

Väljaandja:	Hiiumaa Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2023
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 27.12.2022, 4

Hiiumaa Sotsiaalkeskuse põhimäärus

Vastu võetud 15.12.2022 nr 32

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Hiiumaa Sotsiaalkeskuse (edaspidi ka *sotsiaalkeskus*) tegevusvaldkonna ja ülesanded, juhtimise korralduse, juhataja õigused ja kohustused, finantseerimise alused, aruandluse ja kontrolli ning ümberkorraldamise ja lõpetamise korra.

§ 2. Üldsätted

(1) Hiiumaa Sotsiaalkeskus on Hiiumaa Vallavalitsuse (ametiasutusena) (edaspidi *valitsus*) hallatav asutus.

(2) Sotsiaalkeskuse ametlik nimetus on eesti keeles Hiiumaa Sotsiaalkeskus.

(3) Sotsiaalkeskuse aadress on Vabaduse tn 47, Kärddla linn, Hiiumaa vald, Hiiu maakond, 92412.

(4) Sotsiaalkeskuse tegevuskohad on:

- 1) erivajadustega laste kompetentsikeskuse lastekeskus, Vabaduse tn 47, Kärddla linn, Hiiumaa vald;
- 2) erivajadustega laste kompetentsikeskuse noortekodu, Päikese 1, Kõpu küla, Hiiumaa vald;
- 3) tegevustuba psüühilise erivajadusega inimestele, Vabrikuväljak 1, Kärddla linn, Hiiumaa vald;
- 4) Kõrgessaare päevakeskus, Kõpu tee 8, Kõrgessaare alevik, Hiiumaa vald;
- 5) Kõpu pansionaat, Päikese 4, Kõpu küla, Hiiumaa vald;
- 6) Erihooldekodu, Pargi tn 3, Kärddla linn, Hiiumaa vald;
- 7) Hellamaa Perekeskus, Hellamaa küla, Hiiumaa vald.

(5) Sotsiaalkeskusel on oma sümbolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab sotsiaalkeskuse juhataja (edaspidi *juhataja*) oma käskkirjaga.

(6) Sotsiaalkeskuse teeninduspiirkond on Hiiumaa valla (edaspidi *vald*) haldusterritoorium.

(7) Sotsiaalkeskus tegutseb talle kinnitatud eelarve piires.

(8) Sotsiaalkeskus juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi (edaspidi *riik*) ja Hiiumaa Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) ja valitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 3. Sotsiaalkeskuse tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Sotsiaalkeskuse tegevuse eesmärgiks on sotsiaalteenuste korraldamine, osutamine ja arendamine erivajadusega inimesele, erivajadusega lapsega perele, omastehooldajale, eakale ja teisele abivajajatele (edaspidi *sihtrühm*) toimetuleku soodustamiseks ja säilitamiseks ning erinevate toetavate teenuste osutamine põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel toimetuleku- või hooldusõppes õppivale õpilasele koostöös haridusasutusega.

(2) Tegevusvaldkonnast lähtuvalt tegevuse eesmärkide täitmiseks sotsiaalkeskus:

- 1) korraldab ja osutab päevahoiuteenust;
- 2) osutab koduteenust;
- 3) osutab pansionaaditeenust;
- 4) osutab erihooldusteenust;
- 5) osutab päeva- ja lapsehoiuteenust erivajadusega lastele;
- 6) osutab kinnise lasteasutuse teenust;
- 7) osutab omastehooldusteenust ja toetab omastehooldajaid;
- 8) osutab nõustamisteenust erivajadusega lapse perele, õpetajale ja teistele sihtrühmadele;
- 9) arendab koostööd teiste asutustega ning organisatsioonidega oma tegevus- ja kvaliteedi parandamiseks;

- 10) algatab ja viib läbi hoolekande arendusprojekte;
- 11) korraldab sihtrühmale koolitusi, info- ja teabepäevaseid, toimetulekukursuseid;
- 12) osutab sihtrühmale, lähtudes vajadusest tagada võrdsed võimalused ühiskonnaelus aktiivselt osaleda, muid iseseisvat toimetulekut parandavaid teenuseid;
- 13) toetab sihtrühma aktiveeriva tegevuse läbiviimist, sotsiaalse suhtluse, sallivuse ja koostöö suurendamiseks.

(3) Sotsiaalkeskus täidab teisi talle valla õigusaktides pandud ülesandeid.

(4) Sotsiaalkeskusel on õigus oma ülesannete täitmiseks osutada tasuta ja tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse juhataja ettepanekul valitsuse korraldusega.

§ 4. Sotsiaalkeskuse tegevuse põhimõtted

(1) Sotsiaalkeskuse tegevuse peamine põhimõte on sotsiaalteenuste arendamine, mis lähtub:

- 1) kliendikesksest lähenemisviisist teenuste osutamisel;
- 2) erinevate sihtrühmade iseseisva toimetuleku igakülgsest toetamisest;
- 3) teenuse saajate põhiõiguste järgimisest;
- 4) sotsiaaltöö eetikanormidest;
- 5) Eesti hoolekandeteenuste kvaliteedijuhistest.

§ 5. Sotsiaalkeskuse juhtimine

(1) Sotsiaalkeskust juhib juhataja, kelle nimetab ametisse valitsus vallavanema ettepanekul.

(2) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab valitsus.

(3) Juhatajaga sõlmib töölepingu vallavanem.

(4) Sotsiaalkeskuse koosseisu kinnitab valitsus juhataja ettepanekul.

