

ISIKLIKU ABISTAJA TEENUSE OSUTAMISE KORD HAAPSALU LINNAS

§ 1 Reguleerimisala

- (1) Käesolev kord sätestab kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ning sotsiaalhoolekande seaduse alusel Haapsalu linnaeelarvest isikliku abistaja teenuse (edaspidi *teenus*) osutamise tingimused ja korra.
- (2) Käesoleva korra Lisa 1 "Isikliku abistaja teenuse osutamise nõuded" sätestab miinimumnõuded teenusele ja teenuse korraldajale.
- (3) Läbiviidavale haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduses sätestatud.

§ 2 Mõisted

- (1) Käesolevas korras kasutatakse Sotsiaalhoolekande seaduse mõisteid alljärgnevalt:
 - 1) *isiklik abistaja* – palgaline töötaja, kes abistab vastavalt lepingule puudega inimest (edaspidi klient) füüsiliselt igapäevastes tegevustes, millega klient puude tõttu iseseisvalt toime ei tule. Isiklik abistaja lähtub oma töös iga kliendi erivajadustest ja töö juhistest.
 - 2) *koduteenus* - kliendi kodus (kodustes tingimustes) osutatav kliendi poolt tellitud teenus, mis aitab kliendil harjumuspärases keskkonnas toime tulla (toiduainete ja majapidamistarvetega varustamine, majapidamistööd jm)

§ 3 Teenuse osutamise eesmärk

- (1) Isikliku abistaja teenuse osutamise eesmärgiks on võimaldada kliendil osaleda ühiskonnas võrdväärselt teistega ja elada täisväärtuslikku elu. Teenus võimaldab osaleda kliendil töö või õppeprotsessis, veeta vaba aega, soodustab enesetäiendamist.

§ 4 Teenuse kirjeldamine

- (1) Isikliku abistaja põhiülesanneteks on kliendi abistamine:
 - 1) liikumisel;
 - 2) eneseteenindamisel (hügieenitoimingud, riietumine, söömine);
 - 3) spetsiifilistes toimingutes (lugemine, kirjutamine, asjaajamine, ravi-ja rehabilitatsiooni protseduuridel ning õppetöös osalemine);
 - 4) muudel eelpool loetlemata põhjendatud asjaoludel.
- (2) Isikliku abistaja konkreetsed tööülesanded ja tööaja määrab klient või alaealise kliendi seaduslik esindaja kooskõlastatult teenuse korraldajaga ning need sätestatakse isikliku abistaja, kliendi ja teenuse korraldaja vahelises lepingus.

§ 5 Isiklik abistaja

- (1) Sobiva isikliku abistaja valib täisealine klient ise või alaealise kliendi seaduslik esindaja. Täisealine klient või alaealise kliendi seaduslik esindaja vastutab isikliku abistaja väljaõppe eest. Isikliku abistaja vajaduse korral puudega lapsele koolis või lasteaias võib isikliku abistaja valida ka teenuse korraldaja.
- (2) Isiklikuks abistajaks ei tohi olla kliendi perekonnaliige ega raske või sügava puudega isik.
- (3) Isiklik abistaja ei osuta koduteenuseid, vaid abistab klienti nende teostamisel.
- (4) Isiklik abistaja hoiab saladuses tema töö tegemisega teatavaks saanud konfidentsiaalset eraelulist ja muud infot.

§ 6 Teenuse saajad

- (1) Teenust on õigus saada rahvastikuregistri andmetel Haapsalu linnas alaliselt elavatel:
 - 1) raske või sügava liikumis- ja/või nägemispuudega täisealistel isikutel, kes vajavad kõrvalist abi igapäeva toimingute sooritamisel;
 - 2) raske või sügava liikumis- ja/või nägemispuudega eelkooliealistel lastel või koolilastel, kes rehabilitatsiooniplaani alusel vajavad kõrvalist abi igapäeva toimingute sooritamisel ja õppeprotsessil osalemiseks.

