



## HAABERSTI LINNAOSA VANEM

### **KÄSKKIRI**

Tallinn

06.11.2015 nr 1-8/18-k

Sotsiaalhoolekande osakonna põhimääruse  
kinnitamine

Haabersti Linnaosa Valitsuse põhimääruse § 8 lg 1 alusel

1. Kinnitada Haabersti Linnaosa Valitsuse sotsiaalhoolekande osakonna põhimäärus vastavalt lisale 1.
2. Kantseilil teha käskkiri teatavaks sotsiaalhoolekande osakonna teenistujatele.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Juhan Hindov

Linnaosa vanema asetäitja linnaosa vanema ülesannetes

Sotsiaalhoolekande osakonna põhimääruse  
kinnitamine

**HAABERSTI LINNAOSA VALITSUS**  
**SOTSIAALHOOLEKANDE OSAKONNA**  
**PÕHIMÄÄRUS**

**1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Haabersti Linnaosa Valitsuse sotsiaalhoolekande osakond (edaspidi *osakond*) on Haabersti Linnaosa Valitsuse (edaspidi *linnaosa valitsuse*) koosseisu kuuluv struktuuriüksus.
- 1.2 Osakonna põhimääruse kinnitab ja selles teeb 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 allub vahetult linnaosa vanema asetäitjale.
- 1.5 Osakonda juhib osakonna juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnaosa vanem linnaosa vanema asetäitja ettepanekul.
- 1.6 Osakonna juhatajat asendab osakonna juhataja asetäitja.
- 1.7 Osakonna teenistujad nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib nendega töölepingu ja lõpetab töölepingu linnaosa vanem osakonna juhataja ettepanekul.
- 1.8 Osakonna teenistujate ameti- või töökoha eesmärk, põhinõuded, teenistus- või töökohustused, vastutus ja õigused määratakse ametijuhendiga.
- 1.9 Osakond juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, osakonna põhimäärusest ning linnaosa vanema käskkirjadest ja korraldustest.
- 1.10 Osakonna koosseisu kuuluvad otsealluvad teenistujad, lastekaitse talitus, sotsiaalteenuste talitus ja sotsiaaltoetuste talitus.

**2. PÕHIÜLESANDED**

- 2.1 Osakonna eesmärgiks on isiku ja perekonna toimetuleku soodustamiseks vajalike sotsiaalteenuste osutamise ja sotsiaaltoetuste maksmise korraldamine ning õigusaktide alusel linnaosa valitsuse sotsiaalhoolekande osakonna kohustustesse kuuluvate ülesannete täitmine.
- 2.2 Osakonna põhiülesanded käesoleva määruse mõistes on:
- 2.3 arendada ja korraldada sotsiaalhoolekandalast tegevust Haabersti linnaosas vastavalt Tallinna linna ja riigi arengusuundadele;
  - 2.3.1 laste hoolekanne;
  - 2.3.2 eakate hoolekanne;
  - 2.3.3 puuetega inimeste hoolekanne;
  - 2.3.4 psüühiliste erivajadustega inimeste hoolekanne;
  - 2.3.5 kodutute, töötute ja teiste abivajajate hoolekanne;
  - 2.3.6 sotsiaalteenuste ja –toetuste andmeregistri (STAR) pidamine;
  - 2.3.7 nõutava aruandluse koostamine;
  - 2.3.8 koostöö linnaosa valitsuse hallatavate asutuste, linna ametiasutuste, teiste omavalitsusasutuste, politsei, raviaasutuste, mittetulundusorganisatsioonide ja 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 õigusaktidega ja linnaosa vanema korralduste ja käskkirjade 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 Osakonna juhataja:

- 4.1.1 koordineerib ja korraldab osakonna tööd vastavalt linnaosa põhimäärusele, linnaosa valitsuse töökorralduse reeglitele ja sotsiaalhoolekande osakonna põhimäärusele ning tagab osakonna teenistujate poolt nende teenistuskohustuste täitmise;
- 4.1.2 määrab osakonnasisese tööjaotuse ning esitab linnaosa vanemale kinnitamiseks osakonna ametnike ja abiteenistujate ametijuhendid;
- 4.1.3 vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.1.4 täpsemad teenistuskohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks tema ametijuhendis.

