

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

Harku Vallavalitsus
määrus
terviktekst
26.09.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 23.09.2022, 43

Harku Vallavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna põhimäärus

Vastu võetud 03.11.2020 nr 13
[RT IV, 10.11.2020, 24](#)
jõustumine 13.11.2020

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
20.09.2022	RT IV, 23.09.2022, 42	26.09.2022

Määrus kehtestatakse Harku Vallavolikogu 29.detsembri 2011 määruse nr 21 „Harku valla põhimäärus“ § 62 lõike 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Harku Vallavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakond (edaspidi osakond) on Harku Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) struktuuriüksus, mille eesmärk on korraldada ja koordineerida Harku valla sotsiaalteenuseid, sotsiaalset kaitset, lastekaitset, tervise edendamist ja tervishoiualaseid tegevusi ning teha perekonnaseisutoiminguid ning täita muid vallavalitsusele seadusega pandud või volikogu poolt antud ülesandeid.

(2) Osakonnal võib olla vallavalitsuse üldplangi alusel moodustatud plank, mis sisaldab nimetusi “HARKU VALLAVALITSUS” ja “SOTSIAAL-JA TERVISHOIUOSAKOND” ning Harku valla vapi kujutist.

(3) Osakonnal võib olla sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille äärel on tekst “HARKU VALLAVALITSUS SOTSIAAL-JA TERVISHOIUOSAKOND” ning keskel valla vapi kujutis. Pitsatit kasutatakse osakonnale esitatavate või osakonna poolt koostatud dokumentide ära kirjade ja väljavõtete ametlikuks kinnitamiseks, samuti osakonna poolt tehtavate toimingute kohta automatiseeritud andmekogude väljatrükkide ametlikuks kinnitamiseks.

§ 2. Osakonna tegevusvaldkonnad

Osakonna tegevusvaldkonnad on:

- 1) sotsiaalteenuste korraldamine;
- 2) sotsiaalse kaitse korraldamine;
- 3) lastekaitse korraldamine;
- 4) tervishoiu -ja tervise edendamise korraldamine;
- 5) vallavalitsusele seadusega pandud või volikogu poolt antud ülesannete täitmine.

§ 3. Osakonna ülesanded sotsiaalteenuste korraldamisel

Osakond täidab sotsiaalteenuste korraldamisel järgmisi ülesandeid:

- 1) isiku abivajaduse hindamine;
- 2) kodukülastuste läbiviimine;
- 3) koostöö erinevate sotsiaalteenust osutavate asutustega;
- 4) koduteenuse korraldamine täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti;
- 5) väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenuse korraldamine, turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla;

- 6) tugiisikuteenuse korraldamine, tagades isiku iseseisva toimetuleku toetamine olukordades, kus isik vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või tervislike probleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi;
- 7) täisealise isikule hoolduse korraldamine, tema õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks;
- 8) isikliku abistaja teenuse korraldamine kõrvalabi vajavale puudega täisealisele isikule;
- 9) varjupaigateenuse korraldamine, ajutise ööbimiskoha võimaluse kindlustamine täisealisele isikule;
- 10) turvakoduteenuse korraldamine, ajutise eluaseme, turvalise keskkonna ja esmase abi tagamine;
- 11) sotsiaaltransporditeenuse korraldamine puudega isikule, kellel puue takistab isikliku või ühissõiduki kasutamist;
- 12) eluruumi tagamine isikule, kes ei ole sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama;
- 13) võlanõustamise teenuse korraldamine, võlausaldajatega läbirääkimiste pidamine;
- 14) lapsehoiuteenuse korraldamine erivajadustega lastele;
- 15) asendushooldusteenuse korraldamine, 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;
- 16) järeelhooldusteenuse korraldamine asendushoolduselt ja eestkostelt lahkuvale isikule;
- 17) täiendavate vajaduspõhiste sotsiaalteenuste korraldamine.

§ 4. Osakonna ülesanded sotsiaalse kaitse korraldamisel

Osakond täidab sotsiaalse kaitse korraldamisel järgmisi ülesandeid:

- 1) puuetega isikutele ja liikumisraskustega isikutele tasuta parkimiskaartide väljastamine ja arvestuse pidamine;
- 2) töötute ja tööotsijate nõustamine ja sobiva töökoha leidmiseks abi osutamine;
- 3) ravikindlustusega hõlmamata isikute hädavajalike ravikulude tasumise korraldamine;
- 4) arvestuse pidamine sotsiaaleluruumi vajavate isikute üle;
- 5) erivajadustega isikute invatranspordi korraldamine;
- 6) abivajaduse ja hooldusvajaduse hindamine, abivajaduse ja hoolduse korraldamine ja järelevalve teostamine hooldaja tegevuse üle;
- 7) eestkostjalase töö korraldamine ja vallavalitsuse nimel eestkostja ülesannete täitmine;
- 8) kodukülastuste läbiviimine;
- 9) pere tulust sõltuvate ja mittesõltuvate sotsiaaltoetuste maksmise korraldamine.

