**EELNÕU 2025/328**

 **KOMISJONID:**

|  |  |
| --- | --- |
| eelarve- ja arengukomisjon | X |
| hariduskomisjon |  |
| kultuuri- ja spordikomisjon |  |
| majandus- ja keskkonnakomisjon |  |
| revisjonikomisjon |  |
| sotsiaalkomisjon | JK |
| seeniorite nõukoda | X |
| noortevolikogu | X |

**VILJANDI LINNAVOLIKOGU**

MÄÄRUS

### 27. märts 2025 nr

**Sotsiaalhoolekandelise abi andmise kord**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5, lõike 2, sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 15 punkti 2 ja sotsiaalhoolekande seaduse § 10 lõigete 2-3, § 14, § 89, § 111 lõike 2, § 455 lõike 1, § 134 ja liiklusseaduse § 167 lõike 4 alusel.

1. **peatükk**

**ÜLDSÄTTED**

****§ 1.**** Määruse reguleerimisala

1. Kord reguleerib sotsiaalhoolekandelise abi taotlemise, määramise, maksmise tingimused ning korra.
2. Korda kohaldatakse kooskõlas sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ja teiste sotsiaalkaitse korraldust ning sotsiaalkaitse tagamist reguleerivate seaduste ja muude õigusaktidega.

****§ 2.**** Sotsiaalhoolekandelise abi saajad

* 1. Hüvitist antakse üldjuhul isikule, kelle Eesti Rahvastikuregistri järgne (edaspidi rahvastikuregister) alaline elukoht on Viljandi linn ning vältimatu abina isikutele, kes viibivad Viljandi linnas ja on hätta sattunud.

(2) Kooskõlastatult isiku rahvastikuregistrisse kantud elukohajärgse kohaliku omavalitsuse üksusega võib sotsiaalhoolekandelist abi osutada isikule, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht ei ole Viljandi linnas.

* + 1. **§ 3. Terminid**

Määruses kasutatakse sotsiaalhoolekande seaduses ja sotsiaalseadustiku üldosa seaduses kasutatud ning alljärgnevaid termineid:

1. Vähekindlustatud leibkond on leibkond, kelle sissetulek peale eluasemekulude maha arvamist on ühe leibkonnaliikme kohta kalendrikuus väiksem kui Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kahekordne toimetulekupiir. Arvestamise aluseks on sotsiaalhoolekande seaduses välja toodud toimetulekutoetuse arvestamise alused.
2. Hüvitis on isikule antav mitterahaline hüvitis ehk sotsiaalteenus ja isikule makstav rahaline hüvitis ehk sotsiaaltoetus.
3. Laagriteenus on lapsele osutatav teenus, mis võimaldab lapsel osaleda sotsialiseerumisprotsessis ning ea ja arengukaaslastega ühistegevustes.
4. Täiendav rehabilitatsiooniteenus on teenus, mida laps vajab rehabilitatsiooni plaanis kajastatust suuremas mahus.
5. Nõustamisteenus on eelkõige lastele, lapsevanematele, hooldajatele või eestkostjatele osutatav teenus, mis toetab nende igapäevaeluga toimetulekut.
6. Muud toimetulekut soodustav teenus on eelkõige lastele, lapsevanematele, hooldajatele või eestkostjatele vajaduspõhiselt osutatav teenus, mille abil suureneb nende toimetulekuvõime.
	* 1. **§ 4. Sotsiaalhoolekandelise abi korraldamise pädevus**

(1) Sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning nende alusel kohalikule omavalitsusele pandud ning käesolevas määruses sätestatud ülesandeid täidab linnavalitsus kui ametiasutus.

* 1. Linnavalitsus osutab ja korraldab sotsiaalhoolekandelise abi andmist ametiasutuse, ametiasutuse hallatavate asutuste ja eraõiguslike teenuseosutajate kaudu.
	2. Määruses nimetatud toetuste määrad (v.a matusetoetuse ja väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse piirmäära SHS § 221 lõike 2 nimetatud kulude mõistes) igapäevaelu toetamise teenuse osutamise ruumide kulude piirmäära, teenuste hinna, teenuse saajalt võetava tasu või teenuse saajatele tasuta osutatavate teenuste loetelu kehtestab linnavalitsus kui täitevorgan korraldusega. Eraõiguslike teenuseosutajate kaudu teenuse korraldamisel toimub tasumine teenuseosutaja hinnakirja või lepingu või korralduse alusel.
	3. Linnavalitsusel on õigus isikute abistamiseks kehtestada taotluste näidisvorme.
	4. Linnavalitsusel on õigus määrata abivajavale isikule erandkorras teenus või toetus, mida kord ette ei näe, kui selle tingib ettenägemata olukord ning seda teenust või toetust ei ole võimalik või põhjendatud viia teenuste või toetuste loetellu. Nimetatud juhul juhindub linnavalitsus käesoleva määruse eesmärgist ja Viljandi linna eelarves sotsiaalabiks ette nähtud rahalistest vahenditest. Juhul kui linnavalitsuse otsust ei ole võimalik ettenägemata olukorra juhtumist tulenevalt oodata, võib sotsiaalameti juhataja otsusel anda abi vajavale isikule toetust või teenust enne linnavalitsuse otsuse tegemist.
	5. Vältimatu sotsiaalabi korras registrijärgselt teises kohaliku omavalitsuse üksuses elavale isikule teenuse osutamisel esitab linnavalitsus arve tema registrijärgse elukoha kohaliku omavalitsuse üksusele.
		1. **§ 5. Pädevuse delegeerimine**

 Sotsiaalhoolekande seaduses sätestatud ülesanded delegeeritakse linnavalitsusele kui ametiasutusele, välja arvatud:

* + 1. SHS § 14 lõike 1 alusel tingimuste ja korra kehtestamine;
		2. SHS § 221 lõike 2 nimetatud väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse piirmäära;
		3. SHS § 133 lõike 6 alusel riikliku toimetulekutoetuse määramiseks eluasemekulude piirmäärade kehtestamine.

Lastekaitseseaduses ja liiklusseaduses sätestatud kohaliku omavalitsuse üksuse ülesanded delegeeritakse linnavalitsusele kui ametiasutusele.

Välisrahastuse projektidest vahendite taotlemisel võib linnavalitsus reguleerida käesolevas määruses reguleerimata küsimusi ja kehtestada vajalikul määral erisusi, kui see on vajalik välisrahastusprojekti nõuete täitmiseks.

**§ 6. Sotsiaalhoolekandelise abi rahastamine ja liigid**

* 1. Sotsiaalhoolekandeline abi jaguneb järgmiselt:
		1. riigi korraldatav sotsiaalhoolekandeline abi;
		2. Viljandi linna korraldatav sotsiaalhoolekandeline abi.
	2. Riigi korraldatavat sotsiaalhoolekandelist abi rahastatakse riigieelarvest ning sotsiaalhoolekande seadusega riigi korraldatava rahalise hüvitise maksmiseks vajalik raha kantakse riigi kehtestatud korras Viljandi linna eelarvesse.

(3) Viljandi linna korraldatavat sotsiaalhoolekandelist abi rahastatakse linna eelarvest. Linna eelarvesse eraldatakse hüvitiste andmiseks sihtfinantseeringuna raha ka riigieelarvest.

Toetuse ja selle suuruse määramisel arvestatakse taotleja konkreetset vajadust, toetuse maksmise tingimusi, linna eelarves kalendriaastaks toetuste maksmiseks ette nähtud vahendite kogumahtu, linnavalitsuse ja Viljandi Linnavolikogu (edaspidi volikogu) poolt kehtestatud toetuste määra.

Toetuste maksmiseks eraldatud vahendite kasutamise kohta peab arvestust linnavalitsuse sotsiaalamet (edaspidi sotsiaalamet).

Sotsiaalhoolekandelise abi liigid:

* + 1. isikule antav mitterahaline hüvitis ehk sotsiaalteenus;
		2. isikule makstav rahaline hüvitis ehk sotsiaaltoetus.

Abi osutamise eest võib võtta tasu.

Linnavalitsuse ja linnavalitsuse hallatavate asutuste osutatavate teenuste hinnad kehtestab linnavalitsus oma korraldusega.

Teenuse saajalt võetava tasu suurus oleneb teenuse mahust, teenuse maksumusest ning teenust saava isiku ja tema perekonna majanduslikust olukorrast.

Linnavalitsusel või linnavalitsuse sotsiaalkomisjonil (edaspidi sotsiaalkomisjon) või vastaval spetsialistil on õigus käesolevas määruses toodud juhtudel põhjendatud otsusega vabastada isik täielikult või osaliselt teenuse eest tasumisest, arvestades teenust saava isiku sissetulekuid, seadusjärgsete ülalpidajate olemasolu ja nende sissetulekuid ning isikule kuuluvat kinnisvara.