#### **5. SOTSIAALHOOLEKANDE KOMISJON**

5.1 Linnaosa sotsiaalhoolekande paremaks korraldamiseks on linnaosa valitsuse juurde moodustatud alatine komisjon.

5.2 Komisjon on linnaosa vanema nõuandev organ, kelle otsused viiakse täide linnaosa vanema haldusaktiga.

##### 5.3 Komisjoni töökorraldus:

- 5.3.1 komisjoni töövormiks on koosolek, selle kokkukutsumise otsustab ja päevakorra kinnitab komisjoni esimees;
- 5.3.2 komisjoni esimehe äraolekul või tema ülesandel täidab esimehe ülesandeid komisjoni aseesimees. Komisjon valib enda seast komisjoni aseesimehe;
- 5.3.3 komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas esimees või aseesimees;
- 5.3.4 komisjoni koosoleku päevakorda võib muuta või täiendada, kui seda toetab vähemalt pool kohalviibivatest komisjoni liikmetest, sealhulgas koosoleku juhataja;
- 5.3.5 komisjoni otsused võetakse vastu kohalviibivate komisjoni liikmete poolthälteenamusega, häälte võrdsuse korral on otsustav koosoleku juhataja hääl;
- 5.3.6 koosoleku juhatajal on õigus vajaduse korral kutsuda koosolekule sõnaõigusega isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.
- 5.3.7 koosoleku kohta koostatakse protokoll, kuhu kantakse:
  - 5.3.7.1 toimumise aeg ja koht;
  - 5.3.7.2 osalenud komisjoni liikmete ja kutsutute nimed;
  - 5.3.7.3 arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastu võetud otsused;
  - 5.3.7.4 hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel;
  - 5.3.7.5 otsustajate või küsimuse algatajate eriarvamused.
- 5.3.8 koosoleku protokollile vormistab komisjoni sekretär kolme tööpäeva jooksul arvates komisjoni koosoleku toimumisest, protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja sekretär;
- 5.3.9 komisjoni esimehe otsusel võib kiireloomulistes üksikküsimustes korraldada elektroonilise hääletamise ilma koosolekut kokku kutsumata.

##### 5.4 Komisjoni koosseis:

- 5.4.1 komisjoni esimehe ning komisjoni koosseisu kinnitab linnaosa vanem oma korraldusega;
- 5.4.2 komisjoni koosseisu kuuluvad linnaosa vanema asetäitja, sotsiaalhoolekande osakonna teenistujad, sotsiaalhoolekandega tegeleva hallatava asutuse esindaja, juriidilise kvalifikatsiooniga teenistuja, Haabersti linnaosa halduskogu esindaja ning teised isikud, kelle komisjonisse kuulumine on vajalik.

##### 5.5 Komisjoni ülesandeks on:

- 5.5.1 sotsiaalhoolekande osakonna spetsialisti poolt komisjoni suunatud sotsiaalteenust, -toetust, vältimatut sotsiaalabi või muud abi taotleva isiku avalduse läbivaatamine;
- 5.5.2 sotsiaalteenust, -toetust, vältimatut sotsiaalabi või muud abi taotleva isiku soovil avalduse läbivaatamine;
- 5.5.3 lapsele eesnime andmine juhul, kui vanemad ei saavuta nime osas kokkulepet;

5.5.4 lapsele perekonnanime andmine juhul, kui vanemad ei saavuta nime osas kokkulepet;

5.5.5 vajadusel hoolekandetasutusse paigutamist vajavate isikute taotluste läbivaatamine ja ettepanekute tegemine paigutamiseks või paigutamisest keeldumiseks;

5.5.6 sotsiaalhoolekande osakonna ja komisjoni tegevuse peale esitatud kaebuste ja vaiete osas seisukoha võtmine;

5.5.7 muude sotsiaalhoolekandevalaste küsimuste lahendamine, mis vajavad laiapõhjalisemat arutelu.

## **6. VASTUTUS**

6.1 Osakond vastutab käesoleva põhimäärusega kehtestatud ülesannete, osakonna tööplaani ja linnaosa vanema asetäitja poolt antud ülesannete tähtaegse ja kvaliteetse täitmise eest.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Juhan Hindov