

SOTSIAALHOOLEKANDE JA TERVISHOIU TÖÖRÜHMA
KOOSOLEKU PROTOKOLL NR 2

Põltsamaa Linnavalitsus

01.03.2017

13.00 – 16.00

Juhatas: Katti Lainoja

Protokollis: Kadi Lilienthal

Koosolekust võtsid osa:

Tiia Juhkam – Pajusi Vallavalitsus sotsiaalnõunik; Kadi Lilienthal – Pajusi Vallavalitsuse lastekaitse spetsialist; Anne Veiram – Põltsamaa Vallavalitsuse sotsiaalnõunik; Kätlin Kruus – Põltsamaa Vallavalitsuse lastekaitse spetsialist; Jane Ott – Põltsamaa Linnavalitsuse lastekaitse spetsialist; Katti Lainoja – Põltsamaa Linnavalitsuse sotsiaalosakonna juhataja; Karmen Allev – Puurmani Vallavalitsuse sotsiaaltöö ja lastekaitse peaspetsialist

Päevakava:

1. Statistilised andmed – kliendigruppide arvuline ülevaatamine;
2. Struktuur - ametnike jaotus, ametikohad, töötajate arv;
3. Ametnike tööülesanded – lastekaitse spetsialisti ja sotsiaaltöö spetsialisti ametikohal;
4. Teeninduspunktid piirkondades.

Päevakava arutelu:

1. Statistilised andmed:

Puurmani valla alt lähevad osad külad ära, Pajusi alt läheb 1 küla ära, mistõttu elanike arvud vähenevad.

1.1. Lastekaitse statistika ülevaatamine hetkeseisuga:

Puurmani vallast läheb ära 65 last, Pajusist 5 last, alles jääb 1781 last kogu piirkonda.

	Pajusi vald	Puurmani vald	Põltsamaa linn	Põltsamaa vald
Kokku lapsi	220	192	710	659
Puudega lapsed	16 (7 kesk+8 r+1 s)	13 (8 kesk+ 5 r)	36 (13 k+22r+1 s)	40 (...+38 r+2 s)
Kinnitatud juhtumi tegevuskava	7	1	14	17
Teenusele suunatud	6	6	9	7
Eestkostel lapsi	6 (+ 6 peredes)	6	6	6 (+12 peredes)

1.2. Sotsiaaltöö täiskasvanutega.

Rahvastik			% 65+	Kokku
	19-64 a	65+ a		
Pajusi	769	254	20	1023 (-22 inimest)
Puurmani	679	244	21	923
Põltsamaa linn	2378	1075	26	3453
Põltsamaa vald	2266	744	20	3010
				8409

Lisaks statistilised andmed:

- Vajaduspõhine peretoetus
- Toimetulekutoetus
- Hooldamine
- Koduteenus
- Eluruumi tagamine
- Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus
- Eestkoste
- Sotsiaaltransport

2. Struktuur:

Töötajaid hetkeseisuga piirkondades:

Töökohad	Põltsamaa vald	Põltsamaa linn	Puurmani	Pajusi
Ametnik/töötaja	4	3	1	2
Peretöötaja	1	0	0	0
Hooldustöötaja	2	3	1	1
Majapidaja/ Päevakeskuse perenaine	1	1+1 (abi)	0	0
Käsunduslepinguga tugiisik	6	0	1	1

- Lastekaitse valdkonnas ametnikke – 3 kohta;
- Sotsiaaltöö täiskasvanutega - ametnikke/töötajaid – 7 kohta.

Tööjaotus valdkonnas, selle põhjal töötajate arv:

1 juht – sotsiaalosakonna töö koordineerimine;

Sotsiaaltöö täiskasvanutega

1 töötaja – Pajusis piirkonnapõhiselt oma senised kliendid; lisanduvad koduteenused, eluasemeteenused, hooldamine, hooldekodudesse suunamine.

1 töötaja - Puurmanis piirkonnapõhiselt oma senised kliendid; lisanduvad koduteenused, eluasemeteenused, hooldamine, hooldekodudesse suunamine.

