

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

Haapsalu Linnavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
09.12.2024  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 06.12.2024, 53

# Haapsalu Hoolekandekeskuse põhimäärus

Vastu võetud 29.11.2024 nr 45

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkt 34 ja § 35 lõike 2 alusel.

## § 1. Üldsätted

(1) Haapsalu Hoolekandekeskus (edaspidi Hoolekandekeskus) on Haapsalu Linnavalitsuse hallatav hoolekandeesutus, mille asutamine, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Haapsalu Linnavolikogu.

(2) Hoolekandekeskuse aadress on Kastani 7, Haapsalu linn, Haapsalu linn, 90508.

(3) Hoolekandekeskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, nende alusel antud õigusaktidest ning Haapsalu Linnavalitsuse ja Haapsalu Linnavolikogu õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

(4) Hoolekandekeskusel on oma eelarve, arvelduskonto, logo ning dokumendiplangid. Hoolekandekeskuse sümbolika ja selle kasutamise korra kinnitab Hoolekandekeskuse juhataja (edaspidi direktor) käskkirjaga.

## § 2. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Hoolekandekeskuse tegevuse eesmärk on sotsiaalhoolekande ja selle alase arendustegevuse korraldamine sh isikute ja/või perekondade toimetulekuraskuste ennetamiseks, kõrvaldamiseks või kergendamiseks sotsiaalteenuste ja -tegevuste osutamine ja erivajadustega isikute sotsiaalsele turvalisusele, arengule ning ühiskonnas kohanemisele kaasaaitamine.

(2) Hoolekandekeskuse ülesanneteks on eelkõige osutada alljärgnevat hoolekandeteenuseid:

- 1) koduteenus;
- 2) turvakoduteenus;
- 3) varjupaigateenus;
- 4) sotsiaaltransporditeenus;
- 5) väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus (päevahoiuteenus);
- 6) isikliku abistaja teenus;
- 7) tugisikuteenus täiskasvanutele ja lastele;
- 8) võlanõustamisteenus;
- 9) asendushooldusteenus;
- 10) järelhooldusteenus;
- 11) ööpäevaringne erihooldusteenus;
- 12) igapäevaelu toetamise teenus;
- 13) igapäevaelu toetamise päeva- ja nädalahoiteenus;
- 14) kogukonnas elamine;
- 15) toetatud elamine;
- 16) toetatud töötamine;
- 17) ööpäevaringne erihooldusteenus sügava liitpuudega isikule.

(3) Hoolekandekeskuse ülesandeks on muud toetavad tegevused sh tugigruppide töö korraldamine, koolitused, tervist toetavad ja informatiivse iseloomuga tegevused eakatele, erivajadusega inimestele, lastele ja peredele.

(4) Koostöö hoolekande valdkonna ühingute ja rühmitustega, kelle põhikirjalised eesmärgid on suunatud erinevate riskigruppide toimetuleku parandamisele, sh nende põhikirjaliste tegevuste läbiviimiseks ruumide ja vahendite kasutamise võimaldamine.

(5) Hoolekandekeskuse sihtgrupi toitlustamise korraldamine, sh kohviku töö korraldamine.

### § 3. Õigused ja kohustused

(1) Hoolekandekeskusel on õigus:

- 1) Osta ja vahendada tegevuseks vajalikke teenuseid eraõiguslikelt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
- 2) Osutada ise tasulisi teenuseid, mis on vastavuses käesoleva põhimääruses loetud ülesannetega;
- 3) Saada tööks vajalikku igakülgset informatsiooni Haapsalu Linnavalitsuselt ja Haapsalu Linnavolikogult, Haapsalu Linnavalitsuse hallatavatelt asutustelt, Sotsiaalkindlustusametilt, Sotsiaalministeeriumilt, Terviseametilt ja Päästeametilt;
- 4) Esitada ettepanekuid Haapsalu Linnavalitsusele sotsiaalhoolekannet korraldavate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks; uute tegevuste ja teenuste loomiseks;
- 5) Osaleda Haapsalu linna arengut toetavate projektide ja arengukavade väljatöötamisel ja elluviimisel;
- 6) Algatada projekte ja taotleda rahalisi vahendeid teenuste arendamiseks ja uute teenuste väljatöötamiseks.

(2) Hoolekandekeskus on kohustatud:

- 1) Oma põhiülesannete täitmiseks luua ja arendada vajalikke välissidemeid;
- 2) Tagama seadusest tulenevalt informatsiooni konfidentsiaalsuse ja isikuandme kaitse;
- 3) Täita Haapsalu Linnavalitsuse ja linnavolikogu õigusaktidega ettenähtud muid kohustusi.

### § 4. Juhtimine

(1) Hoolekandekeskuse tööd juhib direktor, kelle kinnitab ametisse Haapsalu Linnavalitsus oma korraldusega linnapea ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab linnapea.

(2) Hoolekandekeskuse direktoriks võib olla isik, kellel on kõrgharidus. Direktori töötasu määrab ja kinnitab Haapsalu linnapea.

(3) Hoolekandekeskuse direktor vastutab Hoolekandekeskuse käesoleva põhimäärusega pandud ülesannete täitmise eest.

(4) Hoolekandekeskuse direktor juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, kehtivast seadusandlusest ning Haapsalu Linnavalitsuse ja -volikogu õigusaktidest.

