

Jõhvis

... .. 2022 nr 00

Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord Jõhvi vallas

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 ja § 22 lõike 2 ning sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lõigete 1 ja 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

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

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

§ 2. Mõisted

(1) Määruses kasutatakse mõisteid käesoleva määruse paragrahvi 1 lõikes 2 märgitud seaduste ja nende alusel antud õigusaktides sätestatu tähenduses.

(2) Käesoleva määruse mõistes loetakse vähekindlustatud isikuks perekonda või leibkonda, kelle sissetulek iga pereliikme kohta on väiksem kui kahe ja poolekordne kehtiv toimetulekupiiri määr.

§ 3. Toetusele ja teenusele õigust omavad isikud

(1) Toetust makstakse ja teenuseid osutatakse isikule, kelle rahvastikuregistrijärgne elukoht on Jõhvi vald, v.a juhul kui käesolev määrus ei sätesta teisiti. Vältimatut sotsiaalabi antakse kõikidele teenust ja abi vajavatele isikutele.

(2) Toetust makstakse ja teenust osutatakse isiku või perekonna iseseisva toimetuleku toetamiseks ning sotsiaalsete riskide ennetamiseks, kõrvaldamiseks ja/või vähendamiseks.

§ 4. Sotsiaalhoolekandeline abi korraldamise pädevus kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmisel

(1) Toetuste suuruse kinnitab Jõhvi Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*). Jõhvi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) osutatavate teenuste hinnad kehtestab Jõhvi Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi *valitsus*) lähtudes sotsiaalhoolekande seaduses sätestatust. Valitsusel on õigus sätestada tingimused isiku vabastamiseks teenuse hinna tasumisest või teenuse hinna vähendamiseks, lähtudes sotsiaalhoolekande seaduses sätestatust. Teenused, mille eest võib tasu võtta, sätestatakse käesoleva määrusega.

(2) Sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning nende alusel antud õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud ülesandeid täidab vastavalt määruses sätestatule valitsus või ametiasutus, mille struktuuris on ette nähtud sotsiaalteenistus (edaspidi *sotsiaalteenistus*) ja valdkondlike spetsialistide (edaspidi *sotsiaalteenistuse vastav spetsialist*) ametikohad. Spetsialistide õigused ja pädevus sätestatakse ametiasutuse sisepädevust reguleerivate aktidega (ametijuhendid, vallavanema käskkirjad, teabehaldust reguleerivad korrad jms).

(3) Käesolevas määruses sätestamata juhtudel otsustab sotsiaalkaitse korralduse või tagamise valitsus.

(4) Volikogu täidab neid sotsiaalkaitse korralduse või tagamisega seotud ülesandeid, mis kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest või muust õigusaktist tulenevalt on volikogu ainupädevuses.

§ 5. 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.

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

(4) Isiku või tema eestkostja pöördumisel või abivajajast teada saamisel on ametiasutus kohustatud isiku abivajadust igakülgsest isiku tahtest ning elukorraldusest tulenevalt ning isiku nõusolekul koostöös isiku lähedaste (pere, kooseluse, ülenejad ja alanejad sugulased) ning seadusega sätestatud asjaomaste institutsioonidega (riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus, juriidiline isik) hindama. Kompleksse hindamisega ning isiku abivajadusele terviklikust lähenemisest tulenevalt peab ametiasutus selgitama välja parima asjakohase abi (toetuse andmine või teenuse korraldamine, nõustamine, teise sotsiaalkaitse korraldamisega tegelevasse asutusse suunamine vm) toetamiseks abivajaja iseseisvat toimetulekut ning suutlikust korraldada iseseisvalt oma elu. Hooldusvajadusega isiku puhul tuleb hinnata ka isikut hooldava isiku toetusvajadust.

(5) Sotsiaalkaitse ülesannete paremaks korraldamiseks ja valitsuse pädevuses olevate küsimuste lahendamise ettevalmistamiseks ning asjakohaste tõendite või andmete kogumiseks ning toetuse eraldamiseks või teenuse korraldamiseks ja määramiseks moodustab valitsus sotsiaalkomisjoni (edaspidi *vallavalitsuse sotsiaalkomisjon*).

(6) Sotsiaaltoetuste ja -teenuste taotluste soovituslikud blanketid kinnitab valitsus korraldusega.

(7) Sotsiaaltoetuste ja -teenuste ning vältimatu sotsiaalabi andmise üle peab arvestust sotsiaalteenistus.

§ 6. Toetuste liigid

(1) Toetused jagunevad toimetuleku soodustamiseks makstavateks toetusteks ja sissetulekust mittesõltuvateks toetusteks.

(2) Toimetuleku soodustamiseks makstavad toetused on:

- 1) ravimitoetus;
- 2) prillide toetus;
- 3) ahikütte toetus;
- 4) lasteaiatoidu toetus;
- 5) suvelaagri tuusiku toetus.
- 6) täiendav sotsiaaltoetus.

(3) Sissetulekust mittesõltuvad toetused on:

- 1) sünnitoetus;
- 2) isikliku tähtpäeva toetus;
- 3) koolitoetus;
- 4) puuetega inimeste täiendav sotsiaaltoetus;
- 5) puudega lapse hooldajatoetus;
- 6) matusetoetus.
- 7) puudega isiku eluruumi kohandamise toetus.

§ 7. Teenuste liigid

(1) Jõhvi vald osutab ja korraldab sotsiaalteenuseid ametiasutuse või tema hallatava asutuse kaudu.

(2) Ametiasutus osutab või korraldab järgmisi teenuseid:

- 1) koduteenus;
- 2) väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus;
- 3) tugiisikuteenus;
- 4) täisealise isiku hooldus;
- 5) isikliku abistaja teenus;
- 6) varjupaigateenus;
- 7) turvakoduteenus;
- 8) sotsiaaltransporditeenus;
- 9) eluruumi tagamise teenus;
- 10) võlanõustamisteenus;
- 11) lapsehoiuteenus;
- 12) asendushooldusteenus;
- 13) järelhooldusteenus;
- 14) muud vajaduspõhised sotsiaalteenused.

§ 8. Vältimatu sotsiaalabi

(1) Vältimatu sotsiaalabiga võimaldatakse piisavate elatusvahenditeta isiku olukorrale vastavad hädavajalikud sotsiaalhoolekandelised abinõud, mis tagavad isikule vähemalt toidu, riietuse ja ajutise peavarju.

(2) Vältimatut sotsiaalabi osutatakse elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu isikule:

- 1) kes elab Jõhvi vallas;
- 2) kes viibib Jõhvi valla haldusterritooriumil, kuid kelle elukoht ei asu Jõhvi vallas. Sel juhul kooskõlastatakse abi andmine isiku elukohajärgse valla- või linnavalitsusega;
- 3) kelle elukohta ei saa kindlaks määrata;
- 4) kes on vabanenud kinnipidamiskohast ja kelle viimane elukoht rahvastikuregistri andmetel oli Jõhvi vald;
- 5) kes on välismaalane ja kes abi vajamise ajal asub ajutiselt Jõhvi valla haldusterritooriumil.

(3) Vältimatu sotsiaalabi saamiseks peab isik esitama ametiasutusele andmed, mis on vajalikud vältimatu sotsiaalabi saamiseks.

(4) Vältimatut sotsiaalabi osutavad isikule ametiasutuse sotsiaalteenistuse vastavad spetsialistid seni, kuni abi vajaja ei ole enam elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu sotsiaalselt abitus olukorras.

(5) Vältimatu sotsiaalabi andmise otsustab või sellest keeldumise otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist ning abi andmine vormistatakse vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni otsustusega, sh tagantjärele. Keeldumise otsus tehakse isikule teatavaks kirjalikus vormis vahetult peale otsuse tegemist.

2. peatükk **Sotsiaaltoetused**

1. jagu

Toetuse taotlemine, määramine ja maksmine

§ 9. Toetuse taotlemine

(1) Toetuse saamiseks esitab isik (edaspidi ka *taotleja*) ametiasutusele soovituslikult vormikohase allkirjastatud taotluse, milles on märgitud taotleja andmed ja toetuse taotlemise põhjus.

(2) Toimetuleku soodustamiseks makstava toetuse ja erakorralise toetuse taotlemiseks peab taotluses olema märgitud:

- 1) taotleja ees- ja perekonnanimi, isikukood, elukoha aadress ning pangakonto number;
- 2) taotlejaga koos elavad perekonnaliikmed;
- 3) taotleja kõikide perekonnaliikmete eelneva kuu sissetulek;
- 4) toetuse taotlemise põhjus;
- 5) kulutusi tõendavad dokumendid või nõue (arve) vastava kulutuse tasumiseks, mille kompenseerimiseks toetust taotletakse, v.a lasteaiatoidu maksmisest vabastust;
- 6) muud asjas tähtsust omavad asjaolud või vastava toetusliigi juures sätestatud dokumendid.

§ 10. Toetuse taotluse menetlemine

(1) Taotlust menetleval sotsiaalteenistuse vastaval spetsialistil on vajaduse korral õigus ja kohustus teha päringuid, nõuda ning kontrollida esitatud andmete õigsust, taotleja enda, tema ülalpidamiskohustuslaste sissetulekut ja varalist seisut tõendavaid lisadokumente või muid täiendavaid andmeid.

(2) Kui taotlejale määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks taotluses ning taotleja teeb seda nõuetekohaselt, loetakse taotluse esitamise päevaks puudusteta taotluse vastuvõtmise päev. Kui taotleja ei kõrvalda puudusi määratud tähtaja jooksul, jäetakse taotlus läbi vaatamata.

(3) Toetuse taotleja vastutab esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest. Valeandmete esitamise korral toetuse taotluse menetlemine ja maksmine lõpetatakse.

§ 11. Toetuse määramisest keeldumine

(1) Toetuse määramisest võib keelduda, kui:

- 1) taotleja ei vasta käesolevas määruses kehtestatud tingimustele;
- 2) taotleja on teadlikult esitanud valeandmeid;
- 3) taotleja ei esita nõutavaid täiendavaid andmeid või dokumente;
- 4) taotlejal või eestkostetaval on õigus elatist saada, kuid ta keeldub elatise saamise kohta dokumenti esitamast või elatist sisse nõudmast;
- 5) taotleja on töövõimelises eas isik, kes ei tööta ega õpi ja kes ei ole Eesti Töötukassas töötuna registreeritud või on rohkem kui ühel korral ilma mõjuva põhjuseta keeldunud sobivast tööst või osalemast ametiasutuse korraldatavas iseseisvale toimetulekule suunatud sotsiaalteenuses või õppeprotsessis;
- 6) vallavalitsuse sotsiaalkomisjon leiab, et taotleja või tema perekonna kasutuses või omandis olev vara, selle üürimine, rentimine või müümine tagab temale või perekonnale toimetulekuks piisavad elatusvahendid;
- 7) taotleja on jooksval kalendriaastal toetust saanud toetusele kehtestatud piirmäära ulatuses.

(2) Toetuse määramisest keeldumise otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon.

(3) Otsus taotluse rahuldamata jätmise kohta koos vastava põhjendusega tehakse taotlejale teatavaks viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.

