

Juhend lastekaitsemenetluste läbiviimiseks STARis

Taust:

01.01.2016 jõustusid nii uus sotsiaalhoolekande seadus kui ka lastekaitse seadus, mis toovad kaasa muudatused nii asutustevahelises koostöös kui ka andmehalduses ning viimasest tulenevalt ka hilisemas statistikakogumises.

Järgnevalt on välja toodud olulisim info, millega lastekaitsetööd tegev ametnik peab 2016.aastal arvestama.

Märkus:

Riiklikud teenused (asenduskoduteenus ja riigi rahastatav lapsehoiuteenus) on süsteemi lisatud Sotsiaalministeeriumi poolt. Kohalikul omavalitsusel ei ole seega vaja nende teenuste administreerimisega ise tegelda.

STARi kantavad andmed:

01.01.2016 jõustunud sotsiaalhoolekande seaduse §144 kohaselt tuleb omavalitsustel STARi kanda järgmised andmed:

1. Lapse perekonnas hooldamise lepingu andmed (seosed teise isikuga)
2. Andmed lapse asenduskoduteenusele suunamise kohta (teenuse rakendamine)
3. Andmed lapse riigi rahastatavale lapsehoiuteenusele suunamise kohta (teenuse rakendamine)
4. Andmed lastekaitse seaduse tähenduses abivajava lapse ja hädaohus oleva lapse ning lapse juhtumiga seotud kohtulahendite ja menetlustoimingute kohta
5. Lastekaitse seaduse tähenduses abivajava lapse ja hädaohus oleva lapse juhtumiplaani andmed

Seisuga 01.01.2016 arvel olevate juhtumite osas andmete kandmisele on kehtestatud ülemineku aeg (SHS §160):

1. Lapse perekonnas hooldamise lepingu andmed ning andmed asenduskoduteenusele või riigi rahastatavale lapsehoiuteenusele suunamise kohta (vt ülal p 1-3) tuleb STARi kanda hiljemalt 31.märtsiks 2016.
2. Muud juhtumimenetlustega seotud andmed sh juhtumiplaan (vt ülal p 4-5) tuleb STARi kanda hiljemalt 30. juuniks 2016

Oluline järgida menetluse läbiviimisel:

- Pöördumise ajaks sisesta tegelik pöördumise aeg (millal probleemiga pöörduiti). Vajadusel saab hiljem andmeid korrigeerida pöördumise detailvaates.
- Vahet tuleb teha pöördujal ja pöördumise subjektil. Pöördumise subjekt on isik, kelle probleemiga tegeldakse või kellele teenust/toetust osutatakse. Kui lapse osas on tehtud pöördumine, siis tõenäoliselt ei ole pöördujaks laps ise.
- Määratle, kellega töötad – kas ainult konkreetse lapsega või kogu perega. Sellest sõltub, keda märkida menetluse subjektiks (kas ainult konkreetne laps või kõik leibkonnaliikmed).
- Vali pöördumise teema võimalikult täpselt, ürita vältida valikut „muu“ (vt klassifikaator „pöördumise teema“ <http://www.sm.ee/et/juhendid-ja-koolitused>)

- Soovitatav oleks menetluse nimetust mitte muuta (lihtsustab hilisemaid menetluse otsinguid). Täpsustava info saab kanda menetluse kirjelduse väljale.
- Vastavalt lastekaitseseaduse § 29 lõikele 3 peab kohaliku omavalitsuse üksus kümne päeva möödumisel abivajavast lapsest teada saamisest tegema otsuse juhtumikorralduse algatamiseks või algatamata jätmiseks või juhtumi edastamiseks pädevale ametiisikule.
 - a. Juhtumikorralduse algatamise fikseerimiseks ei ole vaja STARi eraldi dokumente lisada. Piisab sellest, kui muuta lihtmenetlus juhtumimenetluseks, klõpsates nupule „Tee juhtumiks“ ning see tegevus salvestub automaatselt menetluse toimingute loetelus.
 - b. Kui juhtumikorraldust ei algatata, piisab sellest, kui lisada menetlusele vastava toimingu (toimingu liik: „Lastekaitse - KOV otsus juhtumikorralduse algatamata jätmise kohta“) ning märkida toimingu kirjelduse väljale põhjenduse.
- Vastavalt lastekaitseseaduse § 29 lõikele 5 on kohaliku omavalitsuse üksus kohustatud abivajava lapse abivajaduse hindamisel ja abi osutamisel välja selgitama ja dokumenteerima lapse arvamuse. STARis lisatakse lapse arvamuse väljaselgitamine vastava menetluse toiminguna (toimingu liik: „Lastekaitse - lapse arvamuse välja selgitamine“). Lapse arvamuse sisu lisatakse kas toimingu kirjelduse väljale või vajadusel eraldi toimingu dokumendina.
- 01.01.2016 seisuga aktiivse juhtumi osas ei ole kohustuslik kogu menetluse ajalugu STARi kanda, küll aga on soovitatav fikseerida menetluskäigu seisukohalt olulisemad toimingud (nt perest eraldamine, kohtule avalduse tegemine jms).
- 01.01.2016 seisuga kehtivate teenuste puhul märgi teenuse rakendamise alguskuupäevaks 01.01.2016 (sõltumata sellest, millal tegelikult klient teenusele suunati).

Kontrolli, kas andmed on korrektsed ja ajakohased:

- Lapse puude kohta
- Lapse eestkoste kohta
- Lapse kohta kehtivate kohtulahendite kohta
- Seoste kohta (sh puudega isiku hooldaja ja peres hooldaja)
- Eelnevate hindamise kohta
- Leibkonna kohta
- Menetluse seisukohast oluliste toimingute kohta.
NB! Menetluse toiminguid (nt kodukülastus, telefonivestlus) mitte kanda kliendimärkmikku. Vastasel juhul puudub toimingul seos menetlusega ning selliste toimingutega ei saa ka arvestada statistilises väljundis.
- Juhtumiplaani koostamisel:
 - o Abivajaduse hindamise kohta (sh probleemid, ressursid ja takistused)
 - o Tegevuskava kohta
 - o Tegevuskava hindamise kohta
 - o Järgmise hindamise kuupäeva kohta

NB! Juhtumiplaani 4 osa tuleb kinnitada

Lisamärkused:

- Dokumendifaile ei pea tingimata STARi üles laadima, saab lisada ka viite dokumendi asukoha kohta.
- Olulised päringutulemused võib salvestada menetluse dokumendina.