2 töötajat – toetused:

- toimetulekutoetused ja vajaduspõhised peretoetused keskus ja teeninduspunktides;

- ühekordsed toetused võetakse vastu keskses ja teeninduspunktides, otsustab keskus – sh lastekaitset puudutavad toetused, dokumentide registreerimine;

2 *töötajat* - eestkoste korraldamine, nii omavalitsuse eestkostel olevad isikud, kui ka füüsilise isiku eestkostel olevad;

1 *töötaja* – tervisedendus: sh projektide kirjutamine (puuetega lapsed), ennetustöö sotsiaalvaldkonnas ja lastekaitstes, kindlustamata isikud, tervishoid, hambaravi; koolitused lapsevanematele;

Lisanduvad ülesanded (kellelegi) - omasteta surnud, vanglast vabanenud, sõitlased, parkimiskaardid, tahevastane ravi.

Kokku teenistujate vajadus - 9.

Tööjaotus lastekaitse valdkonnas

I variant: Jaotame lapsed töötajate vahel piirkonniti proportsionaalselt (1800 last : 3). Lisaks igauks spetsialiseerub teatud valdkonnale.

II variant: Spetsialiseerumine.

1 *töötaja* - eestkoste (elatis, eestkostja ülesanded) ja asendushooldus (alates 2018 a), kohus, järelhooldus (tugiisikuteenus); STAR

1 *töötaja* - peretöö, sh riskilapsed, käitumisraskustega lapsed, nõustamised, koolikohustuse mittetäitjad, seaduste rikkumised, töö vanematega, toetavatele teenustele suunamine, peretöötaja koordineerimine; STAR

1 *töötaja* - puuetega lapsed (statistika pidamine, hoolduse korraldamine), lasterikkad pered (3+ last), lastelaagrid (soodustuusikud), järelevalve lasteasutuste/ koolide/ teenuste üle; STAR

Kokku töötajate vajadus 3 lastekaitse spetsialisti, lisanduvad peretöötaja(d).

3. Teenistujate tööülesanded

Sotsiaaltöötaja tööülesanded:

1. Kõigi ülesanded, olenemata spetsialiseerumisest:

- sotsiaalnõustamine;
- koostab tööülesandeid puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuseid ning algatuskirju;
- *Deltas* tegutsemine;
- päringud andmebaasidest;
- koostab valitsuse/osakonna ja volikogu õigus- ja haldusaktide eelnõusid oma töövaldkonnas;
- koostöö - abivajaja võrgustikuga, asutustega;
- STARi administreerimine, andmete sisestamine;
- osaleda arengukava sotsiaalvaldkonna osa väljatöötamisel ja täiustamisel.

