



# KEILA LINNAVOLIKOGU

---

## MÄÄRUS

Keila

20. veebruar 2010 nr 5

### Keila Sotsiaalkeskuse põhimäärus

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Asutuse nimetus ja liik

- (1) Asutuse nimetus on Keila Sotsiaalkeskus (edaspidi sotsiaalkeskus).
- (2) Sotsiaalkeskus on Keila Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav asutus.

### § 2. Sotsiaalkeskuse asukoht

- (1) Sotsiaalkeskuse asukoht on Keila linn, Harjumaa, Eesti Vabariik ja aadress on Keskväljak 17, 76605 Keila linn, Harjumaa.
- (2) Sotsiaalkeskus tegutseb Keila linnas aadressidel Keskväljak 17, Jaama 5 ning Põllu 1.

### § 3. Tegevuse alused

Sotsiaalkeskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi, Keila Linnavolikogu (edaspidi *volikogu*) ning linnavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 4. Pitsat ja sümboolika

Sotsiaalkeskusel on Keila linna vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

### § 5. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Sotsiaalkeskuse põhimääruse kinnitab ja selles teeb muudatusi linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

## **2.peatükk**

### **SOTSIAALKESKUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED**


#### **§ 6. Sotsiaalkeskuse tegevuse eesmärgid ja ülesanded**

- (1) Sotsiaalkeskuse tegevuse eesmärgiks on sotsiaal- ja rehabilitatsiooniteenuste korraldamine, osutamine ja arendamine abivajajate toimetuleku soodustamiseks ja säilitamiseks.
- (2) Seatud eesmärkide saavutamiseks täidab sotsiaalkeskus järgmisi ülesandeid:
  - 1) korraldab toimetulekuraskustega perede toetamist, abistamist ja nõustamist;
  - 2) teostab laste hoolekannet ja lastekaitsealast tegevust, töötab välja ja viib ellu lastele ja lapsi kasvatavatele peredele arendavaid sihtprogramme ja projekte;
  - 3) teostab eakate hoolekannet, sealhulgas koduabi ja koduteenuse osutamist;
  - 4) osutab teenuseid puuetega inimestele ja nende peredele;
  - 5) osutab hoolekandeteenuseid psüühilise erivajadusega inimestele;
  - 6) osutab vältimatut sotsiaalabiteenust;
  - 7) osutab tasulisi sotsiaalteenuseid, mille hinnad kehtestab linnavalitsus;
  - 8) osutab päevakeskuse teenust;
  - 9) tegeleb pikaajaliste töötute ja toimetulekuraskustes perede sotsiaalse rehabilitatsiooniga, nende aktiveerimiseks ja tagasipöördumiseks tavaühiskonda ja tööellu;
  - 10) teeb Keila linna eluasemekomisjonile ettepaneku sotsiaaleluruumide eraldamiseks kõrvalabi vajavatele klientidele ja koordineerib sotsiaaleluruumide kasutamist;
  - 11) tagab informatsiooni kättesaadavuse osutatavate teenuste kohta, korraldab infopäevi;
  - 12) arendab koostööd sotsiaalhoolekande- ja tervishoiuasutuste, vabatahtlike ühenduste, mittetulundusühingute ning sihtasutustega, kelle põhikirjalised eesmärgid on suunatud eri riskigruppide toimetuleku parandamisele ning lastele ja noortele suunatud arendavate tegevuste korraldamisele.
- (3) Sotsiaalkeskusel on õigus tegeleda sotsiaaltöö kvaliteedi tõstmiseks ja tegevuse laiendamiseks projektitööga ning preventiivse tööga.

## **3.peatükk**

### **JUHTIMINE**

#### **§ 7. Juhataja**

- (1) Sotsiaalkeskuse tööd juhib juhataja, kelle kinnitab Keila linna õigusaktidega kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Töölepingu juhatajaga sõlmib, seda muudab ja selle lõpetab linnapea või tema volitatud ametiisik.
  - (2) Sotsiaalkeskuse juhataja ülesanne on tagada sotsiaalkeskusele pandud ülesannete ja kohustuste õiguspärane ning otstarbekas täitmine.
  - (3) Sotsiaalkeskuse juhataja on töölepingu kehtivuse ajal sotsiaalkeskuse seadusjärgne esindaja.
  - (4) Sotsiaalkeskuse juhataja:
    - 1) koostab ja esitab sotsiaalkeskuse eelarve projekti Keila linna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;
    - 2) vastutab sotsiaalkeskuse arengu ja eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 