* + 1. **§ 7. Sotsiaalhoolekandelise abi andmise põhimõtted**
	1. Sotsiaalhoolekandeline abi tagatakse üldjuhul isiku pöördumisel ehk abi taotlemisel. Taotlus koos abivajaduse kirjeldusega tuleb teenuse või toetuse saamiseks esitada linnavalitsusele. Taotluse esitamine on vormivaba.
	2. Sotsiaalhoolekandelist abi vajava isiku suuline taotlus fikseeritakse üldjuhul sotsiaalteenuste ja –toetuste andmeregistris (STAR).
	3. Sotsiaalhoolekandelise abi andmisega seotud info kantakse STAR-i, milles fikseeritakse ka isiku abist keeldumine.
	4. Linnavalitsus hindab isiku pöördumisel või abivajajast teada saamisel isiku sotsiaalhoolekandelise abi vajadust ja selle ulatust ning tagab isikule tema nõusolekul vastava abi.
	5. Puudega isikuga seotud hüvitised on seotud inimese anatoomilise, füsioloogilise või psüühilise struktuuri või funktsiooni kaotuse või kõrvalekaldega, mis koostoimes erinevate suhtumuslike ja keskkondlike takistustega tõkestab ühiskonnaelus osalemist teistega võrdsetel alustel (puue laiemas käsitluses, kui sotsiaalkindlustusameti poolt tuvastatud puude raskusaste).
	6. Linnavalitsusel on õigus sotsiaalhoolekandelise abi andmiseks teha päringuid taotleja, tema leibkonnaliikmete või tema suhtes ülalpidamiskohustusega isikute andmete saamiseks asjaomastesse infosüsteemidesse ja andmekogudesse. Toetuse andmise või teenuse osutamise vajaduse hindamisel on õigus nõuda taotlejalt, tema leibkonnaliikmetelt või tema suhtes ülalpidamiskohustusega isikute täiendavaid andmeid ja dokumente, sh sissetulekut tõendavaid dokumente.
	7. Sissetuleku hulka arvatakse kõik netotulud, välja arvatud sotsiaalhoolekande seaduses toimetulekutoetuse määramisel sissetulekute hulka mitte arvestatavaid sissetulekuid.
	8. Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on sotsiaalabile kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus abi korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

**§ 8. Sotsiaalhoolekandelise abi andmine**

1. Sotsiaalhoolekandelise abi andmine otsustatakse kümne tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse esitamisest alates, kui muude õigusaktidega ei ole sätestatud teistsugust tähtaega.
2. Sotsiaalhoolekandeline abi antakse üldjuhul haldusakti alusel või toiminguga, kui toetuse suurus on igale taotlejale ühesugune kindlaks määratud rahasumma ja makstava toetuse suurus ei sõltu otsustaja kaalutlusõigusest (nt sünnitoetus, matusetoetus jms).
3. Haldusakti andmise õigus on spetsialistil, sotsiaalkomisjonil ja linnavalitsusel vastavalt vastava sotsiaalteenuse või -toetuse kirjelduse juures sätestatule. Menetlustes, kus STAR võimaldab otsuse tegemist, teeb otsuse spetsialist, kellele on antud vastavad õigused.
4. Toiminguga antava hüvitise määramise otsustab spetsialist, kellele on antud vastavad õigused.
5. Sotsiaaltoetus (sh sotsiaalteenuse eest tasumiseks) makstakse välja hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul toetuse andmise otsuse tegemisest arvates, kui muude õigusaktidega ei ole sätestatud teistsugust tähtaega.
6. Korra alusel määratakse perioodilised toetused üldjuhul kuni eelarveaasta lõpuni, puude raskusastmega seotud otsuste puhul üldjuhul mitte kauemaks kui puude määramise otsuses nimetatud tähtajani. Sotsiaalteenuste osutamisega (sh hooldamis- ja raviteenused) seotud lepinguid võib sõlmida vastavalt „Viljandi linna finantsjuhtimise kord” § 17 lõike 6 punktile 1 kuni viieks aastaks.
7. Kui taotleja on esitanud taotluses vastava tahteavalduse, võib hüvitise kanda otse vastavale teenuse osutajale või kolmandale isikule.
	* 1. **§ 9. Sotsiaalhoolekandelise abi andmisest keeldumise alused**
8. Sotsiaalhoolekandelise abi andmisest võib keelduda või vähendada abi mahtu või toetuse summat juhul, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
	* 1. kui taotleja või tema leibkonnaliikme kasutuses või omandis olev vara, selle üürimine, rentimine või müümine tagab temale või perekonnale toimetulekuks piisavad elatusvahendid;
		2. taotlejal või temaga koos elaval ülalpidamist saama õigustatud lapsel või muul abivajaval alanejal või ülenejal sugulasel, kes ei ole võimeline ennast ise ülal pidama, on õigus elatist saada, kuid kes keeldub elatise saamise kohta dokumenti esitamast või elatist sisse nõudmast (kui kohus ei ole elatise kohta otsust teinud, võib arvestada Justiits- ja Digiministeeriumi kodulehel oleva elatiskalkulaatori alusel arvestatud elatise summaga);
		3. taotleja või tema leibkonnaliige on töövõimeline 18-aastane kuni vanaduspensioniealine isik, kes ei tööta ega õpi ning on rohkem kui ühel korral ilma mõjuva põhjuseta keeldunud sobivast tööst või osalemast tööturuteenuses või linnavalitsuse korraldatavas iseseisvale toimetulekule suunatud sotsiaalteenuses või õppeprotsessis;
		4. abivajadus on kaetud või on võimalik või otstarbekas katta teiste toetuste või teenustega;
		5. taotleja ei esita nõutud täiendavaid dokumente või ei võimalda taotluse asjaolusid kontrollida või ei paranda avalduses esinevaid puudusi määratud tähtajaks;
		6. taotleja on teadvalt andmeid varjanud või esitanud valeandmeid;
		7. toetuse taotleja või toetust taotleva perekonna liige ei ole kohaliku omavalitsuse üksuse hinnangul muul viisil püüdnud enda ja oma perekonna materiaalset olukorda parandada;
		8. taotleja või tema leibkonnaliikmete suhtes esineb muid asjaolusid, mis sotsiaalkomisjoni liikmete arvamusel ei anna alust abi andmiseks.
9. Kui toetus maksti isikule käesoleva paragrahvi lõikes 1 p 6 sätestatud asjaoludel, tagastab isik saadu vabatahtlikult. Kui isik keeldub saadut vabatahtlikult hüvitamast, võib toetuse määraja teha isikule ettekirjutuse toetuse tagastamiseks. Ettekirjutuse täitmata jätmise korral nõutakse toetus tagasi seaduses sätestatud korras.
	* 1. **§ 10. Vaidluste lahendamine**
10. Sotsiaalhoolekandelise abi otsusega mittenõustumise korral on toetuse taotlejal õigus pöörduda vaidega linnavalitsuse poole.
11. Linnavalitsuse otsusega mittenõustumise korral on toetuse taotlejal õigus pöörduda halduskohtusse 30 päeva jooksul arvates vaideotsuse isikule teatavaks tegemise päevast.
12. **peatükk**

**SOTSIAALTEENUSED**

## **jagu**

## **Üldsätted**

* + 1. **§ 11. Abivajaduse hindamine**
1. Taotluse läbivaatamisel hinnatakse abivajaja toimetulekut ja ühiskonnaelus osalemist mõjutavaid asjaolusid, sealhulgas isiku personaalse tegevusvõimega ning füüsilise ja sotsiaalse elukeskkonnaga seonduvat. Ühtlasi tehakse kindlaks, milliseid teenuseid ja millises mahus isik vajab. Vajadusel teostatakse kodukülastus.
2. Isikule, kes iseseisva toimetulekuvõime parandamiseks vajab pikaajalist ja mitmekülgset abi, rakendatakse juhtumikorralduslikku põhimõtet. Juhtumiplaan koostatakse STAR-is.
	* 1. **§ 12. Teenuse korraldamine**
3. Teenust osutavad üldjuhul Viljandi linn, Viljandi Päevakeskus (edaspidi Päevakeskus) ja Viljandi Hoolekandekeskus (edaspidi Hoolekandekeskus).
4. Vajadusel võib linnavalitsus sõlmida halduslepingu, milles reguleeritakse poolte rahalised kohustused.
5. Teenust osutatakse üldjuhul Viljandi linna haldusterritooriumil.
6. Linnavalitsus võib teenuse saaja, kellel on raske majanduslik olukord ja kellel puuduvad seadusjärgsed ülalpidajad või seadusjärgsed ülalpidajad ei ole võimelised oma toimetulekut oluliselt kahjustamata teenuse saaja sotsiaalteenuse eest tasuda:
	1. võtta teenuse eest tasu maksmise kohustus täielikult või osaliselt üle;
	2. määrata teenuse eest tasumiseks isikule rahaline hüvitis.
7. Linnavalitsusel on õigus teenuseosutajalt kaetud kulud tagasi nõuda, kui ilmneb, et teenuseosutaja:

1) on esitanud kulude kohta valeandmeid või on andmeid varjanud;

2) on eiranud käesolevas määruses sätestatud tingimusi ja arvestuse aluseid, mis on mõjutanud väljamakset kulude katmisel.

1. Linnavalitsusel on õigus keelduda hüvitamast kulusid, mis ei ole sätestatud käesolevas määruses või mis on varem hüvitatud muude vahendite arvelt.
	* 1. **§ 13. Teenuse lõpetamine**
		2. Teenuse osutamine lõpetatakse:
		3. 1) teenuse vajaduse lõppemisel;
		4. 2) teenuse saaja taotluse alusel;
		5. 3) teenuse saaja elama asumisel teise omavalitsusüksuse haldusterritooriumile;
		6. 4) kui saabub sündmus, mille tõttu ei ole teenust võimalik osutada või kaetakse abivajadus muu abiga.
		7. **§ 14. Teenuste loetelu**

Viljandi linna poolt korraldatavad teenused on:

* + 1. asendushooldusteenus;
		2. järelhooldusteenus;
		3. isikliku abistaja teenus;
		4. tugiisikuteenus;
		5. lapsehoiuteenus;
		6. täiendavad teenused lastele ja lastega peredele;
		7. hoolduse seadmine;koduteenus;
		8. pesemisteenus;
		9. sooja toidu koju viimise teenus;
		10. sotsiaaltransporditeenus;
		11. turvakoduteenus;
		12. varjupaigateenus;
		13. võlanõustamisteenus;
		14. eluruumi tagamise teenus;
		15. toiduabi;
		16. igapäevaelu toetamise teenuse osutamise ruumide kulude katmine;
		17. toimetulekule suunatud sotsiaalõppeteenus;
		18. väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus.

