

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

Narva Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
30.06.2023
Hetkel kehtiv
RT IV, 27.06.2023, 5

Väljaspool kodu osutatavale üldhooldusteenusele suunamise kord Narva linnas

Vastu võetud 15.06.2023 nr 10

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 ja sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lõike 1 ja 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Väljaspool kodu osutatavale üldhooldusteenusele suunamise kord Narva linnas reguleerib nende Narva linna täiskasvanud isikute, kellel on hinnatud teenuse vajadust, väljaspool kodu osutatavale üldhooldusteenusele suunamiseks, kelle rahvastikuregistrijärgne ja tegelik elukoht on Narva linnas.

(2) Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus (edaspidi üldhooldusteenus) käesoleva korra mõistes on kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatav sotsiaalteenus, mille 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.

(3) Teenuse ööpäevaringsel osutamisel tagab teenuseosutaja teenuse saajale, lisaks hooldustoimingutele ning muudele toetavatele ja toimetulekut tagavatele toimingutele ja teenustele, mis on määratud hooldusplaanis, ka majutamise ja toitlustamise.

(4) Üldhooldusteenusele suunamist korraldab Narva linna Sotsiaalabiamet (edaspidi Sotsiaalabiamet).

§ 2. Üldhooldusteenuse taotlemine

(1) Abivajav isik (edaspidi taotleja või teenuse saaja), esitab taotluse üldhooldusteenusele suunamiseks Sotsiaalabiametile. Juhul, kui teenust vajav isik ei ole oma tervisliku seisundi tõttu võimeline taotlust esitama, võib selle esitada tema seaduslik või lepinguline esindaja, sh eestkostja, hooldaja, sotsiaaltöötaja.

(2) Taotlus on vormivaba, kuid selle menetlemise hõlbustamise huvides on mõistlik taotlus esitada kirjalikult taasesitatavas vormis (sealhulgas e-kiri) või Sotsiaalabiameti direktori käskkirjaga kehtestatud taotluse näidise plangil. Kui isik ei suuda esitada kirjalikku taotlust, siis saab seda teha suuliselt, mis sotsiaaltöötaja poolt protokollitakse.

(3) Kirjalikus taotluses märgitakse:

- 1) taotleja isiku- ja kontaktandmed;
- 2) abivajaduse kirjeldus;
- 3) taotluse esitamise kuupäev ning taotleja või tema esindaja allkiri.

(4) Taotlust kontrollib Sotsiaalabiameti spetsialist (edaspidi spetsialist). Puuduste esinemisel või ebapiisavate andmete korral annab Sotsiaalabiamet taotlejale mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks või täiendavate andmete esitamiseks. Spetsialistil on põhjendatud vajaduse korral õigus teha päringuid andmete saamiseks läbi STAR (sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregister) infosüsteemi ja muude infosüsteemide. Vajadusel teeb spetsialist taotleja kodukülastuse, veendumaks üldhooldusteenusele suunamise taotleja nõusolekus ja muudes olulistest asjaoludes.

(5) Isiku tegelike andmete mittevastavusel STAR andmetega või rahvastikuregistriga, tuleb need kohaliku omavalitsuse poolt üldhooldusteenusele suunamisel spetsialisti poolt korrastada, sh uuendada aadressiandmed.

(6) Isikud, kes soovivad Narva linna poolt ning kehtestatud ulatuses teenuskoha tasumise hüvitamist, peavad esitama taotluse Sotsiaalabiametile, millega annavad nõusoleku isiku muude andmete avamiseks STAR-is, sh puude, sissetulekute jms osas, ja läbima abivajaduse hindamise.

(7) Kõigi isikuandmete ja muude eriliigiliste andmete töötlemiseks annab taotleja ning vajadusel ka tema pereliikmed isikuandmete töötlejale kirjaliku nõusoleku, mis on tagasivõetav. Nõusoleku andmisest keeldumisel või selle tagasivõtmisel võib taotluse menetlemine ja rahuldamine osutuda võimatuks. Käesoleva paragrahvi lõigetes 6 ja 7 märgitud nõusolekud võib anda taotleja poolt üldhooldusteenusele suunamiseks esitatud taotluses.

