

SILLAMÄE LINNAVALITSUSE SOTSIAALHOOLEKANDE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

- 1.1. Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) sotsiaalhoolekande osakond (edaspidi *osakond*) on linnavalitsuse struktuuriüksus, mis täidab talle Sillamäe Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) ja linnavalitsuse poolt seaduse alusel antud ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesandeid.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses riigi ja Sillamäe õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.3. Osakonda finantseeritakse Sillamäe linna eelarvest.
- 1.4. Osakonna kasutusse antud linnavara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Sillamäe linna põhimäärusele.

2. Osakonna haldusala ja ülesanded

- 2.1. Osakonna haldusala on:
 - 2.1.1. korraldada ja tagada sotsiaalkaitset ja lastekaitset Sillamäe linnas;
 - 2.1.2. tagada linna rahvatervisealased kohustused ja abinõud.
- 2.2. Osakonna ülesanded on:
 - 2.2.1. sotsiaalhoolekande, lastekaitse ja tervise valdkondade arengu kavandamine, linna arengukavasse nende valdkondade osas ettepanekute tegemine;
 - 2.2.2. sotsiaaltoetuste ja sotsiaalteenuste struktuuri ja mahu planeerimine;
 - 2.2.3. isikutele sotsiaalkaitseks riigi ja Sillamäe linna hüvitiste korraldamine ja andmine;
 - 2.2.4. sotsiaalteenuste, sotsiaaltoetuste, vältimatu sotsiaalabi ja muu abi andmine ning määramine, et toetada inimese iseseisvat toimetulekut ja töötamist ning aktiivset osalust ühiskonnaelus, ennetades sealjuures sotsiaalsete probleemide tekkimist või süvenemist üksikisiku, perekonna ja ühiskonna tasandil;
 - 2.2.5. toimetulekuraskustes ja laste kasvatamisel inimeste nõustamine pereküsimustes;
 - 2.2.6. pikaajaliselt töötutele sotsiaalnõuannete jagamine, nende aktiivsuse toetamine ja sotsiaalteenuste osutamise korraldamine;
 - 2.2.7. erivajadustega inimeste sotsiaalse turvalisuse tagamine, nende arengu toetamine ja ühiskonnas kohanemise aitamine;
 - 2.2.8. sotsiaaleluruumide üürile andmise korraldamine;
 - 2.2.9. Sillamäe linna poolt osutatavate sotsiaalteenuse eest võetava tasu tingimuste ja suuruse rakendamine ja kontroll;
 - 2.2.10. sotsiaalkaitse, lastekaitse ning rahvatervise projektideks rahataotluste koostamine, projektide elluviimine, nendes valdkondades koostöö erinevate toetajatega;
 - 2.2.11. laste õiguste ja heaolu tagamine, lastekaitse korraldus, sh abivajavast lapsest teada saamisel viivitamata lapse abivajaduse hindamine ja lapse abistamiseks meetmete pakkumine, perekonnast eraldatud lapsele ja tema perekonnale meetmete pakkumine;
 - 2.2.12. lapse õigusi ja heaolu tagavate programmide ja projektide väljatöötamine ning nende rakendamine last ohustavate riskide ennetamiseks ja vähendamiseks;
 - 2.2.13. linnavalitsuse hallatavate lasteasutuste sisehindamise üle teenistusliku järelevalve korraldamine;

