

Väljaandja:	Sillamäe Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	24.02.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 21.02.2019, 11

Laste Hoolekande Asutuse Lootus põhimäärus

Vastu võetud 30.03.2017 nr 71
[RT IV, 06.04.2017, 21](#)
jõustumine 09.04.2017

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
27.09.2018	RT IV, 27.10.2018, 14	30.10.2018
31.01.2019	RT IV, 21.02.2019, 4	24.02.2019

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 35 lõike 2 alusel ning kooskõlas „Sotsiaalhoolekande seaduse“ § 7, § 45¹, § 45², § 45⁷, § 45⁹, § 45¹¹, § 45¹², § 45¹³, § 45¹⁶ ja § 45¹⁷.
[\[RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019\]](#)

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Laste Hoolekande Asutuse Lootus tegutsemise alused, eesmärk ja ülesanded. Samuti kehtestatakse asutuse struktuur, osutatavad teenused, majandamise alused, personali, hoolekogu ja direktori ülesanded ning pädevus.

§ 2. Üldsätted

(1) Laste Hoolekande Asutus Lootus (edaspidi *asutus*) on Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav asutus, mille kaudu osutatakse:

- 1) asendushooldusteenusena asenduskoduteenust ja perekodu teenust;
- 2) järelhooldusteenust;
- 3) rehabilitatsiooni teenuseid;
- 4) lapsehoiuteenust;
- 5) tugiisiku teenust;
- 6) muid eriala spetsialistide poolt pakutavaid teenuseid lähtuvalt teenuse saajate individuaalsetest vajadustest.
[\[RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019\]](#)

(2) Asutus tegutseb ööpäeva ringselt.

(3) Asutuse aadress on Juri Gagarini tn 7, 40232 Sillamäe, Ida-Virumaa.

(4) Asutusel on oma nimega sümboolika.

(5) Asutus osutab teenuseid eelkõige Sillamäe linna elanikele. Teiste piirkondade elanikele osutatakse teenuseid vastava omavalitsusüksusega sõlmitud lepingu alusel.

(6) Asutus juhindub oma tegevuses „Sotsiaalhoolekande seadusest“, „Lastekaitse seadusest“ ning muudest sotsiaalvaldkonda reguleerivatest Eesti Vabariigi ja Sillamäe linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 3. Asutuse eesmärk ja ülesanded

(1) Asutuse eesmärk on tagada lastele nende eale ja seisundile vastav hooldamine, rehabilitatsioon, kasvatamine ja arendamine.

(2) Eesmärgist tulenevalt valmistab asutus asendushooldusteenustel olevaid lapsi ette iseseisvaks eluks ühiskonna täisväärtuslike liikmetena läbi:
[\[RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019\]](#)

- 1) kasvatamise ja arendamise, rakendades positiivset vanemluspraktikat;
 - 2) lapsele soodsa, lapsesõbraliku ja peresarnase kasvukeskkonna loomise;
 - 3) lapse isiksuse austamise ja privaatsuse tagamise;
 - 4) lapse tervise edendamise;
 - 5) lapse töösüste kujundamise ja võimete arendamise;
 - 6) lapse huvialadega tegelemise soodustamise ja korraldamise;
 - 7) lapse abistamise sotsiaalse võrgustiku loomisel, säilitamisel ja suhete arendamisel ning muude asendushooldusteenuste osutamise halduslepingus kokkulepitud kohustuste täitmise;
- [RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019]
- 8) lapsele turvalisuse tagamise, sealhulgas lapse tegevustest ülevaate omamise, eemaloleva lapsega kontakti saamise võimaluse omamise ja lapse emotsionaalse turvatunde toetamise;
 - 9) koostöös lapse kohaliku omavalitsuse esindajaga teenuselt lahkumise ja eduka ellu astumise ettevalmistamine.
- [RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019]

(3) Eesmärgist tulenevalt täidab asutus ka järgmisi ülesandeid:

- 1) lapsele rehabilitatsiooni teenuste osutamine eesmärgiga ravida ja parendada lapse tervislikku seisundit;
- 2) päevakeskuses lapsehoiuteenust ja tugiisiku teenust saava lapse hooldamine, sealhulgas vajadusel lapse abistamine, söötmine ning liikumisel ja riietumisel kaasaaitamine, samuti lapse igakülgne arendamine;
- 3) asutuse töötajate tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste teadmiste täiendamiseks.

(4) Asutusel on õigus esitada projekte erinevatele heategevusorganisatsioonidele ja sihtfondidele asutuse põhitegevuse toetamise eesmärgil.