## **jagu**

**Teenused**

* + 1. **§ 15. Asendushooldusteenus**
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. Asendushooldusteenust osutatakse üldjuhul teenuse osutaja asukohas või teenuse vahetu osutaja elukohas.
3. Asendushooldusteenust rahastatakse teenust saava lapse eestkostja ülesandeid täitva kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest või selle puudumisel rahvastikuregistrisse kantud elukoha järgse kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest ning asendushooldusel oleva lapse sissetulekutest.
4. Lapse ülalpidamisest ja erivajadusest tulenevaid lisavajadusi rahastatakse muu hulgas lapsele riigieelarvest igakuiseks ülalpidamiseks ja puudest tingitud lisakulude osaliseks hüvitamiseks ettenähtud sissetulekutest.
5. Teenuse määramise otsustab sotsiaalkomisjoni ettepanekul linnavalitsus.
	* 1. **§ 16. Järelhooldusteenus**
6. Järelhooldusteenuse eesmärk on asendushoolduselt ja eestkostelt lahkuva isiku iseseisva toimetuleku ja õpingute jätkamise toetamine.
7. Järelhooldusteenuse koht sõltub teenusest.
8. Järelhooldusteenust rahastatakse teenust saava isiku rahvastikuregistrisse kantud elukoha järgse kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest ning järelhooldusel oleva isiku sissetulekutest.
9. Teenuse määramise otsustab sotsiaalkomisjon.

**§ 17. Tugiisikuteenus**

1. Tugiisikuteenuse eesmärk on toetada inimese iseseisvat toimetulekut olukorras, kus ta vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või terviseprobleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi.
2. Olenevalt teenuse saajast on teenuse osutamise täiendav eesmärk:
	1. täisealise isiku puhul tagada tema iseseisev toimetulek juhendamise ja motiveerimise kaudu;
	2) last kasvatava inimese puhul aidata tagada lapse hooldamine ning turvaline ja toetav keskkond;
	3) lapse puhul toetada koostöös last kasvatava inimesega lapse arengut, sealhulgas vajaduse korral teha puudega lapse puhul hooldustoiminguid. Tugiisik abistab last arendavates tegevustes, juhendab ja motiveerib igapäevaelus toime tulema, abistab suhtlemisel perekonnaliikmetega ja väljaspool kodu.
3. Sotsiaalameti spetsialist abistab teenust saama õigustatud isikut vajadusel tugiisiku leidmisel. Kui muude õigusaktidega ei ole sätestatud teistsuguseid nõudeid võib tugiisikuteenust osutada isik, kes sobib tugiisiku ülesandeid täitma isikuomaduste või kogemuste poolest või kellel on vastava sihtgrupiga töötamise kogemus.
4. Tugiisikuteenuse eest tasutakse tugiisiku esitatud arve või tugiisikuga sõlmitud halduslepingu alusel. Teenuse eest tasumiseks peab teenuse osutaja esitama kuuaruande teenuse osutamise mahu ja tegevuste kohta.
5. Sotsiaalameti spetsialist hindab teenuse vajadust ning teeb otsuse teenuse saamise ja tasustamise kohta. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.

**§ 18. Hoolduse seadmine**

1. Hoolduse eesmärk on kõrvalabi, juhendamise ja järelevalve tagamine isikule, kes vaimse või kehalise puude tõttu vajab abi oma õiguste teostamisel ja kohustuste täitmisel. Hooldusega tagatakse abi isikule, kes ei tule oma tervisliku seisundi tõttu iseseisvalt toime söömise, hügieenitoimingute, riietumise, liikumise või suhtlemisega või kes oma tegevuse või tegevusetusega võib tekitada kahju iseenda või teiste inimeste elule, tervisele või varale.
2. Hooldust ei seata üldjuhul täisealisele isikule, kes vajab kõrvalabi ainult majapidamistöödes, toidu- ja tarbekaupade kättesaamisel ning kelle ülalpidamiskohustusega isikud elavad samas korteris või majas või kelle abivajadus on võimalik katta muude sotsiaalteenustega.
3. Hoolduse seadmisel makstakse hooldajale tasu vastavalt käesolevas määruses sätestatule.
4. Hooldajaks võib määrata täisealise teovõimelise isiku, kelle alaline elukoht on Viljandi linnas või Viljandi linnaga piirnevas kohalikus omavalitsuse üksuses või kellel on reaalselt võimalik hooldust teostada ja kellele ei ole määratud rasket või sügavat puuet.
5. Alaealisele hooldusvajadusega isikule võib hooldajaks määrata lapsevanema, eestkostja või perekonnas hooldamise lepingu alusel hooldaja.
6. Alaealise hooldusvajadusega isikule ei määrata käesoleva paragrahvi mõistes hooldajat, kui:
	1. ta töötab;
	2. ta saab töötutoetust või töötuskindlustuse hüvitist;
	3. talle on määratud raske või sügav puue või kui ta saab riiklikku pensioni (sh töövõimetuspension või töövõimetoetus);
	4. ta saab lapse hooldustasu kuni 3-aastase lapse hooldamise eest või ta saab vanemahüvitist;
	5. lapse hooldamine on püsivalt tagatud teiste sotsiaal- ja/või haridusteenustega, täiendavate toetuste või muu abi osutamisega.
7. Ühele hooldajale võib määrata kuni kaks hooldusvajadusega isikut, kui hooldaja on neile võimeline tagama vajaliku hoolduse.
8. Täisealisele hooldusvajadusega isikule seatakse hooldus ja määratakse hooldaja üldjuhul kuni:
	1. määratud puude lõpptähtajani, kui muu tähtaja määramist ei tingi hooldusvajadusega isikust või hooldajast tulenevad asjaolud;
	2. tähtajalise elamisloa kehtivuse lõpptähtajani, kui hooldusvajadusega isik või hooldaja omab tähtajalist elamisluba.
9. Alaealisele hooldusvajadusega isikule seatakse hooldus ja määratakse hooldaja üldjuhul kuni puudeastme ja rehabilitatsiooniplaani samaaegse kehtivusaja lõpuni, kui muu tähtaja määramist ei tingi hooldusvajadusega isikust või hooldajast tulenevad asjaolud.
10. Alaealisele hooldusvajadusega isikule hoolduse seadmise ja hooldaja määramise taotlemisel tuleb taotlusele lisada ka rehabilitatsiooniplaan.
11. Hoolduse seadmise ja hooldaja määramise otsustab spetsialist. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.
12. Hoolduse seadmine lõpetatakse spetsialisti otsusega vastavalt käesoleva määruse § 44 lõikes 4 sätestatule.

**§ 19. Lapsehoiuteenus**

1. Lapsehoiuteenuse eesmärk on toetada last kasvatava isiku toimetulekut või töötamist või vähendada lapse erivajadusest tulenevat hoolduskoormust.
2. Sotsiaalameti spetsialist hindab lapse teenuse vajadust ning teeb otsuse teenuse saamise ja tasustamise kohta. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.

**§ 20. Täiendavad teenused lastele ja lastega peredele**

1. Täiendavate teenuste eesmärk laste heaolu tagamisel ja perede toimetuleku toetamisel lapse kasvatamisel.
2. Suure hooldus- ja abivajadusega lastele:
	1. laagriteenus;
	2. täiendav rehabilitatsiooniteenus;
	3. muu toimetulekut soodustav teenus.
3. Lapsele või vanematele:
	1. nõustamisteenus;
	2. muu toimetulekut soodustav teenus.
4. Teenuse määramise otsustab spetsialist. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.
	* 1. **§ 21. Isikliku abistaja teenus**
5. Teenuse eesmärk on puudega isiku võimalikult iseseisva toimetuleku suurendamine ühiskonnaelus osalemiseks ning tema lähedaste hoolduskoormuse vähendamine.
6. Teenuse saajat abistatakse tegevustes, mille sooritamiseks vajab isik puude tõttu füüsilist kõrvalabi. Isiklik abistaja aitab isikut tema igapäevaelu tegevustes, nagu liikumisel, söömisel, toidu valmistamisel, riietumisel, hügieenitoimingutes, majapidamistöödes ja muudes toimingutes, milles isik vajab juhendamist või kõrvalabi.
7. Teenuse saaja peab:
	1. oskama selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt teenuse vahetut osutajat juhendada;
	2) olema võimeline korraldama oma asjaajamist ja koordineerima teenuse vahetu osutaja tööd ning vastutama juhendamise eest.
8. Teenuse määramise otsustab sotsiaalkomisjon.
	* 1. **§ 22. Koduteenus**
9. Teenuse eesmärk on täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti. Teenuse osutamisel abistatakse isikut toimingutes, mida isik terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kõrvalabita sooritada, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes toime tulemiseks.
10. Teenust osutatakse üldjuhul Päevakeskuse poolt, Päevakeskus koostab teenuse osutamise alustamisel mõistliku aja jooksul isikule hoolduskava.
11. Teenuse vahetu osutaja on füüsiline isik, kes osutab teenust käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud teenuse osutaja kaudu. Linnavalitsus võib sõlmida suure hooldusvajadusega (ulatuslik hooldusvajadus või põetus) isikule teenuse tagamiseks lepingu vahetu teenuse osutajaga.
12. Üldjuhul otsustab koduteenuse määramise spetsialist. Suure hooldusvajadusega (ulatuslik hooldusvajadus või põetus) isikule teenuse määramise otsustab sotsiaalkomisjon.
	* 1. **§ 23. Sotsiaaltransporditeenus**
13. Teenuse eesmärk on tagada isikule, kelle tervislik olukord takistab isikliku või ühissõiduki kasutamist, kasutada tema vajadustele vastavat transpordivahendit tööle või õppeasutusse sõitmiseks või avalike teenuste kasutamiseks.
14. Teenuse määramise otsustab spetsialist. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.
	* 1. **§ 24. Turvakoduteenus**

(1) Teenuse eesmärk on tagada teenust vajavale isikule ajutine eluase, turvaline keskkond ja esmane abi. Ajutise eluaseme tagamisena mõistetakse käesolevas määruses voodikoha, isikliku hügieeni võimaluse, pesupesemise ja toidu tagamist. Turvaline keskkond tagatakse isikutele, kellel ei ole seda oma senises elukohas. Esmase abi tagamisena mõistetakse käesolevas määruses vastavalt vajadusele kriisiabi, meditsiiniabi ja muu sarnase abi korraldamist. Tulenevalt teenust vajava isiku east ja vajadusest tagatakse ka tema järelevalve, hooldamine ja arendamine.