§ 7 Teenuse osutamise maht

- (1) Teenust osutatakse alljärgnevas mahus:
 - 1) raske või sügava liikumis- ja/või nägemispuudega täisealistele isikutele, kes vajavad kõrvalist abi igapäeva toimingute sooritamisel kuni 30 tundi kuus;
 - 2) raske või sügava liikumis- ja/või nägemispuudega eelkooliealistele lastele või koolilastele, kes rehabilitatsiooniplaani alusel vajavad kõrvalist abi igapäeva toimingute sooritamisel ja õppeprotsessil osalemiseks vastavalt tegelikule teenuse vajadusele.

§ 8 Teenuse korraldaja

Teenuse korraldajaks on Haapsalu Linnavalitsus või Haapsalu Sotsiaalmaja.

§ 9 Teenuse taotlemine ja teenusele suunamine

- (1) Teenuse taotlemiseks esitab klient või tema seaduslik esindaja Haapsalu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonnale kirjaliku taotluse. Taotluses märgitakse ära kliendi nimi, isikukood, elukoht ja telefoninumber, samuti esitatakse taotluses samad andmed isikliku abistaja kohta. Taotlusele lisatakse koopia kliendi arstliku ekspertiisi otsusest, väljavõtte kliendi rehabilitatsiooniplaanist (selle olemasolu korral) ning isikliku abistaja kirjalik nõusolek.

- (2) Taotlusele vastatakse 14 päeva jooksul selle registreerimisest. Taotluse läbivaatamisel hinnatakse teenuse vajadust vastavalt kliendi poolt täidetud enesega toimetuleku ankeedile, isikliku abistaja teenuse võimalikku korraldust kliendi soovist lähtuvalt ning isikliku abistaja sobivust. Tulenevalt taotluse asjaoludest võib põhjendatud vajaduse korral pikendada vastamise tähtaega.
- (3) Otsuse kliendi teenusele suunamiseks ja lepingu sõlmimiseks teeb Linnavalitsuse Sotsiaalkomisjon. Otsuse tegemisel võtab komisjon arvesse ka Haapsalu linna eelarves selleks ettenähtud rahaliste vahendite suurust.
- (4) Sotsiaalkomisjonil on õigus teenusele suunamisest keelduda juhul kui:
 - 1) kliendi teenusevajaduse hindamisest ei tulene vajadus talle isikliku abistaja määramiseks;
 - 2) klient on esitanud teadlikult vale andmeid;
 - 3) isiklik abistaja ei vasta käesolevas korras esitatud nõuetele.
- (5) Teenusele suunamisest keeldumisest teatatakse kliendile kirjalikult viie tööpäeva jooksul peale sotsiaalkomisjoni poolt vastava otsuse tegemist. Kirjale lisatakse otsus keeldumise põhjendusega.
- (6) Sotsiaalkomisjoni otsusega mittenoostumisel on kliendil õigus esitada vaie Lääne maavanemale või Haapsalu Linnavalitsusele või pöörduda halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduses sätestatud korras.

§ 10 Leping sõlmimine

- (1) Teenuse osutamise aluseks on teenuse korraldaja, isikliku abistaja ja teenust vajava kliendi vaheline kolmepoolne leping. Tulenevalt asjaoludest võib olla lepingu osapoolteks teenust saava kliendi seadusjärgsed ülalpidajad.
- (2) Lepingus sätestatakse:
 - 1) kliendile teenuse osutamise periood;
 - 2) maksetingimused;
 - 3) osapoolte õigused ja kohustused;
- (3) Lepinguperioodi lõppemisel ning teenuse jätkuva vajaduse korral esitab klient uue taotluse.

