

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

Tallinna Linnavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
01.03.2015
Hetkel kehtiv
RT IV, 26.02.2015, 19

Mustamäe Päevakeskuse põhimäärus

Vastu võetud 18.02.2015 nr 9

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja Tallinnapõhimääruse § 52 lg 7 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Mustamäe Päevakeskus (edaspidi *asutus*) on Mustamäe Linnaosa Valitsuse (edaspidi *linnaosavalitsus*) hallatav asutus.
- (2) Asutuse ametliknimetus on Mustamäe Päevakeskus.
- (3) Asutus asub Tallinnas. Asutuse postiaadress on Ehitajate tee 82, 12915 Tallinn.
- (4) Asutusel on oma nimetuse ja Tallinna suure vapi kujutisega pitsat ja dokumendiplangid. Asutusel võib olla oma sümbol.
- (5) Asutus tegutseb talle kinnitatud eelarve piires.
- (6) Asutuse põhimääruse kinnitab ja seda muudab Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*) linnaosa valitsuse ettepanekul.
- (7) Asutus juhindub omategevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, linnaosa vanema haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Struktuur

- (1) Oma ülesannetäitmiseks on asutusel linnaosa valitsusega kooskõlastatult õigus moodustada struktuuriüksusi.
- (2) Asutuse koosseisuk kuuluvad järgmised struktuuriüksused:
 - 1) päevakeskus;
 - 2) mäluhäiretega isikutepäevahoid;
 - 3) koduteenuste üksus;
 - 4) perekeskus.

§ 3. Tegevusvaldkondja ülesanded

- (1) Asutuse tegevusvaldkond on sotsiaalteenuste korraldamine, osutamine ja arendamine, et soodustada jätkusuutlikku Mustamäe linnaosa abivajavate elanike toimetulekut, ning linnaosas vabaaja veetmise, huvitegevuse ja klubilise tegevuse võimaluse loomine.
- (2) Tegevusvaldkondadest tulenevalt täidab asutus järgmisi ülesandeid:
 - 1) korraldab enda ja oma struktuuriüksuste tööd ja majandustegevust;
 - 2) soodustab eakate toimetulekut ning osutab neile sotsiaalteenuseid ja muud abi;
 - 3) osutab koduteenuseid;
 - 4) osutab mäluhäiretega isikute päevahoiuteenust;
 - 5) loob eakatele ja erivajadustega inimestele huvitegevus- ja suhtlusvõimalusi: korraldab arendus-, huvijaklubilist tegevust ja ühisüritusi;
 - 6) korraldab toimetulekukursuste ja eneseabirühmade tööd ning teabepäevi ja nõustamist;
 - 7) korraldab eakate, puudega isikute ja vähekindlustatud isikute toitlustamist asutuse söögisaalis, toimetab koduteenuse klientidele valmistoidu koju ning korraldab muud toiduabi;
 - 8) tagab pesemis- japesupesemisvõimaluse ning korraldab iluteenuste osutamist;
 - 9) osutab koduteenuse klientidele tervishoiu- ja ametiasutuste külastamiseks transpordiabi;

- 10) teeb koostööd sotsiaalhoolekande- ja tervishoiuasutuste, mittetulundusühingute ning füüsiliste ja juriidiliste isikutega ning pakub koostöös kõrgkoolidega üliõpilastele praktikavõimalust;
- 11) vajaduse korral osutab toimetulekuraskustega ja resotsialiseeruvatele isikutele muid teenuseid;
- 12) nõustab peresid jalastevanemaid sotsiaal-, kasvatus-, majandus- ja haridusküsimustes, kasutades võrgustiku- ja juhtumitööd;
- 13) arendab lastesotsiaalseid ja toimetulekuoskusi ühistegevustega;
- 14) toetab laste vabaaja sisustamist;
- 15) juhendab ja abistab lapsi ja nende vanemaid koduste õppeülesannete täitmisel;
- 16) teeb pereteraapiat;
- 17) annab üürile ruume ja inventari;
- 18) haldab, hooldab ja järelevalvet teeb asutuse valdusesse antud kinnistut ja muud vara.

(3) Asutus täidab teisitalle Tallinna õigusaktidega pandud ülesandeid.

(4) Asutusel on õigusoma ülesannete täitmiseks osutada nii tasuta kui ka tasulisi teenuseid. Teenuste hinnad kehtestatakse õigusaktides kindlaks määratud korras.

