

Järelevalve akt

| | | | |
|--|--|--|--|
| JÄRELEVALVE TEOSTAJA | Rapla Maavalitsus | | |
| Järelevalve teostaja(d): | Tõnis Vaik- haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja asetäitja sotsiaalhoolekande alal; Angela Peäske- jurist; Pille Prey- sotsiaaltöö spetsialist | | |
| Järelevalve läbiviimise aeg | 20.05.2013- 24.05.2013 | | |

| |
|---|
| Järelevalve objekt: Kohila Vallavalitsus |
| Kokkuvõtte eelmise järelevalve käigus tehtud ettekirjutuste täitmisest: Järelevalvet ei ole viimase 5 aasta jooksul läbi viidud. |
| Järelevalve liik, põhjendus, meetodid: Korraline järelevalve Rapla maavanema 31.01.2011 korralduse nr 62 (muudetud 13.03.12 korraldusega nr 159 ja 25.04.2013 korraldusega nr 1-1/222) alusel Järelevalve eesmärk 1) saada ülevaade: <ul style="list-style-type: none"> - teenuse arendamise prioriteetidest omavalitsuse arengukava põhjal - juhtumite dokumenteerimisest - lastekaitsetöoga seotud probleemidest - töökeskkonnast ja . tingimustest - Kohila vallas osutatavatest sotsiaalteenustest ja toetustest - riigi eraldatud sotsiaaltoetuste ja . teenuste osutamise vahendite kasutamisest 2) hinnata - osutatavate sotsiaalteenuste, vältimatu sotsiaalabi ja muu abi kvaliteeti. Kasutatud meetodid: <ul style="list-style-type: none"> - vestlused sotsiaaltöötajatega - tutvumine toimikutega - tutvumine Kohila Vallavalitsuse sotsiaaltööd korraldavate ja reguleerivate määruste, kordade ja lepingutega - tutvumine vallavalitsuse sotsiaaltöötajate tööruumidega - teenuse osutaja vastus Rapla Maavalitsuse ametniku koostatud küsimustikule |

Järelevalve käigus tutvutud dokumentide loetelu:

- 1) Kohila valla arengukava (Kohila Vallavolikogu määrus 25.09.2012 nr 17);
- 2) Lastekaitse spetsialisti ametijuhend (Kohila vallavanema käskkiri 28.02.2008 nr 21.1-5);
- 3) Sotsiaaltöö spetsialisti ametijuhend;
- 4) Sotsiaalnõuniku ametijuhend;
- 5) Riigi rahastatava lapsehoiuteenuse rahaliste vahendite ülejäägi kasutamise kord (Kohila Vallavolikogu määrus 27.03.2012 nr 10);
- 6) Koduhooldusteenuse osutamise tingimused ja kord Kohila vallas (Kohila Vallavolikogu määrus 30.04.2013 nr 8);
- 7) Eluruumide taotlemise, üürile andmise ja kasutamise üle arvestuse pidamise kord (Kohila Vallavolikogu määrus 30.09.2003 nr 33);
- 8) Tugiisikuteenuse osutamise kord (Kohila Vallavolikogu määrus 27.03.2012 nr 11);
- 9) Sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise kord (Kohila Vallavolikogu määrus 27.03.2012 nr 9);
- 10) Hooldekodusse paigutamise tingimused ja kord (Kohila Vallavolikogu määrus 30.04.2013 nr 7);
- 11) Hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord Kohila vallas (Kohila Vallavolikogu määrus 29.03.2005 nr 77);
- 12) Toimetulekutoetuse määramiseks eluruumi alaliste kulude piirmäärade kehtestamine (Kohila Vallavolikogu määrus 29.01.2013 nr 1).

Lühikirjeldus, mille üle järelevalvet teostati:

- toimetulekutoetuse määramine ja maksmine;
- riigi eraldatud sotsiaaltoetuste ja . teenuste osutamise vahendite kasutamine;
- juhtumikorraldus laste ja täiskasvanute hoolekandes;
- perekonnas hooldus;
- lapsehoiuteenus;
- puudega isikute hooldaja toetus;
- sotsiaalnõustamine;
- muud osutatavad sotsiaalteenused ja . toetused.

