

Väljaandja:	Tallinna Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	26.02.2010
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 07.08.2013, 12

Iru Hooldekodu põhimäärus

Vastu võetud 29.11.2006 nr 93
jõustumine 04.12.2006

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ning Tallinna põhimääruse § 52 lõike 7 ja Tallinna Linnavolikogu 19. juuni 2003 määrusega nr 39 kinnitatud Ametiasutuste hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise korra punkti 2.6 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Iru Hooldekodu (edaspidi asutus) on Tallinna linna hoolekandeesutus - üldhooldekodu, mis on loodud vanuritele ja puuetega isikutele elamiseks, hooldamiseks ja rehabilitatsiooniks.
- (2) Asutuse ametlik nimi on: eesti keeles - Iru Hooldekodu, inglise keeles - Iru Care Home.
- (3) Asutuse asukoht on Eesti Vabariik ja aadress on Hooldekodu tee 2, 13914 Tallinn.
- (4) Asutus on Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuameti (edaspidi - amet) hallatav asutus, mis on asutuse valduses oleva linnavara valitseja.
- (5) Asutus tegutseb talle kinnitatud alaeelarve piires, asutusel on asutust teenindavad pangakontod, oma nime ja Tallinna suure vapi kujutisega pitast ja dokumendiplangid. Asutusel ja tema struktuuriüksustel võib olla oma sümboolika.
- (6) Asutuse põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Tallinna Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus) ameti ettepanekul.
- (7) Asutus juhendub oma tegevuses riigi ja Tallinna linna õigusaktidest, ameti juhataja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Struktuur

- (1) Oma ülesannete täitmiseks on asutusel kooskõlastatult ametiga õigus moodustada struktuuriüksusi, mida juhivad juhatajad, kes alluvad otse direktorile.
- (2) Asutuse ülesannete elluviimine toimub erinevate osakondade tegevuse kaudu. Asutuse koosseisu kuuluvad järgmised osakonnad:
 - 1) hooldusosakond;
(Tlv m 22.02.2010 nr 16, jõustumine 26.02.2010)
 - 2) sotsiaaltöö osakond;
 - 3) toitlustusosakond;
 - 4) haldusosakond.
(Tlv m 17.10.2007 nr 84 jõust. 01.11.2007)

§ 3. Eesmärk ja ülesanded

- (1) Asutuse tegevuse eesmärgiks on luua vanuritele ja puuetega inimestele (edaspidi - kliendid) võimalus elada inimväärset ja turvalist elu hoolekandeesutuses. Inimväärset säilitav elustandard annab sotsiaalse turvalisuse tunde, aitab kaasa kliendi elujõu ja toimetuleku säilimisele ning sotsiaalsele kaasatusele vastastikku hoolivas elukeskkonnas.
- (2) Eesmärgist tulenevalt täidab asutus järgmisi ülesandeid:
 - 1) koostab hooldus-põetusplaane ja osutab hooldus-põetusteenuseid;
 - 2) juhendab ja abistab klienti igapäevaelus vajalike toimingute sooritamisel;

- 3) teeb koostööd füüsiliste ja juriidiliste isikutega eesmärgiga võimaldada klientide tegevusvõime arendamiseks/säilitamiseks vajalikke erialaspetsiifilisi sotsiaal- ja sellega seonduvaid teenuseid;
- 4) nõustab ja informeerib klientide sotsiaalvõrgustikku kuuluvaid isikuid;
- 5) korraldab koostööd õendusabi teenust osutavate isikutega;
- 6) korraldab koostööd raviteenust osutavate isikutega;
- 7) korraldab koostööd valve- ja turvateenust osutavate isikutega;
- 8) korraldab vajalikku majandustegevust;
- 9) algatab hoolekande arendusprojekte ja osaleb nendes;
- 10) kirjastab ja levitab asutuse tegevusega seotud õppe- ja infotrükiseid;
- 11) levitab klientide sotsiaalteenuste süsteemi edendamiseks uusi praktilisi meetodeid ja mudelid;
- 12) arendab koostööd teiste sarnaste asutuste ja organisatsioonidega Eestis ja välismaal.