(5) Asutus on kohustatud iga lapse kohta säilitama tema dokumente lapse isiklikus toimikus vastavalt „Sotsiaalhoolekande seaduse“ § 45¹² lõikes 1 sätestatule.

[RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019]

(6) Asutus toetab last tema tagasipöördumisel oma perekonda, lapse lapsendamisel või lapse andmisel eestkostele või kasuperekonda. Asutus korraldab koos lapse elukohajärgse omavalitsusega lapse iseseisva elu alustamist.

§ 4. Asutuse struktuur

Asutuse ülesannete elluviimine toimub asutuse üksuste tegevuse kaudu. Asutuse koosseisu kuuluvad järgmised üksused:

- 1) orbude ja vanemliku hoolitsuseta jäänud laste asendushooldus;
 - 2) puuetega lapsi hooldav ja lapsehoiuteenust ning tugiisiku teenust pakkuv päevakeskus.
- [RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019]

§ 5. Laste õigused ja kohustused

(1) Asutuses viibides on lapsel õigus:

- 1) saada abi ja hooldust ning arenda;
- 2) mõtte-, südametunnistuse-, usu- ja sõnavabadusele;
- 3) otsida, saada ja jagada mitmekülgset informatsiooni, osaleda organisatsioonides ja liikumistes ning kasutada selle õiguse teostamiseks asutuses ettenähtud vahendeid;
- 4) teha jõukohast tööd väljaspool asutust;
- 5) saada teavet oma päritolu, perekonnast eraldamise põhjuste (kui ta on kodust ja perekonnast eraldatud ja kui teabe saamine ei ole vastuolus lapse huvidega) ja tema tulevikku puutuvate küsimuste kohta, samuti osaleda tema suhtes vastuvõetavate otsuste tegemisel;
- 6) saada taskuraha asutuse direktori poolt kinnitatud taskuraha maksmise korra alusel;
- 7) suhelda oma vanemate ja teiste perekonna liikmetega vastavalt linnavalitsuse sotsiaalhoolekande osakonna peaspetsialisti poolt väljastatud loale ning asutuse külastamise korrale.

(2) Lapsel on kohustus:

- 1) järgida asutuse kodukorda, asutuse juhtide ja töötajate seaduslikke korraldusi;
- [RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019]
- 2) suhtlemisel teiste isikutega olla viisakas ja korrektne;
 - 3) austada ja arvestada teiste isikute seaduslikke õigusi ja vabadusi;
 - 4) teha asutuses jõukohaseid majapidamistöid;
 - 5) täita muid õigusaktidega pandud kohustusi ning järgida eetika- ja moraalinõudeid.

§ 6. Asutuse personal

(1) Asutuse personali ülesanne on tagada asutuse häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek ning lastele kohane hooldamine ja rehabilitatsioon.

(2) Asutuse personal on direktor, kasvatusala töötajad, perevanemad, majandusala juhataja, sotsiaaltöötaja, tervisetöötaja ja muu personal. Kasvatusala töötajad ja perevanemad peavad vastama „Sotsiaalhoolekande seaduses“ sätestatud nõutele.

[RT IV, 21.02.2019, 4- jõust. 24.02.2019]

(3) Personali tööandjaks on Sillamäe linn, keda töösuhtes esindab asutuse direktor.

(4) Asutuse direktor teeb linnavalitsusele ettepaneku personalikoosseisu kinnitamiseks ning kinnitab palgamäärad, lähtudes asutuse eelarvest.

(5) Personali konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töötaja töölepingu, ametijuhendi ja asutuse töökorraldusreeglites, mis on kooskõlas tööõiguse- ning muude valdkonda puudutavate õigusaktidega.

§ 7. Direktor

(1) Asutust juhib direktor. Direktor vastutab asutuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss linnavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Direktorit asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral asutuse töötaja, kellele see on direktori käskkirjaga ülesandeks pandud.

(4) Direktori ülesanne on tagada asutuse tulemuslik ja häireteta töö ning juhtida õppe- ja kasvatustööd ning majandus- ja finantstegevust.

