

EELNÕU

KOMISJONID (ristiga juhtivkomisjon):

hariduskomisjon	
eelarvekomisjon	
kultuuri- ja spordikomisjon	
keskkonna -ja korralduskomisjon	
revisjonikomisjon	
sotsiaalkomisjon	X
arengu- ja ettevõtluskomisjon	
maaelukomisjon	
eestseisus	

PÕLTSAMAA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Põltsamaa

09.02.2018 nr 1-4.1/2018/79

Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 ja sotsiaalhoolekande seaduse § 14 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse Põltsamaa valla (edaspidi *vald*) eelarvest makstavate sotsiaaltoetuste (edaspidi *toetus*) taotlemise, määramise ja maksmise kord ning valla osutatavate ja korraldatavate sotsiaalteenuste (edaspidi *teenus*) taotlemise ja osutamise tingimused.

(2) Toetust makstakse ja teenuseid osutatakse üldjuhul isikule, kelle elukoht rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vald. Turvakodu- ja varjupaigateenust osutatakse ning vältimatut sotsiaalabi antakse kõikidele teenust ja abi vajavatele isikutele.

(3) Toetust makstakse ja teenust osutatakse isiku või perekonna toimetulekuraskuste ennetamiseks, kõrvaldamiseks või parendamiseks.

§ 2. Määruse kohaldamine ja mõistete kasutamine

(1) Määrust kohaldatakse eeskätt koos sotsiaalseadustiku üldosa seaduse ja sotsiaalhoolekande seadusega ning vajadusel teiste sotsiaalkaitse korraldust ja sotsiaalkaitse tagamist reguleerivate seaduste ja riiklike määrustega.

(2) Sotsiaalhoolekandelist hüvitist saama õigustatud isiku õiguste, kohustuste ja vastutuse osas rakendatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse 2. peatüki sätteid ning hüvitise saamise õiguse käsutamist, õiguse peatumist või lõppemist määrusega eraldi ei reguleerita.

(3) Määruses kasutatakse mõisteid käesoleva paragrahvi lõikes 1 märgitud seaduste ja nende alusel antud riiklikes õigusaktides sätestatu tähenduses.

(4) Riiklikes õigusaktides sätestatust erinevas tähenduses kasutatakse mõistet vähekindlustatud isik või - perekond, milleks loetakse isikut või perekonda, kelle kolme kuu keskmine netosissetulek pereliikme kohta on väiksem kui kahekordne riigieelarvega kehtestatud toimetulekupiir pereliikme kohta pärast eluruumi alaliste kulude mahaarvamist.

(5) Käesoleva määruse tähenduses on perekond seaduslikus abielus olevad abikaasad või abielulistes suhetes olevad isikud, nende lapsed ja abikaasade vanemad või üksikvanem, tema lapsed ja vanemad või muud üht või enamat tuluallikat ühiselt kasutavad või ühise majapidamisega isikud.

§ 3. Sotsiaalhoolekandelise abi korraldamise pädevus kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmisel

(1) Sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning nende alusel antud riiklike õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud ning käesoleva määrusega nimetatud Põltsamaa Vallavalitsuse ülesandeid täidab üldjuhul Põltsamaa Vallavalitsus kui ametiasutus (edaspidi *ametiasutus*), kelle struktuuris on ette nähtud sotsiaaltöötajate ametikohad. Sotsiaaltöötajate õigused ja pädevus sätestatakse ametiasutuse sisepädevust reguleerivate aktidega (ametijuhendid, vallavanema käskkirjad, asjaajamist reguleerivad korrad jms).

(2) Määruses sätestamata juhtudel otsustab sotsiaalkaitse korralduse või tagamise Põltsamaa Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi *vallavalitsus*).

(3) Põltsamaa Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) täidab neid sotsiaalkaitse korralduse või tagamisega seotud ülesandeid, mis kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest tulenevalt on volikogu ainupädevuses.

§ 4. Sotsiaalkaitse korraldamise ja sotsiaalhoolekandelise abi andmise põhimõtted

(1) Sotsiaalkaitse korraldamisel on aluseks sotsiaalseadustiku üldosa seadusega sätestatud sotsiaalkaitse ning selle korralduse põhimõtted, arvestades sotsiaalkaitse tagamisega seotud eriseaduste või määruste erisusi.

(2) Ametiasutus tagab või korraldab sotsiaalhoolekandelise abi andmise üldjuhul isiku pöördumisel ehk abi taotlemisel, kuid toetust võib taotleda toetust vajava isiku huvides ka eestkostja, hooldaja, sotsiaaltöötaja, õpetaja või muu õigustatud isik, kellel on andmeid vallas elava abivajava isiku kohta.

(3) Ametiasutus peab abivajajast teada saamisel selgitama välja sotsiaalkaitse vajaduse ja ulatuse ning abistama isikut taotluste esitamisel või toimingute tegemisel, kui isikut abistamata jääksid tema õigused kaitseta ja hüvitis andmata.

(4) Isiku pöördumisel või abivajajast teada saamisel on ametiasutus kohustatud isiku abivajadust igakülgsest hindama, et selgitada välja parim asjakohane abi, toetamaks abivajaja iseseisvat toimetulekut ning suutlikkust korraldada iseseisvalt oma elu.

(5) Sotsiaalhoolekandelist abi osutatakse hinnatud abivajadusest lähtuvalt ja abivajava isiku nõusolekul.

(6) Vallavalitsus võib sotsiaalkaitse ülesannete paremaks korraldamiseks, hüvitiste andmise otsuse tegemise kaalumiseks ning asjakohaste tõendite või andmete kogumiseks moodustada vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni.

2. peatükk

Sotsiaalhoolekandeline abi liigid ja rahastamine

§ 5. Valla korraldatava sotsiaalhoolekandeline abi liigid

(1) Põltsamaa valla sotsiaalhoolekandeline abi liigid on:

- 1) isikule antav mitterahaline hüvitis ehk valla osutatavad või korraldatavad sotsiaalteenused;
- 2) isikule makstav rahaline hüvitis ehk valla eelarvest isikule rahasummana makstav sotsiaaltoetus.

(2) Vald ei pea osutama kõiki sotsiaalteenuseid ise ja võib korraldada abivajajale teenuse saamise.

(3) Valla eelarves vahendite olemasolul võib ametiasutus osutada ka käesolevas määruses loetlemata sotsiaaltoetusi ja teenuseid, mille taotlemine, määramine ja maksmine toimub käesoleva korra järgi.

§ 6. Sotsiaalhoolekandeline abi rahastamise alused

(1) Valla korraldatavate või osutatavate hüvitiste andmine tagatakse kas osaliselt või täies ulatuses valla eelarvega. Valla eelarvesse eraldatakse toetuste ja teenuste osutamiseks sihtfinantseeringuna raha ka riigieelarvest.

(2) Valla osutatavate sotsiaalteenuste eest on teenust vajavalt isikult õigus võtta tasu. Teenused, mille eest on õigus võtta tasu, sätestatakse käesoleva määrusega.

(3) Määruses sätestatud valla osutatavate tasuliste sotsiaalteenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

3. peatükk

Sotsiaalhoolekandeline abi taotlemine ja abi andmise korraldus

§ 7. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus, v.a juhul, kui hüvitist saab seaduse või käesoleva määrusega sätestatud juhtudel taotleda taotlust esitamata.

(2) Taotlus esitatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 24 lõigetes 3 ja 4 sätestatud põhimõtteid arvestades. Üldjuhul esitatakse taotlus hüvitise õiguse tekkimisel või võimalusel enne hüvitisele õiguse tekkimist.

(3) Taotluses tuleb märkida:

- 1) määrusega sätestatud sotsiaalteenuse või -toetuse liik ehk taotletav abi;
- 2) taotleja ees- ja perekonnanimi ning isiku isikukood või sünniaeg;
- 3) taotleja valikul tema kontaktandmed (postiaadress, e-postiaadress, telefoninumber);
- 4) hüvitise saamise õiguse tekkimise või hüvitise andmiseks olulised asjaolud, sh vajadusel andmed kolmandate isikute kohta;
- 5) vajadusel määruuses sätestatud täiendavad andmed;
- 6) taotluse koostamise kuupäev ja taotleja allkiri.

(4) Kui taotletakse rahalist hüvitist (toetust), märgitakse taotlusele ka

- 1) toetuse maksmise viis (sularahas või ülekandega panka);
- 2) raha maksmisel ülekandega panka vastava arvelduskonto omaniku nimi ning arvelduskonto number.

(5) Taotlusele lisatakse määruuses sätestatud juhtudel või ametiasutuse ametniku põhjendatud nõudmisel dokumendid ja tõendid, mis on vajalikud hüvitise õiguse tekkimise või hüvitise andmiseks oluliste asjaolude väljaselgitamiseks.

(6) Kui seadusest või muust õigusaktist ei tulene teisiti, esitatakse taotluses ka informatsioon, millisel sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 27 lõikes 1 sätestatud viisil soovib taotleja haldusakti või halduslepingu teatavakstegemist.

(7) Kui infosüsteemide kasutusvõimalustest või õigusaktide erinõuetest tulenevalt on hüvitise taotlemisele sätestatud erinõuded, tuleb taotluse koostamisel lähtuda ka erinõuetest.

(8) Taotlus esitatakse üldjuhul kirjalikult või elektrooniliselt. Kui isik objektiivsetel põhjustel ei ole võimeline ise taotlust kirjalikult või elektrooniliselt esitama, võib taotluse esitada ametiasutuse sotsiaalosakonna ametnikule suuliselt, kes isiku avalduse protokollib. Määruuses sätestatud juhtudel võib taotluse esitada isiku eest ning tema nõusolekul ka ametiasutuse ametnik.

(9) Kui hüvitise andmiseks tuleb või on võimalik esitada taotlus infosüsteemi kaudu, koostab ametiasutuse vastav ametnik infosüsteemi kaudu riigi infosüsteemi kuuluvate andmekogude või teiste andmeallikate andmete alusel isiku eest elektroonilise taotluse. Kui isikule endale on tagatud võimalus esitada infosüsteemi kaudu eeltäidetud taotlus, teeb hüvitise taotleja seda ise, kontrollides, kas eeltäidetud andmed on õiged ning peab vajadusel teavitama andmeandjat andmete ebaõigsusest või puudulikkusest.

(10) Üldjuhul on taotluse esitamine vormivaba. Ametiasutusel on õigus isikute abistamiseks koostada kirjalikke või elektroonilisi taotluste vorme.

(11) Ametiasutusel on kohustus abivajajaid taotluse esitamisel nii esitamise viisi valikul kui ka taotluse koostamisel vajalike andmete esitamisel abistada ning nõustada.

§ 8. Taotluse menetlemise põhimõtted

(1) Taotluse ametiasutusele esitamisel kontrollib ametiasutus selle nõuetele vastavust.

(2) Puuduste esinemisel või ebapiisavate andmete korral annab ametiasutus taotlejale aja puuduste kõrvaldamiseks või täiendavate andmete esitamiseks. Võimalusel kogub ametiasutus andmeid andmekogude, millele on ametiasutusele tagatud juurdepääs, kaudu ise.

(3) Taotlust menetletakse sisuliselt ehk selgitatakse välja isiku õigus hüvitisele ajast, mil taotlus on koostatud ja esitatud ametiasutusele nõuetekohaselt ning kõigi vajalike tõenditega.

(4) Taotluse menetlemisel on vastutaval ametnikul õigus nõuda taotlejalt sissetulekut tõendavaid dokumente, seal hulgas väljavõtteid taotleja ja tema perekonnaliikmete pangakontodest, vara kasutamise lepinguid ja muid otsustamiseks vajalikke lisaandmeid ja dokumente, sealhulgas kulutusi põhjendavaid dokumente, teha kodukülastusi, saada andmeid teistelt füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt.

(5) Sotsiaaltoetuse abi määramisel võetakse vajadusel arvesse abivajava isiku ja tema perekonnaliikmete sissetulekuid, üldist majanduslikku olukorda, taotluse põhjendatust ja tulemuslikkust olukorra leevendamisel, abivajava isiku enda panust toimetuleku tagamisel ning teisi olemasolevaid võimalusi olukorra lahendamiseks.

(6) Taotluse menetlemisel tuleb lähtuda määruse § 4 lõikest 4 ning sotsiaalseadustiku üldosa seadusega sotsiaalkaitse menetlusele ning haldusmenetluse seadusega haldusmenetlusele kehtestatud nõuetest.

§ 9. Hüvitise andmine

(1) Hüvitise andmine otsustatakse kümne tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse esitamisest alates, kui muude õigusaktidega ei ole sätestatud teistsugust tähtaega. Kui esinevad asjaolud, mis takistavad kümne tööpäeva jooksul abi andmise otsustamist, võib ametiasutus võimalusel hüvitise andmise otsustamist erandkorras veel kuni kümne tööpäeva võrra pikendada.

(2) Hüvitis antakse:

- 1) ametiasutuse ametniku haldusakti alusel;
- 2) ametiasutusega sõlmitud halduslepingu alusel;
- 3) toiminguga, millega isik saab soodustuse või millega rahuldatakse isiku taotlus hüvitise saamiseks.

(3) Üldjuhul otsustatakse hüvitise andmine haldusakti alusel. Haldusaktiga otsustatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 23 lõikes 2 märgitud asjaolud ning haldusaktis märgitakse vähemalt sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 26 lõigetes 1 ja 2 märgitu.

(4) Hüvitise andmine otsustatakse halduslepingu alusel juhul, kui hüvitise andmine või andmise tingimused otsustatakse ametiasutuse ja hüvitise saajaga või ametiasutuse, hüvitise saaja ning hüvitise

vahetu andjaga (teenuseosutajaga) koosöös. Halduslepingu alusel antava hüvitise andmise menetlusele kehtivad haldusakti andmise menetluse nõuded ning halduslepingule haldusakti ning haldusmenetluse seadusega halduslepingule kehtestatud nõuded.

(5) Rahalist hüvitist antakse toiminguga, st raha maksmisega, kui:

- 1) hüvitise suurus on igale taotlejale ühesugune kindlaks määratud rahasumma ja makstava hüvitise suurus ei olene otsustaja kaalutusõigusest (nt sünnitoetus, matusetootus jms);
- 2) hüvitis määratakse taotleja soovitud summas või käesoleva määrusega sätestatud kõrgeimas määras.

(6) Kui hüvitis antakse toiminguga, tuleb ametiasutusel hüvitise taotlejat taotleja määratud viisil (e-post, telefoni teel, kirjalikult või suuliselt ametiasutuses) hüvitise andmisest teavitada. Rahalise hüvitise maksmisel rakendatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 28 põhimõtteid.

(6) Haldusakt või haldusleping tuleb taotlejale teatavaks teha sotsiaalseadustiku üldosa seaduse §-s 27 sätestatud viisil.

§ 10. Hüvitise andmisest keeldumine, hüvitise andmise peatamine või lõpetamine

(1) Sotsiaalhoolekandelse abi andmisest võib keelduda juhul, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- 1) taotleja on esitanud valeandmeid või jätnud nõutud lisadokumendid tähtjaks esitamata;
- 2) abivajava isiku ja tema seadusjärgsete ülalpidajate sissetulekud on piisavad, et tagada abivajava isiku sotsiaalhoolekandelse abi eest tasumine;
- 3) abivajava isiku või tema pereliikmete kasutuses või omandis olevad vallas- ja kinnisasjad tagavad temale või tema pereliikmetele toimetulekuks piisavad elatusvahendid;
- 4) tööealine isik, kes ei tööta ega õpi, on mõjuva põhjuseta keeldunud osalemast tööturuteenuses või vallavalitsuse korraldatavas iseseisvale toimetulekule suunatud sotsiaalteenuses;
- 5) abivajav isik on eelnevalt määratud sotsiaalabi kasutanud mittesihipäraselt;
- 6) abivajaduse katavad muud riiklikud või kohaliku omavalitsuse hüvitised või muu abi.

(2) Hüvitise andmisest keeldumine vormistatakse ametniku haldusaktiga.

(3) Hüvitise andmine peatatakse või lõpeb, kui:

- 1) hüvitise saaja taotleb hüvitise andmise peatamist või lõpetamist;
- 2) esineb sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 18 lõike 1 punktides 1-3 või § 19 lõike 1 punktides 2-4 või käesolevas määruses sätestatud asjaolu, mille alusel isiku hüvitise saamise õigus kas peatub või lõpeb.

(4) Hüvitise andmise peatamine või lõpetamine vormistatakse:

- 1) haldusakti alusel antud hüvitise puhul haldusaktiga;
- 2) halduslepingu alusel antud hüvitise puhul halduslepingu muutmise või lõpetamisega.

4. peatükk

Põltsamaa valla eelarvest makstavad sotsiaaltoetused

1. jagu

Üldsätted

§ 11. Sotsiaaltoetuste liigid

(1) Sissetulekust sõltumatud toetused:

- 1) sünnitoetus;
- 2) kooli alustamise toetus;
- 3) laste prillitoetus;
- 4) asenduskodust elluastuja toetus;
- 5) hooldajatoetus;
- 6) matusetoetus.

(2) Sissetulekust sõltuvad toetused:

- 1) tervisetoetus;
- 2) lasteaia ja lastehoiu kohatasu toetus;
- 3) koolitoetus;
- 4) täiendav sotsiaaltoetus;
- 5) erakorraline toetus;
- 6) häirenuputeenuse toetus;
- 7) vältimatu sotsiaalabi toetus.

2. jagu

Sissetulekust sõltumatud toetused

1. jaotis

Sünnitoetus

§ 12. Sünnitoetus

(1) Sünnitoetus on valla eelarvest lapse kasvatamisega kaasnevate kulutuste katmiseks makstav toetus.

(2) Sünnitoetust makstakse kahes osas järgmiselt:

- 1) 200 eurot pärast lapse sünni registreerimist;
- 2) 200 eurot pärast lapse kaheaastaseks saamist.

(3) Mitmike sünni puhul makstakse sünnitoetust kehtestatud määras igale vastsündinule.

(4) Toetust ei maksta, kui laps sündis surnult või kui laps on riiklikul ülalpidamisel.