2. Avalduste vastuvõtmine ja registreerimine *Deltas*, sh lastekaitset puudutavad.

3. Toetused - riiklike ja vallaelarveliste toetustaotluste menetlemine (toetuste arvestamine, määramise ning maksmise korraldamine):
 - KOVi eelarvest makstavad toetused;
 - Muude riigi poolt üle antavate toetuste maksmine;
 - sotsiaaltoetuste saajate kohta toimikute komplekteerimine.
4. Hooldamine - puuetega inimeste hooldusvajaduse hindamine, hoolduse korraldamine, toetuse korraldamine, järelevalve hoolduse üle.
5. Koduteenus - kodukülastused, hooldusvajaduse hindamine, lepingute ettevalmistamine, teenuste saajate kohta toimikute komplekteerimine ja pidamine.
6. Eluruumi tagamine - avalduste menetlemine, eluruumide kasutusse andmine, teenuste saajate kohta toimikute komplekteerimine ja pidamine.
7. Väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus (KOV kaasfinantseerija) - hooldekodude kohtade broneerimine, kulude kompenseerimistaotluste menetlemine.
8. Eestkoste - eestkostet puudutavate dokumentide kogumine, koostamine ja esitamine kohtule, esindamine kohtus; eestkostetavatega tegelemine, arvete tasumine, limitide muutmine.
9. Statistiliste aruannete koostamine ja sisestamine.
10. Isikute teenindamine vastuvõtukohtades.
11. Toimetulekuks vajalike muude sotsiaalteenuste osutamise korraldamine- kriisinõustamine, sõltlased, vangid, omasteta surnud, vanglast vabanenud, parkimiskaardid, toiduabi.
12. Erihoolekandeteenuste korraldamine – loodav MTÜ
13. Rahvatervisega seotud ülesanded – tervisedendusega seotud ürituste koordineerimine, ravikindlustuseta/ vähekindlustatud isikute ravi korraldamine.
14. Sotsiaalvaldkonna töö juhtimine - osakonnale pandud ülesannete täitmise tagamine, alluvate tööülesannete täitmise jälgimine, vallavalitsuse esindamine, sotsiaalhoolekande eelarve koostamine ning selle täitmise jälgimine, sotsiaaltöö olukorra analüüsimine ning ettepanekute tegemine töö paremaks korraldamiseks, töövaldkonnas ajakirjanduses ja/või valla veebilehel avaldamisele kuuluvate materjalide edastamine, allasutuste töö järelevalve, allkirjastab teenuste ja toetuste otsused, teenuste arendamine, osakonnasisene kervisioon, SHK komisjoni töö koordineerimine.

Lastekaitse tööülesanded:

1. Nõustab last ja lapsi kasvatavaid peresid koostöös perekonnaliikmete ja teiste isikutega ning asjaomaste asutustega.
2. Juhtumikorraldus (hindab lapse heaolu ja abivajadust, koostab juhtumiplaane, täidab/ täiendab juhtumiplaani tegevuskava, lisab andmeid STAR-i).
3. (Abivajava) lapse ja/või pere suunamine vajalikule meetmele (teenused, toetused).
4. Esitab SKAle taotluse lapsi ja peresid toetavate meetmete rakendamiseks.
5. Kodukülastused.
6. Teeb päringuid andmebaasidest.
7. Täidab eestkoste ülesandeid (sh isikut tõendavad dokumendid, eestkostja aruanded).
8. Korraldab teenustele suunamist puudega lastele.
9. Korraldab puudega lapse hooldaja määramist.
10. Õpiraskuste ja käitumisprobleemidega lapsele eakohase ja võimetele vastava haridusasutuse või hooldusasutuse leidmine-
11. Hädaohus oleva lapse perekonnast eraldamine.
12. Koostab taotluse või arvamuse lapse paigutamiseks hoolekandetasutusse, kasu- või tugiperesse.

13. Koostab taotluse või arvamuse lapse tagasipöördumiseks koju.
14. Külastab asenduskodudes ja hooldusperedes asuvaid lapsi, koostab juhtumiplaane.
15. Nõustab asenduskodust ellu astunud noori (järelhooldus 18-25- aastased); asendushoolduse lepingus (2018 alates).
16. Koostab tööülesandeid puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuseid ning algatuskirju.
17. Koostab valitsuse õigusaktide eelnõusid oma töövaldkonnas ja osaleb oma töövaldkonna volikogu õigusaktide eelnõude väljatöötamises.
18. Osaleb laste hoolekannet puudutavate komisjonides, ümarlaudade töös osalemine:
 - SHK komisjon;
 - laste ja perede komisjon;
 - Rajaleidja.
19. Osaleb lapse õigusi ja heaolu tagavate programmide ja projektide väljatöötamisel ning nende rakendamisel.
20. Koolikohustuse täitmine:
 - 1) selgitab välja koolikohustuse täitmata jätmise põhjused;
 - 2) korraldab võimaluse korral koolitusi vanematele, nõustab vanemaid;
 - 3) esitab vajadusel taotluse lapse õpilaskodusse suunamiseks;
21. Nõustab isikuid, kes soovivad võtta last eestkostele või perekonnas hooldamisele;
22. Kohus:
 - 1) koostab lapsi puudutavates küsimustes eestkostetasutuse arvamuse, nõude või taotluse:
 - a) vanemalt hooldusõiguse äravõtmiseks/piiramiseks,
 - b) elatise väljanõudmiseks;
 - c) vanema õiguste taastamise asjas;
 - d) lapse üle eestkoste seadmiseks või selle lõpetamiseks;
 - e) arvamuse andmisel alaealise lapsendamiseks;
 - 2) esindab ametiasutust lastega seotud probleemide ning vaidluste lahendamisel (osaleb kohtuistungil);
 - 3) osaleb vajadusel linnas elava alaealise lapse ülekuulamisel.
23. Kogub teavet ja peab arvestust laste ja perede olukorra ning vajaduste kohta.
24. Sisestab STARi andmed (teenuste, juhtumite menetluskäikude kohta ja muud andmed)-lastekaitsealase tähenduses abivajava lapse kohta.
25. Koostab lastekaitsealased statistilised aruanded koondaruandena s-veebis.
26. Säilitab ja arendab sotsiaaltöös nõutavaid teadmisi ja oskusi ning teeb ettepanekuid oma valdkonna töö parendamiseks.
27. Vajadusel toiduabi jagamine
28. Järelevalve teostamine laste eestkoste ja hoolduse toimimise üle, järelevalve teenuste üle.
29. Alates 2018. aastast alaealise komisjoni töös osalemine, selle koordineerimine.

