutiselt viibib Jõelähtme valla haldusterritooriumil.
- (2) Kooskõlastatult isiku rahvastikuregistrisse kantud elukohajärgse kohaliku omavalitsuse üksusega võib sotsiaalhoolekandelis abi osutada isikule, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht on teises omavalitsuses, kuid kelle ajutine või alaline viibimiskoht on Jõelähtme vald.
- (3) Isiku pöördumisel või abivajajast teada saamisel on Jõelähtme Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) kohustatud isiku abivajadust hindama, lähtudes eelkõige isiku vajadusest ning selgitama välja parima asjakohase abi (sotsiaalteenuse osutamine, sotsiaaltoetuse andmine, teise sotsiaalkaitse korraldamisega tegelevasse asutusse suunamine), toetamaks abivajaja iseseisvat toimetulekut ning suutlikkust korraldada iseseisvalt oma elu.
- (4) Sotsiaalhoolekandelis abi osutatakse abivajava isiku nõusolekul.

§ 3. Sotsiaalhoolekandeline abi liigid

(1) Vallavalitsus korraldab sotsiaalteenuseid, mille täpne kirjeldus ja sisu on antud sotsiaalhoolekande seaduses, sealhulgas eelkõige:

- 1) **koduteenus**– täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti. Koduteenuse osutamisel abistatakse isikut toimingutes, mida isik terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda sooritada kõrvalabita, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks, nagu kütmine, toiduvalmistamine, eluruumi ja riiete korrastamine ning väljaspool eluruumi toiduainete ja majapidamistarvete ostmine või muu asjaajamine;
- 2) **väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus**– turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla;
- 3) **tugiisikuteenus**– täiskasvanud isiku ja lapse ning last kasvatava isiku iseseisva toimetuleku toetamine olukordades, kus isik vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või tervislike probleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi, mis seisneb juhendamises, motiveerimises ning isiku suurema iseseisvuse ja omavastutuse võime arendamises;
- 4) **täisealise isiku hooldus**– abivajavale isikule vaimse või kehalise puude tõttu abi tagamine oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks. Täisealise isiku hooldus on hooldaja igapäevane füüsiline tegevus hooldatavale kõrvalabi osutamiseks ning hooldatava juhendamine söömisel, hügieenitoimingutes, riietumisel, liikumisel või suhtlemisel; järelevalve on ohutuse tagamine inimese suhtes, kes oma tegevuse või tegevusetusega võib tekitada kahju iseenda või teiste inimeste elule, tervisele või varale.

5) **isikliku abistaja teenus**– teenuse saaja abistamine tegevustes, mille sooritamiseks vajab isik puude tõttu füüsilist kõrvalabi. Isiklik abistaja aitab isikut tema igapäevastes tegevustes (liikumisel, söömisel, toidu valmistamisel, riietumisel, hügieeni-, majapidamis- ja muudes toimingutes) vähendades teenust saava isiku seadusjärgsete hooldajate hoolduskoormust. Isiklik abistaja lähtub oma töös konkreetse isiku erivajadustest ja tema antavatest tööjuhustest. Isikliku abistaja teenust kasutav puudega inimene peab olema võimeline korraldama oma asjaajamist ja koordineerima isikliku abistaja tööd;

6) **varjupaigasteenus**– täisealisele isikule, kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta leidma, ajutise ööbimiskoha võimaluse tagamine;

7) **turvakoduteenus**– täiskasvanud isikule või lapsele ajutine eluaseme, turvalise keskkonna ja esmase abi tagamine. Esmase abi raames tuleb isikule vajaduse korral tagada kriisiabi, mis taastab isiku psüühilise tasakaalu ja tegevusvõime igapäevaelus, ning teavitada isikut teistest abi saamise võimalustest. Tulenevalt isiku east ja vajadusest tagatakse ka tema hooldamine ja arendamine;

8) **sotsiaaltransporditeenus**– puudega isikule, kellel puue takistab isikliku või ühissõiduki kasutamist, tema vajadustele vastava transpordivahendi kasutamise tagamine tööle või õppeasutusse sõitmiseks või avalike teenuste kasutamiseks;

9) **eluruumi tagamise teenus**– eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamine isikule, kes ei ole sotsiaalmajanduslikult olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama. Eluruumi kasutamise leping sõlmitakse kuni üheks aastaks;

10) **võlanõustamisteenus**– isiku abistamine tema varalise olukorra kindlakstegemisel, võlausaldajaga läbirääkimiste pidamisel ja nõuete rahuldamisel, uute võlgnevuste tekkimise vältimiseks ning toimetulekuvõime parandamiseks ning muude võlgnevusega seotud probleemide lahendamiseks;

11) **raske ja sügava puudega lapse lapsehoiuteenus**– raske ja sügava puudega last kasvatava isiku toimetuleku ja/või töötamise toetamine ning lapse erivajadusest tuleneva hoolduskoormuse vähendamine;

12) **asendushooldusteenus**– pika- või lühiajaliselt lapse heaolu ja õiguste tagamine, lapsele tema põhivajaduste rahuldamiseks peresarnaste elutingimuste võimaldamine, lapsele turvalise ja arenguks soodsa elukeskkonna loomine ning lapse ettevalmistamine võimetekohaseks toimetulekuks täisealisena;

13) **järelhooldusteenus**– asendushoolduselt ja eestkostelt lahkuva isiku iseseisva toimetuleku ja õpingute jätkamise toetamine. Järelhooldusteenust osutatakse lähtuvalt juhtumiplaanist, mille alusel vallavalitsus tagab isikule eluaseme ning vajaduspõhised tugiteenused ja toetuse.