(2) Spetsialisti ettepanekul võib linnavalitsus nõuda teenust vajava alaealise isiku seaduslikult esindajalt teenuse osutamisega seonduvate kulude tasumist vastavalt linnavalitsuse poolt kehtestatud hinnakirjale.

(3) Alaealise isiku teenuse osutajale üleandmisel muu isiku poolt teeb sotsiaalameti spetsialist otsuse esimesel võimalusel peale alaealise teenuse osutamises teada saamisel.

(4) Turvakodu teenuse määramise otsustab sotsiaalameti spetsialist. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.

* + 1. **§ 25. Varjupaigateenus**
1. Teenuse eesmärk on ajutise ööbimiskoha võimaluse kindlustamine täisealisele isikule, kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta leidma.
2. Teenust osutatakse vastavalt isiku abivajadusele, kuni ta ei ole enam elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu sotsiaalselt abitus olukorras, kuid üldjuhul mitte rohkem kui kolm järjestikust kalendrikuud.
3. Vältimatu sotsiaalabi korras osutatakse teenust üldjuhul kuni üks öö. Teenuse saamise otsustab Päevakeskuse varjupaigateenuse vahetu osutaja (varjupaiga turvatöötaja).
4. Juhul, kui abi vajava isiku teenuse vajadus on üle ühe öö, peab abi vajav isik pöörduma sotsiaalameti spetsialisti juurde vestlusele ühe tööpäeva jooksul varjupaika saabumise päevast arvates.
5. Teenuse saamise enam kui üheks öö otsustab sotsiaalameti spetsialist, kes väljastab isikule teenusele suunamisel suunamiskirja.
6. Isiku terviseseisundist tuleneva ööpäevase teenuse vajaduse kohta tuleb esitada perearsti või raviasutuse poolt väljastatud vastavasisuline tõend.
7. Vajadusel annab spetsialist käesoleva paragrahvi lõikes 6 sätestatud tingimuste esinemisel loa varjupaiga ruumides viibimiseks väljaspool teenuse osutamise aega. Teenuse määrab ja isiku terviseseisundist tuleneva ööpäevase teenuse vajaduse kohta teeb otsuse spetsialist. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.
8. Linnavalitsuse sotsiaalkomisjoni otsusega on õigus keelduda teenuse osutamisest isikule, kelle kohta on tõendeid, et isikul on piisavad vahendid endale eluaseme tagamiseks või esineb muid asjaolusid, mille tõttu ei ole võimalik teenust osutada.
9. Vältimatu sotsiaalabi korras osutatav teenus on isikule tasuta.
	* 1. **§ 26. Võlanõustamisteenus**
10. Teenuse 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.
11. Teenuse raames loetakse võlgnevuseks olukorda, kus isikule on esitatud nõue täita võlaõiguslikust suhtest või seadusest tulenev sissenõutavaks muutunud rahaline kohustus, mida isik ei ole võimeline iseseisvalt täitma.
12. Teenus hõlmab isiku nõustamist, juhendamist ja edasiste võlgade tekkimise ennetamist.
13. Teenuse määramise ja teenuse eest tasumise otsustab spetsialist. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.

**§ 27. Eluruumi tagamise teenus**

1. Teenuse eesmärk on eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamine isikule, kes ei ole sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama. Puudega isikule eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamisel lähtutakse põhimõttest, et puudega isik saaks võimalikult kaua elada koduses keskkonnas.
2. Eluruumi kasutamise võimalus kindlustatakse teenust vajavale isikule läbi:

1) sotsiaaleluruumi üürile andmise;

* 1. üürikorteri sissemaksuks toetuse andmise või
	2. muude teenuste tagamisega.

# (3) Eluruum antakse üürile „Viljandi linna omandis olevate eluruumide valdamise, kasutamise ja käsutamise ning sotsiaaleluruumide kasutusse andmise kord” sätestatud korras.

**§ 28. Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus**

1. Teenuse eesmärk on turvalise keskkonna ja igapäevaeluga toimetuleku tagamine isikule, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla.
2. Teenusele suunamise otsustab vastavalt hindamistulemustele spetsialist.
3. Teenusele mittesuunamise otsustab sotsiaalkomisjon.

## **3. jagu**

## **Muud sotsiaalteenused**

**§ 29. Pesemisteenus**

1. Teenuse eesmärk on tagada pesemisvõimalus isikule, kellel ei ole kodus võimalik enda hügieeni eest hoolt kanda.
2. Teenuse saamiseks pöördub isik otse teenuse osutaja poole.

**§ 30. Sooja toidu koju viimise teenus**

(1) Teenuse eesmärk on tagada puuetega inimestele ja eakatele inimestele sooja toidu koju viimine.

(2) Teenuse saamiseks pöördub isik otse teenuse osutaja poole.

### ****§ 31.**** Igapäevaelu toetamise teenuse osutamise ruumide kulude katmine

1. Linnavalitsus tasub igapäevaelu toetamise teenuse osutamise ruumide kulud, kui ruumid on teenuseosutaja omandis või kasutuses ning teenust osutatakse tegevusloa kohaselt teenuse osutaja ruumides. Teenuseosutaja äriruumide (sh büroo-, lao- või abiruumid) ega teenuse saaja eluruumidega seotud kulusid ei kaeta.
2. Teenuseosutajale kaetakse:
	1. tema omandis või kasutuses olevate ruumide kasutuskulud ehk kommunaalkulud;
	2. tema kasutuses olevate ruumide üürikulu.
3. Kulude katmisel arvestatakse üldjuhul kasutuskuludest osa, mis vastab vahetult igapäevaelu toetamise teenuse osutamiseks kasutatavate ruumide kulule. Juhul kui ruumides osutatakse ka teisi teenuseid, siis jagatakse kulud osutatavate teenuste arvuga, saades igapäevaelu toetamise teenuse osutamise kulu. Igapäevaelu toetamise teenuse kulu jagamisel teenuse saajate arvuga, saadakse teenuse saaja kohta kaetav igapäevaelu toetamise teenuse ruumide kulu osa. Saadud summa kaetakse igal kuul esitatavate kuludokumentide alusel kuni linnavalitsuse kehtestatud piirmäärani.
4. Linnavalitsusel on õigus sõlmida teenuseosutaja taotluse alusel ruumidega seotud kulude katmise kohta leping, mis on kooskõlas käesoleva määruse sätetega.

### § 32. Toimetulekule suunatud sotsiaalõppeteenus

1. Toimetulekule suunatud sotsiaalõppe teenusega soodustatakse ja toetatakse töövõimelise tööta isiku iseseisvat toimetulekut või tööturul vähenenud konkurentsivõimega töövõimelise isiku tööharjumuse taastamist ja abistatakse isikut töö leidmisel.
2. Toimetulekule suunatud sotsiaalõpe toimub igapäevases töökeskkonnas, individuaalselt või väiksemas grupis, kus teenuse saajale luuakse võimalus tegeleda erialast kvalifikatsiooni mittenõudvate töiste tegevustega, vajadusel õpetatakse isikule õigeid töövõtteid ja kontrollitakse isiku tegevuse kulgu ja tulemusi.
3. Toimetulekuõpe sisaldab eelkõige järgmisi tegevusi:
	1. töövõtete õpetamine ja tööharjumuse taastamine;
	2. koduse majapidamise korrashoiu ja pere eelarve koostamise, isikliku hügieeni pidamise, materjalide taaskasutuse, eluruumide sanitaarremondi, kodukujunduse õpe, küttematerjali ettevalmistamine ja ladustamine;
	3. suhtlemine grupis ja grupiliikmetega arvestamine;
	4. muid toimetulekut soodustavaid ja toetavaid tegevusi.
4. Toimetulekuõppele suunab sotsiaalameti spetsialist toimetulekutoetust saava töötu, kes ei tööta ega ole hõivatud tööga võrdsustatud tegevusega. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.
5. Toimetulekule suunatud sotsiaalõppe teenus on teenuse saajale tasuta.
6. Kui teenusele suunatud isik on rohkem kui ühel korral ilma mõjuva põhjuseta jätnud osalemata või keeldub osalemast toimetulekuõppel, võib sotsiaalameti spetsialist vähendada toimetulekutoetust või keelduda toimetulekutoetuse maksmisest.

