

Küsimused sotsiaaltöö spetsialistile (iga spetsialist vastab eraldi).

Kuivõrd Kambja Vallavalitsuses toimub sotsiaalteenuste korraldamine spetsialiseerumise alusel, siis vastake palun nende sotsiaalteenuste kohta, mis on Teie korraldada.

Vastuste edastamise tähtaeg on 08.04.2026 hiljemalt kell 15.00.

Nimi ja ametikoht:

Kambja Vallavalitsuses töötamise algus ja käesoleval ametikohal töötamise algus:

Haridus, lõpetamise aeg, eriala: (sotsiaaltöötaja kutse või riiklikult tunnustatud kõrgharidus sotsiaaltöös või sellele vastav kvalifikatsioon).

1. Spetsialiseerumine ja asendamine:

- 1.1. Kuidas on täisealiste isikutele osutatavad sotsiaalteenused KOVis jaotatud, kas näiteks spetsialiseerumise/piirkonna/valdkonna alusel?
- 1.2. Millele olete Teie spetsialiseerunud?
- 1.3. Keda asendate ja kes asendab Teid?

2. Menetlemine

- 2.1. Kirjeldage, kuidas on korraldatud sotsiaalteenuste taotluste (muuhulgas ametniku e-postile saabunud, telefoni teel laekunud taotluste) registreerimine (nt KOV dokumendihaldussüsteemi)?
- 2.2. Millises vormis taotlus on vajalik täita sotsiaalteenuse (koduteenuse, ööpäevaringse üldhooldusteenuse, isikliku abistaja ja tugiisikuteenuse, eluruumi tagamise teenuse ja sotsiaaltransporditeenuse) saamiseks? Kas on oluline vormikohase taotluse esitamine?
- 2.3. Kes hindavad abivajadust koduteenuse, ööpäevaringse üldhooldusteenuse, isikliku abistaja ja tugiisikuteenuse, eluruumi tagamise teenuse ja sotsiaaltransporditeenuse saamiseks/määramiseks. Millise sotsiaalteenuse puhul hindamine dokumenteeritakse, millise dokumendiga? Kellega teete koostööd/keda kaasate abivajaduse hindamisel?

Sotsiaalteenus	Hindaja (nt spetsialist, sh nimi)	Kasutusel hindamisinstrum ent või hindamine STAR2-s	Kaasamine (nt medõde, lähedane, hoolekandekeskuse töötaja jm)
Koduteenus			
Üldhooldusteenus			
Tugiisikuteenus			
Isikliku abistaja teenus			
Eluruumi tagamine			
Sotsiaaltransporditeenus			

- 2.4. Millise aja jooksul taotluse või abivajavast isikust teada saamisest abivajadust hinnatakse?
- 2.5. Kus hinnatakse abivajadust?
- 2.6. Millised dokumendid on vajalikud erinevate sotsiaalteenuste määramise otsuse tegemiseks?

Sotsiaalteenus	Alusdokumentide loetelu
Üldhooldusteenus	
Koduteenus	
Tugiisikuteenus	
Isikliku abistaja teenus	
Eluruumi tagamine	
Sotsiaaltransporditeenus	

- 2.7. Kelle pädevuses on sotsiaalteenuse määramise otsuste tegemine/otsuse muutmine ja millise õigusakti alusel? Nimetage palun õigusakt.

Sotsiaalteenus	Teenuse määramise/keeldumise otsustab (nt linnavalitsus, ametnik)
Koduteenus	
Üldhooldusteenus	
Tugiisikuteenus	
Isikliku abistaja teenus	
Eluruumi tagamine	
Sotsiaaltransporditeenus	

- 2.8. Milline dokument koostatakse üldhooldusteenuse määramiseks (haldusakt või/ja haldusleping)?

3. SÜS § 25 lõige 1: Millise aja jooksul tehakse otsus ja/või sõlmitakse haldusleping

3.1. üldhooldusteenuse määramise kohta;

3.2. koduteenus määramise kohta?

4. Kuidas tagatakse haldusakti edastamine teenuseosutajale?

5. Kuidas edastatakse abivajaduse hindamisest tulenev vajalik teave hooldekodule, päevakeskusele vms (näiteks abivajaduse hindamise dokument lisatakse haldusaktile/halduslepingule vms).

6. Palun kirjeldage kuidas toimub järgmiste sotsiaalteenuste taotluste menetlemine (taotluse laekumisest/abivajadusest teada saamisest kuni haldusakti tegemiseni ja abivajajale/teenuseosutajale teatavaks tegemiseni):

- 6.1. koduteenus;
- 6.2. üldhooldusteenus;
- 6.3. isikliku abistaja teenus;
- 6.4. tugiisikuteenus;
- 6.5. eluruumi tagamise teenus;
- 6.6. sotsiaaltransporditeenus.