§ 5. Osakonna ülesanded lastekaitse korraldamisel

Osakond täidab lastekaitse korraldamisel järgmisi ülesandeid:

- 1) laste õiguste kaitse ja heaolu tagamise korraldamine;
- 2) abivajava lapse abivajaduse viivitamatu hindamine ja sobivate meetmete korraldamine lapsele ja perele;
- 3) hädaohus oleva lapse viivitamatu abistamise korraldamine;
- 4) juhtumikorralduse algatamine ja otsuse tegemine;
- 5) lapse ja pere nõustamine;
- 6) lapse perest eraldamise korraldamine;
- 7) lapse perekonnas hooldamise korraldamine;
- 8) lapse õigusi ja heaolu tagavate programmide ja projektide väljatöötamine;
- 9) vajaliku teabe kogumine laste ja perede olukorra ning vajaduste kohta;
- 10) lastekaitsealane ennetus- ja teavitustöö;
- 11) võrgustikutöö koordineerimine.

§ 6. Osakonna ülesanded tervishoiu- ja tervise edendamise korraldamisel

Osakond korraldab tervishoiu- ja tervise edendamise valdkonnas:

- 1) ravikindlustusega hõlmamata isikutele ambulatoorset ja statsionaarset ravi;
- 2) narkomaania ennetustegevust;
- 3) elanike tervisekäitumise kujundamist koostöös kohalike perearstidega;
- 4) elanike teavitamist nakkusohtudest ja viirustest ning teostab nende osas ennetustegevust;
- 5) tervise-edendamise alaseid üritusi ja projektides osalemist.

§ 7. Vallavalitsusele seadusega pandud või volikogu poolt antud ülesanded

(1) Osakond täidab järgmisi vallavalitsusele seadusega pandud või volikogu poolt antud ülesandeid:

- 1) sünni registreerimine ning sünnitõendite väljastamine;
 - 2) rahvastikuregistri pidamisega seotud toimingud;
 - 3) andmete esitamine sotsiaalteenuste ja toetuste andmeregistrisse (STAR);
 - 4) aruannete ja statistika koostamine;
 - 5) riikliku toimetulekutoetuse määramine ja maksmine;
 - 6) riigi rahastatava lapsehoiuteenuse toetuse määramine ja maksmine;
 - 7) vallavalitsuse hallatavate sotsiaalvaldkonna asutuste tegevuse koordineerimine ning järelevalve nende tegevuse üle;⁴⁴
- [RT IV, 23.09.2022, 42- jõust. 26.09.2022]
- 8) omasteta surnud isiku ja säilmete matmise korraldamine.

9) koolieelse lasteasutuse kulude tasumisest pere vabastamine Harku Vallavolikogu 30. oktoobri 2014 määruse nr 20 „Harku valla koolieelsete lasteasutuste muude kulude vanema poolt kaetava osa määr ja selle tasumise kord“ § 4 lõikes 3 sätestatud juhul;

[RT IV, 23.09.2022, 42- jõust. 26.09.2022]

10) huvikooli kulude tasumisest pere vabastamine Harku Vallavolikogu 30. oktoobri 2014 määruse nr 21 „Harku valla huvikooli kulude vanema poolt kaetava osa määr ja selle tasumise kord“ § 4 lõikes 3 sätestatud juhul.

[RT IV, 23.09.2022, 42- jõust. 26.09.2022]

(2) Osakonna pädevusse kuulub õigusaktide ja lepingute koostamine, nende sõlmimise korraldamine ning järelevalve teostamine osakonna valdkonnas.

(3) Lisaks täidab osakond muid vallavalitsuse või volikogu poolt antud ülesandeid.

§ 8. Osakonna juhtimine ja teenistujate koosseis

(1) Osakonna tööd juhib osakonna juhataja, kes allub vastava valdkonna abivallavanemale.

(2) Osakonna teenistujate koosseisu ja arvu kinnitab Harku Vallavolikogu, kes võib delegeerida vallavalitsusele õiguse teha aasta jooksul muudatusi ametiasutuse struktuuris ja teenistujate koosseisus volikogu poolt kinnitatud üldarvu ja palgafondi piires.

§ 9. Teenistujate ülesanded, õigused ja kohustused

(1) Teenistujate ülesanded, õigused ja kohustused sätestatakse ametijuhendis.

(2) Ametijuhendi kinnitab vallavanem.

§ 10. Osakonna õigused ja kohustused

(1) Osakonnal on õigus:

- 1) saada teistelt osakondadelt, vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt ja valla osalusega ühingutelt informatsiooni, dokumente, seadusandlikke akte ja muid dokumente, mis on vajalikud tööülesannete täitmiseks;
- 2) esindada vallavalitsust oma tegevusvaldkonnas;
- 3) teha koostööd teiste riigiasutuste, kohalike omavalitsuste ja isikutega;
- 4) teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike vahendite ja ressursside eraldamiseks ning komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 5) kaasata oma töösse vajadusel teiste osakondade teenistujaid kokkuleppel vastava osakonna juhiga;
- 6) nõuda vallavalitsuse teistelt osakondadelt ja hallatavatelt asutustelt osakonnale pandud ülesannete lahendamiseks aruandeid, seletusi ja ettepanekuid;
- 7) teha ettepanekuid vallavalitsuse ja volikogu istungite päevakorras olevate küsimuste kohta;
- 8) teha ettepanekuid valla arengukava, tegevuskava ja eelarve koostamiseks, muutmiseks või täiendamiseks.

(2) Osakond on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid sihtotstarbeliselt ning heaperemehelikult;
- 3) tagama ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 4) edastama vallavalitsuse osakondadele ja hallatavatele asutustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 5) tagama osakonna tegevusvaldkonda kuuluvates küsimustes kodanike vastuvõtu ja nõustamise ning teabenõuetele, selgitustaotlustele, märgukirjadele ja muudele avaldustele vastamise.

§ 11. Rakendussätted

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.