

| | |
|------------------------------|-----------------------|
| Väljaandja: | Nõva Vallavolikogu |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | algtekst-terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 07.10.2017 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 25.10.2018 |
| Avaldamismärge: | RT IV, 04.10.2017, 17 |

Isikliku abistaja teenuse osutamise kord Nõva vallas

Vastu võetud 27.09.2017 nr 9

Määrus kehtestatakse sotsiaalhoolekande seaduse § 27, § 28, § 29 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev määrus reguleerib Nõva valla rahvastikuregistri andmetel alaliselt elavatele isikutele isikliku abistaja teenuse osutamise tingimused ja korra.

§ 2. Mõisted

Käesolevas korras kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

- 1) isikliku abistaja teenus – täisealise puudega inimese abistamine nendes igapäevaelu tegevustes, milles inimene vajab tulenevalt oma puudest füüsilist kõrvalabi;
- 2) isiklik abistaja – palgaline töötaja, kes abistab teenuse saajat füüsiliselt igapäevastes tegevustes, millega viimane oma erivajaduse tõttu iseseisvalt toime ei tule;
- 3) teenuse taotleja – isik, kes soovib saada isikliku abistaja teenust;
- 4) teenuse saaja – isik, kes saab isikliku abistaja teenust;
- 5) teenuse osutaja – võib olla eraisik, füüsilisest isikust ettevõtja, juriidiline isik ja kohaliku omavalitsuse üksus.

§ 3. Teenuse sihtgrupp, eesmärk, sisu ja kirjeldus

(1) Teenus osutamise sihtgruppiks on raske ja sügava liikumis-, nägemis- või kuulmispuudega täisealised isikud, kes oma puude tõttu vajavad iseseisvaks toimetulekuks ning osalemiseks ühiskonnas füüsilist kõrvalabi.

(2) Teenuse eesmärgiks on puudega isiku abistamine igapäevastes tegevustes, mida ta ei ole võimeline ilma kõrvalise abita sooritama, toetades seeläbi tema toimetulekut ja osalemist kõigis eluvaldkondades ning pere liikmete hoolduskoormuse vähendamise.

(3) Teenuse sisuks on teenuse saaja abistamine tema igapäevaelu tegevustes, nagu:

- 1) saatmine ühest sihtkohast teise, sh transpordivahendis;
- 2) abistamine transpordivahendisse sisenemisel ja sealt väljumisel ning transporditeenuse tarbimise raames;
- 3) abistamine liikumisvahendiga liikumisel;
- 4) abistamine kirjutamisel, lugemisel ja suhtlemisel;
- 5) abistamine söömisel, riietumisel, hügieenitoimingutes jt tegevustes, millega inimene erivajaduse tõttu hakkama ei saa;
- 6) muud toetavad tegevused.

(4) Teenus ei hõlma füüsilise abistamisega mitteseotud tegevusi (nt meditsiini-, tervishoiu-, tõlke-, nõustamis- ja juriidiliste teenuste, remondi- ning ehitusteenuste jmt osutamine).

(5) Teenuse sisu, osutamise sagedus ja kestus määratakse lähtuvalt iga teenuse saaja vajadustest ning fikseeritakse lepingus koostöös teenuse saaja või seadusliku esindaja, isikliku abistaja ja kohaliku omavalitsuse üksuse sotsiaalvaldkonna ametnikuga. Teenuse osutamise koht lepitakse kokku lepingu osapoolte vahel.

§ 4. Teenuse taotlemine ja määramine kohaliku omavalitsuse üksuse finantseerimisel

(1) Teenuse saamiseks esitab teenuse taotleja või tema seaduslik esindaja kohaliku omavalitsuse üksusele taotluse.

(2) Vajadusel võib kohaliku omavalitsuse üksus nõuda täiendavaid dokumente.

(3) Teenuse määramise algatab sotsiaalvaldkonna ametnik, kes hindab taotletava teenuse vajadust hindamisinstrumendi (Lisa 1) abil.

(4) Sotsiaalvaldkonna ametnik esitab teenuse taotluse koos hindamise tulemuste, täiendavate dokumentidega ja omapoolse ettepanekuga vallavalitsusele.

(5) Vallavalitsus otsustab teenuse määramise ja selle osutamise tingimused oma korraldusega 30 tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse esitamiseks.

(6) Sotsiaalvaldkonna ametnik teavitab teenuse taotlejat arusaadaval viisil teenuse määramise või keeldumise kohta 5 tööpäeva jooksul, arvates otsuse tegemise päevast.