§ 13. Õigus sünnitoetusele

(1) Sünnitoetuse esimest osa on õigus saada, kui vähemalt ühe vanema elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vallas vähemalt kuus kuud enne lapse sündi ja lapse elukoht registreeritakse Põltsamaa vallas. Sünnitoetuse teist osa on õigus saada, kui lapse ja vähemalt ühe vanema elukoht on katkematult alates lapse sünnist kuni lapse kaheaastaseks saamiseni Põltsamaa vallas.

(2) Sünnitoetusele on õigus ka Põltsamaa valla elanike registrisse kantud lapse lapsendajal, eestkostjal või lapse perekonnas hooldajal (edaspidi *hooldaja*). Lapsendajal ja eestkostjal on õigus taotleda toetust kolme kuu jooksul pärast kohtulahendi jõustumist ja hooldajal pärast lapse perekonnas hooldamise lepingu sõlmimist tingimusel, et laps ei ole kohtulahendi jõustumise või lepingu sõlmimise ajal vanem kui üks aasta ja kuus kuud. Hooldaja ei pea rahvastikuregistri andmetel olema Põltsamaa valla elanik.

§ 14. Sünnitoetuse taotlemine

(1) Sünnitoetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Taotlus sünnitoetuse saamiseks tuleb esitada kolme kuu jooksul sünnitoetuse saamise õiguse tekkimisest arvates.

§ 15. Sünnitoetuse andmine

(1) Sünnitoetuse maksmiseks kontrollib ametiasutus toetuse saamise õigust ning vormistab dokumendi toetuse maksmise üleandmiseks.

(2) Toetuse teine osa võidakse jätta välja maksmata juhul, kui lapsevanemad on keeldunud osalemast lastekaitsespetsialisti poolt suunatud vanemlike oskuste arendamise koolitusel. Sellisel juhul vormistatakse keeldumine ametniku haldusaktiga.

(3) Kui toetuse saamiseks on kõik tingimused täidetud, siis toetuse määramiseks kirjalikku otsust ei vormistata ning hüvitist antakse toiminguga, st raha üleandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

2. jaotis Kooli alustamise toetus

§ 16. Kooli alustamise toetus

(1) Kooli alustamise toetus on valla eelarvest lapse põhihariduse omandamise alustamisel kaasnevate kulutuste katmiseks makstav ühekordne toetus.

(2) Kooli alustamise toetust makstakse 100 eurot lapse kohta.

§ 17. Õigus kooli alustamise toetusele

(1) Kooli alustamise toetust makstakse lapse põhihariduse omandamise alustamisel valla koolis lapse ühele vanemale, kui lapse ja vähemalt ühe vanema elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vallas.

(2) Erandkorras võib laps olla kantud kooli õpilaste nimekirja väljapool Põltsamaa valda kui:

1) tulenevalt lapse erivajadusest, mille tingimusi Põltsamaa valla koolid ei taga;

2) kool on lapse elukohale lähim.

(3) Kui vanem ei täida perekonnaseadusest tulenevaid kohustusi, makstakse kooli alustamise toetust lapse eestkostjale või lapse tegelikule hooldajale.

§ 18. Kooli alustamise toetuse taotlemine

(1) Kooli alustamise toetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka lapse, kes alustab põhihariduse omandamist, andmed ning kooli nimetus, kus laps põhihariduse omandamist alustab.

(2) Määruse § 17 lõikes 3 sätestatud juhul võib ettepaneku kooli alustamise toetuse maksmiseks lapse tegelikule hooldajale teha ametiasutuse sotsiaalvaldkonna spetsialist.

(3) Taotlus kooli alustamise toetuse maksmiseks tuleb esitada õppeaasta algusest kolme kuu jooksul.

§ 19. Kooli alustamise toetuse andmine

(1) Kooli alustamise toetuse maksmiseks ei anta haldusakti ega vormistata halduslepingut, vaid hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

(2) Kooli alustamise toetus antakse lapse kooli minemise kuupäeval kehtivas toetuse määras.

3. jaotis Lapse prillitoetus

§ 20. Lapse prillitoetus

(1) Lapse prillitoetus on valla eelarvest makstav toetus üldjuhul lastele ostetud prilliklaaside maksumuse kompenseerimiseks.

(2) Toetust makstakse üldjuhul mitte sagedamini kui üks kord aastas.

§ 21. Õigus lapse prillitoetusele

Lapse prillitoetust on õigus saada kuni lapse 18-aastaseks saamiseni tingimusel, et laps on rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa valla elanik. Kui laps õpib üldhariduskoolis või kutsekoolis ja saab jooksval õppeaastal 19-aastaseks, siis makstakse toetust jooksva õppeaasta lõpuni.

§ 22. Lapse prillitoetuse taotlemine

Lapse prillitoetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

§ 23. Lapse prillitoetuse andmine

Lapse prillitoetuse maksmiseks ei anta haldusakti ega vormistata halduslepingut, vaid hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

4. jaotis **Asendushoolduselt elluastuja toetus**

§ 24. Asendushoolduselt elluastuja toetus

(1) Asendushoolduselt elluastuja toetust makstakse ühekordselt asendus- ja järelhooldusteenuselt elluastujale tema põhivajaduste (eluruumi üürimise või ostmise ning eluruumi sisustamise kulu jms) rahuldamiseks.

(2) Asendushoolduselt elluastuja toetuse suurus on 600 eurot.

§ 25. Õigus asendushoolduselt elluastuja toetusele

Asendushoolduselt elluastuja toetust määratakse isikule, kes on rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa valla elanik ja kes on asendushooldusele suunatud Põltsamaa vallast.

§ 26. Asendushoolduselt elluastuja toetuse taotlemine

(1) Asendushoolduselt elluastuja toetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Ettepaneku asendushoolduselt elluastuja toetuse maksmiseks võib ka teha ametiasutuse lastekaitsepsialist.

§ 27. Asendushoolduselt elluastuja toetuse andmine

Asendushoolduselt elluastuja toetuse maksmiseks ei anta haldusakti ega vormistata halduslepingut, vaid hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

5. jaotis **Hooldajatoetus**

§ 28. Hooldajatoetus

(1) Hooldajatoetust makstakse igakuiselt isikule, kes

- 1) hooldab 3- kuni 18-aastast hooldusvajadusega puudega last;
- 2) hooldab täisealist hooldusvajadusega isikut.

(2) Hooldajatoetuse suurus on:

- 1) 3- kuni 18-aastase puudega lapse pideva hooldusvajaduse korral 100 eurot kuus;
- 2) 3- kuni 18-aastase raske puudega lapse osalise hooldusvajaduse korral 75 eurot kuus;

- 3) täisealise sügava puudega hooldusvajadusega isiku hooldamisel 40 eurot kuus;
- 4) täisealise raske puudega või muul põhjusel hooldusvajadusega isiku hooldamisel 20 eurot kuus.

(3) Hooldajatoetust 3- kuni 18-aastase puudega lapse hooldamise eest ei määrata:

- 1) taotlejale, kes saab töötutoetust või töötuskindlustuse hüvitist;
- 2) taotlejale, kellele on määratud raske või sügav puue ja kes saab riiklikku pensioni;
- 3) taotlejale, kes saab lapsehooldustasu alla 3-aastase lapse hooldamise eest;
- 4) kui puudega lapse hooldamine on püsivalt tagatud teiste sotsiaal- ja/või haridusteenustega, täiendavate toetuste või muu abi osutamisega.

§ 29. Õigus hooldajatoetusele

(1) Hooldajatoetust 3- kuni 18-aastase hooldusvajadusega puudega lapse hooldamise eest määratakse vanemale, eestkostjale või perehoolduslepingu alusel last hooldav isikule, kes ei saa lapse hooldamise tõttu tööle minna.

(2) Hooldajatoetust täisealise hooldusvajadusega isiku hooldamise eest määratakse isikule, kes on määratud selle isiku hooldajaks.

§ 30. Hooldajatoetuse taotlemine

Hooldajatoetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

§ 31. Hooldajatoetuse andmine

(1) Hooldajatoetust antakse ametiasutuse ametniku haldusakti alusel.

(2) Hooldajatoetus määratakse üldjuhul tähtajaliselt hooldatavale määratud puude lõpptähtajani või kuni viieks aastaks.

(3) Hooldajatoetust makstakse igakuiselt haldusakti vastuvõtmisele järgnevast kalendrikuust jooksva kuu eest ning kantakse üle õigustatud isiku arvelduskontole või makstakse välja ametiasutuse kassast hiljemalt jooksva kuu 20. kuupäevaks.

(4) Hooldajatoetuse maksmine lõpetatakse hooldatava taotluse alusel või hoolduse seadmise aluse äralangemisel.

(5) Hooldajatoetuse saaja on kohustatud viivitamatult teavitama ametiasutust kirjalikult, kuid mitte hiljem kui kümne tööpäeva jooksul asjaolude tekkimisest, mis toovad kaasa määratud hooldajatoetuse maksmise lõpetamise või selle suuruse muutumise või hooldaja eest sotsiaalmaksu tasumise kohustuse tekkimise või äralangemise.

6. jaotis Matusetoetus

§ 32. Matusetoetus

(1) Matusetoetus on matuse korraldamisega kaasnevate kulude katmiseks makstav ühekordne toetus.

(2) Matusetoetuse suurus on 200 eurot.

(3) Matusetoetust ei maksta:

1) isiku surnuks tunnistamise korral;

2) kui matuse korraldamise kõik kulud on hüvitatud seaduse või muu õigusakti alusel täies ulatuses riigieelarvest.

§ 33. Õigus matusetoetusele

(1) Matusetoetust makstakse ühele matuse korraldamisega seotud füüsilisele isikule, kui isiku, kelle matuse kulude katmises taotleja osales, viimane elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel oli Põltsamaa vald.

(2) Kui matusekorraldajaid on mitu, peavad matusega seotud kulusid teinud isikud kokku leppima, kes kulu teinud isikutest taotleb matusetoetust.

§ 34. Matusetoetuse taotlemine

(1) Matusetoetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka isiku, kelle matuse korraldamisega seotud kulu katmiseks toetust taotletakse, andmed.

(2) Taotlus matusetoetuse saamiseks tuleb esitada kolme kuu jooksul isiku, kelle matusekulude katmisel hüvitist saama õigustatud isik osales, surmapäevast arvates.

§ 35. Matusetoetuse andmine

Matusetoetuse maksmiseks ei anta haldusakti ega vormistata halduslepingut, vaid hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

3. jagu

Sissetulekust sõltuvad toetused

1. jaotis

Tervisetoes

§ 36. Tervisetoes

(1) Tervisetoes on vähekindlustatud isikule terviserikkest, kroonilisest haigusest, puudest või muust tervislikust seisundist tuleneva erivajaduse kulu katmiseks makstav toetus.

(2) Tervisetootust makstakse:

- 1) täiskasvanutel prilliklaaside soetamise kulu hüvitamiseks (makstakse üks kord kahe aasta jooksul);
- 2) proteeside (v.a hambaproteesid), tugiaparaatide ja muude erivajadusest tulenevate abivahendite soetamise omaosaluse tasumiseks või rentimise kulu hüvitamiseks;
- 3) haigla väljastatud omaosalusarve tasumisega seotud kulu hüvitamiseks;
- 4) eriarsti vastuvõtule, raviprotseduuridele ja hoolekandeesutusse sõitmisega seotud kulude osaliseks hüvitamiseks;
- 5) põetus- ja hooldusvahendite ostu kulude osaliseks hüvitamiseks;
- 6) muude terviseiga seotud ja erivajadusest tulenevate kulude katmiseks.

(3) Tervisetootuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 37. Tervisetootuse taotlemine

Tervisetootuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse ravi- või abivahendi kulu tegemist tõendav dokument.

§ 38. Tervisetootuse andmine

(1) Tervisetootust antakse ametiasutuse ametniku haldusakti või toimingu alusel.

(2) Isiku suhtes, kelle taotlus toetuse saamiseks rahuldati taotletavas summas, vormistab ametnik dokumendi toetuse maksmise ülekandmiseks. Ametnik teavitab taotlejat kas suuliselt või kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil toetuse määramisest ning taotluse rahuldamisest. Toetust antakse toiminguga, st raha ülekandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

(3) Kui isiku taotlus tervisetootuse saamiseks rahuldati osaliselt või kõrvaltingimusega, vormistatakse toetuse andmine ametniku haldusaktiga.

(4) Kui taotleja on esitanud taotluses vastava tahteavalduse, võib toetuse maksta ka vastava teenuse osutajale.

2. jaotis

Toetus koolieelse lasteasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks

§ 39. Toetus koolieelse lasteasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks

(1) Toetust koolieelse lasteasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks antakse vähekindlustatud perele lastehoiu ja munitsipaal- või eralasteaia kohatasu kompenseerimiseks.

(2) Toetuse suurus sõltub isik abivajadustest.

§ 40. Koolieelse lasteasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks toetuse taotlemine

(1) Koolieelse lasteasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks toetuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka lapse nimi ning vastava lasteasutuse nimetus.

(2) Ettepaneku toetuse maksmiseks võib ka teha ametiasutuse ametnik.

§ 41. Koolieelse lasteasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks toetuse andmine

(1) Koolieelse lasteasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks antakse toetust ametiasutuse ametniku haldusakti või toiminguga alusel.

(2) Isiku suhtes, kelle taotlus toetuse saamiseks rahuldati taotletavas summas, vormistab ametnik dokumendi toetuse maksmise ülekandmiseks. Ametnik teavitab taotlejat kas suuliselt või kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil toetuse määramisest ning taotluse rahuldamisest. Toetust antakse toiminguga, st raha ülekandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

(3) Kui isiku taotlus toetuse saamiseks rahuldati osaliselt või kõrvaltingimusega, vormistatakse toetuse andmine ametniku haldusaktiga.

(4) Kui taotleja on esitanud taotluses vastava tahteavalduse, võib toetuse maksta ka haridusasutuse pidajale või haridusasutuses vastava teenuse osutajale.

3. jaotis Koolitoetus

§ 42. Koolitoetus

(1) Koolitoetus on vähekindlustatud perele laste koolitamisega seotud kulu katmiseks makstav toetus.

(2) Koolitoetust makstakse:

- 1) õpilaskodu üürikulu hüvitamiseks;
- 2) koolitarvete, riiete ja jalanõude kulu hüvitamiseks;
- 3) koolilõuna kulu hüvitamiseks;
- 4) huvikooli või huvialaringi kohatasu hüvitamiseks;
- 5) muude laste koolitamisega seotud kulude katmiseks.

(3) Koolitoetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 43. Koolitoetuse taotlemine

(1) Koolitoetuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse kulu tegemist tõendav dokument.

(2) Koolioetust on õigus saada kuni lapse 18-aastaseks saamiseni tingimusel, et laps on rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa valla elanik. Kui laps õpib üldhariduskoolis või kutsekoolis ja saab jooksval õppeaastal 19-aastaseks, siis makstakse toetust jooksva õppeaasta lõpuni.

§ 44. Koolitoetuse andmine

(1) Koolitoetuse antakse ametiasutuse ametniku haldusakti või toimingu alusel.

(2) Isiku suhtes, kelle taotlus toetuse saamiseks rahuldati taotletavas summas, vormistab ametnik dokumendi toetuse maksmise ülekandmiseks. Ametnik teavitab taotlejat kas suuliselt või kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil toetuse määramisest ning taotluse rahuldamisest. Toetust antakse toiminguga, st raha ülekandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

(3) Kui isiku taotlus toetuse saamiseks rahuldati osaliselt või kõrvaltingimusega, vormistatakse toetuse andmine ametniku haldusaktiga.

(4) Kui taotleja on esitanud taotluses vastava tahteavalduse, võib toetuse maksta ka vastava teenuse osutajale.

4. jaotis Täiendav sotsiaaltoetus

§ 45. Täiendav sotsiaaltoetus

(1) Täiendav sotsiaaltoetus on vähekindlustatud isikule või perele toimetuleku tagamiseks makstav toetus.

(2) Täiendavat sotsiaaltoetust makstakse:

- 1) eluasemekulude ja esmatarbevahendite eest tasumiseks;
- 2) laste- ja noortelaagrite osalustasu osaliseks kompenseerimiseks;
- 3) toimetulekut toetavate teenuste osaliseks või täielikuks kompenseerimiseks;
- 4) eluruumi hädavajaliku sanitaarse olukorra parandamiseks;
- 5) muudel ettenägematutel asjaoludel.

(3) Täiendava sotsiaaltoetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 46. Täiendava sotsiaaltoetuse taotlemine

Täiendava sotsiaaltoetuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse kulu tegemist tõendav dokument.

§ 47. Täiendava sotsiaaltoetuse andmine

(1) Täiendavat sotsiaaltoetust antakse ametiasutuse ametniku haldusakti või toimingu alusel.

(2) Isiku suhtes, kelle taotlus toetuse saamiseks rahuldati taotletavas summas, vormistab ametnik dokumendi toetuse maksmise ülekandmiseks. Ametnik teavitab taotlejat kas suuliselt või kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil toetuse määramisest ning taotluse rahuldamisest. Toetust antakse toiminguga, st raha ülekandmisega taotluses märgitud arvelduskontole või raha sularahas taotlejale üleandmisega.

(3) Kui isiku taotlus toetuse saamiseks rahuldati osaliselt või kõrvaltingimusega, vormistatakse toetuse andmine ametniku haldusaktiga.

(4) Kui taotleja on esitanud taotluses vastava tahteavalduse, võib toetuse maksta ka vastava teenuse osutajale.

5. jaotis **Erakorraline toetus**

§ 48. Erakorraline toetus

(1) Erakorraline toetus on toimetulekuraskustesse sattunud isikule makstav mitteperioodiline toetus isiku ajutise raske majandusliku olukorra leevendamiseks, toimetuleku soodustamiseks ning hädavajalike sotsiaalsete ning majanduslike vajadustega seotud kulude katmiseks.

(2) Erakorralist toetust makstakse isikule, kes on ajutiselt sattunud raskesse majanduslikku olukorda õnnetusjuhtumi, tulekahju, kuriteo, pereliikme äkilise haigestumise või ootamatu surma vms tagajärjel.

(3) Erakorralise toetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 49. Erakorralise toetuse taotlemine ja andmine

(1) Erakorralise toetuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse taotlusele vastavate ametkondade (politsei, päästeamet, tervishoiuasutus vms) tõend kriisiolukorra põhjendatuse kinnitamiseks. Võimalusel lisatakse taotlusele kulu tõendavad dokumendid.