(8) Kui spetsialist taotluse menetlemisel leiab, et teenuse saaja ei suuda ennast erinevates toimingutes esindada või tema õigused võivad saada kahjustada, siis sellisel juhul on vajalik isikule eestkoste seadmine.

(9) Taotluse menetlemisel tuleb järgida haldusmenetluse seaduse ja sotsiaalseadustiku üldosa seaduse põhimõtteid.

(10) Sotsiaalabiametis koostatakse iga taotleja kohta toimik, milles, lisaks taotleja taotlus, asuvad vähemalt järgmised dokumendid:

- 1) isikut tõendava dokumendi koopia;
- 2) väljavõte pensionikindlustuse registrist pensioni suuruse kohta;
- 3) väljavõte Eesti rahvastikuregistrist taotleja elukohta ja perekonna koosseisu kohta;
- 4) puude olemasolu korral koopia Sotsiaalkindlustusameti otsusest puude raskusastme kohta;
- 5) rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle koopia;
- 6) täidetud hindamisinstrument hooldusvajaduse väljaselgitamiseks;
- 7) arstitõend, milles märgitakse ära krooniliste, somaatiliste ja nakkushaiguste esinemine, allergia esinemisel - informatsioon põhjustajate kohta;
- 8) väljavõte kinnistusregistrist kinnisvara olemasolust;
- 9) seadusjärgsete ülalpidajate olemasolul nende isiku- ja kontaktandmed ning tõendid ülalpidajate ja nende perekonnaliikmete sissetulekute kohta.

§ 3. Abivajaduse hindamine

(1) Sotsiaalabiamet hindab taotleja abivajadust ning otsustab üldhooldusteenusele suunamise või teenusest keeldumise 10 tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse esitamisest vastavasisulise otsusega (haldusakt või -leping).

(2) Juhul, kui otsuse tegemiseks on vajalik pikem tähtaeg, teavitab spetsialist sellest taotlejat kirjalikult.

(3) Üldhooldusteenusele suunamisel järgitakse juhtumikorralduse põhimõtet. Teenuse saaja abivajaduse väljaselgitamisel lähtutakse terviklikust lähenemisest inimese abivajadusele, arvestades tema toimetulekut ja ühiskonnaelus osalemist mõjutavaid asjaolusid. Abivajaduse hindamisega koos hinnatakse ka taotleja maksevõimet teenuse eest tasuda. Kui teenuse kulude katmisel taotleja vahenditest ei piisa, hinnatakse ülalpidamiskohustusega isikute olemasolul ka nende maksevõimet.

(4) Teenuse osutamise otsuses peavad kajastuma vähemalt alljärgnevad asjaolud:

- 1) teenuse saaja nimi ja isikukood;
- 2) teenuse osutaja andmed;
- 3) teenuse saaja taotlused ja nõusolekud;
- 4) abivajaduse hindamise järeldused;
- 5) hoolduskulude suurus, kulude tasumise jaotus (sh omaosalus, tasumisega kaasnevad kokkulepped jms);
- 6) teenuse osutaja ja teenuse saaja seisukohalt muud asjas tähtsust omavad andmed;
- 7) vaidlustamisviide.

(5) Sotsiaalabiamet keeldub teenuse osutamisest juhul kui:

- 1) abivajaduse hindamise tulemusena ei tuvastata isiku abivajadust üldhooldusteenusele suunamiseks;
- 2) isik vajab abivajaduse hindamise tulemusena või muudest teadaolevatest andmetest lähtuvalt muid sotsiaalteenuseid, mis välistavad üldhooldusteenusele suunamise;
- 3) taotluses on teenuse saamiseks pahatahtlikult esitatud ebaõigeid andmeid või andmeid on varjatud;
- 4) muudel seadusest tulenevatel asjaoludel.

