

TARTU LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tartu

15.09.2014 nr LVK-M-0050

Isikliku abistaja teenuse osutamise kord

Määrus kehtestatakse sotsiaalhoolekande seaduse § 26 lõige 1 punkti 6 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Isikliku abistaja teenuse osutamise kord (edaspidi *kord*) sätestab sügava liikumis- või nägemispuudega inimesele isikliku abistaja teenuse (edaspidi *teenus*) taotlemise, taotluse menetlemise ja teenuse määramise ja osutamise tingimused ning korra.

(2) Teenuse eesmärk on:

1) suurendada sügava liikumis- või nägemispuude tõttu füüsilist kõrvalabi vajavate inimeste iseseisvat toimetulekut ja osalemist erinevates eluvaldkondades;

2) vähendada sügava liikumis- või nägemispuudega inimese pereliikmete ja lähedaste hoolduskoormust ning toetada nende sõltumatust ja sotsiaalset aktiivsust, sealhulgas tööturul osalemist.

(3) Isiku omaosalus teenuse eest tasumisel on 3 protsenti teenustunni maksumusest.

(4) Teenuse osutamist korraldab Tartu Linnavalitsuse sotsiaalabi osakond (edaspidi *osakond*).

§ 2. Teenuse osutaja

(1) Isikliku abistaja teenust osutab Tartu linnaga sõlmitud lepingu alusel juriidiline isik, kellel on vajalikud oskused ja kogemused isikliku abistaja teenuse või sarnaste avahooldusteenuste osutamisel ning puuetega inimestega töötamisel (edaspidi *teenuse osutaja*).

(2) Teenuse osutaja korraldab teenuse osutamist ja teenuse saajate teenindamist ruumis, mis on liikumis- ja nägemispuudega inimestele ligipääsetav.

§ 3. Isiklik abistaja

(1) Isiklik abistaja on vahetu teenuse osutaja, kes abistab teenusele määratud isikut lähtuvalt tema puudest tingitud erivajadustest ja tööjuhustest liikumisel, söömisel, riietumisel, suhtlemisel, hügieeniprotseduuride sooritamisel, kirjutamisel, lugemisel ja igapäevaste majapidamistoimingute teostamisel (edaspidi *isiklik abistaja*).

(2) Isiklik abistaja ei ole teenust vajava isiku perekonnaliige või isik, kellel on teenuse saaja suhtes perekonnaseadusest tulenev ülalpidamiskohustus, või isik, kes elab alaliselt või püsivalt samas eluruumis teenuse saajaga.

(3) Isikliku abistaja tööülesannete hulka ei kuulu füüsilise abistamisega mitteseotud tegevused, mida tavapäraselt osutab eriväljaõppe ja -ettevalmistusega isik.

§ 4. Teenuse määramise põhimõtted

(1) Teenus määratakse täisealisele isikule:

- 1) kes ei tule sügava liikumis- või nägemispuude tõttu iseseisvalt toime igapäevaste tegevustega ja vajab kõrvalabi;
- 2) kes oskab lähtuvalt oma vajadustest isiklikku abistajat selgelt ja arusaadavalt juhenada ning koordineerida tema tööd;
- 3) kelle elukohana on Eesti rahvastikuregistris (edaspidi *rahvastikuregister*) registreeritud Tartu linn ja kelle tegelik elukoht on Tartu linnas või kelle elukohana on rahvastikuregistris registreeritud Tartu linn, kuid kes viibib ajutiselt teises linnas õpingute või töötamise tõttu.

(2) Teenus määratakse tähtajaliselt kuni kolmeks aastaks.

§ 5. Teenuse taotlemine

(1) Teenuse määramiseks esitatakse osakonna elukohajärgse piirkonnakeskuse sotsiaaltöötajale (edaspidi *sotsiaaltöötaja*) taotlus.

(2) Taotluses märgitakse taotleja isikuandmed, puude liik ja raskusaste ning kirjeldus teenusevajaduse kohta.

(3) Taotlusega koos esitatakse puude määramise otsus ja soovi korral taotleja puude liiki esindava organisatsiooni esindaja arvamus taotleja teenusevajaduse kohta.

(4) Taotluse vormi kinnitab osakonna juhataja.

§ 6. Taotluse läbivaatamine

(1) Sotsiaaltöötaja vaatab taotluse läbi ja hindab esitatud andmete, kodukülastuse, vestluse ja hindamismetoodika põhjal taotleja teenusevajadust.

(2) Teenuse taotleja võib vestlusele kaasata puude liiki esindava organisatsiooni esindaja.

(3) Kui taotluses esineb puudusi, annab sotsiaaltöötaja taotlejale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Andmete esitamisest keeldumisel, ettenähtud tähtajaks esitamata jätmisel või valeandmete esitamisel jäetakse taotlus läbi vaatamata.

(4) Sotsiaaltöötajal on taotleja teenusevajaduse selgitamiseks õigus nõuda lisadokumente. Andmete esitamisest keeldumisel, ettenähtud tähtajaks esitamata jätmisel või valeandmete esitamisel jäetakse taotlus läbi vaatamata.