(5) Hoolekandekeskuse direktor:

- 1) Juhib hoolekandekeskuse tööd, korraldab ja kontrollib Hoolekandekeskuse tegevusvaldkonda kuuluvate ülesannete täitmist;
- 2) Korraldab personalitööd sh sõlmib, muudab ja lõpetab lepingud Hoolekandekeskuse töötajatega, määrab kindlaks töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutuse, korraldab tööalast täiendõpet ja koolitusi, annab asutusesisese töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 3) Esindab Hoolekandekeskust põhikirjaga antud pädevuse piires;
- 4) Tegeleb oma pädevuse piires läbirääkimistega kolmandate isikutega ja koostab läbirääkimiste tulemusena kavandatavate erinevate lepingute projekte. Lepingute projektid, millega kaasnevad Hoolekandekeskusele rahalised kohustused sõlmitakse Haapsalu linna nimel ja neile kirjutab alla linnavalitsuse liige. Muudele lepingutele, s.h. töölepingutele, kirjutab alla direktor. Lepingud registreeritakse dokumendiregistris.
- 5) Analüüsib Hoolekandekeskuse töö tulemusi, kavandab koostöös Haapsalu Linnavalitsusega arengusuunad.
- 6) Korraldab Hoolekandekeskuse eelarve õigeaegse koostamise ja selle esitamise Haapsalu Linnavalitsusele, vastutab eelarve täitmise eest;
- 7) Vastutab aruannete õigeaegse esitamise eest Haapsalu Linnavalitsusele;
- 8) Koostab Hoolekandekeskuse koosseisunimekirja ja esitab selle Haapsalu Linnavalitsusele kinnitamiseks, määrab töötajate palgamäärad töötasudeks eelarves ettenähtud vahendite piires ja juhindudes vastavast seadusandlusest;
- 9) Kasutab Hoolekandekeskuse kasutusse antud vara ja eelarve vahendeid seadusandluses ettenähtud korras;
- 10) Esitab Haapsalu Linnavalitsusele projekte uute sotsiaalteenuste osutamise korraldamiseks ja teenustele teenustasude kinnitamiseks;
- 11) Korraldab tasuliste või osatassuliste sotsiaalteenuste hinnakirjade ja hinnakalkulatsioonide koostamist ja esitab need kinnitamiseks Haapsalu Linnavalitsusele;
- 12) Esindab Hoolekandekeskust suhetes riigiasutuste, omavalitsuste, ettevõtete, organisatsioonide ja ametiasutustega.
- 13) Tööülesannete täitmiseks annab direktor Hoolekandekeskuse töötajatele suulisi ja kirjalikke korraldusi, samuti käskkirju. Käskkirjad registreeritakse dokumendiregistris asjaajamiskorras ettenähtud viisil.

### § 5. Vara ja rahalised vahendid

(1) Hoolekandekeskuse vara moodustab tema valitsemisele antud linnale kuuluvad kinnis- ja vallasasjadest ja rahalistest vahenditest. Vara üle peetakse arvestust seaduse ja Haapsalu õigusaktidega sätestatud korras;

(2) Hoolekandekeskuse valitsemisele antud vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub seaduse ja Haapsalu linna õigusaktidega sätestatud korras;

(3) Hoolekandekeskuse vara jaguneb põhi- ja käibevahenditeks;

(4) Hoolekandekeskuse rahalised vahendid moodustavad:

- 1) Eraldistest Haapsalu linna eelarvest;

- 2) Eraldistest riigieelarvest Hoolekandekeskusele Haapsalu Linnavalitsuse poolt delegeeritud riiklike kohustuste täitmiseks;
- 3) Hoolekandekeskuse põhimäärusega lubatud majandustegevusest saadud tulust;
- 4) Annetustest ja sihteraldistest;
- 5) Muudest rahalistest toetustest ja laekumistest

(5) Hoolekandekeskusele eelarves kulude katteks ettenähtud rahalisi vahendeid võib kasutada talle põhimäärusega pandud ülesannete täitmise ja lepinguliste kohustuste täitmise ning Hoolekandekeskuse tegevuseks vajaliku vara soetamise finantseerimiseks;

(6) Hoolekandekeskus vastutab oma kohustuste ja oma tegevusega tekitatud kahju eest seadusega ettenähtud korras.

## **§ 6. Planeerimine ja aruandlus**

(1) Hoolekandekeskus koostab oma eelarve projekti ja esitab selle Haapsalu Linnavalitsusele kinnitamiseks või muutmiseks.

(2) Hoolekandekeskus korraldab finantsmajandusliku tegevuse statistilist arvestust ja aruandlust. Hoolekandekeskuse raamatupidamist korraldab Haapsalu Linnavalitsus.

(3) Hoolekandekeskuse finantsmajanduslikku tegevust kontrollib Haapsalu Linnavalitsus, kontrolli teostab linnavalitsuse revident.

(4) Hoolekandekeskus korraldab teenuste osutamise statistilist arvestust ja aruandlust.

(5) Hoolekandekeskus annab aru oma tööst Haapsalu Linnavalitsusele.

## **§ 7. Järelevalve**

(1) Haldusjärelevalvet Hoolekandekeskuse hoolekandeteenuste osutamise üle teostab Sotsiaalkindlustusamet.

(2) Teenistuslikku järelevalvet Hoolekandekeskuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Haapsalu Linnavalitsus.

(3) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtajaks.

## **§ 8. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

(1) Hoolekandekeskuse põhimääruse kinnitab ja muudab Haapsalu Linnavolikogu oma määrusega.

(2) Tunnistada kehtetuks Haapsalu Linnavolikogu 30.05.2003.a otsus nr 49.

## **§ 9. Tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine**

Hoolekandekeskuse tegevuse ümberkorraldamise ja lõpetamise otsustab Haapsalu Linnavolikogu oma otsusega.

Malle Õiglas  
Linnavolikogu esimees