(6) Teenuse osutamisest keeldumise otsust tuleb põhjendada ning selles peab sisalduma vähemalt:

- 1) taotleja nimi ja isikukood;
- 2) taotluse kokkuvõte;
- 3) teenuse osutamisest keeldumise põhjendus;
- 4) Sotsiaalabiameti arvamus, milline teenus või toetus võiks isiku abivajadusele olla sobivam ning milliseid täiendavaid toiminguid peaks isik tegema talle sobivama teenuse või toetuse saamiseks;
- 5) vaidlustamisviide.

(7) Sotsiaalabiamet teavitab taotlejat kirjalikult taotluse kohta tehtud otsusest.

§ 4. Üldhooldusteenusele suunamise otsustamine

(1) Asutuse valikul arvestatakse võimaluse piires hooldust vajava isiku enda ja tema lähedaste soovidega.

(2) Üldhooldusteenusele suunamine toimub Narva linna Sotsiaalabiameti direktori käskkirjaga moodustatud komisjoni (edaspidi komisjon) ettepanekul.

(3) Komisjon:

- 1) töötab läbi hooldust vajava isiku toimiku;
- 2) selgitab välja sobiva asutuse ja hoolduskoha maksumuse;
- 3) teeb kindlaks hooldust vajava isiku ja/või tema seadusjärgsete ülalpidajate poolt makstava omaosaluse hoolduskulude kandmisel;
- 4) määrab linnapoolse osa hoolduskulude kandmisel ja väiksema sissetuleku hüvitise;
- 5) teeb Sotsiaalabiameti direktorile protokollilise ettepaneku hooldust vajava isiku üldhooldusteenusele suunamiseks.

§ 5. Väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse rahastamine

(1) Hoolduskuludele piirmäära kehtestab Narva Linnavalitsus. Piirmäär peab tagama isikule teenuse kättesaadavuse vähemalt mõnes hooldekodus.

(2) Kui Sotsiaalabiamet on välja selgitanud isiku vajaduse väljaspool kodu osutatava ööpäevaringse üldhooldusteenuse järele, rahastatakse Narva linna eelarvest teenuskoha maksumusest hoolduskulude osa Narva Linnavalitsuse kehtestatud piirmäära ulatuses ning väiksema sissetuleku hüvitise. Seejuures ei võeta arvesse isiku muid sissetulekuid ega vara.

(3) Kui taotlejale ei ole hindamise tulemusel määratud ööpäevaringse üldhooldusteenuse vajadust, kuid ta soovib ikkagi teenusele minna, siis maksab ta teenuse eest täies ulatuses. Sotsiaalabiameti ülesanne on nõustada taotlejat sobiva kodus elamist toetava teenuse osas.

(4) Sotsiaalabiameti poolt teenusele suunatud isiku tasuda jäävad teenuskoha maksumusest majutus- ja toitlustuskulud ning muud teenuse osutamisega seotud kulud. Selliste kulude hulka kuuluvad muuhulgas:

- 1) teenuse osutamiseks mõeldud hoonete ja ruumide sisustuse-, haldus-, kommunaal- ning amortisatsiooni kulud;
- 2) administratsiooni, halduspersonali, abitöötajate ja tugispetsialistide tööjõukulud (sh palgakulud, töövahendid, koolitus, lähetus, tervisekontroll jms);
- 3) teenuse osutamiseks vajalike töövahendite, sh abivahendite kulud;
- 4) hügieenivahendite kulud, käsimüügiravimite, meditsiinitarvikute kulud;
- 5) teenuse osutamisega seotud transpordikulud;
- 6) vaba aja sisustamisega seotud kulud;
- 7) toitlustamise kulud, sealhulgas toiduainete, toiduvalmistamisega seotud ning seadmete amortisatsiooni kulud, toitlustamisega seotud personali kulud jms;
- 8) teenuse saaja poolt tasutavad isiklike vajadustega seotud kulud eelkõige individuaalsed abivahendid, retseptiravimid, inkontinentsitooted ja muud teenuse saaja vajadustega (nt kultuuriürituste külastamine, juuksur, massaaž jms) seotud kulud.