(7) Kui teenuse taotlejal on õigusteenust saada, soovib või aitab sotsiaalvaldkonna ametnik leida sobivaid teenusepakkujaid. Kui hindamise käigusteenuse taotleja teenuse vajadust ei tuvastata, soovib sotsiaalvaldkonna ametnik tal toimetuleku ja/või hoolduse tagamiseks ja/või kõrvalabi katteks teisi meetmeid. Kui teenuse taotleja sellega ei nõustu, on tal õigus esitada haldusmenetluse seaduses sätestatud korras vaie.

(8) Teenuse taotleja või tema seaduslik esindaja lepib kohaliku omavalitsuse üksuse ja teenuse osutajaga kokku teenuse osutamise algusaja, koha, mahu ja isikliku abistaja töökohustused.

(9) Kui teenuse taotleja on võimeline öeldut või loetut mõistma, teavitatakse teda teenuse osutamise alustamisel suuliselt või kirjalikult tema õigustest ja piirangutest teenuse saamise ajal, sh kaebuste esitamise võimalustest ning korrast. Kui teenuse taotleja ei ole võimeline öeldut või loetut mõistma, teavitatakse teenuse taotleja õigustest ja piirangutest, sh kaebuste esitamise võimalustest ning korrast, tema seaduslikku esindajat.

(10) Teenuse taotlejal on õigus kohtuda enne teenuse saamist isikliku abistajaga omavahelise sobivuse hindamise eesmärgil.

§ 5. Teenuse taotlemine ja määramine teenuse saaja finantseerimisel

Kui teenuse saaja või tema lähedased finantseerivad teenust kogu ulatuses ise, võib teenuse osutaja poole pöörduda ka otse ilma kohaliku omavalitsuse üksust kaasamata.

§ 6. Teenuse maht, selle osutamise koht ja finantseerimine

(1) Kohaliku omavalitsuse üksus selgitab välja teenuse saaja abivajaduse ja sellele vastava abi. Kõrvalabi vajaduse määra hinnatakse ja täpsustatakse iga teenuse saaja puhul eraldi.

(2) Teenuse osutamise perioodil kõrvalabi vajaduse määra muutumisel teenuse saaja tervises seisundi või elukeskkonna tõttu tuleb läbi viia korduv hindamine.

(3) Teenuse osutamise koht sõltub teenuse saaja vajadustest. Teenust osutatakse näiteks teenuse saaja kodus, töökohal või asjaajamisel väljaspool teenuse saaja kodu (nt poes käimine). Teenuse pakkumise koht sõltub teenuse saaja vajadustest ja fikseeritakse lepingus.

(4) Teenuse saajale on osutatav teenus tasuline, osalise tasu eest või tasuta. Võetav tasu oleneb teenuse mahust, maksumusest ja teenuse saaja ning tema perekonna majanduslikust olukorrast.

(5) Vajadusel kohaliku omavalitsuse üksus kehtestab enda osutatava sotsiaalteenuse eest võetava tasu tingimused ja suuruse.

§ 7. Teenuse lepingu sõlmimine ja lõpetamine

(1) Teenuse osutamise aluseks on osapoolte vaheline leping, milles märgitakse teenuse osutamise periood, maht, tegevuste loetelu, teenuse osutamise koht ning teenuse eest tasumise kord.

(2) Leping lõpetatakse teenuse vajaduse lõppemisel, teenuse saaja või tema seadusliku esindaja avalduse alusel, isikliku abistaja ettepanekul.

§ 8. Isiklik abistaja

(1) Isikliku abistaja tööülesanded ja tööaeg sätestatakse osapoolte vahelises lepingus, mille sõlmivad teenuse saaja, isiklik abistaja ja kohaliku omavalitsuse üksus. Juhul, kui teenust osutab juriidiline isik, sõlmitakse leping teenuse osutaja ja kohaliku omavalitsuse üksuse vahel.

(2) Teenuse saajal on õigus valida endale ise sobiv isiklik abistaja. Soovi esitamise korral abistab kohaliku omavalitsuse üksus teenuse saajat isikliku abistaja leidmisel. Teenuse saajal on õigus omavahelise sobivuse hindamiseks isikliku abistajaga kohtuda.