(5) Teenusevajaduse hindamismetoodika kinnitab osakonna juhataja.

§ 7. Teenuse määramine

(1) Sotsiaaltöötaja teeb hindamise tulemusel osakonna sotsiaalhoolekandekomisjonile (edaspidi *komisjon*) ettepaneku teenuse, sealhulgas teenuse mahu määramiseks või teenuse määramisest keeldumiseks.

(2) Teenuse määramise või sellest keeldumise otsustab komisjon hiljemalt ühe kuu jooksul nõuetekohase taotluse esitamisest. Teenuse mahu, sealhulgas isikut abistavad tegevused kinnitab komisjon otsuse lisaga.

(3) Komisjon keeldub teenuse määramisest, kui:

- 1) teenuse vajaduse hindamisel ei tuvastatud isikliku abistaja teenuse vajadust;
- 2) isik viibib haiglas ja vajab ravi;
- 3) isik põeb nakkushaigusi nakkavas faasis.

§ 8. Teenuse osutamine

(1) Komisjoni otsuse alusel suunab sotsiaaltöötaja teenusele määratud isiku teenuse osutaja juurde.

(2) Teenusele määratud isikul on õigus valida endale teenuse osutaja töötajate hulgast sobiv isiklik abistaja. Kui teenusele määratud isik ei leia 2 nädala jooksul teenuse määramise otsuse jõustumisest endale sobivat isiklikku abistajat, määrab sobiva isikliku abistaja lähtuvalt komisjoni otsusest teenuse osutaja.

(3) Teenuse osutaja osutab teenusele määratud isikule teenust vastavalt komisjoni otsusega tuvastatud teenusevajadusele, määratud teenuse mahule ja teenuse saaja tööjuhistele.

(4) Kui isik ei asu 4 nädala jooksul teenust kasutama, loetakse teenusele määratud isik teenusest loobunuks.

§ 9. Teenuse vajaduse muutumine

Teenuse saaja on kohustatud viivitamatult teavitama osakonda kõrvalabi vajaduse muutumisest tervisliku seisundi, elukeskkonna muutumise või muu põhjuse tõttu ja esitama osakonnale uue taotluse. Taotluse läbivaatamisele ja teenuse määramisele kohaldatakse käesoleva määruse paragrahvides 6 ja 7 sätestatud.

§ 10. Teenuse osutamise ennetähtaegne lõpetamine

(1) Teenuse osutamine lõpetatakse:

- 1) teenuse saaja soovil;
- 2) kui teenuse saaja asub elama teise omavalitsusüksusesse;
- 3) kui teenuse saaja hakkab kasutama ööpäevaringset hoolekandeteenust;
- 4) käesoleva määruse paragrahvis 9 sätestatud kohustuse täitmata jätmisel;
- 5) kui teenuse saaja esitab valeandmeid;
- 6) kui isik ei täida omale lepinguga võetud kohustusi;
- 7) kui teenuse saaja käitumine teeb võimatuks teenuse osutamise;
- 8) teenuse saaja surma korral.

(2) Teenuse osutamise lõpetamise käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 4 ja 5 sätestatud juhul otsustab komisjon.

§ 11. Rakendussätted

(1) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2015.

(2) Enne korra jõustumist vastu võetud ja kehtivad teenuse määramise otsused vaadatakse üle ja vormistatakse käesoleva korra kohasteks otsusteks 1 aasta jooksul käesoleva korra jõustumisest.

Esimees

Esitab: **linnaavalitsus , 15.09.2014 istungi protokoll nr 50**

Ettekandja: **Vladimir Šokman**

Õiend

Tartu Linnavolikogu Määruse "Isikliku abistaja teenuse osutamise kord" juurde

Isikliku abistaja teenust on Tartu linnas osutatud alates 2002. aastast keskmiselt 30-40 sügava liikumis- ja nägemispuudega inimesele. Seni on tegevust reguleerinud sotsiaalabi osakonna koostatud juhised, sotsiaalministeeriumi soovituslikud teenusekirjeldused ja vastavad hankelepingud. Teenuse osutamise selguse ja õiguskindluse huvides on oluline teenuse andmise üldpõhimõtted reguleerida volikogu määruse tasandil.

Käesolev kord on kooskõlas sotsiaalseadustiku sotsiaalhoolehoolekande eriosa seaduse eelnõus sätestatud isikliku abistaja teenuse osutamise põhimõtetega. Määruse eelnõu koostamisse on kaasatud teenuse saajaid esindavad organisatsioonid ning nende arvamuste ja ettepanekutega on kaasamise käigus arvestatud. Korra kehtestamise eesmärgiks on teha ettevalmistusi töövõimereformi rakendamiseks - tagada avalike teenuste kättesaadavus puuetega inimeste tööturule siirdumise toetamiseks.

Isikliku abistaja teenuse eesmärk on suurendada puude tõttu füüsilist kõrvalabi vajavate inimeste iseseisvat toimetulekut ja osalemist kõigis eluvaldkondades, samuti vähendada puudega inimese pereliikmete ja lähedaste hoolduskoormust ning toetada nende sõltumatust ja sotsiaalset aktiivsust, sealhulgas tööturul osalemist.