Järelevalve tulemused:

Kohila Vallavalitsuses töötab kolm sotsiaaltöötajat: Väino Maasalu, kes on sotsiaalnõunik ja 1998. aastal lõpetanud Tallinna Ülikooli sotsiaaltöö eriala; sotsiaalnõunikule alluvad sotsiaaltöö spetsialist Rein Kolon, kellel on kõrgharidus veterinaarias, ja lastekaitse spetsialist Kristiina Vanem, kellel on kõrgharidus pedagoogikas. Viimased kaks ei vasta sotsiaalhoolekande seaduse § 2 lõige 11 sätestatud nõuetele. Lisaks sotsiaaltöötajatele on valla palgal 3 hooldustöötajat (2,8 ametikohta), kes abistavad abivajavaid peresid või eakaid (üksikvanurid, puuetega inimesed) nende igapäevaste eluvajadustega toimetulemisel (poes käimine, arstile viimine, majanduslik nõustamine jne).

Kohila vallas on sotsiaaltöötajatele toeks 8-liikmeline vallavolikogu sotsiaalkomisjon, mille liikmeks on arvatud ka sotsiaalnõunik. Koostööd komisjoniga hindab Väino Maasalu heaks.

Sotsiaalosakonna kabinet asub vallamaja esimesel korrusel. Kabinet on sisustatud kaasaegselt, kuid kabinetis teevad tööd kolm erineva sotsiaalhoolekande valdkonna sotsiaaltöötajat. See segab oluliselt üksteise tööd ning abivajajatel jääb oma probleemide edastamisel valdkonna sotsiaaltöötajale puudu konfidentsiaalsusest ja privaatsusest. Kodanike toimikuid hoitakse kappides, mis on lukustatud. Vallamaja sisenemine toimub trepi kaudu, liikumiskustega inimesed pääsevad majja kaldteed kasutades.

Sotsiaalnõustamist pakutakse Kohila vallamajas, kus sotsiaalnõustajatena töötavad valla sotsiaaltöötajad. Ühel sotsiaaltöötajal on olemas sotsiaaltöökõrgharidus. Teised sotsiaaltöötajad on kõrgharidusega, kuid neil puudub erialane haridus, samas omavad nad sotsiaaltöös kauaaegset töökogemust.

Kohila valla sotsiaalvaldkonna põhiline arengusuund on multifunktsionaalse sotsiaalkeskuse rajamine, kus edaspidi pakutaks erinevaid sotsiaalteenuseid, näiteks nagu päevakeskuse, supiköögi, eakate päevahoiu, koduhoolduse jne teenuseid. Oluliseks peetakse arendada ja parendada praegu pakutavaid sotsiaalteenuseid.

Riigi rahastatavat lapsehoiuteenust Kohila vallas ei osutata, on olemas küll teenuse tarbijad, kuid teenuse osutajaid valla territooriumil ei ole.

Elanikkonda teavitatakse sotsiaalvaldkonna uudistest kohaliku lehe sKohila+kaudu, mis ilmub 1x kuus ning ajaleht tuuakse tasuta igale vallakodanikule postkasti. Valla kodulehel on sotsiaalvaldkonda puudutavat informatsiooni osaliselt. Elektroonselt on kättesaadavad toetuste ja teenuste taotlemise blanketid ning vähesel määral teenuste ja toetuste korrad. Võimalik on avaldusi esitada e-teeninduse kaudu.

Vallavalitsuse otsustest toetuste või teenuste määramise kohta antakse kodanikule teada enamikul juhtudel kirjalikult või telefoni teel, vastavalt sellele, kuidas taotleja on soovinud. Näiteks toetuse maksmine - avaldajale saadetakse vallavalitsuse korralduse väljavõtte teda puudutavast otsusest. Abi andmisest keeldumise korral tehakse otsus teatavaks kirjalikult, põhjendades avalduse rahuldamata jätmist.

Kohila vallal on olemas delikaatsete isikuandmete töötlemise luba. Isikuandmete kaitse eest vastutavaks isikuks on määratud vallasekretär Ahto Järvela.

Kohila vald pakub koduhooldus-, sotsiaalnõustamis-, sotsiaaltranspordi- ja tugisikuteenust. Varjupaiga-, võlanõustamis- ja perelepitusteenust ostetakse sisse või suunatakse abivajaja mõnda asutusse teenusele.

Kohila vald on püüdnud sotsiaalteenuste mahtu suurenda ja arvestada teenuste arendamisel Sotsiaalministeeriumi väljatöötatud soovituslike sotsiaalteenuste nõuetega.

