



VILJANDI VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Taagepera

28. detsember 2023 nr

Kärstna Hooldekodu põhimäärus (EELNÕU)

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

§ 1. Üldsätted

- (1) Asutuse nimi on Kärstna Hooldekodu (edaspidi Hoolekandeaasutus).
- (2) Hoolekandeaasutus on Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.
- (3) Hoolekandeaasutuse aadress on Kärstna hooldekodu, Anikatsi küla, Viljandi vald, Viljandi maakond.
- (4) Hoolekandeaasutuse teeninduspiirkond on Viljandi vald.
- (5) Hoolekandeaasutus osutab teenuseid eelkõige isikutele, kelle elukohaks Eesti rahvastikuregistris on märgitud Viljandi vald, vajadusel ja võimalusel teiste kohalike omavalitsuste isikutele.
- (6) Hoolekandeaasutuse struktuuriüksused on:
 - 1) Kärstna Hooldekodu;
 - 2) Kärstna sotsiaalmaja „Kärstna Kodu“ (edaspidi Sotsiaalmaja).
- (7) Hoolekandeaasutuse põhimääruse kinnitab ja muudab Viljandi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu), Viljandi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) ettepanekul.
- (8) Hoolekandeaasutus juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Viljandi valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (9) Hoolekandeaasutus võib kasutada oma sümboolikat, mille kehtestab ja mille kasutamise korra kinnitab hoolekandeaasutuse juht käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

§ 2. Hoolekandeaasutuse eesmärk ja ülesanded

- (1) Hoolekandeaasutuse eesmärk on hooldekandeaasutuses viibivatele isikutele, kes tervises seisundist, tegevusvõimest ja/või elukeskkonnast tulenevalt ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla igapäevaeluga, tagada turvaline keskkond, korraldada nende eale ja seisundile vastav hooldamine, rehabilitatsioon, vajalikud teenused ning suhtluse ja huvitegevuse võimalused.
- (2) Eesmärkide saavutamiseks osutab hoolekandeaasutus eelkõige järgmiseid teenuseid:
 - 1) ööpäevaringse üldhooldusteenus;
 - 2) eluruumi tagamise teenus;
 - 3) muude sotsiaalteenuste korraldamine ja/või osutamine.

§ 3. Hoolekandeaasutuse ülesanded

- (1) Hoolekandeaasutuse ülesanded ja tegevused:

- 1) ööpäevaringse üldhooldusteenuse osutamine ja hooldusplaanis määratud hooldustoimingute ning muude toimetulekut toetavate ja tagavate toimingute ja teenuste tagamine, sh majutamine ja toitlustamine;
- 2) klientidele turvaliste elamis- ja hooldamistingimuste tagamine;
- 3) klientidele hooldus-põetusteenuse ööpäevaringse kättesaadavuse tagamine;
- 4) klientidele tervisekontrolli ja õendusteenuse kättesaadavuse ning tervishoiuteenustele juurdepääsu tagamine;
- 5) vajadusel klientide abistamine hooldusvahendite, ravimite, tehniliste abivahendite soetamisel ja/või rentimisel;
- 6) klientidele võimaluste loomine suhtlemiseks, huvitegevuseks ja vaba aja sisustamiseks;
- 7) koostöö korraldamine tervishoiuteenuse osutajatega;
- 8) koostöö korraldamine klientide lähedastega ja nende nõustamine;
- 9) koostöö arendamine teiste hoolekandeesutuste ja organisatsioonidega;
- 10) koostöö füüsiliste ja juriidiliste isikutega eesmärgiga võimaldada klientidele tegevusvõime säilitamiseks ja arendamiseks vajalikke teenuseid;
- 11) tugiteenuste korraldamine sotsiaalmaja klientidele (pesupesemine, riideabi, lõunatoit);
- 12) ettepanekute tegemine vallavalitsusele sotsiaalteenuste loomiseks ja arendamiseks;
- 13) muude õigusaktidest ja/või haldusaktidest tulenevate üksikisiku või perekonna toimetulekuks vajalike sotsiaalteenuste osutamine;
- 14) vajadusel muude toimetulekuks vajalikke tasuliste ja tasuta sotsiaalteenuste osutamine.