7. Juhtumimenetlused alates 01.01.2025

SHS § 9 näeb ette abi andmise juhtumikorralduse põhimõttel.

Mitu juhtumikorraldust viisite läbi 2025. aastal. Palun nimetage arv ja märkige STARi menetluste numbrid. Mitu aktiivset juhtumimenetlust on hetkel Teie töölaual (märkige menetluste numbrid).

Juhul, kui vastamise hetke seisuga ei ole Teie menetlustes STARi sisestatud juhtumikorraldusega seotud dokumente (abivajaduse hindamine, tegevuskava, juhtumiplaan, juhtumivõrgustiku liikmed), sisestage need palun hiljemalt 08.04.2026

kella 15.00ks. Sellisel viisil saab järelevalve teostaja eelnevalt dokumentidega tutvuda ja vajadusel esitada paikvaatlusel täpsemaid küsimusi.
Juhul, kui Teil ei ole pärast 01.01.2025 juhtumimenetlusi, kirjutage, et juhtumimenetlusi ei ole läbi viinud.

8. Andmete ja alusdokumentide sisestamine STARi

Tutvustame Kambja Vallavalitsuse STARi kantud andmetega. Selgus, et menetluste juurde ei ole alusdokumentide andmeid sisestatud ja alusdokumente lisatud. Seoses sellega tegime sotsiaalosakonna juhile ettepaneku korraldada andmete sisestamine STARi. Selleks palume lisada taotlus, olemasolu korral abivajaduse hindamise dokument (kui abivajaduse hindamise dokument puudub, kirjeldada kuidas on teenuse vajadus välja selgitatud iga menetluse korral eraldi) ja haldusakt ja/või haldusleping koos lisadega (nt koduteenuse personaalne hooldusplaani), sh ka muudetud haldusaktid ja/või halduslepingud teenuse määramise kohta. Sellisel viisil saab järelevalve teostaja eelnevalt dokumentidega tutvuda ja vajadusel esitada paikvaatlusel täpsustavaid küsimusi.

Andmete ja alusdokumentide sisestamiseks valisime STARis juhuvalimiga sotsiaalteenuste menetlused. Kõikides allpool nimetatud menetlustes soovime saada andmed hiljemalt 08.04.2026 kell 15.00:

1. üldhooldusteenus: 26283119728, 26283069866, 26282714643, 25282098501, 25281810327, 25280201168, 25281829220, 26282715346.
2. koduteenus: 26284058464, 26283472100, 26283408328, 26282476824, 2528205686, 25281881945, 24274483646, 24273843223. Juhul, kui nimetatud menetlustes on inimesega seotud erinevad sotsiaalteenused ja/või erinevad menetlused, palume need siduda ja märkida vastuskirjas menetluste numbrid, mis on sama inimesega seotud.
3. sotsiaaltransporditeenus: palun nimetada menetluste numbrid märtsis ja veebruaris osutatud sotsiaaltransporditeenuse kohta ja sisestada STARi vähemalt kümne menetlusega seotud dokumendid. Juhul, kui sotsiaaltransporditeenus on määratud inimesele pikemaks perioodiks, palun loetleda kuni kümne hetkel teenust saava inimese menetluse numbrid ja sisestada menetluste alla dokumendid. Palun nimetada menetlused, kuhu olete dokumendid sisestanud.
4. isikliku abistaja teenus: loetleda hetkel teenusel olevate teenusesaajate STARi menetluste numbrid ja lisada nende numbrite alla menetlusega seonduvad dokumendid nagu taotlus, hindamise dokument, haldusakt, leping, muudetud leping vms. Juhul, kui sama teenusesaaja kohta on mitu erinevat menetlust, palume need siduda.
5. tugiisikuteenus /täisealisele/: loetleda hetkel teenusel olevate teenusesaajate STARi menetluste numbrid ja lisada nende numbrite alla menetlusega seonduvad dokumendid nagu taotlus, hindamise dokument, haldusakt, leping, muudetud leping vms. Juhul, kui sama teenusesaaja kohta on mitu erinevat menetlust, palume need siduda.
6. eluruumi tagamise teenus: loetleda hetkel teenusel olevate teenusesaajate STARi menetluste numbrid ja lisada nende numbrite alla menetlusega seonduvad dokumendid nagu taotlus, hindamise dokument, haldusakt, leping, muudetud leping vms. Juhul, kui sama teenusesaaja kohta on mitu erinevat menetlust, palume need siduda.

Juhul, kui isikliku abistaja, tugiisikuteenuse ja eluruumi tagamise teenuse menetluste dokumendid on kätte saadavad seotud menetluste alt, palun nimetada menetluse number.

Vajadusel lisage palun infot olulistel täisealistele sotsiaalteenuste osutamise teemadel, mida pole käesolevas küsimustikus käsitletud, kuid mida peate oluliseks.

Täna vastuste eest

Ülle Sihver
Peaspetsialist (järelvalve)