Vaideid kohaliku omavalitsuse eelarvest rahastatava sotsiaalteenuse, sotsiaaltoetuse, vältimatu sotsiaalabi või muu abi andmise või sellest keeldumise otsuste peale ei ole Kohila valla elanikud 2012. aastal maavalitsusele esitanud.

Järelevalve tulemusena tehtud

Ettepanekud, soovitusel

1. Võimalusel aidata taotleda hoolekande töötajatele kutsetunnistusi, mis tõestavad nende ametialast ettevalmistust;
2. Luua sotsiaaltöötajatele sellised töötingimused, mis võimaldavad sotsiaaltöötajal suhelda /töötada abivajajaga privaatselt;
3. Kasutada aktiivsemalt Kohila vallale sotsiaaltoetuste ja . teenuste osutamiseks eraldatud rahalisi vahendeid, võttes aluseks Vabariigi Valitsuse määruse 13.02.2013 nr 26 2013. aasta riigieelarve seaduses kohaliku omavalitsuse üksustele määratud tasandus- ja toetusfondi jaotus ning jaotamise ulatus, tingimused ja kord%§ 6 lõike 3;
4. Viia sotsiaaltöö spetsialisti ametijuhendi haridusnõuded kooskõlla SHSi § 2 punktiga 11;
5. Viia Kohila Vallavolikogu 27. märtsi 2012. aasta määrus nr 10 s Riigi rahastatava lapsehoiuteenuse rahaliste vahendite ülejäägi kasutamise kord%§ 2 lõige 1 punkt 3 kooskõlla SHSi § 2 punkti 3-ga.
6. Kohila Vallavalitsusel kirjeldada SHSi § 10 punktis 7 nimetatud muud sotsiaalteenused.
7. Palgata sotsiaalhoolekande seadusest tulenevate ülesannete täitmiseks lisatööjõudu, sest praegustel sotsiaaltöötajatel ei ole ajaressursi puuduse tõttu võimalik täita sotsiaalhoolekande seadusest tulenevaid ülesandeid korrektselt ja seadust järgides (abivajaduse hindamine ja dokumenteerimine ning juhtumikorraldus).

Kirjalik aruanne ettepanekutega arvestamise/mittearvestamise kohta esitada maavanemale hiljemalt 01.10.2013.

Märkused

1. Isikute suhtes, kes vajavad pikemaajalist sotsiaalabi (teenused, toetused), tuleb kasutada juhtumikorralduse põhimõtet (SHS § 29- 29²);
2. Kohila Vallavalitsuses töötavad sotsiaaltööspetsialistid peavad olema vastava erialase kõrgharidusega isikud (SHS § 2 punkt 11);
3. Toimetulekutoetused tuleb taotlejale välja maksta kolme tööpäeva jooksul alates otsuse tegemise päevast (SHS § 22³ lõige 5);
4. Esmakordselt toimetulekutoetust taotlejalt tuleb koguda dokumendid, mis tõendavad eluruumi kasutamise õigust ja isiku kasutuses või omandis olevate kinnisasjade ja sõidukite olemasolu ning väärtpabereid väärtpaberituru seaduse tähenduses (SHS § 22¹ lõige 3² punktid 1-3);
5. Riigi rahastatava lapsehoiuteenuseks eraldatud rahade ülejääki tuleb kasutada raske ja sügava puudega lastele ja nende peredega seotud sotsiaalteenuste osutamiseks ja arendamiseks (SHSi § 12⁶ lõige 4);

Kirjalik aruanne märkustega arvestamise/mittearvestamise kohta esitada maavanemale hiljemalt 01.10.2013.

Ettekirjutus koos täitmise tähtajaga

1. Kohila vallavolikogul kehtestada hoolduse seadmise ja hooldaja määramise kord (sotsiaalhoolekande seadus § 28² lg 5). Tähtaeg 31.12.2013.a. Kirjalik aruanne ettekirjutuse täitmise kohta esitada maavanemale hiljemalt 02.01.2014

Teenuse osutaja vastus:

Lõppsätted:

Järelevalve akti lisad: lisa 1 - 7 lehel; lisa 2 - 1 lehel; lisa 3 - 2 lehel, lisa 4 - 1 lehel.

Järelevalve akt esitatakse: Kohila Vallavalitsusele

Kinnitan lõpparuande:

Järelevalvet läbiviinud töötajad

Tõnis Vaik- haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja asetäitja sotsiaalhoolekande alal

Angela Peäske- jurist

Pille Prey- sotsiaaltöö spetsialist