(2) Erakorralist toetust antakse ametiasutuse ametniku haldusakti alusel, kui hüvitise suurus jääb alla 500 euro. Kui hüvitist on vaja anda üle 500 euro, otsustab selle andmise vallavalitsus.

6. jaotis **Häirenuputeenuse toetus**

§ 50. Häirenuputeenuse toetus

Häirenuputeenuse toetus on häirenupuseadme paigaldamise ja mahavõtmise ning teenuse kulude katmiseks makstav toetus.

§ 51. Õigus häirenuputeenuse toetusele

Häirenuputeenuse toetust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes elab üksi, kellel ei ole perekonnaseaduse mõistes ülalpidamist andma kohustatud isikuid ning kelle tervislik seisund eeldab ning vajab võimalust koheselt abi kutsuda.

§ 52. Häirenuputeenuse toetuse suurus

(1) Häirenuputeenuse ühekordset toetust makstakse häirenupu paigaldamise või süsteemi eemaldamise maksumuse ulatuses.

(2) Häirenuputeenuse tagamiseks makstakse toetust 50% igakuisest kulust.

§ 53. Häirenuputeenuse toetuse taotlemine ja andmine

Häirenuputeenuse toetuse saamiseks tuleb esitada §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse häirenupusüsteemi teenuse osutaja esitatud arvete koopiad.

§ 54. Häirenuputeenuse toetuse andmine

Häirenuputeenuse toetust antakse ametiasutuse ametniku haldusakti alusel.

7. jaotis **Vältimatu sotsiaalabi toetus**

§ 55. Vältimatu sotsiaalabi toetus

(1) Vältimatu sotsiaalabi toetus on elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu sotsiaalselt abitusse olukorda sattunud isikule toidu, riietuse ja hädavajalike ravimite ning ajutise majutamise kulude katmiseks makstav toetus.

(2) Vältimatut sotsiaalabi toetust makstakse isikule, kuni ta ei ole enam elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu sotsiaalselt abitus olukorras.

(3) Vältimatu sotsiaalabi toetust makstakse tegelike kulude ulatuses, mis on vaja teha, et isik ei ole enam sotsiaalselt abitus olukorras.

(4) Vältimatu sotsiaalabi toetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 56. Õigus vältimatu sotsiaalabi toetusele

Vältimatut sotsiaalabi osutatakse elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu isikule:

- 1) kes elab Põltsamaa vallas;
- 2) kes viibib Põltsamaa vallas, kuid kelle elukoht ei ole registreeritud Põltsamaa vallas. Sel juhul kooskõlastatakse abi andmine isiku elukohajärgse valla- või linnavalitsusega;
- 3) kelle elukohta ei saa kindlaks määrata;
- 4) kes on vabanenud kinnipidamiskohast ja kes elas viimati Põltsamaa vallas;
- 5) kes on välismaalane ja kes abi vajamise ajal asub ajutiselt Põltsamaa valla haldusterritooriumil.

§ 57. Vältimatu sotsiaalabi toetuse taotlemine

Vältimatu sotsiaalabi toetuse saamiseks võib sotsiaalses abitus olukorras isik ise või isikust teada saamisel ametiasutuse sotsiaaltöötaja esitada määruse § 7 sätestatud alustel ja korras taotluse. Taotluse esitamiseks hinnatakse koostöös abitus olukorras isikuga sotsiaalsest abitust olukorrast väljumiseks vajalike kulude liigid ja eeldatav suurus ning vastavad asjaolud märgitakse avaldusse.

§ 58. Vältimatu sotsiaalabi toetuse andmine

(1) Vältimatu sotsiaalabi toetust antakse ametiasutuse ametniku haldusakti alusel.

(2) Vältimatu sotsiaalabi toetust makstakse olenevalt isiku abivajadusest ning sotsiaalselt abitust olukorrast väljumiseks vajalikku ajaperioodi hinnates kas ühekordse maksena või perioodiliste maksetena.

(3) Vältimatut sotsiaalabi osutavad isikule vallavalitsuse määratud või volitatud isikud või asutused seni, kuni abi vajaja ei ole enam elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu sotsiaalselt abitus olukorras.

5. peatükk Sotsiaalteenused

§ 59. Sotsiaalteenuste liigid

(1) Põltsamaa vallas korraldatakse järgmiseid sotsiaalteenuseid:

- 1) koduteenus;
- 2) väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus;
- 3) tugiisikuteenus;
- 4) täisealisele isikule hoolduse seadmine;
- 5) isikliku abistaja teenus;
- 6) varjupaigateenus;
- 7) turvakoduteenus;
- 8) sotsiaaltransporditeenus;
- 9) eluruumi tagamine;
- 10) võlanõustamisteenus;
- 11) lapsehoiuteenus;
- 12) asendushooldusteenus;
- 13) järelhooldusteenus;
- 14) sotsiaalteenused raske ja sügava puudega lastele;
- 15) täiendavad vajaduspõhised sotsiaalteenused.

1. jagu Koduteenus

1. jaotis Koduteenus täisealisele isikule

§ 60. Täisealise isiku koduteenuse eesmärk ja sisu

(1) Koduteenus täisealisele isikule on ametiasutuse osutatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti.

(2) Koduteenuse osutamisel abistatakse isikut toimingutes, mida isik terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda sooritada kõrvalabita, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks.

(3) Koduteenused jagunevad koduabi ja isikuabi teenusteks.

(4) Koduabi teenused on:

- 1) toiduainete või valmistoiduga ja majapidamisetarvetega varustamine (üldjuhul lähimast müügikohast);
- 2) veega varustamine, vajadusel reovee käitlemine;
- 3) arstiabi korraldamine ning ravimite ja abivahenditega varustamine;
- 4) abistamine väljaspool eluruumi tervishoiu-, finants-, sotsiaal- ja muude toimetulekuks vajalike teenustega seotud asjaajamisel;
- 5) eluruumi koristamine Vabariigi Valitsuse määrusega sätestatud eluruumi sotsiaalselt põhjendatud normi ning teenuse saaja ja osutaja kokkulepitud ulatuses.
- 6) abistamine majapidamistoimingutes abistatavale isikule kuuluvate vahenditega;
- 7) küttematerjali soetamise, tükeldamise ja ladustamise korraldamine;
- 8) akende pesemine ja kardinade vahetamine üks kord aastas.

(5) Isikuabi teenused on kõrge abivajadusega isikute abistamine eneseteeninduses, sh juhendamisel, pesemisel, riietumisel, söömisel, terviseseisundi hindamisel, liikumisel ja hügieenitoimingutes jm.

(6) Koduteenust osutatakse igale teenuse vajajale koostatud personaalse hooldusplaani alusel.

(7) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on koduteenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus koduteenuse osutamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 61. Õigus koduteenusele

Koduteenust on õigus saada sotsiaalhoolekande seaduse § 5 alusel sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul (edaspidi *sotsiaalhoolekandega hõlmatud isik*), kes üldjuhul on võimeline harjumuspärases keskkonnas ise hakkama saama, kuid vajab iseseisvaks toimetulekuks teatud ulatuses kõrvalabi.

§ 62. Koduteenuse taotlemine

Koduteenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus. Taotluses märgitakse lisaks:

- 1) määruse § 60 lõikes 2 märgitud toimingud, milles soovitakse abi saada;

2) kui isikul on olemas perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamist andma kohustatud isikud, siis nende nimed ja kontaktandmed ning põhjused, miks ülalpidamiskohustusega isikud ei ole suutelised ise hüvitise taotlejale kodus hakkama saamiseks vajalikku tuge või abi andma.

§ 63. Koduteenuse määramine

(1) Koduteenused täisealisele isikule määratakse ametniku haldusaktiga.

(2) Haldusaktis määratakse muuhulgas:

- 1) koduteenusena tehtavad toimingud;
- 2) toimingute tegemise aeg ja maht.

(3) Kui koduteenuse osutamise eest võetakse teenuse saajalt tasu, märgitakse haldusaktis ka teenuse eest tasumise kord ja teenuse hind.

(4) Koduteenuse osutamiseks sõlmitakse kirjalik leping ametiasutuse ja kliendi vahel.

(5) Lepingusse märgitakse teenuse saajale osutatavate koduteenuste loetelu, koduteenuste osutamise maht ja aeg.

(6) Lepingut võib muuta, täiendada või lõpetada poolte kokkuleppel igal ajal, kui selleks tekib põhjendatud vajadus. Täiendused ja muudatused fikseeritakse kirjalikult lepingu lisana ja kinnitatakse poolte allkirjadega.

(7) Vallavalitsusel on õigus leping lõpetada alljärgnevatel tingimustel:

- 1) teenuse saaja toimetulek on paranenud määral, mis võimaldab isiku toimetuleku ilma koduteenuseta;
- 2) teenuse saaja asub elama teise omavalitsusüksuse haldusterritooriumile;
- 3) teenuse saaja asub elama hoolekandetasutusse;
- 4) teenuse saaja käitumine (agressiivsus, ebaviisakas käitumine, alkoholi või narkootiliste ainete kuritarvitamine vms) teeb teenuse osutamise võimatuks.

(8) Leping lõpeb seoses teenuse saaja surmaga.

§ 64. Täisealise isiku koduteenuse eest tasumine

(1) Ametiasutusel on olenevalt teenuse mahust ja teenust saava isiku ning tema perekonna majanduslikust olukorrast õigus võtta teenuse eest tasu.

(2) Koduteenus on isikule tasuta, kui tema sissetulek jääb alla käesoleva määruse § 2 lõikes 4 kirjeldatud vähekindlustatud isiku sissetuleku määra.

2. jaotis

Koduteenus lastega peredele

§ 65. Lastega perede koduteenuse eesmärk ja sisu

(1) Lastega perede koduteenuse eesmärk on nõustada lastega peresid, kes ei suuda vähenenud toimetulekuvõime tõttu tagada laste põhivajaduste rahuldamist ega laste arengut toetavat kasvukeskkonda.

(2) Teenuse osutamisel toetatakse pereliikmete personaalset arengut, perekonna stabiilset funktsioneerimist ning toimetulekut ümbritsevas sotsiaalses keskkonnas, mis aitab vanematel laste eest hoolitseda ja luua kõikidele pereliikmetele turvaline elukeskkond.

(3) Teenus koosneb isiku- ja koduabi tegevustest, mida teenuse osutaja teostab isiku huvides.

(4) Isikuabi tegevused on:

- 1) juhendamine toidu valmistamisel ja toitumisalane nõustamine;
- 2) abistamine pesu pesemise korraldamisel;
- 3) abistamine pesemisvõimaluste korraldamisel;
- 4) abistamine liikumisel;
- 5) abistamine abivahendite kasutamisel;
- 6) igapäevaoskuste toetamine ja juhendamine;
- 7) abistamine sotsiaalsete suhete loomisel ja säilitamisel;
- 8) pereliikmete juhendamine lapse kasvatamisel ja õpetamisel;
- 9) pereliikmete seostamine teiste antud hetkel perele vajalike teenustega (sotsiaal-, haridus-, meditsiiniteenused jms);
- 10) vanemlike oskuste ja pere toimetuleku pidev jälgimine ja hindamine, sealhulgas lapse turvalisuse jälgimine perekonnas;
- 11) pere eelarve koostamine ja jälgimine.

(5) Koduabi tegevused on:

- 1) küttematerjali soetamise korraldamine;
- 2) küttematerjali saagimise, lõhkumise ja riita ladustamise korraldamine;
- 3) abistamine toiduainete, majapidamistarvete, abivahendite ja ravimite ostmisel;
- 4) eluaseme igapäevase puhastamise juhendamine.

(6) Vajadusel abistatakse isikut järgmistes tegevustes:

- 1) dokumentide vormistamisel;
- 2) maksete tasumisel;
- 3) meditsiiniteenuste taotlemisel;
- 4) rehabilitatsiooniteenuste taotlemisel;
- 5) raviasutuste külastamisel;
- 6) suhtlemisel haridusasutustega.

(7) Teenuse osutamiseks vajalikud tegevused ja nende osutamise sagedus määratakse kindlaks enne teenuse osutamise algust isiku ja tema laste abivajaduse hindamise kaudu.

§ 66. Õigus koduteenusele

Lastega perede koduteenust on õigus saada perel või last kasvataval täisealisel isikul, kes üldjuhul on võimeline harjumuspärasel keskkonnas ise hakkama saama, kuid vajab iseseisvaks toimetulekuks

teatud ulatuses kõrvalabi vanemlike oskuste parendamisel ning toimetulekul ümbritsevas sotsiaalses keskkonnas.

§ 67. Koduteenuse taotlemine

(1) Koduteenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 13 lõikes 2 märgitud toimingud, milles soovitakse abi saada.

(2) Koduteenuse määramist võib algselt algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

§ 68. Koduteenuse määramine

(1) Koduteenused lastega perele määratakse ametniku haldusaktiga.

(2) Haldusaktis määratakse muuhulgas:

- 1) koduteenusena tehtavad toimingud;
- 2) toimingute tegemise aeg ja maht.

§ 69. Lastega perede koduteenuse eest tasumine

Lastega perede koduteenus on teenuse saajale tasuta.

2. jagu

Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus

§ 70. Väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse eesmärk ja sisu

(1) Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus (edaspidi *üldhooldusteenus*) on sotsiaalteenus, mille eesmärk on turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla ning kes ise või kelle suhtes perekonnaseaduse alusel ülalpidamist andma kohustatud isikud ei ole võimelised üldhooldusteenuse eest oma varalisest seisukorrast tulenevalt täies osas tasuma.

(2) Üldhooldusteenuse sisu on sätestatud sotsiaalhoolekande seaduse §-s 20.

§ 71. Õigus üldhooldusteenusele

(1) Üldhooldusteenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes erivajaduse või sotsiaalse olukorra tõttu pole suuteline iseseisvalt kodustes tingimustes elama ja kelle toimetulekut pole võimalik tagada mõne muu Põltsamaa valla või riigi osutatava sotsiaalhoolekandelise abi toel ning kes ise või kelle suhtes perekonnaseaduse alusel ülalpidamist andma kohustatud isik või isikud ei ole iseenda tavapärasest ülalpidamist kahjustamata võimeline või võimelised üldhooldusteenuse eest üldhooldusteenuse osutajale täies mahus tasuma.

(2) Õigust üldhooldusteenusele ei ole isikul, kes ise või kelle suhtes perekonnaseadusega ülalpidamist andma kohustatud isikud on võimelised üldhooldusteenuse iseseisvalt tagama ning selle eest täies mahus tasuma.

§ 72. Üldhooldusteenuse taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 7 lõikes 3 märgitud andmetele:

- 1) isiku varaline seisukord ning võime ise üldhooldusteenuse hinna eest tasuda;
- 2) kui isikul on olemas perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamist andma kohustatud isikud, nende nimed ja kontaktandmed ning põhjused, miks ülalpidamiskohustusega isikud ei ole suutelised ise üldhooldusteenuse eest täies mahus tasumiseks ülalpidamist andma.

(2) Võimalusel lisatakse taotlusele kohtuotsus ülalpidamist andma õigustatud isiku või isikute ülalpidamise kohustuse täitmisest vabastamise või täitmise ajalise piiramise või elatise suuruse vähendamise kohta.

§ 73. Üldhooldusteenuse määramine

(1) Üldhooldusteenuse määramiseks koostab ametiasutus koostöös teenust saava isiku, vajadusel tema lähedaste ning üldhooldusteenuse osutajaga sotsiaalhoolekande seaduse §-s 21 sätestatud nõuetele vastava hooldusplaani.

(2) Hooldusplaanist lähtuvalt määratakse hüvitis ametniku haldusaktiga, kus sätestatakse muu hulgas kõrvalabi vajaduse määrast tulenevad toimingud, mis tagavad isiku turvalisuse ja toimetuleku hooldusteenuse kasutamise ajal ning teenuse eest tasumise alused.

§ 74. Üldhooldusteenuse eest tasumine

(1) Üldhooldusteenuse eest tasub üldjuhul üldhooldusteenuse saaja.

(2) Kui üldhooldusteenuse saajal on perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamist andma kohustatud isikud, tasuvad üldhooldusteenuse eest üldhooldusteenuse saaja koos ülalpidamist andma kohustatud isikutega.

(3) Kui üldhooldusteenuse saaja või üldhooldusteenuse saaja ja tema suhtes ülalpidamist andma kohustatud isikud ei ole objektiivsetest asjaoludest lähtuvalt ning enda või oma perekonna tavalist ülalpidamist kahjustamata võimelised üldhooldusteenuse eest täies mahus tasuma, makstakse üldhooldusteenuse eest puudu jääv summa valla eelarvest lähtudes põhimõttest, et üldhooldusteenuse saajal võib pärast üldhooldusteenuse eest tasumist isiklikuks kasutamiseks jääda kuni 15% igakuisest sissetulekust.

3. jagu Tugiisikuteenus

§ 75. Tugiisikuteenus eesmärk ja sisu

(1) Tugiisikuteenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on iseseisva toimetuleku toetamine olukordades, kus isik vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või tervislike probleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi. Kõrvalabi seisneb juhendamises, motiveerimises ning isiku suurema iseseisvuse ja omavastutuse võime arendamises. Last kasvatavale isikule (v.a isik, kes kasvatab ja hooldab last oma töökohustustest tulenevalt) tugiisikuteenuse osutamisel on täiendav eesmärk lapse hooldamise ning turvalise ja toetava kasvukeskkonna ning lapse arengu tagamine.

(2) Tugiisiku tegevused on:

- 1) igapäeaeluõpetus nii kodus kui ka väljaspool kodu, sealhulgas iseenda ja oma ümbruse eest hoolitsema õpetamine;
- 2) abistamine suhtlemisel ümbritseva keskkonnaga;
- 3) sotsiaalsete oskuste arendamine ametiasutustes ja muudes institutsioonides suhtlemise ning perekondlike sidemete hoidmise ja taastamise kaudu;
- 4) koos teenusesaajaga tema tegevuste suunamine, planeerimine ja juhendamine;
- 5) laste ja vanemate vahel toimuvate peresiseste ühistegevuste korraldamisele kaasaaitamine;
- 6) sotsiaaltööspsialisti või lastekaitsespetsialisti informeerimine peres toimuvatest muutustest;
- 7) teenusesaaja motiveerimine erinevate erialaspetsialistide teenusele jõudmiseks;
- 8) aktiivse suhtlemise ja kuulamisega psühholoogilise toe pakkumine.

