

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

Kohtla-Järve Linnavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
01.01.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 29.12.2018, 5

Kohtla-Järve Sotsiaalhoolekandekeskuse põhimäärus

Vastu võetud 18.12.2018 nr 21
jõustumine 01.01.2019

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2 ja Kohtla-Järve linna põhimääruse § 19 lõike 2 punkti 4 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Asutuse ametlik nimi on Kohtla-Järve Sotsiaalhoolekandekeskus (edaspidi keskus).
- (2) Keskuse aadress on Keskallee 19, 30395 Kohtla-Järve Ida-Virumaa.
- (3) Keskuse registrikood 75001046.
- (4) Keskus on Kohtla-Järve Linnavalitsuse (edaspidi valitsus) hallatav asutus.
- (5) Keskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Kohtla-Järve linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (6) Keskuse põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi valitsus.

§ 2. Pitsat, sümbolika ja veebileht

- (1) Keskusel on oma nimetusega pitsat, sümbolika ja blanketid.
- (2) Keskuse veebileht on www.kjshkk.ee.
- (3) Keskuse e-posti aadress on sots@kjl.v.ee.

§ 3. Keskuse põhitegevusala ja ülesanded

- (1) Keskuse põhitegevusala on sotsiaalteenuste osutamine Kohtla-Järve linnas (edaspidi linn).
- (2) Keskuse põhiülesanneteks oma tegevusalas on isikutele, perekondadele ja erivajadustega isikute sotsiaalsele turvalisusele, arengule ja ühiskonnas kohanemisele kaasaaitamine. Keskus juhindub põhimõttest, et säilitada ja parandada elanike elukvaliteeti ning tagada nende ühiskonnas toimetulek ja osalemisvõime.
- (3) Eesmärgist tulenevalt täidab keskus järgmisi ülesandeid:
 - 1) osutab sotsiaalhoolekande alast tegevust vastavalt linna arengukavale, riigi ja linna õigusaktidele ning osaleb sotsiaalhoolekande arengukava väljatöötamisel linna arengukava osana;
 - 2) osutab abi isikule või tema perekonnale toimetulekuraskuste ennetamisel, kõrvaldamisel või kergendamisel sotsiaalteenuste osutamise kaudu;
 - 3) aitab kaasa sotsiaalsete erivajadustega isikute sotsiaalsele turvalisusele, arengule ja ühiskonnas kohanemisele;
 - 4) teostab eakate, puuetega isikute ja sotsiaalset abi vajavate isikute sotsiaalnõustamist;
 - 5) osutab sotsiaalteenuseid eakatele ja puuetega isikutele, tagades teenustena võimalused toimetuleku soodustamiseks neile harjumuspärasel keskkonnas ning osutada vajalikke teenuseid huvialaseks tegevuseks ja suhtlemiseks;
 - 6) korraldab ja osutab sotsiaaleluasemeteenust, kaasaarvatud toetatud elamise, igapäevaelutoetamise ja turvakodu teenust;
 - 7) osutab kodu- ja tugiisikuteenust, vältimatut sotsiaalabi ja muud abi;
 - 8) annab vajalikku teavet sotsiaalsete õiguste ja seaduslike huvide kaitsmise võimaluste kohta ning abistab konkreetsete probleemide lahendamisel;

9) teeb koostööd hoolekandeesutuste, raviasutuste, politsei, mittetulundusühingute ja muude organisatsioonide ning üldsusega oma haldusalas.

§ 4. Keskuse struktuur

(1) Keskus koosneb sotsiaalhoolekandekeskusest ja sotsiaalüksustest.

(2) Sotsiaalüksused on:

- 1) Sotsiaalteenuste büroo Järve linnaosas (Keskallee 17, 30321 Kohtla-Järve);
- 2) Kohtla-Järve Laste turvakodu (Järveküla tee 17, 30328 Kohtla-Järve);
- 3) Sotsiaalimaja (Järveküla tee 17, 30328 Kohtla-Järve);
- 4) Järve pensionäride päevakeskus (Järveküla tee 57, 30321 Kohtla-Järve);
- 5) Ahtme pensionäride päevakeskus (Maleva 49, 31025 Kohtla-Järve);
- 6) Psüühiliste erivajadustega inimeste päevakeskus (Järveküla tee 17, 30328 Kohtla-Järve).

§ 5. Keskuse õigused ja kohustused

(1) Keskusel on õigus:

- 1) saada teistelt linna asutustelt ning linna osalusega ühingutelt andmeid, mis on vajalikud pandud ülesannete täitmiseks;
- 2) esitada oma pädevusse kuuluvate küsimuste kohta valitusele õigusaktide eelnõusid;
- 3) koostada ja esitada sotsiaalhoolekande seadustest tulenevate ülesannete täitmiseks vajalike ettepanekuid, taotlusi ja avaldusi;
- 4) moodustada erialaste küsimuste lahendamiseks komisjone ja töögruppe;
- 5) kaasata oma töösse lepingulisel alusel spetsialiste ja eksperte;
- 6) osutada tasulisi teenuseid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks valitsuse poolt kinnitatud hinnakirja alusel;
- 7) kasutada seaduste ja linna õigusaktidega antud muid õigusi ja kohustusi.

(2) Keskus on kohustatud:

- 1) koostama ja esitama eelarve projekti ja aruanded eelarve täitmise kohta riigi ja linna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks;
- 2) kasutama sihtotstarbeliselt keskuse valduses olevat linnavara;
- 3) täitma põhimäärusest tulenevaid põhiülesand ja Kohtla-Järve Linnavolikogu (edaspidi volikogu) ja valitsuse poolt kehtestatud õigusakte ülesannete täitmist oma haldusalas;
- 4) hüvitama iseseisvalt kõik tema poolt teistele füüsilistele ja juriidilistele isikutele tekitatud kahjud ja maksma leppetrahvid.