§ 4. Hoolekandeesutuse juhtimine

- (1) Hoolekandeesutuse tööd juhib juhataja, kes tegutseb hoolekandeesutuse nimel ilma täiendavate volitusteta, esindab hoolekandeesutust kõigis riigi- ja omavalitsusorganites, teistes organisatsioonides ning suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega.
- (2) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (4) Hoolekandeesutuse töötajate koosseisu ja palgamäärad kinnitab vallavalitsus, juhataja ettepanekul.
- (5) Juhataja äraolekul asendab teda juhataja käskkirjaga määratud isik. Vajadusel määrab juhataja asendaja vallavanem või tema volitatud isik.
- (6) Juhataja:
 - 1) tagab hoolekandeesutuse ülesannete täitmise ning kannab vastutust hoolekandeesutuse üldseisundi, rahaliste vahendite ja hoolekandeesutuse kasutuses oleva vara õiguspärase kasutamise ja säilimise eest;
 - 2) vastutab hoolekandeesutuse üldseisundi ja arengu, rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
 - 3) tagab hoolekandeesutuse häireteta töö;
 - 4) algatab ja/või osaleb hoolekandeesutuse tegevust reguleerivate õigusaktide ja asutuse põhimääruse eelnõu koostamisel või muutmisel;
 - 5) koostab hoolekandeesutuse eelarve projekti vastavalt kehtestatud korrale ning vastutab kinnitatud eelarve sihipärase ja säästliku kasutamise eest, esitab vajadusel ettepaneku eelarve muutmiseks ning juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest hoolekandeesutuse majandus- ja finantstegevust;
 - 6) sõlmib, muudab ja lõpetab hoolekandeesutuse töötajatega töölepingud ning määrab kindlaks töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutuse;
 - 7) sõlmib hoolekandeesutuse nimel oma pädevuse piires lepinguid, annab välja käskkirju, suulisi või kirjalikke korraldusi ning kontrollib nende täitmist;
 - 8) korraldab hoolekandeesutuse valduses oleva vara valitsemist vastavalt vallavara valitsemise korrale;
 - 9) teeb tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires õigusaktidega sätestatud korras;
 - 10) kehtestab reeglid hoolekandeesutuse töökorraldusele ja muud töökorralduslikud dokumendid, sh tööohutuse ja töötervishoiu alaste nõuete täitmine;
 - 11) korraldab ja tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

- 12) tagab hoolekandeesutuse asjaajamise korralduse ning vastutab selle õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 13) teeb vallavalitsusele ettepanekuid hoolekandeesutuse töö paremaks korraldamiseks;
- 14) täidab muid hoolekandeesutuse tegevusega seotud ja kehtivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja ülesandeid.

§ 5. Hoolekandeesutuse vara ja finantseerimine

- (1) Hoolekandeesutuse vara on talle sihtotstarbeliselt valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud rahalised vahendid, maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Hoolekandeesutusele valitsemiseks antud vara on Viljandi valla omand.
- (3) Hoolekandeesutuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (4) Hoolekandeesutus tagab oma vara ja talle teiste juriidiliste ja füüsiliste isikute poolt valdusesse ja kasutusesse antud vara sihipärase kasutamise, säilimise ja heaperemeheliku majandamise.
- (5) Hoolekandeesutusel on oma eelarve Viljandi valla eelarve koosseisus, mille kinnitab vallavolikogu ja täitmist kontrollib vallavalitsus.
- (6) Juhataja korraldab hoolekandeesutuse tegevust selleks ettenähtud eelarve piires.
- (7) Hoolekandeesutuse eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, sihtotstarbelistest laekumistest, annetustest ning tasuliste teenuste osutamisest saadud tuludest ja muudest tuludest.
- (8) Hoolekandeesutus võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega kehtestatud korras. Eraldiste või annetatud vahendite kasutamisel järgitakse annetaja soovi. Juhataja peab eraldistest ja annetusest teavitama ametiasutust.
- (9) Hoolekandeesutusel on oma ülesannete täitmiseks õigus osutada tasulisi teenuseid vastavalt kehtivale hinnakirjale. Tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab vallavalitsus juhataja ettepanekul.
- (10) Hoolekandeesutuse raamatupidamist korraldab ametiasutus.

§ 6. Aruandlus ja järelevalve

- (1) Hoolekandeesutus esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras ning tähtaegadel.
- (2) Järelevalvet hoolekandeesutuse tegevuse üle teostab vallavalitsus õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

§ 7. Hoolekandeesutuse tegevuse ümberkorraldamine või lõpetamine

- (1) Hoolekandeesutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul ja korraldab vallavalitsus.
- (2) Tegevuse lõpetava hoolekandeesutuse õigused ja kohustused lähevad üle vallavalitsusele või vallavolikogu poolt määratud asutusele.
- (3) Hoolekandeesutuse tegevuse lõpetamise järele jäänud vara ja vahendeid haldab vallavalitsus.

§ 8. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Viljandi Vallavolikogu 27.03.2019 määrus nr 66 „Kärstna Hooldekodu põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist ja rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.01.2024.

(allkirjastatud digitaalselt)
Mait Allas
vallavolikogu esimees

Koostaja: sotsiaalosakonna juht Luule Vitsur

Esitaja: Viljandi Vallavalitsus

Hääletamine: poolthäälte enamus