- 3) korraldab sotsiaalkeskuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavalt Keila linnavara eeskirjale ning vastutab selle heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;
  - 4) tegutseb sotsiaalkeskuse nimel ja esindab sotsiaalkeskust ilma erivolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega, v.a juhul, kui Eesti Vabariigi või Keila linna õigusaktid sätestavad teisiti;
  - 5) teeb tehinguid sotsiaalkeskuse põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks eelarves selleks ette nähtud vahendite piires ja tagab eelarves kavandatud tulude täitmise ning laekumise;
  - 6) vastutab Keila Linnavalitsuse raamatupidamisteenistusele vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
  - 7) teeb linnavalitsusele ettepaneku sotsiaalkeskuse struktuuri, töötajate koosseisu ja töö tasustamise aluste kinnitamiseks;
  - 8) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
  - 9) annab oma pädevuse piires sotsiaalkeskuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
  - 10) tagab seaduste ja muude Eesti Vabariigi ja Keila linna õigusaktide ning lepingutega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
  - 11) korraldab sotsiaalkeskusesse saabunud teabenõuetele, kirjadele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamist ja nende lahendamist;
  - 12) täidab muid tema töökohustustega seonduvaid ülesandeid.
- (5) Sotsiaalkeskuse juhataja äraolekul asendab teda juhataja poolt määratud isik.

#### **4.peatükk**

### **FINANTSEERIMINE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 8. Vara**

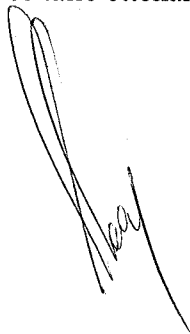
Sotsiaalkeskuse vara kuulub Keila linna omandisse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu kehtestatud korras.

#### **§ 9. Eelarve**

- (1) Sotsiaalkeskuse eelarve kinnitab linnavolikogu Keila linna eelarve osana.
- (2) Sotsiaalkeskuse eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest ning tasuliste sotsiaalteenuste osutamisest saadud tuludest ja muudest tuludest.

#### **§ 10. Rahalised vahendid**

- (1) Sotsiaalkeskuse kulud kaetakse kinnitatud eelarve alusel.
- (2) Sotsiaalkeskus võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutest ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega kehtestatud korras. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetaja soovi. Sotsiaalkeskuse juhataja peab eraldisest ja annetusest teavitama linnavalitsust.
- (3) Sotsiaalkeskus hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja muud vahendid linna eelarves talle ettenähtud vahendite piires.



## **§ 11. Asjaajamine ja aruandlus**

- (1) Sotsiaalkeskus täidab kohustuslikke sotsiaaltöö alaseid dokumente sotsiaalministri määrusega kehtestatud korras. Sotsiaalkeskus esitab oma tegevuse kohta statistilise aruande ning avaldab andmed oma tegevuse sisu ning tulemuste kohta õigusaktidega kehtestatud korras.
- (2) Sotsiaalkeskuse raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab linnavalitsus.
- (3) Sotsiaalkeskuse üle teeb teenistuslikku järelevalvet linnavalitsus.

## **5.peatükk**

### **TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 12. Sotsiaalkeskuse tegevuse lõpetamine**

- (1) Sotsiaalkeskuse tegevuse lõpetab linnavalitsuse ettepanekul linnavolikogu oma otsusega õigusaktides ette nähtud korras.
- (2) Sotsiaalkeskuse lõpetamisega seotud kulud kaetakse Keila linna eelarvest.
- (3) Tegevuse lõpetanud sotsiaalkeskuse õigused ja kohustused lähevad üle linnavalitsusele või linnavolikogu poolt määratud asutusele.

## **6.peatükk**

### **RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 13. Põhimääruse kehtetuks tunnistamine**

Keila Linnavolikogu 28.01.2003 otsus nr 3 „Keila Sotsiaalkeskuse põhimääruse uue redaktsiooni kinnitamine” tunnistatakse kehtetuks.

#### **§ 14. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 25. veebruaril 2010.

Andrus Loog  
Volikogu esimees