**3. peatükk**

**SOTSIAALTOETUSED**

## **jagu**

## **Üldsätted**

* + 1. **§ 33. Maksmise üldtingimused**
1. Leibkonna sissetulekust sõltuvate toetuste arvestamise aluseks on leibkonna kõikide liikmete kolme eelneva kalendrikuu keskmine sissetulek.
2. Lisaks käesoleva määruse § 7 lõikes 7 nimetatule võib sotsiaalkomisjon leibkonna sissetulekute hulka mitte arvata sihtotstarbeliselt makstud stipendiume ning konkreetse kulu või kahju katmiseks makstud hüvitisi.
	* 1. **§ 34. Toetuse määramine**
3. Sotsiaalkomisjon otsustab käesoleva määruse § 35 lõike 1 punktides 4 ja 5 nimetatud toetuste määramise ning käesoleva määruse § 35 lõike 1 punktis 6 toetuse mitte määramise. Käesoleva määruse § 35 lõike 1 punktis 5 nimetatud toetust on sotsiaalkomisjonil õigus määrata kuni 350 euro ulatuses (k.a). Linnavalitsus otsustab sotsiaalkomisjoni ettepanekul üle 350 euro suuruste toetuste määramise.
4. Vältimatu sotsiaalabi kohesel vajadusel on sotsiaalameti juhatajal õigus määrata toetust ühe isiku puhul ühe juhtumi kohta kuni 50 euro ulatuses.
5. Sotsiaalameti spetsialistil on õigus määrata käesolevas määruses sätestatud tingimustel:
	1. sünnitoetust;
	2. sünnipäevatoetust 100-aastastele ja vanematele;
	3. matusetoetust;
	4. koolimineku toetust;
	5. kooli lõpetamise toetust;
	6. lasteaialaste toitlustamise toetust;
	7. hooldajatoetust;
	8. väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse hoolduskulude tasumiseks toetust kuni hooldusteenust vahetult osutavate hooldustöötajate ja abihooldustöötajate kulude (hoolduskulude komponent) piirmäärani ning väiksema sissetuleku hüvitis vastavalt seadusele.

(4) Sotsiaalameti spetsialistil on õigus otsustada toidupaki andmine, leibkondadele, kes:

* 1. saavad toimetulekutoetust või kellel on sissetuleku ja eluasemekulude järgi õigus saada toimetulekutoetust, kuid mingil põhjusel toimetulekutoetust ei määrata;
	2. põhjendatud juhtudel võib toiduabi andmise otsustada toimetulekuraskustes leibkondadele, kelle sissetulek peale eluasemekulude maha arvamist on üle riigi poolt kehtestatud toimetulekupiiri, et säilitada leibkonna toimetulek.
1. Sotsiaalameti spetsialistil on õigus määrata täiendav sotsiaaltoetust varjupaigas viibivale isikule varjupaigateenuse eest maksmiseks ühe kalendrikuu öömajateenuse ulatuses ühe juhtumi kohta arvestusega, et kui isik saab sissetulekuid üle Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud toimetulekupiiri, siis võib toetuse määramisel arvestada isiku omaosaluseks summa, mis ületab toimetulekupiiri.
2. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus enda pädevuses olevate otsuste tegemisse kaasata sotsiaalkomisjon.
	* 1. **§ 35. Toetuste liigid**
3. Sissetulekust sõltuvad toetused:
	1. lasteaialaste toitlustamise toetus;
	2. koolimineku toetus;
	3. kooli lõpetamise toetus;
	4. üliõpilaste sotsiaalne toetus;
	5. täiendav sotsiaaltoetus;
	6. puudega isiku eluruumi kohandamise kulude hüvitamine;
	7. Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenuse kulude hüvitamine.
4. Sissetulekust mittesõltuvad toetused:
	1. sünnitoetus;
	2. sünnipäevatoetus 100-aastastele ja vanematele;
	3. matusetoetus;
	4. hooldajatoetus.

## **jagu**

## **Toetused**

* + 1. **§ 36. Lasteaialaste toitlustamise toetus**
	1. Toitlustamise toetust makstakse vähekindlustatud leibkondadele koolieelsetes lasteasutustes käivate laste toitlustamise toetamiseks taotluse esitamise järgsest kalendrikuust.
	2. Toetus määratakse perioodiks:
		1. mai-august;
		2. september-detsember;
		3. jaanuar-aprill.
	3. Vähekindlustatud leibkondade koolieelsetes lasteasutustes käivate laste toitlustamise toetus kantakse lasteaia või toitlustust pakkuva ettevõtte arvele arve alusel.
		1. **§ 37. Koolimineku toetus**

(1) Koolimineku toetus makstakse iga lapse tarbeks kuni ühe korra kalendriaastas, juhul kui isik on saanud jooksval kalendriaastal ajavahemikul 1. augustist kuni 31. oktoobrini vähemalt ühel kuul toimetulekutoetust. Toetust makstakse üldharidus- või keskharidus- või kutseõppeasutuses käivate kuni 19-aastaste (k.a) laste toetamiseks. Toetust ei maksta nendele õpilastele, kes lähevad esimesse klassi või viibivad akadeemilisel puhkusel.

(2) Koolimineku toetuse saamiseks esitatakse taotlus oktoobrikuu jooksul ning vajadusel lisatakse tõend õppimise kohta (kooli tõend õppimise kohta).

* + 1. **§ 38. Koolilõpetamise toetus**
1. Koolilõpetamise toetust makstakse iga lapse tarbeks kuni ühe korra kalendriaastas lapse üldharidus- või keskharidus- või kutseõppeasutuses käivate kuni 19-aastaste (k.a) laste toetamiseks, juhul kui isik on saanud toimetulekutoetust lapse kooli lõpetamise kuul või sellele eelnenud kalendrikuul.
2. Koolilõpetamisetoetuse saamiseks esitatakse taotlus koos koolilõputunnistusega hiljemalt üks kuu pärast kooli lõpetamist.
	* 1. **§ 39. Üliõpilaste sotsiaalne toetus**
3. Üliõpilaste sotsiaalset toetust makstakse vähekindlustatud leibkonda kuuluvale üliõpilasele, kes õpib Eesti Vabariigi Haridus- ja Teadusministeeriumi litsentsi omavas kõrgkoolis päevases õppes ning kelle õppeedukus viimasel semestril on vähemalt hea. Toetust ei maksta akadeemilisel puhkusel olevatele üliõpilastele.
4. Esmakursuslastel võetakse sügissemestril aluseks gümnaasiumi lõputunnistuse hinnete keskmine.
5. Üliõpilaste sotsiaalse toetuse taotleja esitab taotluse koos lisadokumentidega kaks korda aastas: 1-30. september, toetus määratakse perioodide september-detsember toetamiseks ja 1- 28. veebruar, toetus määratakse perioodide jaanuar-mai toetamiseks.
6. Pärast määratud tähtaega esitatud taotlusi menetlusse ei võeta.
	* 1. **§ 40. Täiendav sotsiaaltoetus**
7. Täiendavat sotsiaaltoetust makstakse vähekindlustatud leibkondadele hädavajalike kulutuste osaliseks hüvitamiseks, eraomandi parendamiseks toetust üldjuhul ei maksta (v.a puudega isiku eluruumi kohandamise kulude hüvitamise eesmärgil makstav toetus). Arvesse võetakse taotluse esitamise eelsel kolmel kalendrikuul tehtud kulutused:
	1. retseptiravimitele ja ravikuludele (vajalik arsti soovitus- või kinnituskiri);
	2. sagedasel raviprotseduuridel käimisel transpordikuludele (vajalik arsti tõend visiitide kohta);
	3. prillide ja mitmesuguste hädavajalike abivahendite kuludele;
	4. viipekeele tõlketeenuse kulude katmiseks;
	5. ravikindlustamata linnakodanike tervise parandamiseks ja säilitamiseks hädavajalike ravimite maksmiseks ja raviteenuste osutamiseks. Toetus kantakse raviteenuse osutajale arve alusel;
	6. sotsiaalhoolekande seadusest tulenevate sotsiaalteenuste kulude osaliseks katmiseks;
	7. õnnetusjuhtumite ja muude erakorraliste sündmustega seotud väljaminekutele.
8. Sotsiaalkomisjon võib otsustada täiendava sotsiaaltoetuse maksmise:
	1. leibkondadele, kelle sissetulekud ületavad käesolevas määruses kehtestatud sissetulekupiiri, kuid toetus on hädavajalik leibkonna iseseisva toimetuleku säilitamiseks;
	2. määrata toetust sotsiaalameti spetsialisti põhjendatud ettepanekul.
9. Leibkondadele, kellele on toetus või teenus hädavajalik iseseisva toimetuleku säilimiseks, võimaldades linnakodanikul võimalikult kaua oma kodus elada võib sotsiaalameti töötaja põhjendatud otsusel toetust määrata suulise taotluse alusel (pesemisteenus, apteegi kaubad, nõustamisteenus jms). Toetus kantakse teenuseosutajale arve alusel.
	* 1. **§ 41. Sünnitoetus**
10. Sünnitoetust makstakse lapse vanemale või lapse eestkostjale, kes on Eesti Vabariigi kodanik või omab kehtivat elamisluba ja kelle elukohana on lapse sünnihetkel rahvastikuregistris registreeritud Viljandi linn ning vastsündinu on registreeritud taotluse esitamise hetkel Viljandi linna.
(2) Sünnitoetust makstakse lapse vanemale, kes on Eesti Vabariigi kodanik või omab kehtivat elamisluba ja kelle elukohana on lapse sünnihetkel rahvastikuregistris registreeritud Viljandi linn ning sünni kohta väljastatakse lapsele meditsiinidokument, millel on lapse unikaalne kood (esitada surnultsündi tõendav dokument).