§ 12. Toetuse maksmine

(1) Toetus kantakse finantsteenistuse poolt üle kümne tööpäeva jooksul pärast toetuse määramise otsustamist taotleja arvelduskontole sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti või sotsiaalkomisjoni otsuse alusel.

(2) Perioodiliselt makstava toetuse võib lõpetada ennetähtaegselt asjaolude ära langemise tõttu. Eeltoodud juhul vormistatakse toetuse maksmise lõpetamine pädeva isiku või organi otsusega.

(3) Määratud toetus ei kuulu taotlejale väljamaksmisele taotleja surma korral.

§ 13. Teatamise kohustus

(1) Toetuse saaja on kohustatud teatama kirjalikult asjaoludest, mis toovad kaasa määratud toetuse maksmise peatamise või lõpetamise kümne tööpäeva jooksul nende asjaolude tekkimisest.

(2) Kui asjaoludest ei teatatud, siis on ametiasutusel õigus enamakstud toetus tagasi nõuda.

(3) Enamakstud summad makstakse tagasi vabatahtlikult või nõutakse sisse kohtu korras.

2. jagu

Toimetuleku soodustamiseks makstavad toetused

§ 14. Ravimitoetus

(1) Ravimitoetust makstakse retseptiravimite maksumuse kompenseerimiseks:

- 1) üksi elavale pensioni saavale vähekindlustatud isikule;

- 2) osalise või täieliku töövõimekaotusega vähekindlustatud isikule või kelle igakuine sissetulek ühe perekonnaliikme kohta ei ole suurem kui 400 eurot;
- 3) riikliku toimetulekutoetuse saajale.

(2) Ravimitoetust ei maksta rohkem kui 120 eurot kalendriaastas.

(3) Toetuse määramise ja selle suuruse otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, erandjuhtudel kaalutlusotsusena vallavalitsuse sotsiaalkomisjon arvestades taotleja põhjendatud huve.

§ 15. Prillide toetus

(1) Prillide toetust makstakse nägemisteravust korrigeerivate prillide maksumuse kompenseerimiseks:

- 1) üksi elavale pensioni saavale vähekindlustatud isikule;
- 2) osalise või täieliku töövõimekaotusega vähekindlustatud isikule või kelle igakuine sissetulek ühe perekonnaliikme kohta ei ole suurem kui 400 eurot;
- 3) riikliku toimetulekutoetuse saajale.

(2) Toetust makstakse kuni 100 eurot, üks kord kahe kalendriaasta jooksul.

(3) Toetuse määramise ja selle suuruse otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, erandjuhtudel kaalutlusotsusena vallavalitsuse sotsiaalkomisjon arvestades taotleja põhjendatud huve.

§ 16. Ahikütte toetus

(1) Ahikütte (brikett, küttepuud vm) toetust makstakse vähekindlustatud isikule või perele, kelle igakuine sissetulek ühe perekonnaliikme kohta ei ole suurem kui 400 eurot.

(2) Toetust ei maksta rohkem kui 400 eurot kalendriaastas.

(3) Toetuse määramise ja selle suuruse otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, erandjuhtudel kaalutlusotsusena vallavalitsuse sotsiaalkomisjon arvestades taotleja põhjendatud huve.

§ 17. Lasteaiatoidu toetus

(1) Toetus määratakse vanema poolt makstava koolieelse lasteasutuse toiduraha katmiseks.

(2) Toetusele on õigus toimetulekuraskustega peredel, kelle igakuine sissetulek ühe perekonnaliikme kohta ei ole suurem kui kahe ja poolekordne toimetulekupiir.

(3) Toetuse määramisel võetakse arvesse taotleja pere majanduslik olukord, millest lähtuvalt võib vallavalitsuse sotsiaalkomisjon määrata vanema poolt tasutud toiduraha osalise hüvitamise, ning valla eelarveliste vahendite võimalused.

(4) Toetuse saamiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus koos jooksva kuul tasumisele kuuluva kuludokumendiga hiljemalt kuu 20. kuupäevaks.

(5) Toetuse määramise ja selle suuruse otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, erandjuhtudel kaalutlusotsusena vallavalitsuse sotsiaalkomisjon arvestades taotleja põhjendatud huve.

(6) Vanema poolt kaetava toiduraha võlgnevus ei kuulu antud toetuse raames katmisele.

§ 18. Suvelaagri tuusiku toetus

(1) Laste suvelaagrite tuusikute maksumus kompenseeritakse sotsiaalteenistuses arvel olevate vähekindlustatud ja lasterikaste perede ning eestkostel olevate laste suvelaagris osalemise toetamiseks.

(2) Toetuse saamiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus.

(3) Toetuse määramise ja selle suuruse otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist. Reeglina tasutakse tuusiku maksumus laagrit korraldava organisatsiooni arve alusel, erandjuhtudel kaalutusotsusena vallavalitsuse sotsiaalkomisjon otsuse alusel, arvestades taotleja põhjendatud huve, sissetulekuid ning esitatud kuludokumente.

§ 19. Täiendav sotsiaaltoetus

(1) Toetus on leibkonna toimetuleku soodustamiseks antav rahaline toetus, mida makstakse sotsiaalse erivajadusega, sissetuleku kaotanud, õnnetuse või muu erakorralise asjaolu tõttu raskesse olukorda sattunud isikule või perekonnale.

(2) Toetuse saamiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus, kus kirjeldatakse täiendava sotsiaaltoetuse vajadust tingivad asjaolud.

(3) Toetuse määramise ja selle suuruse otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon, arvestades taotleja ja tema leibkonna sissetulekuid, asjaolu erakordsust ning valla eelarvelisi võimalusi.

3. jagu

Sissetulekust mittesõltuvad toetused

§ 20. Sünnitoetus

(1) Sünnitoetusena antakse selleks õigustatud isikule rahalist toetust ning väljastatakse kinkekaart.

(2) Sünnitoetust on õigustatud saama isik:

1) kelle lapse rahvastikuregistrijärgne elukoht Jõhvi vallas on registreeritud hiljemalt kümne kalendripäeva jooksul alates lapse sünni registreerimisest;

2) kui lapse ühe vanema, üksikvanema või muu lapse seadusliku esindaja rahvastikuregistrijärgne elukoht Jõhvi vallas on vähemalt kuus kuud enne lapse sünni ja teise vanema rahvastikuregistrijärgne elukoht on Jõhvi vallas hiljemalt lapse sünni registreerimisest.

(3) Taotlus sünnitoetuse saamiseks tuleb esitada lapse vanemal või muul seaduslikul esindajal sotsiaalteenistusele hiljemalt 60 päeva jooksul lapse sündimise päevast arvates. Sünnitoetust on õigus taotleda ka lapsendajal, lapse eestkostjal või lapse perekonnas hooldajal, kusjuures perekonnas hooldaja ei pea olema Jõhvi valla elanik.

(4) Sünnitoetuse määr ühe lapse kohta on 750 eurot, mis makstakse välja kolmes osas:

1) pärast lapse sünni – 250 eurot;

2) lapse aastaseks saamisel – 250 eurot;

3) lapse kahe aastaseks saamisel – 250 eurot.

(5) Mitmike sünni puhul makstakse sünnitoetust kehtestatud määras igale lapsele.

(6) Toetuse teine ja kolmas osa makstakse tingimusel, et laps ning mõlemad lapse vanemad, üksikvanem või muu lapse seaduslik esindaja on rahvastikuregistrijärgselt katkematult Jõhvi valla elanikud alates lapse sünni registreerimisest kuni lapse aastaseks või kaheaastaseks saamiseni.

(7) Toetuse esimene osa makstakse välja hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast kõikide vajalike dokumentide esitamist taotleja poolt esitatud arveldusarvele. Toetuse teine ja kolmas osa makstakse taotleja poolt esitatud arveldusarvele uue taotluse esitamisel hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast lapse ühe- või kaheaastaseks saamist.

(8) Jõhvi vallas rahvastikuregistrijärgset elukohta omaval vanemal (sõltumata elukoha registreerimise ajast), on õigus kinkekaardile väärtuses 70 eurot, mis antakse üle vallavanema pidulikul vastuvõtul. Kinkekaarti ei väljastata, kui üks vanematest on saanud sünnitoetust või muid lapse sünniga seotud hüvitisi mõnest teisest omavalitsusest. Sotsiaalteenistusel on õigus teha vastavaid päringuid teistesse omavalitsustesse.

(9) Toetuse määrab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist. Sünnitoetuse või selle osade maksmise erijuhtudel otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon, lähtudes igast konkreetsest juhtumist.

§ 21. Isikliku tähtpäeva toetus

(1) Isikliku tähtpäeva toetuse saamise õigus on igal vanemaealisel isikul tingimusel, et tema rahvastikuregistrijärgne elukoht on Jõhvi vallas vähemalt kuus kuud enne isiklikku tähtpäeva.

(2) Isikliku tähtpäevana käsitletakse juubelisünnipäeva alates 70. eluaastast intervalliga viis aastat.

(3) Isikliku tähtpäevatoetuse suurus on 70 eurot.

(4) Taotlus tähtpäeva toetuse saamiseks tuleb selleks õigustatud isikul sotsiaalteenistusele esitada hiljemalt 60 päeva jooksul isikliku tähtpäeva kuupäevast arvates.

(5) Toetuse määramise otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist.

(6) Käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud tähtajast hilisema taotluse esitamisel otsustab toetuse määramise ja maksmise sotsiaalkomisjon.

§ 22. Koolitoetus

(1) Koolitoetust makstakse lapsevanemale, kelle laps on asunud esimest korda õppima üldhariduskooli esimesse klassi ning taotleja laps on kandud õppurina Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(2) Kui lapsevanem ei täida perekonnaseadusest tulenevaid kohustusi, makstakse kooli mineva lapse toetus lapse eestkostjale või lapse tegelikule hooldajale.

(3) Koolitoetuse suurus on 150 eurot.

(4) Toetuse saamiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus läbi e-keskkonna ARNO kolme kuu jooksul lapse õppima asumisest arvates.

(5) Toetuse määramise ja maksmise otsustab ametiasutuse vastav spetsialist. Erandjuhtudel otsustab toetuse määramise ja maksmise vallavalitsuse sotsiaalkomisjon.

(6) Käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud tähtajast hilisema taotluse esitamisel otsustab toetuse määramise ja maksmise vallavalitsuse sotsiaalkomisjon.

§ 23. Puudega täisealise isiku täiendav sotsiaaltoetus

(1) Puudega täisealise isiku täiendav sotsiaaltoetus on igakuiselt makstav rahaline toetus sügava või raske puudega täisealisele isikule, mis määratakse hooldamisest tingitud ja hooldamisega seotud lisaväljaminekute osaliseks kompenseerimiseks.

(2) Toetuse saamiseks esitab selleks õigustatud isik, tema eestkostja või hooldaja ametiasutusele vormikohase taotluse.

