



VILJANDI VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Pinska

26. juuni 2019 nr 1-2/75

Pärsti Pansionaadi põhimäärus

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Pärsti Pansionaadi põhimäärus sätestab asutuse ametliku täieliku nime ja asukohta, tegevuse eesmärgid ja ülesanded, juhtimise ja struktuuri, vara valdamise ja kasutamise korra, finantseerimise alused, ümberkorraldamise ja lõpetamise ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Asutuse nimi

Asutuse ametlik nimi on Pärsti Pansionaat (edaspidi pensionaat).

§ 3. Asukoht

Pansionaadi asukoht on Pärna tee 4, Jämejala küla, Viljandi vald ja postiaadress Pärna tee 4, Jämejala küla, Viljandi vald, 71024 Viljandi maakond.

§ 4. Haldusala ja õiguslik seisund

(1) Pansionaat on Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse hallatav hoolekandeesutus, mis tegutseb Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse haridus-, kultuuri-, noorsootöö-, spordi- ja sotsiaalvaldkonna haldusalas.

(2) Pansionaadis osutatakse üldhooldusteenust.

(3) Pansionaat juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja kehtivatest õigusaktidest.

(4) Isikuandmete töötlemine toimub vastavalt isikuandmete kaitse seadusele.

2. peatükk Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

§ 5. Tegevuse eesmärk

(1) Pansionaat on ööpäevaselt tegutsev eakatele või puuetega inimestele (edaspidi klient) ajutiseks või alaliseks elamiseks loodud asutus, mille eesmärk on tagada seal viibivatele isikutele nende eale ja seisundile vastav eneseväärikust säilitav elustandard ning igapäevaeluga toimetulek ja hooldus.

(2) Pansionaat osutab teenuseid eelkõige isikutele, kelle elukohana on Eesti rahvastikuregistris märgitud Viljandi vald. Teiste omavalitsuste elanikke võetakse pensionaati vabade kohtade olemasolul.

(3) Oma eesmärkide saavutamiseks täidab pensionaat järgmisi ülesandeid:

- 1) juhendab ja abistab kliente igapäevaelus vajalike toimingute sooritamisel;
- 2) tagab toitlustamise vähemalt kolm korda päevas;

- 3) loob klientidele turvalised elamis- ja hooldamistingimused;
 - 4) kindlustab klientidele vajadusel esmatasandi arstiabi (sh koostöös perearstiga kliendi raviasutusse paigutamise);
 - 5) nõustab ja informeerib klientide sotsiaalvõrgustikku kuuluvaid isikuid;
 - 6) korraldab klientidele ühistegevusi;
 - 7) korraldab klientidele abivahendite soetamist ja rentimist;
 - 8) abistab klienti ametiasutuses dokumendi taotlemisel (Politsei- ja Piirivalveamet, pank, Sotsiaalkindlustusamet jne);
 - 9) koostab kliendi hooldusplaani;
 - 10) osutab tasulisi teenuseid Viljandi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) poolt kinnitatud hinnakirja alusel;
 - 11) teeb koostööd füüsiliste ja juriidiliste isikutega eesmärgiga võimaldada klientidele tegevusvõime säilitamiseks ja arendamiseks vajalikke teenuseid.
- (4) Pansionaadi teenuste osutamine toimub riiklikest kvaliteedipõhimõtetest lähtudes vastavalt teenuste osutamise tingimustele ja asutuse töökorrale.
- (5) Pansionaat teeb oma ülesannete täitmisel koostööd füüsiliste ja eraõiguslike juriidiliste isikute ning vabatahtlikega.

3. peatükk

Pansionaati vastuvõtmine, pensionaadist lahkumine ja väljaarvamine

§ 6. Pansionaati vastuvõtmine

- (1) Pansionaati võetakse vastu inimesed, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei ole püsivalt suutelised iseseisvalt elama ja oma elu korraldama.
- (2) Üldhooldusteenust vajava isikuga või tema seadusliku esindajaga sõlmib pensionaadi juhataja tähtajalise või tähtajatu hooldusteenuse lepingu.
- (3) Pansionaati vastuvõtmine toimub kliendi või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja pärast teenuse vajaduse hindamist Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse sotsiaaltöö spetsialisti poolt. Pansionaati võib isiku vastu võtta ka Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse sotsiaaltöö spetsialisti avalduse alusel.

§ 7. Pensionaadist lahkumine ja väljaarvamine

- (1) Pensionaadist lahkumine toimub kliendi või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel.
- (2) Kliendi võib pensionaadist välja arvata, kui:
 - 1) klient või tema seadusjärgne või lepinguline ülalpidaja ei täida endale hooldusteenuse lepinguga võetud kohustusi kahe kuu jooksul;
 - 2) klient ei pea kinni pensionaadis kehtestatud kodukorrast;
 - 3) klient vajab ööpäevaringset hooldust teist tüüpi hooldusasutuses.
- (3) Hooldusteenuse leping lõpeb kliendi surma korral.