(3) Sünnitoetuse taotleja esitab taotluse sünnitoetuse saamiseks sotsiaalametile enne lapse kolmekuuseks saamist. Sünnitoetust ei maksta, kui taotlus esitatakse peale tähtaega või kui laps on riiklikul ülalpidamisel või kui sünnitoetust on lapse eest makstud mõnest teisest omavalitsusest.

(4) Lapse lapsendamisel või lapse üle eestkoste seadmisel võib sünnitoetust taotleda enne lapse üheaastaseks saamist.

(5) Sünnitoetuse saanud lapsele kingitakse linna vapiga hõbelusikas, mis antakse üle linnapea pidulikul vastuvõtul.

(6) Kalendriaastal sündinud ja kvartali jooksul pärast lapse sündi rahvastikuregistris Viljandi linna registreeritud lapsed on oodatud iga kvartali järgselt linnapea vastuvõtule, kus lapsele kingitakse Viljandi linna vapiga hõbelusikas.

(7) Vastuvõtud toimuvad kvartalijärgsel kuul. Vastuvõtu toimumisest teavitatakse taotlejat kirjalikult rahvastikuregistrijärgsele aadressile, kui taotlusel ei ole märgitud teisiti. Juhul, kui taotleja on andnud nõusoleku saata taotlusega seotud dokumendid oma e-posti aadressile, saadetakse vastuvõtu elektrooniline kutse taotleja e-posti aadressile. Linnapea piduliku vastuvõtu ja kutsete saatmise korraldab kantselei koostöös sotsiaalametiga.

* + 1. **§ 42. Sünnipäevatoetus 100-aastastele ja vanematele**

Sünnipäevatoetust makstakse vastavalt rahvastikuregistri andmetele 100-aastastele ja vanematele Viljandi linna kodanikele. Õnnitluste üleandmise korraldab kantselei.

* + 1. **§ 43. Matusetoetus**
1. Matusetoetust makstakse üks kord isiku matusekulude katteks, kelle viimane elukoht oli elanike rahvastikuregistris Viljandi linn. Matusetoetuse saamise õigus on matuse korraldajal.
2. Matusetoetust makstakse isiku matusekulude katteks, kellel puudub rahvastikuregistris isikukood, kuid kelle vanem on Eesti Vabariigi kodanik või omab kehtivat elamisluba ja kelle elukohana on lapse surma hetkel rahvastikuregistris registreeritud Viljandi linn. Taotluse juurde tuleb esitada surmateatis (surnultsündi tõendav dokument).
3. Toetuse taotluse peab esitama kolme kalendrikuu jooksul peale linnakodaniku surma, hilinenud taotluste puhul toetust ei maksta.
4. Matusetoetuse määr on 250 eurot.

**§ 44. Hooldajatoetus**

1. Hooldajatoetust määratakse ja makstakse käesoleva määruse §-s 18 sätestatud tingimustel täisealise või alaealise isiku hooldajaks määratud isikule otsuse tegemise kalendrikuule järgnevast kalendrikuust ning makstakse välja igakuiselt hiljemalt kalendrikuu viimasel tööpäeval.
2. Hooldajatoetuse maksmine peatatakse spetsialisti otsusega:
	1. kui hooldusvajadusega isik või hooldaja viibib järjest üle ühe kuu haiglaravil;
	2. kui hooldaja ei saa ajutiselt osutada hooldusvajadusega isikule hooldust, kõrvalabi ja järelevalvet.
3. Hooldajatoetuse maksmise peatamise asjaolude äralangemisel jätkatakse toetuse maksmist nende asjaolude äralangemisele järgnevast kalendrikuust.
4. Hooldajatoetuse maksmine lõpetatakse spetsialisti otsusega, kui:
	1. hoolduse seadmise ja hooldaja määramise aluseks olevad asjaolud on ära langenud;
	2. hooldusvajadusega isiku või hooldaja soovil;
	3. hooldusvajadusega isiku või hooldaja surma korral;
	4. hooldaja tegevus hooldamisel ei vasta hooldatava vajadustele;
	5. hooldusvajadusega isik soovib uue hooldaja määramist;
	6. hooldusvajadusega isik on asunud hoolekandeteenusele;
	7. hooldaja ei vasta enam käesolevas määruses sätestatud tingimustele.
5. Käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud asjaoludest teavitab hooldusvajadusega isik või hooldaja sotsiaalameti spetsialisti. Spetsialistil on õigus lõpetada hooldajatoetuse maksmine omal algatusel, kui ta saab teadlikuks käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud asjaoludest.
6. Hooldaja on kohustatud viivitamata, kuid mitte hiljem kui 10 päeva jooksul, teavitama spetsialisti asjaolude tekkimisest, mis toovad kaasa:
	1. hooldajatoetuse maksmise lõpetamise või selle suuruse muutumise;
	2. hooldajatoetuse saaja eest vastavalt sotsiaalmaksu seadusele sotsiaalmaksu tasumise kohustuse tekkimise või äralangemise.

**§ 45. Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenuse kulude**

1. Teenuskoha maksumust rahastatakse linna eelarvest ja isikult võetavast tasust juhul, kui sotsiaalameti spetsialist on välja selgitanud isiku vajaduse väljaspool kodu osutatava ööpäevaringse üldhooldusteenuse järele.
2. Linnavalitsus katab hooldusteenust saava isiku kulud hooldusteenust vahetult osutavate hooldustöötajate ja abihooldustöötajate kulude tasumise piirmäära SHS § 22 lõike 3 mõistes ning väiksema sissetulekuhüvitise SHS § 221 lõike 2 ja 5 mõistes arve alusel teenust osutava asutuse arvelduskontole.
3. Teenuse saaja võib taotleda kulu täiendavat hüvitamist linna eelarvest juhul, kui teenuse saaja koos seadusjärgsete ülalpidajatega ei ole võimeline tasuma teenuskoha maksumuse omaosalust. Teenuse osutamise eest isikult võetava tasu suuruse määramiseks hinnatakse teenuse saaja ja tema seadusjärgsete ülalpidajate majanduslikku olukorda ning suutlikkust teenuse eest tasuda.
4. Teenuse täiendava kulu hüvitamiseks esitab teenust vajav isik või tema ülalpidajad sooviavalduse, mille juurde lisatakse teenust vajava isiku ja ülalpidajate eelneva kuue kuu pangakontode väljavõtted, väljavõtted väärtpaberite ja tähtajalistel hoiustel olevate vahendite kohta jms.
5. Teenust vajava isiku ülalpidajate maksevõimekust teenuse maksumusest puudujääva osa tasumiseks eeldatakse eelkõige, kui:
	1. taotlust menetleval spetsialistil puudub võimalus välja selgitada ülalpidajate majanduslikku võimekust;
	2) teenust vajav isik või spetsialist ei saa kontakti või kontakti saamisele ei järgne ülalpidajate poolset teenust vajava isiku teenuse maksumusest puudujääva osa tasumist.
6. Teenuse saajale jäetakse isiklikuks kasutuseks kuni 10% igakuisest sissetulekust lähtuvalt hooldusel oleva isiku vajadusest.
7. Üldhooldusteenuse täiendava kulu hüvitamise otsustab sotsiaalkomisjoni ettepanekul linnavalitsus.
8. Hooldusteenust vahetult osutavate hooldustöötajate ja abihooldustöötajate kulude (hoolduskulude komponent) piirmäära ulatuses hüvitise ning väiksema sissetulekuhüvitise andmise otsustab sotsiaalameti spetsialist. Vajadusel on sotsiaalameti spetsialistil õigus kaasata otsuse tegemisse sotsiaalkomisjon.
9. Üldhooldusteenust vajava isiku või ülalpidajate varalise võimekuse:
	1. paranemisel on nimetatud isikud kohustatud ühe kuu jooksul pärast asjaolude muutumist teavitama linnavalitsust muutunud asjaoludest;
	2. olulisel halvenemisel on nimetatud isikutel õigus taotleda linnavalitsuse poolt makstava osa suurendamist.

**§ 46. Üldhooldusteenuse rahastamine erijuhtudel**

1. Linnavalitsus võib teenust vajava isiku teenuse eest tasuda eelkõige kui:
	1. teenust vajavale isikule teenuse osutamiseks on ülalpidajad sõlminud teenuse osutajaga lepingu, kuid ei täida lepingust tulenevat tasu maksmise kohustust ja teenuse osutaja on asunud võlgu sisse nõudma;
	2. teenust vajava isiku ja ülalpidajate vahel on kohtuvaidlus ülalpidamiskohustuse täitmise või ülalpidamiskohustuse ulatuse üle;
	3. teenust vajav isik vajab vältimatut teenust, siis tasub linnavalitsus isiku eest puudujääva osa kuni teenust vajava isiku ja ülalpidajate varalise olukorra väljaselgitamiseni.
2. Linnavalitsus võib nõuda teenust vajava isiku või ülalpidajate eest teenuse eest tasumisel teenust vajavalt isikult või ülalpidajatelt tehtud kulutuste hüvitamist võlaõigusseaduses sätestatud korras.