§ 4. Teenused

(1) Iru Hooldekodu on ööpäevaselt tegutsev asutus, mis osutab sotsiaalteenust hooldamine hoolekandeesutuses, kus klientidele tagatakse nende eale ja seisundile vastav hooldamine, sealhulgas ravimine ja põetamine.

(2) Lähtudes Tallinna linna vajadustest võib asutus osutada eneseväärikust säilitava elustandardi ja sotsiaalse turvalisuse tunde tagamiseks ning toimetulekuvõime säilitamiseks muid toimetulekuks vajalikkesotsiaalteenuseid.

(3) Asutuse teenused on tasulised. Tallinna linna poolt asutusse hooldamisele suunatud klientidele on teenused osaliselt tasulised. Omaosalustasu määramisel lähtutakse Tallinna linna õigusaktidest.

§ 5. Vara ja vahendid

(1) Asutuse valduses olevat linnavara kasutab asutus sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Asutuse valduses oleva linnavaraga võib tehinguid sooritada üksnes Tallinna linna õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras. Asutuse valduses oleva linnavara kohta peetakse arvestust Tallinna linna õigusaktides kehtestatud korras.

(2) Asutusele kinnitavas alaeelarves nähakse ette asutuse tegevuseks vajalikud vahendid, sh tulud asutuse majandustegevusest ja asutuse eelarveaasta eesmärkide täitmiseks vajalikud kulutused.

(3) Asutus võib vastu võtta sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega ja raamatupidamise sise-eeskirjaga kehtestatud korras. Eraldistest ja annetustest peab asutus teavitama ametit ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse.

§ 6. Juhtimine

(1) Asutust juhib direktor. Direktoriga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnavalitsuse korralduse alusel ameti juhataja.

(2) Direktor oma ülesannete täitmiseks riigi ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras:

- 1) juhib asutust, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmise;
- 2) tegutseb asutuse nimel ja esindab asutust ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 3) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 4) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepinguid;
- 5) esitab asutuse eelarve projekti, asutuse alaeelarve ning eelarve täitmise aruande vastavalt linna õigusaktides kehtestatud korrale;
- 6) annab oma pädevuse piires asutuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 7) kooskõlastatult ameti juhatajaga kinnitab asutuse struktuuri, töötajate koosseisu ja töö tasustamise alused (töötasujuhendi). Lisatasu, preemia ja ühekordse toetuse maksmise asutuse direktorile otsustab ameti juhataja; (Tlv m 22.02.2010 nr 16, jõustumine 26.02.2010)
- 7¹) kinnitab asutuse osakondade põhimäärused; (Tlv m 22.02.2010 nr 16, jõustumine 26.02.2010)
- 8) teavitab ametit eraldistest või annetusest, tagab eraldise või annetuse kasutamise järgides annetaja soovi ning nimetatud vahendite arvestuse;
- 9) vastutab asutuse valduses oleva vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest, eelarve vahendite sihipärase ja säästliku kasutamise eest;
- 10) täidab muid ülesandeid.

(3) Asutuse direktorit asendab ameti juhataja käskkirjaga määratud isik. (Tlv m 22.02.2010 nr 16, jõustumine 26.02.2010)

§ 7. Aruandlus ja kontroll tegevuse üle

(1) Asutuse juhtimist ja tegevust kontrollib amet.

(2) Asutuse raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vastavalt Raamatupidamise seadusele, raamatupidamistoimkonna juhenditele ning rahandusministri poolt kehtestatud juhenditele ning Tallinna õigusaktidele tsentraliseeritult amet.

(3) Asutus koostab aruandeid eelarve täitmise kohta ning statistilisi aruandeid riigi ja Tallinna linna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

(4) Teenistuslikku järelevalvet asutuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

§ 8. Asutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Asutuse ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Tallinna Linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

(2) Kui asutuse ümberkorraldamise otsuses ei ole otsustatud teisiti, lähevad asutuse ümberkorraldamisel tema õigused ja kohustused üle tema õigusjärglasele, selle puudumisel aga ametile.

(3) Asutuse tegevuse lõpetamine toimub likvideerimise teel.

§ 9. Määruse osaline kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 10. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 4. detsembril 2006.