3. Teeninduspunktid piirkondadesse

Pajusi valla seisukoht – klientide vastuvõtmine keskuses (Põltsamaal), sest Kalanasse on bussiliiklus hõre ja inimesed pöördusid pigem linna abi saamiseks. Piirkonnas vastuvõtuks kindlad päevad (hetkel T ja N).

Puurmani seisukoht – vajadus kohapealseks teeninduspunktiks, sest keskus asub kaugel ja kliente käib igapäevaselt.

Lastekaitse spetsialistide seisukoht – vastuvõtud piirkonna teeninduspunktides ainult eelneval kokkuleppel, et välistada ajaressurssi raiskamist.

Sisuline arutelu:

- Taaskord rõhutatud vajadus: sotsiaalvaldkonda spetsialiseerunud jurist, kes jääb struktuuri üldjuhtimise alla.
- STAR-i toetuste sisestamine/ määramine - lastekaitse spetsialist kaasatakse komisjonide töösse, kus annab arvamuse toetuste määramiseks, aga muus osas tegeleb sellega eraldi töötaja.
- vajaduspõhiste toetuste määramine läbi osakonna (SHK) komisjoni juhtudel, kui toetuse saamine ei allu kehtestatud korrale.
- Erihoolekandeteenuste (*edaspidi EHK*) korraldamine - Igapäevaelu toetamise teenuse vajadus on olemas (Anne), aga peab olema rehabilitatsiooniplaanis kirjas. EHK teenuse osutamise koha leidmine (loodav MTÜ) – Kamari kool; Põltsamaa Lille tn. kooli tühi osa.
- Sotsiaalhooldajad jagada piirkondlikult (Jõgeva valla praktika).
- Töörühmaga Viljandi valda tutvuma – teiste KOV-ide senise praktika tundmaõppimine.

Töörühma edasine tegevus:

Järgmine kohtumine – **13. märts 2017 kell 13.00 Põltsamaa Linnavalitsuses.**

Planeeritud teemad:

- Jätkame pooleliolevate teemadega – struktuur, tööülesanded (täiendamine, täpsustamine), prioriteedid sihtrühmade kaupa, toetused ja teenused

Järgmiseks koosolekuks:

1. Tööjaotuse ja –ülesannete täpsustamine
2. Statistika täpsustamine
3. Teenuste analüüs.

Töörühma juhataja:

/digitaalselt allkirjastatud/

Katti Lainoja
Põltsamaa Linnavalitsuse
Sotsiaalosakonna juhataja

Koostas: Kadi Lilienthal
Pajusi Vallavalitsus

Lastekaitse spetsialist