

Väljaandja:	Sotsiaalminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.07.2005
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.02.2007
Avaldamismärge:	RTL 2005, 69, 966

## Vaidluskomisjoni moodustamine ja töökord

Vastu võetud 10.06.2005 nr 76

Määrus kehtestatakse «[Riikliku pensionikindlustuse seaduse](#)» (RT I 2001, 100, 648; 2002, 53, 336 ja 338; 61, 375; 2003, 20, 116; 48, 343; 82, 549; 88, 589; 2004, 16, 120; 89, 604 ja 608) § 40 lõike 2 alusel ning kooskõlas «[Sotsiaalhoolekande seaduse](#)» (RT I 1995, 21, 323; 2001, 98, 617; 2002, 53, 336; 61, 375; 64, 393; 90, 521; 2003, 58, 388; 75, 498; 88, 591; 2004, 27, 180; 89, 603, 604 ja 605; 2005, 9, 34; 18, 106; 24, 181) § 11(14) lõikega 2 ja «[Puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse](#)» (RT I 1999, 16, 273; 2002, 39, 245; 61, 375; 2004, 89, 603 ja 604) § 23 lõikega 2.

### 1. peatükk

#### VAIDLUSKOMISJONI MÕODUSTAMINE JA PÄDEVUS

##### §1. Vaidluskomisjoni moodustamine

Vaidluskomisjon moodustatakse Sotsiaalministeeriumi valitsemisalas asuva Sotsiaalkindlustusameti juures.

##### §2. Vaidluskomisjoni pädevus

Vaidluskomisjoni pädevusse kuulub:

- 1) arstliku töövõimetuse ekspertiisi otsuse peale esitatud vaide lahendamine;
- 2) puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse alusel antud haldusakti peale esitatud vaide lahendamine;
- 3) rehabilitatsiooniteenuse osutaja teostatud haldusmenetluse või haldusakti peale esitatud vaide lahendamine.

##### §3. Sõltumatute ekspertide kaasamine ja täiendava informatsiooni saamine

Vaidluskomisjonil on õigus:

- 1) kaasata vaide lahendamisele vastava ala eksperte;
- 2) saada ministeeriumidelt, riiklikelt ametitelt, kohalikelt omavalitsusorganitelt ning teistelt asutustelt ja organisatsioonidelt, samuti pere- ja raviarstidelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

### 2. peatükk

#### VAIDLUSKOMISJONI KOOSSEIS

##### §4. Vaidluskomisjoni koosseis

- (1) Vaidluskomisjoni koosseisu kuuluvad vaidluskomisjoni esimees ja viis liiget.
- (2) Vaidluskomisjoni koosseisu kuuluvad liikmed määrab sotsiaalminister käskkirjaga.

##### §5. Vaidluskomisjoni esimees

Vaidluskomisjoni esimees on Sotsiaalkindlustusameti peadirektor.

##### §6. Vaidluskomisjoni liikmed ja aseesimees

- (1) Vaidluskomisjoni liikmeteks on kaks Sotsiaalministeeriumi esindajat, ekspertarst, puuetega inimeste esindaja ja Sotsiaalkindlustusameti ametnik.
- (2) Vaidluskomisjoni liikmete hulgast määrab aseesimehe vaidluskomisjoni esimees.

##### §7. Vaidluskomisjoni esimehe ja liikmete asendamine

- (1) Vaidluskomisjoni esimehe äraolekul asendab teda vaidluskomisjoni aseesimees.
- (2) Vaidluskomisjoni liikme äraolekul määrab vajadusel tema asendaja sotsiaalminister.

### §8. Tõendite ja selgituste nõudmine

(1) Vaide saamisel teeb vaidluskomisjon vaide koopia ja edastab koopia kolme tööpäeva jooksul haldusorganile, kelle tegevus või tegevusetus või haldusakt vaidlustatakse.

(2) Haldusorgan, kelle tegevus, tegevusetus või haldusakt vaidlustatakse, esitab hiljemalt kümne tööpäeva jooksul arvates vaide koopia saamisest tegevuse, tegevusetuse või haldusakti aluseks olnud dokumendid ning annab vaide kohta omapoolse kirjaliku selgituse.

### §9. Täiendav arstlik ekspertiis

Arstliku töövõimetuse ekspertiisi, puude raskusastme määramise või rehabilitatsiooniteenuse osutamiseiga seotud vaidluste korral, mille lahendamise nõuab ekspertarsti(de) poolt täiendavat arstlikku ekspertiisi, teostatakse täiendav arstlik ekspertiis.

### §10. Täiendava arstliku ekspertiisi teostamine

(1) Täiendava arstliku ekspertiisi teostamiseks saadab vaidluskomisjon ekspertarsti(de)le vaide koopia ja ekspertiisi teostamiseks vajaminevad dokumendid hiljemalt viie tööpäeva jooksul ekspertiisidokumentide saamisest arvates.