(3) Toetuse määrab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti ettepanekul, kes on eelnevalt välja selgitanud taotleja hooldusvajaduse. Hooldusvajaduse väljaselgitamiseks on sotsiaalteenistuse vastaval spetsialistil õigus külastada taotleja kodu ning küsitleda vajadusel kõrvalabi vajava isiku lähedasi, naabreid ja teisi isikuid ning pöörduda eakate puuetega isikute puhul geriaatrilise hindamise komisjoni poole või taotleda tööealiste puuetega isikute puhul isikule rehabilitatsiooniplaani koostamist või kaasata perearste. Hindamisel võetakse arvesse kas puudega isik vajab kõrvalabi, sh söömisel, riietumisel, hügieenitoimingutel ja liikumisel või juhendamist psüühilise seisundi tõttu.

(4) Hooldusvajadust hinnatakse vajadusel uuesti.

(5) Toetuse määraks on:

- 1) sügava puudega inimesele 50 eurot kuus;
- 2) raske puudega inimesele 30 eurot kuus.

(7) Toetuse maksmine lõpetatakse:

- 1) Sotsiaalkindlustusameti poolt tehtud puude raskusastme otsuse tähtaja möödumisel;
- 2) hooldusvajadust tingivate asjaolude lõppemisel;
- 3) puudega isiku surma korral;
- 4) juhul, kui puudega isiku toimetulekut on võimalik tagada sotsiaalteenustega;
- 5) puudega isiku elama asumisel teise omavalitsusse;
- 6) puudega isiku asumisel hoolekandetasutusse;
- 7) muul põhjusel, kui puudega isik ei vasta enam käesolevas korras sätestatud tingimustele.

(8) Toetuse maksmine lõpetatakse ja toetus nõutakse tagasi, kui toetuse määramise aluseks olid taotleja poolt teadlikult esitatud valeandmed. Juhul kui isik keeldub valeandmete alusel saadud toetust vabatahtlikult tagastamast, on ametiasutusel õigus pöörduda kohtu poole makstud toetuse sissenõudmiseks.

(9) Toetuse maksmine lõpetatakse toetuse maksmise lõpetamist tingivate asjaolude ilmnemise päevast, kuid mitte hiljem kui järgneva kuu esimesest kuupäevast.

§ 24. Puudega lapse hooldajatoetus

(1) Puudega lapse hooldaja hooldajatoetuse (edaspidi hooldajatoetus) eesmärk on tagada puudega lapsele igapäevane kõrvalabi, juhendamine ja järelevalve, mis toetab tema iseseisvat toimetulekut ja arengut ning osaliselt hüvitada puudega lapse hooldamiseks kohustatud isikule puudega lapse hooldamise tõttu saamata jäänud sissetulek ja sotsiaalkindlustus.

(2) Hooldajatoetus on igakuine toetus kuni 18-aastase hooldusvajadusega puudega lapse hooldamise eest lapsevanemale (sealhulgas eestkostjale või hooldusperes asendushooldusteenusena last hooldavale isikule), kes ei saa töötada puudega lapse hooldamise tõttu.

(3) Hooldusvajadus on puudega lapse osaline või pidev kõrvalabi, juhendamise, järelevalve või muu abi vajadus, mida ei ole võimalik toetada sotsiaalteenustega.

(4) Hooldajatoetuse saamiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus, millele lisatakse puudega lapse rehabilitatsiooniplaan (selle olemasolul) ning vajadusel eestkostjaks määramise kohtuotsus või perekonnas hooldamise leping.

(5) Sotsiaalteenistuse vastav spetsialist selgitab vestluse ja esitatud dokumentide alusel välja puudega lapse hooldusvajaduse ja hooldaja võimalused hoolduse tagamiseks ning koostab juhtumiplaani lapse hooldusvajaduse hindamise kohta. Hooldusvajadust ja hooldaja poolt teostavat hooldust hinnatakse vajadusel täiendavalt hooldajatoetuse maksmise perioodil.

(6) Sotsiaalteenistuse vastaval spetsialistil on vajadusel õigus ja kohustus hankida lisainformatsiooni, nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid ja dokumente ning kaasata hooldusvajaduse hindamiseks perearste või pöörduda rehabilitatsioonikomisjoni poole.

(8) Hooldus seatakse, hooldaja ja hooldajatoetus määratakse vallavalitsuse korraldusega.

(9) Hooldajatoetus määratakse tähtaegselt otsuse tegemisele järgneva kuu 1. kuupäevast Sotsiaalkindlustusameti poolt lapsele määratud puude lõpptähtajani.

(10) Hooldajatoetuse tähtaja möödumisel on taotlejal õigus esitada avaldus hooldajatoetuse tähtaja pikendamiseks.

(11) Hooldajatoetust ei määrata:

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

(12) Hooldajatoetust makstakse igakuiselt vastavalt puude raskusastmele:

- 1) raske puudega lapse hooldajale 50 eurot;
- 2) sügava puudega lapse hooldajale 80 eurot;
- 3) erandjuhtudel (sh keskmise puude puhul) ja/või suure abivajadusega lapse (kui lapsele ei ole puuet määratud) hooldajale 50 eurot.

(13) Vallavalitsus maksab sotsiaalmaksu isiku eest, kes hooldab puudega last ja kellele vallavalitsus maksab toetust puudega lapse hooldamise eest ning kes ei tööta ega ole riikliku pensiooni saaja ega osalise või puuduva töövõimega isik.

(14) Hooldajatoetuse määramise otsus tunnistatakse kehtetuks ja hooldajatoetuse maksmine lõpetatakse:

- 1) hooldaja taotluse alusel
- 2) hooldust tingivate asjaolude lõppemisel;
- 3) hooldaja või hooldatava surma korral;
- 4) kui hooldaja ei täida oma kohustusi puudega lapse hooldamisel;
- 5) hooldaja ja hooldatava elama asumisega teise omavalitsusse;
- 6) muul põhjusel, kui hooldatav või hooldaja ei vasta enam käesolevas korras sätestatud tingimustele või asjaolu korral, mis välistab käesoleva korra kohase hooldajatoetuse maksmise.

(15) Hooldajatoetuse maksmine on õigus lõpetada ja makstud toetus tagasi nõuda kui toetuse määramise aluseks olid taotleja poolt teadlikult esitatud valeandmed.

(16) Hooldajatoetuse saaja on kohustatud teavitama ametiasutust enda tööle asumisest, talle pensioni või puude määramisest, pere elukoha muutumisest, lapse hoolduse korraldamisest muul viisil või muudest asjaoludest, mis toovad kaasa hooldajatoetuse maksmise lõpetamise või suuruse muutmise, 10 päeva jooksul nende asjaolude ilmnemisest.

§ 26. Matusetoetus

(1) Matusetoetus on matuse kulude osaliseks kompenseerimiseks matusekorraldajale makstav toetus.

(2) Matusetoetust makstakse üks kord lahkunu kohta.

(3) Matusetoetuse suurus on 250 eurot.

(4) Matusetoetuse saamiseks esitab matuse korraldaja ametiasutusele vormikohase kirjaliku taotluse kolme kuu jooksul pärast lahkunu kohta surmakande koostamist..

(5) Matusetoetust makstakse matuse korraldajale Vabariigi Valitsuse 6. veebruari 2015 määruises nr 16 „Riigieelarve seaduses kohaliku omavalitsuse üksustele määratud toetusfondi vahendite jaotamise ja kasutamise tingimused ja korras” nimetatud alustel.

(6) Matusetoetust makstakse lahkunu surma kuupäeval kehtivas määras.

(7) Matusetoetuse määramise ja maksmise otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist.

(8) Käesoleva paragrahvi lõikes 4 tähtajast hilisemal taotluse esitamisel või vastavalt riigi- ja vallaelarve võimalustele ning matusekorraldaja vajadustele otsustab matusetoetuse suuruse ja/või maksmise vallavalitsuse sotsiaalkomisjon.

§ 27. Puudega isiku eluruumi kohandamise toetus

(1) Puudega isiku eluruumi kohandamise toetus on ühekordne sotsiaaltoetus, mille eesmärgiks on soodustada puudega isiku iseseisvat toimetulekut ja vähendada või leevendada puudest tingitud raskusi eluruumi sisenemisel, eluruumis liikumisel ja enesega toimetulekul.

(2) Toetust antakse:

1) liikuvusega seotud toimingute parandamiseks, sealhulgas eluruumi sissepääsu, hoone välisukse ja eluruumi vahelise käigutee, hoone ja selle territooriumile sissepääsu või piirde kohandamist;

2) hügieenitoimingute parandamiseks;

3) köögitoimingute parandamiseks.

(3) Puudega isiku eluaseme kohandamise toetust on õigus saada isikul, kelle liikuvusega seotud toiminguid, köögi- või hügieenitoiminguid on võimalik parandada eluruumi kohandamisega.

(4) Toetuse suurus on maksimaalselt 50% kohandamise maksumusest, kuid mitte rohkem kui 2000 eurot kohanduse kohta ning toetust makstakse puudega isikule üks kord ühe eluruumi kohandamiseks.

(5) Puudega isiku eluaseme kohandamise toetuse taotlemiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus, milles märgitakse:

- 1) toetuse taotleja nimi, isikukood ja rahvastikuregistri järgse elukoha aadress;
- 2) käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud toetatavate tegevuste kirjeldus;
- 3) taotleja kinnitus selle kohta, et tal endal on vahendid kohanduse maksumuse, mis ületab käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud toetuse suurust, tasumiseks.

(6) Taotlusele tuleb lisada:

- 1) eluruumi omaniku kirjalik nõusolek eluruumi kohandamiseks, kui taotleja ei ole kohandatava eluruumi omanik;
- 2) eluruumi kaasomaniku kirjalik nõusolek eluruumi kohandamiseks, kui taotleja ei ole kohandatava eluruumi ainuomanik;
- 3) korteriühistu nõusoleku, kui eluruumi kohandamisega seonduvad tööd teostatakse väljaspool eluruumi või on korteriomandi kaasomandi esemeks (näiteks hoone välispiirded, kandvad konstruktsioonid, üldkasutatavad osad ning üldkasutatavad tehnoseadmed ja -süsteemid);
- 4) vähemalt kaks hinnapakkumist taotletavale kohandustööle.

(7) Toetuse taotlemiseks esitatud dokumendid vaatab läbi sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, kes teeb kohanduse taotleja kodukülastuse, kaasates menetlusse ametiasutuse ehitusspetsialisti ning vajadusel ekspertid ja teised sotsiaalteenistuse ametnikud.

(8) Sotsiaalteenistuse vastaval spetsialistil on õigus nõuda lisadokumente ning teha ettepanekuid säästlikemate lahenduste kasutamiseks.

(9) Puudega isiku eluaseme kohandamise toetuse määramise ja selle suuruse otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon. Toetuse määramisel lähtutakse:

- 1) isiku puudest tulenevatest vajadustest;
- 2) asjaolust, kas eluaseme kohandamise tulemusena isiku iseseisev toimetulek paraneb ning kui suurel määral;
- 3) hoolduskoormuse vähenemisest.