(3) Tugiisikuteenust osutatakse isiku või pere juures kodus või muudes teenusesaaja vajadustest tulenevates ning teenuse osutamiseks kokku lepitud asukohtades.

(4) Ametiasutus abistab teenust saama õigustatud isikut tugiisiku leidmisel. Tugiisikuteenust võib osutada isik, kes sobib tugiisiku ülesandeid täitma isikuomaduste või kogemuste poolest või kellel on sihtgrupiga töötamise kogemus. Eelistatakse isikuid, kes on läbinud erialase tugiisiku koolituse.

(5) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on tugiisikuteenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus tugiisikuteenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 76. Õigus tugiisikuteenusele

(1) Tugiisikuteenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul (s.h alaealisel) või perel, kes vajab järgmist kõrvalabi:

- 1) abi lapse eest hoolitsemisel ning lapsele turvalise ja toetava kasvukeskkonna loomisel;
- 2) abi puude, haiguse või raske sotsiaalse olukorra tõttu, mis kahjustab isiku või tema pere toimetulekut;
- 3) abi sotsiaalseks toimetulekuks kinnipidamiskohast vabanemisel;
- 4) abi iseseisvalt elama asumisel asenduskoduteenuse, perekonnas hooldamise teenuse või eestkoste lõppemisel;
- 5) abi igapäevastel olme- ja majapidamisküsimuste lahendamisel;
- 6) abi psüühika- või käitumishäire tõttu.

(2) Kõrvalabi vajaduse määra ja sisu hindab ametiasutus iga isiku või perekonna puhul eraldi.

§ 77. Tugiisikuteenuse taotlemine

(1) Tugiisikuteenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määrase § 7 lõikes 3 märgitud andmetele:

- 1) kõrvalabi vajadus;
- 2) võimalusel vahetult tugiisiku teenust osutava isiku andmed.

(2) Tugiisikuteenuse määramist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

§ 78. Tugiisikuteenuse andmine

(1) Tugiisikuteenuse määramiseks hindab ametiasutus isiku teenuse vajadust ning kõrvalabi vajaduse määra.

(2) Kõrvalabi määrast lähtuvalt selgitab ametiasutus välja, kas taotluses märgitud võimalik tugiisik vastab sotsiaalhoolekande seadusega teenust vahetult osutava isiku nõuetele ning on võimeline tugiisikuteenust taotletud kõrvalabi määras isikule tagama. Vajadusel abistab sotsiaaltöõspetsialist hooldatava hooldusvajadusest ning kõrvalabi vajadusest lähtuvalt sobiva tugiisiku leidmisel.

(3) Tugiisikuteenust võib osutada isik, kes sobib tugiisiku ülesandeid täitma isikuomaduste või kogemuste poolest või kellel on sihtgrupiga töötamise kogemus. Eelistatakse isikuid, kes on läbinud erialase tugiisiku koolituse. Sotsiaaltöötaja abistab teenust saama õigustatud isikut tugiisiku leidmisel.

(4) Tugiisiku teenus määratakse ametniku haldusaktiga, milles lisaks muudele haldusakti nõuetele sätestatakse:

- 1) abi saaja;
- 2) tugiisikuteenuse osutaja;
- 3) kõrvalabi vajadusest tulenevad toimingud ja teenuse maht;
- 4) teenuse eest tasumise põhimõtted.

(5) Ametniku haldusakti alusel sõlmitakse tugiisikuteenust saava isiku ja teenuseosutajaga teenuse osutamise leping, määrates selles kindlaks tugiisikuteenusena tehtavad toimingud, nende tegemise aeg ja maht ning teenuse eest tasumise kord. Teenuse eest tasumiseks peab teenuseosutaja esitama aruande teenuse osutamise mahu ja tegevuste kohta.

§ 79. Tugiisikuteenuse eest tasumine

Tugiisikuteenus on teenuse saajale üldjuhul tasuta ning teenuse osutamise eest tasub Põltsamaa vald valla eelarvest.

4. jagu Täisealise isiku hooldus

§ 80. Täisealise isiku hoolduse eesmärk ja sisu

(1) Täisealisele isikule seatakse hooldus, kui isik vaimse või kehalise puude tõttu vajab abi oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks. Teenus on pikaajaline ja toetava iseloomuga, mille pidev osutamine on vajalik selleks, et hooldust saav isik saaks jätkuvalt elada edasi oma kodus.

(2) Hooldajaks määratakse isik, kes on võimeline täitma hoolduskohustust, lähtudes hooldusvajaduse hindamisest ning ei vaja ise hooldust või kõrvalabi;

(3) Hooldaja saab olla üldjuhul ainult ühe hooldatava hooldajaks. Erandina saab hooldaja olla kahe või enama hooldatava hooldaja, kui hooldatavad elavad samas eluruumis.

(4) Hooldajaks võib määrata ülalpidamiskohustusega isiku, kui sellega tagatakse hooldatavale parem hooldus ja järelevalve ning hooldatava hooldusvajadus saab tema pereliikme poolt osutatava abiga täielikult kaetud.

(5) Hooldaja on kohustatud esitama ametiasutusele hoolduse aruande üks kord aastas 1. aprilliks.

§ 81. Õigus täisealise isiku hooldusele

Hooldaja määramist on õigus taotleda sotsiaalhoolekandega hõlmatud täisealisel isikul, kes oma vaimse või kehalise erivajaduse tõttu vajab oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks teatud toiminguteks kõrvalabi.

§ 82. Täisealise isiku hoolduse taotlemine

(1) Hoolduse seadmiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 7 lõikes 3 märgitud andmetele:

- 1) toimingud, milleks hooldajat soovitakse;
- 2) võimalusel isiku, keda soovitakse hooldajaks, andmed;

(2) Kui hoolduse seadmist taotleval isikul on olemas konkreetne isik, keda ta soovib hooldajaks, lisatakse taotlusele hooldaja kirjalik nõusolek hooldajaks määramise kohta.

§ 83. Hooldusteenuse määramine

(1) Hooldaja määramiseks hindab ametiasutus hooldatava hooldusvajadust ja koostab hooldusplaani ning sellest tulenevalt määratakse kindlaks hooldaja ülesanded.

(2) Hooldatava hooldusvajadusest lähtuvalt selgitab ametiasutus välja, kas taotlusel märgitud võimalik hooldaja on oma tavalisest elulaadist ja toimetulekust ning isikuomadustest tulenevalt võimeline hooldatavale vajalikku abi, juhendamist ja järelevalvet tagama ning vastab sotsiaalhoolekande seadusega teenust vahetult osutava isiku nõuetele. Vajadusel abistab sotsiaaltööspsialist hooldatava hooldusvajadusest lähtuvalt sobiva hooldaja leidmisel. Ametiasutuse poolt pakutava hooldaja määramiseks peab olema hooldatava kirjalik nõusolek.

(3) Hooldaja määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga, milles lisaks muudele haldusaktile kehtestatud nõuetele sätestatakse hooldusülesanded ja hoolduse tähtaeg.

(4) Hooldus seatakse ja hooldajatoetus määratakse tähtajaliselt hooldust vajava isiku puude raskusastme kehtivuse tähtaja lõppemiseni kui lühema tähtaja määramist ei tingi hooldusvajadusega isikust või hooldajast tingitud asjaolud.

(5) Tähtajatult määratud puude raskusastme korral seatakse hooldus ja määratakse hooldaja kuni viieks aastaks.

§ 84. Hooldusteenuse eest tasumine

(1) Hooldusteenuse eest hooldaja määramist taotlev isik tasu ei maksa, v.a juhul, kui hooldatav ja hooldaja omavahel ei ole väljaspool avaliku ülesande täitmist tasu maksmises kokku leppinud.

(2) Sotsiaalmaksuseaduse § 6 lõike 1¹ alusel maksatakse isiku, kes hooldab puudega isikut ning ei tööta ega saa riiklikku pensioni, eest sotsiaalmaks Põltsamaa valla eelarvest.

5. jagu Isikliku abistaja teenus

§ 85. Isikliku abistaja teenuse eesmärk ja sisu

(1) Isikliku abistaja teenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on suurendada puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 lõike 1 tähenduses puude tõttu füüsilist kõrvalabi vajava täisealise isiku iseseisvat toimetulekut ja osalemist kõigis eluvaldkondades, vähendades teenust saava isiku seadusjärgsete hooldajate hoolduskoormust.

(2) Isikliku abistaja teenuse osutamisel abistatakse teenuse saajat tegevustes, mille sooritamiseks vajab isik puude tõttu füüsilist kõrvalabi. Isiklik abistaja aitab isikut tema igapäevastes tegevustes (liikumisel, söömisel, toidu valmistamisel, riietumisel, hügieeni-, majapidamistoimingutes, muudes toimingutes). Isiklik abistaja aitab puudega inimesel endal tegutseda, st isik ja isiklik abistaja tegutsevad koos.

(3) Isiklik abistaja lähtub oma töös konkreetse isiku erivajadustest ja tema antavatest tööjuhustest. Teenuse saaja peab oskama selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt teenuseosutajat juhendada. Isikliku abistaja teenust kasutav puudega inimene peab olema võimeline korraldama oma asjaajamist ja koordineerima isikliku abistaja tööd.

(4) Kui isiklikku abistajat vajab piiratud teovõimega täisealine, lähtub isiklik abistaja eestkostja antavatest tööjuhustest.

(5) Isiklikuks abistajaks ei määrata teenuse saaja esimese ja teise astme ülenejat või alanejat sugulast ning isikut, kes elab alaliselt või püsivalt samas eluruumis teenuse saajaga.

(6) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on isikliku abistaja teenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus isikliku abi teenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 86. Õigus isikliku abistaja teenusele

Isikliku abistaja teenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kellele on määratud puue ning kellel objektiivsete asjaolude hindamise tulemusena on vajadus kasutada füüsilist kõrvalabi

igapäeva elu tegevustes, et tagada harjumuspärasel keskkonnas võimalikult iseseisev toimetulek ning võimalus osaleda teistega võrdsetel alustel ühiskonnaelus.

§ 87. Isikliku abistaja teenuse taotlemine

(1) Isikliku abistaja teenuse taotlemiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 7 lõikes 3 märgitud andmetele:

- 1) põhjus, milleks isiklikku abistajat soovitakse, ning puude raskusaste;
- 2) tegevused, milleks isiklikku abistajat vajatakse;
- 3) võimalusel isiklikuks abistajaks soovitud isiku andmed.

(2) Kui isikliku abistaja määramist taotleval isikul on olemas konkreetne isik, keda ta soovib enda isiklikuks abistajaks, lisatakse taotlusele isikliku abistaja kirjalik nõusolek isiklikuks abistajaks määramise kohta.

§ 88. Isikliku abistaja teenuse määramine

(1) Isikliku abistaja määramiseks hindab ametiasutus puudega isiku kõrvalabi määra ning koostöös teenusesaajaga määrab kõrvalabi vajaduse määrast tulenevad toimingud ja teenuse saaja üldised juhised.

(2) Puudega isiku kõrvalabi vajadusest lähtuvalt selgitab ametiasutus välja, kas taotlusel märgitud võimalik isiklik abistaja on oma tavalisest elulaadist ja toimetulekust ning isikuomadustelt võimeline puudega isikule vajalikku kõrvalabi tagama ning vastab sotsiaalhoolekande seadusega isikliku abistaja teenust vahetult osutava isiku nõuetele. Vajadusel abistab ametiasutus puudega isiku kõrvalabi vajaduse määra ning sellest tulenevatest toimingutest lähtuvalt sobiva isikliku abistaja leidmisel. Ametiasutuse poolt pakutava isikliku abi määramiseks peab olema isikliku abistaja kirjalik nõusolek ning puudega isiku, kellele vastav isik isiklikuks abistajaks määratakse, nõusolek.

(3) Teenus määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga, milles lisaks muudele haldusaktile kehtestatud nõuetele sätestatakse ka kõrvalabi tegevuste loetelu, teenuse maht ning vajadusel teenuse osutamise tähtaeg.

(4) Isiklik abistaja määratakse perioodiks, mil isikule on määratud puue.

§ 89. Isikliku abistaja teenuse eest tasumine

Isikliku abistaja teenus on puudega isikule tasuta ning teenuse osutamise eest tasub Põltsamaa vald valla eelarvest.

6. jagu Varjupaigateenus

§ 90. Varjupaigateenuse eesmärk ja sisu

(1) Varjupaigateenuse eesmärk on täisealisele isikule, kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta leidma, ajutise ööbimiskoha võimaluse tagamine.

(2) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on varjupaigateenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus varjupaigateenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

(3) Põltsamaa vald korraldab varjupaigateenust määruses sätestatud ulatuses ja korras seni, kuni vallavolikogu ei ole varjupaigateenuse osutamise otsustamist halduslepinguga volitanud eraõiguslikule juriidilisele või füüsilisele isikule või teise kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutusele.

§ 91. Õigus varjupaigateenusele

(1) Varjupaigateenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes viibib abivajaduse hetkel Põltsamaa valla haldusterritooriumil, kellel puudub ööbimiskoht ja kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta tagama ning kellele ei ole võimalik mõne muu sotsiaalhoolekandelise hüvitise või meetmega alalist ööbimiskohta tagada.

(2) Ametiasutus on kohustatud korraldama varjupaigateenuse käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud tingimustele vastavale isikule ka siis, kui isik ise ei ole võimeline abi taotlema või kui varjupaigateenust saama õigustatud isikust on ametiasutusele teada antud.

§ 92. Varjupaigateenuse taotlemine

(1) Varjupaigateenuse saamiseks võib isik esitada määruse § 7 alusel taotluse, kuid ametiasutus on kohustatud teenuse korraldama ka taotlust esitamata.

(2) Taotlust esitamata peab ametiasutus välja selgitama isiku tahte ja nõusoleku varjupaika suunamiseks.

§ 93. Varjupaigateenuse andmine

(1) Varjupaigateenuse tagamiseks on ametiasutus kohustatud selgitama isiku või asutuse, kes on valmis Põltsamaa valla haldusterritooriumil asuvatele varjupaigateenust vajavatele isikutele vastavat teenust osutama.

(2) Varjupaigateenuse korraldamiseks ja teenuse osutamiseks sõlmitakse ametiasutuse ning varjupaigateenust osutava isiku vahel haldusleping, milles muuhulgas märgitakse ka teenuse eest tasumise põhimõtted.

(3) Kui varjupaigateenuse korraldamiseks sõlmitud halduslepinguga ei ole sätestatud teisiti, otsustatakse hüvitise andmine varjupaigateenuse võimaldamisega ning isiku asutusse teenusele võtmisega. Vajadusel sõlmitakse teenuse osutamiseks täiendav haldusleping ametiasutuse, varjupaigateenuse osutaja ning teenuse saaja vahel.

§ 94. Varjupaigateenuse eest tasumine

(1) Võimalusel osaleb varjupaigateenust saama õigustatud isik varjupaigateenuse eest tasumisel vastavalt varjupaigateenuse osutaja kehtestatud hinnakirjale või kokkuleppele ning isiku majanduslikele võimalustele.

(2) Varjupaigateenuse hinna see osa, mille eest ei ole teenusesaaja oma varalisest seisukorrast lähtuvalt võimeline tasuma, tasutakse Põltsamaa valla eelarvest.

7. jagu **Turvakoduteenus**

§ 95. Turvakoduteenuse eesmärk ja sisu

(1) Turvakoduteenuse eesmärk on tagada käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud isikutele ajutine eluase, turvaline keskkond ja esmane abi. Esmase abi raames tuleb isikule vajaduse korral tagada kriisiabi, mis taastab isiku psüühilise tasakaalu ja tegevusvõime igapäevaelus, ning teavitada isikut teistest abi saamise võimalustest. Tulenevalt isiku east ja vajadusest tagatakse ka tema hooldamine ja arendamine.

(2) Turvakoduteenus tagatakse:

- 1) lapsele, kes vajab abi tema hooldamises esinevate puuduste tõttu, mis ohustavad tema elu, tervist või arengut;
- 2) täisealisele isikule, kes vajab turvalist keskkonda.

(3) Turvakoduteenus tagatakse perioodiks, mis on vajalik teenust saama õigustatud isiku turvalisuse tagamiseks ning edasise elu korraldamiseks.

(4) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on turvakoduteenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus turvakoduteenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 96. Õigus turvakoduteenusele

(1) Turvakoduteenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes lähtuvalt ohust oma elule või tervisele või arengut piiravatest asjaoludest vajab väljaspool oma alalist elukohta ajutist turvalist keskkonda.

(2) Ametiasutus on kohustatud korraldama turvakoduteenuse käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud tingimustele vastavale isikule ka siis, kui isik ise ei ole võimeline abi taotlema, või kui turvakoduteenust saama õigustatud isikust on ametiasutusele teada antud.

§ 97. Turvakoduteenuse taotlemine

(1) Turvakoduteenuse saamiseks võib isik esitada määruse § 7 alusel taotluse, kuid ametiasutus on kohustatud teenuse korraldama ka taotlust esitamata.

(2) Taotlust esitamata peab ametiasutus välja selgitama isiku tahte ja nõusoleku turvakoduteenusele suunamiseks.

§ 98. Turvakoduteenuse andmine

(1) Turvakoduteenuse tagamiseks on ametiasutus kohustatud selgitama isiku või asutuse, kes on valmis turvakoduteenust vajavale isikule vastavat teenust osutama.

(2) Turvakoduteenuse korraldamiseks ja teenuse osutamiseks sõlmitakse ametiasutuse ning turvakoduteenust osutava isiku vahel haldusleping, milles muuhulgas märgitakse ka teenuse eest tasumise põhimõtted.

(3) Kui turvakoduteenuse korraldamiseks sõlmitud halduslepinguga ei ole sätestatud teisiti, otsustatakse hüvitise andmine turvakoduteenuse võimaldamisega ning isiku asutusse teenusele võtmisega. Vajadusel sõlmitakse teenuse osutamiseks täiendav haldusleping ametiasutuse, turvakoduteenuse osutaja ning teenuse saaja vahel.