- 2.2.14. laste arengut toetava keskkonna loomiseks ning laste, lastega perede ja lapsi kasvatavate isikute toimetuleku parandamiseks vajaliku teabe kogumine laste ja perede olukorra ning vajaduste kohta;
- 2.2.15. riikliku järelevalve teostamine sotsiaalhoolekande ja lastekaitse valdkonnas seaduses sätestatud alustel;
- 2.2.16. laste isiklike ja varaliste õiguste ning huvide kaitse korraldamine ja teostamine;
- 2.2.17. vanemliku hoolitsuseta laste asendushoolduse korraldamine;
- 2.2.18. lapse hooldus- või eestkosteperes hooldamise korraldamine;
- 2.2.19. erikoolides ja lastekodudest ellu astunud noorte eest hoolitsemine;
- 2.2.20. lapsi puudutavaid vanemate vahelisi vaidlusi lahendamise aitamine;
- 2.2.21. teistele asutustele arvamuste andmine lapse elu- ja kasvutingimuste kohta;
- 2.2.22. eestkosteasutusena laste huvides tegutsemine;
- 2.2.23. hoolduse korraldamine ja hooldaja tegevuse üle järelevalve teostamine;
- 2.2.24. eestkosteasutusena eakate ja puuetega täiskasvanute huvides tegutsemine;
- 2.2.25. sotsiaalteenuste korraldamine eakatele ja puuetega inimestele;
- 2.2.26. tervisekaitsealaste õigusaktide täitmise korraldamine ja nende järgimise kontrollimine;
- 2.2.27. elanikkonna haiguste ennetamisele ja tervise edendamisele suunatud tegevuse korraldamine;
- 2.2.28. tervishoiuteenust koordineerimine ning tervise edendamine koolieelsetes lasteasutustes ja koolides õpilastele;
- 2.2.29. sotsiaalkaitse infosüsteemi andmete kandmine;
- 2.2.30. sotsiaalhoolekandeliste statistiliste aruannete koostamine;
- 2.2.31. hoolekandeaasutuste poolt esitatud statistiliste aruannete kontroll;
- 2.2.32. hoolekandeaasutuste poolt esitatud statistiliste aruannete koondaruandena teistele asutustele esitamine;
- 2.2.33. linnavalitsuse hallatavate asutuste (Hoolekandeaasutus „Sügis“ ja Laste Hoolekande Asutus Lootus) tegevuse korraldamine ja kontroll;
- 2.2.34. Sillamäe linnas sotsiaalabi ja sotsiaalteenuseid osutavate organisatsioonide töö koordineerimine ja neile linna eelarvest eraldatud rahaliste vahendite eesmärgipärase kasutamise kontrollimine;
- 2.2.35. oma haldusalasse puutuvates küsimustes linnavalitsuse teiste struktuuriüksustega koostöö tegemine;
- 2.2.36. elanikele vajalike sotsiaalteenuste tellimine ning teenuse osutamise lepingute täitmise kontroll;
- 2.2.37. puuetega isikutele parkimiskaartide väljastamine ja arvestuse pidamine;
- 2.2.38. osalemine osakonna ülesannetega seotud komisjonide töös;
- 2.2.39. valdkonnaga seotud linnavalitsuse ja linnavolikogu õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;
- 2.2.40. linnaeelarve koostamise ja täitmisel osalemine;
- 2.2.41. kohtumenetluses osalemine eestkoste, laste õiguste ning muudes sotsiaalkaitse ja lastekaitse asjades;
- 2.2.42. valdkondlike teavitamis-, koostöö- ja tunnustusürituste korraldamine;
- 2.2.43. valdkondliku info kogumine, analüüs ja vahendamine;
- 2.2.44. linnaelanike ja organisatsioonide esindajate nõustamine sotsiaalhoolekande küsimustes;
- 2.2.45. ülelinnaliste valdkondlike ürituste koordineerimine;
- 2.2.46. valdkonna infokandjate arendamine ning valdkondliku info levitamine;
- 2.2.47. valdkonna tunnustusürituste korraldamine;
- 2.2.48. osakonna haldusalasse kuuluvate lepingute täitmise jälgimine;
- 2.2.49. meediale operatiivse informatsiooni andmine osakonna haldusalas olevate hoolekandeaasutuste ja osakonna tegevuse kohta.