(10) Toetust ei määrata, kui:

- 1) eluruumi soovitud viisil kohandamine ei paranda taotleja liikuvusega seotud toiminguid, köögi- või hügieenitoiminguid;
- 2) eluruumi on lepingulise kasutusõiguse tähtaja tõttu võimalik kasutada ebamõistlikult lühikest aega;
- 3) eluruumi omanik, kaasomanik või korteriühistu ei anna eluruumi kohandamiseks nõusolekut;
- 4) eluruumi soovitud viisil kohandamine ei ole ehituslikult või tehniliselt mõistlik;
- 5) taotleja või tema esindaja ei võimalda taotluse asjaolusid ja eluruumi kontrollida;
- 6) taotleja ei ole kinnitanud, et ta tasub omaosalustasu;
- 7) valla eelarves on vastavad vahendid jooksvaks eelarveaastaks ammendunud;
- 8) esinevad muud asjaolud, mille tõttu eluruumi kohandamine ei ole taotleja vajadusi arvestades mõistlik.

(11) Puudega isiku eluruumi kohandamise toetuse kasutamiseks sõlmitakse 10 tööpäeva jooksul ametiasutuse, toetuse saaja või tema esindaja ning eluruumi kohandamise ehitustööde tegijaga kolmepoolne leping, milles märgitakse muuhulgas:

- 1) eluruumi kohandamiseks vajalikud tööd;
- 2) tööde teostamise lõpptähtpäev;
- 3) tööde rahastamise kord;
- 4) muud olulised lepingutingimused.

(12) Kui toetuse saaja ei sõlmi mõjuva põhjuseta käesoleva paragrahvi lõikes 11 määratud tähtjal toetuse kasutamise lepingut, kaotab ta õiguse toetusele.

3. peatükk **Sotsiaalteenused**

1. jagu **Koduteenus**

§ 28. Koduteenuse eesmärk ja sisu

(1) Koduteenus on sotsiaalteenus, mille eesmärk on täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti harjumuspärasel keskkonnas ja väljaspool kodu.

(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) Koduteenus hõlmab koduabi ja isikuabi:

1) koduabi on abistamine igapäevaeluks vajalike toimingute sooritamisel kodus ja asjaajamisel väljaspool kodu, väljaarvatud füüsilist kontakti vajav abistamine;

2) isikuabi on abistamine toimingute sooritamisel, mis nõuavad isikuga füüsilist kontakti ning sisaldab abistamist eneseteenindusel, sealhulgas pesemisel või pesemisvõimaluse korraldamisel, riietumisel, ravimi varustamisel, liikumisel ja hügieenitoimingutes.

(4) Koduabiteenuse korras abistatakse:

1) toiduainete ja majapidamistarvetega varustamisel (nt toiduainete, esmatarbekaupade ja ravimite ostmine või koos ostude tegemine kokkulepitud lähimast müügikohast teenuse saaja enda raha eest, toiduainete tuppa toomine hoidlast, valmistoidu tellimine);

2) eluaseme korrastamisel (nt prügi välja viimine ja eluruumi koristamisel juhendamine ning abistamine). Kui koduteenuse saaja on suure maja omanik, siis abistatakse selle ruumiosa koristamist, mis on eluliselt vajalik ja mida abivajaja kasutab igapäevaselt. Omavalitsus saab vastavad tingimused reguleerida teenuse osutamise määruses või täpsustada teenuse osutamise lepingus;

3) riiete hooldamisel ja parandamisel, pesu triikimisel ja/või pesemisel;

4) kütteabi, joogivee ja reovee käitluse toimingutes (nt kütmine, küttematerjali toimetamine küttekehani, küttepuude ladustamine, tuha väljaviimine, ahjusiibri sulgemine, vee tuppa toomine kaevust ja reovee väljaviimine);

5) saatmis- ja transporditeenuse osutamisel (nt käigud arsti juurde, kalmistule, päevakeskusesse, huviringi jms, transpordivahendi korraldamine);

6) informatsiooni edastamisel ja seltsi pakkumisel (nt vestlemine, teabe edastamine, abistamine asjaajamisel, abistamine remondi -ja teenustööde korraldamisel, juhendamine tehnika kasutamisel jne).

(5) Isikuabiteenuse korras abistatakse:

1) söömise korraldamisel (nt juhendamine ja abistamine toitumisel ja toidu valmistamisel, toidu soojendamine ja söömise motiveerimine);

2) riietumisel ja riiete valikul;

3) hügieeni korraldamisel (nt juhendamine ning abistamine hügieenitoimingutes, sh potitooli kasutamisel ja mähkmete vahetamisel, abistamine pesemisel või pesemisteenuse korraldamine);

- 4) liikumisel/siirdumisel (nt abistamine liikumisel eluruumis, saatmine jalutuskäigul või aktiivsel liikumisel, saatmine õues abivahendi kasutamisel ratastool, kargud, tugiraam, juhendamine liikumisel);
- 5) terviseabi korraldamisel (nt arstiabi korraldamine, järelevalve ravimite võtmisel).

§ 29. Koduteenuse taotlemine, määramine ja osutamine

- (1) Koduteenuse taotlemiseks esitab teenuse taotleja isik ametiasutusele vormikohase kirjaliku taotluse.
- (2) Pärast taotluse saamist hindab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist isiku toimetulekuvõimet ja koduteenuse vajadust.
- (3) Kui taotluses esitatud ja ametiasutuses kättesaadavate andmete põhjal ei ole võimalik hinnata koduteenuse vajadust, on sotsiaalteenistuse vastaval spetsialistil õigus teenust taotlevalt isikult küsida asjakohast täiendavat informatsiooni või dokumenti.
- (4) Koduteenuse määramise või määramisest keeldumise ning lepingu sõlmimise otsustab valitsus korraldusega kümne tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse ja kõigi nõutavate dokumentide esitamisest, tuginedes sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti ja hindamisakti tulemustele. Valitsuse korraldusest teavitatakse taotlejat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.
- (5) Valitsuse korralduses sätestatakse muuhulgas kõrvalabi vajaduse määrast tulenevad toimingud ning teenuse maht, sagedus ja tasu suurus.
- (6) Koduteenuse osutamiseks sõlmib sotsiaalteenistuse juht teenuse saajaga lepingu, kus märgitakse osutatavate teenuste loetelu, maht ja tingimused ning poolte õigused ja kohustused.
- (7) Koduteenust ei määrata kui isik:
 - 1) ei vasta käesolevas määruses õigustatud isiku kriteeriumidele;
 - 2) on esitanud toetuse saamiseks valeandmeid;
 - 3) koduteenuse vajaduse hindamisel käitub ebaviisakalt või agressiivselt või on alkoholihoobes.
- (8) Teenusele määramise korraldus vaadatakse sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti poolt läbi lähtuvalt teenuse saaja vajadustest, kuid mitte harvemini kui üks kord 12 kuu jooksul. Täiendused ja muudatused fikseeritakse korralduse muutmisega teenuse saaja kirjaliku taotluse alusel, mille kohaselt vormistatakse muudatused lepingu lisana ja allkirjastatakse poolte poolt.

§ 30. Koduteenuse tasu ja tasumine

- (1) Koduteenus on üldjuhul tasuline. Tasu suuruse määramisel lähtutakse osutatava teenuse mahust.
- (2) Koduteenus on tasuta isikule:
 - 1) kes elab üksi, on vähekindlustatud isikud ja kellel puuduvad seadusjärgsed ülalpidajad;
 - 2) kellel on seadusjärgsed ülalpidajad, kuid isiku enda ja seadusjärgsete ülalpidajate rahalised võimalused ei ole piisavad isikule vajaliku kõrvalabi kindlustamiseks, kahjustamata enda tavalist ülalpidamist ning isiku seadusjärgsetel ülalpidajatel ei ole võimalik ise vajalikku abi tagada;
 - 3) kellel seadusjärgsete ülalpidajatega ei ole sotsiaalteenistuse vastaval spetsialistil ega koduabi taotleval isikul võimalik ühendust või kontakti saada. Seadusjärgsete ülalpidajatega ühenduse saamisel on vallavalitsusel õigus nõuda koduteenust vajavale isikule osutatud teenuste eest tasumist tagasiulatavalt.

§ 31. Lepingu lõpetamine

Leping lõpetatakse teenuse saaja kirjaliku taotluse alusel, lepingus sätestatud tingimustel või teenuse saaja surma korral.

2. jagu

Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus

§ 32. Teenuse eesmärk ja sisu

Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus (edaspidi *üldhooldusteenus*) on sotsiaalteenus, mille eesmärk on turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes tervises seisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla.

§ 33. Õigus üldhooldusteenusele

Üldhooldusteenust on õigus saada isikul, kes erivajaduse või sotsiaalse olukorra tõttu pole suuteline iseseisvalt kodustes tingimustes elama ja kelle toimetulekut pole võimalik tagada mõne muu sotsiaalhoolekandeline abi toel.

§ 34. Üldhooldusteenuse taotlemine ja määramine

(1) Ametiasutusele esitatakse kirjalik taotlus üldhooldusteenuse saamiseks kui üldhooldusteenuse rahastamist taotletakse Jõhvi valla eelarvest.

(2) Üldhooldusteenusele määramiseks viib sotsiaalteenistuse vastav spetsialist koostöös teenusele määratava isiku ning vajadusel ja lähedate olemasolul nendega läbi teenuse taotleja esmase hindamise ning vormistab hindamisdokumendi, millest lähtuvalt teeb ettepaneku vallavalitsuse sotsiaalkomisjonile taotleja üldhooldusteenusele määramise kohta.

(3) Isikule, kes suunatakse üldhooldusteenusele vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni ettepanekul, määratakse üldhooldusteenus valitsuse korralduse alusel.

(4) Sotsiaalteenistus abistab vajadusel isikut ja peret, kes ei taotle üldhooldusteenuse rahastamist valla eelarvest, üldhooldusteenuse saamisel läbirääkimiste vormis.

(5) Üldhooldusteenus peatatakse või lõpetatakse valitsuse korralduse alusel sotsiaalseadustiku üldosa seaduses ettenähtud juhtudel.

§ 35. Üldhooldusteenuse tasu ja tasumine

(1) Üldhooldusteenuse eest tasub üldjuhul üldhooldusteenuse saaja, kui tal on selleks raha või raha saamise võimalus vara näol, mida on võimalik võõrandada ja/või kasutusse anda.

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

(3) Jõhvi valla eelarvest tasutakse üldhooldusteenuse maksumuse see osa, mis jääks tasumata, kui üldhooldusteenuse saaja ja tema seadusjärgsed ülalpidajad on tasunud üldhooldusteenuse eest vastavalt oma varalisele olukorrale.

(4) Kui üldhooldusteenust vajaval isikul on seadusjärgsed ülalpidajad, ning nad keelduvad põhjendamatult teenuse eest tasumast, on ametiasutus õigustatud nõudma neilt valla eelarvest tasutud üldhooldusteenuse kulud sisse ulatuses, millest nad ei ole vabastatud ülalpidamiskohustuse täitmisel.

