

KINNITATUD
Tallinna Kesklinna vanema
12.06.2012
käskkirjaga nr 29
LISA 2

TALLINNA KESKLINNA VALITSUSE
SOTSIAALHOOLEKANDE OSAKONNA
PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDOSA

- 1.1 Sotsiaalhoolekande osakond (edaspidi osakond) on Tallinna Kesklinna Valitsuse struktuuriüksus.
- 1.2 Osakonna põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi linnaosa vanem.
- 1.3 Osakonna moodustamine, ümberkorraldamine või likvideerimine ning struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitamine toimub vastavalt riigi ja Tallinna õigusaktidele.
- 1.4 Osakond juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, Tallinna Kesklinna Valitsuse põhimäärusest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.5 Osakonna ametnike teenistusülesanded määratakse kindlaks ametijuhendites, mille kinnitab linnaosa vanem sotsiaalhoolekande osakonna juhataja (edaspidi osakonna juhataja) ettepanekul.
- 1.6 Osakond allub linnaosa vanema asetäitjale.
- 1.7 Osakonna juhatajat asendab osakonna juhataja asetäitja või osakonna juhataja poolt määratud ametnik.
- 1.8 Osakonnal on oma nimetusega pitsat.

2. PÕHIÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesandeks on isikule või perekonnale toimetulekuraskuste ennetamiseks, kõrvaldamiseks või kergendamiseks abi osutamine ja sotsiaalsete erivajadustega isiku sotsiaalsele turvalisusele, arengule ja ühiskonnas kohanemisele kaasaaitamine ning sotsiaalhoolekande korraldamine linnaosas. Osakond juhindub põhimõttest, et säilitada ja parandada linnaosa elanike elukvaliteeti ning nende ühiskonnas toimetulekut ja osalemisvõimet.
- 2.2 Põhiülesande täitmiseks osakond:
 - 2.2.1 korraldab sotsiaalhoolekande alast tegevust linnaosas vastavalt Tallinna arengukavale, Tallinna sotsiaalhoolekande arengukavale, Kesklinna linnaosa arengukavale ning riigi ja Tallinna linna õigusaktidele;
 - 2.2.2 haldab sotsiaaltöö juhtumeid ja menetlusi sotsiaalteenuste ja –toetuste andmeregisitris;
 - 2.2.3 korraldab sotsiaalteenuste, vältimatu sotsiaalabi ja muu abi andmist;
 - 2.2.4 korraldab sotsiaaltoetuste määramist ja maksmist;
 - 2.2.5 korraldab sotsiaalsete erivajadustega inimeste kaitset:
 - 2.2.5.1 korraldab laste hoolekannet;
 - 2.2.5.2 korraldab puuetega isikute hoolekannet;
 - 2.2.5.3 korraldab eakate hoolekannet;
 - 2.2.5.4 korraldab kriisirühmade hoolekannet.
 - 2.2.6 teeb koostööd teiste omavalitsusasutuste, hoolekandetasutuste, raviasutuste, politsei, mittetulundusühingute jm organisatsioonide ning üldsusega.

3. ÕIGUSED

3.1 Osakonnal on õigus:

3.1.1 saada linnaosa valitsuse struktuuriüksustelt, linnaosa valitsuse hallatavatelt asutustelt ja linna ametiasutustelt informatsiooni ja dokumente, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;

3.1.2 esitada Tallinna õigusaktide ja linnaosa vanema korralduste eelnõusid osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes;

3.1.3 saada osakonna teenistujatele tööalast täiendkoolitust;

3.1.4 teha omapoolseid ettepanekuid osakonna pädevusse antud ülesannete edukamaks täitmiseks ja vajadusel osakonna töö ümberkorraldamiseks;

3.1.5 esindada linnaosa valitsust suhetes teiste isikutega osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes linna õigusaktidega kehtestatud korras.

4. JUHTIMINE

4.1 Osakonda juhib sotsiaalhoolekande osakonna juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnaosa vanem. Osakonna juhataja allub linnaosa vanema asetäitjale.

4.2 Osakonna juhataja:

4.2.1 koordineerib ja korraldab osakonna tööd vastavalt Tallinna Keslinna Valitsuse põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele ja ametijuhendile ning tagab ametnike teenistuskohustuste täitmise;

4.2.2 määrab osakonnasisese tööjaotuse ning esitab linnaosa vanemale kinnitamiseks osakonna ametnike ametijuhendid ja viib läbi hindamisvestlused otseses alluvuses olevate osakonna ametnikega;

4.2.3 teeb ettepanekuid linnaosa vanemale ja linnaosa vanema asetäitjale osakonna ülesannete, struktuuri ja teenistujate koosseisu muutmise kohta;

4.2.4 tagab sisekontrolli korraldamise osakonnas;

4.2.5 vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest. Osakonna juhataja täpsemad teenistuskohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks tema ametijuhendis;

4.2.6 viseerib osakonna ametnike poolt koostatud või osakonnale kooskõlastamiseks saadetud eelnõud vastavalt linnaosa valitsuse asjaajamise korrale;

4.2.7 allkirjastab osakonnas koostatud kirjad, teated jms, millega ei võeta ega panda rahalisi kohustusi, vastavalt linnaosa valitsuse asjaajamise korrale;

4.2.8 esindab osakonda teenistusülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel arvamusi ning kooskõlastusi linnaosa valitsuse juhtkonnale.