3. Osakonna õigused ja kohustused

- 3.1. Oma ülesannete täitmiseks on osakonnal õigus:
 - 3.1.1. esindada Sillamäe linna huve tema tegevusega seotud küsimustes;
 - 3.1.2. esitada linnavalitsusele ja linnavolikogule tema pädevusse kuuluvate õigusaktide projekte;
 - 3.1.3. saada linnavalitsuselt, ettevõtelt ja ametiisikutelt andmeid, dokumente ja muud teavet, mis on vajalik osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
 - 3.1.4. teha linnavalitsusele ettepanekuid vajalike spetsialistide kaasamiseks oma ülesannete täitmiseks lepingute alusel;
 - 3.1.5. teostada järelevalvet osakonna pädevuses olevas valdkonnas õigusaktidest kinnipidamist ja rakendada sanktsioone;
 - 3.1.6. nõuda osakonna haldusalas olevate hoolekandeesutuste juhtidelt nii suulist kui kirjalikku aruandlust oma tegevuse kohta ning hallatavate asutuste arengu- ja töökavade koostamist;
 - 3.1.7. moodustada osakonna pädevuses olevate küsimuste lahendamiseks töögrupe;
 - 3.1.8. saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku infotehnoloogilist riist- ja tarkvara, selle hooldust ja täiendusi.
- 3.2. Oma ülesannete täitmiseks on osakonnal kohustus:
 - 3.2.1. täitma temale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
 - 3.2.2. kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid otstarbekalt ning heaperemehelikult;
 - 3.2.3. edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

4. Juhtimine

- 4.1. Osakonna tegevust planeerib ja juhib osakonna juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist Sillamäe linnapea.
- 4.2. Osakonna juhataja:
 - 4.2.1. tagab osakonnale käesoleva põhimäärusega pandud ülesannete täitmise;
 - 4.2.2. täidab temale antud ülesanded ja korraldused või teatab vahetule juhile (aselinnaepeale) nende täitmise takistustest;
 - 4.2.3. tegutseb vastavalt Sillamäe linnapea poolt kinnitatud ametijuhendile;
 - 4.2.4. juhib osakonna tööd, annab välja korraldusi osakonna töö korraldamiseks;
 - 4.2.5. annab osakonna tööst aru linnavalitsusele;
 - 4.2.6. esitab ettepanekuid linnaeelarve projekti koostamiseks;
 - 4.2.7. korraldab muude linnavolikogu ja linnavalitsuse poolt osakonnale pandud ülesannete täitmist;
 - 4.2.8. vastutab seaduses, õigusaktides, oma ametijuhendis, käesolevas põhimääruses sätestatud ning linnavolikogu ja linnavalitsuse poolt osakonnale seaduse alusel pandud ülesannete õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest;
 - 4.2.9. esitab alluvuse korras ettepanekuid osakonna teenistujate koosseisu, teenistusülesannete, kohustuste ja vastutuse ning osakonna teenistujatele lisatasude, preemiate ja toetuste ning karistuste määramise kohta;
 - 4.2.10. esitab linnakantsleile hiljemalt 31. jaanuariks osakonna teenistujate puhkuste ajakava;
 - 4.2.11. teostab järelevalvet osakonna teenistujate tegevuse üle;
 - 4.2.12. rakendab abinõusid osakonna teenistujate kvalifikatsiooni tõstmiseks;
 - 4.2.13. allkirjastab ja viseerib osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimääruse ja linnavalitsuse asjaajamisjuhendiga;
 - 4.2.14. tagab osakonna asjaajamise ja arhiivinduse vastavuse kehtivale korrale;

- 4.2.15. tagab osakonna töö kvaliteedi ja tulemuslikkuse olemasolevate organisatsiooniliste ja majanduslike tingimuste piires;
- 4.2.16. suunab osakonna haldusalas tegutsevate asutuste tegevust ning korraldab oma haldusala asutuste ja nende juhtide tegevuse üle järelevalvet;
- 4.2.17. kooskõlastab haldusalas olevate sotsiaalhoolekandeesutuste aastaeelarvete projektid.
- 4.3. Osakonna juhataja äraolekul täidab tema ülesandeid Sillamäe linnapea poolt määratud ametnik.

Tõnis Kalberg
linnapea

Andrei Ionov
linnasekretär