

NARVA LINNAVALITSUS

M Ä Ä R U S



Narva

19.09.2006 nr 1167

Narva linna Sotsiaalhoolekandekeskuse põhimäärus

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, Narva linna Põhimääruse punkti 10.2.2. alapunkti 2 alusel

NARVA LINNA SOTSIAALHOOLEKANDEKESKUSE PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

- 1.1 Sotsiaalhoolekandekeskus (edaspidi Keskus) on Narva linna Sotsiaalabi ameti hallatav asutus.
- 1.2 Keskuse ametlik nimetus on Narva linna Sotsiaalhoolekandekeskus.
- 1.3 Keskuse aadress – Maslovi 3, 20104 Narva linn.
- 1.4 Keskuse ülemseisvaks organiks on Narva linna Sotsiaalabi amet.
- 1.5 Keskuse asutajaks on Narva linn.
- 1.6 Keskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest, Narva linna kohaliku omavalitsuse organite õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.7 Keskusel on oma nimetusega dokumentide blanketid, pitsat ja arveldusarve pangas.
- 1.8 Keskus on eelarveline asutus.

2. Keskuse ülesanded

- 2.1 Sotsiaalse pingelisuse pehmendamine riskigruppide vahel (tööta inimesed, illegaalid, pensionärid, puuetega inimesed ja teised sotsiaalselt kindlustamata isikud) Keskuse osakondade läbi.
- 2.2 Ühiskonnas elamise sotsiaalse adaptatsiooni tagamine.
- 2.3 Päevaste ja ööpäevaste sotsiaal-olme-, tervendus-, psühholoogiliste, toimetuleku koolitavate, juriidiliste ja muu ühekordse ja püsiva iseloomuga sotsiaalteenuste osutamine elanikkonnale.
- 2.4 Elanikkonna informeerimine Keskuse teenuste iseloomu, mahu ja maksumuse kohta ning klientide õiguste ja kohustuste kohta.
- 2.5 Sotsiaaltöö klientidega efektiivsete vormide ja meetodite uurimine, üldistamine ja levitamine.
- 2.6 Tasuliste sotsiaal-tervendavate teenuste osutamine elanikkonnale, mille hinnakirja ja loetelu kinnitab Narva Linnavalitsus.
- 2.7 Pikaajalise või ajutise sotsiaal-olme koduteenindamise korraldamine üksielavatele eakatele inimestele ning puuetega inimestele, kes vajavad kõrvalist abi osalise eneseteenindamise võime kaotamise tagajärjel.
- 2.8 Igapäevaste probleemide lahendamise toetamine, sedaviisi sotsiaalsete erivajadustega inimeste aktiivse eluviisi soodustamine ning marginalisatsiooni vältimine.

3. Õigused

Oma eesmärkide täitmisel Keskusel on õigus:

- 3.1 Ei võta vastu inimesi, kelle füüsiline seisund ohustab nende elu või tervist, teatades sellest raviasutusse.
- 3.2 Teostada koostööd mittetulundusühingutega ja sotsiaaltöösuunitlusega asutustega.
- 3.3 Esitada projekte, mis on seotud Keskuse ülesannetega.
- 3.4 Esineda sotsiaalabiameti ees Keskuse töö edendamise taotlusega.
- 3.5 Saada Keskuse tööd puudutava informatsiooni riigi-ja muu asutustest ja organisatsioonidest.
- 3.6 Esindada Keskust juhataja isikus riigi-ja kohtuorganites ja muu asutustes sotsiaalabiameti volituse alusel.
- 3.7 Tõsta Keskuse töötajate kvalifikatsiooni.
- 3.8 Aidata kaasa täiendavate investeeringute kaasamisele Keskuse tegevusega seotud ürituste rahastamiseks
- 3.9 Võtta vastu annetamist ja muu abi.

4. Keskuse struktuur

4.1 Keskuses on järgmised osakonnad:

- 4.1.1 Sotsiaalse rehabilitatsiooni osakond;
- 4.1.2 Psüühiliste tervisehäiretega inimeste päevane osakond;
- 4.1.3 Tugieluase osakond psüühiliste tervisehäiretega inimestele;
- 4.1.4 Koduhooldusosakond.
- 4.1.5 Vanurite päevane osakond.

4.2 Iga Keskuse osakonna pädevust ning osakondade töötajate ametijuhendeid kinnitab Keskuse juhataja.

5. Keskuse töökord

5.1 Keskuse Sotsiaalse rehabilitatsiooni osakonda võetakse kliente vastu perearsti või munitsipaalarsti suunamiskirja ja kliendi isikliku avalduse alusel.

5.2 Psüühikahäiretega isikud võetakse Keskusse psühhiaatri saatekirja alusel vastavalt rehabiliteerimisplaanile.

5.3 Otsuse koduhoolduse vajaduse, otstarbe ja lõpetamise kohta, arvestades kliendi individuaalseid vajadusi, võtab vastu Keskuse juhataja.

