

Küsimused täisealiste heaolu teenistuse juhile**Nimi ja ametikoht:****Viljandi Linnavalitsuses töötamise algus ja käesoleval ametikohal töötamise algus:****Haridus, lõpetamise aeg, eriala: (sotsiaaltöötaja kutse või riiklikult tunnustatud kõrgharidus sotsiaaltöös või sellele vastav kvalifikatsioon).**

1. Kuidas on korraldatud äraoleva spetsialisti asendamine?

Abivajaduse hindamine(SHS § 15)

2. Millise aja jooksul taotluse või abivajavast isikust teada saamisest abivajadust hinnatakse?
3. Kes hindavad abivajadust koduteenus, ööpäevaringse üldhooldusteenuse, isikliku abistaja ja tugiisikuteenus, eluruumi tagamise teenuse ja sotsiaaltransporditeenus saamiseks/määramiseks. Kuivõrd linnavalitsuses on sotsiaalteenused spetsialistide vahel jaotatud, märkige palun iga sotsiaalteenuse taha menetlevate spetsialistide nimed
4. Millise sotsiaalteenuse puhul hindamine dokumenteeritakse, millise dokumendiga **(palun lisada vastusele hindamisdokumendi/dokumentide vorm)**.
5. Kellega tehakse koostööd/keda kaasatakse abivajaduse hindamisele?

Sotsiaalteenus	Hindaja (nt spetsialist+nimi, kui teenust hindab konkreetne ametnik)	Kasutusel hindamisinstrument (nimetada+lisada vastusele)	Kaasamine (nt medõde, lähedane, hoolekandekeskuse/päevakeskuse töötaja jm)
Koduteenus			
ÜHteenus			
Tugiisikuteenus			
Isikliku abistaja teenus			
Eluruumi tagamine			
Sotsiaaltransporditeenus			

Sotsiaalteenuse määramise otsustamine

6. Millised dokumendid on vajalikud erinevate sotsiaalteenuste määramise otsuse tegemiseks?

Sotsiaalteenus	Alusdokumendid
ÜHteenus	
Koduteenus	
Tugiisikuteenus	
Isikliku abistaja teenus	
Eluruumi tagamine	
Sotsiaaltransporditeenus	

7. Kelle pädevuses on sotsiaalteenususe määramise otsuste tegemine ja millise õigusakti alusel? Nimetage palun õigusakt.

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

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

9. **SÜS § 25 lõige 1:** Millise aja jooksul tehakse otsus ja/või sõlmitakse haldusleping a) üldhooldusteenuse määramise kohta, b) koduteenususe määramise kohta?

10. Kuidas tagatakse haldusakti edastamine teenuseosutajale (nt päevakeskus, hooldekodu jms)? Kuidas edastatakse abivajaduse hindamisest tulenev vajalik teave hooldekodule (näiteks abivajaduse hindamise dokument lisatakse haldusaktile/halduslepingule vms).

11. Üldhooldusteenus:

- 11.1. Kas ja kuidas on KOV kaasatud hooldusplaani koostamisse ja ülevaatamisse?
11.2. Kui sageli seirate hooldekodude hoolduskulusid? Kes seda teeb?
11.3. Kuidas KOV tagab teenuse inimesele, kellel ei ole piisavalt vahendeid teenuse eest tasumiseks?
11.4. Mitmele (seisuga 01.03.2026) teenusesaajale makstakse väiksema sissetuleku hüvitist ja mitmele hüvitatakse osaliselt ka majutus-ja toitlustuskulud?

12. Koduteenus:

- 12.1. Mille alusel otsustate kalendriaasta teenuse mahu? Kuidas teenuseosutaja sellest teada saab?
12.2. Kas, kuidas ja millal on kontrollitud koduteenust vahetult osutavate töötajate karistusregistrit? Kes seda teeb? Palume saata karistusregistri väljavõtted (kui andmed on päevakeskusel, palun korraldage karistusregistri väljavõtete saatmine käesoleva vastuse lisana).
12.3. Millised ettevalmistavad tegevused olid vajalikud 01.01.2025 jõustunud sotsiaalkaitse ministri [määruse](#) täitmiseks (näiteks tööjuhendi muutmine, koduteenususe lepingu muutmine, koolitused, korduvhindamised vms) ?
12.4. Kuidas on korraldatud korduva hindamise läbi viimine (SHS § 18 lõige 1)?