§ 99. Turvakoduteenuse eest tasumine

Turvakoduteenus on abivajajale tasuta ning teenuse osutamise eest tasub Põltsamaa vald valla eelarvest.

8. jagu

Sotsiaaltransporditeenus

§ 100. Sotsiaaltransporditeenus

(1) Sotsiaaltransporditeenus on kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on võimaldada puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 lõike 1 tähenduses puudega isikul, kellel puue takistab isikliku või ühissõiduki kasutamist, kasutada tema vajadustele vastavat transpordivahendit tööle või õppeasutusse sõitmiseks või avalike teenuste kasutamiseks.

(2) Sotsiaaltransporditeenust osutatakse juhuveona vallale kuuluva sõidukiga tellimisel tellija määratud ajal ja liikumisteel.

(3) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on sotsiaaltransporditeenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus sotsiaaltransporditeenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 101. Õigus sotsiaaltransporditeenusele

Sotsiaaltransporditeenust on õigus saada puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 lõike 1 tähenduses puudega isikul või isikul, kelle tervislik seisund takistab isikliku või ühissõiduki kasutamist, avalike teenuste kasutamiseks või tööle või õppeasutusse sõitmiseks.

§ 102. Juhuveona sotsiaaltransporditeenuse osutamine

(1) Juhuveona sotsiaaltransporditeenuse saamiseks peab sotsiaaltranspordi juhuveona saama õigustatud isik esitama ametiasutusele vähemalt kolm tööpäeva enne teenuse vajadust taotluse.

(2) Taotluses tuleb esitada sotsiaaltransporditeenuse vajaduse aeg ja sihtkoht või marsruut.

(3) Taotluse võib esitada mistahes viisil (suuliselt, kirjaga, e-postiga).

(4) Taotluses esitatud tellimus loetakse kokkulepituks, kui tellija ja ametiasutus on kinnitanud teenuse osutamise aja kuupäeva ja kellaaja. Tellimused sisestab ametiasutus sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistrisse ning peab nimetatud andmekogu alusel teenuse osutamise arvestust.

(5) Sotsiaaltransporditeenuse määramise otsustab ametiasutuse ametnik.

§ 103. Sotsiaaltransporditeenuse rahastamine ja teenuse eest tasumine

Sotsiaaltransporditeenuse eest võetakse teenuse kasutajalt tasu. Teenuse hinna arvestuse aluseks on vallavalitsuse kehtestatud hind ühe läbitud kilomeetri kohta.

9. jagu Eluruumi tagamise teenus

§ 104. Eluruumi tagamise teenuse eesmärk ja sisu

(1) Eluruumi tagamise teenuse eesmärk on eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamine isikule, kes ei ole sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama või kellel on puudest tingitult raskusi talle kuuluvas või tema valduses olevas eluruumis liikumise või endaga toimetulekuga.

(2) Eluruumi tagamise teenus sisaldab ka puudega isikule ametiasutuse korraldatavat abi puudega isikule kuuluva või tema valduses oleva eluruumi (puudega isiku koduse keskkonna) kohandamiseks nii, et puudega isik saaks võimalikult kaua elada koduses keskkonnas ning selles keskkonnas iseseisvalt toime tulla.

(3) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on eluruumi tagamise teenusele riikliku määrusega kehtestatud täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus eluruumi tagamise teenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 105. Sotsiaalkorter, sotsiaalelamu ning sotsiaalkorterite liigid

(1) Eluruumi tagamise teenuse korraldab ametiasutus vallale kuuluvate eluruumide kasutusele andmisega.

(2) Sotsiaalteenusena kasutusele antavat eluruumi nimetatakse sotsiaalkorteriks. Elamut, mille kõik eluruumid on mõeldud kasutamiseks sotsiaalkorteritena, nimetatakse sotsiaalelamuks.

(3) Sotsiaalkorterid liigitatakse järgmiselt:

1) sotsiaalühiskorter;

2) sotsiaalkorter;

3) sotsiaalkorter kõrvalabi tagamisega.

(4) Sotsiaalühiskorter on eluaseme teenusena isiku kasutusse antav eluruum (eluruumi osa), mida kasutab üheaegselt mitu eluruumi tagamise teenust saama õigustatud isikut, kes ei moodusta ühte leibkonda. Sotsiaalühiskorteri kasutusele andmiseks peab olema kõikide ühte ja sama eluruumi üheaegselt kasutavate isikute nõusolek.

(5) Sotsiaalkorter on eluaseme teenusena üksi elava isiku või isiku ja tema perekonna (perekonnaks loetakse perekonnaseadusest tulenevalt abikaasat ja perekonnas ühiselt kasvatatavaid alaealisi lapsi) või kahe isiku, kes on kooselus ning moodustavad ühise leibkonna, kasutusse antav eluruum.

(6) Sotsiaalkorter kõrvalabi tagamisega on eluaseme teenusena isiku kasutusse antav eluruum, mis asub sotsiaalmajas, kus ametiasutuse poolt on tagatud igapäevane kõrvalabi eluaseme teenust kasutavate isikute elukondlike vajadustega seotud toimingute tagamiseks.

§ 106. Õigus eluruumi tagamise teenusele

(1) Eluruumi tagamise teenust on õigus saada täisealisele sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes elukondlikest, sotsiaalmajanduslikest või tervislikest põhjustest tulenevalt ei ole võimeline endale ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama või ei ole suuteline senises eluruumis enam oma elu ja tervist ohtu seadmata iseseisvalt hakkama saama.

(2) Vaba sotsiaalkorteri olemasolu või sotsiaalühiskorterisse majutamise võimalusel on eelistatult eluruumi tagamise teenust õigustatud saada:

- 1) eakas isik, kelle suhtes puuduvad perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamist andma kohustatud isikud ning kes ei suuda senises eluruumis toime tulla;
- 2) isik, kellel on tervislikel põhjustel raskusi eluruumis liikumise või endaga toimetulekuga;
- 3) puudega isik, kellel on raskusi eluruumis liikumise, endaga toimetuleku või suhtlemisega;
- 4) isik, kes ise või kelle pere kasutab regulaarselt sotsiaalhoolekandelisi hüvitisi ning kellel on raskusi laste kasvatamise ja lastele inimväärse kasvukeskkonna tagamisega;
- 5) isik, kes tulekahju, loodusõnnetuse või muul sarnasel põhjusel on kaotanud eluaseme;
- 6) isik, kelle elukoht enne asenduskoduteenusete suunamist või kinnipidamisasutusse määramist Eesti rahvastikuregistri andmetel oli Põltsamaa vallas;
- 7) isik, kellel ei ole Põltsamaa vallas alalist elukohta, kuid tema kohta on sotsiaalhoolekande-, meditsiini-, pääste- või politseiasutus oma ülesannete täitmise käigus teatanud, et isik viibib püsivalt Põltsamaa valla haldusterritooriumil;
- 8) isik, kes lähtuvalt oma vanusest, arengutasemest või varalisest olukorrast ei ole ise suuteline eluruumi endale või oma perekonnale soetama ning sotsiaalkorteri eraldamata jätmise ohustab isiku toimetulekut, elu ja tervist.

(3) Kõrvalabi tagamisega sotsiaalkorteri on eelkõige õigus saada:

- 1) eakal isikul, kelle suhtes puuduvad perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamist andma kohustatud isikud ning kes ei suuda senises eluruumis toime tulla;
- 2) isikul, kellel on tervislikel põhjustel raskusi eluruumis liikumise või endaga toimetulekuga;
- 3) puudega isikul, kellel on raskusi eluruumis liikumise, endaga toimetuleku või suhtlemisega.

§ 107. Eluruumi tagamise teenuse taotlemine

(1) Eluruumi tagamise teenuse taotlemiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 7 lõikes 3 märgitud andmetele:

- 1) põhjus, milleks isik eluruumi tagamise teenust vajab;
- 2) asjaolu puude ning selle raskusastme kohta, samuti puudest tingitud vajadused eluruumile ning kõrvalabile;
- 3) andmed isiku igakuise sissetuleku (sh sotsiaaltoetuste rahaliste hüvitiste) kohta;
- 4) andmed isiku perekonnaliikmete kohta;
- 5) sotsiaalkorterit kasutamise aeg, kui isik vajab sotsiaalkorterit kindlaks ajaperioodiks;
- 6) vajadusel taotlus lubada eraldatud sotsiaalkorterisse majutada teisi täisealisi isikuid.

(2) Kui eluruumi tagamise teenust vajavad isikud, kes ei ole abielus, kuid moodustavad kooseluse ühise leibkonna, peavad isikud taotluse eluruumi tagamise teenuse saamiseks esitama koos, märkides taotlusele käesoleva § 58 lõike 1 punktides 2 ja 3 nimetatud andmed kumbagi taotleja kohta.

(3) Kui isik või isikud on enne taotluse esitamist tutvunud sotsiaalkorteriga, milles elamisega ollakse nõus, märgitakse taotlusele ka eluruumi tagamise teenusena eeldatavalt kasutusele võetava sotsiaalkorterit aadress.

§ 108. Hüvitise andmine

(1) Eluruumi tagamise teenuse vajadust hindab ametiasutus. Ametiasutus selgitab välja võimalused sotsiaalkorterit, mis sobib taotleja ja tema pere vajadustele, kasutusele andmiseks. Enne sotsiaalkorterit kasutusele andmise otsustamist, peab taotleja olema sotsiaalkorterit tutvunud ning nõus pakutud sotsiaalkorterit kasutusele võtma.

(2) Sotsiaalkorterit antakse isikule, tema perele või temaga koos elavatele isikutele kasutusele ametiasutuse ametniku haldusaktiga. Võlaõigusseaduse § 272 lõike 4 punktist 4 lähtuvalt ei kohaldata sotsiaalkorterit kasutusõiguse tekkimisel sotsiaalkorterit kasutamiseks võlaõigusseadusega sätestatud elu- või äriruumi üürilepingu sätteid. Sotsiaaleluruumi kasutamiseks sõlmitakse kirjalik üürileping.

(3) Sotsiaalkorterit antakse üldjuhul kasutusele üheks aastaks. Objektiivsetel asjaoludel on ametiasutusel õigus anda sotsiaalkorterit kasutusele pikemaks tähtajaks või tähtajatult.

(4) Haldusaktis märgitakse lisaks haldusakti üldnõuetele:

- 1) sotsiaaleluruumi tagamise teenust saava isiku või isikute andmed;
- 2) eluruumi tagamise teenusena kasutusele antud sotsiaalkorterit aadress;
- 3) tähtpäev, millest alates, või periood, mille jooksul on isikul õigus sotsiaalkorterit kasutada;
- 4) vajadusel sotsiaaleluruumi tagamise teenust saama õigustatud isikuga sama sotsiaalkorterit kasutama lubatud isikute andmed (nimetatud koos *sotsiaalkorterit kasutama õigustatud isik*);
- 5) kõrvaltingimused eluruumi tagamise teenuse kasutamiseks ning haldusakti hilisemaks muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
- 6) sotsiaaleluruumi tagamise teenuse eest makstav tasu või tasu arvestamise põhimõtted ning tasu maksmise kord.

(5) Sotsiaaleluruumi kasutamiseks sõlmitakse kirjalik üürileping.

§ 109. Sotsiaalkorterit või -eluruumi kasutamise nõuded (kõrvaltingimused eluruumi tagamise teenuse kasutamiseks)

(1) Sotsiaalkorterit kasutama õigustatud isik on kohustatud:

- 1) kasutama sotsiaalkorterit enda alalise elukohana;
- 2) kasutama sotsiaalelamu abiruume ning kinnistut vastavalt nende otstarbele ning arvestama teiste sotsiaalelamu elanike ja naabrite huvidega;
- 3) pidama sotsiaalkorteris, sotsiaalelamu üldkasutatavates ruumides ning kinnistul kinni jäätmete käitlemise, tervisekaitse-, tuleohutus- ning sanitaarnõuetest ja elamute ekspluaterimise eeskirjadest;
- 4) hoidma sotsiaalelamu üldkasutatavates ruumides ja kinnistul puhtust ja korda;
- 5) hüvitama enda süü läbi sotsiaalkorterit, sotsiaalelamu või nendes asuvate seadmete ja kinnistu rikkumisega tekitatud kahjud;
- 6) teatama sotsiaalkorteris või sotsiaalelamu üldkasutatavates kohtades sotsiaalkorterit või elamu kasutamisega seotud süsteemide riketest viivitamatult ametiasutusele;
- 7) lubama avariide ja rikete likvideerimiseks tema kasutusse antud sotsiaalkorterisse siseneda ametiasutuse esindajal;
- 8) andma eluruumi tagamise teenuse vajaduse lõppemisel sotsiaalkorterit üle ametiasutusele mitte halvemas seisukorras kui see oli sotsiaalkorterit tema kasutusse andmisel (v.a arvestades normaalset kulumist);
- 9) vabastama sotsiaalkorterit eluruumi tagamise teenuse õiguse lõppemisel või lõpetamisel.

(2) Sotsiaalkorterit kasutama õigustatud isikul on keelatud:

- 1) majutada sotsiaalkorterisse isikuid, kellel ei ole sotsiaalkorterit kasutamise õigus;
- 2) pidada sotsiaalkorteris kodu- ning lemmikloomi või -linde;
- 3) anda sotsiaalkorterit kasutamise õigust edasi kolmandatele isikutele;
- 4) teha sotsiaalkorterit või selle seadmete ümberehitust või -paigutust ilma ametiasutuse nõusolekuta.

§ 110. Eluruumi tagamise teenuse rahastamine

(1) Eluruumi tagamise teenuse eest on ametiasutusel õigus võtta tasu.

(2) Eluruumi tagamise teenuse hinna sotsiaalelamute kaupa või igale sotsiaalkorterile eraldi kehtestab vallavalitsus. Eluruumi tagamise teenuse hind võib olla kehtestatud kindla tasuna või tasu arvestusliku alusena.

(3) Määratud teenuse hinda käsitletakse eluruumi üürina või eluasemekuluna.

(4) Sotsiaaleluruumi teenuse eest tasutakse ametiasutuse väljastatud arve alusel.

§ 111. Alused eluruumi tagamise teenuse lõpetamiseks

Ametiasutusel on õigus konkreetse sotsiaalkorterit kasutamise õiguse lõpetada (haldusakti muuta või haldusakt kehtetuks tunnistada), kui:

- 1) sotsiaalkorterit kasutaja või temaga koos elav isik rikub korduvalt määruse §-s 109 sätestatud nõudeid;
- 2) sotsiaalkorterit kasutaja on rohkem kui kolm kuud jätnud sotsiaalteenuse eest tasumata.

10. jagu **Võlanõustamisteenus**

§ 112. Võlanõustamisteenuse eesmärk ja sisu

(1) Võlanõustamisteenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on abistada isikut tema varalise olukorra kindlakstegemisel, võlausaldajaga läbirääkimiste pidamisel ja nõuete rahuldamisel, vältida uute võlgnevuste tekkimist toimetulekuvõime parandamise kaudu ning lahendada muid võlgnevusega seotud probleeme.

(2) Teenus hõlmab erinevaid toiminguid võlgniku abistamiseks võlgnevuse korral, sh isikunõustamist, juhendamist ja edasiste võlgade tekkimise ennetamisega seonduvaid toiminguid.

(3) Teenuse osutamise käigus abistatakse/nõustatakse isikut järgmiselt:

- 1) probleemide selgitamine ja määramine;
- 2) dokumentidega tutvumine, info kogumine, võlanõuete kontrollimine;
- 3) isikule tema õiguste ja kohustuste selgitamine;
- 4) võlajuhtumi analüüsimine, võrgustikukaardi koostamine;
- 5) võlakohustuste kaardistamine;
- 6) võlanõuete õiguspärasuse hindamine;
- 7) majapidamiseelarve koostamine ja järgimine;
- 8) säästliku majapidamise korraldamine;
- 9) täiendavate ressursside otsimine;
- 10) läbirääkimiste korraldamine võlausaldajatega;
- 11) eesmärkide seadmine, tegevuse ja ajakava planeerimine;
- 12) dokumentide vormistamine;
- 13) isiku toetamine ja motiveerimine.

§ 113. Õigus võlanõustamisteenusele

Õigus hüvitisele on isikul, kellele on esitatud nõue täita võlaõiguslikust suhtest või seadusest tulenev sissenõutavaks muutunud rahaline kohustus, mida isik ei ole võimeline iseseisvalt täitma ning kellel on seetõttu tekkinud või tekkimas sotsiaalsed probleemid.

§ 114. Võlanõustamisteenuse taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus.

(2) Hüvitise määramist võib alata abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

(3) Võlanõustamisteenust antakse ametiasutuse kaudu leitud võlanõustamisteenust vahetult osutava isiku poolt ning võlanõustamisteenus hõlmab teenust saama õigustatud isiku nõustamist, juhendamist ja edasiste võlgade tekkimise ennetamist.

§ 115. Võlanõustamisteenuse eest tasumine

Võlanõustamisteenus on isikule tasuta ning teenuse osutamise eest tasub Põltsamaa vald valla eelarvest.

11. jagu **Lapsehoiuteenus**

§ 116. Lapsehoiuteenuse eesmärk ja sisu

Lapsehoiuteenuse eesmärk on toetada last kasvatava isiku toimetulekut või töötamist või vähendada lapse erivajadusest tulenevat hoolduskoormust.

§ 117. Õigus lapsehoiuteenusale

Hüvitist on õigus saada eelkõige sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kellele peres on erivajadusega laps.

§ 118. Lapsehoiuteenuse andmine

(1) Lapsehoiuteenus määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga, milles määratakse muu hulgas kindlaks lapsehoiuteenuse vajadusest tulenevad toimingud ja teenuse osutamiseks olulised tingimused, milleks on vähemalt teenuse osutamise aeg ja koht.

(2) Raske ja sügava puudega laste puhul peab lastekaitsepspetsialist hindama lapsehoiuteenuse vajadust igal lapsel eraldi.

(3) Soovi esitamise korral nõustab lastekaitsepspetsialist teenuse saajat lapsehoiuteenuse osutaja valikul.