(5) Üldhooldusteenuse eest tasumisel Jõhvi valla eelarvest määrab tasutava summa ning otsustab teenuse saajale isiklikuks kasutamiseks jäetava summa suuruse valitsus korraldusega. Üldhooldusteenuse saaja isiklikuks kasutamiseks määratava rahasumma määramisel peab olema tagatud isiku inimväärikus ja õigus vabale eneseteostusele.

(6) Ülalpidamiskulude eest tasumisel vallaeelarvest sõlmitakse kõigi osapoolte vahel leping, milles sätestatakse muu hulgas kõrvalabi vajaduse määrast tulenevad toimingud, mis tagavad isiku turvalisuse ja toimetuleku üldhooldusteenuse kasutamise ajal, ning poolte rahalised kohustused üldhooldusteenuse eest tasumisel.

§ 36. Üldhooldusteenuse rahastamise lõpetamine või muutmine

(1) Üldhooldusteenuse eest tasumine Jõhvi valla eelarvest lõpetatakse kui:

- 1) hooldatav isik või tema seaduslik esindaja esitab avalduse hoolekandeesutusest lahkumiseks;
- 2) hooldatava surma korral;
- 3) peale üldhooldusteenusele suunamist ja vastava lepingu sõlmimist selgub, et hooldust vajaval isikul või tema suhtes ülalpidamist andma kohustatud isikul või isikutel on faktiliselt piisavaid vahendeid üldhoolduse eest ise tasumiseks.

(2) Üldhooldusteenuse rahastamine lõpetatakse valitsuse korralduse alusel.

(3) Juhul, kui hooldatav või tema seadus- või lepingujärgne ülalpidaja soovivad vahetada hoolekandeesutust ning selle kohamaks on senisest kõrgem või kui on teada muid asjaolusid, mis teevad hooldatava poolt valitud hoolekandeesutuse ebasobivaks, võib valitsus vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni ettepanekul keelduda valitud hoolekandeesutuse kohamaksumuse täiendavast rahastamisest.

(4) Kui hooldusvajadusega isiku ja/või tema ülalpidamiskohutusega isikute majanduslik olukord on muutunud nii, et nad on võimelised hooldusteenust kokkulepitust suuremas summas rahastama, muudab vallavalitsus vallaeelarvest teenuse eest makstava osa suurust.

(5) Kui seadus- või lepingujärgsete ülalpidamiskohustusega isikute majanduslik olukord oluliselt halveneb, mistõttu nad ei ole võimelised kokkulepitud mahus teenuse eest tasuma, on neil õigus taotleda Jõhvi valla eelarvest makstava osa suurendamist.

3. jagu Tugiisikuteenus

§ 37. Tugiisikuteenus eesmärk ja sisu

(1) Tugiisikuteenus on 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.

(2) Last kasvatavale isikule (v.a isik, kes kasvatab ja hooldab last oma töökohustustest tulenevalt) tugiisikuteenuse osutamisel on täiendav eesmärk lapse hooldamise, turvalise ja toetava kasvukeskkonna ning lapse arengu tagamine.

(3) Tugiisikuteenusena osutatakse isikule järgmisi teenuseid:

- 1) igapäevaeluõpetus 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 teenuse saajaga tema tegevuste suunamine, planeerimine ja juhendamine;
- 5) laste ja vanemate vahel toimuvate peresiseste ühistegevuste korraldamisele kaasaaitamine;
- 6) sotsiaaltöötaja või laste heaolu spetsialisti informeerimine peres toimuvatest muutustest;
- 7) aktiivse suhtlemise ja kuulamisega psühholoogilise toe pakkumine.

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

(5) Tugiisikuteenust võib osutada isik, kes sobib tugiisiku ülesandeid täitma isikuomaduste või kogemuste poolest või kellel on vastava sihtgrupiga töötamise kogemus ning kes ei ole seaduse alusel välistatud tugiisikuteenust osutama. Eelistatakse isikuid, kes on läbinud erialase tugiisiku koolituse.

§ 38. Õigus tugiisiku teenusele

Tugiisikuteenust on õigus saada isikul (sh alaealisel) või perel, kes vajab kõrvalabi:

- 1) lapse eest hoolitsemisel ning lapsele turvalise ja toetava kasvukeskkonna loomisel;
- 2) puude, haiguse või raske sotsiaalse olukorra tõttu, mis kahjustab isiku või tema pere toimetulekut;
- 3) sotsiaalseks toimetulekuks kinnipidamiskohast vabanemisel;
- 4) iseseisvalt elama asumisel asenduskodu- või turvakoduteenuse, perekonnas hooldamise teenuse või eestkoste lõppemisel;
- 5) abi psüühika- või käitumishäire tõttu.
- 6) muudel põhjustel, kus isik vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või tervislike probleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi.

§ 39. Tugiisikuteenuse taotlemine, määramine ja osutamine täisealisele

(1) Tugiisikuteenuse taotlemiseks esitab teenuse taotleja ametiasutusele kirjaliku taotluse.

(2) Teenuse saamiseks esitatud dokumendid vaatab läbi sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, kes määrab vajadusel taotlejale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks taotluses. Nõuetekohase taotluse alusel viib sotsiaalteenistuse vastav spetsialist viie tööpäeva jooksul taotleja kõrvalabi vajaduse hindamise.

(3) Kõrvalabi määrast lähtuvalt selgitab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist välja, kas potentsiaalne tugiisik vastab sotsiaalhoolekande seadusega teenust vahetult osutava isiku nõuetele ning on võimeline tugiisikuteenust taotletud kõrvalabi määras isikule tagama. Vajadusel abistab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist teenust saama õigustatud isikut tugiisiku leidmisel.

(4) Teenuse määramise või määramata jätmise otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti ettepanekul 10 tööpäeva jooksul arvates nõuetekohase taotluse esitamisest.

(5) Erakorralisel juhul osutatakse teenust koheselt. Sellisel juhul viiakse isiku kõrvalabi vajaduse hindamine läbi ning tehakse otsus teenuse osutamise kohta esimesel võimalusel.

(6) Teenuse määramisel sätestatakse vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni otsuses muuhulgas kõrvalabi vajaduse määra tulenevad toimingud ning teenuse maht ja sagedus.

(7) Teenust ei määrata, kui taotleja ei vasta käesolevas määrukses kehtestatud tingimustele. Teenuse mittedääramisel sätestatakse vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni otsuses mittedääramise põhjused.

(8) Teenuse osutamiseks sõlmib sotsiaalteenistuse juht teenuse saaja ja teenuse osutajaga lepingu.

(9) Teenuse osutamisel täidab füüsilisest isikust teenuse osutaja (tugiisik) teenuse saaja kohta kuuaruande, mille vormi kinnitab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon. Teenuse osutaja esitab kuuaruande hiljemalt iga järgneva kuu 10. kuupäevaks.

(10) Teenusele määramise sotsiaalkomisjoni otsus kuulub läbivaatamisele lähtuvalt teenuse saaja vajadustest, kuid mitte harvemini kui üks kord 12 kuu jooksul. Täiendused ja muudatused fikseeritakse sotsiaalkomisjoni otsuse muutmisega teenuse saaja kirjaliku taotluse alusel, mille kohaselt vormistatakse lepingu muudatused.

§ 40. Tugiisikuteenuse taotlemine, määramine ja osutamine lapsele

Lapsele tugiisikuteenuse taotlemisel ja määramisel kohaldatakse käesoleva määruse paragrahvi 39 erisusega, et teenuse osutamiseks sõlmitakse leping teenuse saaja seadusliku esindajaga.

§ 41. Tugiisikuteenuse tasu

Tugiisikuteenuse osutamise eest tasu ei võeta.

§ 42. Lepingu lõpetamine

(1) Leping lõpetatakse:

- 1) teenuse vajaduse äralangemisel;
- 2) teenuse saaja kirjaliku taotluse alusel;
- 3) teenuse saaja elama asumisel teise omavalitsusüksuse territooriumile;
- 4) teenuse saaja paigutamisel hoolekandetasutusse;
- 5) kui taotleja ei ole ametiasutust viivitamata teavitanud teenuse saamise õigust ja teenuse määramist mõjutavatest asjaoludest või asjaolude muutumistest;
- 6) teenuse vajadust on võimalik või otstarbekas katta muude teenuste või muu abi osutamisega;
- 7) teenuse saaja käitumine (agressiivsus, ebaviisakas käitumine, alkoholi või narkootiliste ainete kuritarvitamine vms) või teenuse saajast tulenev muu objektiivne põhjus muudab teenuse osutamise võimatuks.

(2) Lepingu lõpetamise otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon.

4. jagu **Täisealise isiku hooldus**

§ 43. Teenuse eesmärk ja sisu

Täisealisele isikule seatakse hooldus, kui isik vaimse või kehalise puude tõttu vajab abi oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks.

§ 44. Õigus täisealise isiku hooldusele

Hooldaja määramist on õigus taotleda täisealisel isikul, kes oma vaimse või kehalise erivajaduse tõttu vajab oma õiguste teostamisel ja kohustuste täitmisel kõrvalabi.

§ 45. Täisealise isiku hoolduse taotlemine ja hooldaja määramine

(1) Täisealise isiku hoolduse taotlemiseks esitab teenuse taotleja ametiasutusele kirjaliku taotluse.

(2) Täisealise isiku hoolduse määramiseks viib sotsiaalteenistuse vastav spetsialist koostöös teenusele määratava isiku ja vajadusel tema lähedastega läbi teenuse taotleja esmase hindamise ning vormistab hindamisdokumendi.

(3) Taotleja hooldusvajadusest lähtuvalt selgitatakse muuhulgas välja taotlusel märgitud potentsiaalsete hooldaja toetusvajaduse hooldussituatsioonis paremaks toimetulekuks, st kas ta on oma tavalisest elulaadist ja toimetulekust ning isikuomadustest tulenevalt võimeline taotlejale vajalikku abi, juhendamist ja järelevalvet tagama või vajab selleks ka ise tuge, samuti kas potentsiaalne hooldaja vastab sotsiaalhoolekande seadusega teenust vahetult osutava isiku nõuetele. Vajadusel abistab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist taotleja hooldusvajadusest lähtuvalt sobiva hooldaja leidmisel. Ametiasutuse pakutava hooldaja määramiseks peab olema hoolduse taotleja kirjalik nõusolek.

(4) Hooldaja määramise otsustab valitsus korraldusega, milles sätestatakse muuhulgas hooldava isiku ülesanded.

(5) Hooldus seatakse üldjuhul tähtajatult, v.a juhul, kui hoolduse seadmise aluseks olevad asjaolud on ajutise iseloomuga või kui isik taotleb hooldust teatud perioodiks.

(6) Hoolduse seadmine ja hooldajaks määramine lõpetatakse valitsuse korraldusega kui:

- 1) on ära langenud hoolduse seadmise ja hooldaja määramise tinginud asjaolud;
- 2) hooldatav soovib uue hooldaja määramist;
- 3) hooldatav on paigutatud ööpäevaringset hooldusteenust pakkuvasse hoolekandeasutusse;
- 4) hooldatav asub alaliselt teise omavalitsuse territooriumile;
- 5) isiku hooldusvajadus tagatakse muul viisil;
- 6) hooldaja ei täida või ei saa täita hooldaja kohustusi;
- 7) hooldaja või hooldatava surma tõttu;
- 8) muul põhjusel, kui hooldatav või hooldaja ei vasta enam käesolevas korras sätestatud tingimustele.