§ 4. Vara, vahendid ja eelarve

(1) Asutus on linnavara valitsema volitatud asutus, kelle valdusesse on linnaosa valitsus andnud oma valitsemisel oleva vara.

(2) Asutus kasutab enda valdusesolevat linnavara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Asutus võib endavalduses oleva linnavaraga teha tehinguid üksnes Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Asutuse valduses oleva linnavara kohta peetakse arvestust Tallinnaõigusaktides kehtestatud korras.

(3) Asutus võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastuvõtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Eraldistest ja annetustest peab asutus teavitama linnaosavalitsust ning tagama nende kasutamise arvestuse. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetaja soovi.

(4) Linnaosa vanemkinnitab asutuse eelarve, lähtudes Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) kinnitatud linna eelarvest ja asutuse ettepanekutest. Asutuse kulud kaetakse eelarvealusel.

§ 5. Juhtimine

(1) Asutust juhib juhataja, kelle kinnitab Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ametisse jättes ametist linnavalitsus linnaosa ettepanekul.

(2) Juhatajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu ning teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi linnaosavanem. Juhatajal peab olema kõrgharidus ja ta peab vastama SA Kutsekoda kinnitatud hoolekandeasutuse juhi (tase 6) kutsestandardiga kehtestatud nõuetele.

(3) Juhataja:

- 1) juhib asutust, tagades põhimääruses ette nähtud ülesannete täitmise;
- 2) korraldab asutusevalduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsitamist, juhib asutuse majandustegevust, tagab asutuse tulemusliku töö, vastutab asutuse üldiseolukorra ja arengu, linnavara säilimise ning eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest asutusele kinnitatud eelarve piires;
- 3) teeb linna nimel tehinguid asutuse ülesannete täitmiseks linna eelarves ette nähtud kulutuste piires ja üksnes Tallinna õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras, tagades eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;
- 4) tagab finantsdistsipliini kinnipidamise ning kannab seaduses ette nähtud korrasisiklikku vastutust asutuse finantsgevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse eest;
- 5) tagab asutuse eelarve projekti koostamise, kooskõlastamise ja esitamise linnaosa valitsusele Tallinna õigusaktides kehtestatud korra järgi, jälgib pidevalt eelarve täitmist ja esitab vajaduse korral linnaosa valitsusele eelarve muutmise ettepanekuid;
- 6) vastutab asutustegevuse raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja teabe õigeaegse edastamise eest;
- 7) tagab riigi ja Tallinna õigusaktides ning lepingutes ette nähtud dokumentide ja aruannete koostamise ja tähtaegse esitamise;
- 8) tegutseb asutuse nimel ja esindab seda ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega või volitab selleks teisi isikuid, v.a juhul, kui riigivõi Tallinna õigusaktid sätestavad teisiti;
- 9) kinnitab kooskõlastatult linnaosa vanemaga asutuse struktuuri ja töötajate koosseisu ning töö tasustamise korra;
- 10) kinnitab töötajate ametijuhendid, sõlmib ja lõpetab töötajatega töölepingud ning teostab teist tööandja õigusi ja kohustusi töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel;
- 11) kehtestab asutuse asjaajamiskorra ja töökorralduse reeglid;
- 12) annab oma pädevuse piires asutuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 13) korraldab asutusele saabunud märgukirjade, selgitustaotluste ja teabenõuete lahendamist;
- 14) täidab muid talle pandud ülesandeid.

(4) Asutuse juhataja tasendab linnaosa vanema käskkirjaga määratud isik.

§ 6. Aruandlus jakontroll

(1) Asutuseraamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinnaõigusaktide kohaselt. Asutus esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktideskehtestatud korras ja tähtpäevaks.

(2) Asutuse juhtimist jategevust kontrollib linnaosa valitsus.

(3) Teenistuslikkujärelevalvet asutuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

§ 7. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Asutuseümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu linnavalitsuseettepanekul.

(2) Kui asutuseümberkorraldamise otsuses ei ole kindlaks määratud teisiti, lähevad asutuseümberkorraldamisel tema õigused ja kohustused üle tema õigusjärglasele, selle puudumisekorral linnaosa valitsusele.

(3) Asutuse tegevuslõpetatakse likvideerimise teel.

§ 8. Põhimäärusekehtetuks tunnistamine

Tallinna Linnavalitsuse 9. aprilli 2014 määrus nr 33 #MustamäeSotsiaalkeskuse põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

Edgar Savisaar
Linnapea

Toomas Sepp
Linnasekretär