§ 119. Lapsehoiuteenuse eest tasumine

Lapsehoiuteenuse eest tasub last kasvatav isik üldjuhul teenuse osutajale lasteasutuse kohamaksu vanema poolt tasumisele kuuluva osa ulatuses.

12. jagu **Asendushooldusteenus**

§ 120. Asendushooldusteenuse eesmärk ja sisu

(1) Asendushooldusteenuse eesmärk on pika- või lühiajaliselt lapse heaolu ja õiguste tagamine, lapsele tema põhivajaduste rahuldamiseks peresarnaste elutingimuste võimaldamine, lapsele turvalise ja arenguks soodsa elukeskkonna loomine ning lapse ettevalmistamine võimetekohaseks toimetulekuks täisealisena.

(2) Asendushooldusteenuse osutaja on hoolduspere, perekodu ja asenduskodu.

(3) Asendushooldusteenuse täpsem korraldus on reguleeritud sotsiaalhoolekande seaduses.

§ 121. Asendushooldusteenusele õigustatud isik

(1) Ametiasutus tagab lapsele asendushooldusteenuse kuni lapse 18-aastaseks saamiseni, kui:

- 1) lapse vanem on surnud;
- 2) lapse vanemale on tema piiratud teovõime tõttu määratud eestkostja;
- 3) vanema hooldusõigus lapse suhtes on peatatud, seda on piiratud või see on täielikult ära võetud;
- 4) laps on vanemast eraldatud.

(2) Kui käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud laps on enne 18-aastaseks saamist asunud õppima ja jätkab õppimist statsionaarses õppes või tervislikel näidustustel muus õppevormis põhikoolis, gümnaasiumis või kutseõppe tasemeõppes, siis tagab ametiasutus lapsele asendushooldusteenuse:

- 1) hariduse omandamise korral kuni järgmise õppeaasta alguseni, kuid mitte kauem kui järgmise õppeaasta alguseni sel aastal, kui laps sai 19-aastaseks;
- 2) õpingute katkestam seni, kuid mitte kauem kui lapse 19-aastaseks saamiseni, või
- 3) lapse 19-aastaseks saamise korral kuni järgmise õppeaasta alguseni.

(3) Ametiasutus võib tagada asendushooldusteenuse abivajavale lapsele, kelle hooldusõiguslik vanem või füüsilisest isikust eestkostja on andnud nõusoleku, et asendushooldusteenust osutatakse kuni 90 päeva või periooditi.

§ 122. Asendushooldusteenuse eest tasumine

Asendushooldusteenuse eest tasutakse:

- 1) valla eelarvest, kui ametiasutus täidab asendushooldusel oleva lapse eestkostja ülesandeid või eestkostja puudumisel on lapse rahvastikuregistrisse kantud elukohaks Põltsamaa vald;
- 2) asendushooldusel oleva lapse sissetulekutest.

13. jagu Järelhooldusteenus

§ 123. Järelhooldusteenuse eesmärk ja sisu

(1) Järelhooldusteenuse eesmärk on asendushoolduselt ja eestkostelt lahkuva isiku iseseisva toimetuleku ja õpingute jätkamise toetamine.

(2) Järelhooldusteenust osutatakse lähtuvalt juhtumiplaanist, mille alusel vallavalitsus tagab isikule eluaseme ning vajaduspõhised tugiteenused ja toetused.

(3) Järelhooldusteenusee täpsem korraldus on reguleeritud sotsiaalhoolekande seaduses.

§ 124. Järelhooldusteenusele õigustatud isik

(1) Ametiasutus tagab järelhooldusteenuse alusel asendushooldusel viibivale täisealisele isikule, kes pärast põhi-, kesk-, kutse- või kõrghariduse omandamist jätkab järgmisel õppeaastal õppimist kutseõppe tasemeõppes, rakenduskõrgharidusõppes, ülikooli bakalaureuse- või magistriõppes või bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppes:

- 1) esmase õppekavajärgse nominaalse õppeaja lõpuni, kuid mitte kauem kui isiku 25-aastaseks saamiseni;
- 2) õpingute katkestamiseni, kuid mitte kauem kui isiku 25-aastaseks saamiseni, või
- 3) isiku 25-aastaseks saamiseni.

(2) Ametiasutus võib tagada järelhooldusteenuse isikule, kes:

- 1) on kuni 21-aastane ega õpi ning kes kuni täisealiseks saamiseni viibis asendushooldusel või eestkostel;
- 2) on kuni 25-aastane ja õpib ning kes kuni täisealiseks saamiseni viibis eestkostel ja pärast põhi-, kesk-, kutse- või kõrghariduse omandamist jätkas järgmisel õppeaastal õppimist kutseõppe tasemeõppes, rakenduskõrgharidusõppes, ülikooli bakalaureuse- või magistriõppes või bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppes.

§ 125. Järelhooldusteenuse eest tasumine

Järelhooldusteenust rahastatakse riigieelarvest eraldatud vahenditest, valla eelarvest ning järelhooldusel oleva isiku sissetulekutest.

14. jagu

Sotsiaalteenused raske ja sügava puudega lastele

§ 126. Raske ja sügava puudega laste sotsiaalteenuste eesmärk

(1) Teenuste osutamise ja arendamise eesmärgiks on vähendada raske ja sügava puudega lapse perekonna hoolduskoormust või puudest tulenevat lisavajadust ning toetada raske ja sügava puudega lapse ja tema perekonnaliikmete toimetulekut.

(2) Teenuste osutamise lõppeesmärgiks on hooldusõigust omava isiku aktiivsuse suurendamine ja nende tööturul püsimine või tööturule suundumine.

§ 127. Raske ja sügava puudega laste sotsiaalteenuste liigid

Raske ja sügava puudega lapsele või tema perekonnale osutatakse vajadusel lisaks käesoleva määruse §-des 75, 85 ja 116 kirjeldatud teenustele veel järgmisi sotsiaalteenuseid:

- 1) lapse intervallhooldus;
- 2) transporditeenus haridus-, ravi- või rehabilitatsiooniasutusse ja toetavatele teenustele;
- 3) erinevad nõustamis- ja teraapiateenused;
- 4) täiendavad rehabilitatsiooniteenused;
- 6) eluruumide kohandamine lähtuvalt puudest tingitud vajadustest;
- 7) tugikodu teenus;
- 8) rehabilitatsiooniplaanis soovitatud abivahendite omaosaluse eest tasumine;
- 9) lapsele sotsiaalteenuste osutaja (sh lapsehoidja ja tugiisik) koolitused;
- 10) lapsele teenuse osutamise ruumide kasutamisega seotud kulud;
- 11) peredele seminaride või koolituste korraldamisega seotud kulud;
- 12) saatjateenus ravi- või rehabilitatsiooniasutusse;
- 13) koolivaheajal laagris osalemise toetamine;

14) muud sotsiaalteenused, mis aitavad vähendada lapse perekonna hoolduskoormust või puudest tulenevat lisavajadust.

§ 128. Õigus raske ja sügava puudega laste sotsiaalteenustele

(1) Õigus saada teenuseid on raske või sügava puudega lapse hooldusõigust omaval isikul või sotsiaalhoolekande seaduse § 129 lõikes 1 nimetatud hooldajal, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht on Põltsamaa vald.

(2) Lapse 18-aastaseks saamisel on käesoleva määruse alusel õigus teenuseid saada kuni selle kalendriaasta lõpuni.

§ 129. Raske ja sügava puudega laste sotsiaalteenuste taotlemine

(1) Teenuse taotlemiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 7 lõikes 3 märgitud andmetele:

- 1) kohtumäärus eestkostjaks määramise kohta või perekonnas hooldamise leping, kui taotleja on muu last kasvatav isik;
- 2) lapse puude raskusastet tõendav dokument;
- 3) lapse kehtiv rehabilitatsiooniplaan (selle olemasolul).

(2) Ametiasutusel on vajadusel õigus nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid või dokumente.

§ 130. Raske ja sügava puudega laste sotsiaalteenuste andmine

(1) Teenuse esmakordsel taotlemisel viib ametnik läbi teenuse vajaduse hindamise ning koostab lapsele juhtumiplaani. Korduvhindamine toimub vastavalt vajadusele või teenuse taotlemise asjaolude äralangemisel või muutumisel.

(2) Teenuse määramiseks hindab ametnik teenuse vajadust esitatud taotluse ja selle lisade, vestluse ja vajadusel kodukülastuse, raske või sügava puudega lapsele ja tema perele tugiteenuste vajaduse väljaselgitamise hindamisvahendi, teiste lapsele osutatavate teenuste mahu ja muude toetuse määramiseks vajalike andmete põhjal.

(3) Hindamisel võib tugineda ka haridus-, meditsiini- ja sotsiaalvaldkonna spetsialistide soovitustele ning võtta aluseks kehtiva rehabilitatsiooniplaani tegevuskava.

(4) Vajalik teenus määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga.

(5) Ametiasutus sõlmib vajadusel teenuse osutaja ja teenuse taotlejaga kolmepoolse lepingu. Lepingu sõlmimine otsustatakse juhtumipõhiselt. Lepingusse märgitakse kliendile osutatavate teenuste loetelu, maht ja kestvus.

§ 131. Raske ja sügava puudega laste sotsiaalteenuste rahastamine

(1) Teenuseid rahastatakse vallaeelarvest ning riigieelarvest eraldatud raske ja sügava puudega laste ning nende peredega seotud sotsiaalteenuste osutamiseks eraldatud rahalistest vahenditest.

(2) Teenused võivad taotlejale olla tasuta või osaliselt tasulised. Isikult võetava tasu suurus oleneb sotsiaalteenuse mahust, teenuse maksumusest ning teenust saava isiku perekonna majanduslikust olukorrast ning see otsustatakse juhtumipõhiselt.

15. jagu **Täiendavad vajaduspõhised sotsiaalteenused**

§ 132. Viipekeelee tõlketeenus

(1) Viipekeelee tõlketeenuse eesmärk on abistada teenust vajavaid isikuid, et võimaldada neil osaleda ühiskonnas võrdväärselt teistega parema toimetuleku tagamiseks.

(2) Teenuse sihtrühmaks on kuulmispuudega isikud.

§ 133. Päevakeskuse teenus

(1) Päevakeskuse teenuse eesmärgiks on osutada sotsiaalteenuseid sihtgrupi toimetuleku säilitamiseks ja soodustamiseks ning huvitegevuse võimaldamiseks.

(2) Teenuse sihtrühmaks on eakad ja puuetega inimesed.

§ 134. Toiduabi andmine

(1) Toiduabi andmise eesmärk on pakkuda toiduainetega varustamist.

(2) Teenuse sihtgrupiks on toimetulekuraskustes isikud ja pered.

§ 135. Perelepitusteenus

(1) Perelepitusteenus eesmärk on sõlmida kohtuväline kokkulepe vanemate vahel nende alla 18-aastase lapsega seotud õiguste ja kohustuste suhtes, arvestades lapse huvisid ning tehes koostööd kokkulepete täitmiseks.

(2) Teenuse sihtrühmaks on abielu (kooselu) lõpetavad või lahus elavad lapsevanemad.

(3) Teenuse vajaduse ja tasu kompenseerimise ulatuse otsustab ametiasutuse ametnik haldusaktiga.

§ 136. Eluaseme kohandamine

(1) Eluruumi kohandamise eesmärgiks on vähendada puudest tingitud raskusi eluruumi sisenemisel ja eluruumis liikumisel ning soodustada puudega isiku iseseisvat toimetulekut.

(2) Teenuse sihtgrupiks on raske või sügava puudega isik.

§ 137. Puudega isiku sõiduki parkimiskaardi väljastamine

(1) Sõiduki parkimiskaardi väljastamise eesmärk on sihtgrupile liiklemise tagamine liiklusseaduses ettenähtud korras.

(2) Parkimiskaart väljastatakse isikule, keskmisele, raskele või sügavale puude raskusastmele vastav liikumisfunktsioonihäire või nägemisfunktsiooni kõrvalekalle või ajutine liikumisfunktsiooni kõrvalekalle, mis tingib liikumisabivahendi kasutamise või ajutine nägemisfunktsiooni kõrvalekalle.

§ 138. Saunateenus

(1) Saunateenuse eesmärgiks on osutada sotsiaalteenuseid sihtgrupi toimetuleku säilitamiseks ja soodustamiseks.

(2) Teenuse sihtrühmaks on eakad ja puuetega inimesed.

(3) Saunateenust osutatakse Põltsamaa päevakeskuses ning tegemist on tasulise teenusega.

§ 139. Pesupesemisteenus

(1) Pesupesemisteenuse eesmärgiks on osutada sotsiaalteenuseid sihtgrupi toimetuleku säilitamiseks ja soodustamiseks.

(2) Teenuse sihtrühmaks on eakad ja puuetega inimesed.

(3) Pesupesemisteenust osutatakse Põltsamaa päevakeskuses ning tegemist on tasulise teenusega.

6. peatükk

Riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud raha kasutamine

§ 140. Riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud raha kasutamise aluspõhimõtted

(1) Sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõike 3 kohaselt määratakse riigieelarves vastavalt riigieelarve võimalustele kohaliku omavalitsuse üksustele toetus abi vajavate isikute iseseisva toimetuleku pikemaajalist paranemist soodustavate sotsiaalteenuste osutamiseks ja arendamiseks ning uute sotsiaalteenuste käivitamiseks, sealhulgas investeringute kulude ja täiendavate sotsiaaltoetuste maksmise kulude osaliseks katmiseks.

(2) Sotsiaaltoetuste ja -teenuste osutamiseks eraldatud vahendeid kasutatakse:

- 1) abivajavate isikute toimetulekut toetavate nõustamisteenuste korraldamiseks või sisseostmiseks;
- 2) täisealise puudega isiku eluruumi kohandamiseks;
- 3) eestkostevalase töö korraldamiseks;
- 4) puudega isikule ja eakale transporditeenuse osutamiseks;
- 5) tugiisikuteenuse korraldamiseks;
- 6) sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuste eest tasumiseks;
- 7) lepingulisteks väljamakseteks uute sotsiaalteenuste osutajatele;
- 8) sotsiaalteenuse osutamiseks vajalike vahendite soetamiseks;
- 9) sotsiaalteenuse pakkujate koolituskuludeks;
- 10) toimetulekut soodustavate täiendavate sotsiaaltoetuste maksmiseks;

- 11) hoiuteenuse korraldamiseks, mis võimaldab hooldajal tööturule naasta;
- 12) sotsiaalhoolekandega seoses täiendavate töötajate töölevõtmiseks ja sotsiaaltöötajatele täiendava töökoormuse hüvitamiseks;
- 13) sotsiaaltöötajate tööalase ja tasemekoolituse kuludeks;
- 14) sotsiaalhoolekandega seotud administreerimis- ja transpordikulude katmiseks;
- 15) sotsiaalhoolekandega seotud valla omandis olevate ruumide remondiks ja korrastamiseks, sh kaldteede ehitamiseks;
- 16) sotsiaaltöötajatele vajalike töövahendite ja inventari soetamiseks;
- 17) sotsiaalhoolekandega seotud projektide kaasrahastamiseks.

(3) Eelarveaasta lõpuks kasutamata jäänud vahendid kantakse samaks otstarbeks üle järgmise aasta vallaelarvesse.

7. peatükk **Järelevalve**

§ 141. Kohaliku omavalitsuse järelevalve

(1) Ametiasutuse ja ametiasutuse ametiisikute poolt määrusega sätestatud nõuete täitmist, haldusaktide õiguspärasust ning tegevuse otstarbekust kontrollib kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse alusel teenistusliku järelevalve korras vallavalitsus.

(2) Ametiasutuse ja vallavalitsuse poolt määruses sätestatud nõuete täimist ning määruse alusel vallaelarve kasutamist kontrollib kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ning Põltsamaa valla põhimäärusega sätestatud korras vallavolikogu revisjonikomisjon.

§ 142. Riiklik ja haldusjärelevalve

Ametiasutuse antud haldusaktide õiguspärasuse ning sotsiaalteenuste ja muu abi kvaliteedi, samuti riigi poolt sotsiaalhoolekandeks eraldatud sihtotstarbeliste vahendite kasutamise üle teeb Sotsiaalkindlustusamet.

8. peatükk

Rakendussätted

§ 143. Rakendussätted toetuste maksmisel

(1) Isikutele, kellele maksti sünnitoetuse esimene osa kas Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määruse nr 7 „Sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise kord Põltsamaa linnas“, Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määruse nr 37 „Sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise kord“ või Puurmani Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määruse nr 1 „Sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise kord“ alusel, makstakse sünnitoetuse teine osa käesoleva korra alusel ehk 200 eurot lapse kahe aastaseks saamisel.

(2) Isikutele, kellele maksti sünnitoetuse esimene osa Puurmani Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määruse nr 1 „Sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise kord“ alusel, makstakse sünnitoetuse teine ja kolmas osa käesoleva korra alusel ehk 200 eurot lapse kahe aastaseks saamisel.

(3) Isikutele, kellele on määratud hooldajatoetus puudega lapse hooldamise eest Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määruse nr 3 „Hooldajatoetuse maksmise kord puudega lapse hooldajale“ või Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määruse nr 33 „Puudega lapse hooldajale hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord“ alusel, makstakse määratud toetust kuni selle õiguse lõppemiseni.

(4) Käesoleva määruse jõustumise ajal kehtivad sotsiaalhoolekandeline abi andmise haldusaktid kehtivad kuni tähtaja möödumiseni või kehtetuks tunnistamiseni.