§ 6. Keskuse juhtimine

(1) Keskuse tööd juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoht täidetakse konkursi korras. Konkursi kuulutab välja ning konkursi tulemusel võitnuks osutunud isiku kinnitab ametisse linnavalitsus.

(3) Direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingu valitsuse korralduse alusel linnapea.

(4) Direktor on keskuse seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse perioodil.

(5) Direktorit asendab tema äraolekul direktori poolt määratud isik.

§ 7. Direktor

Keskuse direktor:

- 1) planeerib ja juhib keskuse tegevust, vastutab pandud ülesannete ja kohustuste täitmise eest, tagab majandusliku ja organisatsioonilise funktsioneerimise ning koordineerib igapäevast tegevust;
- 2) tagab käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ja esindab keskust nende täitmisel;
- 3) annab töö korraldamiseks oma pädevuse piires käskkirju, suulisi ja kirjalikke korraldusi ning kontrollib nende täitmist;
- 4) kinnitab töötajate ametijuhendid ning määrab kindlaks töötajate ülesanded, kohustused ja vastutuse;
- 5) kinnitab töötajate puhkuste ajakava, otsustab töölähetusse saatmise;
- 6) teeb valitsusele ettepanekuid töötajate koosseisu ja teenuste hinnakirja kinnitamiseks;
- 7) kinnitab töötajate palgad vastavalt valitsuse poolt kinnitatud palgamääradele ning preemiad ja lisatasud, tagab finants- ja töödistsipliinist kinnipidamise;
- 8) rakendab abinõusid majandusliku ja tehnilise baasi arenguks, töötingimuste ajakohastamiseks ning keskuse töötajate kvalifikatsiooni tõstmiseks;
- 9) kinnitab asjaajamise- ja töökorra ning muud töökorraldusdokumendid, tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 10) vastutab majandus- ja finantstegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse eest;
- 11) korraldab keskuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavalt volikogu ja valitsuse poolt sätestatud korrale;
- 12) vastutab eelarve sihipärase kasutamise eest;

- 13) sõlmib linna õigusaktidega sätestatud korras lepinguid ja kokkuleppeid;
- 14) esindab keskust ilma täiendavate volitusteta suhetes teiste füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 15) vastutab keskuse käsutuses oleva linnavara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;
- 16) vastutab põhimääruses ja oma ametijuhendis sätestatud, volikogu ja valitsuse poolt keskusele pandud ülesannete õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest;
- 17) on aruandekohustuslik valitsuse ees;
- 18) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 8. Keskuse töötajad

- (1) Töötajate koosseisu kinnitab valitsus.
- (2) Töötajatega sõlmib, peatab ja ütleb üles töölepinguid keskuse direktor.
- (3) Töötajate töö tasustamine toimub vastavalt valitsuse poolt kehtestatud linnavalitsuse hallatavate asutuste töötajate töötasustamise ja toetuse maksmise korrale.
- (4) Töötajate ülesanded, õigused ja kohustused määratakse kindlaks töösisekorraeeskirja, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas töölepingu seaduse ja töötajate töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 9. Keskuse vara, vahendid ja finantseerimine

- (1) Keskuse kasutuses oleva vara moodustavad valitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, rahalised vahendid ja muu vara. Varaks on samuti intellektuaalne omand, mis on loodud keskuse töötajate tõise tegevuse läbi või on omandatud linnavara arvel.
- (2) Keskus teostab oma vara valdamise, kasutamise ja käsutamise õigust, lähtudes Eesti Vabariigi seadustest, volikogu ja valitsuse õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ning keskuse tegevuse eesmärkidest.
- (3) Keskuse rahalised vahendid moodustuvad:
 - 1) linna eelarvelistest vahenditest;
 - 2) valitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest saadud tulu;
 - 3) tagastamatust abist, annetustest ja sihteraldistest;
 - 4) muudest seadusega lubatud vahenditest.
- (4) Arendamise ja sotsiaalse erivajadusega isikute toetamise eesmärgil keskus võib vastu võtta eraldi ja annetusi sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt, mis võetakse arvele õigusaktidega ja raamatupidamise sise-eeskirjaga kehtestatud korras.
- (5) Eraldistest ja annetustest teavitab keskus valitsust ning tagab nimetatud vahendite arvestuse ning sihtotstarbe.
- (6) Keskusel on õigus temale kasutamiseks antud ruume ja vara rentida või anda kasutada juriidiliste ja füüsilistele isikutele tasu eest, kooskõlas linna õigusaktidega.

§ 10. Asjaajamine

- (1) Keskuse asjaajamisekeeleks on eesti keel.
- (2) Asjaajamine keskuses toimub vastavalt keskuse asjaajamise korrale, mille kinnitab direktor.

§ 11. Teenistuslik järelvalve

Teenistuslikku järelvalvet keskuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab valitsus või volikogu revisjonikomisjon linna õigusaktides sätestatud korras.

§ 12. Keskuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Keskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab volikogu.
- (2) Tegevust lõpetav komisjon kooskõlastab asutuse tegevuse lõpetamisel varalised tehingud tegevuse lõpetamise otsuse tegemise päevast kuni komisjoni töö lõpetamiseni.

§ 13. Rakendussätted

- (1) Kohtla-Järve Linnavalitsuse 18. detsembri 2015. a määrus nr 16 „Kohtla-Järve Sotsiaalhoolekandekeskuse põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2019. a.

Ljudmila Jantšenko
linnapea

Anna Generalova
linnasekretär