(3) Isiklik abistaja lähtub oma töös konkreetse teenuse saaja erivajadustest ja tema antavatest tööjuhustest. Seega peab teenuse saaja olema võimeline selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt korraldama oma asjaajamist ning juhendama isikliku abistaja tööd Sellest tulenevalt ei ole isikliku abistaja teenus suunatud alaealisele või piiratud teovõimega täisealisele isikule

(4) Isikliku abistaja konkreetsed tööülesanded ja tööaeg sätestatakse isikliku abistaja ja teenuse saaja vahelises töö- või võlaõiguslikus lepingus. Teenuse saaja vastutab isikliku abistaja juhendamise eest. Teenuse osutamisel lähtub isiklik abistaja haldusaktist või halduslepingust ja teenuse saaja juhistest.

(5) Teenust ei tohi osutada:

- 1) isik, kelle karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest võib ohtu seada teenust saama õigustatud isiku elu, tervise ja vara;
- 2) teenuse saaja esimese või teise astme üleneja või alaneja sugulane;
- 3) isik, kes elab alaliselt või püsivalt samas eluruumis teenuse saajaga.

(6) Isiklik abistaja peab olema:

- 1) täisealine isik;
- 2) vastuvõetav ja sobiv isik teenuse saajale;
- 3) läbinud isikliku abistaja koolituse või omab valmisolekut eelpool nimetatud koolituse läbimiseks.

§ 9. Teenuse aruandlus

(1) Isiklik abistaja esitab sotsiaalvaldkonna ametnikule igakuiselt töötundide arvestuse ja sisulise aruande vastavalt sõlmitud halduslepingule.

(2) Isiklik abistaja esitab üks kord kvartalis sotsiaalvaldkonna ametnikule kirjaliku ülevaate teenuse saaja toimetulekust ning saavutatud eesmärgi täitmisest.

§ 10. Teenuse saaja tagasiside ja väljundid

(1) Tagasiside saamisel lähtutakse kohaliku omavalitsuse üksuse ja/või teenuse osutaja välja töötatud teenuse osutamise korrast, arvestades eelkõige:

- 1) klienditeeninduse standardit;
- 2) tagasisidesüsteemi;
- 3) kaebuste lahendamise protseduuri.

(2) Teenuse väljunditeks on kohaliku omavalitsuse üksuse ja/või teenuse osutaja välja töötatud teenuse osutamise kord ning analüüs, mis koostatakse teenuse saajalt saadud tagasiside (Lisa 2) põhjal.

(3) Teenuse kasutamise tulemusena säilib või suureneb teenuse saaja võimalikult iseseisev toimetulek ja talle tagatakse võimalus aktiivselt ühiskonnaelus osaleda. Tulemuslikkust hindavad teenuse saaja, teenuse osutaja ja sotsiaalhooldaja.

§ 11. Kaebuste käsitlemine, menetlemine ja järelevalve

(1) Kaebuste käsitlemisel lähtutakse käesolevast teenuse osutamise korrast.

(2) Sotsiaalvaldkonna ametnik teavitab teenuse saajat ja olemasolu korral tema seaduslikku esindajat teavitatakse enne teenuse osutamist kaebuste esitamise võimalustest

(3) Teenuse osutamise järelevalvet teostab teenuse osutaja ja sotsiaalvaldkonna ametnik.

(4) Teenuse osutamisega seotud kaebuste ilmnemisel informeerivad teenuse saaja või isikliku abistaja koheselt teenuse osutajat.

(5) Teenuse osutaja kontrollib pretensioonide õigustatust, kuulab ära kõik osapooled, kogub täiendavaid andmeid ja kaasab vajadusel vastava teenuse ala asjatundjaid.

Kui teenuse saajal on pretensioon teenuse osutaja vastu, siis kontrollib sotsiaalvaldkonna ametnik kaebuste õigustatust ja teeb vajadusel teenuse osutajale ettekirjutuse puuduste kõrvaldamiseks.

(6) Kõik vaidlused, mis tulenevad isikliku abistaja teenuse lepingu täitmisest, samuti küsimused, mis on lepingus reguleerimata, lahendatakse lepingu poolte vahelisel kokkuleppel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlus vastavalt kehtivale seadusandlusele kohtus.

(7) Riiklikku järelevalvet käesolevas õigusaktis sätestatud nõuete täitmise üle teostab alates 01.01.2018.a Sotsiaalkindlustusamet.

§ 12. Määruse rakendamine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Peeter Kallas
Volikogu esimees

[Lisa 1](#) Hindamisinstrument

[Lisa 2](#) Tagasiside teenusele