§ 144. Määruste kehtetuks tunnistamine

Määruse jõustumisel tunnistatakse kehtetuks:

- 1) Pajusi Vallavolikogu 17. märtsi 2016 nr määrus nr 33 „Pajusi valla eelarvest väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse eest tasumise kord“.
- 2) Pajusi Vallavolikogu 17. märtsi 2016 nr määrus nr 34 „Täisealisele isikule hoolduse seadmise ja hooldaja määramise kord“.
- 3) Pajusi Vallavolikogu 17. märtsi 2016 nr määrus nr 35 „Tugiisikuteenuse osutamise kord“.
- 4) Pajusi Vallavolikogu 17. märtsi 2016 nr määrus nr 36 „Koduteenuste osutamise tingimused ja kord“.
- 5) Pajusi Vallavolikogu 17. märtsi 2016 nr määrus nr 37 „Sotsiaaltoetuste maksmise tingimused ja kord“.
- 6) Puurmani Vallavolikogu 24. märtsi 2013 määrus nr 1 „Sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise kord“.
- 7) Puurmani Vallavolikogu 14. veebruari 2013 määrus nr 2 „Hooldajatoetuse maksmise kord puudega lapse hooldajale“.
- 8) Puurmani Vallavolikogu 24. veebruari 2016 määrus nr 3 „Sotsiaaleluruumide taotlemise, eraldamise ja kasutamise kord“.
- 9) Puurmani Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 4 „Lasteaialaste ja kutsekooliõpilaste toitlustamise toetamise kord“.
- 10) Puurmani Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 5 „Täisealisele isikule hoolduse seadmise, hooldaja määramise ning toetuste maksmise kord“.
- 11) Puurmani Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 6 „Tugiisikuteenuse osutamise tingimused ja kord“.
- 12) Puurmani Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 7 „Üldhooldusteenuse osutamise tingimused ja kord“.
- 13) Puurmani Vallavolikogu 26. augusti 2016 määrus nr 11 „Koduteenuse osutamise tingimused ja kord“.
- 14) Puurmani Vallavolikogu 23. märtsi 2017 määrus nr 2 „Raske ja sügava puudega lastele teenuste osutamise tingimused ning kord Puurmani vallas“.
- 15) Põltsamaa Linnavolikogu 18. detsembri 2012 määrus nr 70 „Lõunatoetuse maksmise kord Põltsamaa linnas“.
- 16) Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määrus nr 2 „Täisealisele puudega isikule hoolduse seadmise ja hooldaja määramise kord“.

- 17) Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määrus nr 3 "Puudega lapse hooldajale hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord".
- 18) Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määrus nr 4 "Tugiisikuteenuse osutamise tingimused ja kord Põltsamaa linnas".
- 19) Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määrus nr 5 „Väljaspool kodu osutatavale üldhooldusteenusele suunamise ja Põltsamaa linna eelarvest üldhooldusteenuse eest maksmise kord“.
- 20) Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määrus nr 6 „Koduteenuste osutamise tingimused ja kord Põltsamaa linnas“.
- 21) Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määrus nr 7 „Sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise kord Põltsamaa linnas“.
- 22) Põltsamaa Linnavolikogu 15. märtsi 2016 määrus nr 10 „Põltsamaa linna sotsiaaleluruumide üürile andmise ja kasutamise kord“.
- 23) Põltsamaa Linnavolikogu 18. aprilli 2017 määrus nr 10 „Raske ja sügava puudega lastele teenuste osutamise tingimused ja kord Põltsamaa linnas“.
- 24) Põltsamaa Vallavolikogu 19. septembri 2013 määrus nr 54 „Põltsamaa valla lasteaialastele ja õpilastele toiduraha toetuse andmise kord“.
- 25) Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 30 „Koduteenuse osutamise kord“.
- 26) Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 31 „Lastega peredele koduteenuse osutamise kord“.
- 27) Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 32 „Täisealise isiku hoolduse korraldamise kord“.
- 28) Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 33 „Puudega lapse hooldajale hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord“.
- 29) Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 35 „Sotsiaaleluruumi üürileandmise ja kasutamise kord“.
- 30) Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 36 „Üldhooldusteenusele suunamise ja teenuse vallaeelarvest osalise rahastamise kord“.
- 31) Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 37 „Sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise kord“.
- 32) Põltsamaa Vallavolikogu 24. märtsi 2016 määrus nr 38 „Sotsiaaltoetuste ja -teenuste osutamiseks ja arendamiseks määratud vahendite kasutamise kord“.
- 33) Põltsamaa Vallavolikogu 26. juuni 2017 määrus nr 55 "Raske ja sügava puudega lastele tugiteenuste osutamise kord".

§ 145. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. märtsil 2018.

(allkirjastatud digitaalselt)
Andres Vään
linnavolikogu esimees

Seletuskiri Põltsamaa Vallavolikogu määruse eelnõu „Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord“ juurde

21. oktoobril 2017 moodustus Põltsamaa linna, Põltsamaa valla, Pajusi valla ja Puurmani valla ühinemise teel uus omavalitsusüksus Põltsamaa vald. Seoses omavalitsuste ühinemisega on vajalik ühtlustada sotsiaalhoolekandeline abi andmise põhimõtted ehk sotsiaalteenuste ja toetamise määramise korrad. Käesoleval hetkel reguleerivad sotsiaalhoolekandeline abi andmist Põltsamaa vallas ühinenud nelja omavalituse õigusaktid ning sellest tulenevalt antakse sotsiaalhoolekandelist abi iga ühinenud valla territooriumil erinevalt. Olukorra parandab uue korra vastuvõtmine ja vanade kordade kehtetuks tunnistamine.

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkt 5 sätestab, et toetuste andmise ja valla või valla eelarvest finantseeritavate teenuste osutamise korra kehtestamine on volikogu ainupädevuses.

Määruse „Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord“ eelnõu on koostatud endise Põltsamaa linna, Põltsamaa valla, Pajusi valla ja Puurmani valla sotsiaalvaldkonna spetsialistide ühistööna.

Põltsamaa Vallavalitsusel tuleb pärast määruse eelnõu vastuvõtmist kehtestada Põltsamaa Vallavalitsuse osutatavate teenuste hinnakiri ja võimalusel ühtlustada eluruumi tagamise teenuse eluruumide ruutmeetri hind sarnastel eluruumidel.

Ühtlasi tuleb määrata sotsiaal- ja lastekaitsetöötajad, kellel on õigus anda Põltsamaa Vallavalitsuse nimel haldusmenetluses haldusakte.

Inimese kui sotsiaalkaitset saama õigustatud isiku põhilised õigused, kohustused ja vastutuse sotsiaalkaitse saamisel koondab endasse sotsiaalseadustiku üldosa seadus (edaspidi SÜS). Lisaks sätestab SÜS haldusmenetluse erisused menetlusosaliste ja haldusorganite õiguste ja kohustuste täpsemaks piiritlemiseks sotsiaalkaitse menetlustes osas, milles haldusõiguse üldseadused ei vasta täiel määral sotsiaalõiguse subjektide paljusest ning tänapäevastest infotehnoloogilistest lahendustest tekkinud vajadustele või võimalustele. Seega neid küsimusi ei pea enam reguleerima KOV oma õigusaktiga.

SÜS sätestab ka sotsiaalkaitse põhimõtted, milleks on:

- 1) inimväärikus - isikut tuleb sotsiaalkaitse korraldamisel kohelda tema inimväärikust alandamata. Isikuga tuleb arvestada temaga seotud menetluses.
- 2) isiku omavastutus - esmane vastutus inimväärase elu kindlustamiseks lasub inimesel endal. Avalik võim toetab inimest, kui ta ise inimväärase elu kindlustamisega toime ei tule.
- 3) solidaarsus - sotsiaalsed õigused ja sotsiaalkaitstesüsteem põhinevad solidaarsusel. solidaarsuse põhimõttest tulenevalt kohustab seadusandja isikut panustama sotsiaalkindlustussüsteemi, et saada kaitset tulevaste riskide realiseerumise korral. Seadusandja on õigustatud kehtestama hüvitiste saamiseks reegleid, mis soodustavad igäihe enese vastutust sotsiaalse heaolu eest (omaosalus, teenuste eest tasu võtmine). Eelistada tuleks toetusi ja teenuseid, mis jätavad inimesele võimalikult suures ulatuses võimaluse riskidega iseseisvalt hakkama saada. Inimene omalt poolt on kohustatud toimima nii, et tema tõttu sotsiaalkaitstesüsteemile põhjendamatuid kulutusi ei teki.

4) avaliku võimu selgitamis- ja abistamiskohustus - isiku vajadusele, arusaamisele ja huvile vastava hüvitise andmise otsustamiseks abistatakse teda avalduse esitamisel või toimingute tegemisel, kui ilma abistamata jääksid tema õigused teadmatusel või muul põhjusel teostamata.

5) sotsiaalkaitse konfidentsiaalsus- isiku sotsiaalse kaitse vajadus ja isikule hüvitise andmine on era- ja perekonnaelu saladus.

6) koostöö - sotsiaalkaitse paremaks korraldamiseks on hüvitisi andvatel asutustel ja isikutel kohustus teha koostööd.

Sotsiaalhoolekande seaduse (edaspidi SHS) § 14 lõigete 1 ja 2 alusel kehtestab kohaliku omavalitsuse üksus sotsiaalhoolekandelise abi andmise korra, mis peab sisaldama **vähemalt** sotsiaalteenuste ja -toetuste kirjeldust ja rahastamist ning nende taotlemise tingimusi ja korda. Kohaliku omavalitsuse üksus võib korraldada sotsiaalteenuseid ja maksta täiendavaid sotsiaaltoetusi kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest kohaliku omavalitsuse üksuse kehtestatud tingimustel ja korras. Sotsiaalhoolekandelise abi osutamise kord peab sisaldama selgeid suuniseid selle kohta, et millistel tingimustel ja kuidas abi osutatakse ning kuidas tagatakse teenuse kättesaadavus. SHSiga on KOV-ile antud ülesande sisu, täitmise viis ja ulatus. Ülesande täitmiseks on omavalitsusüksusele jäetud otsustuspädevus ja kaalutlusruum, sealhulgas valikuõigus, kuidas ülesannet täita – ehk KOV ülesandeks on tuvastada isiku abivajadus.

Sotsiaalhoolekandelise abi andmisel tuleb eelistada abimeetmeid, mis on suunatud võimaluste leidmisele ja isiku suutlikkuse suurendamisele korraldada oma elu võimalikult iseseisvalt. Sotsiaalhoolekandelise abi andmine ei tohiks suurendada inimese abitust ja pikaajalist sõltuvust abist, vaid peaks andma inimesele suurema mõjuvõimu oma isiklike vajaduste kindlaks määramise üle ning selle eesmärk on suurendada või säilitada inimese toimetulekuvõimet. Isikule abi andmisel tuleb valida abimeede, mis annab eelduslikult kõige paremaid tulemusi.

Käesolev eelnõu on välja töötatud ülaltoodud nõuetele ja põhimõtetele tuginedes. Eelnõusse on koondatud kõik Põltsamaa valla poolt pakutavad sotsiaaltoetused ja teenused, mis teeb abisaajale oma õiguste kohta teabe saamise oluliselt lihtsamaks.

Eelnõu koosneb 11 peatükist.

Eelnõu 1. peatükk koondab endasse üldsätted nagu määruse reguleerimisala, kohaldamine ning selgitab ka mõistete kasutamist. Ühtlasi antakse selles delegatsioon, et sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning nende alusel antud riiklike õigusaktidega kohalikele omavalitsusele pandud ning käesoleva määruse eelnõuga nimetatud Põltsamaa Vallavalitsuse ülesandeid täidab üldjuhul Põltsamaa Vallavalitsus kui ametiasutus. §-s 4 korratakse üle sotsiaalkaitse korraldamise ja sotsiaalhoolekandelise abi andmise põhimõtted.

Eelnõu 2. peatükis räägitakse sotsiaalhoolekandelise abi üldistest liikidest ja rahastamise põhimõtetest.

Sotsiaalhoolekandelise abi liikideks on isikule antav mitterahaline hüvitis ehk osutatavad või korraldatavad sotsiaalteenused ja isikule makstav rahaline hüvitis ehk isikule rahasummana makstav sotsiaaltoetus.

Põltsamaa valla korraldatavate või osutatavate hüvitiste andmine tagatakse kas osaliselt või täies ulatuses Põltsamaa valla eelarvega. Põltsamaa valla eelarvesse eraldatakse teatud toetuste ja teenuste osutamiseks sihtfinantseeringuna raha ka riigieelarvest.

SHS § 16 lubab KOVi võtta isikult teenuse eest tasu, arvestades seejuures tasu suuruse määramisel teenuse mahtu, maksumust ja teenust saava inimese ja tema perekonna majanduslikku olukorda. Teenuse eest võetav tasu ei tohi olla teenuse saamise takistuseks. Nimetatud piirangu eesmärk on välistada olukord, kus raha puudumisel jääb inimesel abi saamata ning see toob kaasa süvenevad probleemid, mille lahendamine osutub lõppkokkuvõttes kallimaks või toob abita jäämine kaasa täiendavaid sotsiaalseid riske.

Eelnõu 3. peatükis reguleeritakse sotsiaalkaitse korraldamise ja sotsiaalhoolekandeline abi taotlemise, menetlemise ja andmise või sellest keeldumise üldised nõuded, mida rakendatakse kõikide toetuste ja teenuste taotlemisel. Erisused tuuakse välja iga toetuse või teenuse juures.

Eelnõuga sätestatakse järgmised põhimõtted sotsiaalteenuse või -toetuse saamiseks:

- 1) taotleja esitab ametiasutusele kirjaliku avalduse koos nõutavate lisadokumentidega. Ametiasutus koostab avalduse esitamise abistamiseks soovituslikud vormid;
- 2) toetust või teenust võib taotleda toetust vajava isiku huvides eestkostja, hooldaja, sotsiaaltöötaja või muu õigustatud isik, kellel on andmeid abivajava isiku kohta.
- 3) ametiasutuse sotsiaalvaldkonna töötajal on vajadusel õigus ja kohustus hankida lisainformatsiooni, nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid ja vajadusel külastada toetuse taotleja kodu. Kui taotlejale määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks taotluses ning taotleja teeb seda nõuetekohaselt, loetakse toetuse taotlemise päevaks puudusteta taotluse vastuvõtmise päev. Kui taotleja ei kõrvalda puudusi määratud tähtaja jooksul, jäetakse taotlus läbi vaatamata ning taotlejale edastatakse sellekohane kirjalik otsus.
- 4) toetuse määramine otsustatakse 10 tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse saamisest arvates.
- 5) rahaline hüvitis makstakse välja 30 kalendripäeva jooksul hüvitise andmise otsuse tegemisest arvates toetuse taotleja avalduses märgitud pangakontole, isikule teenust osutanud asutuse arvele või makstakse erandkorras välja ametiasutuse kassast.

Eelnõu 4. peatükis on kirjeldatud Põltsamaa valla eelarvest makstavate sotsiaaltoetuste liigid, hüvitise saamiseks õigustatud isikud, vajadusel nende taotlemise erisused ning hüvitise andmise kord.

Korra eelnõus on sätestatud, et Põltsamaa valla eelarvest makstakse sissetulekust sõltumatuid ja sissetulekust sõltuvaid toetusi. Sissetulekust sõltumatud toetused on nn KOVi vabatahtlikud toetused, mille maksmise kohustus ei tulene otseselt seadusest.

Eelnõu kohaselt on Põltsamaa valla kodanikel taotleda järgmisi **sissetulekust sõltumatuid** toetusi:

- 1) **sünnitoetus** - määratakse tingimusel, et ühe lapsevanema elukohana on rahvastikuregistrisse kantud Põltsamaa vald enne lapse sündi ning lapse elukohana on rahvastikuregistrisse kantud Põltsamaa vald lapse sünni registreerimise päevast arvates. Toetus antakse kahes võrdses osas, peale lapse sündi kolme kuu jooksul 200 eurot ja peale kahe aastaseks saamisest arvates kolme kuu jooksul 200 eurot. Toetuse suurus on kokku lepitud koalitsioonilepingus.

	Pajusi vald	Puurmani vald	Põltsamaa linn	Põltsamaa vald
Toetuse suurus	300	195+65+65=325	100+100=200	200+120=320

2) **kooli alustamise toetus** - lapse põhihariduse omandamise alustamisel kaasnevate kulutuste katmiseks makstav ühekordne toetus, mida makstakse 100 eurot lapse kohta. Kooli alustamise toetust makstakse lapse põhihariduse omandamise alustamisel Põltsamaa valla koolis lapse ühele vanemale, kui lapse ja lapse ühe vanema elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vallas. Erandkorras võib laps olla kantud kooli õpilaste nimekirja väljapool Põltsamaa valda tulenevalt lapse erivajadusest, mille tingimusi Põltsamaa valla koolid ei taga või kui valitud kool on lapse elukohale lähim. Toetus ja selle suurus on kokku lepitud koalitsioonilepingus.

Kooli alustamise toetuse suurused ühinenud valdades:

	Pajusi vald	Puurmani vald	Põltsamaa linn	Põltsamaa vald
Toetuse suurus	100	100	100	70

3) **laste prillitoetus** – toetust makstakse lastele ostetud prilliklaaside maksumuse kompenseerimiseks üks kord aastas. Lapse prillitoetust on õigus saada kuni lapse 18-aastaseks saamiseni tingimusel, et laps on rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa valla elanik. Kui laps õpib üldhariduskoolis või kutsekoolis ja saab jooksval õppeaastal 19-aastaseks, siis makstakse toetust jooksva õppeaasta lõpuni.

Laste prillitoetuse suurused ühinenud valdades:

	Pajusi vald	Puurmani vald	Põltsamaa linn	Põltsamaa vald
Toetuse suurus	kuni 60	kuni 35	kuni 50% prilliklaaside maksumusest ja kuni 40 eurot prilliraamide maksumusest	praktika: 100% maksumusest

4) **asenduskodust elluastuja toetus** - toetust makstakse ühekordselt asendus- ja järelhooldusteenuselt elluastujale tema põhivajaduste (eluruumi üürimise või ostmise ning eluruumi sisustamise kulu jms) rahuldamiseks. Toetuse suurus on 600 eurot. Toetust määratakse isikule, kes on rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa valla elanik ja kes on asendushooldusele suunatud Põltsamaa vallast. Tegemist on uue toetusega ning seda toetust on vajalikuks pidanud sotsiaaltöötajad, et tagada asendus- või järelhoolduselt elluastujale kindlus, et tema esmavajadused saavad rahuldatud.

5) **hooldajatoetus** – toetust makstakse igakuiselt isikule, kes

1) hooldab 3- kuni 18-aastast hooldusvajadusega puudega last;

2) hooldab täisealist hooldusvajadusega isikut.