5.4 Klientide suunamist tugieluruumidesse teostab Ida-Viru maakonna sotsiaalosakonna juhataja.

5.5 Keskuses viibimise periood 15 päeva kuni 6 kuud.

5.6 Vajaduse korral kliendid võivad olla ümber paigutatud teistesse Keskuse osakondadesse.

5.7 Sotsiaalse rehabilitatsiooni osakonda kliendid võivad olla suunatud osalise või täieliku tasu eest.

5.8 Vanurite päevane osakond on avatud kõigile eakatele soovijatele, kes on säilitanud võime eneseteenindamisele ning aktiivsele liikumisele.

5.9 Iga uue kliendi kohta alustatakse toimikut.

5.10 Keskuse koosseisu ja struktuuri kinnitab Narva linna Sotsiaalabiameti direktor.

6. Juhtimine

6.1 Keskust juhib juhataja, kelle määrab ametisse ja vabastab ametist Narva Linna Sotsiaalabiameti direktor.

6.2 Keskuse juhataja tagab Põhimääruses kinnitatud ametiülesannete täitmist, vastutab teenistuse töö, vara korrasoleku ja rahaliste vahendite otstarbelise kasutamise eest.

7. Juhataja pädevus

7.1 Juhib Keskuse tegevust, vastutab Keskuse raamatupidamise arvestuse ja asjaajamise õigsuse ja usutavuse eest.

7.2 Sõlmib vastavalt kehtivale seadusandlusele ja Narva linna omavalitsuse õigusaktidele ameti ülesannete täitmiseks vajalikke lepinguid ning kontrollib nende täitmist.

7.3 Esindab ilma täiendavate volitusteta ametit riigiasutustes, kohaliku omavalitsuse asutustes ning juriidiliste ja füüsiliste isikute suhtes oma pädevuse piires.

7.4 Kindlustab seaduste, Eesti Vabariigi normatiivaktide ja kohaliku omavalitsuse õigusaktide täitmise juhitavas asutuses.

7.5 Omab distsiplinaarvõimu, omab õigust Keskuse nimel alla kirjutada, annab oma pädevuse piires välja käskkirju ja korraldusi ning kontrollib nende täitmist.

7.6 Kinnitab Keskuse töötajate ametijuhendeid.

7.7 Teeb ettepanekuid Keskuse koosseisu muutmise kohta Narva linna Sotsiaalabiameti kaudu.

7.8 Käsitab eraldatud rahalisi vahendeid vastavalt Keskuse kinnitatud eelarvele ja vastutab nende sihtotstarbelise kasutamise eest.

7.9 Täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud Narva Linnavolikogu ja Narva Linnavalitsuse õigusaktidega, linnapea või vastava valdkonna linnavalitsuse liikme poolt.

7.10 Juhataja äraolekul asendab teda Keskuse spetsialist või muu isik, kes on määratud Sotsiaalabiameti direktori poolt keskuse juhataja ettepaneku.

7.11 Kinnitab Keskuse osakondade töökorra.

8. Rahastamine

8.1 Keskuse finantseerimisallikateks on: riiklik eelarve, kohalik eelarve, sihtasutused, annetused, sponsorite vahendid ning muud seaduslikud allikad.

8.2 Keskuse vara koosneb Keskuse poolt soetatud ja Keskusele üleantud vahenditest.

8.3 Keskuse kasutusel oleva linnavara kasutatakse sihtotstarbeliselt Keskuse ülesannete täitmiseks.

8.4 Keskuse bilanssi kantud vara on linna omand.

9. Kontroll Keskuse tegevuse üle

9.1 Keskuse finants-majanduslikku tegevust kontrollib Narva linna Sotsiaalabiamet ja Narva linna Rahandusamet. Keskuse aruandlus ja raamatupidamine toimub kohaliku omavalitsusorgani õigusaktide alusel. Keskuse finants-majandusliku tegevuse revisjoni teostab Narva linna Sotsiaalabiameti ja Narva Linna Rahandusameti vastav komisjon, mitte vähem kui kord 3 aasta jooksul.

10. Keskuse reorganiseerimine ja tegevuse lõpetamine

10.1 Keskus reorganiseeritakse ja likvideeritakse Narva Linnavolikogu otsusel seadusega sätestatud korras.

10.2 Keskuse likvideerimisel antakse arhiveerimisele kuuluvad dokumendid säilitamisele linnaarhiivi.

11. Rakendussätted

11.1 Tunnistada kehtetuks Narva Linnavalitsuse 15.06.2005 a määrus nr 594.

11.2 Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.



Sofja Homjakova
Abilinnapea
linnapea ülesannetes



Endla Mür
Asjaajamisteenistuse juhataja
linnasekretäri ülesannetes