§ 46. Täisealise isiku hoolduse tasu

(1) Täisealise isiku hooldus on hooldust taotlevale isikule tasuta.

5. jagu Isikliku abistaja teenus

§ 47. Isikliku abistaja teenuse eesmärk ja sisu

(1) Isikliku abistaja teenus on 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 seeläbi teenust saava isiku seadusjärgsete hooldajate hoolduskoormust.

(2) Teenust on õigus saada isikul, kellel objektiivsete asjaolude hindamise tulemusena on vajadus kasutada füüsilist kõrvalabi igapäevaelu tegevustes, et tagada harjumuspärasel keskkonnas võimalikult iseseisev toimetulek ning võimalus osaleda teistega võrdsel alusel ühiskonnaelus.

(3) Teenuse osutamisel abistatakse teenuse saajat tegevustes, mille sooritamiseks vajab isik puude tõttu füüsilist kõrvalabi. Isiklik abistaja aitab isikut tema igapäevastes tegevustes ja toimingutes, nt liikumisel, söömisel, toidu valmistamisel, riietumisel, hügieenitoimingutes ja majapidamistöodes ning muudes toimingutes, milles isik vajab juhendamist või kõrvalabi. Isiklik abistaja aitab puudega inimesel endal tegutseda, st isik ja isiklik abistaja tegutsevad koos.

§ 48. Isikliku abistaja teenuse taotlemine, määramine ja osutamine

(1) Isikliku abistaja teenuse taotlemiseks esitab teenuse taotleja ametiasutusele kirjaliku taotluse.

(2) Pärast taotluse saamist on sotsiaalteenistuse vastav spetsialist kohustatud viie tööpäeva jooksul läbi viima isiku kõrvalabi vajaduse hindamise, mille käigus määratakse kõrvalabi vajaduse määrast tulenevad toimingud ja üldised juhised.

(3) Kui teenust taotleval isikul on olemas konkreetne isik, keda ta soovib enda isiklikuks abistajaks, lisatakse taotlusele isikliku abistaja kirjalik nõusolek isiklikuks abistajaks määramise kohta. Soovi korral abistab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist taotlejat teenust vahetult osutava isiku leidmisel.

(4) 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 või isikut, kelle karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest võib ohtu seada teenust saama õigustatud isiku elu, tervise ja vara.

(5) Teenuse määramise või määramata jätmise otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti ettepanekul 10 tööpäeva jooksul arvates nõuetekohase taotluse esitamisest.

(6) Teenuse määramise otsustuses sätestatakse muuhulgas kõrvalabi vajaduse määrast tulenevad toimingud ning teenuse maht, sagedus ja kestus. Teenuse osutamiseks sõlmib sotsiaalteenistuse juht teenuse saaja ja teenuse osutajaga lepingu.

(7) Otsus teenuse määramise või määramata jätmise kohta tehakse isikule teatavaks kirjalikus vormis viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.

(8) Isiklik abistaja lähtub oma töös teenuse saaja erivajadustest ja tema antavatest tööjuhenditest. Teenuse saaja peab oskama selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt teenuse osutajat juhendada. Isikliku abistaja teenuse kasutaja peab olema võimeline korraldama oma asjaajamist ja koordineerima isikliku abistaja tööd.

(9) Kui isiklik abistaja määratakse piiratud teovõimega täisealisele isikule, lähtub isiklik abistaja teenuse saaja eestkostja antavatest tööjuhenditest.

(10) Kõrvalabi andmise vajadus kuulub läbivaatamisele lähtuvalt teenuse saaja vajadustest, kuid mitte harvemini kui üks kord 12 kuu jooksul. Täiendused ja muudatused fikseeritakse sotsiaalkomisjoni otsuse muutmise teel teenuse saaja kirjaliku avalduse alusel, mille kohaselt vormistatakse muudatused lepingu lisana ja allkirjastatakse poolte poolt.

(11) Teenuse osutamisel täidab füüsilisest isikust teenuse osutaja taotleja kohta teenuse osutamise kuuaruande.

§ 49. Isikliku abistaja teenuse tasu

(1) Isikliku abistaja teenus on tasuta.

(2) Teenust osutatakse ning tasu maksmine toimub sotsiaalteenistuse juhi ja teenuse osutaja vahel sõlmitud lepingu alusel. Lepingusse märgitakse teenuse osutamise periood, maht, teenuse sisu ning teenuse eest tasumise kord.

§ 50. Teenuse osutamise lõpetamine

(1) Isikliku abistaja teenuse osutamine lõpetatakse teenuse saaja kirjaliku taotluse alusel, teenuse vajaduse ära langemisel või teisele teenusele suunamisega, kui isik ei ole kuue kuu jooksul alates teenuse määramisest teenust kasutanud, isiku surmaga või muul põhjusel, millisel juhul teenuse osutamine ei ole enam võimalik.

(2) Teenuse osutamise lõpetamine vormistatakse vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni otsusega.

6. jagu Varjupaigateenus

§ 51. Varjupaigateenuse eesmärk ja sisu

(1) Varjupaigateenus on sotsiaalteenus, mille eesmärk on täisealisele isikule, kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta leidma, ajutise ööbimiskoha võimaluse kindlustamine.

(2) Varjupaigateenust osutatakse kõikidele isikutele, kes viibivad abivajaduse hetkel Jõhvi valla haldusterritooriumil, kuid kellel puudub ööbimiskoht ja kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta leidma.

§ 52. Varjupaigateenuse taotlemine ja määramine

(1) Varjupaigateenuse saamiseks võib isik esitada taotluse. Sotsiaalteenistus on kohustatud varjupaigateenuse korraldama ka taotlust esitamata.

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

(3) Varjupaigateenust osutab ametiasutuse hallarav asutus Jõhvi Sotsiaalmaja. Teenust osutatakse vastavalt sotsiaalmaja põhimäärusele ja öömaja sisekorraeskirjadele.

§ 53. Varjupaigateenuse eest tasumine

(1) Varjupaigateenus on tasuta isikule, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht on Jõhvi vald ning kes viibib varjupaigas kuni viis päeva. Alates kuuendast päevast on teenus tasuline, kui isikul on piisavalt sissetulekuid teenuse eest tasumiseks.

(2) Varjupaigateenus on tasuline isikule, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht ei ole Jõhvi vald. Teenuse eest esitatakse arve omavalitsusele, mille territooriumil asub teenust tarbiva isiku rahvastikuregistrijärgne elukoht.

7. jagu

Turvakoduteenus

§ 54. Turvakoduteenus eesmärk ja sisu

(1) Turvakoduteenus on sotsiaalteenus, mille eesmärk on anda isikutele ajutine eluase, turvaline keskkond ja esmane abi. Esmase abi raames tuleb isikule vajaduse korral tagada vältimatu abi, mis taastab isiku psüühilise tasakaalu ja tegevusvõime igapäevaelus, ning teavitada isikut teistest abi saamise võimalustest. Tulenevalt isiku eest ja vajadusest tagatakse ka tema hooldamine ja arendamine.

(2) Turvakoduteenus tagatakse kõikidele isikutele, sh lastele, kes on langenud füüsilise, vaimse, seksuaalse või majandusliku vägivalda ohvriks, kes vajavad komplekselt osutatud teenuseid või kellel ei ole võimalik turvaliselt olla oma kodus.

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

§ 55. Turvakoduteenus taotlemine ja määramine

(1) Sotsiaalteenistus on kohustatud korraldama turvakoduteenus osutamist hädas olevale isikule, kes on ametiasutuse poole pöördunud või kui turvakoduteenust saama õigustatud isikust on ametiasutusele teada antud.

(2) Sotsiaalteenistuse vastav spetsialist peab välja selgitama isiku tahte ja nõusoleku turvakoduteenusel suunamiseks.

§ 56. Turvakoduteenus tasu ja tasumine

(1) Turvakoduteenus on tasuta isikule, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht on Jõhvi vald.

(2) Turvakoduteenus eest tasumise aluseks on vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni otsus ja teenuse osutaja poolt esitatud arve.

8. jagu

Sotsiaaltransporditeenus

§ 57. Sotsiaaltransporditeenus

(1) Sotsiaaltransporditeenus on sotsiaalteenus, mille eesmärk on võimaldada abivajajal ja tema hooldajal kasutada transpordivahendit sõitmiseks inimese toimetulekuks vajalikesse sihtkohtadesse, kui inimene oma erivajaduse tõttu ühistransporti või mingit muud transpordivahendit kasutada ei saa.

(2) Sotsiaaltransporditeenust osutatakse juhuveona ning osutatakse reeglina tööpäevadel, puhkepäevadel teenuse osutamine toimub erandkorras sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti otsuse alusel.

§ 58. Õigus sotsiaaltransporditeenusel

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

§ 59. Sotsiaaltransporditeenuse taotlemine ja määramine

- (1) Sotsiaaltransporditeenuse taotlemiseks esitab teenust vajav isik ametiasutusele kirjaliku taotluse.
- (2) Taotluse vaatab läbi sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, kes hindab isiku teenuse vajadust ning asjaolu kas taotleja on õigustatud teenust saama.
- (3) Teenuse määramise otsustab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist.
- (4) Sotsiaaltranspordi võimaldamisest keeldumise otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon.

§ 60. Sotsiaaltransporditeenuse tasu ja tasumine

- (1) Sotsiaaltransporditeenus on üldjuhul tasuta. Tasu maksmisest on vabastatud vähekindlustatud isikud või isikud kelle sissetulek perekonnaliikme kohta on väiksem kahe ja poole kordsest kehtiva toimetulekupiiri määrast.
- (2) Vallavalitsuse sotsiaalosakomisjonil on õigus põhjendatud juhtudel otsustada sotsiaaltranspordi võimaldamine tasu eest või alandatud hinnaga isikutele, kelle suhtes käesoleva paragrahvi lõige 1 ei laiene.
- (3) Juhul, kui sotsiaaltransporditeenust vajavale isikule ei ole võimalik tagada ametiasutuse sotsiaaltranspordi või teenust vajav isik vajab eritranspordi või on sotsiaaltranspordi vajav isik juba teenust kasutanud mujal vastavat teenust osutava isiku juures, otsustab sotsiaaltranspordi kulude hüvitamise vallavalitsuse sotsiaalosakond.

9. jagu Eluruumi tagamise teenus

§ 61. Eluruumi tagamise teenuse eesmärk ja sisu

- (1) Eluruumi tagamise teenus on sotsiaalteenus, mille eesmärk on eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamine täisealisele isikule, kes ei ole sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama või kellel on puudest tingitult raskusi talle kuulavas või tema valduses olevas eluruumis liikumise või endaga toimetulekuga.
- (2) Eluruumi tagamise teenuse korraldab sotsiaalteenistus Jõhvi vallale kuuluvate eluruumide kasutusele andmisega või ametiasutuse hallatava asutuse Jõhvi Sotsiaalmaja (edaspidi *sotsiaalmaja*) kaudu.