(2) Vallavalitsus korraldab lähtuvalt isiku abivajadusest muid vabatahtlikke sotsiaalteenuseid, milleks võivad muu hulgas olla:

- 1) erialaspetsialisti nõustamisteenus;
- 2) perenõustamis- ja perelepitusteenus;
- 3) kriisiabi sh laste leinalaagris osalemine;
- 4) tugirühmad ja tugiprogrammid;
- 5) rehabilitatsiooniteenus;
- 6) sõltuvusravi;
- 7) viipekeeleteenus;
- 8) häirenuputeenus;
- 9) toiduabi;
- 10) integreeritud hoolekandeteenused (mh koduteenus, isikliku abistaja teenus või tugiteenus) ehk abivajaja vajadustele vastavalt kombineeritud teenus;
- 11) muud toetavad teenused raske ja sügava puudega lastele ja puudega laste peredele.

§ 4. Taotluse menetlemine

(1) Abi saamiseks esitab taotleja või tema seaduslik esindaja vallavalitsusele taotluse, mis sisaldab järgnevaid andmeid:

- 1) abi vajava isiku nimi, sünniaeg, elukoht;
- 2) isiku ja tema esindaja(te) kontaktandmed;
- 3) abivajaduse kirjeldus;
- 4) sissetulek ja varaline seis juhul, kui inimene ei suuda sotsiaalteenuse eest tasuda.

(2) Vallavalitsusel on õigus vajaduse korral nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid ja dokumente ning kontrollida esitatud andmete õigsust.

(3) Vallavalitsuse sotsiaalvaldkonna spetsialist (edaspidi: *spetsialist*) selgitab isiku pöördumisel või abivajadusest teadasaamisel välja parima asjakohase abi.

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

(5) Abivajaduse väljaselgitamisel lähtutakse terviklikust lähenemisest isiku abivajadusele, võttes arvesse tema toimetulekuvõimet ja ühiskonnaelus osalemist mõjutavaid asjaolusid, arvestades võimalusel isiku taht, nõusolekut ning elukorraldust, sealhulgas:

- 1) isiku personaalse tegevusvõimega seonduvaid asjaolusid;
- 2) isiku füüsilise ja sotsiaalse elukeskkonnaga seonduvaid asjaolusid.

(6) Teenuse vajaduse hindamisel arvestatakse taotleja konkreetseid vajadusi ning taotleja ja tema perekonnaliikmete sissetulekut, varanduslikku seisut, eluasemekulusid ja muid püsikulusid.

(7) Vallavalitsusel on põhjendatud vajaduse korral õigus teha päringuid andmete saamiseks läbi sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistri (edaspidi STAR) infosüsteemi ja muude infosüsteemide.

(8) Otsuse abi andmise, osalise andmise, kõrvaltingimustega andmise, andmisest keeldumise, andmise muutmise, peatamise või lõpetamise kohta, teeb vallavalitsus 10 (kümne) tööpäeva jooksul, nõuetekohase taotluse esitamisest arvates.

(9) Teenuse taotlejat teavitatakse otsusest 5 tööpäeva jooksul kirjalikult või muul kokkulepitud viisil. Teenuse määramise keeldumisest esitatakse põhjused, mis tulenevad käesolevast määrusest ja/või abivajaduse hindamise tulemustest.

(10) Vallavalitsus võib abi andmisest keelduda kui isik ei vasta abi saamise tingimustele.

§ 5. Abi korraldamise üldised tingimused

(1) Sotsiaalteenuseid võib isikule osutada vallavalitsus või vallavalitsuse hallatav asutus, mittetulundusühing, sihtasutus, juriidilisest või füüsilisest isikust ettevõtja jm.

(2) Vallavalitsus on kohustatud korraldama sotsiaalteenust ka siis, kui isik ei ole võimeline abi taotlema või kui vallavalitsuseni jõuab info abi vajavast isikust.

(3) Sotsiaalteenuse osalise või täieliku valla eelarvest finantseerimise korral on teenuse osutamise aluseks haldusleping või haldusakt.

(4) Halduslepingus või haldusaktis sätestatakse isikule osutatava teenuse sisu, teenuse toimingute ulatus ja osutamise sagedus ning teenuse eest tasumisega seotud asjaolud.