(5) Kui taotleja sissetulek on madalam kui Statistikaameti avaldatud eelarveaastale eelnenud aasta teise kvartali keskmise vanaduspensionini suurus, katab kohaliku omavalitsuse üksus teenuse saaja tasutavate kulude ja teenuse saaja sissetuleku vahe, kuid mitte rohkem kui eelmise aasta teise kvartali keskmise vanaduspensionini suurus ja teenuse saaja sissetuleku vahe. Sissetulekuna arvestatakse taotleja riiklik pension, kogumispension kogumispensionide seaduse tähenduses, töövõimetoetus töövõimetoetus seaduse tähenduses ja sotsiaalmaksuga maksustatav tulu sotsiaalmaksuseaduse tähenduses.

(6) Üldhooldusteenust taotleva isiku puhul arvestatakse tema majanduslikku olukorda – Sotsiaalabiamet hindab otsuse tegemisel ka eneseteostuseks ja inimväärikuse säilitamiseks vajalikku käiberaha (nn taskuraha). Kui lisaks väiksema sissetuleku hüvitisele vajab taotleja täiendavalt käiberaha, siis suureneb kohaliku omavalitsuse poolne hüvitatav summa Taotlejale jäetava käiberaha võrra.

(7) Taotlejale jääb võimalus pärast Sotsiaalabiameti poolset hindamist ise endale hooldekodu valida. Kui valitud hooldekodus on hoolduskulud kohaliku omavalitsuse poolt määratud piirmäärast kõrgemad, siis tuleb ülejäänud summa taotlejal tasuda.

§ 6. Hoolekandeadasutusega lepingu lõpetamine ja -asutuse vahetamine

(1) Asutuses hooldamine lõpetatakse Sotsiaalabiameti otsusega juhul, kui:

- 1) hooldatav rikub korduvalt lepingu olulisi tingimusi;
- 2) hooldatav isik või tema seaduslik esindaja esitab avalduse asutusest lahkumiseks;
- 3) asutus esitab avalduse lepingu lõpetamiseks, kuna hooldatav on korduvalt tahtlikult rikkunud asutuse kodukorda ning häirinud sellega teisi hooldatavaid;
- 4) hooldatava surma korral;
- 5) muul seaduses sätestatud juhul.

(2) Asutuse vahetamine toimub hooldatava, tema seadusliku esindaja või asutuse motiveeritud avalduse alusel.

(3) Asutuse vahetamiseks teeb Sotsiaalabiamet otsuse komisjoni ettepaneku alusel.

§ 7. Kontroll ja arvestuse pidamine

(1) Sotsiaalabiamet hindab teenuse sobivust isikule kord aastas või juhul, kui teenuseosutaja teeb muudatusi hooldusplaanis ehk kui muutub isiku hooldusvajadus.

(2) Isikute hooldamiseks asutustes linnaeelarvest eraldatud vahendite üle peab arvestust Sotsiaalabiamet.

§ 8. Vaide esitamine

(1) Vaie teenuse korraldamisel tehtud otsuse või toimingu peale esitatakse otsuse teinud või toimingu sooritanud haldusorganile, kui seadus ei sätesta teisti.

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

§ 9. Rakendussätted

(1) Enne käesoleva määruse jõustumist sõlmitud hoolduslepingud kehtivad kuni lepingu tähtaja saabumiseni.

(2) Tunnistada kehtetuks Narva Linnavolikogu 22.11.2012 määrus nr 27 „Hoolekandeesutusse paigutamise kord Narva linnas“.

(3) Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.

Tatjana Stolfat
Linnavolikogu esimees