

NARVA LINNAVALITSUS



M Ä Ä R U S

Narva

21.12.2012. a nr 1330

Hoolekandeaustusse paigutamise komisjoni põhimäärus

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 7 lõike 1 ja § 30 lõike 1 punkti 3, sotsiaalhoolekande seaduse § 33 lõike 1, Narva Linnavolikogu 29.06.2000 määruse nr 36/16 „Narva linna põhimäärus“ punkti 5.7.2 ja Narva Linnavolikogu 22.11.2012 määruse nr 27 „Hoolekandeaustusse paigutamise kord Narva linnas“ § 3 lõike 3 alusel

§1. Üldsätted

(1) Käesolev põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab Hoolekandeaustusse paigutamise komisjoni (edaspidi *komisjon*) ülesandeid, töökorraldust ning komisjoni ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise aluseid.

(2) Komisjon on Narva linna Sotsiaalabi ameti (edaspidi *Sotsiaalabi amet*) juures tegutsev komisjon, mille ülesandeks on ettepanekute tegemine Sotsiaalabi ametile hooldustvajavate isikute paigutamiseks hoolekandeaustusse, sealhulgas hoolduskulude kandmisel hooldustvajava isiku ja/või tema ülalpidamiskohustusega isikute poolt makstava omaosaluse suuruse ja Narva linna eelarvest rahastatava osa kohta.

(3) Komisjon juhindub oma tegevuses kehtivast Eesti Vabariigi seadusandlusest, Narva linna õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

(4) Komisjon oma ülesannete täitmiseks:

- 1) vaatab üle hooldustvajava isiku toimiku ja muid vajalikke dokumente;
- 2) selgitab välja sobiva hoolekandeaustuse ja selle koha maksumuse;
- 3) teeb kindlaks hooldustvajava isiku ja/või tema ülalpidamiskohustusega isikute poolt makstava omaosaluse suurust hoolduskulude kandmisel;
- 4) kaasab vajadusel hooldustvajava isiku sugulasi, Sotsiaalabi ameti hoolekandeaustuskonna inspektoreid ja muid asjasse puutuvaid isikuid ja asutusi;
- 5) teeb koostööd hoolekandeaustusetega eesmärgiga välja selgitada kohamaksumust ja hooldustingimusi;
- 6) peab arvestust hooldustvajavate isikute üle, kelle asjad on komisjon arutanud.

§2. Töökord

(1) Komisjoni töövorm on koosolek, selle kokkukutsumise otsustab ja päevakorra kinnitab komisjoni esimees.

(2) Komisjoni koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.

(3) Komisjoni esimehe äraolekul täidab tema ülesandeid esimehe poolt määratud komisjoni liige.

(4) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas esimees.

(5) Komisjoni otsused võetakse vastu kohalviibivate komisjoni liikmete poolthälteenamusega, hääle võrdsuse korral on otsustav esimehe hääle.

(6) Komisjonil on õigus vajaduse korral kutsuda koosolekule isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.

(7) Komisjoni tööd korraldab komisjoni sekretär, kes:

- 1) valmistab ette komisjoni koosoleku päevakorra ja esitab selle kinnitamiseks komisjoni esimehele;
- 2) teavitab komisjoni liikmeid elektrooniliselt vähemalt viie tööpäeva enne komisjoni koosolekut selle toimumise ajast ja kohast;
- 3) teavitab komisjoni esimehe poolt määratud isikuid, kelle osalemine asja arutamisel on vajalik, elektrooniliselt või vajadusel tähtitud kirja teel vähemalt viie tööpäeva enne komisjoni koosolekut selle toimumise ajast ja kohast;
- 4) edastab komisjoni liikmetele komisjoni koosoleku päevakorra;
- 5) kogub informatsiooni hooldusteenust osutavatest hoolekandeesutustest;
- 6) võimaldab hooldustvajaval isikul ja tema esindajal tutvuda ettepaneku tegemiseks kogutud informatsiooniga;
- 7) protokollib komisjoni koosolekuid;
- 8) vormistab komisjoni ettepanekuid ja esitab neid Sotsiaalabiametile;
- 9) teeb Sotsiaalabiameti otsuse teatavaks hooldustvajavale isikule ja tema esindajale kirjalikus vormis viie tööpäeva jooksul, arvates otsuse tegemise päevast.

(8) Koosoleku kohta koostatakse protokoll, kuhu kantakse:

- 1) toimumise aeg ja koht;
- 2) osalenud komisjoni liikmete ja kutsutute nimed;
- 3) arutlusel olnud asjad ja vastu võetud otsused Sotsiaalabiametile ettepaneku tegemiseks;
- 4) hääletustulemused;
- 5) koosolekul osalejate eriarvamused.

(9) Komisjoni protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

§3. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Komisjon korraldatakse ümber või selle tegevus lõpetatakse komisjoni põhjendatud ettepanekul Narva Linnavalitsuse korraldusega.

§ 4. Rakendussätted

Määrus jõustub seadusega ettenähtud korras.



Tarmo Tammiste
Linnapea



Ants Liimets
Linnasekretär