Isikliku abistaja teenus erineb hooldusest ja tugiisiku teenusest peamiselt selle poolest, et isikliku abistaja teenus nõuab kliendi otsest aktiivsust ja teenuse igapäevast juhtimist. Erinevus hooldusega - hoolduse puhul ei ole primaarne kliendi igakordne aktiivsus või tema poolt otseselt väljendatud tahteavaldus. Hooldus võib olla rutiinne - kokkulepitud sagedusega korduvad toimingud, mida tehakse kliendi heaks. Hoolduse igapäevased toimingud on enamasti eelnevalt kokku lepitud hooldatava või tema pereliikme vahendusel. Isikliku abistaja teenus eeldab igakordset teenuse saaja poolt väljendatud tahteavaldust mingi toimingu tegemiseks ja vastava korralduse andmist. Eelduseks on see, et isiklik abistaja teeb kliendiga koos toiminguid, mida klient teeks iseseisvalt, kui tal ei oleks tegevust takistavat puuet. Isikliku abistaja nn üldine tööplaan lepitakse kokku teenuse vajaduse hindamise käigus.

Erinevus tugiisiku teenuse ja isikliku abistaja teenuse vahel seisneb selles, et tugiisik on kliendi suhtes proaktiivsel või üldiselt juhendaval positsioonil, andes kliendile juhiseid ning vajadusel nõustab teda. Isikliku abistaja teenuse puhul võtab ainult klient ise vastu otsused ja annab suunised toiminguteks.

Isiklik abistaja aitab puudega inimest liikumisel, söömisel, riietumisel, suhtlemisel, hügieeniprotseduuride sooritamisel, kirjutamisel, lugemisel ja igapäevastel majapidamistoimingutel. Isikliku abistaja tööülesannete hulka ei kuulu füüsilise abistamisega mitteseotud tegevused, mida tavapäraselt osutab eriväljaõppe ja -ettevalmistusega inimene, näiteks meditsiini- ja tervishoiuteenuste, tõlketeenuste, nõustamisteenuste, juriidiliste teenuste, remondi- ja ehitusteenuste jmt osutamine.

Isiklik abistaja lähtub oma töös iga teenuse saaja erivajadustest ja tööjuhustest. Teenuse saaja peab oskama selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt isiklikku abistajat juhendada ja tema tööd koordineerida. Isiklikuks abistajaks ei saa olla ülalpidamiskohustusega pereliige seoses teenuse üldeesmärgiga § 2 lg 2 - vähendada pereliikmete hoolduskoormust.

Teenusele kehtestatakse tunnihind, mille omaosalus kliendile on määruse kohaselt 3%. Seni

on kliendi omaosalustasu olnud pisut üle 3% teenustunni maksumusest. Teenuse maksumus 2014. a kehtiva hankelepinguga on 3,39 eurot tund, millest linnavalitsus tasub 3,26 eurot ja klient 0,13 eurot.

Teenuse määratakse tähtajaliselt kuni kolmeks aastaks. Tähtaeg määratakse lähtuvalt puude kehtivusajast või ajutise isikliku abistaja teenuse vajaduse korral kursuse, õppetöö või muu tähtajalise tegevuse perioodiks. Muu tegevus võib olla näiteks rehabilitatsiooniplaani tegevuste elluviimine, raviasutuste külastamine, laagrites osalemine jmt.

Teenuse määramise või sellest keeldumise otsustab sotsiaalhoolekandekomisjon otsusega. Teenuse maht ja konkreetsed isikut abistavad tegevused kinnitatakse komisjoni otsuse lisas.

Teenuse osutajaks on määruse kohaselt juriidiline isik, kelle Tartu Linnavalitsus leiab konkursi tulemusel. Teenuse taotlusi menetletakse sotsiaalabi osakonna piirkonnakeskustes. Teenuse saaja elukoht peab olema rahvastikuregistri andmetel Tartu linn. Isikliku abistaja teenuse määramine toimub teenuse vajaduse hindamise alusel. Hindamismetoodika on töötatud välja sotsiaalministeeriumi soovitusliku juhendi alusel ja arutatud läbi teenuse saajatega. Hindamismetoodika kinnitatakse sotsiaalabi osakonna juhataja otsusega. Teenuse saamise periood seotakse isiku puude otsuse kehtivusajaga, kuid teenust ei määrata pikemaks perioodiks kui kolm aastat. Teenuse perioodi kestel on kliendil võimalus pöörduda sotsiaalabi osakonna poole teenuse vajaduse ümberhindamiseks.

Korra kehtestamisel on mõistlik seada üleminekuperiood teenuse saamise tähtaja osas. 2014. aasta lõpu seisuga teenust saanud isikute otsused teenuse saamise kohta jäävad kehtima nende puude tähtaja lõpuni, kuid mitte kauem kui 12 kuud arvates käesoleva korra jõustumisest. 2015. a jooksul viivad sotsiaalabi osakonna ametnikud läbi kordushindamise teenuse saamiseks, et tagada kõigi teenuse saajate võrdne kohtlemine.