(5) Kui üldhooldusteenusel viibival isikul, kelle teenust vallavalitsus rahastab, on ülalpidamist andma kohustatud isikud, vaatab vallavalitsus kord aastas üle hoolekandeteenuse rahastamise korralduse, kontrollides hoolekandeteenuse saaja ja tema seadusjärgse ülalpidaja majanduslikku seisu. Kui hoolekandeteenust saava isiku või seadusjärgse ülalpidaja või mõlemate varanduslik seisukord on muutunud, muudab vallavalitsus valla eelarvest teenuse eest makstava osa suurust või lõpetab maksmise.

(6) Eluruumi tagamise teenuse üürilepingu lõppemise tähtaja möödumisel ja eluruumi vajaduse säilimisel, võib üürniku põhjendatud avalduse alusel vallavalitsus isikule eraldatud eluruumi üürilepingut pikendada. Eluruumi üürilepingut pikendatakse juhul, kui isik on täitnud kõik üürilepingust tulenevad kohustused või isik on andnud kirjaliku nõusoleku kohustuste täitmiseks kokkulepitud ajavahemiku jooksul.

§ 6. Sotsiaalteenuse eest tasumine

(1) Isikult võib võtta temale osutatud sotsiaalteenuse eest tasu. Võetava tasu suurus oleneb teenuse mahust ja maksumusest ning teenust saava isiku ja tema perekonna majanduslikust olukorrast. Sotsiaalteenuste eest võetava tasu piirmäärad kehtestab vallavalitsus.

(2) Kui üldhooldusteenuse saaja või üldhooldusteenuse saaja ja tema suhtes ülalpidamist andma kohustatud isikud ei ole objektiivsetest asjaoludest lähtuvalt ning enda või oma perekonna tavalist ülalpidamist kahjustamata võimelised üldhooldusteenuse eest täies mahus tasuma, makstakse üldhooldusteenuse eest puudu jääv summa Jõelähtme valla eelarvest, lähtudes põhimõttest, et üldhooldusteenuse saajal võib pärast üldhooldusteenuse eest tasumist isiklikuks kasutamiseks jääda kuni 15% igakuisest sissetulekust.

(3) Sotsiaalteenuse osutamise eest tasu ei võeta, kui selle suurus takistab vaatamata hinnatud teenusevajadusele teenuse saamist.

(4) Kui isikule on vaja abi anda viivitamatult, võib vallavalitsus tasuda isikule osutatud teenuste eest sõltumata isiku majanduslikust olukorrast, nõudes vajadusel hiljem abivajajalt või tema ülalpidamiskohuslastelt tehtud kulude hüvitamist.

(5) Vallavalitsus nõuab seaduses sätestatud juhtudel isikult talle teenuse osutamisega alusetult tehtud kulutused osaliselt või täielikult tagasi.

§ 7. Arvestus, järelevalve ja vaidluste lahendamine

(1) Sotsiaalhoolekandelise abi korraldamise üle peetakse arvestust sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistris (STAR).

(2) Riiklikku ja haldusjärelevalvet abi korraldamise üle teostab Sotsiaalkindlustusamet.

(3) Teenistuslikku järelevalvet teostab vallavalitsus.

(4) Abi korraldamise ja arvestuse pidamise eest vastutab spetsialist vastavalt oma pädevusele.

(5) Isik, kelle õigusi on taotluse menetlemisel rikutud, võib esitada Jõelähtme Vallavalitsusele vaide haldusakti või toimingu peale 30 päeva jooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.

(6) Vaie lahendatakse haldusmenetluse seaduses sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates vaide esitamisest, kui seadus ei sätesta pikemat tähtaega. Vaide läbivaatamise tähtaega võib pikendada haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(7) Isikul, kelle vaie jääb vaidemenetluses rahuldamata või kelle õigusi on vaidemenetluses rikutud, on õigus pöörduda halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kaebusega halduskohtusse.

§ 8. Teenuse andmise peatumine või lõppemine

(1) Teenuse andmine peatub või lõpeb, kui

1) teenuse saaja taotleb teenuse andmise peatamist või lõpetamist;
2) esineb asjaolu, mis on sätestatud sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 18 lõike 1 punktides 1-3 või § 19 lõikes 1.

(2) Teenuse andmise peatumisest või lõppemisest teavitab antud teenust korraldav spetsialist vallavalitsuse finantsosakonda ja teenuse osutajat hiljemalt vastava info saamisele järgneval tööpäeval.

§ 9. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Jõelähtme Vallavolikogu 17.09.2020 määrus nr 62 „Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord Jõelähtme vallas“.

(2) Kinnitada sotsiaalhoolekandeline abi taotluse vorm (lisa 1).

(3) Käesolevat määrust rakendatakse tagasiulatuvalt 1. jaanuarist 2022.

Väino Haab
vallavolikogu esimees

[Lisa](#) Sotsiaalhoolekandeline abi taotluse vorm