4. peatükk

Pansionaadi tegevuse korraldamine

§ 8. Pansionaadi struktuur ja juhtimine

- (1) Pansionaadi struktuuri, töötajate koosseisu ja palgamäärad kinnitab vallavalitsus juhataja ettepanekul.
- (2) Pansionaadis töötamine toimub töölepingu alusel ja kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 9. Pansionaadi juhataja

- (1) Pansionaadi tegevust juhib ja korraldab juhataja.
- (2) Vallavalitsus korraldab juhataja vaba ametikoha täitmiseks konkursi.
- (3) Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem. Pansionaadi juhataja ülesanded on määratud käesoleva põhimäärusega.

- (4) Juhataja:
- 1) juhib pansionaati, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmise;
 - 2) sõlmib lepinguid pansionaadi ülesannete täitmiseks ja esindab pansionaati talle antud volituste ulatuses kõigis õigustoimingutes (sh tegevusloa taotlemisega seotud tegevused);
 - 3) sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud ning määrab kindlaks töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutuse;
 - 4) töötab välja töötajate tööülesannete kirjelduse;
 - 5) kinnitab pansionaadi töökorralduse reeglid ja muud pansionaadi sisesed eeskirjad;
 - 6) annab pansionaadi töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju;
 - 7) esitab Viljandi Vallavalitsuse ametiasutusele pansionaadi eelarve projekti;
 - 8) vastutab pansionaadi valduses oleva kinnis- ja vallasvara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest (sh tagab hoone kommunikatsiooni- jt süsteemide toimimise, korraldades esinevate rikete kohese kõrvaldamise);
 - 9) vastutab eelarve vahendite sihipärase ja säästliku kasutamise eest;
 - 10) rakendab abinõusid pansionaadi töötingimuste ajakohastamiseks ning töötajate kvalifikatsiooni tõstmiseks;
 - 11) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 12) esitab vallavalitsusele ettepanekuid põhimääruse muutmise kohta;
 - 13) täidab muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid;
 - 14) vastutab pansionaadi üldseisundi ja arengu eest, vara säilimise eest ning kindlustab pansionaadi tulemusliku ja häireteta töö.
- (5) Juhataja äraolekul täidab tema kohuseid juhataja käskkirjaga määratud asendaja.

5. peatükk

Pansionaadi vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve

§ 10. Pansionaadi vara

- (1) Pansionaadi vara moodustavad pansionaadile sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.
- (2) Pansionaadi vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Viljandi Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra kohaselt.

§ 11. Rahalised vahendid

- (1) Pansionaadil on Viljandi valla eelarve koosseisus oma eelarve, milles nähakse ette asutuse tegevuseks vajalikud tulud ja kulud.
- (2) Pansionaat võib vastu võtta äriühingutelt, sihtasutustelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt eraldisi ja annetusi, millest teavitatakse Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse finantsvaldkonda, kes võtab need arvele õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Pansionaat tagab eraldiste ja annetuste sihipärase kasutamise.
- (4) Pansionaadi raamatupidamist korraldab Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse finantsvaldkond.
- (5) Pansionaadi kohamaksu määra ja teenuste hinnakirja kinnitab juhataja ettepanekul vallavalitsus.

§ 12. Kohamaks

- (1) Kohamaks sisaldab majutust, ööpäevaringset hooldust, toitlustamist ja järelevalvet pansionaadis, kõiki arsti poolt määratud käsimüügiravimeid, hooldusvahendeid, eriarsti visiiditasusid ja transporti kliendile põhjendatud sotsiaal- ja tervishoiuteenustele.
- (2) Kliendi ajutised koduskäigud ja tervishoiuteenusel viibimine ei vabasta lepingulist osapoolt kohamaksu tasumisest (v.a toiduraha).
- (3) Kohamaksu määra on õigus muuta üks kord aastas, teavitades sellest lepingupartnereid jt asjast puudutatud isikuid kirjalikult vähemalt üks kalendrikuu ette.

§ 13. Aruandlus

Pansionaat esitab oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud statistilisi ja vallavalituse poolt nõutavaid aruandeid ettenähtud korras ja tähtaegadel.

§ 14. Järelevalve

- (1) Järelevalvet pansionaadi tegevuse üle teostab vallavalitsus.
- (2) Pansionaadi vara kasutamist kontrollib Viljandi Vallavolikogu alatine revisjonikomisjon ja vallavalitsus.

6. peatükk Lõppsätted

§ 15. Pansionaadi tegevuse ümberkorraldamine või lõpetamine

- (1) Pansionaadi ümberkorraldamise ja lõpetamise otsustab Viljandi Vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul. Pansionaadi ümberkorraldamist ja lõpetamist korraldab vallavalitsus.
- (2) Pansionaadi ümberkorraldamine seisneb, kas asutuste ühinemises, jagunemises või ümberkujundamises.

§ 16. Põhimäärus ja selle muutmine

- (1) Põhimääruse ja selle muutmise eelnõu töötab välja Viljandi Vallavalitsuse ametiasutus.
- (2) Pansionaadi põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Viljandi Vallavolikogu.

§ 17. Rakendussäte

Määruse § 12 lõiget 1 rakendatakse alates 01.01.2020.

§ 18. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Pärsti Vallavolikogu 19.06.2013 määrus nr 77 „Pärsti Pansionaadi põhimäärus“.

§ 19. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaupo Kase
vallavolikogu esimees