§ 62. Õigus eluruumi tagamise teenusele

- (1) Eluruumi tagamise teenust on õigus saada täisealisel isikul, kes ei ole sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama.
- (2) Eluruumi tagamise teenust on eelistatult õigustatud saama:
 - 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) regulaarseid sotsiaalteenuseid, sealhulgas laste hoolekannet, vajav või vähekindlustatud pere;
 - 4) isik, kes tulekahju, loodusõnnetuse või muul sarnasel põhjusel on kaotanud eluaseme;

- 5) isik, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht enne asendushooldusteenusele suunamist asendus- või perekodusse oli Jõhvi vald;
- 6) isik, kes lähtuvalt oma vanusest, arengutasemest või varalisest olukorrast ei ole ise suuteline eluruumi endale või oma perekonnale soetama ning eluruumi tagamise teenuse osutamata jätmise ohustab isiku toimetulekut, elu ja tervist.

§ 63. Eluruumi tagamise teenuse taotlemine ja määramine

- (1) Eluruumi tagamise teenuse taotlemiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus.
- (2) Kui eluruumi tagamise teenust vajavad isikud, kes ei ole abielus, kuid moodustavad kooseluse ühise leibkonna, peavad nad taotluse eluruumi tagamise teenuse saamiseks esitama koos, märkides taotlusele andmed kummagi taotleja kohta.
- (3) Eluruumi tagamise teenuse vajadust hindab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, kes selgitab välja võimalused eluruumi, mis sobib taotleja ja tema pere vajadustele, kasutusele andmiseks. Enne eluruumi kasutusele andmise otsustamist, peab taotleja olema eluruumiga tutvunud ning nõus pakutud eluruumi kasutusele võtma.
- (3) Eluruumi tagamise teenuse taotlemisele ja määramisele kohaldatakse Jõhvi Vallavolikogu 21.02.2021 määruse nr 89, „Jõhvi valla omandis olevate eluruumide kasutamise kord“ vastavaid sätteid, v.a Jõhvi Sotsiaalmajas eluruumi tagamise teenuse osutamise korral.
- (4) Isiku suhtes, kes soovib eluruumi tagamise teenust Jõhvi Sotsiaalmajas, annab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon põhjendatud hinnangu sotsiaalmajas eluruumi eraldamise kohta.
- (5) Otsus teenuse määramise või mittemääramise kohta tehakse taotlejale teatavaks kirjalikus vormis viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.

§ 64. Eluruumi kasutamise nõuded

- (1) Eluruumi kasutama õigustatud isik on kohustatud:
 - 1) kasutama eluruumi enda alalise elukohana;
 - 2) kasutama eluruumi hoone abiruume ning kinnistut vastavalt nende otstarbele ning arvestama teiste eluruumi hoones elavate elanike ja naabrite huvidega;
 - 3) pidama eluruumi hoone üldkasutatavates ruumides ning kinnistul kinni jäätmete käitlemise, tervisekaitse-, tuleohutus- ning sanitaarnõuetest ja elamute ekspluateerimise eeskirjadest;
 - 4) hoidma eluruumi hoone üldkasutatavates ruumides ja kinnistul puhtust ja korda;
 - 5) hüvitama enda süü läbi eluruumi, elamu või nendes asuvate seadmete ja kinnistu rikkumisega tekitatud kahjud;
 - 6) teatama eluruumi kasutamisega seotud süsteemide riketest viivitamatult sotsiaalteenistust;
 - 7) lubama avariide ja rikete likvideerimiseks tema kasutusse antud eluruumi siseneda ametiasutuse esindajal;
 - 8) andma eluruumi tagamise teenuse vajaduse lõppemisel eluruum üle ametiasutusele või sotsiaalmajale mitte halvemas seisukorras kui see oli eluruumi tema kasutusse andmisel (v.a arvestades normaalset kulumist);
 - 9) vabastama eluruumi teenuse õiguse lõppemisel või lõpetamisel.
- (2) Eluruumi kasutama õigustatud isikul on kehtiva üürilepingu alusel õigus ning kohustus esitada eluruumi aadressiandmed Eesti rahvastikuregistrisse elukoha andmetena.
- (3) Eluruumi kasutama õigustatud isikul on keelatud:

- 1) majutada eluruumi isikuid, kellel ei ole eluruumi kasutamise õigust;
- 2) pidada eluruumis kodu- ja lemmikloomi või -linde ilma sellekohase pädeva organi nõusolekuta;
- 3) anda eluruumi kasutamise õigust edasi kolmandatele isikutele;
- 4) teha eluruumis või selle seadmete ümberehitust või -paigutust ilma ametiasutuse või sotsiaalmaja nõusolekuta.

§ 65. Eluruumi tagamise teenuse eest tasumine

- (1) Eluruumi tagamise teenus on tasuline.
- (2) Eluruumi tagamise teenuse kasutamiseks sõlmitakse kasutusleping, milles sätestatakse muuhulgas teenuse eest tasumise kord.
- (3) Eluruumi tagamise teenuse eest tasutakse ametiasutuse väljastatud arve alusel.

10. jagu Võlanõustamisteenus

§ 66. Võlanõustamisteenuse eesmärk ja sisu

- (1) Võlanõustamisteenus on sotsiaalteenistuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on abistada isikut tema varalise olukorra kindlakstegemisel, võlausaldajaga läbirääkimiste pidamisel ja nõuete rahuldamisel, et vältida uute võlgnevuste tekkimist toimetulekuvõime parandamise kaudu ning lahendada muid võlgnevusega seotud probleeme.
- (2) Võlanõustamisteenus hõlmab teenust saama õigustatud isiku nõustamist, juhendamist ja edasiste võlgade tekkimise ennetamist
- (3) Kui ametiasutuses on teenistuses sotsiaalhoolekande seaduse § 45 lõikes 1 sätestatud nõuetele vastav ametnik, osutatakse võlanõustamisteenust ametiasutuse kaudu. Muul juhul tellitakse teenust teistelt isikutelt.
- (4) Võlanõustamisteenus on isikule tasuta.

§ 67. Õigus võlanõustamisteenusele

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.

§ 68. Võlanõustamisteenuse taotlemine, määramine ja osutamine

- (1) Võlanõustamisteenuse taotlemiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus.
- (2) Võlanõustamisteenuse saamiseks esitatud dokumendid vaatab läbi sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, kes määrab vajadusel taotlejale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks taotluses.
- (3) Võlanõustamisteenuse määramise otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti ettepanekul. Otsuses sätestatakse teenuse osutamise periood, maht ja sisu ning teenuse osutaja.
- (4) Otsus teenuse määramise või mittemääramise kohta tehakse isikule teatavaks kirjalikus vormis viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.

(5) Kui teenus tellitakse teistelt isikutelt, sõlmib sotsiaalteenistuse juht teenuse osutamiseks vallavalitsuse, teenuse saaja ja teenuse osutaja vahel kolmepoolse lepingu. Lepingusse märgitakse teenuse osutamise periood, maht, teenuse sisu ning teenuse eest tasumise kord.

11. jagu **Lapsehoiuteenus**

§ 69. Lapsehoiuteenus eesmärk ja sisu

(1) Lapsehoiuteenus on last kasvatava isiku toimetulekut või töötamist toetav või lapse erivajadusest tulenevat hoolduskoormust vähendav teenus, mis vastab sotsiaalhoolekande seaduses sätestatud nõuetele.

§ 70. Õigus lapsehoiuteenusel

Lapsehoiuteenust on õigus saada erivajadusega lapse seaduslikul esindajal või hooldajal kuni selle kalendriaasta lõpuni, kui laps saab 18 aastaseks, eeldusel, et lapse hooldamine ei ole samal ajal tagatud teiste sotsiaalteenustega (va lapse perekonnas hooldamine) ja laps ei viibi samal ajal haridusasutuses (koolis, lasteaias).

§ 71. Lapsehoiuteenus taotlemine ja teenusele määramine

(1) Lapsehoiuteenus saamiseks esitatakse ametiasutusele kirjalik taotlus.

(2) Lapsehoiuteenus määramise otsustab valitsus korraldusega, vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni ettepanekul. Korralduses märgitakse muu hulgas teenuse maht, teenuse osutamise tähtaeg ja teenuse osutaja ning rahastamise alused.

12. jagu **Asendushooldusteenus**

§ 73. 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 või asenduskodu.

§ 74. Õigus asendushooldusteenusele ja teenusele suunamine

(1) Asendushooldusteenust on õigustatud saama sotsiaalhoolekande seaduses §i 45⁹ lõigetes 1, 2 ja 3 nimetatud lapsed.

(2) Asendushooldusteenusele suunamist korraldab lapse heaolust lähtuvalt sotsiaalteenistuse vastav spetsialist.

(3) Asendushooldusteenusele suunamine otsustatakse valitsuse korraldusega, sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti ettepanekul.

§ 75. Asendushooldusteenuse korraldus ja kulude katmine

(1) Asendushooldusteenust osutatakse lähtuvalt lapse juhtumiplaanist, mille koostab sotsiaalteenistuse vastav spetsialist ja pärast lapse asendushooldusele suunamist täiendab seda koostöös asendushooldusteenuse osutajaga. Asendushooldusele suunatud lapse juhtumiplaan vaadatakse üle vähemalt üks kord aastas.

(2) Asendushooldusteenust rahastatakse valla eelarvest ning asendushooldusteenusel oleva lapse sissetulekutest ja/või lapse ülalpidamiskohustusliku isiku vahenditest.

(3) Asendushooldusteenust osutava isikuga sõlmib ametiasutus teenuse osutamiseks ja rahastamiseks lepingu, mille lahutamatu lisa on teenusele suunatud lapse juhtumiplaan. Kui asendushooldusteenust osutatakse hooldusõiguslik vanema või füüsilisest isikust eestkostja soovil või nõusolekul, kaasatakse lepingusse ka hooldusõiguslik vanem või füüsilisest isikust eestkostja.

13. jagu Järelhooldusteenus

§ 76. 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 tagatakse järelhooldusteenust saama õigustatud isikule eluase ning vajaduspõhised tugiteenused ja toetused.

§ 77. Õigus järelhooldusteenusele ja teenusele suunamine

(1) Järelhooldusteenust on õigustatud saama sotsiaalhoolekande seaduse §is 45¹⁶ nimetatud asendushooldusel viibivad täisealised isikud.

(2) Järelhooldusteenusele suunamist korraldab teenuse vajadusest lähtuvalt sotsiaalteenistuse vastav spetsialist.

(3) Asendushooldusteenusele suunamine otsustatakse valitsuse korraldusega, sotsiaalteenistuse vastava spetsialisti ettepanekul.

§ 78. Järelhooldusteenuse korraldus ja kulude katmine

(1) Järelhooldusteenust võib osutada ametiasutus või sõlmitakse leping teenuse saamiseks või makstakse toetust järelhooldust vajavale isikule.