(2) Ekspertarst(id) teevad täiendava ekspertiisi hiljemalt kümne tööpäeva jooksul täiendavaks ekspertiisiks piisavate andmete saamise päevast arvates. Ekspertarsti(de) arvamus vormistatakse täiendava arstliku ekspertiisi aktina. Pärast täiendava arstliku ekspertiisi tegemist esitatakse täiendava arstliku ekspertiisi akt koos kõigi täiendava arstliku ekspertiisi tegemise aluseks olnud tõenditega vaidluskomisjonile.

(3) Vaidlustatud arstliku ekspertiisi komisjoni või ekspertarsti otsusega mittenõustumisel vormistavad täiendava arstliku ekspertiisi teostanud ekspertarst(id) lisaks täiendava arstliku ekspertiisi aktile ka arstliku ekspertiisi otsuse projekti, mille kinnitamise otsustab vaidluskomisjon.

(4) Täiendava arstliku ekspertiisi tegemiseks on ekspertarsti(de)l õigus isik välja kutsuda.

(5) Kui andmed täiendavaks arstlikuks ekspertiisiks on ebapiisavad, tagastab(vad) ekspertarst(id) kümne tööpäeva jooksul arvates ekspertiisidokumentide saamisest need vaidluskomisjonile koos omapoolse kirjaliku selgitusega puuduste kohta.

(6) Andmete ebapiisavuse korral küsib vaidluskomisjon täiendava arstliku ekspertiisi teostamiseks vajalikud täiendavad andmed ning edastab need kohe ekspertarsti(de)le koos ekspertiisidokumentidega täiendava arstliku ekspertiisi teostamiseks.

### §11. Vaidluskomisjoni istung

(1) Vaidluskomisjoni istungi kutsub kokku vaidluskomisjoni esimees (tema ülesandel või äraolekul aseesimees) vastavalt vajadusele.

(2) Vajadusel võib vaidluskomisjoni esimees kutsuda kokku korraldava istungi, kus tehakse kindlaks vaide kuuluvus vaidluskomisjoni pädevusse ja vaide esitamise tähtaja ennistamine. Kui vaidluskomisjon jõuab järeldusele, et vaide ei kuulu vaidluskomisjoni pädevusse ning vaide tähtaeg ei kuulu ennistamisele, teeb ta vastava motiveeritud otsuse.

(3) Vaide läbivaatamist vaidluskomisjoni istungil korraldab ning istungit juhatab vaidluskomisjoni esimees (tema ülesandel või äraolekul aseesimees).

(4) Vaidluskomisjoni istungil läbivaatamisele tulevad küsimused valmistatakse ette vastavalt vaidluskomisjoni esimehe poolt kinnitatud vaidluskomisjoni asjaajamise juhendile.

(5) Vaidluskomisjon on otsustusvõimeline, kui istungil osalevad vaidluskomisjoni esimees või aseesimees ja vähemalt kolm liiget, sealhulgas ekspertarst ja üks Sotsiaalministeeriumi esindaja.

(6) Vaidluskomisjoni esimehe loal võivad vaidluse pooled esitada vaidluskomisjonile tõendeid ka mõnes teises keeles peale eesti keele.

(7) Vaidluskomisjonile esitatud vaide vaadatakse läbi vaides esitatud taotluse ulatuses.

(8) Vaidluskomisjoni istungid protokollitakse.

### §12. Vaidluskomisjoni otsus

(1) Vaidluskomisjon teeb otsuse vaidluskomisjoni istungi toimumise päeval, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud juhul.

(2) Kui vaidluskomisjoni istungil esitatakse täiendavaid tõendeid, mis vajavad kontrollimist, siis jätkatakse küsimuse arutelu järgmisel komisjoni istungil.

(3) Vaidluskomisjoni otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega, kusjuures komisjoni esimees hääletab viimasena.

(4) Vaidluskomisjoni esimees ja liikmed ei tohi vaidluskomisjoni otsuse tegemisel jääda erapooletuks.

(5) Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks vaidluskomisjoni esimehe hääel.

(6) Vaidluskomisjoni otsus peab olema motiveeritud ja tuginema ainult vaide läbivaatamisel kindlaks tehtud asjaoludele.

### **§13. Vaidluskomisjoni otsuse vormistamine**

(1) Vaidluskomisjoni otsus vormistatakse kirjalikult vastavalt vaidluse poolte arvule ning üks eksemplar vaidluskomisjonile, mis säilitatakse Sotsiaalkindlustusametis.

(2) Vaidluskomisjoni otsusele kirjutavad alla komisjoni esimees ja kõik vaidluskomisjoni istungil osalenud liikmed.

### **§14. Vaidluskomisjoni otsuse väljastamine**

Vaidluskomisjoni otsuse edastab pooltele Sotsiaalkindlustusamet tähitud kirja teel või allkirja vastu.

### **§15. Vaidluskomisjoni tehniline teenindamine**

Vaidluskomisjoni tööd korraldab Sotsiaalkindlustusamet.

4. peatükk  
RAKENDUSSÄTE

### **§16. Sotsiaalministri määruse kehtetuks tunnistamine**

Sotsiaalministri 31. detsembri 2001. a määrus nr 160 «Vaidluskomisjoni moodustamine ja töökord» (RTL 2002, 8, 80) tunnistatakse kehtetuks.

**Minister Jaak AAB**

**Kantsler Maarja MÄNDMAA**