§ 11 Teenuse aruandlus ja rahastamine

- (1) Teenuse eest tasumise aluseks on kliendi poolt teenuse korraldajale esitatud igakuuline isikliku abistaja vormikohane töötundide aruanne.
- (2) Isiklikule abistajale makstakse töötasu üks kord kuus vastavalt kliendi poolt täidetud teenuse kasutamise aruandele. Osutatud teenuse eest tasumise aluseks on riiklikult kehtestatud miinimumpalga tunnitariif.

- (3) Teenuse rahastamine toimub Haapsalu linna eelarves selleks ettenähtud vahendite arvelt.
- (4) Teenust võidakse (kaas)finantseerida ka muudest rahalistest vahenditest ja projektidest, samuti teenust saama õigustatud isiku poolt.

§ 12 Teenuse osutamise lõpetamine

- (1) Teenuse osutamine lõpetatakse:
 - 1) kliendi avalduse alusel;
 - 2) lepingu tähtaja saabumisel;
 - 3) teenuse vajaduse äralangemisel;
 - 4) juhul kui klient asub elama teise omavalitsusse;
 - 5) muudel asjaoludel, mis teevad lepingu edasise jätkamise võimatuks;
- (2) Kui lepingu perioodi ajal selgub, et klient on esitanud teenuse saamiseks teadvalt valeandmeid, on teenuse korraldajal õigus:
 - 1) lõpetada ennetähtaegselt teenuse osutamise leping, teatades sellest kliendile ette vähemalt 30 päeva.

§ 13 Määruse rakendamine

- (1) Isikliku abistamise teenuse rahastamise määr kehtestatakse linnavalitsuse poolt igaaastaselt peale linnaeelarve vastuvõtmist.
- (2) Isikliku abistaja teenuse taotluse vormi ja aruande vormi kinnitab Linnavalitsuse Sotsiaalkomisjon.

Lisa 1
 Kinnitatud
 Haapsalu Linnavalitsuse
 14.mai 2008 määrusega nr 8

Isikliku abistaja teenuse osutamise nõuded

	Isikliku abistaja teenus
Teenuse eesmärk	Isikliku abistaja teenuse eesmärgiks on vähendada kliendi sõltuvust oma pereliikmetest ja sõpradest, kes on olnud siiani tema peamisteks abilisteks ning võimaldada kliendil osaleda ühiskonnas võrdväärselt teistega ja elada täisväärtuslikku elu. Teenus võimaldab osaleda kliendil töö või õppeprotsessis, veeta vaba aega, soodustab enesetäiendamist
Teenuse osutamise aluseks olevad õigusaktid	sotsiaalhoolekande seadus § 8, § 9, § 26.
Teenuse kirjeldus	Isikliku abistaja põhiülesanneteks on kliendi abistamine: 1) liikumisel; 2) eneseteenindamisel (hügieenitoimingud, riietumine, söömine); 3) spetsiifilistes toimingutes (lugemine, kirjutamine, asjaajamine, ravi-ja rehabilitatsiooniprotseduuridel osalemine); 4) muudel eelpool loetlemata põhjendatud asjaoludel. Isikliku abistaja konkreetset tööülesanded ja tööaja määrab klient või alaealise kliendi seaduslik esindaja kooskõlastatult teenuse korraldajaga ning need sätestatakse isikliku abistaja, kliendi ja teenuse korraldaja vahelises lepingus.
Teenuse sihtgrupp	Teenust on õigus saada rahvastikuregistri andmetel Haapsalu linnas alaliselt elavatel : 1) raske või sügava liikumis- ja/või nägemispuudega täisealistel isikutel , kes vajavad kõrvalist abi igapäeva toimingute sooritamisel; 2) raske või sügava liikumis- ja/või nägemispuudega eelkooliealistel lastel või koolilastel, kes rehabilitatsiooni plaani alusel vajavad igapäevast kõrvalist abi igapäeva toimingute sooritamisel ja õppeprotsessil osalemiseks;
Teenuse korraldaja	Teenuse korraldajaks võib olla Haapsalu Linnavalitsus või linnavalitsuse otsusel Haapsalu Sotsiaalmaja.
Isiklik abistaja	Sobiva isikliku abistaja valib reeglina täisealine klient ise või alaealise kliendi seaduslik esindaja. Täisealine klient või alaealise kliendi seaduslik esindaja vastutab isikliku abistaja väljaõppe eest.