Hooldajatoetuse suurus on:

- 1) 3 - kuni 18-aastase puudega lapse pideva hooldusvajaduse korral 100 eurot;
- 2) 3 - kuni 18-aastase raske puudega lapse osalise hooldusvajaduse korral 75 eurot;
- 3) täisealise sügava puudega hooldusvajadusega isiku hooldamisel 40 eurot;
- 4) täisealise raske puudega või muu põhjusel hooldusvajadusega isiku hooldamisel 20 eurot.

Hooldajatoetust 3 - kuni 18-aastase puudega lapse hooldamise eest ei määrata:

- 1) taotlejale, kes saab töötutoetust või töötuskindlustuse hüvitist;
- 2) taotlejale, kellele on määratud raske või sügav puue ja kes saab riiklikku pensioni;
- 3) taotlejale, kes saab lapsehooldustasu alla 3-aastase lapse hooldamise eest;
- 4) kui puudega lapse hooldamine on püsivalt tagatud teiste sotsiaal- ja/või haridusteenustega, täiendavate toetuste või muu abi osutamisega.

Hooldajatoetuse suurused ühinenud valdades:

Hooldatav isik	Pajusi vald	Puurmani vald	Põltsamaa linn	Põltsamaa vald
3-16 aastane laps - pideva hooldusvajadusega	-	25,57	100	60
3-16 aastane laps osalise hooldusvajadusega	-	25,57	75	
Sügava puudega täisealine isik	50	25,57	25,57	30
Raske puudega täisealine isik	25	60% 25,57-st	60% 25,57-st	20
16-18 aastane laps sügava puudega	-	-	-	80
16-18 aastane laps raske puudega	-	-	-	48

6) **matusetootus** – toetust makstakse ühekordselt matuse korraldamisega seotud füüsilisele isikule matuse korraldamisega kaasnevate kulude katmiseks. Matusetootuse suurus on 200 eurot. Rahalised vahendid matusetootuse määramiseks tulevad alates 01.01.2018 riigieelarvest ning sellesse ei ole vaja panustada omavalitsuste eelarvest.

Matusetootuse suurused ühinenud valdades:

	Pajusi vald	Puurmani vald	Põltsamaa linn	Põltsamaa vald
Toetuse suurus	200	80	120	100

Sissetulekust sõltuvad toetused

Sissetulekust sõltuvad toetused võiks olla ka ilma alaliikideta, sest olenemata põhjusest on KOV-il kohustus abivajaduse korral isikut või perekonda aidata. Sissetulekust sõltuvat sotsiaaltoetust makstakse leibkonna toimetuleku parandamiseks. Toetust on õigustatud saada isik, kelle eelmise kolme kuu keskmine netosissetulek peale kolme kuu eluaseme kulude maha arvestamist on väiksem

kui riiklik kehtestatud kahekordne toimetulekupiir pereliikme kohta. Eluasemekuludeks loetakse sotsiaalhoolekande seaduse § 133 lõikes 5 loetletud kulud.

Eelnõus on kirjeldatud **sissetulekust sõltuvaid** toetusi:

- 1) tervisetoeetus;
- 2) lasteaia ja lastehoiu kohatasu toetus;
- 3) koolitoetus;
- 4) täiendav sotsiaaltoetus;
- 5) erakorraline toetus;
- 6) häirenuputeenuse toetus;
- 7) vältimatu sotsiaalabi toetus.

Alljärgnevad tabelis on välja toodud Pajusi valla, Puurmani valla, Põltsamaa valla, Põltsamaa linna senikehtinud toetuste liigid ja mahud 2016 aastal. 2017. aastal pole need oluliselt muutunud.

KOV toetuste liigid ja mahud, 2016 (Allikas: STAR)

Toetuse liik	Pajusi vald	Puurmani vald	Põltsamaa linn	Põltsamaa vald
Erakorralise olukorra toetus			3317,16	6530,47
Hooldekodutoetus	24 421,63			439,00
Hooldus-või eestkostepere toetus	400,00			240,00
Koolitoetus	6450,00	1210,00	143,19	
Kooli-või lasteaialõuna toetus		1617,13	8745,92	270,00
Küttetoetus		1950,00	1339,10	
Lapse koolilõpetamise toetus		580,00		
Lapse koolimineku toetus		1100,00	4700,00	2450,00
Lapse sünnipäevatoetus			1900,00	
Lapsehoiutoetus			184,37	
Matusetoetus	3200,00	1360,00	7440,00	3600,00
Muu toetus				13379,52
Prillitoetus		455,00	165,34	
Puudega inimese hooldamise toetus		192,00	790,53	484,00
Ravimitoetus		2208,00	781,57	

Toetuse liik	Pajusi vald	Puurmani vald	Põltsamaa linn	Põltsamaa vald
Spordi- ja huvitegevuse toetus	289,00			
Sünnipäeva toetus	1780,00			
Sünnitoetus	3300,00	4095,00	2100,00	9120,00
Taastus-ja hooldusravi toetus	7284,42	800,00		
Tervisetootus			636,72	
Tervishoiuteenuse toetus			44,00	
Toetus lastega peredele	540,00			
Toetus riiete ostmiseks		1005,00		
Toetus toimetuleku tagamiseks	3775,32	1884,20		
Transporditoetus			5482,62	
Kokku	51 440,37	18 456,33	37 770,52	36 512,99

Eelnõu 5. peatükis on kirjeldatud Põltsamaa Vallavalitsuse osutatavad ja korraldatavad sotsiaalteenused, hüvitise saamiseks õigustatud isikud, vajadusel hüvitise taotlemise erisused ning hüvitise andmise kord.

Põltsamaa vallas tuleb osutada järgmisi sotsiaalhoolekandeseaduse alusel kohalikule omavalitsusele **kohustuslikke** teenuseid.

1. Täisealise isiku hooldus - Täisealisele isikule seatakse hooldus, kui isik vaimse või kehalise puude tõttu vajab abi oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks. Hooldaja määramist on õigus taotleda sotsiaalhoolekandega hõlmatud täisealisel isikul, kellele ei ole määratud eestkostjat, kuid kes oma vaimse või kehalise erivajaduse tõttu vajab oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks teatud toiminguteks kõrvalabi. Sõltuvalt abivajadusest on õigus teha ka erandeid teenuse määramisel. Täisealise isiku hoolduse taotlemiseks esitab teenust taotlev isik ametiasutusele kirjaliku taotluse, seejärel teostatakse avaldaja suhtes hindamine mille alusel teeb sotsiaaltöötaja vallavalitsusele ettepaneku teenuse määramiseks või mittemääramiseks. Teenuse eest hooldatav tasu maksma ei pea, küll aga on võimalik hooldajal taotleda hooldajatoetust. Kodanike huvi ja teadlikkus antud teenuse ja selle korraldamise suhtes suureneb ning pöördumisi esineb üha sagedamini. Ühtlasi on teenuse korraldamine sotsiaalhoolekandeseaduse alusel kohaliku omavalitsuse kohustus.

Täisealisele isikule hooldaja määramisega suureneb hooldust vajava isiku igapäevane toimetulek ning ta on pikemalt võimeline hakkama saama koduses keskkonnas. Ühtlasi on selliselt tagatud inimese heaolu ning see on kohalikule omavalitsusele soodsam lahendus kui ööpäevaringsesse

hoolekandeametisse paigutamine, kuna enamasti on hooldust vajavate isikute hooldusvajadus sarnane hooldekodu klientidega.

Hetkel on Põltsamaa vallas vallas teenusel 229 hooldatavat, keda hooldab 217 hooldajat.

2. Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus – teenuse eesmärk on turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla. Antud teenuse raames paigutatakse isik avalduse alusel ööpäevaringsele üldhooldusteenusele erinevatesse hoolekandeametitesse ning tasutakse selle maksumusest puudu jääv osa omavalitsuse eelarvest juhul, kui isiku või tema lähedaste varalist seisut arvestades ei ole nad ise võimelised teenuse eest täies mahus tasuma.

Põltsamaa vallas on teenusel 38 inimest.

3. Eluruumi tagamise teenus - teenus, mille eesmärk on eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamine isikule, kes ei ole sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama või kellel on puudest tingitult raskusi talle kuuluvas või tema valduses olevas eluruumis liikumise või endaga toimetulekuga. Teenust on õigus saada ka isikul, kelle elukoht enne asenduskoduteenusele suunamist või kinnipidamisasutusse määramist Eesti rahvastikuregistri andmetel oli Põltsamaa vallas. Eluruumi tagamise teenusele määramise otsustab vallavalitsus. Peale eluruumi tagamise teenusele määramist sõlmib Põltsamaa Vallavalitsus haldusakti alusel isikuga eluruumi üürilepingu.

Põltsamaa valla territooriumil osutatakse eluruumi tagamise teenust:

- 1) Puurmanis 2 sotsiaalkorterit ja 2 munitsipaalkorterit (asustatud)
- 2) Lustiveres 7 korterit ühes majas, kas korterit on hetkel tühjad
- 3) Adaveres 2 korterit, jaotatakse tubade kaupa
- 4) Võisikul 9 korterit ühes majas, kaks tühi
- 5) Mällikvere, Ella
- 6) Pauastvere, Tiku
- 7) Põltsamaa linna territooriumil on 9 korterit
- 8) Endise Pajusi valla territooriumil on 16 korterit (munitsipaaleluruumid, mida saab kasutada ka sotsiaaleluruumina), 2 tühja korterit.

Teenusel on 23 üksikisikut ja 4 perekonda.

4. Võlanõustamisteenus - teenuse eesmärk on abistada isikut tema varalise olukorra kindlakstegemisel, võlausaldajaga läbirääkimiste pidamisel ja nõuete rahuldamisel, vältida uute võlgnevuste tekkimist toimetulekuvõime parandamise kaudu ning lahendada muid võlgnevusega seotud probleeme. Õigus teenusele on isikul, kellele on esitatud nõue täita võlaõiguslikust suhtest või seadusest tulenev sissenõutavaks muutunud rahaline kohustus, mida isik ei ole võimeline iseseisvalt täitma. Kui isiku suunab teenusele vallavalitsus on teenus isikule tasuta.

5. Koduteenus - teenuse eesmärk on täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti. Koduteenuse osutamisel abistatakse isikut toimingutes, mida isik terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda sooritada kõrvalabi, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks. Teenuse osutajaks on Põltsamaa Vallavalitsus, kelle palgal on hetkel 7 koduhooldajat, nendest üks on koduhooldaja lastega peredele. Koduteenusel on Põltsamaa vallas 59 klienti.

6. Tugiisikuteenus – eesmärk on iseseisva toimetuleku toetamine olukordades, kus isik vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või tervislike probleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi. Kõrvalabi seisneb juhendamises, motiveerimises ning isiku suurema iseseisvuse ja omavastutuse võime arendamises. Last kasvatavale isikule tugiisikuteenuse osutamisel on täiendav eesmärk lapse hooldamise, turvalise ja toetava kasvukeskkonna ning lapse arengu tagamine. Hetkel osutatakse tugiisikuteenust Põltsamaa vallas 19 isikule.

7. Isikliku abistaja teenus – abistaja teenuse osutamisel abistatakse teenuse saajat tegevustes, mille sooritamiseks vajab isik puude tõttu füüsilist kõrvalabi. Isiklik abistaja aitab isikut tema igapäevastes tegevustes (liikumisel, söömisel, toidu valmistamisel, riietumisel, hügieeni, majapidamistoimingutes, muudes toimingutes). Isiklik abistaja aitab puudega inimesel endal tegutseda, st isik ja isiklik abistaja tegutsevad koos. Isiklik abistaja lähtub oma töös konkreetse isiku erivajadustest ja tema antavatest tööjuhenditest. Teenusesaaja peab oskama selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt teenuse osutajat juhendada. Isikliku abistaja teenust kasutav puudega inimene peab olema võimeline korraldama oma asjaajamist ja koordineerima isikliku abistaja tööd.

Põltsamaa vallas hetkel isikliku abistaja teenusel kliendid puuduvad.

8. Varjupaigategenus - teenuse eesmärk on täisealisele isikule, kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta leidma, ajutise ööbimiskoha võimaluse tagamine. Varjupaigategenust osutatakse vajadusel Põltsamaa päevakeskuse ruumides. Teenuse eest võetav tasu sõltub abivajaja majanduslikust olukorrast. Hetkel kedagi teenusel ei ole.

9. Turvakoduteenus - teenus tagatakse lapsele, kes vajab abi tema hooldamises esinevate puuduste tõttu, mis ohustavad tema elu, tervist või arengut ning täisealisele isikule, kes vajab turvalist keskkonda. Turvakoduteenus tagatakse perioodiks, mis on vajalik teenust saama õigustatud isiku turvalisuse tagamiseks ning edasise elu korraldamiseks. Teenust osutatakse tasuta. Hetkel kedagi teenusel ei ole.

10. Sotsiaaltransporditeenus - sotsiaalteenus, mille eesmärk on võimaldada isikutele, kes sotsiaalsete, majanduslike või tervislike probleemide tõttu vajavad avalike teenuste saamiseks või elukondlike vajaduste rahuldamiseks abi Põltsamaa valla haldusterritooriumil või riigi territooriumil liikumiseks. Sotsiaaltransporditeenust osutatakse juhuveona Põltsamaa vallale kuuluvate sõidukitega tellija määratud ajal ja liikumisteel. Teenuse hinnad kehtestab vallavalitsus.

11. Lapsehoiuteenus - lapsehoiuteenuse eesmärk on toetada last kasvatava isiku toimetulekut või töötamist või vähendada lapse erivajadusest tulenevat hoolduskoormust. Õigus teenusele eelkõige sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kellele peres on erivajadusega laps.

12. Asendushooldusteenus (lisandus KOV kohustuslike teenuste hulka alates 01.01.2018) - asendushooldusteenus on kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on pika- või lühiajaliselt lapse heaolu ja õiguste tagamine, lapsele tema põhivajaduste rahuldamiseks peresarnaste elutingimuste võimaldamine, lapsele turvalise ja arenguks soodsa elukeskkonna loomine ning lapse ettevalmistamine võimetekohaseks toimetulekuks täisealisena. Asendushooldusteenuse osutaja on hoolduspere, perekodu ja asenduskodu.

Asendushooldusteenus tuli KOVile üle seoses maavalitsuste kadumisega koos rahastusega riigieelarvest. Teenusel on 21 isikut.

13. Järelhooldusteenus (lisandus KOV kohustuslike teenuste hulka alates 01.01.2018) - järelhooldusteenus on kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on asendushoolduselt ja eestkostelt lahkuva isiku iseseisva toimetuleku ja õpingute jätkamise toetamine. Tegemist on täiesti uue teenusega.

Järelhooldusteenust rahastatakse teenust saava isiku rahvastikuregistrisse kantud elukoha järgse kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest ning järelhooldusel oleva isiku sissetulekutest. KOVile eraldatakse selleks vahendeid ka riigieelarvest.

Järelhooldusteenust osutatakse lähtuvalt juhtumiplaanist, mille alusel kohaliku omavalitsuse üksus tagab isikule eluaseme ning vajaduspõhised tugiteenused ja toetused.

Lisaks SHSis loetletud kohustuslikele teenustele on määruses kirjeldatud veel täiendavad vabatahtlikud sotsiaalteenused raske ja sügava puudega lastele ja teistele abivajajatele ning nende rahastamine.

Eelnõu 6. peatükis on kirjeldatud riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud raha kasutamise kord. Sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõike 3 kohaselt määratakse riigieelarves vastavalt riigieelarve võimalustele kohaliku omavalitsuse üksustele toetus abi vajavate isikute iseseisva toimetuleku pikemaajalist paranemist soodustavate sotsiaalteenuste osutamiseks ja arendamiseks ning uute sotsiaalteenuste käivitamiseks, sealhulgas investeringute kulude ja täiendavate sotsiaaltoetuste maksmise kulude osaliseks katmiseks.

Eelnõus sätestatakse, et ülalnimetatud vahendeid kasutatakse:

- 1) abivajavate isikute toimetulekut toetavate nõustamisteenuste korraldamiseks või sisseostmiseks;
- 2) täisealise puudega isiku eluruumi kohandamiseks;
- 3) eestkostjalase töö korraldamiseks;
- 4) puudega isikule ja eakale transporditeenuse osutamiseks;
- 5) tugiisikuteenuse korraldamiseks;
- 6) sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuste eest tasumiseks;
- 7) lepingulisteks väljamakseteks uute sotsiaalteenuste osutajatele;
- 8) sotsiaalteenuse osutamiseks vajalike vahendite soetamiseks;
- 9) sotsiaalteenuse pakkujate koolituskuludeks;
- 10) toimetulekut soodustavate täiendavate sotsiaaltoetuste maksmiseks;
- 11) hoiuteenuse korraldamiseks, mis võimaldab hooldajal tööturule naasta;

- 12) sotsiaalhoolekandega seoses täiendavate töötajate töölevõtmiseks ja sotsiaaltöötajatele täiendava töökoormuse hüvitamiseks;
- 13) sotsiaaltöötajate tööalase ja tasemekoolituse kuludeks;
- 14) sotsiaalhoolekandega seotud administreerimis- ja transpordikulude katmiseks;
- 15) sotsiaalhoolekandega seotud valla omandis olevate ruumide remondiks ja korrastamiseks, sh kaldteede ehitamiseks;
- 16) sotsiaaltöötajatele vajalike töövahendite ja inventari soetamiseks;
- 17) sotsiaalhoolekandega seotud projektide kaasrahastamiseks.

Eelnõu 7. peatükis on kirjeldatud KOVi ja riikliku järelevalve korradus,

Eelnõu 8. peatükis on kirjeldatud rakendussätted.

(allkirjastatud digitaalselt)

Andres Vään

linnavolikogu esimees

Eelnõu koostajad:

Merike Sumla, sotsiaalosakonna juhataja;

Tiia Juhkam, sotsiaaltöö peaspetsialist;

Merge Oja, sotsiaaltöö spetsialist;

Karmen Allev, sotsiaaltöö spetsialist;

Kristel Kumm, eestkostespetsialist;

Jane Ott, lastekaitespetsialist;

Kätlin Kruus, lastekaitespetsialist;

Kadi Lilienthal, lastekaitespetsialist;

Kooskõlastas: Janne Veski, vallasekretär

Eelnõu esitaja: Põltsamaa Vallavalitsus

Ettekandja: Merike Sumla, sotsiaalosakonna juhataja