(2) Järelhooldusteenust rahastatakse valla eelarvest ning järelhooldusel oleva isiku sissetulekutest.

(3) Järelhooldusteenust osutava isikuga sõlmib ametiasutus teenuse osutamiseks ja rahastamiseks lepingu, kaasates lepingusse ka teenuse saaja.

14. jagu Muud vajaduspõhised sotsiaalteenused

§ 79. Lastega peresid toetav sotsiaalteenus

(1) Lastega peresid toetav sotsiaalteenus (edaspidi *tugiteenus*) on ametiasutuse korraldatav teenus, mille eesmärgiks on toetada lastega pere või last kasvatavat isikut.

(2) Lähtuvalt abivajadusest osutatakse järgmisi tugiteenuseid:

- 1) erialaspetsialisti nõustamisteenus psühholoogiline nõustamine, supervisioon, laste logopeediline abi jms);
- 2) perenõustamisteenus;
- 3) teraapiateenus;
- 4) kriisiabi;
- 5) tugirühmades ja tugiprogrammides osalemine;
- 6) sõltuvusravi;
- 7) viipekeele tõlketeenus;
- 8) muud lapse vajadusest tingitud teenused.

(3) Õigus tugiteenuse saamiseks on abivajaval lapsel lastekaitseaduse tähenduses, alaealiste lastega perel või last kasvataval isikul, kes vajab käesoleva paragrahvi lõikes 2 toodud teenust, et tagada lapse või teda kasvatava isiku psühhosotsiaalne tasakaal ja toimetulek ning heaolu ja arengut toetav keskkond.

(4) Tugiteenuse saamiseks esitab lapse seaduslik esindaja või last kasvatav isik ametiasutusele vormikohase kirjaliku taotluse.

(5) Taotluse vaatab läbi sotsiaalteenistuse vastav spetsialist, kes selgitab välja lapse huvid, hindab abivajadust ja pakub abistamiseks meetmeid.

(6) Tugiteenuse määramise, kestuse ning teenuse mahu või teenuse määramisest keeldumise otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon 10 tööpäeva jooksul, arvates nõuetekohase taotluse esitamisest.

(7) Tugiteenust ei määrata järgmistel juhtudel:

- 1) tegemist ei ole abivajava lapsega vastavalt lastekaitseaduses sätestatule;
- 2) teenuse vajadust on võimalik või otstarbekas katta teiste teenuste või muu abiga.

(8) Tugiteenus võib taotlejale olla tasuta või osaliselt tasuline. Tasu suurus sõltub teenuse mahust ja maksumusest ning taotleja majanduslikust olukorrast. Tasu suuruse või teenuse osutamise tasuta otsustab vallavalitsuse sotsiaalkomisjon, arvestades taotleja majanduslikku olukorda.

§ 80. Supiköögiteenus

(1) Supiköögiteenust osutatakse isikutele, kellel puudub elamiseks vajalik sissetulek.

(2) Supiköögiteenust osutab Jõhvi Sotsiaalmaja.

(3) Supiköögiteenus teenusele suunatud isikutele on tasuta.

§ 81. Eakate päevakeskuse teenus

(1) Päevakeskuse tegevuse teenuse eesmärgiks on toetada eakate aktiivset omavahelist suhtlemist, ennetada toimetuleku probleeme ja/või toetada igapäevast toimetulekut.

(2) Päevakeskuse teenusele on õigustatud vanaduspensioniealised isikud ning selle külastamise otsustab teenust vajav isik iseseisvalt.

(3) Päevakeskuses on tagatud erinevaid abistavaid teenuseid (nõustamine, saun, dušš, pesupesemine jms), mis võivad olla tasulised, teenuste hinnad kehtestab valitsus korraldusega.

(4) Päevakeskuse teenuse rahastamine toimub valla eelarvest ning tasuliste teenuste puhul teenuse saaja poolt.

4. peatükk Lõppsätted

§ 82. Sotsiaalkaitse kulutuste tagasinõudmine

Ametiasutusel on õigus nõuda isikult talle rahalise või mitterahalise toetusena alusetult makstud rahasumma ja mitterahalise teenuse andmiseks alusetult tehtud kulutused osaliselt või täielikult tagasi vastavalt sotsiaalseadustiku üldosa seaduses sätestatule.

§ 83. Vaidluste lahendamine

(1) Isik, kelle õigusi on taotluse menetlemisel rikutud, võib esitada vaide haldusakti andnud organile (vallavalitsuse sotsiaalkomisjon või valitsus) või kaebuse kohtule. Vaie või kaebus haldusakti või toiminguga peale tuleb esitada 30 päeva jooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.

(2) Vaie lahendatakse haldusmenetluse seaduses sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates vaide esitamisest, kui seadus ei sätesta pikemat tähtaega. Vaide läbivaatamise tähtaega võib pikendada haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(3) Isikul, kelle vaie jääb vaidemenetluses rahuldamata või kelle õigusi on vaidemenetluses rikutud, on õigus pöörduda haldusmenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kaebusega halduskohtusse.

§ 84. Järelevalve ja arvestuse pidamine

(1) Järelevalvet sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise ning sotsiaalteenuste osutamise üle teostab valitsus ja Sotsiaalkindlustusamet oma pädevuse piires.

(2) Korra täitmise üle teostab järelevalvet volikogu revisjonikomisjon.

(3) Toetuste maksmise ning teenuste korraldamise ja osutamise üle arvestuse pidamise eest vastutab sotsiaalteenistus.

5. peatükk Rakendussätted

§ 85. Üleminekusätted

(1) Isikutega, kellega on sõlmitud lepingud enne käesoleva korra jõustumist, sõlmitakse uued lepingud määruuses sätestatud korras ja alustel kehtivate lepingute lõppemisel.

(2) Enne käesoleva määruse jõustumist määratud toetusi makstakse kuni uue abivajaduse hindamiseni kuid mitte kauem kui määratud tähtajani.

§ 86. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistatakse kehtetuks:

- 1) Jõhvi Vallavolikogu 21.01.2010 määrus nr 9 „Jõhvi valla eelarvest sotsiaaltoetuste maksmise ja sotsiaalteenuste osutamise tingimused ja kord“;
- 2) Jõhvi Vallavolikogu 19.08.2010 määrus nr 25 „Täisealisele isikule hoolduse seadmise ja hooldaja määramise kord“;
- 3) Jõhvi Vallavolikogu 14.10.2014 määrus nr 24 „Jõhvi valla eelarvest rahastatava lapsehoiuteenuse osutamise tingimused ja kord“;
- 4) Jõhvi Vallavolikogu 04.06.2015 määrus nr 55 „Koduteenuste loetelu ning nende osutamise tingimused ja kord“;
- 5) Jõhvi Vallavolikogu 24.03.2016 määrus nr 86 „Sotsiaaltransporditeenuse osutamise kord Jõhvi vallas“;
- 6) Jõhvi Vallavolikogu 24.03.2016 määrus nr 88 „Jõhvi valla täisealisele isikule väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse hoolduskulude tasumisel osalemise kord“;
- 7) Jõhvi Vallavolikogu 20.04.2017 määrus nr 115 „Raske ja sügava puudega lapsele lapsehoiu- ja muu sotsiaalteenuse osutamise ning rahastamise tingimused ja kord“;
- 8) Jõhvi Vallavolikogu 15.01.2018 määrus nr 7 „Asendus- ja järelhooldusteenuse osutamise tingimused ja kord Jõhvi vallas“;
- 9) Jõhvi Vallavolikogu 14.06.2018 määrus nr 23 „Tugiisikuteenuse osutamise tingimused ja kord Jõhvi vallas“;
- 10) Jõhvi Vallavolikogu 20.12.2018 määrus nr 42 „Jõhvi valla eelarvest sotsiaaltoetuste maksmise tingimused ja kord“.

§ 87. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01.01.2023.

Vallo Reimaa
Volikogu esimees

Seletuskiri elnõule „Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord Jõhvi vallas“

Seletuskiri on koostatud Jõhvi Vallavolikogu töökorra § 18 lõikest 2 tulenevalt.

1) Asja otsustamise vajalikkuse põhjendus.

Jõhvi vallas kehtib kümme õigusakti, mis kõik reguleerivad sotsiaalhoolekandeline abi andmise korda ning oma sisult (nt toetuste määramise alused või makstavad toetused) ei ole enam ajakohased. Vallavalitsus teeb ettepaneku kehtestada kehtivaid määruseid kõike hõlmav sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord, mis sisaldab endas kõiki võimalike Jõhvi valla poolt makstavaid toetusi ja pakutavaid/rahastatavaid teenuseid, et abi saajatel oleks kõik vajalik kättesaadav ühes õigusaktis.

2) Kas ja milliseid valla õigusakte on vaja kehtetuks tunnistada või muuta õigusakti vastuvõtmisel.

Kehtetuks on vaja tunnistada eelnõu §s 86 nimetatud määrused.

3) Eelnõu vastuvõtmisega seotud ja kaasnevad majanduslike kulude arvestus ja finantseerimisallikad. Eelnõus on tõstetud toetuse määramise aluseks olevaid sissetulekute kriteeriume – üldjuhul on see kahe ja poolekordne kehtiv toimetulekupiiri määr (500 eurot), perekonnaliikme kohta on sissetuleku määra toetuse taotlemiseks tõstetud 400 euroni.

Eelnõuga on suurendatud puuetega laste hooldajatoetust (6 lapsevanemat, toetust tõstetud raske või keskmise puudega lapse vanemale 30-lt eurolt 50-le eurole, sügava puudega lapse vanemale 50-lt eurolt 80-le eurole), ahiküttetoetust (tõstetud 200-lt eurolt 400-le eurole – üksikud taotlused aasta jooksul), ütlustatud on prillide toetuse maksmist – kui kehtivas redaktsioonis maksti üksi elavale pensionärile toetust 100 eurot ning vastavalt perekonnaliikmete sissetulekuid arvestades töövõime kaotusega inimestele 80 eurot, siis eelnõu näeb ette mõlemale toetust saama õigustatud isikugruppidele võrdse toetuse määra 100 eurot ning ravimitoetuse määra on tõstetud 120-le eurole, senise 100 ja 80 euro asemel.

Toetuste maksmist ja teenuste osutamist finantseeritakse vallaeelarvest, v.a matusetoetus ning raske ja sügava puudega lastele abi osutamiseks antav toetus ning asendus- ja järelhooldusteenus, mis kaetakse osaliselt riigieelarvest. Eelnõu vastuvõtmisega kulud sotsiaalhoolekandelsele abile 2023. aastal üldeelarve lõikes ei muutu, toetuste suurendamiseks jagatakse sotsiaalse kaitse eelarve tegevusalade kulud ümber.

4) Eelnõu rakendamise kaasnevad mõjud.

Eelnõuga kaasnevad positiivsed mõjud toetuste taotlejatele – tõstetud on toetuse taotlemist mõjutavate sissetulekute määra ning ka toetuste määrasid (eelpool loetletud).

Eelnõu esitab sotsiaalteenistuse juht Sirli Tammiste.

Määruse vastuvõtmiseks on vajalik volikogu poolthääle enamuse.