	<p>Isikliku abistaja vajaduse korral puudega lapsele koolis või lasteaias võib isikliku abistaja valida ka teenuse korraldaja.</p> <p>Isiklikuks abistajaks ei tohi olla kliendi perekonnaliige ega raske või sügava puudega inimene.</p>
Teenuse osutamise maht	<p>Teenust osutatakse täisealisele isikule või alaealisele nende individuaalsest vajadusest lähtuvalt ja vastavalt rahalistele vahenditele Haapsalu Linnavalitsuse eelarves</p>
Teenuse taotlemine	<p>Teenuse taotlemiseks esitab klient või tema seaduslik esindaja linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonnale kirjaliku taotluse, kus ta märgib ära oma isikuandmed. Taotlusele lisatakse täiendavate dokumentidena koopia kliendi arstliku ekspertiisi otsusest ja väljavõtte kliendi rehabilitatsiooniplaanist, selle olemasolu korral. Taotlusele tuleb märkida isikliku abistaja kirjalik nõusolek .</p> <p>Teenuse taotlemise päevast alates vaatavad sotsiaal- ja tervishoiuosakonna spetsialistid 14 päeva jooksul läbi kliendi taotluse ja hindavad teenuse vajadust vastavalt kliendi poolt täidetud enesega toimetuleku ankeedile ning isikliku abistaja teenuse võimalikku korraldust kliendi soovist lähtuvalt. Lisainformatsiooni vajaduse korral on sotsiaal-ja tervishoiuosakonna spetsialistidel õigus küsida kliendilt täiendavaid dokumente ja/või teostada kliendi juurde kodukülastus.</p> <p>Kliendi vastamisel teenuse saamise nõuetele teevad sotsiaaltööspsialistid linnavalitsuse sotsiaalkomisjonile ettepaneku kliendi teenusele suunamiseks ja töövõtulepingu sõlmimiseks , näidates ära teenuse osutamise ulatuse ja mahu.</p> <p>Otsuse kliendi teenusele suunamiseks ja lepingu sõlmimiseks teeb linnavalitsuse sotsiaalkomisjon olles eelnevalt kaalunud sotsiaalosakonna poolt edastatud informatsiooni teenuse vajadusest, teenuse korraldusest ja isikliku abistaja sobivusest kliendile teenust osutada. Otsuse tegemisel võtab komisjon arvesse ka Haapsalu linna eelarves selleks ettenähtud rahaliste vahendite suurust.</p>
Nõuded töökorraldusele	<p>Isiklik abistaja ei osuta koduteenuseid, vaid abistab klienti nende teostamisel.</p> <p>Isiklik abistaja hoiab saladuses tema töö tegemisega teatavaks saanud konfidentsiaalset eraelulist ja muud infot.</p>
Aruandlus ja rahastamine	<p>Teenuse rahastamine toimub Haapsalu linna eelarves selleks ettenähtud vahendite arvelt teenuse korraldaja, isikliku abistaja ja teenust vajava kliendi vahelise kolmepoolse lepingu alusel.</p>

	<p>Teenust võidakse (kaas)finantseerida ka muudest rahalistest vahenditest ja projektidest, samuti teenust saama õigustatud isiku poolt.</p> <p>Teenuse eest tasumise aluseks on kliendi poolt teenuse korraldajale esitatud igakuuline isikliku abistaja vormikohane töötundide aruanne.</p> <p>Isiklikule abistajale makstakse töötasu üks kord kuus, vastavalt kliendi poolt täidetud teenuse kasutamise aruandele. Osutatud teenuse eest tasumise aluseks on riiklikult kehtestatud miinimumpalga tunnitariif.</p>
--	--