(5) Asutuse direktor:

- 1) korraldab asutuse valduses oleva vara valitsemist;
- 2) korraldab asutuse arengukava koostamist;
- 3) korraldab ja kindlustab asutuse finantsmajanduslikku tegevust;
- 4) esitab linnavalitsusele asutuse eelarve kava ja eelarvemuudatuste ettepanekuid;
- 5) kannab vastutust asutuse üldseisundi, arengu, rahaliste vahendite, vara õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 6) tegutseb asutuse nimel ja esindab asutust kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 7) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires ja „Sillamäe linna põhimäärusega“ kehtestatud korras;
- 8) esitab linnavalitsusele kinnitamiseks personalikoosseisu, lähtudes asutuse eelarvest ja vajadusest;
- 9) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
- 10) annab oma pädevuse piires käskkirju asutuse töö korraldamiseks ja kontrollib nende täitmist;
- 11) vastutab asjaajamise õigsuse, dokumentide säilitamise ja arhiveerimise eest;
- 12) sõlmib igapäevase kasvatus- ja majandustegevuse raames asutuse nimel lepinguid ja kokkuleppeid;
- 13) täidab muid talle seadusega ning õigusaktidega pandud kohustusi ja ülesandeid;
- 14) vastutab tervisekaitse-, töö- ja tuleohutusnõuete täitmise eest asutuses.

§ 8. Majandamise alused

(1) Asutuse vara on Sillamäe linna omand, mis on antud asutuse sihtotstarbelisse kasutusse. Vara valitsemine toimub „Sillamäe linna põhimäärusega“ kehtestatud korras.

(2) Kõik tervisekaitset, töö- ja tuleohutust puudutavad tööd ja ümberkorraldused teeb asutus. Asutus vastutab ka korralduslike tervisekaitse-, töö- ja tuleohutusnõuete täitmise eest, mis ei eelda ehituslike ümberkorralduste tegemist.

(3) Asutuse eelarve kinnitab Sillamäe Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) Sillamäe linna eelarve koosseisus, alaeelarve kinnitab linnavalitsus.

(4) Asutus saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning asutuse põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

(5) Asutuse poolt osutavate tasuliste teenuste hinnad kehtestab linnavalitsus.

(6) Asutuse raamatupidamise arvestust teostab linnavalitsuse hallatav asutus Linna Raamatupidamine oma põhimääruses ja „Sillamäe linna raamatupidamise sise-eeskirjas“ ettenähtud korras ning vastavalt „Raamatupidamise seadusele“.

(7) Asutuse tegevust revideerivad linnavalitsuse sotsiaalhoolekande osakond, linnavalitsuse rahandusosakond ja linnavalitsuse volitatud teenistujad.

§ 9. Dokumendihaldus ja järelevalve

- (1) Asutus esitab oma tegevuse kohta regulaarselt aruandeid õigusaktidega ettenähtud tähtaegadel ja korras.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet asutuse ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus või linnavalitsuse poolt volitatud teenistujad.

§ 10. Sisehindamine asutuses

- (1) Asutuses viiakse läbi sisehindamist.
- (2) Asutuse sisehindamise korra kehtestab asutuse direktor, esitades selle enne arvamuse avaldamiseks linnavalitsusele.
- (3) Asutus koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme aasta jooksul.

§ 11. Hoolekogu

(1) Asutuses moodustatakse neljaks aastaks alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesandeks on jälgida ja toetada, et asutuse tegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha selle suunalist koostööd asutuse personaliga.

(2) Hoolekogus on viis esindajat: kaks asutuse esindajat, kellest üks on kasvatusala töötaja, linnavolikogu sotsiaalkomisjoni esindaja, linnavalitsuse sotsiaalhoolekande osakonna esindaja ja asutust toetava organisatsiooni esindaja.

(3) Hoolekogu kinnitab linnavalitsus direktori ettepanekul.

(4) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära asutuse direktori aruande asutuse tegevusest ning majandamisest;
- 2) annab asutuse direktorile ja linnavalitsusele soovitusi asutuse eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) otsustab teisi Eesti Vabariigi ja Sillamäe linna õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi;
- 5) teeb ettepanekuid asutuse arengukavasse.

(5) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja. Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või asutuse direktori ettepanekul.

(6) Hoolekogu koosolekud protokollitakse ja protokollid ära kirjutatakse edastatakse linnavalitsusele.

§ 12. Asjaajamine

- (1) Asutuse asjaajamiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldab asutuse direktor kooskõlas linna ühtse asjaajamiskorra ja kehtivate õigusaktidega.

§ 13. Asutuse ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine

Asutuse korraldab või kujundab ümber ja tema tegevuse lõpetab linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

§ 14. Asutuse põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Asutuse põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi linnavolikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks asutuse hoolekogule.

§ 15. Rakendussätted

[Käesolevast tekstist välja jäetud].