# § 47. Puudega isiku eluruumi kohandamise kulude hüvitamise toetus

1. Eluruumi kohandamise kulude hüvitamise eesmärk on tagada puudega isiku, kellel on puudest tingituna raskusi eluruumis liikumise, endaga toimetuleku või suhtlemisega, võimalikult iseseisev või võimalikult vähest kõrvalabi vajav turvaline toimetulek oma eluruumis, sellesse sisenemisel ja sealt väljumisel. Eluruumi kohandamisel lähtutakse põhimõttest, et puudega isik saaks võimalikult kaua elada koduses keskkonnas.
2. Eluruum on puudega isiku alalises kasutuses või omandis olev Viljandi linna territooriumil asuv elamu, korter või tuba ja juurdepääs sellele.
3. Eluruumi kohandamine on ehituslik tegevus eluruumi ümberehitamiseks käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud eesmärgil. Eluruumi kohandamise kulud on eluruumi kohandamiseks vajalikud (eelkõige materjalid ja ehitustööd) kulud. Eluruumi kohandamise kuludeks ei loeta tehniliste abivahendite ostmise ja paigaldamise kulusid, kui tehniline abivahend on võimalik osta ja paigaldada sotsiaalhoolekande seaduse alusel kehtestatud tehniliste abivahendite taotlemise ja soodustingimustel eraldamise korra alusel.
4. Kulud hüvitatakse, kui eluruumi kohandamise tulemusel:
	1. paraneb taotleja iseseisev toimetulek ja tegevusvõime igapäevastes praktilistes tegevustes;
	2. väheneb tunduvalt taotleja vajadus kõrvalabi järele liikumisel, hügieenitoimingutes, köögitoimingutes, turvalisuse tagamisel ja suhtlemisel;
	3. kõrvalabi vajaduse rahuldamine teenuste või muu abiga ei ole otstarbekas või võimalik.
5. Kulusid ei hüvitata, kui:
	1. taotleja, tema seadus- või lepingujärgsete ülalpidamiskohustusega isikute (edaspidi ülalpidamiskohustusega isikud) varaline seisund võimaldab kulud ise kanda;
	2. taotleja või tema esindaja ei võimalda taotluse asjaolusid kontrollida;
	3. eluruumi soovitud viisil kohandamine ei lähtu taotleja vajadustest;
	4. eluruumi on võimalik kasutada ebamõistlikult lühikese aja (alla 5 aasta) vältel eluruumi lepingulise kasutusõiguse tähtajast, tehnilisest seisukorrast või muudest asjaoludest tulenevalt.
6. Käesoleva paragrahvi lõike 5 punktis 4 nimetatud kulude ebamõistlikkuse hindamisel võetakse arvesse eluruumi kohandamise kulude suurust, eluruumi lepingulise kasutusõiguse tähtaega, eluruumi tehnilist seisukorda või muid asjaolusid.
7. Taotleja või tema seaduslik esindaja esitab koos taotlusega:
	1. kohandustöödega seonduvad hinnapakkumised (vähemalt 2 pakkumist);
	2. eluruumi omaniku kirjaliku nõusoleku eluruumi kohandamiseks, kui taotleja ei ole kohandatava eluruumi omanik;
	3. eluruumi kaasomaniku kirjaliku nõusoleku eluruumi kohandamiseks, kui taotleja ei ole kohandatava eluruumi ainuomanik;
	4. korteriühistu nõusoleku, kui eluruumi kohandamisega seonduvad tööd teostatakse väljaspool eluruumi;
	5) taotleja, tema ülalpidamiskohustusega isikute ja pereliikmete majanduslikku seisundit tõendavad dokumendid.
8. Kulude hüvitamisel lähtutakse üldjuhul puudega isiku puudest lähtuva eluruumi kohandamise vajadusest, arvestades tema ja tema ülalpidamiskohustusega isikute ning pereliikmete sissetulekuid.
9. Kulude hüvitamise otsustab sotsiaalkomisjoni ettepanekul linnavalitsus, kulude mittehüvitamise otsuse teeb sotsiaalkomisjon.
10. Linnavalitsuse korralduses märgitakse:
	1. taotleja isikuandmed;
	2. eluruumi asukoht ja kasutamise alus;
	3. kulu hüvitamise õiguslik alus ja põhjendus;
	4. eluruumi kohandamise eesmärk ja viis;
	5. hüvitise maksimaalne suurus suhtarvuna planeeritud ja põhjendatud kuludest, mis ei või olla suurem kui hüvitise maksimaalne summa;
	6. otsuse kehtivuse tähtaeg;
	7. käesoleva paragrahvi lõikes 13 sisalduv informatsioon.
11. Hüvitise suurus on üldjuhul maksimaalselt 85% kohandamise maksumusest, kuid mitte rohkem kui linnavalitsuse poolt kehtestatud hüvitise maksimaalne summa. Linnavalitsusel on õigus taotleja või tema ülalpidamiskohustusega isikute ja pereliikmete majanduslikust olukorrast lähtuvalt anda hüvitist esimeses lauses sätestatud määrast erinevalt.
12. Taotlejal on üldjuhul õigus samale kohandusele saada eluruumi kohandamiseks hüvitist üks kord viie aasta jooksul.
13. Hüvitise väljamaksmiseks esitab taotleja pärast kohanduste teostamist sotsiaalametile kulu tõendavad dokumendid. Pärast dokumentide saamist teostavad sotsiaalamet koostöös haldusametiga 10 tööpäeva jooksul kohandatud eluruumi ülevaatuse, koostades vastavasisulise kontrollakti, milles märgitakse muu hulgas eluruumi kohandamiseks tehtud tööd, hinnang tehtud tööde ja kuludokumentide vastavusele.
	1. **4. peatükk**
		1. **ÜLDINE**

§ 48. Tunnistada kehtetuks:

* 1. Viljandi Linnavolikogu 25.01.2018 määrus nr 10 „Asendushooldusteenuse ning järelhooldusteenuse osutamise kord“;
	2. Viljandi Linnavolikogu 24.11.2016 määrus nr 100 „Isikliku abistaja teenuse osutamise kord“;
	3. Viljandi Linnavolikogu 21.12.2017 määrus nr 2 [„Koduteenuste osutamise kord“](https://www.riigiteataja.ee/akt/430062020032?leiaKehtiv);
	4. Viljandi Linnavolikogu 30.11.2016 määrus nr 36 [„Täiskasvanud isikule tugiisikuteenuse osutamise kord“](https://www.riigiteataja.ee/akt/430062020036?leiaKehtiv);
	5. Viljandi Linnavolikogu 18.06.2020 määrus nr 78 ,,Lapsele ja last kasvatavale isikule tugiisikuteenuse osutamise kord“;
	6. Viljandi Linnavolikogu 25.05.2017 määrus nr 114 [„Raske ja sügava puudega lastele teenuste osutamise ja rahastamise kord“](https://www.riigiteataja.ee/akt/407062017003?leiaKehtiv);
	7. Viljandi Linnavolikogu 24.11.2016 määrus nr 98 „Sotsiaaltransporditeenuse osutamise kord“;
	8. Viljandi Linnavolikogu 21.12.2017 nr 4 „Turvakoduteenuse osutamise kord“;
	9. Viljandi Linnavolikogu 29.09.2016 määrus nr 96 „Varjupaigateenuse osutamise kord“;
	10. Viljandi Linnavolikogu 21.12.2017 määrus nr 5 „Võlanõustamisteenuse osutamise kord“;
	11. Viljandi Linnavolikogu 26.11.2020 määrus nr 93 ,,Üldhooldusteenuse osutamise ja rahastamise kord“;
	12. Viljandi Linnavolikogu 22.02.2018 määrus nr 13 ,,Sotsiaaltoetuste maksmise tingimused ja kord“;
	13. Viljandi Linnavolikogu 21.12.2017 määrus nr 3 ,,Hoolduse seadmise, hooldaja määramise ja hooldajatoetuse maksmise kord“;
	14. Viljandi Linnavolikogu 26.04.2018 määrus nr 17 ,,Puudega isiku eluruumi kohandamise kulude hüvitamise kord“;
	15. Viljandi Linnavolikogu 24.11.2016 nr 99 „Pädevuse delegeerimine”.

§ 49.Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas ja rakendatakse alates 01.04.2025.

(allkirjastatud digitaalselt)

Helmen Kütt

linnavolikogu esimees

# Koostaja(d): Karin Kiis

**Esitatud:** 10.03.2025

**Esitaja:** Viljandi Linnavalitsus **Ettekandja:** Are Tints

**Lk arv:** 21

**Hääletamine:** poolthäälteenamus

**Seletuskiri**

**Sotsiaalhoolekandelise abi andmise kord**

Käesoleva eelnõuga kehtestatakse Viljandi linna kõiki sotsiaaltoetuste ja –teenuste regulatsioone hõlmav sotsiaalhoolekandelise abi andmise kord.

Seni on Viljandi linnas olnud üks sotsiaaltoetuste kord ja mitmeid erinevaid sotsiaalteenuste kordasid, kokku 14 erinevat korda. Hetkel jääb eraldi kehtestatuna Vaimse tervise teenuse osutamise kord (toetusfondi vahenditest), kuivõrd see on uus meede ning võib olla esialgu tihedamas muutumises.

### Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus (edaspidi KOKS) § 6 lõike 1 kohaselt on omavalitsusüksuse ülesanne korraldada vallas või linnas sotsiaalteenuste osutamist, sotsiaaltoetuste ja muu sotsiaalabi andmist, eakate hoolekannet, kultuuri-, spordi- ja noorsootööd, elamu- ja kommunaalmajandust, veevarustust ja kanalisatsiooni, heakorda, jäätmehooldust, ruumilist planeerimist, valla- või linnasisest ühistransporti ning valla või linna teede ehitamist ja korrashoidu, kui need ülesanded ei ole seadusega antud kellegi teise täita. KOKS 6 lõige 2 kohaselt on omavalitsusüksuse ülesanne korraldada antud vallas või linnas koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide ja huvikoolide, raamatukogude, rahvamajade, muuseumide, spordibaaside, turva- ja hooldekodude, tervishoiuasutuste ning teiste kohalike asutuste ülalpidamist, juhul kui need on omavalitsusüksuse omanduses. Nimetatud asutuste osas võidakse seadusega ette näha teatud kulude katmist kas riigieelarvest või muudest allikatest.

Sotsiaalhoolekande seaduse (edaspidi SHS) § 14 lõike 1 kohaselt kehtestab kohaliku omavalitsuse üksus sotsiaalhoolekandelise abi andmise korra, mis peab sisaldama vähemalt sotsiaalteenuste ja -toetuste kirjeldust ja rahastamist ning nende taotlemise tingimusi ja korda. SHS § 14 lõike 2 kohaselt võib kohaliku omavalitsuse üksus korraldada sotsiaalteenuseid ja maksta täiendavaid sotsiaaltoetusi kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest kohaliku omavalitsuse üksuse kehtestatud tingimustel ja korras.

Linnakodanikele sotsiaalhoolekandelise abiga seonduva info kergemaks kättesaamiseks ja sellest ülevaate saamiseks on kõikide sotsiaalteenuste ja toetuste kirjeldused kokku koondatud ühte määrusesse. Varem reguleeriti sotsiaaltoetusi ühes määruses ja iga sotsiaalteenust eraldi määruses, eesmärk on anda abivajajale terviklik ülevaade kogu linna sotsiaalhoolekandelisest abist läbi ühe õigusakti. Uue määrusega reguleeritakse ühtse tervikuna sotsiaaltoetuste ja linna poolt korraldatavate sotsiaalteenuse osutamist.

Määrusesse on sisse kirjutatud ka need teenused, mida varem ei olnud määrusega reguleeritud, kuid teenust osutati: pesemisteenus, igapäevaelu toetamise teenuse ruumide kulude hüvitamine (erihoolekandeteenus) ja toetused: ravikindlustamata isikute ravikulud, viipekeeletõlke teenuse kulud jne. Samuti on muudetud ühekordse toetuse nimetust ning asendatud see „täiendav sotsiaaltoetus“ nimetusega (§ 41), kuna kalendriaastas on võimalik antud toetust taotleda korduvalt vastavalt abivajadusele ning toetuse nimetus on seetõttu eksitav ning küsimusi tekitav.

Seni kehtinud määruse järgi said toiduabi vähekindlustatud isikud (ehk seni kehtinud määruse mõistes kuni kahekordse toimetulekupiiriga pered) ja toimetulekuraskustes isikud. Muudatustega seoses antakse toiduabi toimetulekutoetuse saajatele, arvestuslikult toimetulekupiiril elavatele, kellele mingil põhjusel toimetulekutoetust ei saa määrata ja toimetulekuraskustes inimestele (ehk sotsiaalameti spetsialisti hinnatud abivajaduse korral). Antud muudatus annab võimaluse toiduabi paremini sihitada ning toiduabi tagada peredele, kelle sissetulekud on toimetulekupiiril (sellega tagatakse ka tõhusam toiduabi pakk). Toimetulekuraskusega inimestele toiduabi andmise võimalus tagab abi olukorras, kus sotsiaaltöötaja poolt hinnatud abivajaduse korral on võimalik toiduabi anda ka siis, kui sissetulekud on suuremad, kui toimetulekupiir, aga abi on mingil põhjusel väga vaja (nt. sissetulekut mingil põhjusel ei saa kasutada, nt. rahakott kaob koos dokumentidega ära, pensionit mingi aeg kätte ei saa, et toitu osta, isik langeb kelmuse ohvriks jms).

Koolimineku ja koolilõpetamise toetust maksti siiani peredele, kes on kalendriaasta jooksul saanud toimetulekutoetust. Käesoleva muudatusega saavad toetust aktuaalse abivajadusega isikud. Koolimineku toetust juhul kui isik on saanud jooksval aastal ajavahemikul 1. augustist kuni 31. oktoobrini vähemalt ühel kuul toimetulekutoetust ja koolilõpetamise toetust juhul kui isik on saanud toimetulekutoetust lapse kooli lõpetamise kuul või sellele eelnenud kalendrikuul (käesoleva määruse § 78 ja 38).

Väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse juures on menetluse kiiruse huvides sõnastatud kord nii, et spetsialist saab teha otsuse üldhooldusteenusele suunamise, hoolduskulude komponendi ja väiksema sissetuleku hüvitise määramise kohta kus puudub kaalutluskoht (käesoleva määruse § 45 lõike 8). Siiani on see õigus linnavalitsusel. Antud määrusega antakse õigus sotsiaalkomisjonil otsustada väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenusele mitte suunamine, puudega isiku eluruumi kohandamise kulude mittehüvitamine ja järelhooldusteenuse määramine. Muutmine annab võimaluse menetlusi kiirendada ning bürokraatiat vähendada.

IET kulude katmine ei olnud seni määruses kajastatud, kulude katmisel sisustati punkti vastavalt SHS § 89 -le (käesoleva määruse § 31).

Sotsiaalkindlustusameti erihoolekande ja rehabilitatsiooni talituse juht Lagle Kalberg vastas 24.11.2023 sotsiaalameti päringule: „*Riigieelarvest rahastatava erihoolekandeteenuste kulukomponendid (sh igapäevaelu toetamise teenus) on välja toodud 21.12.2015 sotsiaalkaitseministri määruses „Erihoolekandeteenuste rahastamine“. Sotsiaalkindlusamet ei saa kohalikke omavalitsusi suunata ega sundida igapäevaelu toetamise teenuse kulude katmisel summat suurendama või vähendama kui omavalitsus on otsustanud teisiti, ka puuduvad Sotsiaalkindlustusametil volitused anda vastavaid suuniseid kohalikele omavalitsustele.”*

*Sotsiaalhoolekande seaduse (SHS) § 89 kohaselt on kohalikel omavalitsustel kohustust katta igapäevaelu toetamise teenuse ruumide kulud. SHS § 89 ei kohusta kohalikku omavalitsust tasuma kõiki teenuseosutaja kasutuses või omandis olevate ruumidega seotud kulusid. Nimetatud seaduse seletuskiri selgitab, et riigieelarvest tasutakse igapäevaelu toetamise teenuse tegevuskulud, st tegevusjuhendaja töötasu ning ostetakse tegevuste läbiviimiseks vajalikud vahendid. Teenuse osutamiseks kasutatavate ruumide kasutuskulud (sh ruumide korrashoiu, kütte-, elektri-, üüri- ja remondikulud) tasutakse kohaliku omavalitsuse eelarvest, kuid kohalik omavalitsus võib kasutada võimalusel maksmiseks muid allikaid. Samuti on ruumide kasutuskulude juures silmas peetud, et kohaliku omavalitsuse ülesandeks on tagada nende teenuse osutaja kasutuses olevate ruumide, mis ei ole isiku eluruumid, kuid milles osutatakse igapäevaelu toetamise teenust, kulude katmine. Kulude katmise ulatuse otsustab kohalik omavalitsus. Seega otsustab iga kohalik omavalitsus oma võimalustest lähtuvalt, millises ulatuses kaetakse igapäevaelu toetamise teenuse ruumide kulud, mis nagu seletuskiri täpsustab, saavad olla seotud ruumide korrashoiu, kütte-, elektri-, üüri- ja remondikuludega.*

Käesolevasse määrusesse on lisatud toimetulekule suunatud sotsiaalõppe teenus, millega soodustatakse ja toetatakse töövõimelise tööta isiku iseseisvat toimetulekut või tööturul vähenenud konkurentsivõimega töövõimelise isiku tööharjumuse taastamist ja abistatakse isikut töö leidmisel (käesoleva vääruse § 32).

* + 1. Kehtiva määruse kohaselt on sotsiaalkomisjonil õigus toetust määrata kuni 200 euro ulatuses, käesolevalt teeme ettepaneku anda komisjonile õiguse otsustada 350 euro ulatuses (k.a) toetuse andmine. Linnavalitsus otsustab sotsiaalkomisjoni ettepanekul üle 350 euro suuruste toetuste määramise (käesoleva määruse § 31 lõike 1).

Käesoleva määruse § 4 lõike 5 kohaselt on linnavalitsusel õigus määrata abivajavale isikule erandkorras teenus või toetus, mida kord ette ei näe, kui selle tingib ettenägemata olukord ning seda teenust või toetust ei ole võimalik või põhjendatud viia teenuste või toetuste loetellu. Nimetatud juhul juhindub valitsus määruse eesmärgist ja Viljandi linna eelarves sotsiaalabiks ette nähtud rahalistest vahenditest. Juhul kui valitsuse otsust ei ole võimalik ettenägemata olukorra juhtumist tulenevalt oodata, võib sotsiaalameti juhataja otsusel anda abi vajavale isikule toetust või teenust enne valitsuse otsuse tegemist.

Toetuste ja teenuste kordade koondamine ühte sotsiaalhoolekandelise abi andmise kord ei muuda eelarvelist mahtu, kuna sellega ei kehtestata juurde uusi toetuste või teenuste liike varasemaga võrreldes, mille eest linn maksnud seni ei ole.

(allkirjastatud digitaalselt)

Karin Kiis

sotsiaalameti juhataja