(5) Juhataja:

- 1) juhib sotsiaalkeskust, tagades põhimääruses ette nähtud ülesannete täitmise;
- 2) korraldab sotsiaalkeskuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib sotsiaalkeskuse majandustegevust, tagab sotsiaalkeskuse tulemusliku töö, vastutab sotsiaalkeskuse üldseisundi ja arengu, vara säilimise ja eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest sotsiaalkeskuselt kinnitatud eelarve piires;
- 3) teeb tehinguid sotsiaalkeskuse ülesannete täitmiseks valla eelarves selleks ette nähtud kulutuste piires ja valla õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras, tagades seejuures eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;
- 4) tagab sotsiaalkeskuse eelarve projekti koostamise ja kooskõlastamise valla õigusaktides kehtestatud korra järgi, jälgib pidevalt eelarve täitmist ja esitab vajadusel vallavanemale eelarve muutmise ettepanekuid;
- 5) vastutab sotsiaalkeskust teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja teabe õigeaegse edastamise eest;
- 6) tagab riigi ja valla õigusaktides ning lepingutes ette nähtud dokumentide ning aruannete koostamise ja tähtaegse esitamise;
- 7) tegutseb sotsiaalkeskuse nimel ja esindab seda lisavolitusega kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega või volitab selleks teisi isikuid, v.a juhul, kui riigi või valla õigusaktid sätestavad teisiti;
- 8) kinnitab töötajate ametijuhendid, sõlmib ja lõpetab töötajatega töölepingud ning teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel;
- 9) kehtestab sotsiaalkeskuse toimimiseks vajalikud dokumendid, lähtudes valla samalaadsetest dokumentidest;
- 10) annab oma pädevuse piires sotsiaalkeskuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 11) korraldab sotsiaalkeskusele saabunud märgukirjade, selgitustaotluste ja teabenõuete vastamist ning lahendamist;
- 12) kinnitab sotsiaalkeskuse lahtiolekuajad, kooskõlastades need valitsusega.

(6) Juhatajat asendab juhataja käskkirjaga või vallavanema käskkirjaga määratud isik.

§ 6. Hoolekogu

(1) Valitsus kinnitab juhataja ettepanekul vähemalt kaheksaliikmelise sotsiaalkeskuse hoolekogu.

(2) Hoolekogu koosseisu kuuluvad:

- 1) volikogu esindaja;
- 2) kaks valitsuse esindajat;
- 3) kaks sotsiaalkeskuse töötajate esindajat arvestades piirkondlikku esindatust;
- 4) kolm klientide esindajat.

(3) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe.

(4) Hoolekogu ülesanne on teha valitsusele (ametiasutusena) ettepanekuid sotsiaalkeskuse sisulise töö korraldamise kohta ja nõustada juhatajat olulistes küsimustes, eelkõige sotsiaalkeskuse tegevuse analüüsimise ja hindamise osas.

(5) Hoolekogu pädevuses on kooskõlastada:

- 1) sotsiaalkeskuse põhimääruse ja arengukava eelnõu;
- 2) sotsiaalkeskuse tegevuse aastaplaan ja -aruande ning eelarve;
- 3) sotsiaalkeskuse sisehindamise aruanne.

(6) Hoolekogu töövorm on koosolek. Hoolekogu koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui kaks korda aastas. Hoolekogu otsus on soovitusliku iseloomuga.

(7) Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, esimese koosoleku kutsub kokku juhataja.

(8) Hoolekogu koosolek protokollitakse.

(9) Hoolekogu liikme võib igal ajal tagasi kutsuda.

(10) Juhataja osaleb hoolekogu koosolekul, kuid ta ei või olla hoolekogu liige.

§ 7. Vara, vahendid ja eelarve

(1) Sotsiaalkeskus kasutab oma valduses olevat vara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Sotsiaalkeskuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt Hiiumaa valla vara valitsemise korrale.

(2) Sotsiaalkeskuse valduses olev vara on valla omand.

(3) Sotsiaalkeskus kasutab oma valduses olevat vara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Sotsiaalkeskuse valduses oleva varaga võib teha tehinguid üksnes valla õigusaktides kehtestatud korras. Sotsiaalkeskuse valduses oleva vara üle peetakse arvestust valla õigusaktides kehtestatud korras.

(4) Sotsiaalkeskusel on oma eelarve, mis on valla eelarve osa.

(5) Sotsiaalkeskust finantseeritakse:

- 1) valla eelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) annetustest ja toetustest;
- 4) tasulistest teenustest;
- 5) laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

§ 8. Aruandlus ja kontroll

(1) Sotsiaalkeskus esitab oma järgneva aasta tegevuskava 10. septembriks ja aruande tegevuskava täitmise kohta 1. veebruariks.

(2) Sotsiaalkeskuse juhtimist ja tegevust kontrollib valitsus (ametiasutusena).

(3) Sotsiaalkeskuse eelarvedistsipliinist kinnipidamist ja finantstegevust kontrollib valitsus (ametiasutusena).

§ 9. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Sotsiaalkeskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu valitsuse ettepanekul.

(2) Kui sotsiaalkeskuse ümberkorraldamise otsuses ei ole kindlaks määratud teisiti, lähevad sotsiaalkeskuse ümberkorraldamisel tema õigused ja kohustused üle tema õigusjärglasele, selle puudumisel aga valitsusele (ametiasutusena).

§ 10. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Hiiumaa Vallavolikogu 21.06.2018 määrus nr 26 „Hiiumaa Sotsiaalkeskuse põhimäärus“.

§ 11. Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 2023. aasta 1. jaanuaril.

Anu Pielberg
Hiiumaa Vallavolikogu esimees