13. Isikliku abistaja ja tugiisikuteenus

- 13.1. Mitmele inimesele (seisuga 01.03.2026) osutatakse isikliku abistaja ja tugiisikuteenust (täisealine)?
13.2. Kas, kuidas ja millal on kontrollitud teenuseosutaja karistusregistrit? Palume saata karistusregistri väljavõtted.
13.3. Kuidas tagate teenuse osutamisel, et vahetult teenust osutav isik ei ole lähisugulane ega ela teenuse saajaga püsivalt samas eluruumis?

14. Sotsiaalhoolekandelse abi andmine juhtumikorralduse põhimõttel

- 14.1. Millisel juhul antakse sotsiaalabi juhtumikorralduse põhimõttel (täisealised abivajajad). Tooge palun näiteid viitega STAR menetluse numbritele (alates

01.01.2025). Palun loetlege hetkel aktiivsete juhtumimenetluste numbrid (täisealised abivajajad).

14.2. Juhul, kui alates 01.01.2025 ei ole juhtumimenetlusi avatud või lihtmenetlust juhtumimenetluseks tehtud, siis palun hinnangut, missugused asjaolud/tingimused vms tingivad juhtumimenetluse ja miks on lihtmenetlus otstarbekam.

15. Mitmel juhul on alates 01.01.2025 koduteenuse ja ööpäevaringse üldhooldusteenuse määramise haldusaktide peale esitatud vaideid? Millise tulemusega olid vaideotsused.

16. Arvandmed seisuga 01.03.2026:

- 16.1. koduteenuse saajate arv;
- 16.2. väljaspool kodu osutataval üldhooldusteenusel viibijate arv,
- 16.3. tugiisikuteenuse teenuse saajate arv;
- 16.4. isikliku abistaja teenuse saajate arv;
- 16.5. 17.5. eluruumi tagamise teenuse saajate arv;
- 16.6. 2025. aastal sotsiaaltransporditeenust kasutanud täisealiste isikute arv.

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

II. Andmete sisestamine STARi

Järelevalves arvestame ladusa koostööga STARi menetluste analüüsimisel. Vaatamata asjaolule, et osade andmete STARi kandmise tähtaega on pikendatud kuni 31.12.2027, soovib SKA igapäevatoos STARi kanda sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistri [põhimääruse](#) § 8 lõige 1 punktides 8, 11 ja 12 ja lõikes 6 sätestatud andmed ja alusdokumendid.

Tutvustame Viljandi Linnavalitsuse STARi kantud andmetega. Selgus, et menetluste juurde ei ole alusdokumentide andmeid sisestatud ja dokumente lisatud. Teeme ettepaneku lisada taotlus, olemasolu korral abivajaduse hindamise dokument, koduteenuse korral korduva hindamise dokument (SHS § 18 lõige 2). Kui abivajaduse hindamise dokument puudub, kirjeldada kuidas on teenuse vajadus välja selgitatud iga menetluse korral eraldi. Samuti palume lisada haldusakt ja/või haldusleping koos lisadega (nt koduteenuse personaalne hoolduskava), sh ka muudetud haldusaktid ja/või halduslepingud teenuse määramise kohta. Sellisel viisil saab järelevalve teostaja eelnevalt dokumentidega tutvuda ja vajadusel esitada paikvaatlusel täpsustavaid küsimusi.

Palume tagada andmete sisestamine STARi hiljemalt 17.03.2025 kell 15.00 vähemalt käesolevas teates loetletud järgmiste menetluste juurde:

- 1. üldhooldusteenus: 25281187008, 25281077682, 25281476968, 26282760668, 25282295481, 26283515905, 25280095468, 23266919243.
- 2. koduteenus: 26282597340, 25282110585, 25281706885, 25281293403, 25280087422, 25278622865, 25278206744, 25276885948.
- 3. sotsiaaltransporditeenus: 25281522648, 25281522303, 25281521880, 25280884249, 25280883166, 25280883765, 25280882724, 25280882343.
- 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.

5. tugiisikuteenus /täisealisele/: loetleda hetkel teenusel olevate teenusesaajate STAR menetluste numbrid ja lisada nende numbrite alla menetlusega seonduvad dokumendid nagu taotlus, hindamise dokument, haldusakt, leping, muudetud leping vms. Ühtlasi palume vaadata üle täisealiste tugiisikuteenuse menetlused STARis ja menetlused, mis on lõppenud, märkida lõppenuks.
6. eluruumi tagamise teenus: loetleda hetkel teenusel olevate teenusesaajate STAR 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.

Täna vastuste eest

Ülle Sihver
peaspetsialist (järelevalve)